Published on *Informatiebeheer* (https://labyrinth.rienkjonker.nl)

Ordeningsstructuur en selectielijsten

Ordeningsstructuur
Een selectielijst moet volgens het Archiefbesluit 1995 aansluiten op de ordeningsstructuur van een organisatie. Volledig digitaal procesgeoriënteerd werken maakt het nodig nog eens naar het begrip *ordeningstructuur* te kijken. De fysieke functionele barrières van het papier vallen door het digitaal werken immers weg. Dat kan tot gevolg hebben dat er misschien een aangepast ordeningsmodel nodig is.

Het woord ordeningsstructuur wordt in de huidige wetgeving niet expliciet gedefinieerd. In de Archiefregeling, die alleen van toepassing is op permanent te bewaren informatie, wordt het woord structuur beschreven als "logisch verband tussen de elementen van een document of van een archief" (art 1 sub p). De nadruk ligt dan op de samenstelling 'logisch verband'. Dit is een indeling waarbij ordeningskenmerken de basis zijn voor het groeperen en in een bepaalde logische volgorde plaatsen van informatie. Dit betreft niet de individuele informatieobjecten in de vorm van documenten maar aggregaties van informatieobjecten zoals series en dossiers (zaken).

Dat houdt ook in dat om technische redenen niet perse een fysieke ordening nodig is. Zo kent papier inherent de nodige technische beperkingen. Als gevolg daarvan kan bijvoorbeeld een papieren document slechts eenmalig volgens één gezichtspunt in een daarvoor geschikt dossier of serie worden opgenomen. Wanneer er sprake is van meer gezichtspunten wordt er gebruik gemaakt van kopieën of schriftelijke verwijzingen in dossiers en/of (kaart)systemen. Gevolg daarvan is dat verbanden tussen verschillende gezichtspunten, wanneer ze niet expliciet zijn vastgelegd, lastig te leggen zullen zijn. Een voorbeeld daarvan zou kunnen zijn het 'bonnetje van Teeven [1]'. Mogelijkerwijs was tussen de zaak die het regelen van de afspraken met Cees H. betrof en de financiële administratie van het ministerie en/of het openbaar ministerie, waar de boekhoudkundige verantwoording centraal staat, geen directe verbinding gelegd. (Hoewel deze met enige kennis van zaken wel te beredeneren was).

Voorwaarden
Een goede ordeningsstructuur, een ordening die dat logische verband weergeeft, moet aan een vijftal voorwaarden voldoen.

1. Het moet alomvattend zijn in de zin dat alle informatie plaatsbaar moet zijn.
2. De structuur moet exclusief zijn, elk informatieobject kent in eerste instantie slechts één logische plaats.
3. Er is een inwendige cohesie. Hiermee wordt bedoeld dat de indeling van de thema's in hoofd- en bijzaken evenwichtig is.
4. Verder moet de structuur zo zijn dat de systematiek als geheel en in zijn onderdelen functioneel is in relatie tot het aantal informatieobjecten en de hervindbaarheid van elk daarvan.
5. Als laatste moet de structuur zo expliciet zijn dat ingrepen en veranderingen herkenbaar en zichtbaar zijn.

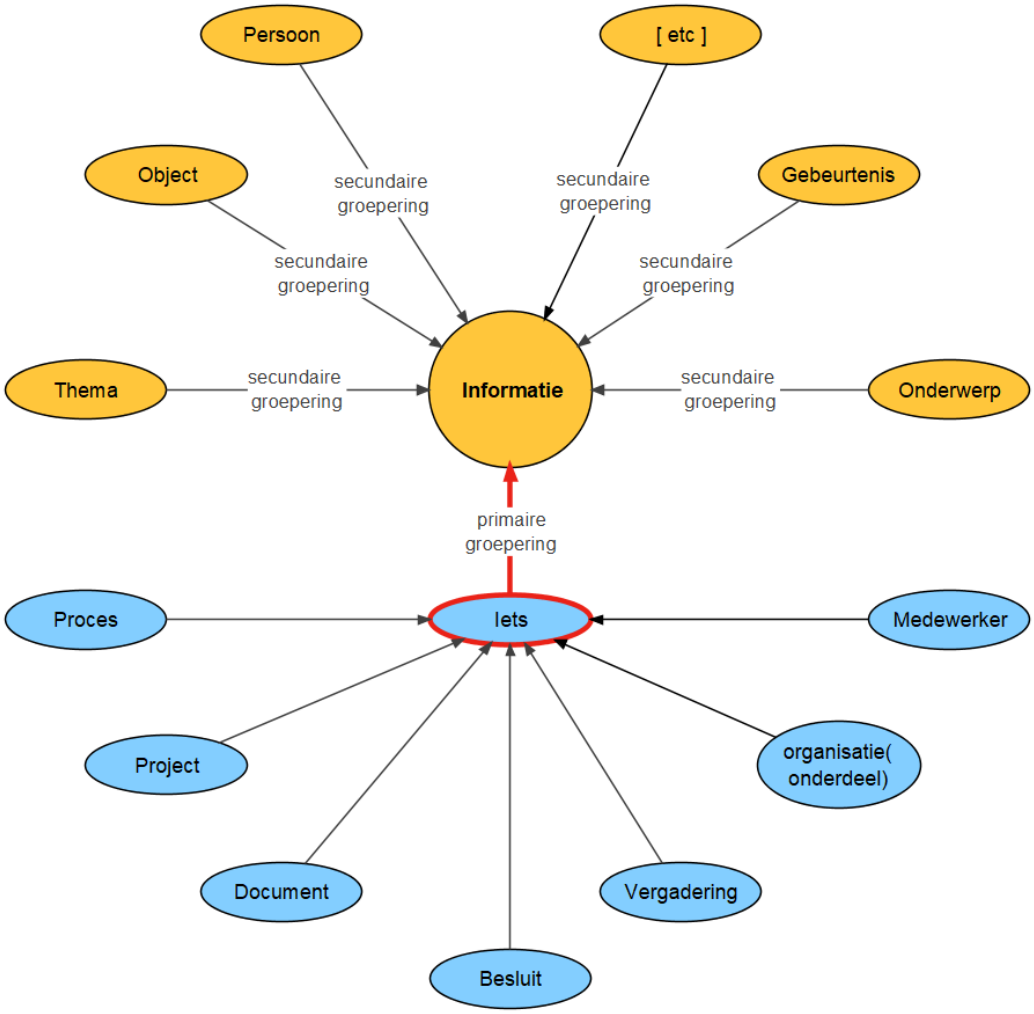
De ordening van papieren dossiers vindt in gemeenteland in de meeste gevallen plaats op basis van de basisarchiefcode (BAC), dit is een ordeningsstructuur die voldoet aan deze voorwaarden. Deze

