

Selectielijst

**voor de neerslag van de handelingen van de
waterschappen opgemaakt of ontvangen vanaf 1 januari
1996**

**(Goedgekeurd bij ministeriële beschikking van,
afgekondigd op, Stc. no. ...)**

Unie van Waterschappen, 2011.

Inhoudsopgave

Inhoudsopgave	1
TOELICHTING SELECTIELIJST VOOR DE NEERSLAG VAN DE HANDELINGEN VAN DE WATERSCHAPPEN opgemaakt of ontvangen vanaf 1 januari 1996	2
1. Verantwoording selectielijst	2
1.1. Inleiding	2
1.2. Opbouw selectielijst	2
1.3. Beginselen	3
1.4. Relevante wet- en regelgeving	5
1.5. Werking van de selectielijst	6
1.6. Taken van de waterschappen	8
1.7. Plaatselijke of regionale specificaties (stukken)	9
1.8. Totstandkoming van de lijst	10
2. SELECTIELIJST PRIMAIRE PROCESSEN	11
2.1. Beleid en Regelgeving	11
2.2. Planvorming	14
2.3. Werken van het waterschap	16
2.4. Vergunningverlening	19
2.5. Handhaving	22
2.6. Belastingen	24
2.7. Waterkwaliteit	26
2.8. Waterhuishouding/ watergangen/ waterkeringen / land- en (vaar)wegen	28
2.9. Calamiteitenzorg	31
3. SELECTIELIJST ONDERSTEUNENDE PROCESSEN	32
3.1. Bestuur en organisatie	32
3.2. Verkiezingen	34
3.3. Communicatie	35
3.4. Verslaglegging	36
3.5. Juridische ondersteuning	37
3.6. Financiën	38
3.7. Personeel	40
3.8. Eigendom en bezit	43
3.9. Interne faciliteiten	44
4. VERSLAG VAN DE VASTSTELLINGSPROCEDURE	46

TOELICHTING SELECTIELIJST VOOR DE NEERSLAG VAN DE HANDELINGEN VAN DE WATERSCHAPPEN opgemaakt of ontvangen vanaf 1 januari 1996

1. Verantwoording selectielijst

1.1. Inleiding

Op basis van artikel 5 van de Archiefwet 1995 is een selectielijst voor archiefbescheiden van de waterschappen een verplicht hulpmiddel voor het in goede, geordende en toegankelijke staat hebben en houden van de archiefbescheiden.

Het bestaande selectie-instrument is de Lijst van voor vernietiging/bewaring in aanmerking komende archiefbescheiden van waterschappen van na 1935, goedgekeurd bij ministeriële beschikking van 18 januari 1993, afgekondigd op 8 april 1993, Stc. no. 69. Deze lijst is gebaseerd op uitvoering van het archiefbeheer bij waterschappen op grond van berging van stukken conform de Code voor de ordening van de waterschapsarchieven van de Unie van Waterschappen (gewijzigde uitgave 1995).

Vervanging van deze lijst is om een aantal redenen dringend gewenst. Ten eerste vanwege de veranderde taakopvatting en bedrijfsvoering binnen de waterschappen. Hierop wordt nader ingegaan bij hoofdstuk 1. sub 1.5. Vervolgens vanwege de veranderende wijze van werken, namelijk van taak naar procesgericht. Documentaire informatievoorziening wordt meer en meer ingezet ter ondersteuning van de bedrijfsvoering (procesgericht werken) en de dienstverlening aan en de communicatie met de omgeving. De archiefselectie volgt het procesgericht werken en daarom is een andere indeling van de selectielijst ten behoeve van de waterschapsadministratie noodzakelijk. Tenslotte vindt selectie van archiefbescheiden steeds meer aan de voorkant van een proces plaats. Dat vraagt om een selectielijst die daarvoor geschikt is. De nieuwe selectielijst speelt in op al deze ontwikkelingen.

Uit oogpunt van uniformiteit bij de lagere overheidsorganen is getracht deze selectielijst zoveel mogelijk te laten lijken op de lijst voor de gemeentelijke archieven. Vandaar dat zowel het tekstgedeelte van hoofdstuk 1. als de hoofdstukindelingen van de hoofdstukken 2. en 3. veel overeenkomsten vertonen met de gemeentelijke lijst.

1.2 Opbouw selectielijst

De nieuwe selectielijst is als volgt opgebouwd:

1. Verantwoording selectielijst.
2. In hoofdstuk 1. sub 1.3. worden de beginselen voor bewaring en vernietiging beschreven.

3. In hoofdstuk 1. sub 1.4. wordt aangegeven welke wet- en regelgeving van toepassing is op de selectielijst.
4. In hoofdstuk 1. sub 1.5. wordt de werking van de selectielijst uiteengezet.
5. In hoofdstuk 1. sub 1.6. worden de waterschapstaken beschreven op basis waarvan bij de waterschappen archieven worden gevormd.
6. In hoofdstuk 1. sub 1.7. wordt de mogelijkheid tot het aanmaken van plaatselijke of regionale stukkenlijsten beschreven.
7. Hoofdstuk 1. sub 1.8. bevat de toelichting met gegevens over de deskundigheden en de leden van de wettelijk verplichte selectiecommissie en een beschrijving van de procedure die gevolgd is bij de realisering van deze lijst.
8. Hoofdstuk 2. bevat een overzicht van archiefbescheiden die op basis van de primaire processen van de waterschappen gevormd kunnen worden. Hierbij wordt per subhoofdstuk aangegeven wat de voor de waterschappen geldende wet- en regelgeving is. Tevens wordt per categorie stukken aangegeven, welke de bewaar- en/of vernietigingstermijnen zijn.
9. Hoofdstuk 3. bevat een overzicht van archiefbescheiden die op grond van de ondersteunende processen van de waterschappen gevormd kunnen worden. Hierbij wordt per subhoofdstuk aangegeven wat voor de waterschappen geldende wet- en regelgeving is. Tevens wordt per categorie stukken aangegeven, welke de bezwaar- en/of vernietigingstermijnen zijn.
10. Hoofdstuk 4. bestaat uit het verslag van de vaststellingsprocedure van de selectielijst.

1.3. Beginselen

Als uitgangspunt voor deze lijst geldt de algemene landelijke selectiedoelstelling, die inhoudt dat de belangrijkste bronnen van de Nederlandse samenleving en cultuur blijvend bewaard moeten worden voor het nageslacht. Het moet mogelijk zijn om een reconstructie te maken van de hoofdlijnen van het handelen van de overheid ten opzichte van haar omgeving, maar ook van de belangrijkste historisch-maatschappelijke gebeurtenissen en ontwikkelingen, voor zover deze zijn te reconstrueren uit de overheidsarchieven.

Om de selectiedoelstelling te bereiken worden de stukken in de selectielijst gewaardeerd aan de hand van onderstaande algemene selectiecriteria. Deze criteria zijn in 1997 door het Convent van Rijksarchivarissen vastgesteld en geaccordeerd door de Permanente Commissie Documentaire Informatievoorziening (PC DIN) en het Koninklijk Nederlands Historisch Genootschap (KNHG).

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

De in de lijst genoemde termijnen zijn de geldende bewaartermijnen. Na afloop daarvan moet tot vernietiging worden overgegaan, tenzij één van de uitzonderingscriteria van toepassing is. Zo kan in het kader van het overleg tussen archiefgebruiker en –beheerder rekening gehouden worden met plaatselijke of regionale omstandigheden, die tot uitstel en verlenging van termijnen aanleiding kunnen geven. De taakuitvoering op lokaal en regionaal niveau bepaalt in belangrijke mate de bijzondere waarde die aan de archiefbescheiden van de waterschappen als bestanddeel van het culturele erfgoed moet worden toegekend, en waardoor de mogelijkheid blijft bestaan de geschiedenis te kunnen reconstrueren.

In principe moeten archiefbescheiden bewaard worden op die plaats(en) die binnen het kader van verleende bevoegdheden, plichten en verantwoordelijkheden daarvoor in aanmerking komen. Hierbij moet rekening gehouden worden met de samenhang tussen de bij verschillende organisatie-onderdelen voorkomende archiefbescheiden, zoals die in de fases van voorbereiding, beslissing en uitvoering ontstaan.

Archiefbescheiden worden bewaard vanwege het belang van de in archiefbescheiden voorkomende gegevens voor de waterschappen zelf, de recht- of bewijszoekende burger en het historisch onderzoek.

In het algemeen geldt dat die archiefbescheiden bewaard moeten worden waaruit de voorbereiding, de bepaling, de evaluatie en de verantwoording van het gevoerde beleid ten aanzien van de taak gereconstrueerd kunnen worden. Stukken die betrekking hebben op de routinematige uitvoering van processen zullen in het algemeen niet voor bewaring in aanmerking komen, met uitzondering van bescheiden die kenmerkend zijn voor het verloop van de uitvoering. Ook bescheiden die overbodig zijn voor de kennis van de zaak en/of het vaststellen van verplichtingen hoeven niet bewaard te worden.

