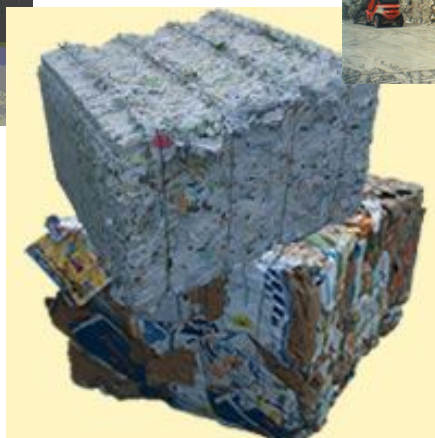


Oud papierprijs of cultureel erfgoed ?

Naar een gecontroleerde verwerving en afvloeiing van archieven en documenten.



© Rijckheydt, 2008

Inhoudsopgave.

1. Managementsamenvatting.	4
2. Inleiding.	5
3. Redenen en reikwijdte van dit beleid.	
3.1 Probleemstelling.	6
3.2 Doelstelling van acquisitie.	9
3.3 Methode en aandachtspunten	11
4. Acquisitieprofiel	13
4.1 Archief-acquisitieprofiel.	13
4.1.1. Archieven van overheden.	14
4.1.2. Archieven van bedrijven en zelfstandige beroepsbeoefenaars.	16
4.1.2.1 : Subcategorie archieven van architecten en architect-bureaus.	17
4.1.3. Archieven van personen, families, kasteel en huizen.	17
4.1.4. Archieven van verenigingen en stichtingen.	19
4.1.5. Archieven van organisaties van levensbeschouwelijke aard.	20
4.2. Documentatie-acquisitieprofiel	20
4.2.1 Foto's en prentbriefkaarten.	21
4.2.2 Genealogiën	22
4.2.3 Video's en filmfragmenten.	23
4.2.4 Bidprentjes en rouwbrieven	23
4.2.5 Posters, kaarten en prenten.	23
4.2.6 Publicaties.	24
4.2.7 Websites.	26
4.3. Speerpunten.	27
5 Acquisitieplan.	30
5.1 Vaststellen van hiaten en stellen van prioriteiten.	30
5.1.1 Bepalen van de generieke weegfactor.	30
5.1.2 Bepalen van de specifieke acquisitiefactor	31
5.2 Hiaten en overschotten.	31
5.2.1 Generieke hiaten	31
5.2.2 Specifieke hiaten	33
5.2.3 Overschotten.	34

5.3 Operationele aanpak	34
5.3.1 Stroomschema.	35
5.3.2. Voorlichting	35
5.3.3. Passieve acquisitie.	36
5.3.4. Actieve acquisitie.	37
5.3.4.1. Actieve acquisitie van bekend archief- en documentatiemateriaal	38
5.3.4.2. Actieve acquisitie van onbekend archief- en documentatiemateriaal	40
5.4 Juridische afwegingen	42
5.5 Financiële afwegingen	42
Bijlage 1: Voorbeeld van een hiaat bepaling.	43
Bijlage 2: Overzichtslijst van categorieën van bedrijven	44
Bijlage 3: Overzichtslijst van categorieën van verenigingen en stichtingen.	48
Bijlage 4: Overzicht te verwerven overheidsarchief.	50
Bijlage 5: Overzicht te verwerven archief van personen, families, kastelen en huizen.	53
Bijlage 6: Overzicht te verwerven archief van verenigingen en stichtingen.	55
Bijlage 7: Overzicht te verwerven archief van bedrijven.	56
Bijlage 8: Overzicht van te verwerven archief van organisaties van levensbeschouwelijke aard.	57
Bijlage 9: Overzicht te verwerven fotocollecties.	58
Bijlage 10: Overzicht te verwerven websites.	59
Bijlage 11: Algemeen stroomschema passieve acquisitie archieven en collecties.	61

Webbijlagen

Webbijlage 01 - Overeenkomst van bewaargeving. (Particulier archief)	
Webbijlage 02 - Overeenkomst van schenking. (Particulier archief)	
Webbijlage 03 - Verklaring van overbrenging van (inter)gemeentelijke archieven .	
Webbijlage 04 - Verklaring van overbrenging van registers van de Burgerlijke Stand.	
Webbijlage 05 – Verklaring van ontvangst van archiefbescheiden en/of documentatiemateriaal.	
Webbijlage 06 – Verklaring van dequisitie van archiefbescheiden en/of documentatiemateriaal.	
Webbijlage 07 – Verklaring van vernietiging van niet-(inter)gemeentelijke archiefbescheiden.	
Webbijlage 08 – Verklaring van vernietiging van archiefbescheiden vóór overdracht.	
Webbijlage 09 – Verklaring van vernietiging van (inter)gemeentelijke archiefbescheiden.	
Webbijlage 10 – Overeenkomst schenking/overdracht van copyright video, audio of beeldmateriaal.	
Webbijlage 11 – Vernietigingslijst (inter)gemeentelijke archieven (1851 – 1995)	
Webbijlage 12 – Vernietigingslijst (inter)gemeentelijke archieven (1996 -	
Webbijlage 11 – Regeling archieven RK parochies van het bisdom Roermond.	
Webbijlage 12 – Vernietigingslijst t.b.v. parochiearchieven.	
Webbijlage 13 – Model voor ontsluiting van vereniging- en stichtingsarchief (Model Peltzer)	
Webbijlage 14 – Model voor ontsluiting van architect-archieven. (Model CVAa)	

1. Management samenvatting.

Ingevolge het besluit informatiebeheer van de gemeenten Brunssum, Gulpen-Wittem, Heerlen, Voerendaal en Simpelveld is de gemeentearchivaris gerechtigd om archieven van particuliere instellingen op te nemen in de archiefbewaarplaats. Uiteraard dient de gemeentearchivaris pas over te gaan tot verwerving van een particulier archief wanneer dat in het belang is van de bestudering van de geschiedenis van deze regio. Immers opname van particuliere archieven kost geld, zowel in ruimte als beheer.

Het feit of een archief al dan niet werd verworven werd hing, tot nu toe, grotendeels af van de willekeur van de gemeentearchivaris. Deze was uiteraard behept met historische en archivalische kennis, maar van een gewogen, op heldere criteria rustend en daarmee transparant oordeel was geen sprake.

Daarbij was er sprake van een passieve acquisitie, archieven worden aangeboden aan de instelling en achteraf wordt dus bepaald of de verwerving wel wenselijk is. Van een actieve houding was in feite geen sprake. Hierdoor is een relatief onevenwichtige collectie ontstaan waarbij bepaalde sectoren oververtegenwoordigd waren (bijvoorbeeld muziekgezelschappen) terwijl juist andere (zoals het bedrijfsleven) ondervertegenwoordigd zijn. De onevenwichtigheid is daarnaast ook een gevolg van veranderende inzichten in geschied- en cultuurwetenschap, gewijzigd waarderingsbeleid¹ en vergroting van het verzorgingsgebied van Rijkshet.

Deze beleidsnota is een aanzet tot een systematisch en op criteria gebaseerde verwerving van archieven waardoor, op termijn, een evenwichtigere opbouw van de archieven mogelijk wordt gemaakt.

Een evenwicht dat bereikt wordt door enerzijds een kritischere houding in het aanvaarden van aangeboden archieven die al vertegenwoordigd zijn of zelfs het afstoten van archieven die oververtegenwoordigd zijn. Deze kritische houding geldt vooral ten aanzien van muziekverenigingen, architecten en geloofsgemeenschappen van katholieke aard. Anderzijds zal Rijkshet andere archieven en collecties juist actiever verwerven, zoals bijvoorbeeld bedrijfsarchieven, persoonsarchieven en websites van bepaalde personen, instellingen en maatschappelijke activiteiten. Tot slot zijn er een aantal speerpunten bepaald waarop Rijkshet zeer gericht zowel archieven, collecties en publicaties zal gaan acquireren. Deze speerpunten zijn voor de geschiedenis van deze regio van groot belang en omvatten; legenden en sagen, Romeinse geschiedenis, bokkenrijders, mijnindustrie en daaraan verwante aspecten, verzuiling, Tweede Wereld Oorlog, economische structuur 1960 – 1990, carnaval, specifieke personen en bepaalde specifieke instituten.

¹ Waarderingsbeleid is het geheel van activiteiten waarbij archiefbescheiden op basis van de juridische en culturele waarde al dan niet worden vernietigd of voor permanente bewaring worden aangemerkt.

2. Inleiding.

In het eerste kwartaal van de twintigste eeuw kreeg Heerlen een zelfstandige archiefdienst. De taak van deze dienst was het beheren van de historische overheidsarchieven. Daarnaast werd de historische waarde van particuliere archiefbescheiden ook al vroeg erkend, wat heeft geleid tot de verwerving van veel particulier archiefmateriaal. Tot dit pionierswerk kan gerekend worden de verwerving van de archieven van enkele burgemeesters, parochiearchieven. Na een wijziging in de archiefwet in 1962 werd het ook mogelijk dat gemeentearchieven bij Rijksarchiefbewaarplaatsen de archieven gelieerd aan het grondgebied konden opvragen. Heerlen heeft van dat recht gebruik gemaakt wat heeft geresulteerd in de verwerving van de schepenbankarchieven uit het Ancien Regime alsmede enkele meters notariële protocollen. Het gevoerde acquisitieregime dat gekenmerkt werd door een hoge mate van pragmatisme werd naarmate het Stadsarchief professionaliseerde problematisch en vereiste een systematische meer beleidsmatige aanpak. Het onderstaande acquisitiestuk is daarvan het resultaat.

De planmatige acquisitie bij Rijkshoofdstad is opgebouwd uit drie elementen, beleidsstuk, acquisitieprofiel en acquisitieplan. In het beleidsstuk worden de probleemstelling, uitgangspunten en kaders geformuleerd voor het verwerven en beheren van archief en documentatiemateriaal.

Het profiel omvat de wijze waarop een afweging tot stand komt om een archief of documentaire collectie al dan niet te verwerven of af te stoten. In het acquisitieplan komt de uitgewerkte wijze te staan waarop dat geschiedt. Althans dat is de theoretische benadering. In de uitwerking zal opvallen dat het acquisitieprofiel en –plan grotendeels overlap kennen. De culminatie van deze overlap is terug te vinden in het stroomschema, waarin alle keuzes en afwegingen voortkomend uit het acquisitie profiel en plan samengebracht worden voor wat betreft de passieve acquisitie. Dit stroomschema is een handig hulpmiddel tbv de praktijk, doch is van een redelijk abstract niveau en kan derhalve niet blindelings toegepast worden. Voor de actieve acquisitie zijn andere hulpmiddelen opgesteld zoals een register van bedrijven, verenigingen en stichtingen met daaraan gekoppeld een acquisitiefactor die hoger is naarmate de noodzaak van actieve acquisitie groter is.

3. Redenen en reikwijdte van dit beleid.

3.1 Probleemstelling

De pragmatische manier van het verwerven van de diverse archieven en documentaire collecties heeft geleid tot een problematische situatie die zich laat samenvatten in drie steekwoorden: onafgewogen, onbeheersbaar en ongeorganiseerd.

Onafgewogen.

- (K01) In het verwerven van archieven is geen sprake van een evenwichtige keuze. De archieven die in de afgelopen 50 jaar zijn verworven zijn voornamelijk gericht op overheid en elite. Er zijn vrijwel geen archieven inzake de positie van vrouwen, de positie van minderheden en/of arbeiders. Er is nauwelijks archiefmateriaal van het bedrijfsleven en particuliere ondernemers, er is veel archiefmateriaal van katholieke en gereformeerde gemeenschappen maar nauwelijks materiaal van andere gemeenschappen op confessionele of anderszins levensovertuiging gebaseerde organisaties. Het huidige bestand aan archieven is daarmee nauwelijks representatief voor de maatschappij te noemen.
- (K02) Er is geen goede aansluiting tussen de aanwezige archieven en de nog automatisch te verwerven archieven enerzijds en de extern te verwerven archieven anderzijds. Archieven van particulieren en documentatiemateriaal worden verworven omdat ze voor onderzoekers aanvullende of zelfs primaire gegevens omvatten die niet in een overheidsarchief terug te vinden zijn, afgedwaald, vervreemd of al dan niet procedureel vernietigd zijn. Een inhoudelijke onderbouwing van die aansluiting ontbreekt.
- (K03) Het beeld dat voornamelijk overheidsarchieven de ruggengraat vormen voor de wetenschappelijk cultuur-historisch onderzoek is achterhaald. Overheidsarchief bevat enkel statistische gegevens, gegevens van beleidsmatige aard waarop de klassieke wijze van wetenschappelijke geschiedenisbeoefening grotendeels is geënt. Het huidige vernietiging en selectiebeleid sluit ook (nog) aan op die gedachte. Doch de geesteswetenschappen hebben zich in de loop der decennia ontwikkeld. Met de opkomst van de sociologische wetenschappen, economische geschiedenis, sociale geschiedenis en cultuurwetenschappen is de monopolistische rol van overheidsarchieven voor historisch onderzoek tanende. Deze wetenschappen blijken in de praktijk behoefte te hebben aan andere archiefbronnen. De aansluiting tussen de ontwikkeling van de geesteswetenschappen, de primaire wetenschappelijke gebruikers van archiefbronnen, wordt nauwelijks of niet bijgehouden en al helemaal niet systematisch of inhoudelijk onderbouwd.
- (K04) Veel particuliere archieven zijn niet alleen als aanvulling, maar ook autonoom van groot belang voor de geschiedschrijving. De verwerving van dergelijke archieven gebeurt echter niet systematisch, maar geschiedt op een niet-systematische wijze waardoor er enkel aandacht is voor de

spreekwoordelijke “krenten uit de pap”. Hierbij sluiten de “krenten” sterk aan op een bestaande praktijk van elitaire geschiedschrijving van de blanke mannelijke machthebbers, een euvel dat nog eens wordt versterkt door de hierop aansluiten selectie en vernietigingspraktijk. Door deze praktijk vallen zeer waarschijnlijk substantieel veel archieven buiten de directe aandacht.

- (K05) Door de overmatige aandacht voor de verwerving van archieven is er geen tot nauwelijks aandacht voor informatie en gegevens die geen weerslag vinden in archieven (van bijvoorbeeld niet georganiseerde maatschappelijke activiteiten).
- (K06) Door overmatige aandacht voor analoge gegevens is er weinig tot geen aandacht voor de verwerving van digitaal bronnenmateriaal. Uiteraard is er geen specifieke waarde aan het feit dat gegevens digitaal van aard zijn, maar er zijn heel wat gegevens die van belang zijn en enkel in digitale vorm voorkomen². Door de overmatige aandacht voor analogo archiefmateriaal vallen deze stelselmatig buiten de aandacht.
- (K07) De archieven van niet-automatisch te verwerven overheidsarchieven worden verworven omdat ze complementair en tegelijk primair zijn voor regionaal historisch onderzoek. Er is echter een situatie ontstaan waar bij dergelijke archieven³ voor het grondgebied van Heerlen en Hoensbroek wel zijn verworven, maar waar dat niet gebeurt ten aanzien van de DVO-gemeenten. Dit staat haaks op het verwachtingspatroon van de bezoekers.
- (K08) De pragmatische wijze van acquisitie middels “gezond-verstand” is een vorm van de zg. Copernicaanse wending⁴. In die acquisitie wordt, weliswaar onbewust, actief toekomstige geschiedschrijving een draai gegeven door bepaald materiaal categorisch uit te sluiten. Er wordt op voorhand bepaalt welke bronnen van belang zijn voor de geschiedenis, maar daardoor wordt de loop van de geschiedschrijving al gestuurd. Op een vrijwel systematische wijze worden bronnen die minder van belang geacht worden buiten schot gelaten zodat deze ook nooit van belang geacht kunnen worden.

Onbeheersbaar.

- (K09) De verwerving van particuliere archieven gebeurt op een pragmatische manier, waarbij er, mede ingegeven door een aanvankelijke⁵ overvloed aan depotruimte, nauwelijks tot geen afweging werd gemaakt in de feitelijke verwerving. Nu moet die afweging, mede door een gebrek aan depotruimte alsnog worden gemaakt.

² Hierbij kan gedacht worden aan websites, complexe databases of spreadsheets die niet in analoge vorm kunnen bestaan.

³ Schepenbank archief Heerlen, Heerlijkheidsarchief Hoensbroek, DTB-registers parochies Heerlen en Hoensbroek en notariële protocollen geresideerd hebben te Heerlen en Hoensbroek.

⁴ De copernicaanse wending is een onderdeel van de filosofie van Immanuel Kant. Deze stelde dat wetenschap niet zozeer het blootleggen is van een zekere waarheid en/of werkelijkheid, maar dat door een vooropgesteld theorievorming een “werkelijkheid” door ons wordt vormgegeven.

⁵ Dat was vooral het geval bij de ingebruikname van de nieuwe archiefbewaarplaats in 1976.

- (K10) De pragmatische houding wordt gekenmerkt door een vrij passieve (of beter afwachtende) houding, vaak één van de oorzaken waarom archiefbeherende instelling weinig selectief zijn en alles opnemen wat hen wordt aangeboden. Deze passieve houding is tevens een belangrijke factor in het ontstaan (of beter gezegd: het niet voorkomen van) problemen in de operationele sfeer (Zie ook onder “ongeorganiseerd”).

- (K11) De verworven archieven van rechtsvoorgangers⁶ en particuliere organisaties zijn na verwerving slechts gedeeltelijk en globaal ontsloten voor onderzoek door tijdgebrek en geldgebrek. Dit overigens geheel tegen de verwachting in van de schenker of inbewaringgever van het archief in kwestie.

- (K12) Er komen dublures voor, niet zozeer binnen de muren van onze eigen archiefbewaarplaats, maar binnen de muren van het Nederlands Archiefbestel. Het is niet wenselijk dat in de schaarse Nederlandse archiefbewaarplaatsen bescheiden staan die globaal-inhoudelijk overeen komen. Meer diversiteit is wenselijk.

- (K13) Reflectie op reeds aanwezig materiaal is met de huidige pragmatische aanpak niet mogelijk. Het gebeurt daarom dan ook zelden dat van aanwezig materiaal wordt bekeken of het nog aangehouden moeten worden danwel zou afgestoten moeten worden.

Ongeorganiseerd.

- (K14) In de huidige acquisitiepraktijk speelde diverse operationele problemen een rol. Zo worden archieven vaak in een wanordelijke of erbarmelijke materiële staat overgebracht, zijn archieven en collecties incompleet, worden belangrijke stukken om sentimentele redenen achtergehouden en komen inbewaring-gevers en schenkers afspraken niet of slecht na.

- (K15) In de dagelijkse praktijk spelen diverse kleinere operationele problemen van organisatorische of procedurele aard een rol. Deze variëren van de onaangekondigde afgifte van een doos of zak met archiefmateriaal aan de balie, eigendomsclaims, auteursrechten, het al dan niet mogen selecteren uit archieven, onredelijke of te ruime beperkingen in de openbaarheid van archiefbescheiden en meer van dergelijke aanverwante rechten en plichten. In de meeste gevallen zijn deze problemen te reduceren tot een onduidelijk afgebakende rol of onduidelijk dan wel niet geformuleerde rechten en plichten van de archiefbeherende instelling.

- (K16) Het managen van de feitelijke verwerving, het depotbeheer, eventuele bewerking en ontsluiting na verwerving en de daarmee gepaarde gaande financieringen is lastig tot niet te plannen of in te calculeren als er voornamelijk passief of ad-hoc wordt geacquireerd.

- (K17) Het verwerven van archieven, de keuze tot het al dan niet verwerven van archieven en de daarmee gepaard gaande kosten en gebruikte depotruimte dienen verantwoord te worden richting

⁶ Zie voetnoot 1.

zowel bestuurder als de belasting-betaler. Met een pragmatische aanpak van archieven is een dergelijke verantwoording moeilijk of niet te onderbouwen, met gesteld beleid wel.

- (K18) Het verwerven van archieven en documentaire collecties kost in de regel geld. Vaak gaat dat om “verborgen” kosten zoals de inzet van personeel in het beheer en de beschikbaarstelling alsmede in het gebruik van depotruimte. Maar in sommige gevallen zijn er wel additionele kosten gemoeid met de verwerving of zelfs in de beheersplichten die een archiefbeherende instelling heeft. Het acquireren van archieven kent daarnaast ook diverse juridische consequenties. In de praktijk werden dergelijke consequenties niet of nauwelijks erkend. Een goed uitgekiend acquisitiebeleid kan wél een goede afdekking of op z'n minst inzicht leveren in dergelijke consequenties.

Welbeschouwd is deze onafgewogen, onbeheersbare en ongeorganiseerde doch goedbedoelde praktijk een inefficiënte inzet en gebruik van beschikbaar personeel, geld en middelen met een uiteindelijk resultaat dat maar ten dele beantwoordt aan de verwachtingen van de gebruikers van het archiefmateriaal. In de redelijk overzichtelijke situatie van het voormalige stadsarchief Heerlen waar er sprake was van slechts één gemeente en de nog niet bestaande problematiek van het beheren van digitale bestanden was deze situatie weliswaar niet echt wenselijk doch enigszins te managen. In de huidige situatie met meerdere gemeenten en een toenemende mate van automatisering zowel bij overheid als de particuliere archiefvormers is een methodische en systematische aanpak nodig. De inzet van dit acquisitiebeleid is om die inefficiënte situatie om te buigen naar een efficiënte inzet van dezelfde hoeveelheid personeel, geld en middelen met als resultaat een verzameling van archieven en collecties die niet alleen evenwichtiger is maar ook veel beter aansluit bij de wensen van de eindgebruikers, de burgers nu en de burgers in de (verre) toekomst.

3.2 Doelstelling van acquisitie

Archieven ontstaan in de taakuitoefening van instellingen en personen. Ze worden gedurende werkprocessen aangemaakt, bewaard en ontsloten om er op enig tijdstip rechten en plichten mee aan te tonen en de bedrijfsvoering te ondersteunen. In het geval van overheden spelen ze daarnaast nog een belangrijke rol in de democratische verantwoording naar o.a. de burgers.

Bepaalde onderdelen van die archieven worden daarna bewaard in archiefbewaarplaatsen omdat ze een rol hebben als zijnde cultuur-historisch erfgoed. Aan de invulling van dit gebruik van het cultuur-historisch erfgoed kan op vele manieren invulling worden gegeven.

Cultuur-historisch erfgoed vormt het collectief geheugen vormt van een maatschappij en waarmee identiteit wordt gegeven aan diens inwoners. Zo omschrijft een van Nederlands grootste cultuurhistorici Johan Huizinga geschiedenis als 'de geestelijke vorm waarin een cultuur zich rekenschap geeft van haar verleden'. Deze abstracte, aanvankelijk ogenschijnlijke wetenschappelijke benadering van cultuur-historisch erfgoed lijkt in eerste instantie een situatie te zijn waarin historici of andere vaklieden monopolie bezitten op geschiedenis. Echter het rekenschap geven van het verleden kan ook op een minder of niet wetenschappelijke wijze. Geschiedenis is op zich genomen “een taaie kracht” met vele gedaanten en functies. Amuseren is zo'n functie en is in het totale cultuurpalet zelfs

een heel prettige en belangrijke functie. Een dergelijke functie begint al in het onderwijs, in de geschiedenisles waarin een beetje docent die het vak smeuiig weet te brengen de leerlingen aan zijn lippen heeft hangen.

Een bezoek aan het Thermenmuseum, het bekijken van kasteel Hoensbroek of de Pancratiuskerk, het verrichten van stamboomonderzoek, het lidmaatschap van een 'Romeins gladiatorclubje' of het 'historisch toerisme', om maar enkele voorbeelden te noemen, is meer ingegeven door een behoefte aan 'entertainment' dan de wetenschappelijke en elitaire functies van cultuurhistorische erfgoed die beroepshistorici voor ogen staan. Dit betekent niet dat zij minderwaardig is, alhoewel daar binnen de meeste wetenschappelijke kringen anders over wordt gedacht.

Het bezoek aan een geschiedenisweekend, een historische optocht, heemkunde activiteiten, artikelen voor regionale weekbladen, dagbladen en de daarmee gepaard gaande historische beschouwingen zijn manieren zijn om de identiteit van de eigen lokale gemeenschap te versterken. De brochure, een PDA-wandeling met gegevens over de buurt of een gebouw, de website met historische informatie is voor een toerist, niet iets waarop hij of zij kritisch reflecteert, maar meer een decor voor het aangenaam verpozen⁷ net als de wijze waarop het zo populaire stamboom-onderzoek een middel is om de familiale identiteit een smoel te geven. Dergelijke amateuristische vormen van geschiedbeoefening kunnen dus zeer goed bijdragen aan 'het zich rekenschap geven van het verleden'. En aan een nostalgisch heimwee naar 'betere' tijden kan een kritische beoordeling van de eigen tijd ten grondslag liggen.

Archieven onderscheiden zich van andere bronnen zoals boeken en tijdschriften door hun bijzondere unieke en authentieke karakter. Dat houdt in dat de gegevens uit archieven een hoge betrouwbaarheidsfactor hebben maar tegelijkertijd, door hun uniciteit, kwetsbaarder en onvervangbaar zijn. Dit maakt de afweging tot het al dan niet opnemen van archieven extra precair, eenmaal afgestoten, vernietigd of weggegooid zijn de gegevens niet meer te achterhalen.

Doelstelling: Rijkshyeyt verwerft archieven opdat een toekomstig gebruiker een zo nauwkeurig en correct maar tevens zo divers mogelijk rekenschap kan geven van haar verleden. Dat betekent impliciet dat een onderzoeker daarmee een zo nauwkeurig mogelijke reconstructie moet kunnen vormen van zoveel mogelijk maatschappelijke activiteiten over de periode vanaf ca. 1500⁸ tot het heden. Met andere woorden; de inhoud van de archiefbewaarplaats moet daarmee een weerspiegeling zijn van de maatschappelijke activiteiten van de inwoners van het verzorgingsgebied van Rijkshyeyt waardoor gebruikers op wetenschappelijke wijze maar ook via vrijetijdsbesteding rekenschap kunnen geven van het verleden.

⁷ Kees Ribbens, Een eigentijds verleden, Alledaagse historische cultuur in Nederland, 2002.

⁸ De jaartalduiding is arbitrair, de kans dat er nog archiefmateriaal verworven kan worden van voor 1500 is vrijwel nihil. Mocht een dergelijke mogelijkheid zich wel nog voordoen dan kan deze periodisering uiteraard opgerekt worden.

3.3 Methode en aandachtspunten

Een groot deel van de te verwerven archieven komt krachtens wet en regelgeving in de archiefbewaarplaats terecht, de overheidsarchieven. Maar deze overheidsarchieven zijn slechts een deel van de originele omvang. In de loop der tijd is tussen de 80 a 90% vernietigd ingevolge een vrij strenge en strikte vernietigingsprocedure. Uiteindelijk bereiken vooral stukken betreffende beleidsbepaling, bestuur en enkele uitvoeringsoverzichten de archiefbewaarplaatsen. Met die stukken is slechts een zeer beperkt aandeel van maatschappelijke activiteiten te reconstrueren en dan nog op een overwegend normatieve basis⁹. Als we deze te verwerven gewaardeerde overheidsarchieven afzetten tegen de doelstelling van acquisitie is er dus sprake van een hiaat. Bepaalde maatschappelijke activiteiten, trends of trendbreuken kunnen immers niet gereconstrueerd worden. Dit hiaat kan in de eerste plaats aangevuld worden met archieven uit de particuliere sector. Instellingen in deze sector zijn veel meer gemoeid met uitvoering, werkelijke maatschappelijke activiteiten, waarvan in overheidsarchieven nauwelijks of geen sporen van terug te vinden zijn. Doch aan de verwerving van particuliere archieven kleven enkele nadelen en problemen waardoor het genoemde hiaat niet volledig gedicht kan worden.

