

Leon Gruppelaar

Het digitale archiveringssysteem en de archivaris

Een studie naar speelveld en spelers

Nijmegen 2007



Leon Gruppelaar
Studentnummer: 0557714
Datum: juni 2007

Scriptie masterexamen
Leerstoelgroep Archief- en Informatiewetenschappen
Universiteit van Amsterdam
Begeleider: P.J. Horsman, Msc.
Tweede beoordelaar: prof. dr. F.C.J. Ketelaar

Wie nooit een huis heeft gebouwd, denkt dat de muren uit de grond komen.

Estlands spreekwoord

[C. Buddingh, *Spectrum Citatenboek*, Utrecht/Antwerpen 1973, p. 62]

Uitgave hardcopy: Nijmegen september 2007

Illustratie titelblad: www.cartoonstock.com/lowres/sha0003l.jpg

Inhoudsopgave	1
Woord vooraf	3
Inleiding	5
1. De archivaris, speler op een chaotisch speelveld? Een inleiding	7
1.1 <i>Het project DIVA/DOB, voorbeeld van een uitweg uit de digitale chaos</i>	7
1.2 <i>Het archiveringssysteem. Een voorlopige plaatsbepaling</i>	10
1.2.1 <i>Definitie</i>	10
1.2.2 <i>Het archiveringssysteem en de procesgebonden informatie</i>	11
1.3 <i>Het DIVA/DOB-traject een arena?</i>	13
2. Naar een nieuw paradigma? En de archivaris dan?	17
2.1 <i>Record Keeping Systems, een baanbrekend (en breinbrekend) artikel</i>	17
2.2 <i>Een paradigmawissel? Moeten theorie en praktijk opnieuw uitgevonden worden?</i>	19
3 Het custodiale en non-custodiale denkraam	23
3.1 <i>Het custodiale kamp</i>	23
3.2 <i>Het non-custodiale kamp</i>	25
4 De archivaris eenzaam en alleen bij het beteugelen van de chaos?	29
4.1 <i>Het concept van de warrant</i>	29
4.2 <i>Een continuüm van verantwoordelijkheid</i>	32
5 Geen probleemeigenaar, maar deel van de oplossing?	33
5.1 <i>Een overzichtelijke speelveld met één hoofdrolspeler?</i>	33
5.2 <i>Management. Leiderschap tonen in een veranderende omgeving</i>	34
5.3 <i>De werkvloer / de record creators in de rol van ‘archivarissen’</i>	37
6 Kiezen of delen?	39
6.1 <i>Aan de slag volgens ISO 15489?</i>	39
6.2 <i>Het einde van de archivaris oude stijl?</i>	41
6.3 <i>Twee verschillende scenario’s met grote verschillen?</i>	43
6.4 <i>Custody: een distributed of non-distributed model?</i>	51
6.5 <i>Wet- en regelgeving? Steun in de rug of bedreiging voor de archivaris?</i>	56
Conclusie	63
Literatuur	65
Bijlagen	75
1. Het project DIVA/DOB bij de gemeente Nijmegen	
2. Een typering van de 21 ^e eeuwse archivistiek door Thomassen	
3. Het levensloopmodel in de papieren situatie	
4. Het model van het <i>records continuüm</i>	
5. InterPARES IDEF0 <i>Preservation Model</i>	
6. Metadatamodel voor gemeente Nijmegen: entiteitenrelatie	
7. Enkele stukken uit de rapportages van InterPARES 1	
8. Sheet uit cursus VHIC ‘Recordkeeping ISO vooronderzoek’	
9. Het OAIS-model	
10. Het model E-depot RAN	
11. Een model voor opslag van procesgebonden informatie in een RMA met vervolgens <i>custody</i> in een centrale archiefinstelling	
12. Een geïntegreerd model voor opslag van procesgebonden informatie in een RMA	
13. Management samenvatting WOB & ICT	

Woord vooraf

Wie aan archieven denkt, ziet eindeloze rijen eenvormige dozen op schappen in een archief-depot staan. En wie minder kenner is, ziet misschien wel oorkonden op die schappen liggen, naast lederen boekbanden en vele andere stukken waar je het verleden als het ware vanaf kunt lezen.

Als moderne archivaris denk je bij archiveren aan iets abstracts, aan iets dat niet tastbaar is. Je denkt helemaal niet aan het verleden, maar aan de toekomst en aan hoe volgende generaties digitaal kennis zullen nemen van ons heden. In Nijmegen ligt het depot van het Regionaal Archief verscholen achter een goudkleurige wand. De architect wilde daarmee aangeven dat achter die gouden muren de historische schatten van stad en regio liggen opgeslagen. Hoe zou hij het toekomstig archief ontwerpen? Nog steeds met gouden wanden wellicht, maar ook met gouden toetsenborden en dito LCD schermen in die wand? Of blijft er in de verre toekomst alleen een website over en is het niet aan een architect maar aan een webdesigner over de vormgeving na te denken?

Deze scriptie handelt over een aspect van het aftasten van die toekomst, ze verkent de rol die de archivaris gaat spelen bij het opzetten van nieuwe archiveringssystemen. De scriptie is tot stand gekomen in en dankzij een inspirerende omgeving. Daarvoor wil ik eerst iedereen danken van de Archiefschool: alle docenten en alle mede-studenten. Ook mijn collega's op het werk, zowel binnen het Regionaal Archief als binnen de gemeente Nijmegen wil ik danken voor de inspiratie die ik opgedaan heb tijdens het werken aan het digitaliseringsproject DIVA/DOB. De leiding van het RAN dank ik voor het vertrouwen dat zij in mij stelde en voor de faciliteiten die zij verleende en nog verleent om de opleiding Archiefwetenschappen tot een goed einde te kunnen brengen. Ook wil ik Wendy Duff danken voor het mailen van haar proefschrift en dank ik mijn collega-student Jaap van Rijswijck voor het toezenden van kopieën en PDF-bestanden van archivistische literatuur aanwezig in de bibliotheek van het Nationaal Archief.

Voor de inhoudelijke ondersteuning ben ik dank verschuldigd aan Peter Horsman en Eric Ketelaar die de begeleiding en beoordeling van deze scriptie op zich hebben genomen. Daarenboven hebben zij doordat zij deel uitmaken van de inspirerende omgeving van de Archiefschool en door hun publicaties mij veel geleerd. Mogelijk heb ik het dankzij hen geleerde niet ten volle in deze scriptie neergelegd, maar ik hoop wel dat ik het als intellectuele bagage in mijn verdere leven mee mag dragen.

Ik wil tot slot iedereen bedanken die mij moreel tot steun is geweest, op het werk en vooral privé. Hier noem ik geen namen. Dat hoeft ook niet. Zij weten precies wie ik bedoel. Bij benadering weten ze hoe dankbaar ik hen ben voor hun steun. Daarom hier nog eens met nadruk: heel hartelijk bedankt!

Leon Gruppelaar

Nijmegen juni 2007

Inleiding

Deze scriptie handelt over de rol van de archivaris bij het realiseren van een adequaat archiveringssysteem in het digitale tijdperk. In dit onderzoek zoek ik vanuit de theoretische inzichten naar een antwoord op een voor de praktijk belangrijke vraag. Welke rol dient de archivaris te spelen in dit tijdperk waarin organisaties steeds meer digitaal gaan werken en archiveren? Moet hij een pro-actieve rol spelen (samen met de *records manager*) en moet hij wellicht binnen dit samenwerkingsverband een dominante rol opeisen? Of moet hij een meer afwachterende positie innemen en pas zijn verantwoordelijkheid nemen op het moment dat digitale archiefsystemen in zijn E-depot arriveren? En welke positie dient hij te kiezen ten opzichte van de organisatie? Moet hij zich opstellen als hoofdverantwoordelijke en probleem-eigenaar, of als deskundige die het verantwoordelijk management adviseert en faciliteert?

Dit onderzoek is voornamelijk een theoretische verkenning. Op basis van literatuuronderzoek heb ik me verdiept in de verschillende theoretische richtingen die de archivistiek in de jaren negentig van de vorige eeuw tot een dynamisch wetenschappelijk terrein maakten. Grofweg zouden die richtingen onder twee noemers kunnen worden ondergebracht: een custodiale en non-custodiale. Het verslag van de bevindingen tijdens mijn zoektocht heb ik gerapporteerd in een zestal hoofdstukken.

Het eerste inleidende hoofdstuk positioneert de archivaris ‘eenzaam’ in de digitale chaos. Het volgende hoofdstuk gaat in op de mogelijk paradigmatische verandering die in de archivistiek plaats vond tengevolge van de digitalisering en die ook consequenties kan hebben voor de archivaris die de digitale chaos wil beteugelen. Het derde hoofdstuk behandelt twee kampen in de archivistiek die ieder op een eigen manier de problemen van de digitale archivering probeerden te overwinnen en daarbij de archivaris een custodiale, c.q. non-custodiale rol toedichtten. Het vierde hoofdstuk gaat in op het concept van de *literary warrant* en op dat van het *continuum of responsibility*, twee concepten die de ‘eenzame archivaris’ leren denken in termen van partnerschappen. Het eerlaatste hoofdstuk opent de ogen van de archivaris voor zijn omgeving en laat hem door de bril van anderen naar hem kijken; van *part of the problem* wordt hij *part of the solution*. Het zesde en laatste hoofdstuk beslaat het grootste deel van de scriptie: het laat zien dat ver uiteenlopende concepten qua praktische uitwerking vaak minder divergeren en de weg openen naar hybride oplossingen. De conclusie waarmee de scriptie afsluit bevat een persoonlijke stellingname.

Deze scriptie was een moeilijke zoektocht. Het archiveringssysteem – waarover Bearman stelt dat het een centrale positie in dient te nemen in de archivistiek – is juist door die centraliteit een breed en daardoor voor mijn onderzoek moeilijk te begrenzen onderwerp. Vrijwel iedere wetenschappelijke bijdrage erover gaat in op meerdere samenhangende aspecten van het archiveringssysteem waarbij steeds in meerdere of mindere mate de door de archivaris in te nemen positie wordt belicht en dat steeds vanuit verschillende invalshoeken, zoals de zorg voor de archivistische kwaliteit van de *records*, het beteugelen van de digitale chaos in de archiverende organisatie, het bepalen van een positie ten aanzien van waardering en selectie, het bepalen van de wijze van bewaren volgens een gecentraliseerd dan wel gedecentraliseerd model. Een moeilijkheid was ook dat de terminologie niet eenduidig is. Soms werd de term archivist als een insluitend begrip gebruikt (informatiespecialist, zijnde een archivaris of *records manager*), soms als een uitsluitend begrip (archivaris niet zijnde een *records manager*), terwijl het in andere gevallen gissen bleef of de connotatie van de gebruikte termen breed of smal was. Die conceptuele problematiek speelt ook bij andere daardoor niet eenduidig te interpreteren begrippen als bijvoorbeeld *custody*.

Het onderzoek heeft me geleerd dat de archivistische theorie op elk aspect verschillende en vaak uiteenlopende visies biedt. De waarde ervan kon ik soms pas inschatten als ik die visie een plaats kon geven in de wetenschappelijke discussie en soms als ik meer te weten was gekomen over de achtergrond van de wetenschapper. Herlezen en nog eens herlezen van een beperkt aantal artikelen scherpte mijn blik. Daarnaast heb ik een groot hoeveelheid literatuur als het ware op onderdelen gescand en daardoor mijn beeld verbreed. Dat bredere beeld meen ik ook gekregen te hebben door me niet te beperken tot alleen wetenschappelijke artikelen, maar ook aandacht te besteden aan literatuur die vanuit een praktische invalshoek het archiveringsproces benadert. Dat beeld heeft uiteindelijk geleid tot meer inzicht in de discussie over de rol van de archivaris. Een objectieve waarheid over de beste wijze van invulling van diens rol is niet te ontdekken, wel heb ik geleerd de verschillende positiebepalingen beter te 'waarderen'.

Mijn hypothese, mede vanuit de werksituatie ingegeven, was dat de archivaris een groot gevecht heeft te leveren om de archivistische kwaliteiten van de documenten veilig te stellen. en een nog hardere strijd om ervoor te zorgen dat in een steeds meer bedrijfsmatig denkende overheid niet alleen gearchiveerd wordt met het oog op de organisatiebelangen, maar ook met aandacht voor de maatschappelijke betekenis van archieven.

Over dat 'gevecht' ben ik anders gaan denken. Niet strijden maar doelgericht samenwerken is de oplossing om resultaten te boeken, dat is een boodschap van deze scriptie. Ook heeft het onderzoek me geleerd dat het waarborgen van authentieke en betrouwbare archiefbescheiden inderdaad makkelijker is te realiseren dan het veilig stellen van cultuur-historische belangen. Juist ten aanzien van het laatste kunnen de positiebepaling door de archivaris en de aan hem toegekende positie er het meeste toe doen.

Hoofdstuk 1 De archivaris, speler op een chaotisch speelveld? Een inleiding

Inleiding

In dit eerste inleidende hoofdstuk schets ik kort het Nijmeegse DIVA/DOBproject tegen de achtergrond van wat in de literatuur de ‘digitale chaos’ heet. Daarna ga ik in op de concepten archiveringssysteem en archiefdocumenten om zo een brug te kunnen slaan naar de slotparagraaf waarin ik het DIVA/DOBproject nogmaals belicht, nu vanuit het perspectief van het archiveringssysteem en de rol van de archivaris.

1.1 Het Nijmeegse project DIVA/DOB, voorbeeld van een uitweg uit de digitale chaos.

In de afgelopen decennia zijn als gevolg van de digitalisering en van een andere kantoordiscipline mensen in organisaties anders gaan werken. De automatisering heeft (nog) niet tot een verregaande stroomlijning van werk- en archiveringsprocessen geleid. Door de PC, de *personal computer*, is in de kantooromgeving de grip op de documentaire stromen eerder verzwakt dan verbeterd.¹ Dat heeft geleid tot wat wel ‘de digitale chaos’ is genoemd.²



Nog geen *paperless office*, maar wel zichtbare gevolgen van digitale chaos ³

Wat is slechter geworden? De bedrijfsprocessen en de archiveringsfunctie zijn nog verder uit elkaar gegroeid. Er is een vorm van hybride werken en archiveren ontstaan waardoor er zowel analoge als digitale documenten worden gebruikt en (soms) gearchiveerd zonder dat er nog sprake is van volledigheid.⁴ Bovendien zijn er nog onvoldoende maatregelen getroffen om grip te krijgen op de (opslag en bewaring) van digitaal geboren documenten. De vraag ‘bewaren we de goede documenten en bewaren we de documenten goed?’ kan niet met een ‘ja’ beantwoord worden.⁵

¹ Helen R. Tibbo “Creating, managing, and archiving records : changing roles and realities”, in: Niklaus Bütikofer, Hans Hofman, Seamus Ross (ed.) . *Managing and archiving records in the digital era : changing professional orientations*, Baden 2006, pp. 15-30, aldaar paragraaf 2, pp. 16-12 gaat in op de ‘new digital order’ [!] en de ‘behaviourial changes’ die daarmee samenhangen. Ik kom erop terug in hoofdstuk 4.