Dubbelen (dat wil zeggen kopieën en afschriften) van bescheiden hoeven niet gedurende de voorgeschreven termijn te worden bewaard. Zij kunnen meteen worden vernietigd, met uitzondering van de gevallen, waarin de originelen ontbreken dan wel op de dubbel aantekeningen zijn geplaatst die niet op het origineel voorkomen, maar die wel van belang zijn voor de afhandeling van de zaak. In dergelijke gevallen is wel sprake van archiefbescheiden in de zin van de Archiefwet 1995. Deze bescheiden moeten dus beoordeeld worden aan de hand van de criteria in de lijst vermeld.

Circulaires van derden over diverse onderwerpen (bijvoorbeeld van ministeries, provincies en/of de Unie van Waterschappen) mogen na 5 jaar vernietigd worden, omdat de waterschappen van deze stukken niet de archiefbeherende instanties zijn en deze stukken altijd bij de archiefvormer opvraagbaar (moeten) zijn.

Archiefbescheiden die in deze lijst afzonderlijk en in meer algemene zin worden genoemd kunnen ook deel uitmaken van een meer specifieke categorie. In dat geval moet de bewaartermijn van die specifieke categorie aangehouden worden.

Als daar behoefte aan bestaat, is steekproefsgewijze bewaring van vernietigbare archiefbescheiden mogelijk. Dit kan slechts in uitzonderingsgevallen en er dient hiervoor een verklaring te worden opgesteld op basis van artikel 5. lid e. van het Archiefbesluit.

Tot slot: deze lijst is niet limitatief. Archiefbescheiden die niet vallen onder de hoofdstukken 2. en 3. moeten bewaard worden totdat de selectielijst eventueel is aangepast.

1.4 Relevante wet- en regelgeving

De volgende wetten zijn – afhankelijk van inwerkingtreding c.q. intrekking – op alle daarvoor in aanmerking komende stukken in de lijst van toepassing:

Waterwet, Waterschapswet, Waterstaatswet, Wet op de waterhuishouding, Wet op de waterkering, Wet verontreiniging oppervlaktewater, Wabo. Wet- en regelgeving die van toepassing is op specifieke onderdelen van de lijst, wordt bij dat onderdeel genoemd.

1.5. Werking van de selectielijst

De toelichting op de Archiefwet 1995 vermeldt dat archieven noodzakelijk zijn als geheugen van de overheid en voor de democratische controle op haar handelen. Na verloop van tijd worden zij bovendien onderdeel van het culturele erfgoed. Gelet op de groeiende hoeveelheid papieren en digitale informatie hanteert de Archiefwet 1995 het uitgangspunt “vernietigen, tenzij”. Daarom is in artikel 5 vastgelegd dat de zorgdrager voor de archieven (bij het waterschap is dit het dagelijks bestuur c.q. het college van dijkgraaf/watergraaf en (hoog)heemraden) verplicht is tot het ontwerpen van selectielijsten waarin tenminste wordt aangegeven welke archiefbescheiden voor vernietiging in aanmerking komen. In het Archiefbesluit 1995 worden in de artikelen 2 tot en met 5 de vereisten voor het ontwerpen van selectielijsten verder uitgewerkt. De verantwoording bij deze selectielijst geeft aan dat er zich een praktijk heeft ontwikkeld waarbij voor de waterschappen gezamenlijk een uniforme selectielijst wordt ontworpen.

De thans voorliggende lijst voor archiefbescheiden opgemaakt of ontvangen vanaf 1 januari 1996, bij de inwerkingtreding van de Archiefwet 1995, vastgesteld op grond van artikel 5 van de Archiefwet 1995 (Stb. 276) en overeenkomstig de artikelen 2 tot en met 5 van het Archiefbesluit 1995 (Stb. 671), vervangt de Lijst van voor vernietiging/bewaring in aanmerking komende archiefbescheiden van waterschappen van na 1935, goedgekeurd bij ministeriële beschikking van 18 januari 1993, afgekondigd op 8 april 1993, Stc. no. 69.

Deze nieuwe selectielijst geldt voor papieren en digitale archiefbestanden van de waterschappen en van bij de waterschappen behorende gemeenschappelijke regelingen. Op basis van de Archiefwet 1995 blijft het dagelijks bestuur c.q. het college van dijkgraaf/watergraaf en (hoog)heemraden zorgdrager voor de daarin voorkomende archiefbescheiden. Evenzo geldt dit voor de dagelijkse besturen van de hiervoor bedoelde gemeenschappelijke regelingen. Deze lijst is vanaf de datum van inwerkingtreding ook van toepassing op de archieven van eventuele rechtsvoorgangers. Ze blijft na de vaststelling door de Minister van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap ten hoogste 20 jaar van kracht. Voor vernietiging van archiefbescheiden daterend van voor de invoering van de Archiefwet 1995 op 1 januari 1996 blijft de Lijst van voor vernietiging in aanmerking komende bescheiden uit de waterschapsarchieven van 1993 van toepassing. Dit alles betekent dat de selectielijst van kracht is voor alle dossiers die na de inwerkingtreding van dit besluit nog niet gevormd waren. Ten aanzien van de dossiers die op die datum nog niet afgesloten waren kan de selectielijst eveneens toegepast worden. De zorgdrager zal per situatie gemotiveerd een besluit hierover moeten nemen.

De vernietiging van archiefbescheiden krachtens enig wettelijk voorschrift geschiedt op de wijze en met inachtneming van de termijnen bij dat voorschrift gesteld. Waar vernietiging niet in speciale wetgeving is geregeld, vindt deze plaats conform het gestelde in deze lijst.

Deze selectielijst kan worden aangehaald als: **SELECTIELIJST VOOR DE NEERSLAG VAN DE HANDELINGEN VAN DE WATERSCHAPPEN OPGEMAAKT OF ONTVANGEN VANAF 1 JANUARI 1996.**

Deze lijst is van toepassing voor de hierna genoemde waterschappen en gemeenschappelijke regelingen:

Hoogheemraadschap Amstel, Gooi en Vecht	Amsterdam
Hoogheemraadschap De Stichtse Rijnlanden	Houten
Hoogheemraadschap Hollands Noorderkwartier	Edam
Hoogheemraadschap van Delfland	Delft
Hoogheemraadschap van Rijnland	Leiden
Hoogheemraadschap van Schieland en de Krimpenerwaard	Rotterdam
Waterschap Aa en Maas	's-Hertogenbosch
Waterschap Blija Buitendijks	Blija
Waterschap De Dommel	Boxtel
Waterschap Brabantse Delta	Breda
Waterschap Groot Salland	Zwolle
Waterschap Hollandse Delta	Dordrecht
Waterschap Hunze en Aa's	Veendam
Waterschap Noorderzijlvest	Groningen
Waterschap Peel en Maasvallei	Venlo
Waterschap Reest en Wieden	Meppel
Waterschap Regge en Dinkel	Almelo
Waterschap Rijn en IJssel	Doetinchem
Waterschap Rivierenland	Tiel
Waterschap Roer en Overmaas	Sittard
Waterschap Vallei & Eem	Leusden
Waterschap Velt en Vecht	Coevorden
Waterschap Veluwe	Apeldoorn
Waterschap Zeeuwse Eilanden (tot 1-1-2011)	Middelburg
Waterschap Zeeuws-Vlaanderen (tot 1-1-2011)	Terneuzen
Waterschap Scheldestromen (vanaf 1-1-2011, fusie van twee vorige waterschappen)	Middelburg, Terneuzen
Waterschap Zuiderzeeland	Lelystad
Waterschapsbedrijf Limburg	Roermond
Wetterskip Fryslân	Leeuwarden
Belastingsamenwerking Rivierenland	Tiel
Hefpunt	Hoogkerk
Lococensus	Zwolle
SVHW	Klaaswaal
Tricijn	Harderwijk
Waterschapsbedrijf Limburg	Roermond

1.6. Taken van de waterschappen

Het Archiefbesluit bepaalt dat in de selectielijst rekening wordt gehouden met de taken van het desbetreffende overheidsorgaan en de verhouding van dit overheidsorgaan tot andere overheidsorganen, zoals het Rijk, provincies, gemeenten, belangenorganisaties op het gebied van natuur, milieu, landbouw, ruimtelijke ordening, cultureel erfgoed e.d.

De waterschappen zijn eeuwen geleden ontstaan uit de behoefte om land en bezit te beschermen tegen overstromingen. Later zijn daar taken op het gebied van de hoeveelheid en de kwaliteit van het oppervlaktewater bijgekomen. Deze taken zijn door de jaren heen niet veranderd. De vier primaire taken van waterschappen worden samengevat met de steekwoorden:

- Beheer waterkeringen:
het beschermen van een gebied tegen wateroverlast en overstroming door het beheren en onderhouden van de zeedijken en boezemkaden.
Een dijk is een door mensen aangelegde waterkering die een gebied beschermt tegen hoog water. Een lage dijk noemt men een kade. Binnen Nederland zijn twee (bestuurlijke) typen dijken: de primaire en de secundaire waterkering. De primaire waterkering beschermt tegen het buitenwater, het water dat oncontroleerbaar kan stijgen zoals op zee, de rivieren en het IJsselmeer. De secundaire waterkering, ook wel boezemkade genoemd, beschermt tegen het binnenwater in meren, boezems en kanalen.
- Waterkwantiteitsbeheer:
is het totaal aan activiteiten dat tot doel heeft om het grond- en oppervlaktewater zo goed mogelijk te beheren. Dat betekent het zorgdragen voor veiligheid tegen overstromingen en het zorgdragen voor de aanwezigheid of aanvoer van voldoende water.
- Waterkwaliteitsbeheer:
is de zorg voor de kwaliteit van het oppervlaktewater door het zuiveren van het rioolwater in rioolwaterzuiveringsinstallaties, het verstrekken en controleren van lozingsvergunningen en het onderzoeken van de waterkwaliteit.
- Vaarwegbeheer
is de zorg voor de vaarwegen door het op diepte houden van de vaargeul, het beschermen van de waterkanten tegen golfslag en het bedienen van sluizen en ophaalbruggen.