Methode: Grofmazig institutioneel overzicht en speerpuntenbenadering.

Het is moeilijk om te bepalen wat dit hiaat in kwantitatief en kwalitatief opzicht omvat. Daarnaast is het lastig aan te geven welke archieven van particuliere archiefvormers nodig zijn om het betreffende hiaat te vullen. Een veelgebruikte methode, gebaseerd op aanwezige archievenoverzichten, heeft het nadeel dat het een vrij etatistische benaderingswijze is, het lijkt daarom niet echt een basis te zijn om het onstane overheids-hiaat op te vullen. De methode die redeneert vanuit een grofmazig institutioneel overzicht en vanuit daar verfijnd en specificeert lijkt het etatisch-hiaat makkelijker te kunnen omzeilen, en dat is dan ook de methode die in dit beleid als grondslag is genomen.

Een andere, aanvullende, methode die nog al eens wordt gebruikt om dat hiaat te benaderen is een speerpuntenbenadering. Op basis van een (historische) analyse worden bepaalde maatschappelijke gebeurtenissen die van invloed zijn geweest op mens en maatschappij als speerpunt benoemd. Vooral nog blijkt een combinatie van de institutionele benadering aangevuld met de historische analyse ter verkrijging van een additionele speerpuntenbenadering de beste methode. Deze wordt dan ook toegepast en wel in het acquisitieprofiel. Het profiel bevat daarmee de inhoudelijke afwegingen op grond waarvan een archief of collectie al dan niet verworven zou moeten of kunnen worden.

⁹ Doordat er overwegend beleidsgerelateerde gegevens worden bewaard en relatief weinig uitvoeringsgegevens richt een reconstructie van een maatschappij mbv sec overheidsarchieven zich vooral op hoe een bepaalde maatschappelijke activiteit zou moeten zijn geweest (normatief), niet hoe het daadwerkelijk (operationeel) is gegaan.

Aandachtspunt 1: Bereidwilligheid particuliere organisaties en personen.

Een eerste aandachtspunt buiten de doelstelling, is de moeilijk beïnvloedbare bereidwilligheid van de particuliere organisatie zelf om het archief te schenken of in bewaring te geven. Zo worden archieven of delen daaruit uit meerdere overwegingen niet in bewaring gegeven. Een mogelijkheid tot verbetering van deze situatie wordt in het rapport “Gewaardeerd verleden”¹⁰ genoemd. Maar momenteel is de praktijk dat een deel van deze archieven, die er theoretisch wél voor in aanmerking zou komen, niet in de archiefbewaarplaats opgenomen worden. De eventuele aanpak van dit probleem is een overwegingsfactor die wordt meegenomen in het acquisitieplan.

Aandachtspunt 2: digitale duurzaamheid.

Een tweede aandachtspunt is het probleem van de digitale duurzaamheid. De eerste stap in de aanpak van het probleem van digitale duurzaamheid wijzen op een aanpak helemaal vooraan in het proces, bij de creatie of ontvangst van archiefbescheiden. Nu is dat al bijzonder lastig om correct voor elkaar te krijgen in een overheidsorganisatie, bij particuliere organisatie is dat wellicht nog lastiger. Hier heeft de archiefbeherende instelling namelijk geen enkele invloed op die op creatie/ontvangst. Pas bij eventuele overdracht zijn eventuele benodigde conversieslagen en maatregelen ten aanzien van metadata uit te voeren. Het is de vraag of dat dan nog (betaalbaar) mogelijk is. De eventuele aanpak van dit probleem is ook een factorbepalende overweging die wordt meegenomen in het acquisitieplan.

Aandachtspunt 3: acquisitie van documentatiemateriaal.

Indien Rijksoverheid er al in zou slagen om alle gewenste archieven te verwerven dan is er nog sprake van een tweede hiaat. Er is een keur aan maatschappelijke activiteiten, trends en trendbreuken waarbij geen administratieve neerslag ontstaat omdat er geen sprake is van een institutionele organisatie. In de meeste gevallen is er wél sprake van gegevens, doch deze zijn anders van aard. Ze zijn in de regel vluchtiger van aard, hebben geen juridische doch wel cultuur-historische waarde. Het zijn documentaire collecties, foto's, geluidsfragmenten, video, prentbriefkaarten en websites. Het geheel van overheidsarchieven, particuliere archieven en documentaire collecties moet dus aansluiten bij de geformuleerde doelstelling.

¹⁰ Commissie Waardering en Selectie, [Gewaardeerd Verleden](#), p. 54 – 56.

4 Het acquisitieprofiel

Het acquisitieprofiel valt uiteen in drie onderdelen, een archief-acquisitieprofiel, een collectie-acquisitieprofiel en een speerpuntenbenadering. In alle profielen worden diverse afwegingen en criteria vermeldt voor het al dan niet opnemen van een archief van betreffende categorie of specifieke archiefvormer. Elke afweging en criterium is apart genummerd zodat in de verschillende matrices, tabellen en stroomdiagrammen hier naar verwezen kan worden.

4.1 Archief-acquisitieprofiel

Ten aanzien van alle archieven zijn enkele algemene criteria opgesteld.

- (AAC01) Alle aanwezige en te acquireren archieven moeten in goede, geordende en toegankelijke staat worden gebracht. In dit ordeningsproces is het van groot belang dat er met de (voormalig) eigenaar duidelijke afspraken gemaakt worden over waardering, selectie en vernietiging aangezien dit een onontbeerlijk proces van de ordening is alsmede een schifting teweeg brengt van belangrijke en onbelangrijke stukken. Het ordenen en in goede staat brengen van deze archieven is een activiteit die niet vanzelfsprekend door Rijkshoofddirectie uitgevoerd moet worden. Afhankelijk van het type archief, de specifieke archiefvormer, haar relatie met de streekgeschiedenis moeten er keuzes en afwegingen gemaakt worden wie welke activiteit voor zijn rekening neemt.
- (AAC02) Voor het in goede, geordende en toegankelijke staat brengen van archieven dient er eveneens een afweging gemaakt te worden wie de kosten van ontsluiting, materiële verzorging en beheer draagt. Bij wettelijk over te dragen archief is dat in alle gevallen de zorgdrager, de criteria waaraan een over te dragen archief moet voldoen is vastgelegd in een [Checklist overdracht van \(inter\)gemeentelijke archieven naar de archiefbewaarplaats](#). In de andere gevallen moet er een verdeling in de kosten tot stand gebracht worden tussen: de archiefvormer, de archiefinstelling en/of deelnemende gemeenten en/of andere belanghebbenden.
- (AAC03) Naarmate de culturele waarde van het archief (c.q. de culturele of maatschappelijke functie van de archiefvormer) hoger is of het hiaat in de aanwezigheid van categoriale archieven groter zal de te dragen kosten voor de archiefinstelling eveneens naar ratio hoger moeten zijn. Dit geldt uiteraard enkel voor archieven die niet krachtens de Archiefwet naar Rijkshoofddirectie moeten worden overgedragen!
- (AAC04) Er zal geen kosteloos beheer plaatsvinden van op termijn te vernietigen archiefbestanddelen of documentatiemateriaal. Het is mogelijk om tegen betaling op termijn te vernietigen archief op te nemen in de archiefbewaarplaats mits dit niet conflicteert met ruimtegebrek voor in de zin der wet overgedragen niet vernietigbaar archief en ingevolge dit model te acquireren niet vernietigbaar particulier archief. Vernietigbaar particulier archief mag in het kader van bewerking tijdelijk opgeslagen worden in de archiefbewaarplaats. Deze tijdelijkheid bestaat uit twee

componenten. In de eerste plaats omvat het de periode die redelijkerwijs nodig is om aan inventarisatie van het te bewerken archief toe te komen en daadwerkelijk uit te voeren. Deze periode is afhankelijk van de werkvoorraad en van de omvang en complexiteit van het betreffende archief. Ten tweede is het de periode is bij deze omschreven als de tijd die redelijkerwijs nodig is voor het verkrijgen van de goedkeuring van de archiefvormer ter vernietiging van deze bescheiden als omschreven in de inbewaringgeving of schenkingsakte. In de regel is die periode ca. 6 maanden.

- (AAC05) De acquisitie en plaatsing van particuliere archieven en rechtsvoorgangers van DVO gemeenten zal deze gemeenten niet in rekening worden gebracht tot een maximum van 25% van de door hen in gebruik genomen ruimte in overheidsarchief. Voor elke meter die boven dat quotum zal komen wordt de standaard meter prijs in rekening gebracht, uiteraard na verkregen goedkeuring van het betreffende college van B & W.

- (AAC06) Overal waar in deze notitie wordt gesproken over “deze regio” wordt bedoeld het gebied waarop het gehele acquisitiebeleid van Ryckheyt zich uitstrekt. Dat betekent dat bij het uitbreiden van de regio er ook acquisitie gepleegd wordt naar deze nieuwe gemeenten.

Bij het samenstellen van een acquisitieprofiel is uitgegaan van een niet-etatistische institutionele benadering van archiefvormers. Hieruit kwamen 5 globale categorieën van archiefvormers voort, wetend Overheidsarchieven, Verenigingen en stichtingen, Bedrijfsarchieven en zelfstandige beroepsbeoefenaars, Huis- en familie- en persoonsarchieven en Organisaties van levensbeschouwelijke aard..

Binnen de hoofdcategorie “bedrijfsarchieven en zelfstandige beroepsbeoefenaars” is er separate aandacht voor de architecten. Binnen de hoofdcategorie “organisaties van levensbeschouwelijke aard” is separate aandacht voor organisaties van Rooms-katholieke gezindheid en Protestantse gezindheid. Voorlopig zijn alle andere organisaties van levensbeschouwelijke aard bij elkaar gevat in een aandachtsveld. Het is niet uitgesloten dat binnen deze hoofdcategorieën nog separate overwegingen worden gemaakt voor andere sectoren, evenals dat er nog een onderverdeling wordt gemaakt voor de andere hoofdcategorieën met separate aandacht voor de daarbinnen gedefinieerde subcategorieën. Vanuit dat perspectief bekeken is bewust gekozen voor een groeimodel waarin niet alleen veranderende inzichten in verdisconteerd kunnen worden maar eveneens ingespeeld kan worden op de dynamiek die een veranderend verzorgingsgebied met zich teweeg brengt.

Binnen elk van deze categorieën gelden separate afwegingen en overwegingen die dal dan niet tot acquisitie kunnen leiden en in sommige gevallen zelfs kunnen leiden tot dequisitie.

4.1.1. Hoofdcategorie 1: Overheidsarchieven.

Overheidsarchieven zijn en worden krachtens archiefwetgeving na 20 jaar overgedragen aan de archiefbewaarplaats. Toch is er het overbrengen van dergelijke archieven in het verleden wel eens het een en ander misgegaan. Zo is er vernietigbaar archief overgedragen, archief dat zich niet in goede, geordende en toegankelijke staat bevond, onjuiste toepassing van termijnen e.d. Om een dergelijke situatie te voorkomen is ook het verwerven van overheidsarchieven opgenomen in dit model.

Daarnaast heeft aanwezigheid van overheidsarchief een grote mate van invloed op hetgeen verworven moet worden. Hierbij is niet het aantal meters representatief voor de kwaliteit maar het aantal invalshoeken op elk deelaspect, daarmee uitgedrukt in aantallen archiefvormers. Een mogelijkheid tot het verdisconteren van overheidsinvloed op een bepaald maatschappelijk aspect wordt geboden in een hiaat-matrix. De uitwerking hiervan is geformuleerd in de hiaat-matrix (Zie hiervoor [bijlage 1](#)¹¹). Hiermee is het mogelijk om te bepalen of het geanalyseerde aspect in voldoende mate gereconstrueerd kan worden aan de hand van aanwezig archieven of collecties. Waar een (serieus) hiaat ontstaat door bijvoorbeeld overmatige wettelijke vernietiging, ontbreken van een belangrijke archiefvormer of documentair materiaal kan dan actie worden ondernomen. Op een aantal aspecten zal een dergelijke hiaat-matrix opgesteld moeten worden.

Een nog niet andere genoemde reden voor het bestaan van een hiaat ligt hem in de aanwijzing van de archiefbewaarpplaats te Heerlen door de DVO-gemeenten en de benoeming van de gemeentearchivaris van Heerlen tot archivaris inzake het beheer van die archiefbewaarpplaats. Ingevolge de Archiefwet 1995 is het mogelijk om archieven van rechtsvoorgangers¹² van deze gemeenten bij de voormalige Rijksarchieven op te vragen. Voor de gemeente Heerlen en de voormalige gemeente Hoensbroek is dit in het verleden reeds gedaan, welke archieven zich dan ook al sedert enkele tientallen jaren in de archiefbewaarpplaats bevinden.

Studiezaalbezoekers verwachten dat deze lijn ook wordt doorgetrokken naar de DVO-gemeenten. Aan de verwerving van deze archieven kleeft echter een risico. De zorgplicht voor de archieven wordt met overdracht van Rijksarchiefbewaarpplaats naar de gemeentelijke archiefbewaarpplaats ook overgedragen van Minister van OCenW op het College van B&W. Kosten gepaard gaande met beheer, eventuele benodigde materiële verzorging en restauratie werkzaamheden komen na overdracht naar de gemeentelijke archiefbewaarpplaats voor rekening van het gemeentebestuur. Daarom zullen, vanuit dat perspectief, ook andere alternatieven voor overdracht bekeken moeten worden. Hierbij kan gedacht worden aan integrale duplicering d.m.v. digitalisering. Een dergelijke optie is ook interessant vanuit de beheersoptiek voor de huidige zorgdrager, de minister van OCenW, de digitale exemplaren kunnen ingezet worden als alternatief voor de beschikbaarstelling van deze kwetsbare archieven, wat het behoud van het analoge exemplaar ten goede komt. Mogelijkheden in samenwerking dienen aldus bekeken te worden.

Ten aanzien van overheidsarchieven zijn de volgende additionele criteria geformuleerd:

- (OAC01) Er zal geen kosteloos beheer plaatsvinden van nog niet in de zin der wet overgedragen overheidsarchief. Het is mogelijk om tegen betaling nog niet overgedragen overheidsarchief op te nemen in de archiefbewaarpplaats mits dit niet conflicteert met ruimtegebrek voor in de zin der wet overgedragen archief en ingevolge dit model te acquireren particulier archief.

¹¹ Alle bijlagen in deze beleidsnota zijn illustratief aangezien het merendeel van de inhoud van deze bijlagen dynamisch zal zijn. De uitwerking en het bijhouden van deze bijlagen zal geschieden op de website van de archiefinspectie Rijckheyt

¹² Hieronder vallen o.a. de archieven van schepenbanken, heerlijkheden, leen- en laathoven en de minuten van notarissen. Het gaat om enkele honderden meters aan archief uit het ancien regime.

- (OAC02) Archieven van rechtsvoorgangers van DVO-gemeenten zullen niet in fysieke toestand worden overgebracht naar de archiefbewaarplaats te Heerlen. Er zal in de nabije toekomst aangaande deze archieven een intensief digitaliseringstraject worden opgestart. Hierbij zal de samenwerking worden gezocht met het RHCL die immers bij een digitalisering van het materiaal ook baat heeft uit conserverings- en oogpunt. Een en ander zal worden opgestart met het oog op de realisatie van een e-depot¹³.

- (OAC03) Alle overheidsarchieven moeten in goede, geordende en toegankelijke overgebracht worden en er dient eveneens uit geselecteerd en vernietigd te zijn. Tevens moet de juiste overbrengingstermijn zijn gehanteerd en stukken die (tijdelijk) van openbaarheid zijn gesloten dienen als zodanig bij overdracht kenbaar worden gemaakt.

4.1.2. Hoofdcategorie 2: Bedrijfsarchieven en zelfstandige beroepen.

Archieven van zelfstandige beroepsbeoefenaars en bedrijfsarchieven vormen een aparte schakel in het acquisitiebeleid. Ze verdienen ook bijzondere aandacht omdat het bedrijfsleven in het algemeen een krachtige factor is in de maatschappij. Het bedrijfsleven is enerzijds werkgever voor een groot deel van de beroepsbevolking, maar het is tevens een belangrijke economische factor en afhankelijk van de categorie van het type bedrijf kan het inzicht geven in maatschappelijke factoren zoals toerisme, ontspanning, gebruik van kleding, culinaire patronen, aanschaf van consumptie en luxe-goederen, vrijetijdsbesteding, woningbouw, transport, logistiek en kledinggebruik. Enkele van deze maatschappelijke patronen zijn al deels, doch overwegend normatief, vertegenwoordigd in overheidsarchieven. De acquisitie van dergelijke archiefvormers dienen dan ook nader beschouwd te worden en afgezet te worden tegen de wenselijkheid om de betreffende archiefvormer of klasse van archiefvormer te acquireren.

In [bijlage 2](#) wordt een opsomming gegeven van de verschillende categorieën van bedrijven. Elk van deze categorieën dient een factor te krijgen op basis waarvan de urgentie tot verwerving bepaald kan worden. (Zie verder onder [5.1.1 generieke weegfactor](#) en [5.1.2 specifieke acquisitiefactor](#)). Van aan elke categorie gekoppelde feitelijke archiefvormer(s) kan de acquisitiefactor berekend worden. Hoe hoger deze factor, des te dringender de noodzaak is om actie te ondernemen.

Ten aanzien van bedrijfsarchieven en archieven van zelfstandige beroepsbeoefenaars zijn de volgende additionele criteria geformuleerd.

- (BAC01) De archieven moeten betrekking hebben op een bedrijf of zelfstandig ondernemer welke voor een substantieel deel daadwerkelijk bedrijfsactiviteiten hebben ontplooid in oostelijk zuid Limburg.

¹³ G. Luykx; Van digitaal naar klare taal, startnotitie voor een digitaal depot voor de gemeenten Brunssum, Gulpen-Wittem, Heerlen, Simpelveld en Voerendaal, Archiefinspectie Rijckheyt, 2008.

- (BAC02) Archieven van vestigingen van een grotere holding of waarvan het hoofdkantoor zich buiten de Rijkshet regio bevindt komen niet voor verwerving in aanmerking.

- (BAC03) Er dient gestreefd worden naar diversiteit in de nijverheids- bedrijfsactiviteiten van verschillende bedrijven/personen over verschillende tijdvakken. Gelijksortige bedrijfsactiviteit in een gelijk tijdvak kan leiden tot dequisitie. Het verkrijgen van deze diversiteit wordt in de hiaat-matrix ([bijlage 1](#)) verder uitgewerkt.

4.1.2.1 : Subcategorie Architect-archieven.

Archieven van architecten vormen binnen de categorie bedrijfsarchieven een subcategorie waar bijzondere aandacht voor is. Het proces van de creatie van gebouwen, met name die van bijzondere gebouwen en gebouwen met een bijzondere, meestal (semi)publieke functie, wordt niet of nauwelijks gevangen in overheidsarchieven. In bouwvergunningen is wel (deels) het eindresultaat van dat proces opgenomen, maar niet het creatieve proces. Aangezien we aan dergelijke gebouwen vaak culturele en esthetische waarden toedichten is het van belang dat dergelijke archieven voor acquisitie in aanmerking komen.

Anders gezegd: de weegfactor ([zie 5.1.1](#)) van architecten en architect-bureaus is in principe hoog. De exacte hoogte is afhankelijk van de regio, maar voor Heerlen bijvoorbeeld, waar er vrij veel sloop en nieuwbouw is geweest in de afgelopen 70 jaar zou de weegfactor 20 of 25 zijn.

Ten aanzien van deze archieven zijn echter specifieke afwegingen nodig daar de archieven vaak ook activiteiten betreft die buiten de regio vallen. Dit additioneel criterium is omschreven als:

- (BAC04) Bij architect-archieven dient er een specifieke afweging gemaakt te worden tussen enerzijds het gebied van afkomst c.q. werkingssfeer van de architect of architectenbureau en anderzijds de architectonische belang van de bouwwerken voor de regio. Hierbij is het van belang dat er geschaald gekeken wordt naar het belang op regionaal, nationaal en internationaal niveau. Bij het bepalen van dat belang zal er gebruik moeten worden gemaakt van externe kennis.

4.1.3. Persoons, Familie, Kasteel en huisarchieven.

Archieven van personen en families zijn van een aparte categorie. Ze vallen, per definitie, niet onder enige subcategorie van bedrijfsarchieven aangezien het in beide gevallen gaat om de persoonlijke archiefbescheiden van personen en families. Er is met andere woorden in deze categorie geen sprake van procesgebonden informatie in de zin van de beroepsactiviteiten van de persoon of familie in kwestie, maar van persoonlijke en privé-gerelateerde documenten.

In het voorkomende geval waar wél sprake is proces-gebonden informatie in de zin van beroepsactiviteiten binnen een persoons- of familiearchief, is dat deel dan ook te beschouwen als bedrijfsarchief. In de meeste gevallen zal een persoons- of familiearchief uit beide componenten bestaan. De scheiding tussen beide componenten kan onderdeel zijn van het selectieproces. Zo kan er besloten worden dat van een dergelijk twee-componenten archief, het bedrijfsgedeelte niet

interessant is (op basis van de eerder omschreven acquisitiefactor) maar het persoonlijk gedeelte wel. Andersom is uiteraard ook mogelijk, evenals dat beide componenten wel of beide niet interessant zijn.

Kasteel en huisarchieven vallen in principe onder dezelfde noemer als familiearchieven met dien verstande dat het nu niet archief betreft van één persoon of familie, maar gebonden is aan de woning en derhalve meerdere archieven betreft. Daarnaast kan (en zal) een huis - of kasteelarchief vaak wél procesgebonden informatie bevatten inzake huishouding en aanverwante activiteiten.

Bij deze categorie zijn de volgende nadere afweging gemaakt:

- (PAC01) De archieven moeten betrekking hebben op uit deze regio afkomstige mensen die enig cultureel, economisch en/of politiek belang in de regio of nationaal dan wel internationaal belang hebben (gehad). Waar de desbetreffende activiteit heeft plaatsgevonden is in dit criteria ondergeschikt aan het feit dat de mensen afkomstig zijn uit deze regio.
- (PAC02) Danwel de archieven moeten betrekking hebben op personen of families die weliswaar niet afkomstig zijn van deze regio maar die voor deze regio culturele, economische en of politieke activiteiten van enige omvang of importantie hebben ontplooid.
- (PAC03) Of de archieven moeten betrekking hebben op Kasteel- of Huisarchieven in deze regio waarvan de gebouwen van enige culturele (met name op architectonisch of monumentaal vlak) of maatschappelijke betekenis zijn of zijn geweest.

Van de archiefvormers in deze categorie zal een inventarisatie moeten worden uitgevoerd, op basis van literatuurstudie¹⁴. Een leidraad daarbij kan zijn dat er voornamelijk gezocht en geselecteerd moet worden op personen, familie's of huizen die actief zijn geweest binnen of deelgenomen hebben aan

- Adel en patriciaat.
- Bestuur en politiek
- Arbeid en economische stimulatie
- Religieus of levensbeschouwelijk kader
- Sociaal maatschappelijk kader
- Cultureel (Kunst, muziek, theater)
- Wetenschap en onderwijs

Voor alle duidelijkheid, het aan deze personen, familie en huis gelieerde “beroepsmatige” archieven uit hoofde van bovengenoemde indeling omvat deze categorie dus niet! Een dergelijk aandeel valt,

¹⁴ Hierbij kan gedacht worden aan een inventarisatie op basis van krantenartikelen, overzichten van bestuursleden van colleges en bedrijven, raadsleden. Een feitelijke lijst zal ook aangelegd worden op www.rijckheyt.nl/archiefinspectie

zoals betoogd, onder overheid, bedrijven, beroepsbeoefenaars, verenigingen, stichtingen en organisaties van levensbeschouwelijke aard.

Een afweging op grond van het berekenen van een acquisitiefactor is in deze optiek naar alle waarschijnlijkheid niet nodig, daar is de omvang aan te verkrijgen archief binnen deze categorie te gering. Daarbij zal een groot deel van de archieven die theoretisch voor verwerving in aanmerking komen, niet te verwerven zijn doordat de archiefvormer niet bereid is het archief te schenken c.q. in bruikleen te geven, het archief niet meer compleet is of zelfs vernietigd is.

Deze twee redenen vormen de argumentatie om archieven die volgens de criteria PAC01 tot en met PAC03 voor verwerving in aanmerking komen, dan ook zo spoedig mogelijk te verwerven.

Mocht in de toekomst hierover de praktijk veranderen, dan kan eventueel op een soortgelijke wijze als bij de bedrijfsarchieven een acquisitiefactor berekend worden.

4.1.4. Vereniging en stichtingsarchieven

Archieven van verenigingen en stichtingen zijn er in vele soorten en maten. Op basis van de maatschappelijke categoriale indeling van het CBS is een opsomming gegeven van de verschillende soorten categorieën van verenigingen en stichtingen. (Opgenomen als [bijlage 3](#)). Aan deze indeling wordt op soortgelijke wijze als voor de categoriale indeling van bedrijven een weegfactor gehangen worden. Daarna kan voor elke feitelijke archiefvormers een acquisitiefactor berekend worden. ([Zie verder onder 5.1.2.](#)) Zowel de lijst van categorieën, de bijbehorende weegfactor, specifieke archiefvormers en daaraan gekoppelde acquisitiefactor zullen opgesteld worden en bijgehouden worden in een (digitaal) register. Dat register zal (op termijn) online beschikbaar zijn via www.rijkshoofden.nl/archiefinspectie.

Ten aanzien van deze categorie archiefvormers zijn de volgende afwegingen gemaakt

- (VAC 01) Archieven van verenigingen en stichtingen worden gezien hun invloed en impact op de maatschappij ongeacht het karakter van de activiteiten van belang geacht, er wordt derhalve geen onderscheid gemaakt in het karakter of de aard van de vereniging en/of stichting.
- (VAC 02) Er enkel administratieve neerslag als archief geaccepteerd, corporalia worden in de regel niet opgenomen en beheerd.
- (VAC 03) Bij het toegankelijk maken van de archieven worden verenigingsleden of stichtingsbestuursleden verzocht mee te helpen met ontsluiting gezien hun specifieke expertise van de archiefvormer.

De acquisitiefactor wordt dus binnen de categorie van verenigingen en stichtingen enkel gebruikt om de noodzaak te bepalen of er actief actie ondernomen dient te worden en hoe hoog die noodzaak daadwerkelijk is. De afweegtabel die eventueel tot geen actie danwel dequisitie kan leiden is dus niet op deze categorie van toepassing.

4.1.5. Organisaties van levensbeschouwelijke aard.

In de negentiende eeuw en tot ver halverwege de twintigste eeuw drong het geloofsleven diep de woonkamers van vrijwel alle burgers binnen. Het is dan ook niet verwonderlijk dat archieven van organisaties van levensbeschouwelijke aard, met name die van de Rooms Katholieke gemeenschap en die van de Hervormde gemeenschap al sinds de oprichting van het archiefwezen, zo'n 200 jaar geleden, worden verworven. Met veel van de overkoepelende organisaties zoals de verschillende bisdommen, het kloosterwezen en de Nederlandse Hervormde kerk zijn dan ook convenant afspraken gemaakt in het verleden.

