

Handboek archiefbeheer
Expertisecentrum Vastgoed [EC/VG]
Universiteit Leiden



KADOC-KU Leuven 22 november 2012

Centraal archief (afdeling DIA) – Rapenburg 70

Voorwoord

De basis om een organisatie efficiënt en verantwoord te kunnen besturen is het beschikken over de juiste gegevens. Dit is heel belangrijk voor continuïteit in de besluitvorming, ofwel in gelijke gevallen dezelfde beslissing nemen. De Universiteit Leiden volgt de richtlijnen uit de Archiefwet 1995 over archiefbeheer, inclusief aanvullende wetgeving als WBP, WOB, belastingwetgeving e.d., en postbehandeling. In deze wettelijke richtlijnen staat dat de Universiteit haar archieven in goede, geordende en toegankelijke staat moet brengen en bewaren en interne "huisregels" over het beheer van archiefstukken moet vaststellen.

Dit handboek is bedoeld als een handreiking voor het archiefbeheer voor VG, waarmee zij haar archiefbeheer verder vorm kan geven. Het als bijlage bijgevoegde handelingenoverzicht is speciaal voor de VG gemaakt.

Wanneer een actor [als bijvoorbeeld een ad hoc commissie o.i.d.] binnen de VG niet als zelfstandig archiverend orgaan functioneert dient de bij die actor behorende handelingen te worden toegevoegd aan de VG handelingen.

Inhoud

| | |
|---|-----------|
| Post..... | 4 |
| Registratie..... | 5 |
| Dossier- en archiefvorming | 7 |
| Selectiecriteria | 9 |
| Handelingenoverzicht..... | 11 |

Post

De poststukken worden dagelijks bezorgd en volgens een daartoe opgezette procedure/plan ingeschreven en verdeeld over de behandelaren. E-mails moeten volgens dezelfde procedure worden ingeschreven en verdeeld. Als documenten zijn afgehandeld worden deze volgens procedure /plan gearchiveerd in het daarvoor gekozen archiefsysteem (niet Outlook of een afdelingsschijf). *Belangrijk is dat alle inkomende poststukken inclusief e-mail volgens deze procedure worden behandeld, ook op naam gestelde en/of gerubriceerde post.*

Poststukken die op een andere wijze dan via de dagelijkse postronde of als werk gerelateerde e-mail binnenkomen moeten alsnog ter registratie worden aangeboden.

Het openen van de ingekomen poststukken + e-mail

Controleer voorafgaand aan het openen van de enveloppen of het stuk juist geadresseerd is. Verkeerd geadresseerde stukken worden doorgezonden naar de geadresseerde of gaan retour (via postkamer).

Controleer bij het openen van de post of e-mail op compleetheid aan de hand van de volgende punten:

- dat er geen stukken in de envelop achterblijven;
- dat de genoemde bijlagen ook aanwezig zijn. Als dat niet het geval is wordt op het stuk vermeld: "bijlage(n) niet aangetroffen".
- of het adres van de afzender ook op het document vermeld staat, eventueel bijschrijven of envelop bijvoegen;
- controleren op de juistheid van de in het document vermelde datum;
- of het stuk geldswaardige of andere belangrijke documenten bevat (in voorkomende gevallen persoonlijk met betrokkene afhandelen of bij financiële afdeling afgeven)

Na het openen van de ingekomen post wordt vervolgens beoordeeld of deze al dan niet in aanmerking komt voor registratie. Beoordeling van al of niet registreren dient te gebeuren op basis van procedure of vastgelegde afspraken.

Omgaan met (vertrouwelijke) documenten

Over de wijze van behandelen van poststukken en e-mails dienen afspraken te worden gemaakt die schriftelijk worden vastgelegd in een procedure of plan om als instructie te worden gehanteerd. Door de behandeling van (vertrouwelijke) stukken in huisregels vast te leggen, is het voor iedereen duidelijk hoe wordt omgegaan met de behandeling ervan. Ook stukken waar omzichtig mee moet worden omgegaan en die tegelijkertijd vaak belangrijke informatie bevatten. Registratie van deze stukken is dan ook belangrijk en zorgt voor vindbaarheid van de stukken.

Registratie

Om documenten goed te kunnen behandelen is het nodig afspraken te maken over de wijze van behandeling van de voorkomende onderwerpen, en deze vast te leggen inclusief wie te informeren doormiddel van informatiekopieën. Onder documenten vallen ook e-mails.

