

Eindrapport

Pilot prioritering en versnelling archiefbewerking
uitgevoerd bij het Ministerie van VROM

Inhoud

1	Inleiding.....	3
1.1	Samenvatting pilot prioritering en versnelling archiefbewerking.....	3
1.2	Opzet, planning en aanpassing van de pilot.....	6
1.3	Leeswijzer	7
2	Pilot prioritering en versnelling archiefbewerking.....	8
2.1	Inleiding.....	8
2.2	Prioriteringsschouw: overzicht fysiek archief.....	8
2.3	Logische schouw: overzicht van archiefvormers	9
2.4	Systeemanalyse: de structuur	10
2.5	Trendanalyse: de ontwikkelingen	12
2.6	Risicoanalyse: perspectief zorgdrager.....	13
2.7	Identificatie archiefbestanden: het koppelen van de instrumenten	14
2.8	Ingezette capaciteit uitvoering pilot.....	17
3	Andere pilots en onderzoeken.....	19
3.1	Onderzoek overlap in archivering	19
3.2	Gedifferentieerde waardering en steekproef.....	19
3.3	Pilot Generiek Waarderingsmodel Rijksoverheid	20
3.4	Driehoeksoverleg nieuwe stijl	20
4	De contouren van een nieuwe selectieaanpak	21
4.1	Stapsgewijs prioriteren.....	21
4.2	Verdere aanbevelingen	22
4.3	Vervolgpilots.....	23
4.4	Aanbevelingen voor het uitrollen van de nieuwe selectieaanpak.....	24
5	Bijlagen (1 t/m 8).....	27
	Bijlage 1 – Rapportage prioriteringsschouw ministerie van VROM	28
	Bijlage 2 – Rapportage logische schouw ministerie van VROM, 1976-2005.....	40
	Bijlage 3 - Rapportage Systeemanalyse van het Ministerie van VROM over de periode 1975-2005.....	43
	Bijlage 4 - Eindrapport trendanalyse milieu 1976-2005.....	68
	Bijlage 5 - Verslag van de review van de concepteindrapportage (d.d. 10 maart 2010) van de Trendanalyse Milieu 1976-2005, verricht door Research voor Beleid.....	69
	Bijlage 6 – Rapportage risicoanalyse VROM.....	74
	Bijlage 7 – Rapportage identificatie archiefbestanden	84
	Bijlage 8 – Verslag communicatie rond de pilot.....	90

1 Inleiding

In totaal is 148 miljoen euro beschikbaar gesteld om binnen tien jaar schoon schip te maken en de papieren archieven van rijksoverheid (circa 800 km) die tussen 1976 en 2005 zijn gevormd te waarderen, te selecteren, te bewerken dan wel te vernietigen. Zonder een grondige aanpassing van de selectiemethode zal naar schatting 50 jaar nodig zijn om deze enorme hoeveelheid archieven te selecteren en te bewerken. Dat is niet alleen onbetaalbaar, maar maatschappelijk gezien volstrekt onaanvaardbaar. Overheidsarchieven uit de periode 1976-2005 die pas 30, 40 of 50 jaar na dato beschikbaar komen, zijn nauwelijks betekenisvol als instrument waarmee verantwoording voor het handelen kan worden afgelegd. Een nieuwe selectieaanpak voor de overheidsarchieven is daarom een vereiste, een aanpak die een versnelling oplevert zonder dat aan kwaliteit wordt ingeboet.

In dit rapport volgt de verslaglegging van de pilot prioritering en versnelling archiefbewerking. Binnen deze pilot is een nieuwe manier van selecteren en waarderen getoetst die zicht geeft op een versnelling in de selectie en bewerking van de archieven van de rijksoverheid. In dit eindrapport zullen aanbevelingen worden gedaan voor de verdere ontwikkeling van de selectiemethode en de gefaseerde implementatie rijksbreed. Hiermee wordt een belangrijke stap gezet om te komen tot een nieuwe selectieaanpak.

1.1 Samenvatting pilot prioritering en versnelling archiefbewerking

Het uitgangspunt van de pilot was dat de versnelling gezocht moet worden in de efficiënte allocatie van mensen en middelen. Doel was te onderzoeken of en hoe met behulp van een nieuwe waarderingsmethodiek op het niveau van archiefbestanden al een vorm van preselectie kan plaatsvinden en geprioriteerd kan worden. Met prioriteren wordt bedoeld het bepalen van de rangorde in het belang van bewerking tussen de geïdentificeerde bestanden. Zo kan er voor worden gezorgd dat de meest waardevolle archiefbestanden voor het kunnen reconstrueren van het overheidshandelen worden geïdentificeerd en veiliggesteld door deze voorrang te geven in de bewerking.

De nieuwe waarderingsmethodiek die in de pilot is getoetst, bestaat uit drie instrumenten: een systeemanalyse, een trendanalyse en een risicoanalyse. Het gaat om een waarderingsmethodiek die wordt ontwikkeld met het oog op de toekomstige informatiehuishouding bij het rijk. Het hoofddoel van de pilot was te onderzoeken of deze instrumenten ook gebruikt kunnen worden voor de selectie van reeds gevormde archieven: om te onderzoeken of met behulp van dit waarderingsinstrumentarium geprioriteerd kan worden en of dit een versnelling oplevert ten opzichte van de bestaande methode.

Een belangrijk verschil met de bestaande methode van waardering en selectie is dat de fysiek gevormde archiefbestanden het uitgangspunt vormen en niet wat er in theorie aan bestanden zou moeten zijn. De instrumenten worden dan ook toegepast op een van te voren afgebakende groep fysiek aan te wijzen archiefbestanden; in het geval van de pilot die van het Directoraat-Generaal Milieu over de periode 1975-2005.

Resultaten en conclusies

Preselectie

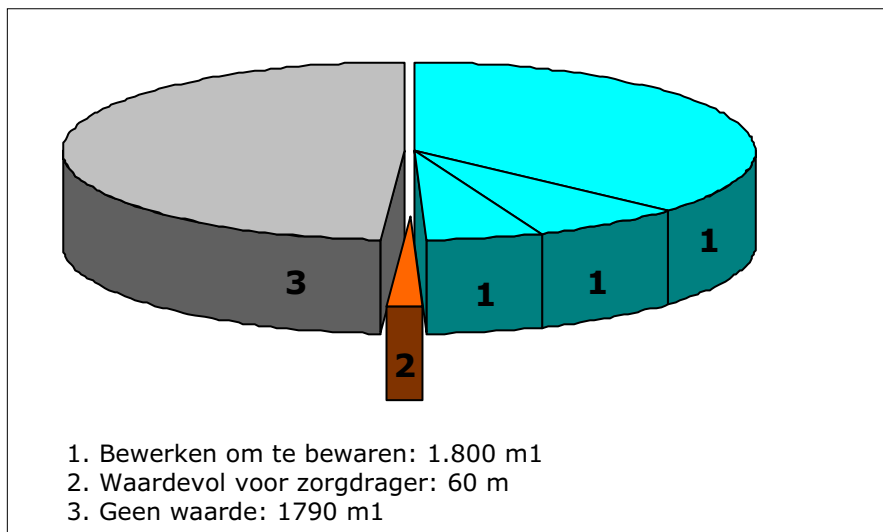
De hoofdconclusie van de pilot luidt dat preselectie van archiefbestanden met behulp van de nieuwe waarderingsmethodiek leidt tot een substantiële reductie van de volumes archief die in aanmerking komen voor een arbeidsintensief bewerkingstraject. Op deze manier valt grote winst te boeken als het aankomt op de efficiënte allocatie van mensen en middelen.

Met behulp van de waarderingsinstrumenten valt een onderscheid te maken tussen drie categorieën archiefbestanden, namelijk bestanden die:

- 1 - voor bewerking voor blijvende bewaring in aanmerking komen
- 2 - van belang zijn voor de zorgdrager, maar geen bewerking voor blijvende bewaring behoeven
- 3 - niet van bijzondere waarde zijn

Ongeveer de helft van de archiefbestanden waar de pilot betrekking op heeft, komt op basis van de uitkomsten van de analyses niet in aanmerking voor een intensief bewerkingstraject gericht op blijvende bewaring. Het concrete resultaat voor de archiefbestanden DGM is in onderstaande diagram verwerkt

Diagram 1: resultaat preselectie archiefbestanden DGM in meters ¹



Instrumenten

De pilot heeft tevens geresulteerd in een werkbare methode voor de toepassing van de drie waarderingsinstrumenten (systeemanalyse, trendanalyse en risicoanalyse). Om de brug te kunnen slaan tussen de uitkomsten van deze drie waarderingsinstrumenten en de toepassing ervan op de gevormde archiefbestanden zijn daarnaast twee instrumenten ontwikkeld waarmee de benodigde informatie over de archiefbestanden wordt verzameld. Het gaat om een prioriteringsschouw (verrijkt overzicht van archiefbestanden) en een logische schouw (overzicht van archiefvormers). Tijdens de pilot bleek op verschillende momenten dat een goed overzicht van de archiefvoorraad en de bijbehorend archiefvormers per departement van groot belang is om afgewogen en verantwoorde selectiebeslissingen te kunnen nemen.

¹ Voor de berekening van de verhoudingen in de diagram is uitgegaan van gemiddelden. Zie ook paragraaf 2.7.

Aanbeveling afronding proces prioriteren

Preselectie resulteert in een schifting van archiefbestanden, maar niet zozeer in een prioritering. De informatie die tijdens de preselectie is verzameld kan worden benut om tot een verdere stroomlijning en planning van de bewerking te komen. Daarbij dient eerst vastgesteld te worden welke archiefbestanden in samenhang worden bewerkt. Daarna wordt nadere informatie ingewonnen voor het bepalen van de bewerkingsvolgorde (de eigenlijke prioritering). Bij het bepalen van de bewerkingsvolgorde wordt rekening gehouden met de een aantal factoren zoals het bedrijfsvoeringbelang en capaciteit van de bewerkingsorganisatie, de specifieke belangen en wensen van de zorgdrager en de prioriteiten van het Nationaal Archief. In een overleg tussen deze drie partijen (driehoeksoverleg nieuwe stijl) wordt de bewerkingsvolgorde vastgesteld.

Twee vervolgpilots

Tot slot wordt in dit eindrapport aanbevolen om door middel van twee vervolgpilots de selectie-aanpak verder uit te werken (zie paragraaf 4.3). De voorbereiding van beide pilots is inmiddels in gang gezet.

- Een **bewerkingspilot** waarin per categorie archiefbestanden wordt onderzocht hoe het bewerkingstraject dat volgt op preselectie er uit zou moeten. Ten aanzien van de eerste categorie archiefbestanden (bewerken om te bewaren) zal deze pilot moeten uitwijzen welke informatie nodig is om op efficiënte en effectieve wijze met de uitvoering van de bewerking te kunnen beginnen (bewerkingsinstructie). De bewerkingsinstructie is erop gericht om op basis van de uitkomsten van de waarderingsmethodiek een vertaalslag voor de bewerking van de geselecteerde bestanden te maken.
- Een tweede **pilot prioritering** bij een ander kerndepartement, waarbij de aanpak zoals die nu bij VROM is ontwikkeld en uitgevoerd nogmaals wordt toegepast. Het doel is om een beter zicht te krijgen op de onderlinge verschillen tussen departementen en de gevolgen daarvan voor de toepassing van de selectieaanpak, de methode verder aan te scherpen en een betere inschatting te kunnen maken van de capaciteit die nodig is voor de uitvoering.

Invoering van de nieuwe selectieaanpak per departement

Het is voor alle partijen van belang om niet te lang te wachten met het toepassen van de selectieaanpak. Tijd is kostbaar en de lange ontwikkeltijd die vooraf gaat aan een rijksbreed instrumentarium dat tot op de laagste niveaus is uitgewerkt gaat direct ten koste van de beperkte tijd beschikbaar is om de bewerkingsachterstanden weg te werken. Een flexibele en gefaseerde invoering per departement verdient daarom de voorkeur. De methode leent zich daarvoor. Een maatschappijbrede trendanalyse wordt momenteel uitgevoerd door het NA. Deze is nodig als brede basis en referentiekader voor de ontwikkeling van de instrumenten per departement. Met die doorvertaling op departementsniveau wordt pas begonnen op het moment dat de medewerking van het desbetreffende departement vaststaat.

1.2 Opzet, planning en aanpassing van de pilot

Tijdens de pilot is de nieuwe selectieaanpak toegepast op het semi-statisch archief van het Ministerie van VROM. Het ging om ruim 15 strekkende kilometer aan archiefbestanden inclusief dat bij de regionale diensten.²

Binnen de pilot zijn drie fasen onderscheiden

1. Ontwikkeling waarderingsinstrumenten en selectie-instrumenten
2. Koppelen waarderingsinstrumenten aan archiefbestanden prioriteringsschouw
3. Feedback en eindrapport

De prioriteringsschouw en de logische schouw zijn VROM-breed uitgevoerd. Tijdens de eerste fase van de pilot is echter besloten de trend- en risicoanalyse te beperken tot het domein milieu c.q. Directoraat-Generaal Milieu (DGM). Hiervoor is gekozen om de kwaliteit van de analyses te waarborgen en de tijdige oplevering van het eindproduct te garanderen. Ook de systeemanalyse is om die reden voor beperkt tot DGM.³ De resultaten van de pilot hebben dus ook met name betrekking op de archiefbestanden van DGM (en voorgangers). Tijdens de pilot is besloten de einddatum van de pilot van 15 maart naar 15 mei 2010 te schuiven om zowel de uitvoering van de trendanalyse als de ontwikkeling van de risicoanalyse voldoende tijd te geven.

Organisatie pilot

Opdrachtgevers

Liesbeth Edelbroek, Ministerie van VROM, plv. Chief Information Officer
Martin Berendse, Nationaal Archief, algemene rijksarchivaris

Opdrachtnemers

Fred Jacob, Ministerie van VROM, hoofd Afdeling Documentaire Informatievoorziening
Charles Jeurgens, Nationaal Archief, programmamanager selectiebeleid, sector Selectie en Bestel

Stuurgroep

Voor de begeleiding van de pilot is een stuurgroep in het leven geroepen. De tussenproducten en dit eindrapport zijn aan de Stuurgroep voorgelegd. Ter bespreking van producten en voortgang is de Stuurgroep bijeen gekomen op 7 december 2009 en 4 februari, 30 maart en 8 juni 2010. In de Stuurgroep hadden zitting: Liesbeth Edelbroek, Martin Berendse, Fred Jacob, Charles Jeurgens, Dirk-Jan de Bruijn (tot februari 2010) en Kaat Appelman (vanaf februari 2010).

Projectleider

Annemieke Kolle, Nationaal Archief, medewerker selectiebeleid, sector Selectie en Bestel

² In het plan van aanpak was sprake van 19 kilometer

³ Er is al een begin gemaakt met de systeemanalyse van andere onderdelen van VROM, die uiteraard beschikbaar blijven voor het vervolg.

Operationeel team

Verantwoordelijk voor de uitvoering van (onderdelen) van de pilot. Tijdens de pilot is eens in de twee weken door het operationeel team overlegd over de voortgang.

Hernandez Sam-Sin (VROM), Martine Heitmeijer (IORA/HVA), Jeroen Padmos (IORA/HVA), Marian Pater (IORA) Robbert Jan Hageman (NA), Pieter van Koetsveld (NA) en Annemieke Kolle (NA).

In bijlage 8 wordt verslag gedaan van de interne en externe communicatie tijdens de pilot.

1.3 Leeswijzer

In het volgende en tweede deel van dit rapport wordt ingegaan op de pilot zoals die uitgevoerd is bij VROM. Per instrument wordt ingegaan op de inhoudelijke werking, de resultaten, het gevolgde proces en aanbevelingen voor het vervolg. Voor de uitgebreidere verslaglegging over de afzonderlijke ontwikkeltrajecten wordt verwezen naar de bijbehorende bijlagen. Die bijlagen zijn gedetailleerd om op die manier uitvoerig te documenteren hoe wij in de afgelopen maanden te werk zijn gegaan, welke afwegingen gedurende het traject zijn gemaakt en welke beslissingen zijn genomen. Het deel over de pilot bij VROM wordt afgesloten met een analyse van de resultaten: de daadwerkelijke waardering van de archiefbestanden.

In het derde deel wordt ingegaan op andere pilots en projecten waar het NA bij betrokken is. Dit deel dient deels om te informeren, maar ook om relevante inzichten uit andere projecten in de conclusie van de pilot te kunnen verwerken.

In het vierde en laatste deel wordt ingegaan op de mogelijkheden en beperkingen van de getoetste methode voor de waardering en selectie van de archieven van de rijksoverheid gevormd in de periode 1976-2005. Hierin zullen voorstellen worden gedaan voor de selectieaanpak en het vervolgtraject.

Lijst van gebruikte afkortingen

AIS	Archief Informatie Systeem (systeem dat bij VROM gebruikt wordt)
BSD	Basisselectiedocument
CAS	Centrale Archiefselectiedienst
DGM	Directoraat-Generaal Milieu (VROM)
Doc-Direkt i.o.	Projectorganisatie Doc-Direkt i.o.
HVA	Haagse Vestiging Archiefbewerking (opvolger IORA)
IORA	Interimorganisatie Rijksarchieven (opvolger PWAA, voortgezet als HVA)
NA	Nationaal Archief
PWAA	Project Wegwerken Archiefachterstanden (voortgezet als IORA)
RIO	Rapport Institutioneel Onderzoek
VROM	Ministerie van Volkshuisvesting, Ruimtelijke Ordening en Milieubeheer

2 Pilot prioritering en versnelling archiefbewerking

2.1 Inleiding

Drie afzonderlijke analyses vormen tezamen de grondslag van waardering: een systeem-, trend- en risicoanalyse. De uitkomsten van deze drie verschillende analyses worden doorvertaald naar de archiefbestanden om op die manier het meest waardevolle archiefmateriaal te kunnen identificeren. De drie analyses vullen elkaar aan en vormen samen het waarderingsinstrumentarium.

- Het doel van de systeemanalyse is een basis aan informatie over het functioneren van de rijksoverheid te identificeren;
- Met behulp van de trendanalyse worden de meest kenmerkende ontwikkelingen en hot spots⁴ in een bepaalde periode in kaart gebracht met als doel het overheidshandelen dat betrekking heeft op die trends zorgvuldig te kunnen documenteren;
- De risicoanalyse brengt ten slotte in kaart welke informatie door het ministerie zelf van vitaal belang wordt beschouwd.

Twee instrumenten dienen om de uitkomsten van de waarderingsinstrumenten toe te passen op het niveau van archiefbestanden.

- De prioriteringsschouw bestaat uit een overzicht van archiefbestanden en de informatie over die bestanden die nodig is om de waarderingsinstrumenten toe te kunnen passen.
- De logische schouw bestaat uit een institutioneel overzicht van archiefvormers binnen het departement tot op directieniveau

Tijdens de pilot is de geschetste waarderingsmethode toegepast op het semi-statisch archief van het Ministerie van VROM. Het ging om ruim 15 strekkende kilometer archief inclusief dat bij de regionale diensten. In de eerste fase van de pilot zijn de hierboven beschreven instrumenten ontwikkeld, in de tweede fase zijn deze toegepast en zijn archiefbestanden geselecteerd en gewaardeerd. Hieronder volgt een overzicht van de uitkomsten per instrument en van de toepassing van de waarderingsinstrumenten. Per paragraaf is daarbij aangegeven in welke bijlage de uitgebreide rapportage is te vinden over het proces van ontwikkeling en de keuzes die zijn gemaakt.

2.2 Prioriteringsschouw: overzicht fysiek archief

(Bijlage 1)

Inhoudelijke werking

Door middel van de zogeheten prioriteringsschouw wordt per archiefbestand de informatie verzameld die nodig is om te kunnen selecteren. Het gaat zowel om contextuele informatie (archiefvormer, omvang, periode en locatie) als inhoudelijke gegevens (onderwerp en functie). De prioriteringsschouw resulteert in een overzicht van de aangetroffen archiefbestanden verrijkt met informatie die nodig is om een koppeling te kunnen maken tussen de uitkomsten van de waarderingsinstrumenten en de archiefbestanden.

⁴ Hot spot: een gebeurtenis of een keten van gebeurtenissen die een opvallende of intensieve interactie tussen overheid en burger en burgers onderling veroorzaken.

Proces

Systematisch zijn voor alle archiefbestanden (in totaal 2.751) die in het systeem van VROM als dusdanig geregistreerd staan een aantal basisgegevens verzameld en vragen beantwoord (zie schouwformulier in bijlage 1). Het betreft archiefbestanden die binnen het registratiesysteem van VROM als afgesloten zijn beschouwd. Bij de bepaling van wat onder een archiefbestand verstaan wordt, is de aangetroffen werkwijze van VROM gevolgd. De omvang van de archiefbestanden liep sterk uiteen, van een enkele doos tot tientallen meters. Ieder archiefbestand is tenminste tot op het niveau van een directie of vergelijkbaar organisatieonderdeel geïdentificeerd. Het grootste deel van de bestanden kon daarnaast aan een functie worden gekoppeld.

Aan de prioriteringsschouw lag een schouwformulier (zie bijlage 1) ten grondslag dat in samenspraak met IORA en CAS voor aanvang van de pilot was opgesteld. Een deel van de vragen uit het formulier kon automatisch worden gegenereerd uit het archiveringssysteem bij VROM (AIS), zoals de naam van het organisatieonderdeel, omvang, periode, een beschrijving en het type archief. Met name de inhoudelijke gegevens, zoals onderwerp en functie, zijn handmatig en op basis van nader onderzoek ingevoerd door medewerkers van IORA/HVA en VROM in een Excel database. Medewerkers van VROM en IORA/HVA hebben het overzicht gecontroleerd.

Aanbevelingen

Tijdens de uitvoering bleken niet alle vragen even eenvoudig te beantwoorden. Sommige inhoudelijke vragen bleken in de praktijk niet te beantwoorden zonder onevenredige inspanning (nader onderzoek). Andere vragen bleken moeilijk te operationaliseren, waardoor de kwaliteit van de beantwoording te wensen overliet. Enkele vragen bleken in de praktijk van weinig toegevoegde waarde voor de uiteindelijke koppeling van de waarderingsinstrumenten aan de archiefbestanden. Het schouwformulier met toelichting en aanbevelingen volgt in bijlage 1. Het advies luidt om het schouwformulier te handhaven, maar afhankelijk van de informatiesituatie bij een departement te bepalen welke vragen beantwoord worden en op welke wijze. Daarbij is het streven met zo weinig mogelijk inspanning de informatie te verzamelen die nodig is om de waarderingsinstrumenten te kunnen koppelen. De prioriteringsschouw kan op deze manier nauw aansluiten op de registratie die voor handen is bij een departement.

2.3 Logische schouw: overzicht van archiefvormers

(Bijlage 2)

Inhoudelijke werking

Met behulp van de logische schouw wordt institutionele informatie over archiefvormers verzameld. Het doel is een overzicht te krijgen van archiefvormers en hun taken. Deze informatie is binnen de selectieaanpak cruciaal om op een verantwoorde wijze archiefbestanden te kunnen selecteren. Eventueel kan de logische schouw ingezet worden om te controleren of de archiefbestanden van bepaalde archiefvormers ontbreken.

Tijdens de pilot bleek de logische schouw niet alleen een handig, maar ook een noodzakelijk hulpmiddel voor preselectie.

- Met behulp van de informatie uit de logische schouw kan de aansluiting worden gemaakt tussen de uitkomsten van de waarderingsinstrumenten en de archiefbestanden.
- De logische schouw voorziet tevens in belangrijke basisinformatie om de drie analyses en de prioriteringsschouw uit te kunnen voeren.

De logische schouw zal daarnaast ook een belangrijk hulpmiddel kunnen zijn om tot een meer gecoördineerde bewerking van archieven te komen. Dergelijke institutionele informatie is vereist om de inhoudelijke argumenten voor de bewerkingsvolgorde te kunnen vertalen naar archiefvormers en zo archiefblokken voor bewerking samen te stellen die voldoende onderlinge samenhang hebben (paragraaf 4.1).

Proces

De CAS heeft de logische schouw uitgevoerd. Als bron voor de logische schouw zijn de *Staatsalmanak* en het ZBO-register gebruikt. Die gegevens zijn door de CAS op twee manieren verwerkt in een overzicht van archiefvormers. De resultaten van de logische schouw zijn online beschikbaar gesteld op:

<http://www.archiefbewerking.nl/>

<http://www.archiefbewerking.nl/test/vrom.html>

Aanbevelingen

De twee verschillende applicaties waarin de institutionele gegevens voor VROM zijn verwerkt hebben hun beperkingen. Gestructureerd zoeken is in de huidige opzet van de logische schouw bijvoorbeeld niet mogelijk. In volgende fasen van preselectie wordt veel werk bespaard en de kans op fouten verkleind wanneer de gegevens worden ingevoerd in een databaseapplicatie die zich wel leent voor het verstrekken van gestructureerde zoekopdrachten. De effectiviteit van de logische schouw kan verder worden vergroot door in de prioriteringsschouw een directe verwijzing op te nemen naar de archiefvormers uit de logische schouw en deze gegevensbestanden dus te koppelen.

Een voorwaarde voor de uitvoering van de logische schouw bij andere departementen is verder dat directe taakvoorgangers en –opvolgers systematisch in kaart worden gebracht en de institutionele informatie uit de bestaande RIO's als aanvullende bron wordt gebruikt. Zie voor een opsomming van vereiste gegevens per archiefvormer bijlage 2.

2.4 Systeemanalyse: de structuur

(Bijlage 3)

Inhoudelijke werking

De systeemanalyse dient om de basisbronnen over het functioneren van de overheid te identificeren. Intuïtief zal de gemiddelde onderzoeker en archivaris eenvoudig een aantal belangrijke basisbronnen aan kunnen wijzen. Binnen de pilot is een systematische aanpak uitgewerkt die zonder enorme inspanning bij andere departementen herhaald kan worden.

De systeemanalyse voor het ministerie van VROM gaat uit van twee invalshoeken: die van de belangrijkste overlegstructuren binnen het ministerie en die van de beleidsterreinen waar de minister van VROM primair voor verantwoordelijk is. Deze systemen hebben we systeem A (overlegstructuren) en systeem B (beleidsterreinen) genoemd. Binnen deze systemen zijn de belangrijkste informatieobjecten aangewezen. Voor systeem A betekent dat de belangrijkste overlegstructuren binnen het ministerie; voor systeem B betekent dit de belangrijkste wetten, nota's, plannen, besluiten en registraties binnen het beleidsterrein Milieubeheer. Met behulp van de institutionele informatie uit de logische schouw is een koppeling gelegd tussen de resultaten van de analyse en de archiefbestanden uit de prioriteringsschouw.

Proces

Voor de analyse van systeem A is gebruik gemaakt van de Rapporten Institutioneel Onderzoek, organisatiebesluiten en literatuur over de organisatie van het ministerie. In deze literatuur worden verschillende overleggen benoemd op verschillende niveaus binnen het ministerie. De neerslag van deze overleggen is vervolgens geïdentificeerd in de prioriteringsschouw. De analyse van systeem A heeft geresulteerd in de identificatie van de belangrijkste overlegstructuren op verschillende niveaus binnen het ministerie. Geïdentificeerd zijn: de ambtelijke voorportalen, de overleggen binnen de ambtelijke top (bewindslieden, Secretaris-Generaal en Directeuren-Generaal), de overleggen binnen het DG Milieu. Op het niveau van de directies binnen het DG Milieu zijn diverse overleggen geïdentificeerd.

De analyse van systeem B is gebaseerd op het PIVOT rapport Milieubeheer. De aanpak van deze analyse was als volgt:

- 1 - Op basis van de beschrijving van het beleidsterrein wordt de beleidsdoelstelling geformuleerd. Die doelstelling vormt de motor voor het handelen van de overheidorganen op het beleidsterrein en kan als zodanig als de kern van het systeem worden gezien.
- 2 - Om in beeld te brengen hoe de overheid deze doelstelling realiseert, worden van de betrokken overheidsactoren de belangrijkste instrumenten waarmee om dit beleid te realiseren geregistreerd.
- 3 - Om tot een afbakening te komen wordt een aantal categorieën van systeemelementen (in de vorm van informatieobjecten) geformuleerd. Het gaat daarbij om informatieobjecten die van wezenlijk belang zijn voor het functioneren van de overheid binnen het beleidsterrein of ze bevatten wezenlijke informatie voor het kunnen realiseren van de beleidsdoelen.
- 4 - Per geformuleerde categorie worden zo precies mogelijk de systeemelementen die eronder vallen opgesomd. Per element wordt aangegeven welke actoren erbij betrokken zijn op basis van de handelingen in de selectielijst. Alleen handelingen die in de bestaande selectielijst met een B zijn gewaardeerd zijn in de analyse betrokken.

Aanbevelingen

Voor systeem A geldt dat de overlegstructuren tot en met het niveau van het Directoraat-Generaal goed te identificeren zijn en dat de kwaliteit van de neerslag aan de verwachtingen voldoet. Met het bewaren van de neerslag van deze overlegstructuren wordt een brede basis aan informatie over het functioneren van het ministerie bewaard. Op het niveau van de directies binnen het DG is de identificatie moeilijker omdat deze niet beschreven zijn in RIO, organisatiebesluiten of aanvullende literatuur. Ook is de kwaliteit van de overleggen die wel gevonden en bekeken zijn minder hoog. Vaak worden in deze overleggen zowel beleidsinhoudelijke punten als dagelijkse zaken van de directie besproken. In de voorgestelde bewerkingspilot met een archiefblok van het DG Milieu zullen wij onderzoeken hoeveel inspanning het kost om binnen de geselecteerde bestanden alle overleggen op directieniveau te identificeren en welke meerwaarde deze verzamelde neerslag heeft ten opzichte van de neerslag van de overleggen op hogere niveaus. De uitkomsten van deze pilot kunnen als leidraad voor toekomstige systeemanalyses bij andere departementen dienen.

Er is een aantal algemene processen binnen het ministerie die niet in deze analyse zijn aangewezen: het opstellen van de begroting, het beantwoorden van vragen van de Tweede Kamer en de vaste kamercommissies, het geven van voorlichting. De neerslag van deze processen is zowel bij archiefvormers binnen het DG Milieu te vinden als bij archiefvormers de onder de overkoepelende Centrale Staf (en later de Concernstaf) horen. In een vervolgpilot zal apart aandacht aan deze overkoepelende processen besteed worden.

2.5 Trendanalyse: de ontwikkelingen

(Bijlage 4 en 5)

Inhoudelijke werking en resultaat

De trendanalyse brengt de invloeden vanuit de samenleving in kaart die als zodanig hun stempel (kunnen) hebben gedrukt op het handelen van het ministerie. Ten tijde van de pilot was nog geen maatschappijbrede trendanalyse als referentiekader voorhanden. Er is daarom gekozen voor een beperkte trendanalyse die alleen de maatschappelijke domeinen betrof waarop het Ministerie van VROM acteert en daarbinnen toegespitst op het domein milieu. (zie verder onder Proces). Deze trendanalyse is uitgevoerd aan de hand van literatuuronderzoek en het houden van interviews. Dat heeft geresulteerd in de identificatie van 14 hoofdtrends binnen het domein milieu (zie bijlage 4). Onder iedere trend vallen weer subtrends en hot spots. Per trend is vervolgens bekeken wat de doorwerking daarvan is geweest bij VROM, met name binnen DGM. Die doorvertaling heeft geleid tot het identificeren van een groot aantal activiteiten bij DGM die aan die trends te koppelen zijn, zoals bepaalde wetgeving en beleidsnota's, maar ook reorganisaties. Vervolgens is met behulp van de institutionele informatie uit de logische schouw en de gegevens over de archiefvormers die in de prioriteringsschouw voorkomen, per gevonden trend een koppeling gelegd met de meest relevante archiefvormers binnen VROM.