Ten aanzien van deze categorie aan archiefvormers zijn de volgende afwegingen gemaakt.

- (LAC01) Met het bisdom Roermond is inzake overdracht en het beheer van de archieven van pastoors en parochies een convenantafspraken gemaakt.
- (LAC02) Ingevolge deze afspraak zijn de inhoudelijke overwegingen uit dit convenant overgenomen en is deze lijn doorgetrokken naar andere geloofsgemeenschappen.
- (LAC03) Kosten voor ontsluiting, materiële verzorging, selectie en vernietiging van reeds aanwezige archiefbestanddelen komen voor 100% van Rijkshoofden. Kosten voor de ontsluiting en materiële verzorging van aanvullingen nieuwe archieven van R.K. Parochies en Hervormde gemeenten zijn volledig voor rekening van de archiefvormers.
- (LAC04) Kosten voor ontsluiting, materiële verzorging, selectie en vernietiging van archieven van andere geloofsgemeenschappen dan RK parochies of Hervormde gemeente komen voor rekening van Rijkshoofden.
- (LAC05) Aanvullingen en aanleveringen van nieuwe archieven kan slechts periodiek, en enkel indien de archiefbestanddelen bij overdracht direct openbaar zijn en enkel indien de archiefvormers behoren tot het Dekanaat Heerlen (voor RK parochies) en/of deze regio voor andere geloofsgemeenschappen.

4.2 Collectie-acquisitieprofiel.

Naast archieven spelen ook collecties, verzamelingen en publicaties een grote rol in de acquisitiedoelstelling. Immers, zo is betoogd, er zijn maatschappelijke activiteiten, trends en trendbreuken waarbij geen administratieve neerslag ontstaat.

Tot documentaire collecties worden gerekend publicaties, periodieken, foto's, geluidsfragmenten, video, prentbriefkaarten en websites.

Ten aanzien van het documentatiemateriaal zijn een aantal algemene afwegingen gemaakt;

- (ACC01) Het documentatiemateriaal moet relevant zijn voor de geschiedenis van de regio; materiaal dat geen relatie heeft met de parkstad noch op enigerlei wijze betrokken kan worden bij de reconstructie van de geschiedenis van deze regio wordt niet opgenomen c.q. afgescheiden.
- (ACC02) Documentatiemateriaal dat (veelvuldig) bij andere archiefinstellingen of in archieven in enigerlei vorm aanwezig is hoeft niet te worden opgenomen of kan worden afgescheiden. De reeds aanwezige (voorbeeld)exemplaren zijn al representatief voldoende t.o.v. het nieuwe materiaal of de op het materiaal voorkomende informatie is te herleiden uit ander bronnen. Materiaal dat qua vorm en uiterlijk veel overeenkomsten vertoont en verder informatie bevat dat te herleiden is uit andere bronnen worden enkel steekproefsgewijs bewaard.
- (ACC03) Bij acquisitie en werving moet auteursrecht goed geregeld worden voor zowel beeldmateriaal (Foto, Film) als geschreven materiaal. Indien auteursrecht (op termijn) niet overgedragen wordt én er een beperking op inzage is, dan dient het materiaal niet opgenomen te worden. Indien het auteursrecht onbekend is, dan wel aannemen maar middels een algemene disclaimer bekend maken dat rechthebbenden met Rijkshy in contact kunnen treden voor nadere afspraken. Een disclaimer kan geplaatst worden op de website waarop auteursrechterlijk beschermd materiaal staat en/of in een separate acquisitiefolder.

4.2.1 Foto's en prentbriefkaarten.

Foto's en prentbriefkaarten bevatten beide visuele informatie die op geen enkele andere manier tot stand komen in archieven. Daarbij spreekt het visuele karakter ervan velen aan en worden foto's uit het verleden op veel verschillende manieren gebruikt, in publicaties van wetenschappelijke of semi-wetenschappelijke aard, op webpagina's, toeristische folders, gemeentegidsen en werkstukken. Daarnaast kan een prentbriefkaart nog additionele (historische) informatie omvatten als zij 'gelopen' is.

Bij prentbriefkaarten speelt nóg een afweging mee, veel meer dan bij een foto heeft een prentbriefkaart een immanente waarde als object. Een foto blijft een afdruk van een negatief, waarvan de afdruk in kwaliteit, omvang en crop-formaat kan verschillen, een prentbriefkaart is een gedrukt exemplaar en heeft daardoor een andere (culturele) waarde. In de veel gevallen is van de afbeelding die gebruikt is voor een prentbriefkaart reeds een fotografische afdruk in de fotocollectie aanwezig. Dit verschil tussen prentbriefkaart en foto is de aanleiding tot de afweging dat prentbriefkaarten alleen in origineel verworven zullen worden en dat van foto's een (digitale) reproductie ook voldoende wordt geacht. Daarbij is er bij een foto moeilijk te spreken over wat een origineel is en wat niet. Daarnaast moeten de prentbriefkaarten in goede of redelijke conditie zijn, om op voorhand kostbare restauratie te voorkomen.

Ten aanzien van deze categorie zijn daarmee de volgende afwegingen gemaakt.

- (FCC01) Prentbriefkaarten worden alleen in originele staat verworven, dus geen digitale reproductie of fotokopie of foto's van prentbriefkaarten. Dit kan aanleiding zijn tot dequisitie.

- (FCC02) Van foto's worden wel, kwalitatief goede reproducties, analoog en digitaal verworven. Digitale exemplaren moeten voldoen of compatibel gemaakt worden aan de standaard voor digitale afbeeldingen gesteld voor digitaal depot¹⁵.

- (FCC03) Er dient, simultaan aan de verwerving, zoveel mogelijk gestreefd te worden naar een goede ontsluiting van zowel prentbriefkaarten als foto's. Waar mogelijk dient de donateur/schenker/inbewaringgever van de foto's ingeschakeld te worden.

4.2.2. Genealogieën.

Genealogieën zijn de resultaten van genealogisch onderzoek die niet op één of andere manier tot publicatie hebben geleid. Deze resultaten worden opgenomen in de betreffende collectie indien een (substantieel) deel van de genealogie betrekking heeft op Rijkheyt-regio. Daarnaast moeten de genealogieën enige vorm van kwaliteit hebben. Deze kwaliteit vindt haar grondslag in de aanwezigheid van bronvermelding of het volgen van herkenbare standaard (genealogische) systematiek. Bij inname wordt elke genealogie gedigitaliseerd en in pdf-formaat beschikbaar gesteld via de website.

Ten aanzien van deze categorie zijn daarmee de volgende afwegingen gemaakt.

- (GCC01) De genealogische publicatie of de genealogische aantekeningen moeten (groot)deels handelen over personen die geleefd hebben in de regio+. (Gebied Zuid-Limburg, deel België (Luik en Belgisch Limburg) en deel Duitsland (Gebied Aken: Heinsberg, Linnich, Jülich, Eschweiler, Stolberg, Kelmis))

- (GCC02) De genealogie moet voorzien zijn van een soort bronvermelding, of de bronnen moeten opgenomen zijn in de genealogie. Indien GCC02 niet van toepassing dan moet minimaal GCC03 van toepassing zijn, anders wordt de genealogie niet opgenomen.

- (GCC03) De genealogie moet opgebouwd zijn volgens een bepaalde (genealogische) systematiek. Indien GCC03 niet van toepassing dan moet minimaal GCC02 van toepassing zijn, anders wordt de genealogie niet opgenomen.

- (GCC04) De auteur/samensteller van de genealogie moet toestemming geven voor verdere (digitale) publicatie.

¹⁵ G. Luykx; Van digitaal naar klare taal, een digitaal depot voor de gemeenten Brunssum, Gulpen-Wittem, Heerlen, Simpelveld en Voerendaal, Archiefinspectie Rijkheyt, 2008.

4.2.3. Films en videofragmenten.

Binnen de provincie Limburg worden op twee niveau's films en opnames c.q. uitzendingen van tv worden beheerd en bewaard¹⁶. Daarnaast is er op nationaal niveau de Stichting Beeld en Geluid die de opnamen van de Nederlandse televisie uitzendingen beheerd, ontsluit en beschikbaar stelt. Door deze ruimschoots aanwezigheid van beeldmateriaal afkomstig van televisie-uitzendingen is er bij Rijkshyck gekozen om geen opnamen te maken, bewaren en beheren van afkomstig van televisie-uitzendingen. Derhalve komen alleen privé films van personen en/of bedrijven voor opname in aanmerking. Uiteraard betreft dit enkel filmmateriaal dat betrekking heeft op de regio. Verworven materiaal moet uiteraard beschikbaar gesteld kunnen worden aan geïnteresseerden en kosteloos gebruikt kunnen worden voor verwerking in films, documentaires, tentoonstellingen, lezingen en ten behoeven van educatieve doeleinden. Tevens dient het filmmateriaal geconserveerd danwel gemigreerd of geconverteerd te kunnen worden tegen acceptabele kosten, anders dient er van verwerving afgezien te worden.

Ten aanzien van deze categorie zijn daarmee de volgende afwegingen gemaakt.

- (VCC01) Films dienen uit particuliere collecties afkomstig te zijn en geen opname's van tv of gepubliceerd commercieel video-materiaal.
- (VCC02) Films moeten betrekking hebben op (het verleden van) de regio.
- (VCC03) Films moeten tegen acceptabele kosten geconserveerd, geconverteerd danwel gemigreerd kunnen worden.
- (VCC04) Films en videofragmenten mogen door Rijkshyck gebruikt worden voor verdere verwerking in films, documentaire's of ten behoeve van educatieve doeleinden.

4.2.4. Bidprentjes en rouwbrieven.

Bidprentjes en rouwbrieven worden altijd verworven, doch alleen in originele staat en enkel als er sprake is van een schenking. Indien er bidprentjes en rouwbrieven worden verworven die reeds aanwezig zijn in de collectie dan worden de dubbelen vernietigd.

Ten aanzien van deze categorie zijn daarmee de volgende afwegingen gemaakt.

- (BCC01) Bidprentjes worden alleen in originele staat en in eigendom verworven.

4.2.5. Posters, kaarten en prenten (Topografisch Historisch Materiaal)

Posters, pamfletten, affiches, kaarten en prenten vormen een bijzondere categorie binnen collectiemateriaal. In de eerste plaats is het materiaal dat bij uitstek maatschappelijke gebeurtenissen,

¹⁶ Zowel het LIFVA als L1 bewaren, ontsluiten, beheren en stellen film en video-materiaal beschikbaar.

trends en trendbreuken kan omvatten waarbij er geen sprake is van een (officiële) organisatie en dus ook geen archiefvorming. In de tweede plaats maken, vooral kaarten, visueel duidelijk, wat met tekst en cijfers niet is vast te leggen, daarom komen kaarten ook in archieven voor. Een deel van het kaartmateriaal zal dan ook reeds als archief verworven worden en valt deels onder de eerder genoemde categorieën 4.1.1 ([Overheidsarchieven](#)) 4.1.2.1 ([Architect-archieven](#)) 4.1.3 ([Familiearchieven](#)) en 4.1.4 ([Verenigings- en stichtingsarchief](#)).

Naast informatieve waarde heeft een poster, affiche en prent artistieke waarde. Ook die factor dient meegewogen te worden in het al dan niet verwerven van een poster, affiche of prent. Dat betekent dat in een grote serie van eenvormige posters met een eendere “look and feel” er steekproefsgewijs exemplaren voor verwerving c.q. bewaring in aanmerking komen.

Daarnaast moet wél opgemerkt worden dat verwerving van kunstzinnig materiaal, met een historisch tintje, niet tot de kerntaken behoort van Rijckheyt.

Ten aanzien van deze categorie zijn de volgende afwegingen gemaakt.

- (TCC01) Er wordt alleen affiches, kaarten, prenten en tekeningen verworven die betrekking hebben op deze regio. De enige uitzondering hierop vormen de onder 3.4 speerpuntenbenadering genoemde deelonderwerpen, hiervoor geldt dat er ook niet direct regio-gebonden materiaal voor verwerving in aanmerking komt.

- (TCC02) Er worden ook (afbeeldingen en reproducties van) kunstzinnige en artistieke prenten/tekeningen of reproducties/foto's van corporele beeldende kunst opgenomen. Hier wordt evenwel niet actief in verworven.

- (TCC03) Affiches, kaarten, prenten en tekeningen worden enkel in origineel aangenomen. Indien er sprake is van bijzondere omstandigheden, zal een digitale reproductie eventueel kunnen volstaan. Digitale exemplaren moeten dan wel voldoen of compatibel gemaakt worden aan de standaard voor digitale afbeeldingen gesteld voor digitaal depot¹⁷.

- (TCC04) Origineel materiaal moet in goede materiële conditie zijn.

- (TCC05) Van posters (affiches e.d.) die in een bepaalde serie met gelijke lay-out en opmaak zijn gemaakt worden steekproefsgewijs slechts enkele exemplaren opgenomen en bewaard.

4.2.6. Publicaties.

Publicaties spelen in de doelstelling “rekenschap geven van verleden” een grote rol. Bij het (semi)wetenschappelijk historisch onderzoek en eerder genoemde cultuurparticipatie vormen publicaties een start- of uitgangspunt, voor scholieren die een werkstuk maken vormen ze de basis en

¹⁷ G. Luykx; Van digitaal naar klare taal, een digitaal depot voor de gemeenten Brunssum, Gulpen-Wittem, Heerlen, Simpelveld en Voerendaal, Archiefinspectie Rijckheyt, 2008.

voor de medewerkers van Rijkshet vormen een deel van de publicaties de grondslag voor een deel der werkzaamheden.

Er zijn grofweg drie kanalen waar langs diverse publicaties worden verworven.

(1) Ten behoeve van het uitvoeren van werkzaamheden en studie moeten diverse publicaties worden aangeschaft. Het gaat hier in de eerste plaats om wet- en regelgeving, vakliteratuur en specifieke publicaties t.b.v. onderzoek en of studie. Dergelijke publicaties kunnen dan ook onverwijd aangeschaft worden na goedkeuring door de direct-leidinggevende.

(2) Grijs en oude vak-literatuur. Uit organisaties en uit archieven komen vaak diverse publicaties die ooit een bedrijfsondersteunende functie hebben gehad. Een deel van deze grijs literatuur heeft geen tot minimale historische waarde en dient derhalve niet opgenomen te worden. Doch indien deze grijs literatuur van belang is voor beter begrip van het functioneren van de archiefvormer waaruit de literatuur afkomstig is, dan kan de publicatie een rol spelen in het uitvoeren van archiefonderzoek in de archieven van betreffende archiefvormer.

Daarnaast kan grijs literatuur ook gegevens bevatten van politieke, economische, culturele, sociale, maatschappelijke of topografische aard, zonder dat zij rechtstreeks tot een historische verhandeling (zie onder) gerekend kan worden. Ook dergelijke publicaties dienen verworven te worden.

(3) Ten behoeve van historische onderzoek, amateuristisch en (semi)wetenschappelijk historisch onderzoek zijn diverse publicaties en periodieken nodig. Dit omvat non-fictionele historische verhandelingen over bepaalde handelingen en/of gebeurtenissen over een bepaalde periode en over de regio Rijkshet die zowel reflecterend als beschouwend van aard zijn. De regio-bepaling is uiteraard schaalbaar, een standaardwerk over de tachtigjarige oorlog is weliswaar van toepassing op deze regio, maar de regio maakt slechts een klein deel uit van het groter geheel. Daarom wordt ten aanzien van deze schaalbaarheid publicaties aangeschaft volgens een bepaald principe. Dat principe scharniert op het punt van de wetenschappelijke of canoniserende status van het handwerk. Hoe groter het behandelde aspect of gebeurtenis hoe wetenschappelijker dan wel canoniserender het werk zal moeten zijn voor aanschaf. Een standaard werk van een gerenommeerd wetenschappelijk onderzoek naar de Holocaust wel, een wetenschappelijk onderzoek naar de 17e eeuwse zeevaart niet, een laagdrempelige publicatie over het Limburgse notariaat wél, een boek over de impact van de tachtigjarige oorlog op de steden Breda en Den Bosch niet. Het is bijna ondoenlijk om dit principe afdoende meetbaar te maken. Het zal derhalve ook tot de competentie van de bibliotheekmedewerker moeten behoren om kaf van koren te kunnen scheiden¹⁸.

In het verleden werden veelgeraadpleegde publicaties in meervoud aangeschaft. De primaire reden hiertoe was dat veel van de publicaties uit de bibliotheek extern werden uitgeleend. Raadpleging in de studiezaal van uitgeleende werken was niet mogelijk en derhalve werden bepaalde werken in twee-,

¹⁸ In het kader van deze broodnodige competentie volgen beide bibliotheekmedewerkers sinds 2007 een korte cursus op de geschiedenis van Limburg. Evaluatie zal moeten uitwijzen of aan deze opleiding een vervolg gegeven moet worden.

drie of zelfs viervoud werden aangeschaft. Daarnaast raken veelgeraadpleegde publicaties in verval door gebruiksschade, ook dat is een reden tot dubbele aanschaf.

Met het vervallen van uitleen van publicaties is de eerste noodzaak komen te vervallen. De aanschaf van enkele veelgebruikte exemplaren in duplo, waarvan één exemplaar in “open opstelling¹⁹” in de studiezaal wordt geplaatst blijft gehandhaafd.

- (PCC01) Publicaties nodig voor werk of onderzoek en/of studie door medewerkers van Rijkshet dienen te worden aangeschaft na goedkeuring door leidinggevende. Publicaties worden na gebruik in het betreffende werkproces beschouwd als grijze literatuur waarvan opname in de historische bibliotheek wordt afgewogen.
- (PCC02) Grijze literatuur en (voormalig) vakliteratuur kan worden opgenomen mits deze vitale gegevens bevat over het functioneren (van de betreffende organisatieonderdeel) van de archiefvormer, het een historische verhandeling betreft zoals omschreven onder PCC04 of een gegevens bevat die van belang kunnen zijn voor de politieke, economische, culturele, sociale, maatschappelijke of topografische reconstructies.
- (PCC03) Ten behoeve van de historische bibliotheek worden non-fictionele historische verhandelingen over bepaalde handelingen en/of gebeurtenissen over een bepaalde periode en over de regio Rijkshet die zowel reflecterend als beschouwend van aard zijn verworven.
- (PCC04) Bij de aanschaf van non-fictionele historische verhandelingen wordt het principe van schaalbaarheid gehanteerd, hoe groter het gebied waarbinnen de Rijkshet-regio valt des te groter het wetenschappelijke niveau of gerenommeerd het werk moet zijn.
- (PCC05) Naast genoemde historische verhandelingen worden betreffende enkele onderwerpen (zie speerpuntenbenadering) ook fictionele publicaties (zoals proza, poëzie, romans, muziek en uitvoeringen) verworven.

4.2.7. Websites.

Een website is het medium, waarmee via het Internet informatie gepresenteerd wordt op een statische of dynamische manier, vaak in combinatie met technologieën voor tweezijdige communicatie en transactie, zoals e-mail, nieuwsgroepen of discussielijsten²⁰. Losstaand van de theoretische discussie of een website archiefstuk is of niet, een website bevat altijd gegevens over het handelen van een (overheids)organisatie en betreft een heel andere vorm van communicatie dan de meer traditionele

¹⁹ De open opstelling is de handbibliotheek die voor studiezaalbezoekers direct te raadplegen is zonder dat betreffende publicaties uit het depot gelicht moeten worden. Het omvat o.a. genealogische, bibliografische en biografische publicaties, atlanten, encyclopedieën, woordenboeken, handleidingen voor archief- en genealogisch onderzoek en enkele gerenommeerde en veelgebruikte historische verhandelingen en periodieken.

²⁰ Definitie E. Hokke, rapport “Blijvend bewaren, onderzoek naar de archivering van websites”, p. juli 2003.

vormen. De impact van internet op onze maatschappij groot, Internet speelt een grote rol op het gebied van o.a. onderwijs, cultuur, communicatie, economie, toerisme. Maar een daadwerkelijk goede inschatting van de daadwerkelijke omvang van die impact is nog niet goed aan te geven. Het is derhalve op voorhand nauwelijks mogelijk een goede waardering te geven aan het fenomeen websites of bepaalde categorieën van websites. Een bijkomende probleem ten aanzien van websites is dat door de enorme gelaagdheid van de meeste websites en de waarderingsmethodiek van lagere overheden gericht is op specifieke werkprocessen er vaak geen éénduidige waardering aan websites is te geven²¹. Al met al is bovenstaande problematiek reden om te kiezen voor een representatieve aanpak. Dat wil zeggen dat van een groot aantal categorieën websites er een aantal representatieve websites voor “capture” in aanmerking komen. Er wordt dus niet gestreefd naar volledigheid, maar naar representatie. De gedachte hierachter is dat het merendeel van de feitelijke kern-gegevens die historische importantie hebben, ook middels de “traditionele” archiefacquisitie hun weg vinden naar archiefbewaarplaatsen.

Er zijn meerdere aanpakken mogelijk in de verwerving van websites doch de specifieke aanpak zoals uitgevoerd door de Nationale Bibliotheek van Australië in het programma Pandora²² verdient aanbeveling. Op basis van zeventien onderwerpen zijn duizenden websites verworven en blijvend online beschikbaar gemaakt voor het publiek.

Kunst	Gezondheid	Politiek
Bedrijf en economie	Geschiedenis	Wetenschap
Defensie	Humanoria	Sociologische aspecten
Onderwijs	Industrie en technologie	Sport en recreatie
Milieu en leefomgeving	Media	Toerisme
Overheid en recht	Mensen en cultuur	

Op basis van bovengenoemde categorieën en naar voorbeeld van het Pandora programma zal een uitgebreide inventarisatie moeten worden uitgevoerd van websites binnen de regio Rijkheyt. Van elke categorie zal een tiental representatieve websites worden aangewezen die gedurende een langdurig traject zullen worden gearchiveerd.

Een dergelijke lijst van website zal aangelegd worden in een digitaal register dat op termijn online beschikbaar via www.rijkheyt.nl/archiefinspectie.

Daadwerkelijke verwerving zal pas kunnen geschieden wanneer de voorwaarden hiervoor zijn vastgelegd binnen een digitaal depot. Tot deze voorwaarden worden ook gerekend de toestemming van de eigenaar der website tot archivering, de (toekomstige) publicatie, de wijze waarop gearchiveerd, beheerd en beschikbaar gesteld wordt alsmede de frequentie waarin een website wordt gearchiveerd.

²¹ Ibidem, pag. 16.

²² Zie project pandora op , <http://pandora.nla.gov.au/index.html>

4.3 Speerpuntenbenadering.

De institutionele benadering in het archief-profiel is aangevuld met speerpunten die verkregen zijn door middel van een historische analyse en een analyse van niet-archief vormende gebeurtenissen en trendbreuken.

De eerste reden hiervoor is dat door middel van een speerpuntenbenadering de aandacht gevestigd kan worden op bronnenmateriaal dat niet het karakter van archief heeft, maar wel een bijdrage levert aan de acquisitiedoelstelling.

Een tweede reden voor de speerpuntenbenadering is om specifieke aandacht te vestigen op een aantal aspecten, gebeurtenissen of maatschappelijke trends die meer dan normale invloed hebben gehad op de loop van de geschiedenis in de regio. Hierdoor zullen (delen van) archieven, die aanvankelijk niet voor verwerving danwel voor vernietiging in aanmerking zouden komen, toch verworven worden. Dat betekent dat ten aanzien van deze speerpunt-onderwerpen er dus een aantal afwijkende acties ondernomen zal moeten worden.

In de eerste plaats archieven en collecties die een speerpunt-aspect dragen worden gewaardeerd binnen het bepalen van de een acquisiefactor ([zie 5.1.2](#)) met een weegfactor van 5. (Veel invloed op maatschappij). Hierdoor is het voor die categorieën die op deze manier benaderd worden vanzelfsprekender dat ze voor verwerving in aanmerking komen.

In de tweede plaats zal een archief of collectie dat aan "speerpunten-criteria" voldoet een actievere benadering van de verwervende instantie vereisen.

En ten derde zullen de speerpunten invloed hebben op de aanschaf van publicaties tbv van de bibliotheek. Van alle "normale" historische" onderwerpen worden in feite alleen nog historische verhandelingen aangeschaft. Van de speerpunten worden méér dan alleen meer historische verhandelingen aangeschaft, aangaande de bokkenrijders wordt bijvoorbeeld ook literatuur, niet-wetenschappelijke verhandelingen en zelfs publicaties aangeschaft waarvan het vaststaat dat het klinkklare onzin is. Deze publicaties leveren immers een goed beeld op met hoe wij als samenleving omgingen en omgaan met een belangrijke historisch concept uit ons verleden op het gebied van waarheidsvinding, literatuur, muziek en dergelijke.

Daarnaast is het zo dat van bepaalde speerpunten nauwelijks meer archief of documentatie-materiaal te verwerven is. Verwerving van publicaties is dan veelal het enige wat nog rest en mogelijk is.

Ten vierde betekent de speerpunten benadering dat er ook buiten de geijkte paden van archief, documentatie en geschreven publicatie's verworven kan en zal worden. Aangaande deze speerpunten zullen ook films, muziek-opnamen, opnames van voorstellingen, literatuur en poëzie opgenomen worden.

Momenteel zijn als speerpunt voor Rijckheyt gedefinieerd:

- Bokkenrijders
- Mijnindustrie en daaraan verwante aspecten
- Architectuur

- Tweede Wereld Oorlog
- Legenden en Sagen
- Romeinse geschiedenis
- Economische structuur 1960 – 1990
- Carnaval
- Verzuiling
- Specifieke personen (Zie overzicht persoonsdocumentatie www.rijkhey.nl)
- Specifieke instituten (Kneipp, UTP, Vroedvrouwenschool, Bierbrouwerijen, Papierindustrie)

In de toekomst kunnen hier eventueel nieuwe speerpunten aan toegevoegd worden tengevolge van nieuwe inzichten of vergroting van het verzorgingsgebied van Rijkhey.

5. Acquisitieplan.

In een acquisitieplan wordt in eerste instantie de wijze bepaald waarop hiaten vastgesteld worden, welke hiaten er daadwerkelijk zijn en welke acties daarop gedefinieerd worden en de wijze vastgesteld waarop archieven en collecties daadwerkelijk worden verworven.

Vervolgens worden modellen opgesteld waarin de feitelijke verwerving wordt geregeld, bedrijfsrisico's worden beperkt en de verschillende juridische en financiële gevolgen van verwerving worden ingeperkt.

5.1. Vaststellen van de hiaten en stellen van prioriteiten

Zoals gesteld behoeft planmatige acquisitie een zo objectief mogelijk oordeel waarin zo goed mogelijk de verschillende aspecten van acquisitie worden afgewogen. In een passieve acquisitie speelt afweging van prioriteiten of het vaststellen van een hiaat geen rol, er wordt overgegaan tot acquisitie of niet. In de actieve acquisitie gaat aan de feitelijke verwerving een stap vooraf, het bepalen wat er nu daadwerkelijk ontbreekt en welke archieven met prioriteit actief verworven dienen te worden.