De laatste jaren zijn veel kleine waterschappen opgegaan in grotere organisaties. Ook zijn veel waterschappen met andere gefuseerd. Anno 2011 zijn er 25 waterschappen, daar waar er in 1850 nog 3.500 waren. Er is voorlopig nog geen zicht aan het einde van deze tendens van opschaling.

Maatschappelijke ontwikkelingen hebben ervoor gezorgd dat de manier waarop waterschappen invulling geven aan die taken de laatste decennia is veranderd. Veel meer dan vroeger maakt het waterschap bij de uitvoering van zijn taken afwegingen ten aanzien van de verschillende belangen die

op het spel staan. Naast de belangen van de boeren kijkt het waterschap ook naar de belangen van burgers, natuur, milieu, recreatie en erfgoed.

De samenwerking met andere overheden is dan ook sterk toegenomen en zal in de toekomst toe blijven nemen. Deze samenwerking is afhankelijk van een goede afbakening van de wederzijdse beleidsterreinen en van een efficiënte inrichting van de werkprocessen. Deze gewijzigde taakopvatting vindt zijn weerslag in de archieven en vraagt een herijking van de aard van bepaalde hedendaagse archiefstukken. Rioleringsplannen bijvoorbeeld behoren uit hoofde van de taakstelling voornamelijk tot de archieven van de gemeentelijke overheid. Het belang van de waterschappen en uiteindelijk van de burger bij deze materie is dat de rioleringen efficiënt via transportstelsels op een afvalwaterzuiveringsinstallatie worden aangesloten, zodat het afvalwater kan worden gezuiverd. Zowel de gemeenten als de waterschappen zullen hun proces zo efficiënt mogelijk willen inrichten. Zij zullen zich hiervoor ten opzichte van de burger moeten kunnen verantwoorden. De samenwerking moet ervoor zorgen dat deze processen goed op elkaar aansluiten. Als gevolg van de samenwerking op het gebied van de riolering is het gewenst dat de grondslag tot het bepalen van de bewaar- en/of vernietigingstermijnen wordt heroverwogen.

De samenwerking met andere overheden en belangenorganisaties is een belangrijke aanjager voor de ontwikkeling van de bedrijfsvoering naar procesgericht werken. Bedrijfsvoering heeft zowel betrekking op de processen gericht op de burger als op de interne organisatie en het functioneren van de medewerkers. Dit nieuwe bedrijfsconcept laat zijn sporen na in het archief. Een aanbeveling in de toelichting op de “regeling geordende en toegankelijke staat van archiefbescheiden” is om het informatie- en archiefmanagement te baseren op NEN-ISO 15489-1:2001. Deze norm schrijft in hoofdstuk 6.2 voor: “het doel van het beleid behoort te zijn dat de totstandkoming en het beheer van authentieke, betrouwbare en bruikbare archiefbescheiden, de bedrijfsfuncties en –activiteiten kunnen ondersteunen, zo lang als nodig is”. Het is een verplichting om door middel van het beschrijven van de orderingsstructuur de toegankelijkheid van archiefbescheiden vast te leggen. Een hulpmiddel hierbij is het opstellen van een Documentair Structuur Plan (DSP). De selectielijst is een randvoorwaarde voor het inrichten van dit Documentair Structuur Plan.

1.7. Plaatselijke of regionale specificaties (stukken)

Het kan in sommige gevallen aanbeveling verdienen als uitwerking van deze lijst plaatselijke of regionale (stukken)lijsten samen te stellen. Dergelijke lijsten moeten binnen het kader van de algemene lijst blijven. Zij zijn dan niet aan de formele vaststellingsprocedure volgens het Archiefbesluit 1995 onderworpen. Het verdient aanbeveling bij de vaststelling van dergelijke lijsten de waterschapsarchivaris of, indien zodanige functionaris niet is benoemd, de provinciaal archiefinspecteur te betrekken.

1.8. Totstandkoming van de lijst

Commissie van deskundigen.

In artikel 3 van het Archiefbesluit 1995 staat voorgeschreven dat de zorgdrager bij het ontwerpen van een selectielijst de volgende personen betreft:

- a. één of meer personen die deskundig zijn ten aanzien van de organisatie en taken van het desbetreffende overheidsorgaan;
- b. één of meer personen die deskundig zijn ten aanzien van het beheer van de nog niet naar een archiefbewaarplaats overgebrachte archiefbescheiden van het desbetreffende overheidsorgaan;
- c. de algemene rijksarchivaris;
- d. indien twee of meer waterschappen gezamenlijk een selectielijst ontwerpen, kan volstaan worden met de betrokkenheid van een provinciaal archiefinspecteur en een waterschapsarchivaris.

In overeenstemming met dit artikel is deze conceptlijst opgesteld door deskundigen ten aanzien van de waterschappelijke organisatie/taken, deskundigen ten aanzien van het beheer van de nog niet naar een archiefbewaarplaats overgebrachte archiefbescheiden van een waterschap, evenals een vertegenwoordiger van de provinciale archiefinspectie en twee waterschapsarchivarissen. Hieronder staan hun namen en functies genoemd.

Naam	Waterschap, organisatie	Functie
1. M. (Marja) van Brunschot	Gemeente Giessendam, daarvoor Waterschap Aa en Maas	Medewerkster DIV A (bij Waterschap Aa en Maas)
2. drs. B.M. (Beatrijs) van Dijk	Regionaal Archief Rivierenland	Inventarisator
3. H.P. (Henriëtte) Everts-Steenhuis	Waterschap Hunze en Aa's	Beleidsmedewerker Bedrijfs- informatie
4. H. (Rita) Jonker	Provinciale Archiefinspectie	Adjunct provinciaal archiefinspecteur Groningen
5. W. (Wieke) Lap-Postmus	Wetterskip Fryslân	Coördinator DIV
6. H.C.M. (Henk) van Leysen	HAC adviesbureau voor informatiemanagement	Archivaris
7. H.A.C. (Henriëtte) Marsman-Slot	Waterschap Rijn en IJssel	Archivaris
8. P.H.M. (Paul) van Riet	Hoogheemraadschap van Delfland	Adviseur DI
9. M.P.W. (Yvonne) van Wanrooij BASc	Waterschap Rijn en IJssel	Taakverdeler DIV
10. M. (Marian) de With	Waterschap Rivierenland	Procesmanager DIV

2. SELECTIELIJST PRIMAIRE PROCESSEN

2.1. Beleid en Regelgeving

Betreft het verwerken van wetgeving in de eigen verordeningen en het opstellen van beleid(sregels) voor externe partijen (burgers, ingezetenen, bedrijven, provincie, rijk, gemeenten etc.) De inhoud van de verordeningen en beleidsregels wordt bepaald door wetgeving en regels van Europese, landelijke, provinciale en gemeentelijke overheden. Als in de wetgeving veranderingen optreden zal het waterschap zijn eigen beleid(sregels) actualiseren.

Relevante wet- en regelgeving: Waterwet, Waterschapswet, Waterstaatswet, Wet op de waterhuishouding, Wet op de waterkering, Wet verontreiniging oppervlaktewater.