² Zie Baak, P., Koenen, K., *Het geheugen als actieve kracht. De archief functie binnen de digitale overheid*, Den Haag 1999, p. 15 en p. 20.

³ Foto met dank aan: <http://www.flickr.com/photos/mattishots/311122416/>

⁴ Volledigheid: archiveert het archiveringssysteem wel alle documenten die gearchiveerd moeten worden?

⁵ Bij dat ‘bewaren we de goede documenten?’ spelen zaken mee als versiebeheer maar ook een aspect als de in de vorige noot aangehaalde volledigheid. Bij dat ‘bewaren we de documenten goed?’ gaat het dan met name om het waarborgen van de archivistische kwaliteit (kwaliteitsattributen als authenticiteit en betrouwbaarheid, integriteit en bruikbaarheid).

Deze chaos heeft ertoe geleid dat van archiefdocumenten niet de ‘originele’ versie beschikbaar is, dat ze onvindbaar zijn, niet meer leesbaar zijn of zelfs helemaal niet meer beschikbaar.⁶ In deze context passen rapporten met veelzeggende en alarmerende titels als *Gaten in het geheugen* en *Een dementerende overheid?*⁷ Ook een rapport als *Mind the Gap* van Waller en Sharpe, en diverse ICA-studies passen daarin.⁸ Na de eerste automatiseringsgolf in de jaren tachtig van de vorige eeuw is er nu een tweede automatiseringsgolf gaande. In die tweede golf zijn E-government en *the paperless office* – dat laatste concept passend binnen de wens om de flexwerkplek en het telewerken mogelijk te maken – sleutelwoorden. Onlosmakelijk verbonden ermee is de roep om aan de digitale chaos een einde te maken.

Het spreekt van zelf dat de digitale chaos – opgevat als ‘probleem’ of ‘uitdaging’ – geleid heeft tot het zoeken naar oplossingen. Ook de archivistiek heeft daaraan haar bijdrage geleverd. En ze is nog steeds bezig een bijdrage te leveren aan het zoeken naar en aandragen van oplossingen voor het beteugelen van de chaos in deze snel veranderende digitale wereld. De archivistiek als wetenschap is dan ook in beweging, zoals ook haar object in beweging is.

Het object van de moderne archivistiek is niet langer het afgesloten archiefsysteem, maar de procesgebonden informatie in een archiveringssysteem.⁹ Me aansluitend bij de definitie van Horsman vat ik dat systeem op als:

“het geheel van procedures, methoden, kennis, mensen, middelen en documenten waarmee een persoon of een samenwerkingsverband van personen (een organisatie) de archiveringsfunctie vorm geeft.”¹⁰

Hoe wil de gemeente Nijmegen digitaal orde op zaken wil stellen voor haar werk- en archiveringsprocessen? Nijmegen hoopt met de inzet van een RMA, een digitale *records management* applicatie, haar informatiehuishouding te kunnen verbeteren.¹¹ Begin 2004 startte de gemeente het project DIVA.¹² De afkorting DIVA staat voor Digitale Informatie en Voortgangsaafhandeling. In het raadsbesluit van 2005 waarin besloten werd tot aanschaf van een RMA verwoordde ze de achtergrond van het project als volgt:

“De mogelijkheden van ICT zijn de afgelopen jaren enorm toegenomen. En ook onze organisatie maakt daar dankbaar gebruik van, in de dienstverlening naar de burgers, naar het bestuur en in de bedrijfsvoering. De roep om regie en synergie bij digitalisering van processen

⁶ Niet meer beschikbaar: onder andere omdat ze helemaal niet bewaard zijn of omdat ze verloren zijn gegaan.

⁷ *Onderzoeksrapport Een dementerende overheid? De risico's van digitaal informatiebeheer bij de centrale overheid*. 2005 Zie: <http://www.erfgoedinspectie.nl/page/archieven/publication?id=14>.

Onderzoeksrapport *Gaten in het Geheugen: Een onderzoek naar het Utrechtse Archiefbeleid en de casus parkeergarage Lepelenburg* 2004

Zie: [www2.utrecht.nl/images/Secretarie/Rekenkamer/Gaten%20in%20het%20geheugen%20\(Def\).pdf](http://www2.utrecht.nl/images/Secretarie/Rekenkamer/Gaten%20in%20het%20geheugen%20(Def).pdf)

⁸ M. Waller, R. Sharpe, *Mind the Gap: assessing digital preservation needs in the UK*, Digital Preservation Coalition, www.dpconline.org, zie Helen Forde, *Preserving Archives*, Facet Publishing, London 2007, p. 34

Laura Millar, *Authenticity of Electronic Records: A Report Prepared for UNESCO and the International Council on Archives* (ICA Study 13-2, 2004), p.8 stelt dat “...the authenticity of electronic records as evidence, and as part of the documentary memory of society, is at great risk.” De studies van de International Council on Archives zijn beschikbaar via www.ica.org/en/publications.

⁹ Op de archivistiek en de veranderingen in die wetenschap kom ik in latere hoofdstukken terug.

¹⁰ P.J. Horsman, *Archiveren. Een inleiding*. Archiefschoolschrift 1, Stichting Archiefpublicaties, 's-Gravenhage 2004, p. 39. Voor de duidelijkheid: met deze definitie is meteen een mogelijk misverstand uit de weg geholpen, namelijk dat een archiveringssysteem een computersysteem of een applicatie zou zijn. Die laatste twee horen tot de middelen van het archiveringssysteem.

¹¹ In de literatuur worden DMS en RMA soms gelijkgesteld. Soms wordt er een onderscheid gemaakt tussen een DMS dat wel functionaliteiten heeft voor het beheren, gebruik en hergebruik van documenten maar dat in de bewaarfunctie geen archivistische kwaliteit kan waarborgen terwijl een RMA dat wél kan en dus dé applicatie is voor opslag en beheer van archiefbescheiden.

¹² Zie voor kort overzicht bijlage 1.

en documenten neemt toe bij lijnmanagers, het Regionaal Archief Nijmegen en andere belanghebbenden. Ook de Rekenkamer vroeg recentelijk om aandacht voor dossiers”.¹³

Om die gewenste verbetering van de digitale informatievoorziening te realiseren is besloten tot aanschaf van een “gemeentelijke voorziening voor documentmanagement (DOB) en procesbeheersing (workflowmanagement).”¹⁴ DOB staat voor Digitale Documenten Opslag en Beheer.¹⁵ Het project heette vervolgens DIVA/DOB.

Het DOB wordt gezien als:

“...een belangrijk hulpmiddel voor verbetering van informatieverstrekking van ons College aan de Raad. [...] Ook kan deze voorziening helpen om risico's te voorkomen die ontstaan door de kloof tussen papieren dossiers en elektronische dossiers. Ze biedt tegelijkertijd nieuwe kansen voor bedrijfsvoering en voor rechtmatig werken.”¹⁶

Op de functionaliteiten van de voorziening gaat het raadsvoorstel in detail in.¹⁷ De gemeente ziet het DOB als een middel om grip te krijgen op de werkprocessen en de procesgebonden informatie. Het DOB is meer dan een archiveringssysteem: het is een belangrijke component van het totale informatiesysteem. Het DOB kan aan meer documenten onderdak bieden dan alleen aan archiefdocumenten. Documenten die voor kennisdelen worden opgeslagen hoeven geen procesgebonden informatie te bevatten en hoeven niet als archiefdocumenten te worden beschouwd.¹⁸ Bovendien kan het informatiesysteem ook organisatiedoelen dienen als efficiënter en effectiever werken door de functionaliteit van een workflowsysteem (WFM)¹⁹. Het DIVA/DOBproject maakt de omslag van de gemeente Nijmegen mogelijk naar een gemeente die digitaal gaat werken en archiveren, wat haar in staat stelt haar prestaties richting burger te verbeteren. Het project liep daarmee vooruit op het recente programma ‘de andere overheid’, een overheid die in hoge mate ‘een elektronische overheid’ wil zijn.²⁰

¹³ Bron: Raadsvoorstel gemeente Nijmegen, datum, 8 juni 2005, nummer / 121/2005, onderwerp: Budgetver-schuiving voor gemeentelijke voorziening DIVA

¹⁴ Bron: Raadsvoorstel gemeente Nijmegen, datum, 8 juni 2005, nummer / 121/2005

¹⁵ Met die naam werd aangegeven dat de applicatie DOB zowel een documentmanagementsysteem (DMS) als een RMA diende te zijn en is tevens geprobeerd de discussie rond benamingen als DMS en RMA te omzeilen.

¹⁶ Bron: Raadsvoorstel gemeente Nijmegen, datum, 8 juni 2005, nummer / 121/2005

¹⁷ Bron: Raadsvoorstel gemeente Nijmegen, datum, 8 juni 2005, nummer / 121/2005. De volgende functionaliteiten worden genoemd:

1. Digitale documenten worden ‘centraal’ opgeslagen, beheerd en ontsloten;
 - 1.1 daarmee worden meer documenten, voor meer mensen, makkelijker toegankelijk (mits geautoriseerd). Dit is een vorm van kennisdelen.
 - 1.2 daardoor kunnen de geïsoleerde digitale werkkopieën komen te vervallen.
2. Er is duidelijkheid rondom versiebeheer; dat is essentieel bijvoorbeeld bij het ontsluiten en publiceren van de juiste, vastgestelde, digitale stukken op Internet.
3. De nu vaak ingelaste stap ‘printen van de papieren versie’ kan achterwege blijven.
4. Werkprocessen kunnen digitaal ondersteund worden. Door de integratie van digitale documenten en digitale procesbeheersing kan de authenticiteit en bewijskracht van documenten juridisch geborgd worden (rechtmatigheid).
5. Het is een belangrijke voorwaarde om efficiënter en doelmatiger te gaan werken.
6. De voortgang van processen wordt inzichtelijker en kan bewaakt worden; dit is belangrijk voor bijvoorbeeld de tijdige afhandeling van poststukken.”

¹⁸ Baak, P., Koenen, K., *Het geheugen als actieve kracht*. p. 36, noot 51 pleit voor een ruimhartigere bepaling. Meer documenten, ja “wellicht alle documenten” zouden als archiefdocumenten kunnen worden bewaard “uiteraard met passende bewaartermijnen”. Het is de vraag wat *passend* is en wie dat mag bepalen. Vanuit de archivistiek zijn hier allerlei posities in te nemen.

¹⁹ Deze functionaliteit was oorspronkelijk binnen het DOB gepland, maar is inmiddels gepositioneerd als entiteit buiten het DOB (koppeling van WFM en DOB).

²⁰ K.A.M. Duijvelaar (red.) *Orde op zaken. Zaken op orde. De andere overheid kan niet zonder DIV!*, SDU Den Haag 2006, hoofdstuk 1. In de ‘10 punten van de burgerservicecode’ worden tien duidelijke beloften gedaan aan de burgers. Nummer 7 betreft de “Digitale betrouwbaarheid: Als burger kan ik ervan op aan dat de overheid haar digitale zaken op orde heeft, De overheid garandeert vertrouwelijkheid van gegevens, betrouwbaar digitaal contact en zorgvuldige elektronische archivering”. [onderstreping L.G.] Voor het citaat zie *Orde op zaken*. p. 10.

Het is niet de bedoeling dit project op zijn merites als informatie- en archiveringssysteem te beoordelen. In mijn scriptie gebruik ik het project *als decor* om de rol van de archivaris nader te duiden bij het invoeren van een nieuw archiveringssysteem, een subsysteem van het informatiesysteem. Om de Nijmeegse aanpak te duiden is het verhelderend in te gaan op centrale concepten in de archivistiek als het archiveringssysteem en archiefdocumenten.

1.2 Het archiveringssysteem

1.2.1 Definitie

Van het archiveringssysteem zijn vele definities. In de eerder aangehaalde definitie van Horsman (“het geheel van procedures, methoden, kennis ...”²¹) verwijst het woord ‘systeem’ naar de systeemtheorie.²² In de aangehaalde definitie van Horsman zit het doel van het archiveringssysteem enigszins versluierd opgesloten. Het doel dient zijns inziens te worden opgevat als ‘het vormgeven van de archiveringsfunctie’, dus als “het verwerven, beheren en beschikbaarstellen van archiefdocumenten”²³ als ‘zorgen dat een organisatie (of persoon) de kwaliteit van zijn archiefbescheiden op orde heeft’.²⁴ Elk systeem kent een *input*, *throughput* en *output*, ook het archiveringssysteem, namelijk een *input* (opnemen) *throughput* (beheren) en *output* (beschikbaar stellen van archiefdocumenten). Die functies zien we terug in de ICA-definitie die het *record keeping system* beschrijft als:

“ an information system that has been developed for the purpose of storing and retrieving records, and is organized to control the specific functions of creating, storing and accessing records to safeguard their authenticity and reliability”²⁵.

Het doel van archiveringssystemen is het waarborgen van “the maintenance and preservation of authentic, reliable and accessible records over time.”²⁶ Die toegankelijkheid van deze *accessible records* impliceert “ensuring the technical and intellectual survival of authentic records through time.”²⁷

Voor de gemeente als dienstverlenende organisatie naar haar omgeving zie ook: Programmabureau EGEM, *Handreiking strategie Elektronische Gemeente*, Den Haag 2007, versie 0.99m datum 6 februari 2007

²¹ P.J. Horsman, *Archiveren. Een inleiding*, p. 39. Deze definitie is iets uitgebreider dan die in Peter Horsman, “Engelstalige archieftermen in het Nederlands verklaard” in: P.J. Horsman, F.C.J. Ketelaar, T.H.P.M. Thomassen (eds.), *Naar een nieuw paradigma in de archivistiek. Jaarboek 1999*, 's-Gravenhage 1999, p. 231-242, aldaar 240 omdat de definitie van 2004 expliciet kennis noemt en bovendien een archiveringssysteem ook van toepassing acht voor een persoon als archiverende eenheid

²² De systeemtheorie stamt oorspronkelijk uit de biologische wetenschap stamt, maar die met name in de menswetenschappen en in het bijzonder de organisatiekunde als theoretisch model veel opgang heeft gemaakt. De systeemtheorie biedt ook voor de archiefwetenschapper houvast bij de analyse van complexe problemen. Een systeem is een verzameling entiteiten, die onderling zijn gerelateerd, die relaties onderhouden met andere entiteiten in hun omgeving en gericht zijn op een doel. Voor deze voetnoot over de systeemtheorie heb ik onder andere gebruik gemaakt van: G-J. van Bussel, E. Ector, “Het begrip context vanuit archiefwetenschappelijk perspectief” te vinden op de site www.vbds.nl

²³ P.J. Horsman, *Archiveren. Een inleiding*, p. 40.