ordening is de primaire ordening in eerste instantie gericht op de functies of taken vanuit het gezichtspunt van de organisatie.
Secundair kan er in analoge situaties in een dossier op verschillende manieren aanvullend worden geordend, bijvoorbeeld primair chronologisch of alfabetisch op trefwoord, persoonsnaam of subjectnaam of objectnaam en vervolgens chronologisch. De inhoud van een dossier wordt vervolgens aan de hand van bepaalde ordeningsprincipes en kenmerken gedetailleerder ingedeeld. Mogelijkheden zijn bijvoorbeeld chronologisch of (via tabbladen met) onderwerpen, personen, objecten en dan chronologisch.

Digitaal
Conceptueel is digitaal werken anders. Echt digitaal werken is meer dan het automatiseren van de papieren situatie. Het is het inzetten van beschikbare digitale functionaliteiten die de manier van werken fundamenteel gaat veranderen. Dit geldt ook voor de manier waarop invulling is te geven aan de vereiste van ordeningsstructuur. Er blijft natuurlijk altijd sprake van groepering op bepaalde kenmerken. Een groot verschil is al dat de controle over plaatsing en zoeken en vinden van informatie is overgegeven aan software en hardware in de vorm van storagevoorzieningen (e-depot) en cloud. In die zin heeft de techniek het roer overgenomen. Op logisch wat abstracter niveau is het deels echt anders en is het deels hetzelfde gebleven. Het gaat vermoedelijk de kant op van services (API's) in combinatie met linked data gebaseerd op de eigenschappen van het semantisch web.

Eigenlijk zou bij digitaal werken als een van de uitgangspunten moeten gelden dat alles zich gedraagt als een proces dus ook projecten en andere activiteiten. Gemeenschappelijk kenmerk van dat generieke proces is dat het start vanwege een gebeurtenis, dat daarbinnen informatie wordt verwerkt, dat het resultaten oplevert en dat het vervolgens wordt beëindigd. De processen, projecten en andere activiteiten die volgens het principe van dit generieke proces uitgevoerd worden zijn op type niveau te beschrijven en op te nemen in een catalogus. Deze beschrijvingen zijn in diverse logische volgordes op te vragen. De indeling en volgorde wordt afgedwongen door de vastgelegde functionele (ordenings)kenmerken die een directe relatie hebben met de taken van de betreffende actor. Bij gemeenten zijn thema's en indelingen die komen uit de basisarchiefcode (BAC), IV3, OWMS etc. voorbeelden van deze kenmerken.

Invalshoeken groepering informatie
Rienk Jonker
15/1/2012
rev 10/01/2023
(nr. 9499)



[2]

Ordening
De primaire ordening is komen te liggen op het niveau van het generieke proces en dan eigenlijk het feitelijke proces in de zin van het proces, project en ander activiteiten zoals die worden uitgevoerd. Dit wordt in het schema *Iets* genoemd. Overigens passen ook een organisaties zelf, organisatieonderdelen, medewerkers en vergadergremia in dit stramien van generiek proces.

De primaire ordening is te beschouwen als resultaat van de ontstaanscontext. De informatie binnen dit geheel kan altijd chronologisch en alfabetisch worden gesorteerd op beschikbare kenmerken. Dezelfde kenmerken maken het ook mogelijk door middel van filteren selecties te maken binnen dat geheel. Voor een proces zijn veel begrippen in omloop zoals werkproces, bedrijfsproces, primair proces etc. De catalogus, waarvan DSP en ZTC in beperkte zin voorbeelden zijn, is dan te beschouwen als het ordeningsplan.