Het uitvoeren van actieve acquisitie, waarbij er dus door Rijkshet als organisatie actief verwerving van bepaalde archieven en collecties wordt nagestreefd, dient uiteraard ook afgewogen objectief te geschieden. Naast het in beeld brengen van de verschillende actoren (generiek en specifiek) zoals voorgesteld onder 4.2. tot en met 4.2.7. en de bedrijvenregisters (waarvan een initiële opzet onder [bijlage 2](#) is geplaatst) en verenigings/stichtingsregisters (waarvan een initiële opzet onder [bijlage 3](#) is geplaatst) dient er ook een meetbare afweging gemaakt te worden op basis waarvan bepaald kan worden welke categorie archiefvormers (generiek) of archieven (specifiek) met voorrang verworven dienen te worden.

Ten aanzien van de categorie van archieven gebeurt dit met een weegfactor, voor specifieke archiefvormers wordt de weegfactor aangevuld met een belangenafweging en een risicofactor die leidt tot een acquisitiefactor.

5.1.1 Bepalen van de generieke weegfactor

De weegfactor is het product van de invloedsfactor (De mate van invloed van de betreffende sector op de maatschappij) maal de inhoudsfactor (De verwachting in welke mate de bedrijfsactiviteiten daadwerkelijk in de archieven hun neerslag hebben gevonden). Zowel de invloedsfactor als de inhoudsfactor worden uitgedrukt op een schaal van 1 tot 6.

- 1 = geen invloed van bedrijf of maatschappij / geen weerslag van activiteiten.
- 2 = nauwelijks invloed van bedrijf of maatschappij / nauwelijks weerslag van activiteiten.
- 3 = matige invloed van bedrijf of maatschappij / matige weerslag van activiteiten.
- 4 = redelijke invloed van bedrijf of maatschappij / redelijke weerslag van activiteiten.
- 5 = veel invloed van bedrijf of maatschappij / veel weerslag van activiteiten in archief.
- 6 = grote invloed van bedrijf of maatschappij / grote weerslag van activiteiten in archief.

Hierdoor loopt de weegfactor uiteen van 1 tot maximaal 36. De weegfactor wordt toegekend op categoriaal niveau en is derhalve voor elke archiefvormer binnen een categorie eender.

5.1.2 Bepalen van de specifieke acquisitiefactor

In een apart bedrijven-, verenigingen en stichtingsregister²³ wordt een opnamebestand gemaakt van bedrijven, verenigingen en stichtingen.

Aan de genoemde weegfactor wordt nog een belangfactor gekoppeld die aangeeft welke rol het specifieke bedrijf speelt binnen de categorie of branche. Dit getal is 1 (kleine rol), 2 (gemiddelde rol), 3 (grote rol). Deze schaal kan betrekking hebben op de economische rol (qua omzet en/of personeel) danwel de pioniersrol (mate van vernieuwing) die het bedrijf heeft binnen de branche.

Tot slot kan aan het betreffende archiefvormer een risicofactor worden gekoppeld. Deze geeft de mate aan waarin het archief geheel of gedeeltelijk verloren kan gaan indien er niet tot verwerving wordt overgegaan. Dergelijke risico's omvatten materiële toestand, gevaar van digitale duurzaamheid, onachtzaamheid e.d. Dit getal is 1 (weinig tot geen risico), 2 (gemiddeld risico) of 3 (hoog risico).

Aan elk bedrijf, vereniging of stichting kan zo een acquisitiefactor gekoppeld worden, dit is het product van de weegfactor van de categorie (1 tot en met 36), de belangfactor (1-3) en de risicofactor (1-3).

Naar mate dit getal, dat de waarde van 1 tot en met 324 kan omvatten, toeneemt in waarde, des te groter is de noodzaak het archief te verwerven en daadwerkelijk binnen te halen.

5.2. Hiaten en overschotten.

Grosso modo kan gesteld worden dat genoemde criteria genoemd in [hoofdstuk 4](#) alsmede de uitwerkingen daarvan in de diverse registers al geleid hebben tot een globaal inzicht in bepaalde hiaten in onze collectie. Het is uiteraard overbodig te vermelden dat zowel dit generieke als specifieke overzicht dynamisch van aard is, omdat ten eerste de hiaten door zowel passieve (zie verder onder [5.3.3.](#)) als actieve (zie verder [5.3.4.](#)) worden aangevuld. Ten tweede verandert op termijn ook het inzicht in hetgeen wat verworven dient te worden. Daarom zijn de bijlage opgenomen in deze nota in vooral illustratief. De uitwerkingen hiervan alsmede het bijhouden van deze register zal digitaal geschieden.

5.2.1 Generieke Hiaten

- Archieven van overheden.

De archieven van de rechtsvoorgangers van de DVO-gemeenten²⁴ dienen op een bepaalde manier (ook) beschikbaar gesteld te worden aan de studiezaalbezoekers van Rijkshet. Hele hoge prioriteit heeft dit echter niet, de bedoelde archieven zijn momenteel ter inzage op de studiezaal van het RHCL te Maastricht. Toch is het aanbevelenswaardig om op afzienbare termijn over te gaan tot een bepaalde vorm van acquisitie. De voornaamste redenen hiertoe is het verwachtingspatroon van de

²³ Zie www.rijkshet.nl/archiefinspectie (Op termijn nog aan te leggen)

²⁴ Hieronder vallen o.a. de archieven van schepenbanken, heerlijkheden, leen- en laathoven en de minuten van notarissen. Het gaat om enkele honderden meters aan archief uit het ancien regime.

bezoeker, de integraliteit van gegevens over de regio op een centrale plek, de matige en grofmazige ontsluiting van deze archieven bij het RCHL die niet aansluit op de gedetailleerde ontsluiting van de gegevens van gelijksoortige archieven bij Rijkzeker.

Daarnaast zijn er ook hiaten te constateren in de overheidsarchieven die krachtens de archiefwet nog overgedragen dienen te worden aan de archiefbewaarpiaats van Rijkzeker.

- Archieven van personen, families, kasteel en huizen.

De Rijkzeker regio wordt in het ancien regime gekenmerkt door een groot aantal (laag)adelijke families en kastelen. Het is algemeen bekend dat dergelijke families grote invloed hebben gehad op agrarische maatschappijen, invloed op bestuurlijk, politiek, economisch en cultureel niveau. Van deze invloedssferen is bijzonder weinig archiefmateriaal aanwezig bij Rijkzeker en kan gesteld worden als een groot hiaat.

Na het ancien regime en met name vanaf het einde van de 19e eeuw komt de invloed die van oudsher in adellijke handen lag terecht bij industriëlen, het zijn nu de succesvolle zakenlieden, de directeuren van grote bedrijven, spoorwegbouwers en ondernemers die de economische, bestuurlijke en culturele invloed overnamen. Ook van dergelijke families is bijzonder weinig archiefmateriaal voorhanden.

- Archieven van verenigingen en stichtingen.

Het bepalen van hiaten binnen deze categorie dient te gebeuren op basis van de methodiek zoals gesteld in [5.1](#). in combinatie met de aanleg van een lijst (zie [5.3.4.1](#)). Aangezien deze lijst nog moet worden opgesteld en aangevuld met genoemde weegfactor kan er hier nog geen uitspraak op basis van prioriteiten gedaan worden over (generieke) categorieën van verenigingen en/of stichtingen die ontbreken.

- Archieven van bedrijven.

In eerste instantie kan gesteld worden dat er een algemeen hiaat is op het gebied van bedrijfsarchieven. De spaarzame bedrijfsarchieven (3 in totaal) zijn zowel in verspreiding binnen de regio als in periode (20e eeuw) en in branche (juwelier, textiel en steenkool) nauwelijks representatief te noemen. Het bepalen van de specifieke hiaten binnen deze categorie dient te gebeuren op basis van de methodiek zoals gesteld in [5.1](#). in combinatie met de aanleg van een lijst (zie [5.3.4.1](#)). Aangezien deze lijst nog moet worden opgesteld en aangevuld met genoemde weegfactor kan er hier nog geen uitspraak op basis van prioriteiten gedaan worden over (generieke) categorieën van bedrijven die ontbreken.

- Archieven van organisaties van levensbeschouwelijke aard.

Ten aanzien van de archieven van hervormde gemeentes zijn er in principe geen hiaten. Er zijn wel enkele problemen in de operationele sfeer, zo zijn er geen duidelijke afspraken zijn over aanvullingen en aanleveringen. Ten aanzien van de R.K. parochies was er door de convenant-afspraken in principe geen hiaat. Alle archieven van parochies in het dekenaat Heerlen worden ingevolge die afspraak in langdurige bewaring gegeven bij Rijckheyt. In de eerste plaats is dat in de praktijk een probleem aangezien niet alle parochies zich aan die afspraak houden.

Een tweede probleem is dat de regio Rijckheyt momenteel (fors) groter is dan het genoemde dekenaat Heerlen. De DVO-gemeenten liggen in andere dekenaten en die dekenaten vertonen op hun beurt weer andere grenzen dan de DVO-gemeenten. De convenant-afspraken met het bisdom Roermond zal derhalve ook aangepast moeten worden.

Tot slot is er ten aanzien van de andere organisaties, zijnde christelijke, Israëlitische, islamitische en humanistische en esoterische organisaties en genootschappen een hiaat daar de archieven van deze organisaties niet aanwezig zijn.

Ten aanzien van publicaties, foto's en prentbriefkaarten, genealogieën, video's, filmfragmenten, bidprentjes en rouwbrieven, posters, kaarten en prenten kunnen geen echte generieke hiaten geconstateerd worden buiten het feit om dat er van de nieuwere DVO-gemeenten relatief weinig aanwezig is en dat de stad Heerlen in deze oververtegenwoordigd is. Actieve acquisitie binnen deze DVO-gemeenten zoals omschreven onder [5.3.4.2](#) zal ondernomen moeten worden.

Ten aanzien van websites is het hiaat heel duidelijk, er is nog geen enkele website opgenomen, noch websites die permanent bewaard zouden moeten worden in het kader van wetgeving noch websites die in aanmerking zouden komen voor bewaring op basis van voorgestelde methode. (zie verder onder [4.2.7.](#))

5.2.2. Specifieke Hiaten

Het bepalen van specifieke hiaten blijft in feite een hachelijke zaak om redenen die al uitgebreid in deze nota aan de orde zijn geweest. Vanuit die optiek is het dan ook beter om niet te spreken van een statisch hiaat maar van een dynamisch hiaat dat door verschillende acties zoals deze gedefinieerd worden onder [5.3.4.](#) continu aan verandering onderhevig is.

Om toch al een (voor)beeld te geven van de omvang van het hiaat is in [bijlage 4](#) en verder een korte non-limitatieve opsomming gegeven van specifieke archieven en collecties waar de komende jaren de aandacht op gevestigd kan worden.

De lijst is in eerste instantie gebaseerd op analyse van aanwezige archiefbestanden bij het Regionaal Historisch Centrum en het Sociaal Historisch Centrum Limburg Daarnaast is in 2005 een analyse²⁵ uitgevoerd van het onderzoeksgedrag van bezoekers aan de website en studiezaal. Dit levert een aantal aandachtsvelden op waar acquisitie naar uit zal moeten gaan; gebouwen, personen, achtergrond betreffende dorp, wijk en gehucht, bepaalde vormen van 19e en 20e eeuwse nijverheid

²⁵ Deze analyse is aanvankelijk uitgevoerd over alle correspondentie over de periode 1999 – 2005 in het kader van een nieuwe website zoals gesteld in het projectplan "een nieuwe website voor het Stadsarchief Heerlen". Deze blijkt echter tevens een prima aanknopingspunt te bieden voor de speerpunten benadering als voor de hiaat-bepaling in dit acquisitiebeleid.

en industrie die veel invloed heeft gehad op de regio (zoals de Mijn-industrie, de kalkbrandindustrie en de textielindustrie) de bokkenrijders, de Tweede Wereldoorlog en een aantal meer specifieke onderwerpen zoals het Glaspaleis, de Vroedvrouwschool, het Bernardinuscollege. Deze geconstateerde patronen kunnen derhalve ook doorgetrokken worden naar de nieuwe gemeenten en heeft geleid tot deze eerste verkenning van het specifieke hiaat. Het hoeft geen nader betoog dat de uitwerking van het generieke hiaat moet leiden tot uitwerking en/of nuancering van het hier gegeven specifieke hiaat.

5.2.3 Overschotten.

Naast het bepalen van hiaten dient er ook ruimte te zijn voor reflectie op reeds aanwezig materiaal. De werkwijze hiertoe is in principe redelijk eenvoudig, pas de opgestelde criteria (4.1.x tot en met 4.2.x) ook toe op reeds aanwezige archieven en collecties.

Dit heeft er al toe geleid dat een aantal archieven van architecten naar de oorspronkelijke bewaarplaatsen of andere archiefbeherende instellingen zijn overgedragen. Het heeft geleid tot de verwijdering van vernietigbaar archiefmateriaal uit de archiefbewaarplaats. In sommige gevallen was dit van toepassing op gehele archiefblokken die dus integraal voor vernietiging in aanmerking kwamen. In andere gevallen betekende dit binnen een archiefbestand nog gewaardeerd, geselecteerd en vernietigd moest worden²⁶. In een groot aantal gevallen²⁷ is dit uitgevoerd door medewerkers van Rijckheyt zelf, waarin over een aantal jaren een grote inventarisatie-achterstand weggewerkt wordt. In een aantal gevallen zijn niet-bewerkte archieven²⁸ ook geretourneerd naar de oorspronkelijke verantwoordelijke voor bewerking en ontsluiting. Momenteel staan er nog een groot aantal archieven opgenomen in de archiefbewaarplaats die voor bewerking in aanmerking komen²⁹. Sommige collecties zijn afgestoten³⁰ terwijl evenals in archieven in sommige collecties al opschoonacties zijn gehouden of op stapel staan. Zo zijn uit de bidprentjescollectie alle niet originele bidprentjes (fotokopieën) verwijderd, is de prentbriefkaarten collectie ontdebeld en staat ontdebelling en een herwaardings-actie voor de bibliotheek op basis van criteria PCC01 tot en met PCC05 op stapel.

5.3. Operationele aanpak.

Na het opstellen van de overwegingen op basis waarvan archieven verworven worden én het vaststellen van het generieke en specifieke hiaat die enkel van toepassing is op de actieve acquisitie

²⁶ Waardering, selectie en vernietiging is in dit geval het gehele proces waarbij op meso-niveau (op dossier niveau) of op micro-niveau (binnen een dossier) stukken worden geselecteerd voor vernietiging op basis van vastgestelde lijsten. Dit kan voor overheidsarchieven in principe enkel gebeuren voor de wettelijke overdracht, eenmaal overgedragen overheidsarchief mag, behoudens wettelijk bepaalde uitzondering niet meer voor vernietiging in aanmerking komen. Deze beperking geldt niet voor particuliere archieven.

²⁷ Topografisch Historische Atlas, Parochie archieven Amstenrade, Klimmen, Voerendaal en Welten, Gemeentelijk secretarie-archief Heerlen 1815 – 1917, Familie archief Schunck, (nog meer ???, marlies vragen)

²⁸ Ca. 450 meter bouwvergunningen

²⁹ 2500 meter archief dient nog geïnventariseerd te worden, 1700 meter daarvan is voorzien van een plaatsingslijst, 450 meter is totaal niet ontsloten en ca. 350 meter is momenteel in bewerking.

³⁰ Delen gekopieerde archieven uit andere archiefbeherende instellingen en collectie opgestelde gezinskaarten zijnde resultaten van genealogisch onderzoek.

dienen de diverse afwegingen, keuze's, modellen en prioriteiten in een werkbare situatie gegoten te worden.

5.3.1 Beslisboom/Stroomschema.

De onder het profiel ([4.1.x](#) tot en met [4.2.x](#)) omschreven criteria zijn argumenten op basis waarvan een op actieve wijze gelokaliseerd, aangeboden of reeds in de bewaarplaats aanwezig archief of collectie al dan niet verworven dient te worden of afgestoten dient te worden. Het in de praktijk brengen van deze afwegingen heeft geleid tot de vorming van een beslisboom of stroomschema waarin alle criteria in rangvolgorde en opeenvolgende zijn geplaatst. Het doorlopen van de gehele beslisboom ondersteunt de afweging tot het al dan niet verwerven of afstoten van een archief of collectie. Dit stroomschema is opgenomen als [bijlage 11](#)).

Van belang is nog te vermelden dat de diverse criteria en het daaruit voortvloeiende stroomschema hulpmiddelen zijn. Het is niet de bedoeling het instrument blindelings toe te passen. Het is altijd mogelijk, waar gewenst, afwijkende beslissingen te nemen, mits de afwijking op gestelde criteria op redelijke wijze beargumenteerd en gedocumenteerd wordt. Aantekening van een beargumenteerde afwijking dient vastgelegd te worden en als aanhangsel aan de overeenkomst van schenking of inbewaringgeving te worden opgenomen.

5.3.2. Voorlichting

Een probleem van te verwerven (particuliere) archieven en collecties is dat ze zijn gevormd, beheerd, ontsloten en materieel verzorgd door meestal goedbedoelende maar amateuristische archiefverzorgers. Slechte archiefvorming, ongeordende dossiers, wanbeheer, fysieke schade aan archiefmateriaal en foutieve waardering en selectie is wat veelvuldig in de praktijk wordt aangetroffen. De kosten van herstel, inventarisatie, preservatie, conservering en eventuele restauratie zijn hoog en worden in de regel eerder niet dan wel uitgevoerd. Uiteindelijk gaat dit ten koste van kostbaar cultureel erfgoed. In het geval van digitale archieven zijn bovengenoemde acties bijzonder moeilijk of ze gaan gepaard met hoge kosten.

In beide gevallen zou het dus handig zijn om, zo mogelijk, al vooraan in het traject bij de archiefvorming een rol te kunnen spelen. Deze rol kan op twee manieren waargemaakt worden, middels informatieverstrekking en ondersteuning bij archiefvorming.

De informatieverstrekking zal moeten plaatsvinden middels folders of handleidingen waarin de (globale) wijze van een correcte archiefvorming, archiefbeheer en materiële verzorging wordt uitgelegd. De ondersteuning bij archiefvorming dient gestalte te krijgen in de vorm van advisering over vorming, selectie en waardering, cursussen en zelfs materiële ondersteuning in de vorm van bijvoorbeeld dozen en omslagen tegen gereduceerd tarief of zelfs om niet in ruil voor toezeggingen tot schenking nadat bedrijfsondersteunende en juridische functies van het archief zijn komen te vervallen. Ten aanzien van digitale archiefvorming heeft dit als grote voordeel dat de invloed op de opname en inname van de bestanden grotendeels gecontroleerd zou kunnen verlopen. Advisering en ondersteuning moet uiteraard wel binnen de (financiële) mogelijkheden blijven van de Rijkshoofden, een

punt dat verder onderzoek en waartoe wellicht een pilot-project voor opgezet zou moeten worden. Afwegingen welke archiefvormer voor dergelijke ondersteuning in aanmerking zouden komen zijn afhankelijk van de acquisitiefactor van de specifieke archiefvormer.

5.3.3. Passieve acquisitie.

Ten aanzien van de passieve acquisitie, het aanbod van archieven en collecties die worden aangeboden aan Rijkzeker zonder dat daartoe een actie vanuit Rijkzeker of diens medewerkers de aanleiding toe heeft gegeven dienen nog een aantal aspecten geregeld te worden.

In de eerste plaats de praktijk van onverwacht aangeboden archief of documentatie-materiaal. In principe wordt er geen materiaal meer aangenomen zonder voorafgaande aankondiging mits de schenker een verklaring van afstand tekent. Een dergelijke verklaring behelst volledige afstand van rechten en geeft Rijkzeker de mogelijkheid over te gaan tot gehele of gedeeltelijke opname van stukken in een collectie danwel tot volledige vernietiging van het aangeboden materiaal. De gevolgen van deze verklaring van afstand dient duidelijk gecommuniceerd te worden naar schenker.

In alle andere gevallen van het overwegen van een aanbod tot schenking of inbewaringgeving dient er een afspraak gemaakt te worden tussen de aanbieder en Rijkzeker (in casu hoofd archieven of archiefinspecteur) waarin deze de afweging maakt tot opname en onder welke voorwaarden de verwerving dient te geschieden.

De afweging tot het al dan niet opnemen van gebeurt in de eerste plaats op basis van de argumenten gegeven onder [4.1.x](#) en [4.2.x](#). Deze argumenten zijn uitgewerkt tot een beslisboom (zie ook 5.3.1) die te vinden is in [bijlage 11](#).

In de met de bewaringgever of schenker opgestelde voorwaarden worden ten minste geregeld;

- Eigendom of duur van inbewaringgeving.
- Omvang en integraliteit van het archief.
- Ontsluiting, door wie uitgevoerd en op welke termijn
- Materiële verzorging, wat en door wie uitgevoerd.
- Kosten van ontsluiting en materiële verzorging, wie betaalt wat.
- Hoe om te gaan met investering in ontsluiting en materiële verzorging in het geval van ontbinding van inbewaringgeving.
- Openbaarheid.
- Indien van toepassing: auteursrechten.

Modellen voor deze schenking en inbewaringgeving:

- (Online) [Overeenkomst van bewaargeving](#). (Particulier archief)
- (Online) [Overeenkomst van schenking](#). (Particulier archief)

5.3.4. Actieve acquisitie.

Actieve acquisitie valt voor Rijkzucht uiteen in twee delen. In de eerste plaats de actieve acquisitie van archief en collectiemateriaal waarvan redelijkerwijs bekend wat het is en dat het er is. Ten tweede is een vorm van actieve acquisitie gericht op archief- en collectiemateriaal is waarvan het volledig onbekend is wat het is en dat het er is.

5.3.4.1. Actieve acquisitie van bekend archief en collectiemateriaal.

Actieve acquisitie van archief en collectiemateriaal waarvan het redelijkerwijs bekend is dat het er is en wat het omvat zal in een aantal stappen worden benaderd.

1. Overdracht of digitaliseren van bepaalde overheidsarchieven.

T.a.v. overheidsarchieven zal bekeken moeten worden of tot overdracht van de archieven van de rechtsvoorgangers van de verschillende gemeenten moet worden overgegaan, hetzij fysiek, hetzij middels een traject van digitalisering van de archieven. Hiertoe zal een separaat projectplan voor moeten worden opgesteld dat in samenwerking met het RHCL zal moeten worden uitgevoerd. De feitelijke uitvoering van een digitaliseringstraject is zeer afhankelijk van de aanwezigheid van een digitaal depot.

Er kan ook gedacht worden aan een gedifferentieerd traject waarbij in sommige gevallen wel tot vervreemding overgegaan wordt, bijvoorbeeld ten aanzien van de DTB registers en/of de notariële archieven.

2. Specifieke acties inzake overdracht achterstanden.

In diverse gemeentelijke organisatie-onderdelen en gemeenschappelijke regelingen is er een achterstand in de overdracht van archiefbestanddelen. In de diverse inspectie-trajecten zal er een brede inventarisatie uitgezet worden om de omvang van deze overdrachts-achterstand in kaart te brengen. Tegelijkertijd zal bij de diverse inspectierapporten bij de specifieke archiefvormers nadrukkelijk op overdracht van deze archiefbestanden in goede, geordende en toegankelijke staat worden aangedrongen. Waar directe overdracht niet direct mogelijk is, door bijvoorbeeld achterstanden in bewerking van toegankelijkheid of materiële verzorging, dient door de beheerder een plan van aanpak te worden aangeleverd waarin de bewerking is omschreven, bekostigd en in tijd omlijnd.

3. Opstellen van een bedrijfsregister.

In een bedrijvenregister vooraleerst een globale categoriale indeling opgesteld (zie voor intitiële opzet: [bijlage 2](#)). Aan iedere categorie wordt een weefactor toegekend. Vervolgens wordt aan iedere categorie bedrijven uit de regio gekoppeld en aan ieder bedrijf wordt dan een acquisitiefactor gekoppeld. Op basis van de uitkomsten van deze berekening kan actief actie worden ondernomen door de archiefinspecteur tot verwerving of afspraken over toekomstige verwerving van betreffende bedrijfsarchieven. Deze actieve benadering zal bestaan uit; schriftelijke benadering, gesprekken, het

aanleveren van specifieke publicaties (zie hieronder) en het verzorgen van workshops en/of cursussen indien gewenst.

4. Opstellen van een verenigings/stichtingsregister.

In een dergelijk register wordt een globale categoriale indeling gemaakt. (zie voor initiële opzet: [bijlage 3](#)). Aan iedere categorie wordt een weegfactor toegekend. Vervolgens wordt aan iedere categorie verschillende verenigingen en stichtingen uit de regio gekoppeld en aan ieder daarvan wordt dan een acquisitiefactor gekoppeld. Op basis van de uitkomsten van deze berekening kan actief actie worden ondernomen door de archiefinspecteur tot verwerving of afspraken over toekomstige verwerving van betreffende archieven. Deze actieve benadering zal bestaan uit; schriftelijke benadering, gesprekken, het aanleveren van specifieke publicaties (zie hieronder onder actiepunt 9) en het verzorgen van workshops en/of cursussen indien gewenst.

5. Archieven van organisaties van levensbeschouwelijke aard.

Ten aanzien van het beheer der archieven van de RK parochies blijkt duidelijk uit de inventarisatie (zie voor intitiële opzet: [bijlage 4](#)) dat deze bijzonder versnipperd is. Delen van het archief van één bepaalde archiefvormer is in sommige verspreid over verschillende archiefbeherende organisaties. Hiertoe dient in overleg getreden te worden met de archivaris van het bisdom Roermond en de andere archiefbeherende instellingen om ingevolge het zg. “respect du fonds³¹” de verschillende archiefbescheiden wederom bij elkaar te brengen. Het ligt daarbij voor de hand dat ingevolge de geest van de convenantafspraken de archieven van die parochies die behoren tot het verzorgingsgebied van het gemeentearchief of streekarchief ook door die instelling worden beheerd en beschikbaar gesteld.

Ook dienen de mogelijkheden bekeken te worden of de in 1798 geconfisqueerde DTB registers³² van het RHCL verworven kunnen worden en of deze aan het archief van de oorspronkelijke archiefvormer toegevoegd kunnen worden.

6. Specifiek collectiemateriaal foto's en prentbriefkaarten, genealogiën, video's,

Ten aanzien van de fotocollectie dient vooral met particulieren te worden overlegd, dit inzake diverse auteursrechterlijke beperkingen. Hierbij kunnen voor grotere collecties afspraken worden gemaakt inzake het innen van auteursrechterlijke vergoedingen t.b.v. de auteursrechthebbenden.

Naast de verwerving van door derden gemaakte foto's is het wellicht ook te overwegen om zelfstandig periodiek de omgeving te fotograferen.

³¹ Het respect du fonds is een archivistisch principe dat stelt dat alle archiefbestanddelen die ingevolge creatie of ontvangst behoren tot één archiefvormer ook in die context bij elkaar worden geplaatst. Indien bescheiden door welke reden dan ook onbedoeld afgezonderd raken van elkaar, dan dienen ze ingevolge dit principe wederom bij elkaar geplaatst te worden.

³² In de periode 1795 – 1798 werden de Doop, trouw en begraafboeken door de Fransen geconfisqueerd. Ze werden gebruikt als retro-acta voor de aanleg van de Burgerlijke Stand. Ingevolge het respect du fonds zouden ze wederom in de context gebracht kunnen worden waarin ze destijds zijn ontstaan, het archief van de parochie en pastoor van de desbetreffende parochie's.