Proces

De trendanalyse is in opdracht van het NA uitgevoerd door het onderzoeksbureau Research voor Beleid. Om de kwaliteit van de analyse te kunnen garanderen was door het Nationaal Archief een reviewgroep van deskundigen op dit terrein samengesteld om het tussenrapport en eindrapport te beoordelen. In eerste instantie was het onderzoek afgebakend tot wat het domein fysieke leefomgeving was gedoopt (kader voor de vier primaire beleidsterreinen van VROM: volkshuisvesting, ruimtelijke ordening, milieu en rijkshuisvesting). Dit bleek vanwege de korte doorlooptijd van de pilot en het experimentele karakter ervan te ambitieus. Om een trendanalyse van voldoende kwaliteit te kunnen leveren heeft de stuurgroep besloten om de trendanalyse in te perken tot het domein milieu. Het eindrapport is als bijlage 4 bijgevoegd. De leden van de reviewgroep hebben een concept van dit eindrapport op kritische wijze beoordeeld en daarop inhoudelijke aanvullingen en verbeteringen gegeven. De meeste leden van de reviewgroep konden zich op hoofdlijnen in deze aanpak vinden (zie bijlage 5).

Aanbevelingen

In het eindrapport van de trendanalyse worden verschillende aanbevelingen gedaan voor de verdere ontwikkeling van de methode. Een daarvan luidt dat het voor de kwaliteit van het onderzoek en de verantwoording van de gemaakte keuzes (welke trends zijn van belang?) beter is eerst een onderzoek uit te voeren naar de maatschappijbrede trends in de Nederlandse samenleving voor er wordt afgedaald naar een specifiek domein. Deze aanbeveling onderschrijven wij, ook omdat een maatschappijbrede trendanalyse meer mogelijkheden biedt voor macroselectie op het hoogste en dus meest effectieve niveau. Daarbij moet bijvoorbeeld worden gedacht aan vragen als: welke domeinen zijn relevanter dan andere om te documenteren? Welke trends zijn belangrijker dan andere om te documenteren (omdat ze meer omvattend zijn)? Het NA is inmiddels begonnen met de uitvoering van deze maatschappijbrede trendanalyse voor de periode 1976-2005. Een ander belangrijk punt van aandacht betreft het operationaliseren van begrippen en definities.⁵ Het ordenen van ongelijksoortige gegevens uit historische en sociologische literatuur en uit

⁵ Binnen het NA-project maatschappijbrede trendanalyse wordt hier ruime aandacht aan besteed, onder andere door een lijst met definities aan te leggen. Deze lijst zal in een vervolgpilot prioritering uitgebreid worden en daarmee een belangrijk hulpmiddel zijn voor de nieuwe aanpak in zijn geheel.

interviews met zowel 'ooggetuigen' als deskundigen uit verschillende disciplines vergt een belangrijke interpretatieslag. Het is lastig om keuzes te maken wanneer duidelijke criteria ontbreken om te kunnen bepalen wat een belangrijke trend is en wat niet. Op grond van de feedback van de reviewgroep blijkt het raadzaam om experts in een eerder stadium bij het onderzoek te betrekken als belangrijke bron van kennis. Het per definitie subjectieve karakter van de trendanalyse kan hiermee op een meer afgewogen manier worden verantwoord. Tevens moet literatuuronderzoek in een veel eerder stadium worden gecombineerd met het houden van interviews. Het blijft van groot belang om tussenproducten en eindproduct voor te leggen aan een reviewgroep. Tenslotte verdient de wijze waarop de doorvertaling naar archiefvormers wordt gemaakt verbetering.⁶ Aanbevelingen daarvoor worden gedaan in bijlage 7.

2.6 Risicoanalyse: perspectief zorgdrager

(zie bijlage 6)

Inhoudelijke werking en resultaat

Doel van de systeemanalyse en de trendanalyse is om de archiefbescheiden te identificeren die voor blijvende bewaring in aanmerking komen. Daarmee is de vraag niet beantwoord welke archiefbescheiden om wat voor reden dan ook voor de zorgdrager van belang zijn. De risicoanalyse identificeert deze archiefbestanden. De zorgdrager kan dan vervolgens bepalen of voor bepaalde bestanden een apart beheerregime moet gelden. Bijvoorbeeld of het nodig is die archiefbestanden beter te ontsluiten dan gebruikelijk, of op te slaan op een locatie in de nabijheid van het departement.

Er zijn drie risicogebieden in de analyse benoemd: bestuurlijk-politiek, juridisch en bedrijfsvoering. Analoog aan deze indeling is door de proceseigenaren aangegeven welk type informatie en bijbehorende archiefbescheiden van belang worden geacht om politiek verantwoording af te kunnen leggen, claims en beroepen in voldoende mate af te kunnen handelen en als organisatie goed te kunnen functioneren.

De risicoanalyse is uitgevoerd door middel van interviews met zes beleidsdirecties en de centrale directies Bestuurlijke en Juridische Zaken en Financiële en Economische Zaken. Om de verantwoordelijkheid op het juiste niveau binnen de organisatie te leggen, zijn de directeuren benaderd voor het interview. Het was vervolgens aan hun wie ze het inhoudelijke gesprek lieten voeren. Op deze manier zijn de personen bij de risicoanalyse betrokken die primair belang hebben bij een verantwoord archiefbeheer. Deze manier van werken was succesvol. De interviews leverden een opsomming op van onderwerpen en bijbehorende archiefbescheiden met een hoog risicoprofiel en een beschrijving van het risico.

Proces

De uitvoering van de risicoanalyse lag primair in handen van het Ministerie van VROM. Samen met IORA heeft VROM zich in de eerste fase van de pilot met de uitvoering van de risicoanalyse beziggehouden. Dat heeft uiteindelijk geresulteerd in twee afzonderlijke onderzoekstrajecten, beide zonder voldoende resultaat. Na overleg tussen VROM en het NA is besloten om de risicoanalyse over een andere boeg te gooien en de proceseigenaren en procesverantwoordelijken te betrekken bij de analyse. De risicoanalyse is analoog aan de trendanalyse beperkt tot het Directoraat-Generaal Milieu. De risicoanalyse is uitgevoerd door medewerkers van VROM en het NA. Op het moment dat dit eindrapport verschijnt hebben nog niet alle geïnterviewden en directeuren hun

⁶ In de vervolgpilot prioritering zal hier aandacht aan worden besteed.

reactie gegeven op het toegezonden gespreksverslag en heeft nog geen gesprek plaats gevonden bij de directie Financieel Economische Zaken.

Aanbevelingen

Tijdens de uitvoering van de interviews dient er meer aandacht uit te gaan naar het institutionele kader, zodat direct duidelijk is welke organisatieonderdelen betrokken zijn (geweest) bij bepaalde risicovolle processen. Archiefbestanden met een hoog risicoprofiel kunnen zo eenvoudiger en met meer zekerheid geïdentificeerd worden.

2.7 Identificatie archiefbestanden: het koppelen van de instrumenten

(Bijlage 7)

De resultaten van de drie waarderingsinstrumenten zijn vervolgens gekoppeld aan de archiefbestanden van DGM aan de hand van de verzamelde informatie uit de prioriteringsschouw en de logische schouw. Het totale aantal gelokaliseerde bestanden die gevormd zijn door DGM bedraagt 781 (=3.650 meter). Omdat de vorm van de resultaten van de analyses uiteenlopen is bij de koppeling ook op verschillende manieren te werk gegaan.

Systeemanalyse

De systeemanalyse leverde een overzichtelijke lijst van duidelijk afgebakende informatieobjecten op. Op grond van de informatie over de archiefbestanden in de prioriteringsschouw konden 42 archiefbestanden (188 meter) worden geïdentificeerd die met zekerheid relevante systeeminformatie bevatten.

Omdat de informatie uit de omschrijving van de archiefbestanden lang niet altijd toereikend is, bestaat het risico dat sommige archiefbestanden ten onrechte buiten de boot vallen. Op basis van andere informatie uit de prioriteringsschouw (archiefvormer, periode, functie en beschrijving) zijn nog eens 98 archiefbestanden (558 meter) geïdentificeerd die mogelijkerwijze relevante systeeminformatie bevatten. In de resultatenlijst zijn deze bestanden als vraagtekenbestanden aangemerkt.

Trendanalyse

De in de trendanalyse geschetste doorwerking van trends bij de overheid heeft geresulteerd in een overzicht van beleidsthema's en daaraan te relateren wetten en beleidsnota's. In tabel 2 van het eindrapport trendanalyse milieu (bijlage 4) worden per trend de betrokken archiefvormers (directies) genoemd. Op grond van de informatie uit de prioriteringsschouw is getracht de in de trendanalyse genoemde thema's, wetten en nota's te koppelen aan de archiefbestanden. Daarbij bleken de gegevens uit de logische schouw (met informatie over taken en functies van de archiefvormers) van groot belang, omdat op grond van de gegevens van de prioriteringsschouw die koppeling niet direct kon worden gelegd. Op deze wijze zijn 310 archiefbestanden geselecteerd die op grond van de gemaakte analyse en de vertaling naar archiefvormers naar alle waarschijnlijkheid de meest relevante informatie bevatten over een bepaalde trend. In veel gevallen werden overigens verschillende trends aan eenzelfde archiefbestand gekoppeld. In totaal zijn op deze manier 310 archiefbestanden (1.600 meter) gekoppeld aan een of meer trends.

Risicoanalyse

De identificatie van archiefbestanden vanuit de risicoanalyse is vooral van belang om iets te kunnen zeggen over de omvang van de archiefbestanden die niet voor bewerking om te bewaren in aanmerking komen, maar eventueel wel voor een lichtere vorm van bewerking (zie paragraaf 4.1).

De risicoanalyse leverde een lijst op van risico-onderwerpen met een beschrijving van de daaruit voortvloeiende informatiebehoefte. Naar deze duidelijk beschreven documenten en soorten dossiers is gericht gezocht. Daarbij is eerst beoordeeld naar welke informatie het überhaupt zinvol was te zoeken. Zo kon voor een aantal onderwerpen worden vastgesteld dat deze pas na 2005 speelden. Naar documenten die al door de systeem- of trendanalyse waren aangewezen is niet gezocht. Naar de resterende documenten en dossiers is door medewerkers van VROM gericht gezocht in de dossierbeschrijvingen in AIS en is in een aantal gevallen ter aanvulling het systeem Prodoc geraadpleegd waarin documenten zijn beschreven. Op die manier zijn ook de dynamische archiefbestanden doorzocht en kon in veel gevallen worden vastgesteld dat bepaalde risicovolle dossiers nog niet naar het semi-statisch archief van VROM zijn overgebracht. Uiteindelijk zijn 46 archiefbestanden (= 305 meter) geïdentificeerd, waarvan 9 bestanden (= 60 meter) niet aangewezen waren door de systeem- of trendanalyse. In enkele gevallen zal door VROM nader onderzocht moeten worden of de informatiebehoefte die uit de beschreven risico's voortvloeit voldoende is geborgd of wat de meest efficiënte wijze is om daarin te voorzien.⁷

Eindresultaat: waardering archiefbestanden

De hierboven genoemde uitkomsten van de koppeling van de afzonderlijke waarderingsinstrumenten zijn in tabel 1 verwerkt.

Tabel 1: Koppeling systeem-, trend- en risicoanalyse aan archiefbestanden DGM

	bestanden in	meters
Totaal DGM schouw	781	3.650
Systeemanalyse	42 – 140	188 – 746
Trendanalyse	310	1.600
Systeem- en trendanalyse	331-368	1.707-1.894
Risicoanalyse	46	305

Met name de resultaten van de systeem en trendanalyse overlappen elkaar. In tabel 2 wordt een overzicht gegeven van de concrete waardering die daaruit voortvloeit. De archiefbestanden die aan de systeem en/of trendanalyse kunnen worden gekoppeld komen in aanmerking voor bewerking om te bewaren (cat. 1); de bestanden die alleen aan de risicoanalyse kunnen worden gekoppeld, zijn de bestanden die van waarde zijn voor VROM (cat. 2) en de bestanden die niet gekoppeld zijn aan een van de drie analyses zijn van geen bijzondere waarde (cat. 3).

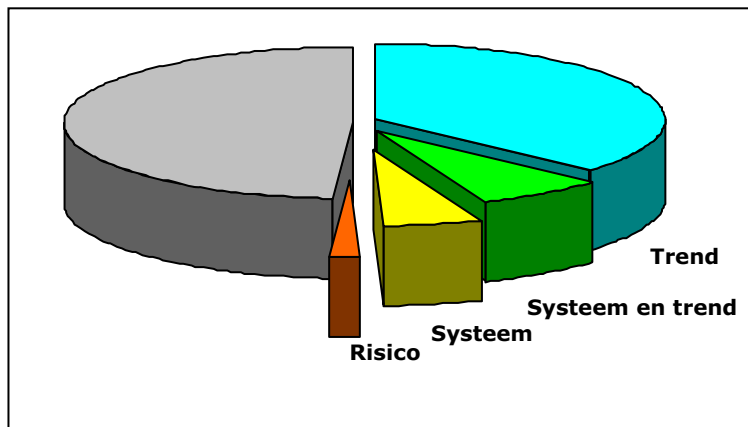
Tabel 2: Koppeling systeem- en trendanalyse aan archiefbestanden DGM

		Minimum		Maximum	
		bestanden	meters	bestanden	meters
1	Systeem en trendanalyse (cat. 1)	331	1.707	368	1.894
2	Alleen risicoanalyse (cat. 2)	9	60	9	60
3	Niet gekoppeld (cat. 3)	441	1.883	404	1.696
4	Totaal DGM schouw	781	3.650	781	3.650

⁷ Een voorbeeld daarvan zijn de dossiers rondom het verstrekken van EVOA-vergunningen (internationaal transport van afval). Hierbij zijn verschillende uitvoerende partijen betrokken, het zorgdragerschap berust bij VROM. De digitale dossiers worden door het Agentschap NL (voorheen SenterNovem) beheerd, de papieren vergunningen door het Internationaal Meldpunt Afvalstoffen (IMA). De dossiers worden na afsluiting overgedragen aan VROM. Aan de Directie Duurzaam Produceren en het Bureau Juridische Zaken dient de vraag voorgelegd te worden of aan deze dossiers uit het semi-statisch archief nog een risico verbonden

Uit tabel 2 volgt dat in meters tussen de 47% en 52% van de archiefbestanden de indicatie bewerking om te bewaren krijgen. Het verschil volgt uit het onderscheid dat bij de koppeling vanuit de systeemanalyse is gemaakt tussen archiefbestanden die met zekerheid systeem informatie bevatten en vraagtekenbestanden.

Diagram 2: preselectie archiefbestanden DGM (totaal 3.650 meter) ⁸



Kanttekeningen bij de koppeling

Tijdens de pilot is besloten deze in te perken tot het domein milieu. De resultaten van de analyses zijn vervolgens toegepast op de archiefbestanden van DGM. Dat heeft consequenties gehad voor de resultaten. Een beleidsrijk en trendgevoelig organisatieonderdeel als DGM zal relatief veel behoudenswaardige archiefbestanden bevatten. De resultaten van preselectie in meters zullen bij andere organisatieonderdelen van de rijksoverheid naar verwachting anders zijn, in die zin dat minder bestanden in eerste instantie voor blijvende bewaring zullen worden aangemerkt.

Bij het koppelen van de systeem- en trendanalyse is een vrij ruime onzekerheidsmarge in acht genomen en dat er ongetwijfeld bestanden aangewezen zijn voor bewerking die daar niet voor in aanmerking komen. Dat neemt niet weg dat deze vorm van waardering en selectie altijd het risico met zich meedraagt dat archiefbestanden buiten de bewerking blijven die relevante informatie bevatten.

⁸ Voor de berekening van de verhoudingen in de diagram is uitgegaan van gemiddelden.

2.8 Ingezette capaciteit uitvoering pilot

In onderstaande tabel volgt een schatting van het aantal werkdagen dat besteed is aan de uitvoering van de onderdelen van de pilot. Met name voor de waarderingsinstrumenten geldt dat een groot deel van die capaciteit betrekking heeft op de ontwikkeling van die instrumenten. In de overzichten zijn ook trajecten opgenomen die geen resultaat hebben opgeleverd (zie voor een toelichting de desbetreffende bijlagen).

Tabel 3: ingezette capaciteit onderdelen pilot in werkdagen

Prioriteringsschouw	NA	VROM	IORA/ HVA	anders	totaal
Technische ondersteuning t.b.v. export				n.b.	n.b.
Schriftelijke en mondelinge instructie	0,5	1,5	0,5		2,5
Verzamelen gegevens, invoeren, controle		9,5	23		32,5
Online tool			20		20
Totaal	0,5	11	43,5		55

Logische Schouw	NA	VROM	IORA/ HVA	anders	totaal
Ontwikkeling				1	1
Invoeren gegevens				12	12
Totaal				13	13

Systeemanalyse	NA	VROM	IORA/ HVA	anders	totaal
Ontwikkelen	20				20
Uitvoering DGM	20				20
Totaal	40				40

Trendanalyse	NA	VROM	IORA/ HVA	anders	totaal
Trendanalyse	12,5			34	46,5
Begeleiding onderzoeksbureau	4				4
Interviews reviewgroep en verslaglegging	9				9
Totaal	25,5			34	59,5

Risicoanalyse	NA	VROM	IORA/ HVA	anders	totaal
Fase 1: onderzoek BSD's		11			11
Fase 1: onderzoek wetgeving			24		24
Brainstorm met expert	4	1		1	6
Interviews DGM incl. voorbereiding en afstemming resultaten	4,5	3,5			8
Totaal	8,5	15,5	24	1	49

Identificatie archiefbestanden	NA	VROM	IORA/ HVA	anders	totaal
Systeemanalyse	2				2
Trendanalyse	2				2
Risicoanalyse		4			4
Totaal	4	4			8

Nationaal Archief

Drie medewerkers selectiebeleid zijn gedurende de pilot intensief betrokken geweest bij de uitvoering van onderdelen van de pilot, waaronder de projectleider. Samen waren deze drie medewerkers per week gemiddeld 7 dagen werkzaam aan het project. Een groot deel van deze inzet is niet in onderstaande tabel opgenomen, waaronder de tijd die is besteed aan overleg, rapportages en communicatie rond de pilot. Naast dit kernteam zijn alle medewerkers en het hoofd van de afdeling beleid van het NA betrokken geweest bij de beoordeling van de tussentijdse producten en is door de afdeling regelmatig overlegd over de pilot. Medewerkers van de sector acquisitie en bestel hebben feedback gegeven tijdens een tweetal sessies.

VROM

Bij VROM zijn verschillende medewerkers van de afdeling DI betrokken geweest bij de uitvoering van onderdelen van de pilot. Hun inzet is verwerkt in bovenstaande tabel. Verantwoordelijk voor de planning van de werkzaamheden en betrokken bij het pilotoverleg was één van de clustercoördinatoren van de afdeling DI. Daarnaast zijn verschillende (beleids)medewerkers bij VROM geïnterviewd voor de systeem-, trend en risicoanalyse.

IORA/HVA

Bij IORA/HVA zijn verschillende selecteurs en senior-selecteurs betrokken geweest bij de uitvoering van onderdelen van de pilot. Hun inzet is verwerkt in bovenstaande tabel. Verantwoordelijk voor de planning en aansturing van de werkzaamheden van pilot waren twee teamleiders en tot 31 december het hoofd opleiding. Zij namen ook deel aan het pilotoverleg.

3 Andere pilots en onderzoeken

Hoewel deze formeel buiten de scope van de pilot vallen, besteden we kort aandacht aan de overige projecten waarvan de uitkomsten mogelijkwijze van invloed kunnen zijn op de nieuwe selectieaanpak.

3.1 Onderzoek overlap in archivering

In opdracht van het NA heeft het onderzoeksbureau Beleidsresearch een empirisch onderzoek gedaan naar 'de overlap tussen legislatieve documenten in de archieven van de Tweede Kamer, Raad van State en Ministerraad ten opzichte van de archiefbescheiden beschikbaar bij de ministeries'. De hoofdvraag van het onderzoek luidde in hoeverre dezelfde informatie op meerdere plekken wordt teruggevonden. Deze vraagstelling is buitengewoon relevant voor de mogelijkheid macroselectie (selectie op het niveau van archiefvormers) te kunnen toepassen. In het onderzoek is gekeken naar het besluitvormingstraject dat formele wetgeving doorloopt. Als casus is de Waterwet gebruikt die in 2009 in werking is getreden. De conclusie van het rapport luidt dat een groot deel van de formele documenten die in het kader van een wetgevingstraject bij een ministerie worden opgemaakt op verschillende plaatsen, en voor een belangrijk deel ook bij andere actoren, tegelijk bewaard worden. Alleen de neerslag van het veel minder gestroomlijnde proces van voorbereiding van wetgeving bij uitstek gezocht worden bij de desbetreffende beleidsdirecties binnen een ministerie.

De conclusie van het rapport biedt aanknopingspunten om te besluiten de stukkenstroom rond formele wetgeving alleen nog bij een beperkt aantal centrale actoren te bewaren (Tweede Kamer, Ministerraad en Raad van State). Alleen als het voorbereidingsdossiers van wetten betreft die binnen de systeem- of trendanalyse worden aangewezen zouden op departementsniveau de dossiers van de betrokken beleidsdirecties nog voor bewaring in aanmerking komen. Voor de overheidsarchieven uit de periode 1976-2005 zou een dergelijke benadering een belangrijke aanvulling kunnen zijn op de selectieaanpak. Aan het motto 'eenmalige opslag, meervoudig gebruik' dat nu voor digitale documenten geldt, wordt op deze manier ook voor de papieren archieven van voor 2005 invulling gegeven. Op deze manier wordt een belangrijke bijdrage geleverd aan de efficiënte allocatie van mensen en middelen. In paragraaf 4.4 wordt hier nog op teruggekomen.

3.2 Gedifferentieerde waardering en steekproef

De pilot selectie archieven van het Openbaar Ministerie heeft betrekking op de archieven van de OM-parketten. Voor dit omvangrijke archief (circa 30 km) van de verschillende parketten wordt onderzocht of het mogelijk is tot een gedifferentieerde waardering per parket te komen en of de steekproef als instrument kan worden gebruikt. Deze pilot is specifiek voor het archief van de OM-parketten opgezet. Afhankelijk van de uitkomst kan de steekproef en de gedifferentieerde waardering ook voor andere archiefvormers worden ingezet. Deze aanpak zou in specifieke gevallen een mogelijke vervolgstap kunnen zijn voor gepreselecteerde omvangrijke archiefbestanden met gelijksoortige informatie en een uniforme structuur.

3.3 Pilot Generiek Waarderingsmodel Rijksoverheid

Deze pilot heeft betrekking op de toekomstige informatiehuishouding en wordt uitgevoerd bij vier ministeries: BZ, LNV, Financiën en VROM. Binnen deze pilot draait het om de vraag in hoeverre het Generiek Waarderingsmodel behulpzaam kan zijn om de doorvertaling van archiefsystemen naar waardering te maken. De pilot zal in de tweede helft van 2010 worden afgerond. Het resultaat van deze pilot kan voor de selectieaanpak van reeds gevormd archief van belang worden, indien tijdens het bewerkingsprogramma bestaande selectielijsten moeten worden vervangen om de versnelling erin te houden.

3.4 Driehoeksoverleg nieuwe stijl

Het resultaat van de pilot is eenvoudig gezegd een verantwoord voorstel voor wat op basis van de uitkomst van de beschikbare instrumenten met ieder gelokaliseerd archiefbestand zou moeten gebeuren. Er zijn drie opties:

- bewerken ten behoeve van overbrenging naar het Nationaal Archief,
- in samenspraak met de zorgdrager bepalen hoe lang een bestand nog beschikbaar moet blijven en vaststellen welk niveau van bewerking nodig wordt geacht om gedurende die tijd te kunnen beschikken over de informatie
- uitspraak over bestanden die van weinig waarde zijn: vernietiging of tijdelijke opslag

In de uiteindelijke beslissing speelt het driehoeksoverleg 'nieuwe stijl' een belangrijke rol.

Aangezien de gehele aanpak is gericht op het eerder kunnen doen van uitspraken of archiefbestanden al dan niet in de bewerking gebracht moeten worden, zijn er ook andere risico's. Het grootste risico dat we zien is dat relevante informatie verstopt zit in de bestanden die niet als zodanig zijn aangewezen. De redenen hiervoor kunnen verschillend zijn, maar de belangrijkste zal zijn gelegen in onzorgvuldige archiefvorming. Daarbij koet worden aangetekend dat ook in de bestaande selectieaanpak dergelijke risico's spelen. Om de risico's te verminderen kan de archiefanalyse (check op de inhoud van de bestanden) een belangrijke rol spelen.

Uiteindelijk zal de selectieaanpak slechts effect hebben als er ook gevolg wordt gegeven aan de uitkomsten van de analyses. Hier ligt een belangrijke rol voor het driehoeksoverleg nieuwe stijl. In dit driehoeksoverleg zal moeten worden afgewogen of de voorgestelde opties ook worden uitgevoerd, of de risico's op ongewenst informatieverlies aanvaardbaar zijn en of er wellicht nog aanvullend onderzoek moet worden verricht.

4 De contouren van een nieuwe selectieaanpak

4.1 Stapsgewijs prioriteren

Doel van de pilot was te toetsen of de waarderingsmethodiek die wordt ontwikkeld voor de toekomstige informatiehuishouding ook nut heeft voor het reeds gevormde archief uit de periode 1976-2005. Het antwoord daarop luidt: ja. Uit de pilot blijkt dat met behulp van de systeemanalyse en de trendanalyse archiefbestanden kunnen worden aangewezen die in aanmerking komen voor bewerking om te bewaren. Zelfs binnen een beleidsrijk en trendgevoelig organisatieonderdeel als DGM levert deze preselectie een aanzienlijke schifting op. Ongeveer de helft van de archiefbestanden komt in aanmerking voor bewerking om te bewaren.

Binnen de pilot stond de preselectie van archiefbestanden centraal. Preselectie resulteert in een bewerkingindicatie. Om de effectiviteit van het proces van prioriteren te vergroten zouden na de fase van preselectie voor de bestanden van de eerste categorie logischerwijs twee stappen moeten volgen voor daadwerkelijk tot bewerking wordt overgegaan. Deze stappen volgen uit de praktijkervaring opgedaan tijdens deze pilot. Het proces van prioriteren komt er dan als volgt uit te zien.

Stap 1: preselectie

De waardering van archiefbestanden resulteert in een van de drie bewerkingsindicaties.

1. Bewerken om te bewaren
Deze bewerkingsindicatie geldt voor de archiefbestanden die aan de systeem- of trendanalyse kunnen worden gekoppeld. Zij komen in principe in aanmerking voor de meest intensieve vorm van bewerking.
2. Eventueel bewerken voor gebruik door zorgdrager, op termijn vernietigen
Hier gaat het om de archiefbestanden die wel aan de risicoanalyse gekoppeld kunnen worden, maar niet aan de systeem- of trendanalyse, archiefbestanden die dus van waarde zijn voor de zorgdrager. Het is aan de zorgdrager om te bepalen hoe dit archief wordt beheerd in welke mate het wordt ontsloten en om daarbij te bepalen wat zwaarder weegt: het risico of de kosten.
3. Niet bewerken en/of vernietigen
Hier gaat het om de archiefbestanden die aan geen enkele analyse gerelateerd zijn en dus geen waarde hebben. Een deel van deze archiefbestanden komt wellicht in aanmerking voor vernietiging na controle. In een vervolgpilot wordt onderzocht welk vervolgtraject kan worden ontwikkeld voor de afhandeling van archiefbestanden van deze categorie. Zie daarvoor paragraaf 4.2 en 4.3.

Stap 2: Verzamelen nadere informatie archiefbestanden

Omwille van een efficiënt bewerkingstraject nadat preselectie heeft plaatsgevonden dient de informatie uit de prioriteringsschouw voor de bestanden van de eerste categorie aangevuld te worden. Die nadere informatie dient om de bewerkingsvolgorde vast te kunnen stellen (zie stap 3)

en om te bepalen welke vorm van bewerking vereist is. Zo zullen archiefbestanden met een hoog percentage te bewaren materiaal in aanmerking komen voor integrale bewerking zonder verdere selectie. Bij het verzamelen van deze nadere informatie dient de prioriteringsschouw als basis worden gebruikt. Door middel van het bestuderen van dossierinventarissen en/of een beknopte archiefanalyse kan al vrij eenvoudig nadere informatie worden verzameld. Bij het verzamelen van aanvullende gegevens dient steeds nauwlettend in de gaten gehouden of de inspanning om die informatie te verkrijgen zich wel verhoudt tot het doel. Zo kan er voor gekozen worden weinig omvangrijke archiefbestanden niet aan een nader onderzoek te onderwerpen, terwijl grotere archiefbestanden in aanmerking komen voor een intensiever voortraject.

Stap 3: Bepalen bewerkingsvolgorde

Door middel van preselectie vindt een eerste schifting plaats. Daarmee is nog niet bepaald in welke volgorde en samenhang de aldus geprioriteerde bestanden bewerkt dienen te worden. Het vaststellen van de bewerkingsvolgorde als vervolgstap in het proces vergroot de effectiviteit van prioriteren (de efficiënte allocatie van mensen en middelen). Daarbij dient niet uitgegaan te worden van afzonderlijke archiefbestanden maar van logische clusters van archiefbestanden, samengebracht op organisatieonderdeel. Bij het vaststellen van de uiteindelijke bewerkingsvolgorde (de eigenlijke prioritering) dient zowel rekening te worden gehouden met het bedrijfsvoeringsbelang van de bewerkingsorganisatie als met de specifieke belangen van de zorgdrager en het Nationaal Archief. Een driehoeksoverleg nieuwe stijl zou in het leven geroepen moeten worden om deze belangen tegen elkaar af te wegen.

4.2 Verdere aanbevelingen

Vernietiging archiefbestanden

De consequentie van de methode is dat de archiefbestanden uit de tweede en derde categorie niet in aanmerking komen voor bewerking om te bewaren. Uit het oogpunt van beheersing en kosten moet gestreefd worden naar een sluitend vernietigingstraject voor deze of in ieder geval het overgrote deel van deze bestanden. In aanvulling op het prioriteringsproces dient een efficiënt vernietigingstraject ontwikkeld te worden, dat:

- voldoet aan het wettelijk kader
- weinig capaciteit vergt
- tijdig kan worden ingezet om kosten van beheer en opslag te besparen

Aanbevolen wordt om dit traject in de bewerkingspilot (zie paragraaf 4.3) verder te onderzoeken. Daarbij moet onderzocht worden in hoeverre de BSD's voldoende grondslag bieden om archiefbestanden in hun geheel te vernietigen, voor welke archiefbestanden de wettelijke grondslag om te vernietigen ontbreekt en hoe hier eventueel in kan worden voorzien.