Documenten fysiek of digitaal (e-mail inclusief bijlagen) die in aanmerking komen voor registratie daarvan wordt tenminste vastgelegd:

a) behandelgegevens

- een volgnummer van de registratie
- de datum van ontvangst
- waar het document in behandeling wordt gegeven
- verspreiding van informatiekopieën van het stuk

b) gegevens over het stuk zelf

- afzender
- onderwerp van het document
- datum van het document
- kenmerk van het document

Afdoen van de documenten

Documenten worden toegevoegd aan een dossier op onderwerp. Dit kan op twee momenten worden gedaan. Tijdens registratie of bij afdoening. Bij registratie is efficiënter omdat er dan maar 1 maal kennis van de inhoud van het document nodig is. Voordeel van deze werkwijze is dat men altijd in staat is om informatie te geven over het document en wie het behandelt. Omdat het origineel of print in geval van e-mail reeds in het dossier zit, is het archief altijd compleet.

Uitgaande brieven of e-mails

Uitgaande documenten worden van een briefnummer voorzien wanneer:

- Het een antwoord is op een verzoek en dit voor de Universiteit een zekere waarde heeft voor:
 - de bedrijfsvoering;
 - de verantwoording aan andere organen/ministerie;
 - de informatieverstrekking;
- Het brieven betreft met een bestuurlijke, administratieve of financiële waarde;
- Het brieven betreft waarin afspraken worden vastgelegd.

In het algemeen geldt dat brieven die, gelet op hun inhoudelijke waarde voor de organisatie, in enig archiefsysteem gearchiveerd moeten worden, worden voorzien van een briefnummer en bij afhandeling aangevuld met dossierinformatie.

Behandeling van e-mail

E-mail wordt steeds meer gebruikt en neemt de functie van 'via brief' corresponderen over. Door deze ontwikkeling en het gegeven dat e-mail verbonden is aan een persoonlijk account is deze correspondentie niet vindbaar en onzichtbaar in het dossier. Het is dus van belang werkgerelateerde e-mails ter registratie aan te bieden aan het secretariaat of medewerker verantwoordelijk voor registratie. E-mails waarin afspraken, toezeggingen of verplichtingen staan namens de universiteit of onderdeel daarvan, komen in aanmerking voor registratie en plaatsing in dossier.

Dossier- en archiefvorming

Bij zowel de inkomende als uitgaande post en e-mail wordt gecontroleerd of het stuk compleet is. Indien niet compleet moet contact opgenomen worden met de behandelaar. De stukken voor het archief worden door de verantwoordelijke medewerkers in de (digitale) dossiers geplaatst met gelijktijdig aanbrengen van de nodige mutaties.

Dossieromschrijving

Een duidelijke dossieromschrijving geeft de inhoud weer en is onderscheidend ten opzichte van de andere dossiers. Een goede dossieromschrijving maakt de informatie met betrekking tot een onderwerp makkelijk vindbaar.

Een duidelijke dossieromschrijving bevat de volgende gegevens:

- beschrijving van het onderwerp, object, subject;
- plaatsbepaling, zoals opleiding etc.
- periode van/tot

Het vormen c.q. het inrichten van dossiers

In het archief komen verschillende dossiers voor.

We onderscheiden:

- Dossiers onderwerpen
 - Begrotingen 'jaar'
 - Jaarverslagen 'jaar'
 - Kwartaalrapportages, bestuurlijk financieel (BFR's)
- Dossiers over
 - Huisvestingsbeleid (B)
 - Bouwvergunning (V7 na sloop)
 - Gebruiks- en complexvergunningen en bijbehorende inspecties (V7 na afloop vergunning)
 - Bouwverslagen per object(V..)
 - Bodemkundig onderzoek en saneringsrapportages (V..)
 - Objectdossiers verbouw, inrichting en onderhoud (V5)

Als dossiers fysiek zijn

Voor wat dossiers aan gaat is in geval van een digitaal archief doormiddel van back up al de nodige veiligheid gecreëerd.

Voor papieren dossiers is de omvang van het archief bepalend voor de in te zetten maatregelen gericht op bescherming van het archief.

