



**GENERIEKE SELECTIELIJST VOOR DE
ARCHIEFBESCHIEDEN VAN HET MINISTERIE VAN
DEFENSIE VANAF 1945**

Versie 1.0
Datum Januari 2014
XPostnr. 2014002168
Status Definitief / Vastgesteld

Inhoud

Deel I	Toelichting.....	4
1	Inleiding	4
1.1	Aanleiding	4
1.2	Reikwijdte	4
1.3	Intrekken selectielijsten.....	5
1.4	Leeswijzer	7
2	Contextuele informatie	9
2.1	Taken en organisatie van het ministerie van Defensie, 1945-2013.....	9
2.1.1	Taken	9
2.1.2	Organisatie	12
2.2	Orderingsstructuur van de Defensiearchieven, de aansluiting tussen selectie en informatiebeheer	20
2.2.1	XPost	20
2.2.2	Militaire operaties	21
2.2.3	Personeelsdossiers.....	21
2.2.4	Materieel-logistieke processen.....	22
3	Totstandkoming generieke selectielijst	22
3.1	Uitwerking van het Generiek Waarderingsmodel Rijksoverheid.....	22
3.2	Verantwoording waarderingsmodel	22
3.3	Criteria voor het maken van uitzonderingen.....	26
3.4	Verslag besluitvorming	26
3.5	Afspraken en vooruitkijken.....	26
3.5.1	Evaluatie GSD binnen vijf jaar	26
3.5.2	Groei- en ontwikkelingsplan GSD	27

Deel II	Categorieën van te ATEGORIEËN VAN TE BEWAREN EN TE VERNIETIGEN ARCHIEFBESCHEIDEN	28
4	Lijst van processen en waarderingen	28
4.1	Sturing en inrichting van de organisatie	28
4.2	Primaire functies	30
4.3	Handhaving en toezicht	34
4.4	Kennis en advies.....	35
4.5	Ondersteunende functies (PIOFACH).....	37
4.6	Uitvoering.....	45
BIJLAGEN		54
BIJLAGE 1: Concordantie selectielijsten-categorieën GSD.....		54
BIJLAGE 2: Risicoanalyse		57
BIJLAGE 3: Lijst gebruikte afkortingen.....		57
Bijlage 4: Overzicht van de waarderingen in de GSD t.o.v. de waarderingen in de in te trekken selectielijsten		59
Bijlage 5: Defensieonderdelen en bijbehorende werkprocessen		79

Deel I Toelichting

1 Inleiding

1.1 Aanleiding

Het ministerie van Defensie heeft in de loop der tijd ruim zestig selectielijsten vastgesteld, een deel in het kader van het Project Invoering Verkorting Overbrengingstermijn (PIVOT). Voor gebruikers van de selectielijsten is deze grote hoeveelheid onwenselijk, aangezien:

- het zoeken van de juiste handeling bij een proces of document erg moeilijk wordt door de veelheid van selectielijsten. Bovendien overlappen de selectielijsten elkaar, zowel qua beleidsterreinen als op handelingenniveau. Het wordt op die manier specialistisch werk om handelingen te koppelen aan werkprocessen of documenten;
- de handelingen niet aansluiten bij de werkprocessen die defensie uitvoert en daardoor onvoldoende herkenbaar zijn voor de organisatie;
- het onderhouden en updaten van al die selectielijsten erg arbeidsintensief is.

Bovenstaande punten worden opgelost door de generieke selectielijst Defensie (voortaan: GSD). De nieuwe lijst sluit aan bij de ordeningsstructuur die sinds 2012 wordt toegepast bij Defensie en in verschillende informatiesystemen is geïmplementeerd. Hiervoor wordt verwezen naar hoofdstuk 2.1 van deze selectielijst.

Zo voorziet de GSD vooral in een efficiënte en zorgvuldige manier van waarden en selecteren en in het voorkomen van nieuwe achterstanden.

1.2 Reikwijdte

Deze generieke selectielijst Defensie geldt voor de taken van het kerndepartement en alle daartoe behorende dienstonderdelen, met uitzondering van de Militaire Inlichtingen- en Veiligheidsdienst (MIVD). Voor deze dienst zal een eigen organisatie-specifieke selectielijst worden opgesteld, in samenhang met die van de Algemene Inlichtingen en Veiligheidsdienst (AIVD).

Met name over de selectie en waardering van de aan de Wet op de inlichtingen en veiligheidsdiensten (WIV) en de Wet Veiligheidsonderzoeken (WVO) gerelateerde informatie wordt momenteel nog overleg gevoerd tussen de ministeries van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties, Defensie en OCW. In een volgende vaststellingsronde van deze selectielijst zal, nadat hierover besluitvorming heeft plaatsgevonden, de selectie en waardering van de taken die de Militaire Inlichtingen- en Veiligheidsdienst uitvoert – zowel de primaire waaronder die in het kader van de WIV en de Wet veiligheidsonderzoeken als secundaire (ondersteunende taken) - ook hierin worden opgenomen en vastgelegd.

Zie voor een overzicht van het Ministerie van Defensie en haar dienstonderdelen bijlage 5.

In het algemeen zal deze selectielijst worden gebruikt om nieuw te vormen archief te waarden. Daarnaast wordt deze selectielijst ingezet bij de bewerking. Het aanvangsjaar 1945 is welbewust gekozen om *incidenteel* nog oudere archieven te kunnen bewerken die worden aangetroffen. De optie om de selectielijst in te laten gaan met ingang van 2012 en de bestaande selectielijsten van toepassing te verklaren voor archieven gevormd tot en met 2011, was om meerdere redenen geen optie.

Personeelsdossiers

De bewaartermijn van personeelsdossiers is in deze selectielijst verhoogd naar 100 jaar na geboortejaar. In de huidige selectielijsten gelden voor deze dossiers verschillende bewaartermijnen, zoals 60 en 70 jaar na geboortejaar. Het hanteren van verschillende bewaartermijnen is niet efficiënt voor de bedrijfsvoering van Defensie.

Waarderingen

De waarderingen in dit GSD zijn scherper gesteld dan in de in te trekken selectielijsten. De waarderingen in de GSD zijn bijvoorbeeld meer gericht op het bewaren van de hoofdlijnen van het beleid en de beleidsuitvoering.

Beter toepasbaar

Verder is de GSD zeer compact in omvang, terwijl de oude selectielijsten duizenden handelingen telden, die elkaar deels overlaptten. Dit bemoeilijkte tijdens het selectieproces het bepalen van de juiste handeling. De werkprocessen zoals gedefinieerd in de GSD sluiten veel beter aan op de werkprocessen, die de verschillende defensieonderdelen uitvoeren, dan de handelingen in de in te trekken selectielijsten.

In bijlage 5 zijn de werkprocessen zoals deze in dit GSD zijn benoemd geplot op de defensieorganisatie zoals deze er uitziet per 1 november 2013. Ook reeds afgesloten archiefdelen van defensieonderdelen zijn eenvoudig te koppelen aan werkprocessen uit onderhavig GSD.

Dit alles resulteert erin dat met de GSD efficiënter en zorgvuldiger kan worden geselecteerd dan met de in te trekken selectielijsten waarmee Defensie tot nu toe werkte.

1.3 Intrekken selectielijsten

Met de vaststelling van deze generieke selectielijst worden de volgende selectielijsten van de zorgdrager Minister van Defensie ingetrokken:

- *De Lijst van voor vernietiging in aanmerking komende archiefbescheiden van het Ministerie van Defensie*, vastgesteld bij beschikking van de Minister van Cultuur, Recreatie en Maatschappelijk werk en de Minister van Defensie, nrs. OKN/MA 154.391 en EAO 250.880/2B van 30 december, laatstelijk aangepast 19 december 2005, Staatscourant 2006, nr. 46;
- De selectielijst sociale voorzieningen, vastgesteld 17-01-2006 (Staatscourant 72 van 11-4-2006);
- De selectielijst arbeidsvoorzieningsbeleid, vastgesteld 13-01-2005 (Staatscourant 9 van 11-11-2004);
- De selectielijst overheids personeel, deelbeleidsterreinen arbeidsverhoudingen, arbeidsvoorwaarden, formatiebeleid, arbeidsomstandigheden en personeelsinformatievoorzieningen en –administratie, vastgesteld 30 juli 2001 (Staatscourant 2001 nummer 201);
- De selectielijst Regionaal Economisch Beleid, vastgesteld 21-8-2007 (Staatscourant 193 van 5-10-2007)
- De selectielijst Energiebeleid, vastgesteld 7-7-2005 (Staatscourant 10 van 13-1-2006);
- De selectielijst Bekostiging en verzekering gezondheidszorg, vastgesteld 10-7-2006 (Staatscourant 232 van 28-11-2006);
- De selectielijst organisatie decentrale overheden, vastgesteld 15-11-2006 (Staatscourant 21 van 30-1-2007)
- De selectielijst wetenschapsbeleid, vastgesteld 17-5-2002 (Staatscourant 185);
- De selectielijst wapens en munitie, vastgesteld 15-9-2005 (Staatscourant 229 van 24-11-2005);
- De selectielijst coördinatie minderheden, vastgesteld 20-10-2003 (Staatscourant 69 van 8-4-2004);
- De selectielijst gevangeniswezen, vastgesteld 8-1-2008 (Staatscourant 39 van 25-2-2008);
- De selectielijst sociale verzekeringen, vastgesteld 14-10-2005 (Staatscourant 9 van 12-1-2006);

- De selectielijst scheepvaart en maritieme zaken, vastgesteld 16-6-2008 (Staatscourant 128 van 7-7-2008)
- De selectielijst buiten- en bovensectorale arbeidsvoorwaarden, vastgesteld 5-10-2004 (Staatscourant 240 van 13-12-2004);
- De selectielijst ruimtelijke ordening, vastgesteld 24-6-2002 (Staatscourant 215);
- De selectielijst persoonsregistraties, vastgesteld 16-3-2007 (Staatscourant 73 van 16-4-2007);
- De selectielijst planning van voorzieningen gezondheidszorg, vastgesteld 19-4-2007 (Staatscourant 100 van 29-5-2007);
- De selectielijst organisatie rijksdienst, vastgesteld 5-7-2005 (Staatscourant 245 van 16-12-2005);
- De selectielijst lijkbezorging, vastgesteld 11-1-2007 (Staatscourant 23 van 1-2-2007);
- De selectielijst welzijnsbeleid, vastgesteld 25-11-2003 (Staatscourant 35 van 20-2-2004);
- De selectielijst militair materieel, vastgesteld 29-1-2007 (Staatscourant 79 van 24-4-2007);
- De selectielijst auteursrecht, vastgesteld 15-9-2005 (Staatscourant 232 van 29-11-2005);
- De selectielijst industrie en technologiebeleid, vastgesteld 12-9-2006 (Staatscourant 202 van 17-10-2006);
- De selectielijst militaire operaties, vastgesteld 3-5-2005 (Staatscourant 113 van 15-6-2005);
- De selectielijst milieubeheer, vastgesteld 1-4-2009 (Staatscourant 78 van 24-4-2009);
- De selectielijst politie 1945-1993 (Politie I), vastgesteld 8-10-2007 (Staatscourant 215 van 6-11-2007);
- De selectielijst cultuurbeheer, vastgesteld 5-6-2004 (Staatscourant 208 van 28-10-2004);
- De selectielijst brandweer, rampenbestrijding en crisisbeheersing, vastgesteld 16-6-2008 (Staatscourant 134 van 15-7-2008);
- De selectielijst rechtspersonen, vastgesteld 21-11-2005 (Staatscourant 43 van 1-3-2006);
- De selectielijst telecommunicatie en post, vastgesteld 12-2-2009 (Staatscourant 48 van 11-3-2009);
- De selectielijst bevolkingsadministratie en reisdocumenten, vastgesteld 13-3-2007 (Staatscourant 68 van 5-4-2007);
- De selectielijst nationale ombudsman, vastgesteld 13-9-2007 (Staatscourant 204 van 23-10-2007);
- De selectielijst natuur- en landschapsbeheer, vastgesteld 17-3-2003 (Staatscourant 93 van 15-5-2003);
- De selectielijst vermogensrecht, vastgesteld 6-3-2008 (Staatscourant 58 van 25-3-2008);
- De selectielijst prijsbeleid, vastgesteld 5-10-2007 (Staatscourant 205 van 23-10-2007);
- De selectielijst adelsbeleid, adelsrecht en decoratiestelsel, vastgesteld 17-5-2002 (Staatscourant 222);
- De selectielijst oorlogsgetroffenen, vastgesteld 05-3-2007 (Staatscourant 98 van 24-5-2007);
- De selectielijst voeding en productveiligheid, vastgesteld 29-1-2007 (Staatscourant 47 van 7-3-2007);
- De selectielijst natuurlijke personen, vastgesteld 15-1-2008 (Staatscourant 31 van 13-2-2008);
- De selectielijst militair personeel, vastgesteld 19-12-2005 (Staatscourant 46 van 6-3-2006);
- De selectielijst emancipatie, vastgesteld 29-7-2003 (Staatscourant 236 van 5-12-2003);
- De selectielijst in- en uitvoerbeleid, vastgesteld 15-08-2006 (Staatscourant 191 van 2-10-2006);
- De selectielijst inkomens- en arbeidsvoorwaardenbeleid, vastgesteld 14-3-2006 (Staatscourant 34 van 16-2-2007);
- De selectielijst voorlichting, vastgesteld 3-5-2007 (Staatscourant 112 van 14-6-2007);
- De selectielijst burgerluchtvaart, vastgesteld 13-10-2008 (Staatscourant 302 van 27-10-2008);
- De selectielijst arbeidsomstandigheden, vastgesteld 21-4-2008 (Staatscourant 105 van 4-6-2008);
- De selectielijst kindbescherming en justitiële jeugdzorg, vastgesteld 12-12-2005 (Staatscourant 41 van 27-2-2006);
- De selectielijst gezondheid en welzijn van dieren, vastgesteld 15-07-2002 (Staatscourant 63 van 31-3-2003. Vanwege de grote omvang van deze selectielijst is deze selectielijst in twee delen gepubliceerd. Deel 2 verscheen in Staatscourant nr. 64 van 1 april 2003);
- De selectielijst intersectoraal vervoer, vastgesteld 27-3-2006 (Staatscourant 109 van 8-6-2006);
- De selectielijst toelating van vreemdelingen, vastgesteld 20-11-2009 (Staatscourant 17682);

- De selectielijst overheidsinformatievoorziening, vastgesteld 11-7-2003 (Staatscourant 202 van 20-10-2003);
- De selectielijst rijkshuisvesting, vastgesteld 12-3-2007 (Staatscourant 142 van 26-7-2007);
- De selectielijst constitutionele zaken, vastgesteld 12-6-2003 (Staatscourant 172 van 8-9-2003);
- De selectielijst politie vanaf 1994 (politie II), vastgesteld 20-10-2006 (Staatscourant 227 van 21-11-2006);
- De selectielijst energiedelfstoffen, vastgesteld 7-7-2005 (Staatscourant 10 van 13-1-2006);
- De selectielijst patiëntenbeleid, vastgesteld 21-6-2007 (Staatscourant 152 van 9-8-2007);
- De selectielijst rijksbegroting, vastgesteld 8-1-1998 (Staatscourant 142), gewijzigd bij 25-01-2005 (Staatscourant 62 van 31-3-2005);
- De selectielijst tarieven in de gezondheidszorg, vastgesteld 9-10-2007 (Staatscourant 222 van 15-11-2007);
- De selectielijst algemene wetenschappelijke beleidsvoorbereiding, vastgesteld 22-5-2006 (Staatscourant 149 van 3-8-2006);
- Selectielijst buitenlandse economische betrekkingen, vastgesteld 22-8-2006 (Staatscourant 197 van 10-10-2006);
- De selectielijst dienstplicht, vastgesteld 24-6-2002 (Staatscourant 200 van 17-10-2002), laatstelijk gewijzigd 14-6-2005 (Staatscourant 156 van 15-8-2005);
- De selectielijst stay behind organisatie, vastgesteld 18-6-2008 (Staatscourant 129 van 8-7-2008).

In bijlage 1 van deze selectielijst is een concordantie opgenomen, waarin op hoofdlijnen is aangegeven door welke categorieën in onderhavige generieke selectielijst de in te trekken selectielijsten worden vervangen.

1.4 Leeswijzer

In deel II is een overzicht opgenomen van categorieën van te bewaren en te vernietigen archiefbescheiden. Hierin worden de processen, risico's, onderwerpen en daarbij behorende vernietigingstermijnen van de neerslag van het ministerie van Defensie beschreven. Het overzicht is ingedeeld in zes functies, overgenomen uit de Model Architectuur Rijksoverheid (MA-RIJ), met veertien categorieën (hoofdprocessen) en plusminus 70 (sub)processen.

De zes functies zijn:

- *Sturing en inrichting*
- *Primaire functies*
- *Handhaving en toezicht*
- *Kennis en Advies*
- *Ondersteunende functies*
- *Uitvoering*

De omschrijvingen van deze functies zijn opgenomen in het overzicht van de categorieën.

De categorieën en werkprocessen zijn beschreven volgens het volgende schema:

Nummer:	Dient als referentie voor de ordening van de categorieën en processen			
Categorie:	Naam van de categorie			
Toelichting	Informatie over bereik en neerslag van de categorie			
Nr.	Proces	Risico	Waardering	Toelichting !! Attentie • Voorbeelden
Nummer van het proces	Naam van het proces	Risico voor de bedrijfsvoering van Defensie: - Hoog (rood) - Laag (groen)	Waardering van de neerslag van het proces: - B (bewaren), met nr. algemeen selectie criterium of - V (vernietigen), met een vernietigingstermijn in aantal jaren	Hier staat indien nodig verhelderende informatie over het proces. !! Hier wordt indien nodig gewezen op mogelijke interpretatieproblemen en geattendeerd op verwante processen. • <i>Cursief: voorbeelden van processen die onder dit proces vallen.</i>

De bewaarplaats van archiefstukken is gekoppeld aan het organisatieonderdeel dat primair is belast met de opstelling en behandeling van de neerslag van een proces. Bijvoorbeeld de notulen van het beraad van de SG met de DG's worden alleen bewaard bij het secretariaat daarvan en niet bij alle directies die daarvan een kopie krijgen.

Voor het vaststellen van de voor de neerslag geldende waardering geldt de regel: de waardering op een lager niveau (bijvoorbeeld 1.2) gaat voor op de waardering van een hoger niveau (bijvoorbeeld 1). Als de neerslag is te koppelen aan een werkproces op lager niveau, wordt aan de hand van die waardering geselecteerd.

De nummering sluit zoveel mogelijk aan bij de nummering van het GWR. Echter, werkproces 1.4 wordt in de navolgende opsomming opgevolgd door 1.5.1., en het nummer 1.5 ontbreekt. Dit is bewust gedaan. Het werkproces uit het GWR met het nummer 1.5 is niet integraal overgenomen in de onderstaande selectielijst, maar gesplitst in twee nieuwe werkprocessen. Om dit aan te geven, is het nummer 1.5 in deze selectielijst niet toegekend, maar wel de werkprocessen met de nummers 1.5.1 en 1.5.2.

Een bewaartermijn gaat in nadat een dossier is afgesloten. Het afsluiten van dossiers is de verantwoordelijkheid van de bedrijfsvoering. Overdracht van dossiers aan het semi-statisch archief van Defensie impliceert dat de betreffende dossiers zijn afgesloten.

De bedrijfsvoering is ervoor verantwoordelijk dat, bijvoorbeeld, dossiers inzake inspectie, keuring, beproeving en modificaties aan militair materieel aan het semi-statisch archief worden overgedragen na uitfasen van het betreffende materieel. Dossiers inzake onderhoud- en bouwwerkzaamheden aan gebouwen worden overgedragen na afstoting of sloop van de betreffende gebouwen.

2 Contextuele informatie

2.1 Taken en organisatie van het ministerie van Defensie, 1945-2013

2.1.1 Taken

De grondslag voor de overheidstaken op het gebied van de Nederlandse Defensie is gelegen in het Statuut voor het Koninkrijk der Nederlanden, waarin ondermeer wordt verklaard dat "de handhaving van de onafhankelijkheid en de verdediging van het Koninkrijk" een aangelegenheid van het Koninkrijk is. De Grondwet stelt vervolgens: "tot bescherming der belangen van de staat is er een krijgsmacht, bestaande uit vrijwillig dienenden en dienstplichtigen" en "de regering heeft het oppergezag over de krijgsmacht". De feitelijke afschaffing van de opkomstplicht noopte tot een herziening van de Grondwet die in 1995 haar beslag kreeg. Artikel 98, eerste lid luidde voortaan: Tot bescherming van de belangen van de staat is er een krijgsmacht die bestaat uit vrijwillig dienenden en mede kan bestaan uit dienstplichtigen.

Op grond van de in het Statuut en de Grondwet neergelegde bepalingen kan de hoofddoelstelling op het taakgebied defensie geformuleerd worden als het met militaire middelen handhaven van de in- en uitwendige veiligheid van het Koninkrijk der Nederlanden. Om deze hoofddoelstelling en de daaruit voortvloeiende taken uit te kunnen voeren, oefenden namens de regering tot 1959 de ministers van Marine en van Oorlog het gezag uit over de krijgsmacht; sinds 1959 is dit de Minister van Defensie. Het ministerie van Defensie beschikt over een krijgsmacht, die bestaat uit vier (krijgsmacht)delen: de Koninklijke Marine, de Koninklijke Landmacht, de Koninklijke Luchtmacht en de Koninklijke Marechaussee. Deze organisatie schept het kader voor militair personeel om effectief gebruik te maken van militair materieel.

De opbouw en instandhouding van militair personeel en materieel is echter geen doel op zich, maar vormt een randvoorwaarde om tot de uitvoering van de hoofddoelstelling te komen. Deze kan worden onderverdeeld in vier subdoelstellingen, de zogenaamde taakvelden:

- I - Het zorgdragen voor de territoriale verdediging van het Koninkrijk der Nederlanden;
- II - Het in bondgenootschappelijk verband leveren van een bijdrage aan de verdediging van het bondgenootschappelijk verdragsgebied;
- III - Het in internationaal verband leveren van een bijdrage aan internationale vrede en veiligheid;
- IV - Het verlenen van militaire bijstand en steun in het openbaar belang.

Deze taakvelden overlappen elkaar gedeeltelijk, zeker wat de beleidsvoorbereiding en -evaluatie betreft. Een aantal handelingen die hieruit voortvloeien zijn voor alle vier taakvelden hetzelfde, zoals bijvoorbeeld het voorbereiden en bepalen van het Defensiebeleid, het instellen, wijzigen, verplaatsen en opheffen van organisatieonderdelen of het voorbereiden van het overleg met en het informeren van de Staten-Generaal.

Taakveld I beslaat kort gezegd de verdediging van het Nederlandse territorium en dat van de Nederlandse Antillen.

Taakveld II behelst de Nederlandse inbreng binnen de bondgenootschappelijke verbanden van de Noord-Atlantische Verdragsorganisatie (NAVO), de Westeuropese Unie (WEU) en aanverwante organisaties. De toetreding van Nederland tot deze organisaties had beduidende gevolgen voor de ontwikkeling van het Defensiebeleid, de taken van de krijgsmacht (die gedeeltelijk of geheel onder bondgenootschappelijk bevel werden geplaatst en soms in het buitenland werden gestationeerd) en het strategische concept van de territoriale verdediging van Nederland.