Onderwerp	Omschrijving	Bewaartermijn / B= Bewaren	Voorbeeldstukken
2.1.1. Beleid van het waterschap	Alle stukken waarin de totstandkoming van het beleid van het waterschap wordt weergegeven	B	Directieplan Jaarplan Perspectievennota Waterbeheerplan Waterkwaliteitsbeheersplan Waterkwantiteitsbeheerplan
	Alle stukken waarin de verantwoording van het beleid van het waterschap wordt weergegeven	10 jaar	Afdelingsplan Managementrapportage Directierapportage Bestuursrapportage
2.1.2. Beleid dat niet gerelateerd is aan de primaire waterschapstaken	Voor beleid dat niet gerelateerd is aan de primaire taken van het waterschap zie bij de afzonderlijke onderwerpen		
2.1.3. Beleid van andere organisaties	Beleid voor zover van invloed op de taakuitvoering van het waterschap c.q. oorzaak van wijziging in planvorming	B	Europese Kaderrichtlijn Water Waterbeleid 21 ^{ste} eeuw Ruimte voor de rivier Provinciaal Waterhuishoudingplan Nationaal bestuursakkoord Water

2.1.4. Verordeningen	Reglementen en verordeningen van andere overheidsorganen van toepassing voor het waterschap	B	Grenswaterverdrag Provinciaal waterschapsreglement Vaarwegenverordening Wegenverordening Provinciale Milieuverordening Verordening Bijzonder Georganiseerd Overleg Samenwerking belastingen Gemeenschappelijke Regeling
	Verordeningen en regelingen van het waterschap	B	Reglement voor het waterschap Inspraakverordening Reglement persoonsregistratie Verordening behandeling klachten Verordening behandeling bezwaren Archiefverordening Verordening (organisatie) financieel beheer Controleverordening Treasurystatuut Verordening subsidiëring van derden Legesverordening Rekenkamercommissie Schadevergoedingsregeling Omslagverordening Omslagklassenverordening KostentoeDELINGSverordening Verordening op de verontreinigingsheffing Verordening behandeling bezwaren i.h.k.v. de toepassing van de rechtspositieregelingen <u>Rechtspositieregelingen</u> zie 3.7 Personeel

			Pensioenregeling bestuursleden Uitkeringsregeling bestuursleden Keur op de watergangen Keur op de waterkeringen Keuren zie ook 2.4 Handhavingverordening Nadeelcompensatieregeling Compensatieregeling vernattingschade Verordening stimuleringsbijdrage riolering Aansluitverordening
	Overige stukken betreffende de totstandkoming van de verordeningen en regelingen van het waterschap	5 jaar na vaststelling	Verslagen vergaderingen, memo's e.d.
2.1.5. Zienswijzen / Inspraak / Beschikking	Zienswijzen en inspraakreacties op besluiten van het waterschap Zie ook 2.2 Planvorming	B	Zienswijze / inspraakreactie Reactie van het waterschap hierop (beschikking)

2.2. Planvorming

Betreft het opstellen van waterschapsbrede, beleidsveldoverstijgende, strategische plannen. Het uitgangspunt voor deze plannen wordt gevormd door de eigen regelgeving en door plannen van derden. Als hierin wijzigingen optreden zal het waterschap zijn plannen actualiseren.

Relevante wet- en regelgeving: Waterwet, Waterschapswet, Wet op de waterhuishouding, Wet op de waterkering, Wet verontreiniging oppervlaktewater, Landinrichtingswet.

Onderwerp	Omschrijving	Bewaartermijn / B= Bewaren	Voorbeeldstukken
2.2.1. Plannen van het waterschap	Plannen van de eigen organisatie, inclusief zienswijzen, inspraakreacties, monitoring en milieueffectrapportages (M.E.R.)	B	Afwateringsplan Bagger(beleids)plan Bemonsteringsplan Bedrijfsenergie- en bedrijfsmilieuplan Beheer- /onderhoudsplan Beplantingsplan Calamiteiten- en rampenplan Emissiebeheerplan Inrichtingsplan waterberging Integraal Gebiedsplan
	Overige stukken betreffende de totstandkoming en de uitvoering van bovengenoemde plannen	5 jaar na vaststelling	Verslagen vergaderingen, memo's e.d.
2.2.2. Plannen van derden	Plannen van derden die een directe relatie hebben met de eigen waterschapstaak	10 jaar	Actieplan Waterbeheer 21 ^{ste} eeuw Beheerplan voor de Rijkswateren Bestemmingsplan Gemeentelijk waterplan Landschaps(ontwikkelings) Plan Streekplan Watertoets
	Rioleringsplannen	20 jaar	Gemeentelijk rioleringsplan
	Inhoudelijke reacties van het waterschap op bovengenoemde plannen	B	
	Bovengenoemde plannen die geen relatie hebben met de eigen taak	5 jaar	Zie hierboven

2.2.3. Landinrichting / Ruilverkaveling -1.799 e.v.	Plannen en bestekken voor zover die van belang zijn voor het waterschap, zoals het plan van wegen en waterlopen, het plan van toedeling	B	Begrenzingsplan Inventarisatieplan Landinrichtingsplan Lijst geldelijke regelingen Plan van toedeling Plan van wegen, waterlopen en kaden Nota van inlichtingen
	Stukken betreffende voorontwerp, inspraak, ontwerp en stemming	5 jaar na het gereedkomen en afwikkeling van het project	Nota van beantwoording Nota van inspraak
	Stukken betreffende door het waterschap ingediende opmerkingen en bezwaren tegen het plan	B	

2.3. Werken van het waterschap

Betreft het plannen, ontwerpen realiseren en onderhouden van werken aan watergangen en (vaar) wegen, zuiveringstechnische werken en dijkverbeteringswerken

Relevante wet- en regelgeving: Waterwet, Waterschapswet, Waterstaatswet, Wet op de waterhuishouding, Wet op de waterkering, Wet verontreiniging oppervlaktewater e.a.

Onderwerp	Omschrijving	Bewaartermijn / B= Bewaren	Voorbeeldstukken
2.3.1. Aanbesteding van werken -1.777.674 -1.777.674.14/16/18 -1.791.11/12/13 -1.793.11/12/13 -1.811.11/12/13 -1.813.11/12/13	(Europese) aanbesteding van werken Aanbesteding van diensten en leveringen zie 3.9 Interne faciliteiten	B	(gewaarmerkt) Bestek met bijlagen Nota van inlichtingen Proces-verbaal van eisen Proces-verbaal van aanbesteding Proces-verbaal van goedkeuring Proces-verbaal van oplevering Gunning Begroting van werken Staat van meer- en minder werk Besprekingsverslag Verslag van bouwvergadering Subsidieaanvraag en – toekenning Eindafrekening Financiële rapportage (afrekening en verantwoording) Vergunning Stukken m.b.t. gebruikte materialen, waaruit informatie over het materiaal blijkt, b.v. kleikeuring
		7 jaar na oplevering van het werk	Dag-, week- en maandrapport Opzichterdagboek Termijnstaat Bonnenboek Opdrachtformulier Urenstaat C.A.R.-verzekering Bankgarantie Inschrijving / offerte van

			aannemers aan wie het werk niet is gegund
		20 jaar	Bedrijfs- en bedieningsvoorschrift
2.3.2. Nadeelcompensatie .07.223	Stukken betreffende de uitvoering nadeelcompensatieregeling	7 jaar na oplevering van het werk	
2.3.3. Grondgebruik .07.351.34	Stukken betreffende het tijdelijke gebruik van gronden in het kader van de uitvoering van een verbeteringswerk door het waterschap	5 jaar	
2.3.4. Tijdelijke verkeersmaatregelen -1.811.137	Stukken betreffende de afsluiting van wegen gedurende de uitvoering van een verbeteringswerk	1 jaar	
2.3.5. Voorlichting .07.353.3	Stukken betreffende de voorlichting aan belanghebbenden over de uitvoering van een verbeteringswerk	1 jaar	Aanschrijving
	Verslagen van voorlichtingsbijeenkomsten	B	
2.3.6. Inspraak	Stukken betreffende de inspraak op een verbeteringswerk	B	Reactienota Nota van beantwoording
2.3.7. Bodemonderzoek -1.777.674.78 -1.790.33	Stukken betreffende grondmechanisch onderzoek en bodemonderzoek	B	Rapport grondmechanisch onderzoek Rapport bodemonderzoek
	Stukken betreffende de uitvoering van grondmechanische onderzoeken o.a. aanschrijvingen	5 jaar	Aanschrijving
2.3.8. Waterbodemsanering -1.791.131	Stukken betreffende waterbodemsanering Zie 2.7 Waterkwaliteit		
2.3.9. Onderhoud -1.777.674.145/185 -1.791.13/17 -1.793.13/17 -1.811.13/17 -1.813.13/17	Stukken betreffende het onderhoud van installaties, buitengewoon of groot onderhoud	B	Onderhoudsplan / Beheersplan Beplantingsplan
	Stukken betreffende de uitvoering van het onderhoud	5 jaar	Inspectierapport

2.3.10. Legger / beheersregister / staat van werken -1.791.21	Legger, beheersregister of staat van werken van watergangen, waterkeringen, wegen, vaarwegen en havens, kunstwerken	B	Legger van waterkeringen
-1.793.21 -1.811.21 -1.813.21	Stukken betreffende de totstandkoming van de legger, beheersregister, staat van werken	10 jaar na vaststelling	
2.3.11. Recreatief medegebruik -1.791.134 -1.793.134 -1.811.134 -1.813.134	Stukken voortvloeiende uit het recreatief medegebruik	5 jaar	Provinciaal fietspadenplan

2.4. Vergunningverlening

Betreft de regulering, waaronder beschikkingen op aanvragen, voor vergunningen en ontheffingen met name op basis van de Waterwet, de Keur, de Wet verontreiniging oppervlaktewateren, de Wet op de waterhuishouding (bv. voor grondwateronttrekkingen) en waterschapsverordeningen, provinciale verordeningen (b.v. voor peilafwijkingen)

Relevante wet- en regelgeving: Waterwet, Waterschapswet, Waterstaatswet, Wet op de waterhuishouding, Wet op de waterkering, Wet verontreiniging oppervlaktewateren, Wabo, Wet Milieubeheer, Wet chemische afvalstoffen, Keurenwet e.a.