Met enkele simpele maatregelen is al een redelijke bescherming te bereiken:

- Plaats archief niet in een kelder of als gesitueerd op begane grond niet op een vloer.
- Plaats archief in een afsluitbare kast die brandvertragend kan werken.
- Zorg dat in het ontruimingsplan van uw organisatie aandacht is voor uw archief.

Als een dossier afgesloten wordt

Dossiers worden na verloop van tijd afgesloten. De te bewaren dossiers worden met een lijst aan DIA overgedragen.

Van de te vernietigen dossiers wordt een lijst gemaakt en ter controle aan DIA aangeboden. De lijst wordt bijlage bij de door DIA opgestelde verklaring van vernietiging (VVV). Na ontvangst van de verklaring kan tot vernietiging worden overgegaan.

Selectiecriteria

HANDELINGEN DIE WORDEN GEWAARDEERD MET B(ewaren)

1. Handelingen 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. Handelingen 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. Handelingen 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. Handelingen 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. Handelingen 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. Handelingen 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.

Voor bijzondere gevallen en onderwerpen die normaal vernietigd zouden worden mag een uitzondering worden gemaakt.

“Ingevolge artikel 5, onder e, van het Archiefbesluit 1995 kan neerslag van bepaalde, als te vernietigen gewaardeerde handelingen betreffende personen en/of gebeurtenissen van bijzonder cultureel of maatschappelijk belang, van vernietiging worden uitgezonderd”.

Het houden van vergaderingen door de verschillende actoren wordt gerekend tot handelingen inzake het vaststellen van beleid en de agenda's en verslagen van de vergaderingen worden dientengevolge bewaard.

Achter de als te bewaren (B) aangeduide handelingen is aangegeven welk selectie criterium (1 – 6) is toegepast. Achter de als vernietigen (V) aangeduide

handelingen is vermeld na afloop van welke termijn de bescheiden die uit de betreffende handeling voortvloeien kunnen worden vernietigd. De invulling van de termijnen gedurende welke bescheiden worden bewaard is de verantwoordelijkheid van de zorgdragers, in dit geval de universiteiten. Bij de overheidsorganen, waaronder de openbare universiteiten, ziet PIVOT toe op de daadwerkelijke invulling ervan. Bij de bijzondere universiteiten is dit de verantwoordelijkheid van het instellingsbestuur.

Handelingenoverzicht

Selectielijst van VG

Uit basisselectiedocument Universiteiten nummer 60

ACTOR:

VG

60.010

handeling: Het formuleren van beleidsplannen.

periode: 1985 -

grondslag: Wet op het Wetenschappelijk Onderwijs (Stb. 1985, 562) art. 70, eerste lid. Wet op het Hoger Onderwijs en Wetenschappelijk Onderzoek (Stb. 1992, 593) art. 9.27, eerste lid onder a; Structuurregelingen (UvT, VU); Bestuurs- en beheersreglementen.

product: beleidsplannen, inclusief (meerjaren)begroting

opmerking: Het lange termijn beleid wordt elke twee jaar opnieuw geformuleerd.

waardering: B(ewaren) 1

60.213

handeling: Het verantwoorden van bepaalde besluiten aan het college van bestuur.

periode: 1985 -

grondslag: Wet op het Wetenschappelijk Onderwijs (Stb. 1985, 562) art. 72, eerste lid; Wet op het Hoger Onderwijs en Wetenschappelijk Onderzoek (Stb. 1992, 593) art. 9.28, eerste lid, gewijzigd (Stb. 1997, 117) art. 9.16; Structuurregelingen (UvT, RU, VU); Bestuurs- en beheersreglementen

product: inlichtingen

waardering: B(ewaren) 3

60.214

handeling: Het in- en samenstellen van (ad-hoc) adviescommissies.

periode: 1993 -

grondslag: Wet op het Hoger Onderwijs en Wetenschappelijk Onderzoek (Stb. 1992, 593) art. 9.31, gewijzigd (Stb. 1997, 117) art. 9.14 eerste lid; Structuurregelingen (UvT, RU, VU)

product: instellings- en benoemingsbesluiten

waardering: B(ewaren) 4

60.361

handeling: Het beheren van gegevensbestanden.

