

RIJKSARCHIEFDIENST
CENTRALE DIRECTIE

NORMERING
PRIMAIRE
TOEGANKELIJKHEID

REEKS STUDIES EN RAPPORTEN 2

DC - CAS / ITW

322

NORMERING
PRIMAIRE
TOEGANKELIJKHEID

REEKS STUDIES EN RAPPORTEN 2

VERBODEN
TOEGANG
TOEGANG

VERBODEN TOEGANG

Inhoudsopgave

Inhoudspagina		Pagina
1	Instelling en opdracht	7
2	Samenstelling projectgroep	8
3	Noodzaak tot normering	9
4	Terreinafbakening	10
4.1	Archiefraadpleging: selectiestappen	10
4.2	Hulpmiddelen	10
4.3	Archivistiek en terminologie voor toegankelijkheidsniveaus	11
4.3.1	Mega-niveau	11
4.3.2	Macro-niveau	11
4.3.3	Meso-niveau	12
4.3.4	Micro-niveau	12
4.4	Raadpleegbaarheid en primaire toegankelijkheid	12
5	Het begrip archief: theorie en praktijk	13
6	Primaire toegankelijkheid: de norm	15
6.1	Ontsluitingstechnische voorzieningen	15
6.1.1	Bestanddeel = beschrijvingseenheid	15
6.1.2	Archivistische kenmerken	16
6.1.3	Beschrijven	17
6.1.4	Ordening	17
6.2	Toelichtende voorzieningen	18
6.2.1	(Institutioneel-) historische toelichting	18
6.2.2	Gebruiksaanwijzing	18
6.3	Hulpniveau: inhoudsopgave	19
6.4	Samenvattende omschrijving: de norm	19
7	Toepassing van de norm	20
7.1	Toetsing van bestaande instrumenten aan de norm	20
7.1.1	Archiefinventaris	20
7.1.2	Plaatsingslijst	21
7.1.3	Dossierinventaris	22
7.1.4	Overige begrippen	25
7.2	Computerbestanden en geautomatiseerde toegangsmiddelen	26
7.3	Norm en rendement	26
8	Toepassingsbereik van de norm	28

Inhoudspagina		Pagina
9	Samenvatting	29
9.1	Diagnose	29
9.2	Conclusie	29
9.3	Aanbevelingen	30
9.4	Normering van primaire toegankelijkheid: résumé	31
	9.4.1 Begripsomschrijvingen	31
	9.4.2 Norm voor primaire toegankelijkheid	33
	9.4.3 Niet aan de normering beantwoordende instrumenten	33
	9.4.4 Toepassingsbereik van de criteria voor primaire toegankelijkheid	33
Bijlage:	Model van eisen te stellen aan over te nemen archieven/blokken	34

Woord vooraf

Overheidsorganen zijn ingevolge artikel 2 van de Archiefwet 1962 verplicht de onder hen berustende archiefbescheiden "in goede en geordende staat" te bewaren. In het voorstel voor een nieuwe archiefwet is hieraan nog het begrip 'toegankelijk' toegevoegd, waarmee een nadere bepaling en invulling van het in de wet gehanteerde begrip 'geordende (en toegankelijke) staat' uiterst wenselijk is.

Centraal in dit rapport staat de uitleg van het begrip 'primaire toegankelijkheid' en de daarmee samenhangende maximale/minimale normering voor instrumenten van toegankelijkheid die voor de Rijksarchiefdienst en voor beheerders van de nog over te dragen archieven gelden. De beheerder kan nu aan de hand van deze normen zelf toetsen op primaire toegankelijkheid.

Het rapport heeft geen kracht van wet, noch kan de lezer er beleidsstandpunten aan ontleen; de discussie over het onderwerp is nog volop gaande. De stand van zaken in het archiefwezen op automatiseringsgebied is een goed voorbeeld van de ontwikkelingen op het terrein van toegankelijk maken en houden.

Het stellen van standaards is een betrekkelijk nieuw verschijnsel in de archivistiek. Eens te meer blijkt daarbij dat niet alle gehanteerde begrippen voldoende gedefinieerd zijn. Zo zal een aantal in dit rapport gegeven definities in andere rapporten van de Rijksarchiefdienst anders kunnen luiden. Het Informatieplan (deel 3 in de reeks Studies en Rapporten van de Centrale Directie Rijksarchiefdienst) kent het 'archiefblok', waar de projectgroep Normering Primaire Toegankelijkheid 'beheerseenheid' gebruikt; en zelfs staat nog niet vast of met beide begrippen wel hetzelfde bedoeld wordt.

Ook de niveau's van beschrijving die bovengenoemde projectgroep onderkent, hebben nog geen theoretische ondergrond in de Nederlandse archivistiek. Mogelijk is dit rapport mede een basis voor de formulering van een dergelijke theorie, waarvoor in enkele andere landen al wel een equivalent is.

Het rapport Normering Primaire Toegankelijkheid vormt het tweede deel in de reeks Rapporten en studies van de Centrale Directie van de Rijksarchiefdienst.

Op deze manier kan een breder publiek over de informatie beschikken, in plaats dat deze intern binnen de dienst blijft. De reikwijdte van de bevindingen van de diverse auteurs en projectgroepen kan aldus groter zijn dan de eigen dienst. De behandelde problematiek is immers niet slechts die van de Rijksarchiefdienst; zij raakt het archiefwezen in zijn algemeenheid.

F.C.J. Ketelaar
Algemeen Rijksarchivaris

december 1991

1 Instelling en opdracht

De instelling van de Projektgroep (PG) Normering Primaire Toegankelijkheid is een gevolg van de aanbevelingen van de Conventscommissie Beleidsvisie 1989-1993¹. Kritische rapportage van de Algemene Rekenkamer², eveneens in 1988 verschenen, onderstreepte de noodzaak tot bezinning.

Bij haar instelling werd de opdracht van de PG geformuleerd als:

het ontwikkelen van normen voor de primaire toegankelijkheid als basis voor het beleid inzake het toegankelijk maken.

1 'De Rijksarchiefdienst bij de tijd. Strategisch plan 1989-1993', juli 1988 (intern, niet gepubliceerd).

2 Algemene Rekenkamer, *Archiefbeheer en -behoud bij het rijk*, 's-Gravenhage 1988.

2. Samenstelling projectgroep

dr. H.M. Brokken,	rijksarchivaris in de provincie Zuid-Holland, voorzitter (N.B. inmiddels rijksarchivaris in de provincie Noord-Holland)
dr. J.P. Sigmond,	directeur van de Rijksarchiefschool, vice-voorzitter (N.B. inmiddels directeur Kon. Ned. Leger- en Wapenmuseum Gen. Hofer te Delft)
drs. J.E.A. Boomgaard,	hoofd Inspectie en Acquisitie van het Gemeente-archief van Amsterdam
drs. H.H. Jongbloed,	hoofd Inventarisatie Overheidsarchieven van de Tweede Afdeling van het Algemeen Rijksarchief
J. Meinema	hoofd studiezalen van het Rijksarchief in de provincie Groningen
drs. H. Spijkerman,	tijdelijk medewerker Inventarisatie van het Rijksarchief in Zuid-Holland, secretaris

3 Noodzaak tot normering

Het Strategisch Plan is weinig expliciet ten aanzien van de (normering van) 'primaire toegankelijkheid'. In het hoofdstuk Produktie noemt het rapport op p. 17 als optie:

plaatsingslijsten en dossierinventarissen als de normale toegang te beschouwen en archiefinventarissen alleen in speciale, gemotiveerde gevallen te vervaardigen.

De prioriteitenlijst (bijlage bij het commissie-rapport) vermeldt op p. 4 het "ontwikkelen van standaarden voor de mate van primaire toegankelijkheid". Meer in het algemeen pleit het Strategisch Plan voor grotere effectiviteit (omschreven als "de mate waarin gestelde doeleinden worden bereikt") en grotere efficiency (omschreven als "de mate waarin het resultaat is bereikt met opoffering van zo weinig mogelijk middelen") als (partiële) antwoorden op de strategische uitdaging uit de jaren '90. Tegelijk stelt het plan de kwaliteitsverbetering als doelstelling³.

Het rapport van de Rekenkamer signaleert een zorgelijke ontsluitings-'performance' van de Rijksarchiefdienst. De Rekenkamer legt daarbij de nadruk op de arbeids/tijdsintensiteit van de gangbare inventarisatiemethodiek, de bestandsaanwas en geringe personele bezetting. Ondanks de 'noodmaatregel' van de plaatsingslijst blijven veel archieven ontoegankelijk. De minister stelt vervolgens het doel van vermijden/inlopen van achterstanden⁴.

Zowel het Strategisch Plan als de rapportage van de Rekenkamer zijn uitdrukkelijk geschreven in het perspectief van de nieuwe Archiefwet, waarin de verkorting van de overbrengingstermijn naar 20 jaar zal worden geregeld en die het vereiste stelt, dat archiefbeheerders hun beheersobjecten in "goede, geordende en *toegankelijke staat*" houden of brengen. Een nadere bepaling van het begrip 'toegankelijk' is alleen daarom al wenselijk.

De noodzaak tot normering van primaire toegankelijkheid is daarmee een functie van de volgende, uiteraard aan elkaar gerelateerde doelstellingen:

- inlopen van bestaande en vermijden van nieuwe achterstanden
- voldoen aan het gewijzigde wettelijke overbrengingstraject
- het verhogen van de ontsluitings-efficiency ('input/output')
- het verhogen van de produktie-effektiviteit ('planning/realisatie')
- verbeteren van de kwaliteit van de dienstverlening aan de 'markt'.

De eerste twee doelstellingen brengen vrijwel onmiddellijk mee, dat de formulering van normen voor primaire toegankelijkheid van een bredere strekking kan zijn dan uitsluitend het werkteerrein van de Rijksarchiefdienst. A priori behoeft immers geen onderscheid gemaakt te worden tussen de toegankelijkheidsnorm te stellen aan overgedragen, en die te stellen aan in de toekomst nog over te dragen archieven.

De reikwijdte van de bevindingen van de PG kan daarmee, althans in theorie, groter zijn dan de eigen dienst. De PG heeft getracht haar rapportage aan te passen aan deze denkbare uitbreiding van de doelgroep, en heeft in haar samenstelling uiting gegeven aan de gedachte, dat de te behandelen problematiek niet enkel die van het rijksarchiefwezen is, maar het archiefwezen in zijn algemeenheid raakt.

³ 'Strategisch Plan', p. 16/17.