²⁴ Cf. de definitie van Horsman: “The ‘Recordkeeping System’ is the whole of people, resources, methods, procedures, data and knowledge with which an organization moulds into concrete the required quality of its records.” Peter Horsman, *Electronic Recordkeeping. The recordkeeping System as Framework for the Management of Electronic Records*, Amsterdam 2001, p. 2

²⁵ ICA, *Electronic Records: a Workbook for archivists*, ICA study 16, april 2005, p. 14. De definitie grijpt terug op die uit de ICA *Guide for managing electronic records from an archival perspective* (Paris 1997), p 23

²⁶ ICA, *Electronic Records: a Workbook for archivists*, ICA study 16, april 2005, p. 14

²⁷ Eric Ketelaar “Everyone an archivist”, in Niklaus Bütikofer, e.a. (ed.) . *Managing and archiving records in the digital er*, pp. 9-14, aldaar p. 12 waar de auteur verwijst naar de ISO 15489 standaard.

Vergelijk ook Helen R. Tibbo “Creating, managing, and archiving records : changing roles and realities”, in: Niklaus Bütikofer, *Managing and archiving records in the digital era : changing professional orientations*, , aldaar p. 27: “The problem is the same as it has always been: one of making materials accessible and comprehensible to audiences over time and space beyond the original creator or recipient of documents.”

De ICA-definitie ziet het archiveringssysteem als een subsysteem van het *informatiesysteem* en heeft dat gemeen met de definitie uit de ISO-15489-standaard die het beschouwt als een “informatiesysteem dat archiefbescheiden opneemt, beheert en beschikbaar stelt door de tijd heen”.²⁸ Het informatiesysteem is “het totaal aan regels en voorzieningen gericht op de informatiestromen en -opslag of archivering ter ondersteuning van de primaire processen”.²⁹ In Horsmans definitie is genoemd element uit de ICA-definitie (substelsysteem zijn van het informatiesysteem) niet verwoord, maar hij laat in zijn publicaties duidelijk naar voren komen dat het archiveringssysteem een subsysteem is van het informatiesysteem en dat het in formele organisaties zijn meerwaarde heeft door zijn *organisatiebrede* werking.

1.2.2 Het archiveringssysteem en de procesgebonden informatie

Een archiveringssysteem is een bijzondere vorm van een informatiesysteem: de informatie die het opneemt, beheert en beschikbaar stelt, bestaat niet zo maar uit documenten met zo maar informatie. Het gaat om informatie die een binding heeft met processen. Dat hoeven *niet per se* werkprocessen te zijn.³⁰ Voor de beeldvorming is het van belang bij documenten in een archiveringssysteem te denken aan documenten die of een verbinding hebben met gebeurtenissen in het leven van een mens, of met activiteiten van een mens (privé en ook als uitvoerder van activiteiten in een organisatie) of met werkprocessen in een organisatie (uitgevoerd door een mens dan wel op automatische wijze).

Behalve dat archiefbescheiden in een archiveringssysteem bijzondere informatie vastleggen, hebben deze documenten zelf ook nog specifieke kwaliteiten welke hen onderscheiden van documenten in een informatiesysteem. Ze moeten immers een betrouwbaar bewijs door de tijd heen kunnen zijn, ze moeten langdurig die herinnering mogelijk maken. Dat veronderstelt kwaliteitsattributen als authenticiteit, betrouwbaarheid, integriteit en bruikbaarheid.

De procesgebonden informatie, de documenten waarom het in een archiveringssysteem draait, worden in de Nederlandse archiefwereld aangeduid als archiefbescheiden. De nu volgende Nederlandse definitie van archiefbescheiden (archiefstukken) is gebaseerd op een vertaling van begripsomschrijvingen uit de Engelstalige wereld.³¹ Ze omschrijft archiefbescheiden (door mij in deze scriptie kortweg als *records* aangeduid) als:

²⁸ Nederlandse norm NEN-ISO 15489-1 (nl) Informatie en documentatie - Informatie- en archiefmanagement - Deel 1: Algemeen (ISO 15489-1:2001, IDT), november 2001, p. 8. Jammer genoeg worden archiveringssysteem en archiefsysteem niet consequent met dezelfde betekenis gebruikt. De NEN-ISO 15489-1 heeft het over archiefsysteem als het *record keeping system* bedoeld wordt. Ook de definitie van het REMANO-rapport gebruikt archiefsysteem en niet archiveringssysteem, G.J. van Bussel, P.J. Horsman, drs. H. Waalwijk, *Softwarespecificaties voor Records Management Applicaties voor de Nederlandse Overheid*, Amsterdam 2004, aldaar bij de definities, www.archiefschool.nl/docs/remano_2004.pdf

²⁹ Ministerie OCW 29 juni 2006, *Informatie op orde. Vindbare en toegankelijke overheidsinformatie*. Definitie geciteerd aldaar in noot 1 “definitie vrij naar “Het Expertise Centrum: *De moderne informatiehuishouding van de digitale overheid*”, juni 2005”. <http://www.minocw.nl/documenten/27456.pdf>

³⁰ “...records reflect business processes or individual activities; a record is not just a collection of data, but it is a consequence or product of an event.” Philip Bantin, *Electronic Records Management - A Review of the Work of a Decade and a Reflection on Future Directions* <http://www.indiana.edu/~libarch/ER/encycloarticle9.doc>, p. 9

³¹ Peter Horsman, “Engelstalige archieftermen in het Nederlands verklaard” in: P.J. Horsman, e.a. *Naar een nieuw paradigma*, p. 231-242, aldaar p. 234 (trefwoord *archives*) en 239 (trefwoord *record*). In een deel van de Engelstalige wereld wordt een onderscheid gemaakt tussen *records* (dynamische archiefbescheiden) en *archives* (archief-bescheiden in de statische fase). Ik maak dat onderscheid in deze scriptie niet: waar ik het woord *record* of *records* gebruik doe ik dat met de connotatie van het “unifying concept of the archival document” kortweg weer *record* genoemd. Zie: McKemmish, Sue, “Yesterday, today and tomorrow: a continuum of responsibility”, in: P.J. Horsman, e.a. *Naar een nieuw paradigma in de archivatie*, p. 195-210, aldaar p. 196.

“al die bescheiden die ongeacht hun vorm naar hun aard bestemd zijn om te berusten onder de instelling, persoon of groep van personen die deze heeft ontvangen of opgemaakt uit hoofde van zijn/haar activiteiten of vervulling van zijn/haar taken”.

De nadruk in de begripsbepaling op “activiteiten” en “taken” geeft aan dat de definitie archiefbescheiden ziet als procesgebonden informatie. In de Engelstalige wereld zijn er definities die op onderdelen met de Nederlandse te vergelijken zijn. De ICA-definitie gaat over “*records, regardless of format and medium*” en ziet deze als:

“recorded information produced or received in the initiation, conduct or completion of an institutional or individual activity and that comprises content, context and structure sufficient to provide evidence of the activity.”³²

Ook de Archiefwet 1995 en de Regeling geordende en toegankelijke staat sluiten bij de geest van deze definitie aan en gaan er impliciet van uit dat archiefbescheiden ook digitale *records* kunnen zijn.

Archiefdocumenten zijn geen doel op zich. Ze zijn instrumenteel, ze moeten gebruikt kunnen worden. Het archiveringssysteem moet ervoor kunnen zorgen dat de archiefdocumenten (tegelijkertijd product en ‘bewijs’ van en herinnering aan een activiteit) worden bewaard in een toegankelijke staat als bewijs van activiteiten.³³ Voor ieder document geldt dat het archieftheoretisch als een archiefdocument kan worden gekwalificeerd indien “*certain evidence about the content and structure of the document and the context of its creation are present and available*” [cursivering LG].³⁴ Voor *elektronische* documenten geldt dat dit bewijs inzake inhoud, context en structuur geleverd kan worden door de metadata. Is het bij een papieren archiefstuk voldoende om te spreken van een *record*, bij een elektronisch archiefdocument impliceert het *record* de bijbehorende metadata, het wordt daarmee als het ware een *record*^{plus}.

Een deel van de archivistische problematiek is te relateren aan de bijzondere aard van de elektronische *records*. Daarbij kan gedacht worden aan het ontbreken van *fixity* en het ‘verdwijnen van het origineel’. Het bewaren van digitale *records* verschilt met dat van de papieren archiefbescheiden:

“The main difference between electronic and non-electronic records is that non-electronic records are kept as authentic records by maintaining them in the same form and state of transmission in which they were when made or received and set aside, while electronic records can only be preserved as authentic copies by continuous refreshing and periodic migration.”³⁵ “[...]it is only possible to preserve the ability to reproduce an electronic record.”³⁶

³² ICA Committee on Current Records in an Electronic Environment, *Electronic Records, A Workbook for Archivists*, 2005 (ICA Study 16), p. 11

³³ Vergelijk de definitie in Philip Bantin, *Electronic Records Management - A Review of the Work of a Decade and a Reflection on Future Directions* <http://www.indiana.edu/~libarch/ER/encycloarticle9.doc>, “Recorded information in any form created or received and maintained by an organization [...] in the transaction of business or the conduct of affairs and kept in a widely accessible form as evidence of such activity”, aldaar, p. 11.

Bewijs moet niet als bewijs in juridische zin worden beschouwd al kan een archiefdocument soms als zodanig dienen.

³⁴ Philip Bantin, *Electronic Records Management*, p. 11 Archiefwettelijk worden geen specifieke eisen aan de ‘kwaliteit’ van archiefdocumenten gesteld. Het lijkt dat de Archiefwet ervan uitgaat dat door opname en opslag in het archiveringssysteem er automatisch kwaliteit wordt gegenereerd/gewaarborgd.

³⁵ Luciana Duranti, *The Impact of Technological Change on Archival Theory*, p. 5. www.interpares.org/documents/ld_sevilla_2000.pdf

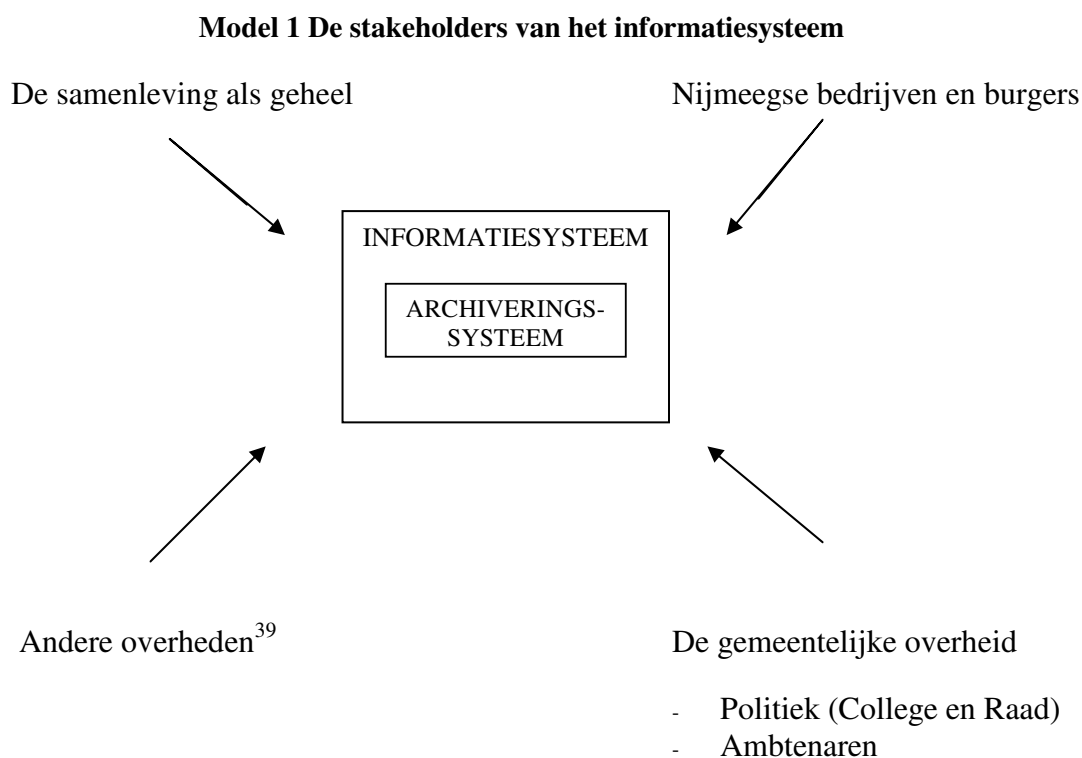
³⁶ Luciana Duranti, *The Impact of Technological Change on Archival Theory*, p 10.

Ik heb een (voorlopig) beeld van het archiveringssysteem geschetst en daarna aangegeven dat archiveringssystemen zich concentreren rond informatie en documenten van bijzondere aard, namelijk de procesgebonden informatie, de archiefbescheiden. Daarbij heb ik *en passant* het doel van het archiveringssysteem aangeduid. Met het inrichten van een archiveringssysteem zorgt een organisatie voor een gecontroleerde omgeving voor de *records*. Dat is voor elk archiefdocument belangrijk en zeker ook voor het *elektronische* archiefdocument.³⁷

Hoe het doel van het archiveringssysteem bereikt kan worden en *wie* daarbij een belangrijke rol mogen dan wel moeten spelen, daarover is en wordt in de archivistiek verschillend gedacht, zoals ik in deze scriptie wil duidelijk maken.

1.3 Het DIVA/DOB-traject een arena?

Bij de definities van het archiveringssysteem in de vorige paragraaf verwees ik naar definities die dit systeem als een subsysteem van het informatiesysteem zien. Die visie draagt ook Nijmegen uit in haar DOB-concept. Bekijken we het archiveringssysteem als subsysteem van het informatiesysteem dan zijn er verschillende belanghebbenden (*stakeholders*).³⁸ Model 1 schetst de Nijmeegse situatie.