Taakveld III betreft internationale vrede en veiligheid, en valt in twee delen uiteen: de Nederlandse bijdrage aan vredesoperaties en de Nederlandse bemoeienis met wapenbeheersing. De deelname van Nederlandse militairen aan peacekeeping en peace-enforcing (en eveneens vredesoperaties) komt doorgaans slechts tot stand na intensief internationaal overleg, waarna de militairen eventueel worden voorbereid op hun specifieke taken onder vaak buitengewone omstandigheden; naderhand vindt er evaluatie en verantwoording plaats.

Bij taakveld IV gaat het bij bijstand en steunverlening om aanvulling van civiele middelen wanneer deze tekortschieten, zoals bij ordeverstoringen en rampenbestrijding. Tevens heeft het ministerie van Defensie een aantal taken toebedeeld gekregen op grond van traditie, wettelijke verordeningen en afspraken, zoals verantwoordelijkheid voor explosievenopruijing en het opsporen en redden van drenkelingen op zee. In alle gevallen staat het militaire apparaat ten dienste van de civiele maatschappij.

Bij militaire bijstand wordt defensiepersoneel onder bevel van een civiele autoriteit geplaatst, bijvoorbeeld de burgemeester, de Commissaris van de Koningin of de Minister van Binnenlandse Zaken. Hierbij wordt het ingezet ten behoeve van de politie of van crisisbeheersing. Bij militaire steunverlening is het defensiepersoneel verantwoording schuldig aan de Minister van Defensie, en hun inzet kan beschouwd worden als onderdeel van hun militair-operationele taken.

In januari 1999 presenteerde de minister de Hoofdlijnennotitie voor de Defensienota 2000. In deze Hoofdlijnennotitie werden de uitgangspunten en richtlijnen beschreven voor de Defensienota die gestalte zou geven aan de krijgsmacht voor de komende jaren.

De notitie gaf de aanzet voor een accentverschuiving van een algemene verdedigingstaak naar nationale en internationale vredes- en hulpverleningsoperaties. Voor vredesoperaties en verdediging zijn parate, snel inzetbare eenheden nodig. Een speerpunt in de Hoofdlijnennotitie vormde dan ook de vergroting van de inzetbaarheid van de Nederlandse krijgsmacht. De Defensienota - het vervolg van de Hoofdlijnennotitie - verscheen in 1999 en omschreef de omvang en structuur van de krijgsmacht voor komende jaren.

De Defensienota 2000 schetste de internationale veiligheidssituatie; immers, hierop wordt het Nederlandse veiligheidsbeleid gebaseerd. De defensienota presenteerde een paratere, meer flexibele en beter inzetbare landstrijdkrachten en marinierseenheden, maar ook werd het vermogen van de krijgsmacht verbeterd om eenmaal in gang gezette militaire operaties voort te zetten. De Nederlandse krijgsmacht diende te berusten op de modulegedachte: de krijgsmacht is een samenstel van modules die deel kunnen uitmaken van multinationale militaire verbanden. Zij moeten inpasbaar zijn in door de NAVO, de VN, de (W)EU of een ad hoc coalitie geleide verbanden.

De krijgsmacht moest volgens de Defensienota 2000 in staat zijn tot:

- algemene verdediging in bondgenootschappelijk kader waarbij ook mobilisatie van reserve-eenheden plaats vindt;
- deelname van beperkte duur in een vredesafdwingende operatie met een brigade of het equivalent daarvan: een maritieme taakgroep, drie squadrons jachtvliegtuigen, of een combinatie van deze eenheden;
- deelname gedurende lange tijd aan maximaal vier vredesoperaties met bijdragen van bataljons-grootte of equivalenten daarvan, zoals een squadron jachtvliegers of twee fregatten;

- nationale militaire taken, zoals de bewaking en beveiliging van het eigen grondgebied, de kustwateren en het luchtruim;
- civiele overheidstaken, zoals politietaken, door de Koninklijke Marechaussee (grensbewaking, mobiel toezicht vreemdelingen en veiligheidszorg op burgerluchtvaartterreinen) en assistentie bij de uitvoering van een groot aantal civiele overheidstaken;
- het waarborgen van de territoriale integriteit van de Nederlandse Antillen en Aruba en het uitvoeren van civiele taken zoals kustwacht en drugsbestijding.

Het belang van flexibiliteit werd onderstreept in het Strategische concept van de NAVO. De NAVO wil, kort samengevat, beschikken over strijdkrachten die:

- het bondgenootschap in staat stellen de territoriale verdediging van het Navo-grondgebied te waarborgen en tevens een scala aan operaties daarbuiten uit te voeren (flexibel, meervoudig inzetbaar);
- snel inzetbaar zijn en over grote afstanden kunnen worden verplaatst (paraat, mobiel);
- over voldoende gevechtskracht en beschermingsmiddelen beschikken (robuust);
- gedurende lange tijd kunnen optreden (voortzettingsvermogen);
- goed inpasbaar zijn in wisselende multinationale verbanden (interoperabel);
- beschikken over hoogwaardig personeel en materieel (kwaliteit); beschikken over voldoende ondersteunende eenheden;
- beschikken over reserve-eenheden voor het geval zich in de toekomst een grote dreiging voordoet tegen het Navo-verdragsgebied.

De maatregelen ter vergroting van de paraatheid en de inzetbaarheid leverden een belangrijke bijdrage aan het zogenoemde voortzettingsvermogen, het vermogen om voor langere tijd aan een missie deel te nemen. Ook werd de structuur van de krijgsmacht beter ingericht op de uitzendingsystematiek voor vredesoperaties. Daarbij was uitgangspunt dat steeds drie vergelijkbare eenheden beschikbaar waren: één eenheid bereidt zich voor op uitzending, één is beschikbaar voor uitzending of is uitgezonden en één recupereert. Deze benadering is niet alleen gekozen bij de landstrijdkrachten.

In 2000 werden alle bepalingen in de Grondwet betreffende de verdediging en de krijgsmacht vervangen. Naar een bepaling over het oppergezag over de krijgsmacht en een algemene omschrijving van de taak van de krijgsmacht wordt er de samenstelling van de krijgsmacht en de dienstplicht bepaald.

In de Grondwet werd vastgelegd dat de Krijgsmacht als taken heeft de verdediging en bescherming van de belangen van het Koninkrijk en de handhaving en bevordering van de internationale rechtsorde.

Als hoofdtaken voor de Nederlandse krijgsmacht vloeiden hieruit voort:

- bescherming eigen en bondgenootschappelijk grondgebied, inbegrepen de Caribische delen van het Koninkrijk;
- bevordering van de internationale rechtsorde en stabiliteit;
- ondersteuning van civiele autoriteiten bij rechtshandhaving, rampenbestrijding en humanitaire hulp, zowel nationaal als internationaal.

2.1.2 Organisatie

2.1.2.1 Algemeen

Hieronder wordt de organisatiestructuur van het ministerie van Defensie en voorgangers Oorlog en Marine (tot 1959) beschreven. Na een algemene beschouwing over de structuur van en de organisatorische verhoudingen binnen het ministerie van Defensie, volgt er een beschrijving die de bijzondere kenmerken weergeeft van de organisatie in verschillende perioden.

De periode vanaf 1945 geeft een voortdurende verandering te zien in de organisatie van het ministerie van Defensie. De wijzigingen in de organisatie hangen samen met wijzigingen in de opvattingen over de gewenste mate van centralisatie van de besluitvorming binnen Defensie: moet het zwaartepunt bij de (politieke) top en de centrale afdelingen direct onder die top liggen of moeten juist de drie krijgsmachtdelen landmacht, luchtmacht en marine zoveel mogelijk beslissingsruimte krijgen? Bovendien spelen bij elke reorganisatie doelmatigheidsoverwegingen een rol. Het dilemma dat altijd heeft bestaan ten aanzien van de ideale organisatie van het ministerie van Defensie is dus enerzijds het streven van de bewindslieden om zo veel mogelijk controle uit te kunnen oefenen op de werkzaamheden van de afzonderlijke krijgsmachtdelen en anderzijds het streven van de krijgsmachtdelen naar een zo groot mogelijke zelfstandigheid van beleid.

Van 1963 tot 1976 heeft een zogenaamde verticale organisatiestructuur bestaan. De voorstanders van de verticale organisatie gebruiken als argument, dat dit militair-strategisch het beste zou zijn, aangezien de krijgsmachtdelen immers ook ieder afzonderlijk deel uitmaken van NAVO-eenheden en eigen NAVO-taken hebben. Zij kunnen daarom in een verticale structuur, waarin ze zoveel mogelijk eigen beslissingsruimte krijgen, doelmatig en taakgericht werken. In een horizontale of functioneel ingerichte defensieorganisatie ligt de nadruk op samenhang van de activiteiten van de drie krijgsmachtdelen en worden deze samenhangende taken door centrale afdelingen of directies, direct onder de politieke leiding, uitgevoerd. De scheiding van taken tussen de staatssecretarissen is in verband hiermee functioneel, bijvoorbeeld een staatssecretaris voor materiële zaken en één voor personele zaken. De voorstanders van deze organisatievorm benadrukken dat deze de minister grotere greep op het geheel biedt en hem minder afhankelijk maakt van de wensen van de krijgsmachtdelen. Dit komt de vorming van een geïntegreerd en doelmatig beleid ten goede. Bij de voorstanders van een horizontale defensieorganisatie speelt de politieke overtuiging, dat de minister vergaande controle op de krijgsmachtdelen moet kunnen uitoefenen, een belangrijke rol.

In 1976 is als reactie op de zogenaamde verticale structuur de matrixorganisatie ingevoerd. Eigenlijk is die matrixorganisatie een compromis tussen twee principes geweest. Enerzijds bleven de krijgsmachtdelen vrijwel onveranderd voortbestaan, anderzijds werd boven op de krijgsmachtdelen een centraal apparaat gebouwd, dat richtlijnen en aanwijzingen kon geven en de uitvoering van het beleid door de krijgsmachtdelen kon controleren. In 1992 is de matrixstructuur losgelaten en hebben de krijgsmachtdelen weer een grotere beleidsverantwoordelijkheid gekregen. Het centrale apparaat heeft geen functionele aanwijzingsbevoegdheid meer en de krijgsmachtdelen worden nu geleid door de bevelhebbers die verantwoordelijk zijn geworden voor het integrale krijgsmachtdeelbeleid.

Vóór 1992 werden de krijgsmachtdelen niet bestuurd door de bevelhebbers, maar door de krijgsmachtdeelraden. Tot 1976 nam(en) de minister en/of de staatssecretarissen in die raden de belangrijke beleidsbeslissingen. Dit betekende dat hij beslissingen over het marinebeleid in de Admiraliteitsraad nam, beslissingen over landmachtbeleid in de Legerraad en beslissingen over luchtmachtbeleid in de Luchtmachtraad. Coördinatie van het beleid, bijvoorbeeld in de Defensieraad, was hierdoor nog moeilijk te verwezenlijken. Dit werd nog extra bemoeilijkt doordat de financiële middelen via een vaste sleutel over de drie krijgsmachtdelen werden verdeeld, hetgeen betekende dat de minister geen invloed meer kon uitoefenen op de verdeling van het defensiebudget over de krijgsmachtdelen, nadat dit door de Staten-Generaal was vastgesteld.

Sinds 1976 heeft de minister geen zitting meer in de krijgsmachtdeelraden, die daardoor ambtelijke

toporganen van de krijgsmachtdelen zijn geworden. Van 1976 tot 1992 hebben de krijgsmachtdeelraden besluiten genomen op grond van collegiale besluitvorming. Zoals gezegd hebben sinds 1992 de bevelhebbers de leiding over de krijgsmachtdelen en worden zij door de krijgsmachtdeelraden geadviseerd over de hoofdlijnen van het beleid. Later neemt de commandant der strijdkrachten(CDS) die positie van de bevelhebbers over. De CDS krijgt als taak op te treden militair adviseur van de Minister van Defensie. Hij stuurt voortaan, met inachtneming van de aanwijzingen van de Minister van Defensie alle militaire operaties aan.

2.1.2.2 Periode 1945-1963

Tot 1959 bestonden twee afzonderlijke ministeries: het ministerie van Oorlog, waaronder de krijgsmachtdelen land- en luchtmacht ressorteerden, en dat van Marine, waar de zeemacht onder viel. De luchtmacht werd pas officieel een zelfstandig krijgsmachtdeel in 1953, ressorterend onder het ministerie van Oorlog. In dat jaar kreeg ze ook het predikaat 'Koninklijk'. Reeds in 1947 echter bestond er al een afzonderlijke Luchtmachtstaf en in 1950 werden de directies Materieel en Personeel Luchtmacht formeel ingesteld. In de eerste jaren na de Tweede Wereldoorlog werden de taken ten aanzien van de beleidsterreinen operationeel en materieel voor de (nog kleine) luchtmacht verricht door de Generale Staf en de dienst van de kwartiermeester-generaal van de landmacht. Ten aanzien van het beleidsterrein militair personeel werden tot 1963 de voornaamste taken voor zowel land- als luchtmacht verricht door het directoraat Militair Personeel van het ministerie van Oorlog (sinds 1959 Defensie).

De organisatie van het ministerie van Marine werd al in 1945 vastgesteld. Naast een Marinestaf bestonden de hoofdafdelingen

Materieel, Personeel en Intendance en Administratie. Een bijzonderheid is dat tot 1950 deze hoofdafdelingen niet onder de secretaris-generaal hebben geressorteed, maar rechtstreeks onder de minister hebben gestaan. In 1950 besloot de minister in de Admiraliteitsraad dat ook de hoofdafdelingen onder de secretaris-generaal moesten ressorteren.

Sinds 1947 bestond er een personele unie tussen beide ministersfuncties en sinds 1953 bestond er ook een gezamenlijk Kabinet van de minister van Oorlog en Marine. Na verloop van tijd werd de minister, wanneer hij in beide functies naar buiten trad, 'Minister voor Defensie' genoemd. De uiteindelijke samenvoeging van beide ministeries tot ministerie van Defensie gebeurde per KB van 19 mei 1959. Ook de eerste jaren na de samenvoeging van beide ministeries bleef het krijgsmachtdeel Koninklijke Marine onveranderd functioneren naast de afdelingen van het ministerie van Defensie die voor land- en luchtmacht werkten.

Tenslotte zijn in de jaren vijftig horizontale, functionele raden ingesteld om de minister van Oorlog en van Marine van advies te dienen en om de samenwerking tussen de krijgsmachtdelen op de diverse beleidsterreinen te bevorderen en te coördineren. Deze raden waren het Comité Verenigde Chefs van Staven op operationeel gebied, de Personeelraad op personeelsgebied en de Materieelraad op materieelgebied. In deze raden hadden van elk krijgsmachtdeel de hoofden van de verschillende functiegebieden zitting.

2.1.2.3 Periode 1963-1976

In 1963 reorganiseerde minister De Jong het ministerie van Defensie en voerde daarbij de zogenaamde verticale organisatiestructuur in. De zelfstandigheid van de drie krijgsmachtdelen werd tot vlak onder de minister doorgetrokken. Elk krijgsmachtdeel kreeg een eigen staatssecretaris en een eigen plaatsvervangend secretaris-generaal. Op de belangrijkste beleidsterreinen, zoals operationeel, personeel en materieel, werden de taken in principe verricht door de verschillende afdelingen van elk krijgsmachtdeel. Als coördinerende en adviserende organen bleven het Comité Verenigde Chefs van Staven, de Personeelraad en Materieelraad bestaan. Op centraal niveau werden enkele zelfstandige, overkoepelende afdelingen ingesteld, zoals Dienstplichtzaken, Comptabiliteit en Gebouwen, Werken en Terreinen, die taken verrichtten voor alle drie de krijgsmachtdelen. Zo ontstonden drie zuilen, waarin het beleid werd voorbereid en uitgevoerd, en waarbij bepaalde taken, zoals comptabiliteit, personeelszaken en juridische zaken, juist gecentraliseerd werden en werden ondergebracht bij een centrale organisatie.

Bovendien werd in 1963 een grote staf of grote raad ingesteld, de latere Defensieraad, die als toporgaan boven de krijgsmachtdelen werd gesteld. De Defensieraad adviseerde de minister op het hoogste niveau over alle zaken van belang voor het defensiebeleid. In de Defensieraad zat de minister voor. Dit betekende dat hij formeel zowel de Defensieraad voorzat, als de krijgsmachtdeelraden. In de praktijk werden de krijgsmachtdeelraden voorgezeten door de staatssecretarissen. De Defensieraad bestond uit de minister (voorzitter), de staatssecretarissen van de krijgsmachtdelen, de secretaris-generaal, de plaatsvervangende secretarissen-generaal, de voorzitter van het Comité Verenigde Chefs van Staven, de voorzitter van de Materieelraad, de voorzitter van de Personeelraad, de voorzitter van de Geneeskundige Raad (ingesteld in 1967), de Coördinator Voorlichtingsaangelegenheden (voorzitter van het Comité Hoofden van Voorlichtingsdiensten) en eventueel andere door de minister aan te wijzen autoriteiten. Sinds 1969 had ook de directeur Juridische Zaken hierin zitting. Als secretaris trad op de adjudant van de minister. In 1971 werden de bevelhebbers der land-, lucht- en zeestrijdkrachten aan de Defensieraad toegevoegd en werd de Inspecteur-Generaal der krijgsmacht als buitengewoon lid benoemd. Ook werd een permanent secretariaat ingesteld.

In 1969 stelde de Minister van Defensie het bureau Algemene Beleidszaken in. In 1976 werd dit bureau samengevoegd met het bureau Ontwapeningsaangelegenheden tot directie Algemene Beleidszaken. De functie van directeur Algemene Beleidszaken is te beschrijven als die van politiek topadviseur van de minister. Hij vergezelt de minister bij alle buitenlandse reizen en bijeenkomsten met een politiek karakter, zoals NAVO-bijeenkomsten. Alle stukken die in het kader van het informeren van de Staten-Generaal door de minister worden aangeboden, worden door de directie Algemene Beleidszaken geredigeerd en beoordeeld op hun politieke haalbaarheid en worden getoetst aan het vigerende defensiebeleid. De directeur Algemene Beleidszaken is verantwoordelijk voor de inhoud van de defensienota en de memorie van toelichting bij de begroting. Daarmee is de directie Algemene Beleidszaken een belangrijke adviserende organisatie-eenheid voor de minister bij alle politiek gevoelige Defensieaangelegenheden.

De kritiek op deze verticale organisatievorm kreeg in de jaren zestig een steeds grotere omvang. Door de grote zelfstandigheid van de krijgsmachtdelen was het welhaast onmogelijk om een geïntegreerd defensiebeleid te voeren. Sinds het eind van de jaren zestig, toen de omvang van het defensiebudget ter discussie kwam te staan, rezen politieke bezwaren tegen de drie zuilenstructuur van de defensieorganisatie. In verschillende commentaren en rapporten van politieke partijen uit die jaren werd gewezen op de te grote autonomie van de krijgsmachtdelen, die elk een eigen aansluiting hadden op een groter NAVO-verband. De minister had weinig keuzevrijheid bij de besteding van het budget; hij kon de prioriteit van de wensen van het ene krijgsmachtdeel tegenover die van het andere niet werkelijk afwegen. Volgens critici was het, bij gebrek aan informatie betreffende de besteding van de budgetten binnen de krijgsmachtdelen, voor het parlement evenmin mogelijk de jaarlijkse defensiebegroting werkelijk kritisch te bezien.

De verschillende hervormingsvoorstellen die in deze periode werden gedaan, kwamen neer op:

a) verandering van de organisatie, zodanig dat de minister een organisatorisch instrument zou krijgen om de planningsprocessen binnen de defensiestructuur te beïnvloeden

b) verandering van het planningsproces zelf van een versnipperd naar een geïntegreerd en centraal gecoördineerd proces.

Daarom werd er gezocht naar een organisatievorm die de invloed van de minister op de krijgsmachtdelen zou vergroten, waardoor zijn ruimte om een eigen defensiebeleid te ontwikkelen groter zou worden.

Minister De Koster, die in 1971 aantrad, was een voorstander van een meer horizontale organisatievorm en hij stelde slechts één staatssecretaris aan in plaats van één voor elk krijgsmachtdeel. Dit betekende onder meer dat de krijgsmachtdeelraden niet meer door een eigen staatssecretaris konden worden voorgezeten. De raden werden daarom in de praktijk voorgezeten door de plaatsvervangende secretarissen-generaal, hoewel de minister formeel nog steeds voorzitter was. Onder het kabinet-Den Uyl (1973-1977) werd deze trend voortgezet. Minister Vredeling benoemde twee functionele staatssecretarissen, respectievelijk voor materieel- en personeelszaken. In de Defensienota 1974 presenteerde Vredeling de grote lijnen van de komende reorganisatie van het ministerie.

2.1.2.4 Periode 1976-1992

In december 1976 werd de zogenaamde matrixorganisatie voor het ministerie van Defensie ingevoerd. Direct onder de politieke en ambtelijke top (minister, staatssecretarissen en secretaris-generaal) werden enkele centrale directoraten-generaal (Materieel, Personeel, Economie & Financiën) en de Defensiestaf ingesteld. De voornaamste taak van deze centrale organen werd het formuleren van de randvoorwaarden voor het te voeren beleid, coördineren van de activiteiten van de krijgsmachtdelen en het toetsen van de beleidsuitvoering door de krijgsmachtdelen aan de vastgestelde randvoorwaarden. De horizontale, functionele raden werden opgeheven. In plaats van het Comité Verenigde Chefs van Staven, de Personeelraad en de Materieelraad zijn het Comité Chefs van Staven/Bevelhebbers, het Comité Personeel en het Comité Materieel ingesteld, die onder leiding staan van de centrale directeuren-generaal. Daarbij is ook een Comité Economie en Financiën ingesteld. In de comités vindt onderlinge afstemming van het beleid plaats tussen de centrale directoraten-generaal en de krijgsmachtdelen.

Bij de drie krijgsmachtdelen werden directies ingesteld voor de functiegebieden operationeel, personeel, materieel en economie & financiën. Zowel de hoofden van de centrale organisatie, de directeuren-generaal en de Chef Defensiestaf, als de hoofden van de directies van de krijgsmachtdelen, de directeuren Personeel, Materieel, Economie & Financiën en de chefs van de krijgsmachtstaven, stonden rechtstreeks onder de leiding van het ministerie. Dit betekende in principe dat afdelingshoofden van de directies van de krijgsmachtdelen zowel onder hun eigen hiërarchische directeur of chef staf vielen, alsook aanwijzingen vanuit de centrale organen konden krijgen, hetgeen kenmerkend is voor een matrixorganisatie.

In 1978 werd het Nederlands Defensie Planning Proces (NDPP) ingevoerd, dat resulteerde in één geïntegreerd defensieplan, samengesteld uit de verschillende plannen van de krijgsmachtdelen en samenhangend met het NAVO-planningsproces. Ook door middel van dit planningsproces kwam er meer centrale sturing en coördinatie van de activiteiten van de krijgsmachtdelen.