⁴ *Archiefbehoud*, p. 41.

4 Terreinafbakening

4.1 Archiefraadpleging: selektiestappen

Uitgangspunt van de huidige en toekomstige Archiefwet is en zal blijven, dat overheidsarchieven openbaar zijn en in beginsel door ieder kosteloos geraadpleegd kunnen worden. Onder **raadplegen** wordt hier verstaan:

het ontlenen aan archieven van daarin opgelegde gegevens of informatie die voor de raadpleger van belang zijn/is.

De invalshoek van de raadpleger, variërend van administratieve of juridische behoefte tot zuiver persoonlijke cultuurhistorische belangstelling, is daarbij in deze context irrelevant.

Aan de basis van een raadpleging ligt derhalve een behoefte aan informatie, en de gedachte dat die informatie ergens in de totale Nederlandse archiefmassa kan worden gevonden. De weg van vraag naar antwoord verloopt via stapsgewijze **selektie**.

De archiefmassa is verdeeld over archiefbewaarplaatsen en archiefruimten⁵.

De *eerste stap* is derhalve de selektie van de voor de beantwoording van de vraag in aanmerking komende archiefbewaarplaats(en)/archiefruimte(n).

De *tweede stap* is de selektie, binnen één archiefbewaarplaats/-ruimte, van de voor beantwoording van de vraag in aanmerking komende archieven.

De *derde stap* is de selektie, binnen één archief, van de voor beantwoording van de vraag in aanmerking komende bestanddelen.

De *vierde stap* is de selektie, binnen één bestanddeel, van de voor beantwoording van de vraag in aanmerking komende afzonderlijke stukken of pagina's⁶.

De *laatste stap* is de selektie, binnen één stuk of pagina, van de voor beantwoording van de vraag in aanmerking komende gegevens.

4.2 Hulpmiddelen

Duidelijk is, dat iedere stap slechts gemaakt kan worden wanneer de daartoe benodigde hulpmiddelen beschikbaar zijn. Die hulpmiddelen kunnen worden samengevat onder de term overzichten, van:

- archiefbewaarplaatsen en -ruimten;
- per bewaarplaats of ruimte: de daarin opgelegde archieven;
- per archief: de daarvan deel uitmakende bestanddelen;
- per bestanddeel: de daarvan deel uitmakende stukken of pagina's⁷;
- per stuk of pagina: de daarop geschreven gegevens.

5 Terminologie volgens het concept nieuwe archiefwet.

6 Voorzover althans het bestanddeel uit meerdere stukken of pagina's bestaat.

7 Zie noot 6.

Het laatste niveau van overzichten is imaginair. Een voor alle raadplegers geldige definitie van 'gegeven' bestaat niet, omdat de bepaling van wat een gegeven is, afhankelijk is van iedere afzonderlijke vraag. Het is bovendien fysiek onmogelijk alle gegevens in de totale archiefmassa herkenbaar te maken. Ook het voorlaatste niveau van overzichten is om dezelfde reden niet systematisch en compleet bereikbaar.

Tegelijk neemt de PG waar, dat met de overgang van het derde naar het vierde niveau van overzichten, tevens de grens tussen 'toegankelijkheid van archiefbestanddelen' en 'toegankelijkheid van gegevens' wordt gepasseerd. De PG situeert op dat punt de grens tussen 'archiefontsluiting/-toegankelijkheid' en 'informatie- (c.q. gegevens-)ontsluiting/-toegankelijkheid'. Naar de mening van de PG is deze grens van essentiële betekenis voor de archivaris. Diens taak is het niet, althans niet in eerste instantie, om de archiefmassa 'gegevens-inhoudelijk' te beheren of te benaderen, maar wel om voor de 'gegevens-zoeker' voorwaarden-scheppend op te treden. Die voorwaarden bestaan uit overzichten waarmee die archiefbestanddelen kunnen worden opgespoord en opgevraagd, die de op enig moment benodigde gegevens (zouden kunnen) bevatten.

De activiteit, die leidt tot het ontstaan van overzichten wordt *toegankelijk maken* of *ontsluiten* genoemd. Van Dale omschrijft als toegankelijk: 'bereikt, benaderd, geraadpleegd kunnende worden'. Uit het voorgaande vloeit voort, dat toegankelijk maken of ontsluiten op verschillende niveau's, overeenkomend met de genoemde selectiestappen, kan c.q. moet geschieden.

4.3 *Archivistiek en terminologie voor toegankelijkheidsniveaus*

Het Nederlandse archiefwezen kent een aantal afspraken en definities, betrekking hebbend op archieven en hun beheer, die gezamenlijk de *archivistiek* worden genoemd. De archivistiek kent echter geen terminologie voor de respectieve toegankelijkheidsniveau's, noch een normering van toegankelijkheid op ieder ervan. Voor het eerste, de omschrijving van de toegankelijkheidsniveau's, zijn wel termen in zwang geraakt, maar zonder eenvormig gebruik⁸.

De eerste taak die de PG zich heeft gesteld, is op dit punt een uniform begrippenapparaat voor te stellen.

4.3.1 Mega-niveau

Het voorzien in overzichten van archiefbewaarplaatsen en archiefruimten wil de PG omschrijven als *toegankelijk maken op mega-niveau*. De door de Vereniging van Archivarissen in Nederland (VAN) jaarlijks bezorgde 'Staat van het Nederlandse Archiefwezen' is hiervan een materieel voorbeeld⁹.

4.3.2 Macro-niveau

Het voorzien in overzichten van de archieven berustend in afzonderlijke bewaarplaatsen en -ruimten wil de PG definiëren als *toegankelijk maken op macro-niveau*. Materieel neemt de resulterende toegankelijkheid bijvoorbeeld de gedaante aan van de gedrukte serie 'Overzichten van de archieven en verzamelingen in de openbare archiefbewaarplaatsen in Nederland'¹⁰, en lokaal bestaande recentere overzichten van archieven¹¹.

8 Te noemen zijn: archiefontsluiting; informatieontsluiting; primaire toegankelijkheid; secundaire toegankelijkheid; ontsluiten, inventariseren of toegankelijk maken; nader ontsluiten.

9 De *Staat* is overigens niet volledig.

10 Deze reeks heeft slechts betrekking op de archiefbewaarplaatsen in de zin der wet,

11 Ook het geautomatiseerde archievenoverzicht, dat binnen de Rijksarchiefdienst zal resulteren als produkt van het beheers-systeem ARCHEION, behoort tot deze categorie.

4.3.3 Meso-niveau

Het voorzien in overzichten van de bestanddelen van ieder afzonderlijk archief wil de PG omschrijven als *toegankelijk maken op meso-niveau*: Op dit niveau situeert de opdracht aan de PG impliciet het begrip 'primaire toegankelijkheid', een premisse die zij gaarne overneemt, vanuit de wens om zo goed mogelijk aansluiting te houden met tot dusverre gebezigde begrippen als 'inventariseren', '(primair¹²) toegankelijk maken (van archieven)' en '(primair¹³) ontsluiten (van archieven)'.

4.3.4 Micro-niveau

Het voorzien in overzichten van de (of: geselecteerde) stukken, pagina's of gegevens in ieder afzonderlijk bestanddeel of een selectie van bestanddelen, wil de PG omschrijven als *toegankelijk maken op micro-niveau*. Zij situeert dit op het niveau van de tot dusverre gehanteerde begrippen 'nadere ontsluiting (nader toegankelijk maken)' en 'secundaire ontsluiting (secundair toegankelijk maken)'. Materieel neemt de resulterende toegankelijkheid de gedaante aan van regestenlijsten, repertoria, kaartenlijsten, indices (op de primaire toegang dan wel op gegevens voorkomend in de archiefstukken), hulpmiddelen in de dynamische fase als postregistratiesystemen, etc. Deze hebben gemeen, dat een deel van de gegevens uit alle of een selectie van stukken uit één of meerdere archieven bijeen zijn gebracht en systematisch gegroepeerd.

4.4 Raadpleegbaarheid en primaire toegankelijkheid

De PG konkludeerde reeds, dat archiefontsluiting zich beperkt tot de eerste drie selectie- c.q. overzichtenniveaus: mega, macro en meso. Het gezamenlijke resultaat van het toegankelijk maken op die niveau's noemt de PG de *raadpleegbaarheid* van de archiefmassa in Nederland in zijn geheel en in zijn samenstellende delen. Zij omschrijft deze als:

een samenstel van ontsluitingstechnische en toelichtende voorzieningen die tezamen bewerkstelligen, dat derden, (vrijwel) zonder tussenkomst van de archiefvormer of beheerder/archivaris, ter beantwoording van een bepaalde vraag in elk geval het/de benodigde archiefbewaarpplaats(en)/ruimte(n), archief/-ven en archiefbestandde(e)l(en) gericht kunnen traceren en opvragen.

Kort samengevat:

archiefstukken moeten, (vrijwel) zonder tussenkomst van de beheerder/archivaris, raadpleegbaar zijn.

Primaire toegankelijkheid is daarin, blijkens het voorgaande, de laatste stap, die binnen een bepaald archief de selectie van te raadplegen bestanddelen mogelijk maakt. Alvorens over te gaan tot de normering van die primaire toegankelijkheid, moet de PG het begrip 'archief' van enkele kanttekeningen voorzien.

12 Als onderscheiden van 'secundair'.

13 Idem.

5 Het begrip archief: theorie en praktijk

In de Archiefwet en de archivistiek is het begrip ‘archief’ duidelijk omschreven. *Archiefbescheiden* of archiefstukken zijn “al die bescheiden die ongeacht hun vorm, naar hun aard bestemd zijn om te berusten onder de instelling, persoon of groep personen die deze heeft ontvangen of opgemaakt uit hoofde van zijn/haar activiteiten of vervulling van zijn/haar taken” (Lexicon 1¹⁴). Een *archief* is “het geheel van archiefbescheiden, ontvangen of opgemaakt door een instelling, persoon of groep personen” (Lexicon 2).

Deze laatste omschrijving is geldig voor het archief in zijn *dynamische fase*, bij de vorming. Voor de latere levensfasen van een archief moeten daarop, ook op gezag van de Archiefwet, clausuleringen worden aangebracht. Een archief in zijn *semi-statische fase* is “het geheel van, krachtens geldende regelgeving, voor blijvende bewaring in aanmerking komende en op termijn nog vernietigbare archiefbescheiden”, en een archief in zijn *statistische fase* “het geheel van, krachtens geldende regelgeving, voor blijvende bewaring in aanmerking komende bescheiden”.