Ten aanzien van genealogieën en video/film fragmenten zal vooralsnog geen actieve acquisitie plaatsvinden.

7. Actie t.a.v. publicaties t.b.v. historische bibliotheek.

Zoals gesteld zijn er additionele publicaties nodig ten behoeve van historische onderzoek, de non-fictionele historische verhandelingen die schaalbaar³³ betrekking hebben op de regio. Het actief achterhalen van deze publicaties dient te geschieden op een 6-tal manieren.

- Abonneren op signalerings-tijdschrift.
- Abonneren op vaste periodieken. (Jaarboeken HKV e.d.)
- Abonneren op specifieke uitgevers brochures. (Verlooren, Waanders e.d.)
- Attenderen door eigen medewerkers
- Attenderen door heemkundeverenigingen & bezoekers.
- Attenderen door boekhandel en antiquairs.

De bibliotheek medewerkers dienen het hieruit ontstane aanbod grofmazig te filteren waarbij in probleem en randgevallen gebruik gemaakt kan worden van het uitgewerkt stroomschema model. (Zie [bijlage 11, onderdeel publicaties](#))

8. Opstellen digitaal depot.

Voor een effectieve verwerving van digitale bestanden uit archieven en de capture van websites is het hoogst noodzakelijk dat er een digitaal depot wordt gerealiseerd. Een eerste aanzet hiervoor is geïnitieerd in het kaderstuk “van digitaal naar klare taal”.

9. Uitbrengen van publicaties en geven van workshops en/of cursussen:

Op het gebied van voorlichting (zie onder [5.3.2](#)) worden er in de periode tot en met 2012 een 4-tal folders en handleidingen opgesteld en verspreid.

Folder “Oude foto’s, schoenendozen en diskettes”.

Een folder met tip en trucs voor particulieren inzake het langdurig bewaren van papier, foto’s, video en digitale documenten. Van elk van de documenten staat uiteraard ook de overweging om dergelijke bescheiden, na verloop van tijd, aan Rijkheyt in bewaring te geven en welke bescheiden daar dan voor in aanmerking komen.

³³ De schaalbaarheid heeft betrekking op het principe van diepgang en regio-omvang. Hoe groter de regio, hoe groter het gezag van betreffende publicatie moet zijn alvorens tot aanschaf moet worden overgegaan. De schaalbaarheid werkt ook de andere kant op hoe kleiner de regio of hoe groter de diepgang c.q. exclusiviteit van het onderwerp hoe minder wetenschappelijk danwel gezaghebbend de publicatie hoeft te zijn alvorens tot aanschaf moeten worden overgegaan.

Folder “Uw oude archieven een nieuw leven...”

Folder waarin de cultuur-historische waarde van archieven van particulieren, bedrijven, stichtingen en verenigingen wordt uitgelegd aan de hand van een aantal voorbeelden. De folder is bedoeld om verenigingsbesturen, stichtingsbesturen en directeuren te overtuigen van het de rol van hun archief als onderdeel van het collectief maatschappelijk geheugen. De folder kan de basis bieden voor een acquisitie-actie.

Handleiding “beheer en archiefvorming voor verenigingen en stichtingen”.

In een handleiding worden een aantal basisprincipes (dossiervorming, dossieromschrijving, materiële verzorging, waardering, selectie en vernietiging, digitaal archiefbeheer) duidelijk uitgelegd. Daarnaast worden een aantal archiefschema's, coderingen en nummeringen aangereikt op basis van het 'algemeen' functioneren van een vereniging of stichting. En voor de lange-termijn c.q. permanente bewaring wordt uiteraard de overweging meegegeven het archief in verzekerde bewaring te geven danwel te schenken aan Rijckheyt. Gekoppeld aan de handleiding is het mogelijk dat er een cursus van ca. 3 avonden wordt verzorgd door Rijckheyt. De kosten van deelname aan de cursus dienen laag te zijn en indien de vereniging of stichting overeenkomt om de verzorgde archieven (na verloop van tijd) over te dragen aan Rijckheyt geheel gratis.

Handleiding “beheer en archiefvorming voor bedrijven”

In een handleiding worden een aantal basisprincipes (dossiervorming, dossieromschrijving, materiële verzorging, waardering, selectie en vernietiging, digitaal archiefbeheer) duidelijk uitgelegd. Daarnaast worden een aantal archiefschema's, coderingen en nummeringen aangereikt op basis van het 'algemeen' functioneren van een bedrijf. En voor de lange-termijn c.q. permanente bewaring wordt uiteraard de overweging meegegeven het archief in verzekerde bewaring te geven danwel te schenken aan Rijckheyt. De kosten van deelname aan de cursus dienen laag te zijn en indien de archiefverzorgers van het bedrijf overeenkomt om de verzorgde archieven (na verloop van tijd) over te dragen aan Rijckheyt wellicht geheel gratis.

10. Verwerving websites.

Op basis van het Pandora programma en de daarin geformuleerde categorieën zal een uitgebreide lijst websites binnen de regio Rijckheyt. Van elke categorie dienen tussen de tien en vijftwintig representatieve websites worden aangewezen die gedurende een langdurig traject zullen worden gearchiveerd.

5.3.4.2. Actieve acquisitie van onbekend archief en collectiemateriaal.

Het actief acquireren van archief- en documentatiemateriaal waarvan het onbekend is dat het er is en waarvan het dus ook niet bekend is wat het omvat zal door Rijckheyt op vier manieren worden vormgeven.

1. Aandacht op de website.

Op de website van Rijkzheyd worden een groot aantal onderwerpen. De aandacht hierin gaat in de eerste plaats uit naar een aantal collecties (Fotocollectie, prentbriefkaarten-collectie, bidprentjes-collectie, genealogieën, kaarten en postercollectie). Op een elk van deze pagina's gewijdt aan een dergelijke collectie is omschreven wat de collectie behelst, wat er in zit en enkele historische achtergrond over het specifieke medium. Aan elke van die webpagina's dient een alinea te worden toegevoegd, waarin duidelijk vermeldt staat dat Rijkzheyd altijd op zoek is naar nieuw, authentiek collectie-materiaal.

Daarnaast gaat er op de website ook aandacht uit naar een aantal historische thema's. Deze thema's gaan weliswaar niet gelijk op met de speerpunten, maar deze speerpunten maken er wel onderdeel van uit. Ook hier dient aan een ieder van die thema pagina's een soortgelijke alinea te worden toegevoegd. In sommige gevallen is dat reeds gebeurt.

Nadere uitbouw en aanpassing van website-thema's aan speerpunten uit dit programma is dan ook een pré.

2. Documenten dumpdag

Gedurende diverse activiteiten (zoals de geschiedenisweek of het monumentenweekend) zal Rijkzheyd periodiek (eens in de ca. 5 jaar) een zogenaamde documenten dumpdag organiseren. Temidden van een aantal andere activiteiten worden potentiële bezoekers aan een dergelijke activiteit gevraagd of zij op zolders en vlieringen, in schoenen- en sigarendozen op zoek willen gaan naar vergeelde foto's, prentbriefkaarten, poster en oude brieven om deze ter beschikking te stellen aan Rijkzheyd. Ook in een dergelijke constructie is in sommige gevallen een inbewaringgeving mogelijk.

Folders en handleidingen.

De folders en handleidingen die genoemd worden onder [5.3.4.1, actiepunt 9](#) zullen fysiek vanuit de studiezaal en gedurende speciale activiteiten (zoals lezingen, workshops, cursussen e.d.) worden verspreid. De folders kunnen worden geplaatst op andere lokaties (gemeentehuizen, gemeenschapshuizen, bibliotheken e.d.) en tot slot zullen de folders en handleidingen in pdf-formaat aangeboden worden via Internet.

Netwerken.

Het netwerken van medewerkers van Rijkzheyd zal in het opsporen van archief en documentatiemateriaal waarvan onbekend en daarmee onvindbaar is, een belangrijke rol blijven spelen. Vooral de contacten met het (semi)proffesionele, amateuristische en vrijwilligersveld spelen hierin een belangrijke rol. In die contacten, opgedaan op vergaderingen, meetings zelfs in privé-omstandigheden, mag er altijd aandacht blijven bestaan voor het in beeld krijgen van potentieel verwervenswaardig materiaal. Het is wel zaak na de signalering daarvan, de contactpersonen, de archieven en de archiefvormers middels de voorgestelde manier (zie onder [5.3.4.1](#)) te benaderen.

5.4. Juridische consequenties.

Het verwerven van archieven en documentaire collecties kost in de regel geld. Vaak gaat dat om “verborgen” kosten zoals de inzet van personeel in het beheer en de beschikbaarstelling alsmede in het gebruik van depotruimte. Maar in sommige gevallen zijn er wel additionele kosten gemoeid met de feitelijke verwerving of zelfs in de beheersplichten die een archiefbeherende instelling heeft. Het acquireren van archieven kent daarnaast ook diverse juridische consequenties. In de praktijk werden dergelijke consequenties niet of nauwelijks erkend. Een goed uitgekiend acquisitiebeleid kan wél een goede afdekking leveren voor dergelijke consequenties. In de meeste gevallen zijn deze problemen te reduceren tot een onduidelijk afgebakende rol of onduidelijk danwel niet geformuleerde rechten en plichten van de archiefbeherende instelling. Heldere, duidelijke en schriftelijke vastgelegde afspraken is dus de manier om problemen te voorkomen. .

Door middel van een goed en correct opgestelde overeenkomst tussen schenker of inbewaringgever enerzijds en Rijkshet anderzijds dienen zaken geregeld te worden op het gebied van;

- Eigendomsclaims,
- Auteursrechten,
- Het al dan niet mogen selecteren uit archieven,
- Openbaarheidsbeperkingen en dergelijke rechten en plichten.

5.5. Financiële consequenties.

Het managen van de feitelijke verwerving, het depotbeheer, eventuele bewerking en ontsluiting na verwerving en de daarmee gepaarde gaande financieringen is lastig tot niet te plannen of in te calculeren als er voornamelijk passief of ad-hoc wordt geacquireerd.

Het verwerven van archieven, de keuze tot het al dan niet verwerven van archieven en de daarmee gepaard gaande kosten en gebruikte depotruimte dienen verantwoord te worden richting zowel bestuurder als de belasting-betaler. Met een pragmatische aanpak van acquisitie is een dergelijke verantwoording moeilijk of niet te onderbouwen. Verdere uitwerking van de registers en periodieke planning van hetgeen over een bepaalde komende periode te verwerven zal zijn geeft inzicht in die kosten.

Bijlage 1. Voorbeeld van een hiaat bepaling.

Onderstaand voorbeeld van een hiaatmatrix kan een methode zijn om te bepalen waar eventuele hiaten zijn binnen de diverse sectoren (Overheid, Verenigingen, stichtingen en bedrijfsleven). De matrix betreft een hoofdaspect, in dit voorbeeld het bouwen en gebruik van gebouwen als woonruimte. De vetgedrukte (categoriale) archiefvormers of archiefbestanddelen zijn aanwezig in de depots, de cursief gedrukte archiefvormers of archiefbestanddelen zijn in andere archiefbewaarplaatsen in beheer.

Voorbeeldaspect: Bouwen en gebruik van gebouwen als woonruimte.

Deelaspecten	Overheid	Vereniging/Stichting	Bedrijfsleven	Hiaat
Ontwerp	Gemeente (Bouwvergunningen)	Woningbouwvereniging Stg. Eigen huis	Architecten Diverse tekeningen in THA Diverse foto's in fotocollectie	- geen -
Financiering/Verzekeringen	Kredietbank	De Hypotheker <i>Vereniging Eigen huis</i>	Banken (eigen archiefdienst) Verzekeringdiensten	Hypotheekverstrekking
Bouwen	Gemeente (Bouwvergunningen)	---	Diverse bedrijven; aannemers, bouwmaatschappijen	- geen -
Bewonen	Gemeente (Statistieken Bevolkingsregister)	Woningbouwvereniging	Detailhandel: wonen en inrichting	Woningbouwvereniging
Onderhoud	---	Woningbouwvereniging	Diverse bedrijven	Woningbouwvereniging
Koop/verkoop	---	<i>Vereniging Eigen huis</i>		- geen -
Verhuur	<i>Rijksoverheid VROM (Huursubsidie/toeslag)</i>	Woningbouwvereniging	Particulier verhuur	Woningbouwvereniging
Sloop	Sloopvergunningen (V)	--	Diverse bedrijven: sloopuitvoerders	- geen -
Monumentale status	Gemeente, provincie en Rijksdienst monumenten (Toekennen status, subsidie e.d.)	Diverse generieke en specifieke stichtingen.	Bedrijven gehuisvest in monumenten (?)	Diverse generieke en specifieke stichtingen.

Bijlage 2. Overzichtslijst van categorieën van bedrijven³⁴.

Bedrijfs categorie	Type	Weegfactor
Bouw en ruimtelijke inrichting	Aannemers, bouwbureaus en bouwondernemingen	
Bouw en ruimtelijke inrichting	Badkamer en keukenbedrijven	
Bouw en ruimtelijke inrichting	Binnenhuisarchitectuur, interieurarchitecten, interieurbouw	
Bouw en ruimtelijke inrichting	Bodem en grondonderzoek, bodemsanering, grondwerken)	
Bouw en ruimtelijke inrichting	Bouwmarkten en bouwmaterialen.	
Bouw en ruimtelijke inrichting	Dakbedekking, dakkapellen	
Bouw en ruimtelijke inrichting	Glashandel	
Bouw en ruimtelijke inrichting	Hoveniers,	
Bouw en ruimtelijke inrichting	Ingenieursbureaus	
Bouw en ruimtelijke inrichting	Installatietechniek	
Bouw en ruimtelijke inrichting	Isolatiebedrijven	
Bouw en ruimtelijke inrichting	Loodgieters	
Bouw en ruimtelijke inrichting	Meubelhandel, meubelmakers,	
Bouw en ruimtelijke inrichting	Projectontwikkeling	
Bouw en ruimtelijke inrichting	Restauratiewerken	
Bouw en ruimtelijke inrichting	Schildersbedrijven	
Bouw en ruimtelijke inrichting	Steenhandel, steenhouwerijen, steengroeve	
Bouw en ruimtelijke inrichting	Stukadoors	
Bouw en ruimtelijke inrichting	Tuin- en landschapsarchitecten	
Bouw en ruimtelijke inrichting	Wegenbouw.	
Cultuur en leefomgeving	Kunsthandel, galerieën en kunstuitleen.	
Cultuur en leefomgeving	Musea,	
Cultuur en leefomgeving, kunst	Beeldende kunstenaars	
Cultuur en leefomgeving, muziek en theater	Artiesten, musici en gezelschappen	
Cultuur, literatuur	Uitgevers, schrijvers	
Detailhandel: auto's	Autodealers, reparatie en verhuur	
Detailhandel: computers en electronica	Computer-detailhandel, reparatie, onderhoud en out-sourcing	
Detailhandel: consumptie	(Banket)Bakkerijen en chocolaterieën	
Detailhandel: consumptie	Agrarische sector, loonbedrijven, boerenbedrijven	
Detailhandel: consumptie	Bierbrouwerijen	

³⁴ Deze bijlage is vooral illustratief aangezien de inhoud dynamisch is. De uitwerking en het bijhouden van deze bijlagen zal op den duur geschieden op de website van de archiefinspectie Rijkshy

Detailhandel: consumptie	Cafe's, cafetaria's, catering, restaurants	
Detailhandel: consumptie	Groente- en fruithandel, groente en fruit kwekerijen	
Detailhandel: consumptie	Kaas en zuivelhandel	
Detailhandel: consumptie	Poeliers, Slagers, slachthuizen	
Detailhandel: consumptie	Rookwaren, sigaretten en sigaren.	
Detailhandel: consumptie	Vishandel	
Detailhandel: fietsen	Fiets en bromfietsenhandel, reparatie, stalling, verhuur.	
Detailhandel: kantoor	Meubelen, benodigdheden, machines en apparatuur	
Detailhandel: kleding	Verkoop, -verhuur, kleermakers, schoenenmakers,	
Detailhandel: lees-, kijk en luisterwaar	Boekhandel	
Detailhandel: lees-, kijk en luisterwaar	Muziekdetail handel, muziekinstrumenten	
Detailhandel: Levensmiddelen	Levensmiddelenhandel, supermarkten,	
Detailhandel: luxe goederen	Antiekhandel	
Detailhandel: luxegoederen	Diamantair, juweliers, goud en zilversmeden	
Detailhandel: Motoren	Motorverkoop, verhuur en reparatie	
Diensten :	Uitvaartverzorging	
Diensten: administratie en recht	Accountants en boekhoudkantoren	
Diensten: administratie en recht	Advocatuur	
Diensten: administratie en recht	Belastingadviseurs	
Diensten: administratie en recht	Notariaat	
Diensten: afvalverwerking	Afvalverwerkende industrie, reinigingsdiensten en recycling	
Diensten: bemiddeling	Mediation	
Diensten: beveiliging	Beveiligingsbureau's, Detective bureau	
Diensten: communicatie	Internetdiensten en providers	
Diensten: communicatie	Kabeltelevisie	
Diensten: communicatie	Telefonie, Mobiele telefonie,	
Diensten: energie en Water	Energiebedrijven (Gas en electriciteit), Waterbedrijven	
Diensten: fotografie	Vakfotografie, luchtfotografie, mode en reclamefotografie, technische fotografie, industriële fotografie, fotoreportages, fotostudio's (Fotojournalisten in Media en Journalistiek)	
Diensten: interieurverzorging	Schoonmaakbedrijven, glazenwasserijen,	
Diensten: kinderopvang	Kinderdagverblijven, kinderopvang, peuterspeelzalen	
Diensten: personeel	Uitzendbureaus	
Diensten: transport en logistiek	Taxibedrijven, Openbaar vervoer, tankstations	
Diensten: transport en logistiek	Transportbedrijven	
Diensten: woningverkoop	Makelaars	
Financiële sector	Banken	

Financiële sector	Beleggingen en vermogensbeheer	
Financiële sector	Financieringen, hypotheke,	
Financiële sector	Incasso-bureaus	
Financiële sector	Pensioenfondsen	
Financiële sector	Verzekeraars, assurantiëkantoren	
Gezondheid en verzorging	Apotheken en drogisterijen	
Gezondheid en verzorging	Arbo- en reïntegratie diensten	
Gezondheid en verzorging	Arbo-diensten	
Gezondheid en verzorging	Artsen (Huisarts, specialisten, homeopathie, chiropractor)	
Gezondheid en verzorging	Fysiotherapie	
Gezondheid en verzorging	Gezondheidscentra	
Gezondheid en verzorging	Hulpverleningsorganisaties	
Gezondheid en verzorging	Kapper, beauty-salons, schoonheidsspecialisten	
Gezondheid en verzorging	Kraamzorg en kraamhulp	
Gezondheid en verzorging	Logopedie	
Gezondheid en verzorging	Massages, Saunas	
Gezondheid en verzorging	Natuurgeneeskunde, natuurvoeding en reformartikelen	
Gezondheid en verzorging	Opticiens en hoortoestellen handel	
Gezondheid en verzorging	Opvangcentra, dagopvang, verslavingsopvang	
Gezondheid en verzorging	Pedicure, Orthopedagogie en Podologie	
Gezondheid en verzorging	Plastische chirurgie	
Gezondheid en verzorging	Psychiaters, psychologen en psychotherapeuten	
Gezondheid en verzorging	Sociaal-maatschappelijk werk	
Gezondheid en verzorging	Tandarts en mondhygiëniste	
Gezondheid en verzorging	Thuiszorg	
Gezondheid en verzorging	Verloskundigen	
Gezondheid en verzorging.	Geestelijke gezondheidszorg	
Industrie	Chemische industrie	
Industrie	Hout, houtzagerijen, houtbewerking, (parket)vloeren.	
Industrie	Metaalbewerking	
Industrie	Steen en beton industrie	
Maatschappelijke organisaties	Milieuorganisaties	
Maatschappelijke organisaties	Natuurorganisaties	
Maatschappelijke organisaties	Politieke partijen	
Maatschappelijke organisaties	Vakorganisaties	
Maatschappelijke organisaties	Welzijnsorganisaties	
Media en journalistiek	Dag en nieuwsbladen	

Media en Journalistiek	Drukkerijen	
Media en Journalistiek	Fotojournalistiek en fotopersbureaus	
Media en Journalistiek	Free-lance journalisten	
Media en Journalistiek	Grafische industrie (ontwerpers en bedrijven), illustrators	
Media en Journalistiek	Omroepen, radio en TV	
Media en Journalistiek	Opnamestudio's	
Media en Journalistiek	Webdesign, reclame- en communicatiebureaus	
Scholing, cursussen en congressen	Auto-rij scholen.	
Scholing, cursussen en congressen	Balletscholen	
Scholing, cursussen en congressen	Basisonderwijs, openbaar basisonderwijs, speciaal basisonderwijs, basisonderwijs op professionele basis	
Scholing, cursussen en congressen	Beroepsonderwijs, bedrijfsopleiding	
Scholing, cursussen en congressen	Conferenties, conferentie-locaties en –organisatie	
Scholing, cursussen en congressen	Dansscholen	
Scholing, cursussen en congressen	Muziekscholen	
Scholing, cursussen en congressen	Onderwijsinstelling, onderwijsbureau, opleidingsinstituten.	
Scholing, cursussen en congressen	Universitair en HBO onderwijs	
Scholing, cursussen en congressen	Voortgezet Onderwijs	
Sport en ontspanning	Maneges, ruitersport,	
Sport en ontspanning	Dieren (Dierenartsen, dierenverzorging, dierendetailhandel, dierenbegravingplaatsen, dierenbenodigdheden, dierenfokkerijen, dierentuin en kinderboerderijen, hondentraining, hondentrimsalons)	
Sport en ontspanning	Evenementenorganisaties, Feestartikelen	
Sport en ontspanning	Fitnesscentra,	
Sport en ontspanning	Uitgaansgelegenheden (Bioscoop, Discotheken, dansgelegenheden)	
Sport en ontspanning	Videotheken	
Sport en recreatie	Golfbanen	
Sport en recreatie	Sporthallen en –terreinen	
Sport en recreatie	Sportorganisaties en sportscholen	
Sport en recreatie	Sportverenigingen	
Sport en recreatie	Sportvisserij	
Sport en recreatie	Tennisbanen	
Toerisme	Bungalowverhuur, bungalowparken, campings, groepsaccommodaties	
Toerisme	Hotels	
Toerisme	Recreatieparken, speeltuinen	
Toerisme	Reisbureau's en reisorganisaties.	
Toerisme	Toeristeninformatie	

Bijlage 3: Overzicht van Categorieën van verenigingen en stichtingen³⁵.

Categorie	Type	Invloeds-factor	Inhouds-factor	Weegfactor
Arbeid en sociale zekerheid	Arbeidsongeschiktheid en reïntegratie			
Arbeid en sociale zekerheid	Arbo en Cao			
Arbeid en sociale zekerheid	Beroepsorganisaties			
Arbeid en sociale zekerheid	Sociale verzekeringen			
Arbeid en sociale zekerheid	Vakbonden			
Arbeid en sociale zekerheid	Vrijwilligerswerk			
Arbeid en sociale zekerheid	Werkeloosheid en uitkeringen			
Arbeid en sociale zekerheid	Werkgelegenheid			
Bouwen en wonen	Ontwerp en bouwen van woningen			
Bouwen en wonen	Woonsituatie en woongenot			
Gezondheid en welzijn	Alternatieve geneeswijze			
Gezondheid en welzijn	Beroepsbeoefenaars			
Gezondheid en welzijn	Extra-murale Gezondheidszorg (vormen)			
Gezondheid en welzijn	Fondsenwerving en onderzoek			
Gezondheid en welzijn	Geestelijke gezondheidszorg			
Gezondheid en welzijn	Intramurale Gezondheidszorg (vormen)			
Gezondheid en welzijn	Kinderopvang			
Gezondheid en welzijn	Patiënten			
Gezondheid en welzijn	Patiënten			
Inkomen en bestedingen	Armoede			
Inkomen en bestedingen	Consumeren			
Inkomen en bestedingen	Huishouden			
Inkomen en bestedingen	Pensioen			
Landbouw	Akkerbouw			
Landbouw	Belangenorganisaties			
Landbouw	Tuinbouw en fruitteelt			
Landbouw	Veeteelt			
Milieu	Actiegroepen			
Milieu	Bescherming van natuur en milieu			
Natuur	Natuurbeheer			

³⁵ Deze bijlage is vooral illustratief aangezien de inhoud dynamisch is. De uitwerking en het bijhouden van deze bijlagen zal op den duur geschieden op de website van de archiefinspectie Rijckheyt

Onderwijs	Basisonderwijs			
Onderwijs	Kunstzinning onderwijs			
Onderwijs	Middelbaar onderwijs			
Onderwijs	Muziekonderwijs			
Onderwijs	Volwassenen educatie			
Politiek	---			
Veiligheid en recht	Adoptie			
Veiligheid en recht	Asielopvang			
Veiligheid en recht	Preventie			
Veiligheid en recht	Rechtshulp en rechtsbescherming			
Verkeer en vervoer	Goederenvervoer			
Verkeer en vervoer	Infrastructuur			
Verkeer en vervoer	Personenverkeer en - vervoer			
Verkeer en vervoer	Verkeer en vervoer			
Verkeer en vervoer	Vervoermiddelen			
Vrije tijd en cultuur	Cultuur			
Vrije tijd en cultuur	Maatschappelijke participatie			
Vrije tijd en cultuur	Sport			
Vrije tijd en cultuur	Toerisme			
Vrije tijd en cultuur	Vrijtijdsbesteding en toerisme			

Bedrijven, financiële en zakelijke diensten, handel en horeca, industrie en energie zijn niet opgenomen in het overzicht daar deze (in de regel) niet de vorm van vereniging of stichting hebben.