Integrale ontwikkeling waarderingsinstrumenten

De drie analyses voor het waarderingskader zijn binnen de pilot expres in los van elkaar staande trajecten uitgevoerd, om deze op zich zelf te kunnen beproeven. Omwille van de samenhang en een efficiënt gebruik van de ingewonnen informatie verdient het aanbeveling om in de toekomst te

streven naar een meer samenhangende uitvoering. Zo bleken de interviews voor de risicoanalyse ook nuttige informatie op te leveren voor de trendanalyse. Door een integrale ontwikkeling kan worden voorkomen dat dezelfde personen en organisatieonderdelen verschillende keren benaderd worden.

4.3 Vervolgpilots

Bewerkingspilot met een blok van DGM

Hoe het bewerkingstraject er vervolgens uit moet zien nadat geprioriteerd is, zal in een bewerkingspilot onderzocht moeten worden voor archiefbestanden van iedere onderstaande categorie. Daarbij gelden voor iedere categorie andere onderzoeksvragen.

categorie 1: bewerken om te bewaren

- Kunnen de waarderingsinstrumenten vertaald kunnen worden naar een duidelijke selectie-instructie voor de werkvloer.
- In hoeverre wijkt de selectie met de nieuwe waarderingsmethode af van de selectie met de bestaande BSD's op het punt van waardering, duidelijkheid en bewerkingstijd.
- Is het uit oogpunt van versnelling zinvol de geschetste waarderingsinstrumenten ook in te zetten tijdens de bewerking voor de selectie op dossierniveau.

categorie 2: bewerken voor gebruik zorgdrager

- Kan op grond van de risicoanalyse een beslissing worden genomen over beheer, ontsluiting en vernietiging op termijn van deze archiefbestanden.

categorie 3: selecteren voor vernietiging

- Welke archiefbestanden komen in aanmerking voor vernietiging.
- Welke mogelijkheden en beperkingen bieden de V-handelingen uit de bestaande selectielijsten.

Een blok DGM-archief van 250 meter dat al aangemeld is voor bewerking door de CAS komt in aanmerking voor deze vervolgpilot. Dit blok (of een deel daarvan) zal binnen de pilot vervolgzowel met behulp van PIVOT als de nieuwe methode worden geselecteerd. Deze pilot zal in de tweede helft van 2010 uitgevoerd moeten worden.

Vervolgpilot prioritering

Omwille van de nadere uitwerking van de selectieaanpak is het raadzaam een pilot zoals die bij VROM is uitgevoerd bij een ander departement te herhalen.⁹

Daarbij is het doel:

- te onderzoeken in hoeverre de situatie bij VROM afwijkt van de situatie bij een ander departement en welke gevolgen dit heeft voor de preselectie van archiefbestanden
- een realistische inschatting te kunnen maken van de benodigde capaciteit (in de VROM-pilot liepen ingeslagen paden soms vast en moest opnieuw worden begonnen, wat uiteraard veel verloren tijd opleverde)

⁹ De voorbereidingen voor deze vervolgpilot zijn inmiddels in gang gezet

- te onderzoeken wat de logische taakverdeling tussen ketenpartners is
- de instrumenten verder aan te scherpen
- te onderzoeken hoe deze in meer samenhang uitgevoerd kunnen worden

4.4 Aanbevelingen voor het uitrollen van de nieuwe selectieaanpak

Het is van belang niet te lang te wachten met het toepassen van de selectieaanpak. Tijd is kostbaar en de lange ontwikkeltijd die vooraf gaat aan een rijksbreed instrumentarium dat tot op de laagste niveaus is uitgewerkt, gaat direct ten koste van het nut van de invoering. Op 1 januari 2011 begint de klok immers te tikken. Dit probleem wordt ondervangen door een flexibele en gefaseerde invoering per departement. Met een doorvertaling op departementsniveau van de maatschappijbrede trendanalyse kan worden begonnen zodra de deelonderzoeken zijn afgerond op de voor een bepaald ministerie relevante maatschappelijke domeinen. Met de verdieping op departementsniveau wordt pas begonnen op het moment dat de medewerking van het departement vast staat.

Invoering van de aanpak vereist een nauwe samenwerking en nauw overleg tussen zorgdragers, de bewerkingsorganisatie i.o. en het Nationaal Archief. De precieze taakverdeling tussen deze drie partijen moet nog nader worden ingevuld.

Het ligt in de lijn der verwachting dat:

- het Nationaal Archief verantwoordelijk is voor de ontwikkeling van de trend- en systeemanalyses is en het bewaken van de kwaliteit bijvoorbeeld door het leveren van algemene formats en werkinstructies.
- de zorgdrager verantwoordelijk is voor de uitvoering van de risiconalyse en het faciliteren van de logische schouw, de prioriteringsschouw, de systeemanalyse en de trendanalyse.
- de bewerkingsorganisatie i.o. een belangrijke bijdrage levert aan het verzamelen van gegevens en verwerken daarvan ten behoeve van de logische schouw en de prioriteringsschouw.

Planning invoering selectieaanpak

Fase 1: vereiste basis ontwikkelen

Vereist voor de implementatie van de selectieaanpak is een maatschappijbrede trendanalyse voor de periode 1976-2005 (HMA+). Tijdens de pilot VROM is bevestigd dat het weinig efficiënt en in tegenspraak met de werking van het instrument is om een trendanalyse voor een enkel departement uit te voeren, zonder algemeen referentiekader. Deze maatschappijbrede trendanalyse wordt momenteel uitgevoerd door een groep onderzoekers die hiervoor door het NA is aangetrokken. Dit onderzoek wordt eind 2010 afgerond. Tussentijds worden de resultaten per maatschappelijk domein opgeleverd die na toetsing en accordering door het Nationaal Archief gebruikt kunnen worden voor de departementale verdieping van de trendanalyse.

Fase 2: maatwerk per departement

Met de toepassing van het nieuw waarderingsinstrumentarium per departement wordt pas begonnen op het moment dat de trendanalyse voor de bijbehorende domeinen is uitgevoerd. Per departement worden tijdens deze fase de volgende instrumenten ontwikkeld en stappen gezet. Een succesvolle identificatie van archiefbestanden is afhankelijk van de informatiehuishouding binnen

een departement en met name van de wijze waarop archiefbestanden zijn gevormd en ontsloten. Door een maatwerk-aanpak per departement te maken kan hierop worden geanticiperd.

- Logische schouw
In de logische schouw wordt de institutionele informatie verzameld. Aangezien deze informatie van belang is voor alle andere onderdelen van een prioriteringstraject, wordt deze schouw aan het begin van het traject uitgevoerd.
- Prioriteringsschouw
Verzamelen basiskenmerken archiefbestanden van de zorgdrager in de periode 1975-2005. Eerst wordt door Nationaal Archief en de zorgdrager een verkenning gemaakt van de werkvoorraad, het beheer, de wijze van registreren en de mogelijkheid tot geautomatiseerde export van gegevens. Hieruit volgt een plan van aanpak/ werkinstructie voor de uitvoering van de prioriteringsschouw. Indien mogelijk worden gegevens over de archiefbestanden geëxporteerd naar een werkomgeving. De resterende informatie wordt handmatig verzameld en verwerkt door .
- Systeemanalyse
Het Nationaal Archief voert een systeemanalyse uit. Door middel van literatuurstudie en archiefonderzoek worden de belangrijkste overlegstructuren en informatieobjecten bij de betrokken zorgdrager geïdentificeerd. De resultaten van de analyse worden gekoppeld aan de prioriteringsschouw. Institutionele informatie die tijdens het onderzoek verzameld wordt, wordt toegevoegd aan de logische schouw. De resultaten van de analyse worden gekoppeld aan de prioriteringsschouw.
- Trendanalyse
Het Nationaal Archief maakt per zorgdrager een verdere uitwerking en doorvertaling vanuit de relevante domeinen in de Maatschappijbrede trendanalyse. Hiertoe worden interviews met medewerkers van het departement gehouden. De resultaten van de analyse worden gekoppeld aan de prioriteringsschouw.
- Risicoanalyse
De zorgdrager voert een risicoanalyse uit. Doel is de processen die het hoogste risico vertegenwoordigen voor de zorgdrager te identificeren en te lokaliseren in de organisatie. De resultaten van de analyse worden gekoppeld aan de prioriteringsschouw. Het Nationaal Archief heeft een aanpak voor de uitvoering van de analyse ontwikkeld die gehanteerd kan worden.
- Nadere informatie archiefbestanden
Inwinnen van aanvullende informatie (evt. fysieke controle) van die archiefbestanden waarvan de waarde ondanks het doorlopen van bovenstaande stappen onduidelijk is. Zorgdrager en Nationaal Archief bepalen over welke archiefbestanden nadere informatie wordt vastgelegd. De zorgdrager verstrekt en verwerkt de aanvullende informatie.
- Resultaat: preselectie archiefbestanden
Het resultaat van bovenstaande inspanningen is een prioriteringsschouw waarin voor ieder archiefbestand is vastgesteld of dit vanuit één van de drie analyses als waardevol kan worden aangemerkt of niet. Aangezien de preselectie een eerste selectiebeslissing is, dient deze stap onderdeel te zijn van het besluitvormingstraject van het driehoeksoverleg nieuwe stijl.

Fase 3: aanscherping aanpak door onderzoek naar het systeem rijksoverheid

Zoals hierboven is onderstreept, kan per departement een systeemanalyse worden uitgevoerd. Dat laat onverlet dat een rijksbrede systeemanalyse voor het kunnen toepassen van macroselectie, in het bijzonder selectie op het niveau van archiefvormers, een grote meerwaarde kent.

Het in paragraaf 3.1 beschreven onderzoek naar overlap in de archiefvorming binnen de rijksoverheid kan beschouwd worden als onderdeel van een rijksbrede systeemanalyse. Een herhaling van dit onderzoek gericht op de archieven van de rijksoverheid uit de periode 1976-2005 achterstanden geeft zicht op een verdere aanscherping van de selectieaanpak. Hiermee kan voorkomen worden dat identieke informatie in meerdere archieven wordt bewaard. Het ligt voor de hand dit rijksbrede onderzoek in ieder geval voor het wetgevingstraject uit te voeren, maar er zijn waarschijnlijk meer overheidsfuncties die in aanmerking komen voor nader onderzoek.

5 Bijlagen (1 t/m 8)

Bijlage 1 – Rapportage prioriteringsschouw ministerie van VROM

Samenvatting

Door middel van wat de prioriteringsschouw is gedoopt, is informatie verzameld over de archiefbestanden bij VROM. Voor alle archiefbestanden (2.751) die in het systeem van VROM geregistreerd zijn, is een aantal basisgegevens verzameld en vragen beantwoord. Aan de prioriteringsschouw lag een schouwformulier ten grondslag dat in samenspraak met IORA en CAS voor aanvang van de pilot was opgesteld (zie bijlage 1.1). Een deel van de vragen uit het formulier kon automatisch worden uitgevoerd uit het archiveringssysteem bij VROM (AIS). De andere vragen moesten handmatig worden beantwoord. Op voorhand was al duidelijk dat sommige vragen uit het schouwformulier eenvoudig beantwoord konden worden, andere vragen bleken op basis van de gegevens die bij VROM beschikbaar waren moeilijk te beantwoorden, waardoor de kwaliteit van de beantwoording te wensen overliet.

Hieronder volgt:

- een beschrijving van de uitvoering van de prioriteringsschouw bij VROM
- algemene aanbevelingen voor de uitvoering van de prioriteringsschouw
- aanbevelingen voor het schouwformulier

Uitvoering prioriteringsschouw

Uitvoer kerngegevens vanuit het archiefinformatie systeem bij VROM (AIS)

VROM maakt voor het beheer van haar semi-statischarchief (ssa) gebruik van een geautomatiseerd archiefsysteem: AIS. Dit systeem kent twee ontsluitingsniveaus: dat van de archiefbestanden en dat van de dossiers. Als basis voor de prioriteringsschouw is het eerste niveau van ontsluiting gebruikt, dat van de archiefbestanden zoals die bij VROM geïdentificeerd worden. Deze archiefbestanden, die door VROM als afgesloten worden beschouwd, zijn afkomstig van een directie of vergelijkbaar organisatieonderdeel en konden in veel gevallen gerelateerd worden aan een functie. Aan het begin van de pilot was er 600 meter aan semi-statische archiefbestanden die nog niet in AIS waren ingevoerd. Deze archiefbestanden zijn handmatig aan de prioriteringsschouw toegevoegd. Daarna zijn de reeds vernietigde bestanden uit het overzicht verwijderd. Dat heeft geresulteerd in een lijst van 2.751 archiefbestanden, in totaal 15.713 meter. Hierbij inbegrepen zijn ook de archiefbestanden van de regionale VROM-inspecties die in regionale depots worden bewaard.

Met de gegevens die automatisch uit AIS zijn gegenereerd, kon een aantal vragen uit het schouwformulier al automatisch worden beantwoord en werd informatie verkregen voor de beantwoording van de andere vragen. De volgende gegevens zijn automatisch uit AIS overgenomen: identificatienummer (vraag 13+15), periode archiefbestand (vraag 16), omvang in meters (vraag 18), naam archiefvormer (vraag 20), bestandsomschrijving (vrij tekstveld), type bestand, rubriceringscode (openbaar, openbaar tenzij, vertrouwelijk, geheim en zeer geheim) en aantal opvragingen (sinds moment van afsluiting).

De export van gegevens uit AIS verliep overigens niet probleemloos. Het bedrijf dat het systeem ontworpen heeft en onderhoudt, kon pas na verschillende pogingen een overzicht van de archiefbestanden met de gewenste basisgegevens leveren.

Beantwoording resterende vragen schouwformulier

Vervolgens zijn deze basisgegevens per archiefbestand handmatig aangevuld door medewerkers van IORA/HVA (selecteurs) en VROM (ssa-medewerkers). Hiervoor was een schriftelijke werkinstructie gemaakt. De medewerkers van VROM hebben ook nog een mondelinge toelichting gekregen. Tot pakweg 15 januari 2010 is de database door IORA/HVA bewerkt, daarna door medewerkers van VROM. Op 1 februari 2010 was de prioriteringsschouw gereed. Tussentijds is de database een aantal keer gecontroleerd door de projectleider en zijn nadere afspraken gemaakt over het beantwoorden van de vragen en de controle op de beantwoording. De uitvoerders zijn gevraagd om hun ervaring over de uitvoering op papier te zetten.

Online tool

Een weinig vruchtbaar traject was de online tool die door IORA ten behoeve van de uitvoering van de schouw was ontwikkeld. Die tool bestond uit een online formulier waarmee stapsgewijs de vragen uit het schouwformulier konden worden doorlopen. Het is niet gelukt de tool tijdig online beschikbaar te krijgen en te koppelen aan de bestandsopname. Het is twijfelachtig of een dergelijk hulpmiddel van veel nut is voor de uitvoering van de prioriteringsschouw. Tijdens de pilot is gebleken dat het van groot belang is voor een snelle beantwoording om meerdere records (archiefbestanden) te kunnen selecteren en te kunnen werken vanuit het totaaloverzicht van archiefbestanden. Deze werkwijze wordt nu niet ondersteund door de tool. Daarnaast luidt de aanbeveling voor de prioriteringsschouw dat gewerkt wordt met een flexibel schouwformulier en een flexibele database die eenvoudig aangepast kan worden aan de situatie bij een departement. Deze werkwijze vereist dat de online tool naar gelang de situatie eenvoudig aangepast kan worden. Dat is nu niet het geval.

Inschatting tijdsinvestering

1. invullen prioriteringsschouw: 23 dagen IORA + 9,5 dagen VROM
2. uitvoer gegevens: onbekend aantal uren ondersteuning ICT
3. ontwikkelen schouwtool: 20 dagen IORA
4. instructie: 1,5 dagen VROM (ontvangen), 0,5 dagen IORA (lezen), 0,5 dagen NA (geven en schrijven)

Relevant voor de uitvoering van de prioriteringsschouw bij andere departementen is de inzet beschreven bij punt 1, 2 en 4. De tijd die gemoeid is met het invullen van de prioriteringsschouw (punt 1) is afhankelijk van de situatie bij een departement, maar zal door de ervaring die inmiddels is opgedaan kunnen worden teruggebracht.

Algemene aanbevelingen

Stapsgewijs uitvoeren van de prioriteringsschouw

1. Beantwoorden algemene vragen

Voor de vragen per archiefbestand kunnen worden beantwoord, wordt eerst algemene informatie verzameld. Daarbij is er aandacht voor: de wijze manier waarop het archief is beheerd (is er geschoond, hebben er al grote bewerkingen plaatsgevonden), de ordening en indeling van archiefbestanden, de wijze waarop archiefbescheiden in de regel worden overgedragen wanneer organisatieonderdelen ophouden te bestaan en belangrijke organisatiewijzigingen die mogelijk van invloed zijn geweest op de archiefvorming. Met deze informatie kan een plan van aanpak worden gemaakt voor de uitvoering van de prioriteringsschouw.

2. Export gegevens vanuit het registratiesysteem.

Aan de hand van stap 1 is vastgesteld welke gegevens van belang zijn voor de preselectie en welke gegevens op een later moment nog van nut kunnen zijn, bijvoorbeeld voor het vaststellen van de bewerkingsvolgorde of het maken van een bewerkingsplan.

3. Ruwe gegevens controleren, schonen en modelleren.

Controleren en verbeteren van overduidelijke invoerfouten, eventueel terugbrengen van het aantal variabelen.

4. Relaties aanbrengen met archiefvormers uit de logische schouw.

5. Handmatig invullen van resterende vragen.

Deze stap wordt tot een minimum beperkt.

6. Verzamelen nadere informatie voor beperkt aantal archiefbestanden.

Deze stap geldt voor een beperkt aantal archiefbestanden, die tijdens de uitvoering van de prioriteringsschouw of het toepassen van de waarderingsinstrumenten voor deze stap aangewezen zijn, omdat de beschikbare informatie niet toereikend is om te kunnen waarderen.

De database

Voor de pilot is gebruik gemaakt van een spreadsheet in Excel. Deze weinig geavanceerde database volstond in de pilotsituatie, maar had duidelijk zijn beperkingen. Excel is geen databaseprogramma en beheert records (rijen) niet als dusdanig. Dat heeft tot gevolg dat data gemakkelijk corrupt kunnen raken. Samenwerken vereist een grote mate van afstemming. Rangschikken van records bij gelijktijdig gebruik is niet mogelijk. Verder zijn er geen mogelijkheden om gestructureerde zoekvragen los te laten op de gegevens. Voor degenen die de vragen beantwoord hebben was het lastig om het overzicht te houden door het grote aantal kolommen.

In de toekomst zal voor de prioriteringsschouw gebruik gemaakt moeten worden van een databaseapplicatie die meer mogelijkheden biedt en tegelijk voldoende flexibel is. Een goed ontworpen relationele database in Access (MS Office) is voor een vlotte uitvoering van de prioriteringsschouw voldoende. Een belangrijk voordeel van Access ten opzichte van andere databaseapplicaties betreft de gebruiksvriendelijkheid en in het verlengde daarvan het feit dat eenvoudig aanpassingen kunnen worden gemaakt. Voor de integratie van logische schouw en prioriteringsschouw verdient het echter aanbeveling gebruik te maken van software die deze integratie voldoende ondersteunt en de mogelijkheid biedt om de database online te bewerken. Access biedt laatste mogelijkheid niet.

Gegevens verzamelen met oog voor de situatie bij het departement

Afhankelijk van de situatie per departement zal bepaald moeten worden welke gegevens verzameld moeten worden om te kunnen prioriteren. Daarbij dient ook gedacht te worden aan het belang van informatie voor het vervolgtraject de bewerking bijvoorbeeld. Bij het uitvoeren van de prioriteringsschouw is het van belang de ordening en verdeling in archiefbestanden bij het departement als uitgangspunt te nemen. Alleen dan kan met een relatief geringe inspanning de informatie worden verkregen om archiefbestanden te prioriteren.

Aanbevelingen schouwformulier

Het doel van de inhoudelijke vragen in het schouwformulier was om voldoende handvatten te leveren voor preselectie en prioritering. In de praktijk bleek een gedeelte van de vragen niet eenvoudig te beantwoorden ook niet door ervaren ssa-medewerkers. Andere vragen bleken in het licht van het doel, het selecteren van waardevolle archiefbestanden, van weinig nut. In onderstaande tabel volgt een overzicht van de vragen uit het schouwformulier met per vraag een

samenvatting van de wijze van beantwoording en evaluatie. Een uitgebreidere toelichting volgt na de tabel voor een beperkt aantal hoofdvragen.

Vragen schouwformulier	Beantwoording in pilot	Aanbeveling
I. ALGEMENE SCOUWINFORMATIE		
1. Naam zorgdrager	Niet beantwoord per archiefbestand	VEREIST - excl. vraag 9 Deze vragen kunnen op het niveau van de totale prioriteringsschouw worden beantwoord.
2. Naam (archieff)beheerder		
3. Contactgegevens (archieff)beheerder		
4. naam contactpersoon		
5. functieomschrijving van de contactpersoon		
6. telefoonnummer		
7. e-mailadres		
8. postadres		
9. bezoekadres (depot waar schouw is gehouden)		
II. INFORMATIE UITVOERING/ BRONNEN SCOUW		
10. Naam schouwer(s)	Standaardantwoord voor alle archiefbestanden	VEREIST Kan eventueel op het niveau van de totale schouw beantwoord worden
11. Datum(s) schouw	Standaardantwoord	VEREIST Eén datum voor hele prioriteringsschouw volstaat
12. Bronnen gebruikt voor schouw: a. <input type="checkbox"/> eigentijdse toegang(en) b. <input type="checkbox"/> beheerssysteem c. <input type="checkbox"/> verpakkingskenmerken d. <input type="checkbox"/> kennis beheerder e. <input type="checkbox"/> Staatsalmanak / logische schouw f. <input type="checkbox"/> anders, nl ...	In praktijk is bij alle bestanden zelfde set bronnen genoemd: a, b, d, e. Dit stemt overeen met werkwijze beantwoording	VEREIST Beantwoording op niveau van gehele prioriteringsschouw. Het verdient aanbeveling bij deze vraag uitgebreider te documenteren hoe de schouw is uitgevoerd en welke bronnen zijn gebruikt.
III. ARCHIEFBESTAND		
13. Identificatienummer (archieff)bestand	Automatisch uit AIS	VEREIST
14. Locatie archiefbestand (indien anders dan via identificatienr.)	Handmatig	OPTIONEEL Van belang voor fysieke controle
15. Naam (archieff)bestand	Automatisch uit AIS Identiek aan identificatienr.	VEREIST
16. Periode (archieff)bestand	Automatisch uit AIS	VEREIST Belangrijk gegeven voor identificatie, verdient

Vragen schouwformulier	Beantwoording in pilot	Aanbeveling
		daarom de extra inspanning van controle (zie toelichting).
17. Is voorgaande een schatting: ja/ nee	Handmatig	VEREIST + AANVULLEN Aanvullen met vraag naar bron: beheerssysteem/ controle nadere toegang/ fysieke controle.
18. Omvang (archiefbestand) in m1	Automatisch uit AIS	VEREIST
19. Is voorgaande een schatting: ja/nee	Standaard: nee	VEREIST
20. Naam (archieff)vormer	Automatisch uit AIS	VEREIST Relateren aan archiefformer zoals die voorkomt in de logische schouw.
21 Omschrijving (archieff)vormer ¹⁰ <input type="checkbox"/> directoraat-generaal <input type="checkbox"/> dienst <input type="checkbox"/> directie <input type="checkbox"/> afdeling <input type="checkbox"/> commissie <input type="checkbox"/> werkgroep <input type="checkbox"/> anders: ...	Handmatig met behulp van logische schouw. Interpretatie gaf soms problemen bijv, iig	OPTIONEEL + WIJZIGEN Deze informatie volgt ook uit de logische schouw. Afdelingen, commissies en werkgroepen zijn daar echter niet in opgenomen (zie toelichting).
22 Welke bronnen zijn gebruikt voor vraag 21 <input type="checkbox"/> eigentijdse toegang(en) <input type="checkbox"/> beheerssysteem <input type="checkbox"/> verpakkingskenmerken <input type="checkbox"/> kennis beheerder <input type="checkbox"/> Staatsalmanak / logische schouw <input type="checkbox"/> anders, nl ...	Standaardantwoord	OPTIONEEL
23 Is er archief van voorgangers in het bestand aanwezig? <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nee <input type="checkbox"/> ONBEKEND	Handmatig met behulp van logische schouw en periode	VEREIST (zie toelichting)
24 Zo ja, welke (inclusief periode)?	Niet beantwoord, te arbeidsintensief en van weinig nut vanwege beperkte functionaliteit Excel.	VEREIST Voor de koppeling is het van belang wanneer hier verwezen kan worden naar archiefformers zoals ze voorkomen in de logische schouw.
25 Welke bronnen zijn gebruikt voor vraag 23 en 24 <input type="checkbox"/> eigentijdse toegang(en) <input type="checkbox"/> beheerssysteem	Standaardantwoord	VEREIST

¹⁰ Beschrijving van de archiefformer waarbij wordt aangegeven tot welk type organisatie de (archieff)vormer behoort. Meer dan een vakje aankruisen is mogelijk.

Vragen schouwformulier	Beantwoording in pilot	Aanbeveling
<input type="checkbox"/> verpakingskenmerken <input type="checkbox"/> kennis beheerder <input type="checkbox"/> Staatsalmanak / logische schouw <input type="checkbox"/> anders, nl ...		
26. Is er gedeponereerd archief in het bestand aanwezig? <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nee <input type="checkbox"/> ONBEKEND	Geen gegevens beschikbaar: onbekend	VEREIST
27. Zo ja, welke (inclusief periode)?	n.v.t.	VEREIST
28. Welke bronnen zijn gebruikt voor vraag 26 en 27 <input type="checkbox"/> eigentijdse toegang(en) <input type="checkbox"/> beheerssysteem <input type="checkbox"/> verpakingskenmerken <input type="checkbox"/> kennis beheerder <input type="checkbox"/> Staatsalmanak / logische schouw <input type="checkbox"/> anders, nl ...	Standaardantwoord	VEREIST
IV. DOMEINEN, ACTIVITEITEN, FUNCTIES		
29. Op welke maatschappelijke subdomein(en) heeft het archiefbestand betrekking? ¹¹	Handmatig In overleg met IORA lijst opgesteld met domeinen en subdomeinen (onderwerpen). Vergde veel interpretatie.	OPTIONEEL – vergde in het geval van VROM teveel interpretatie (zie toelichting)
30. Geef aan van welke functie/activiteit het archiefbestand de neerslag vormt (MARIJ indeling). ¹² <input type="checkbox"/> Bedrijfsvoering ¹³ <input type="checkbox"/> Primaire functies ¹⁴ <input type="checkbox"/> Bestuurlijk Toezicht ¹⁵ <input type="checkbox"/> Kennis en advies ¹⁶ <input type="checkbox"/> Ondersteunende functies ¹⁷ <input type="checkbox"/> Uitvoering ¹⁸	De formulering van deze vraag is tijdens de pilot aangepast in: Geef aan van welke functie/ activiteit het archiefbestand de neerslag vormt volgens de MARIJ functie-indeling.	VEREIST Belangrijk voor de identificatie van relevante archiefbestanden. Naar gelang de situatie bij het departement kan worden besloten of het nodig is de MARIJ functie-indeling toe te passen.

¹¹ NB: een op VROM toegesneden en uitgewerkte lijst van domeinen en bijbehorende subdomeinen zal t.b.v. de schouw door NA worden opgesteld

¹² Zie: <http://www.e-overheid.nl/atlas/referentiearchitectuur/marij/marij.html>

¹³ Bedrijfsvoering bestaande uit (interne) Sturing (interne) Beheersing. Dit betreft het inrichten van de organisatie en het besturen ervan. De activiteiten in kader van sturing en inrichting hebben tot doel de organisatie in staat te stellen de (beleids)doelstellingen te realiseren. Het betreft sturing en beheersing van zowel de beleids- als de ondersteunende processen.

¹⁴ Primaire functies bestaande uit beleidsvorming, beleidsevaluatie,(integrale) Beleidsontwikkeling en Beleidsimplementatie (Wet- en Regelgeving en Externe Voorlichting). Hieronder vallen alle activiteiten die het ontwikkelen van beleid betreffen. Alle stappen van de beleidscyclus.

Vragen schouwformulier	Beantwoording in pilot	Aanbeveling
31. Bronnen gebruikt voor vraag 29 en 30 <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> eigentijdse toegang(en) <input type="checkbox"/> beheerssysteem <input type="checkbox"/> kennis beheerder <input type="checkbox"/> Staatsalmanak/ logische schouw <input type="checkbox"/> anders, nl ... 	Standaardantwoord	VEREIST
32. Aanvullende opmerkingen, specificaties	Handmatig Bedoeld om toelichting op de beantwoording van de vragen 30 en 31 te geven en suggesties te doen voor relevante onderwerpen. Hier is geen gebruik van gemaakt.	OPTIONEEL + HERFORMULEREN
V. GEBRUIK EN STATUS		
33. Frequentie raadpleging (archieff)bestand door eigen organisatie. Indicatie van de mate waarin de eigen organisatie nog gebruik maakt van het (archieff)bestand. <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Hoog: gegevens uit het (archieff)bestand worden nog maandelijks opgevraagd door de eigen organisatie voor gebruik in dynamische processen. <input type="checkbox"/> Gemiddeld: gegevens uit het (archieff)bestand worden nog jaarlijks opgevraagd door de eigen organisatie voor gebruik in dynamische processen. <input type="checkbox"/> Laag: gegevens uit het (archieff)bestand zijn in het afgelopen jaar niet opgevraagd. <input type="checkbox"/> ONBEKEND 	Standaard: onbekend	OPTIONEEL
34. Bronnen gebruikt voor vraag 33 <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> beheerssysteem 	Standaardantwoord	OPTIONEEL

¹⁵ Bestuurlijk Toezicht. Het bekijken door de ene overheid of ten uitvoer gebracht beleid door een andere overheid (zelfstandige organisatie met een publieke taak binnen of buiten de rijksdienst) voldoet aan de wettelijke voorschriften en daaraan gestelde eisen (bijv. prestatie-afspraken).

¹⁶ Kennis en advies. Bij beleidsontwikkeling wordt gebruik gemaakt van verschillende vormen van kennis en advies door bijvoorbeeld de ingestelde onafhankelijke adviesraden.

¹⁷ Ondersteunende functies bestaan uit informatie en ICT, personeel, financiën, organisatie, algemene zaken, communicatie en huisvesting (PIOFACH).

¹⁸ Uitvoering bestaat uit dienstverlening en handhaving. Onder uitvoering valt de dienstverlening aan personen (eventueel in het buitenland), bedrijven, instellingen en lagere overheden. Hieronder valt de handhaving van wet- en regelgeving, inclusief het opleggen van sancties en straffen.