Volgens de definitie is een archief dus het *geheel* van bescheiden, opgemaakt door één archiefvormer. Met name in grotere bestuurlijke organisaties (ministeries, provincie- en gemeente-besturen) komt een veelheid van archiefvormers (afdelingen, directoraten, commissies, etc.) voor. Mede als gevolg van taak- en organisatieverschuivingen komt het ‘zuivere’ archief (‘de archiefbescheiden van één archiefvormer’) slechts relatief zelden voor. Vaak is er ofwel geen sprake van “het geheel”, d.w.z. ontbreken aan een archief gedeelten die nog wel bestaan maar van het archief zijn losgemaakt, dan wel zijn er delen vermist, met ander materiaal vermengd geraakt of met zekerheid verloren. Vaak ook is er niet één archiefvormer, maar zijn er meer tot vele, bijvoorbeeld wanneer (een deel van) het archief van een taakvoorganger in dat van de taakvolger is opgenomen. Zo ontstaan allerlei hybride vormen van ‘archief’, met als gemeenschappelijk kenmerk dat elk wordt ervaren als ‘eenheid van beheer’. Voor beheerseenheden, die niet ‘archief’ zijn in de strikte zin, zijn termen als *blok* of *bestand* in zwang¹⁵.

In principe onderschrijft de PG de onverkorte toepassing van het archivistische bestemmingsbeginsel¹⁶. Het streven moet erop gericht zijn, ieder archief in zo zuiver mogelijke vorm te (her)stellen, als een wezenlijk hulpmiddel bij het gebruik van archieven door belanghebbenden/-stellenden. Verstrooiing en versplintering van archieven reduceert de (her)vindbaarheid van gezochte informatie of doet haar geheel teniet. Meerdere archieven samenvoegen tot één beheerseenheid is dus naar de mening van de PG slechts toelaatbaar, wanneer de afzonderlijke archiefvormers duidelijk herkenbaar, en hun archieven duidelijk afgebakend blijven.

Tegelijk erkent de PG, dat er tal van situaties zijn waarin praktische overwegingen beperkingen stellen ten aanzien van de toepassing van het bestemmingsbeginsel. Bij zeer ernstige vermenging, op stukniveau, van meerdere archieven kan rekonstruktie onmogelijk zijn. Het mengbestand zal dan noodzakelijkerwijs moeten blijven bestaan, onder een naam die de aard en herkomst ervan weergeeft. Aan een archief kan, als een herkenbare eenheid, een archiefgedeelte van een in de taak voorafgaande, soms ook opvolgende archiefvormer zijn toegevoegd, terwijl het overige archief van die voorganger (opvolger) verloren, vermist of anderszins in het ongereede kan zijn geraakt, dan wel bewaard gebleven maar nog niet overgebracht kan zijn. Een zeer strikte toepassing van het bestemmingsbeginsel kan dan hetzij onmogelijk, hetzij onwenselijk, hetzij onpraktisch zijn, zodat het conglomeraat, onder een toepasselijke naam, gehandhaafd moet worden.

14 *Lexicon van Nederlandse archieftermen*, 's-Gravenhage (Stichting Archief Publikaties) 1983.

15 Opgemerkt wordt, dat in de regel de kennis omtrent de ontstaanstoedracht van een archief of bestand verloren gaat: eigentijds werd geen aantekening gehouden van hoe met welke archieven/bestanden wordt omgesprongen, de direkt betrokkenen zijn overleden of niet meer te vinden, latere behandelingen zijn niet gedocumenteerd, maar het archief (de beheerseenheid) blijft (in het gunstigste geval: ongewijzigd) bestaan.

16 ‘Het bestemmingsbeginsel is het beginsel, dat ieder archiefstuk onderdeel behoort te worden en te blijven van het archief, waarvoor het naar zijn aard bestemd is en waarheen het in een voorkomend geval moet worden teruggebracht’, *Lexicon* 10.

Zonder af te doen aan de betekenis van de definitie van archief, constateert de PG dat in de praktijk dit begrip veel-
eer overeenkomt met *beheerseenheid*, op te vatten als:

een in de praktijk als zodanig (h)erkend geheel van één of meerdere archieven of archiefgedeelten,
waarop om weloverwogen praktische redenen verdere toepassing van het bestemmingsbeginsel
geen zin heeft.

De PG gebruikt het woord 'archief' in het vervolg in die betekenis, tenzij anders is aangegeven.

6 Primaire toegankelijkheid: de norm

De omschrijving van raadpleegbaarheid geeft reeds aan, dat de PG in de vormgeving van de respectieve toegankelijkheidsniveau's twee soorten voorzieningen onderscheidt, namelijk de ontsluitingstechnische en de toelichtende. In dit hoofdstuk wordt nader ingegaan op de aard van deze voorzieningen op het meso-niveau ofwel het niveau primaire toegankelijkheid.

6.1 Ontsluitingstechnische voorzieningen

6.1.1 Bestanddeel = beschrijvingseenheid

Uit de tot dusverre gevolgde redenering komt als ontsluitingstechnische omschrijving van primaire toegankelijkheid naar voren:

de raadpleegbaarheid (benaderbaarheid) van archieven op het niveau van hun bestanddelen.

Primaire ontsluiting is dan het creëren van die toegankelijkheid. Het produkt van die ontsluiting, en de materiële belichaming van de toegankelijkheid, is een 'toegang'.

Uiteraard verlegt bovenstaande omschrijving van primaire toegankelijkheid het probleem naar de definitie van *bestanddeel*. Het begrip 'bestanddeel' wordt door de Nederlandse archivistiek wel gebruikt, maar niet omschreven¹⁷. Ook woordenboeken van de Nederlandse taal geven niet meer houvast.

De PG meent het begrip 'bestanddeel' te moeten koppelen aan de eenheid van beschrijving. Daardoor wordt de verbinding gelegd met het in de archivistiek verankerde begrip *beschrijven* en met de afspraken over de rangschikking van beschrijvingen in de toegang resp. de plaatsbepaling van de beschrijvingseenheden binnen het archief¹⁸.

In beginsel dient als bestanddeel/beschrijvingseenheid te worden aangemerkt de hoeveelheid archiefstukken, die bij de vorming van het archief (volgens registratuur- of ordeningsplan) door de archiefvormer is samengebracht op grond van dat plan en een hoeveelheid gemeenschappelijke archivistische kenmerken. Wanneer die beoogde ordening inconsequent is toegepast, verstoord dan wel geheel of gedeeltelijk onbruikbaar is geworden, dient de beheerder/bewerker in de eerste plaats te beoordelen, of herstel mogelijk is op een wijze, die in de praktijk van de raadpleging zal voldoen. Pas indien dat niet het geval is c.q. wanneer nooit een ordening is toegepast, kan hij ertoe overgaan (nieuwe) bestanddelen te formeren.

Voorzover archiefstukken in dozen (standaard of anders) of portefeuilles worden verpakt, zal de beschrijvingseenheid (ofwel het bestanddeel) in de regel in elk geval niet grøter zijn dan de inhoud van één verpakkingseenheid.

17 Het *Lexicon* gebruikt het woord (archief) bestanddeel in de definities 5, 6, 7, 8, 12, 14, 15, 16, 91, 108 en 109. In het algemeen lijkt de samenstellende commissie het woord bestanddeel te gebruiken in de zin van 'nummer' (definitie 8: Een nummer is een archiefbestanddeel dat van een eigen kenteken is voorzien), maar zij zaait weer verwarring door in de toelichting bij de definitie 109 te schrijven, dat een dossierinventaris zich beperkt tot "de beschrijving van het archief, dat uit dossiers bestaat", en toe te voegen: "Later kunnen beschrijvingen van andere bestanddelen, zoals series, daaraan worden toegevoegd".

18 De PG onderkent, dat op velerlei andere wijze een archief in delen kan worden onderscheiden, maar stelt voor om aan iedere andere dan de door haar bedoelde onderscheiding de term 'bestanddeel' te onthouden.

De PG heeft zich verder beraden over de vraag of een ondergrens voor het bestanddeel/beschrijvingseenheid kan worden omschreven. De bepaling daarvan is echter afhankelijk van factoren als de wensen en inzichten van beheerders en raadplegers, de voor toegankelijk maken beschikbare middelen, en soortgelijke variabelen¹⁹. De PG onderkent, dat verschillen in soort, archiefvormer, periode, structuur, ordening, raadplegingsintensiteit en mogelijke andere parameters van archieven, zouden kunnen leiden tot verschillen in wenselijke ontsluitingsintensiteit. Op het moment echter, dat die gevolgtrekking wordt toegelaten, is het niet meer mogelijk om één maatstaf te formuleren voor de bepaling van toegankelijkheid, terwijl het tevens onmogelijk is om in kort bestek tot een indeling van de archiefmassa in 'erkende categorieën' te komen, met voor elk daarvan één beredeneerde maatstaf van toegankelijkheid.

De PG komt derhalve tot de volgende definitie van bestanddeel:

een hoeveelheid archiefstukken die zich onderling niet, maar jegens andere eenheden wel, onderscheiden in relevante archivistische kenmerken en die om die reden bij de vorming van het archief, of bij latere bewerking, zijn bijeengebracht en als zodanig worden beschreven, derhalve de beschrijvingseenheid; met een maximum dat wordt bepaald door de gevoerde (standaard) verpakkingseenheid.

6.1.2 Archivistische kenmerken

Bij ontstaan en behandeling van bestanddelen (beschrijvingseenheden) spelen de archivistische kenmerken dus een doorslaggevende rol. Volledigheidshalve somt de PG de archivistische kenmerken op:

- plaatsbepalend registratiekenmerk ;
- redactionele vorm ;
- inhoud/onderwerp/zaak (handeling/aspect, of verzameling van handelingen/aspecten);
- ontwikkelingsstadium;
- datering;
- aantal;
- uiterlijke vorm²⁰.

¹⁹ De PG heeft onder meer gebruik gemaakt van discussiestuk HInv 87-4 van de vergadering van hoofden Inventarisatie van de Rijksarchiefdienst. Daarin is een voorstel gedaan om een archief als toegankelijk te beschouwen, wanneer per verpakkingseenheid (doos of portefeuille) een correcte archivistische beschrijving beschikbaar zou zijn, ergo bij een ontsluitingsintensiteit van ca. 8 beschrijvingen per strekkende meter. De verzamelde inventarisatiechefs van de dienst zijn het daarover verre van eens gebleken.

