

LIJST VAN
VOOR VERNIETIGING IN AANMERKING KOMENDE ARCHIEFBESCHEIDEN
VAN
DE COMMISSARIS DER KONINGIN, DE OVERIGE
PROVINCIALE EN INTERPROVINCIALE ORGANEN
DAGTEKENENDE VAN NA 1850
(VERNIETIGINGSLIJST ARCHIEFBESCHEIDEN PROVINCIALE EN
INTERPROVINCIALE ORGANEN 1989/1994, NED. STCRT. 14-6-1994 NR. 110)

Centrale tekstverwerking en reproductiebureau provincie Drenthe

Assen, 1994



Inhoud

Pagina

ALGEMENE TOELICHTING	5
SYSTEMATISCHE AANDUIDING VAN DE VOOR Vernietiging in	
AANMERKING KOMENDE STUKKEN	11
I. STUKKEN DIE BIJ ALLE GROEPEN ARCHIEFBESCHEIDEN KUNNEN VOORKOMEN	11
a. <i>De inhoud komt in zijn geheel of in essentie ook elders voor, alwaar bewaring is voorzien</i>	11
b. <i>De inhoud heeft slechts voor korte tijd informatieve waarde dan wel een regelgevend of anderszins juridisch karakter van kortstondige geldigheid</i>	12
c. <i>De stukken hebben voor een afzienbare periode bewijskracht</i>	14
II. -3.07 ORGANISME VAN DE PROVINCIE	17
a. <i>Eigendommen, financiën, hulpmiddelen</i>	17
b. <i>Organen, verkiezingen</i>	21
III. -3.08 PERSONEEL	22
IV. TAKEN VAN DE ORGANEN, BELANGENBEHARTIGING	23
-1.71 <i>Belastingen</i>	23
-1.73 <i>Ruimtelijke ordening</i>	23
-1.75 <i>Openbare orde</i>	24
-1.78 <i>Openbare veiligheid</i>	24
-1.79/-1.81 <i>Waterstaat, verkeer en vervoer</i>	24
-1.82 <i>Economische aangelegenheden</i>	26
-1.855.2 <i>Eretekenen en onderscheidingen</i>	26
-1.88 <i>Buitenlandse betrekkingen</i>	27
V. -3.07.83:-2/-2.91 LAGERE PUBLIEKRECHTELIJKE LICHAMEN	27
 OVERZICHT VAN WIJZIGINGEN TEN OPZICHTE VAN DE Vernietigingslijst	
ARCHIEFBESCHEIDEN PROVINCIALE EN INTERPROVINCIALE ORGANEN	
1989 (NED. STCRT. 26 JULI 1989, NUMMER 143)	31
 CONCORDANTIE TUSSEN DE EDITIES 1989 EN 1994 VAN DE	
VERNietigingslijst PROVINCIALE EN INTERPROVINCIALE ORGANEN	37



ALGEMENE TOELICHTING

1. Deze lijst is opgezet, uitgaande van de bij alle provinciale administraties voorkomende onderdelen: commissaris, provinciale en gedeputeerde staten, griffie, waterstaat, planologische dienst en archiefinspectie, dan wel een organisatiemodel dat deze taken op overeenkomstige wijze uitvoert. Voor onderdelen, die slechts in een of enkele provincies voorkomen (bij voorbeeld een provinciaal museum, ziekenhuis, stoombootdienst of landbouwdienst) is deze lijst echter ook toepasbaar.
Voorts vallen ook de interprovinciale organen onder de werking van de lijst.
2. De lijst geeft machtiging tot vernietiging van de daarin aangewezen categorieën van archiefbescheiden daterende van na 1850. De in de lijst gestelde termijnen zijn de kortste termijnen na afloop waarvan vernietiging mag plaatshebben, met dien verstande dat de termijn aanvangt op 1 januari van dat jaar, volgende op de beëindiging dan wel afhandeling van een zaak.
3. Het begrip "stukken" is identiek aan het begrip "archiefbescheiden", bedoeld in artikel 1, eerste lid, onder b, van de Archiefwet 1962.
Ook bescheiden, die niet door een centraal of decentraal archiefbeherend bureau worden bewaard, maar door een afdelingssecretariaat of een functionaris, zijn vaak archiefbescheiden in de zin van de Archiefwet 1962.
Ingeval van automatisering ontstaan er schriftelijke en niet-schriftelijke registratievormen. Voor zover het bij de niet-schriftelijke vormen gaat om bescheiden die in de lijst genoemd worden of daarmee min of meer overeenstemmen en qua functie en inhoud in hoofdzaak daaraan gelijk zijn, komen deze op overeenkomstige wijze voor vernietiging in aanmerking.

Kaarten en tekeningen zijn bescheiden, waarvan alleen de oorspronkelijke bij de besluitvorming en/of realisering gediend hebbende exemplaren, al of niet als zodanig gewaarmerkt, bewaard blijven of vernietigd worden met de overige bescheiden van de zaak, waartoe zij behoren. In de meeste gevallen komt de calque dus voor vernietiging in aanmerking, zodra de daarmee vervaardigde tekening is vastgesteld of goedgekeurd. Daar de calque echter in tegenstelling tot de daarmee vervaardigde tekening goed reproduceerbaar is en men deze bovendien kan bijwerken, doet men er verstandig aan de calques met grote voorzichtigheid te behandelen en pas tot vernietiging over te gaan als deze ook door de technische tekenaars niet meer gebruikt behoeven te worden. Bij voorgenomen vernietiging van calques moet men ook nagaan of er inderdaad van alle voor bewaring in aanmerking komende tekeningen exemplaren in het archief aanwezig zijn.

4. Onder "stukken betreffende" wordt, behoudens het gestelde in de punten 6 en 7 van deze toelichting, verstaan alle tot de omschreven categorie/n behorende archiefbescheiden.
5. De lijst heeft vooral betrekking op bescheiden betreffende de routinematige uitvoering van de taak.
6. De lijst is, tenzij daarin anders is bepaald, uitdrukkelijk niet van toepassing op bescheiden, welke een samenvatting zijn van gegevens, zoals bij voorbeeld jaarverslagen, overzichten en statistieken, voor zover deze voorkomen in het archief van het dienstonderdeel, dat in hoofdzaak met de behandeling van de desbetreffende materie is belast.
7. Onder de omschrijvingen in de lijst zijn voorts uitdrukkelijk niet begrepen:
 - a. bescheiden, die voorschriften (provinciale verordeningen of andere regelingen) inhouden, dan wel de totstandkoming of de wijziging ervan betreffen, voor zover zij voorkomen in het archief van het dienstonderdeel, dat in hoofdzaak met de behandeling van de desbetreffende materie is belast;
 - b. bescheiden betreffende precedënten;
 - c. bescheiden betreffende incidentele gevallen, welke aanleiding waren tot het treffen van regelingen van algemene aard;
 - d. bescheiden, houdende gegevens, die het gevoerde beleid en de uitvoering van de taak karakteriseren;

- e. bescheiden, welke in het logisch verband van de te bewaren bescheiden niet gemist kunnen worden;
 - f. bescheiden van bijzonder belang voor de kennis van karakteristieke regionale of provinciale omstandigheden;
 - g. overige bescheiden van bijzonder historisch belang.
8. De vernietiging van in de lijst genoemde bescheiden betreft steeds de originele door het desbetreffende dienstonderdeel ontvangen of opgemaakte stukken. Dubbelen (dat wil zeggen kopie/n en afschriften) van deze stukken behoeven derhalve niet gedurende de voorgeschreven termijn te worden bewaard. Zij kunnen worden vernietigd, met uitzondering van de gevallen, waarin de originelen ontbreken, dan wel op de dubbelen aantekeningen zijn geplaatst welke op het origineel niet voorkomen, maar wel van belang zijn voor de afhandeling van de zaak. In dergelijke gevallen is wel sprake van archiefbescheiden in de zin van de Archiefwet 1962 en deze stukken moeten dan worden beoordeeld aan de hand van de criteria in deze lijst vermeld. Geparafeerde of vastgestelde concepten (minuten) mogen worden vernietigd, tenzij er redenen zijn om dat niet te doen (vergelijk punt 3 van de lijst).