Vragen schouwformulier	Beantwoording in pilot	Aanbeveling
<input type="checkbox"/> kennis beheerder <input type="checkbox"/> anders, nl ...		
<p>35. Frequentie WOB verzoeken op (archief)bestand. Indicatie van het aantal WOB verzoeken dat voor het (archief)bestand worden gedaan.</p> <input type="checkbox"/> Hoog: >= 1 maal per maand <input type="checkbox"/> Gemiddeld:<= 5 maal per jaar <input type="checkbox"/> Laag: <= 1 maal per 2 jaar <input type="checkbox"/> ONBEKEND	Standaard: onbekend	OPTIONEEL
<p>36. Bronnen gebruikt voor vraag 35</p> <input type="checkbox"/> beheerssysteem <input type="checkbox"/> kennis beheerder <input type="checkbox"/> anders, nl ...	Standaardantwoord	OPTIONEEL
<p>37. Frequentie raadpleging voor justitieel onderzoek. Indicatie van het aantal aanvragen uit het (archief)bestand voor justitieel onderzoek</p> <input type="checkbox"/> Hoog: >= 1 maal per maand <input type="checkbox"/> Gemiddeld:<= 5 maal per jaar <input type="checkbox"/> Laag: <= 1 maal per 2 jaar <input type="checkbox"/> ONBEKEND	Standaard: onbekend	OPTIONEEL
<p>38. Bronnen gebruikt voor vraag 37</p> <input type="checkbox"/> beheerssysteem <input type="checkbox"/> kennis beheerder <input type="checkbox"/> anders, nl ...	Standaardantwoord	OPTIONEEL
<p>39. Openbaarheid (archief)bestand Aanwezigheid van beperkende bepalingen op het (archief)bestand zoals rubricering, bijzondere persoonsgegevens of vertrouwelijke bedrijfsgegevens</p> <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> nee <input type="checkbox"/> ONBEKEND	Handmatig beantwoord met behulp van gegevens AIS	OPTIONEEL
<p>40. Zo, ja: wat is de grondslag van de beperkende bepaling?</p>	Handmatig	OPTIONEEL
<p>41. Bronnen gebruikt voor vraag 39 en 40</p> <input type="checkbox"/> beheerssysteem <input type="checkbox"/> kennis beheerder	Standaardantwoord	OPTIONEEL

Vragen schouwformulier	Beantwoording in pilot	Aanbeveling
<input type="checkbox"/> anders, nl ...		
VI. EXTRA INFORMATIE		
42. Bijzondere waarde (historisch / erfgoed) van het (archieff)bestand. Zijn er op basis van de uiterlijke kenmerken van het (archieff)bestand, eigentijdse toegangen of kennis van de archiefbeheerder redenen te noemen waarom het (archieff)bestand van bijzondere waarde is? ¹⁹	Handmatig	VEREIST (zie toelichting)
43. Bronnen gebruikt voor vraag 42 <input type="checkbox"/> eigentijdse toegang(en) <input type="checkbox"/> beheerssysteem <input type="checkbox"/> kennis beheerder <input type="checkbox"/> Staatsalmanak/ logische schouw <input type="checkbox"/> anders, nl ...	Standaard	Indien van toepassing
VII RIJKSDEPOTBELEID		
44. Omvang ruimte m2	niet beantwoord	ONBELANGRIJK voor preselectie.
45. Omvang ruimte m1	niet beantwoord	
46. Categorie ruimte <input type="checkbox"/> archiefruimte <input type="checkbox"/> archiefbewaarplaats	niet beantwoord	
47. Aanwezige soorten materiaal <input type="checkbox"/> papier <input type="checkbox"/> digitale dragers <input type="checkbox"/> film / video <input type="checkbox"/> foto's / dia's <input type="checkbox"/> anders namelijk ...	niet beantwoord	
48. Soort opslag <input type="checkbox"/> intern <input type="checkbox"/> extern	niet beantwoord	
Voorwaarden opslag:		
49. Opdrachtnemer	niet beantwoord	ONBELANGRIJK voor preselectie
50. Type contract	niet beantwoord	
51. Looptijd contract	niet beantwoord	
52. Kwaliteitseisen ruimte	niet beantwoord	
53. Kosten opslag per jaar	niet beantwoord	

¹⁹ Bijvoorbeeld door aanwezigheid van bijzondere collecties of neerslag over invloedrijke personen of bijzondere gebeurtenissen.

Toelichting aanbevelingen schouwformulier

Periode archiefbestand (vraag 16); archiefvormer (vraag 20); archief van voorgangers (vraag 23 en 24); gedeponeerde archief (vraag 26 en 27)

Het antwoord op vraag 20 en 16 is in het geval van VROM van cruciaal belang geweest om archiefbestanden te kunnen identificeren. De archiefbestanden bij VROM zijn afkomstig van een bepaalde directie (vraag 20) met behulp van de periode is bepaald of zich hierin ook archief van taakvoorgangers kon bevinden. Bij het uitvoeren van de prioriteringsschouw voor VROM is er voor gekozen niet per archiefbestand de namen van alle voorgangers op te sommen. Wanneer in het vervolg gebruik wordt gemaakt van een meer geavanceerde database zou het lonen om deze stap wel te zetten (gedeeltelijk geautomatiseerd). Daarmee kan veel tijd bespaard worden tijdens de identificatie van archiefbestanden.

Omschrijving archiefvormer (vraag 21)

Bij vraag 21 wordt gevraagd naar het type archiefvormer (dienst, directie, dg, commissie etc.). Het gaat om informatie die gedeeltelijk in de logische schouw opgenomen is. Het advies luidt om afhankelijk van de situatie bij het departement te bepalen of het zinvol is om deze vraag te beantwoorden. Vooral in het geval van type organisatieonderdelen die niet in de logische schouw zijn opgenomen (afdelingen, commissies bijvoorbeeld) kan dat van belang zijn. Tijdens de pilot bleek wel dat deze vraag beter toegelicht moet worden om verkeerde interpretaties te voorkomen. De lijst dient tot een minimaal aantal relevante variabelen teruggebracht te worden om interpretatiefouten tot een minimum te beperken.

Vraag naar domein en onderwerp (vraag 29)

Als bijlage bij het schouwformulier was een domeinding (14 domeinen) met bijbehorende onderwerpen gevoegd. Het verzoek aan de uitvoerders van de schouw was om een of meer relevante onderwerpen toe te kennen per archiefbestand. Het onderwerp werd bepaald met behulp van: de logische schouw, de beschrijving en de typering van het archiefbestand. In de praktijk bleek het voor een groot deel van de archiefbestanden niet mogelijk om een specifiek onderwerp te noemen (kernenergie/ afvalstoffen/ klimaat enz.) maar kon hooguit een domein (milieu bijvoorbeeld) worden genoemd. In sommige gevallen was geen goede interpretatie van de beschikbare gegevens gemaakt. Om deze redenen is in de VROM-pilot geen gebruik gemaakt van de antwoorden op deze vraag bij de identificatie van bestanden. Het is afhankelijk van de situatie bij een departement of deze vraag beantwoord moet/kan worden. Soms zal de registratie bij een departement niet geschikt zijn voor de identificatie van archiefbestanden op grond van archiefvormer, periode, functie en beschrijving zoals nu bij VROM is gebeurd. Het toepassen van een standaardclassificatie op onderwerp kan dan een oplossing bieden.

Functie archiefbestand (vraag 30)

Per archiefbestand is gevraagd deze te classificeren naar de MARIJ functie-indeling en de vraag te beantwoorden van welke type functie het archief de neerslag is: bedrijfsvoering, primair, bestuurlijk toezicht, kennis en advies, ondersteunende functies of uitvoering. Daarbij was het in de meeste gevallen voldoende vanuit de kolom 'type bestand' die automatisch uit AIS was gegenereerd een vertaling te maken. In AIS wordt de volgende indeling gehanteerd: algemeen, beleid, commissies, financieel, oude bestanden niet nader te specificeren, personeelsdossiers, personeelszaken, personeel en informatie en uitvoering. Daarnaast is door de uitvoerders bekeken of die typering strookte met het organisatieonderdeel en de beschrijving van het bestand. Zo bevat een aantal archiefbestanden van het type financieel volgens de beschrijving ook de bijbehorende

beleidsinhoudelijke onderzoeksrapporten. Tijdens het koppelen bleek deze typering van archiefbestanden van belang om waardevolle archiefbestanden te kunnen selecteren.

Raadpleging van archiefbestanden (vraag 33, 35 en 37)

Een drietal vragen ging over de raadpleging van het archief: aantal opvragingen (vraag 33), aantal WOB-verzoeken (vraag 35), raadpleging voor justitieel onderzoek (vraag 37). Nuttige informatie, maar in het geval van VROM was het niet mogelijk om deze vragen te beantwoorden. Deze gegevens kunnen nuttig zijn voor bijvoorbeeld de risicoanalyse en bevatten ook informatie die van belang kan zijn om de om in het vervolgtraject de bewerkingsvolgorde vast te stellen.

Bijzondere waarde archiefbestand (vraag 42)

Deze vraag luidt: zijn er redenen zijn om aan te nemen dat het archiefbestand een bijzonder waarde heeft, bijvoorbeeld door aanwezigheid van bijzondere collecties, neerslag van invloedrijke personen of bijzondere gebeurtenissen? Binnen de pilot is deze vraag gebruikt om schouwers de mogelijkheid te geven op grond van parate kennis de mogelijkheid te geven te attenderen op waardevolle archiefbestanden die anders wellicht onopgemerkt zouden blijven. Op voorhand was door de medewerkers bij VROM al kenbaar gemaakt dat deze strategie vermoedelijk niet veel op zou leveren. Bij VROM heeft deze vraag vier archiefbestanden opgeleverd over de vuurwerkramp Enschede, ook een hot spot in de trendanalyse. In het geval van VROM heeft de beantwoording van deze vraag dus geen meerwaarde gehad. Anderzijds vergde de beantwoording nauwelijks extra inspanning. De conclusie luidt daarom dat de mogelijkheid om bijzondere archiefbestanden te signaleren zinvol is.

Bronvragen

Op een groot aantal vragen volgt een vraag naar de gebruikte bronnen. Bij het invullen van de bronvragen was op voorhand voor een groot aantal daarvan al afgesproken dat die voor alle archiefbestanden op dezelfde manier zouden worden beantwoord en alleen daarvan af te wijken wanneer extra bronnen werden geraadpleegd. De inspanning die met de beantwoording gepaard ging was daarom bescheiden. Hoewel deze informatie tijdens de pilot niet is gebruikt is het van belang per archiefbestand te registreren hoe de informatie verkregen is. Dat is vooral van belang om tijdens een vervolgtraject te kunnen bepalen welke bronnen nog meer ingezet kunnen worden.

Extra standaardvraag schouwformulier: beschrijving archiefbestand

Een extra vraag die aan het schouwformulier zou moeten worden toegevoegd is een vrij tekstveld waarin een algemene beschrijving van het archiefbestand kan worden gegeven. In het geval van VROM bleek dit beschrijvingsveld dat automatisch uit AIS is gegenereerd waardevolle aanvullende informatie te bevatten.

Extra standaardvraag schouwformulier: status archief

Tijdens de uitvoering van de pilot bleek dat een deel van de archiefbestanden in het overzicht al in bewerking was en een ander deel van het archief stond klaar voor verzending naar de CAS en al in een archiefbewerkingplan opgenomen. Op dat moment kwam aan het licht dat archiefbestanden in het systeem blijven staan en hun omvang pas bijgewerkt wordt naar 0 meter op het moment dat de overdracht helemaal rond is. In een toekomstig schouwformulier zal naar de status van een archiefbestand nadrukkelijk gevraagd moeten worden. Deze archiefbestanden kunnen dan bij de preselectie buiten beschouwing worden gelaten. Gevraagd moet worden naar de bewerkingsstatus:

- In bewerking: geldt vanaf het moment dat een archiefbestand opgenomen is een archiefbewerkingplan, waarbij tevens wordt vermeld welke partij is ingeschakeld voor de bewerking
- Bewerkt VOT

- Bewerkt B-materiaal
- Bewerkt V-materiaal

Bijlage 2 – Rapportage logische schouw ministerie van VROM, 1976-2005

Inleiding

De logische schouw bestaat uit een overzicht van archiefvormers binnen het departement tot op het niveau van de directies of een gelijkwaardig niveau en een beschrijving van de taken van archiefvormers. Het doel is om zo een handzaam overzicht te creëren van de organisatiestructuur, de naamgeving en de taakverdeling tussen 1976 en 2005 binnen VROM.

Onafhankelijk van de pilot waren er door de CAS en het NA al plannen gemaakt om voor de rijksoverheid zo'n overzicht van archiefvormers tot op directieniveau te maken. Als bron zouden de *Staatsalmanak*, RIO's en het ZBO-register worden gebruikt. Het doel was om dit overzicht als controle-instrument in te zetten voor de resultaten van een rijksbrede fysieke schouw. In het licht van de pilot heeft het NA aan de CAS opdracht gegeven om een zogenaamde logische schouw uit te voeren voor het ministerie van VROM en per archiefvormer een aantal basisgegevens te verzamelen (periode, taken, taakvoorgangers, taakopvolgers).

Eindproduct

Deze opdracht heeft geresulteerd in een "stamboom" voor VROM waarin directies en gelijkwaardige organisatieonderdelen en de periode van hun bestaan zijn opgenomen. Extra informatie over de archiefvormers is ingevoerd in een ander overzicht waarnaar doorgelinkt kan worden vanuit de stamboom. De *Staatsalmanak* (1976-2005) en het ZBO-register zijn daarbij als bron gebruikt.

Stamboom VROM 1976-2005: <http://www.archiefbewerking.nl>

Extra informatie archiefvormers: <http://www.archiefbewerking.nl/test/vrom.html>

Urenindicatie CAS

- ontwikkeling: 10 uur
- invoer gegevens: 95 uur

Nut voor de nieuwe selectieaanpak

Tijdens de pilot is het overzicht van archiefvormers van grote waarde gebleken. De informatie uit de logische schouw is gebruikt:

- om de vragen uit het schouwformulier te beantwoorden
- als informatiebron voor de systeemanalyse, trendanalyse en risicoanalyse
- om de drie waarderingsinstrumenten toe te kunnen passen op de archiefbestanden

Een systematisch overzicht van transformaties binnen de rijksorganisatie is op dit moment niet voor handen. De logische schouw voorziet daarom wellicht in een informatiebehoefte die veel verder strekt. Allereerst valt te denken aan het nut voor de verschillende stadia van de archiefbewerking, ten tweede voor de rijksoverheid zelf en ten derde voor onderzoekers en journalisten.

Aanbevelingen en knelpunten

Presentatie

Tijdens het gebruik bleek dat de gekozen presentatievorm van de logische schouw verbetering verdient. De gegevens voor de stamboom zijn ingevoerd in het programma Freemind, dat is bedoeld voor het maken van grafische schema's. Het overzicht met nadere informatie bestaat uit een tekstbestand. Dit valt alleen full-text en niet gestructureerd te doorzoeken. Voor de logische schouw geldt net als voor de prioriteringsschouw dat de gegevens ingevoerd dienen te worden in een voor dat doel ontworpen relationele database. Daarbij moet ook onderzocht worden hoe er voor gezorgd kan worden dat logische schouw en prioriteringsschouw geïntegreerd kunnen worden.

Taakvoorgangers en -opvolgers

In de logische schouw voor VROM zijn geen verwijzingen opgenomen naar taakvoorgangers en taakopvolgers. Die vertaalslag is tijdens de pilot handmatig gemaakt. Het nut van de logische schouw is vele malen groter wanneer taakvoorgangers- en opvolgers wel ingevoerd zijn. Deze gegevens zijn niet opgenomen in de *Staatsalmanak* en vereisen daarom wel een zekere interpretatieslag.

Format logische schouw

Per archiefvormer tot op directieniveau zouden de volgende gegevens moeten worden ingevuld

1. uniek identificatienummer (ID)
2. naam organisatieonderdeel
3. beginjaar
4. eindjaar
5. type organisatie
6. indien van toepassing direct daarboven gelegen organisatieonderdeel (een dg/ een ministerie bijv) + ID
7. taken: i.i.g. taken bij oprichting, liefst aangevuld met tussentijdse wijzigingen
8. directe taakvoorganger(s) + ID
9. directe taakopvolger(s) + ID
10. toelichting: vrij veld waarin bijvoorbeeld tussentijdse kleine naamsveranderingen kunnen worden ingevoerd
11. links: evt. naar het ZBO-register, relevante organisatiebesluiten
12. afkorting(en) waaronder archiefvormer bekend staat
13. gebruikte bronnen: Staatsalmanak, RIO, bepaald organisatiebesluit

Wanneer deze gegevens voor alle organisatieonderdelen zijn ingevoerd zijn volgende gegevens automatisch af te leiden

- namen ondergeschikte organisatieonderdelen
- plaats binnen de departementale hiërarchie

Bronnen

De *Staatsalmanak* vormt door zijn jaarlijkse verschijning een stabiele bron, maar heeft kwalitatieve beperkingen. De informatie wordt aangeleverd door de departementen zelf en daarbij wordt niet altijd even eenduidig en zorgvuldig te werk gegaan. Soms worden taken niet of niet duidelijk geformuleerd. Het verdient daarom aanbeveling naast de *Staatsalmanak* de RIO's als bron te gebruiken. Deze geven vooral in het geval van raden en commissies gedetailleerde aanvullende informatie. Daarnaast zou verder onderzocht moeten worden in hoeverre opeenvolgende

organisatiebesluiten een betere basisbron zijn voor de logische schouw. Organisatiebesluiten worden gepubliceerd in de *Staatscourant* en die van na 1994 zijn ook opgenomen in de databank overheid.nl.

Bijlage 3 - Rapportage Systemanalyse van het Ministerie van VROM over de periode 1975-2005

Inleiding

Over archiefselectie kan men eindeloze discussies voeren. Welke informatie er precies van een departement bewaard moet worden is nogal een grote vraag, mede omdat er meestal geen duidelijk overzicht is van welke informatie er precies is. Om toch de snelheid er in te houden is het goed om dan te beginnen met die dingen die we zeker weten. Binnen de *Pilot Prioritering en Versnelling Archiefbewerking* is de systemanalyse bedoeld als startpunt van het waarderingstraject. Met het oog op versnelde bewerking willen we de beschikbare capaciteit vooral inzetten om de neerslag te identificeren die het meest van belang is of waar we in ieder geval zeker van weten dat ze van belang is.

Doelstelling

Het doel van deze systemanalyse is een basis aan informatie over het functioneren van het ministerie van VROM te identificeren.

Uitgangspunten

Het doel van de pilot is om een bewerkingsaanpak voor de archieven van het ministerie van VROM over de periode 1975-2005 te formuleren. De systemanalyse vormt het begin van deze aanpak. Binnen de pilot is de analyse gericht op de ambtelijke top²⁰ van het ministerie en op lager niveau op het Directoraat-generaal Milieu en voorganger.

Begrippen: systeem en systeembenadering

Om tot een basis aan informatie te komen, is gekozen voor een systeembenadering van het ministerie. Een systeembenadering is een werkwijze waarbij een verschijnsel wordt beschouwd als een geheel van elementen die in onderlinge samenhang tot elkaar functioneren. Dit samenhangende geheel van elementen noemen we een systeem. De systemanalyse identificeert de belangrijkste elementen in het systeem. De term systemanalyse is afkomstig uit de informatica en verwijst naar het onderzoek dat een systeemontwerper doet van een organisatie teneinde te weten hoe het informatiesysteem het best ingericht kan worden. Het belangrijkste verschil met deze analyse is dat hij achteraf wordt uitgevoerd. Er wordt geen systeem ontworpen, maar geïdentificeerd. Er is een aantal voorwaarden waar een systeem in deze situatie aan moet voldoen:

- Het moet daadwerkelijk een systeem zijn: de aangewezen elementen moeten deel uitmaken van een samenhangend geheel dat volgens een herkenbare logica functioneert.
- Het systeem moet de belangrijkste aspecten van het handelen van het ministerie in hoofdlijnen documenteren.
- Het systeem moet relatief stabiel zijn. Dit is een pragmatische overweging: hoe stabiel het systeem, des te handzamer is de systemanalyse. Een systeem dat in hoog tempo verandert is niet geschikt als uitgangspunt van archiefwaardering.
- Het systeem moet te identificeren zijn. Dit betekent dat de belangrijkste elementen in het systeem te vinden moeten zijn, maar ook dat de neerslag die ze produceren in de archieven van het ministerie moeten kunnen worden aangewezen.

²⁰ Ambtelijke top bestaat uit de bewindslieden (minister en staatssecretaris), de Secretaris-Generaal, de plaatsvervangend Secretaris-Generaal en de hoofden van dienst (de Directeuren-Generaal en andere directeuren op gelijk niveau zoals de Rijksbouwmeester en de vroegere directeur van de Rijksplanologische Dienst).

Systemen: ambtelijke top en beleidsterreinen

Het uitgangspunt van deze systeemanalyse is dus om een systeembenadering toe te passen op het ministerie van VROM over de periode 1975-2005. Nu is een ministerie een grote en complexe organisatie waarin in dertig jaar veel veranderingen plaatsvinden. Om de systeemanalyse uitvoerbaar te houden is het belangrijk om de juiste invalshoek voor deze benadering te kiezen. Het "systeem Ministerie van VROM" kan op allerlei manieren voorgesteld worden.²¹ Om tot een basis aan informatie over het functioneren van het ministerie te komen zijn twee invalshoeken met bijbehorende onderzoeksvragen gekozen:

Systeemaanpak besluitvormingsstructuren: identificatie van het systeem van besluitvorming en overleg in de top van het departement

Onderzoeksvraag A1: "Wat zijn de belangrijkste overleg- en beslisstructuren binnen het ministerie?"

Onderzoeksvraag A2: "Wat is de belangrijkste neerslag binnen dit systeem?"

Systeemaanpak beleidsvorming: identificatie van het systeem van doelstelling, actoren en instrumenten binnen de beleidsterreinen waar de minister van VROM primair voor verantwoordelijk is.

Onderzoeksvraag B1: "Wat is de doelstelling van de overheid binnen de beleidsterreinen waar de minister van VROM primair voor verantwoordelijk is en wat zijn de belangrijkste instrumenten die de overheid inzet om deze doelstelling te bereiken?"

Onderzoeksvraag B2: "Wat zijn in het verlengde van vraag B1 de belangrijkste informatieproducten die de overheid produceert op de beleidsterreinen waar de minister van VROM primair verantwoordelijk voor is?"

Systeem A: overleg- en besluitvormingsstructuren

De antwoorden op deze vragen geven inzicht in de belangrijkste elementen van twee systemen: de besluitvormingsstructuur van het ministerie en de beleidsterreinen waar de minister primair verantwoordelijk voor is.

Systeem A is de basis deze systeemanalyse. Bij het ministerie als systeem kijken we naar de wijze van besluitvorming tussen directies en ambtelijke top. De bedoeling hiervan is om de belangrijkste overlegstructuren binnen het ministerie te identificeren. De aanname hierachter is dat deze overleggen een geraamte vormen waarbinnen de processen die het meest belangrijk zijn voor het ministerie aan bod komen. Door het bewaren van de stukken van deze overleggen wordt een basis aan informatie veiliggesteld waarin van de belangrijkste processen van het ministerie de besluitvorming en de eindstadia van inhoudelijke afstemming zijn opgenomen.

Vanuit het perspectief van het ministerie bestaat het systeem uit de informatiestroom tussen de verschillende directies en dienstonderdelen en de ambtelijke top en bewindslieden. Het systeem bestaat uit de verschillende overleggen die deze actoren met elkaar verbinden. De directies zelf (en daarmee het merendeel van de ambtelijke voorbereiding) vallen dus buiten dit systeem. We kijken alleen naar de overleggen. Deze overleggen vormen een systeem omdat de neerslag van de belangrijkste processen er langskomt en opgeslagen wordt. Ook zijn de overlegstructuren in de ambtelijke top relatief stabiel. Hoewel de vorm van de informatiestromen per periode en per ministerie kan verschillen bestaat ze altijd uit dezelfde spelers: bewindslieden, secretaris-generaal,

²¹ Systeemanalyses kunnen op allerlei niveaus uitgevoerd worden. Ook de rijksoverheid, de overheid of de samenleving als geheel kan vanuit dit perspectief benaderd worden. Dergelijke onderzoeken kunnen bruikbare input leveren voor de waardering van archieven, maar vallen begrijpelijkerwijs buiten de scope van deze pilot.

directeurs-generaal en directeuren.²² Het gaat bij deze analyse dus niet om de specifieke beleidsterreinen of –omgevingen waarin een ministerie verkeert maar om de organisatie van de topstructuur van de organisatie.

Bijlage 1 bevat een uitleg van de werkwijze en een overzicht van de resultaten van deze analyse. In deze bijlage is ook een aantal aanbevelingen en conclusies opgenomen.

Systeem B: beleidsterreinen

Systeem B vormt een aanvulling op systeem A. Waar systeem A alleen kijkt naar de interne informatiestromen van het ministerie, richt de analyse van systeem B zich op de omgeving waarin het ministerie functioneert. De systeembenadering in de bestuurskunde benadrukt dat publieke organisaties in constante wisselwerking staan met hun omgeving.²³ Enerzijds onttrekken publieke organisaties middelen en informatie aan hun omgeving (input), anderzijds beïnvloeden ze die omgeving door de sturing die ze erop uitoefenen (output). We bekijken de beleidsterreinen als deel van de samenleving waarin de overheid een doelstelling nastreeft.²⁴ Om deze doelstelling te bereiken staat het ministerie van VROM in contact met andere organisaties (of roept het die zelf in het leven) en probeert ze door middel van verschillende instrumenten deze doelstelling te realiseren. Dit geheel van doelstelling, actoren en instrumenten beschouwen we als een systeem, waarvan we de meest belangrijke elementen identificeren.

Deze analyse is stapsgewijs opgezet:

Stap 1: formuleren van de doelstelling van de overheid op het beleidsterrein

Stap 2: inventariseren van de belangrijkste actoren op het beleidsterrein en hun belangrijkste instrumenten

Stap 3: formuleren van systeemelementen, d.w.z. soorten informatieobjecten die van wezenlijk belang zijn voor het realiseren van de doelstelling van de overheid op het beleidsterrein

Stap 4: inventariseren van de belangrijkste informatieobjecten

Bijlage 2 bevat een uitleg van de werkwijze en een overzicht van de resultaten van deze analyse. In deze bijlage is ook een aantal aanbevelingen en conclusies opgenomen.

Afbakening

In de selectiemethodiek die in de pilot *Prioritering en Versnelling Archiefbewerking* getest is, heeft de systeemanalyse een eigen plaats. De relatie tot de twee andere analyses die uitgevoerd zijn is als volgt:

- De trendanalyse richt zich op de dynamiek in de maatschappij terwijl de systeemanalyse de stabiele kaders identificeert. De systeemanalyse legt een basis waar de trendanalyse daar waar nodig verdieping in aanbrengt. De analyse van systeem A identificeert over de gehele breedte van het handelen van een ministerie een basis aan informatie te selecteren. De analyse van systeem B identificeert per beleidsterrein van VROM een aantal informatieobjecten die ongeacht de maatschappelijke context (die in de trendanalyse gegeven wordt) bewaard moet worden.
- Ten opzichte van de risicoanalyse is de verhouding als algemeen versus specifiek. De systeemanalyse richt zich op elementen die van belang zijn voor het functioneren van het systeem als geheel. Er wordt geen rekening gehouden met de specifieke belangen van personen of

²² Bekke, A.J.G.M., Bekker, R., Verhoeven, A.D.J. *Haagse Bazen: een verkenning van de topstructuur van Nederlandse Ministeries*, Samson, 1996, pp. 29-46

²³ M.A.P. Bovens, P. 't Hart, M.J.W. van Twist, *Openbaar Bestuur: beleid, organisatie en politiek*, 7^e herziene druk, Alphen a/d Rijn, Kluwer, pp. 244-246

²⁴ Deze analyse is uitgevoerd voor alle vier de beleidsterreinen waar de minister van VROM primair verantwoordelijk is. In deze rapportage worden alleen de resultaten van het beleidsterrein Milieubeheer besproken.

organisaties die de informatie die het ministerie produceert vertegenwoordigd. Om aan deze belangen recht te doen wordt de risicoanalyse uitgevoerd.

Conclusies

Onderstaande conclusies betreffen het onderzoek als geheel. Voor specifieke uitkomsten en bevindingen van beide analyses wordt verwezen naar de bijlagen.

De opzet van deze systeemanalyse om door de combinatie van systeem A en systeem B een basis aan informatie over het functioneren van het ministerie van VROM te bewaren is haalbaar gebleken. De verzameling van overlegvormen en bijbehorende informatieobjecten die deze analyses opleveren, vormen tezamen een degelijke bron aan informatie over het ministerie en het beleidsterrein. Op basis van de uitgevoerde analyse kunnen we met betrekking tot de analyse van systeem B zeggen dat dit een afgeslankte versie is van het institutionele onderzoek en de daarop gebaseerde selectielijst. De bedoeling ervan is niet om specifieke maatschappelijke ontwikkelingen te documenteren maar juist om zoveel mogelijk onafhankelijk van archiefvormer en beleidsterrein een basis aan informatie te identificeren. De analyse van systeem A is hier een goed voorbeeld van. Men kan in principe zonder al teveel informatie over de maatschappelijke ontwikkelingen of de specifieke inhoudelijke kenmerken van een beleidsterrein in kaart brengen welke overlegstructuren er in een departement bestaan. In het geval van een beleidsterrein is zo'n neutrale analyse lastiger maar niet onmogelijk.

Het is de bedoeling dat met deze categorieën een verzameling aan informatieobjecten geïdentificeerd wordt die:

- kaderstellend zijn voor het beleidsterrein als geheel (categorie 1)
- richtinggevend zijn voor het beleidsterrein als geheel (categorie 2)
- het handelen van de overheid in uitzonderlijke situaties documenteren (categorie 3)
- informatie over de beleidsomgeving bevatten die essentieel is voor het bereiken van de doelstelling van de overheid (categorie 4, 5, en 6)

Vooruitlopend op de resultaten die in de appendices gepresenteerd worden, kan hier al vastgesteld worden dat er een aantal algemene processen door het ministerie worden uitgevoerd die niet prominent in de bestudeerde systemen voorkomen. Het gaat om de volgende processen: het informeren van de Tweede Kamer en de vaste Kamercommissies, het opstellen van de begroting en voorlichting. Deze processen komen slechts zijdelings voor in de onderzochte overleggen en vormen geen centraal deel van het beleidsterrein *Milieubeheer*. Desalniettemin is de neerslag van deze processen wel van dien aard dat deze tot een basis aan informatie over het functioneren van het ministerie van VROM gerekend kan worden. Het Nationaal Archief zal bij de verdere uitwerking van de waarderingsinstrumenten een aanpak uitwerken voor het identificeren van de neerslag van deze processen.

Appendix 1 bij bijlage 3 : Resultaten systeem A

Werkwijze

Voor de analyse van systeem A is uitgegaan van een keten van overleggen binnen de top van het ministerie. Deze keten bestaat uit een ambtelijke top (bewindspersonen, SG en DG's) die aan de naar beneden toe communiceert met directies en de DG en naar boven toe de ministerraad informeert via ambtelijke voorportalen.²⁵ Op basis van het RIO en literatuur over de organisatie van het ministerie is een aantal overlegstructuren geïdentificeerd. Een deel van deze overleggen (met name op het niveau van het DG en de directies) komt niet voor in deze bronnen. Voor dit deel van de overlegketen is gezocht op naam van de overleggen en algemene zoektermen in AIS. Van alle geïdentificeerde overleggen is een kleine steekproef aan vergaderstukken bestudeerd. Het doel van dit onderzoek is om een beeld te creëren van de onderwerpen die in dit overleg behandeld worden (dit is vaak namelijk niet duidelijk beschreven in de voor dit onderzoek gehanteerde bronnen) en om een inschatting te maken van de kwaliteit van de neerslag (met name de volledigheid van de bijlagen). Op basis van de agenda's van de overleggen op lager niveau is een reconstructie gemaakt van een deel van de overlegketen. Uit deze agenda's is op te maken met welke andere overleggen men in contact staat.