²⁰ Gecodificeerde termen voor een aantal kenmerken worden gedefinieerd in het *Lexicon*.

6.1.3 Beschrijven

Raadpleegbaarheid op meso-niveau vereist, dat per bestanddeel archivistische kenmerken daarvan in een vaste volgorde worden beschreven.

Het is uiteraard mogelijk, en zal dat altijd blijven, om bij de bewerking van ieder archief de archivistische kenmerken, in het bijzonder de 'inhoud', zo eng te kiezen dat ieder stuk zich van ieder ander onderscheidt. Het individuele stuk wordt daardoor verheven tot beschrijvingseenheid (= bestanddeel). Het is echter niet goed denkbaar dat bij de vorming van dat archief zo'n ordeningsmethodiek voorop heeft gestaan: zij is immers strijdig met het doel van de ordening, de (snelle) hervinding van stukken of informatie. Om dezelfde reden zou ook, wanneer bij enige bewerking het formeren van nieuwe bestanddelen aan de orde is, een zodanige bepaling van kenmerken gekozen moeten worden, dat de vergelijking 'individueel stuk = beschrijvingseenheid' overwegend wordt uitgesloten.

De PG meent dan ook, dat term 7 van het Lexicon, 'beschrijven', dient te worden herschreven als:

beschrijven is het opsommen van de relevante archivistische kenmerken van een archiefbestanddeel.

Een archivistisch kenmerk is relevant, doordat bij weglating ervan²¹, onmiddellijk een noodzakelijk onderscheid met (beschrijvingen van) andere bestanddelen vervalst.

6.1.4 Ordening

Raadpleegbaarheid op meso-niveau stelt, behalve aan de individuele beschrijvingen, ook eisen aan de ordening daarvan in de toegang, en aan de visualisering van die ordening.

Beschrijvingen dienen in een volgorde te worden weergegeven, die een snelle benaderbaarheid garandeert. Gebruikelijk is een chronologische rangschikking der beschrijvingen. Bij een beperkt aantal beschrijvingen en afwezigheid van verdere structuur in het archief zal deze chronologische rangschikking reeds voldoen. Bij grotere archieven zal in het algemeen nadere systematiek noodzakelijk zijn. Deze dient de oorspronkelijke dan wel bestaande opbouw (volgens registratuur- of ordeningsplan dan wel volgens naderhand aangebrachte (her)ordening) van het archief zo getrouw mogelijk te volgen. Ook een summiere bestaande ordening kan daarbij volstaan.

Is de oorspronkelijke of bestaande structuur verstoord of (geheel of gedeeltelijk) verloren dan wel anderszins onbruikbaar, dan moet in de eerste plaats herstel te worden overwogen. Eerst wanneer dat niet mogelijk blijkt dan wel ten opzichte van andere oplossingen te kostbaar (b)lijkt, kan een nieuwe structuur worden overwogen. Deze dient de organisatiestructuur van de archiefvormer zo getrouw mogelijk te volgen. Is ook dat niet mogelijk of wenselijk, dan dient de nieuwe ordening de taken en bemoeienissen van de archiefvormer, voorzover blijkend uit het archief, te volgen.

Aan alle ordeningsstructuren kunnen voorts de volgende eisen worden gesteld:

- alomvattendheid: alle beschrijvingen dienen plaatsbaar te zijn;
- exclusiviteit: voor iedere beschrijving slechts één logische plaats;

²¹ In het kenmerk 'inhoud': de weglating van een deel ervan.

- inwendige cohesie: indelingstrappen van gelijke rang zijn allen deelbegrippen van één verzamelbegrip, dat door de naasthogere indelingstrap wordt vertegenwoordigd;
- functionaliteit: de systematiek als geheel en in zijn onderdelen is functioneel in relatie tot het aantal beschrijvingen en de hervindbaarheid van elk daarvan;
- expliciteit: alle ordeningsingrepen zijn in de systematiek zichtbaar.

6.2 Toelichtende voorzieningen

Naast deze zuiver ontsluitingstechnische gevolgen impliceert het vereiste van onafhankelijke raadpleegbaarheid ook, dat aan de presentatie van het raadplegingsinstrument enkele eisen worden gesteld. Daartoe rekent de PG tenminste een korte (institutioneel-)historische toelichting over de archiefvormer(s), een gebruiksaanwijzing bij het archief en zijn toegang, inhoudsopgave en titelblad.

6.2.1 (Institutioneel-)historische toelichting

Tot de (institutioneel-)historische toelichting moeten worden gerekend:

- ontstaan/instelling;
- taak/bemoeienis en wijzigingen daarin;
- organisatie en werkwijze, en wijzigingen daarin plaats in een groter organisatorisch geheel;
- verdwijning/opheffing van de archiefvormer(s), zo nodig gezet tegen een algemener historisch decor.

De PG beveelt aan deze inleidingen te beperken tot hetgeen noodzakelijk en verantwoord is ter bevordering van het goede begrip van de aanstaande gebruiker²². Annotatie acht de PG onmisbaar.

6.2.2 Gebruiksaanwijzing

Tot de gebruiksaanwijzing behoort :

- mededeling omtrent volledige of beperkte openbaarheid van het archief, met beschrijving van een eventuele procedure voor ontheffing van de beperkingen;
- wijze van aanvragen en citeren;
- verwijzing naar archieven die over dezelfde of belendende onderwerpen handelen;
- opgave van geconstateerde lacunes en, indien toepasselijk, van de verblijfplaats van ontbrekend materiaal;

²² De PG waarschuwt tegen historische inleidingen die trachten alle onderzoek in het betreffende archief bij voorbaat reeds overbodig te maken of het reeds gedane onderzoek samen te vatten.

- opgave van regulier vernietigde bestanddelen;
- toelichting over een succesvol gebruik van toegang en archief. Deze toelichting is noodzakelijk, wanneer in de toegang specifieke of ongebruikelijke ontsluitingstechnieken zijn toegepast, en eveneens, wanneer voor de vinding van de stukken (een) tussenstap(pen), bijvoorbeeld via eigentijdse registratiemiddelen (ingangen), noodzakelijk is/zijn. In zulke gevallen dient/dienen de zoekprocedure(s) volledig en helder te zijn beschreven.

Zodra een passende gebruiksaanwijzing de weergave meebrengt van de omzwervingen en lotgevallen van het archief en/of van de toegepaste bewerkingswijze, dient overwogen te worden deze thema's te verzelfstandigen tot eigen hoofdstukken van de inleiding²³.

In geval een archief bij bewerking is herordend en de voormalige kenmerken van de bestanddelen traceerbaar moeten blijven, dient een concordantie te worden verschaft. Deze situatie zal zich bv. voordoen, wanneer het archief in zijn voormalige ordening veel is geraadpleegd en geciteerd, of wanneer het archief is samengesteld uit meerdere, uit afzonderlijke bron afkomstige delen (evt. met verschillende juridische status) die terugvindbaar moeten blijven.

6.3 Hulpniveau: inhoudsopgave

Een inhoudsopgave van de toegang is noodzakelijk. Deze vertegenwoordigt een toeganggevend hulpniveau tussen het archief en zijn bestanddelen. De volledige indeling van het toelichtende apparaat en de volledige indelings-systematiek van het raadplegingsinstrument dienen in de inhoudsopgave met paginaverwijzing te worden weergegeven.

6.4 Samenvattende omschrijving: de norm

Uit het voorgaande leidt de PG de volgende samenvattende omschrijving van genormeerde primaire toegankelijkheid van archieven af:

Een archief is primair toegankelijk, wanneer ten behoeve van raadpleging een instrument beschikbaar is, dat omvat

- 1 de inhoudsopgave van dat instrument;
- 2 beschrijving van de (institutioneel-)historische ontwikkeling van de archiefvormer(s);
- 3 beschrijving van de gebruiksaanwijzing van dat instrument en van het achterliggende archief, en indien voor de gebruiksaanwijzing noodzakelijk of gewenst:
 - beschrijving van de geschiedenis van het archief sedert zijn vorming ;
 - beschrijving van de laatste bewerking;
- 4 beschrijving van de relevante archivistische kenmerken van de bestanddelen binnen een toepasselijke systematische ordening.

²³ Het verdient aanbeveling, informatie over de lotgevallen van het archief en over de bewerkingswijze, voorzover die niet strikt noodzakelijk is voor een goed begrip en gebruik van de toegang, buiten de toelichting te laten en op te slaan in een afzonderlijk documentatiesysteem. In voorkomende gevallen is afzonderlijke publikatie, bijvoorbeeld in het *Nederlands Archievenblad*, denkbaar of zelfs wenselijk.

7 Toepassing van de norm

7.1 Toetsing van bestaande instrumenten aan de norm

Na de ontwikkeling van deze norm heeft de PG deze toegepast op door het Lexicon van archieftermen omschreven toeganggevende instrumenten, met de bedoeling te bepalen, welke daarvan voldoen aan de criteria voor primaire toegankelijkheid.

7.1.1 Archiefinventaris

Blijkens de serie 'Overzichten van archieven' wordt het begrip (archief)inventaris uiteenlopend geïnterpreteerd²⁴. De definitie van archiefinventaris in het 'Lexicon' luidt:

een systematisch ingedeeld geheel van beschrijvingen van de bestanddelen van een archief.

Deze omschrijving ligt dicht bij de door de PG beredeneerde norm, zij het dat de Lexicon-omschrijving geen melding maakt van het toelichtend apparaat. Bovendien, zo werd in het voorgaande vastgesteld, ontbrak in de archivaliek een bepaling van het begrip 'bestanddelen'. Mits uitgebreid met de door de PG omschreven toevoegingen en preciseringen, voldoet de (definitie van) archiefinventaris aan de norm voor primaire toegankelijkheid.

De PG wijst er daarbij met nadruk op, dat er een essentieel verschil kan bestaan tussen de archiefinventaris zoals deze tot dusverre werd gedefinieerd en vervaardigd, en het instrument van genormeerde primaire toegankelijkheid dat de PG voor ogen staat.

Dit verschil is direkt terug te voeren op het feit, dat de PG het begrip bestanddeel nader heeft omschreven, en ten overvloede hier herhaalt: als bestanddelen moeten eerst worden aangemerkt de bij de vorming van het archief gecreëerde eenheden, daarna de bij tussentijdse ingrepen gevormde eenheden, en pas op de laatste plaats is een eigentijdse bewerking tot het formeren van bestanddelen bevoegd.