periode: 1985 -

grondslag: Wet op de Open Universiteit (Stb. 1984, 573) zoals gewijzigd (Stb. 1992, 223) art. 28, eerste lid; Wet op het Hoger Onderwijs en wetenschappelijk Onderzoek (Stb. 1992, 593) art. 11.3, eerste lid; Bestuurs- en beheersreglementen

product: autorisaties, verantwoordingen

opmerking: Hieronder valt de aanschaf en het onderhoud van bestanden, de regeling van de openbaarheid en het toezicht op het gebruik van gegevensbestanden.
De meta-gegevens en plannen van inrichting van gegevensbestanden onder deze handeling worden bewaard omdat zij inzicht verschaffen in de informatiecontext.

waardering: V(ernietigen) 5 jaar

60.392

handeling: Het opstellen van een verslag van werkzaamheden over een bepaald jaar.

periode: 1997 -

grondslag: Bestuurs- en beheersreglementen

product: jaarverslag, bestuurlijke financieel rapportage en jaarrekening

waardering: B(ewaren) 3

60.482

handeling: Het aangaan van verplichtingen en / of het doen van uitgaven.

periode: 1985 -

grondslag: Wet op de Open Universiteit (Stb. 1984, 573) art. 51, negende lid en 53; Wet op het Hoger Onderwijs en Wetenschappelijk Onderzoek (Stb. 1992, 593) art. 2.8, vierde en vijfde lid, 2.17 en 11.3, eerste lid; Bestuurs- en beheersreglementen; Europese richtlijn voor overheidsopdrachten: Leveringen (93/36/EEG) waarin opgenomen Richtlijn 97/52/EG; Europese richtlijn voor overheidsopdrachten: Diensten (92/50/EEG) waarin opgenomen Richtlijn 97/52/EG; Europese richtlijn voor overheidsopdrachten: Werken (93/37/EEG) waarin opgenomen Richtlijn 97/52/EG.

product: contracten, licenties, offertes, facturen, financiële overzichten, opdrachten, bankgaranties, staten van meer- en minderwerk, polissen

opmerking: Als het verplichtingen of uitgaven zijn aangaande de bouw (nieuwbouw en/of renovatie van bestaande gebouwen) dan worden deze verplichtingen of uitgaven apart geadministreerd. Hieronder het aanvragen en verstrekken van subsidies en ook polissen van periodieke verzekeringscontracten van gebouwen.

waardering: V(ernietigen) 7 jaar (na voltooiing van de bouw)

60.582

handeling: Het verkrijgen van bouw-, milieu-, hinderwet- en andere (complex-) vergunningen en ontheffingen voor werkzaamheden aan en in universitaire gebouwen.

periode: 1985 -

grondslag: Wet op het Wetenschappelijk Onderwijs (Stb. 1985, 562) art. 51 onder b; Wet op het Hoger Onderwijs en Wetenschappelijk Onderzoek (Stb. 1992, 593) art. 9.7 onder b, gewijzigd (Stb. 1997, 117) art. 9.2; bestuurs- en beheersreglementen; Structuurregelingen (UvT, RU, VU).

product: vergunningen en ontheffingen

waardering: V(ernietigen) 7 jaar na wijziging van de vergunning of sloop van het gebouw

60.170

handeling: Het voorbereiden en vaststellen van het huisvestingsbeleid.

periode: 1985 -

grondslag: Wet op het Hoger Onderwijs en Wetenschappelijk Onderzoek (Stb. 1992, 593) art. 9.7 onder b en art. 2.13, gewijzigd (Stb. 1997, 117) art. 9.2 eerste lid; Wet op de Open Universiteit (Stb. 1984, 573) art. 50; Structuurregelingen (UvT, RU, VU); Bestuurs- en beheersreglementen; Memorie van Toelichting op de Wet op het Hoger Onderwijs en Wetenschappelijk Onderzoek, Tweede Kamer vergaderjaar 1988-1989, 21 073, nr. 3

product: huisvestingsplannen, besluiten

waardering: B(ewaren) 4

60.531

handeling: Het opstellen van regels omtrent de uitvoering van huisvestingswerkzaamheden.

periode: 1985 -

grondslag: Wet op het Wetenschappelijk Onderwijs (Stb. 1985, 562) art. 51 onder b; Wet op het Hoger Onderwijs en Wetenschappelijk Onderzoek (Stb. 1992, 593) art. 9.7 onder b, gewijzigd (Stb. 1997, 117) art. 9.2; Bestuurs en beheersreglementen; Structuurregelingen (UvT, RU, VU).