De matrixorganisatie bleek niet de voordelen op te leveren die ervan werden verwacht. De krijgsmachtdelen behielden volgens de critici grotendeels hun oude taken, alleen kwamen daar op centraal niveau nieuwe bij; de verwachte besparing door doelmatiger werken bleef uit. De Walrusaffaire (1984/1985) bracht bovendien aan het licht, dat de politieke top nog steeds onvoldoende controle had op de kosten van bepaalde projecten, wanneer men vanuit de krijgsmachtdelen niet voldoende informatie verschaftte. Als grote nadeel van de matrix werd ook

ervaren dat de afbakening van functies en bevoegdheden tussen centrale functionarissen en functionarissen in de krijgsmachtdelen onduidelijk was geworden en dat besluitvormingsprocessen bureaucratisch en traag verliepen. In de *Defensienota 1991* worden de nadelen van de matrixorganisatie genoemd, zoals de te sterke spreiding van verantwoordelijkheden over vele functionarissen en een trage besluitvorming. Bovendien wordt in de Defensienota nog aangevoerd, dat de matrixorganisatie te log was om doeltreffend de omvangrijke inkrimpingsoperatie van Defensie uit te kunnen voeren.

2.1.2.5 Periode 1992-1993

De matrixorganisatie werd in 1992 vervangen door de concernstructuur. Het uitgangspunt van de matrixorganisatie bleef onveranderd gehandhaafd, namelijk dat de politieke leiding greep dient te hebben op de voorbereiding van het beleid en inzicht moet hebben in de uitwerking en de uitvoering. Als nieuw uitgangspunt gold dat ook de leiding van een krijgsmachtdeel greep moest krijgen op de vormgeving van het krijgsmachtdeelbeleid, in het bijzonder de herstructurering. Twee andere uitgangspunten waren een goede bedrijfsvoering door delegatie van bevoegdheden en tenslotte de personele reductie van de defensieorganisatie als geheel. De belangrijkste doelstelling van Defensie bleef het leveren van gevechtskracht.

Concreet betekent dit, dat in de nieuwe organisatie de krijgsmachtdelen worden bestuurd door de bevelhebbers. In de krijgsmachtdeelraden, tot 1992 organen waarin collegiale besluitvorming plaatsvond, worden de bevelhebbers nu geadviseerd door de hoofden van de verschillende functiegebieden. Binnen de krijgsmachtdelen is dus niet meer het collectief (de krijgsmachtdeelraad) verantwoordelijk, maar één functionaris, namelijk de bevelhebber. Bij hem berust de integrale verantwoordelijkheid voor het functioneren van het krijgsmachtdeel. Dit betekent dat de directeurs van de krijgsmachtdelen hiërarchisch ondergeschikt zijn aan de bevelhebbers.

Bij de centrale organisatie vindt afstemming van het beleid plaats onder leiding van de secretaris-generaal of, bij planningsaangelegenheden, onder leiding van de Chef Defensiestaf. Door de afschaffing van de matrixorganisatie is de bevoegdheid van de directeurs-generaal om rechtstreeks functionele richtlijnen te geven aan de directeurs van de krijgsmachtdelen ingetrokken. Een richtlijn kan nu alleen via de secretaris-generaal aan de leiding van de krijgsmachtdelen worden verstrekt. Om de beleidsvoorbereiding verder te verbeteren is het Departementaal Beraad ingesteld. Hierin hebben onder leiding van de secretaris-generaal zitting de Chef Defensiestaf, de bevelhebbers en de directeurs-generaal. In het beraad worden afspraken gemaakt omtrent de richting en wijze van de beleidsvoorbereiding. De besluitvorming over deze beleidsvoorbereiding vindt plaats in de Defensieraad, die het hoogste overlegorgaan blijft, al wil in de praktijk de betekenis van de Defensieraad niet altijd zo groot zijn als de formele taakomschrijving suggereert.

De hoofdtaak van de centrale organisatie blijft 'het sturen van de krijgsmachtdelen in termen van ter beschikking te stellen middelen en gewenste productie'. De sturing gebeurt door een aantal instrumenten:

- het Integrale Defensie Planning Proces (IDPP), waarmee taken en middelen in plannen worden vastgelegd;
- het begrotingsproces;
- centraal gevoerd arbeidsvoorwaardenoverleg;
- programmatische bevordering van de doelmatigheid, onder meer door gebruikmaking van 'single service management'.

De Chef Defensiestaf bestuurt het IDPP en is de hoogste adviseur van de minister op het gebied van het operationele beleid. Hij vervult in de planning een belangrijke rol bij de sturing van de krijgsmachtdelen. De directeurs-generaal zijn belast met de ontwikkeling van en advisering over de hoofdlijnen van het beleid en zorgen tevens voor de beleidsoverdracht aan de krijgsmachtdelen.

2.1.2.6 Periode 1994-2012

Als centrale kenmerken in de periode 1994-2002 zijn te onderscheiden de omvorming van de centrale organisatie tot een kerndepartement onder gelijktijdige plaatsing op een afstand van (verzelfstandigde) uitvoerende diensten, alsmede personeelsreductie, herstructurering en verkleining van de omvang en taken van de zogenaamde Haagse staven. Daarnaast werd de positie van de chef defensiestaf, later commandant der strijdkrachten, voortdurend aangepast en versterkt.

In het kader van de doelmatigheidsoperatie en overeenkomstig de koers, uitgezet in de Defensienota 1991 en de Prioriteitennota, werd op 1 januari 1995 de Groep Defensie-Ondersteuning (GDO) opgericht. Uitgangspunt van de GDO was het op afstand plaatsen van uitvoerende taken van de centrale organisatie, in lijn met het beginsel van scheiding van beleid en uitvoering. In het dienstonderdeel GDO werden organisatie-eenheden met uitvoerende taken ondergebracht. Hierdoor werd mede bereikt dat de centrale organisatie zich beter kon concentreren op haar kerntaken: beleidsvoorbereiding en besturing van de krijgsmacht. Afnemers van de GDO waren de krijgsmachtdelen.

In september 1994 stelde de staatssecretaris een *task force doelmatigheidswinst* in. Deze werkgroep diende voor 14 november 1994 een inventarisatie te maken van de mogelijkheden tot doelmatigheidswinst in de overhead en ondersteuning van de krijgsmacht alsmede een plan van aanpak op te stellen voor een vervolgonderzoek. Tegelijkertijd werd een regiegroep doelmatigheidswinst opgericht. Deze regiegroep doelmatigheidswinst stuurde diverse projectorganisaties en externe adviseurs aan. Een dertigtal projectorganisaties deden onderzoek om de bevindingen van de taskforce verder uit te werken.

Het eindrapport van de task force concludeerde dat verwante activiteiten die tot dan toe door de krijgsmachtdelen afzonderlijk werden verricht in een verzelfstandigde interservice organisatie moesten worden samengevoegd. Op een aantal terreinen werd nog vervolgonderzoek ingesteld.

Op 1 april 1996 werd het Defensie Interservice Commando (DICO) opgericht, onder gelijktijdige opheffing van de GDO. Nagenoeg alle bedrijven en diensten van de GDO werden opgenomen in het DICO.

Op de dag van de officiële opening van de Koningin Beatrixkazerne te Den Haag op 25 maart 1998 werd het Wapen der Koninklijke Marechaussee officieel de status van vierde krijgsmachtdeel verleend. De commandant der Koninklijke Marechaussee wordt voortaan als bevelhebber aangemerkt en staat als zodanig op één lijn met de bevelhebbers van de Koninklijke Marine, -Landmacht en -Luchtmacht.

Deze verschuiving van taken van de krijgsmacht heeft zijn weerslag op de organisatie. Zo wordt de rol van de chef defensiestaf bij de aansturing van vredesoperaties versterkt evenals de samenwerking tussen de krijgsmachtdelen. Staven worden, eventueel gedeeltelijk, verkleind dan wel samengevoegd. De politieke leiding hecht groot belang aan sturingsmogelijkheden over de krijgsmacht. Om deze te vergroten wordt er gestudeerd op een concentratie van stafniveaus bij de centrale organisatie en de integratie van stafniveaus bij de krijgsmacht.

Begin 1999 is het Politiek topberaad uitgebreid met de bevelhebbers. Hiertoe werd besloten om de communicatie tussen de eerstverantwoordelijke functionarissen te verbeteren. Vanaf 1 juni 1999 leggen de bevelhebbers, de commandant DICO en de chef defensiestaf periodiek verantwoording af over de taakuitvoering, de operationele gereedheid, de bedrijfsvoering en actuele thema's in zogenaamde top rapportages. Zij rapporteren hierin of door hen is voldaan aan opgedragen doelstellingen.

Op 1 maart 2002 werden de directoraten-generaal Personeel en Materieel samengevoegd tot Personeel en Materieel. Het DG Economie en Financiën werd opgeheven en vervangen door Financiën en Control.

Per 1 januari 2005 werd de Bestuursstaf opgericht, waarin de staven van de politieke en ambtelijke leiding en van de krijgsmachtdelen werden samengevoegd.

De Bestuursstaf bestuurdde, onder leiding van de secretaris-generaal, de Operationele Commando's (OC's), het Commando DienstenCentra (CDC) (de rechtsopvolger van het hiervoor genoemde DICO) en de Defensie Materieel Organisatie (DMO). De Bestuursstaf ondersteunde de bewindslieden (de minister en de staatssecretaris) bij de besturing van de organisatie en adviseerde hen in hun rol als lid van het kabinet. De secretaris-generaal (de hoogste ambtenaar van het ministerie) gaf leiding aan de Bestuursstaf, waar circa 2.000 mensen werkten. Defensie kende vier Operationele Commando's:

- het Commando Zeestrijdkrachten (CZSK);
- het Commando Landstrijdkrachten (CLAS);
- het Commando Luchtstrijdkrachten (CLSK);
- de Koninklijke Marechaussee (KMar).

Zij zijn verantwoordelijk voor de primaire taak van Defensie: het verzorgen van (operationeel)gerede eenheden en het inzetten van die eenheden. Vanuit de Bestuursstaf stuurt de Commandant der Strijdkrachten (CDS), de belangrijkste militaire adviseur van de bewindslieden, de commandanten van de Operationele Commando's (OC's) rechtstreeks aan, echter met uitzondering van de Marechaussee: die valt onder de secretaris-generaal (SG).

De bedrijven van het Commando DienstenCentra (CDC) en de Defensie Materieel Organisatie (DMO) ondersteunden alle defensieonderdelen bij de uitvoering van hun primaire taken. Zij voorzagen de defensieonderdelen van middelen en diensten en verzorgden ook de instandhouding ervan.

2.1.2.7 Reorganisatie 2013

De maatregelen uit het regeerakkoord „Vrijheid en verantwoordelijkheid“ en de interne financiële problematiek van Defensie nopen tot een buitengewoon forse ingreep in de defensiebegroting, met als doelstelling om zoveel mogelijk besparingen te behalen bij bestuur en bedrijfsvoering. De motie Knops (CDA) heeft de regering verzocht in te zetten op een reductie van de staven en de bureaucratie van tenminste 30 procent. Deze motie is met algemene stemmen aanvaard.

Ook de bedrijfsvoering is in de eerste plaats geconcentreerd op de operationele inzet en niet op staven en dienstverlening.

De Hoofddirecteur Beleid (HDB) beschrijft in de beleidsvisie de doelen van de minister, de Commandant der Strijdkrachten (CDS) geeft duidelijke opdrachten en deelt de benodigde middelen toe en bewaakt het evenwicht binnen de begroting. De Hoofddirecteur Financiën en Control (HDFC) houdt toezicht op de realisatie van de begroting. In rapportages melden de operationele commando's en de dienstencentra hoe zij zich van hun opdracht kwijten en in het jaarverslag legt de minister hierover verantwoording af aan het parlement.

Het Ministerie van Defensie bestaat vanaf 2013 uit de volgende Defensieonderdelen:

- De Bestuursstaf;
- Het Commando Zeestrijdkrachten;
- Het Commando Landstrijdkrachten;
- Het Commando Luchtstrijdkrachten;
- Het Commando Koninklijke Marechaussee;
- Het Commando Dienstencentra.
- De Defensie Materieel Organisatie

De Bestuursstaf bestaat uit:

- Het Bureau Secretaris-Generaal;
- De Defensiestaf;
- De Hoofddirectie Beleid;
- De Hoofddirectie Financiën en Control;
- De Hoofddirectie Personeel;
- De Hoofddirectie Bedrijfsvoering;
- De Directie Juridische Zaken;
- De Directie Communicatie;
- De Audit Dienst Defensie.

Bijzondere Organisatie Eenheden zijn:

- De Militaire Inlichtingen en Veiligheidsdienst;
- Het Inspectoraat-Generaal der Krijgsmacht.

Beraden worden gebruikt om de besluitvorming en besluitvormers binnen Defensie te ondersteunen. Voorts is het van belang dat de top van Defensie binding houdt met de defensieonderdelen. De minister wordt door middel van verslagen op de hoogte gesteld van wat aan de orde is geweest in interne overlegstructuren.

Beraden gericht op besluitvorming:

- Het STAFOVERLEG, dat wekelijks bijeenkomt onder leiding van de minister. Hier worden onder meer alle Beleid-, Plannen Begrotingsproducten inclusief de managementrapportage besproken.
- Het COMITÉ BELEID, PLAN & BEGROTING (C-BPB) het hoogste ambtelijke overlegorgaan dat wekelijks onder leiding van de SG vergadert met als doel besluitvormingsvoorbereiding. Vaste leden zijn HDB, CDS en HDFC. Afhankelijk van de agenda kunnen ook andere verantwoordelijken deelnemen.
- Het BELEIDSBERAAD DEFENSIE (BBD), het ambtelijk voorportaal van het BPBcomité dat wekelijks onder leiding van de HDB bijeenkomt. De samenstelling van het Beleidsberaad Defensie is op deze kerntaak afgestemd.
- Het ALLOCATIEBERAAD DEFENSIE (ABD), waarin de CDS met alle defensieonderdelen periodiek overleg voert over allocatievraagstukken (rond Defensieplan, de BPB-nota en suppletoire begrotingen). De hieruit volgende voorstellen voor herallocatie worden zonodig door CDS ter besluitvorming voorgelegd aan het BPB-comité.

Beraden gericht op beleidsvorming:

- Het POLITIEK BERAAD (PB), dat eenmaal per maand onder leiding van de minister bijeenkomt. Dit beraad is gericht op de thematische verkenning van vernieuwingen en uitvoeringsvraagstukken.
- Het DEPARTEMENTAAL BERAAD (DB) dat maandelijks onder leiding van de SG bijeenkomt. Hierin worden onder meer de BPB-producten besproken, inclusief de managementrapportage. Verder worden de commandanten van de uitvoerende eenheden geconsulteerd, zowel naar aanleiding van genomen besluiten als over onderwerpen waarover besluitvorming aanstaande is. Periodiek wordt het overleg uitgebreid en functioneert het als Veiligheidsraad, Platform Integriteit en Transitieraad.

Daarnaast kent Defensie vanaf 2013 de volgende overleg- en adviesfora:

- Het BERAAD OPERATIONELE COMMANDANTEN (BOC) ondersteunt de CDS bij de besturing van de operationele commando's. In dit beraad bespreekt de CDS met de vier operationele commandanten de uitvoering van de opgedragen taken.
- Het BEDRIJFSVOERINGSOVERLEG DEFENSIE (BOD): het ambtelijk overleg over de bedrijfsvoeringsaspecten van Defensie, onder leiding van de HDBV. Doel is het bespreken van inrichtings- en beheersingsvraagstukken, defensiebrede verandertrajecten en de totstandkoming van de bedrijfsvoeringsparagraaf in het jaarverslag.
- De BESTUURSRAAD KONINKLIJKE MARECHAUSSEE waarin de sturing van de Koninklijke Marechaussee geschiedt. In de Bestuursraad Koninklijke Marechaussee worden het gezag en beheer

vertegenwoordigd door de SG van Veiligheid en Justitie, de SG van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties en de SG van Defensie. De Commandant Koninklijke Marechaussee is lid van het be- raad.

- Het OCHTENDBERAAD, waarin de minister dagelijks de actualiteit doorneemt met de SG, CDS, Hoofddirecteur beleid en de directeur Directie Communicatie.
- Het MANAGEMENT DEVELOPMENT COMITÉ (MD-Comité), met als taak de SG te adviseren over: de toelating van kandidaten tot het MD-topsegment (vlag- en opperofficieren en burgerpersoneel schaal 16 en hoger), de begeleiding en ontwikkeling van het MD-topsegment en de functietoewij- zing van het MD-topsegment en de doorontwikkeling van het MD-beleid van Defensie.

2.2 Ordeningsstructuur van de Defensiearchieven, de aansluiting tussen selectie en informatiebeheer

In artikel 5, lid 2 van het herziene Archiefbesluit 1995 is bepaald dat de 'systematische opsomming van categorieën archiefbescheiden' in overeenstemming moet zijn met de voor het archief geldende ordeningstructuur. Voor enkele van de informatiesystemen die Defensie in gebruik heeft, geldt dat hierin de ordening van de selectielijst toegepast wordt. Hieronder worden enkele belangrijke informatiesystemen die archiefwaardige informatie bevatten beschreven en de aansluiting van deze informatiesystemen op selectie en het informatiebeheer.

Zoals reeds hierboven is gesteld zal deze selectielijst ook worden gebruikt bij de bewerking en selectie van reeds gevormde papieren archieven vanaf 1976. Gezien de omvang van en veelvormigheid van deze papieren archieven is het niet doenlijk hier een overzicht te geven hoe deze selectielijst aansluit op de ordeningsstructuur van de papieren archieven uit deze periode. Dit zal in archiefbewerkingsplannen worden vastgelegd.

2.2.1 XPost

Sedert medio 2007 is de applicatie Xpost als defensiebrede applicatie vastgesteld voor de dienstcorrespondentie (nota's, brieven, etc.). XPost is de ICT-standaard applicatie voor het op gecontroleerde wijze registreren, routeren en (doen) opslaan van archiefbescheiden.

Met XPost(Web) wordt de papieren poststroom gedigitaliseerd, geregistreerd en gerouteerd door de defensieorganisatie naar de behandelaar(s) ter ondersteuning van de bedrijfsvoering. De bedrijfsvoering wordt hiermee ondersteund in de dagelijkse afhandeling van documenten, waarbij zicht is op de behandelaar van het document en de afhandelingstermijn, en op de informatie die wordt vastgelegd over de wijze waarop het document is afgedaan. Tevens is het digitale document, mits men daartoe is geautoriseerd, voor een ieder met toegang tot XPostWeb terug te vinden.

Er wordt gebruik gemaakt van de standaard functionaliteit van het relationeel database systeem (Oracle). Elk defensieonderdeel heeft een eigen database.

De inrichting van XPost kan worden aangepast aan de eigen situatie en werkmethoden, waardoor alleen de relevante functies weergegeven worden. Bovendien zijn autorisaties per afdeling in te stellen. Iedereen kan dus van hetzelfde systeem gebruik maken op basis van aan hem of haar toegekende rechten.

De primaire ordening in het Xpost systeem is op organisatie (defensieonderdeel), en daarbinnen op hoofdprocessen (secundaire ordening).

De ordening op hoofdprocessen is geregeld in de Richtlijn ordening en selectie digitale informatie van 16 mei 2011 (BS/201115746). Archiefbescheiden worden geordend binnen de limitatieve structuur

van de hoofdprocessen zoals beschreven in voornoemde richtlijn. De hoofdprocessen mogen worden verdiept in subprocessen en dossiers. De hoofdprocessen uit de Richtlijn komen overeen met de hoofdprocessen zoals deze zijn vastgelegd in onderhavige generieke selectielijst. Er is dus een duidelijke relatie tussen ordening en selectie.

De ordening op hoofdprocessen is in januari 2012 geïmplementeerd.

2.2.2 Militaire operaties

Voor militaire operaties (uitzendingen) is de ordening voorgeschreven in de Aanwijzing van de Commandant der Strijdkrachten nummer A 158. Voor grote militaire operaties is als ordeningsprincipe bepaald dat er minimaal wordt geordend op grond van de commandostructuur.¹ Voor kleine operaties geldt, dat de documenten tenminste op datum zijn geordend.

Alle neerslag van militaire operaties is te koppelen aan proces 10.1.1, het ontwikkelen van militaire capaciteit of een van de subwerkprocessen die hier zijn onderscheiden.

2.2.3 Personeelsdossiers

Personele archiefdocumenten die samen het personeelsdossier vormen, worden opgeslagen in de applicatie Adacta.

De metadata voor personele archiefstukken bestaan uit vier hoofdonderdelen. Met twee groepen van deze metadata kunnen de documenten worden geordend, te weten persoonsgegevens en documentkenmerken. Deze twee groepen van metadata zijn hieronder nader uitgewerkt.

Van elk digitaal personeelsdocument worden een aantal gerelateerde personeelsgegevens vastgelegd, zoals:

- Werknemersnummer;
- Registratienummer;
- Werknemersnaam;
- Defensieonderdeel.

Het onderdeel documentkenmerken is opgebouwd uit een aantal velden, waaronder:

- Classificatie:
 - o Rubriek;
 - o Onderwerp;
- DatumNummer.

Rubriek, onderwerp en datum zijn verplichte velden. Rubriek en onderwerp hebben vastgestelde waarden. Voor het datumveld is procedureel vastgelegd het hier het datumveld als 20111223 (JJJJMMDD) in te vullen, de datering van het betreffende personele document.

Alle personeelsdossiers vallen onder werkproces 9.1.3 van deze selectielijst, het beheren van personeelsdossiers. Elke classificatie of rubriek kent slechts één bewaartermijn, V 100 of V 7 jaar.

¹ Binnen staven vanaf brigadeniveau en hoger worden negen secties onderkend. Van sectie 1, personeel tot sectie 9, civiel-militaire samenwerking. Elke sectie is aan een werkproces in deze selectielijst te koppelen.

2.2.4 Materieel-logistieke processen

Sedert eind 2011 gebruiken de defensieonderdelen Defensie Materieel Organisatie en de Hoofddirectie Financiën en Control de applicatie Speer Matlog en Financiën (Speer M&F) voor *ondermeer* het routeren, documenteren en archiveren van de hoofdprocessen materieel-logistiek en financiën. Speer zorgt voor de defensiebrede integratie en standaardisatie van deze processen.

Het hoofdproces materieel-logistiek kent een verdere onderverdeling in de subprocessen marktverkenning, verwerving, onderhoud, afstoten et cetera.

De ordening in het systeem is op proces. Bij de waardering van de processen is uitgegaan van onderhavige selectielijst, die reeds in concept voorhanden was. Het systeem kent nog alternatieve zoekkenmerken. Er kan worden gezocht naar objecten, eigenaren, op onderwerp et cetera.

3 Totstandkoming generieke selectielijst

3.1 Uitwerking van het Generiek Waarderingsmodel Rijksoverheid

Deze selectielijst is een uitwerking van het generiek waarderingsmodel rijksoverheid (GWR) versie 2.0. Defensie heeft dit model als uitgangspunt gebruikt om een eigen selectielijst te ontwerpen.

Het GWR is een lijst van categorieën, hoofdprocessen en processen. Deze lijst is gestandaardiseerd voor het rijk.

Het ministerie van Defensie heeft deze lijst uitgewerkt voor zijn eigen specifieke situatie, door voor ieder proces aan te geven of de archiefstukken bewaard worden dan wel na welke termijn zij voor vernietiging in aanmerking komen (de waarderungen). Hierbij zijn een aantal hoofdprocessen opgesplitst en op een lager aggregatieniveau naar werkprocessen beschreven dan in het GWR 2.0 het geval is.