Stukken waarvan de tekst, maar niet het ontwikkelingsstadium gelijk is aan stukken, die in het archief van een ander dienstonderdeel of in commissie-archieven voorkomen, moeten worden bewaard in het archief van het dienstonderdeel, dat in hoofdzaak met de behandeling van de desbetreffende materie is belast. Dit dienstonderdeel, dat met de permanente of langdurige bewaring van bepaalde categorieën stukken is belast, wordt als het "bewaarniveau" aangeduid. Dit begrip moet men overigens met de nodige voorzichtigheid hanteren. Wanneer het om stukken gaat waarvan een door Gedeputeerde staten ondertekend exemplaar naar een geadresseerde buiten het provinciaal apparaat is verzonden, zal het bewaarniveau doorgaans het door de griffier beheerde deel van het archief zijn, daar dit het juridisch meest waardevolle ontwikkelingsstadium is, bij voorbeeld van vergunningen. De dossiers bij de andere dienstonderdelen vormen als het ware het spiegelbeeld en zijn dan ook in principe bij de dienstonderdelen vernietigbaar.

De bij de dienstonderdelen berustende dossiers kunnen echter belangrijke gegevens bevatten, die niet in het griffie-archief voorkomen. Deze bij de dienst berustende dossiers kunnen onbegrijpelijk worden, wanneer men de volgens het begin van deze alinea vernietigbare stukken verwijdt. In dergelijke gevallen moet men dus in beide archieven de complete dossiers bewaren. Het hangt van de organisatie van het provinciaal bestuur af, of zich dit geval voordoet of niet; zendt de dienst bij ieder advies aan gedeputeerde staten de eraan ten grondslag liggende stukken mee, dan is het dienstarchief voor een aanmerkelijk groter deel vernietigbaar, dan wanneer alleen een advies zonder meer wordt verzonden. In de lijst is met dit verschijnsel rekening gehouden.

Bij de stukken, voortvloeiend uit de activiteiten van commissies kan het bewaarniveau soms onduidelijk zijn.

Hierbij kan men een aantal gevallen onderscheiden:

- a. Het voorzitterschap en het secretariaat berusten bij een bepaald provinciaal orgaan; dit provinciaal orgaan is het bewaarniveau en alle stukken van leden van de commissie die bij een ander orgaan werkzaam zijn kunnen worden vernietigd, tenzij punt 1c. van toepassing is.
- b. Het voorzitterschap en het secretariaat berusten bij een ander overheidsorgaan, bij voorbeeld een andere provincie, een rijksdienst of een gemeente; dit andere orgaan is het bewaarniveau, en de stukken kunnen worden vernietigd, als zij in deze lijst voorkomen (bij voorbeeld onder punt 2) en niet op grond van een ander punt bewaard moeten worden (bij voorbeeld punt 1c.).
- c. Het voorzitterschap en het secretariaat berusten bij een privaatrechtelijk orgaan (bij voorbeeld een gesubsidieerde instelling); dit orgaan is op zichzelf het bewaarniveau, en op grond van punt 2 komen de stukken in de provinciale archieven voor vernietiging in aanmerking; het kan echter zijn, dat deze stukken deel uitmaken van een aangelegenheid waarvan de stukken moeten worden bewaard; in dat geval moeten zij op grond van punt 1c. van vernietiging worden uitgezonderd; dit is des te meer van belang, omdat privaatrechtelijke organen niet de verplichting hebben hun archiefbescheiden blijvend te bewaren.

Indien voorzitterschap en secretariaat niet bij hetzelfde orgaan (provinciaal of niet-provinciaal) berusten, zal men naar bevind van zaken te werk moeten gaan en zo nodig met andere instanties moeten overleggen.

Het archiefbeheer is bij de commissies (hieronder tevens te verstaan werkgroepen en andere overlegsituaties) niet altijd even duidelijk geregeld. Vaak zijn de exemplaren van notulen, verslagen en (kopie/n van) correspondentie bij vrijwel alle deelnemers identiek. In dat geval moet de afdeling, die het centrale archief van de griffie, waterstaat etc. beheert, de meest volledige serie stukken overnemen, met zo mogelijk de originele parafen, handtekeningen van voorzitter en/of secretaris. Het overgenomen archief is dan aan te merken als commissie-archief, en alle andere stukken zijn dubbel. Zie overigens ook de punten 7a. en 7b van deze toelichting.

Voorts kan zich het geval voordoen, dat door een calamiteit stukken op het bewaarniveau verloren zijn gegaan. Ongeacht of dat bescheiden van een provinciaal of ander overheidsorgaan of een privaatrechtelijke instelling betreft zal men in overleg met relevante instanties een nieuw bewaarniveau moeten afspreken.

9. Voor de systematiek van de lijst is in hoofdzaak gebruik gemaakt van de onderwerpsindeling van de Basisarchiefcode voor de gemeentelijke, regionale en provinciale administraties van de Vereniging van Nederlandse Gemeenten, 8 ste druk (1987). Om praktische redenen en onder meer om herhalingen te voorkomen zijn onderwerpen, die onder meer hoofdstukken zouden kunnen worden ingedeeld, samengevoegd in hoofdstuk I.

Aangezien de provincie een taak heeft ten aanzien van overige lagere publiekrechtelijke lichamen zijn de hiervoor geldende onderwerpen in hoofdstuk V opgenomen.

10. In principe zijn niet in deze lijst opgenomen de stukken, waarvan de vernietiging is voorgeschreven in andere wettelijke voorschriften, daar deze voorschriften op een andere wijze kunnen worden gewijzigd dan door middel van een vernietigingslijst. Op het moment van samenstelling van deze lijst (1994) gaat het alleen om de Kieswet, die ruimte laat om meer te vernietigen, dan in de opzet van deze lijst past. Zie verder punt 58.

De vernietigings- en verwijderingsplicht in de Wet Persoonsregistraties overlapt punt 7 of is op provinciale registraties niet (meer) van toepassing.

11. Deze lijst kan worden aangehaald als Vernietigingslijst archiefbescheiden provinciale en interprovinciale organen 1989/1994.



1. Omschrijving bescheiden

Minimale bewaar-
termijn

Toelichting

**SYSTEMATISCHE AANDUIDING VAN DE VOOR Vernietiging in
AANMERKING KOMENDE STUKKEN****I. STUKKEN DIE BIJ ALLE GROEPEN VAN ARCHIEFBESCHIEDEN
KUNNEN VOORKOMEN**

- a. De inhoud komt in zijn geheel of in essentie ook elders voor,
alwaar bewaring is voorzien



Stukken voorkomend in archieven, anders dan het archief beheerd door de griffier, waarvan de tekst, maar niet het ontwikkelingsstadium gelijk is aan stukken, die in het archief beheerd door de griffier voorkomen en aldaar voor langduriger bewaring in aanmerking komen, met uitzondering van:

3 jaar

- a. stukken die een samenvatting geven van organisatie en functioneren van het desbetreffende dienstonderdeel of commissie

Blijvend bewaren

- b. stukken betreffende aangelegenheden, die in hoofdzaak door het desbetreffende dienstonderdeel anders dan de griffie worden behandeld

Blijvend bewaren

- c. stukken die in verband met blijvend of langdurig te bewaren stukken niet gemist kunnen worden

Blijvend bewaren,
dan wel even lang
als langdurig te
bewaren stukken.