product: besluiten

waardering: V(ernietigen) 7 jaar na vervanging

60.532

handeling: Het verstrekken van opdrachten tot het uitvoeren van verbouwings- en onderhoudswerkzaamheden aan (rijks)monumenten.

periode: 1985 -

grondslag: Wet op het Wetenschappelijk Onderwijs (Stb. 1985, 562) art. 51 onder b; Wet op het Hoger Onderwijs en Wetenschappelijk Onderzoek (Stb. 1992, 593) art. 9.7 onder b, gewijzigd (Stb. 1997, 117) art. 9.2; Bestuurs- en beheersreglementen; Structuurregelingen (UvT, RU, VU).

product: opdrachten

waardering: B(ewaren) 5

60.533

handeling: Het opstellen van onderhoudsplannen voor gebouwen.

periode: 1985 -

grondslag: Wet op het Wetenschappelijk Onderwijs (Stb. 1985, 562) art. 51 onder b; Wet op het Hoger Onderwijs en Wetenschappelijk Onderzoek (Stb. 1992, 593) art. 9.7 onder b, gewijzigd (Stb. 1997, 117) art. 9.2; Bestuurs en beheersreglementen; Structuurregelingen (UvT, RU, VU).

product: onderhouds- en inspectieschema's

waardering: V(ernietigen) 7 jaar

60.579

handeling: Het vaststellen van een programma van eisen van nieuwbouw.

periode: 1985 -

grondslag: Wet op het Wetenschappelijk Onderwijs (Stb. 1985, 562) art. 51 onder b; Wet op het Hoger Onderwijs en Wetenschappelijk Onderzoek (Stb. 1992, 593) art. 9.7 onder b, gewijzigd (Stb. 1997, 117) art. 9.2; Bestuurs en beheersreglementen; Structuurregelingen (UvT, RU, VU).

product: programma's van eisen van nieuwbouw

waardering: B(ewaren) 5

60.580

handeling: Het aanwijzen van architecten en adviseurs.

periode: 1985 -

grondslag: Wet op het Wetenschappelijk Onderwijs (Stb. 1985, 562) art. 51 onder b; Wet op het Hoger Onderwijs en Wetenschappelijk Onderzoek (Stb. 1992, 593) art. 9.7 onder b, gewijzigd (Stb. 1997, 117) art. 9.2; Bestuurs- en beheersreglementen; Structuurregelingen (UvT, RU, VU).

product: contracten

waardering: B(ewaren) 5

60.581

handeling: Het vaststellen van ontwerpen.

periode: 1985 -

grondslag: Wet op het Wetenschappelijk Onderwijs (Stb. 1985, 562) art. 51 onder b; Wet op het Hoger Onderwijs en Wetenschappelijk Onderzoek (Stb. 1992, 593) art. 9.7 onder b, gewijzigd (Stb. 1997, 117) art. 9.2; Bestuurs- en beheersreglementen; Structuurregelingen (UvT, RU, VU).

product: voorlopige ontwerpen

waardering: V(ernietigen) 7 jaar

product: bouw- en detailtekeningen

waardering: V 7 jaar na sloop

product: definitieve ontwerpen en bestekken, bestektekeningen en nota's van wijzigingen en aanvullingen, kostenramingen

waardering: B(ewaren) 5

60.582

handeling: Het verkrijgen van bouw-, milieu-, hinderwet- en andere (complex-) vergunningen en ontheffingen voor werkzaamheden aan en in universitaire gebouwen.

periode: 1985 -

grondslag: Wet op het Wetenschappelijk Onderwijs (Stb. 1985, 562) art. 51 onder b; Wet op het Hoger Onderwijs en Wetenschappelijk Onderzoek (Stb. 1992, 593) art. 9.7 onder b, gewijzigd (Stb. 1997, 117) art. 9.2; Bestuurs- en beheersreglementen; Structuurregelingen (UvT, RU, VU).

product: vergunningen en ontheffingen

waardering: V(ernietigen) 7 jaar na wijziging van de vergunning of sloop van het gebouw [Ook regulier bodemonderzoek- en metingen ihk van de milieu heffingen, brandveiligheidsvoorzieningen en keuringen]

60.583

handeling: Het verstrekken van opdrachten aan beeldende kunstenaars.