Bronnen

Voor dit onderzoek is gebruik gemaakt van de resultaten van de logische schouw,²⁶ organisatiebesluiten van VROM en de vergaderstukken van verschillende overleggen (m.n. de agenda's). Daarnaast is gebruik gemaakt van het Archief Informatiesysteem (AIS) van VROM en de kennis van de beheerders.

De literatuur over overlegstructuren binnen het ministerie van VROM is schaars. Buiten de Rapporten Institutioneel Onderzoek en een enkele publicatie zijn deze overleggen niet beschreven. Met name over de overlegstructuren op het niveau van directie en binnen de Directoraten-Generaal is niets geschreven. Als bron van informatie over deze overleggen zijn de agenda's van dezelfde overleggen (voor zover te identificeren middels AIS) zeer nuttig. Uit deze agenda's is namelijk op te maken welke overleggen aan elkaar zijn gerelateerd. Hieruit kan de plek van het overleg in het systeem van overleggen afgeleid worden. Ook kan op basis van de onderwerpen en de vergaderstukken die in het overleg geagendeerd worden een inschatting gemaakt worden van de informatiewaarde van het overleg.

Overleg en besluitvorming binnen het ministerie van VROM

De geïdentificeerde overlegstructuren bevinden zich op drie niveaus: interdepartementale voorbereiding (ambtelijke voorportalen en onderraden), ambtelijke top en DG en directies.²⁷

1 interdepartementale voorbereiding

Actoren

Vorbereiding van besluitvorming in ministerraad door een ministerie vindt plaats in onderraden, ministeriële commissies en ambtelijke voorportalen. De eerste twee worden ingesteld vanuit de Ministerraad. Het zorgdragerschap van deze organen ligt bij het ministerie van Algemene Zaken. Deze zijn daarom niet meegenomen in de analyse. De ambtelijke voorportalen worden ingesteld

²⁵ Bekke, A.J.G.M., Bekker, R., Verhoeven, A.D.J. Haagse Bazen: een verkenning van de topstructuur van Nederlandse Ministeries, Samson, 1996, pp. 29-46

²⁶ <http://www.archiefbewerking.nl/>

²⁷ Bekke, A.J.G.M., Bekker, R., Verhoeven, A.D.J. Haagse Bazen: een verkenning van de topstructuur van Nederlandse Ministeries, Samson, 1996, pp. 29-46

door een ministerie. In deze overleggen vindt voorbereiding en interdepartementale afstemming plaats van ministerraadstukken.²⁸ Binnen het ministerie van VROM zijn de hieronder genoemde voorportalen geïdentificeerd.

Rijksmilieuhygiënische commissie

Het RIO Milieubeheer vermeldt als ambtelijke voorportalen voor het ministerie van VROM de Rijksmilieuhygiënische Commissie (RMC) op het gebied van milieubeheer. De RMC is in 1984 ingesteld als opvolger van de Interdepartementale Coördinatiecommissie Milieuhygiëne en een aantal sectorale coördinatiecommissies. De RMC "wordt gehoord bij totstandkoming van elke wettelijke maatregel die betrekking heeft op het milieu, evenals van maatregelen en beleidsvoornemens waarvan de uitvoering belangrijke nadelige gevolgen kunnen hebben voor de milieuhygiëne."²⁹ Naast advisering over beleid en wetgeving over Milieubeheer zijn zowel de RMC als haar voorgangers betrokken bij de totstandkoming van de Nationale Milieuplannen en de Integrale Milieuprogramma's.

Rijksplanologische Commissie

Het RIO Ruimtelijke Ordening en Geo-Informatie vermeldt de Rijks planologische Commissie (RPC) als ambtelijk voorportaal op het gebied van ruimtelijke ordening. "De RPC moet worden gehoord door de ministers over alle maatregelen en plannen die van betekenis zijn voor het regeringsbeleid voor de ruimtelijke ordening. [...] In het Besluit op de ruimtelijke ordening werd bepaald dat de RPC adviezen moest uitbrengen en voorstellen doen voor het regeringsbeleid en betreffende streek-, structuur- en bestemmingsplannen en andere maatregelen op planologisch gebied. In de RPC worden alle departementen op ambtelijk niveau vertegenwoordigd."³⁰ Tussen RMC en RPC vindt geregeld afstemming plaats. Ook zijn er gezamenlijke vergaderingen.

Commissies op het beleidsterrein Volkshuisvesting

Op het beleidsterrein Volkshuisvesting is geen centraal ambtelijk voorportaal aan te wijzen waarin alle wetgeving en beleidsvorming behandeld wordt. Op het gebied van verdeling van subsidie aan lagere overheden zijn verschillende overleggen aan te wijzen. Het RIO Volkshuisvesting vermeldt de Commissie van advies voor de Woningbouw (CAW), de Rijkscommissie Volkshuisvesting (RCV), de Commissie Bijdrage Stedelijke Werken (CBSW), de Coördinatiecommissie Stadsvernieuwing (CCSV), de Interdepartementale Werkgroep Knelpunten in de Woningbouw (IWKW) en de Interdepartementale Commissie Groeikernen en Groeisteden (ICOG).³¹ Vermeld wordt dat de IWKW als ambtelijk voorportaal functioneerde, maar uit dit RIO is niet af te leiden hoelang de IWKW bestaan heeft en over welke onderwerpen deze werkgroep adviseerde.

Siraa noemt de Raad voor de Volkshuisvesting als belangrijkste adviesorgaan de Raad voor de Volkshuisvesting. "Deze geeft advies over veranderingen in wetgeving en andere maatregelen op hoofdlijnen van beleid."³²

Bewaarpunt

Rijksmilieuhygiënische commissie

Het secretariaat van de RMC ligt volgens de logische schouw tot 1992 bij het stafbureau van de DG Milieu. Het betreffende bestand is ook te identificeren binnen de prioriteringsschouw. De

²⁸ Hovy, L. *Coördinatie op hoog niveau: institutioneel onderzoek naar de ministeriële coördinatieorganen en de ambtelijke voorportalen, 1945-1990*, Rijksarchiefdienst/PIVOT, Ministerie van WVC, 1992

²⁹ RIO Milieubeheer, p. 125

³⁰ RIO Ruimtelijke Ordening en Geo Informatie, p. 39

³¹ RIO Volkshuisvesting pp. 46-55

³² H.T. Siraa 'Het Ministerie van Volkshuisvesting, Ruimtelijke Ordening en Milieubeheer', p. 219, in: Breunese, J.L. & Roborgh, L.J. *Ministeries van Algemeen bestuur*, Spruit, van Mantegem en De Does, 1989.

betreffende bestanden lopen tot 1995. Vanaf 1992 ligt het secretariaat volgens de logische schouw bij het Managementteam DGM, de einddatum van deze taak is niet gegeven. Dit managementteam heeft waarschijnlijk maar een paar jaar bestaan. In AIS is vanaf 1994 neerslag van de RMC te vinden bij het stafbureau Managementteam DGM, de directies Algemene Leiding en Dienstbureau Milieu en opnieuw het Stafbureau DGM.³³

Rijksplanologische commissie

Het secretariaat van de RPC heeft volgens de logische schouw gelegen bij de directie Algemene en Bestuurlijke Zaken van de Rijksplanologische Dienst (RPD). Na opheffing van de RPD is in de logische schouw geen secretariaat van de RPC te vinden. In de prioriteringsschouw is de RPC in dezelfde bestanden als de RMC te vinden. Deze twee blokken lopen tot 1995. Vermoedelijk is deze neerslag na opheffing van de RPD overgedragen aan het Bureau DG Milieu.

Na opheffing van het stafbureau DG Milieu in 1991 vermeldt de logische schouw geen secretariaat van de RPC meer. In AIS is vanaf 1994 neerslag van de RPC te vinden bij dezelfde directies die ook het secretariaat van de RMC hebben gevoerd. MT DG, Algemene Leiding, Dienstbureau Milieu en Stafbureau DGM. Een deel van de vergaderdossiers betreft gecombineerde vergaderingen van RMC en RPD.

Commissies op het beleidsterrein Volkshuisvesting

Er is geen secretariaat van de IWKW bekend. De in AIS geïdentificeerde dossiers worden beheerd door verschillende directies: de Directie Bestuursdienst, de Directie Woningbouw en Stadsvernieuwing en de Directie Financiën, Strategie en Control. Van het ICOG en de CAW zijn via AIS dossiers geïdentificeerd bij de directies Bestuursdienst en Woningbouw en Stadsvernieuwing.

Neerslag

Van de RMC en de RPC zijn vergaderstukken van de eerste twee maanden van 1995 bekeken. Het doel van dit onderzoek is een beeld te krijgen van de onderwerpen die in de commissie besproken worden en een inschatting te maken van de kwaliteit van de neerslag. Van de commissies op het beleidsterrein Volkshuisvesting is in het kader van deze pilot nog geen neerslag bekeken.

Rijksmilieuhygiënische commissie

Vaste agendapunten:

Uit de agenda's van de RMC blijkt dat er geen structurele terugkoppeling is uit andere overleggen. Ook zijn er geen vaste overzichten van bijvoorbeeld parlementaria of de belangrijkste wetgeving in ontwikkeling. De stukken bevatten vast een verslag van de vorige bijeenkomst.

Agendapunten:

Uit de bestudeerde vergaderstukken blijkt dat wordt gesproken over wijzigingen in wet- en regelgeving op het gebied van milieubeheer, beleidsstukken zoals startnota's, uitvoeringsnota's en de Milieuverkenningen, de aanpak en evaluatie van Nationale Milieuplannen (NMP). Verder worden ter informatie toegestuurd ontwerpen van wet- en regelgeving en raadsadviezen waar de RMC geen advies over hoeft te geven. De RMC bespreekt vooral wet- en regelgeving.

Kwaliteit vergaderstukken:

De vergaderstukken volgen een vaste opbouw. Voor elk inhoudelijk bespreekpunt is er een adviesaanvraag aan de RMC van de betrokken minister, een begeleidende nota van de DG Milieu aan de RMC, de tekst van wet, besluit of nota en een advies van de RMC.

Rijksplanologische commissie

³³ De organisatieonderdelen Algemene Leiding en het Dienstbureau Milieu maakten allebei deel uit van de Centrale Sector. Beide zijn niet beschreven in de logische schouw.

Vaste agendapunten

Uit de agenda's van de RPC blijkt dat er geen structurele terugkoppeling is uit andere overleggen. Ook zijn er geen vaste overzichten van bijvoorbeeld parlementaria of prioritaire wetgeving. De stukken bevatten vast een verslag van de vorige bijeenkomst.

Agendapunten

In de bestudeerde vergaderingen werden besproken: beleidnota's (waaronder de nota's Ruimtelijke ordening), wijzigingen wet- en regelgeving, verschillende vormen van planologische besluitvorming zoals Planologische kernbeslissingen, streekplannen en tracébesluiten, subsidies voor grote projecten.

Kwaliteit vergaderstukken:

De vergaderstukken bevatten altijd een begeleidende nota van de Rijksplanologische Dienst, de tekst waarover geadviseerd wordt (wet, nota, plan) en in de meeste gevallen een advies van de RPC.

Conclusie: interdepartementale voorbereiding

De overleggen van de RMC en de RPC vormen een goede bron aan informatie over het handelen van het ministerie van VROM op de beleidsterreinen *Milieubeheer* en *Ruimtelijke Ordening*. De neerslag van deze overleggen is goed identificeerbaar. Op het beleidsterrein *Volkshuisvesting* is de situatie minder eenduidig. Hier is nader onderzoek nodig om te bepalen welke overleggen bewaard dienen te worden om voor dit beleidsterrein een gelijksoortige basis aan informatie te identificeren. Dit onderzoek zal door het Nationaal Archief bij de verdere uitwerking van de selectieaanpak voor het ministerie van VROM uitgevoerd worden.

2 ambtelijke top

Actoren:

De ambtelijke top binnen het ministerie bestaat uit de bewindslieden (minister en staatssecretaris), de Secretaris-generaal en de hoofden van dienst (de Directeurs-generaal). De overlegstructuren in de ambtelijke top van het ministerie (d.w.z. bewindslieden, SG en DG's) zijn beschreven door Theo Siraa.³⁴ Deze noemt de volgende overlegstructuren:

Bewindsliedenstaf, Ambtelijke staf, Staf centrale sector, DGRO/DGM-staf, DCB-staf, DGVH-staf, Stadsvernieuwingsstaf, Kadaster-staf, DVEB-staf

Binnen deze overlegstructuren vindt de belangrijkste besluitvorming van het ministerie plaats. Zowel beleidsstukken als wet- en regelgeving wordt in deze overleggen behandeld. Deze overlegstructuren worden "gevoed" door de verschillende directies.

Bewaarpunt

De verschillende stafoverleggen die bestudeerd zijn, zijn in AIS te vinden bij het Bureau Secretaris Generaal. Er is geen formele vermelding van het secretariaat van deze overleggen gevonden. De logische schouw vermeldt als taak bij het Bureau SG "secretariaatswerkzaamheden". Opgemerkt moet worden dat bij het Bureau van de DG Volkshuisvesting verschillende bestanden te vinden waarin de naam "staf-DG" voorkomt. Het is dus niet zeker dat alle stafoverleggen exclusief bij het BSG bewaard worden.

Neerslag

³⁴ H.T. Siraa 'Het Ministerie van Volkshuisvesting, Ruimtelijke Ordening en Milieubeheer', p. 224, in: Breunese, J.L. & Roborgh, L.J. *Ministeries van Algemeen bestuur*, Spruit, van Mantegem en De Does, 1989.

Van onderstaande directies zijn de vergaderstukken van januari en februari van 1995 bekeken om een indruk te krijgen van de onderwerpen die er behandeld worden en de kwaliteit van de neerslag.

Bewindsliedenstaf

Deelnemers: minister, Stas, SG, pSG, DGHV, RPD, RGD, DGM, Kadaster, dCoördinatie Bouwbeleid, dFEZ, dJZ, dV, raadsadviseur van de minister, hBSG (sec)

Onderwerpen: rapportage MR (vast), stand van kamervragen (vast), vooruitblik op parlementaire zaken (vast), werkbezoeken (vast),

Ambtelijke staf

Deelnemers: SG, pSG, DGVH, RPD, RGD, DGM, Kadaster, dFEZ, dPZ, hBSG

Onderwerpen: managementsaangelegenheden, waaronder werkplannen verschillende diensten, doorvoering ombuigingen in begroting; nabespreking SG-Beraad.

Vergaderdossiers bevatten altijd verslag van de vorige bijeenkomst en een besluitenlijst.

Staf centrale sector

Deelnemers: SG, directeuren centrale directies

Onderwerpen: voorbereiding overleg SG met afzonderlijke hoofden van dienst, nabespreking bewindsliedenstaf en ambtelijke staf. Managementsaangelegenheden die hele ministerie betreffen.

Vergaderdossiers bevatten altijd verslag van de vorige bijeenkomst en een besluitenlijst.

DGRO/DGM-staf

Deelnemers: minister, DGM, DGRO

Onderwerpen: actuele zaken op de beleidsterreinen milieu en ruimtelijke ordening

RGD-staf

Deelnemers: minister, RGD

Onderwerpen: actuele zaken op het beleidsterrein Rijkshuisvesting

DGVH-staf:

Deelnemers: staatssecretaris, DGVH

Onderwerpen: actuele volkshuisvestingszaken

In de DG-staf overleggen wordt vast de voortgang van Tweede Kamervragen, "parlementaria" en werkbezoeken en speeches van bewindslieden besproken. De voorbereiding van deze onderwerpen zijn niet als bijlagen bij de vergaderstukken gevoegd.

Vergaderstukken van de DCB-staf, Stadsvernieuwingsstaf, Kadaster-staf en de DVEB-staf zijn niet bekeken. In alle vier de gevallen gaat het om overleg tussen de minister of staatssecretaris en een hoofd van dienst.

Ambtelijke top: conclusie

De overleggen die tussen bewindslieden, Secretaris-Generaal en hoofden van dienst plaatsvinden vormen een goede aanvulling op de overleggen van de ambtelijke voorportalen. In het algemeen kan gesteld worden dat de voorportalen de meest inhoudelijke overleggen zijn, terwijl in de ambtelijke top de strategische besluitvorming plaatsvindt. De neerslag van deze overleggen is goed identificeerbaar.

3 Directies en DG

actoren

Op het niveau van directies bestaan ook verschillende beleidsinhoudelijke overleggen. Deze zijn net als de directies zelf minder stabiel dan de overleggen in de ambtelijke top. Ook is er geen

documentatie gevonden over deze overleggen. De identificatie ervan moet dus geheel verlopen via het Archief Informatie Systeem van het ministerie.

Door te zoeken op "overleg" en "vergadering" kunnen in AIS een aantal overleggen op directieniveau gevonden worden. Het is niet waarschijnlijk dat op deze manier alle overleggen in kaart gebracht kunnen worden. De bestudering van de agenda's heeft de volgende resultaten opgeleverd.

Directieoverleg

Er bestaan verschillende namen voor overleg op directieniveau: stafvergadering, managementoverleg en directieoverleg. Bekeken zijn vergaderstukken van een aantal overleggen binnen DG Milieu: *stafvergadering Internationale Milieuzaken, Stafvergaderingen Bodem, Directiestaf Stoffen, Afval en Straling, Managementteam Bodem, Water, Lucht, Stafvergadering (later Managementteam) Klimaatverandering en Industrie.*

In deze overleggen worden zowel inhoudelijke als bedrijfsvoeringaangelegenheden besproken. De verhouding tussen inhoudelijk en ondersteunend verschilt per directie. In deze overleggen komt ook de begrotingsvoorbereiding en verantwoording aan bod. De inhoudelijke besprekpunten worden meestal niet vergezeld van volledige concept teksten, de bijlagen zijn vaak startnotities of lijsten met besluitpunten of aanbevelingen. Het secretariaat van deze vergaderstukken ligt – afgaand op AIS – bij de directies zelf.

Uit de vaste agendapunten blijkt dat deze overleggen op vaste basis terugkoppeling krijgen uit en besprekpunten aanleveren voor andere overleggen die op het niveau van het DG Milieu plaatsvinden. De belangrijkste namen zijn *Beleidsoverleg DG Milieu (BOD), Management Overleg DG Milieu (MOD), Stuurgroep Bodem en Water (Stubowa), overleg van het Departement, de Unie van Waterschappen, het IPO en het VNG (DUIV), Inspectie Beleidscoördinatie – Bodem overleg (IBC-bo).*

Directieteam DGM

Het *directieteam DGM* bespreekt verschillende onderwerpen die het hele DG raken en wordt gevraagd te beslissen over onderwerpen die inhoudelijk behandeld zijn in de beleidsstaf.³⁵ Het directieteam DGM krijgt terugkoppeling uit de ambtelijke staf.

Beleidsoverleg DG Milieu (BOD)

De neerslag van het Beleidsoverleg DG Milieu is vindbaar in AIS. De neerslag zelf is in bewerking bij de Cas. Aangezien dit overleg nergens gedocumenteerd is, kunnen er geen conclusies over de onderwerpen of de kwaliteit van de neerslag getrokken worden.

Managementoverleg DG Milieu (MOD)

De neerslag van het Managementoverleg DG Milieu is vindbaar via AIS. De neerslag zelf is in bewerking bij de Cas. Aangezien dit overleg nergens gedocumenteerd is, kunnen er geen conclusies over de onderwerpen of de kwaliteit van de neerslag getrokken worden.

Directies en DG: conclusies

Uit bovenstaand onderzoek zijn nog geen sluitende conclusies te trekken over de waarde van de overleggen. In de stafoverleggen op directieniveau komen zowel inhoudelijke punten als lopende zaken aan de orde. De neerslag van de inhoudelijke besprekingen beperkt zich veelal tot voorbereidende stukken. Niet alle overleggen op directieniveau zijn geïdentificeerd. In een

³⁵ Uit een bij de vergaderstukken gevoegde agenda van deze beleidsstaf blijkt dat de deelnemers zijn: de minister, de SG, de pSG en de verschillende hoofden van dienst.

bewerkingspilot moet bestudeerd worden hoeveel inspanning het kost om van alle directies de stafoverleggen te identificeren en bewerken.

Op het niveau van het DG Milieu is zoals hierboven beschreven alleen de neerslag van het Directieteam DGM onderzocht. Deze is sterk strategisch van aard. De bespreking van inhoudelijke punten vindt op dit niveau plaats in onder andere het Beleidsoverleg DG Milieu. Om een inschatting te kunnen maken van de waarde van dit overleg is het noodzakelijk dat de neerslag ervan door de Cas onderzocht wordt. Daarnaast zal het Nationaal Archief tijdens de verdere uitwerking van de selectieaanpak onderzoek doen naar eventuele opvolgers van dit overleg en de waarde en vindbaarheid van de andere hierboven genoemde overlegstructuren, de Stubowa, DUIV en IBC-bo.

Systeem A, overleg- en besluitstructuren: conclusies

De overlegstructuren binnen de ambtelijke top van het ministerie van VROM zijn in de voor dit onderzoek geraadpleegde bronnen beschreven en identificeerbaar in de archieven van het ministerie. De neerslag in deze overleggen betreft aangelegenheden die het hele ministerie raken zoals begrotingen en reorganisaties en belangrijke wet- en regelgeving en beleidsstukken. Ook de ambtelijke voorportalen op het beleidsterreinen Ruimtelijke Ordening en Milieubeheer zijn beschreven en identificeerbaar. De neerslag van deze overleggen betreft alle wet- en regelgeving op deze beleidsterreinen, maar ook beleidsstukken en plannen van andere overheden die afstemming behoeven. Op het beleidsterrein Volkshuisvesting is geen sprake van een enkel centraal voorportaal. De verschillende commissies en werkgroepen die hier actief (geweest) zijn hielden zich volgens het RIO voornamelijk bezig met de advisering over de verdeling van woningbouwsubsidies door de minister. Het is waarschijnlijk dat na de verzelfstandiging van de woningbouwcorporaties hier een eind aan gekomen is.

Op het niveau van het DG Milieu is de situatie minder eenvoudig. Er is geen literatuur gevonden waarin deze directies beschreven zijn. Daarom is het vinden van de neerslag van de verschillende overleggen op dit niveau moeilijker. Als bron van informatie over het functioneren van het DG Milieu zijn de overleggen van het Directieteam DGM een redelijke bron. In dit overleg worden inhoudelijke zaken en lopende zaken die het hele departement betreffen besproken. Belangrijke onbekende op dit niveau zijn het Managementoverleg DGM en Beleidsoverleg DGM. Van de verschillende overleggen is niet duidelijk hoe lang ze bestaan hebben. De voorlopige conclusie is dat in ieder geval de overleggen van het directieteam en het beleidsoverleg te bewaren zijn. Ook op het niveau van de directies zelf is het niet gelukt om een volledig beeld te schetsen van de overleggen in de onderzochte periode. De kwaliteit van de neerslag van de stafoverleggen op directieniveau is twijfelachtig. In deze overleggen worden inhoudelijke punten besproken, maar een aanzienlijk deel van deze neerslag betreft lopende zaken van de directie zelf.

Aanbevelingen

Het verdient aanbeveling om de verschillende stafoverleggen in de ambtelijke top integraal te bewaren. Ook de overleggen van de RMC en de RPC zijn te bewaren. Concreet betekent dit dat de archiefbestanden van het Bureau SG doorgelicht moeten worden op de aanwezigheid van deze neerslag. Ook de archiefbestanden van de bureaus van de DG's Milieu en Ruimte en de directies Bestuurszaken en Algemene Leiding van het DG Milieu verdienen deze aanbeveling.

Op het beleidsterrein Volkshuisvesting is het aan te bevelen om archiefbestanden van de bureaus van de DG's Volkshuisvesting en Wonen en de directie Bestuursdienst, de directie Financiën, Strategie en Control en de directie Woningbouw en Stadsvernieuwing van de DG Volkshuisvesting te doorzoeken op de aanwezigheid van overlegstukken van commissies.

Op het niveau van de DG Milieu is het raadzaam om verder onderzoek te doen naar de andere overlegorganen die binnen dit DG actief zijn geweest. Dit kan door navraag te doen bij

medewerkers van het stafbureau DG Milieu of door archiefonderzoek in de bestanden van het Bureau DGM en de directie Bestuurszaken.

Op het niveau van de directies is niet duidelijk hoeveel overleggen er geweest zijn in de onderzoeksperiode noch wat de waarde van deze neerslag is. Daarnaast is ook niet duidelijk hoeveel tijd de identificatie en bewerking van deze overleggen kost. Een bewerkingspilot met een archiefbestand van het DG Milieu kan hier inzicht in geven.

Appendix 2 van bijlage 3: Resultaten systeem B

Werkwijze

De analyse van het beleidsterrein milieubeheer is gebaseerd op het PIVOT rapport 94.

1 Op basis van de beschrijving van het beleidsterrein wordt de doelstelling van de overheid op dit terrein geformuleerd.

2 Om in beeld te brengen hoe de overheid deze doelstelling realiseert wordt van de verschillende overheidsactoren de belangrijkste instrumenten genoteerd. Onder instrument wordt verstaan een middel dat wordt ingezet om een doelstelling te bereiken. Dit kunnen wetten zijn maar ook andere middelen zoals beleidsnota's, plannen, subsidies en overeenkomsten. Naast de minister worden ook de instrumenten van provinciale en gemeentelijke overheden in kaart gebracht. Dit is van belang omdat op deze manier de verdeling van bevoegdheden over de verschillende overheidslagen in kaart gebracht wordt. Tevens zijn er bij de totstandkoming van veel overheidstaken meerdere overheidslagen betrokken, hetgeen ook weerspiegeld wordt in de archiefvorming.

3 Om tot een afbakening van de kern van het beleidsterrein en een vertaling naar informatieobjecten te komen is een aantal categorieën van systeemelementen geformuleerd:

- 1 *Informatieobjecten waarin het systeem van milieubeheer op hoofdlijnen is vastgelegd*
- 2 *Informatieobjecten waarin de planning van de overheid t.a.v. milieubeheer is vastgelegd*
- 3 *Informatieobjecten waarin het handelen en de organisatie van de overheid in crisissituaties is vastgelegd.*
- 4 *Informatieobjecten waarin het gebruik of de aanwezigheid van stoffen die van invloed zijn op de volksgezondheid of veiligheid is vastgelegd*
- 5 *Informatieobjecten waarin het gebruik en opslag van radioactieve stoffen is vastgelegd*
- 6 *Informatieobjecten waarin geaggregeerde informatie over de toestand van het milieu in Nederland is vastgelegd*

De eerste twee categorieën zijn algemeen van aard, hieronder vallen informatieobjecten die kaderstellend of richtinggevend zijn voor het beleidsterrein als geheel. De derde categorie betreft het handelen van de overheid in uitzonderlijke situaties. Categorie 4, 5 en 6 betreffen informatie over de beleidsomgeving (al dan niet in geaggregeerde vorm) die essentieel is voor het behalen van de doelstelling van de overheid op het beleidsterrein.

4 Per geformuleerde categorie worden de systeemelementen die eronder vallen opgesomd. Per element wordt aangegeven welke actoren erbij betrokken zijn op basis van de handelingen in de selectielijst. Alleen handelingen die in de bestaande selectielijst met een B zijn gewaardeerd zijn bekeken. Er worden geen V-handelingen in deze analyse opgenomen. Elk systeemelement wordt zo specifiek mogelijk benoemd. Dat wil zeggen dat in veel gevallen niet alle neerslag die uit de genoemde handelingen voortvloeit ook op basis van deze analyse als te bewaren aangewezen wordt.

Bronnen³⁶

RIO 94 Milieubeheer, banden 1 en 2

Selectielijst Milieubeheer over de periode vanaf 1945 (delen 1 t/m 4), Staatscourant 2003 / 155-158

³⁶ De selectielijst uit 2003 volgt het RIO. De lijst is geactualiseerd in 2009. Het aantal handelingen is in het geactualiseerde BSD is sterk teruggebracht. Hiermee is het overzichtelijker en beter hanteerbaar voor de archiefvormer geworden. Echter voor het doel van de systeemanalyse geeft de selectielijst uit 2003 en het RIO meer informatie. Waar nodig zijn de handelingen uit de oude lijst gebruikt. Dit is aangegeven met een asterisk voor het handelingsnummer.

Basisselectiedocument Milieubeheer, Staatscourant 2009 / 78

Selectielijst voor archiefbescheiden van gemeentelijke en intergemeentelijke organen opgemaakt of ontvangen vanaf 1 januari 1996, Staatscourant 2005 / 247

Selectielijst archiefbescheiden Provinciale Organen 2005, Staatscourant 2006 / 89

Doelstelling van de overheid op het beleidsterrein

Het voorkomen en tegengaan van verontreiniging, uitputting of aantasten van de leefomgeving.

Instrumenten per overheidslaag

Rijk

Hinderwet
Wet algemene bepalingen milieuhygiëne (Wabm)
Wet Milieubeheer
Besluit Milieu-effectrapportage
Inrichtingen- en vergunningenbesluit
Sectorale wetten
Plan Integratie Milieubeleid (PIM)
Indicatieve Meerjarenprogramma's (IMP)
Nationaal milieubeleidsplan
Milieuprogramma's
Milieuprogramma Voortgangsrapportage (MPV)
Structuurschema's
Doelgroep- en productconvenanten
Subsidies en bijdragen
Staatsdeelneming
Heffingen en retributies
Bestuursdwang
Dwangsommen
Vergunningen

Provincie

Provinciale milieubeleidsplannen
Provinciale milieuprogramma's
Provinciale milieuverordeningen
Provinciale afvalstoffenplannen
Vergunningen

Gemeente

Gemeentelijke milieubeleidsplannen
Gemeentelijke milieuprogramma's
Bestemmingsplannen
Gemeentelijke milieuverordeningen
Vergunningen

Systeemelementen

1 *Informatieobjecten waarin het systeem van milieubeheer op hoofdlijnen is vastgelegd*

De kern van het beleidsterrein Milieubeheer bestaat uit wet- en regelgeving. In deze categorie zijn de wetten opgenomen waarin de belangrijkste bevoegdheden van overheden zijn beschreven. Op het beleidsterrein Milieubeheer heeft een overgang plaatsgevonden van sectorale

wetgeving naar integrale wetgeving namelijk de *Wet algemene bepalingen milieubeheer* en de daarop volgende *Wet Milieubeheer*. Naast deze integrale wetten zijn de sectorale wetten opgenomen die hier voor deze overgang in werking waren. Deze categorie vormt een directe aanvulling op systeem A waarin van alle wet- en regelgeving de eindstadia bewaard worden bij de RMC en de stafoverleggen.