Niet zelden verloopt een archiefbewerking omgekeerd: zij begint dan met het formeren van nieuwe (beschrijvings)eenheden (bestanddelen), met het gevaar van te enge keuze van de archivalische kenmerken, en in ieder geval met het resultaat dat de bestaande ordening wordt verwoest vòòrdat is beredeneerd of die ordening van waarde is, en zo ja, hoe. In die methodiek wordt ook heel gemakkelijk de grens tussen archiefontsluiting en informatie-ontsluiting overschreden. De resulterende archiefinventaris biedt dan aanzienlijk meer aan toegankelijkheid dan op grond van de door de PG ontwikkelde norm verwacht zou kunnen worden, maar ook: met aanzienlijk hogere kosten.

Althans een deel van de problematiek die aan de opdracht van de PG ten grondslag ligt, wordt dus naar haar overtuiging veroorzaakt door de tot dusverre in zwang zijnde bewerkingsfouten:

²⁴ De omschrijvingen die werden signaleerd, liepen uiteen van "systematisch ingedeeld geheel van beschrijvingen van de bestanddelen van een archief, voorafgegaan door een inleiding waarin een verhandeling over de archiefvormer en een verantwoording van de inventarisatie" (*Overzichten* Friesland, Overijssel, Gelderland, Utrecht, Noord-Holland, Zuid-Holland, Zeeland, Noord-Brabant en Limburg) tot "wetenschappelijk verantwoorde, systematische beschrijving van een archief, maar ook: eenvoudiger opsomming van archiefbescheiden, magazijnlijst, proces-verbaal van overbrenging" (*Overzicht Drenthe*).

- het op ontoereikende gronden uiteennemen van bestaande archiefbestanddelen;
- het op ontoereikende gronden verwerpen van het oorspronkelijke of aangetroffen ordeningsplan als basis voor de beoogde bewerking;
- de neiging tot overwaardering en overdetaillering van het kenmerk 'inhoud' in de archivistische beschrijving.

De PG wijt dit althans ten dele aan de ingeburgerde praktijk om de bewerking van archieven zonder veel vooronderzoek aan te vangen met het beschrijven van stukken, die zo nodig daarbij worden losgemaakt uit het bestanddeel waarin zij zijn aangetroffen. In de optiek van de PG behoort een bewerking echter aan te vangen met gedegen verkenning van de oorspronkelijke, heersende of beoogde ordening, waarna op basis van dat onderzoek gefundeerd kan worden beslist, of en hoe met deze ordening en de daarin aangetroffen bestanddelen een bevredigende ontsluiting van het archief kan worden bereikt, en zo niet, de redenen van deze onmogelijkheid inmiddels zijn geëxpliciteerd²⁵.

Ter vermijding van (verder) misverstand over begrippen brengt de PG dus een onderscheid aan tussen de '(genormeerde) primaire inventaris', waarin genormeerde primaire toegankelijkheid, en niet meer dan dat, is vormgegeven, en de 'archiefinventaris' zoals uit de praktijk bekend. Niet uitgesloten is, dat in sommige gevallen een traditioneel vervaardigde 'archiefinventaris' identiek is aan de 'primaire inventaris', maar doorgaans overstijgt zij, in meer of mindere mate, de genormeerde primaire toegankelijkheid.

Als primaire inventaris omschrijft de PG dus

eén systematisch ingedeeld geheel van beschrijvingen van de bestanddelen van een archief, waarvan de indelingssystematiek expliciet is, en dat minimaal is voorzien van een (institutioneel-)historische toelichting betreffende de archiefvormer, van een gebruiksaanwijzing, en van een inhoudsopgave.

7.1.2 Plaatsingslijst

Het 'Lexicon' definieert als nr. 108:

eén plaatsingslijst van een archief is een staat houdende een opsomming van de bestanddelen in een volgorde die bepaald is door de plaatsing in de archiefbewaarplaats²⁶.

Ten opzichte van de genormeerde primaire toegankelijkheid ontbreken hier: het toelichtend apparaat, de archivistische kenmerken en de aan het archief zelf ontleende ordening, terwijl het begrip 'bestanddelen' nog in ongedefinieerde zin wordt gehanteerd.

In de praktijk geven hulpmiddelen die de naam 'plaatsingslijst' dragen, vaak wel enige informatie, die behoort tot één of meerdere van de relevante archivistische kenmerken, maar de plaatsingslijst is daarin onvolledig, terwijl de betrouwbaarheid van het wel vermelde niet buiten kijf staat.

²⁵ Het is zeker niet de eerste keer dat hierop wordt gewezen. S. Muller Fz., J.A. Feith, R. Fruin Th. Az., *Handleiding voor het ordenen en beschrijven van archieven, ontworpen in opdracht van de Vereniging van Archivarissen in Nederland*, tweede druk, Groningen 1920, ontwikkelde reeds een overeenkomstig standpunt. Ook P.J. Horsman, *Syllabus ordenen van archieven*, voorlopige uitgave, 's-Gravenhage (Rijksarchiefschool) 1986, betoogt in identieke richting. Er blijft niettemin aanzienlijk verschil te constateren tussen de theorie en de toepassing ervan in de praktijk.

Het woord 'bestanddelen' in de definitie van 'plaatsingslijst' kan niet worden gehandhaafd, wanneer de PG-omschrijving van 'bestanddelen' geldigheid heeft. Veelal zal immers de plaatsingslijst een (globale) opsomming geven van de inhoud van (standaard) verpakkingseenheden, van kleinere eenheden archiefbescheiden binnen de verpakkingseenheid, of ook van onderdelen die meer dan één verpakkingseenheid omvatten, maar: zonder dat stelsmatig de relatie is gelegd met de oorspronkelijke, bij de archiefvorming geformeerde bestanddelen; zonder dat de handhaafbaarheid van de bestanddelen is geverifieerd aan de hand van het ordeningsplan; en zonder dat dat ordeningsplan, voorzover al aanwezig, eveneens op zijn houdbaarheid is getoetst.

De PG is derhalve van mening, dat het begrip 'plaatsingslijst' nauwkeuriger wordt omschreven als:

een staat waarin, per onderdeel of verpakkingseenheid van een archief, enige informatie over de inhoud daarvan globaal is weergegeven, en die is ingericht zonder expliciete indelingssystematiek of (chrono)logische rangschikking, in een volgorde parallel aan de opstelling van het archief in de bewaarplaats.

Ook in die definitie voldoet de plaatsingslijst niet aan de norm voor primaire toegankelijkheid, op de punten:

- bepaling van archivistische beschrijvingseenheid/bestanddeel;
- ordening (niet volgens ordeningsplan of archief, maar volgens depot-opstelling);
- onvolledigheid in weergegeven relevante archivistische kenmerken, en veelal onvoldoende betrouwbaarheid van de weergegeven informatie
- ontbreken van toelichtend apparaat.

7.1.3 Dossierinventaris

De dossierinventaris heeft het tot dusverre niet gebracht tot een zelfstandige omschrijving in het 'Lexicon'. De toelichting bij term 109, archiefinventaris, meldt:

een dossierinventaris, een tijdens de registratuurperiode bij de archiefvorming gebruikelijke toegang, beperkt zich tot een beschrijving van het archief, dat uit dossiers bestaat. Later kunnen beschrijvingen van andere bestanddelen, zoals series, daaraan worden toegevoegd.

26 De in de serie *Overzichten van archieven* nog voorkomende term magazijnlijst stamt uit de tijd van de voorganger van het *Lexicon*, de *Nederlandse Archief Terminologie*, Zwolle 1962. De PG prefereert een zo eigentijds mogelijk gebruik van termen.

De Stichting Opleidingen en Examens voor Documentaire Informatievoorziening en Administratieve Organisatie (SOD) definieert de dossierinventaris als

een systematische opsomming van alle gevormde dossiers²⁷.

Het 'Lexicon' formuleert als definitie van dossier:

het geheel van bescheiden ontvangen of opgemaakt door een instelling, een persoon of een groep personen, bij de behandeling van één zaak²⁸.

om vervolgens het begrip zaak toe te lichten en aan te tekenen, dat de dossiervorming lang niet altijd zuiver zaaksgewijs is geschied, maar veelal onderwerpsgewijs, aspectsgewijs of naar nog andere criteria. Ook wordt toegelicht, dat dossiers niet altijd uit één map bestaan, maar kunnen uitgroeien tot meerdere, soms zeer vele mappen. Deze omvangrijke dossiers hebben, zo constateert de PG, dan ofwel betrekking op één omvangrijke zaak, onderwerp of aspect, dan wel op een verzameling gelijksoortige zaken, onderwerpen of aspecten. Veelal is er binnen zo'n dossier een nadere orde aangebracht, alfabetisch, chronologisch of door een andere systematiek beheerst.

De PG is het met de omschrijvingen van dossierinventaris niet op alle punten eens. De beschuldiging, dat de dossierinventaris "het archief beschrijft", is niet juist. De dossierinventaris tracht wel degelijk de bestanddelen van het archief, voorzover dossiers zijnde, te beschrijven. Daarbij is het begrip 'bestanddeel' conform de door de PG geformuleerde definitie.

Het citaat uit het 'Lexicon', 109, is door het gebruik van het woord 'archief' alleen van toepassing, voorzover een archief uitsluitend uit dossiers bestaat. Dit is vrijwel ondenkbaar, aangezien tot hetzelfde archief eveneens op zijn minst eigentijdse correspondentie-registraties (agenda's) zullen behoren (of moeten hebben behoord). Verder maken van archieven, die voor een deel uit dossiers bestaan, vaak ook afzonderlijke registers of registraties deel uit. Deze hebben van doen hetzij met de ta(a)k(en) van de archiefvormer, hetzij met zijn administratie en verantwoording. Te denken valt bij de ene categorie aan zaken als de Burgerlijke Stand, artsenregisters, monumentenregistraties, motorvoertuigenregistraties, derhalve registraties van personen, objecten of zaken op voor de archiefvormer relevante criteria, en bij de andere categorie aan boekhoudkundige hulpmiddelen, personeelsregistraties en dergelijke²⁹.

Een dossierinventaris heeft derhalve per definitie betrekking op slechts een gedeelte van een archief, en wel het uit dossiers opgebouwde deel. De dossierinventaris kan derhalve nooit beschouwd worden als de toegang op een archief ("het geheel enz."). In dat opzicht heeft de SOD-omschrijving het bij het rechte eind.

27 Stichting Opleidingen en Examens voor documentaire informatievoorziening en administratie organisatie, opleiding SOD-I, les 8: dossierordering III, p. 2.