Onderwerp	Omschrijving	Bewaartermijn / B= Bewaren	Voorbeeldstukken
2.4.1. (Keur)ontheffingen en / of vergunningen verleend door het waterschap .07.351 -1.79 -1.790.8 -1.791.136 -1.793.136 -1.811.136 -1.813.136	(Keur)ontheffingen en of vergunningen voor onbepaalde tijd verleend m.b.t. werken, met aanvraag en tekeningen, revisietekeningen c.q. as built tekeningen	B	Keurontheffing (b.v. dam met duiker) Vaarvergunning Privaatrechtelijke vergunning (b.v. visvergunning voor een hengelsportvereniging) Vergunning voor onderbemaling Watervergunning
	Overige stukken m.b.t. de verlening van ontheffingen en /of vergunningen; voorlopige en vervallen tekeningen Voor publicatie van de vergunning zie 3.3 Communicatie	10 jaar	Bezwaarschrift tegen de vergunningverlening Meldingformulier i.h.k.v. het bouwstoffenbesluit Zie bezwaar en beroep en zienswijzen
	Tijdelijke vergunningen / ontheffingen	5 jaar na vervallen	Vergunning voor het hebben van een bijenkorf op waterschapsgrond Visvergunning particulier Beregeningsvergunning Vergunning voor onttrekken grondwater voor zover waterschap vergunningverlener is
	Vergunningen voor evenementen	1 jaar	Vergunning voor een evenement
	Stukken betreffende niet gehonoreerde vergunningaanvragen	5 jaar	
	Besluit tot het niet honoreren van een vergunningaanvraag	B	Vergunning voor dijk kruisingen

	Niet ontvankelijke vergunningaanvragen	1 jaar	
2.4.2. W.v.o. / Wabo vergunningen -1.777.674.32/34/37	W.v.o. / Wabo vergunningen, meldingen i.h.k.v. de Keur en vergunningen op grond van de Waterwet, met bijlagen en vergunningaanvraag (inclusief overstortvergunningen)	B	W.v.o.-vergunning Bezwaarschrift Zienswijze / Inspraakreactie Beschikking Bekendmaking / Publicatie
	van agrarische aard	B	
	van industriële aard	B	
	door huishoudens	B	
	Tijdelijke vergunningen i.h.k.v. de W.v.o. / Wabo met mogelijke consequenties voor het milieu	B	Vergunning voor de afvalwaterlozing van een tankstation
	Tijdelijke vergunningen i.h.k.v. de W.v.o. / Wabo zonder consequenties voor het milieu	5 jaar	
2.4.3. Vergunningen verleend door derden -1.777.6 -1.777.674.126 -1.777.674.127 -1.777.674.3 -1.790.8 -1.791.16 -1.793.16 -1.811.16 -1.813.16	Vergunningen en stukken betreffende de vergunningverlening door derden aan derden	5 jaar	Vergunning in het kader van de Wet Milieubeheer / Wabo (waaronder indirecte lozing) Vergunning in het kader van Wet Chemische Afvalstoffen Vergunning voor het onttrekken van grondwater
	Advies waterschap inzake een vergunning door derden aan derden	B	
	Aan- en afsluiting van derden op werken van het waterschap Aansluitvergunningen Lozingsvergunningen	B	Advies waterschap Vergunning
	Meldingen i.h.k.v. de W.v.o. Zie ook 2.5 Handhaving	B	Meldingsformulier Aanvullende gegevens, Afwijzing melding, Aanpassing, intrekking melding
	Vergunningen verleend door derden (aan het waterschap)	B	Bouwvergunning, Vergunning in het kader van de Wet Milieubeheer Zie ook 2.3 werken Kapvergunning

	Overige stukken m.b.t. vergunningen verleend door derden (aan het waterschap)	5 jaar	
	Vergunningen voor het onttrekken van grondwater	B	

2.5. Handhaving

Betreft het toezicht en toepassing van (juridische) middelen gericht op het naleven van de Keur en andere wet- en regelgeving, alsmede daaraan gerelateerde overeenkomsten zoals vergunningen.

Relevante wet- en regelgeving: Waterwet, Waterschapswet, Waterstaatswet, Wet verontreiniging oppervlaktewater, Wet op de Waterhuishouding, Wet op de waterkering, Wabo, Keur.

Onderwerp	Omschrijving	Bewaartermijn / B= Bewaren	Voorbeeldstukken
2.5.1. Controle op de naleving -1.79 -1.791.136 e.v.	Controle op naleving vergunnings/ontheffingsvoorwaarden en bestaande regelgeving terzake	5 jaar na controle	Controlerapport Controle van vergunning
	Processen-verbaal van niet nagekomen vergunningsvoorwaarden	B	
2.5.2. Toezicht op de onderhoudsplicht -1.791.22 e.v.	Stukken betreffende het uitvoeren van het toezicht op de onderhoudsplicht	10 jaar	Schouwrapport Aanschrijving, lastgeving Bijzonder kohier Verzoek opnemen + afvoeren van de schouw Schouwkaart
2.5.3. Bestuursdwang -1.791.23 e.v.	Stukken betreffende de uitvoering van politiedwang	10 jaar	Aanschrijving Lastgeving Proces-verbaal van overtreding Beschikking Bestuursdwang
2.5.4. Handhavingsbeleid -1.777.674.3	Uitvoering handhaving i.h.k.v. besluitvorming diverse regelingen Zie ook 2.4 vergunningverlening	5 jaar	Lozingsbesluit bouwstoffen Lozingsbesluit W.v.o. bodemsanering, proefbronnering Lozingsbesluit glastuinbouw W.v.o. huishoudelijk afvalwater Lozingsbesluit open teelt en veehouderij Lozingsbesluit W.v.o. vaste objecten

			W.v.o. algemeen inzake lozing van huishoudelijk afvalwater en plaatsen van een I.B.A. systeem (septic tank)
2.5.5. Laboratoriumonderzoek -1.777.674.7	Meet- en bemonsteringsgegevens ten behoeve van de controle op de naleving van vergunningvoorwaarden en relevante regelgeving	5 jaar	Analyserapport afvalwater

2.6. Belastingen

Waterschappen heffen de waterschapsomslag en de verontreinigingsheffing. Uit de omslag financiert het waterschap uitgaven op het gebied van waterkeringen, waterkwantiteit en (vaar)wegen. De verontreinigingsheffing dekt de uitgaven voor het waterkwaliteitsbeheer.

Relevante regelgeving: Algemene wet inzake Rijksbelastingen, Wet waardering onroerende zaken, Wet verontreiniging oppervlaktewateren, Algemene wet bestuursrecht, Invorderingswet, Wet bescherming persoonsgegevens.

Onderwerp	Omschrijving	Bewaartermijn / B= Bewaren	Voorbeeldstukken
2.6.1. Belastingen .07.352.21/22 .07.36	Beleidsstukken	B	Omslagverordening Omslagklassenverordening Kostentoedelingverordening Verordening op de verontreinigingsheffing
	Stukken betreffende aanslagen industriële bedrijven Stukken betreffende de aanslagen op basis van analyseresultaten	7 jaar	Belastingaanslag
	Stukken betreffende adreswijzigingen, meldingen van verkoop van eigendommen, 1VE stukken	1 jaar	Adreswijziging Verhuisbericht Antwoordkaart 1 VE
	Stukken betreffende belastingplichtigheid, invordering, vermindering en kwijtschelding	7 jaar	Belastingaanslag Beschikking Aanmaning Dwangbevel
	Stukken betreffende bezwaren tegen de vaststelling van de belastingplichtigheid	7 jaar na verbindend worden van de beslissing	Beschikking Beroepschrift Ontvangstbevestiging
	Vaststelling vervuilingseenheden lastenheffing zuivering- en bodemslib	7 jaar	
	Stukken betreffende door het waterschap verschuldigde	7 jaar	Omzetbelasting WOZ

	belastingen		Verontreinigingsheffing Rijkswateren
2.6.3. Bijwerking kadastrale boekhouding 07.352.211	Bijwerking van de kadastrale boekhouding	7 jaar	

2.7. Waterkwaliteit

Waterkwaliteit kan worden omschreven als de samenstelling van het oppervlaktewater en grondwater. Deze verschilt op verschillende plekken, tijdstippen en dieptes. De waterkwaliteit wordt beïnvloed door natuurlijke processen en door de mens.

Relevante wet- en regelgeving: Waterwet, Wet Milieubeheer, Wet milieugevaarlijke stoffen, Wet geluidhinder, Wet inzake de luchtverontreiniging, Wet verontreiniging oppervlaktewateren, Wet bodembescherming, Wet vervoer gevaarlijke stoffen, Overige milieuwetgeving, Verdrag van Aarhus.

