

Orderingsstructuur

Inleiding

Deze notitie gaat in op de vraag wat een orderingsstructuur van een archief is en of een archief in meer dan één orderingsstructuur kan worden ondergebracht. De aanleiding hiervoor is de overgang van analoge werken, vaak geordend volgens de Basisarchiefcodes, naar zaakgericht werken met een ordening volgens een zaaktypecatalogus.

Wettelijk kader

De noodzaak van een orderingsstructuur is gelegen in artikel 18, lid 1 van de Archiefregeling¹: "De zorgdrager zorgt ervoor dat de onder hem ressorterende overheidsorganen beschikken over een actueel, compleet en logisch samenhangend overzicht van de bij dat overheidsorgaan berustende archiefbescheiden, geordend overeenkomstig het ten tijde van de vorming van het archief daarvoor geldende orderingsstructuur."

Begrippen

In dit artikel worden vijf begrippen genoemd die voor het verstaan van dit artikel uitleg behoeven:

- **Zorgdrager:** degene die bij of krachtens de wet belast is met de zorg voor de archiefbescheiden (Archiefwet 1995, artikel 1 onder d). Bij een gemeente is dit het college van burgemeester en wethouders.
- **Overheidsorgaan:** een orgaan van een rechtspersoon die krachtens publiekrecht is ingesteld, of een ander persoon of college met enig openbaar gezag bekleed (Archiefwet 1995, artikel 1, onder b). In het geval van de gemeente gaat het hierbij om het college zelf, de gemeenteraad, de burgemeester en, indien dit bij de instelling is geregeld, commissies.
- **Overzicht van archiefbescheiden:** een overzicht dat de verblijfplaats aangeeft van alle archiefbescheiden, zowel digitale als papieren als microfilm en eventuele andere vormen. Dit overzicht vormt een belangrijke voorwaarde voor de toegankelijkheid (Archiefregeling, Memorie van Toelichting, artikel 18).
- **Archief:** dit wordt over het algemeen geformuleerd als het geheel van archiefbescheiden, ontvangen of opgemaakt door een persoon, groep personen of organisatie (Archiefwiki).
- **Orderingsstructuur:** hiervan is geen definitie in de wetgeving opgenomen. Wel is structuur gedefinieerd als een logisch verband tussen de elementen van een document of van een archief (Archiefregeling, artikel 1, onder p). In de Memorie van Toelichting op de Archiefregeling staat bij artikel 18 dat de orderingsstructuur een instrument is om de logische ordening van archiefbescheiden te regelen. De ordening bevordert de toegankelijkheid en maakt de samenhang tussen de archiefbescheiden duidelijk. De ordening sluit in de regel nauw aan bij de uitvoering van taken.

Opbouw orderingsstructuur

De orderingsstructuur kan worden opgebouwd uit een primaire ordening en eventuele secundaire ordeningen. Bij het analoge archief is de primaire ordening vaak de Basisarchiefcodes. Secundaire ordening kan plaatsvinden op bijvoorbeeld chronologie of alfabetisch op persoon, object, trefwoord, enzovoort.

In het geval van het gebruik van een zaaktypecatalogus en een archiefcode is er geen sprake van primaire en secundaire ordening. Beide zijn primaire ordeningen. De vraag is of deze primaire ordeningen naast elkaar kunnen bestaan voor één archief.

Orderingsstructuur met één primaire ordening

De essentie met betrekking tot de orderingsstructuur zit in het laatste deel van artikel 18, lid 1 van de Archiefregeling: "... geordend overeenkomstig het ten tijde van de vorming van het archief daarvoor geldende orderingsstructuur." Het archief betreft het archief van een overheidsorgaan (het college, de gemeenteraad,

¹ Archiefregeling, vastgesteld d.d. 15 december 2009.

enzovoort). Voor dat archief geldt een ordeningsstructuur. Hierbij wordt dus niet de mogelijkheid gegeven om een archief in meerdere ordeningsstructuren onder te brengen. Met andere woorden, een archief kent één primaire ordening met eventueel aanvullende secundaire ordeningen.