28 De PG signaleert terzijde, dat archiefvorming onder een dossierstelsel nogal eens ertoe heeft geleid, dat intern gewisselde stukken, (nota's, notities, memoranda en dergelijke) niet aan het toepasselijke dossier zijn toegevoegd, denkkelijk doordat deze aan de vigerende registratuur ontsnapten.

29 Voorzover deze registraties voor blijvende bewaring in aanmerking komen en de gedaante van persoons- of objectdossiers (in een daarbij aangepaste systematiek) aannemen, zijn zij zonder noemenswaardige aanpassing weer onder de redenering van de PG te vatten.

In zulke gevallen zal de ombouw van dossierinventaris naar (primaire) inventaris kunnen bestaan uit het toevoegen van de beschrijvingen van niet-dossiermatige archiefgedeelten, het toekennen aan de bestanddelen/beschrijvings-eenheden van een eenvoudig kenteken (volnummer), indien van toepassing het visualiseren van de door het code-stelsel beheerste indelingssystematiek, het toevoegen van het toelichtend apparaat en de grafische uitwerking van het geheel in een bruikbare vorm.

In de meerderheid van de gevallen echter zal de dossierinventaris niet meer bieden dan indicatieve grondstoffen voor de (primaire) inventaris, en zal de ombouw ervan de reparatie moeten behelzen van de tekortkomingen, die hierboven globaal zijn aangegeven.

De PG formuleert na deze overwegingen de volgende definitie van de dossierinventaris:

een systematisch ingericht geheel van beschrijvingen van de bestanddelen van een archief, voorzover dossiers zijnde

en stelt vast, dat deze aan de criteria van primaire toegankelijkheid niet voldoet op de punten:

- betrekking tot het gehele archief;
- expliciete indelingssystematiek;
- institutioneel-historische toelichting en gebruiksaanwijzing;
- in meerderheid: beschrijvingen volgens de gegeven norm (zie hoofdstuk 6.1.3, p. 18).

7.1.4 Overige begrippen

De PG is voorts, in de serie 'Overzichten van archieven', enkele 'apocriefe' termen tegengekomen, die worden gebruikt voor de aanduiding van toegankelijkheidsmiddelen.

Het begrip 'inventarislijst' lijkt vooral een contaminatie van archiefinventaris en plaatsingslijst, en kan bedoeld zijn als een omschrijving voor een toegang, die qua inrichting het midden houdt tussen die twee. De PG heeft met de 'primaire inventaris' reeds een tussen de 'klassieke inventaris' en de plaatsingslijst gesitueerd instrument omschreven, en acht nog een term of instrument niet noodzakelijk.

Tenslotte vigeert de term 'blokinventaris' als aanduiding van de toegang op een over te brengen gedeelte van een archief, terwijl het archief als zodanig nog niet is afgesloten, één en ander conform het door de wet in zulke gevallen bepaalde. Door het begrip 'archief' op te vatten in de zin van 'beheerseenheid' heeft de PG deze blokken en hun toegangen reeds in haar betoog begrepen. De PG ziet geen grond om voor dergelijke blokken afwijkende normering te postuleren³⁰.

³⁰ Ook het 'procesverbaal' wordt in de serie *Overzichten van archieven* genoemd als toegangsgevend instrument. De PG vermoedt dat hier een begripsverwarring is opgetreden tussen het proces-verbaal als instrument van overdracht, en de daarbij wettelijk voorgeschreven specificatie van het overgedragene.

7.2 Computerbestanden en geautomatiseerde toegangsmiddelen

De PG stipt hier de, ook om puur technische redenen, specifieke problematiek van computerbestanden en geautomatiseerde toegangsmiddelen aan als een aandachtspunt, dat zij niet diepgaand heeft verkend.

Geautomatiseerde toegangsmiddelen op overigens traditionele archieven kunnen voor een deel beschouwd worden als de opvolgers van de dossierinventaris of andere administratieve toegangen. In dat geval is het gestelde over de dossierinventaris van overeenkomstige toepassing. De PG heeft de indruk, dat de kwaliteit van deze toegangen verbeteringen ten opzichte van de traditioneel gevormde toegangen oplevert.

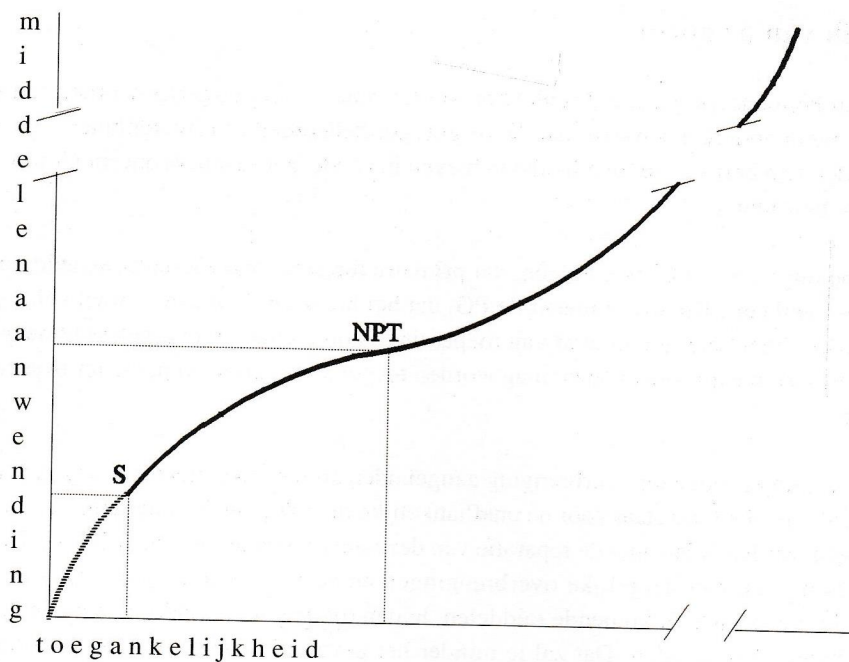
Een ander deel van de geautomatiseerde toegangen overschrijdt naar de mening van de PG de toegankelijkheid op meso-niveau en daalt een eindweegs af naar het micro-niveau. Als zodanig zijn bijvoorbeeld te beschouwen de geautomatiseerde postregistratiesystemen. De relatief experimentele fase, waarin de ontwikkeling van deze systemen zich bevindt, verhindert de PG om in dit bestek omtrent de bruikbaarheid en kwaliteit gefundeerde uitspraken te doen. De PG beveelt aan de implicaties van deze ontwikkelingen voor het latere archiefbeheer op nader te bepalen wijze, maar in elk geval tijdig te verkennen.

Diezelfde aanbeveling geldt voor computerbestanden, te beschouwen als 'geautomatiseerde archiefgedeelten' inclusief de daarbij behorende toeganggevende voorzieningen. De PG vermoedt dat van deze bestanden een aanzienlijk deel niet voor blijvende bewaring in aanmerking zal komen (zoals ook thans bij 'traditionele' archieven het geval is), maar ook, dat de automatisering zich tevens zal gaan uitstrekken tot terreinen waarover de archiefvorming wel voor blijvende bewaring in aanmerking zal komen. De problematiek van de toegankelijkheid van dergelijke bestanden dient naar het oordeel van de PG begrepen te worden in afzonderlijke bestudering van de overdrachtsproblematiek ervan.

7.3 Norm en rendement

De PG postuleert een correlatie tussen de mate van aanwending van middelen en de mate van daardoor bereikte toegankelijkheid. Bij een gegeven archief zal, wanneer de aanwending van middelen 0 is, ook de toegankelijkheid 0 zijn. Gekwantificeerde gegevens over bestede middelen in relatie tot gerealiseerde toegankelijkheid zijn niet voorhanden. De PG vermoedt dat dit verband niet strikt lineair is. Bij een gegeven archief dat op zijn hypothetische toegankelijkheids-nulpunt verkeert, moeten aanvankelijk verhoudingsgewijs meer middelen worden besteed om een nog beperkte mate van toegankelijkheid te realiseren. Op zeker moment wordt de correlatie gunstiger, om na verloop van enige tijd aanzienlijk te verslechteren. Het oogmerk van de PG-norm is, aan te geven op welk moment de optimale verhouding is bereikt.

Daarbij valt aan te tekenen, dat het absolute toegankelijkheids-nulpunt slechts zelden zal voorkomen. Doorgaans is een begin van toegankelijkheid reeds aanwezig en kan de inspanning benodigd om die te optimaliseren, beperkt blijven. Wordt deze te beperkt, dan wordt het optimum niet bereikt, terwijl voorbij dat optimum weliswaar grotere toegankelijkheid kan worden bereikt, maar ten koste van disproportionele inspanning. Grafisch zou men deze veronderstelde relaties als volgt kunnen voorstellen:



In de optiek van de PG is het gebied tussen de snijpunten S(tartwaarde) en NPT de sfeer, waar plaatsingslijsten en dossierinventarissen, zoals hiervoor omschreven, voorkomen: variërende graden van onvolkomenheid ten opzichte van de genormeerde primaire toegankelijkheid, veelal ten koste van een geringe inspanning tot die norm te brengen. Voorbij het snijpunt NPT begint de sfeer van de 'klassieke (archief)inventarissen' en secundaire toegankelijkheid, waar een matige verbetering van de toegankelijkheid ten koste gaat van aanzienlijke inspanningen.

8 Toepassingsbereik van de norm

Noch de vigerende, noch het concept nieuwe Archiefwet, stellen aan de zorgdrager/beheerder van niet-overgebrachte archieven principieel andere eisen dan aan de zorgdrager/beheerder van overgebrachte archieven. Een ieder is gehouden, de onder hem berustende (overheids)archieven in goede, geordende (concept nieuwe Archiefwet: en toegankelijke) staat te bewaren.

Daaruit moet, naar de mening van de PG, ook volgen, dat primaire toegankelijkheidseisen opgeld doen ongeacht de fase waarin het archief verkeert. Bijgevolg meent de PG, dat het hiervoor door haar ontwikkelde pakket criteria voor primaire toegankelijkheid niet uitsluitend van toepassing is op archieven overgebracht naar een archiefbewaarplaats in de zin der wet, maar tevens kan en mag worden toegepast op archieven, die ter overbrenging (zullen) worden aangeboden.