Bijlage 4. Hoofdcategorie 1: Overzicht te verwerven specifieke overheidsarchieven³⁶

Categorie	Gemeente	Naam archiefvormer	Periode	Omvang	Bewaarsplaats	Invloedsfactor	Inhoudsfactor	Belangfactor	Risicofactor	Acqfactor
Bestuur/Recht	Brunssum	Heerlijkheid Brunssum	1600-1762	0,01 mtr	RHCL					
Bestuur/Recht	Brunssum	Schepenbank Brunssum	1662-1694	2 mtr	RHCL					
Bestuur/Recht	Brunssum	Laathof adelijk huis Brunssum	1500-1787	0,4 mtr	RHCL					
Bestuur/Recht	Gulpen	Heerlijkheid Gulpen	1559-1772	1 mtr	RHCL					
Bestuur/Recht	Gulpen	Schepenbank Gulpen	1407-1795	10 mtr	RHCL					
Bestuur/Recht	Gulpen	Leenkamer Neubourg	1700-1727	0,01 mtr	RHCL					
Bestuur/Recht	Gulpen	Ridderleenhof Carsfeld	1559-1790	0,5 mtr	RHCL					
Bestuur/Recht	Gulpen	Heerlijkheid en schepenbank Wijre	1464-1816	15,9 mtr	RHCL					
Bestuur/Recht	Gulpen	Vrije Rijksheerlijkheid en graafschap Wittem en schepenbanken Epen, Eijs, Mechelen en Slenaken	17 ^e -18 ^e e.	51 mtr	RHCL					
Bestuur/Recht	Heerlen	Keurkeulsche mankamer	1549-1796	7 mtr	RHCL					
Bestuur/Recht	Heerlen	Laathof Strijthagen te Welten	1520-1714,	0,02 mtr	RHCL					
Bestuur/Recht	Heerlen	Laathof Terweijer	1522-1770	0,02 mtr	RHCL					
Bestuur/Recht	Heerlen	Leenhof Hoensbroek	1650-1790,	0,3 mtr	RHCL					
Bestuur/Recht	Heerlen	Laathof van het huis Hoensbroek	1655-1673	0,02 mtr	RHCL					
Bestuur/Recht	Nuth	Schepenbank Nuth	1626-1795	4 mtr	RHCL					
Bestuur/Recht	Nuth	Laathof Terlinden	1583-1593	0,02 mtr	RHCL					
Bestuur/Recht	Nuth	Dorpsbestuur van Hulsberg	1673- 1792	0,02 mtr	RHCL					
Bestuur/Recht	Nuth	Cijnskaart van de Nunhof te Nuth	1587- 1612	0,02 mtr	RHCL					
Bestuur/Recht	Nuth	Rijksheerlijkheid, leenhof en schepenbank Wijnandsrade,	1311- 1867	2,4 mtr	RHCL					
Bestuur/Recht	Simpelveld	Heerlijkheid en Schepenbank Simpelveld en Bocholtz	1597-1795	6 mtr	RHCL					
Bestuur/Recht	Simpelveld	Laathof Bongard	1605-1737	0,02 mtr	RHCL					
Bestuur/Recht	Simpelveld	Laathof van het huis Wittem onder Simpelveld	1667-1759	0,02 mtr	RHCL					
Bestuur/Recht	Voerendaal	Laathof huis Cortenbach	17 ^e eeuw	0,01 mtr	RHCL					
Bestuur/Recht	Voerendaal	Cijnskaart mevrouw Kessel	17 ^e eeuw	0,01 mtr	RHCL					
Bestuur/Recht	Voerendaal	Laathof Heuts	1599-1667	0,01 mtr	RHCL					
Bestuur/Recht	Voerendaal	Laathoven Hoenshuis, Kunrade, Peerboom, Puth	17 ^e eeuw	0,01 mtr	RHCL					
Bestuur/Recht	Voerendaal	Schepenbank Klimmen	1630-1795	3 mtr	RHCL					
Notariaat	Gulpen	Hindricks, J.N. (Eijs)	1752-1786	3 dzn	RHCL					
Notariaat	Gulpen	Slangen, Balthasar	1700-1736	3 dzn	RHCL					
Notariaat	Gulpen	Lahaye, de, Godefridus	1734-1742	2 dzn	RHCL					

³⁶ Deze bijlage is vooral illustratief aangezien de inhoud dynamisch is. De uitwerking en het bijhouden van deze bijlagen zal op den duur geschieden op de website van de archiefinspectie Rijkshet

Notariaat	Gulpen	Lamberts, Johan Herman	1756- 1798	7 dzn	RHCL					
Notariaat	Gulpen	Kemmerling, Johan Matthias	1774-1821	34 dzn	RHCL					
Notariaat	Gulpen	Hendricks, Raymond Francis	1783-1797	8 dzn	RHCL					
Notariaat	Gulpen	Houven, v.d. Peter Franciscus	1804-1805	1 ds	RHCL					
Notariaat	Gulpen	Libens, Hubertus Wilhelmus J.	1821-1824	1 ds	RHCL					
Notariaat	Gulpen	Feij, Jan Lodewijk	1824-1861	19 dzn	RHCL					
Notariaat	Gulpen	Coenders, F.F.	1863-1874	12 dzn	RHCL					
Notariaat	Gulpen	Beekman, A.F.J.	1875-1879	4 dzn	RHCL					
Notariaat	Gulpen	Oppen, van, L.J.	1879-1915	30 dzn	RHCL					
Notariaat	Gulpen	Wijnands, J.M.A.	1851-1895	52 dzn	RHCL					
Notariaat	Gulpen	Wijnands, J.E.A.	1895-1905	13 dzn	RHCL					
Notariaat	Gulpen	Cremers, J. Th.	1907-1915	9 dzn	RHCL					
Notariaat	Klimmen	Bex, N.J.	1852-1891	53 dzn	RHCL					
Notariaat	Klimmen	Lemmens, A.V.M.	1892-1915	20 dzn	RHCL					
Notariaat	Nuth	Goffin, Guillaume	1760	1 inv. nr	RHCL					
Notariaat	Schimmert	Swildens, Herman Frederik	1787-1796	6 dzn	RHCL					
Notariaat	Schimmert	Willems, Pierre Guillaume	1797-1840	24 dzn	RHCL					
Notariaat	Schimmert	Schirmer, Hubert Johan	1816-1825	1ds	RHCL					
Notariaat	Simpelveld	Kevers, Bartholomeus	1618-1651	1 omslag	RHCL					
Notariaat	Simpelveld	Scheilen, J.F.	1777-1796	3 dzn	RHCL					
Notariaat	Voerendaal	Swildens, Cornelis	1739-1796	33 dzn	RHCL					
Notariaat	Voerendaal	Swildens, J.L	1775	1 ds	RHCL					
Notariaat	Voerendaal	Swildens, Herman Frederik	1777-1786	2 dzn	RHCL					
Notariaat	Voerendaal	Slijpe, van, Adriaan Hendrik	--	2 dzn	RHCL					
Notariaat	Voerendaal	Weustenraad, Johan Servaes Hubert	1833-1839	2 dzn	RHCL					
Notariaat	Wittem	Urlichs, Carolus	1716	1 ds	RHCL					
Notariaat	Wittem	Rompen, Henri	1816-1835	18 dzn	RHCL					
Notariaat	Wittem	Nijst, Willem	1836-1856	17 dzn	RHCL					
Notariaat	Wittem	Hoho, H.S	1857-1874	17 dzn	RHCL					
Notariaat	Wittem	Schreuder, F.F.	1876	1 ds	RHCL					
Notariaat	Wittem	Wintgens, J.J.	1878-1905	21 dzn	RHCL					
Notariaat	Wittem	Pierey, H.J.	1913-1915	1 ds	RHCL					
Notariaat	Wijlre	Boilmans, Hendrik	1587	1 stuk	RHCL					
Notariaat	Wijlre	Cobben, Jean Guillaume	1802-1804	2 dzn	RHCL					
Notariaat	Wijlre	Kerckhoffs, Charles B.F.A.	1837-1850	6 dzn	RHCL					
Notariaat	Wijlre	Bex, H.J.	1851-1852	1 ds	RHCL					
Kerkelijk	Brunssum	DTB parochie St Gregorius	1627-1796	4 delen	RHCL					
Kerkelijk	Epen	DTB parochie H. Paulus	1692-1805	2 delen	RHCL					
Kerkelijk	Eijs	DTB parochie H. Agatha	1640-1855	4 delen	RHCL					
Kerkelijk	Gulpen	DTB parochie Petrus en Lambertus	1621-1870	9 delen	RHCL					
Kerkelijk	Gulpen	DTB Hervormde gemeente Gulpen	1650-1960	6 delen	RHCL					

Kerkelijk	Hulsberg	DTB parochie H. Jacobus de Meerdere	1617-1801	8 delen	RHCL					
Kerkelijk	Klimmen	DTB parochie H. Remigius	1639-1834	5 delen	RHCL					
Kerkelijk	Klimmen	DTB Hervormde gemeente Klimmen	1668-1803	3 delen	RHCL					
Kerkelijk	Mechelen	DTB parochie H. Johannes de doper	1697-1805	9 delen	RHCL					
Kerkelijk	Nuth	parochie H. Bavo	1573-1796	9 delen	RHCL					
Kerkelijk	Schimmert	parochie H. Remigius	1620-1849	5 delen	RHCL					
Kerkelijk	Simpelveld	parochie H. Remigius	1620-1816	7 delen	RHCL					
Kerkelijk	Slenaken	parochie H. Remigius	1636-1805	2 delen	RHCL					
Kerkelijk	Voerendaal	parochie St. Laurentius	1618-1759	2 delen	RHCL					
Kerkelijk	Wijlre	parochie H. Gertrudis	1618-1893	14 delen	RHCL					
Kerkelijk	Wijnandsr.	parochie H. Stephanus	1606-1796	2 delen	RHCL					
Ministerie	--	Staatstoezicht op de Mijnen	1818-1956	58 mtr	RHCL					
Ministerie	Heerlen	Staatstoezicht op de mijnen, vestiging Heerlen	1873-1985	125 mtr en 4800 krten	RHCL					
Onderwijs	Heerlen	Hogeschool voor theologie en pastoraat	--	--	Ru Nijmegen					
Onderwijs	Heerlen	Hogeschool Zuyd (en voorgangers)	--	--	archiefvormer					
Onderwijs	Heerlen	Open Universiteit	--	--	archiefvormer					
Onderwijs	Heerlen	Emmacollege	--	--	archiefvormer					
Onderwijs	Heerlen	Grotius college	--	--	archiefvormer					
Onderwijs	Heerlen	Sintermeerten college	--	--	archiefvormer					
Onderwijs	Heerlen	Bernardinus college	--	--	archiefvormer					
Onderwijs	Gulpen	Sophianum college	--	--	archiefvormer					
Onderwijs	Brunssum	Rombouts college	--	--	archiefvormer					

Bijlage 5. Hoofdcategorie 2; Overzicht te verwerven archief van personen, families, kastelen en huizen ³⁷.

Categorie	Gemeente	Naam archiefvormer	Periode	Omvang	Bewaarsplaats	Invoedsfactor	Inhoudsfactor	Belangfactor	Risicofactor	Acqfactor
Familie	Gulpen	Familie de Brouwer te Mechelen	1727	0,01 mtr	RHCL					
Familie	Gulpen	Familie Cartils te Wijlre	18 ^e -19 ^e eeuw	0,1 mtr	RHCL					
Familie	Brunssum	Familie Deumens	1740	0,01 mtr	RHCL					
Familie	Gulpen	Familie Klausner-Slenter te Mechelen	18 ^e -19 ^e eeuw	0,3 mtr	RHCL					
Kasteel/Huis	Gulpen	Huis Nieuwenborch	1644	0,01 mtr	RHCL					
Kasteel/Huis	Heerlen	Kasteel Terworm	1420-1897	15,6 mtr & 59 charters	RHCL					
Persoon	Gulpen	Dhr. Hoho, notaris te Wittem	1873	0,01 mtr	RHCL					
Persoon	Gulpen	Dhr. Nijst, notaris te Wittem	1849-1857	0,01 mtr	RHCL					
Familie	Heerlen	Familie Meijers	17 ^e -18 ^e eeuw	0,3 mtr	RHCL					
Familie	Heerlen	Familie van Coylmont	1452	1 charter	RHCL					
Familie	Heerlen	Familie Bloem	19 ^e eeuw	0,01 mtr	RHCL					
Persoon	Heerlen	Dhr. Beckers, notaris te Hoensbroek	1828-1902	8,4 mtr	RHCL					
Familie	Heerlen	Familie Haarst	19 ^e eeuw	0,01 mtr	RHCL					
Persoon	Heerlen	Dhr. J.A. Lemmens notaris te Heerlen	1860	0,01 mtr.	RHCL					
Persoon	Heerlen	Dhr. G. Smeets, notaris te Heerlen	1866	0,01 mtr.	RHCL					
Persoon	Heerlen	Dhr. J.W.P. Smeets, notaris te Heerlen	1860-1870	0,01 mtr.	RHCL					
Familie	Heerlen	Familie Hoensbroeck te Hoensbroek	1769-1799	2 charters	RHCL					
Familie	Nuth	Familie Kerckhoffs	1841	0,01 mtr.	RHCL					
Familie	Nuth	Familie Cloots	18 ^e eeuw	0,02 mtr.	RHCL					
Familie	Nuth	Familie Habets	18 ^e eeuw	0,02 mtr.	RHCL					
Kasteel/Huis	Nuth	Huis Reijmersbeek	17 ^e -19 ^e eeuw	0,45 mtr	RHCL					
Familie	Nuth	Familie Tummers te Schimmert	18 ^e eeuw	0,3 mtr	RHCL					
Familie	Nuth	Familie Mulkens te Schimmert	1797	0,01 mtr	RHCL					
Persoon	Nuth	Dhr. P.M. Willems notaris te Schimmert	1832-1839	0,01 mtr	RHCL					
Familie	Nuth	Familie Quix te Wijnandsrade	18 ^e -19 ^e eeuw	0,02 mtr	RHCL					
Familie	Nuth	Familie van Agris te Wijnandsrade	16 ^e -18 ^e eeuw	0,3 mtr	RHCL					
Familie	Nuth	Familie Hoen van den Broich (Nythuysen),	1469	1 charter	RHCL					
Familie	Simpelveld	Familie Van den Bongardt	1508	1 charter	RHCL					
Kasteel/Huis	Simpelveld	Huis Bongard	17 ^e -18 ^e eeuw	0,3 mtr	RHCL					
Familie	Simpelveld	Familie Vleex	18 ^e eeuw	0,01 mtr	RHCL					
Familie	Simpelveld	Familie van de Hoff te Bocholtz	18 ^e -20 ^e eeuw	0,03 mtr	RHCL					
Familie	Voerendaal	Familie Coenen te Klimmen	1780	0,01 mtr	RHCL					

³⁷ Deze bijlage is vooral illustratief aangezien de inhoud dynamisch is. De uitwerking en het bijhouden van deze bijlagen zal op den duur geschieden op de website van de archiefinspectie Rijkshet

Persoon	Voerendaal	Dhr. N.J. Bex, notaris te Klimmen	1853-1864	0,01 mtr	RHCL					
Familie	Voerendaal	Familie Römken	19 ^e eeuw	0,01 mtr	RHCL					
Persoon	Heerlen	Mr. dr. J.B. Sens, gemeentesecretaris van Heerlen	--	--	SHCL					
Persoon	Heerlen	R.P. Hummel te Heerlen, PVDA-lid Tweede Kamer	1975-1989	2,25 mtr	SHCL					
Persoon	Heerlen	T.J. Mous, (adjunct)directeur Staatsmijnen	1932-1963	0,4 mtr	SHCL					
Persoon	Heerlen	Ir H.N. v.d.Heuvel, bedrijfsingenieur bij ON	1943-1973	0,62 mtr	SHCL					
Kasteel/Huis	Heerlen	Kasteel Hoensbroek	1400 – 1800	digitaal	Prive					
Familie	Amstenr.	Familie Marchant d'Ansembourg	--	--	Prive					
Persoon	Nuth	P.L.H. Cremers, burgemeester van Nuth	1913-1935	1,87 mtr	SHCL					

Bijlage 6: Hoofdcategorie 3; Overzicht te verwerven archief van verenigingen en stichtingen ³⁸.

Gemeente	Naam archiefvormer	Periode	Omvang	Bewaar-plaats	Invloeds-factor	Inhouds-factor	Belang-factor	Risico-factor	Acq-factor
Gulpen	Coöperatieve fruitveilingvereniging kring Gulpen	1915-1927	0,12 mtr	SHCL					
Gulpen	Limburgse Land- en Tuinbouw Bond (LLTB), afdeling Epen	1914-1996	0,25 mtr	SHCL					
Heerlen	Algemeen Mijnwerkersfonds, afdeling ziekenfonds	1919-1967	3,87 mtr	SHCL					
Heerlen	Algemeene Bond van Christelijke Mijnwerkers in Nederland	1908-1940	20 mtr	SHCL					
Heerlen	Coöp. melkinrichtingen en zuivelfabrieken Heerlen-Brunssum	1917-1977	0,25 mtr	SHCL					
Heerlen	Edmond Beel stichting	--	--	archiefvormer					
Heerlen	Katholieke Limburgse Immigratie Stichting (LIS)	1970-1995	--						
Heerlen	Nederlandse RK Mijnwerkersbond (NKMB) en voorgangers	1907-1975	54 mtr	SHCL					
Heerlen	RK Mijnwerkersvereniging te Heerlen	1903-1911	0,12 mtr	SHCL					
Heerlen	RK Stg en vereniging Moederschapszorg (Vroedvrouwenschool)	1909-1993	133 mtr	SHCL					
Heerlen	S tichting Mijnschool te Heerlen	1919-1970	5,25 mtr.						
Heerlen	Stichting Studie en Vormingswerk voor Vrouwen	1954-1989	2 mtr	SHCL					
Heerlen	Vereniging voor vreemdelingen verkeer (VVV)	1929-1960	0,25 mtr	SHCL					
Hoensbroek	RK Sportvereniging Staatsmijn Emma te Treebeek	1922-1965	0,4 mtr	SHCL					
Nuth	Katholieke Volkspartij, afdeling Hulsberg								
--	Vereniging voor Vreemdelingen Verkeer Zuid Limburg	--	--	Archiefvormer					
--	Stichting ZLSM	1988-	--	Archiefvormer					
Roermond	Stichting Instandhouding Kleine Landschapselementen	--	--	Archiefvormer					
Heerlen	Stichting Innovo, bestuur voor 55 basisscholen	--	--						
Heerlen	Stichting Islamitische school Heerlen en omstreken								

³⁸ Deze bijlage is vooral illustratief aangezien de inhoud dynamisch is. De uitwerking en het bijhouden van deze bijlagen zal op den duur geschieden op de website van de archiefinspectie Rijkshet

Bijlage 7: Hoofdcategorie 4; Overzicht te verwerven archief van bedrijven ³⁹.

Gemeente	Naam archiefvormer	Periode	Omvang	Bewaar-plaats	Invloeds-factor	Inhouds-factor	Belang-factor	Risico-factor	Acq-factor
Brunssum	NV Bergerode, Mij tot exploitatie van mineralen te Brunssum	1911-1967	3,5 mtr	SHCL					
Gulpen	Boerderij Hillelhagen te Mechelen-Wittem	1710-1919	0,12 mtr.	SHCL					
Heerlen	Mijnschade-archief van Oranje Nassau Mijnen B.V	--	198 mtr	RHCL					
Heerlen	ON Mijnen, commerciële aangelegenheden, productie	1893-1981	17,4 mtr	RHCL					
Heerlen	ON Mijnen, Fondsen tbv het personeel der ON mijnen	1895-1965	17,7 mtr	RHCL					
Heerlen	ON Mijnen, Lidmaatschappen, Bezoeken, Plechtigheden	1893-1981	2 mtr	RHCL					
Heerlen	ON Mijnen, mijnindustrie, overheidsmaatregelen en liquidatie	1893-1981	1,1 mtr	RHCL					
Heerlen	ON Mijnen, mijnvelden en mijnzetels	1893-1981	29,7 mtr	RHCL					
Heerlen	ON Mijnen, oorlogstijd en na-oorlogstijd	1893-1981	1,7 mtr	RHCL					
Heerlen	ON Mijnen, opleiding en kadervorming	1893-1981	10,9 mtr	RHCL					
Heerlen	ON Mijnen, oprichting en organisatie	1893-1981	2,2 mtr	RHCL					
Heerlen	ON Mijnen, overleg en bedrijfsrechtspraak	1893-1981	21,6 mtr	RHCL					
Heerlen	ON Mijnen, schade en hinder, milieubeheer	1893-1981	1,3 mtr	RHCL					
Heerlen	ON Mijnen, sociale verzekering, medische dienst, ongevallen	1893-198	18 mtr	RHCL					
Heerlen	ON Mijnen, sociale zorg en maatschappelijk werk	1893-1981	8,6 mtr	RHCL					
Heerlen	ON Mijnen, vervoer	1893-1981	4,8 mtr	RHCL					
Gulpen	Brand brouwerij te Wijlre	--	--	Archiefvormer					
Gulpen	Gulpener brouwerij te Gulpen	--	--	Archiefvormer					
Nuth	Coöperatieve Stoomzuivelfabriek Sint Remigius te Schimmert	1901-1962	0,75 mtr	SHCL					
Nuth	Wagenmakerij en timmerbedrijf H. Soons te Schimmert	1898-1922	0,12 mtr	SHCL					
Voerendaal	Restaurant de Leuf te Ubachsberg (2 sterren)	1990 -	--	Archiefvormer					

³⁹ Deze bijlage is vooral illustratief aangezien de inhoud dynamisch is. De uitwerking en het bijhouden van deze bijlagen zal op den duur geschieden op de website van de archiefinspectie Rijkshy

Bijlage 8: Hoofdcategorie 5; Overzicht te verwerven archief van organisaties van levensbeschouwelijke aard ⁴⁰.

Gemeente	Naam archiefvormer	Periode	Omvang	Bewaar- plaats	Invloeds- factor	Inhouds- factor	Belang- factor	Risico- factor	Acq- factor
Nuth	Parochie H. Clemens te Hulsberg	1616 – 1960	1,9 mtr	RHCL					
Nuth	Parochie H. Clemens te Hulsberg (aanvulling)	1802 – 1940	0,1 mtr	RHCL					
Nuth	Parochie H. Remigius te Schimmert	1556-1955	0,7 mtr	RHCL					
Gulpen	Parochie St. Agatha te Eys	1696-1964	2,5 mtr.	RHCL					
Gulpen	Parochie H. Gertrudis te Wijlre	17 ^e -19 ^e eeuw	7,3 mtr	RHCL					
Gulpen	Parochie St. Petrus en St. Lambertus	1444-1729	0,3 mtr	RHCL					
Gulpen	Hervormde gemeente te Gulpen	1655-1950	3,6 mtr	RHCL					
Heerlen	Evangelisch Luthersche gemeente te Heerlen	1952-1990	1,2 mtr	RHCL					
Gulpen	Parochie H. Johannes de Doper te Mechelen	18 ^e -20 ^e eeuw	3,4 mtr	RHCL					
Gulpen	Parochie H. Dionysius te Nijswiller,	1935-1945	0,1 mtr	RHCL					
Gulpen	Parochie H. Cunibertus te Wahlwiller	1935-1945	0,1 mtr	RHCL					
Nuth	Parochie H. Bavo te Nuth (aanvulling op deel Rijckheydt)	1867-1940	0,1 mtr	RHCL					
Nuth	Parochie H. Servatius te Vaesrade (fragmentarisch)	1841-1933	0,1 mtr	RHCL					
Nuth	Parochie H. Stefanus te Wijnandsrade (fragmentarisch)	1841-1931	0,1 mtr	RHCL					
Nuth	Parochie H. Remigius te Schimmert (fragmentarisch)	1867-1940	0,1 mtr	RHCL					
Voerendaal	Parochie St. Laurentius te Voerendaal	1520-1644	4 charter	RHCL					
Heerlen	Joodse Gemeente			NIHS					
Gulpen	Joodse Gemeente			NIHS					
Heerlen	Humanistisch Verbond, afdeling Zuid Limburg	--	--	archiefvormer					

⁴⁰ Deze bijlage is vooral illustratief aangezien de inhoud dynamisch is. De uitwerking en het bijhouden van deze bijlagen zal op den duur geschieden op de website van de archiefinspectie Rijckheydt

Bijlage 9: Overzicht te verwerven fotocollecties ⁴¹.

Fotocollectie Gulpen-Wittem.

Fotocollectie Voerendaal.

Fotocollectie Gemeente Brunssum (deels al gedigitaliseerd)

Fotocollectie Brunssum, Heemkundevereniging Brunssum (<http://www.heemkundebrunssum.nl/foto/alginfo.htm>)

Fotocollectie Dhr. J. Smit te Brunssum.

⁴¹ Deze bijlage is vooral illustratief aangezien de inhoud dynamisch is. De uitwerking en het bijhouden van deze bijlagen zal op den duur geschieden op de website van de archiefinspectie Rijkshet

Bijlage 10: Overzicht te verwerven websites ⁴².