Secundaire ordening vindt digitaal anders plaats die ontstaat in de gebruikers- en gebruikscontext. Het gaat dan functioneel gezien om het al dan niet tijdelijk groeperen van informatie uit lopende en afgeronde processen, projecten en andere activiteiten rond een persoon, een object, een subject, een gebeurtenis van resultaten van zoekopdrachten. Het gevonden resultaat is een tijdelijk 'dossier' dat chronologisch en alfabetisch kan worden gesorteerd op beschikbare kenmerken. Dezelfde kenmerken maken het ook mogelijk door middel van filteren selecties te maken binnen dit geheel. Een dergelijk resultaat kan een persoonsdossier, cliëntdossier, objectdossier, panddossier etc. genoemd worden.

Mooi zou zijn wanneer een zoekopdracht dat dergelijke resultaten levert opgeslagen kan worden. Nog mooier ook wanneer in sommige gevallen ook het resultaat als snapshot gefixeerd kan worden. Dit laatste is van belang omdat zoeken plaatsvindt in dynamische omgevingen waardoor dezelfde zoekopdracht op een ander tijdstip niet perse hetzelfde resultaat hoeft op te leveren.

De voorwaarden voor een goede ordeningsstructuur komen uit:
dr. H.M Brokken en dr J.P. Sigmond, drs J.E.A. Boomgaard, drs. H.H Jongbloed, J. Meinema, drs H. Spijkerman, *Rapport Normering van primaire toegankelijkheid*, Rijksarchiefdienst [3], 's Gravenhage, 1991. Reeks studies en rapporten 2, (blz 17-18) (ReffMan 322)

Tags:

- aggregatieniveau [4]
- architectuur [5]
- archiveren by design [6]
- context [7]
- digitaal paradigma [8]
- groeperen [9]
- Leeuwarder Informatiemodel (LIM) [10]
- linked data [11]
- ordening [12]
- ordeningsstructuur [13]
- RDF [14]
- selectielijst [15]
- semantisch web [16]
- service [17]
- taxonomie [18]
- waarderen [19]

Levenscyclus:

1.1 Definitie [20]
2 Waarderen [21]
4.2 Bewaren context [22]

Informatiemodel:

Context [23]
Handeling [24]
Informatieobject [25]

Grondslag:

Archiefbesluit 1995 (AB95) [26]

Sharte this / Add this:
Datum eerste publicatie:
donderdag, 26 maart 2015 - 10:15pm

Share / Save [27]

CC BY NC SA

Bron-URL:https://labyrinth.rienkjonker.nl/content/ordeningsstructuur-en-selectielijsten

Links
[1] https://nl.wikipedia.org/wiki/Teevendeal [2] http://labyrinth.rienkjonker.nl/content/ordening-invalshoeken [3] https://labyrinth.rienkjonker.nl/content/normering-primaire-toegankelijkheid [4] https://labyrinth.rienkjonker.nl/tags/aggregatieniveau [5] https://labyrinth.rienkjonker.nl/tags/architectuur [6] https://labyrinth.rienkjonker.nl/tags/archiveren-design [7] https://labyrinth.rienkjonker.nl/tags/context [8] https://labyrinth.rienkjonker.nl/tags/digitaal-paradigma [9] https://labyrinth.rienkjonker.nl/tags/groeperen [10] https://labyrinth.rienkjonker.nl/tags/leeuwarder-informatiemodel-lim [11] https://labyrinth.rienkjonker.nl/tags/linked-data [12] https://labyrinth.rienkjonker.nl/tags/ordening [13] https://labyrinth.rienkjonker.nl/tags/ordeningsstructuur [14] https://labyrinth.rienkjonker.nl/tags/rdf [15] https://labyrinth.rienkjonker.nl/tags/selectielijst [16] https://labyrinth.rienkjonker.nl/tags/semantisch-web [17] https://labyrinth.rienkjonker.nl/tags/service [18] https://labyrinth.rienkjonker.nl/tags/taxonomie [19] https://labyrinth.rienkjonker.nl/tags/waarderen [20] https://labyrinth.rienkjonker.nl/levenscyclus/11-definitie [21] https://labyrinth.rienkjonker.nl/levenscyclus/2-waarderen [22] https://labyrinth.rienkjonker.nl/levenscyclus/42-bewaren-context [23] https://labyrinth.rienkjonker.nl/contextmodel/context [24] https://labyrinth.rienkjonker.nl/contextmodel/handeling [25] https://labyrinth.rienkjonker.nl/contextmodel/informatieobject-0 [26] https://labyrinth.rienkjonker.nl/grondslagen/archiefbesluit-1995-ab95 [27] https://www.addtoany.com/share#url=https%3A%2F%2Flabyrinth.rienkjonker.nl%2Fcontent%2Fordeningsstructuur-en-selectielijsten&title=Ordeningsstructuur%20en%20selectielijsten

---