In iedere andere gedachtengang zouden ter overbrenging aangeboden archieven kunnen en mogen verkeren in een staat van toegankelijkheid, die niet borg staat voor de onafhankelijke raadpleging door derden, en zou bijgevolg de laatste beheerder ongewild worden belast met de reparatie van deze onvoldoende toegankelijkheid. De praktijk van het archiefbeheer, de ervaringen met dergelijke overbrengingen en de verwachtingen ten aanzien van de voor archiefbeheer ter beschikking staande of komende middelen, leiden tot de gevolgtrekking, dat aan deze reparatieplicht niet tegemoet gekomen kan worden. Dat zal te minder het geval zijn, wanneer met de verkorting van de overbrengingstermijn de toevloed van archieven naar de bewaarplaatsen zal intensiveren. Daarom dringt de PG erop aan dat de uiteindelijke zorgdragers/beheerders er terdege op toezien dat slechts archieven worden overgenomen, die reeds door de voorafgaande zorgdragers/beheerders in goede, geordende, geschoonde en primair toegankelijke staat zijn gebracht.

De PG heeft, gebruik makend van bestaande interne overname-richtlijnen van enkele archiefbewaarplaatsen, een samenvattend model opgesteld, dat naar haar oordeel een bruikbaar uitgangspunt resp. checklist vormt. Dit model wordt als bijlage toegevoegd.

9 Samenvatting

9.1 Diagnose

Archiefzorg en archiefbeheer is van een even essentieel als miskend belang. De eigen informatievoorziening van de archiefvormer, en zijn verantwoording, in uiterste instantie jegens de volksvertegenwoordiging of zelfs de samenleving als geheel, komen in gevaar bij mankementen in deze zorg of dit beheer. Iedere recente parlementaire enquête heeft daarvan voorbeelden opgeleverd.

De toegankelijkheidsproblematiek bij archieven in beheer bij het rijk heeft uiteenlopende oorzaken. Miskenning van bovenstaand belang, en de uitwerkingen van die miskenning, zijn er één van. Zonder aanspraak op volledigheid stipt de PG nog de volgende aan.

In de dynamische, soms ook in de semi-statische fase van een archief wordt veelvuldig archief gevormd (en gevormd) in strijd met bestaande regelgeving of met de vereisten van gezond verstand. Behalve archiefvorming op gespannen voet met het vastgestelde orderingsplan, rekent de PG hiertoe ook de vele vormen van archiefvermenging, -versplintering, -verminking enz., al of niet in verband met reorganisaties en verschuivingen van taken binnen dan wel tussen archiefvormers. Orderingsplan en latere ingrepen in het archief worden niet stelselmatig voldoende gedocumenteerd. De vereisten van de latere beheersfase(n) komen veelal onvoldoende tot gelding in de dynamische, soms ook semi-statische fase.

Een archiefprobleem wordt zo mogelijk afgewenteld naar het beheer in de volgende fase(n). De allokatie van menskracht in die volgende fase(n) is in het gunstigste geval berekend op basis van modellen van behoorlijke archiefvorming en -beheer door de voorafgaande beheerders. Er ontstaat spanning tussen de feitelijke taak en de verwerkingscapaciteit. Het resultaat heet achterstand.

Deze achterstand wordt mede in stand gehouden door minder doelmatige allokatie van de beschikbare capaciteit. Dit wordt in de hand gewerkt door veronachtzaming van de betekenis van het toegankelijk maken en houden van archieven. Een goed toegankelijk archief zal bij raadpleging niet of nauwelijks interventie van de beheerder behoeven, een slecht toegankelijk bestand daarentegen veel meer, en: steeds opnieuw. Aangezien de klant koning is, wordt de assistentie bij raadpleging van slecht toegankelijke archieven voor lief genomen, zelfs indien de input in de loop der tijd een veelvoud zou betekenen van de input nodig om het archief goed, althans beter, toegankelijk te maken. 'De klant is koning' wint het van 'de kost gaat voor de baat uit'.

Ook de (na aftrek van alle andere taken) beschikbare ontsluitingscapaciteit wordt, mede bij gebrek aan sturingsmiddelen en sturingsvaardigheid, niet altijd optimaal aangewend. 'Inventariseren' ontaardt meer dan eens in de toepassing van niet in de archivistiek verankerde methodieken. Bij een (te) geringe produktie blijft de achterstand bestaan of neemt nog toe. Toename zal zeker het onvermijdelijke gevolg zijn wanneer de status quo wordt gehandhaafd en de verkorting van de overbrengingstermijn feitelijke toepassing krijgt.

9.2 Conclusies

De in het Strategisch Plan geopperde gedachte om plaatsingslijsten en dossierinventarissen te gaan beschouwen als normale toegangen, wordt door de PG niet onderschreven. Zij beschouwt dit als instrumenten van 'summiere toegankelijkheid', die, krachtens hun aard, in het gebruik veelal de tussenkomst van de archivaris/beheerder zullen vereisen. Het promoveren ervan tot 'normale toegang' is derhalve een schijn-oplossing die de kern van het probleem niet raakt, die zeker op termijn strijdig is met de efficiency van inzetbare personele middelen, en die evenmin bijdraagt aan de verhoging van de kwaliteit van de dienstverlening.

In plaats van de promotie van plaatsingslijsten, dossierinventarissen e.d. tot de graad van 'primaire toegankelijkheid' bepleit de PG de rationalisatie van het begrip 'inventaris' als instrument van primaire toegankelijkheid. De PG heeft daartoe bij de vigerende archivistiek een aantal nadere bepalingen gegeven, en op die grondslag haar norm ontwikkeld. Tegelijk acht de PG haar normering de juiste invulling van het in de wet gehanteerde begrip 'geordende (en toegankelijke) staat'. Tenslotte meent de PG, dat door haar normering de afstand van de primaire inventaris tot de instrumenten van 'summiere toegankelijkheid', en met name de dossierinventaris, beter – in meer dan één geval: gemakkelijk – overbrugbaar is geworden.

De PG is van mening, dat door die rationalisatie de 'input/output'-verhouding bij de produktie van toegankelijkheid kan worden verhoogd bij gelijkblijvende of verbeterende kwaliteit en onder garantie van de (vrijwel) onafhankelijke raadpleging door derden. Daarmee is een middel tot het inlopen van achterstanden aangereikt. Volstaan kan men echter daarmee niet.

9.3 Aanbevelingen

1. Vermeden moet worden, dat de bestaande achterstand wordt ingelopen terwijl een nieuwe ongehinderd binnensluipt. Een duidelijk overnamebeleid, waarbij archieven slechts worden overgenomen in primair toegankelijke staat, is geboden.
2. Tegelijk dient te bestemder plaatse verbetering van de dynamische en semistatische beheersfase te worden bepleit ter voorkoming van toekomstige problemen van bovenvermelde aard. De vereisten van alle levensfasen van een archief dienen al bij de vorming ingepast te worden.
3. De beschikbare ontsluitingscapaciteit dient, volgens een nader uit te werken sleutel, in overeenstemming te worden gebracht met de doelstelling van het inlopen van achterstand, en dus met de omvang en lokatie van die achterstand. Bovendien dient de capaciteit beter te worden afgeschermd van inbreuk en inbraak.
4. Voor de reeds overgebrachte archieven dient verder een bewerkingsprioriteit te worden uitgewerkt, die aangeeft welke archieven, die nog niet aan de normering van primaire toegankelijkheid voldoen, bij voorrang voor bewerking in aanmerking komen. Uniformering van de criteria voor deze prioritering is wellicht mogelijk.
5. Uniformering van de bewerkingsmethodiek van gelijksoortige archieven moet bevorderd worden. Aanzetten tot dit doel zijn reeds gegeven³¹, maar tenminste onderzocht zou moeten worden, welke soorten archieven zich eveneens lenen voor bewerking volgens vooropgezet model.
6. De opleiding van archiefvormend en archiefbewerkend personeel dient waar nodig te worden toegesneden op de vereisten, die uit de successieve fasen van de levenscyclus van archieven voortvloeien, en op verhoging van de efficiency van de bewerkingen daarin. Een accentverschuiving van dokumentbeschrijving naar kennis van archiefstructuren, ordeningstechnieken en (hergebruik van) toegangsmiddelen uit de dynamische fase, daaronder begrepen de geautomatiseerde, kan daarbij noodzakelijk zijn.

31 Te denken valt aan de modellen 'huis- en familie-archieven', 'bedrijfsarchieven', 'waterschapsarchieven', 'archieven arrondissementsrechtbanken' (in voorbereiding). Zie *Nederlands Archieven Blad* jg. 87 p. 339 e.v., 88 p. 1 e.v., 12 e.v., 193 e.v.

7. Archiefbewerking dient, meer dan voorheen, niet alleen te worden beschouwd als een wetenschappelijk, maar in de eerste plaats als een bedrijfseconomisch proces, waarop technieken van prognose, planning, voortgangsen afloopcontrole, kostenbegroting, -rekening en -beheersing, alsook kwaliteitsbewaking, van toepassing (kunnen) zijn. Deze technieken moeten nog worden ontwikkeld en geïmplementeerd. Aan de vaardigheid van medewerkers en management om deze te hanteren zal tegelijk aandacht moeten worden besteed. Dat “alle rijksarchivarissen” tegenover de Rekenkamer hebben verwoord dat “concrete en reële planning van activiteiten niet goed mogelijk is” omdat “niet de hoeveelheid meters maar de inhoud van een archief bepalend is voor de hoeveelheid werk”³², is indicatief voor de te realiseren cultuurverandering. De mogelijkheid tot efficiency- en effectiviteitsverbetering staat of valt met de vaardigheid van het management om het beoogde doel ook feitelijk aan te sturen, en zijn bereidheid om dreigende afwijking van de koers tijdig te corrigeren.
8. De PG beveelt aan, tijdig studie te maken van de geheel eigen, technische problematiek van de overbrenging en beschikbaarstelling van geautomatiseerde archieven en toegangen daarop.