Daarnaast zijn een aantal Defensiespecifieke processen toegevoegd, met name in de categorieën 9 (het verlenen van ondersteunende diensten), 10 (het leveren van producten en diensten aan personen, bedrijven, instellingen en (lagere of andere) overheden) en 14 (het leveren van overheidsdiensten bij crises en calamiteiten).

Verder zijn de categorieën 7 en 11 uit de GWR niet opgenomen in deze GSD, omdat het ministerie van Defensie deze categorieën niet uitvoert.

3.2 Verantwoording waarderungen

Bij het toekennen van de waarderungen in deze selectielijst is in eerste instantie uitgegaan van de suggesties (defaults) die in het GWR zijn opgenomen. Deze defaultwaarderingen uit het GWR zijn niet in alle gevallen in deze GSD overgenomen.

Zo kan het zijn dat er vanuit het oogpunt van bedrijfsvoering reden is om een langere bewaartermijn te hanteren of dat er cultuur-historische redenen zijn om een v-waardering om te zetten in een b-waardering (te bewaren).

Bij het bepalen van de waarderungen is uitgegaan van:

1. de algemene selectiecriteria (bewaarcriteria)
2. de risicoanalyse (m.n. voor v-termijnen)
3. bewaartermijnen in relevante wetgeving

Bewaren vindt plaats volgens een van de volgende criteria:

ALGEMENE SELECTIECRITERIA	
<i>Processen die gewaardeerd worden met B (ewaren)</i>	
<i>algemeen selectie criterium</i>	<i>Toelichting</i>
1. <i>Processen die betrekking hebben op voorbereiding en bepaling van beleid op hoofdlijnen</i>	Hieronder wordt verstaan agendavorming, het analyseren van informatie, het formuleren van adviezen met het oog op toekomstig beleid, het ontwerpen van beleid of het plannen van dat beleid, alsmede het nemen van beslissingen over de inhoud van beleid en terugkoppeling van beleid. Dit omvat het kiezen en specificeren van de doeleinden en de instrumenten.
2. <i>Processen die betrekking hebben op evaluatie van beleid op hoofdlijnen</i>	Hieronder wordt verstaan het beschrijven en beoordelen van de inhoud, het proces of de effecten van beleid. Hieronder valt ook het toetsen van en het toezien op beleid. Hieruit worden niet per se consequenties getrokken zoals bij terugkoppeling van beleid.
3. <i>Processen die betrekking hebben op verantwoording van beleid op hoofdlijnen aan andere actoren</i>	Hieronder valt tevens het uitbrengen van verslag over beleid op hoofdlijnen aan andere actoren of ter publicatie.
4. <i>Processen die betrekking hebben op (her)inrichting van organisaties belast met beleid op hoofdlijnen</i>	Hieronder wordt verstaan het instellen, wijzigen of opheffen van organen, organisaties of onderdelen daarvan.
5. <i>Processen die bepalend zijn voor de wijze waarop beleidsuitvoering op hoofdlijnen plaatsvindt</i>	Onder beleidsuitvoering wordt verstaan het toepassen van instrumenten om de gekozen doeleinden te bereiken.
6. <i>Processen die betrekking hebben op beleidsuitvoering op hoofdlijnen en direct zijn gerelateerd aan of direct voortvloeien uit voor het Koninkrijk der Nederlanden bijzondere tijdsomstandigheden en incidenten</i>	Bijvoorbeeld in het geval de ministeriële verantwoordelijkheid is opgeheven en/of wanneer er sprake is van oorlogstoestand, staat van beleg of toepassing van noodwetgeving.

De tabel hieronder geeft een overzicht van de in het GWR opgenomen defaultwaardering met daarbij de in deze GSD toegepaste waarderingen, alsmede de reden dat er is afgeweken van de defaultwaarderingen zoals gesuggereerd in het GWR

Nummer	Proces	GWR default	GSD	Reden afwijking
1.4	Sturing van de organisatie op lagere niveaus (geen SG/hoofddirecteurniveau)	V 10 jaar	V 20 jaar	Bedrijfsvoering belang
1.5	Beheersen van de organisatie	V 7 jaar	V 20 jaar	Bedrijfsvoering belang
6.2	Toezicht	V 7	IGK V 75 jaar: Individuele bemiddeling dossiers: B 2: Adviezen, rapportages en onderzoeken COID V 10 jaar	Bewaartermijn IGK: dossiers individuele bemiddeling V 75 alsmede COID dossiers is vanwege het belang van de bedrijfsvoering.

Deze selectielijst bevat tevens processen welke op een lager niveau zijn uitgewerkt en die niet voorkomen in het GWR. Dit is met name het geval in de categorieën 9 en 10. De waarderingen op de lagere procesniveaus wijken soms aanzienlijk af van de defaultwaardes zoals gesuggereerd in het GWR. Hiervoor zijn meerdere redenen aan te voeren.

Het kan zijn dat wetgeving een kortere dan wel langere bewaartermijn voorschrijft. Zo schrijft de WBP voor, dat de sollicitatiegegevens van afgewezen sollicitanten niet langer bewaard mogen worden dan noodzakelijk is voor de doeleinden waarvoor zij zijn verzameld of worden gebruikt. De bewaartermijn van de betreffende gegevens is conform voornoemde wet vastgesteld op V direct na afwijzing. Rapportages en onderzoeken inzake de veiligheid en gezondheid waarbij werknemers worden blootgesteld aan kankerverwekkende stoffen worden krachtens Arbo wetgeving juist weer langer dan de defaultwaarde bewaard, te weten 40 jaar.

Een andere reden om af te wijken van de defaultwaarde is het belang van de bedrijfsvoering en/of het verzekeren van de mogelijkheid om verantwoording af te kunnen leggen, het verantwoordingsbelang. Risicoafwegingen kunnen bijdragen aan het verlengen van de bewaartermijn. Zo zijn dossiers van kortdurende psychosociale hulp gewaardeerd met een termijn van vernietigen na 5 jaar. Echter, betreft het dit soort hulp aan militairen in verband met klachten gerelateerd aan militaire operaties, dan dienen deze 80 jaar bewaard te worden. Op grond van risicoafwegingen kunnen V waarderingen in enkele gevallen worden omgezet in bewaren. Gegevens uit wapensystemen worden in normale omstandigheden 72 uur bewaard. Echter, deze gegevens uit dit soort wapensystemen worden bewaard ingeval deze zijn ingezet gedurende calamiteiten, incidenten, bijzondere gebeurtenissen of in geval van troops-in-contact.

De risicoanalyse wordt gebruikt als structureel beheersinstrument voor de DI binnen Defensie. Processen die als hoog risico zijn aangemerkt krijgen voor wat betreft de documentaire informatievoorziening prioriteit bij het toewijzen van middelen in de vorm van geld, personeel en hulpmiddelen. Zoals blijkt uit de selectielijst, resulteert een hoog risico voor de bedrijfsvoering en het kunnen afleggen van verantwoording vaak in de waardering bewaren of in een lange bewaartermijn. Dat hoeft echter niet altijd. Een hoog risico kan ook voor kortere termijn gelden. Hoog risico resulteert

dus niet *automatisch* in de waardering bewaren of een lange bewaartermijn. Een voorbeeld hiervan is de neerslag van beveiligingstaken.

Daarnaast kunnen vanwege het cultureel en historisch belang standaardwaarden worden omgezet van vernietigen op termijn naar bewaren. Zo is de standaardwaarde van rubriek 10, het leveren van producten en diensten die is gesteld op V 10 jaar, in veel gevallen waar het betrokkenheid betreft bij militaire operaties, omgezet in bewaren. Het betreft hier neerslag die moet worden bewaard krachtens selectie criterium 6, aangezien deze neerslag betrekking heeft op beleidsuitvoering op hoofdlijnen welke direct gerelateerd is aan of direct voortvloeit uit voor het Koninkrijk der Nederlanden bijzondere tijdsomstandigheden en incidenten.

Uit de optelsom van de default waarderingen zoals toegekend in het GWR, de risicoanalyse en de waarderingen die reeds werden gehanteerd in de in te trekken selectielijsten volgt een waardering, Bewaren of Vernietigen met daarbij genoemd een termijn.

In hoofdlijnen wijkt de nieuwe generieke selectielijst op de volgende punten af van de selectielijsten die worden ingetrokken (zie paragraaf 1.3):

- Stukken inzake het opstellen en verantwoorden van het beleid op het gebied van ondersteuning werden op grond van de oude selectielijsten bewaard. Op grond van de generieke selectielijst Defensie worden deze stukken voortaan na 20 jaar vernietigd. Dit is conform het Generiek Waarderingsmodel Rijksoverheid, dat alleen beleid wordt bewaard waarvoor het departement is ingesteld;
- Dossiers inzake het (mede) opstellen van de rijksbegroting en de ramingen voor de volgende jaren werden op grond van de selectielijst Rijksbegroting bewaard. Het bewaarniveau van deze stukken is echter het Ministerie van Financiën. De waardering in het GSD is omgezet in V 7 jaar, conform het Generiek Waarderingsmodel Rijksoverheid;
- De waardering van stukken inzake het ontwerpen en beheren van brandstofinstallaties en pijpleidingen wordt omgezet van te bewaren in vernietigen 10 jaar na buiten gebruik stellen;
- Er is een werkproces in het GSD opgenomen welke in de bestaande selectielijsten nog niet was opgenomen, te weten:
Het uitvoeren van intern beleid op het gebied van organisatie.
- Veel processen zijn geclusterd. Zo kwam het proces klachten, beroep en bezwaar terug in vele vormen in vele selectielijsten.
- Waarderingen in het GSD zijn op sommige plekken aangepast, ten opzichte van de waarderingen zoals deze waren toegekend in de vorige selectielijsten. In overleg met de beleidsverantwoordelijke is de waardering van personeelsdossiers gewijzigd in V 100 jaar na geboortjaar van betrokkene, V 7 jaar. Deze verhoging is gebaseerd op bedrijfsvoeringsbelangen en op de belangen van de recht- en bewijszoekende (ex)defensiemedewerker en/of zijn/haar familie. Daarnaast is er ook een politiek-maatschappelijke reden: de imagoschade voor Defensie is groot wanneer blijkt dat personeelsdossiers al vernietigd zijn terwijl er nog vraag is naar informatie uit deze dossiers. Bedrijfsvoeringsbelangen en verantwoordingsbelangen zijn in alle gevallen waar de waarderingen zijn gewijzigd zorgvuldig afgewogen. Onder bijlage 5 is een tabel opgenomen met een gedetailleerd overzicht van de waarderingen in de huidige en in te trekken selectielijsten.

3.3 Criteria voor het maken van uitzonderingen

Op grond van artikel 5e van het Archiefbesluit 1995 kunnen in bijzondere gevallen archiefstukken die in de selectielijst zijn gewaardeerd als te vernietigen alsnog worden geselecteerd als te bewaren. Hierbij kan worden gedacht aan neerslag betreffende personen en/of gebeurtenissen van bijzonder cultureel of maatschappelijk belang.

Politiegegevens worden op grond van de Wet Politiegegevens niet vernietigd voor zover de waarde van deze politiegegevens als bestanddeel van het cultureel erfgoed of historisch onderzoek zich daartegen verzet.

Defensie heeft sinds 2012 een Archiefcommissie. Deze Archiefcommissie kan gevraagd en ongevraagd advies uitbrengen over de selectie, waardering en vernietiging van archiefstukken. De commissie kan voorstellen doen voor heroverwegingen van reeds genomen selectiebeslissingen. Aanleiding hiertoe kunnen zijn incidenten, politieke en maatschappelijke ontwikkelingen.

3.4 Verslag besluitvorming

PM

3.5 Afspraken en vooruitkijken

3.5.1 Evaluatie GSD binnen vijf jaar

Deze selectielijst wordt binnen vijf jaar door Defensie en het Nationaal Archief geëvalueerd. Daarvoor zijn twee redenen.

1. Experimenteel karakter GWR

Het GSD is gebaseerd op het GWR 2.0 en is daarmee een geheel nieuw soort selectielijst. Het gaat om een generiek instrument voor de Rijksoverheid dat voor Defensie nader is uitgewerkt. Naar verwachting zal deze lijst beter toepasbaar zijn dan de bestaande lijsten. Een belangrijk voordeel is het gegeven dat er nu een selectielijst geldt voor vrijwel alle processen van Defensie in plaats van vele verschillende lijsten met soms tegenstrijdige waarderingen. Het gaat bovendien niet uit van formele taken (handelingen) maar van processen. De categorieën uit de selectielijst sluiten aan op de ordening zoals die binnen Defensie momenteel gehanteerd wordt. Dat maakt het mogelijk te selecteren bij vorming. Wij verwachten daarom dat het GSD voor Defensie een grote vooruitgang zal zijn.

Als selectie-instrument is dit type selectielijst getest in de verschillende projecten rondom het GWR. Desondanks gaat het om een betrekkelijk experimenteel instrument.

Of alle voordelen in de praktijk ook daadwerkelijk behaald worden en de selectielijst goed toepasbaar is, willen we daarom tijdig evalueren.

Daarbij spelen o.a. de volgende vragen:

- is een nadere differentiatie van rubrieken in het GSD nodig om scherp te kunnen waarderen en selecteren;
- sluiten de rubrieken uit het GSD voldoende aan op de daadwerkelijke werkprocessen bij Defensie

2. Waarderingen

De b-waarderingen in deze selectielijst zijn op conventionele wijze tot stand gekomen. De algemene selectiecriteria van pivot zijn gebruikt om te bepalen welke processen voor bewaring in aanmerking komen. Het Nationaal Archief werkt met zorgdragers aan een nieuwe waarderingsmethode en wil deze graag op korte termijn toepassen. Dat vereist naar verwachting ook een aanpassing van de selectielijst.

3.5.2 Groeipad GSD

In het Strategisch Informatie Overleg (SIO) tussen het Nationaal Archief en het Ministerie van Defensie zullen nadere afspraken worden gemaakt over het vervolgtraject.

Die nadere afspraken gaan over:

1. de wijze waarop de toepasbaarheid van het GSD wordt geëvalueerd;
2. de toepassing van de nieuwe waarderingsmethode.

Deel II Categorieën van te bewaren en te vernietigen archiefbescheiden

4 Lijst van processen en waarderingen

4.1 Sturing en inrichting van de organisatie

De (interne) sturing en beheersing van bedrijfsprocessen binnen een organisatie teneinde de beleidsdoelstellingen te kunnen realiseren. Het betreft sturing en beheersing van zowel de primaire als de ondersteunende processen die hiervoor faciliterend zijn.

Bedrijfsfuncties in dit cluster zijn: Interne sturing; Interne beheersing.

Nummer:	1.			
Categorie:	Het maken en uitvoeren van afspraken inzake inrichting en besturing van de organisatie.			
Toelichting	Binnen het bereik van deze categorie valt alle neerslag met betrekking tot de inrichting van de organisatie, zoals bijvoorbeeld het instellen van dienstonderdelen. Voorbeelden van overige neerslag zijn: jaarplannen, managementcontracten, directieplannen, samenwerkingsovereenkomsten, het afleggen van verantwoording over geleverde ondersteuning aan de organisatie (rapportages)			
Nr.	Proces	Risico	Waardering	Toelichting !! Attentie • Voorbeelden
1.1	Het inrichten van de organisatie	Hoog	B 4	Instellings- en opheffingsbesluiten, onder andere adviesorganen en commissies, directies. Hier ook reorganisaties. !! Het instellen moet met een formeel instellingsbesluit gebeuren. <ul style="list-style-type: none"> • <i>Het instellen en/ of wijzigen van organisatieonderdelen, raden, commissies en werkgroepen.</i> • <i>Het verzelfstandigen en inrichten van organisaties met overheidstaken inzake uitvoering, normstelling en controle (agentschappen en zbo's).</i>
1.2	Het benoemen van voorzitters, secretarissen, leden en ambtelijke adviseurs van formeel ingestelde adviesorganen, stuurgroepen en organisaties	Laag	V 7 jaar na vervallen	Benoemingsbesluit/ontslagbesluit <ul style="list-style-type: none"> • <i>Het benoemen van commissarissen.</i> • <i>Het (instemmen met) benoemen, schorsen of ontslaan van de voorzitters, secretarissen, leden en ambtelijke adviseurs van adviesorganen, stuurgroepen en organisaties.</i>

1.3	Sturing van de organisatie op SG/hoofddirecteurniveau	Hoog	B 1	<p><i>Sturing van de organisatie op het niveau secretaris-generaal, Hoofddirecteur, Commandant van een Krijgsmachtonderdeel.</i></p> <p>Hieronder ook:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Beraden gericht op besluitvorming: het STAFOVERLEG, het COMITÉ BELEID, PLAN & BEGROTING (C-BPB), het BELEIDSBERAAD DEFENSIE (BBD) en het ALLOCATIEBERAAD DEFENSIE (ABD); • Beraden gericht op beleidsvorming: het POLITIEK BERAAD (PB) en het DEPARTEMENTAAL BERAAD (DB); • Overleg- en adviesfora: het BERAAD OPERATIONELE COMMANDANTEN (BOC), het BEDRIJFSVOERINGSOVERLEG DEFENSIE (BOD), de BESTUURSRAAD KONINKLIJKE MARECHAUSSEE en het OCHTENDBERAAD, het MANAGEMENT DEVELOPMENT COMITÉ. <p>Producten: bijv. management rapportages, bedrijfsplannen, activiteitenplan, financiële rapportages, verslagen Departementaal Beraad</p> <p>!! Zie ook risico analyse (bijlage 2): als hoog risicoproces binnen defensie zijn aangewezen: Processen, incidenten of activiteiten die een grote impact hebben op de politieke verantwoordelijkheid van onze minister. De processen binnen de bestuurstaf en voor het bureau SG zijn daarbij essentieel, maar ook vergelijkbare processen bij de defensieonderdelen. (BESTURING)</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Het sluiten van overeenkomsten met lagere overheden ter uitvoering van beleid en het nemen van maatregelen op dit gebied. Dit onder meer in de vorm van het afsluiten en toetsen van conventanten, bestuurs-</i>
-----	---	------	-----	--

				<p><i>overeenkomsten, monitoring- en uitvoeringsprogramma's.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Het deelnemen namens de overheid in organisaties op basis van Publiek-Private Samenwerking.</i> • <i>Het centraal overleg met de medezeggenschapscommissie</i>
1.4	Sturing van de organisatie op lagere niveaus (geen SG/ hoofddirecteurniveau)	Hoog	V 20 jaar	<p>Sturing van de organisatie op lagere niveaus. Op het niveau hoofden van de organisatie-eenheden van het dienstonderdeel.</p> <p>Producten: bijv. Management rapportages, bedrijfsplannen, activiteitenplan,</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Het overleg met de centrale medezeggenschapscommissie. Voor onderdeel- en lagere medezeggenschapcommissies zie 9.1</i>
1.5.1	Beheersen van de organisatie	Hoog	V 20 jaar	<p>Planning en controlecyclus, werkgroepen m.b.t. inrichting van de organisatie.</p> <p>!! Let op verschil met 1.1 bv. commissies vs. werkgroepen: is er wel of geen formeel instellingsbesluit?</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Het besturen van de organisatie onder meer door de inzet van managementinstrumenten en het houden van hierop gericht overleg.</i> • <i>De planning- en controlcyclus.</i>
1.5.2	Toezicht op beheersen van de organisatie	Laag	V 7 jaar	<p>Interne controle en accountancy door de Audit Dienst Defensie (ADD).</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Interne accountancy.</i>

4.2 Primaire functies

Het omzetten van middelen (geld, mensen, informatie, enz.) in producten/prestaties die zijn gericht op het realiseren van de taken en doelen van de organisatie. De primaire functies dragen dus rechtstreeks bij aan het realiseren van de doelstellingen van de Rijksdienst. In die hoedanigheid zijn ze direct te relateren aan het leveren van (domeinafhankelijke) diensten aan bewindslieden, burgers, bedrijven en instellingen (waaronder andere overheidsorganisaties).

Bedrijfsfuncties in dit cluster zijn: Beleidsvorming, Beleidsontwikkeling en Beleidsimplementatie, Wet- en Regelgeving, Externe Voorlichting, Beleidsevaluatie.

Nummer:	2.			
Categorie:	Het maken, verantwoord en uitdragen van beleid.			
Toelichting	Voorbeelden van producten die hieronder vallen zijn: beleidsnotities, -nota's, verkenningen, rapporten, adviezen, strategieplannen, meerjarenprogramma's, visiedocumenten, rekenkameronderzoeken, jaarverslagen (op het gebied van beleid) en verslagen van acties zoals het verhinderen van stort van nucleair afval, aanleg van een weg, kap van een bos, terugdringen van geluidhinder van militaire vliegtuigen.			
Nr.	Proces	Risico	Waardering	Toelichting !! Attentie Voorbeelden
2.1	Het maken, verantwoord en uitdragen van beleid	Hoog	B 1	<p>Beleid waar het departement voor is ingesteld.</p> <p>!! Bij congressen, conferenties e.d. geldt: de organisatie die organiseert bewaart.</p> <p>!! Hieronder ook beleid dat een directe impact heeft op het primaire beleid, zoals bijvoorbeeld opschorten dienstplicht, arbeidsvoorwaardenbeleid et cetera.</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Het voeren van overleg met betrokken actoren</i> • <i>Het adviseren van de ambtelijke en politieke leiding</i> • <i>Het ontwikkelen en evalueren van beleid</i> • <i>Het gereedmaken van beleid voor implementatie</i> • <i>Het beantwoorden van Kamervragen en vragen van het Europese Parlement</i> • <i>Het (internationaal) uitdragen van beleid</i> • <i>Het organiseren van (internationale) congressen, conferenties, symposia, burgerpanels en burgerenquêtes betreffende het beleid</i> • <i>Het (beleidsmatig en financieel) afleggen van verantwoording aan de politiek over gevoerd beleid (hieronder vallen ook parlementaire enquêtes)</i> • <i>Het voorbereiden van een standpunt ter inbrenging in de Minister-raad, onderraden, Staten-Generaal en/of (inter)nationale gremia</i>
2.2	Het opstellen en verantwoord en uitdragen van beleid op het gebied van	Hoog	V 20 jaar	Met beleid op het gebied van ondersteuning wordt bedoeld: beleid

	ondersteuning (PIOFACH) van de organisatie			<p>m.b.t. personeel, informatie, organisatie, financiën, algemene zaken, communicatie en huisvesting (PIOFACH).</p> <p>Zie voor een toelichting: 4.5 Ondersteunende functies (PIOFACH).</p> <p>!! Bij congressen, conferenties e.d. geldt: de organisatie die organiseert bewaart.</p> <p>!! Onder huisvesting valt ook infrastructuur en milieu.</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Het organiseren van (internationale) congressen, conferenties, symposia, burgerpanels en burgerenquêtes betreffende het beleid op het gebied van ondersteuning (PIOFACH)</i> • <i>Het verzoeken om advies van externe adviesorganen over ICT toepassingen</i> • <i>Het opstellen van interne richtlijnen en beleidsregels, zoals aanwijzingen SG, CDS, HDIO</i>
2.3	Adviseren van andere overheidsorganisaties over (uitvoering van) beleid	Laag	V 20 jaar	Het adviserende departement vernietigt, het ontvangende departement bewaart.