periode: 1985 -

grondslag: Wet op het Wetenschappelijk Onderwijs (Stb. 1985, 562) art. 51 onder b; Wet op het Hoger Onderwijs en Wetenschappelijk Onderzoek (Stb. 1992, 593) art. 9.7 onder b, gewijzigd (Stb. 1997, 117) art. 9.2; Bestuurs- en beheersreglementen; Structuurregelingen (UvT, RU, VU).

product: opdrachten

opmerking: Hieronder ook de percentageregeling beeldende kunst

waardering: B(ewaren) 5

60.584

handeling: Het uitoefenen van toezicht op de uitvoering van de bouw.

periode: 1985 -

grondslag: Wet op het Wetenschappelijk Onderwijs (Stb. 1985, 562) art. 51 onder b; Wet op het Hoger Onderwijs en Wetenschappelijk Onderzoek (Stb. 1992, 593) art. 9.7 onder b, gewijzigd (Stb. 1997, 117) art. 9.2; Bestuurs- en beheersreglementen; Structuurregelingen (UvT, RU, VU).

product: dagboeken, weekverslagen, financiële staten

waardering: V(ernietigen) 7 jaar

product: bouwverslagen, verslagen van besprekingen

waardering: B(ewaren) 5

60.585

handeling: Het aanvaarden van de oplevering van het gebouw.

periode: 1985 -

grondslag: Wet op het Wetenschappelijk Onderwijs (Stb. 1985, 562) art. 51 onder b; Wet op het Hoger Onderwijs en Wetenschappelijk Onderzoek (Stb.

- 1992, 593) art. 9.7 onder b, gewijzigd (Stb. 1997, 117) art. 9.2; Bestuurs- en beheersreglementen; Structuurregelingen (UvT, RU, VU).
- product: processen-verbaal van oplevering
- waardering: B(ewaren) 5
- 60.586
- handeling: Het aanvragen van de status van (rijks)monument voor universitaire gebouwen.
- periode: 1985 -
- grondslag: Wet op het Wetenschappelijk Onderwijs (Stb. 1985, 562) art. 51 onder b; Wet op het Hoger Onderwijs en Wetenschappelijk Onderzoek (Stb. 1992, 593) art. 9.7 onder b, gewijzigd (Stb. 1997, 117) art. 9.2; Bestuurs- en beheersreglementen; Structuurregelingen (UvT, RU, VU).
- product: aanvraag
- waardering: B(ewaren) 5
- 60.507
- handeling: Het toewijzen van ruimten aan faculteiten en afdelingen van de instelling.
- periode: 1985 -
- grondslag: Wet op het Hoger Onderwijs en Wetenschappelijk Onderzoek (Stb. 1992, 593) art. 11.3, eerste lid; Bestuursreglementen; Structuurregelingen (UvT, RU, VU); Bestuurs- en Beheersreglementen; Memorie van Toelichting op de Wet op het Hoger Onderwijs en Wetenschappelijk Onderzoek, Tweede Kamer, vergaderjaar 1988-1989, 21073, nr. 3; Memorie van Toelichting op de Wijziging van de Wet op het Hoger Onderwijs en Wetenschappelijk Onderzoek in verband met de decentralisatie van huisvestings- en bestedingsbeslissingen in het wetenschappelijk onderwijs en het wetenschappelijk onderzoek, Tweede Kamer, vergaderjaar 1993-1994, 23 801, nr. 3
- product: besluiten
- opmerking: De jaarlijkse opgaven van de toewijzing blijven bewaard.
- waardering: V(ernietigen) 5 jaar na toewijzing
- 60.500
- handeling: Het tijdelijk beschikbaar stellen van ruimten aan faculteiten en afdelingen van de instelling.
- periode: 1985 -
- grondslag: Wet op het Hoger Onderwijs en Wetenschappelijk Onderzoek (Stb. 1992, 593) art. 11.3, eerste lid; Bestuursreglementen; Structuurregelingen (UvT, RU, VU); Bestuurs- en Beheersreglementen; Memorie van Toelichting op de Wet op het Hoger Onderwijs en Wetenschappelijk Onderzoek, Tweede Kamer, vergaderjaar 1988-1989, 21073, nr. 3; Memorie van Toelichting op de Wijziging van de Wet op het Hoger Onderwijs en Wetenschappelijk Onderzoek in verband met

de decentralisatie van huisvestings- en bestedingsbeslissingen in het wetenschappelijk onderwijs en het wetenschappelijk onderzoek, Tweede Kamer, vergaderjaar 1993-1994, 23 801, nr. 3

product: besluiten
opmerking: Hier onder meer de beschikbaarstelling van openbare ruimten en vergaderzalen e.d.
waardering: V(ernietigen) 2 jaar na beschikbaarstelling