³⁷ Bearman verwoordt die eis als volgt: “electronic records must be kept under the control of trusted record-keeping authorities and systems at all times. Records should be made and maintained in a trusted record-keeping system and preserved by a trusted custodian. A trusted record-keeping system comprises the whole of the rules that control the creation, maintenance and use of the records...” D. Bearman, “Moments of Risk: Identifying Threats to Electronic Records”, in: *Archivaria* 62 (Fall 2006), pp.15-46, p. 19, aldaar ook bijbehorende noot 15.

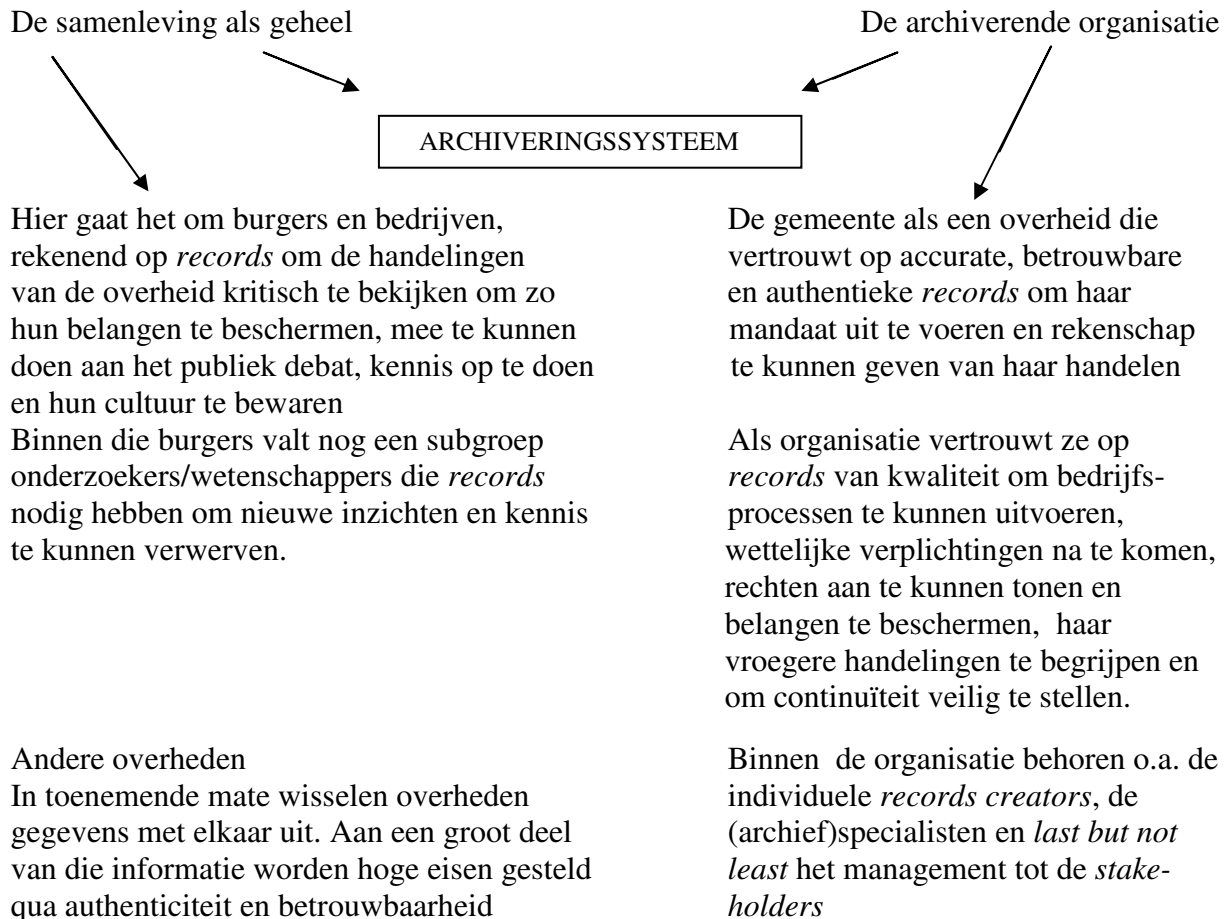
³⁸ Deze bovengenoemde *stakeholders* zijn verder uit te splitsen, maar in plaats van hier meer gedetailleerd in te gaan op de *stakeholders* van het informatiesysteem, kies ik ervoor nader in te zoomen op die van het archiveringssysteem. Ik kies voor de detaillering van het subsysteem aangezien dat systeem (het archiveringssysteem) voor de archivistiek het studieobject is en het hoofdsysteem tot de – weliswaar zeer invloedrijke – omgeving van het archiveringssysteem behoort.

³⁹ De stakeholder ‘andere overheden’ kan in de toekomst een zeer prominente rol gaan spelen als het rapport van de commissie Jorritsma werkelijkheid wordt. Zie hierna paragraaf 5.2.

Rapport commissie Jorritsma: zie: Gerco Overeem, Ewoud de Voogd, Martijn Minderhoud, , *Gemeente heeft Antwoord*©. *Het Klant Contact Centrum van gemeenten als frontoffice voor de hele overheid*, rapport commissie Jorritsma januari 2007, <http://www.e-overheid.nl/data/files/ccco/Antwoord%20opmaak%20def%20cover.pdf>

In model 2 schets ik de *stakeholders* van het archiveringssysteem waarmee het beeld verfijnd wordt en de plaats van de archivaris en diens medespelers binnen het systeem zichtbaar wordt.

Model 2 De stakeholders van het archiveringssysteem



Binnen de gemeente zijn nog meer *stakeholders* aan te wijzen wanneer we ‘de archiverende organisatie’ in personen ontleden. Zo is het gemeentelijk management (vanaf de gemeentesecretaris en zo *top down* naar de afdelingshoofden) verantwoordelijk voor de processen en de bij de processen horende documenten. Zij kunnen gebruik maken van de ondersteuning van professionals (*records managers*/archivarissen; proces(re)engineers; deskundigen in A en O; ICT-ers; auditors; controllers; bedrijfsjuristen).⁴⁰

Binnen het nieuw in te voeren archiveringssysteem speelt het DOB – de RMA – een centrale rol. Soms lijkt het bij de discussies tussen de *stakeholders* niet zozeer te gaan om de invoer van een nieuw archiveringssysteem als wel om allerlei details rond de aanschaf en de implementatie van de *records management* applicatie. Er ontbrak binnen de gemeente een op de digitale toekomst geënt overkoepelend informatie- en automatiseringsplan met aandacht voor samenhangende zaken als bijvoorbeeld *records management* en *workflowmanagement*.⁴¹ In de discussies staan niet het informatie- en het archiveringssysteem zelf centraal, maar de

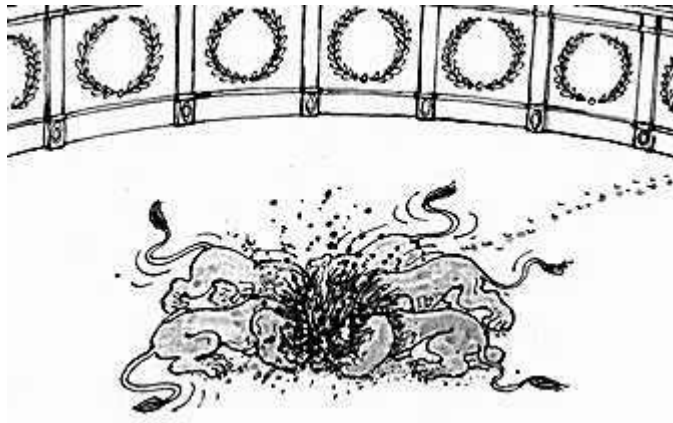
⁴⁰ In hoofdstuk 5 ga ik op de *stakeholders* als spelers verder in.

⁴¹ Inmiddels is er in kleine kring een concept-plan bekend: Ton van Gemert, *Informatieplan gemeente Nijmegen 2006-2010; meebouwen aan “de andere overheid”* (versie november 2006). Ik heb dit echter niet kunnen inzien.

applicatie die toch slechts een middel is, een belangrijk middel weliswaar maar toch een middel. De aandacht voor technische aspecten overheerst.

Zonder in details te treden kan gesteld worden dat het DIVA/DOB-project een traject is waarin belangentegenstellingen tussen het Regionaal Archief en de gemeentelijke ICT-ers geregeld aan de dag treden. De roep om waarborging van de archivistische kwaliteit van de archiefdocumenten botst met de wens om te zorgen voor een *document managementsysteem* dat niet te belastend mag zijn voor de gemeentelijke ICT-systemen. Er lijkt sprake van botsende culturen, er wordt gecommuniceerd, maar er lijkt in verschillende talen te worden gesproken.

Het is zeker interessant en leerzaam om in te gaan op de aan de dag tredende verschillen van inzicht en meningsverschillen over de rollen die de diverse *stakeholders* zouden mogen dan wel kunnen vervullen⁴². Het schetsen daarvan zou duidelijk maken hoe groot de verschillen zijn en hoe ‘gevochten’ wordt om gelijk te halen. Met die schets zou een beeld ontstaan van een arena met daarbinnen de archivaris als eenzame gladiator die zich constant vechtend te weer moet stellen tegen de ICT-leeuwen. Maar ik ga niet in op het implementatietraject. Dat is het decor voor de scriptie. Zoals in de inleiding aangegeven richt ik me op de archivistische theorie.⁴³ In de volgende hoofdstukken komen de volgende vragen aan bod. Wat leert die theorie ons over het nieuwe paradigma en over de post-custodiale rol van de archivaris? Kan die theorie ons leren om niet in termen van een arena te denken, maar in die van een speelveld waar samengewerkt wordt bij het beteugelen van de chaos? Kan die ons leren waarom en welke partners de archivaris moet zoeken? Kan die ons meer inzicht geven in de positie van de archivaris en daardoor de positie sterker maken?



*Hic leones sunt*⁴⁴

⁴² Het gaat dan vooral om meningen over de rollen van *de stakeholders*, niet om beleidsmatig aan hen toegekende verantwoordelijkheden.

⁴³ Die keus voor de theorie is ingegeven door het feit dat ik verwacht dat als ik de keus zou hebben gemaakt voor het bestuderen van het DIVA/DOBproject als casestudie ik toch meer zou zijn uitgekomen bij de hoe vragen. In een academische studie hoop ik juist meer waarom-vragen aan te snijden: waarom is het nieuwe paradigma zo anders? waarom zou dat beter passen bij archiveren in het digitale tijdperk? waarom zou de archivaris pro-actief moeten zijn? waarom moet hij partnerschappen aangaan en waarom zou hij als twee-eenheid moeten gaan optrekken met de *records manager*?

⁴⁴ Cartoon: <http://www.cartoonstock.com/lowres/emc01031.jpg>

Hoofdstuk 2 Naar een nieuw paradigma? En de archivaris dan?

Inleiding

Door de digitalisering en de uitdagingen die de digitale chaos met zich meebracht en in het bijzonder door de eigen aard van het elektronische *record* is er mogelijk meer dan een *stroomversnelling* in de archivistiek ontstaan. Misschien is zelfs de rivierbedding verlegd. In ieder geval zijn de veranderingen zo ingrijpend dat (op zijn minst) sprake is van paradigmatische veranderingen. Om de context van de veranderingen te schilderen sta ik in de eerste paragraaf stil bij het artikel *Record Keeping Systems* van Bearman.⁴⁵ In de tweede paragraaf wijs ik op de kruisbestuiving tussen Bearman en de *records continuum*denkers in Australië. Lag daarin de opmaat tot een nieuw paradigma met praktische consequenties voor de verdeling van verantwoordelijkheden tussen *records managers*?

2.1 Record Keeping Systems, een baanbrekend (en breinbrekend) artikel

Bearman begint zijn artikel met een stellingname en opdracht: “*recordkeeping systems are a special kind of information system about which archivist should be experts.*”⁴⁶ Hij maakt onderscheid tussen het archiveringssysteem en het informatiesysteem, omdat het archiveringssysteem een specifieke rol heeft bij het aan een organisatie aanleveren van ‘bewijs’ van haar handelingen. Die rol maakt het onderscheid. Binnen dat geheel van beide systemen hebben de archiefbescheiden een belangrijke functie: ze zijn meer dan alleen documenten, ze documenteren processen. Voor het vervullen van die functie moeten de archiefbescheiden “content, structure and context” hebben, wat hij verder uitlegt wanneer hij nader ingaat op de integratie van de archiverings- en werkprocessen en op de rol van metadata. Pas als archivariissen het wezen van archiveringssystemen begrijpen, kunnen zij deze systemen ontwerpen en implementeren, wat in het bijzonder geldt voor *digitale* archiveringssystemen. Het ontwerpen van een adequaat archiveringssysteem hangt volgens hem af van twee factoren: ten eerste “on an appreciation of the centrality of record keeping systems to archival theory and practice” en ten tweede “on the concept of records as evidence”.⁴⁷

Bearman gaat vervolgens in op de gevolgen van de digitalisering voor het archiveringssysteem. Hij stelt dat archiveringssystemen lange tijd ontworpen werden om geïsoleerde *business functions* (transacties in een organisatie) te ondersteunen, maar dat door data-integratie in *database management systems* die steun niet langer op een eenvoudige manier kan worden gegeven. Bovendien zijn er nieuwe mogelijkheden met onverwachte complicaties: *records* kunnen in een *view* tot een combinatie van gegevens gemaakt worden op

⁴⁵ Bewust kies ik voor een representant van de Amerikaanse archivistiek, omdat in de Verenigde Staten bij het onderzoek veel aandacht is uitgegaan naar archivering bij *formele* organisaties, met bijzondere nadruk op de elektronische *records* en de betekenis daarvan voor het (digitale) archiveringssysteem. In de V.S. wist men op dit onderzoeksterrein de leidende positie te bereiken. Zie Terry Cook: “Despite significant contributions by Canadians and Australians, the leadership in the electronic *records* discourse belongs to the United States, especially to David Bearman.” zie Terry Cook, “What is past is prologue”, in: P.J. Horsman, e.a., *Naar een nieuw paradigma in de archivistiek*, pp. 29-67, aldaar p. 58.

Aangezien mijn onderzoek zich toespitst op de rol van de archivaris bij implementatie van een archiveringssysteem voor digitale *records* in een *formele* organisatie, als bijvoorbeeld de gemeente Nijmegen, lijkt mij de keus voor het beroemdste artikel van deze Amerikaanse archivist een logische.