Nummer:	3.			
Categorie:	Het maken van wet- en regelgeving.			
Toelichting	Het gaat binnen deze handeling om een breed spectrum van wetgeving. Er zijn wetten die alleen van toepassing zijn op het grondgebied van Nederland, maar er zijn ook wetten die gelden voor het gehele grondgebied van het Koninkrijk der Nederlanden. Daarnaast zijn er BES-wetten, die betrekking hebben op Bonaire, St. Eustatius en Saba. Verder is er Europese wet- en regelgeving.			
Nr.	Proces	Risico	Waardering	Toelichting !! Attentie Voorbeelden
3.1	Maken van wet- en regelgeving	Hoog	B 5	<p>Wanneer het departement zichzelf als (mede-) wetgever beschouwt. Ook internationale verdragen, algemene maatregelen van bestuur, Koninklijke Besluiten en ministeriële besluiten.</p> <p>!! Internationale verdragen en overeenkomsten. Hieronder bijvoorbeeld: Status of Forces Agreement (SOFA) en Memorandum</p>

				<p>of Understanding (MOU)</p> <p>!! Wetten, algemene maatregelen van bestuur, Koninklijke Besluiten en ministeriële regelingen.</p> <p>!! Aanwijzingen van de CDS, SG, HDIO et cetera vallen hier niet onder maar worden geplaatst onder opstellen en verantwoorden beleid op het gebied van ondersteuning (zie 2.2).</p> <p>!! Regelgeving op het gebied van het leveren van producten en diensten vallen onder categorie 10.1.</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Het evalueren van wet- en regelgeving.</i>
3.2	Adviseren over wet- en regelgeving aan andere departementen	Laag	V 20 jaar	Wanneer het departement zichzelf niet als (mede-) wetgever beschouwt. Bewaard bij de ontvangende partij.
3.3	Bij wet vastgestelde formulieren, tarieven	Laag	V 5 jaar na vervallen	

Nummer:	4.			
Categorie:	Het (mede) opstellen van de rijksbegroting en de ramingen voor de volgende jaren.			
Toelichting	Voorbeelden van neerslag van deze handeling zijn bijvoorbeeld: Rijksbegrotingen, begrotingsstukken per ministerie, voorjaars- en najaarsnota's, memories van toelichting, wetsontwerpen, meerjarenramingen jaarrekeningen (inclusief accountantsverklaringen), financieel jaarverslagen Rijk (FJR).			
Nr.	Proces	Risico	Waardering	Toelichting !! Attentie Voorbeelden!
4.1	Het opstellen van wetsontwerpen (of een wijziging daarin) tot vaststelling van de begroting alsmede de ramingen tot de vier op het betrokken jaar volgende jaren	Hoog	V 7 jaar na goedkeuring begroting	<p>!! Het Ministerie van Financiën bewaart alle eindproducten uit de begrotingscyclus inclusief start-ijk- en verantwoordingsdocumenten. Het aanleverend departement vernietigt.</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Het voorbereiden van de begroting</i> • <i>Het voeren van intern overleg over de begroting</i> • <i>Interne jaarrekeningen en financiële jaarverslagen</i>

Nummer:	5.			
Categorie:	Het geven van voorlichting en verstrekken van informatie aan burgers, bedrijven, instellingen en andere overheden.			
Toelichting	Voorbeelden van neerslag van deze handeling zijn bijvoorbeeld: folders, WoB-verzoeken, burgerbrieven, adviezen, Koninginnebrieven.			
Nr.	Proces	Risico	Waardering	Toelichting !! Attentie Voorbeelden
5.1.1	Het voorbereiden van het geven van publieksvoorlichting	Laag	V 5 jaar concepten	<ul style="list-style-type: none"> Het verrichten van publieksvoorlichting (o.a. persberichten, toespraken, publicaties, tv campagnes en Postbus 51)
5.1.2	Het vaststellen van het geven van publieksvoorlichting	Hoog	B 5 eind-producten	<ul style="list-style-type: none"> Het verrichten van publieksvoorlichting (o.a. persberichten, toespraken, publicaties, tv campagnes en Postbus 51)
5.2	Het afhandelen van burgerbrieven, WOB-verzoeken en verzoeken om informatie door de Ombudsman	Laag	V 5 jaar	<ul style="list-style-type: none"> Het reageren op acties van burgerorganisaties, particuliere instellingen en particulieren Voorbeelden van neerslag van dit proces zijn bijvoorbeeld: folders, WOB-verzoeken, burgerbrieven, adviezen, Koninginnebrieven.

4.3 Handhaving en toezicht

Nummer:	6.			
Categorie:	Het uitoefenen van toezicht op overheidsorganisaties.			
Nr.	Proces	Risico	Waardering	Toelichting !! Attentie Voorbeelden
6.1	Deze categorie is vervallen in deze selectielijst, omdat Defensie deze functie niet uitvoert			
6.2.1	Het houden van toezicht door de Inspecteur-generaal der Krijgsmacht (IGK).	Hoog	V 75 jaar: Individuele bemiddeling dossiers: B 2: Adviezen, rapportages en onderzoeken	
6.2.2	Het houden van toezicht door andere actoren.	Hoog	V 10 jaar	Hieronder vallen onder andere: de COID, de functionaris voor de gegevensbescherming, het korps militaire controleurs gevaarlijke stoffen, de Beveiligingsautoriteit en de Militaire Luchtvaart Autoriteit.

Nummer:	7.
	Deze categorie is vervallen in deze selectielijst, omdat Defensie deze functie niet uitvoert.

4.4 Kennis en advies

Voor de gehele beleidscyclus wordt gebruik gemaakt van verschillende vormen van kennis en advies ter ondersteuning van de kwaliteit van het beleidsproces en het beleid. De politiek maakt gebruik van adviezen door (bijv.) de ingestelde onafhankelijke adviesraden. De kerndepartementen maken gebruik van diverse vormen van kennis en advies. Deels is de kennis- en adviesfunctie ondergebracht binnen de Rijksdienst zelf, maar ook daarbuiten, zowel publiek als privaat.

Nummer:	8.
Categorie:	Het (laten) verrichten van onderzoek en het rapporteren hierover.
Toelichting	<p>Onder het bereik van deze categorie vallen niet alleen incidentele onderzoeksopdrachten aan overheidsorganen of externe onderzoeksbureaus, maar ook de ook de structurele onderzoeksopdrachten van een aantal instellingen. Hierbij kan worden gedacht aan de taken van het Centraal Planbureau, het Centraal Bureau voor de Statistiek, het KNMI en het RIVM. De onderzoeksdata worden gewaardeerd op basis van de waarde van deze gegevens voor de bedrijfsvoering van het onderzoeksinstituut. De data van bijvoorbeeld het CBS, KNMI en RIVM worden bijvoorbeeld permanent bewaard.</p> <p>Voorbeelden van neerslag van deze handeling zijn bijvoorbeeld: onderzoeksopdrachten, onderzoeksdata, modellen, rapporten.</p> <p>Opmerking: in een rapport kan ook een advies zijn opgenomen. Voor beleidsadvies zie 2.3</p>

Nr.	Proces	Risico	Waardering	Toelichting !! Attentie Voorbeelden
8.1	Het vaststellen van onderzoeksopdrachten en het opstellen van eindrapporten, economische, politieke en/of militaire rapportages	Hoog	B 1	<p>Het onderzoek dient betrekking te hebben op het primaire proces van defensie, te weten militaire operaties. Een voorbeeld van zo 'n rapport is het rapport Verkenningen.</p> <p>!! In voorkomende gevallen ook onderzoeksdata</p> <p>!! Onderzoeken op andere terreinen als militaire operaties worden geplaatst onder de categorie waar ze naar hun aard het meest thuishoren. Onderzoeken op het gebied van informatievoorziening worden geplaatst onder Organisatie besturen als het onderzoek</p>

				<p>beleidsmatige aspecten bevat op het gebied van informatievoorziening en onder Ondersteuning algemeen, informatievoorziening als het meer uitvoerend van aard is. Voorbeelden: Strategische kennisagenda.</p> <p>!! Voor het financieren, begeleiden en uitvoeren van (wetenschappelijke) onderzoeken zie 8.2.</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Het opstellen van onderzoeksprogramma's en - protocollen</i> • <i>Het aanbieden van onderzoeksrapporten</i> • <i>Het vaststellen van de opdracht en het eindproduct van (wetenschappelijk) onderzoek</i> • <i>Het opstellen van eindrapporten</i> • <i>Het opstellen analyserapporten door militaire attachés</i>
8.2	Het financieren, begeleiden en uitvoeren van (wetenschappelijke) onderzoeken	Laag	V 7 jaar	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Het opstellen van conceptrapporten en tussentijdse rapportages</i>

4.5 Ondersteunende functies (PIOFACH)

Bedrijfsfuncties die direct dan wel indirect de primaire functies faciliteren. Ondersteunende functies worden ook wel aangeduid als 'PIOFACH-functies'. In tegenstelling tot primaire functies zijn ondersteunende functies niet rechtstreeks te relateren aan de doelstellingen en het eindresultaat. Bedrijfsfuncties in dit cluster zijn conform de MARIJ: Personeel, Informatie & ICT, Organisatie, Financiën, Algemene zaken (facilitaire zaken, inkoop en ondersteuning bij juridische verplichtingen), (Interne) Communicatie, Huisvesting.

Nummer:	9.			
Categorie:	Het verlenen van ondersteunende diensten.			
Toelichting	<p>Het gaat voornamelijk om die diensten die worden opgenomen in producten en diensten catalogi, inclusief de kaders en instrumenten die daarvoor worden ontwikkeld en ingezet. De neerslag van deze handeling is zeer omvangrijk en veelvormig.</p> <p>Hierbij ook het overleg met de onderdeel- en lagere medezeggenschapsorganen. Het centraal overleg met de SG valt onder categorie 1.</p> <p>Jaarverslagen van de accountantsdiensten betreffende het afleggen van verantwoording aan de Kamer vallen onder categorienummer 2. Het opstellen en verantwoorden van het beleid op het gebied van ondersteuning (PIOFACH) van de organisatie onder 2.2.</p>			
Nr.	Proces	Risico	Waardering	Toelichting !! Attentie Voorbeelden
9.1	Het uitvoeren van intern beleid op het gebied van personeel	Laag	V 10 jaar	<p>Hieronder kunnen alle HR processen van het Defensie HR processenmodel worden geschaard (Formatie en Bezetting; Werven en Selecteren; In diensttreden; Inzetbaarheid; Verlof, werk- en rusttijden; Schorsen; (Her)plaatsen; Uitzenden; Terugkoppelen functioneren; Training en Opleiding; Bevorderen; Opvolgingsplanning; Kwalificatie / loopbaanmanagement; Belonen en Erkennen; Beëindigen dienstverband; Zorg en Arbeid; Voorlichten personeel; Personeelsadministratie) voor zover deze niet gericht zijn op individuele gevallen. Zie voor deze individuele gevallen 9.1.2, 9.1.3, 9.1.4, 9.1.5, 9.1.7, 9.1.9.</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Organisatieadviezen, departementale maatregelen, functiewaarderingen, centrale opleidingsvoorzieningen, personeelsactiviteiten en -verenigingen, ARBO-diensten</i> • <i>Overleg met de onderdeel- en lagere medezeggenschapcommissies</i>
9.1.1	Het werven van	Laag	V 5 jaar	Werven is het proces dat er op

	defensiepersoneel			gericht is personen te bewegen zich aan te melden voor een dienstverband bij Defensie. Werving kan zowel intern als extern plaatsvinden. Werven bestaat uit het verzamelen en beheren van de vacaturegegevens en het vaststellen en uitvoeren van de wervingsstrategie om een vacature onder de aandacht te brengen van belangstellenden.
9.1.2	Het selecteren van sollicitanten	Laag	V direct na afwijzing of in dienstneming	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Selecteren op basis van de ontvangen reacties.</i> • <i>Het voeren van selectiegesprekken.</i> • <i>Het afwijzen van interne kandidaten bestaat uit het voeren van een afwijzingsgesprek gevolgd door een afwijzingsbrief. Externe kandidaten ontvangen een afwijzingsbrief.</i> • <i>Bewaard worden de stukken zoals genoemd onder 9.1.3. onder instroom, werven!</i>
9.1.3	Het beheren van personeelsdossiers	Hoog	V 100 jaar na geboortejaar, V 7 jaar; V 3 jaar	<p>Hieronder valt instroom, doorstroom en uitstroom van personeel alsmede het registreren van personeelsgegevens en het beheren van personeelsdocumenten.</p> <p>!! Het doorlopen van een hoorprocedure en bezwaarprocedure volgens de Algemene Wet Bestuursrecht valt onder categorie 10.2.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Instroom: <i>het in dienst nemen van personeel en het borgen van de rechtspositie van individuele medewerkers</i> <u>Werven en selecteren kandidaten die in dienst zijn genomen V 100 jaar na geboortejaar</u> <u>Indiensttreden V 100 jaar na geboortejaar</u> • Doorstroom <u>inzetbaarheid</u>: <i>het registreren en begeleiden van arbeidsverzuim, het vaststellen van</i>

			<p><i>arbeidsverzuim en de daaraan verbonden aanpassingen, voorzieningen en verstrekkingen</i></p> <p>Specificatie waardering:</p> <ul style="list-style-type: none">- FFE-testen V 7 jaar- Gevaarlijke stoffen-/asbestverklaring V 100 jaar na geboortejaar- Keuring / Uitslag medisch onderzoek V 100 jaar na geboortejaar- Medisch Plan van Aanpak V 7 jaar- Proces verbaal van ongeval V 100 jaar na geboortejaar- Verklaring ARBO-dienst V 7 jaar- Ziekteverzuim V 7 jaar <p><u>Verlof, werk- en rusttijden:</u> opleggen of opnemen van vakantieverlof, buitengewoon verlof of uren in het kader van werk- en rusttijdenregelingen V 7 jaar</p> <p><u>Schorsen.</u> V 100 jaar na geboortejaar</p> <p><u>(Her)plaatsen</u> V 100 jaar na geboortejaar:</p> <ul style="list-style-type: none">- Functietoewijzing- Mobilisatiebestemming/-vrijstelling- Oproep en opkomst reserve- Tijdelijke tewerkstelling- Verlengen aanstelling- Waarnemen <p><u>Uitzenden:</u> het gereed maken van personeel voor een uitzending, het uitvoeren van personele processen tijdens de uitzendperiode V 100 jaar na geboortejaar</p> <p><u>Terugkoppelen functioneren:</u> het begeleiden en beoordelen van het functioneren van een werknemer, o.a. beoordelings- en functioneringsgesprekken.</p> <p><i>Specificatie waardering:</i></p> <ul style="list-style-type: none">- Beoordelingen: V 100 jaar na geboortejaar- Functioneringsgesprekken: V 3 jaar na het volgende functioneringsgesprek <p><u>Training en opleiding:</u> het plannen, inschrijven en registreren</p>
--	--	--	---

				<p>van deelname van werknemers aan interne en externe cursussen</p> <ul style="list-style-type: none">- Diploma's civiele en militaire opleidingen: V 100 jaar na geboortejaar- Studiefaciliteiten /dienstopleidingen V 7 jaar <p><u>Bevorderen</u>: het verlenen van een effectieve, tijdelijke of titulaire rang aan een militair evenals een vaste promotieaan een burgerambtenaar V 100 jaar na geboortejaar</p> <p><u>Kwalificatie/loopbaanmanagement</u>: het toetsen op vereiste kwalificaties, het stimuleren en ondersteunen van loopbaanontwikkeling. V 7 jaar</p> <p><u>Belonen en erkennen</u>: het toekennen en registreren van (niet)structurele beloningen en van niet-financiële erkenningen.</p> <ul style="list-style-type: none">- Inhoudingen V 7 jaar- Onderscheidingen V 100 jaar na geboortejaar- Premies V 7 jaar- Tegemoetkomingen V 7 jaar- Toelagen V 7 jaar- Vergoedingen V 7 jaar- Voorschotten V 7 jaar- Vrijwillige delegaties V 7 jaar <ul style="list-style-type: none">• Uitstroom alle vormen van individueel ontslag, het bepalen van resterende arbeidsvoorwaardelijke verplichtingen en op externe markt gerichte arbeidsmarkt bemiddeling.<ul style="list-style-type: none">- Beëindigen dienstverband V 100 jaar na geboortejaar• Personeelsadministratie<ul style="list-style-type: none">- Ambtsbericht V 100 jaar na geboortejaar- Buitenlandplaatsing V 7 jaar- HRS / NSK-Controle / Mutaties v 7 jaar- Identiteitsbewijs V 100 jaar na geboortejaar- Loonbelastingverklaring V 100 jaar na geboortejaar
--	--	--	--	---

				<ul style="list-style-type: none"> - <i>Overige personeelsgegevens V 100 jaar na geboortejaar</i> - <i>Vervoer buitenlandplaatsing V 7 jaar</i>
9.1.4	Het geneeskundig behandelen, beoordelen, onderzoeken en/of begeleiden van defensiepersoneel	Hoog	<p>V 80 jaar na geboortejaar ;</p> <p>V 10 jaar na overlijden betrokkenen bij gebleken dienstverband.</p> <p>V 1 jaar na overdracht aan Semi Statische Archiefdienst :</p> <p>gegevensdragers welke niet relevante gegevens bevatten;</p> <p>V 15 jaar: röntgenfoto's , mits de röntgenuitslag in het medisch dossier is opgenomen.</p>	
9.1.5	Het uitvoeren van keuringen ter bepaling van de medische, alsmede medisch-psychologische geschiktheid voor het vervullen van een functie	Hoog	<p>V 80 jaar na geboortejaar betrokkenen, met uitzondering van Keuringsgegevens van keurlingen die ongeschikt zijn bevonden: V</p>	<p>Hierbij ook (militair) geneeskundig onderzoek naar blijvende dienstongeschiktheid van defensiepersoneel, mede ter vaststelling of de reden van de ongeschiktheid verband houdt met de uitoefening van de (militaire) dienst.</p>

			2 jaar na keuringsdatum betrokkenen; V 10 jaar na overlijden betrokkenen bij gebleken dienstverband; V 30 jaar: keuringen van radiologische werkers	
9.1.6.1	Het (laten) uitvoeren van onderzoeken en rapporteren inzake veiligheid en de gezondheid op basis van de Arbeidsomstandighedenwet	Hoog	V 40 jaar	Het betreft hier het inventariseren, evalueren en beoordelen van de gevaren van arbeid waarbij werknemers aan kankerverwekkende stoffen of processen, lood, asbest, biologische agentia et cetera worden blootgesteld.
9.1.6.2	Het (laten) uitvoeren van standaard RI&E onderzoeken en rapporteren inzake veiligheid en de gezondheid zoals bij de Arbeidsomstandighedenwet opgelegd	Laag	V 5 jaar	RI&E = Risico Inventarisatie en -evaluatie
9.1.7.1	Het uitvoeren van kortdurende, psychosociale niet-therapeutische hulp- en dienstverlening	Laag	V 5 jaar	
9.1.7.2	Het uitvoeren van psychosociale (niet-)therapeutische hulp- en dienstverlening na uitzending	Hoog	V 80 jaar	Hierbij o.a. de nazorg bij de afronding van de uitzending.
9.1.8	Het geestelijk verzorgen van militairen	Laag	V 10 jaar	De Diensten Geestelijke Verzorging (DGV) dragen bij aan het (geestelijk) welbevinden van militairen, overig defensiepersoneel, veteranen en het thuisfront, en aan de moraliteit van de krijgsmacht als geheel. De DGV zijn het levensbeschouwelijk kenniscentrum met het oog op onderwijs, vorming en voorlichting bij Defensie.
9.1.9.1	Het besluiten over ingediende decoratievoorstellen, het	Hoog	V 30 jaar	!! Hieronder vallen alle onderscheidingen, eretekenen en medailles, die niet genoemd

	doen van een voordracht tot benoeming in een ridderorde en het toekennen van niet-Koninklijke onderscheidingen, eretekenen en medailles voor langdurige dienst en Campaignmedals			worden in de toelichting bij categorie 9.1.9.2.
9.1.9.2	Het doen van een voordracht tot het toekennen van een dapperheidsonderscheiding tijdens oorlogsomstandigheden of daarmee vergelijkbare omstandigheden	Hoog	B 6	<ul style="list-style-type: none"> • <i>De Militaire Willemsorde, Bronzen Leeuw, Bronzen Kruis, Kruis van Verdienste, Vliegerkruis.</i>
9.2	Het uitvoeren van intern beleid op het gebied van huisvesting, infrastructuur en milieu	Laag	V 10 jaar	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Regelen van huisvesting voor organisatieonderdelen</i> • <i>beheer en onderhoud ambtswoningen</i> • <i>opstellen huur- en koopcontracten</i> • <i>Aanvragenvergunningen</i>
9.2.1	Het (laten) uitvoeren van onderhoud- en bouwwerkzaamheden aan niet monumentale, -representatieve gebouwen en terreinen	Laag	V 10 jaar	Hierbij onder andere: <ul style="list-style-type: none"> • <i>Bouw, verbouw, onderhoud en inrichting van standaard bouweenheden en modellen, zoals barakken, keukens, sporthallen e.d.</i> • <i>Aanleg, inrichten en onderhouden van terreinen</i>
9.2.2	Het (laten) uitvoeren van onderhoud- en bouwwerkzaamheden aan monumentale, representatieve gebouwen en terreinen	Hoog	B 5	Hierbij bouw, verbouw, onderhoud en inrichting van monumentale, representatieve gebouwen en terreinen (waaronder begraafplaatsen), rijksmonumenten
9.2.3	Het zorgdragen voor: <ul style="list-style-type: none"> - het ruimen of verplaatsen van burgergraven op civiele begraafplaatsen; - de ruiming en berging, identificatie en herbegraving of transport naar het land van herkomst van stoffelijke resten uit veldgraven of gevonden wrakken 	Hoog	B 6	
9.2.4	Het ontwerpen en beheren van brandstofinstallaties en pijpleidingen	Hoog	V 10 jaar na buiten gebruik stelling	
9.3	Het uitvoeren van intern	Laag	V 10 jaar	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Attenderingen, verstrekken</i>

	beleid op het gebied van informatievoorziening			<i>nieuwsoverzichten, abonnementenservice, archiefbeheer, uitvoering van waardering en selectie en documentatie</i>
9.3.1	Het beheren van ICT infrastructuur in het operationele domein	Hoog	V 20 jaar	
9.3.2	Het beheren van overige ICT infrastructuur	Laag	V 5 jaar	<ul style="list-style-type: none"> <i>Inrichting technische infrastructuur, applicatiebeheer, uitleen apparatuur, helpdeskservices, informatiebeveiliging (spamfilter), gebruikersopleidingen</i>
9.4	Het uitvoeren van intern beleid op het gebied van algemene zaken	Laag	V 2 jaar	<p>Hieronder ook Het ontvangen van stukken ter kennisname, het vervoeren van militair en civiel personeel en materieel</p> <ul style="list-style-type: none"> <i>vergaderzaalreservering, reprodiensten, catering, schoonmaakdiensten, post- en koeriersdiensten, beveiliging, chauffeursdiensten en ter kennisgeving ontvangen stukken;</i>
9.4.1	Het voorbereiden en uitvoeren van ceremoniële en protocollaire aangelegenheden	Laag	V 20 jaar	
9.4.2	Het ontwerpen van militaire vlaggen, vaandels en standaarden, uniformen, tenuen en onderscheidingstekens, en nationaliteits- en inschrijvingskenmerken aan militaire voer-, vlieg- en vaartuigen	Laag	B 5	
9.5	Het uitvoeren van intern beleid op het gebied van financiën	Laag	V 7 jaar	<ul style="list-style-type: none"> <i>het voeren van de boekhouding, verrichten en ontvangen van betalingen en de administratieve verwerking daarvan, uitvoeren van de interne accountancy en de inkoop</i>
9.6	Het uitvoeren van intern beleid op het gebied van organisatie	Laag	V 20 jaar	<p>Hier ligt de nadruk op het formele aspect.</p> <ul style="list-style-type: none"> <i>vastleggen van procedures van de administratieve organisatie en privacy.</i> <i>juridische zaken (die niet zijn opgeslagen bij het betreffende werkproces): adviseren en behandelen van juridische</i>

				<i>aangelegenheden, adviseren over contracten en mandaatregelingen, adviseren over disclaimers, zorgdragen voor publicaties in de Staatscourant, sluiten convenanten met andere departementen en gemeenten</i>
9.6.1.1	Het juridisch behandelen van schadeclaims op het gebied van oefenschade en verkeerschade waarbij geen letselschade is opgetreden	Laag	V 5 jaar	
9.6.1.2	Het juridisch behandelen van schadeclaims op het gebied van oefenschade en verkeerschade waarbij letselschade is opgetreden	Laag	V 20 jaar	
9.6.1.3	Het juridisch behandelen van schadeclaims op het gebied van oefenschade en verkeerschade waarbij zware letselschade is opgetreden of overledenen zijn gevallen	Hoog	V 75 jaar	
9.6.2	Verslagleggen over schade of ongevallen van ernstige aard waarbij de krijgsmacht is betrokken en waarbij een onderzoek is ingesteld door hogere commissies of raden zoals bepaald in de voorschriften	Hoog	B 3	Hieronder onder andere: Nederlandse Marineraad, de Raad van Advies inzake Luchtvaartongevallen bij Defensie (1988-2003) en de Tijdelijke Commissie Ongevallenonderzoek Defensie
9.7	Het uitvoeren van intern beleid op het gebied van communicatie	Laag	B 3 voor eindproduct V 5 jaar voor overige	!! Externe communicatie-uitingen vallen onder categorie 5. • <i>Communicatie: interne communicatie-uitingen en communicatieplannen.</i>

4.6 Uitvoering

Deze functie verenigt alle primaire uitvoerende processen van de overheid die gericht zijn op burgers, bedrijven en instellingen. Grofweg wordt onderscheid gemaakt tussen de bedrijfsfuncties dienstverlening en handhaving. Voorbeelden zijn: het verlenen van vergunningen, het verstrekken van subsidies, het heffen van belastingen en het handhaven van verkeersregels. De uitvoering kan onderdeel uitmaken van de Rijksdienst (waaronder agentschappen en ZBO's), lagere publiekrechtelijke lichamen, gemeenten, provincies en waterschappen, of zelfstandige (private) organisaties met een publiekrechtelijke taak.