- d. stukken die in de rest van deze lijst apart als uitzonderingen zijn vermeld

Zie aldaar

Om het gebruik van deze lijst te vergemakkelijken zijn sommige categorieën die onder deze omschrijving vallen hieronder nogmaals opgenomen. Zie ook de algemene toelichting, sub 8



2. Stukken betreffende/voortvloeiende uit deelneming in respectievelijk advisering aan besturen, commissies en andere organen waarvan het secretariaat en het archief elders worden beheerd, uitgezonderd stukken betreffende deelneming in ruilverkavelingscommissies

3 jaar

Zie ook punt 24 en algemene toelichting sub 8

Zie punt 89



3. Geparafeerde of vastgestelde concepten (minuten), indien een afschrift van de voor langere bewaring in aanmerking komende expeditie wordt bewaard, voor zover de tekst van de expeditie geen om inhoudelijke of procedurele redenen belangrijke wijzigingen van de oorspronkelijke tekst bevat	1 jaar	
4. Concepten voor verwerking tot niet-schriftelijke registratie van gegevens	Na controle van de niet schriftelijke registratie	Zie algemene toelichting sub 3
5. Cumulatieve uitdraai van gegevens, op niet-schriftelijke wijze opgeslagen	Na vervanging door de volgende uitdraai	
6. Opgaven:		
a. van derden van gegevens, die in het archief op te nemen zijn	1 jaar	Bij voorbeeld adreswijzigingen, korte mededelingen
b. aan derden van gegevens, die in het archief opgenomen zijn	1 jaar	gen
b. <u>De inhoud heeft slechts voor korte tijd informatieve waarde, dan wel een regelgevend of anderszins juridisch karakter van kortstondige geldigheid</u>		
7. Stukken, opgemaakt ten behoeve van de samenstelling van verslagen, adviezen, rapporten, plannen en begrotingen, voor zover de gegevens daarin zijn opgenomen, daarbij inbegrepen primair statistisch materiaal waarvan herhaald gebruik niet te verwachten is	1 jaar na vaststelling van het samenvatten de stuk	
8. Stukken opgemaakt ten behoeve van de routinematige coördinatie van werkzaamheden, met inbegrip van notulen en verslagen uitgezonderd stukken op directieniveau	1 jaar Blijvend bewaren	Bij voorbeeld verslagen van werkoverleg en andere min of meer vrijblijvende overlegsituaties
9. Stukken betreffende het routinematig postverkeer, zoals geleidebrieven en rappelbrieven, toezending van afschriften en drukwerken, alsmede de gegevens over de kosten daarvan	1 jaar	
10. Stukken betreffende ingetrokken bezwaar- en beroepschriften en overige zaken van incidenteel belang, die geen doorgang hebben gevonden	3 jaar	

- | | | |
|--|--|---|
| 11. Stukken betreffende het verstrekken van eenvoudige inlichtingen | 1 jaar | |
| 12. Stukken betreffende officiële representatie bij feestelijkheden, ontvangsten en lidmaatschappen van erecomités e.d., uitgezonderd die betreffende officiële of ambtshalve bezoeken van leden van het Koninklijk Huis en indien beleidsaspecten een rol kunnen spelen | 1 jaar | Blijvend bewaren

Uitzonderingen bij voorbeeld bij het Kabinet van de Commissaris; stukken betreffende niet-officiële bezoeken (bij voorbeeld doortocht naar Schiphol) zijn wel vernietigbaar |
| 13. Stukken betreffende samenstelling van besturen, commissies en andere organen, uitgezonderd benoemingsbesluiten | 1 jaar | |
| | 1 jaar na beëindiging van het lidmaatschap | |
| 14. Presentielijsten van vergaderingen van commissies, werkgroepen enz., uitgezonderd die van provinciale en gedeputeerde staten | 1 jaar | |
| | Zie punt 59 | |
| 15. Stukken betreffende aankondiging van vergaderingen, vaststelling van vergaderdata en reservering van vergaderruimten | 1 jaar | |
| 16. Stukken betreffende het houden van rondleidingen en het verlenen van (gratis) toegang tot gebouwen in gebruik bij de provincie, indien tegen betaling | 1 jaar | Betreft musea en kantoor-gebouwen |
| | Zie punt 43 | |
| 17. Circulaires, aanschrijvingen en dergelijke afkomstig van de rijksorganen: | | |
| a. waarvan de inhoud op de provincie van toepassing is | 1 jaar na vervallen | |
| b. waarvan de inhoud op de organen onder toezicht van de provincie van toepassing is, voor zover deze tot activiteit van de provincie hebben geleid dan wel kunnen leiden | 1 jaar na vervallen | |
| c. idem als b., echter voor zover deze niet tot activiteit van de provincie hebben geleid of kunnen leiden en geen deel uitmaken van een bestaande zaak | 3 jaar | |

- | | | |
|--|--|---|
| 18. Overige circulaire's en ter kennisneming ingekomen stukken die geen aanleiding hebben gegeven tot activiteit en die geen deel uitmaken van een bestaande zaak | 1 jaar, dan wel 1 jaar na vervallen van het belang | |
| 19. Prijscuranten en aanbiedingen, waarvan geen gebruik wordt gemaakt | Na afhandeling | |
| 20. Inschrijvingsbiljetten van aanbestedingen en leveringen, inlichtingen omtrent inschrijvers aan wie het werk/de levering niet is gegund | Na voltooiing dan wel levering | |
| 21. Stukken betreffende klachten, tenzij de behandeling van de klachten de tot dan toe gevolgde beleidslijn heeft gewijzigd en voor zover zij geen deel uitmaken van een te bewaren zaak | 3 jaar | |
| 22. Stukken betreffende zaken waarbij de provincie en haar functionarissen niet rechtstreeks betrokken zijn, maar waarbij hun bemiddeling wordt ingeroepen of hun advies wordt gevraagd | 3 jaar | Bij voorbeeld benoeming notarissen en leden van de rechterlijke macht |
| c. <u>De stukken hebben voor een afzienbare periode bewijskracht</u> | | |
| 23. Ontvangstbewijzen, zoals recu's voor aangetekende zendingen | 3 jaar | |

- | | | |
|---|---|--|
| <p>24. Stukken betreffende de met medewerking van de provinciale overheid ingestelde en/of in stand gehouden instellingen, externe fondsen, commissies, raden e.d., alsmede organen van gemeenschappelijke regelingen waarvan de provincie deel uitmaakt, uitgezonderd:</p> | 5 jaar | Zie ook punt 2 |
| <p>a. de stukken inzake de organisatie, regelingen en voorschriften</p> | Blijvend bewaren | |
| <p>b. indien de provincie het secretariaat dan wel de administratie van dergelijke instellingen voert</p> | Zie punt 1 | <p>Indien het gaat om privaatrechtelijke rechtspersonen, moeten bij de vernietigings-termijnen de artikelen 10 en 24 van het tweede boek van het Burgerlijk Wetboek mede in acht worden genomen.</p> |
| <p>25. Stukken betreffende de bemoeienis met het personeel van de instellingen bedoeld onder punt 24 uitgezonderd indien zij rechtspositioneel bij de provincie zijn ondergebracht</p> | 5 jaar | |
| | Zie punt 61 | |
| <p>26. Stukken betreffende organen, ingesteld op grond van de wet gemeenschappelijke regelingen, waarin de provincie niet deelneemt, uitgezonderd:</p> | 5 jaar | |
| <p>a. regelingen en verordeningen</p> | <p>3 jaar na vervallen dan wel 3 jaar na financiële afwikkeling</p> | Vergelijk punt 100 |
| <p>b. stukken betreffende financiële aangelegenheden</p> | Zie punt 101 | |
| <p>c. stukken betreffende coördinatie van gemeenschappelijke regelingen</p> | Blijvend bewaren | <p>Bij voorbeeld indeling samenwerkingsgebieden</p> |
| <p>27. Stukken betreffende besluiten van lagere organen, tegen welke bij gedeputeerde staten of de Commissaris der Koninkin administratief beroep wordt aangetekend, alsmede betreffende voorlopige voorzieningen daarbij, uitgezonderd:</p> | <p>5 jaar na eindbeslissing</p> | <p>Aangeraden wordt voor typen zaken die weinig voorkomen een langere termijn aan te houden.</p> |
| <p>a. precedentvormende gevallen</p> | Blijvend bewaren | <p>Voorbeeld: beroepen Algemene Bijstandswet, en voorlopige voorzieningen ex artikel 45 van die wet</p> |
| <p>b. de stukken bedoeld onder punt 90</p> | Zie punt 90 | |
| <p>c. stukken betreffende ingetrokken beroepszaken</p> | Zie punt 10 | |