Onderwerp	Omschrijving	Bewaartermijn / B= Bewaren	Voorbeeldstukken
2.7.1. Verwerken van afvalwater -1.777.674.	Stukken betreffende de procedure van de verwerking van afvalwater, de gebruikte techniek, de behandeling van klachten over stank- en geluidsoverlast Voor stukken betreffende bouw en verwerving van zuiveringstechnische werken, zie 2.3 Werken van het waterschap	B	Optimaliseringstudie afvalwatersysteem
2.7.2. Bodemslib -1.777.674.55	Stukken betreffende het verwerken van slib: W.v.o-heffing effluent Subsidies afhaakproblematiek I.B.A.-inrichtingen Innovatie afvalwaterketen Stukken betreffende afzet en transport	10 jaar; indien van toepassing 10 jaar na vervallen	Rapport jaarprognose Maandrapport afgezet slib Geleidebiljetten Overeenkomst met afnemer Overeenkomst met vuilverbrander voor verbranding reststoffen
2.7.3. Incidentele lozingen -1.777.674.37	Stukken betreffende het verlenen van ontheffingen / vergunningen voor lozingen (inclusief overstortvergunningen en incidentele lozingen als gevolg van bodemsanering en bronnering) Zie ook 2.4 Vergunningverlening	B	
2.7.4. Kwaliteitsbeïnvloe-	Stukken betreffende de beïnvloeding van de waterkwaliteit	B	Saneringsonderzoek, Saneringsplan

ding door lucht, bodem, grondwater, regenwater en gebiedsvreemd water -1.777.674.5	door diffuse bronnen, fosfaten en eutrofiëring, lozing zware metalen, gier en mest, verontreiniging, opslag en verplaatsing van bodemslib, verontreiniging van de waterbodem, zure regen, gebiedsvreemd water en botulisme		
2.7.5. Laboratoriumonderzoek / analyses -1.777.674.7	Meet- en bemonsteringsgegevens van het oppervlaktewater in het algemeen	1 jaar	Meetrapport Analyserapport
	Meet- en bemonsteringsgegevens ten behoeve van de controle op de naleving van vergunningvoorwaarden en relevante regelgeving zie 2.5 Handhaving		
	Meet- en bemonsteringsgegevens ten behoeve van de vaststelling van het aantal vervuilingseenheden, in verband met de verontreinigingsheffing zie 2.6 Belastingen		
	Meet- en bemonsteringsgegevens van afvalwater, zuivering- en bodemslib	5 jaar	

2.8. Waterhuishouding/ watergangen/ waterkeringen / land- en (vaar)wegen

Waterhuishouding is synoniem aan waterbeheer: het totaal aan activiteiten dat tot doel heeft om het grond- en oppervlaktewater zo goed mogelijk te beheren. Onderdelen van de waterhuishouding zijn:

- Een watergang is een lijnvormig object dat water voert;
- Waterkering is een object dat als functie het tegenhouden van water heeft;
- Een landweg is een object voor voetgangers en bestuurders waarop zij zich kunnen voortbewegen;
- Een vaarweg is water dat kan worden bevaren.

Relevante wet- en regelgeving: Waterwet, Waterstaatswet, Waterschapswet, Wet op de waterkering, Wegenverkeerswet, Wegenwet, Wet op de aardgaswinning, Flora- en faunawet, Natuurbeschermingswet, Scheepvaartverkeerswet, Verdrag van Malta.

Onderwerp	Omschrijving	Bewaartermijn / B= Bewaren	Voorbeeldstukken
2.8.1. Waterstaat -1.79 e.v.	Keuren	B	Keur Zienswijze Bezwaar en beroepschrift Advertentie Publicatie
	Stukken betreffende de totstandkoming van Keuren	Vernietigen 1 jaar na vervallen van het besluit N.B.: dit zal samenvallen met de inwerkingtreding van het nieuwe besluit	Concept keur
	Stukken betreffende de vaststelling van watersystemen. Toelichting: Het systeem bestaat uit het in het beheersgebied aanwezige samenhangende stelsel van grond- en oppervlaktewater inclusief oevers, waterbodems en technische infrastructuur (Aanleg ecologische verbindingzones, projecten verdrogingbestrijding, projecten, verziltingbestrijding etc.)	B	Waterkansenkaart Waterrisicokaart Watersysteemrapport Aanwijzingsbesluit en inrichting van retentie- en/of bergingsgebieden

	Stukken betreffende de uitvoering van werken binnen de watersystemen Zie 2.3 Werken van het waterschap		
2.8.2. Loop en beweging van het water -1.790.1 e.v.	Stukken betreffende regenvalwaarnemingen	5 jaar	Overzicht regenval (waterreport)
	Stukken betreffende waterstandwaarnemingen en debietmetingen	B	
	Stukken betreffende getijverschillen, getijtafels	5 jaar	Overzicht getij
	Peilbesluiten	B	Zienswijze Bezwaar- en beroepschrift Advertentie Bekendmaking
	Stukken betreffende de totstandkoming van peilbesluiten	Vernietigen 1 jaar na vervallen van het besluit N.B.: dit zal samenvallen met de inwerkingtreding van het nieuwe besluit	Aanvraag offerte Opdrachtverlening Plan van aanpak Projectplan Ter inzage legging ontwerp peilbesluit
2.8.3. Wateren. Watergangen -1.790.12 e.v.	Stukken betreffende de waterstanden: gebiedsvreemd water, windrecht	B	Startnotitie Waterakkoord Inspraakreactie
	Stukken betreffende bemaling	B	Bemalingstaat
2.8.4. Waterbodems -1.790.33 -1.791.13	Stukken betreffende de toestand van de waterbodems	B	Onderzoeksrapport Bemonsteringgegevens
2.8.5. Overstroming Dijkdoorbraken Droogmaking. Indijking. Inpoldering -1.792.2/4 -1.793.138	Stukken betreffende overstromingen, dijkdoorbraken, droogmakingen, indijkingen, inpolderingen	B	Overstromingsberekening en – model Offerte Evaluatierapport
2.8.6. Waterkering	Stukken betreffende dijkbewaking	10 jaar	Samenstelling dijkwacht Oproep dijkwacht

-1.793 e.v.			Programma dijkwachtoefeningen
	Stukken betreffende toetsen veiligheid eigen dijken	B	Gunning Adviesnota Staat meerwerk Plan van aanpak Inspectierapport
2.8.7. Dijkverbetering -1.793.12	Stukken betreffende de uitvoering van verbeteringswerken aan de primaire waterkeringen	B	Besprekingsverslag Correspondentie met nutsbedrijven betreffende dijkkruisingen Afgewezen ontheffing voor kruisingen met primaire waterkeringen
	Vergaderstukken van de coördinatiecommissie dijkverbetering	B	Vergaderverslag
	Overige stukken betreffende de coördinatiecommissie dijkverbetering	5 jaar	Benoemingsbesluit leden
2.8.8. Bodempeil -1.798	Stukken betreffende de verandering van het bodempeil	B	Claim bodemdaling door aardgaswinning
	Stukken betreffende ontheffingen op grond van de provinciale ontgrondingverordening	5 jaar	
2.8.9. (Vaar)wegbeheer -1.811 e.v. -1.813 e.v.	Stukken betreffende de uitvoering van het (vaar)wegbeheer	10 jaar	Onderhoudadvies Onderhoudprogramma (bitumineuze werken) Overzicht verharde en onverharde wegen Overzicht telprogramma Overzicht gebruikscategorieën en intensiteiten
	Stukken betreffende de inspectie inzake het (vaar)wegbeheer	10 jaar	Rapport visuele inspectie Rapport inspectie klein onderhoud
	Stukken betreffende tijdelijke verkeersmaatregelen	1 jaar na vervallen	Tijdelijke verkeersmaatregel
	Stukken betreffende verkeersmaatregelen voor onbepaalde tijd	1 jaar na vervallen	Verkeersmaatregel

2.9. Calamiteitenzorg

Calamiteiten zijn ernstige problemen die in omvang en ernst de dagelijkse werkzaamheden van de medewerkers overstijgen. Calamiteiten vragen om een gecoördineerde aanpak, waarbij de inzet van extra mankracht en materieel en de betrokkenheid van bijvoorbeeld gemeenten en hulpverleningsdiensten noodzakelijk is.

Relevante wet- en regelgeving: Waterwet, Waterstaatswet, Waterschapswet, Wet op de waterkering.

Onderwerp	Omschrijving	Bewaartermijn / B= Bewaren	Voorbeeldstukken
2.9.1. Calamiteitenzorg -1.782	Beleidsstukken	B	Calamiteitenplan
	Stukken betreffende rampenbestrijding	B	
	Stukken betreffende rampenoefeningen	10 jaar	

3. SELECTIELIJST ONDERSTEUNENDE PROCESSEN

3.1. Bestuur en organisatie

Relevante wet- en regelgeving: Waterschapswet, Waterwet, Wet gemeenschappelijke regelingen, Wet openbaarheid van bestuur.