Bedrijfsfuncties in dit cluster zijn: Dienstverlening, Handhaving (van regels door burgers, bedrijven en instellingen).

Nummer:	10.			
Categorie:	Het leveren van producten en diensten aan personen, bedrijven, instellingen en (lagere of andere) overheden.			
Toelichting	De producten en diensten worden geleverd op basis van een wettelijk opgelegde publieke taak. Hieronder ook bijvoorbeeld regelgeving en normering van alle hieronder genoemde processen.			
Nr.	Proces	Risico	Waardering	Toelichting !! Attentie Voorbeelden
10.1	Het leveren van producten en diensten	Laag	V 10 jaar	<ul style="list-style-type: none"> <i>Het verlenen van vergunningen en ontheffingen, bijvoorbeeld vergunningen voor luchtfotografie</i>
10.1.1	Het ontwikkelen van militaire capaciteit	Laag	V 10 jaar	Dit is de generieke waardering. Afwijkende waarderingen zijn hieronder gespecificeerd onder 10.1.1.1 tot en met 10.1.1.7
10.1.1.1	Het plannen van de materieel- en personeelsbehoefte	Hoog	B 1	
10.1.1.2.1	Het verwerven van onbelangrijk militair materieel	Laag	V 10 jaar	
10.1.1.2.2	Het verwerven van belangrijk militair materieel	Hoog	B 5	<p>Zie bijlage 2 van dit document. Het werkingsgebied van de financiële verantwoordelijkheid en dan met name de strategische materieelprojecten en de aanschaf van wapens en munitie. (STRATEGISCHE PROJECTEN/VERWERVING).</p> <p>Bewaard worden strategische materieelprojecten van meer dan 25 miljoen euro en materieelprojecten die onder dit bedrag liggen, maar als politiek gevoelig zijn aangemerkt.</p> <p>Een overzicht van de strategische materieelprojecten is opgenomen in het Materieelprojectenoverzicht (MPO), dat jaarlijks op Prinsjesdag aan de Tweede Kamer wordt aangeboden.</p>
10.1.1.3	Het (laten) inspecteren, keuren of beproeven van producten	Laag	V 5 jaar	
10.1.1.4.1	Het administratief beheren en distribueren van de magazijnvoorraden	Laag	V 7 jaar	
10.1.1.4.2	Het fysiek beheren en distribueren van de	Laag	V 3 jaar	

	magazijnvoorraden			
10.1.1.5.1	Het uitvoeren van modificaties aan belangrijk militair materieel	Hoog	B 5	
10.1.1.5.2	Het uitvoeren van modificaties aan onbelangrijk militair materieel	Laag	V 5 jaar	
10.1.1.5.3	Het uitvoeren van onderhoud aan niet belangrijk militair materieel	Laag	V 3 jaar	
10.1.1.5.4	Het uitvoeren van onderhoud aan belangrijk militair materieel	Hoog	V 5 jaar	
10.1.1.6.1	Het afstoten van onbelangrijk militair materieel	Laag	V 5 jaar	
10.1.1.6.2	Het afstoten van belangrijk militair materieel	Hoog	B 5	
10.1.1.7.1	Het voorbereiden van thuisfrontinformatiedagen en -activiteiten	Laag	V 1 jaar	
10.1.1.7.2	Het houden van thuisfrontinformatiedagen en -activiteiten	Laag	B 3	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Uitnodigingen, speeches, foto's en films, overzichtskaarten, programma's, periodieken, van al deze eindproducten 1 exemplaar bewaren</i>
10.1.2	Het inzetten van militaire capaciteit	Hoog	B 6	<p>Dit is de generieke waardering. Afwijkende waarderingen zijn hieronder gespecificeerd onder 10.1.2.1 tot en met 10.1.2.10 Zie ook bijlage 2 van dit document. Processen die een directe invloed hebben op operaties. Dit zijn met name de besluitvorming rond uitzendingen en het voorbereiden en uitvoeren van (langdurige) missies - inclusief het operationeel gereedstellen - (MISSIES), bewaren.</p> <p>!! Voor het inzetten van militaire capaciteit bij crises en/of calamiteiten zie categorie 14 militaire bijstand en steunverlening.</p> <p>!! Hieronder ook Rules of Engagement (ROE)</p>
10.1.2.1.1	Het (mede) organiseren, uitvoeren en evalueren van opleidingen en	Laag	V 5 jaar	

	oefeningen			
10.1.2.1.2	Het (mede) deelnemen, organiseren, uitvoeren en evalueren van nationale en internationale oefeningen	Laag	V 10 jaar	
10.1.2.1.3	Het (mede) deelnemen, organiseren, uitvoeren en evalueren van oefeningen ter voorbereiding voor deelname aan operaties	Hoog	B 5	
10.1.2.1.4	Het vaststellen van cursussen en opleidingen.	Laag	B 5	<p>Hieronder vallen alleen initiële opleidingen. Voor elke categorie militairen bestaat een initiële opleiding, die is onderverdeeld in een algemeen- en een functioneel deel. Het algemene deel is gericht op het aanleren van de militaire basisvaardigheden. Het algemene deel wordt doorgaans gevolgd door een initiële functieopleiding of een vaktechnische opleiding. Samen maken ze de militair geschikt voor de eerste functievervulling.</p> <p>Hieronder vallen niet: functieopleidingen, loopbaanopleidingen en opleidingen voor persoonlijke ontwikkeling. Deze worden vernietigd, op grond van categorie 10.1.1.</p>
10.1.2.2.1	Het verstrekken van gegevens op meteorologisch gebied	Laag	V 5 jaar	
10.1.2.2.2	Het verzamelen en bewerken van gegevens op meteorologisch gebied	Laag	V 10 jaar	
10.1.2.3.1	Het verzamelen en bewerken van nautische kartering en hydrografische opnemingen	Laag	V 10 jaar na wijziging of verandering (deel van) opnemingsplan V 10 jaar na wijziging databasegegevens V10 jaar: bijdragen aan externe onderzoeken	<p>Hieronder:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Het opstellen van algemene opnemingsplannen; - Het zorgdragen voor uitvoering van algemene hydrografische opnemingen en oceanografisch onderzoek; - Het leveren van bijdragen aan externe onderzoeken.
10.1.2.3.2	Het samenstellen, produceren en publiceren van publicaties op nautisch	Laag	V 10 jaar	

	en hydrografisch gebied			
10.1.2.3.3	Het vaststellen van publicaties op nautisch en hydrografisch gebied	Laag	B 3	!! Het betreft hier de eindproducten, waarvan 1 exemplaar wordt bewaard.
10.1.2.3.4	Het verstrekken van (gegevens) uit nautische kartering en hydrografisch gebied	Laag	V 5 jaar	
10.1.2.4.1	Het zorgdragen voor en deelnemen aan operaties	Hoog	B 6	!! Hieronder ook Rules of Engagement (ROE)
10.1.2.4.2	Het leveren van algemene personele, materiële en logistieke ondersteuning aan operaties	Hoog	V 20 jaar	<p>Hieronder onder meer: onderhouden en repareren van civiel en militair materieel; het opzetten en beheren van medische en humanitaire hulpvoorzieningen; transport van zieken en gewonden en medische en humanitaire hulpgoederen.</p> <p>Producten zijn bijvoorbeeld:</p> <ul style="list-style-type: none"> - zgn. CADI (kantinedienst) bestellijsten; - bestellijsten voor voedsel, drank; - bestellingen voor papier (toilet-, kopieer-); - overzichten van benodigd materiaal; - verbruikslijsten van divers materiaal; - bestellijsten storingsvoorraad; - verzoeken voor een warm wateraansluiting voor verpleegkundige hospitalen.
10.1.2.5	Het registreren van operationele aangelegenheden door operationele en logistieke eenheden	Laag	<p>Algemeen V 5 jaar, B 5 bescheiden die eenheden volgens ministeriële en hogere regelgeving dienen te voeren</p> <p>B 6 Gelogde gegevens uit wapensystemen die missie gerelateerd zijn 72 uur,</p>	<p>Bescheiden die eenheden volgens ministeriële en hogere regelgeving dienen te voeren worden bewaard.</p> <p>Documenten die een weerslag zijn van de operationele taakstelling (Operationele Dagboeken), beeld- en geluidmateriaal en gegevens uit wapensystemen bij calamiteiten, incidenten, bijzondere gebeurtenissen, troops in contact worden bewaard</p> <p>Op grond van de CDS aanwijzing A 158, <i>Beheer en vorming van documentaire informatie voor, tijdens en na operaties</i>, worden gelogde gegevens uit wapensystemen die missie gerelateerd zijn en waarvoor in wet-</p>

			ingeval deze zijn ingezet gedurende calamiteiten, incidenten, bijzondere gebeurtenissen en of in geval van troops-in-contact B 6	of regelgeving geen bewaartermijn is voorgeschreven minimaal 72 uur bewaard. Na verloop van deze 72 uur worden gegevens uit voornoemde wapensystemen alleen bewaard (gewaardeerd met Bewaren) ingeval deze zijn ingezet gedurende calamiteiten, incidenten, bijzondere gebeurtenissen of in geval van troops-in-contact. De gegevens worden bewaard bij het defensieonderdeel waartoe het wapensysteem behoort
10.1.2.6	Het uitvoeren van taken opgelegd in de Vreemdelingenwet, de Paspoortwet en de Paspoortuitvoeringsregeling Koninklijke Marechaussee	Hoog	V 5 jaar	
10.1.2.7	Het uitvoeren van de preventieve en repressieve militaire politietaak	Hoog	V 5 jaar	Politiegegevens worden niet vernietigd voor zover de waarde van deze politiegegevens als bestanddeel van het cultureel erfgoed of historisch onderzoek zich daartegen verzet.
10.1.2.8	Het uitvoeren van recherchewerkzaamheden	Hoog	V 5 jaar	Politiegegevens worden niet vernietigd voor zover de waarde van deze politiegegevens als bestanddeel van het cultureel erfgoed of historisch onderzoek zich daartegen verzet.
10.1.2.9	Het uitvoeren van beveiligingstaken.	Hoog	V 5 jaar	Hieronder vallen de politietaak op luchthavens voor zover het de burgerluchtvaart betreft, het beveiligen van de burgerluchtvaart en van luchtvaartterreinen, beveiligingswerkzaam, het waken voor de veiligheid van de leden van het Koninklijk Huis, de ambtswoning van de Minister-President, internationale militaire hoofdkwartieren en bij conferenties, in samenwerking met andere daartoe aangewezen organen, beveiligingswerkzaamheden voor De Nederlandsche Bank N.V., het waken voor de veiligheid personen.
10.2	Klachten, beroep en Bezwaar	Hoog	V 10 jaar	<ul style="list-style-type: none"> <i>Het behandelen van beroep- en bezwaarschriften op beschikkingen</i>

Nummer:	11
	Deze categorie is vervallen in deze selectielijst, omdat Defensie deze functie niet uitvoert.

Nummer:	12.			
Categorie:	Het vertegenwoordigen van de Minister of de Staat in bestuursrechtelijke procedures voor (inter)nationale gerechtelijke instanties.			
Toelichting	Zie voor strafrecht categorie 7. Voorbeelden van neerslag zijn processtukken en correspondentie.			
Nr.	Proces	Risico	Waardering	Toelichting !! <i>Attentie</i> <i>Voorbeelden</i>
12.1	Het vertegenwoordigen van de Minister of de Staat in internationale procedures	Hoog	B 5	
12.2	Het vertegenwoordigen van de Minister of de Staat in nationale procedures	Hoog	V 10 jaar	

Nummer:	13.			
Categorie:	Het onderhouden van (internationale) betrekkingen en samenwerkingsverbanden.			
Toelichting	Voor inbreng van standpunten in internationaal overleg zie categorie 2.			
Nr.	Proces	Risico	Waardering	Attentie Toelichting !! <i>Attentie</i> <i>Voorbeelden</i>
13.1	Het verzorgen van gastheerschap voor vertegenwoordiging van landen en internationale organisaties	Laag	B 5	<ul style="list-style-type: none"> <i>Het verzorgen van gastheerschap voor internationale organisaties</i> <i>Het voorbereiden en verzorgen van binnenkomende en uitgaande handelsmissies en (culturele) uitwisselingsprogramma's</i>
13.2	Inhoudelijke bijdragen aan staatsbezoeken	Laag	B 1	!! De inhoudelijke bijdragen kunnen ook gezien worden als deel van de beleidscyclus (categorie 2), maar de dossiervorming op dit punt kan ook onder bereik van dit proces.
13.3	Uitvoering van belangenbehartiging	Laag	B 1	<ul style="list-style-type: none"> <i>Het (laten) behartigen van Nederlandse belangen in het buitenland. Hieronder valt tevens het uitvoeren van belangenbehartiging voor een derde land door Nederland in het buitenland. Het besluit hiertoe is beleid</i>
13.4	Het verzorgen van gastheerschap voor individuele personen	Laag	V 5 jaar	
13.5	Het verzorgen van (logistiek van) staatsbezoeken,	Laag	V 5 jaar	<ul style="list-style-type: none"> <i>Het logistiek voorbereiden en verzorgen van: binnenkomende</i>

	bezoeken van regeringsleiders, hoge ambtenaren, handelsmissies en uitwisselingsprogramma's			<i>en uitgaande staatsbezoeken, bezoeken van regeringsleiders en hoge ambtenaren</i>
13.6	Het verrichten van representatieve taken en diplomatieke uitingen	Laag	V 5 jaar	
13.7	Aangaan van samenwerkingsverbanden	Laag	V 5 jaar	
13.8	Deelname aan (internationale) organisaties	Laag	V 5 jaar	

Nummer:	14.			
Categorie:	Het leveren van overheidsdiensten bij crises en calamiteiten.			
Toelichting:	Defensie, Openbare orde en veiligheid Als hoogrisico proces is aangewezen processen van het werkingsgebied algemene veiligheid. Daaronder begrepen de inzet bij nationale calamiteiten en rampen.			
Nr.	Proces	Risico	Waardering	Attentie Toelichting !! Attentie Voorbeelden
14.1	Het coördineren/treffen van maatregelen bij een crises en/of calamiteit	Hoog	B 6	Inzetten van militaire capaciteit
14.2	Het toetsen van voorbereidingsmaatregelen in het geval van een crisis of calamiteit	Hoog	V 10 jaar	Betreft ook het mede toetsen van de voorbereidingsmaatregelen inzake crisisbeheersing bijzondere milieuomstandigheden door middel van training en oefening.
14.3.1	Het verlenen van militaire bijstand	Hoog	B 6	Het betreft hier de volgende vormen van militaire bijstand: a. militaire bijstand op grond van de Politiewet 1993: - ondersteuning van de handhaving van de openbare orde; - ondersteuning van de strafrechtelijke handhaving van de rechtsorde; b. militaire bijstand op grond van de Wet rampen en zware ongevallen
14.3.2	Het verlenen van incidentele militaire steunverlening aan civiele autoriteiten	Hoog	B 6	Het betreft hier militaire steunverlening in het openbaar belang. Hieronder ook • zachte en harde bijstand in het gehele Koninkrijk der Nederlan- den • noodhulp en Humanitaire hulp- verlening
14.3.3	Het verlenen van overige	Laag	V 5 jaar	Het betreft hier maatschappelijke

	militaire steunverlening aan civiele autoriteiten			dienstverlening ten behoeve van derden, het op incidentele basis inzetten van personeel en/of materieel van Defensie ter ondersteuning van een charitatief doel, uit het oogpunt van goed nabuurschap of ter bevordering van een positieve beeldvorming van Defensie. De aanvragende of ontvangende partij is daarbij geen onderdeel van de (rijks-) overheid (zie hiervoor steunverlening in het openbaar belang).
14.3.4	Het ter beschikking stellen van faciliteiten, personeel en materieel aan de Kustwacht	Laag	V 5 jaar	
14.3.5	Het opsporen en redden van in nood verkerende personen (SAR)	Laag	V 5 jaar	
14.3.6	Onderzoeken en zorgdragen voor ruiming van aangetroffen ongesprongen explosieven	Hoog	B 5	
14.3.7	Het rapporteren over het ruimen van aangetroffen ongesprongen explosieven en onderzoek naar niet gesprongen explosieven	Hoog	B 2	

BIJLAGEN

Bijlage 1: Concordantie selectielijsten-categorieën GSD

In de navolgende concordantie is in hoofdlijnen aangegeven welke categorieën in onderhavige generieke selectielijst de in te trekken selectielijsten vervangen.

In te trekken selectielijst	Vervangende handeling(en) in Generieke Selectielijst Defensie (op hoofdlijnen)
De selectielijst sociale voorzieningen, vastgesteld 17-01-2006 (Staatscourant 72 van 11-4-2006)	<ul style="list-style-type: none"> • Beleid: 2.2, 2.3 • Wet- en regelgeving: 3.2 • Internationaal overleg: 13.7 • Uitvoering: 9.1
De selectielijst arbeidsvoorzieningsbeleid, vastgesteld 13-01-2005 (Staatscourant 9 van 11-11-2004)	<ul style="list-style-type: none"> • Wet- en regelgeving: 3.2
De selectielijst overheidspersoneel, deelbeleidsterreinen arbeidsverhoudingen, arbeidsvoorwaarden, formatiebeleid, arbeidsomstandigheden en personeelsinformatievoorzieningen en –administratie, vastgesteld 30 juli 2001 (Staatscourant 2001 nummer 201)	<ul style="list-style-type: none"> • Formatie, 9.6, 10.1.1.1 • Arbeidsmarktbeleid: 9.1 • Personeelsinformatievoorziening en administratie: 9.1, 9.5 • Arbeidsvoorwaarden: 2.1, 3.2, 9.1, 9.1.1, 9.1.2, 9.1.3
De selectielijst Regionaal Economisch Beleid, vastgesteld 21-8-2007 (Staatscourant 193 van 5-10-2007)	<ul style="list-style-type: none"> • 1.2, 2.3, 3.2
De selectielijst Energiebeleid, vastgesteld 7-7-2005 (Staatscourant 10 van 13-1-2006)	<ul style="list-style-type: none"> • 2.1, 9.1.6
De selectielijst Bekostiging en verzekering gezondheidszorg, vastgesteld 10-7-2006 (Staatscourant 232 van 28-11-2006)	<ul style="list-style-type: none"> • 3.2
De selectielijst organisatie decentrale overheden, vastgesteld 15-11-2006 (Staatscourant 21 van 30-1-2007)	<ul style="list-style-type: none"> • 3
De selectielijst wetenschapsbeleid, vastgesteld 17-5-2002 (Staatscourant 185)	<ul style="list-style-type: none"> • 1.2, 2.1
De selectielijst wapens en munitie, vastgesteld 15-9-2005 (Staatscourant 229 van 24-11-2005);	<ul style="list-style-type: none"> • 10.1
De selectielijst coördinatie minderheden, vastgesteld 20-10-2003 (Staatscourant 69 van 8-4-2004)	<ul style="list-style-type: none"> • 1.2, 8
De selectielijst gevangeniswezen, vastgesteld 8-1-2008 (Staatscourant 39 van 25-2-2008)	<ul style="list-style-type: none"> • 2.3
De selectielijst sociale verzekeringen, vastgesteld 14-10-2005 (Staatscourant 9 van 12-1-2006)	<ul style="list-style-type: none"> • 2.3, 3
De selectielijst scheepvaart en maritieme zaken, vastgesteld 16-6-2008 (Staatscourant 128 van 7-7-2008)	<ul style="list-style-type: none"> • 2, 3
De selectielijst buiten- en bovensectorale arbeidsvoorwaarden, vastgesteld 5-10-2004 (Staatscourant 240 van 13-12-2004)	<ul style="list-style-type: none"> • 13.8
De selectielijst ruimtelijke ordening, vastgesteld 24-6-2002 (Staatscourant 215)	<ul style="list-style-type: none"> • 1.2, 3
De selectielijst persoonsregistraties, vastgesteld 16-3-2007 (Staatscourant 73 van 16-4-2007)	<ul style="list-style-type: none"> • 2.3, 3, 9.1
De selectielijst planning van voorzieningen gezondheidszorg, vastgesteld 19-4-2007 (Staatscourant 100 van 29-5-2007)	<ul style="list-style-type: none"> • 1.2, 2, 3