- | | | |
|--|--|--|
| 28. Stukken betreffende de ambtshalve bemiddeling door de provincie in geschillen van niet-principiële aard tussen derden | 5 jaar na eindbeslissing | |
| 29. Stukken betreffende verzoeken om door het provinciaal bestuur te verlenen vergunning of ontheffing, die ten onrechte zijn aangevraagd, die niet in behandeling zijn genomen, of die, voordat een beslissing is genomen, worden ingetrokken | 3 jaar | Zie ook punt 10 |
| 30. Stukken betreffende door of aan het provinciaal bestuur te verlenen of verleende vergunningen, ontheffingen en vrijstellingen, alsmede het niet verlenen ervan, uitgezonderd stukken betreffende: | 3 jaar na afloop van de geldigheid of 3 jaar na eindbeslissing | Zie ook punt 1 |
| a. vergunningen tot ontgroning, vervening, ontginning, onttrekking van water aan de bodem en andere vergunningen voor zover zij ingrijpende, blijvende gevolgen hebben | Blijvend bewaren | |
| b. vergunningen op grond van wettelijke voorschriften op het gebied van water-, bodem- en luchtverontreiniging, met dien verstande dat vergunningen voor aangelegenheden zonder blijvende gevolgen wel vernietigd mogen worden | Blijvend bewaren | Wel vernietigd mogen worden bij voorbeeld vergunningen voor vervoer van radio-actieve stoffen, voor brandmelders voorzien van radio-actieve isotopen en dergelijke |
| c. vergunningen vermeld onder de nummers 41, 70, 98 en 100 | Na afloop van de geldigheid of 3 jaar na eindbeslissing | |
| d. samenvattende stukken en precedentvormende gevallen | Zie punten 41, 70, 98 en 100 | |
| 31. Stukken betreffende de periodieke verlenging van de termijn van geldigheid van vergunningen en ontheffingen, uitgezonderd het laatstgenomen besluit tot verlenging | Blijvend bewaren | |
| | 1 jaar na afloop van de geldigheid
Zie punt 30 | |
| 32. Stukken betreffende de controle op de naleving van de voorwaarden van vergunningen, tenzij ten gevolge van de uitoefening van de controle wijziging of intrekking van de vergunning heeft plaatsgevonden, uitgezonderd het laatste controleverslag | 1 jaar na afwikkeling | |
| | Zie punt 30
Zie punt 30 | |

33. Stukken betreffende verzekeringsovereenkomsten

uitgezonderd polissen, die objecten van kunst of wetenschap
betreffen
en overige polissen

1 jaar na vervallen
van het belang

Blijvend bewaren

De uitzondering is met
name voor provinciale
musa van belang

5 jaar na vervallen

34. Stukken betreffende de beschikbaarstelling van gelden of kredieten op grond van door het bevoegd gezag gemaakte regelingen of uit daartoe beschikbaar gestelde fondsen

uitgezonderd samenvattende stukken en precedentvormende
gevallen

5 jaar mits 1 jaar na
goedkeuring reke-
ning

Het betreft bij voorbeeld
studiefondsen, uitvoering
van subsidie- en schadere-
gelingen

Blijvend bewaren

35. Stukken betreffende de beschikbaarstelling van gelden of kredieten in incidentele gevallen van niet-principiële aard, bij toekenning bij niet-toekenning

5 jaar mits 1 jaar na
goedkeuring reke-
ning

3 jaar

vergelijk punt 10

II. -3.07 ORGANISME VAN DE PROVINCIE

a. Eigendommen, financiën en hulpmiddelen

36. Stukken betreffende de aankoop, de verkoop, de ruiling van gronden en opstellen of de vestiging van een zakelijk recht op gronden met uitzondering van:

- a. overeenkomsten en afstandsverklaringen
- b. besluiten met bijlagen
- c. bezwaarschriften
- d. onteigeningsbescheiden

30 jaar

Blijvend bewaren

Blijvend bewaren

Blijvend bewaren

Blijvend bewaren

37. Stukken betreffende stichting, aanleg, verbetering, restauratie, wijziging en regeling van de bestemming van en bijkomende voorzieningen aan gebouwen, terreinen, installaties, apparatuur en machines, alsmede gegevens omtrent details, uitgezonderd beleidsbepalende bescheiden, zoals bestekken met bijbehorende tekeningen, akten van aanbesteding, staten van meer en minderwerk

10 jaar

Zie voor kleinere voorzie-
ningen punt 49

Blijvend bewaren

- | | | |
|---|--|---|
| <p>38. Stukken betreffende vergoedingen bij verkrijging van eigendommen wegens reeds betaalde belasting of belastingschade,
andere vergoedingen zoals: huurdersvergoeding, rentevergoeding, vergoeding verhuiskosten</p> | <p>10 jaar

5 jaar</p> | |
| <p>39. Stukken betreffende eigendomstransacties welke geen door-
gang hebben gevonden
uitgezonderd aanbidding van kunst- en museumobjecten</p> | <p>3 jaar na beslissing

10 jaar na beslissing</p> | |
| <p>40. Stukken betreffende het in gebruik geven, nemen, (ver)huren
of (ver)pachten van eigendommen
uitgezonderd indien de in punt 33 bedoelde stukken verloren
zijn gegaan en de hier bedoelde stukken kunnen strekken tot
vervanging daarvan</p> | <p>5 jaar na afloop van
het contract
Zie onder punt 36</p> | <p>Wanneer met een huurder
of pachter na afloop een
nieuw contract wordt aan-
gegaan, is het verstandig
het voorgaande contract,
alsmede andere stukken,
die bij de totstandkoming
ervan hebben gediend, te
bewaren tot na afloop van
het laatste contract. De
pachtovereenkomst, welke
geldt voor een duur van
ten minste twaalf jaren
voor los land, wordt tel-
kens van rechtswege met
zes jaren verlengd
(artikel 36, lid 1 van de
Pachtwet).</p> |
| <p>en uitgezonderd bruikleen van kunst- en museumobjecten
bij niet doorgaan
indien wel bruikleen heeft plaatsgehad</p> | <p>10 jaar