⁴⁶ David Bearman, “Recordkeeping Systems.” in: *Electronic Evidence: Strategies for Managing Records In Contemporary Organizations*, pp. 34-70. Pittsburgh, PA: Archives & Museum Informatics, 1994, aldaar p. 35.

N.B. de oorspronkelijke publicatie dateert van 1993: David Bearman, “Record-Keeping Systems.” *Archivaria* 36 (1993, pp. 16-36]

⁴⁷ Bearman, “Recordkeeping Systems.”, 1994, p. 35. Bearman noemde het *recordkeeping system* dan ook *the locus of evidence*.

grond waarvan een beslissing wordt genomen zonder dat er op dat moment sprake van is dat er een *record* wordt gecreëerd dat kan dienen om de genomen beslissing te ‘bewijzen’.⁴⁸

Ook wijst Bearman op een ander gevolg van de digitalisering. Hij constateert het wegvallen van de documentaire vorm. Die vorm zorgde traditioneel voor het structureren van de informatie in een archiefstuk. Vormloosheid en tegelijk veelvormigheid van de *records* (door de verschillende verschijningsvormen van digitale documenten) hebben oude vertrouwde relaties doen verdwijnen.⁴⁹

Bearman stelt dat ook in papieren archiveringssystemen de relatie tussen enerzijds het archiveringssysteem en anderzijds de organisatie-eenheden die de archiefbescheiden creëren niet altijd één duidelijke verbinding hadden. *Records* moeten niet alleen verbonden worden met de organisatieonderdelen die ze creëren, *maar ook* met de onderdelen die de *records* beheren, gebruiken c.q. hergebruiken en bezitten.⁵⁰ Gevoegd bij het feit dat in elektronische archiveringssystemen de *records* op meer dan één plaats kunnen worden opgeslagen, betekent het dat opnieuw gekeken moet worden naar de betekenis van het herkomstbeginsel.⁵¹

De digitalisering maakt een andere kijk mogelijk op de plaats die *records* hebben. Ook wordt het mogelijk door geautomatiseerde systemen te zien hoe en door wie *records* gemaakt en gebruikt worden. Hergebruik in een andere transactie maakt het *record* weer tot een nieuw *record* van die transactie. Dat te kunnen vastleggen is een belangrijk winstpunt van de digitalisering. Zo kan de rol die archiefstukken spelen, c.q. hebben gespeeld, beter worden gedocumenteerd.⁵²

Bearman pleit voor een integratie van de archieffunctie en de documentmanagementfunctie omdat zo de context en structuur van de records kunnen worden vastgelegd. Het gebruik maken van *metadata systems* maakt achteraf beschrijven niet meer nodig en biedt bovendien een beter alternatief voor beschrijven achteraf.⁵³ Traditionele toegangen schieten tekort:

“[...] the simple datastructures archivist use in traditional finding aids cannot rigorously describe the myriad links of records with each other or transactions which are supported in automated systems.”.

Achteraf beschrijven geeft een statisch beeld van de archiefbescheiden en kan de dynamiek ervan (de wisselende context) niet vastleggen. De metadata moeten voor een verbinding

⁴⁸ Ketelaar gaat bij zijn bespreking van *distributed memories* nog verder: twee gegevens die ieder apart niets ‘bewijzen’ c.q. bijdragen aan het geheugen kunnen toch iets doen herinneren: zie: E. Ketelaar, “Time future contained in time past. Archival science in the 21st century”, in: *Journal of the Japan Society for Archival Science* 1 (2004) 20-35 <http://cf.hum.uva.nl/bai/home/eketelaar/bibliografie.html>

⁴⁹ Het gaat daarbij om de relatie tussen vorm en inhoud, de relatie tussen vorm en de manier van archiveren, de relatie tussen de vormen en de bedrijfsprocessen die voor die vormen zorgen.

⁵⁰ Vergelijk Hugh Taylor: “Archivists must cast off the model that holds that records have only a single referent and create a system that recognizes instead that they are created and maintained as part of complex bureaucratic networks”, zie: Taylor, H.A., “Transformation in the archives: technological adjustment or paradigm shift?”, in: *Archivaria* 25 (1987-1988), pp. 12-28, aldaar p. 26

⁵¹ Hij pleit voor een andere zienswijze waarbij niet zo zeer een statische hiërarchische ordening maar een ordening als het ware van onderaf het uitgangspunt dient te zijn. *Records* ontstaan immers in transacties, die weer deel uit maken van processen die op hun beurt uiteindelijk weer gerelateerd kunnen worden aan de missie van de organisatie. Hij heeft een meer functionele opvatting. Bearman: “Provenance [...] dictates that records are to be understood with reference to their origins in activity.” en ook “[...] the provenance of archives is better understood by reference to the function of which they are evidence.” Bearman, “Record Keeping Systems”, p. 43

⁵² De rol die archiefstukken spelen kan beter worden vastgelegd. Bearman brengt dit onder de noemer van *archival documentation*: “In electronic information systems, tools for representing such relationships as permissions, views, and actual uses of records exist, and data administrators and configuration managers can document the participation of records in concrete transactions over time”. Bearman, “Record Keeping Systems”, p. 45

⁵³ Bearman, “Record Keeping Systems”, p. 46, 47.

zorgen tussen de organisatiestructuur en -functies, de bedrijfs- en de archiveringsprocessen, de software procedures en de documentaire vormen. Daarmee is het digitale archiverings-systeem in staat om voor 'bewijs' te zorgen aangezien het documenten kan bieden met inhoud, structuur en context.⁵⁴

Ook vindt Bearman het om financiële en strategische redenen wenselijk die integratie na te streven: de archivaris krijgt meer middelen en meer invloed. Enerzijds is dit, mijns inziens, als een win-win-situatie te beschouwen: de archivaris krijgt weer grip op de documenten en hij krijgt de middelen –financieel en organisatorisch – om dat te realiseren. Anderzijds is het, lijkt me, wel een dwangsituatie: wil de archivaris meer grip krijgen op de *records*, dan zal hij wel meer invloed *moeten* krijgen en geld *nodig* hebben. Om die win-win-situatie te realiseren, zal hij moeten kunnen uitleggen waarom archiveren nodig is.

Een en ander impliceert dat de archivaris zal moeten samenwerken, dat hij op zoek moet gaan naar partners die hem een luisterend oor bieden. Daarop kom ik nog terug. Eerst ga ik in de volgende paragraaf na of de nieuwe concepten die in Bearmans artikel worden geëtaleerd hebben geleid tot een stroomversnelling in de archivistiek.

2.2 Een paradigmawissel? Moeten theorie en praktijk opnieuw uitgevonden worden?

Bearmans artikel heeft de aanzet gegeven tot vernieuwend denken in de archivistiek. De impact van zijn visie is groot. 'Archieven moeten heruitgevonden worden', de archivistiek dient haar theoretische concepten bij te stellen, en ook de archivaris zelf moet een nieuwe rol gaan spelen, dat was het geluid dat in de Verenigde Staten klonk, een nieuw geluid dat daar en in andere werelddelen een gewillig oor vond.⁵⁵ Er klonken ook andere (tegen)geluiden van archiefwetenschappers die niet veel moesten hebben van dat 'heruitvinden', dat zou kunnen worden opgevat als deugde er niets meer van de oude concepten. Zij probeerden juist op grond van basisinzichten in de archivistiek en oorkondenleer de digitale wereld in te passen in de traditie. Zo ontstonden er op het noord-Amerikaanse continent twee scholen: een rond de universiteit van Pittsburgh (o.a. Bearman) en een rond de universiteit van British Columbia (UBC Canada, o.a. Luciana Duranti) met ieder eigen onderzoeksprojecten. Het Pittsburgh- en UBCproject stonden bijna een decennium als twee 'vijandige' kampen tegenover elkaar.⁵⁶

Zijn de projecten van Pittsburgh en de UBC als tegenpolen te zien, de relatie tussen Pittsburgh en de Monash universiteit in Australië kan als symbiotisch worden beschouwd. Vanaf 1991 had Bearman contacten met de archivistische gemeenschap in Australië en er ontstond een kruisbestuiving tussen de ideeënwereld van Bearman c.s. enerzijds en anderzijds de nieuwe concepten die *down under* rond het *records continuum* aan de Monash University ontwikkeld werden.⁵⁷ Genoemde contacten hebben zeker geholpen, maar belangrijker was dat er aan

⁵⁴ Bearman, "Record Keeping Systems", pp. 49, 50. Terzijde: archivisten van het Pittsburghproject stellen dat daarmee aan de roep (uit de UBC-hoek) om een *archival bond* is tegemoet gekomen.

⁵⁵ De term 'heruitvinden' is gebruikt in het artikel van David Bearman, Margaret Hedstrom, "Reinventing Archives for Electronic Records: Alternative Service Delivery Options", [Oorspronkelijke versie *Archives & Museum Informatics* 1993] http://www.archimuse.com/publishing/elec_prmstr/elec_prmstr_Bearman.pdf

⁵⁶ Het Pittsburghproject werd in 1997 beëindigd, terwijl het UBC-project een tweede en derde leven kreeg, eerst met het InterPARES 1 project en daarna met InterPARES 2. Voor redenen voor het eindigen van het UBC-project zie David Bearman, "Moments of Risk: Identifying Threats to Electronic Records", in *Archivaria* 62 (Fall 2006), pp.15-46.

InterPARES staat voor The **I**nternational **R**esearch on **P**ermanent **A**uthentic **R**ecords in **E**lectronic **S**ystems. Dit project wordt sinds 1999 uitgevoerd aan de UBC. Het UBCproject vond plaats in de jaren 1994-1997.

⁵⁷ Een speciale plaats binnen die contacten neemt de deelname in van Bearman met leidende Australische archivisten in juni en juli 1996 aan de workshop "Managing the Records Continuum". Adrian Cunningham

beide zijden van de Grote Oceaan al nieuwe inzichten groeiden die de kruisbestuiving vergemakkelijkten. Zo kwamen Bearman, Cook, Dollar en Eastwood in Noord-Amerika vanwege de implicaties van het digitale *record* en archiveringssysteem via de technologische invalshoek tot het inzicht dat de tijd van de custodiale archivaris passé was en dat er grond en noodzaak waren voor innige samenwerking tussen *records managers* en archivariissen.⁵⁸

In Australië was door het “Australian System” de in Amerika en Europa gebruikelijke waterscheiding tussen beide beroepsgroepen niet aan de orde. Cunningham verwoordt het Australische systeem als volgt:

“A key element of this system was a rejection of the traditional North American division between the work of records managers (who work with current records) and archivists (who work with non-current or historical records). Intrinsic to the Australian system is the philosophy that if archivists are to have historical records to preserve they first of all have to ensure that the current records are properly created and maintained. This proactive philosophy rejects the notion that the archival mission is based upon the post-hoc practice of sweeping up inactive records as detritus [...]”.⁵⁹

Het *records continuuum* denken is te beschouwen als een resultaat van de samenwerking tussen genoemde twee groepen uit die twee werelddelen.⁶⁰ In dat denken was geen plaats meer voor de custodiale archivaris, noch voor een strikte scheiding tussen de diverse levensfasen van de *records*. Dit nieuwe perspectief zou tot een paradigmawisseling kunnen leiden.⁶¹

In de Nederlandse archivistiek is de uitgave van het *Jaarboek 1999* van de Stichting Archiefpublicaties een mijlpaal.⁶² Het is een artikelenbundel waarin een groep nationale en internationale archivisten de revolutie die in de archiefwetenschap gaande is de revue laat passeren door diverse aspecten van de omwenteling te belichten. De opmaak van de bundel, met op de *cover* in hoofdletters PARADIGMA, suggereert dat het nieuwe denkkader een feit is, maar de titel luidt wat voorzichtiger: ‘Naar een nieuwe paradigma in de archivistiek’ [cursivering LG]. In het jaarboek heeft Thomassen het ook niet over een nieuwe paradigma, maar over ‘paradigmatische veranderingen’.⁶³ Hij brengt die veranderingen samen in een schema waarin eerder sprake is van opeenvolgende fases in de ontwikkeling van de archiefwetenschap dan van archivistische paradigma’s.⁶⁴ Ook spreekt hij van integratie van het oude in het nieuwe paradigma. Dat doet vermoeden dat hij paradigma’s niet zo verabsoluteert.⁶⁵

“Ensuring Essential Evidence - Changing Archival and Records Management Practices in the Electronic Recordkeeping Era” in: *Provenance the Web Magazine* Vol.2 No.2 Spring 1997 refereert aan deze contacten.

⁵⁸ H.A.Taylor, “Transformation in the archives: technological adjustment or paradigm shift?”, in: *Archivaria* 25 (1987-1988), pp. 12-28.

⁵⁹ Cunningham, “Ensuring Essential Evidence”, p. 2. Pioneer van dit systeem was Ian MacLean, the founding father van het Australische archiefwezen, en verder speelde Peter Scott een belangrijke rol. Voor Scott, zie: Sue McKemmish, Barbara Reed, Michael Piggott, “Archives”, in: Sue McKemmish, Michael Piggott, Barbara Reed, Frank Upward (eds.), *Archives: Recordkeeping in Society*, Wagga-Wagga 2005, pp. 159-196, aldaar pp. 168 e.v.

⁶⁰ Er waren overigens meer zaken die de kruisbestuiving vergemakkelijkten. Aan beide zijden van de Grote Oceaan werd bijvoorbeeld ook al gedacht aan een reconceptualisering van het *respect des fonds*.

⁶¹ Een paradigma is een bepaald model voor analyse en interpretatie, een specifieke lens waardoor men informatie opneemt en vervolgens op grond van de waarnemingen ordent. Het bepaalt welke aannames men maakt en welke vragen men stelt. Bovendien stelt het zekere grenzen aan de te verwachten oplossingen voor problemen. Ieder mens heeft zijn eigen denkkaders, zijn eigen wereldbeeld, en een paradigma is de algemeen geaccepteerde visie van de overgrote meerderheid. Kortom: een paradigma is een overkoepelend denkraamwerk. Een verandering van paradigma vindt plaats wanneer mensen een paradigma verwerpen en een ander omarmen, waarmee ze totaal andere aannames doen en geheel andere vragen stellen.

⁶² P.J. Horsman, e.a., *Naar een nieuw paradigma in de archivistiek*.

⁶³ Theo H.P.M. Thomassen “Paradigmatische veranderingen in de archiefwetenschap”, in: P.J. Horsman, e.a., *Naar een nieuw paradigma in de archivistiek*, pp. 69-79.