In te trekken selectielijst	Vervangende handeling(en) in Generieke Selectielijst Defensie (op hoofdlijnen)
De selectielijst organisatie rijkdienst, vastgesteld 5-7-2005 (Staatscourant 245 van 16-12-2005)	• 9.6
De selectielijst lijkbezorging, vastgesteld 11-1-2007 (Staatscourant 23 van 1-2-2007)	• 10.1.2.5
De selectielijst welzijnsbeleid, vastgesteld 25-11-2003 (Staatscourant 35 van 20-2-2004);	• 1.2, 2.3, 3.2
De selectielijst militair materieel, vastgesteld 29-1-2007 (Staatscourant 79 van 24-4-2007)	• 2, 3, 10, met name 10.1.1.3 tot 10.1.1.7
De selectielijst auteursrecht, vastgesteld 15-9-2005 (Staatscourant 232 van 29-11-2005)	• 1.2, 3, 9
De selectielijst industrie en technologiebeleid, vastgesteld 12-9-2006 (Staatscourant 202 van 17-10-2006);	• 1.2, 2.3, 3.2
De selectielijst militaire operaties, vastgesteld 3-5-2005 (Staatscourant 113 van 15-6-2005);	• 2,3, 5,, 8, 9.2.1, 9.4.1, 9.4.2, 9.6.1, 10.1.2, 10.1.2.6,13, 14
De selectielijst milieubeheer, vastgesteld 1-4-2009 (Staatscourant 78 van 24-4-2009);	• 2.3, 3, 5, 8,
De selectielijst politie 1945-1993 (Politie I), vastgesteld 8-10-2007 (Staatscourant 215 van 6-11-2007)	• Niet meer relevant.
De selectielijst cultuurbeheer, vastgesteld 5-6-2004 (Staatscourant 208 van 28-10-2004)	• 9, 9.3
De selectielijst brandweer, rampenbestrijding en crisisbeheersing, vastgesteld 16-6-2008 (Staatscourant 134 van15-7-2008)	• Is niet meer relevant, betrof Korps Mobiele Colonne, archief is inmiddels overgedragen aan NA
De selectielijst rechtspersonen, vastgesteld 21-11-2005 (Staatscourant 43 van 1-3-2006)	• 1.2
De selectielijst telecommunicatie en post, vastgesteld 12-2-2009 (Staatscourant 48 van 11-3-2009)	• 2.3
De selectielijst bevolkingsadministratie en reisdocumenten, vastgesteld 13-3-2007 (Staatscourant 68 van 5-4-2007)	• 10.1.2.7
De selectielijst nationale ombudsman, vastgesteld 13-9-2007 (Staatscourant 204 van 23-10-2007)	• 5.2
De selectielijst natuur- en landschapsbeheer, vastgesteld 17-3-2003 (Staatscourant 93 van 15-5-2003)	• 2.2, 9
De selectielijst vermogensrecht. vastgesteld 6-3-2008 (Staatscourant 58 van 25-3-2008)	• 10.1.2.5, 10.1.2.6
De selectielijst prijsbeleid, vastgesteld 5-10-2007 (Staatscourant 205 van 23-10-2007)	• 9.6
De selectielijst adelsbeleid, adelsrecht en decoratiestelsel, vastgesteld 17-5-2002 (Staatscourant 222)	• 1.2, 3, 3.1, 9.1.9
De selectielijst oorlogsgetroffenen, vastgesteld 05-3-2007 (Staatscourant 98 van 24-5-2007)	• 1.2, 3, 10.1
De selectielijst voeding en productveiligheid, vastgesteld 29-1-2007 (Staatscourant 47 van 7-3-2007)	• 14.1
De selectielijst natuurlijke personen, vastgesteld 15-1-2008 (Staatscourant 31 van13-2-2008)	• 9.1
De selectielijst militair personeel, vastgesteld 19-12-2005 (Staatscourant 46 van 6-3-2006)	• 1,2 3, 5, 8, 9, 10
De selectielijst emancipatie, vastgesteld 29-7-2003 (Staatscourant 236 van 5-12-2003)	• 1.2, 3
De selectielijst in- en uitvoerbeleid, vastgesteld 15-08-2006 (Staatscourant 191 van 2-10-2006)	• 2.3, 3

In te trekken selectielijst	Vervangende handeling(en) in Generieke Selectielijst Defensie (op hoofdlijnen)
De selectielijst inkomens- en arbeidsvoorwaardenbeleid, vastgesteld 14-3-2006 (Staatscourant 34 van 16-2-2007)	• 2.2, 2.3, 3.2
De selectielijst voorlichting, vastgesteld 3-5-2007 (Staatscourant 112 van 14-6-2007)	• 2.2, 5
De selectielijst burgerluchtvaart, vastgesteld 13-10-2008 (Staatscourant 302 van 27-10-2008)	• 2,3, 8, 10.1, 10.1.2.6, 14.3
De selectielijst arbeidsomstandigheden, vastgesteld 21-4-2008 (Staatscourant 105 van 4-6-2008)	• 2, 9.1, 9.1, 9.1.6, 10.2
De selectielijst kindbescherming en justitiële jeugdzorg, vastgesteld 12-12-2005 (Staatscourant 41 van 27-2-2006)	• 2.3, 10.1.1.4, 10.1.2.1
De selectielijst gezondheid en welzijn van dieren, vastgesteld 15-07-2002 (Staatscourant 63 van 31-3-2003. Vanwege de grote omvang van deze selectielijst is deze selectielijst in twee delen gepubliceerd. Deel 2 verscheen in Staatscourant nr. 64 van 1 april 2003)	• 9.1, 9.5
De selectielijst intersectoraal vervoer, vastgesteld 27-3-2006 (Staatscourant 109 van 8-6-2006)	• 3
De selectielijst toelating van vreemdelingen, vastgesteld 20-11-2009 (Staatscourant 17682)	• 10.1.2.6
De selectielijst overheidsinformatievoorziening, vastgesteld 11-7-2003 (Staatscourant 202 van 20-10-2003)	• 9.3
De selectielijst rijkshuisvesting, vastgesteld 12-3-2007 (Staatscourant 142 van 26-7-2007)	• 9.2
De selectielijst constitutionele zaken, vastgesteld 12-6-2003 (Staatscourant 172 van 8-9-2003)	• 3
De selectielijst politie vanaf 1994 (politie II), vastgesteld 20-10-2006 (Staatscourant 227 van 21-11-2006)	• 2, 3, 5, 10.1.2.6, 10.1.2.7, 10.1.2.8, 10.2
De selectielijst energiedelfstoffen, vastgesteld 7-7-2005 (Staatscourant 10 van 13-1-2006)	• 10.1
De selectielijst patiëntenbeleid, vastgesteld 21-6-2007 (Staatscourant 152 van 9-8-2007)	•
De selectielijst rijksbegroting, vastgesteld 8-1-1998 (Staatscourant 142), gewijzigd bij 25-01-2005 (Staatscourant 62 van 31-3-2005)	• 4, 9.5
De selectielijst tarieven in de gezondheidszorg, vastgesteld 9-10-2007 (Staatscourant 222 van 15-11-2007)	• 3
De selectielijst algemene wetenschappelijke beleidsvoorbereiding, vastgesteld 22-5-2006 (Staatscourant 149 van 3-8-2006)	• 1.2, 8
Selectielijst buitenlandse economische betrekkingen, vastgesteld 22-8-2006 (Staatscourant 197 van 10-10-2006)	• 2.3, 13.8
De selectielijst dienstplicht, vastgesteld 24-6-2002 (Staatscourant 200 van 17-10-2002), laatstelijk gewijzigd 14-6-2005 (Staatscourant 156 van 15-8-2005)	• 2, 3, 8,9,10
De selectielijst stay behind organisatie, vastgesteld 18-6-2008 (Staatscourant 129 van 8-7-2008)	• Is sowieso bewaren vanwege unieke aard van het materiaal

Bijlage 2: Risicoanalyse

Jaarlijks wordt er, op basis van het Auditplan DI, een risicoanalyse uitgevoerd op het gebied van de DI binnen de bedrijfsvoering. Deze risicoanalyse wordt gebruikt als structureel beheersinstrument voor de DI binnen Defensie.²

Binnen defensie wordt binnen de DI risico gedefinieerd als het zoekraken, onrechtmatig vernietigen, of het niet tijdig kunnen vinden van documenten. Er is sprake van een hoog risico, wanneer de kans van optreden en impact hiervan voor Defensie groot zijn. De impact kan zowel politiek, als bedrijfskundig ernstige consequenties tot gevolg hebben.

Binnen defensie zijn als hoog risicoprocessen onderkend³:

- Processen die een directe invloed hebben op operaties. Dit zijn met name de besluitvorming rond uitzendingen en het voorbereiden en uitvoeren van missies - inclusief het operationeel gereedstellen. (MISSIES);
- Processen, incidenten of activiteiten die een grote impact hebben op de politieke verantwoordelijkheid van onze minister. De processen binnen de bestuursstaf en voor het bureau SG zijn daarbij essentieel, maar ook vergelijkbare processen bij de defensieonderdelen. (BESTURING);
- De processen van het werkingsgebied algemene veiligheid. Daaronder begrepen MIVD, de opruiming van explosieven, maar ook de inzet bij nationale calamiteiten en rampen. (INLICHTINGEN EN VEILIGHEID);
- Het werkingsgebied van de financiële verantwoording en dan met name de strategische materieelprojecten en de aanschaf van wapens en munitie. (STRATEGISCHE PROJECTEN/VERWERVING).

Bijlage 3: Lijst gebruikte afkortingen

ABD	AllocatieBeraad Defensie
ADD	Audit Dienst Defensie
BBD	BeleidsBeraad Defensie
BOC	Beraad Operationele Commandanten
BOD	BedrijfsvoeringsOverleg Defensie
BPB	Beleid, plan en begroting
BS	Bestuursstaf
C-BPB	Comité Beleid, Plan & Begroting
CBS	Centraal Bureau voor de Statistiek
CDA	Christen Democratisch Appel
CDC	Commando DienstenCentra
CDS	Commandant der Strijdkrachten
CIO	Chief Information Officer
COID	Centrale Organisatie Integriteit Defensie
DB	Departementaal Beraad
DGV	Diensten Geestelijke Verzorging
DICO	Defensie Interservice Commando
DUO	Dienst Uitvoering Onderwijs

² Blauwdruk Documentaire Informatie Defensie 2011, 1 augustus 2011

³ Nota Structurele aandacht voor de risico's in het DI-veld, 6 augustus 2008, kenmerk DIO/2008014410.

EOD	Explosieven Opruimings Dienst
FJR	Financieel Jaarverslag Rijk`
GDO	Groep Defensie-Ondersteuning
GSD	Generieke Selectielijst Defensie
GWR	Generiek Waarderingsmodel Rijksoverheid
HDB	Hoofddirecteur Beleid/Hoofddirectie beleid
HDBV	Hoofddirecteur Bedrijfsvoering/Hoofddirectie Bedrijfsvoering
HDFC	Hoofddirecteur Financiën en Control/Hoofddirectie Financiën en Control
HDIO	Hoofddirecteur Informatievoorziening en Organisatie/Hoofddirectie Informatievoorziening en Organisatie
ICCIO	Interdepartementale overleg van CIO's
ICT	Informatie- en Communicatietechnologie
IDPP	Integrale Defensie Planning Proces
IGK	Inspecteur-generaal der Krijgsmacht
KB	Koninklijk Besluit
KNMI	Koninklijk Nederlands Meteorologisch Instituut
M&F	Materieellogistiek & Financiën
MARIJ	Modelarchitectuur Rijksoverheid
Matlog	Materieellogistiek
MD	Management Development
MIVD	Militaire Inlichtingen- en Veiligheidsdienst
MPO	Materieelprojectenoverzicht
NOU	Memorandum of Understanding
NAVO	Noord Atlantische Verdragsorganisatie
OC	Operationeel Commando
PB	Politiek Beraad
PIOFACH	Personeel, informatie, organisatie, financiën, administratie, communicatie en huisvesting
PIVOT	Project invoering verkorting overbrengingstermijn
RGD	Rijksgebouwendienst
RI&E	Risico Inventarisatie & Evaluatie
RIVM	Rijksinstituut voor Volksgezondheid en Milieu
ROE	Rules of ENGAGEMENT
SAR	Search And Rescue
SG	Secretaris-Generaal
SIO	Strategisch Informatieoverleg
SOFA	Status of Forces Agreement
SPEER	Strategic Process & ERP-Enabled Reengineering. ERP staat voor Enterprise Resource Planning.
WIV	Wet op de inlichtingen- en veiligheidsdiensten 2002
WOB	Wet Openbaarheid van Bestuur
ZBO	Zelfstandig BestuursOrgaan

Bijlage 4: Overzicht van de waarderingen in de GSD t.o.v. de waarderingen in de in te trekken selectielijsten

N.B Een rij die groen gekleurd is wil zeggen dat de waarderingen in het GSD overeenkomt met deze zoals vastgesteld in de oude selectielijst. Een rij die rood is gekleurd duidt erop dat de waardering in het GSD afwijkt van die in de oude selectielijst. Een witte rij wil zeggen dat het proces of nieuw is in dit GSD, of dat het proces niet terugkeert in dit GSD, of dat er slechts een kleine afwijking is in de twee waarderingen.

GSD				OUDE SELECTIELIJST NUMMER HANDELING	OUDE WAARDERING
CATEGORIE	NUMMER	PROCES	WAARDERING		
1	1.1	Het inrichten van de organisatie	B	50.A.0024.A Het instellen, wijzigen, verplaatsen en opheffen van operationele eenheden (paraat/mobilisabel) van de krijgsmacht 143.A.0133.A Het vaststellen, evalueren en wijzigen van de hoofdlijnen van de organisatie van het ministerie	B
	1.2	Het benoemen, schorsen of ontslaan van voorzitters, secretarissen, leden en ambtelijke adviseurs van formeel ingestelde adviesorganen, stuurgroepen en organisaties	V 7 jaar na vervallen	H143.A.0129. Het benoemen van de voorzitter, secretaris en overige leden van een commissie, stuurgroep, werkgroep en overlegorgaan op het deelbeleidsterrein de organisatie van het eigen ministerie	V 5 V 5 jaar na einde benoeming
	1.3	Sturing van de organisatie op het SG/hoofdiecteurniveau	B	50.A.0001.A Het voorbereiden, (mede)vaststellen, coördineren en evalueren van het Defensiebeleid inzake militaire operationele aangelegenheden	B

	1.4	Sturing van de organisatie op lagere niveaus (geen SG/hoofddirecteurniveau)	V 20 jaar	143.A.0339.A Het nader uitwerken van werkafspraken tussen directies en/of diensten over de feitelijke uitvoering van de geplande activiteiten die op hoofdlijnen reeds afgesproken zijn	V 5 jaar
	1.5.1	Beheersen van de organisatie	V 20 jaar	143.A.0347.A Het (tussentijds) monitoren en/of evalueren van de realisering van jaarplannen	B 2 eindproducten, V 10 overige stukken
	1.5.2	Toezicht op beheersen van de organisatie	V 7 jaar	15.A.0295.A Het verrichten van onderzoeken naar de doelmatigheid van het beheer, van de organisatie en van het beleid dat aan de begroting van het betrokken ministerie ten grondslag ligt	V 7 jaar
2	2.1	Het maken, verantwoorden en uitdragen van beleid	B	50.A.0001.A Het voorbereiden, (mede)vaststellen, coördineren en evalueren van het Defensiebeleid inzake militaire operationele aangelegenheden	B
	2.2	Het opstellen en verantwoorden van het beleid op het gebied van ondersteuning (PIOFACH) van de organisatie	V 20 jaar	92.A.0003.A Het voorbereiden, vaststellen, coördineren en evalueren van het beleid betreffende overheidsinformatievoorziening voor het eigen departement	B

				<p>25.A.0001.A voorbereiden en bepalen van het Defensie personeelsbeleid</p> <p>46.A.0024.A Het voorbereiden, vaststellen of wijzigen van het beleid inzake externe voorlichting van de rijksoverheid in buitengewone omstandigheden</p> <p>45.A.0001.A Het voorbereiden, vaststellen en evalueren van het beleid ten aanzien van de rijkshuisvesting</p>	
	2.3	Adviseren van andere overheidsorganisaties over (uitvoering van) beleid	V 20 jaar	143.A.0310.A Het adviseren, behandelen van juridische, bestuurlijke en algemene aangelegenheden	V 20 jaar
3	3.1	Maken van wet- en regelgeving	B	50.A.0231.A Het voorbereiden van de totstandkoming, wijziging en intrekking van wetgeving inzake militaire operatiën	B
	3.2	Adviseren over wet- en regelgeving aan andere departementen	V 20 jaar	143.A.0310.A	V 20 jaar
	3.3	Bij wet vastgesteld formuleren, tarieven	V 5 jaar na vervallen	143.A.0303.A	V 5 jaar na vervallen

4	4.1	Het opstellen van wetsontwerpen (of een wijziging daarin) tot vaststelling van de begroting alsmede de ramingen tot de vier op het betrokken jaar volgende jaren	V 7 jaar na goedkeuring	15.A.0281.A	B
5	5.1.1	Het voorbereiden van het geven van publieksvoorlichting	V 5 jaar concepten	50.A.0239.A Het voorbereiden en vaststellen van uitgaande informatievoorziening (externe voorlichting) van het Ministerie van Defensie en de krijgsmacht naar het algemene publiek, publieksgroepen en publiciteitsmedia) inzake Nederlandse deelname aan militaire operationele aangelegenheden	V 1 jaar
	5.1.2	Het vaststellen van het geven van publieksvoorlichting	B eindproducten	50.A.0239.A Het voorbereiden en vaststellen van uitgaande informatievoorziening (externe voorlichting) van het Ministerie van Defensie en de krijgsmacht naar het algemene publiek, publieksgroepen en publiciteitsmedia) inzake Nederlandse deelname aan militaire operationele aangelegenheden	B eindproducten
	5.2	Het afhandelen van burgerbrieven, WoB-verzoeken en verzoeken om informatie door de Ombudsman	V 5 jaar	50.A.0036.A Het beantwoorden van vragen van individuele burgers, bedrijven en instellingen inzake militaire operationele aangelegenheden	V 1 jaar

				143.A.0312.A Het behandelen van aangelegenheden met beroep op grond van de Wet Openbaarheid van Bestuur (WOB)	V 10 jaar
	6.2.1	Het houden van toezicht door de IGK.	V 75 jaar	50.A.0044.A Het verslagleggen over het bemiddelen in problemen tussen individuele militairen en de defensie-organisatie of derden	V 75 jaar
	6.2.2	Het houden van toezicht door andere actoren.	V 10 jaar	106.A.0143.A Het bijhouden van een register van de bij hen aangemelde gegevensverwerkingen	V 10 jaar: COID. functionaris voor de gegevensbescherming en korps militaire controleurs gevaarlijke stoffen
8	8.1	Het vaststellen van onderzoeksopdrachten en het opstellen van eindrapporten, economische, politieke en/of militaire rapportages	B	50.A.0237.A Het vaststellen van extern (wetenschappelijk) onderzoek ter bepaling van het defensiebeleid inzake militaire operationele aangelegenheden	B
	8.2	Het financieren, begeleiden en uitvoeren van (wetenschappelijke) onderzoeken	V 7 jaar	50.A.0236.A Het voorbereiden en vaststellen van extern (wetenschappelijk) onderzoek inzake militaire operationele aangelegenheden	V 15 jaar
9	9.1.1	Het werven van defensiepersoneel	V 5 jaar	25.A.0019.A het werven van militair personeel	V 5 jaar

	9.1.2	Het selecteren van sollicitanten	V direct na afwijzing of in dienst neming	25.A.0188.A het (doen) instellen van een onderzoek naar de geschiktheid of bekwaamheid van een kandidaat voor een bepaalde functie	Psychologisch onderzoek: Kandidaat aangenomen, V 2 jaar, kandidaat afgewezen, V 2 jaar; kandidaat volledig afgewezen V 50 jaar na geboortejaar betrekkenen. Geneeskundig onderzoek:kandidaat afgewezen V 1 jaar
	9.1.3	Het beheren van personeelsdossiers van personeel	V 100 jaar na geboortejaar , V 7 jaar, V 3 jaar	Diverse, 25.22 25.49 25.64 25.102 25.40 25.45 25.52 25.53 25.595 25.612 73.64 73.65 73.67 75.206 73.363 73.391 73.486	Diverse, o.a. 60 jaar na geboortejaar betrekkenen,
	9.1.4	Het geneeskundig behandelen, beoordelen, onderzoeken en/of begeleiden van defensiepersoneel	V 80 jaar na geboortejaar;V 10 jaar na overlijden betrekkenen bij gebleken dienstverband. V 1 jaar na overdracht aan Semi Statische	25.A.0401.A	V 80 jaar na geboortejaar; V 10 jaar na overlijden betrekkenen bij gebleken dienstverband. V 1 jaar na overdracht aan Semi Statische Archiefdiensten: gegevensdragers welke niet relevante gegevens bevatten; V 15 jaar: röntgenfo-

			Archiefdiensten: gegevensdragers welke niet relevante gegevens bevatten; V 15 jaar: röntgenfoto's, mits de röntgenuitslag in het medisch dossier is opgenomen		to's, mits de röntgenuitslag in het medisch dossier is opgenomen.
	9.1.5	Het uitvoeren van keuringen ter bepaling van de medische, alsmede medisch-psychologische geschiktheid voor het vervullen van een functie	V 80 jaar na geboortjaar betrokkenen, met uitzondering van keuringsgegevens van keurlingen die ongeschikt zijn bevonden: V 2 jaar na keuringsdatum betrokkenen; V, 10 jaar na overlijden betrokkenen bij gebleken dienstverband	25.A.0402.A	V 80 jaar na geboortjaar betrokkenen, met uitzondering van keuringsgegevens van keurlingen die ongeschikt zijn bevonden: V 2 jaar na keuringsdatum betrokkenen; V, 10 jaar na overlijden betrokkenen bij gebleken dienstverband
	9.1.6.1	Het (laten) uitvoeren van onderzoeken en rapporteren inzake veiligheid en de gezondheid op basis van de Arbeidsomstandighedenwet	V 40 jaar	25.A.0402.A 25.A.0501.A 25.A.0500.A 25.A.0499.A 25.A.0509.A 25.A.0510.A 25.A.0511.A 25.A.0512.A 25.A.0513.A t/m 25.A.0526.A	V 40 jaar
	9.1.6.2	Het (laten) uitvoeren van standaard RI&E onderzoeken en	V 5 jaar	25.A.0468.A	V 10 jaar

		rapporteren inzake veiligheid en de gezondheid zoals bij de Arbeidsomstandighedenwet opgelegd			
	9.1.7.1	Het uitvoeren van kortdurende, psychosociale niet-therapeutische hulp- en dienstverlening welke geen relatie hebben met uitzendingen naar missiegebieden	V 5 jaar	25.A.0449.A	V 5 jaar
	9.1.7.2	Het uitvoeren van kortdurende, psychosociale niet-therapeutische hulp- en dienstverlening na uitzending	V 80 jaar	50.A.0308.A	V 80 jaar
	9.1.8	Het geestelijk verzorgen van militairen	V 10 jaar	50.A.0308.A 25.A.0448.A	V 10 jaar
	9.1.9.1	Het besluiten over ingediende decoratievoorstellen, het doen van een voordracht tot benoeming in een ridderorde, uitgezonderd de Militaire Willemerde, en het toekennen van niet-Koninklijke onderscheidingen, eretekenen en medailles voor langdurige dienst en Campaignmedals	V 30 jaar	101.A.0071.A	V 30 jaar
	9.1.9.2	Het doen van een voordracht tot het toekennen van een dapperheidsonderscheiding	B	101.A.0065.A	B

		tijdens oorlogsomstandigheden of daarmee vergelijkbare omstandigheden			
	9.2	Het uitvoeren van intern beleid op het gebied van huisvesting, infrastructuur en milieu	V 10 jaar	45.A.0067.A	
	9.2.1	Het (laten) uitvoeren van onderhoud- en bouwwerkzaamheden aan niet monumentale, -representatieve gebouwen en terreinen	V 10 jaar na afsluiten dossier	45.A.0067.A	
	9.2.2	Het (laten) uitvoeren van onderhoud- en bouwwerkzaamheden aan monumentale, representatieve gebouwen en terreinen	B	45.A.0067.A	
	9.2.3	Het zorgdragen voor: - het ruimen of verplaatsen van burgergraven op civiele begraafplaatsen; - de ruiming en berging, identificatie en herbegraving of transport naar het land van herkomst van stoffelijke resten uit veldgraven of gevonden wrakken:	B	50.A.0188.A 50.A.0189.A	B
	9.2.4	Het ontwerpen en beheren van brandstofinstallaties en pijpleidingen	V 10 jaar na buiten gebruik stelling	45.A.0229.A	B