Blijvend bewaren</p> | |

41. Stukken betreffende het verlenen of weigeren van toestemming tot het maken van fotografische of andere bewegende of niet-bewegende afbeeldingen van objecten van cultuur en wetenschap en tot het gebruik van afbeeldingen en teksten voor publikaties ongeacht de aard van die publikaties uitgezonderd indien het copyright en/of het auteursrecht bij de provincie berust	10 jaar	Deze termijnen zijn langer dan die in nummer 30, omdat de publikaties tot lang na de al dan niet verleende toestemming kunnen plaatsvinden. Voor veel provinciale publikaties is overigens geen toestemming tot overname nodig.
42. Stukken betreffende schadevaringen en -rijdingen en andere claims zowel ten laste als ten gunste van de provincie	5 jaar na afwikkeling	
43. Stukken betreffende de financiële administratie uitgezonderd: a. stukken betreffende door de provincie als ondernemer aan de rijksoverheid verschuldigde belasting b. de begroting, alsmede begrotingswijzigingen en de daarbij overgelegde staten, overzichten en toelichtingen c. de rekening en de daarbij overgelegde staten, overzichten en toelichtingen d. de grootboeken van inkomsten en uitgaven, mits zij niet uitsluitend gegevens in cijfers bevatten e. financiële bewijsstukken van aanschaf van kunst- en museumobjecten voor zover deze niet elders in het archief worden aangetroffen f. de in dit hoofdstuk afzonderlijk vermelde categorieën	5 jaar, mits 1 jaar na goedkeuring rekening 10 jaar Blijvend bewaren Blijvend bewaren Blijvend bewaren Blijvend bewaren Zie aldaar	Deze kunnen deel uitmaken van de bijlagen tot de rekening, vergelijk punt 62 Van belang voor provinciale musea en kunstvoorwerpen in de kantoorgebouwen
44. Overige stukken betreffende door de provincie als ondernemer aan de rijksoverheid verschuldigde belasting	10 jaar	Vergelijk punt 62
45. Overige stukken betreffende overige door de provincie verschuldigde belastingen	5 jaar, mits 1 jaar na goedkeuring rekening	

46. Stukken betreffende betaling voor goederen en diensten, geleverd of verleend door de provincie, voor zover geen deel uitmakend van de bijlagen tot de rekening	1 jaar	
47. Stukken betreffende het leveren of verlenen door de provincie van goederen en diensten van routinematig karakter, uitgezonderd financiële stukken	1 jaar	
	Zie de punten 43 en 46	
48. Stukken betreffende het afstoten van overtollig materiaal	1 jaar	Bij voorbeeld afgeschreven kantoormeubilair
49. Stukken betreffende goederen en diensten, geleverd of verleend aan de provincie, voor zover geen deel uitmakend van de bijlagen tot de rekening	1 jaar na goedkeuring van de rekening, mits de garantietermijn is verstreken, dan wel eventuele voorwaarden zijn vervallen	Bij voorbeeld onkostenvergoedingen en dergelijke; abonnementen, gebruiksartikelen, voorzieningen aan gebouwen van niet ingrijpende aard, verlichting van provinciale wegen, bewegwijzering; zie ook punt 79
50. Stukken betreffende controle van comptabele functionarissen	5 jaar, mits 1 jaar na goedkeuring van de rekening	
51. Stukken betreffende belegging van gelden of in bewaring geven van geld en geldswaardige papieren	1 jaar na beëindiging	
52. Stukken betreffende kasgeldleningen	5 jaar na aflossing	
53. Stukken betreffende vaste geldleningen		
a. betaling van rente en aflossingen	5 jaar	
b. overeenkomsten	5 jaar na aflossing	
54. Stukken betreffende waarborgen van renten en aflossingen van geldleningen	5 jaar na vervallen	Ten aanzien van bij voorbeeld gesubsidieerde instellingen kunnen beleidsaspecten aan de orde zijn

55. Stukken betreffende rekening-, dag- en kasgeldovereenkomsten met postcheque- en girodienst en bankinstellingen uitgezonderd de overeenkomsten	5 jaar, mit 1 jaar na goedkeuring van de rekening 1 jaar na beëindiging	
56. Stukken betreffende gebruiks- en verbruiksadministratie	1 jaar, mits de controles hebben plaatsgevonden	
57. Stukken betreffende registratie van ingekomen, interne en uitgaande post, daaronder begrepen drukwerken, om advies verzonden stukken, voortgangs- en afdoeningscontrole enz. uitgezonderd de agenda (inschrijfregister) of de daarvoor in de plaats tredende registratievorm	1 jaar Na definitieve inventarisatie van het statisch geworden archief	Zolang de agenda als neveningang op het archief dienst kan doen, moet zij derhalve worden bewaard
b. <u>Organen, verkiezingen</u>		
58. Stukken betreffende verkiezingen van leden van de provinciale staten met uitzondering van: a. uittreksel uit het geboorteregister en lijst van maatschappelijke functies uit de geloofsbrieven van leden van de provinciale staten b. overige stukken uit de geloofsbrieven c. processen-verbaal van het Centraal stembureau voor de verkiezingen van de provinciale staten	1 jaar na afloop van de zittingsperiode Blijvend bewaren 1 jaar na beëindiging van lidmaatschap van de staten Blijvend bewaren	De Kieswet stelt slechts vernietiging processen-verbaal van de stembureaus facultatief (Artikel M 7, tweede lid, na wetswijziging per 1 november 1989, O 5, tweede lid), dus niet die van de hoofdstembureaus. Ook bij de gemeenten, die de organisatie van de verkiezingen als taak hebben worden deze bewaard, zodat zij op grond van punt 100 vernietigd zouden mogen worden; hier wordt echter in bewaring voorzien omdat het de organisatie van het provinciaal bestuur betreft

59. Presentielijsten van vergaderingen van provinciale en gedeputeerde staten

1 jaar na afloop van de zittingsperiode

III. -3.08 PERSONEEL

60. Stukken betreffende tijdelijk personeel, aan wie geen pensioenrechten toekomen

1 jaar na vertrek uit dienst

61. Stukken betreffende de rechtspositie, de functievervulling en het gedrag van andere individuele personeelsleden en hun gezinsleden (vgl. punt 66)

10 jaar na vertrek uit dienst, dan wel 5 jaar na pensionering, dan wel 5 jaar na overlijden

Hieronder te begrijpen zowel de in de zogenaamde personeelsdossiers als elders opgenomen stukken (bij voorbeeld aanmeldingsformulier IZR)

uitgezonderd:

- a. stukken betreffende de rechtspositie van individuele personeelsleden, voor zover zij kunnen dienen bij de vaststelling van pensioenrechten
- b. stukken betreffende ambtenaren, die door provinciale staten zijn benoemd, diensthooften en overige ambtenaren, die een bijzondere of belangrijke invloed hebben gehad op het beleid, dan wel anderszins op enig gebied van bijzondere betekenis zijn geweest, voor zover deze stukken daadwerkelijk licht werpen op die invloed en/of betekenis van de individuele ambtenaar.

70 jaar na geboortedatum

Blijvend bewaren

62. Salarisadministratie
Met uitzondering van samenvattende gegevens over langere perioden

10 jaar
Blijvend bewaren

Hierbij inbegrepen de gegevens over in te houden belasting; vgl. punt 43

63. Stukken betreffende congressen, lezingen, studiereizen, excursies, oefeningen en opleidingen

1 jaar na afloop

Vergelijk echter punt 78

64. Rapporten van psychologische onderzoeken

1 jaar

65. Sollicitatiestukken van niet-benoemden

Na indiensttreding van de wel benoemde

66. Overige stukken van en betreffende individuele personeelsleden en hun gezinsleden, voor zover deze financiële gevolgen hebben gehad
voor zover deze geen financiële gevolgen hebben gehad

5 jaar na vervallen

1 jaar

Bij voorbeeld onkostenvergoedingen, buitengewoon verlof.

Bij voorbeeld gewoon verlof, gelukwensen.