60.501

handeling: Het verhuren van ruimten aan derden.
periode: 1985 -
grondslag: Wet op het Hoger Onderwijs en Wetenschappelijk Onderzoek (Stb. 1992, 593) art. 11.3, eerste lid; Bestuursreglementen; Structuurregelingen (UvT, RU, VU); Bestuurs- en Beheersreglementen; Memorie van Toelichting op de Wet op het Hoger Onderwijs en Wetenschappelijk Onderzoek, Tweede Kamer, vergaderjaar 1988-1989, 21073, nr. 3; Memorie van Toelichting op de Wijziging van de Wet op het Hoger Onderwijs en Wetenschappelijk Onderzoek in verband met de decentralisatie van huisvestings- en bestedingsbeslissingen in het wetenschappelijk onderwijs en het wetenschappelijk onderzoek, Tweede Kamer, vergaderjaar 1993-1994, 23 801, nr. 3

product: besluiten
waardering: V(ernietigen) 7 jaar na afloop van de huurovereenkomst

60.502

handeling: Het huren van ruimten en pachten van terreinen.
periode: 1985 -
grondslag: Wet op het Hoger Onderwijs en Wetenschappelijk Onderzoek (Stb. 1992, 593) art. 11.3, eerste lid; Bestuursreglementen; Structuurregelingen (UvT, RU, VU); Bestuurs- en Beheersreglementen; Memorie van Toelichting op de Wet op het Hoger Onderwijs en Wetenschappelijk Onderzoek, Tweede Kamer, vergaderjaar 1988-1989, 21073, nr. 3; Memorie van Toelichting op de Wijziging van de Wet op het Hoger Onderwijs en Wetenschappelijk Onderzoek in verband met de decentralisatie van huisvestings- en bestedingsbeslissingen in het wetenschappelijk onderwijs en het wetenschappelijk onderzoek, Tweede Kamer, vergaderjaar 1993-1994, 23 801, nr. 3

product: besluiten
waardering: V(ernietigen) 7 jaar na afloop van de overeenkomst

60.503

handeling: Het inrichten van ruimten.
periode: 1985 -
grondslag: Wet op het Hoger Onderwijs en Wetenschappelijk Onderzoek (Stb. 1992, 593) art. 11.3, eerste lid; Bestuursreglementen;

Structuurregelingen (UvT, RU, VU); Bestuurs- en Beheersreglementen; Memorie van Toelichting op de Wet op het Hoger Onderwijs en Wetenschappelijk Onderzoek, Tweede Kamer, vergaderjaar 1988-1989, 21073, nr. 3; Memorie van Toelichting op de Wijziging van de Wet op het Hoger Onderwijs en Wetenschappelijk Onderzoek in verband met de decentralisatie van huisvestings- en bestedingsbeslissingen in het wetenschappelijk onderwijs en het wetenschappelijk onderzoek, Tweede Kamer, vergaderjaar 1993-1994, 23 801, nr. 3

product: besluiten
waardering: V(ernietigen) 5 jaar na inrichting van de ruimten

60.504

handeling: Het aankopen van gebouwen en terreinen.
periode: 1985 -
grondslag: Wet op het Hoger Onderwijs en Wetenschappelijk Onderzoek (Stb. 1992, 593) art. 11.3, eerste lid; Bestuursreglementen; Structuurregelingen (UvT, RU, VU); Bestuurs- en Beheersreglementen; Memorie van Toelichting op de Wet op het Hoger Onderwijs en Wetenschappelijk Onderzoek, Tweede Kamer, vergaderjaar 1988-1989, 21073, nr. 3; Memorie van Toelichting op de Wijziging van de Wet op het Hoger Onderwijs en Wetenschappelijk Onderzoek in verband met de decentralisatie van huisvestings- en bestedingsbeslissingen in het wetenschappelijk onderwijs en het wetenschappelijk onderzoek, Tweede Kamer, vergaderjaar 1993-1994, 23 801, nr. 3

product: besluiten
opmerking: De transportakte blijft bewaard
waardering: V(ernietigen) 7 jaar na aankoop