2 *Informatieobjecten waarin de planning van de overheid t.a.v. milieubeheer is vastgelegd*

Met de invoering van het integrale milieubeleid worden er door de verschillende overheidslagen milieuplannen en –programma’s opgesteld waarin vormgegeven wordt aan de uitvoering van dit integrale milieubeleid. Deze plannen vormen een belangrijke bron van het handelen van de overheid binnen dit beleidsterrein.

3 *Informatieobjecten waarin het handelen en de organisatie van de overheid in crisissituaties is vastgelegd.*

4 *Informatieobjecten waarin het gebruik of de aanwezigheid van stoffen die van invloed zijn op de volksgezondheid of veiligheid is vastgelegd*

Het belang van milieubeheer moet door de overheid afgewogen worden tegen het belang van bedrijvigheid in de samenleving. Hiertoe worden vergunningen afgegeven of onderzoeken gedaan naar milieueffecten. Deze informatieobjecten vormen een belangrijke bron over de invloed van maatschappelijke bedrijvigheid op het milieu.

Gezien de impact van de “soort vervuiling” zijn ook de wettelijke kaders rondom afvalstoffen en bodemsanering in deze categorie opgenomen, te weten de Wet Milieugevaarlijke Stoffen, de Wet Bodembescherming en de (inmiddels in de Wet Milieubeheer geïntegreerde) Afvalstoffenwet en de Wet Chemische afvalstoffen.

5 *Informatieobjecten waarin het gebruik en opslag van radioactieve stoffen is vastgelegd*

Gezien de mogelijk impact van radioactieve straling op het milieu zijn informatieobjecten waarin omgang met radioactief materiaal en registratie van radioactieve straling als aparte categorie opgenomen. Ook de wettelijke kaders betreffende Kernenergie (te weten de Kernenergie wet en daarop gebaseerde lagere regelgeving) zijn in deze categorie opgenomen.

6 *Informatieobjecten waarin geaggregeerde informatie over de toestand van het milieu in Nederland is vastgelegd*

Gezien het belang van de toestand van het milieu voor het welzijn van de mens zijn de eindresultaten van metingen van de verontreiniging van de leefomgeving als aparte categorie opgenomen.

Bronnen³⁷

RIO 94 Milieubeheer, banden 1 en 2

Selectielijst Milieubeheer over de periode vanaf 1945 (delen 1 t/m 4), Staatscourant 2003 / 155-158

Basisselectiedocument Milieubeheer, Staatscourant 2009 / 78

Selectielijst voor archiefbescheiden van gemeentelijke en intergemeentelijke organen opgemaakt of ontvangen vanaf 1 januari 1996, Staatscourant 2005 / 247

Selectielijst archiefbescheiden Provinciale Organen 2005, Staatscourant 2006 / 89

³⁷ De selectielijst uit 2003 volgt het RIO. De lijst is geactualiseerd in 2009. Het aantal handelingen is in het geactualiseerde BSD is sterk teruggebracht. Hiermee is het overzichtelijker en beter hanteerbaar voor de archiefvormer geworden. Echter voor het doel van de systeemanalyse geeft de selectielijst uit 2003 en het RIO meer informatie. Waar nodig zijn ter verduidelijking de handelingen uit de oude lijst gebruikt. Dit is aangegeven met een asterisk voor het handelingsnummer.

1 Informatieobjecten waarin het systeem van milieubeheer op hoofdlijnen is vastgelegd

Integrale wetten: Hinderwet

Actor: Minister van VROM

Handeling: 5002

Oudste milieuwet. Bepaalt voor welke soorten onderneming een hinderwetvergunning vereist van de gemeente vereist is. Ambtelijke voorbereiding door beleidsdirecties is te bewaren.

Integrale wetten: Wet algemene Milieubepalingen

Actor: Minister van VROM

Handeling: 5002

Eerste integrale milieuwet. Geeft minister bevoegdheid om bij AMvB verplichtingen te stellen aan ondernemingen en activiteiten. Kaderwet waaraan bepalingen uit verschillende sectorale wetten zijn toegevoegd. Ambtelijke voorbereiding door beleidsdirecties is te bewaren.

Besluiten: Besluit Milieu-effectrapportage

Actor: Minister van VROM

Handeling: 5002

AMvB op basis van de Wabm. Bevat regels voor de uitvoering van (voor vastgestelde activiteiten verplichte) milieu-effectrapportage. Ambtelijke voorbereiding door beleidsdirecties is te bewaren.

Besluiten: Inrichtingen- en vergunningenbesluit

Actor: Minister van VROM

Handeling: 5002

Het Inrichtingen- en vergunningenbesluit milieubeheer wijst categorieën inrichtingen aan waarvoor een vergunning op grond van de Wet milieubeheer is vereist en specificeert de wijze waarop een dergelijke vergunningaanvraag moet geschieden. Ambtelijke voorbereiding door beleidsdirecties is te bewaren.

Integrale wetten: Wet Milieubeheer

Actor: Minister van VROM

Handeling: 5002

Actor: Evaluatiecommissie Wet Milieubeheer

Handeling: 5002

Kaderwet voor het milieubeheer. Wordt regelmatig aangepast. Ambtelijke voorbereiding door beleidsdirecties en adviezen van de Evaluatiecommissie Milieubeheer zijn te bewaren.

Doelgroepconvenanten

Actor: Minister van VROM
Handeling: 5034

Productconvenanten

Actor: Minister van VROM
Handeling: 5034

Provinciale Milieuverordeningen

Actor: Gedeputeerde Staten
Handeling: 1.3

Actor: Minister van VROM
Handeling: * 314, 318

Actor: Minister van VROM, Inspecteur van de volksgezondheid en milieuhygiëne
Handeling: * 320

De Wet Milieubeheer verplicht provincies verordeningen op te stellen waarin over verschillende aspecten van het milieubeheer regels zijn opgenomen en de samenstelling van de provinciale milieuc commissie is vastgesteld. Provincies hebben o.m. de bevoegdheid om MER-plichtige activiteiten aan te wijzen. De Minister van VROM heeft adviserende taken en kan indien nodig bindende aanwijzingen geven. De verordeningen worden bij de provincies bewaard.

Gemeentelijke Milieuverordeningen

Actor: Minister van VROM
Handeling: * 335, 336

Actor: Gemeente
Handeling: 2.18

Gemeentes kunnen verordeningen stellen op basis van de Hinderwet. De minister toetste deze. Vanaf 1993 ligt de toetsende bevoegdheid bij de provincies. De gemeentelijke verordeningen worden bij de gemeentes bewaard.

2 Informatieobjecten waarin de planning van de overheid t.a.v. milieubeheer is vastgelegd

Nationale Milieuplannen

Actor: Minister van VROM
Handeling: 5001, 5036

Actor: Rijksmilieuhygiënische Commissie
Handeling: * 167

Actor: Gedeputeerde Staten

Handeling: * 76

Actor: VROM-Raad

Handeling: 5021

De Wet Milieubeheer verplicht de overheid plannen op te stellen waarin de doelstellingen t.a.v. milieubeheer geformuleerd worden. De provincies, de Rijksmilieuhygiënische Commissie en de VROM-Raad adviseren over deze plannen. De ambtelijke voorbereiding en de advisering door provincie, RMC en VROM-Raad zijn te bewaren.

Indicatieve Meerjarenplannen (IMP)

Actor: Minister van VROM

Handeling: 5001, 5036

Actor: Rijksmilieuhygiënische Commissie

Handeling: * 167

Sectorale milieuplannen waarin de doelstellingen van de minister per sector geformuleerd zijn. Ambtelijke voorbereiding en advisering door RMC zijn te bewaren.

Plan Integratie Milieubeleid

Actor: Minister van VROM

Handeling: 5001, 5036

Eerste Nationale Milieuplan. Ambtelijke voorbereiding is te bewaren.

Milieuprogramma's

Actor: Minister van VROM

Handeling: 5001

Structuurschema's

Actor: Minister van VROM

Handeling: 5036

Structuurschema's zijn element dat bij het beleidsterrein Ruimtelijke Ordening hoort. Dit systeemelement is opgenomen vanwege vermelding van het Structuurschema Drink- en Industriewatervoorziening, waar de DG Milieu verantwoordelijk voor is (RIO 94, handeling 8, p 49). De ambtelijke voorbereiding van structuurschema's waar de DG Milieu primair verantwoordelijk voor is zijn te bewaren.

Provinciale Milieubeleidsplannen

Actor: Minister van VROM, Inspecteur van de volksgezondheid en milieuhygiëne

Handeling: * 82, 84

Actor: Gedeputeerde Staten

Handeling: 83

Actor: Provinciale Staten

Handeling: 84

Provincies stellen milieubeleidsplannen op waarin ze in ieder geval hun beleid formuleren over gebiedsgerichte milieubescherming, bodembeschermining en –sanering en de verwijdering van afvalstoffen. De plannen worden bij de provincies bewaard. De inspecteur voor de Volksgezondheid en Milieuhygiëne adviseert de provincies en toetst deze plannen. De neerslag van deze taken hoeft niet apart bewaard te worden.

Provinciale Milieuprogramma's

Actor: Gedeputeerde Staten

Handeling: 87

Uitvoeringsprogramma's van de provinciale milieuplannen. Worden bij de provincie bewaard.

Provinciale afvalstoffenplannen

Actor: Minister VROM

Handeling: * 44

Actor: Provinciale Staten

Handeling: 42, 43

De Afvalstoffenwet verplichtte provincie beleid te formuleren over de verwijdering van afval op hun grondgebied. De plannen worden bij de provincie bewaard. De minister van VROM kan in samenspraak met de ministers van EZ, LNV en V&W bindende aanwijzingen geven over de inhoud van de plannen. De neerslag van deze taak hoeft niet apart bewaard te worden.

Gemeentelijke Milieubeleidsplannen

Actor: Minister van VROM, Inspecteur van de volksgezondheid en milieuhygiëne

Handeling: * 89, 91

Actor: Gedeputeerde Staten

Handeling: * 90

Actor: Gemeente

Handeling: 3.9.1

Gemeentes zijn verplicht over bepaalde facetten van het milieubeheer binnen hun gebied beleid te formuleren. Deze plannen worden bij de gemeentes bewaard. De provincie en de inspecteur van de Volksgezondheid en milieuhygiëne adviseren over deze plannen. De neerslag van deze taken hoeft niet apart bij het ministerie bewaard te blijven.

Gemeentelijke Milieuprogramma's

Actor: Minister van VROM, Inspecteur van de volksgezondheid en milieuhygiëne

Handeling: * 89, 91

Actor: Gedeputeerde Staten

Handeling: * 90

Actor: Gemeente

Handeling: 3.9.1

Uitvoeringsprogramma's van de gemeentelijke milieubeleidsplannen. Worden bij de gemeente bewaard. De provincie en de inspecteur van de Volksgezondheid en milieuhygiëne adviseren over deze programma's. De neerslag van deze taken hoeft niet apart bij het ministerie bewaard te blijven.

3 Informatieobjecten waarin het handelen en de organisatie van de overheid in crisissituaties is vastgelegd

Actor: Minister van VROM

Handeling: 5070

4 Informatieobjecten waarin het gebruik of de aanwezigheid van stoffen die van invloed zijn op de volksgezondheid of veiligheid is vastgelegd

Sectorale wetten: Afvalstoffenwet

Actor: Minister van VROM

Handeling: 5002

Regelt het in goede banen leiden van de verwijdering van grote hoeveelheden ongevaarlijke afvalstoffen. In 1994 geïntegreerd in Wet Milieubeheer. Ambtelijke voorbereiding door beleidsdirecties is te bewaren.

Sectorale wetten: Wet Chemische afvalstoffen

Actor: Minister van VROM

Handeling: 5002

Actor: Adviescommissie Afgewerkte Olie

Handeling: * 220

Regelt het in goede banen leiden van milieugevaarlijke afvalstoffen. In 1994 geïntegreerd in Wet Milieubeheer. Ambtelijke voorbereiding door beleidsdirecties en adviezen van de Adviescommissie Afgewerkte Olie zijn te bewaren.

Wet Milieugevaarlijke stoffen

Actor: Minister van VROM

Handeling: 5002

Stelt regels aan de omgang met en registratie van milieugevaarlijke stoffen. Ambtelijke voorbereiding door beleidsdirecties is te bewaren.

Wet inzake de Luchtverontreiniging

Actor: Minister van VROM
Handeling: 5002

Actor: Raad voor de Luchtverontreiniging
Handeling: * 222

Regelt onder meer vergunningverlening voor toestellen en inrichtingen. Ambtelijke voorbereiding door beleidsdirecties is te bewaren.

Wet Bodembescherming (WBB)

Actor: Minister van VROM
Handeling: 5002

Actor: Interdepartementale Commissie Bodembescherming (Intercob)
Handeling: * 269

Regelt bevoegdheden van minister voor het stellen van regels over o.m. aansprakelijkheid en het stellen van eisen aan stoffen en werkzaamheden. Ambtelijke voorbereiding door beleidsdirecties en advisering door Intercob zijn te bewaren.

Interimwet Bodemsanering

Actor: Minister van VROM
Handeling: 5002

Ingevoegd in WBB met als resultaat de WBB+. Legt verplichting tot sanering bij veroorzaker of eigenaar en plaatst toezichthoudende bevoegdheid bij provincie. RIO vermeldt de Projectgroep Inpassing Bodembescherming (PIN) als voorbereider van deze aanpassing. Ambtelijke voorbereiding door beleidsdirecties is te bewaren.

Wet Geluidhinder

Actor: Minister van VROM
Handeling: 5002

Actor: Commissie evaluatie Wet Geluidhinder

Regelt bestrijding en voorkoming van geluidshinder door normstelling aan toestellen, aanwijzen van geluidszones en financiering van sanering. Ambtelijke voorbereiding door beleidsdirecties en advisering door Commissie evaluatie Wet Geluidshinder zijn te bewaren.

Milieuvergunningen

Actor: Minister van VROM
Handeling: 5049

Voor de selectie van milieuvergunningen die door de minister worden afgegeven wordt de waardering uit de geldende selectielijst gevolgd.

Provinciale Milieuvergunningen

Actor: Gedeputeerde Staten

Handeling: 2.5

Provincies hebben bevoegdheid vergunningen te verlenen voor bepaalde activiteiten en inrichtingen. Deze worden bij de provincies bewaard.

Gemeentelijke Milieuvergunningen

Actor: Gemeente

Handeling: 3.9.1

Gemeentes hebben bevoegdheid vergunningen te verlenen voor bepaalde activiteiten en inrichtingen. Deze worden bij de gemeentes bewaard.

Milieueffectrapportages

Actor: Minister van VROM, Inspecteur van de volksgezondheid en milieuhygiëne

Handeling: * 473

Actor: Commissie voor de MER

Handeling: * 474, 475

Actor: Gedeputeerde Staten

Handeling: 1.5

Actor: Gemeente

Handeling: 3.9.1

De minister en de provincies hebben bevoegdheden om MER-plichtige activiteiten aan te wijzen. Voor het uitvoeren van deze activiteiten moet de uitvoerende partij gegevens aanleveren (en sinds 1994 ook aanvraag doen) bij bevoegd gezag. De commissie voor de MER toetst op aanvraag van vergunning verlenend gezag milieueffectrapporten. De inspecteur van de Volksgezondheid en Milieuhygiëne heeft een adviserende rol t.o.v. vakministers en lagere overheden. De milieueffectrapportages die door lagere overheden getoetst worden, worden daar bewaard. De milieueffectrapportages die door de Commissie voor de MER getoetst worden zijn te bewaren.

5 Informatieobjecten waarin het gebruik en opslag van radioactieve stoffen is vastgelegd

Kernenergiewet

Actor: Minister van VROM

Handeling: 5002

Regelt de registratie, vergunningverlening en bevoegdheden van de overheid met betrekking tot radioactieve stoffen. Ambtelijke voorbereiding door beleidsdirecties is te bewaren.

Nadere regelgeving Kernenergiewet

Actor: Minister van VROM
Handeling: 5002

Gezien het risico van het gebruik van radioactieve stoffen wordt ook de ambtelijke voorbereiding van nadere regelgeving op basis van de Kernenergiewet bewaard.

Meldingen lozing en opslag

Actor: Minister van SZW
Handeling: * 678

De minister van SZW meldt lozing en opslag van radioactieve stoffen aan bij de Euratom Commissie.

Registraties radioactieve stoffen

Actor: Minister van VROM, inspectie van de Volksgezondheid voor de Milieuhygiëne
Handeling: * 1525

Actor: Gedeputeerde Staten
Handeling: 690

Actor: Coördinatiecommissie voor de Metingen van Radioactiviteit en Xenobiotische stoffen (CCRX / voormalig CCRA)
Handeling: * 1518, 1519, 1520

Zowel de inspecteur als de provincie als de Coördinatiecommissie registreren en maken melding van de aanwezigheid van radioactief materiaal op Nederlands grondgebied. De neerslag van deze handelingen bij het ministerie van VROM is te bewaren.³⁸

Vergunningen Kernenergiewet

Actor: Minister van VROM
Handeling 5049

Actor: Minister van VROM, inspectie van de Volksgezondheid voor de Milieuhygiëne
Handeling: * 679

De minister van VROM verleent in overeenstemming met de ministers van SZW en EZ vergunningen voor het werken met radioactief materiaal. De inspecteur adviseert de minister hierover. De neerslag van deze handelingen is te bewaren.

Controle van nucleaire installaties

³⁸ Een belangrijke verzamelaar van gegevens over radioactief materiaal is het Landelijk Meetnet dat door het RIVM beheerd wordt. Deze is niet in deze systeemanalyse meegenomen.

Actor: Minister van VROM
Handeling: 5054

De neerslag van controles op nucleaire installaties door de minister is te bewaren.

6 Informatieobjecten waarin geaggregeerde informatie over de toestand van het milieu in Nederland is vastgelegd

Registraties emissies luchtverontreiniging

Actor: minister VROM
Handeling: * 1493, 1499

Actor: minister van VROM (Rijksplanologische Dienst)
Handeling: * 1508

Actor: Minister van VROM, inspectie van de Volksgezondheid voor de Milieuhygiëne
Handeling: * 1512

Actor: Gedeputeerde Staten
Handeling: * 1495, 1514

De bovengenoemde actoren hebben taken betreffende het opstellen en beheren van meetsystemen naar luchtverontreiniging, het opstellen van overzichten van resultaten uit deze meetsystemen en het zelf verrichten van metingen. De meetsystemen worden beheerd door TNO, het CBS en het RIVM. De neerslag van het handelingen van de minister van VROM is te bewaren.

Registraties verontreiniging grondwater

Actor: Minister van VROM
Handeling: * 1536, 1537, 1538

Actor: TNO
Handeling: * 1539

Het landelijk meetnet Grondwaterkwaliteit en het Rijksinstituut voor Drinkwater (beide onder het zorgdragerschap van de minister) hebben tot 1988 metingen naar verontreiniging van het grondwater uitgevoerd. De neerslag van deze handelingen is te bewaren. Ook TNO voert dergelijke metingen uit.

Inventarisaties bodemverontreiniging

Actor: Minister van VROM
Handeling: * 117

Actor: Gedeputeerde Staten
Handeling: * 118

De minister kan de provincie opdracht geven tot het inventariseren van bodemverontreinigingen. De neerslag van deze handeling is te bewaren.

Conclusies

Er zijn verschillende informatieobjecten aan te wijzen binnen het beleidsterrein Milieubeheer die zonder meer tot de kern van het handelen van de minister op dit beleidsterrein gerekend kunnen worden. Dit zijn de Wet algemene bepalingen milieubeheer, de Wet Milieubeheer, de Indicatieve Meerjarenplannen en het Plan Integratie Milieubeleid. Deze wetten en plannen zijn kaderstellend en richtinggevend voor het handelen van de overheid op dit beleidsterrein. Ook het besluit Milieueffectrapportage en het Inrichtingen en vergunningenbesluit kunnen tot deze categorie gerekend worden. Dit zijn instrumenten van de overheid die in een groot deel van het beleidsterrein invloedrijk zijn. Van andere instrumenten met een meer sectorale uitwerking is deze inschatting moeilijker te maken. De andere wetten zijn in deze analyse opgenomen omdat ze betrekking hebben op een belangrijk onderwerp: de vervuiling van onze leefomgeving. De bemoeienis van de overheid met de drinkwatervoorziening is niet in deze analyse opgenomen omdat deze naar de inschatting van de onderzoeker niet hetzelfde zwaarwegende belang vertegenwoordigt als bijvoorbeeld de Wet Kernenergie of de Wet Milieugevaarlijke stoffen. Er bestaat een risico dat de systeemanalyse van een beleidsterrein een soort vangnet wordt om neerslag te bewaren die wel belangrijk geacht wordt maar waarvan niet direct duidelijk is of de andere analyses binnen de selectiemethodiek ze wel aan zullen wijzen. De neerslag van de overheidsbemoeienis met kernenergie en van het handelen van de overheid in crisissituaties is hier een goed voorbeeld van. Andere objecten die zijn aangewezen zoals de verschillende milieuvergunningen, rapportages en registraties van verontreiniging zijn ook niet aangewezen omdat ze het handelen van de overheid in hoofdlijnen weergeven maar omdat registraties zijn van de toestand van de fysieke leefomgeving in Nederland. Dat is ongetwijfeld een onderwerp dat belangwekkend genoeg is om te willen bewaren, maar het is vooralsnog niet duidelijk of vergelijkbare informatieobjecten op andere beleidsterreinen dezelfde behandeling verdienen. Lang niet alle informatieobjecten die in deze analyse aangewezen worden zijn eenvoudig te identificeren. Van sommige informatieobjecten zoals het NMP 4 zijn aparte archiefbestanden te vinden in de prioriteringsschouw, maar dit is eerder een uitzondering. In veel gevallen kan met gebruikmaking van taakomschrijvingen van directies uit de logische schouw een koppeling gemaakt worden met directies, maar daarmee is geen zekerheid dat alle neerslag van de totstandkoming van het object ook is veilig gesteld. Hiervoor ontbreekt gedetailleerde institutionele informatie over de betrokkenheid van verschillende organisatieonderdelen bij dergelijke processen.

Aanbevelingen

Het verdient aanbeveling om de structurele overleggen die de minister voert met andere overheden en belangengroepen binnen het beleidsterrein te bewaren. Voorbeelden hiervan zijn het DUIV overleg met provincies, gemeentes en waterschappen, de Stuurgroep Bodem en Water en het Afval Overleg Orgaan. Dergelijke overleggen vormen een duidelijk identificeerbare en overzichtelijke bron van informatie over het functioneren van het ministerie in relatie tot zijn omgeving.

Bijlage 4 - Eindrapport trendanalyse milieu 1976-2005

Deze bijlage, de trendanalyse milieu die is gemaakt door het onderzoeksbureau Research voor Beleid, wordt in digitale vorm met het eindrapport van de pilot verspreid (Bijlage4_Trendanalyse_milieu.pdf) en wordt tevens beschikbaar gesteld op de website van de Rijksarchiefdienst/ Nationaal Archief (www.archieven.nl).

Bijlage 5 - Verslag van de review van de concepteindrapportage (d.d. 10 maart 2010) van de Trendanalyse Milieu 1976-2005, verricht door Research voor Beleid

Inleiding

Dit stuk is een samenvatting van de schriftelijke commentaren en de inhoud van de daaropvolgende gesprekken met leden van de reviewgroep.

Het was aanvankelijk de bedoeling om aan de hand van de schriftelijke commentaren een rondetafelgesprek met alle reviewers tezamen te beleggen, maar dat is om agendatechnische redenen (evenals bij de review van de tussenrapportage in december 2009) niet gelukt. Een rondetafelgesprek is te prefereren, omdat uit een gezamenlijk gesprek naar verwachting (nog) meer informatie naar voren komt. Bovendien is zo'n enkel gesprek minder tijdrovend voor het Nationaal Archief. Het is dan ook aan te bevelen om bij volgende reviews direct al bij het samenstellen van de groep een datum voor een rondetafelgesprek te bepalen.

Voor de schriftelijke commentaren is dezelfde vragenlijst gebruikt als bij de review van de tussenrapportage. (Zie achteraan dit document.)

Samenstelling reviewgroep

De reviewgroep bestond uit Jeroen Jonkers (directeur Digital Display), Henk van Zon (milieuhistoricus Universiteit Groningen) en een vertegenwoordiging van het Planbureau voor de Leefomgeving (PBL) bestaande uit Olav-Jan van Gerwen (directiesecretaris) en Dick Nagelhout (deskundige milieubeleid). Daarmee was deskundigheid beschikbaar over de toepassing van de methodiek, over de historische ontwikkelingen en over de maatschappelijke en wetenschappelijke aspecten van het domein Milieu.

Met het oog op een inbreng vanuit de (beleidsmatige) praktijk was ook Paul de Jongh, voormalig plv. DG Milieubeheer van het Ministerie van VROM, gevraagd voor de reviewgroep, maar deze heeft na bestudering van het rapport daarvoor schriftelijk bedankt. Hij vond dat het onderzoek onvoldoende informatie bevatte om daar selectiebeslissingen op te kunnen baseren en was overigens van mening dat het milieubeleid nog te jong is om een inhoudelijk oordeel te kunnen geven over daarop betrekking hebbende archieven. Met Paul de Jongh heeft daarna een gesprek plaatsgevonden, waarin hij zijn bezwaren uiteen heeft gezet. Dit (zeer constructieve) gesprek heeft erin geresulteerd dat het NA op de specifieke deskundigheid van Paul de Jongh een beroep kan doen in het vervolg van de pilot VROM.

Jeroen Jonkers behoorde als enige ook tot de reviewgroep voor de tussenrapportage. Hij vertegenwoordigde in de reviewgroep de deskundigheid op het gebied van de informatiehuishouding. De andere leden, die inhoudelijke deskundigheid op het domein Milieu inbrachten, zijn speciaal voor deze gelegenheid aangezocht. Dat kwam enerzijds doordat de eindrapportage inhoudelijk alleen betrekking heeft op het domein Milieu, terwijl de tussenrapportage nog het bredere terrein van de Fysieke Leefomgeving betrof. De specifieke deskundigen op het gebied van Ruimtelijke Ordening (Arnold van der Valk, Universiteit Wageningen) en Wonen (Hugo Priemus, TU Delft) uit de eerdere reviewgroep vielen zodoende af. Anderzijds had de milieudeskundige in de reviewgroep voor de tussenrapportage, Lucas Reijnders (Universiteit van Amsterdam), zijn verdere medewerking al in december opgezegd, met name

wegens de in zijn ogen slechte kwaliteit van de tussenrapportage voor wat betreft het domein Milieu.

De betrokkenheid van het PBL was het gevolg van eerdere afspraken met deze instelling (i.c. directeur Maarten Haijer) over deelname aan de reviewgroep. Het PBL was niet in staat geweest een deskundige beschikbaar te stellen voor de tussenrapportage, maar had er in november 2009 wel mee ingestemd aan de review van de eindrapportage deel te nemen. Die toezegging is (met de inbreng van twee deskundigen) meer dan waargemaakt.

Het verdient vermelding dat zowel Henk van Zon als Dick Nagelhout door Research voor Beleid ook al waren geraadpleegd als domeindeskundigen tijdens het onderzoek. Hoewel deze deskundigen derhalve ten aanzien van het onderzoek een dubbelrol hebben vervuld, heeft dat hen er niet van weerhouden om kritisch en onbevangen naar de eindrapportage te kijken. Dezelfde ervaring was al opgedaan bij de review van de tussenrapportage, toen Hugo Priemus ook in staat is gebleken prima een zelfde dubbelrol te vervullen. In zekere zin is die dubbelrol een voordeel: de deskundige weet beter waar het onderzoek om gaat, heeft ook al in de kwaliteit ervan willen investeren en is er dus bij de review op gericht om dat ook in het resultaat terug te zien. Het lijkt ons echter onwenselijk een reviewgroep uitsluitend of in hoofdzaak samen te stellen uit eerder geraadpleegde deskundigen. Dat verhoogt immers het risico op blinde vlekken.

Uitvoering en follow-up van de review

De concepteindrapportage is met de vragenlijst rondgestuurd op 15 maart 2010. De schriftelijke commentaren zijn ofwel vóór het geplande gesprek toegezonden (Jonkers, PBL), ofwel bij de start van het gesprek overhandigd (Van Zon). De bedankbrief van Paul de Jongh is op 24 maart ingekomen. Met hem is gesproken op 16 april door Charles Jeurgens en Robbert Jan Hageman.

Met de (resterende) leden van de reviewgroep hebben drie gesprekken plaatsgevonden:

- Jeroen Jonkers, Den Haag, 2 april, uitvoering Robbert Jan Hageman en Charles Jeurgens;
- Henk van Zon, Zwolle, 7 april, uitvoering Robbert Jan Hageman en Annemieke Kolle;
- Olav-Jan van Gerwen en Dick Nagelhout, Bilthoven 16 april uitvoering Robbert Jan Hageman.

De inhoudelijke opmerkingen van Van Zon en het PBL betreffende feitelijke onjuistheden en tekortkomingen in de concepteindrapportage zijn door Research van Beleid stuk voor stuk verwerkt in de definitieve eindrapportage. Jonkers had geen inhoudelijke opmerkingen. De inhoudelijke opmerkingen van De Jongh – met name in het gesprek van 16 april – zijn niet meer meegenomen in de definitieve eindrapportage. Het gesprek met De Jongh vond plaats op een te laat tijdstip om deze nog goed te kunnen laten verwerken. Bovendien betroffen zijn opmerkingen vooral (het onderbelicht zijn van de eigen dynamiek van) het milieubeleid van de overheid en niet zozeer beschreven maatschappelijke ontwikkelingen.

Vanzelfsprekend zal het inhoudelijke commentaar van De Jongh wel worden meegenomen bij de maatschappijbrede trendanalyse 1976-2005 waar het NA in maart 2010 mee begonnen is.

Bevindingen van de review

Hieronder volgt een selectie uit de schriftelijke en mondelinge commentaren van de reviewers, waarbij en passant ook de mening van Paul de Jongh wordt weergegeven. De uitkomsten met

betrekking tot grote en kleine omissies, vertekeningen en onjuistheden (verwerkt in het eindrapport van de trendanalyse) worden hier niet gememoreerd.. De onderstaande opmerkingen zijn relevant de uitvoering van toekomstige 'doorvertalingen' per departement van maatschappelijke trends naar werkprocessen en archiefbestanden bij actoren, maar ook voor de aanpak van het maatschappijbrede trendonderzoek door het projectteam trendanalyse 1976-2005 van het NA.

Algehele kwaliteit en toepasbaarheid

De reviewers zijn van mening dat het geen eenvoudige zaak is een trendanalyse zoals hier ondernomen, goed uit te voeren. Dit in aanmerking genomen varieerde de algemene indruk van het rapport van 'verdienstelijk werkstuk' tot 'goede voorzet'. Voor geen van de reviewers is met dit rapport echter de kous af. Met name het beeld dat de maatschappij ageert en de overheid daarop reageert wordt als simplistisch en onjuist ervaren. De overheid reageert ook op fysieke trends, op internationale ontwikkelingen en vooral ook op uitkomsten van wetenschappelijk onderzoek. De overheid initieert en stuurt zelf ook maatschappelijke ontwikkelingen door middel van beleid, regelgeving, etc. De overheid heeft vanuit maatschappelijk perspectief een reële rol als 'trendsetter' (Van Zon). 'De' milieubeweging bestaat overigens niet als zodanig, en fungeert (als verzameling actoren) zeker niet als de enige motor van maatschappelijke verandering. Overheid en samenleving stringent van elkaar onderscheiden en volgens een enkel mechanistisch principe laten interacteren levert een onbetrouwbaar beeld op van de realiteit, beneemt het zicht op relevante 'beleidstrends' en biedt een onvolledig beeld van de dynamiek van geïdentificeerde maatschappelijke ontwikkelingen. Voor een volledig beeld moeten ook de rol van de wetenschap, de internationale context én de samenhang met trends op andere maatschappelijke domeinen worden betrokken.