⁶⁴ Theo H.P.M. Thomassen “Paradigmatische veranderingen in de archiefwetenschap”, p. 79.

⁶⁵ Is het niet kenmerkend voor paradigma’s dat elementen ‘geleend’ van het oude paradigma zelden op de traditionele manier in een nieuw paradigma worden geconcipieerd? In dit verband wijs ik op het citaat van Ketellaar: “... they [de nieuwe

Thomassen ziet een drietal fases in de archivistiek: een pre-paradigmatische in de 19^e eeuw; een klassieke of moderne in de 20^e eeuw; een non-custodiale of postmoderne in onze eeuw. Op grond van de karakteristieken die hij ieder periode meegeeft, zou *het* onderscheid tussen de 20^e en 21^e eeuw gezocht kunnen worden in het custodiale versus het niet-custodiale, c.q. in het concept van de moderne versus de post-moderne wetenschapsopvatting. Daarbij wijst het eerste verschil meer op het *hoe* (de archivaris moet een andere pro-actieve rol gaan spelen) en het tweede verschil meer op het *waarom* (er is een nieuw denkkader dat die keus voor een nieuwe rol ondersteunt). Thomassen stelt dat iedere periode op een andere wijze invulling geeft aan basisbegrippen als ‘object’, ‘basiseenheid’, ‘doel’, ‘methode’ ‘technieken’.⁶⁶ Kort geeft hij die verschillen in wijze van invulling per periode aan, maar hij gaat nauwelijks in op de karakteristiek zelf.⁶⁷ In Thomassens *Paradigmatische veranderingen* lijkt het *records continuum* denken haast doodgezwegen te worden. Of is het karakteriseren van de 21^e eeuwse archivistiek als ‘non-custodiaal’ impliciet een erkenning van de waarde van dat denkmodel?

Hofman ziet digitalisering en het *records continuum* als twee factoren die samen de archivaris in een nieuwe richting duwen.⁶⁸ Digitalisering dwingt de archivaris een onderscheid te maken tussen het archief als verzameling fysieke objecten in een depot en het archief als logisch concept.⁶⁹ Daarnaast heeft het *records continuum* fundamentele consequenties voor de rolverdeling tussen de overheidsadministratie en de archiefdienst die uiteindelijk voor het cultuurhistorische deel verantwoordelijk is. Vervulde in de papieren wereld ieder binnen het eigen domein een taak, in een digitale wereld vervalt die scheiding. Hofman stelt:

“Functies als selectie, beheer, ordenen en beschrijven, die door overheidsorganisaties en archiefdiensten in een papieren wereld apart worden uitgeoefend vragen in de digitale wereld om een gezamenlijk, eenduidige en sterk gecoördineerde aanpak. De retrospectieve benadering, die tot nu toe wordt gehanteerd en die de fysiek overgedragen archiefbescheiden als object heeft, is niet meer mogelijk.”⁷⁰

In de visie van Hofman - en zijn Nederlandse collega's Thomassen en Horsman lijken die mening te delen - blijven archiefvorming en archiefbeheer twee domeinen waar een moderne records manager en een moderne archivaris een nauwe binding hebben met elkaar in één archiefregime. In zijn artikel “Archivarissen en records managers, zelfde professie, verschillende verantwoordelijkheden”, stelt Thomassen dat de vraag wie er in dat regime dan het voortouw zou moeten nemen een vraag is waarop verschillende antwoorden komen. De meeste specialisten in de archivistische professie houden een pleidooi voor een leidende rol voor de archivaris in de ontwikkeling van archiveringssystemen.⁷¹

paradigma's L.G.] seldom employ these borrow elements in quite the traditional way. Within the new paradigm, aid terms, concepts, and experiments fall into new relationships with the other”. Zie Eric Ketelaar “Everyone an archivist”, p. 12

⁶⁶ In bijlage 2 heb ik de termen die passen bij de karakteristiek van de 21^e eeuwse archivistiek uitgewerkt.

⁶⁷ Hij verwijst wel naar de bron van de naamgeving door te refereren aan een artikel van Cook, maar een duidelijke verwijzing naar het *records continuum* denken in verband met die non-custodiale en postmoderne karakteristiek ontbreekt. Hij verwijst in zijn artikel “Paradigmatische veranderingen in de archiefwetenschap”, op p. 77 in noot 8 naar Terry Cook. “Electronic Records, Paper Minds: The Revolution in Information Management and Archives in the Post-custodial and Post-modernist Era”, in: *Archives and Manuscripts* 22 (2) 1995, pp. 300-328. [onderstreping LG] en verwijst op p. 76 naar nieuwe concepten als context, recordness, archiveringssysteem en records continuum).

⁶⁸ Hans Hofman “De digitale archivaris: een nieuwe wereld. De invloed van de informatietechnologie op het archiefvak” in: P.J. Horsman, e.a., *Naar een nieuw paradigma in de archivistiek*, pp. 211-224.

⁶⁹ Voor zijn visie op het archief zie Hans Hofman, “The Archive”, in: Sue McKemmish, e.a., *Archives: Recordkeeping in Society*, pp. pp. 131-158.

⁷⁰ Hans Hofman “De digitale archivaris: een nieuwe wereld. De invloed van de informatietechnologie op het archiefvak”, pp. 211-224, het geciteerde deel aldaar pp. 214, 215.

⁷¹ Theo H.P.M. Thomassen “Archivarissen en records managers, zelfde professie, verschillende verantwoordelijkheden”, in: P.J. Horsman, e.a., *Naar een nieuw paradigma in de archivistiek*, pp. 185-194, aldaar p. 193.

Dat pleidooi voor een leidende rol lijkt mij plausibel gezien de uitdagingen van *het record keeping system* in het digitale tijdperk waarover Bearman zich zo duidelijk heeft uitgedrukt. Ook lijkt dat een logisch gevolg van het *records continuu* denken. Thomassen echter, onder verwijzing naar Horsman, vindt de stellingname ten gunste van de leidende positie voor de archivaris “niet onbetwist”.⁷² Horsman, aldus Thomassen, pleitte voor een duidelijke scheiding van verantwoordelijkheden tussen *records manager* en archivaris. Met dat pleidooi had Horsman het bij het juiste eind, volgens Thomassen, die de keus ten gunste van diens standpunt als volgt verwoordde:

“Ik [Thomassen, LG] denk dat Horsman gelijk had. Archivarissen moeten zich niet bemoeien met de taken van *records managers*, dat wil zeggen: ze moeten bemoeienis hebben en willen hebben met het implementeren en beheren van archiveringseisen in bedrijfsapplicaties van archiveringssystemen. Of archieven nu van papier zijn of van nullen en enen, of *records managers* nu integreren of niet, de *records manager* zal altijd met het archief in de eerste plaats een bedrijfsbelang moeten dienen. Archivarissen hebben een ander perspectief en een verantwoordelijkheid. Willen zij hun rol goed spelen dan moeten ze onpartijdig blijven en onafhankelijk ten opzichte van degene die het archiveringssysteem ontwerpt en inricht.”⁷³

Staat de Nederlandse archivistiek daarmee nog met beide benen in het 20^e-eeuwse, in het custodiale paradigma? Of is er het een en ander in Nederland gebeurd sinds het verschijnen van de bundel *Naar een nieuw paradigma in de archivistiek*? Is het bewegend doel dat ik aan het bestuderen ben toch zo in beweging dat er een nieuw inzicht is gekomen ten aanzien van de verdeling dan wel de integratie van rollen, en is inmiddels de paradigmawisseling een feit? Immers, in de publicatie *Innoveren, Participeren!* van de Raad voor Cultuur lezen we dat er sprake is van een paradigmabreuk en dat daaraan “verregaande consequenties” dienen verbonden te worden.⁷⁴

⁷² Theo Thomassen “Archivarissen en records managers, zelfde professie, verschillende verantwoordelijkheden”, in: P.J. Horsman, e.a., *Naar een nieuw paradigma in de archivistiek*, pp. 185-194, aldaar pp. 193-194 met verwijzing in voetnoot 4 naar standpunt van Horsman.

⁷³ Theo Thomassen “Archivarissen en records managers, zelfde professie, verschillende verantwoordelijkheden”, pp. 185-194, aldaar p. 194. Overigens bevat dit citaat niet een innerlijke tegenstrijdigheid?

⁷⁴ “Ook de archiefketen (met als schakels archiefvormer, toezichthouder en archiefbewaarplaats) maakt een transformatie door. In tal van overheidsorganisaties is de documenthuishouding geheel of gedeeltelijk gedigitaliseerd. Daar waar de documentenstroom volledig digitaal is, is niet zozeer sprake van een paradigmawisseling maar van een paradigmabreuk...” [...] “De Raad acht het aannemelijk dat de verregaande consequenties van digitalisering ook in Nederland zullen leiden tot ingrijpende wijzigingen in de verantwoordelijkheidsverdeling ten aanzien van (overheids)archieven.” Advies Agenda voor het Cultuurbeleid en de Culturele Basisinfrastructuur. www.cultuur.nl/files/pdf/vooradvies0912/innoveren_participeren.pdf

Hoofdstuk 3 Het custodiale en non-custodiale denkraam

Inleiding

Met het Pittsburghproject en het project van de UBC heeft de archivistiek veel stof doen opwaaien. Datzelfde geldt voor de onderzoeksresultaten van de *Records Continuum Research Group*. Veel is er geschreven over de verschillen tussen het Pittsburgh- en het UBCkamp, en de publicaties uit beide ‘kampen’ zelf hebben er zeker toe bijgedragen dat de verschillen tussen de twee noord-Amerikaanse projecten benadrukt en de overeenkomsten onderbelicht werden. Beide projecten probeerden ieder op eigen manier de uitdagingen aan te gaan die gesteld werden door de aard van de elektronische *records*. In dit hoofdstuk ga ik dieper in op de verschillen tussen de twee kampen waarvan het ene in het custodiale en het andere in het non-custodiale paradigma past. Aangezien de *Records Continuum Research Group* behoort tot het non-custodiale kamp besteed ik ook aandacht aan het concept van het Australische *Records Continuum*.

3.1 Het custodiale kamp

Bij de onderzoekers van de UBC ligt de nadruk op onderzoek naar de documenten zelf, met name op de integriteit en authenticiteit van de documenten en niet zoals bij Pittsburgh op het bestuderen van de relatie tussen documenten en processen en op de bredere omgeving van het archiveringssysteem. Het UBCproject met als werktitel "The Preservation of the Integrity of Electronic Records", uitgevoerd tussen 1994 en 1997, was opgezet om de validiteit te onderzoeken van traditionele oorkondenleer en archivistische concepten in de nieuwe wereld van de elektronische archiefdocumenten. Het resulteerde in het bepalen en uitwerken van eisen en methodes voor het creëren en vervolgens onderhouden (*maintain*) van betrouwbare en authentieke documenten in de actieve en semi-actieve fase van de levensloop van de documenten.⁷⁵ Een bijproduct was de ontwikkeling van een RMA volgens de DoDstandaard.⁷⁶

Het eropvolgende project InterPARES1 dat in 1999 startte, richtte zich, zoals blijkt uit de werktitel "The Long-term Preservation of Authentic Records", met name op de bewaar-technieken van statische archiefbescheiden. Een van de resultaten was het *IDEF (0) Model 'Preserve Electronic Records'* waarop ik terugkom in het kader van het OAIS (*the Open Archival Information System*).⁷⁷ Belangrijk in de conceptuele setting van zowel UBC als InterPARES is de scheidslijn die aangebracht wordt tussen de archiverende organisatie en de bewaarinstelling. Het *Authenticity Task Force Report* van InterPARES1 doet verslag van de ontwikkeling van twee sets van eisen, een voor iedere fase:

“one includes requirements that support the presumption of the authenticity of electronic records *before* they are transferred to the preserver’s custody; the other includes requirements that support the production of authentic copies of electronic records *after* they have been transferred to the preserver’s custody.”⁷⁸

Er wordt gedacht binnen het custodiale denkraam. Het *Strategy Task Force Report* noemt een aantal principes waarvan enkele duidelijk wijzen op de scheidslijn tussen de archiverende organisatie en de bewaarinstelling. Zo luidt principe 13:

⁷⁵ Voor een uitwerking van de fases dynamisch, semi-statisch en statisch in het papieren tijdperk zie bijlage 3.

⁷⁶ Voor DoD: US Department of Defense (US DoD). DoD 5015.2-STD: Design Criteria Standard for Electronic Records Management Software Applications (Revised). (Washington, DC: US DoD, June 2002) <http://jtc.fhu.disa.mil/recmgtUS> Department of Defense Records Management.

⁷⁷ Zie hoofdstuk 6 zie voor het model bijlage 5.

⁷⁸ InterPARES 1 project, *Authenticity Task Force Report*, p. 1.

“recognize that the preserver is concerned with both the assessment and the maintenance of the authenticity of electronic records. The assessment of the authenticity of electronic records takes place before records are transferred to the custody of the preserver as part of the process of appraisal, while the maintenance of the authenticity of copies of electronic records takes place once they have been transferred to the preserver’s custody as part of the process of long-term preservation.”⁷⁹

Het InterPARES Glossary omschrijft *custody* als de “the physical and legal control over the existence, authenticity, location, and accessibility of records”.⁸⁰ Duranti’s school kiest voor die duidelijke scheiding op grond van traditionele archivistische opvattingen ontleend aan Jenkinson waarbij de begrippen onpartijdigheid en authenticiteit sleutelrollen vervullen.⁸¹

In de ogen van Duranti ligt daarin juist de waarde van het *life cycle model*: dát de verantwoordelijkheden gedeeld zijn, wat waarborgt dat het zeker is dat statische archiefdocumenten authentiek zijn en dat de archiefbescheiden de onpartijdige bronnen zijn die de maatschappij nodig heeft. Daarom moeten er twee fases zijn: een bij de ‘creating body’ (“with primary responsibility for their reliability and authenticity while they are needed for business purposes”) en een bij de ‘preserving body’ (“with responsibility for their authenticity over the long term”).⁸² Het is met name die ‘onpartijdigheid’ die van de archivariissen geëist wordt, die hen in de rol plaatst van ‘*custodians and preservers*’. Archiefbescheiden horen te worden gewaardeerd als ‘bewijs’ van de activiteiten van de archiefvormer en niet met het oog op de waarde die de maatschappij er in de toekomst aan zou kunnen hechten. Bij het waarderen van recent gecreëerde *records* kan volgens de aanhangers van het *document life cycle* model de archivaris niet voldoende afstand bewaren en derhalve geen onpartijdig oordeel vellen. De verantwoordelijkheid voor de *appraisal* hoort daarom bij de *records* creërende instelling te liggen.