Grote delen vallen onder de algemene categorieën; alleen samenvattingen in het jaarverslag enz. blijven bewaard

TAKEN VAN DE ORGANEN, BELANGENBEHARTIGING

-1.71 Belastingen

67. Stukken betreffende inning en invordering van provinciale belastingen met inbegrip van de kohieren
68. Stukken betreffende niet-provinciale belastingen uitgezonderd regelingen voor gemeentelijke en waterschapsbelastingen

5 jaar dan wel 5 jaar na eindbeslissing

1 jaar

Zie punt 101

-1.73 Ruimtelijke ordening

- Stukken betreffende ruimtelijke ordening betrekking hebbende op aangrenzende gebieden, zowel in andere provincies als in het buitenland
70. Stukken betreffende vergunningen voor het bewonen van woonwagens, met inbegrip van stukken betreffende geweerde vergunningen

3 jaar na vervallen

110 jaar na geboortedatum van de aanvrager

Zie voor aangelegenheden binnen de eigen provincie punt 100 en nabij de rijks-grens punt 98

De vergunningen zijn persoonsgebonden; zie voor stukken betreffende vergunningen voor het bewonen van woonschepen punt 30

-1.75 Openbare orde

- | | | |
|--|--------------------|--|
| 71. Stukken betreffende de uitvoering van de Wet op het Nederlandschap en nationaliteitsbewijzen | 5 jaar | |
| 72. Stukken betreffende aanvragen en verlenging van paspoorten | 11 jaar na afgifte | |
| 73. Stukken betreffende aanvragen van reisdocumenten voor vreemdelingen | 10 jaar na afgifte | |
| 74. Stukken betreffende aanvragen voor identiteitskaarten en andere reisdocumenten van zeer beperkte geldigheidsduur | 3 jaar na afgifte | |
| 75. Ingeleverde reisdocumenten | 6 maanden | |
| 76. Stukken betreffende strandingen, aangespoelde en geborgen strandgoederen, alsmede verkoop of afgifte daarvan | 5 jaar | De Commissaris der Koningin bemiddelt ten aanzien van consuls van buitenlandse mogendheden |

-1.78 Openbare veiligheid

- | | | |
|--|--------------------------|---|
| 77. Stukken betreffende vervoer van gevaarlijke stoffen, voor zover niet vallende onder punt 30 | 3 jaar | |
| 78. Stukken betreffende de rechtspositie van noodwachtplichtigen, voor zover zij kunnen dienen bij de vaststelling van pensioenrechten | 70 jaar na geboortedatum | Dit kan mede betreffen: overzichten van personeelssterkte, deelname aan cursussen en oefeningen |

-1.79, -1.81 Waterstaat, verkeer en vervoer

N.B. Zie ook nummer 100

- | | | |
|---|---|-----------------|
| 79. Stukken betreffende onderhoud, controle van en (her)schouw over werken, wegen, paden, installaties, waterkeringen, waterovergangen, watergangen en gebouwen al of niet in beheer van de provincie | 5 jaar, mits 1 jaar na goedkeuring rekening | Zie ook punt 49 |
|---|---|-----------------|

- | | | |
|--|---|---|
| <p>80. Stukken betreffende door de provincie ondernomen stichting, aanleg, verbetering, restauratie, wijziging en regeling van de bestemming van en bijkomende voorzieningen aan werken, wegen, paden, installaties, apparatuur en machines, waterkeringen, waterovergangen en watergangen, alsmede gegevens omtrent details, uitgezonderd beleidsbepalende bescheiden, zoals bestekken met bijbehorende tekeningen, akten van aanbesteding, staten van meer- en minderwerk</p> | 10 jaar | Zie voor kleinere voorzieningen punt 49 |
| | Blijvend bewaren | |
| <p>81. Stukken betreffende de regeling en de uitvoering van de dijkbewaking</p> | 3 jaar dan wel 3 jaar na vervallen | |
| <p>82. Stukken betreffende de uitvoering van de Wet Uitkeringen Wegen</p> | 5 jaar, mits 1 jaar na goedkeuring rekening | |
| <p>83. Stukken betreffende verkeersmaatregelen voor onbepaalde tijd, daarbij inbegrepen het aanbrengen van borden en markeringen</p> | 3 jaar na vervallen | |
| <p>84. Stukken betreffende tijdelijke verkeersmaatregelen</p> | 1 jaar na vervallen | |
| <p>85. Stukken betreffende uitgifte, verlenging en intrekking van rijbewijzen</p> | 6 jaar na afgifte | |
| <p>NB: Op grond van KB 23 september 1986 dienen niet geverifieerde onderdelen van registratiesystemen en dossiers uiterlijk 1 oktober 1991 overgedragen te zijn aan de Rijksdienst voor het Wegverkeer te Veendam. De vernietiging daarvan is geen provinciale taak meer; de wel geverifieerde gedeelten konden formeel uiterlijk in 1993 worden vernietigd. De minister van Verkeer en Waterstaat heeft nadien echter verzocht de bescheiden tot nader order raadpleegbaar te houden.</p> | | |
| <p>86. Stukken betreffende dienstregelingen en tarieven van openbare middelen van vervoer alsmede verzekering van passagiers</p> | 3 jaar | |
| <p>87. Stukken betreffende opruiming van gezonken vaartuigen in vaarwegen</p> | 5 jaar na volledige opruiming | |

88. Stukken betreffende tijdelijke stremming van vaarwegen

1 jaar na opheffing
stremming

-1.82 Economische aangelegenheden

89. Stukken betreffende/voortvloeiende uit deelneming in ruilverkavelingscommissies en dergelijke

5 jaar na uitvoering

uitgezonderd het Plan van toedeling/Plan van wegen en waterlopen/Begrenzingsplan

Blijvend bewaren

Zie voor provinciale eigendommen punt 36

90. Stukken betreffende bezwaarschriften inzake landinrichting, ruilverkavelingen en dergelijke

5 jaar na uitvoering

Landinrichtings- en ruilverkavelingscommissies zijn geen "lagere" overheidsorganen, zodat punt 27 niet van toepassing kan zijn

91. Stukken betreffende toekenning van premie ingevolge investeringspremieregelingen

10 jaar na laatste uitbetaling

Ter verklaring van de langere termijn is aangehaald de RSV-enquête

92. Stukken betreffende incidentele wijzigingen van markten

3 jaar

93. Stukken betreffende markten in andere provincies

3 jaar

-1.855.2 Eretekens en onderscheidingen

94. Stukken betreffende Koninklijke onderscheidingen,

1 jaar na overlijden,
dan wel 110 jaar na
geboortedatum

Vele onderscheidingen worden routinematig verleend. Ook deze routinegevallen worden elders, namelijk in het archief van het Kabinet der Koningin bewaard. In de formulering van de uitzondering ligt de nadruk op het woord "bijzondere"

uitgezonderd die aan personen die op enig gebied van bijzondere betekenis zijn geweest

Blijvend bewaren

- | | | |
|--|---|--|
| 95. Stukken betreffende buitenlandse en andere dan Koninklijke onderscheidingen, eremedailles en dergelijke
uitgezonderd onderscheidingen verleend aan personen die op enig gebied van bijzondere betekenis zijn geweest | 10 jaar

Blijvend bewaren | Zie bij punt 94 |
| 96. Stukken betreffende de periodieke verlenging van het recht het predikaat "Koninklijk" dan wel "Hofleverancier" te voeren | 1 jaar na de volgende verlenging | Predikaten worden voor 25 jaar verleend en verlengd.
De stukken betreffende de oorspronkelijke verlening blijven bewaard. Vergelijk de punten 30 en 31. |
| 97. Stukken betreffende verzoeken van organisaties aan leden van het Koninklijk Huis om erelid dan wel beschermheer/-vrouwe te worden | 10 jaar | |
| <u>- 1.88 Buitenlandse betrekkingen</u> | | |
| 98. Stukken betreffende vergunningen tot het bouwen nabij de rijksgrens | 15 jaar | |
| V.-3.07.83:-2/-2.91 LAGERE PUBLIEKRECHTELIJKE LICHAMEN | | |
| N.B. Zie ook de punten 24 tot en met 27 | | |
| 99. Stukken betreffende bezoeken door de Commissaris der Koningin aan gemeenten, waterschappen etc. | 10 jaar | Betreft bij de instructie opgedragen ambtshalve bezoeken |
| 100 Stukken betreffende de aan formele of materiële goedkeuring door de provincie onderworpen verordeningen, plannen en besluiten, uitgezonderd financiële aangelegenheden en vergunningen voor waterstaatszaken, verleend door lagere organen | 5 jaar mits 3 jaar na vervallen
Zie punt 101
5 jaar | Bij voorbeeld: goedkeuring bestemmingsplannen 3 jaar na vervallen; goedkeuring benoeming waterschapssecretaris: 5 jaar |