Toepassing voor (pre)selectie

De Jongh vond het rapport inhoudelijk onvoldoende informatie geven over de ontwikkelingen binnen het domein om daarmee archief te kunnen selecteren: het identificeren van een trend is in feite al een (eerste) selectiebeslissing, in die zin dat als een ontwikkeling (of hot spot) in het onderzoek gemist is, dit feitelijk neerkomt op vernietiging van de neerslag daarvan. Dit is in het gesprek met De Jongh door het NA genuanceerd: de trendanalyse is slechts één van de drie waarderinginstrumenten. Bovendien verloopt de selectie in stappen waarbij door middel van archiefanalyses in checks op de uitkomsten van de preselectie wordt voorzien. Van Zon wijst noch de methodiek, noch de resultaten van de trendanalyse af als aanpak, resp. instrument, voor waardering en selectie, maar heeft het wel over een vermetele onderneming. Alle reviewers zijn van mening dat het lastig is om nog niet afgesloten ontwikkelingen (ongeacht of het daarbij gaat om maatschappelijke trends, 'beleidstrends' of fysieke ontwikkelingen) naar behoren te duiden en te waarderen.

Jonkers ziet de trendanalyse als een effectief middel voor het identificeren van vanuit erfgoedbelang interessante archieven van maatschappelijke organisaties en van overheidsorganisaties buiten de departementen (zbo's, uitvoeringsorganisaties, etc.). Daarentegen is hij (nog) niet overtuigd van de effectiviteit van het instrument trendanalyse bij (pre)selectie op bestandsniveau van departementsarchieven. Het NA wil met conclusies hierover wachten tot de pilot VROM in zijn geheel is geëvalueerd. Nu is voor het NA wel al duidelijk dat de toepasbaarheid van een trendanalyse op departementale archiefbestanden in hoge mate afhangt van de kwaliteit en de kwantiteit van de beschikbare dan wel verkrijgbare informatie over die bestanden bij de departementen. Bovendien – en dit onderschrijft ook Jonkers – is het van groot belang voor toepasbaarheid bij de departementen dat de trendanalyse vergezeld gaat van een 'logische

schouw' (institutionele en organisatorische contextinformatie). Alleen dan kun je als NA goed duidelijk maken in welke informatie je bent geïnteresseerd.

Conclusies: de aanpak

Uit de commentaren en gesprekken van de review leiden wij af dat inhoudelijke randvoorwaarden voor toepassing van de onderzoeksresultaten van een trendanalyse zijn (a) dat het onderzoek breed is opgezet, (b) kwalitatief goed is uitgevoerd en inhoudelijk op kwaliteit getoetst (c) dat het onderzoeksproces nauwkeurig wordt verantwoord en gedocumenteerd, zodat dit reconstrueerbaar en controleerbaar is.

Bij een brede opzet hoort niet alleen een brede insteek qua maatschappelijke context (waarvoor nu de basis wordt gelegd door de maatschappijbrede trendanalyse die nu door het NA wordt uitgevoerd), maar binnen een maatschappelijk domein ook een brede blik, waarbij ook aandacht is voor overheidstrends, wetenschappelijke ontwikkelingen en internationale context. (zie vorige paragraaf).

Wat betreft een goede uitvoering van zo'n domeinonderzoek is een optimale bronnenkeuze cruciaal. Dat betekent dat die bronnen worden gebruikt die het mogelijk maken met beperkte middelen (in tijd en capaciteit) op een verantwoorde manier tot acceptabele uitkomsten te komen. Ook bij de reviewers is niet onopgemerkt gebleven dat de scope van het onderzoek tijdens de uitvoering ervan drastisch is ingekrompen en er herhaaldelijk in het rapport van tijdgebrek wordt gesproken. Voor een goed werkbaar en beheersbaar aanpak lijkt het dan ook van groot belang dat onderzoekers zo snel mogelijk op het goede spoor komen (door middel van een oriënterend gesprek met een domeindeskundige) en dat spoor ook blijven volgen (o.m. door tussentijdse toetsing van onderzoeksresultaten door experts).

In dat verband volgt hier integraal de suggestie van het PBL voor een effectieve aanpak voor een domeinonderzoek:

- a) inlezen in de materie, het liefst ook met gebruikmaking van 'lessen uit het verleden'
- b) gesprekken met ambtenaren die langere tijd bij een departement hebben gewerkt, op verschillende onderdelen (diversiteit opzoeken)
- c) gesprek met wetenschappers aan universiteiten en medewerkers van relevante planbureaus of min of meer vergelijkbare instellingen zoals CBS (inmiddels opgeheven) RMNO en VROM-raad
- d) oog hebben voor trends bij aanpalende departementen en EU.

Conclusies: de methodiek

Door Research voor Beleid wordt in hoofdstuk 2 van het eindrapport ingegaan op nog onvoldoende uitgewerkte onderdelen van de methodiek. Daarnaast is het Jonkers opgevallen dat er kennelijk nog geen criteria zijn voor het meten van de kracht en impact van een trend. Ook heeft Jonkers in het reviewgesprek benadrukt dat de domeinindeling bij verder onderzoek zo eenvoudig mogelijk moet blijven. Anders verwatert de methodiek en ontstaat een onhanteerbaar, onoverzichtelijk en nodeloos complex (gelaagd) onderzoeksterrein. Hij verwijst daarbij naar de Pivot-methodiek, waarbij aanvankelijk werd uitgegaan van een vooraf bepaald aantal afgebakende beleidsterreinen, die later is ontaard in een 'wildgroei' van subterreinen en zelf gedefinieerde beleidsterreintjes, om ad-hoc zo snel en makkelijk mogelijk de specifieke context van een bepaalde overheidsorganisatie te beschrijven in het kader van het opstellen van een selectielijst. Jonkers stelt dat een domeinindeling dekkend moet zijn, de dat domeinen ongeveer even groot dienen te zijn (hoe meet je dat?), dat er zonder vertaalslag een directe relatie kunnen worden gelegd met de actoren en dat het ontstaan van een 'tussenlaag' van subdomeinen voorkomen dient te worden.

Tot slot

Samenvattend en terugkijkend kan worden geconcludeerd dat de trendanalyse Milieu 1976-2005 een heel behoorlijk resultaat heeft opgeleverd. De kwaliteit van de analyse is een aandachtspunt geweest: het onderzoek is daarom tussentijds beperkt in omvang (van Leefomgeving tot Milieu) en heeft ook meer doorlooptijd gekost (ongeveer een maand extra) dan aanvankelijk was voorzien. Het uiteindelijke resultaat bleek niet alleen inhoudelijk acceptabel, maar ook geschikt te zijn om een zinnige preselectie uit te voeren. Daarnaast heeft de review belangrijke randvoorwaarden en leerpunten opgeleverd die bij volgende trendonderzoeken (zullen) worden toegepast.

Bijlage 6 – Rapportage risicoanalyse VROM

Inleiding

Door middel van de systeemanalyse en de trendanalyse wordt aangewezen welk archief voor blijvende bewaring in aanmerking komt. Daarmee is nog geen zicht op het archief dat om wat voor reden dan ook voor de zorgdrager van belang is. De risicoanalyse dient om deze delen van het archief te identificeren.

Proces pilot

De uitvoering van deze analyse lag primair in handen van het Ministerie van VROM. De risicoanalyse brengt immers in beeld welk archiefbescheiden van grote waarde zijn voor de archiefvormende organisatie. Vanuit een risicoperspectief is het aan de zorgdrager om te bepalen wat er het beste kan gebeuren met deze archiefbestanden. Komen bepaalde archiefbestanden in aanmerking voor nauwgezette ontsluiting? Is het verstandig om bepaalde archiefbestanden voorlopig op te slaan, maar behoeven ze verder geen bewerking? Komen bepaalde archiefbestanden waaraan een risico kleeft toch in aanmerking voor vernietiging omdat de kosten van het bewaren niet opwegen tegen het nut?

Samen met IORA heeft VROM zich in de eerste fase van de pilot met de uitvoering van de risicoanalyse bezig gehouden. Dat heeft in de eerste fase van de pilot geleid tot twee gescheiden pogingen om de risico's in kaart te brengen, die onvoldoende resultaat hebben opgeleverd.

1 - Bij het eerste onderzoekstraject zijn de handelingen in de BSD's als uitgangpunt genomen en is door de ssa-medewerkers van VROM per handeling een inschatting gemaakt van het soort risico en de mate van risico die aan een handeling verbonden is. Vervolgens werd aan de hand daarvan een vertaling naar bewaartermijn gemaakt. Onduidelijk was hoe de inschatting van het risico tot stand was gekomen. De waardering die er uit voortvloeide leverde bovendien nauwelijks andere resultaten op dan bekend van de bestaande BSD's.

2 - Het tweede onderzoekstraject bestond uit een onderzoek naar de consequenties van relevante wetgeving voor bewaartermijnen van bepaalde informatieobjecten. Uiteindelijk is geconcludeerd dat dit een weinig vruchtbare exercitie was.

Na overleg tussen VROM en het Nationaal Archief is medio december 2009 besloten om de risicoanalyse over een andere boeg te gooien en binnen het departement die functionarissen bij de risicoanalyse te betrekken voor wie bepaalde archiefbestanden van waarde zijn. Een aanpak waartoe is besloten na een brainstorm met Frans Jorna die als externe deskundige input heeft gegeven aan het ontwikkelen van een praktisch instrument om de risico's in kaart te kunnen brengen.

Tegelijkertijd is besloten, net als bij de trendanalyse, de risicoanalyse in te perken tot het domein milieu. Met de uitvoering van de risicoanalyse is op verzoek van VROM gewacht tot er meer bekend was over de resultaten van de andere twee waarderingsinstrumenten.

Aanpak en uitvoering

De risicoanalyse is uitgevoerd door middel van interviews met zes beleidsdirecties en de centrale directies Bestuurlijke en Juridische Zaken en Financiële en Economische Zaken. Om de verantwoordelijkheid op het juiste niveau binnen de organisatie te leggen, zijn de directeuren benaderd voor het interview. Zij bepaalden met wie de inhoudelijke gesprekken gevoerd konden worden. Deze manier van werken was succesvol.

De directies kregen de volgende vragen voorgelegd:

Hoofdvraag:

- Voor welke onderwerpen binnen uw directie geldt dat het ontbreken van informatie mogelijk grote schade kan veroorzaken in de toekomst?
Het gaat om onderwerpen waarover neerslag te vinden is in het VROM-archief uit de periode 1976-2005.

Vervolg vragen

- Waarom beschouwt u dit onderwerp als risicovol?
- Wat zijn de gevolgen wanneer informatie ontbreekt? (Welk risicogebied is bijvoorbeeld van toepassing.)
- Welke informatie en informatieobjecten zijn van belang om geschetste impact te voorkomen?
- Is er sprake van een termijn waarna de impact van het ontbreken van informatie nog maar gering is?

In de analyse zijn drie risicogebieden benoemd: bestuurlijk-politiek, juridisch en bedrijfsvoering. Deze zijn ontleend aan de Baseline Informatiehuishouding Rijksoverheid. Analoog aan deze indeling is door de proceseigenaren aangegeven welk type informatie van welke processen en 'dossiers' en bijbehorende archiefbescheiden van belang worden geacht om politiek verantwoording af te kunnen leggen, claims en beroepen in voldoende mate af te kunnen handelen en als organisatie goed te kunnen functioneren. De interviews leverden een opsomming op van onderwerpen en bijbehorende archiefbescheiden met een hoog risicoprofiel en een duidelijke beschrijving van het risico.

Vorbereiding

Alle beleidsdirecties van DG Milieu zijn door de afdeling Documentaire Informatievoorziening door een e-mail met toelichting gevraagd mee te werken aan de risicoanalyse door middel van een interview. De respons op deze e-mail was in eerste instantie gering. Na face-to-face contact en mondelinge toelichting zijn de eerste afspraken gemaakt.

Per directie is vervolgens een toelichting opgesteld ter voorbereiding van het gesprek. Die toelichting bestond uit een algemeen gedeelte en een gedeelte gericht op de directie. Oorspronkelijk was het de bedoeling in dit op maat gesneden gedeelte een handreiking te doen en mogelijke risico-onderwerpen te noemen vanuit overdrachtdossiers en begrotingsdossiers. Binnen VROM zijn deze bronnen echter niet gevonden. Er is daarom voor gekozen vanuit de trendanalyse tot een lijst met onderwerpen te komen. De gedachte was dat directies daarmee een beter zicht zouden hebben op de onderwerpen die in een verder verleden hebben gespeeld en mogelijk nog steeds een risico vormen. Doel van de toelichting was dat directies zich voor konden bereiden op het gesprek. Een enkele directie zag in de toelichting aanleiding om het gesprek te verzetten, zodat het gesprek voldoende kon worden voorbereid.

Gesprekken met beleidsdirecties DG Milieu

In totaal zijn 6 beleidsdirecties geïnterviewd: de vier beleidsdirecties van DG Milieu en twee projectdirecties. Het interview met de Projectdirectie Duurzaam Inkopen had geen doorgang wegens afwezigheid van de directeur waarmee de afspraak was gemaakt. De interdepartementale programmadirecties Energietransitie en Carbon Capture Storage zijn buiten beschouwing gebleven omdat zij onder Economische Zaken ressorteren. De gesprekken zijn afgenomen in tweetallen: Hernandez Sam-Sin heeft namens VROM alle gesprekken bijgewoond, Pieter van Koetsveld of Annemieke Kolle beurtelings namens het NA.

Nadat de eerste obstakels waren overwonnen, bleek de bereidwilligheid om mee te werken in de meeste gevallen groot en in alle gevallen voldoende. Per directie verschilde de strategie om de vraagstelling te kunnen beantwoorden. Meestal werd gezocht naar de personen met een lange loopbaan binnen de organisatie of VROM, soms werden ook personen ingezet met kennis van archiefbeheer, daarnaast werd de vraag voorgelegd aan collega's of circuleerde deze in het overleg van het MT. Bij twijfelgevallen werd tijdens het gesprek vaak besloten nog nadere informatie in te winnen.

Het verloop van de gesprekken was verschillend. In een enkel geval werd door de geïnterviewden de lijst van bijgevoegde onderwerpen als uitgangspunt gebruikt. Soms werden de eigen taken/processen tegen het licht gehouden en systematisch langsgelopen. Tijdens de gesprekken bestond de neiging bij geïnterviewden om niet alleen de risico's aan te wijzen, maar ook de voor wetenschappers e.a. archiefgebruikers interessante documenten. In een aantal gevallen was het nodig duidelijk te benadrukken dat het voor de analyse niet van belang is of stukken in de huidige waarderingmethode een lange bewaartermijn hebben of niet. Dit kon namelijk leiden tot de foutieve redenering dat aan archiefbescheiden waarvoor nu een lange bewaartermijn geldt geen risico kleeft.

Meerdere keren werd de opmerking gemaakt dat het lastig is om op dit moment te voorspellen wat in de toekomst van belang is. Dat is inherent aan de methode en het risicoperspectief. Desondanks waren geïnterviewden op zich bereid om dit risico te nemen en op grond van de huidige omstandigheden een inschatting te maken van het risico.

Tijdens de gesprekken kwamen ook andere zaken naar voren dat:

- in de praktijk de informatie die nodig is bij een incident niet altijd gevonden wordt op de plek waar die gezien de taakverdeling behoort te berusten;
- de informatiebehoefte de grenzen van het eigen organisatieonderdeel en soms ook die van het ministerie overschrijdt;
- risicovol archief uit praktische overwegingen soms binnen handbereik wordt gehouden en niet overgedragen wordt naar het ssa van VROM;
- projectdirecties slecht op de hoogte zijn van de wijze waarop zij dossiers en archief moeten vormen;
- er misverstanden zijn over archiefvorming, de verantwoordelijkheid van het ministerie en de overdracht van archief naar het NA.
- de lange cyclus die overheidsinformatie doorloopt duidelijk de dagelijkse zorg van de beleidsdirecties overstijgt.

Feedback directies BJZ en FEZ

De centrale directies Bestuurlijk Juridische Zaken en Financieel Economische Zaken zijn ook benaderd door een interview. De gedachte was dat op deze manier kon worden voorkomen dat een te eenzijdige focus op politiek-bestuurlijke risico's zou ontstaan. Het gesprek met Financieel

Economische Zaken had wegens afwezigheid van de geïnterviewde geen doorgang. Naar aanleiding van het gesprek bij Bestuurlijk Juridische Zaken is afgesproken dat van die kant feedback zou worden gegeven op het overzicht van beschreven risico's. Daarop is geen reactie binnengekomen.

Inschatting capaciteit

- Voorbereiding + afname 7 interviews met 2 pers.: ca. 5 dagen
- Verwerking resultaten en afstemming met directies: ca. 3 dagen

Samenvatting resultaten

Aan het eind van deze rapportage is een overzicht opgenomen van de concrete resultaten van de interviews. Aangezien beleidsdirecties geïnterviewd zijn lagen de meeste risico's op politiek-bestuurlijk terrein. Directies konden onderwerpen benoemen en meestal gold dan simpelweg dat de beleidsdossiers rondom dit onderwerp vereist zijn om dit beleid te kunnen verantwoorden. Daaruit kunnen de volgende meer algemene conclusies worden getrokken.

Vergunningen

- vergunning moeten beschikbaar zijn tot een beperkt aantal jaar na verlopen van vergunning voor eigen bedrijfsvoering.
- een uitzondering daarop zijn de vergunningen van gevoelige projecten en onderwerpen, daarvoor is het van belang dat het besluitvormingstraject rondom het afgeven van de vergunning te reconstrueren valt i.v.m. toekomstige verantwoording, claims en beroepen.

Subsidies

- het besluit tot subsidieverstrekking dient tot een beperkte termijn na dato voor de bedrijfsvoering beschikbaar te zijn.
- m.u.v. subsidies waarmee veel geld gemoeid is en subsidies aan politiek-gevoelige projecten (politiek-bestuurlijk risico): besluitvorming hierover moet te reconstrueren zijn.

Convenanten/ afspraken/ internationale verdragen/ EU richtlijnen

- de afspraak zelf moet gedurende looptijd bewaard worden voor bedrijfsvoering
- m.u.v. gepubliceerde afspraken: niet bewaren
- m.u.v. politiek gevoelige afspraken: dossier rondom totstandkoming langer bewaren

Aanbevelingen en kanttekeningen

Interview risicoanalyse als integraal onderdeel instrumentontwikkeling

De risicoanalyse levert ook informatie op over archiefvorming, archiefgebruik en de geschiedenis van beleidsthema's (trends). Wanneer de analyses bij een andere departement worden uitgevoerd zou daarom overwogen moeten worden of de interviews voor de risicoanalyse niet op een eerder moment afgenomen kunnen worden, zodat van de ingewonnen informatie strategisch gebruik kan worden gemaakt voor de andere analyses.

Werkwijze

Binnen de pilot zijn de directeuren van alle beleidsdirecties benaderd voor interviews en is op centraal niveau nog eens om feedback gevraagd bij BJZ en FEZ. Dit is een succesvolle maar wel een arbeidsintensieve strategie. De interviews bleken echter noodzakelijk om tijdens het gesprek de nodige toelichting te kunnen geven. Schriftelijk voorleggen van de vragen is weinig effectief.

Vorbereiding interviews

- In de toelichting dient er rekening mee te worden gehouden dat het beheer van het archief 1976-2005 niet in de directe belangstelling van de benaderde personen staat.
- De onderwerpen uit de trendanalyse hebben hun beperking als handvat. De indruk kan ten onrechte ontstaan het om een complete opsomming gaat en dat alleen daarover een oordeel wordt gevraagd.
- Een organisatiebrede mondelinge toelichting in een van de overleggen had de geringe respons mogelijk kunnen voorkomen.

Aanscherping van de vraagstelling/ interviews

De vraagstelling is open en nodigt uit tot opsommingen zonder dat duidelijk geconcludeerd kan worden welke informatie nu van vitaal belang is voor het departement.

Tijdens het interview moet goed in de gaten gehouden worden dat het gesprek dient te resulteren in een antwoord op de volgende vragen:

- Welke informatieobjecten zijn van vitaal belang en waarom?
- Bevindt die informatie zich (mogelijk) in het semi-statisch archief?
- Hoe lang geldt het geschetste risico/ hoe lang mag redelijkerwijs verwacht worden dat bepaalde informatie nog voor handen is?
- Bij wie (welk organisatieonderdeel binnen het ministerie of een partij daarbuiten) ligt de verantwoordelijkheid voor de benodigde informatieobjecten (institutionele kader)?

Tabel: geïnterviewde directies en afkortingen

Afk.	Directie	d.d.	Gesproken	door	status
DDP	Directie Duurzaam Produceren	8-4-2010	Kees Plug, directeur DDP	V. Koetsveld H. Sam-Sin	Bevestigd
DIZ	Directie Internationale Zaken	20-4-2010	Jimmy Bos, hoofd Bureau Buitenlandse Betrekkingen	A. Kolle H. Sam-Sin	Verstuurd
DKL	Directie Klimaat & Luchtkwaliteit	1-4-2010	- Marij Philippens, hoofd Afdeling Luchtkwaliteit - Rene Wouters, senior beleidsmedewerker	V. Koetsveld H. Sam-Sin	Bevestigd
DRB	Directie Risicobeleid	19-4-2010	- Jaap van Staalduine, programmamanager inrichtingen en vergunningen en plv. directeur Risicobeleid - Peter Jongejan, adviseur Plofah	A. Kolle H. Sam-Sin	Bevestigd
PB	Projectdirectie Biobrandstoffen	2-4-2010	Joris van der Voet, directeur PB	A. Kolle H. Sam-Sin	Verstuurd
PSS	Programmadirectie Schoon en Zuinig	20-4-2010	Arjan Dikmans, directeur PSS	A. Kolle H. Sam-Sin	Bevestigd
FEZ	Financieel Economische Zaken	afspraak vervallen	-	-	Nieuwe afspraak
BJZ	Bestuurlijk en Juridische Zaken	27-4-2010	M. Oosshot, coördinerend wetgevingsjurist milieu	A. Kolle H. Sam-Sin	Feedback volgt

Tabel risicoanalyse: Overzicht onderwerpen, risico's, archiefbescheiden interviews beleidsdirecties DGM

Onderwerp	door Directie	risico-gebied	nadere toelichting	welke informatie? documenten/ dossiers	archief DGM?	Bewaar-termijn
Biobrandstoffen Internationale afspraken biobrandstoffen	PB	politiek- bestuurlijk	Biobrandstoffen is politiek gevoelig onderwerp, veel maatschappelijke discussie. Positief effect voor klimaat is omstrede. Daarnaast discussie over verdringing voedselproductie.	beleidsstukken; interdepartementaal overleg	Misschien = recent thema	geen uitspraak ³⁹
	PB	politiek- bestuurlijk	EU richtlijnen 2008	voorbereiding verdrag	Misschien = recent thema	geen uitspraak
EU norm luchtkwaliteit	DKL	politiek- bestuurlijk	De voorloper van de directie K&L heeft de onderhandelingen met Brussel gevoerd over deze norm. De norm bleek zo streng dat veel bouw- en verkeersprojecten door de Raad van State verboden zouden kunnen worden aangezien ze plaats zouden vinden in een omgeving waar de luchtkwaliteit niet aan de norm zou voldoen. Er ontstaat regelmatig maatschappelijke discussie over de totstandkoming van deze norm, die begin 2000 is vastgesteld. Betrokken directies waren directie Lucht en Energie en directie Internationale Zaken.	voorbereiding richtlijnen + standpuntbepaling Nederland	Waarschijnlijk	geen uitspraak
roefilters (subsidieregeling)	DKL	politiek- bestuurlijk	Verantwoording t.b.v. effectiviteitsonderzoek rekenkamer is nodig + of politieke verantwoording totstandkoming	beleidsdossiers	Misschien = recent thema	geen uitspraak
schonere voertuigen (subsidieregeling)	DKL	politiek- bestuurlijk	Verantwoording t.b.v. effectiviteitsonderzoek rekenkamer is nodig + of politieke verantwoording totstandkoming	beleidsdossiers	Misschien = recent thema	geen uitspraak
sloopregeling (subsidie)	DKL	politiek- bestuurlijk	Verantwoording t.b.v. effectiviteitsonderzoek rekenkamer is nodig + of politieke verantwoording totstandkoming, maar speelt na 2005	beleidsdossiers	Nee = recent thema	geen uitspraak
bodemsanering (subsidieregeling)	DKL	politiek- bestuurlijk	Verantwoording t.b.v. effectiviteitsonderzoek rekenkamer is nodig + of politieke verantwoording totstandkoming	beleidsdossiers	Waarschijnlijk	geen uitspraak

³⁹ Zoals in de aanbevelingen ook vermeld is, moet er tijdens de afname van de interviews duidelijker gevraagd worden een inschatting te maken van de looptijd van een risico.

Onderwerp	door Directie	risico-gebied	nadere toelichting	welke informatie? documenten/ dossiers	archieff DGM?	Bewaartermijn
groen beleggen	DKL	politiek-bestuurlijk	Fiscale beleggingsmaatregel. Mogelijk verantwoording voor effectiviteitsonderzoek rekenkamer of politieke verantwoording over totstandkoming	beleidsdossiers	Waarschijnlijk jk	geen uitspraak
wettelijke regeling parkeerdifferentiatie	DKL	politiek-bestuurlijk		beleidsdossiers	Nee = recent thema	geen uitspraak
Bans en Slok (subsidieregelingen gemeentes)	DKL	politiek-bestuurlijk	Verantwoording t.b.v. effectiviteitsonderzoek rekenkamer is nodig + of politieke verantwoording totstandkoming	beleidsdossiers	Waarschijnlijk jk	geen uitspraak
Milieuzonering (wettelijke regeling)	DKL	politiek-bestuurlijk		convenanten (ook de voorbereiding?)	Waarschijnlijk jk	geen uitspraak
Verzuring	DKL	?	Moet nog nagevraagd worden	?	?	?
NMP 4	DKL	?	Moet nog nagevraagd worden	?	?	?
Emissiehandel	DKL	politiek-bestuurlijk		voorbereiding verdragen	Waarschijnlijk jk	geen uitspraak
Kyoto-verdrag	DKL	politiek-bestuurlijk	ook Directie IZ	voorbereiding verdrag	Waarschijnlijk jk	geen uitspraak
Internationale Verdragen voorbereid door DK&L	DKL	politiek-bestuurlijk	Gaat om verdragen waaraan geen risico kleeft. Regels die voor Nederland geen gevolg hebben, omdat Ned. Zich er al aan houdt. Voorbeelden: Goteborg, POP en Heavy Metal	geen	n.v.t.	n.v.t.
Drinkwater en drinkwaterwet	DDP	politiek-bestuurlijk	Niet gevoelig	geen	n.v.t.	n.v.t.
Gewasbescherming en biocide	DDP	politiek-bestuurlijk	Niet gevoelig	geen	n.v.t.	n.v.t.
Afval	DDP	politiek-bestuurlijk	Gevoelig onderwerp, maar geringe informatiebehoefte	evt. voorbereiding convenanten met bedrijfsleven	Waarschijnlijk jk	geen uitspraak
regelgeving agrarische sector	DDP	politiek-bestuurlijk	VRM is niet verantwoordelijk voor gevoelige onderdelen beleid	geen	n.v.t.	n.v.t.
mest en ammoniak	DDP	politiek-bestuurlijk	Oud probleem waar nog geen oplossing voor is. VROM is momenteel niet hoofdverantwoordelijk.	geen	n.v.t.	n.v.t.