Het UBCproject toonde, aldus Duranti, aan dat op basis van traditionele archivistische uitgangspunten, waaronder het *document life cycle* model, het mogelijk was een consistente methodologie voor het bewaren van authentieke records te ontwikkelen:

“The UBC-MAS research project was undertaken to test the validity of traditional diplomatic and archival concepts in the brave new world of electronic records. The conceptual analysis of electronic records and the project’s findings confirm that the concepts continue to have resonance and, in fact, provide a powerful and internally consistent methodology for preserving the integrity of electronic records.”⁸³

Dat zou dus betekenen dat die nieuwe wereld van de elektronische *records* het heel goed zou kunnen stellen *zonder* een nieuw paradigma. Maar er is nog een kamp, ook met concepten

⁷⁹ InterPARES 1 project, *Strategy Task Force Report*, principe 13 op p. 5

⁸⁰ InterPARES 1 project, *InterPARES Glossary*, december 2001, p. 3

⁸¹ “[...] the UBC’s assessment of the life cycle concept, as well as of other archival functions, must be viewed in the larger context of Jenkinson’s theories on archival management and the role of the archivist. In Jenkinson’s theoretical framework, archival records are characterized by “two common features of extraordinary value and importance”: Impartiality - the principle that records are inherently truthful and are “free from the suspicion of prejudice” - and Authenticity - the principle that archives “were preserved in official custody...and free from the suspicion of having been tampered with.” According to Jenkinson, the “supreme and most difficult task” of the archivist is “to hand on the documents as nearly as possible in the state in which he received them, without adding or taking away, physically or morally, anything: to preserve unviolated, without the possibility of a suspicion, every element in them, every quality they possessed when they came to him.” . Aanhalingen van Hilary Jenkinson, “Reflections of an Archivist,” in: *A Modern Archives Reader* (Washington, D.C.: National Archives and Records Service, 1984), p. 20, geciteerd in: Philip Bantin, *Strategies for Managing Electronic Records*, aldaar p. 8

⁸² L. Duranti, H. MacNeil, “The Protection of the Integrity of Electronic Records: An Overview of the UBC-MAS Research Project,” *Archivaria*, Vol. 42 (Fall 1996), p. 62. geciteerd door Philip Bantin, *Electronic Records Management*, aldaar p. 34

⁸³ Luciana Duranti, Heather MacNeil, “The Protection of the Integrity of Electronic Records”, p. 64, geciteerd in: Philip Bantin, *Strategies for Managing Electronic Records*, aldaar p. 1.

over hoe voor de uitdagingen van het elektronische *record* passende oplossingen konden worden geboden. Daarom nu een kijk in het andere kamp.

3.2 *Het non-custodiale kamp*

Pittsburghproject

In het Pittsburghproject werkte men én aan de ontwikkeling van een set van functionele eisen voor elektronische archiveringssystemen, én aan het opstellen en onderzoeken van hypothesen over het archiveringssysteem in een breder verband.

Wat de set van functionele eisen betreft, waren deze eisen erop gericht te zorgen dat de *records* aan een groot aantal kwaliteitscriteria voldeden. Daartoe boorden bekende criteria voor kwaliteit als authenticiteit, integriteit, bruikbaarheid, leesbaarheid, terugvindbaarheid, etc. Om die kwaliteitseisen te waarborgen was het in de optiek van Pittsburgh belangrijk de bedrijfs- en archiveringsprocessen te integreren en te zorgen dat door gebruikmaking van zoveel mogelijk geautomatiseerde beschrijvingstechnieken de *records* met de erbij behorende metadata konden worden opgeslagen in een bewaarsysteem *binnen en van* de archiverende organisatie.

Bij de onderzoeken in het kader van het Pittsburghproject ligt de nadruk op processen, op de rol die de documenten daarin spelen. De context, de verbinding van de documenten met de processen, zorgt voor de kwaliteit van de archiefdocumenten en waarborgt dat ze als ‘bewijs’ kunnen dienen.⁸⁴ Door de nadruk op de organisatorische en procedurele context van *records* verdwijnt het zwaartepunt van de documenten zelf naar de context.⁸⁵

Een tweede component van het Pittsburghonderzoek was gericht op het beter in beeld brengen van de factoren die de invoer van een adequaat archiveringssysteem voor digitale *records* gunstig konden beïnvloeden. Daarbij werd veel aandacht besteed aan onderzoek naar de niet-technologische aspecten waaronder het analyseren van verschillen in behoeftes per soort organisatie.

De aandacht voor en nadruk op de organisatiecultuur is volgens Hedstrom kenmerkend voor de andere invalshoek van het Pittsburghproject in vergelijking met die van de UBC. Het Canadese project doet, volgens haar, onderzoek op basis van een theoretisch model dat generiek is en uitspraken kan doen voor het managen van alle types archiefbescheiden in iedere context van welke juridische, administratieve of organisatie aard dan ook. Het Pittsburghproject probeert weliswaar ook een gemeenschappelijke set van functionele eisen te

⁸⁴ In het andere kamp wordt overigens beweerd dat ‘create evidence’ een oxymoron is. Bewijs ligt buiten het bereik van het document. Het is aan degene die het document later gebruikt om te bepalen of het document bewijswaarde heeft. L. Duranti, M. Guercio, *Research Issues in Archival Bond*. Electronic Records Meeting Pittsburgh, May 29, 1997 Session I: Definitions of Electronic Records, <http://www.archimuse.com/erecs97/s1-ld-mg.HTM>. Mij lijkt dat dit ‘bewijs creëren’ ook in de papieren situatie niet bestaat, ondanks zegels en handtekeningen. In het geval van *digitale record keeping systems* wordt door een combinatie van een *workflow system*, geautoriseerde schrijf- en leesrechten en een RMA met bijbehorende documenten- en audittrail de bewijswaarde als het ware al meer ingebakken dan in de papierensituatie waar het gebruik van de documenten veel minder gedocumenteerd werd. Regels en procedures konden wel op schrift staan, maar konden makkelijker ongezien omzeild worden. In feite is de elektronische kantooromgeving veel beter te bewaken.

⁸⁵ Het zou een extra studie waard zijn om de verschillen te waarderen tussen de *archival bond* van Duranti c.s. en de opvattingen van Bearman c.s. over de context, en met name de meerwaarde van het documenteren van processen inclusief autorisaties etc.

definiëren, maar betreft daarin de betekenis van specifieke eisen die variëren per omgeving (per land, bedrijfstak, soort organisatie).⁸⁶

Deze benadering laat, volgens haar, meer ruimte open voor een eigen manier van implementatie, omdat ze de definitie van de eisen voor een archiveringssysteem scheidt van de wijze waarop aan de relevante eisen kan worden voldaan.⁸⁷ Pittsburgh heeft daar meer oog voor en juist dat onderzoek biedt interessante inzichten voor een plaatsbepaling van de archivaris die een rol *wil* spelen in de archiverende organisatie zelf, een plaats waar hij in de non-custodiale opvatting ook een actieve rol *mag* en *moet* spelen.

Monash University Recordkeeping continuüm

Eerder wees ik op de kruisbestuiving tussen de ideeën ontwikkeld in Pittsburgh en aan de Monash University. Ik sluit af met een korte impressie van het *records continuüm* denken dat zoals de naam suggereert geen logische scheiding kent tussen dynamisch, semi-statisch en statisch archief. In het levensloopconcept volgen de verschillende fasen elkaar op en gaat de overgang van de ene fase naar de andere vaak gepaard met de fysieke overbrenging van de archieven van de ene naar de andere plaats. Het *records continuüm* sluit deze discontinuïteit in plaats en tijd niet uit, maar laat de mogelijkheid open dat de functies die bij de verschillende dimensies horen gelijktijdig en op dezelfde plaats (in een reële of virtuele omgeving) worden gerealiseerd.

In de wereld van het digitale archief zijn belemmeringen van plaats en tijd opgeheven. Alle informatie is in principe tegelijkertijd op verschillende plaatsen beschikbaar en de archivering begint, zodra het document is gedefinieerd, wat betekent dat dan ook de archivale binding tot stand komt. De custodiale benadering wordt verworpen en als niet passend beschouwd in een tijdperk van digitale archiefvorming.⁸⁸ Het gaat om de controle van de *records* meteen vanaf het moment van de creatie. Goede archiveringspraktijken moeten de controle mogelijk maken zodat de continue authenticiteit van de documenten kan worden gegarandeerd.

In het *records continuüm* model⁸⁹ (RCM) start archiefvorming al in de fase van het ontwerpen van het archiveringssysteem en is de post-hoc-aanpak die in de papieren situatie door archiefdiensten wordt gehanteerd niet meer mogelijk.⁹⁰ Het model wordt aangeduid als een *holistic model* en heeft door zijn aandacht voor de langdurige en maatschappijbrede waarde van archiefbescheiden de rol van de archivaris verbreed. Ook die ‘brede’ opvatting zorgt voor een andere praktijk.

⁸⁶ In de woorden van Hedstrom: “the Pittsburgh project offers a methodology for designing record-keeping systems in specific environments rather than a model or template for all record-keeping and archival functions.”. Hedstrom, “Building Record-Keeping Systems. Archivists Are Not Alone on the Wild Frontier”, in: *Archivaria* 44 (Fall 1997), pp. 44- 71, p. 51

⁸⁷ Ik kan de juistheid van deze uitspraak niet goed beoordelen. Mogelijk klopt die voor het UBC-project, maar voor het InterPARES1-project speelt de omgeving (wet- en regelgeving, normen en standaarden, etc.) zeker mee, wat overigens onverlet laat dat het onderzoek zich daar niet op richt. InterPARES, hoofdstuk 4, tweede deel, richt zich met name op de contextualisatie en bevat rapporten van onderzoekers die voor afzonderlijke landen en voor de industriële wereld met deelrapporten zijn gekomen die commentaar geven op deel 4, eerste deel dat een intellectueel *framework* biedt.

⁸⁸ Adrian Cunningham “Ensuring Essential Evidence”, p. 4. Hij spreekt zelfs over “custody brouhaha”.

⁸⁹ Als ik het heb over het *records continuüm* model gebruik ik dat als concept, net zoals ik levensloopmodel gebruik als concept en niet om te verwijzen naar een schematisch model.

Voor het model van het *records continuüm* van Frank Upward (model als schematisch verbeelding) zie bijlage 4.

⁹⁰ Ik gebruik hier model als denkkader, concept niet als model in de betekenis van schematisch overzicht. Voor model in die laatste betekenis gebruik in het model van het *records continuüm* met de toevoeging van Frank Upward. Voor dat model van Frank Upward zie bijlage 4.

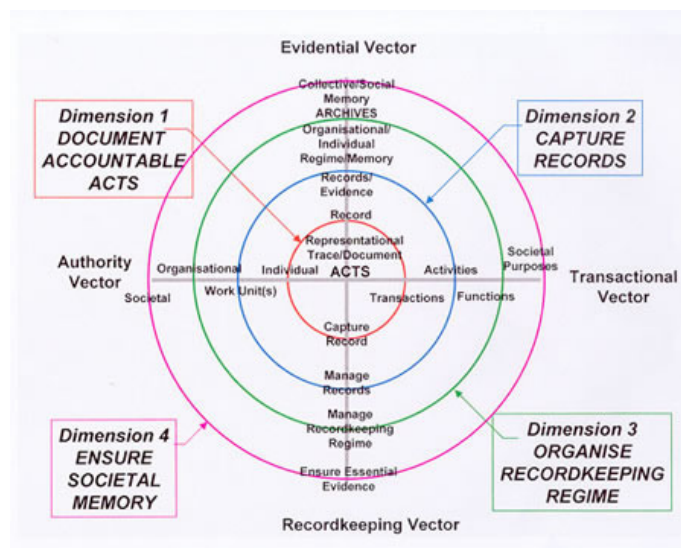
“They [de aanhangers van het *RCM*, LG] see the recordkeeping profession as being concerned with the multiple purposes of records. They take current, regulatory and historical perspectives on recordkeeping simultaneously not sequentially.”⁹¹

Een aspect dat in het denken met grote stelligheid benadrukt wordt, is, aldus Cook, het effect van de pluralisatie op de *appraisal*, ja op het archiveren in het algemeen:

“... its assertion through pluralization that societal and thus cultural values will influence appraisal and, indeed, all aspects of record-keeping”.⁹²

De beperking die van het nieuwe paradigma werd gevreesd (alleen aandacht voor digitale *records* in formele organisaties en alleen belangstelling voor de korte termijn waarde van de archieven enkel en alleen voor de organisaties zelf) is door het *records continuum*model weggenomen.⁹³ Tegelijk betekent het een extra uitdaging voor de archivaris om bij digitale archiveringssystemen ook aan deze aspecten van het RCM tegemoet te komen. Een archiveringssysteem dient dus *principeel* meer belangen dan alleen het bedrijfsvoerings- en het verantwoordingsbelang. Het *records continuum*model gaat ervan uit dat *records* vanaf hun schepping tegelijkertijd een functie hebben voor *the organisational and collective memory*.⁹⁴ Een logische consequentie van het *records continuum* denken is dan ook het einde van de scheiding der domeinen tussen *records managers* en archivariissen.⁹⁵

Het records continuum model van Frank Upward⁹⁶



⁹¹ Zie McKemmish, Sue, "Yesterday, today and tomorrow: a continuum of responsibility", pp. 195-210, aldaar p. 205

⁹² Terry Cook, *Beyond the Screen: The Records Continuum and Archival Cultural Heritage* Paper delivered at the Australian Society of Archivists Conference, Melbourne, 18 August 2000. <http://www.archivists.org.au/sem/conf2000/terrycook.pdf>

⁹³ Deze kritiek kan zeker ingebracht worden op de artikelen waar Bearman met name de technologische kant van het bedwingen van het *record* in formele organisaties centraal stelde. Het Pittproject heeft ook naar de omgeving gekeken en daar kan die kritiek minder voor gelden, zie daarvoor het vorige hoofdstuk.

En binnen het oude paradigma dan? Ook het UBC-project kan niet meteen een brede, laat staan een holistische opvatting worden toegedicht. De archivaris houdt bij de creatie en bij de *appraisal* in de archiverende organisatie immers de handjes op de rug.