Ordeningsstructuur in een hybride omgeving

Veel gemeentelijke organisaties hebben of zullen op een zeker moment de overstap maken naar zaakgericht digitaal werken. Dit kan op één moment zijn ('big bang') of gefaseerd (per organisatieonderdeel, zaaktype, bewaren/vernietigen, enz.). Bij een gefaseerde overgang is er een periode van hybride werken: deels traditioneel analoog en deels digitaal en zaakgericht. Maar ook als de overstap in één keer is gemaakt zal de organisatie te maken hebben met archiefbescheiden die buiten het zaakstelsel ontstaan, omdat bepaalde zaaktypes om welke reden dan ook voornamelijk buiten het zaakstelsel worden gehouden. En ook als er besloten wordt om volledig digitaal te gaan werken is de kans groot dat er eerst ook nog analoge archiefbescheiden bestaan. Voorbeelden hiervan zijn archiefbescheiden met betrekking tot de boekhouding, de salarisadministratie en diverse aanvraagformulieren van Burgerzaken.

In beide gevallen, big bang en gefaseerd, heeft de organisatie te maken met een hybride omgeving. Het digitale deel zal dan zijn geordend volgens een zaaktypecatalogus en de analoge archiefbescheiden volgens een archiefcode. De grens tussen deze gebieden zal dynamisch zijn: er wordt na verloop van tijd steeds meer digitaal en zaakgericht gewerkt, waardoor het deel dat volgens de archiefcode is geordend steeds kleiner zal worden.

Strikt genomen betekent dat ergens in de overgang van het analoge archief (volgens de archiefcode) naar het volledig digitaal archief (volgens een zaaktypecatalogus) er een moment zal zijn waarop de ordeningsstructuur wijzigt. Dat kan direct bij aanvang naar digitaal werken zijn, ergens halverwege het proces of pas aan het eind. Maar in alle gevallen is er in deze hybride periode voor delen van het archief sprake van een ordeningsstructuur die niet het meest geschikt is voor dat type archief. Een zaaktypecatalogus past minder bij een analoog archief en een archiefcode is niet het meest optimale voor het zaakgericht werken.

Toch twee ordeningsstructuren

Is het dan realistisch om te eisen dat een archief is geordend volgens één structuur, ook in een hybride omgeving? Deze eis zal in ieder geval moeten gelden voor het permanent te bewaren archief dat te zijner tijd zal worden overgebracht naar een archiefbewaarplaats of e-depot. Strikt genomen geldt artikel 18 van de Archiefregeling ook alleen maar voor permanent te bewaren archieven.

Voor het vernietigbare deel kan de eis van één ordeningsstructuur losgelaten worden. Als aan deze eis strikt zou worden vastgehouden betekent dit in de meeste gevallen aanpassing van de systemen en/of handmatige aanpassingen van de lijsten. Dit zal onevenredig veel werk met zich meebrengen, waarvan nut en noodzaak niet kan worden aangetoond. Het archief blijft immers toegankelijk en de vernietigingslijsten geven nog steeds voldoende informatie over wat er is vernietigd.

Er zijn wel een aantal randvoorwaarden. Ten eerste is het van belang dat de ordeningsstructuur wordt bijgehouden: welke archiefbestanddelen zijn op welk moment volgens welke structuur geordend. Ten tweede zal elk dossier voorzien moeten zijn van minimaal één ordeningskenmerk: een archiefcode en/of een zaaktype. Het spreekt voor zich dat beide dan correct moeten zijn toegepast.

Conclusie

Voor een permanent te bewaren archief geldt één ordeningsstructuur. De overgang naar een andere structuur leidt dan ook tot afsluiting van het oude archiefblok en de start van een nieuw.

Voor het te vernietigen archief kunnen op de vernietigingslijsten meerdere ordeningskenmerken worden vermeld met een minimum van één.

De ordeningsstructuur van het archief moet worden bijgehouden.

Gerrit Hoefakker
1 december 2020