60.505

handeling: Het verkopen van gebouwen en terreinen.
periode: 1985 -
grondslag: Wet op het Hoger Onderwijs en Wetenschappelijk Onderzoek (Stb. 1992, 593) art. 11.3, eerste lid; Bestuursreglementen; Structuurregelingen (UvT, RU, VU); Bestuurs- en Beheersreglementen; Memorie van Toelichting op de Wet op het Hoger Onderwijs en Wetenschappelijk Onderzoek, Tweede Kamer, vergaderjaar 1988-1989, 21073, nr. 3; Memorie van Toelichting op de Wijziging van de Wet op het Hoger Onderwijs en Wetenschappelijk Onderzoek in verband met de decentralisatie van huisvestings- en bestedingsbeslissingen in het wetenschappelijk onderwijs en het wetenschappelijk onderzoek, Tweede Kamer, vergaderjaar 1993-1994, 23 801, nr. 3

product: besluiten
opmerking: De transportakte blijft bewaard
waardering: V(ernietigen) 7 jaar na verkoop

60.027

handeling: Het besluiten tot buitengebruikstelling van gebouwen of terreinen.
periode: 1985 -
grondslag: Wet op het Wetenschappelijk Onderwijs (Stb. 1985, 562) art.182 sub a.;
Wet op het Hoger Onderwijs en Wetenschappelijk Onderzoek (Stb.
1992, 593) art. 2.13, eerste lid; Structuurregeling (UvT)
product: besluiten
waardering: V(ernietigen) 10 jaar

Aanvullend

60.774

handeling: Asbest in gebouwen en asbestsanering
periode: 1985-
grondslag: Regeling asbestbeleid
product: Aspectenprogramma asbest (beheerplan, inventarisatie, offertes &
opdrachten, sloopvergunning, sanering)
waardering: V(ernietigen) 35?

60.994

handeling: Monumenten per object.
periode:
grondslag:
product: alles
waardering: B

Uit Selectielijst RGD

45.1020 .2

handeling: Het onderzoeken en beheersen van milieuzorg, gezondheid en
veiligheid van rijksgebouwen en bouwprojecten
periode: 2010-
grondslag: Kabinetsbesluit juni 1991, Stcrt. 1991, 125; Nationaal Milieubeleidsplan-
plus, actiepunten 152; Gedragslijn inzake bodemverontreiniging in
staats eigendommen 1994; Jaarverslag RGD 1999, p.19.; Beleidskader
rijks huisvesting (1998), p. 36. De basis voor een comfortabele
werkomgeving (2005); ARBO-wet ; Regeling asbestbeleid
Rijksgebouwendienst.(1999); Kwaliteitsnormen rijks huisvesting,
milieurichtlijnen en preferenties. 1992. ; Programma Voorraadbeheer
Rijks huisvesting, Programma ; Energie Efficiëncy Programma
Rijksoverheid (EER), Stcrt 1991,125; Toegankelijkheidsregeling
gebouwen.; Beleidskader rijks huisvesting 1999-2003 (1998) p. 52. Bron
Gedragslijn inzake bodemverontreiniging in staats eigendommen 1994;
Jaarverslag RGD 1999, p.19.; Beleidskader rijks huisvesting (1998), p. 36.

De basis voor een comfortabele werkomgeving (2005)

product: Arbo & Veiligheid (rapporten), Aspectenprogramma asbest beheerplan, inventarisatie, offertes & opdrachten, sloopvergunning, sanering)
Aspectenprogramma's (duurzame, milieuschadelijke materialen),
Aspectenprogramma legionella water (logboek, risico-inventarisatie, quickscan,) Energiebesparingsprogramma, Milieuzorgprogramma, Milieu-audit, Verborgene gebreken daken (functionele eisen, offertes & opdrachten), Beheerplan & Rgd-standaard invuldocument (duurzaam hout, cfk's en halonen, gevelbeplating, glaswas /gevelreiniging, transportinstallaties, toegankelijkheid MIVA, veilig werken op hoogte).

waardering: V(ernietigen) 35 jaar