9.4 Normering van primaire toegankelijkheid: résumé

9.4.1 Begripsomschrijvingen

In aansluiting op resp. ter vervanging van de geldende archiefterminologie van het Lexicon omschrijft de PG:

raadplegen

als

het ontlenen aan archieven van de daarin opgelegde gegevens of informatie, die voor de raadpleger van belang zijn/is

raadpleegbaarheid

als

een samenstel van ontsluitingstechnische en toelichtende voorzieningen die tezamen bewerkstelligen, dat derden, (vrijwel) zonder tussenkomst van de archiefvormer of -beheerder/-archivaris, ter beantwoording van een bepaalde vraag in elk geval de benodigde archiefbewaarplaatsen/-ruimten, archieven/bestanden en archiefbestandde(e)l(en) gericht kunnen traceren en opvragen

toegankelijkheid op mega-niveau

als

de beschikbaarheid van overzichten van archiefbewaarplaatsen en archiefruimten

toegankelijkheid op macro-niveau

als

de beschikbaarheid van overzichten van de archieven berustend in afzonderlijke bewaarplaatsen en -ruimten

toegankelijkheid op meso-niveau

als

de beschikbaarheid van overzichten van de bestanddelen van ieder afzonderlijk archief

toegankelijkheid op micro-niveau

als

de beschikbaarheid van overzichten van de (of: geselecteerde) stukken, pagina's of gegevens in ieder afzonderlijk bestanddeel of een selectie van bestanddelen

³² Archiefbeheer, p. 39.

archief in de zin van beheerseenheid

als

een in de praktijk als zodanig (h)erkend geheel van één of meerdere archieven of archiefgedeelten, waarop om weloverwogen praktische redenen verdere toepassing van het bestemmingsbeginsel geen zin heeft

primaire toegankelijkheid (van archieven)

als

de toestand van raadpleegbaarheid van archieven op het niveau van hun bestanddelen

beschrijven

als

het opsommen van de relevante archivistische kenmerken van een archiefbestanddeel

relevante archivistische kenmerken

als

kenmerken waarvan de weglating, of in het kenmerk 'inhoud' de weglating van een deel ervan, onmiddellijk leidt tot de opheffing van noodzakelijk onderscheid met (beschrijvingen van) andere bestanddelen

bestanddeel

als

een hoeveelheid archiefstukken die zich onderling niet, maar jegens andere eenheden wel, onderscheiden in relevante archivistische kenmerken en die om die reden bij de vorming van het archief of bij latere bewerking zijn bijeengebracht en als zodanig worden beschreven, derhalve de beschrijvingseenheid; met een maximum dat wordt bepaald door de gevoerde (standaard) verpakkingseenheid

primaire inventaris

als

een systematisch ingedeeld geheel van beschrijvingen van de bestanddelen van een archief, waarvan de indelings-systematiek expliciet is, en dat minimaal is voorzien van een (institutioneel-)historische toelichting betreffende de archiefvormer, van een gebruiksaanwijzing, en van een inhoudsopgave

plaatsingslijst

als

een staat waarin, per onderdeel of verpakkingseenheid van een archief, enige informatie over de inhoud daarvan globaal is weergegeven, en die is ingericht zonder expliciete indelingssystematiek of (chrono)logische rangschikking, in een volgorde parallel aan de opstelling van het archief in de bewaarplaats

dossierinventaris

als

een systematisch ingericht geheel van beschrijvingen van de bestanddelen van een archief, voorzover dossiers zijnde

indelingssystematiek

als

een systematiek die

- de oorspronkelijke orde (ordeningsplan) van het archief volgt; of zo dat onmogelijk of ongewenst is
- de inwendige organisatie van de archiefvormer volgt; of zo dat onmogelijk is
- de taken en bemoeienissen van de archiefvormer, voorzover blijkend uit het archief, volgt; en
- voldoet aan de vereisten van alomvattendheid, exclusiviteit, inwendige cohesie, functionaliteit en expliciteit.

9.4.2 Norm voor primaire toegankelijkheid

De PG formuleert als norm voor primaire toegankelijkheid:

de beschikbaarheid, per archief, van een instrument dat omvat:

- 1 de inhoudsopgave van dat instrument
- 2 beschrijving van de (institutioneel-)historische ontwikkeling van de archiefvormer(s)
- 3 beschrijving van de gebruiksaanwijzing van dat instrument en van het achterliggende archief, en indien voor de gebruiksaanwijzing noodzakelijk of gewenst:
 - beschrijving van de geschiedenis van het archief sedert zijn vorming
 - beschrijving van de laatste bewerking
- 4 beschrijving van de relevante archivistische kenmerken van de bestanddelen binnen een toepasselijke systematische ordening

De PG noemt dit instrument primaire inventaris.

9.4.3 Niet aan de normering beantwoordende instrumenten

plaatsingslijst,

op de punten:

- archivistische bepaling van beschrijvingseenheid/bestanddeel
- archivistische indelingssystematiek
- relevante archivistische kenmerken (onvolledigheid en/of onbetrouwbaarheid)
- ontbreken van toelichtend apparaat.

dossierinventaris,

op de punten:

- betrekking tot het gehele archief
- expliciete indelingssystematiek
- institutioneel-historische toelichting en gebruiksaanwijzing
- in meerderheid: beschrijvingen volgens de gegeven norm (zie hoofdstuk 6.1.3, p. 18)

9.4.4 Toepassingsbereik van de criteria voor primaire toegankelijkheid

De normen van primaire toegankelijkheid zijn van toepassing op overgedragen zowel als op nog over te dragen archieven.

Bijlage: Model van eisen te stellen aan over te nemen archieven/blokken

I Archief

De eisen te stellen aan de materiële staat en verzorging van over te nemen archieven zijn vastgelegd in het besluit van het Convent van Rijksarchivarissen van 29 mei 1990, stuknummer besluitenlijst 1990/30, gebaseerd op Conventsstuk nummer 1990/28. Naar dit besluit wordt hier verwezen.

II Toegang

1 Heeft een titelpagina die vermeldt:

- naam van het archief met zijn looptijd
- eventuele gedeponeerde archieven
- (optioneel) naam van de bewerker(s)
- dienstonderdeel dat de bewerking en overdracht verricht
- jaar en plaats van totstandkoming van de toegang

2 Heeft een inhoudsopgave met paginaverwijzing vòòrin de toegang.

3 Heeft een korte inleiding, die vermeldt:

- naam van archief/archiefvormer, diens plaats in groter organisatorisch verband, eventuele naamswijzigingen met jaar van optreden
- ontstaan/oprichting en beëindiging/opheffing van de archiefvormer
- taak/bemoeienis van de archiefvormer en de wijzigingen daarin met jaar van optreden
- in strekkende meters van het archief bij de overdracht
- openbaarheidsbeperkingen die bij de overdracht (zullen) worden gesteld, dan wel mededeling van volledige openbaarheid
- inwendige organisatie van de archiefvormer
- oorspronkelijke structuur/opbouw van het archief
- uitleg van de bewerking, die leidde tot de bij overdracht bestaande toestand en inrichting van het archief, met name ingrepen in de oorspronkelijke of bestaande ordening, en de redenen daarvoor
- de bij de bewerking toegepaste vernietiging/schoning, zo mogelijk met volume van voor vernietiging geselecteerd materiaal, eventueel met lijst van voor vernietiging geselecteerde (categorieën) bescheiden, en verwijzing naar de beschikking indien vernietiging reeds heeft plaatsgevonden

4 De eigenlijke toegang (primaire inventaris) dient te voldoen aan het vereiste, dat niet-ingewijde derden er zonder noemenswaardige problemen hun weg in kunnen vinden:

– beschrijvingen:

- alle bestanddelen zijn voorzien van één nummer van een doorlopende reeks per archief
- per bestanddeel wordt een beknopte inhoudsomschrijving gegeven, die de gemeenschappelijke noemer van het bestanddeel weergeeft. Bij dossiers kan worden volstaan met een korte zaak- of onderwerpsomschrijving, bij series (agenda's, jaarverslagen, correspondentie, registers etc.) dienen de redactionele kenmerken te worden vermeld
- per bestanddeel wordt de looptijd of datering gegeven

- ordening:
 - series, reeksen en opvolgende dossiers zijn chronologisch opeenvolgend bijeengebracht
 - bij grotere archieven (en dus omvangrijker toegangen) zal in het algemeen een indelingssystematiek nodig zijn. Die systematiek wordt in principe beheerst door het registratuurplan c.q. de archiefcode, die in de inventaris zichtbaar wordt gemaakt als rubriceringssysteem, mét codegetal en rubrieksaanduiding ('codekoppen'). De rubrieken worden weergegeven in de inhoudsopgave, met paginaverwijzing. De feitelijke ordening van het archief dient consistent te zijn met het registratuurplan.
 - Bij ontbreken van een registratuurplan of archiefcode kan de toegang op andere wijze worden gesystematiseerd: alfabetisch, chronologisch, onderwerpsgewijs, naar gelang de aard van het archief. Onderwerpsgewijze inrichting bij voorkeur hiërarchisch volgens de ACCO-code. Ook deze rubrieken verschijnen met paginaverwijzing in de inhoudsopgave.
 - Is een archief gedeeltelijk wel en gedeeltelijk niet volgens een registratuurplan gevormd, dan wordt het in de voorgaande twee punten gestelde overeenkomstig toegepast op de onderdelen, onder garantie van de over- en inzichtelijkheid van de totale toegang.

5 De toegang heeft één enkelvoudige doorlopende paginering.

6 De toegang is typografisch en redactioneel in voor niet-ingewijden begrijpelijke vorm en taal gesteld.

III Procedure

1 Bij de overdracht van archief wordt meegeleverd:

- de bijbehorende toegang in *-voud
- een verklaring van overdracht in zoveel exemplaren als overdrager en overnemer samen nodig hebben

2 In de verklaring van overbrenging worden gestelde openbaarheidsbeperkingen uitdrukkelijk vermeld, dan wel wordt de volledige openbaarheid uitdrukkelijk vermeld.

3 Wanneer de toegang tot stand is gekomen door of met behulp van tekstverwerking- of database-programma's, wordt op verzoek van de overnemende beheerder een gedigitaliseerde copie van de bestands-eindversie meegeleverd.

4 Alvorens de overdracht kan worden geëffectueerd, wordt deze enige tijd tevoren bij de aanstaande beheerder aangekondigd. Deze kan besluiten tot toetsing van de overdracht aan de hier gestelde eisen. Eerst na fiat van de aanstaande beheerder kan de overdracht op nader overeen te komen wijze en tijd worden geëffectueerd.

5 Overbrenging geschiedt voor rekening en onder verantwoordelijkheid van de overdragende beheerder.

6 Archieven, die zonder vooraankondiging en verificatie worden aangeboden, worden niet formeel overgenomen voordat de verificatie bedoeld onder 4 alsnog heeft plaatsgevonden. Voor informeel overgegangene archieven kunnen opslagkosten in rekening worden gebracht. Eventueel retourtransport naar de plaats van herkomst is voor rekening van de beheerder, onder wiens verantwoordelijkheid het archief formeel ressorteert.