Onderwerp	Omschrijving	Bewaartermijn / B= Bewaren	Voorbeeldstukken
3.1.1. Organisatie .07 .07.125 .07.812	Jaarverslag	B	
	Organisatieschema	B	Organogram
	Stukken betreffende historische gebeurtenissen	B	Start of oplevering van een belangrijk werk Bezoek van een lid van het Koninklijk Huis of een minister c.q. staatssecretaris
3.1.2. Instelling, instandhouding en opheffing .07.1	Stukken betreffende instelling, samenvoeging, uitbreiding of opheffing van het waterschap	B	Instellingsbesluit Opheffingsbesluit
	Reglementen voor het waterschap, met aanvullingen, wijzigingen Zie ook 2.1 Beleid en regelgeving	B	
	Kaart van het waterschap	B	
	Waterschapsjubilea	B	
	Wapen, Wapenbeschrijving Vlag	B	Wapendiploma
	Stukken betreffende de totstandkoming van reglementen, waterschapsjubilea e.d.	Vernietigen na vaststelling	
3.1.3. Organen, instellingen en functionarissen .07.5 e.v.	Reglementen van orde, roosters van aftreden, notulen Zie voor de vergaderstukken van de bestuurscolleges 3.4.1 Verslaglegging	B	
	Stukken betreffende deelname aan verenigingen e.d.	B	Statuten van de: Unie van Waterschappen Waterschapshuis Waterschapsbank Waterschapsbond

			Stowa
	Vergaderstukken van deze verenigingen. Tenzij het waterschap het secretariaat vormt	1 jaar B	
	Stukken betreffende bezoldiging en pensioenen van bestuursleden en functionarissen	75 jaar na geboorte	
3.1.4. Bestuurlijke vertegenwoordiging .07.57	Aanwijzing, benoeming van bestuurders in externe colleges en/of commissies	B	Benoemingsbesluit bestuurder in Uniecommissie

3.2. Verkiezingen

Elke vier jaar vinden er verkiezingen bij de waterschappen plaats. Er wordt gekozen via een lijstenstelsel. Dit betekent dat op een lijst van een belangengroepering wordt gestemd en binnen die lijst op een kandidaat. Een belangengroepering kan bijvoorbeeld zijn: natuur- en milieuvereniging, politieke partij, woningbouwvereniging, ondernemersvereniging, hengelsportvereniging, jachtvereniging of watersportvereniging

Relevante wet- en regelgeving: Waterschapswet, Kieswet en Kiesbesluit, Tijdelijke referendumwet, Algemene wet bestuursrecht.

Onderwerp	Omschrijving	Bewaartermijn / B= Bewaren	Voorbeeldstukken
3.2.1. Vorming van het vertegenwoordigend lichaam .07.4 e.v.	Te bewaren stukken van de verkiezingen	B	Kiesreglement Proces-verbaal van kandidaatstelling Proces-verbaal van verkiezing Benoemingsbesluit Bekendmaking / publicatie Verkiezingsuitslag
	Te vernietigen stukken van de verkiezingen	1 jaar na vaststelling uitslag	Oproepingsbrief Stembiljet Lijst van stemgerechtigden Proces-verbaal van stemopneming

3.3. Communicatie

Relevante wet- en regelgeving: Burgerlijk Wetboek, Archiefwet, Wet bescherming persoonsgegevens, Wet Openbaarheid van Bestuur, Wet Elektronisch Verkeer, Wet Kenbaarheid Publieke Beperkingen.

Onderwerp	Omschrijving	Bewaartermijn / B=Bewaren	Voorbeeldstukken
3.3.1. Communicatie .07.353.3	Beleidsstukken	B	Communicatieplan Communicatiebeleidsplan
3.3.2. Publiciteit en voorlichting .07.353.3 .07.813	Inlichtingen, excursies	1 jaar	Schoolexcursie naar een rioolwaterzuiveringsinstallatie Informatie over het waterschap
	Voorlichtingsbrochures en – uitgaven	B	Brochure
	Lezingen bij officiële gelegenheden	B	Lezing Affiche
	<i>Voorlichting over de uitvoering van werken zie 2.3 Werken van het waterschap.</i>		
3.3.3. Verstrekken van informatie .07.77	Enquêtes, statistieken	5 jaar	Enquête inzake overheidsaanbestedingen Enquête C.B.S.
	Informatieverzoeken in het kader van de Wet openbaarheid van bestuur (Wob)	5 jaar	Wob verzoek
3.3.4. Persberichten Bekendmakingen Advertenties .07.353.3	Persberichten, opgesteld door het waterschap	B	
	Bekendmakingen op grond van wettelijke bepalingen	B	Afkondiging W.v.o.-vergunning
	Bekendmakingen op grond van eigen regelgeving	B	Afkondiging keurontheffing, peilbesluit, verordening Bekendmaking schouw
	Overige advertenties / bekendmakingen	1 jaar	Uitnodiging vergadering Algemeen Bestuur, Sluiting kantoor

3.4. Verslaglegging

Onderwerp	Omschrijving	Bewaartermijn / B= Bewaren	Voorbeeldstukken
3.4.1. Verslaglegging .07.23 .07.518 .07.528 .07.57 .08.172/173/174	Vergaderstukken van de bestuurscolleges	B	Set vergaderstukken Vastgestelde notulen Besluitenlijst
	Notulen, verslagen van vergaderingen op bestuurlijk niveau met andere organen over diverse onderwerpen van verenigingen of organen waarin het waterschap deelneemt	B	
	Notulen, verslagen van vergaderingen op ambtelijk niveau met andere organen over diverse onderwerpen van verenigingen of organen waarin het waterschap deelneemt	5 jaar	
	Vergaderstukken van gemeenschappelijke regelingen, waarin het waterschap deelneemt N.B.: Bij deelname in een gemeenschappelijke regeling dient vastgelegd te zijn welke instantie de archiefvormer is.	5 jaar	
	Notulen, verslagen van permanente commissies waarin het waterschap is vertegenwoordigd	B	Commissie uit eigen bestuur Commissie voor Georganiseerd overleg Medezeggenschapscommissie
	Vergaderstukken van permanente commissies waarin het waterschap vertegenwoordigd is	5 jaar	Vergaderstukken van de hierboven genoemde commissies
	Rapporten van ad-hoc commissies waarin het waterschap is vertegenwoordigd	B	
	Notulen, verslagen en vergaderstukken van ad-hoc commissies	5 jaar	Set vergaderstukken

3.5. Juridische ondersteuning

Alle relevante wet- en regelgeving.

Onderwerp	Omschrijving	Bewaartermijn / B=Bewaren	Voorbeeldstukken
3.5.1. Aansprakelijkheid, schade, schadeloosstelling .07.31 .08.6 .08.825	Aansprakelijkstellingen <u>door</u> derden	10 jaar na afhandeling	Stuk betreffende toebrenge schade aan andermans eigendom door of vanwege het waterschap
	Aansprakelijkstellingen <u>van</u> derden		Stuk betreffende toebrenge schade aan waterschapseigendom door derden Vandalisme, inbraak, diefstal e.d.
3.5.2. Bezwaar en beroep .07.224	Afgehandelde zaken Zaken die hebben geleid tot beleidsherziening, precedentwerking hebben en/of deel uit maken van een te bewaren zaak	3 jaar B	
3.5.3. Klachten .07.35 .07.5 .08	Klachten over medewerkers en bestuurders	5 jaar na afhandeling	Klacht over het niet nakomen van afspraken
	Klachten met betrekking tot de uitvoering van taken	5 jaar na afhandeling	Klacht over te hoog waterpeil
	Stukken betreffende het opleggen van een dwangsom in geval het waterschap een vergunningsverzoek niet binnen de afdoeningstermijn afdoet	7 jaar na afhandeling	
3.5.4. Overeenkomsten	Overeenkomsten voortvloeiende uit taken c.q. eigendommen van het waterschap (m.u.v. (ver)huur en (ver)pacht(ing))	B	Overeenkomst / contract m.b.t. ligging leidingen waterschapsgebouw, cross-border leases e.d.

3.6. Financiën

Relevante wet- en regelgeving: Burgerlijk Wetboek, Comptabiliteitswet, Coördinatiewet sociale verzekering (Loonadministratiebesluit), Wet op de omzetbelasting, Financiële verhoudingswet, Algemene wet bestuursrecht, Europese richtlijn voor aanbestedingen, Wet toezicht Europese subsidies, Wet op het B.T.W.-compensatiefonds, Wet bevordering integriteitbeoordelingen openbaar bestuur, Wet financiering decentrale overheden.

Onderwerp	Omschrijving	Bewaartermijn / B= Bewaren	Voorbeeldstukken
3.6.1. Financieel Beheer .07.352 e.v.	Stukken met op- en aanmerkingen van de provincie of van de accountancy	B	Accountantsverklaring
	Beleidsstukken	B	Begroting Begrotingswijziging
	Grootboek en grootboekkaarten	7 jaar	
	Jaarrekening	B	
	Bijlagen bij de jaarrekening	7 jaar	Factuur / nota
	Overige stukken over begroting, rekening, financieel beheer e.d.	7 jaar	
	Beleggingen, rekening-courantovereenkomsten, geld- en kasgeldleningen en stukken betreffende dit onderwerp	7 jaar na vervallen	Aandeel Rekening-courantovereenkomst Geldlening Kasgeldlening
	Overige stukken betreffende geld- en kasgeldleningen	7 jaar	
3.6.2. Verzekeringen .07.351.52 .07.352 .08.743.5	Verzekeringen	7 jaar na vervallen	C.A.R.-verzekering (bouwverzekering) Offerte, afsluiting, opzegging Polis
3.6.3. Subsidieverzoeken Financiële bijdragen .07.28 .07.85	Subsidietoekenningen <u>aan</u> het waterschap	B	Subsidietoekenning voor restauratie cultuurhistorische objecten gerelateerd aan water Subsidietoekenning voor ecologische verbindingzones Subsidietoekenning op grond van de EU-subsidieregeling
	Subsidieafwijzingen <u>aan</u> het waterschap	7 jaar	

	Subsidieverzoeken van derden <u>aan het waterschap.</u> Toekenningen / afwijzingen	7 jaar	Subsidie voor een waterfestijn, een boekuitgave
--	--	--------	--

3.7. Personeel

Relevante wet- en regelgeving: Ambtenarenwet, Algemene burgerlijke pensioenwet, Arbeidsomstandighedenwet, Wet bescherming persoonsgegevens, Wet op de ondernemingsraden, Wet uitbreiding loondoorbetaling bij ziekte, Wet flexibiliteit en zekerheid, Wet arbeid en zorg, Wet verbetering poortwachter, Werkeloosheidwet, Ziektewet.