	9.3	Het uitvoeren van intern beleid op het gebied van informatievoorziening	V 10 jaar	92.A.0199.A Het toetsen, beheren en exploiteren van de IT-infrastructuur	V 5 jaar
	9.3.1	Het beheren van ICT infrastructuur in het operationele domein	V 20 jaar	92.A.0199.A Het toetsen, beheren en exploiteren van de IT-infrastructuur	V 5 jaar
	9.3.2	Het beheren van overige ICT infrastructuur	V 5 jaar	92.A.0199.A Het toetsen, beheren en exploiteren van de IT-infrastructuur	V 5 jaar
	9.4	Het uitvoeren van intern beleid op het gebied van algemene zaken	V 2 jaar	143.A.0303.A Het uitvoeren van het beleid inzake de interne dienstverlening	V 5 jaar
	9.4.1	Het voorbereiden en uitvoeren van ceremoniële en protocollaire aangelegenheden	V 20 jaar	50.A.0250.A Het voorbereiden en uitvoeren van ceremoniële en protocollaire aangelegenheden	V 20 jaar
	9.4.2	Het ontwerpen van militaire vlaggen, vaandels en standaarden, uniformen, tenuen en onderscheidingstekens, en nationaliteits- en inschrijvingskenmerken aan militaire voer-, vlieg- en vaartuigen	B	50.A.0092.A Het ontwerpen van militaire vlaggen, vaandels en standaarden, uniformen, tenuen en onderscheidingstekens, en nationaliteits- en inschrijvingskenmerken aan militaire voer-, vlieg- en vaartuigen	B
	9.5	Het uitvoeren van intern beleid op het gebied van financiën	V 7 jaar	15.A.0296.A Het uitvoeren van de begroting waarover hij het beheer voert	V 7 jaar

				(verrichten van betalingen; ontvangen van betalingen; en de administratieve verwerking daarvan).	
	9.6	Het uitvoeren van intern beleid op het gebied van organisatie	V 20 jaar	143.A.0310.A Het adviseren, behandelen van juridische, bestuurlijke en algemene aangelegenheden	V 20 jaar
	9.6.1	Het juridisch behandelen van schadeclaims			
	9.6.1.1	Het juridisch behandelen van schadeclaims op het gebied van oefenschade en verkeerschade waarbij geen letselschade is opgetreden	V 5 jaar:	50.A.0132.A Het verslagleggen over schade of ongevallen van beperkte aard waarbij de krijgsmacht is betrokken en waarbij geen onderzoek is ingesteld door hogere commissies of raden zoals bepaald in de voorschriften	V 5 jaar: oefenschade, verkeersschade m.u.v. letselschade; V 20 jaar; letselschade; V 75 jaar zware letselschade en overlijdensgevallen
	9.6.1.2	Het juridisch behandelen van schadeclaims op het gebied van oefenschade en verkeerschade waarbij letselschade is opgetreden	V 20 jaar	50.A.0132.A Het verslagleggen over schade of ongevallen van beperkte aard waarbij de krijgsmacht is betrokken en waarbij geen onderzoek is ingesteld door hogere commissies of raden zoals bepaald in de voorschriften	V 5 jaar: oefenschade, verkeersschade m.u.v. letselschade; V 20 jaar; letselschade; V 75 jaar zware letselschade en overlijdensgevallen
	9.6.1.3	Het juridisch behandelen van schadeclaims op het gebied van oefenschade en verkeerschade	V 75 jaar	50.A.0132.A Het verslagleggen over schade of ongevallen van beperkte aard	V 5 jaar: oefenschade, verkeersschade m.u.v. letselschade; V 20 jaar;

		waarbij zware letselschade is opgetreden of over overledenen zijn gevallen		waarbij de krijgsmacht is betrokken en waarbij geen onderzoek is ingesteld door hogere commissies of raden zoals bepaald in de voorschriften	letselschade; V 75 jaar zware letselschade en overlijdensgevallen
	9.6.2	Verslagleggen over schade of ongevallen van ernstige aard waarbij de krijgsmacht is betrokken en waarbij een onderzoek is ingesteld door hogere commissies of raden zoals bepaald in de voorschriften	B	50.A.0133.A Het verslagleggen over schade of ongevallen van ernstige aard waarbij de krijgsmacht is betrokken en waarbij een onderzoek is ingesteld door hogere commissies of raden zoals bepaald in de voorschriften	B
	9.7	Het uitvoeren van intern beleid op het gebied van communicatie	B voor eindproduct V 5 jaar voor overige	50.A.0239.A Het voorbereiden en vaststellen van uitgaande informatievoorziening (externe voorlichting) van het Ministerie van Defensie en de krijgsmacht naar het algemene publiek, publieksgroepen en publiciteitsmedia) inzake Nederlandse deelname aan militaire operationele aangelegenheden 50.A.0240.A Het voorbereiden en vaststellen van interne voorlichting van het Ministerie van Defensie en de krijgsmacht gericht op het personeel of op groepen personeel van het Ministerie van Defensie en de krijgsmacht inzake Nederlandse	Eindproduct B, rest V 1 jaar

				deelname aan militaire operationele aangelegenheden 50.A.0241.A Het opstellen en vervaardigen van periodieken en andere publicaties inzake Nederlandse deelname aan militaire operationele aangelegenheden	
10	10.1	Het leveren van producten en diensten	V 10		
	10.1.1	Het ontwikkelen van militaire capaciteit	V10		
	10.1.1.1	Het plannen van de materieel- en personeelsbehoefte	B	25.A.0011.A het voorbereiden en vaststellen van plannen waarin de personeelsbehoefte van de krijgsmacht is vastgelegd, sinds 1978 in het kader van het Nederlands Defensie Plannings Proces en het Integrale Defensie Plannings Proces, zowel per krijgsmachtdeel als voor de gehele krijgsmacht 20.A.0019.A Voorbereiden en vaststellen van plannen, waarin de materieelbehoefte van de krijgsmacht is vastgelegd, sinds 1978 in het kader van het	B

				Nederlands Defensie Plannings Proces en het Integrale Defensie Plannings Proces, zowel per krijgsmachtdeel als voor de gehele krijgsmacht	
	10.1.1.2.1	Het verwerven van onbelangrijk militair materieel	V 10 jaar	20.A.0030.A Beslissen inzake de verwerving van overig militair materieel alsmede het verwerven van dat materieel	V 10 jaar
	10.1.1.2.2	Het verwerven van belangrijk militair materieel	B	20.A.0032.A Afsluiten van contracten en andere overeenkomsten inzake de levering van belangrijk militair materieel, zoals bepaalde typen voertuigen, schepen, vliegtuigen, wapens, wapen-, verbindings- en commandosystemen	B belangrijk militair materieel
	10.1.1.3	Het (laten) inspecteren, keuren of beproeven van producten	V 5 jaar	20.A.0082.A 20.A.0080.A 20.A.0084.A	V 5 jaar
	10.1.1.4.1	Het administratief beheren en distribueren van de magazijnvoorraden	V 7 jaar	15.A.0296.A	V 7 jaar
	10.1.1.4.2	Het fysiek beheren en distribueren van de magazijnvoorraden	V 3 jaar	20.A.0047.A 20.A.0048.A 20.A.0049.A	V 3 jaar

	10.1.1.5.1	Het uitvoeren van modificaties aan belangrijk militair materieel	B	20.A.0056.A 20.A.0057.A	B
	10.1.1.5.2	Het uitvoeren van modificaties aan onbelangrijk militair materieel	5 jaar	20.A.0056.A 20.A.0057.A	V 5 jaar
	10.1.1.5.3	Het uitvoeren van onderhoud aan niet belangrijk militair materieel	V 3 jaar	20.A.0058.A	V 3 jaar
	10.1.1.5.4	Het uitvoeren van onderhoud aan belangrijk militair materieel	V 5 jaar		V 3 jaar
	10.1.1.6.1	Het afstoten van onbelangrijk militair materieel	V 5 jaar	20.A.0067.A	V 5 jaar
	10.1.1.6.2	Het afstoten van belangrijk militair materieel	B	20.A.0066.A	B
	10.1.1.7.1	Het voorbereiden van thuisfrontinformatiedagen en -activiteiten	V 1 jaar	50.A.0264.A	V 1 jaar
	10.1.1.7.2	Het houden van thuisfrontinformatiedagen en -activiteiten	B	50.A.0264.A	B
	10.1.2.1.1	Het (mede) organiseren, uitvoeren en evalueren van opleidingen en oefeningen	V 5 jaar	Opleidingen 25.A.0100.A 25.A.0101.A 25.A.0393.A 50.A.0101.A	Opleidingen V 5 jaar Oefeningen, B en V 10 jaar

	10.1.2.1.2	Het (mede) deelnemen, organiseren, uitvoeren en evalueren van nationale en internationale oefeningen	V10	50.A.0103.A	B
	10.1.2.1.3	Het (mede) deelnemen, organiseren, uitvoeren en evalueren van oefeningen ter voorbereiding voor deelname aan operaties	B	50.A.0140.A	B
	10.1.2.1.4	Het vaststellen van cursussen en opleidingen.	B	25.A.0613.A	B
	10.1.2.2.1	Het verstrekken van gegevens op meteorologisch gebied	V 5 jaar	50.A.0291.A Het verstrekken van meteorologische inlichtingen aan andere krijgsmachtdelen of eenheden, aan nationale en aan internationale civiele of militaire instanties.	V 5 jaar
	10.1.2.2.2	Het verzamelen en bewerken van gegevens op meteorologisch gebied	V 10	50.A.0290.A, Het verzamelen en bewerken van gegevens op meteorologisch gebied.	B
	10.1.2.3.1	Het verzamelen en bewerken van nautische kartering en hydrografische opnemingen,	V 10	50.A.0298.A	V 100 jaar

	10.1.2.3.2	Het samenstellen, produceren en publiceren van publicaties op nautisch en hydrografisch gebied	V 10 jaar	50.A.0219.A	V 10 jaar
	10.1.2.3.3	Het vaststellen van publicaties op nautisch en hydrografisch gebied	B eindproducten	50.A.0219.A	B eindproducten
	10.1.2.3.4	Het verstrekken van (gegevens) uit nautische kartering en hydrografisch gebied	V 5	50.A.0219.A	V10 jaar
	10.1.2.4.1	Het zorgdragen voor en deelnemen aan operaties	B	50.A.0263.A	B
	10.1.2.4.2	Het leveren van algemene personele,, materiële n logistieke ondersteuning van operaties	V 20 jaar	50.A.0156.A	V 20 jaar: algemene personele, materiële en logistieke ondersteuning aan militaire operaties
	10.1.2.5	Het registreren van operationele aangelegenheden door operationele en logistieke eenheden	V 5	50.A.0238.A	V 10 jaar
	10.1.2.6	Het uitvoeren van taken opgelegd in de Vreemdelingenwet, de Paspoortwet en de Paspoortuitvoeringsregeling Koninklijke Marechaussee	V 5 jaar	23.A.0190.A t/m 23.A.0195.A 23.A.0236.A t/m 23.A.0238.A	V 5 jaar
	10.1.2.7	Het uitvoeren van de preventieve en repressieve militaire politietaak	V 5 jaar	31.A.0062.A 31.A.0091.A	V 5 jaar

	10.1.2.8	Het uitvoeren van recherchewerkzaamheden	V 5 jaar	31.A.0296.A	V 5 jaar
	10.1.2.9	Het uitvoeren van beveiligings-taken.	V 5 jaar	31.A.0012.A 31.A.0016.A	V 5 jaar
	10.2	Klachten, beroep en bezwaar	V 10	Beroep: 50.A.0034.A 25.A.0093.A 25.A.0548.A 16.A.0531.A 25.A.0036.A Klachten, zie bv. 25.A.0603.A 94.A.5040.A	Klachten, V 10 Beroep en bezwaar, algemeen B
12	12.1	Het vertegenwoordigen van de Minister of de Staat in internationale procedures	B	143.A.0308.A	B
	12.2	Het vertegenwoordigen van de Minister of de Staat in nationale procedures	V 10 jaar	143.A.0310.A	V 20 jaar na afhandeling
13	13.1	Het verzorgen van gastheerschap voor vertegenwoordiging van landen en internationale organisaties	B	50.A.0166.A 50.A.0167.A 50.A.0171.A 50.A.0172.A 50.A.0176.A	B

	13.2	Inhoudelijke bijdragen aan staatsbezoeken	B	50.A.0251.A	B
	13.3	Uitvoering van belangenbehartiging	B	50.A.0020.A	B
	13.4	Het verzorgen van gastheerschap voor individuele personen	V 5 jaar	143.A.0303.A	V 5 jaar
	13.5	Het verzorgen van (logistiek van) staatsbezoeken, bezoeken van regeringsleiders, hoge ambtenaren, handelsmissies en uitwisselingsprogramma's	V 5 jaar	143.A.0303.A	V 5 jaar
	13.6	Het verrichten van representatieve taken en diplomatieke uitingen	V 5 jaar	50.A.0017.A	V 5 jaar
	13.7	Aangaan van samenwerkingsverbanden	V 5 jaar	143.A.0314.A	V 5 jaar
	13.8	Deelname aan (internationale) organisaties	V 5 jaar	50.A.0005.A	V 5 jaar
14	14.1	Het coördineren/treffen van maatregelen bij een crises en/of calamiteit	B	143.A.0334.A	B
	14.2	Het toetsen van voorbereidingsmaatregelen in het geval van een crisis of calamiteit	V 10 jaar	94.A.5071.A	V 10 jaar

	14.3.1	Het verlenen van militaire bijstand	B	50.A.0230.A	B
	14.3.2	Het verlenen van incidentele militaire steunverlening militaire steunverlening aan civiele autoriteiten	B	50.A.0228.A	B
	14.3.3	Het verlenen van overige militaire steunverlening militaire steunverlening aan civiele autoriteiten	V 5 jaar	50.A.0228.A	V 5 jaar
	14.3.4	Het ter beschikking stellen van faciliteiten, personeel en materieel aan de Kustwacht	V 5 jaar	50.A.0195.A	V 5 jaar
	14.3.5	Het opsporen en redden van in nood verkerende personen (SAR)	5 jaar	16.A.0369.A	V 20 jaar
	14.3.6	Onderzoeken en zorgdragen voor ruiming van aangetroffen ongesprongen explosieven	B	50.A.0271.A	B
	14.3.7	Het rapporteren over het ruimen van aangetroffen ongesprongen explosieven en onderzoek naar niet gesprongen explosieven	B	50.A.0271.A	B

Bijlage 5: Defensieonderdelen en bijbehorende werkprocessen

In het volgende overzicht volgt een lijst van defensieonderdelen (actoren) met daaraan gekoppeld één of meerdere werkprocessen uit de GSD.

De actoren zijn primair geordend op defensieonderdeel. Waar noodzakelijk, zijn ook lagere niveaus opgenomen. Aangezien het hier een quick scan betreft is per defensieonderdeel op hoofdlijnen aangegeven welke actor, welk proces uitvoert.

In het overzicht is uitgegaan van de actoren zoals onderkend in het concept *Algemeen Organisatiebesluit Defensie 2011*, de grondslag voor organisatie zoals deze was tijdens vaststelling van de onderhavige selectielijst .

Bestuursstaf

Tabel 1 Bestuursstaf

Actor	Proces
Bureau Secretaris-Generaal	1.3
Defensiestaf	1.3, 2.1, 10.1.1.1 en 10.1.2
Hoofddirectie Beleid	2.1, 4.1 en 8.1
Hoofddirectie Financiën en Control	4.1
Hoofddirectie Personeel	2.2
Hoofddirectie Bedrijfsvoering	1.1 en 2.2
Directie Juridische Zaken	2.1, 2.2 en 3.1
Directie Communicatie	5.1 en 5.2
Audit Dienst Defensie	1.5.2
Inspectoraat-Generaal der Krijgsmacht (BOE)	6.2.1
Beveiligingsautoriteit	2.1 en 6.2.2
Militaire Luchtvaart Autoriteit	2.1 en 6.2.2

Commando Landstrijdkrachten

Tabel 2 Commando Landstrijdkrachten

Actor	Proces
Legerraad	1.3
Staf Commando Landstrijdkrachten	1.3 en 10.1.2
Operationele eenheden: 11 Luchtmobiele Brigade (AASLT) '7 December'; 13 en 43 Gemechaniseerde Brigade; Korps Commando Troepen; Operationeel Ondersteuningscommando Land; Nederlandse deel van GE/NL High Readiness Forces (Land) Headquarters; L; Regionaal Militair Commando's Noord, West en Zuid; Netherlands Army Support Agency Germany; Personeelscommando; Opleidings- en Trainingscommando	10.1.2.1.1
Explosieven Opruimingscommando	14.3.6 en 14.3.7
Ondersteuningsgroep CLAS	9
Defensie Bedrijf Grondgebonden Systemen (DBGS).	10.1.1.3, 10.1.1.4 en 10.1.1.5

Commando Luchtstrijdkrachten

Tabel 3 Commando Luchtstrijdkrachten

Actor	Proces
Luchtmachtraad	1.3
Staf CLSK	1.3 en 10.1.2
Operationele eenheden: Vliegbasis Leeuwarden; Vliegbasis Volkel; Vliegbasis Eindhoven; Defensie Helikopter Commando; Groep Geleide Wapens; Air Operations Control Station Nieuw Milligen; Vliegbasis Woensdrecht/Opleidingen Koninklijke Luchtmacht; Vliegveiligheids-, Oefen- en Testcentrum; de Groep Luchtmacht Reserve	10.1.2.1.1
Centrum voor Mens en Luchtvaart	9.5
Luchtmacht Meteorologische Groep	10.1.2.2
Nationale Datalink Management Cel	9..3.1
Logistiek Centrum Woensdrecht	10.1.1.4 en 10.1.1.5

Commando Zeestrijdkrachten

Tabel 4 Commando Zeestrijdkrachten

Actor	Proces
Admiraliteitsraad	1.3
Staf CZSK	1.3 en 10.1.2
Cdt Zeemacht CARIB	10.1.2.1 en 14.3
Kustwacht CARIB	14.3
Dienst Hydrografie	10.1.2.3
Kustwacht	14.3.4
Marinebedrijf	10.1.1.3, 10.1.1.4 en 10.1.1.5
Operationele eenheden	10.1.2.1.1

Koninklijke Marechaussee

Tabel 5 Koninklijke Marechaussee

Actor	Proces
Marechausseeraad	1.3
Staf KMar	1.3 en 10.1.2
Districten, Brigades	10.1.2.6, 10,1.2.7, 10,1.2.8 en 10.1.2.9
Lokmar	10.1.2.1.1

Commando DienstenCentra

Tabel 6 Commando DienstenCentra

Actor	Proces
CDC raad	1.3
Staf CDC	1.3 en 10.1.2
Divisie vastgoed en beveiliging	9.2
Divisie personeel en gezondheid; Dienstencentrum Gedragswetenschappen	8.1
Dienstencentrum Juridische Dienstverlening	9.6.1 en 10.2
Dienstencentrum Medische Keuringen	9.1.5
Dienstencentrum Psychologische Advies en Selecties	9.1.2
Dienstencentrum Human Resources	9.0
Dienstencentrum Bedrijfsmaatschappelijk Werk	9.1.7
Diensten Geestelijke Verzorging	9.1.8
Dienstencentrum Re-integratie	9.0
Dienstencentrum Formatieadvies	9.0
Dienstencentrum Externe Bemiddeling Defensiepersoneel	9.0
Dienstencentrum Personeelsvoorziening	9.1
Centrale Integriteitsorganisatie Defensie	6.2
Centraal Militair Hospitaal	9.1.4
Instituut Samenwerking Defensie en Relatieziekenhuizen	10.1
Militaire Bloedbank	
Militair Geneeskundig Logistiek Centrum	10.1.1.4
Militair Revalidatiecentrum	9.1.4
Instituut Defensie Geneeskundige Opleidingen	10.1.2.1
	9.1.6
Arbodienst Defensie	
Bijzondere Medische Beoordelingen	9.1.4 en 9.1.5
Coördinatiecentrum Expertise Militaire Gezondheidszorg	8.1 en 10.1.2.1
Militaire Geestelijke gezondheidszorg	8.1 en 2.2
Divisie Facilitair en Logistiek	9.0 en 9.4
NLDA	10.1.2.1.1

Defensie Materieel Organisatie

Tabel 7 Defensie Materieel organisatie

Actor	Proces
DMO raad	1.3
Staf DMO	1.3 en 10.1.2
JIVC	
IVENT	9.3
C4I	9.3
Directie Logistieke Bedrijven (DLB)	
Defensie Bedrijfsstoffen Bedrijf (DBB)	
Bureau Behoeftebepaling Bevuiling (BBV)	10.1.1.4
Fysieke Distributie (FD)	10.1.1.4
OBC Smeerenburg Den Helder	10.1.1.4
Defensie Pijpleiding Organisatie (DPO)	9.2.4
Defensie Munitiebedrijf (DMunB)	10.1.1.3 en 10.1.1.4
Kleding- en Persoonsgebonden Uitrusting bedrijf (KPU-bedrijf)	10.1.1.4
Directie Wapensystemen (DWS)	
Ressort Zee	10.1.1.2, 10.1.1.5 en 10.1.1.6
Ressort Grondgebonden	10.1.1.2, 10.1.1.5 en 10.1.1.6
Ressort Lucht	10.1.1.2, 10.1.1.5 en 10.1.1.6
Directie Projecten & Verwerving (DP&V)	
Projecten	10.1.1.2, 10.1.1.5 en 10.1.1.6
Verwerving	10.1.1.2
Toezicht Defensie Leveranciers (TDL)	10.1.1.2
Transitie Management Organisatie (TMO)	9.3