Onderwerp	door Directie	risico-gebied	nadere toelichting	welke informatie? documenten/ dossiers	archieff DGM?	Bewaar- termijn
vervuilingsnormen voor stallen	DDP	politiek-bestuurlijk	VRM is niet verantwoordelijk voor gevoelige onderdelen beleid	geen	n.v.t.	n.v.t.
bemesting van landbouwgrond	DDP	politiek-bestuurlijk	VRM is niet verantwoordelijk voor gevoelige onderdelen beleid	geen	n.v.t.	n.v.t.
lozing van verontreinigd water	DDP	politiek-bestuurlijk	VRM is niet verantwoordelijk voor gevoelige onderdelen beleid	geen	n.v.t.	n.v.t.
bodembescherming	DDP	politiek-bestuurlijk	Veel geld mee gemeoid, fraudegevoelig onderwerp, verantwoordelijkheid zit bij DG RO, directie leefomgevingskwaliteit	geen	n.v.t.	n.v.t.
producten en consumentenbeleid	DDP	politiek-bestuurlijk	Geen gevoelig onderwerp	geen	n.v.t.	n.v.t.
EVOA-vergunningen	DDP	financieel-juridisch	Veel WOB-verzoeken, claims kunnen hoog zijn	dossier rondom verstrekken vergunning	Waarschijnlijk jk	geen uitspraak
Vergunningen GGO	DRB	politiek-bestuurlijk	Gaat om proefvelden voor genetisch gemodificeerde organismen: politiek gevoelig. Naar inschatting tot 15 jaar na verstrekken groot risico, daarna nog tien jaar middelgroot risico	traject verstrekkings vergunning + vergunning + beleid GGO ten tijde van verstrekken (eindproducten nota's)	Waarschijnlijk jk	15-25 jaar
Vergunningen kernenergiecentrales	DRB	politiek-bestuurlijk	Onderwerp is heet hangijzer. Grote kans dat traject rond verstrekken van vergunning in toekomst verantwoord moet kunnen worden. Naar inschatting tot 15 jaar na verstrekken groot risico, daarna nog tien jaar middelgroot risico	traject verstrekkings vergunning + vergunning + beleid kerncentrales ten tijde van verstrekken (eindproducten nota's)	Waarschijnlijk jk	15-25 jaar
Vergunningen vervoer van radio-actief materiaal	DRB	politiek-bestuurlijk	Onderwerp is heet hangijzer. Grote kans dat traject rond verstrekken van vergunning in toekomst verantwoord moet kunnen worden. Naar inschatting tot 15 jaar na verstrekken groot risico, daarna nog tien jaar middelgroot risico	traject verstrekkings vergunning + vergunning + beleid ten tijde van verstrekken (eindproducten nota's)	Waarschijnlijk jk	15-25 jaar

Onderwerp	door Directie	risico-gebied	nadere toelichting	welke informatie? documenten/ dossiers	archief DGM?	Bewaartermijn
Electromagnetische straling (telefoons, zendmasten)	DRB	politiek-bestuurlijk	Maatschappelijk gevoelig, veel media-aandacht. Afhankelijk van toekomstige onderzoeksresultaten of verantwoording van beleid vereist is.	onderzoek + beleidsdossiers	Waarschijnlijk	zolang sprake is van gevoelig onderwerp
Externe beveiliging: project vitale infrastructuur	DRB	bedrijfsvoering	Gaat om unieke en geheime informatie over bedrijven die tot de vitale infrastructuur gerekend kunnen worden + maatregelen beveiliging. Van belang voor informatievoorziening.	overzicht bedrijven + maatregelen	Waarschijnlijk	6 jaar
Externe beveiliging: stoffen	DRB	politiek-bestuurlijk	Met bedrijfsleven worden afspraken gemaakt voor de registratie van kopers en verdachte stoffen. Register zelf valt onder beheer politie. Bij een incident (kans klein) zal de impact groot zijn en verantwoording nodig zijn	afspraken met bedrijfsleven	Waarschijnlijk	6 jaar
Sanering categoriale inrichtingen (subsidie)	DRB	-	hier gaat veel geld in om, maar risico is klein om dat het gaat om standaardprocedures. Besluit zelf bewaren voor bedrijfsvoering, rest na 2 jr vernietigen	besluiten	Waarschijnlijk	2 jr
Sanering niet-categoriale inrichtingen (subsidie)	DRB	politiek-bestuurlijk	Hier kan veel geld mee gemoed zijn en daarvoor moet wellicht verantwoording worden afgelegd. Voorbeeld chloortransporten. Probleem in jaren negentig, veel geld gestoken in vestigen van producent en afnemer op 1 locatie. Recentelijk vragen.	dossier subsidietoekenning sanering niet-categoriale instellingen	Waarschijnlijk	15 jr.
Wet milieubeheer	DRB	bedrijfsvoering	Voor eigen informatievoorziening is het van belang te weten hoe de wet is opgesteld, welke aanpassingen zijn onderzocht: dan hoeft niet twee keer het wiel te worden uitgevonden	Wet milieubeheer: opstellen + wijzigingen + voorstellen wijziging	Waarschijnlijk	geen uitspraak
Asbest (stoffen)	DRB	politiek-bestuurlijk	Gevoelig dossier: normstelling zal in nabije toekomst wellicht aanzienlijk worden aangescherpt. Advies 20-25 jaar geleden is nodig ter verantwoording	Advies normstelling door VROM tot 20-25 jaar geleden	Waarschijnlijk	25 jr.
Vergunningen militaire inrichtingen Woensdrecht + JSF Leeuwarden	DRB	politiek-bestuurlijk	In algemeen is dit type vergunning geen probleem (kan 6 jaar na geldigheid weg), m.u.v. Woensdrecht en JSF Leeuwarden	voortraject vergunning verstreking	Waarschijnlijk	geen uitspraak

Onderwerp	door Directie	risico-gebied	nadere toelichting	welke documenten/dossiers	archief DGM?	Bewaartermijn
Memories of understanding; mondiale verdragen; eu richtlijnen; verklaringen van intenties; subsidies door IZ	DIZ	politiek-bestuurlijk	In algemeen luidt de conclusie dat aan sommige verdragen en richtlijnen wel een risico kleeft, maar niet teruggegrepen hoeft te worden op het archief om in de informatiebehoefte die daardoor ontstaat te kunnen voorzien.	geen	n.v.t.	n.v.t.
Referentieramingen	PSS	politiek-bestuurlijk	Over besluitvorming over het (aanvullend) beleid sinds 2000 dat in de referentieraming wordt voorgesteld zal hoogst waarschijnlijk nog wel verantwoording moeten worden afgelegd	besluitvorming (aanvullend) beleid vanaf 2000	Waarschijnlijk	geen uitspraak
Monitor schoon en zuinig	PSS	-	ligt niet gevoelig	geen	n.v.t.	n.v.t.
Convenanten met verschillende maatschappelijke sectoren	PSS	politiek-bestuurlijk	N.a.v. evaluatie wellicht vragen, benodigde informatie is echter beschikbaar via Tweede Kamer	geen	n.v.t.	n.v.t.
Milieubalans	PSS	bedrijfsvoering	Milieubalans (opgesteld door PBL) zelfs is voor een belangrijke bron van informatie, maar ook de stukken die horen bij het traject dat er aan vooraf gaat.	stukken rondom opstellen milieubalans + concepten	Waarschijnlijk	8 jaar na opstellen

Bijlage 7 – Rapportage identificatie archiefbestanden

Inleiding

Het meest belangrijke onderdeel van pilot betrof het maken van en vertaling van de uitkomsten van de drie waarderingsinstrumenten naar de fysieke archiefbestanden waarin de informatie te vinden moet zijn. Dit is gebeurd aan de hand van de resultaten van de prioriteringsschouw. Hieronder volgt per waarderingsinstrument een beschrijving van de gevolgde werkwijze en worden de volgende vragen beantwoord:

- van welke informatie uit de prioriteringsschouw is gebruik gemaakt en welke aanvullende informatie is gewenst
- welke aanpassing van het waarderingsinstrument moet worden nagestreefd om de identificatie van archiefbestanden te vereenvoudigen
- welke knelpunten deden zich voor

Daarna volgt een overzicht van de resultaten in meters en volgen kanttekeningen bij de gebruikte aanpak.

Inschatting ingezette capaciteit

- systeemanalyse: 2 dagen
- trendanalyse: 2 dagen
- risicoanalyse: 4 dagen

De tijdsinvestering zal bekort kunnen worden wanneer de prioriteringsschouw in een databaseapplicatie is uitgevoerd die het formuleren van gestructureerde zoekopdrachten toestaat.

Identificatie archiefbestanden systeemanalyse

De systeemanalyse leverde een overzichtelijke lijst van duidelijk afgebakende informatieobjecten op. Daarop is gezocht in de prioriteringsschouw en op dossiernamen in AIS. Met name de overleggen die als resultaat uit de analyse van systeem A zijn gekomen zijn geïdentificeerd via AIS. Aangezien niet alle overleggen met naam en toenaam bekend zijn, is veiligheidshalve ook een aantal blokken aangewezen van archiefvormers waarvan in de logische schouw vermeld staat dat ze secretariaatswerkzaamheden verrichten. De systeemelementen die het resultaat zijn van de analyse van systeem B, zijn slechts in beperkte mate direct identificeerbaar in de prioriteringsschouw. Sommige elementen zoals de Nationale Milieuplannen zijn met naam vermeld in bestandsomschrijvingen, maar dat is eerder uitzondering dan regel. De overige elementen zijn geïdentificeerd door archiefvormers aan te wijzen die volgens de logische schouw verantwoordelijk zijn voor de totstandkoming van de systeemelementen. Op deze manier zijn voor systeem A en B 42 archiefbestanden (188 meter) geïdentificeerd die met zekerheid relevante systeeminformatie bevatten. Op basis van andere informatie uit de prioriteringsschouw (archiefvormer, periode, functie en beschrijving) zijn nog eens 98 archiefbestanden (558 meter) geïdentificeerd die mogelijk relevante systeeminformatie bevatten. In de resultatenlijst zijn deze bestanden als vraagtekenbestanden aangemerkt.

De informatie die voor alle archiefbestanden binnen het DG Milieu blok is verzameld in de prioriteringsschouw is voor een deel voldoende gebleken om met zekerheid een koppeling te maken tussen onderzoeksresultaten en archiefbestanden. In veel gevallen (de

vraagtekenbestanden) is extra informatie over de archieven nodig. Ook is het aan te raden om voor sommige delen van de systeemanalyse meer contextinformatie te verzamelen. Zo zou de identificatie van de verschillende overleggen met meer zekerheid kunnen uitgevoerd worden als ook de organisatiebesluiten van het ministerie in de logische schouw verwerkt worden. In het overzicht van archiefvormers dat nu in de logische schouw is opgenomen ontbreekt de samenhang die nodig is om met zekerheid vast te kunnen stellen welke wijzigingen er geweest zijn in de overlegstructuur in de top van het ministerie gedurende de onderzoeksperiode. Deze informatie zou de identificatie van deze overleggen in de prioriteringsschouw versnellen. Een tweede voorbeeld waarbij extra contextinformatie nodig is, is systeemelement 3 van systeem B (informatieobjecten waarin het handelen van de overheid in crisissituaties is vastgelegd). In tegenstelling tot de andere resultaten van de analyse van systeem B is hier geen nadere informatie over welke informatieobjecten het hier betreft.

Identificatie archiefbestanden trendanalyse

De in de trendanalyse geschetste doorwerking van trends bij de overheid heeft geresulteerd in een overzicht van beleidsthema's en daaraan te relateren wetten en beleidsnota's. In tabel 2 van het eindrapport trendanalyse milieu (bijlage 4) worden per trend de betrokken archiefvormers (directies) genoemd. Voor het benoemen van de betrokken archiefvormers bleken de gegevens uit de logische schouw (met informatie over taken en functies van de archiefvormers) van groot belang. De archiefbestanden zijn vervolgens geïdentificeerd met behulp van de volgende informatie uit de prioriteringsschouw: archiefvormer, periode, functie/ type en beschrijving. Aan de hand van de beschrijving van het bestand is ten slotte gecontroleerd of het archiefbestand wel betrekking had op de beschreven trend of doorwerking daarvan. Bij de identificatie van archiefbestanden is rekening gehouden met het feit dat veel archiefbestanden archiefbescheiden van voorgaande directies kunnen bevatten. Archiefbestanden waarvan in de prioriteringsschouw 2005 of later als beginjaar is opgegeven, zijn niet gewaardeerd, omdat de verschillende analyses tot 2005 zijn uitgevoerd.

Op deze wijze zijn 310 archiefbestanden (1.600 meter) geïdentificeerd. In veel gevallen bleken de verschillende trends aan eenzelfde archiefbestand gekoppeld te kunnen worden. Bij het koppelen is geen onderscheid gemaakt tussen de bestanden die met zekerheid aan een bepaalde trend gerelateerd kunnen worden en de bestanden die naar alle waarschijnlijkheid waardevolle informatie over een of meer trends bevatten. De beschrijving van het archiefbestand was in veel gevallen te summier, zoals een beschrijving in de trant van 'beleid directie x'. In sommige gevallen was deze informatie wel toereikend, zoals bij de beschrijving 'meststoffen problematiek'.

Aandachtspunten

In de onderstaande gevallen is afgeweken van de koppeling die in het rapport trendanalyse is gemaakt tussen beleidsonderwerp en organisatieonderdeel.

- Indien de taakomschrijving of de in de logische schouw vermelde actieve periode van de archiefvormer niet overeenkomt met de inhoud van een in het rapport genoemd beleidsonderwerp of met periode waarin dit beleidsonderwerp voorkomt. In het algemeen kan gesteld worden dat de kennis van de opstellers van het rapport over de organisatie van VROM in de onderzoeksperiode niet in alle gevallen voldoende is geweest om een betrouwbare koppeling te maken tussen beleidsonderwerp en organisatieonderdeel. Hieruit volgt het volgende leerpunt. Het is noodzakelijk dat in het rapport trendanalyse expliciet vermeld wordt op basis van welke informatie een beleidsonderwerp aan een

organisatieonderdeel gekoppeld is. Dit is de beste manier om de betrouwbaarheid van de koppeling duidelijk te maken.

- In verband met het doelgroepenbeleid en de vertaling daarvan per sector zijn in het rapport trendanalyse bijna alle beleidsdirecties van DG Milieu aangewezen die actief waren in de betreffende periode (1985-1990). De omvorming van sectoraal naar integraal milieubeleid vormt een uitdaging voor de archiefselectie. Andere relevante vormen van integraal milieubeleid zijn de Integrale Milieuprogramma's, de Nationale Milieuplannen en de Nationale Milieuprogramma's. De inhoudelijke voorbereiding van integraal beleid wordt door verschillende directies ieder vanuit hun eigen sectorale expertise voorbereid. Deze input wordt gevraagd en samengebracht door een coördinerend organisatieonderdeel. Onderzocht moet worden of het in geval van integrale beleidsproducten noodzakelijk is om de neerslag van de afzonderlijke directies die input aanleveren te bewerken. Indien er bij deze directies alleen neerslag te vinden is die ook bij de directie(s) die dit beleid gecoördineerd hebben of er hoofdverantwoordelijk voor waren, is het beter om alleen de coördinerende directie te bewaren. De vraag hoe het best om te gaan met integraal beleid moet beantwoord worden in een bewerkingspilot.

In het algemeen kunnen de volgende issues geconstateerd worden die zich bij het vertalen van trends naar organisatieonderdelen hebben voorgedaan.

- Bij het koppelen van de waarderingsinstrumenten zijn keuzes gemaakt. Bij het toepassen van de trendanalyse is er bijvoorbeeld voor gekozen de archiefbestanden die betrekking hebben op de uitvoering van bodemsanering niet aan te wijzen, tenzij de beschrijving daar aanleiding toe gaf. De beleidsbestanden bodemsanering zijn wel aangewezen. In lijn met de aanpak die in dit rapport wordt geschetst zouden deze archiefbestanden in aanmerking komen voor een nadere archiefanalyse waarbij vastgesteld wordt of ze op grond van de informatiewaarde in aanmerking komen voor bewerking. Overigens zijn dit keuzes die in het driehoekoverleg gemaakt zouden moeten worden.
- In de trendanalyse is de vertaling naar betrokken archiefvormers gemaakt tussen beleidsonderwerp en organisatieonderdeel. Dat betekent dat er per wet, beleidsnota, beleidlijn etc. die in het rapport genoemd wordt (ca. 170) een koppeling gemaakt wordt. Dat levert een nog veel langere lijst van archiefvormers op waarin veel overlap zit. De beleidsonderwerpen zijn eigenlijk te gedetailleerd. Aan de andere kant zijn de beschreven trends te grof om goed te kunnen koppelen. De identificatie van archiefvormers zou sneller kunnen verlopen en betrouwbaarder zijn indien er in het rapport trendanalyse een aggregatieniveau gecreëerd wordt tussen trends en beleidsonderwerpen dat aansluit bij de organisatie van het ministerie.
- Een aantal organisatieonderdelen dat in het licht van de trendanalyse waarschijnlijk interessante neerslag heeft geproduceerd is met deze aanpak niet geïdentificeerd, te weten de Hoofdinspectie Milieuhygiëne en het Stafbureau DG Milieu. Deze organisatieonderdelen worden niet aan beleidsonderwerpen gekoppeld in rapport trendanalyse. De opstellers van dit rapport hebben zich volledig gericht op de beleidsdirecties. Hoewel de beleidsdirecties inhoudelijk gezien de belangrijkste archiefvormers zijn geeft dit toch een vertekend beeld van de organisatie van het ministerie van VROM.

Voor wat betreft het stafbureau DG Milieu het volgende. Hier wordt secretariaat gevoerd voor verschillende belangrijke overleggen. Hetzelfde geldt voor de directie Bestuurszaken van DG Milieu. De neerslag van deze overleggen is geïdentificeerd door de systeemanalyse.

Voor wat betreft de Hoofdinspectie Milieuhygiëne is deze vertekening belangrijker. Aangezien de taken van deze inspectie het gehele beleidsterrein Milieubeheer beslaan is het lastig om dit organisatieonderdeel met een specifiek beleidsonderwerp in verband te brengen. De trendanalyse geeft geen aanknopingspunten voor de selectie van de neerslag van de inspectie. Ook de systeemanalyse geeft hier slechts beperkte handvatten voor. Op basis van de systeemanalyse zijn alleen bestanden betreffende crisismanagement en topperleggen geprioriteerd. Voor het grootste deel van de neerslag van deze archiefvormer, de neerslag over controles, is geen aanpak geformuleerd. De huidige selectielijst biedt hier in ieder geval een selectiegrondslag voor. De bewaarbeslissingen in deze lijst komen neer op het bewaren van de vergunningen aan kerncentrales en de neerslag van controles door de inspectie van bedrijven waar straffen uit voort gekomen zijn. Aanvullend hieraan kan besloten worden om steekproeven te trekken of neerslag betreffende incidenten te selecteren. In het algemeen kan gesteld worden dat het inschatten van de waarde van deze uitvoeringsdossiers beter mogelijk is als er meer contextinformatie voorhanden is. De huidige prioritering is gebaseerd op een analyse van de context van de archiefvormer DG Milieu. Met een breder waarderingskader, met name een maatschappijbrede trendanalyse kan een beter het relatieve belang van de HIMH ten opzichte van vergelijkbare archiefvormers ingeschat worden. Zoals hierboven al aan bod kwam, komen ook de uitvoeringsbestanden bodemsanering in aanmerking voor een nader onderzoek.

Het Nationaal Archief zal in overleg met het ministerie van VROM een selectieaanpak voor de archieven van de Hoofdinspectie Milieuhygiëne formuleren. Binnen een bewerkingspilot kan onderzocht worden welke selectieaanpak het meest geschikt is voor deze archiefvormer.

Risicoanalyse

De risicoanalyse leverde een lijst op van risico-onderwerpen met een beschrijving van de daaruit voortvloeiende informatiebehoefte. Naar deze duidelijk beschreven documenten en soorten dossiers is gericht gezocht. Eerst is echter beoordeeld naar welke informatie het überhaupt zinvol was om te zoeken. Zo kon voor een aantal onderwerpen worden vastgesteld dat deze pas na 2005 speelden. Naar documenten die al door de systeem- of trendanalyse waren aangewezen is niet gezocht. Naar de resterende documenten en dossiers is door medewerkers van VROM eerst gezocht op het niveau van dossiers in AIS. Omdat dat in een aantal gevallen weinig opleverde is besloten daarnaast het systeem Prodoc te raadplegen waarin documenten zijn beschreven. Op die manier zijn ook de dynamische archiefbestanden doorzocht en kon in veel gevallen worden vastgesteld dat bepaalde risicovolle dossiers nog niet naar het semi-statisch archief van VROM zijn overgebracht. Uiteindelijk zijn 46 archiefbestanden (= 305 meter) geïdentificeerd, waarvan 9 bestanden (= 60 meter) niet aangewezen waren door de systeem- of trendanalyse.

In enkele gevallen zal door VROM nader onderzocht moeten worden of de informatiebehoefte die uit de beschreven risico's voortvloeit voldoende is geborgd of wat de meest efficiënte wijze is om daarin te voorzien.⁴⁰

Resultaat koppelen

De hierboven genoemde aantallen zijn in tabel 1 verwerkt. In tabel 2 wordt een overzicht gegeven van het aantal archiefbestanden dat uiteindelijk aan de systeem of trendanalyse of beiden is gerelateerd en het aantal archiefbestanden dat daarnaast aan de risicoanalyse gekoppeld is. Uit de tweede tabel volgen de concrete resultaten van preselectie voor de archiefbestanden DGM. Tussen de 47% en 52% van de archiefbestanden komt in aanmerking voor intensieve bewerking omdat ze gekoppeld zijn aan de systeem- en/of trendanalyse. Het verschil volgt uit het onderscheid dat bij de koppeling vanuit de systeemanalyse is gemaakt tussen archiefbestanden die met zekerheid systeeminformatie bevatten en 'vraagtekenbestanden'. Een kleine 2% van de archiefbestanden bevat naast deze selectie informatie die van vitaal belang is voor VROM. Pakweg 50% van de archiefbestanden DGM worden in de preselectie niet aangewezen als van bijzondere waarde.

Tabel 1: afzonderlijke koppeling systeem-, trend- en risicoanalyse aan archiefbestanden DGM

		Bestanden aantallen	meters
1	Totaal DGM schouw	781	3.650
2	Systeemanalyse	42 – 140	188 – 746
3	Trendanalyse	310	1.600
4	Risicoanalyse	46	305

Tabel 2: koppeling systeem- en trendanalyse aan archiefbestanden DGM

		Minimum		Maximum	
		bestanden	meters	bestanden	meters
1	Resultaten systeem en trendanalyse	331	1.707	368	1.894
2	Alleen risicoanalyse	9	60	9	60
3	Niet gekoppeld	441	1.883	404	1.696
4	Totaal DGM schouw	781	3.650	781	3.650

⁴⁰ Een voorbeeld daarvan zijn de dossiers rondom het verstrekken van EVOA-vergunningen (internationaal transport van afval). Hierbij zijn verschillende uitvoerende partijen betrokken, het zorgdragerschap berust bij VROM. De digitale dossiers worden sinds 1998 door het Agentschap NL (voorheen SenterNovem) beheerd, de papieren vergunningen worden beheerd door het Internationaal Meldpunt Afvalstoffen (IMA). De dossiers worden na afsluiting overgedragen aan VROM, het gaat om grote aantallen. Aan de Directie Duurzaam Producenten en het Bureau Juridische Zaken zal de vraag moeten worden voorgelegd of aan de dossiers uit het semi-statisch archief nog een risico verbonden is of dat volstaan kan worden met de dynamische dossiers die bij Agentschap NL en het IMA beheerd worden.

Kanttekeningen

Specifiek resultaat DGM

Na de eerste fase van de pilot is besloten de verdere pilot te beperken tot het domein milieu. De resultaten van de analyses zijn op basis van deze keuze alleen toegepast op de archiefbestanden van DGM. Dat heeft consequenties gehad voor de resultaten. Een beleidsrijk en trendgevoelig organisatieonderdeel als DGM zal relatief veel behoudenswaardige archiefbestanden bevatten. De resultaten van preselectie in meters zullen bij andere organisatieonderdelen van de rijksoverheid naar verwachting anders zijn, in die zin dat heel vaak minder bestanden in aanmerking komen voor bewerken om te bewaren.

Afbakening en ontsluiting archiefbestanden

In het algemeen geldt dat de precisie waarmee de identificatie plaats heeft (koppeling) in belangrijke mate afhankelijk is van de afbakening en ontsluiting van de archiefbestanden. Voor de archiefbestanden die bij VROM geïdentificeerd zijn, geldt dat duidelijk was door welke directie (of vergelijkbaar organisatieonderdeel) als in het kader van welke functie ze gevormd waren. Die twee componenten zijn zeer waardevol geweest bij het toepassen van de waarderingsinstrumenten. De inhoudelijke beschrijving van de archiefbestanden was daarentegen in de meeste gevallen nog al summier.

Mogelijk relevante archiefbestanden DGM die nu niet geprioriteerd zijn

In de prioriteringsschouw vallen enkele archiefbestanden aan te wijzen die niet aangewezen worden voor bewerken om te bewaren, maar op grond van de beschrijving van het bestand daar waarschijnlijk wel voor in aanmerking komen. Voorbeelden hiervan zijn bestanden betreffende het millenniumprobleem en persoonlijke archieven van topambtenaren. Deze bestanden dienen ter bewerking aangeboden te worden.

Concluderend

We moeten ons realiseren dat deze manier om de voor bewaring te bewerken archiefbestanddelen op te sporen, gebaseerd is op de noodzaak om scherpe, maar te verantwoorden keuzes te maken. De maat voor deze bewerkingsoperatie wordt bepaald door de beschikbare tijd en middelen om de archiefachterstanden in een periode van 10 jaar daadwerkelijk weggewerkt te hebben. Het instrumentarium om de voor blijvende bewaring te bewerken bestanden te identificeren is evenwichtig (houdt rekening met de verschillende belangen) maar wordt met betrekking tot de achterstanden op een tamelijk grofmazige wijze toegepast. We moeten onder ogen zien dat het risico bestaat dat door de grofmazige toepassing niet altijd alle relevante informatie wordt opgespoord. Dit risico wordt zoveel mogelijk ondervangen door steekproefsgewijs en als er aanleiding voor is (omdat er bijvoorbeeld te weinig informatie beschikbaar is) een analyse van de archiefbestanddelen te maken.

Bijlage 8 – Verslag communicatie rond de pilot

Inleiding

Een nieuwe aanpak voor de selectie van de archieven van de rijksoverheid heeft alleen kans van slagen wanneer er onder partners binnen de archiefketen voldoende overeenstemming bestaat over de doelen en de middelen om dit doel te bereiken. De invoering van een nieuwe selectieaanpak heeft gevolgen voor de werkwijze bij zorgdragers, bewerkingsorganisaties en het Nationaal Archief. Op verschillende manieren zijn deze partijen daarom betrokken bij de pilot. Zij zijn betrokken geweest bij de sturing en uitvoering van de pilot, gevraagd om feedback te geven en geïnformeerd over de strekking en voortgang. Andere belanghebbende partijen zijn op de hoogte gehouden van de voortgang en resultaten van de pilot. In afwachting van de resultaten lag het zwaartepunt van de communicatie bij partijen binnen de rijksoverheid voor wie de invoering van een nieuwe selectieaanpak directe gevolgen heeft of voor wie de resultaten van belang zijn voor het ontwikkelen van beleid. Hieronder volgt een overzicht van de belangrijkste communicatiemomenten en -activiteiten binnen de pilot.

Interne communicatie pilot

Partijen betrokken bij de uitvoering van de pilot

De uitvoering van de pilot valt in een aantal kernonderdelen uiteen: prioriteringsschouw, logische schouw, systeemanalyse, trendanalyse, risicoanalyse, identificatie waardevolle archiefbestanden en rapportage. Het Nationaal Archief leverde capaciteit vanuit de afdeling beleid, waaronder een projectleider en was betrokken bij de uitvoering van alle onderdelen van de pilot. VROM leverde capaciteit vanuit de afdeling Documentaire Informatievoorziening en het Directoraat-Generaal Milieu. VROM was actief betrokken bij de uitvoering van de prioriteringsschouw en de risicoanalyse. IORA/HVA was betrokken bij de uitvoering van de prioriteringsschouw en in de eerste fase bij de uitvoering van de risicoanalyse. De logische schouw is door de CAS uitgevoerd. De opdracht voor de trendanalyse is door het NA verstrekt aan het onderzoeksbureau Research voor Beleid.

Stuurgroep pilot

Voor de aansturing van de pilot was een stuurgroep in het leven geroepen. De Stuurgroep is vier keer bijeen gekomen: op 7 december 2009 en 4 februari, 30 maart en 8 juni 2010. De Stuurgroep heeft de tussenproducten en het eindrapport beoordeeld en besproken, de voortgang gecontroleerd, besluiten genomen wanneer zich knelpunten voordeden en meer inhoudelijke aanbevelingen gedaan over de te volgen werkwijze en na te streven doelen. Het plan van aanpak is door de Stuurgroep leden beoordeeld. In de Stuurgroep hadden zitting: Liesbeth Edelbroek (opdrachtgever pilot VROM), Martin Berendse (opdrachtgever pilot NA), Fred Jacob (opdrachtnemer pilot VROM), Charles Jeurgens (opdrachtnemer pilot NA), tot februari 2010 Dirk-Jan de Bruijn en vanaf februari 2010 Kaat Appelman (namens Projectorganisatie Doc-Directeet i.o.).

Operationeel team

Tijdens de pilot is eens in de twee weken door het operationeel team overlegd over de voortgang met degenen die verantwoordelijk waren voor de uitvoering van (onderdelen) van de pilot. Hernandez Sam-Sin (VROM), Martine Heitmeijer (IORA/HVA), Jeroen Padmos (IORA/HVA), Marian Pater (IORA) Robbert Jan Hageman (NA), Pieter van Koetsveld (NA) en Annemieke Kolle (NA). Alle leden van het projectteam zijn bij de opzet van de pilot geraadpleegd en gevraagd om commentaar te geven op het plan van aanpak.

Samenwerkruimte

Voor de leden van het operationeel team en uitvoerders bij VROM en IORA/HVA was een virtuele samenwerkruimte aangemaakt op rijksweb. Hierop waren de belangrijkste documenten te vinden zoals werkinstructies, het vastgestelde plan van aanpak en verslagen van overleg. In de praktijk bleek deze samenwerkruimte geen toegevoegde waarde te hebben boven e-mailverkeer en is er nauwelijks of geen gebruik van gemaakt.

Feedback ten behoeve van de pilot

Feedback accountmanagers NA

In april 2010 heeft twee keer een sessie plaatsgevonden met de accountmanagers van de sector selectie & bestel en het hoofd van de afdeling overheid bij het NA. Zij zijn binnen het Nationaal Archief verantwoordelijk voor de verwerving van overheidsarchieven en zijn vanwege hun ruime praktijkervaring gevraagd om inhoudelijke feedback. Deze sessies leverden een aantal praktische aanvullingen op en deels een bevestiging van de ingeslagen weg. Afgesproken is samen te werken bij de opzet van een vervolgpilot rondom het bewerkingstraject met de nieuwe waarderingsmethodiek.

Brainstorm over de nieuwe selectieaanpak 12 mei 2010

Bij deze bijeenkomst waren vertegenwoordigers van de Projectorganisatie Doc-direkt i.o. (R. Kramer en N. Pels), HVA (P. Zoutendijk en M. Heitmeijer), CAS (M. Koning en O. Bos), VROM (F. Jacob en H. Sam-Sin), NA (C. Jeurgens, R. Hageman, P. van Koetsveld, A. Kolle, N. van Egmond, en A. Mietes) en de SPAR (R. van der Veen) aanwezig. Ter voorbereiding was een stuk rondgestuurd waarin een samenvatting werd gegeven van de selectieaanpak die in de pilot is onderzocht en de voorlopige resultaten. In het algemeen was het oordeel over de voorgestelde methode van prioriteren positief. Van de zijde van zorgdragers en bewerkingsorganisaties werden verschillende praktische aanbevelingen gedaan en werd er gewezen op mogelijke knelpunten. Sommige aanwezigen waren tussentijds al op de hoogte gesteld van de strekking van de pilot en gevraagd een reactie te geven.

Presentatie pilot en verslaglegging voortgang

Aftrap van de pilot 16 december 2009

Lunchbijeenkomst met als doel de belangrijkste partijen te informeren over het doel en de strekking van de pilot.

Genodigden: DGOBR (BZK), DCE (OCW/ DCM), CIO's, Erfgoedinspectie, Raad voor Cultuur, CAS, leden SPAR, leden Stuurgroep, medewerkers VROM betrokken bij de pilot, medewerkers NA, sector selectie & acquisitie, medewerkers IORA betrokken bij de pilot.

Sprekers: M. Berendse (inleiding problematiek), C. Jeurgens (methode) en een interview en discussie onder leiding van E. den Hoedt (BZK) met dg J. Uijlenbroek (BZK/ DGOBR).

SPAR

Door het NA is in oktober 2009 een workshop gegeven voor SPAR-leden over de pilot en de daarin onderzochte selectieaanpak. Daarnaast is in de reguliere vergaderingen van de SPAR verslag gedaan over de voortgang en resultaten van de pilot.

Subcommissie Informatiehuishouding

Tijdens de vergaderingen van de subcommissie is verslag gedaan over de voortgang en resultaten van de pilot door een vertegenwoordiger van het NA.

Dg-overleg DCM (OCW) en DGOBR (BZK)

Tijdens dit overleg is verslag gedaan over de voortgang en resultaten door een vertegenwoordiger van het NA.

Haagse Vestiging Archiefbewerking

Presentatie over nieuwe waarderingsmethode voor medewerkers HVA door het NA.

Nationaal Archief

Presentatie over de pilot en resultaten voor alle medewerkers sector selectie & bestel.

Erfgoedinspectie

Presentatie over de nieuwe selectieaanpak en de pilot voor de medewerkers archief door het NA

Publicaties

- Bericht in nieuwsbrief ICCIO (interdepartementaal CIO overleg)
- Bericht in Nieuwsbrief Cultuur en Media (DGCM)
- Bericht in Nieuwsbrief VROM
- Artikel C. Jeurgens in *Het Archievenblad* (2010) 1, 24-25
- Beschrijving pilot en eindrapport op site www.archief.nl