

Voorstel voor wijziging Informatiemodel ZTC v.w.b. archiefregime

Van: Arjan Kloosterboer

Datum: 5-9-2013

In maart 2013 is de ZTC 2.0 gepubliceerd. Een onderdeel daarvan is het informatiemodel van de ZTC (2.0; zie [hier](#) en de bijlage). Voortschrijdend inzicht, waaronder het verStUffen en de bespreking daarvan in de Expertgroep StUF, leid tot het voorstel om dit informatiemodel op drie punten aan te passen en StUF-ZTC op de aangepaste versie te baseren. Hieronder verwoorden we één van deze drie voorstellen (de andere twee zijn in separate documenten opgenomen; zie [dit document](#) voor alle drie de voorstellen).

Archiefregime voor zaken en documenten

Door middel van RESULTAATTYPE kan nu aangegeven worden wat het archiefregime is van alle over en bij een zaak vastgelegde informatie, met name informatieobjecten cq. documenten. Voor alle documenten bij een zaak geldt, naar gelang het resultaat van de zaak, hetzelfde archiefregime. In de praktijk blijkt dit evenwel niet houdbaar. Bepalend voor het archiefregime is de zgn. Selectielijst (voor gemeenten: 'Selectielijst voor archiefbescheiden van gemeentelijke en intergemeentelijke organen', 2012; zie [hier](#)). Deze is ingericht op documenten, niet zozeer processen, laat staan zaaktypen. Er zijn wel voornemens om deze lijst meer procesgericht of zelfs zaakgericht in te richten maar zover is het nog (lang) niet. En zelfs als deze lijst zaakgericht is opgesteld, dan nog zullen er uitzonderingen zijn voor privacy-gevoelige documenten. Een voorbeeld in de huidige selectielijst betreft zaken waarin een omgevingsvergunning verleend wordt voor de activiteit 'bouwen' (een 'bouwvergunning'). Bouwvergunningen moeten ten eeuwige dage bewaard blijven (punt 7, blz. 4), sterkte- en constructieberekeningen en bodemonderzoeken tot één jaar na sloop en overige bescheiden 20 jaar (par. 3.6, punt 2, blz. 27). De huidige modellering van de ZTC 2.0 zou betekenen dat alle documenten ten eeuwige dage bewaard zouden blijven, dus ook overige bescheiden als het verzoek om aanvullende informatie, emails tussen gemeenten en aanvrager en interne adviezen. Dit is strijdig met de selectielijst en niet wenselijk. Het is derhalve ook noodzakelijk om het archiefregime voor een specifiek documenttype bij een zaaktype te kunnen bepalen, indien dit afwijkt van het archiefregime voor het zaaktype als geheel. Het gaat dus alleen om het vastleggen van de uitzonderingen. De toekomst (van de Selectielijst) moet leren of de uitzonderingen tot een minimum teruggebracht kunnen worden.

Het voorgaande heeft voor het informatiemodel tot gevolg het toevoegen van een N:M-relatie (kardinaliteiten aan beide zijden 0..*) tussen RESULTAATTYPE en ZAAK-DOCUMENTTYPE met een relatieklasse. De reeds bestaande relatie tussen beide objecttypen (RESULTAATTYPE heeft verplichte ZAAK-DOCUMENT-TYPEn) is van geheel andere aard, interfereert niet met de toe te voegen relatie en blijft ongewijzigd.

De nieuwe relatie geeft aan dat er voor voorkomens (zaakdocumenten) van het gerelateerde ZAAK-DOCUMENTTYPE een uitzondering is in het archiefregime ten opzichte van het archiefregime voor zaakdocumenten bij zaken van het ZAAKTYPE bij het zaakresultaat zoals vastgelegd in het voorkomen van RESULTAATTYPE. De relatie loopt naar ZAAK-DOCUMENTTYPE en niet naar DOCUMENTTYPE omdat het gaat om het resultaat bij een zaak en dus alleen voor documenten bij die

zaak en niet voor een document in het algemeen. Aangezien het om uitzonderingen gaat zal het (lang) niet voor alle zaak-documenttypen bij een zaaktype van toepassing zijn en zal het niet voor elk resultaattype van toepassing zijn. De relatieklasse bevat de attribuutsoorten Selectielijstklasse, Archiefnominatie, Archiefactietermijn, Datum begin geldigheid en Datum einde geldigheid, naar analogie van de overeenkomstige attribuutsoorten van RESULTAATTYPE. Hiermee kan het afwijkende archiefregime aangegeven worden. Definities:

Selectielijstklasse	Verwijzing naar de, voor het archiefregime van het ZAAK-DOCUMENTTYPE bij het RESULTAATTYPE relevante, passage in de Selectielijst Archiefbescheiden van de voor het ZAAKTYPE verantwoordelijke overheidsorganisatie.
Archiefnominatie	Aanduiding die aangeeft of documenten bij zaken van het ZAAKDOCUMENTTYPE met een resultaat van het RESULTAATTYPE blijvend moeten worden bewaard, vernietigd of overgebracht naar een archiefbewaarplaats
Archiefactietermijn	De termijn in maanden waarna een document bij een zaak van het ZAAKDOCUMENTTYPE met een resultaat van het RESULTAATTYPE vernietigd of overgebracht (naar een archiefbewaarplaats) moet worden. De datum waarop deze termijn start, is afhankelijk van de waarde van Brondatum archiefprocedure bij RESULTAATTYPE.

Bijlage: Informatiemodel ZTC 2.0 (huidig) in schema