101 Stukken betreffende het financieel toezicht op lagere publiekrechtelijke organen, alsmede de verhouding tussen het rijk en de lagere publiekrechtelijke organen, uitgezonderd:	5 jaar	Deze worden bewaard van wege de onderlinge vergelijkbaarheid, die met de gewijzigde rekeningvoorschriften vanaf 1924 verloren is gegaan Deze worden bewaard, om dat gebleken is dat de zorgvuldige bewaring bij zeer kleine waterschappen niet steeds heeft plaatsgevonden
a. stukken betreffende de rekening van gemeenten van vóór 1924	Blijvend bewaren	
b. stukken betreffende de rekening van waterschappen van vóór herindeling, waarbij grote waterschappen zijn opgericht	Blijvend bewaren	
c. stukken betreffende begroting, begrotingswijzigingen en overige stukken betreffende de rekening	5 jaar na eindbeslissing	
d. stukken betreffende aan- en verkoop, onteigening en schenking, erfpacht en vestiging van andere zakelijke rechten met betrekking tot onroerende eigendommen, alsmede schenking van roerende goederen	10 jaar na goedkeuring of onthouding daarvan	Met ingang van 1 februari 1990 behoeven deze besluiten geen goedkeuring meer
e. stukken betreffende geldleningen, geldbeleggingen en garantiestelling	5 jaar na goedkeuring of onthouding daarvan	
f. stukken betreffende overeenkomsten met projectontwikkelaars	3 jaar na vervallen	
g. stukken betreffende gemeentelijke en waterschapsbelastingen, voor zover deze belastingen niet door het provinciaal bestuur zijn vastgesteld	5 jaar na vervallen Blijvend bewaren	Classificatie van gronden in verband met waterschapslasten blijvend bewaren. Dit geschiedde tot voor kort wel door gedeputeerde staten
102 Stukken betreffende niet-benoemde sollicitanten naar het ambt van burgemeester	Na indiensttreding van de wel benoemde	

103 Stukken betreffende de rechtspositie van burgemeesters voor zover deze financiële gevolgen hebben gehad voor zover deze geen financiële gevolgen hebben gehad	5 jaar 1 jaar	Beleidsstukken betreffende deze categorie blijven bewaard
104 Stukken betreffende politiepersoneel	3 jaar na beëindiging dienstverband	Bedoeld zijn ook onbezoldigde rijksveldwachters
105 Stukken betreffende overtredingen en misdrijven door personeel van lagere overheden en politiepersoneel uitgezonderd stukken betreffende de zuivering op grond van het Zuiveringsbesluit 1945 c.a. en beleidsaangelegenheden	5 jaar Blijvend bewaren	O.a. Stb. 1945, F 132
106 Stukken betreffende bestuursleden van waterschappen enz. uitgezonderd door de Kroon dan wel gedeputeerde staten benoemde bestuursleden	1 jaar na afloop van de zittingsperiode Zie punt 107	
107 Stukken betreffende de rechtspositie van door de Kroon dan wel gedeputeerde staten benoemde bestuursleden voor zover deze financiële gevolgen hebben gehad voor zover deze geen financiële gevolgen hebben gehad	5 jaar na vervallen 1 jaar	Beleidsstukken betreffende deze categorie blijven bewaard
108 Stukken betreffende de bemoeienis met personeelsleden van waterschappen	5 jaar	



Overzicht van wijzigingen ten opzichte van de Vernietigingslijst archiefbescheiden provinciale en interprovinciale organen 1989 (Ned. Stcrt. 26 juli 1989, nummer 143).

Opmerkingen in commissie 3 van de Archiefraad (thans Rijkscommissie voor de Archieven, onderdeel van de Raad voor de Cultuur) leidden al vóór de vaststelling van deze lijst tot een voornemen tot wijziging. Consultaties van het veld na ruim één jaar ervaring ermee leidden tot een andere serie wijzigingen. Voorts hadden een aantal wetswijzigingen gevolgen voor deze lijst.

Bijgaand vindt men dan ook een exemplaar van de vernietigingslijst van 1989 en van een concept-vernietigingslijst met verwerkte wijzigingsvoorstellen. Deze wijzigingsvoorstellen zijn ter verantwoording hieronder verzameld, met de volgende verklaringen in de marge.

R = verbetering van de redactie

I = wijziging van inzicht

W = wetswijziging

M = wijziging in verband met de toepasbaarheid op de provinciale musea

Commissie 3 heeft ook gevraagd de alleen in Zeeland opererende Provinciale Stoombootdienst in de lijst op te nemen. Dit bleek niet mogelijk te zijn, omdat de enige afwijkende categorie, de logboeken, naar het oordeel van gedeputeerde staten van Zeeland niet voor vernietiging in aanmerking komt. Er zijn namelijk ook vele waarnemingen van andere omstandigheden dan de uitoefening van de veerdienst in de Zeeuwse wateren in opgenomen. Mutatis mutandis geldt hetzelfde voor de patiëntendossiers van de provinciale ziekenhuizen (psychiatrische inrichtingen) in Noord-Holland; het gedeelte vóór 1924 is intussen overgebracht naar het Rijksarchief in Noord-Holland, en men meent het jongere gedeelte voorlopig nog nodig te hebben in verband met erfelijke aandoeningen, zodat zij hier nog niet als vernietigbare categorie zijn opgenomen. Mocht men te zijner tijd van mening veranderen, dan zal de lijst opnieuw gewijzigd worden. Door de verbetering van punt 41 is overigens het merendeel van de overige voor vernietiging in aanmerking komende stukken wel in de lijst verwerkt, zoals de verkoop van passagebiljetten (Stoombootdienst), de beschikbaarstelling van medicijnen en hulpmiddelen (ziekenhuizen) en de levering van energie (energie- en waterleidingbedrijven in Noord-Holland).

- R Pagina 1: aanvulling titel met verwijzing naar de Nederlandse Staatscourant en de citeertitel.
- I,M Pagina 2: toepasbaarheid op minder algemene provinciale diensten
- R Pagina 2: aanvulling bij punt 3: Ook bescheiden, die niet door een centraal of decentraal archiefbeherend bureau worden bewaard, maar door een afdelingssecretariaat of een functionaris, zijn vaak archiefbescheiden in de zin van de Archiefwet 1962.
- I Pagina 4, punt f: aanvulling
- R Pagina 4: invoering van het begrip bewaarniveau. Dit dienstonderdeel, dat met de permanente of langdurige bewaring van bepaalde categorieën stukken is belast, wordt als het "bewaarniveau" aangeduid. Dit begrip moet men overigens met de nodige voorzichtigheid hanteren.
- R Pagina 5-6: verduidelijking van het begrip bewaarniveau, met name voor de toepassing op commissie-archieven.
- W Pagina 7: een verwijzing naar de Wet Persoonsregistraties.
- R Pagina 7: wijziging citeertitel.
- R Pagina's 9 en 10: rubriekstitels samengevoegd
- I Pagina 9: 7 lees 7a; nieuw punt 7b: Stukken opgemaakt ten behoeve van de routinematige coördinatie van werkzaamheden, met inbegrip van notulen en verslagen/*1 jaar*/ Bij voorbeeld verslagen van werkoverleg en andere min of meer vrijblijvende overlegsituaties
Pagina 9: 9 verduidelijking
- R Pagina 10, punt 11: verbetering met aanpassing van de toelichting; punt 14: lees 14a.
- R Pagina 11: rubriekstittel "omgenummerd" (nu c)
- M Nieuw punt 14b: Stukken betreffende het houden van rondleidingen en het verlenen van (gratis) toegang tot gebouwen in gebruik bij de provincie/*1 jaar*/ Betreft musea en kantoorgebouwen/indien tegen betaling/*Zie punt 38*/
- I Pagina 12: uitzondering bij punt 23: uitgezonderd indien zij rechtspositioneel bij de provincie zijn ondergebracht/*Zie punt 55*/
- R Pagina 12, punt 24: aanvulling van de termijn.
- R Pagina 12, punt 25: aanpassing aan punt 9