Kunst	http://www.hedgehouse.nl http://www.kunstenverzamelhuis.nl http://www.stadsgalerijheerlen.nl http://www.auwsjoekelaatfabriek.nl http://www.schimmart.nl/ http://www.art4joy.nl	
Gezondheid Politiek Bedrijf en economie Geschiedenis	www.thermenmuseum.nl www.kasteelhoensbroek.nl www.demijnen.nl http://www.nederlandsmijnmuseum.eu	
Wetenschap Defensie Humanoria Sociologische aspecten Onderwijs Industrie en technologie Sport en recreatie	http://www.kinderstad.nl	
Milieu en leefomgeving Media Toerisme	www.irri.nl , http://www.vvzuidlimburg.nl http://www.gaiapark.nl http://www.zlsm.nl http://www.explorion.nl	
Overheid en recht.	www.brunssum.nl	http://www.ggdzl.nl

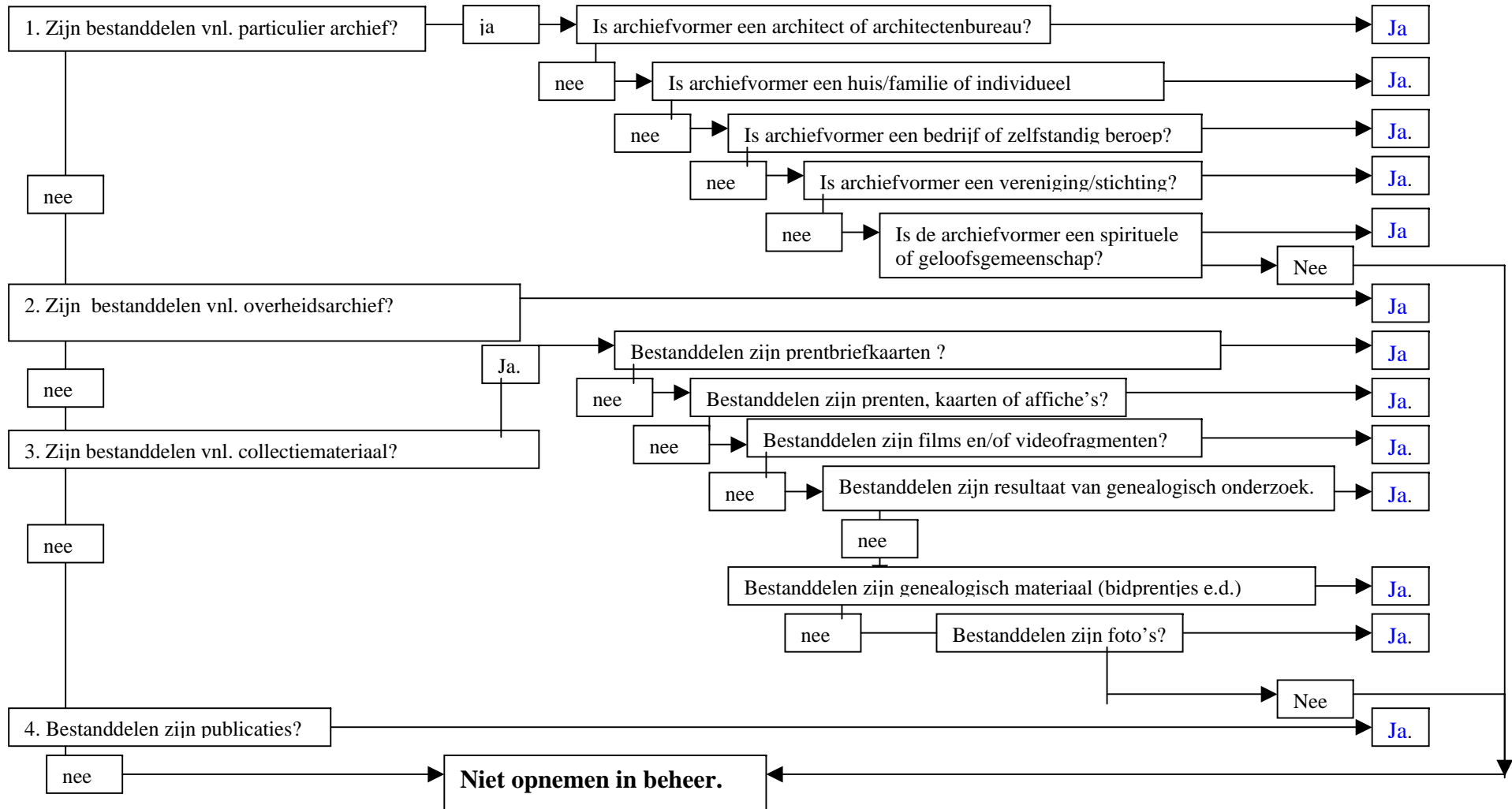
⁴² Deze bijlage is vooral illustratief aangezien de inhoud dynamisch is. De uitwerking en het bijhouden van deze bijlagen zal op den duur geschieden op de website van de archiefinspectie Rijkshoeve

www.gulpen-wittem.nl
www.heerlen.nl
www.nuth.nl
www.voerendaal.nl
www.simpelveld.nl

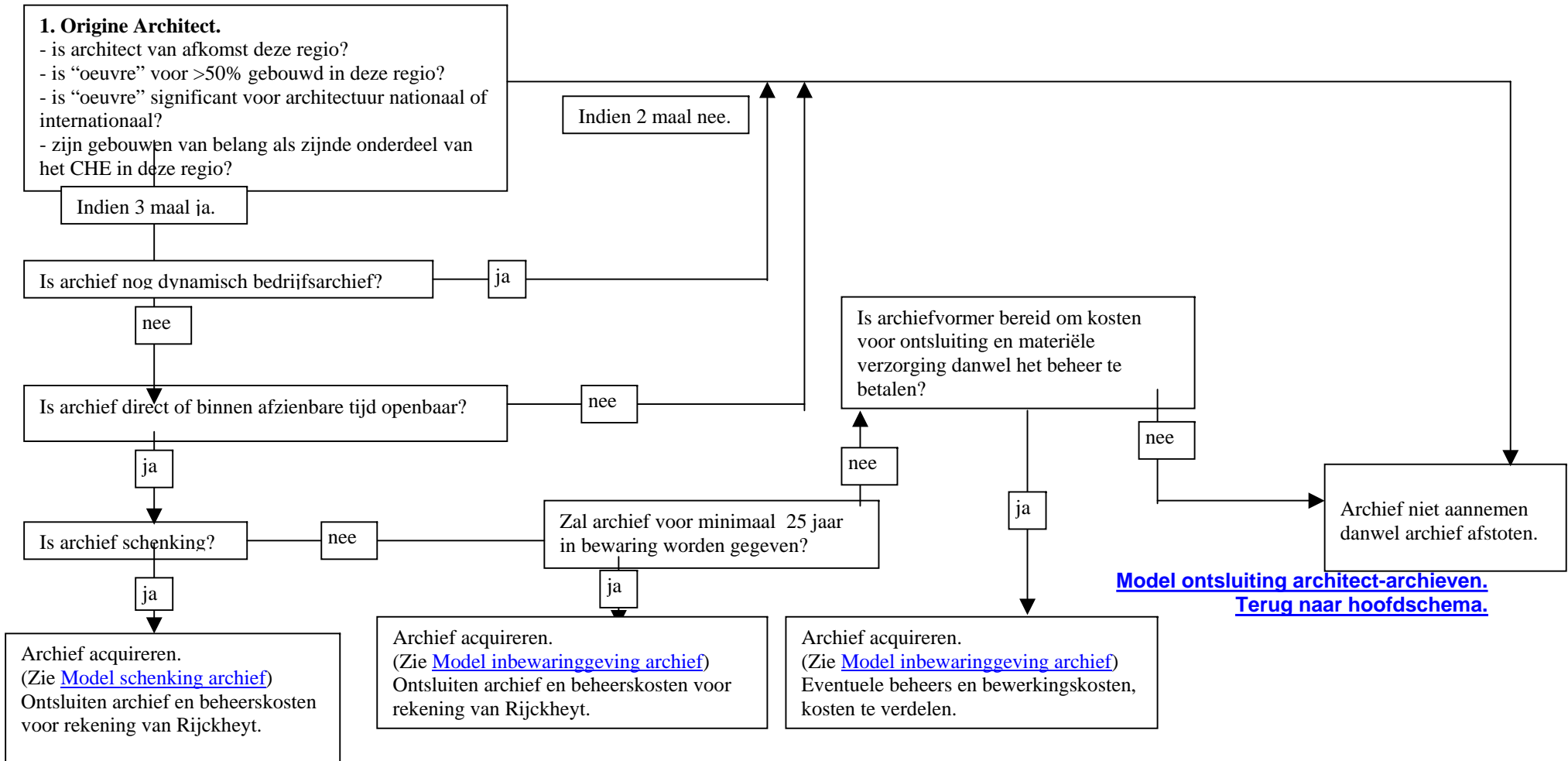
<http://www.brandweer.parkstad-limburg.nl>
<http://www.isdbol.nl>
<http://www.impactparkstad.nl>
<http://www.rd4.nl>
<http://www.parkstad-limburg.nl>

Mensen en cultuur (<http://www.peeters-roeten.nl>,

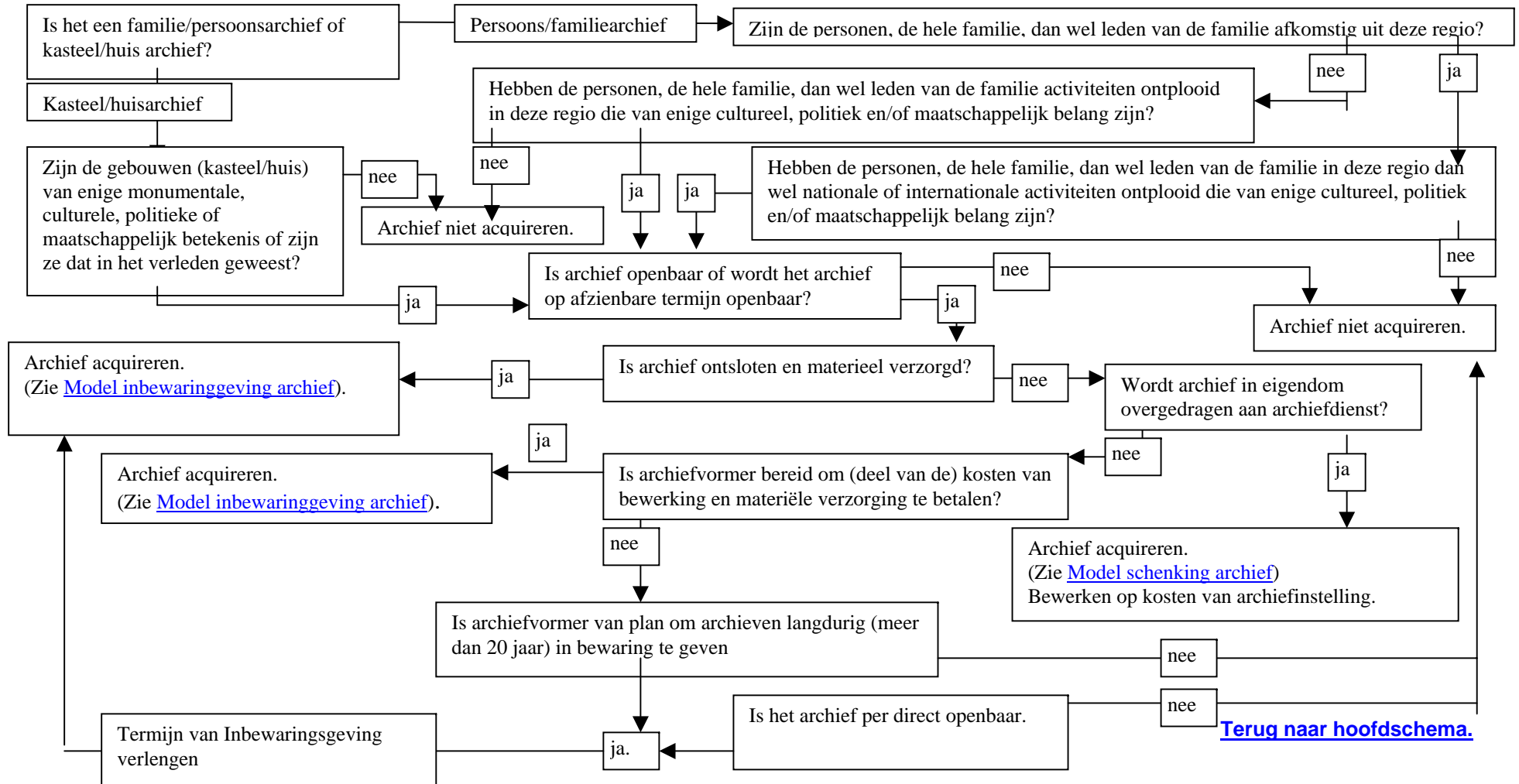
Bijlage 11: Algemeen stroomschema passieve acquisitie archieven en collecties.



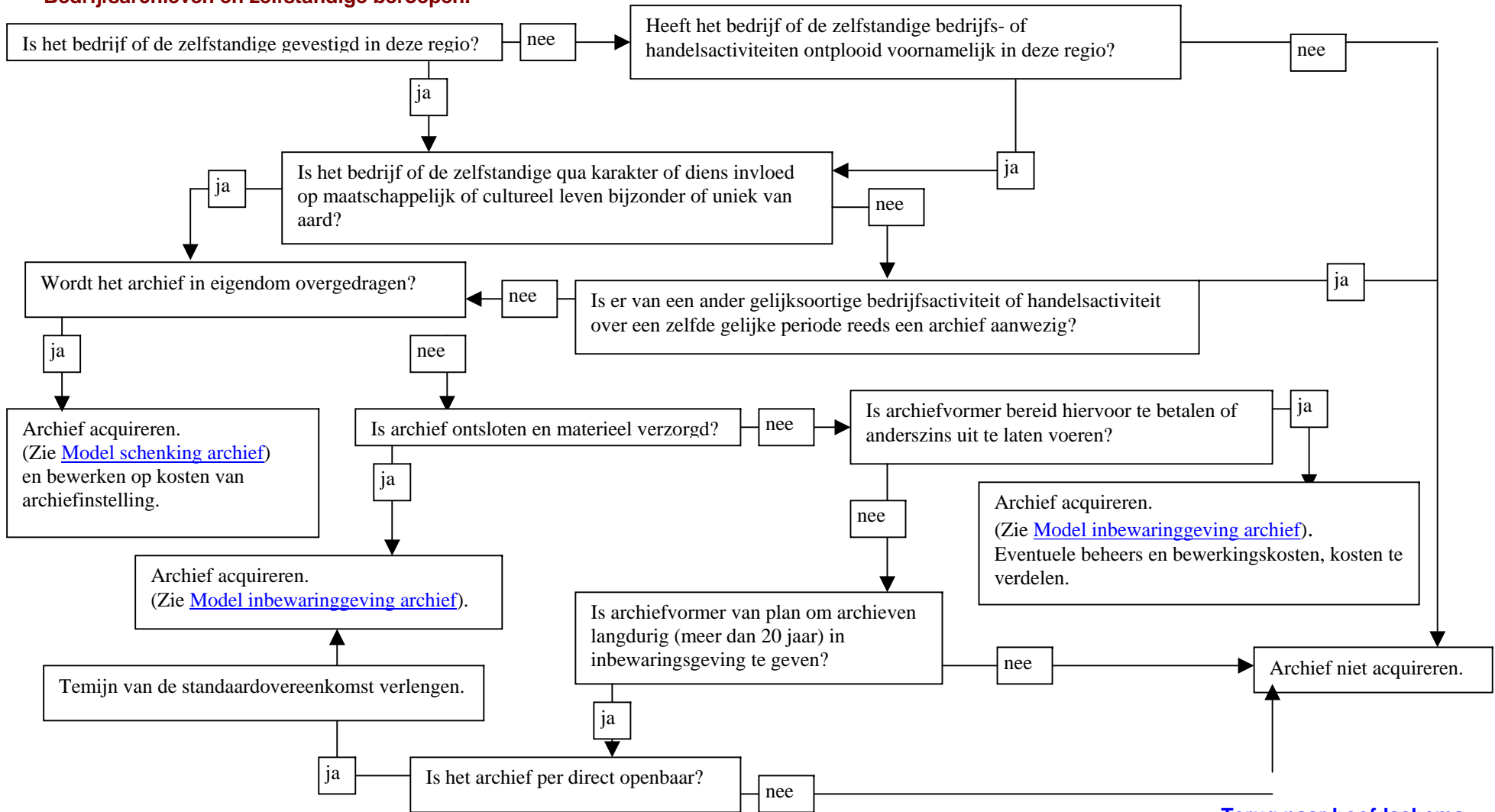
Architecten en Architecten-bureau's.



Persoons-, Familie-, Kasteel- en Huisarchieven

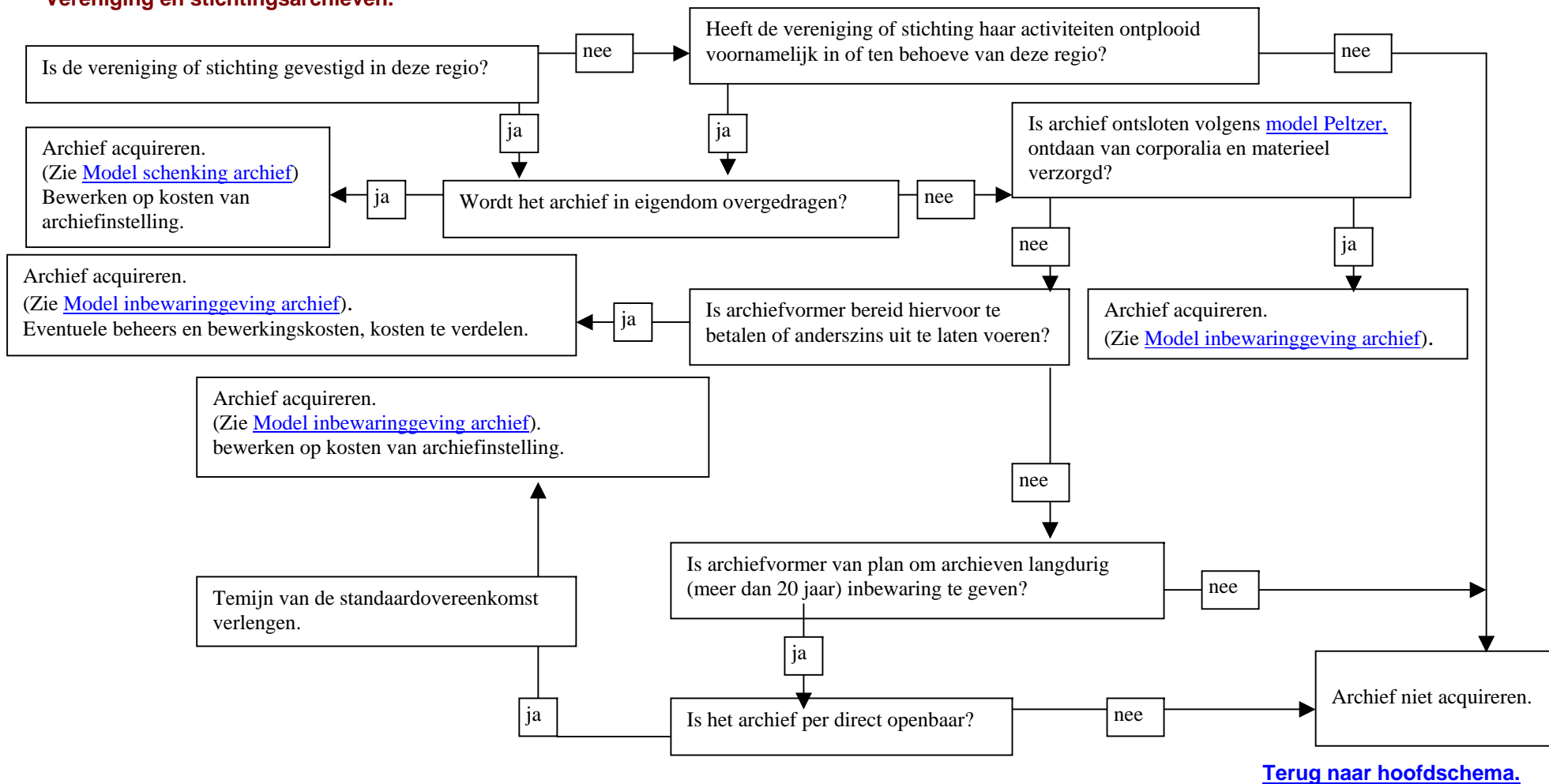


Bedrijfsarchieven en zelfstandige beroepen.

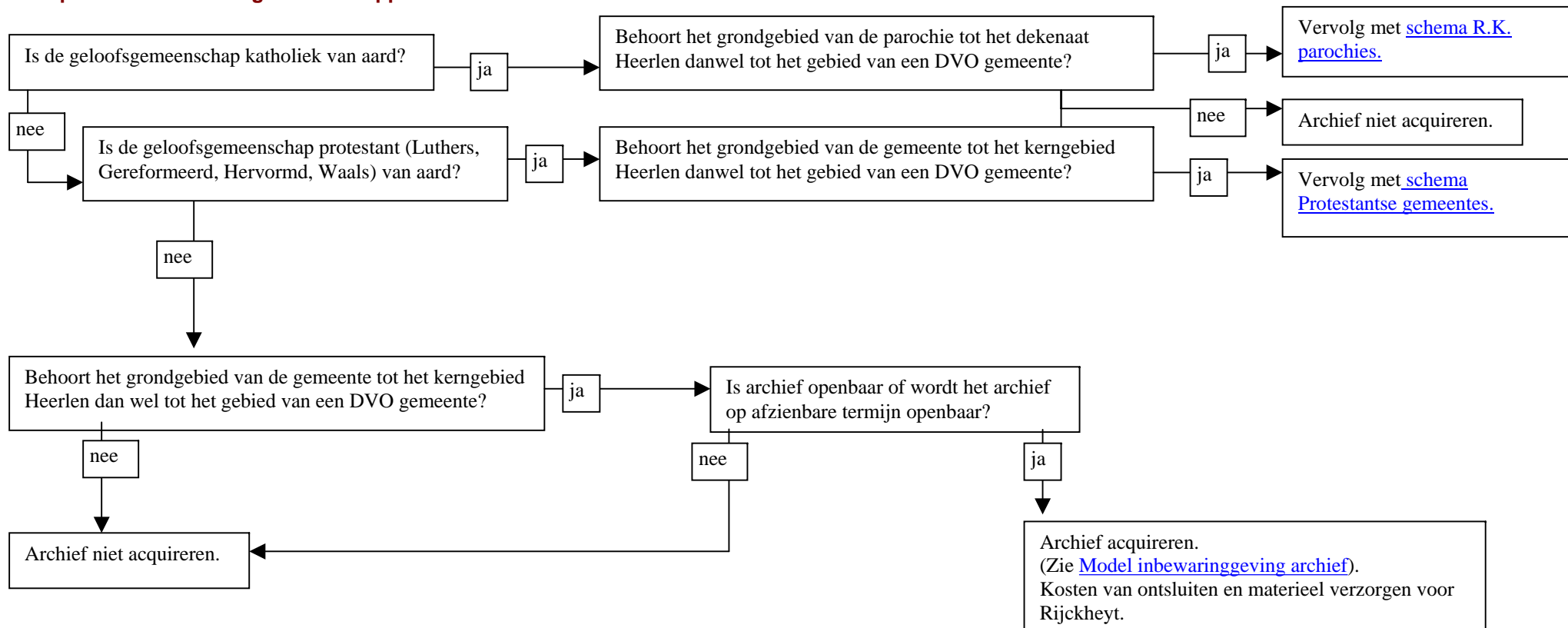


[Terug naar hoofdschema.](#)

Vereniging en stichtingsarchieven.

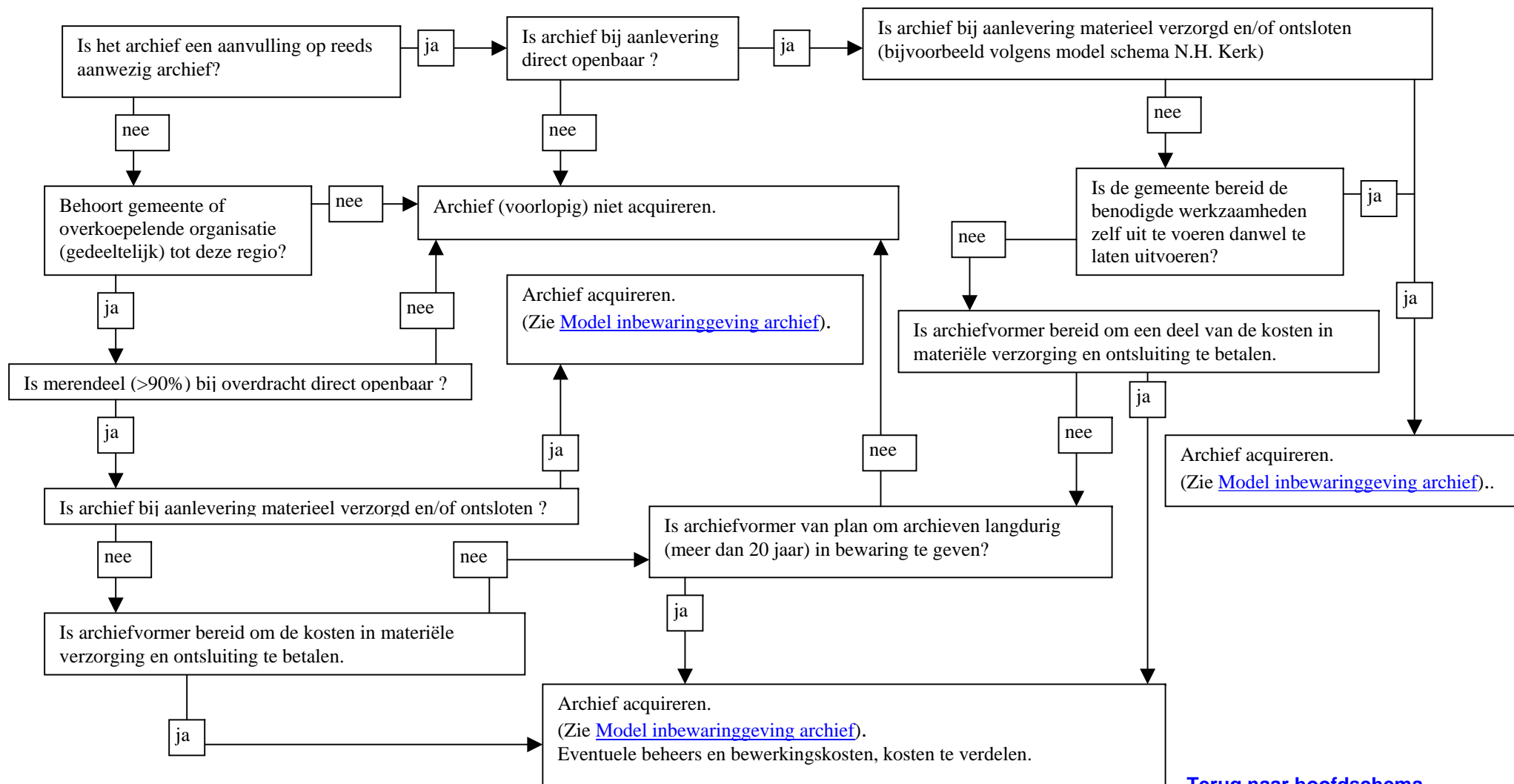


Spirituele en Geloofsgemeenschappen.



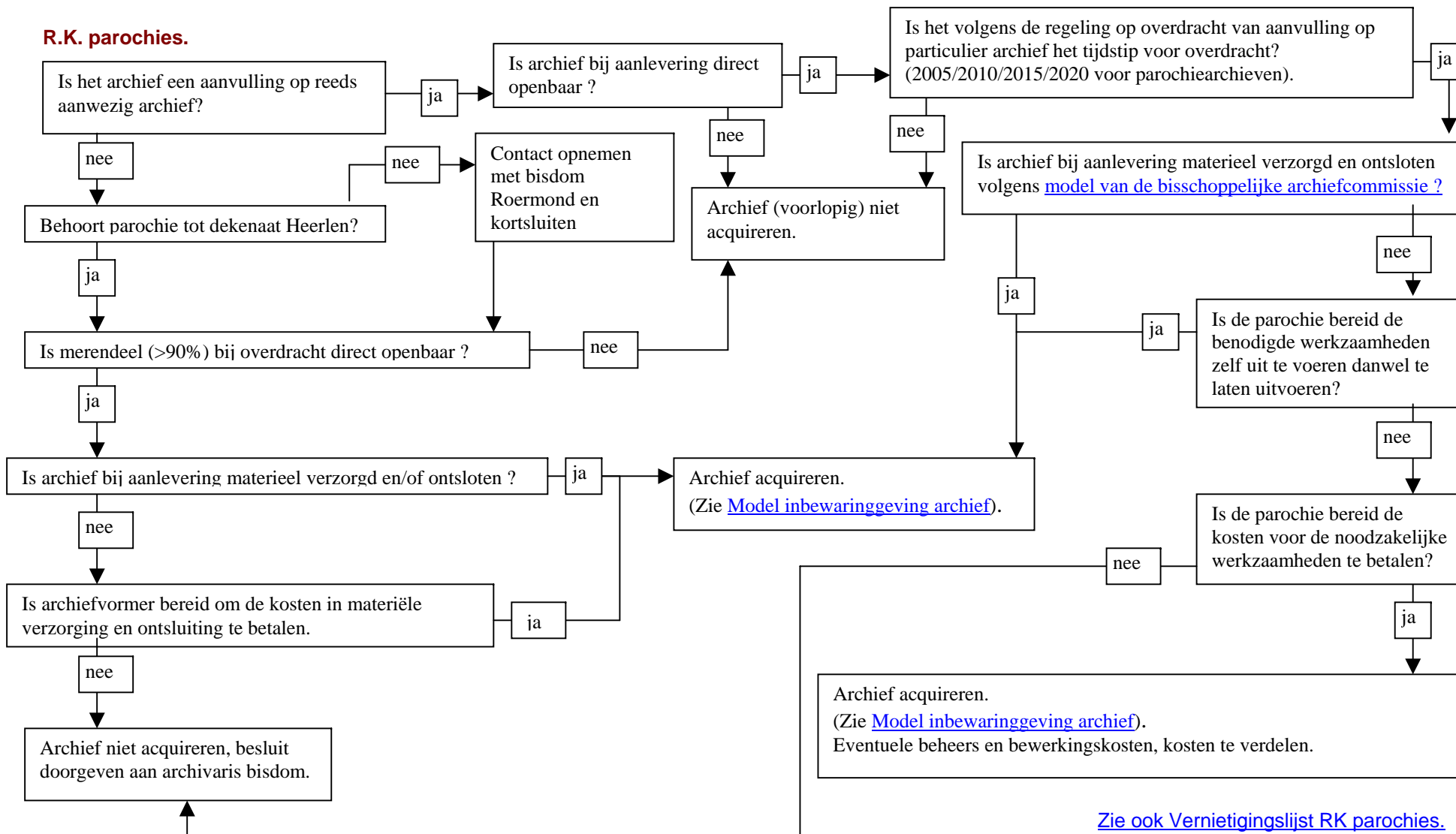
[Terug naar hoofdschema.](#)

Protestantse gemeenten.