Code	Omschrijving	Bewaartermijn / B= Bewaren	Voorbeeldstukken
3.7.1. Vast en tijdelijk personeel met pensioenaanspraken .08 e.v.	Personeelsdossiers: Rechtspositioneel (tijdelijk en vast personeel)	10 jaar na einde dienstverband	Begin, einde en wijziging dienstverband Standplaats Pensioen Vervullen van een nevenfunctie Functiebeschrijving Individuele functiewaardering, Individuele functionering- en beoordelingsgesprek e.d. Interne sollicitatie Verlof Opleiding en cursus Wachtdienst Gratificatie Jubileum Overeenkomst gebruik dienstauto Toelage en vergoeding Verklaring inkomsten en wachtgelders A.O.W./A.W.W verklaring Werknemersverklaring Ziekteverzuimbegeleiding Coaching
	Personeelsdossiers markante personen	B	
3.7.2. Ingehuurd personeel .08.484.6	Gedetacheerd personeel	7 jaar na einde overeenkomst	
3.7.3. Stage .08.215	Stagiaires	3 jaar na uitdiensttreding	Stagecontract
3.7.4. Dienstkleeding .08.16	Voorschriften en richtlijnen betreffende het toekennen van dienstkleeding	B	

	Uitvoering regeling	1 jaar na vervallen	Aanschaf dienstkleding Persoonlijke beschermingsmiddelen
3.7.5. Rechtspositie .08.17	Rechtspositieregelingen en verordeningen als gevolg van en voortvloeiende uit de rechtspositieregelingen	B	
	Instellen van de geschillencommissie, medezeggenschapscommissie of dienstcommissie	B	Benoemingsbesluit
3.7.6. Benoeming en te werkstelling .08.2	Niet benoemde sollicitanten	1 jaar na afdoening	
	Overeenkomsten met arbeidsbureaus, uitzendbureaus en mobiliteitsbureaus	1 jaar na vervallen	
3.7.7. Plichten en verplichtingen van en gezag over het personeel .08.3	Instructies van individuele functies	B	
	Ziek- / herstelmeldingen	1 jaar	
	Werkstaten	3 jaar	
	Keuze werktijd	3 jaar	Keuzeformulier
3.7.8. Categorieën van personeel en personeelsformatie .08.4	Formatieplan	B	
	Functiebeschrijving en -waardering	B	Functieboek
3.7.9. Rechten van het personeel .08.7	Ziektekosten	1 jaar na beëindiging	Overeenkomst
	Ziektekosten; uitvoering	7 jaar	Opgave, aangifte, betaling en afrekening
	Polissen	1 jaar na vervallen	
	Loon, bezoldiging Toelagen en vergoedingen	7 jaar	Salarisadministratie o.a. overwerkvergoeding, korting en aftrek, loonbelasting, vergoeding, verzamelloonstaat
3.7.10. Gezondheid en veiligheid .08.82	Instellen van een Arbo-commissie, de commissie Veiligheid, Gezondheid en Welzijn (VGW) en Bedrijfs hulpverlening (BHV)	B	Benoemingsbesluit

	Vergaderstukken Arbo-commissie, en de commissie Veiligheid, Gezondheid en Welzijn (VGW) Bedrijfshulpverlening (BHV)	3 jaar	
	Overeenkomsten met bedrijfsgeneeskundige diensten	1 jaar na beëindiging	
	Aanwijzen personeel Bedrijfshulpverlening (BHV)	5 jaar	
	Stukken betreffende het werken met gevaarlijke stoffen	B	
	Risico-inventarisatie en -evaluatie	1 jaar na vervallen	
3.7.11. Sparloon / levensloop .08.836.8	Polissen	1 jaar na vervallen	
	Spaarregelingen, levensloopregeling	7 jaar	Stuk betreffende deelname aan spaarregeling, afdracht spaarbedragen, uitbetaling premie en Overzicht vrijgekomen spaarbedragen
3.7.12. Ontspanning Personeelsvereniging .08.84	Oprichting personeelsvereniging	B	

3.8. Eigendom en bezit

Relevante wet- en regelgeving: Burgerlijk Wetboek, Elektriciteitswet, Gaswet, Wet Openbaarheid van Bestuur, Algemene Wet Bestuursrecht, Pachtwet, Jachtwet, Visserijwet, Waterleidingwet.

Code	Omschrijving	Bewaartermijn / B= Bewaren	Voorbeeldstukken
3.8.1. Eigendom en bezit Gebouwen .07.351 e.v. .07.354.	Stukken betreffende aankoop, verkoop, zakelijke rechten, ruilingen, kavelruil	B	Akte aankoop Besluit en / of conceptakte verkoop Akte zakelijke recht Akte ruiling Akte kavelruil Akte ruilverkaveling
	Overige stukken betreffende de totstandkoming van de akte of het besluit	5 jaar na passeren van de akte	
	Stukken betreffende het gebruik, verhuur en verpachting, huur en pacht voor een periode van een jaar	1 jaar na vervallen	1 jarig pachtcontract
	Stukken betreffende het gebruik, verhuur en verpachting, huur en pacht voor een periode langer dan een jaar	1 jaar na vervallen	Huurovereenkomst Gebruikersovereenkomst
	Stukken betreffende het gebruik, verhuur en verpachting, huur en pacht voor onbepaalde tijd	B	Eigendomsbewijs Gebruikersovereenkomst Huurovereenkomst
	Stukken betreffende bouw, aankoop, verbouw, verkoop van het waterschapsgebouw, de dienstwoningen en de bedrijfsgebouwen	B	
	Stukken betreffende gebouwen en inrichtingen met cultuurhistorische waarde	B	Oprichtingsbesluit museum Inrichtingsbesluit bezoekerscentrum
	Stukken betreffende het onderhoud van deze gebouwen Zie ook 3.9 Interne Faciliteiten	10 jaar	

3.9. Interne faciliteiten

Relevante wet- en regelgeving: Burgerlijk Wetboek, Archiefwet, Wet bescherming persoonsgegevens, Wet Openbaarheid van Bestuur, Wet Elektronisch Verkeer, Wet Kenbaarheid Publieke Beperkingen.

Code	Omschrijving	Bewaartermijn / B= Bewaren	Voorbeeldstukken
3.9.1. Inkoop en aanbesteding van diensten en leveringen .07.353 e.v.	Aanbesteding en gunning van diensten en leveringen	10 jaar na vervallen van het contract	Offerteaanvraag Inschrijving Definitief bestek Uitwerking selectie- en gunningcriteria Nota van inlichtingen Procesverbaal van aanbesteding Verslag van de verificatievergadering Gunningbrief Procesverbaal van oplevering
	Inschrijvingen / offertes van organisaties aan wie de levering niet is gegund	5 jaar	Inschrijving Afwijzingsbrief
3.9.2. Aanbesteding van Werken	Zie 2.3 Werken van het waterschap		
3.9.3. Offertes	Offertes waarvan geen gebruik wordt gemaakt	3 jaar	Prijsopgave i.v.m. kostenraming
3.9.4. Overeenkomsten	Stukken betreffende het aangaan van overeenkomsten	1 jaar na vervallen	Overeenkomst / contract m.b.t. onderhoud waterschapsgebouw: tuin, schoonmaak, catering, ramen wassen, bliksembeveiliging
3.9.5. Hulpmiddelen/ benodigdheden .07.353.	Stukken betreffende kantoorbenodigdheden	5 jaar	
	Stukken betreffende duurzame gebruiksartikelen	1 jaar na vervallen	Handleiding paternoster
	Stukken betreffende de aanschaf van machines, hard- en software	1 jaar na vervallen	Garantiebewijs Handleiding kopieermachine, printer, Handleiding software
3.9.6. Informatievoor-	Beheersregels voor archieven, informatievoorziening en	B	Archiefverordening Besluit informatiebeheer

ziening .07.353 e.v.	automatisering		Informatiebeleidsplan Automatiseringsplan Orderingsplan / Documentair Structuurplan Calamiteitenplan Beveiligingsplan
	Stukken betreffende archivering	B	Proces-verbaal van vernietiging Proces-verbaal van overdracht Machtiging voor substitutie Inventaris Archiefbewerkingsplan
	Abonnementen en lidmaatschappen	1 jaar na vervallen	Lidmaatschap Vereniging voor Waterstaatsgeschiedenis

4. VERSLAG VAN DE VASTSTELLINGSPROCEDURE