- I Pagina 13, punt 28: onderdeel a. is vervallen: niet ieder geval waartegen beroep is aangetekend is van principiële of precedentvormende aard; de onderdelen zijn vernummerd; verder zijn ten behoeve van het gemak van de gebruiker ook de aan de provincie te verlenen vergunningen opgenomen.
- M Pagina 13, punt 31: aanvulling van de toelichting bij de uitzondering: "De uitzondering is met name voor provinciale musea van belang".
- R Punt 32: lees 32a. Aanvulling toelichting.
- I Pagina 14, punt 32b: Stukken betreffende de beschikbaarstelling van gelden of kredieten in incidentele gevallen van niet-principiële aard bij toekenning/*5 jaar, mits 1 jaar na goedkeuring rekening*/bij niet-toekenning/*3 jaar*/vergelijk punt 9
- R Pagina 14, punt 33: lees 33a
Pagina 14 en 15:
- I Punt 33b: Stukken betreffende stichting aanleg, verbetering restauratie, wijziging en regeling van de bestemming van en bijkomende voorzieningen aan gebouwen, terreinen, installaties, apparatuur en machines, alsmede gegevens omtrent details/*10 jaar*/ uitgezonderd beleidsbepalende bescheiden, zoals bestekken met bijbehorende tekeningen, akten van aanbesteding, staten van meer- en minderwerk/*Blijvend bewaren*/Zie voor kleinere voorzieningen punt 43.
- M Punten 35 en 36a: uitgezonderd kunst- en museumobjecten, met afwijkende termijnen;
36 lees 36a.
Pagina 15:
- M 36b: Stukken betreffende het verlenen of weigeren van toestemming tot het maken van fotografische of andere bewegende of niet-bewegende afbeeldingen van objecten van cultuur en wetenschap en tot het gebruik van afbeeldingen en teksten voor publikaties, ongeacht de aard van die publikaties/*10 jaar*/uitgezonderd indien het copyright en/of het auteursrecht bij de provincie berust/ *Blijvend bewaren*/ Deze termijnen zijn langer dan die in nummer 28, omdat de publikaties tot lang na de al dan niet verleende toestemming kunnen plaatsvinden. Voor veel provinciale publikaties is overigens geen toestemming tot overname nodig.

- M Pagina 16, 38e: financiële bewijsstukken van aanschaf van kunst- en museumobjecten voor zover deze niet elders in het archief worden aangetroffen/ *Blijvend bewaren*/ Van belang voor provinciale musea en kunstvoorwerpen in de kantoorgebouwen
oud 38e: lees 38f.
Pagina 16, punt 41: lees 41a;
- M 41b: Stukken betreffende het leveren of verlenen door de provincie van goederen en diensten van routinematig karakter/ *1 jaar*/
- R uitgezonderd financiële stukken/ *Zie de punten 38 en 41a*/
- Pagina 17:
- I punten 47 en 48: dergelijke overeenkomsten worden niet meer als beleidsbepalend beschouwd; informatie omtrent de bestemming van de gelden blijkt elders. 48 is eveneens van meer algemene toepassing verklaard: Stukken betreffende waarborgen van renten en aflossingen van geldleningen/ *5 jaar na vervallen*/ Ten aanzien van bij voorbeeld gesubsidieerde instellingen kunnen beleidsaspecten aan de orde zijn.
- W Pagina 18: punt 52 wijziging van de Kieswet in de toelichting verwerkt.
- R Pagina 19, punt 55 b, c, d samengevoegd.
- R Pagina 21, punt 63: lees 63a; een toelichting is nieuw.
- I 63b: Stukken betreffende vergunningen voor het bewonen van woonwagens, met inbegrip van stukken betreffende geweigerde vergunningen/ *110 jaar na geboortedatum van de aanvrager*/ De vergunningen zijn persoonsgebonden; zie voor stukken betreffende vergunningen voor het bewonen van woonschepen punt 28
- W Punt 65: termijn verkort als gevolg van wetswijziging.
Pagina 23, punt 77:
De wijzigingen in de afgiffteregeling en de geldigheid van de rijbewijzen leiden tot het vervallen van het onderscheid vóór of na 1 juli 1980. Hoewel dit punt vanaf 1994 kan vervallen, is op verzoek van de Rijksarchiefinspectie toch tot een tussentijdse wijziging besloten.
- R Pagina 22, punt 72: lees 72a

- I Punt 72b: Stukken betreffende door de provincie ondernomen stichting, aanleg, verbetering, restauratie, wijziging en regeling van de bestemming van en bijkomende voorzieningen aan werken, wegen, paden, installaties, apparatuur en machines, waterkeringen, waterovergangen en watergangen, alsmede gegevens omtrent details/*10jaar*/uitgezonderd beleidsbepalende bescheiden, zoals bestekken met bijbehorende tekeningen, akten van aanbesteding, staten van meer- en minderwerk/*Blijvend bewaren*/Zie voor kleinere voorzieningen punt 43
- R Pagina 23, punt 81: een kruisverwijzing.
- I Pagina 24, punt 88: termijn gewijzigd op grond van een beter geïnformeerd zijn van de commissie.
- R Pagina 25, punt 92: toelichting is nieuw.
- R Pagina 26, punt 93, sub d: toelichting aangepast.
- I Pagina 26, punt 94: termijn gewijzigd; de procedure is of wordt meer overeenkomstig "gewone" sollicitatieprocedures.
- I Pagina 27, punt 96: deze stukken blijken bij het Ministerie van Binnenlandse zaken vollediger bewaard te worden.
- R Pagina 27, punten 95, 98: (lees 98a) en 98b: verduidelijking.
- R Pagina 27, punt 99: verduidelijking.



**CONCORDANTIE TUSSEN DE EDITIE 1989 EN 1994 VAN DE Vernietigingslijst
ARCHIEFBESCHIEDEN PROVINCIALE EN INTERPROVINCIALE ORGANEN 1989/1994.**

In de gehele algemene toelichting komen wijzigingen voor. De inhoudelijk gewijzigde nummers zijn van de letter W voorzien. De kleine letters geven nieuwe nummers in het concept uit 1991 weer.

CONCORDANTIE

<u>1989/1991</u>	<u>1994</u>	<u>1989/1991</u>	<u>1994</u>
-	Toelichting 7fW	48	54W
Toelichting 7f	Toelichting 7gW	49	55
1	1	50	56
2	2	51	57
3	3	52	58W
4	4	53	59
5	5	54	60
6	6	55	61W
7	7	56	62
7b	8W	57	63
8	9	58	64
9	10W	59	65
10	11	60	66
11	12W	61	67
12	13	62	68
13	14	63	69W
14	15	63b	70W
14b	16W	64	71
15	17	65	72W
16	18	66	73
17	19	67	74
18	20	68	75
19	21	69	76
20	22	70	77
21	23	71	78
22	24	72	79
23	25W	72b	80W
24	26W	73	81
25	27W	74	82
26	28	75	83
27	29	76	84
28	30W	77	85W
29	31	78	86
30	32	79	87
31	33W	80	88
32	34W	81	89W
32b	35W	82	90
33	36	83	91
33b	37W	84	92
34	38	85	93
35	39W	86	94
36	40W	87	95
36b	41W	88	96W
37	42	89	97
38	43W	90	98
39	44	91	99
40	45	92	100W
41	46	93	101W
41b	47W	94	102W
42	48	95	103W
43	49	96	104W
44	50	97	105
45	51	98	106W
46	52	98b	107W
47	53W	99	108