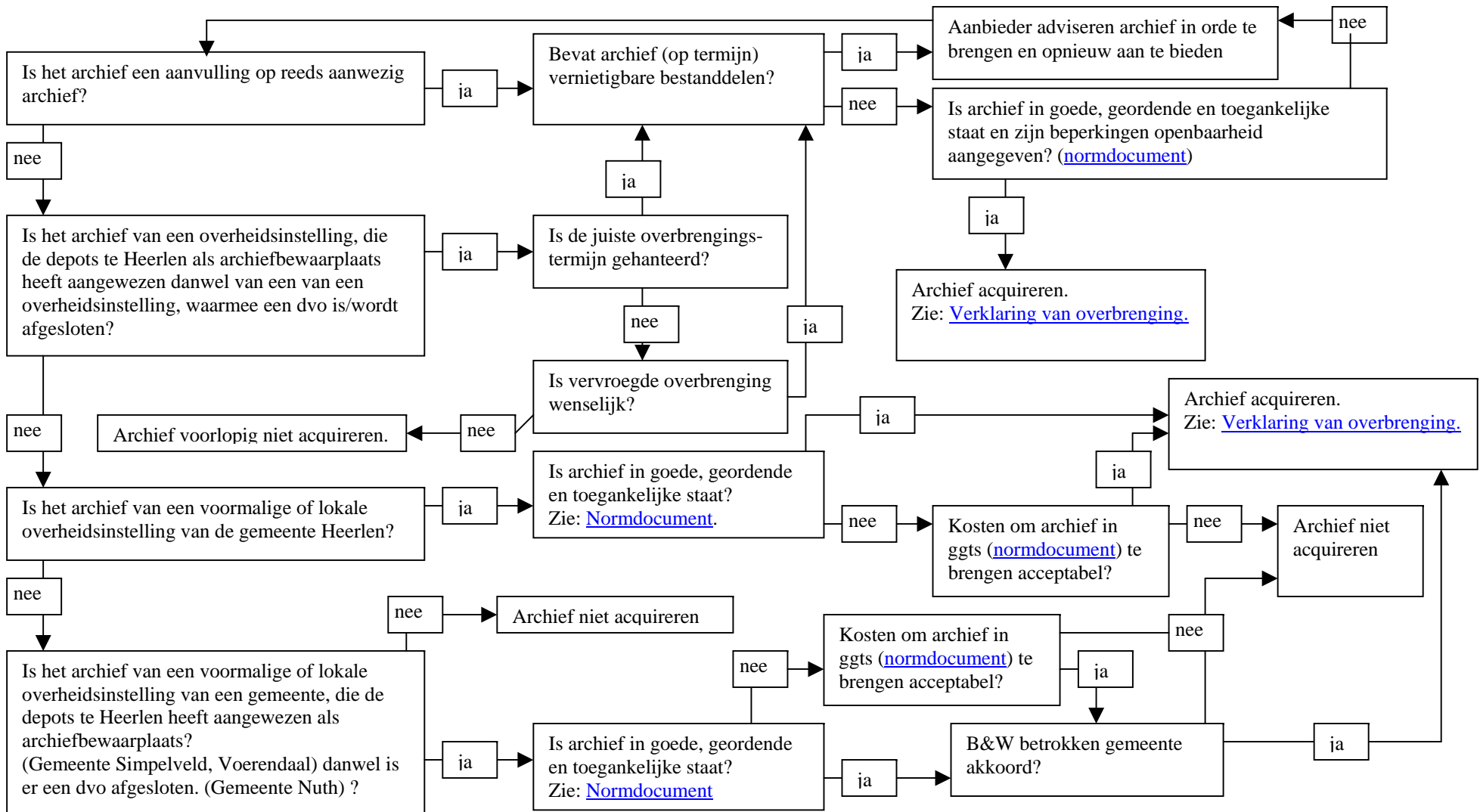
[Terug naar hoofdschema.](#)

R.K. parochies.



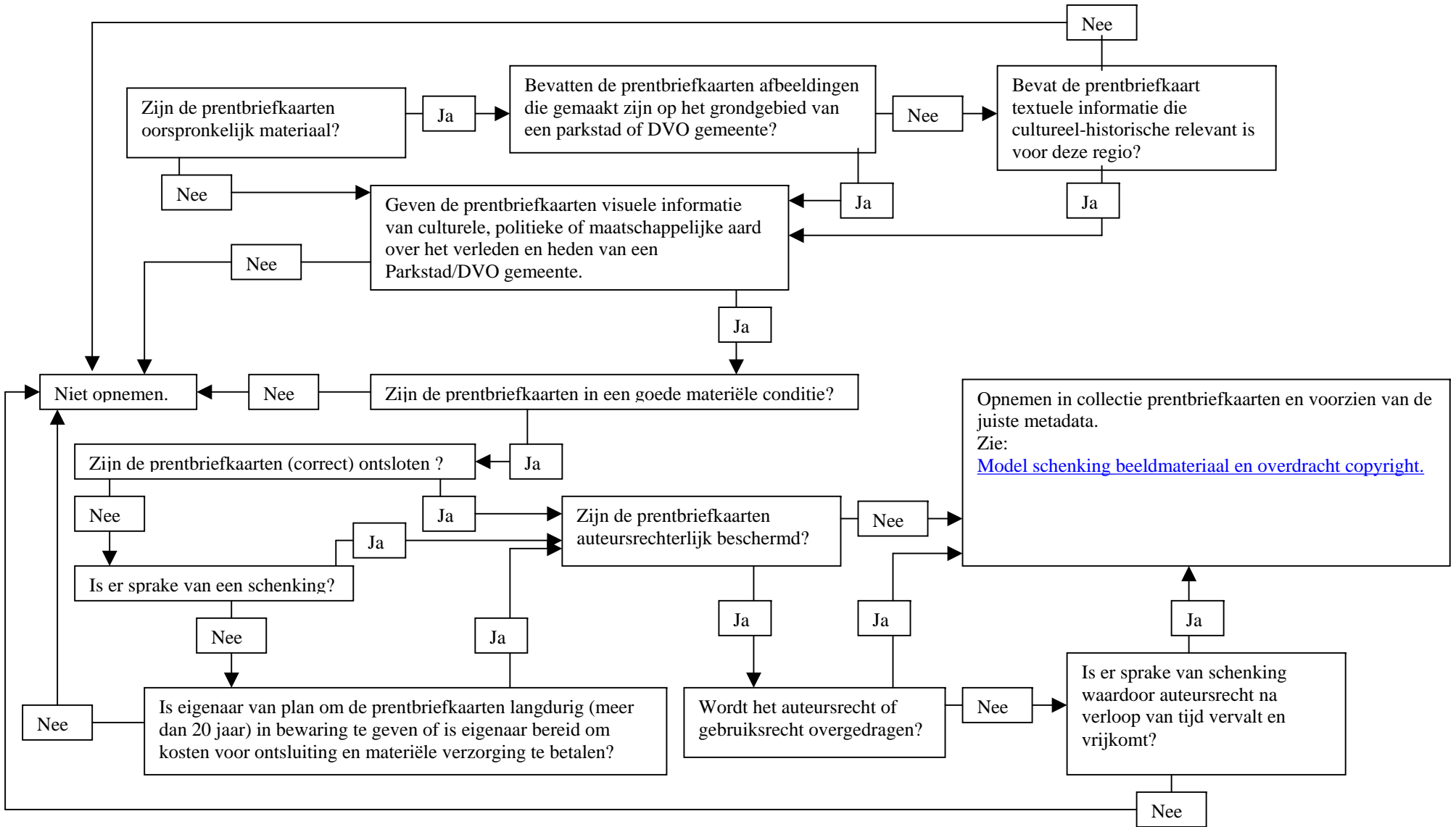
[Zie ook Vernietigingslijst RK parochies.](#)
[Terug naar hoofdschema.](#)

Overheidsarchieven.



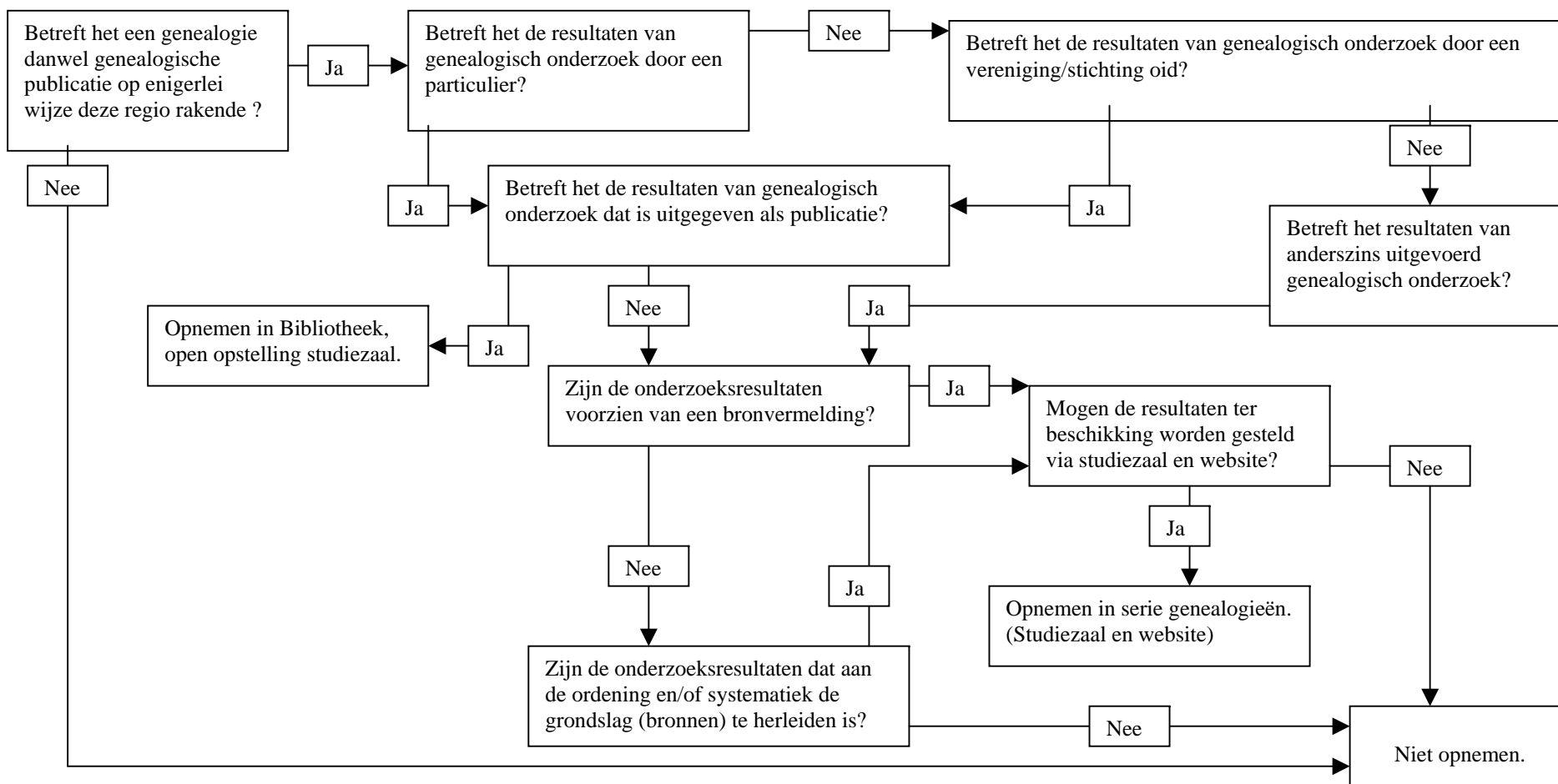
[Terug naar hoofdschema.](#)

Prentbriefkaarten.



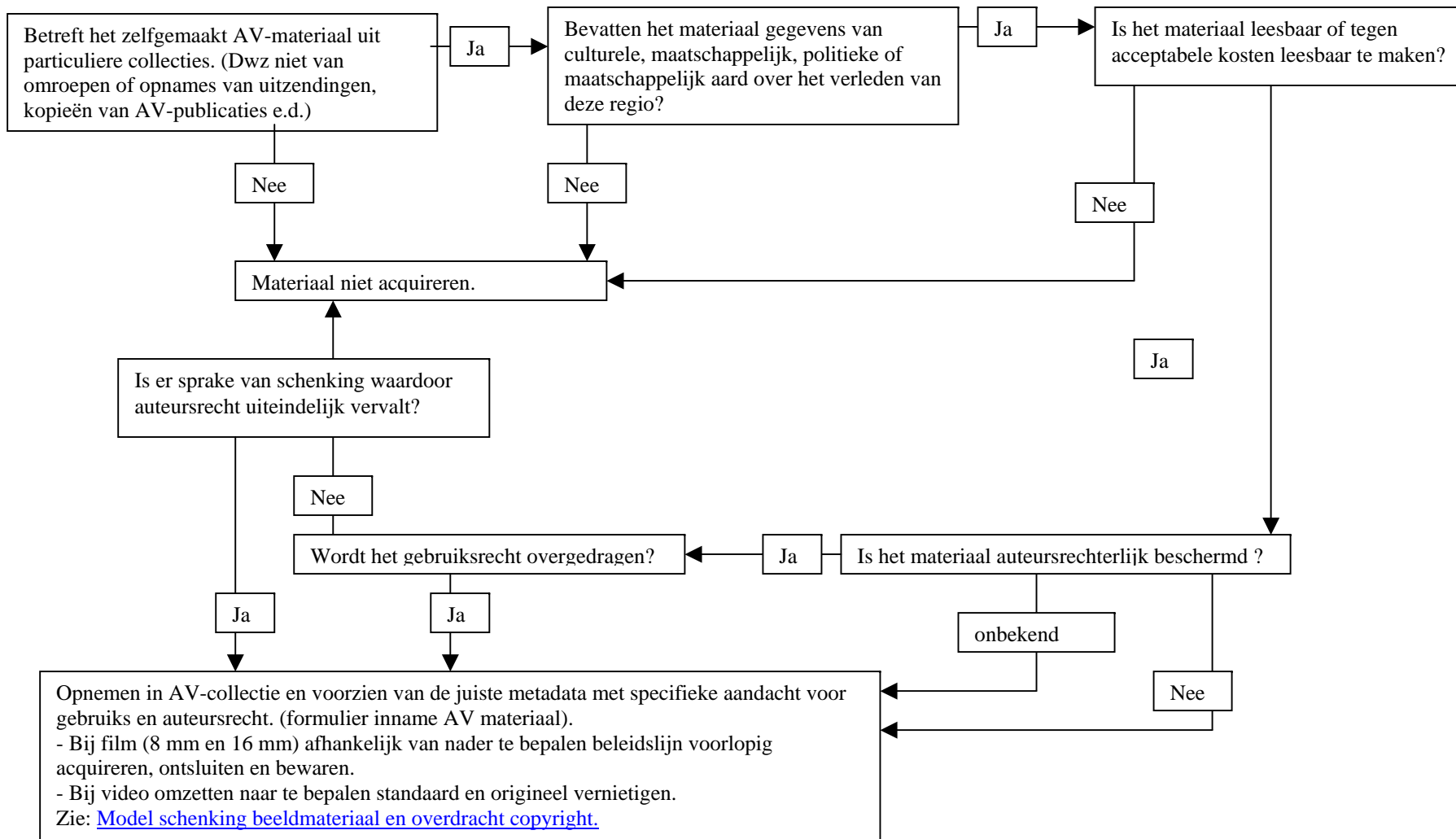
[Terug naar hoofdschema.](#)

Genealogieën.



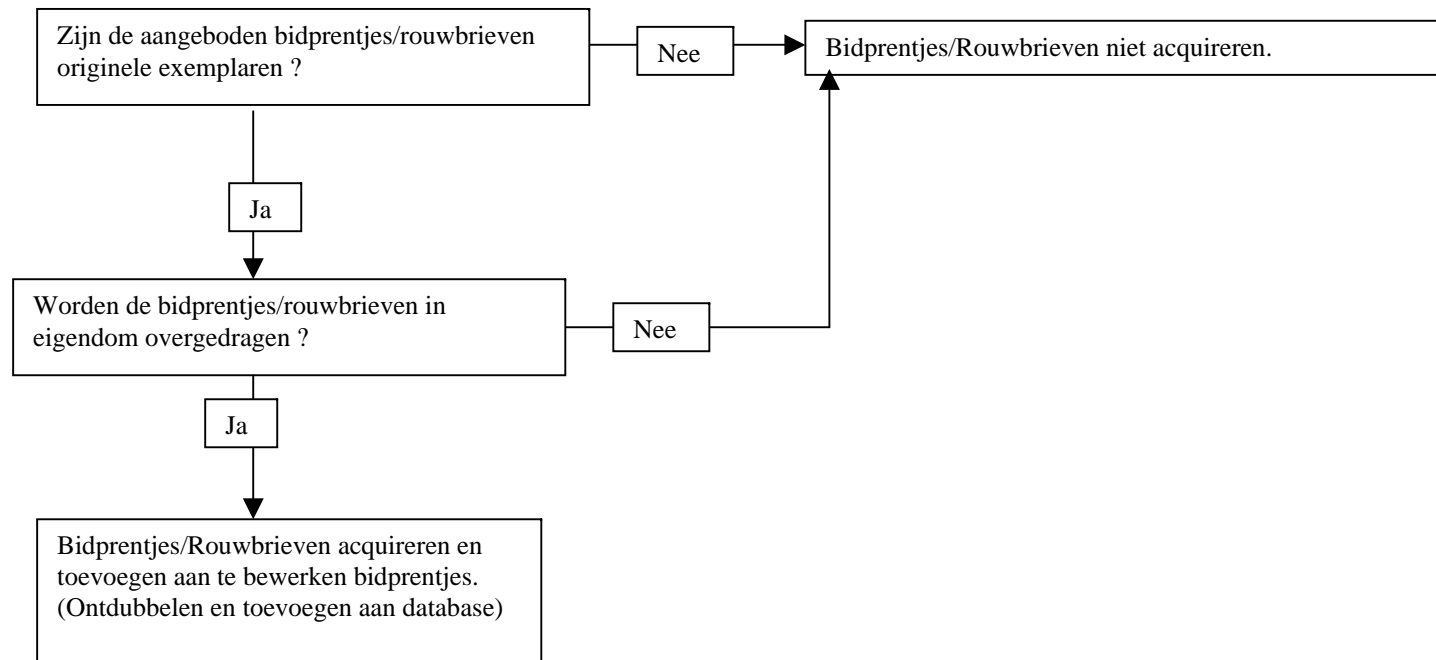
[Terug naar hoofdschema.](#)

Films en/of videofragmenten.



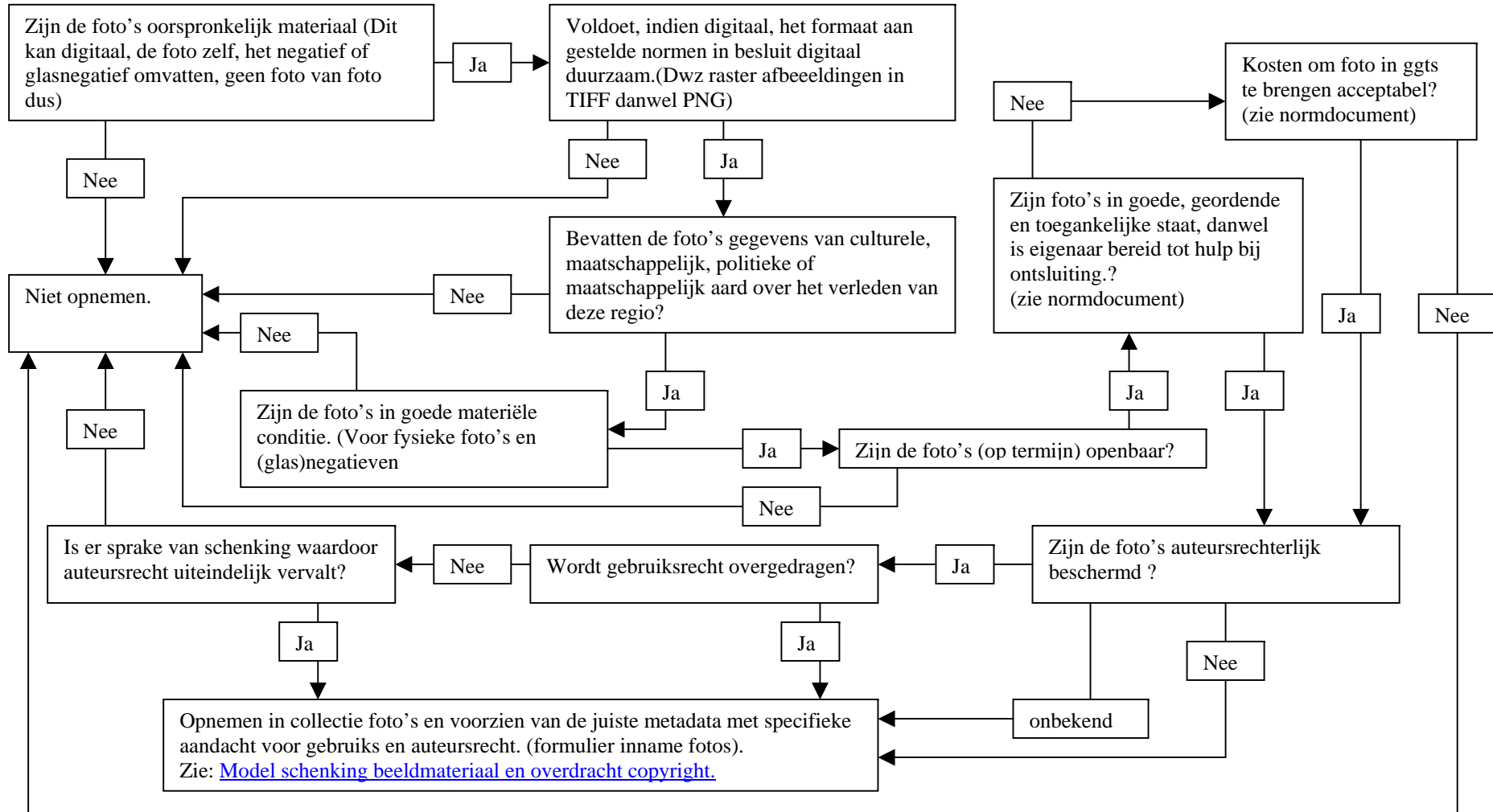
[Terug naar hoofdschema.](#)

Bidprentjes, Rouwbrieven.



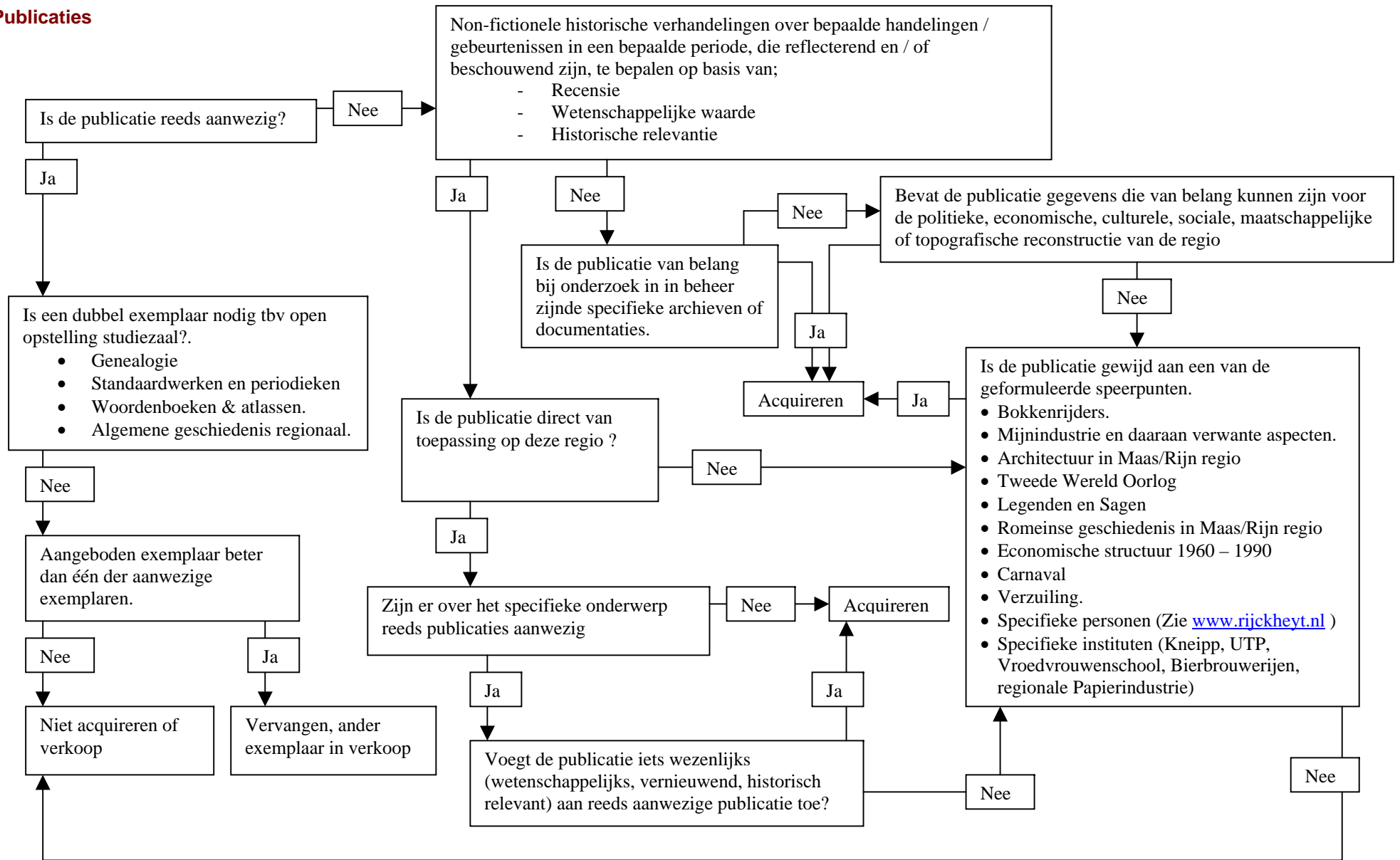
[Terug naar hoofdschema.](#)

Fotografisch materiaal.



[Terug naar hoofdschema.](#)

Publicaties



Colofon.

Oud papierprijs of cultureel erfgoed ?

Naar een gecontroleerde verwerving en afvloeiing van archieven en documenten.

Acquisitiebeleid Rijckheyt.

(versie 02.01)

Samenstelling en tekst.

Geert Luykx, archiefinspecteur.

Uitgave:

Archiefinspectie Rijckheyt, maart 2008.