⁹⁴ Zie o.a. McKemmish, Sue, "Yesterday, today and tomorrow: a continuum of responsibility", pp. 195-210 en Frank Upward, "The Records Continuum", in: Sue McKemmish, e.a., *Archives: Recordkeeping in Society*, pp. 197-222.

⁹⁵ Voor Nederland zou dat een opheffing impliceren van de scheiding tussen de werkzaamheden van DIV en archiefdienst. Dat is een breuk met het denken volgens het levensloopmodel dat suggereert "that records managers are concerned with corporate memory, while archivists are concerned with collective memory." Brian Brothman, "The Past that Archives Keep: Memory, History and the Preservation of Archival Records, in: *Archivaria*" 51 (Spring 2001), pp. 48-80, aldaar p. 56.

Ook het Australische denken is non-custodiaal: het gaat uit van een informatiespecialist (archivaris/*records manager*) die een rol wil spelen in de archiverende organisatie zelf en die deze actieve rol ook *mag* en *moet* spelen.

⁹⁶ Bron: <http://john.curtin.edu.au/society/graphics/continuumm.jpg>. Zie ook bijlage 4.

De rijkdom van het *continuumsdenken* is in feite niet goed in een aantal alinea's weer te geven. Het veronderstelt een integrale doordenking van het door Upward ontwikkelde model waar binnen alle niveaus en waar langs alle assen dynamische interacties plaats vinden met alle consequenties van dien voor een nieuwe invulling van allerlei archivistische concepten.

In hoofdstuk 4 ga ik in op de uitwerkingen van het non-custodiale gedachtegoed die een steun in de rug kunnen zijn voor de archivaris die niet langer als eenzame gladiator in de arena wil staan. 'Partners zoeken, samen staan we sterk' is de boodschap in het volgende hoofdstuk. Dat moet de 'eenzame' archivaris als muziek in de oren klinken.

Hoofdstuk 4 De archivaris eenzaam en alleen bij het beteugelen van de chaos?

Inleiding

Dit hoofdstuk bestaat uit twee paragrafen. In de eerste ga ik in op het binnen het Pittsburgh-project uitgewerkte concept van de *warrant*. In de tweede behandel ik het concept van het continuüm van verantwoordelijkheid zoals ontwikkeld door de *Records Continuum Research Group*. Beide concepten hebben gemeen dat zij wijzen op het belang voor archivarissen om partnerschappen aan te gaan.

4.1 Het concept van de warrant

De digitale chaos die bestaat rond het creëren, gebruiken en beheren van documenten is door Hedstrom “the frontier of cyberspace” genoemd.⁹⁷ De *frontier* (een Amerikaans historiografisch concept⁹⁸) staat zowel voor de chaos van de moderne kantooromgeving als voor de “boundless opportunities for specialists in recordkeeping to establish a rule of law and tame the excesses of uncontrolled records creation, distribution, and storage”.⁹⁹

Hedstrom pleit voor een cultuur van samenwerking bij het bedwingen van de chaos. Immers niet alleen archivarissen, maar ook ICT-ers en andere stakeholders zoals juristen, *auditors* en het management hebben belang bij orde ‘in the frontier of cyberspace’. Geen van de partijen moet volgens haar op zijn strepen gaan staan – de archivaris bijvoorbeeld moet zich niet gaan gedragen als de sheriff die met een dwangbevel wappert – maar er dient *samen* te worden gezocht naar oplossingen. Zo kunnen de partijen samen tegemoet komen aan de verschillende vanuit de organisatie gestelde behoeften en kunnen ze zich beter instellen op systemen en organisaties die steeds complexer worden.¹⁰⁰

Hedstroms pleidooi past binnen het geschetste kader van het Pittsburghproject.¹⁰¹ Een van de doelen van het project was het beter in beeld brengen van de factoren die de invoering van een digitaal archiveringssysteem gunstig konden beïnvloeden.¹⁰² Onderzocht werd de hypothese dat het externe cultuuraspect het meest bepalend zou zijn voor de mate van het op orde willen hebben van de archivering. Pas daarna, was de veronderstelling, zou de interne organisatiecultuur komen, te weten de mate waarin managers binnen een organisatie hun verantwoorde-

⁹⁷ Margaret Hedstrom, “Building Record-Keeping Systems”, p. 66.

⁹⁸ De term *frontier* verwijst naar de grens die in het 19^e-eeuwse Amerika langzaam van oost naar west opschoof. Steeds werd nieuw land ontdekt, waar eerst chaos en anarchie heersten en vervolgens de situatie in meerdere opzichten leefbaar werd. Weer verschoof de grens, weer diende zich een nieuw Wilde Westen aan, met de erbij horende chaos en ook weer met de onbegrensde mogelijkheden van het nieuwe land. Behalve grote mogelijkheden waren er ernstige bedreigingen. Denk aan de oude cowboyfilms waar kogels in het rond vliegen en velen de dood vinden onder wie ook menige sheriff die zich een hoofdrol toeigent bij het bedwingen van de chaos. Met dit beeld voor ogen dient de archivaris zich niet te laten verleiden tot de rol van eenzame sheriff *in the frontier*.

⁹⁹ Margaret Hedstrom, “Building Record-Keeping Systems”, p. 45.

¹⁰⁰ Zie ook David Bearman, “Archival Strategies”, in: *American Archivist*, 58 (Fall 1995), pp. 380-413 die dacht in partnerships waarbij hij als de belangrijkste noemde “lawyers, auditors and senior managers, who are concerned with records and risk assessment”. Dat laatste, het bepalen van risico’s, is ook een belangrijke invalshoek van de ISO 15489. Zie hoofdstuk 6. Verwijzing naar dit artikel van Bearman gevonden in Philip Bantin, *Strategies for Managing Electronic Records*, aldaar noot 9

¹⁰¹ Zoals eerder vermeld: in dit project werkte men niet alleen aan de ontwikkeling van een set van functionele eisen voor elektronische archiveringssystemen, maar onderzocht men ook hypothesen over het archiveren in het algemeen.

¹⁰² Zoals in het vorige hoofdstuk geschetst: het project besteedde veel aandacht aan onderzoek naar niet-technologische aspecten waaronder het analyseren van verschillen in behoeftes per soort organisatie.

lijkheid nemen. Als derde in de rij van bepalende factoren zou tenslotte komen de mate waarin technologisch een programma als *tool* in staat is de archivering te ondersteunen.¹⁰³

Binnen dit kader van het Pittsburghproject valt het promotieonderzoek van Duff naar de *literary warrant*, een concept dat oorspronkelijk van Bearman kwam.¹⁰⁴ In haar dissertatie verwijst het begrip *literary warrant* naar de legitimatie van functionele eisen voor archivering die kan worden gevonden in wet- en regelgeving, professionele standaarden en *best practices*.¹⁰⁵ Het gaat dan om redenen die in zijn algemeenheid buiten de *records* creërende en archiverende organisatie zelf liggen.

Duffs hypothese was dat de eisen van een archivaris eerder vervuld worden als anderen op grond van eisen afkomstig uit hun werkterrein (bijvoorbeeld het juridische veld, dat van *auditors*, ICT-ers, enzovoorts) bepaalde prestaties van de archivering, in het bijzonder het elektronisch record keeping system verlangden. Haar studie toonde aan dat er een correlatie was tussen de *warrants* van 'de anderen' en de mate waarop 'die anderen' de eisen van de archivaris wilden accepteren. Met name de juridische eisen waaraan voldaan moest worden waren volgens de uitkomsten van Duffs dissertatie een belangrijke steun voor het vervullen van de archiveringseisen.¹⁰⁶

Wees het onderzoek van Duff de juristen aan als dé geschikte partners voor archivariissen, recenter onderzoek heeft aangetoond dat met name interne *auditors* een belangrijke partner kunnen zijn bij het formuleren van eisen voor het archiveringssysteem. Bantin bepleitte aldus in zijn evaluatierapport over het *Electronic Records Project* van de *Indiana University* samenwerking tussen deze twee beroepsgroepen :

“Both professions are interested in creating systems that are accountable, compliant and trustworthy, and that produce accurate, reliable and authentic records. Both professions acknowledge the importance of risk assessment and the value of understanding business requirements.”¹⁰⁷

Hij voegde eraan toe dat het niet alleen gaat om gelijkenissen in missies van de partners, maar ook dat partners de samenwerking als waardevol zien. Er moet een win-win-situatie kunnen ontstaan. Het succes van *partnerships* neemt toe naar mate de archivaris er meer in slaagt oog te hebben voor de belangen van de organisatie, aldus Bantin.

Duffs onderzoek is belangrijk omdat het aantoonde dat het voor de archivaris zeker voordeel oplevert als hij niet geïsoleerd optreedt. Hij moet leren bruggen te slaan naar andere terreinen. Het is de kunst om die eisen uit de verschillende velden te achterhalen en per veld op schrift te stellen om zo een basis te hebben voor de eisen die gesteld moeten worden aan de *records* en aan het archiveringssysteem. Hij hoort een vertaalslag te kunnen maken vanuit eisen van andere partijen naar de eigen eisen om zo de kans op acceptatie van de archivistische eisen te

¹⁰³ Onderzoek bevestigde deze hypothese, maar tegelijk trokken de onderzoekers in Pittsproject de conclusie dat het concept van de organisatiecultuur als bepalende factor nog verdere uitwerking en additioneel onderzoek behoefde. Zie Hedstrom, “Building Record-Keeping Systems”, p. 49.

¹⁰⁴ “David Bearman first proposed the idea of ‘literary warrant’”. Zie Duff, W.M. “Harnessing the Power of Warrant”, in: *The American Archivist* 61 (Spring 1998): 88-105, aldaar p. 88.

¹⁰⁵ Duff, W. M., *The Influence of Literary Warrant on the Acceptance and Credibility of the Functional Requirements for Record keeping*. Ph.D. Diss University of Pittsburg 1996, p. 23.

(digitaal exemplaar ontvangen van Wendy Duff, de auteur van het proefschrift)

¹⁰⁶ Duff, W. M., *The Influence of Literary Warrant*, p. 118.

¹⁰⁷ Philip Bantin, *Strategies for Managing Electronic Records Records Project*, p. 5.

vergroten. De anderen zullen dan meer geneigd zijn om verantwoordelijkheid te nemen “for the adequacy of *their* (cursivering LG) record keeping practices.”¹⁰⁸

Inzicht in de eisen van de ander geeft ook meteen meer inzicht in de specifieke wensen die in de omgeving van het archiveringssysteem leven. De organisatiecultuur heeft invloed op het archiveringssysteem en door de aandacht te richten op de *warrant* komt die cultuur beter in beeld. Het is zeer aannemelijk dat van organisatie tot organisatie, maar ook van land tot land er een verschil is in de impact van de *warrant*. De *warrant* is daarmee meteen een graadmeter die ook in de vergelijkende archiefwetenschap zijn nut kan bewijzen en interessante invalshoeken kan bieden voor het bestuderen van verschillen tussen de eisen die de te vergelijken organisaties (of individuen) aan de archivering stellen.¹⁰⁹

De archivaris moet kunnen begrijpen en uiteenzetten waarom de maatschappij documenten wil creëren en bewaren in een archiveringssysteem. Duff en Cox stellen:

“Does the warrant concept suggest, in effect, a role for the archivist or records manager in which they become the individual responsible for helping the organization understand the external and other factors dictating the nature of the institution's recordkeeping?”¹¹⁰

Hij moet verder kijken dan naar de belangen van de archiefvormer (een persoon of archiefvormende organisatie). Hij dient een luisterend oor te hebben en tegelijk ook aandacht te vragen voor de context van de archivering als een maatschappelijke opdracht. Daarmee sluit het Pittsburghproject sterk aan bij de ideeën van de *records continuum* groep. De rol van het *record* als “evidence through time” in beeld brengen is een belangrijke taak van de archivaris. Daarmee voedt hij de “*recordkeeping culture*.”¹¹¹

Uit deze bredere taakopvatting valt ook af te leiden dat de archivaris als informatiespecialist meer is dan een *records manager*/archivaris die luistert en reageert. Niet alleen vanwege de speciale aard van de digitale *records* moet hij pro-actief zijn.¹¹² Ook dient hij zich in een vroeg stadium actief op te stellen vanwege het maatschappelijke belang van archivering dat de belangen van de archiefvormende organisatie overstijgt. Cox verwoordt het aldus:

“Archivists not only have new allies, but they need to develop creative strategies to implement new tactics. Again, as McKemmish and her Australian colleagues have suggested, archivists and records managers need to influence, educate, negotiate, monitor, and solve problems. This is a very different model than the more passive archival role suggested by modern interpretations of earlier writings by archival pioneers such as Jenkinson and Schellenberg. Armed with a precise definition of record, a definition which can serve as the foundation for delineating recordkeeping systems, archivists and records managers can reject their traditional passivity, in both their own institutions and in the larger society. These professionals have something to say, and it is important.”¹¹³

¹⁰⁸ Geciteerd wordt hier Bearman, zie Duff, W.M. "Harnessing the Power of Warrant", in: *The American Archivist* 61 (Spring 1998): 88-105, aldaar p. 92 noot 9 die verwijst naar deze woorden van Bearman uit 1994.

¹⁰⁹ Richard J. Cox, Duff, W. M., *Research Issues in Literary Warrant*, Pittsburgh 1997.

Vergelijk ook: Jean Dryden, “A. Tower of Babel: Standardizing Archival Terminology” in: *Archival Science* (2005) 5, pp. 1-16 die de “cultural warrant” in een lijn noemt met het pleidooi van Ketelaar voor vergelijkende archiefwetenschappen. Deze cultuurgebonden benaderingen kunnen in menig opzicht tegenover de roep om standaardisering kan worden geplaatst aldus Dryden.

¹¹⁰ Zie Richard J. Cox, Duff, W. M., *Research Issues in Literary Warrant*, Pittsburgh 1997

¹¹¹ Richard J. Cox *More Than Diplomatic: Functional Requirements for Evidence in Recordkeeping: A Final Report (of Sorts)*, september 1996.

¹¹² Op die invalshoek ben ik in het vorige hoofdstuk ingegaan.

¹¹³ Richard J. Cox, *More Than Diplomatic*.

Het moge duidelijk zijn dat met dit artikel, dat in de titel *More than diplomatic* al uitdagend is, Cox het Pittsburghproject en ‘de Australiërs’ in een kamp plaatst tegenover de ‘UBC-ers’.¹¹⁴

4.2 Een continuüm van verantwoordelijkheid.

De *records continuum*groep stelt dat er een *continuum of responsibility* bestaat en dat er door de archivariissen partnerschappen moeten worden aangegaan. De noodzaak van *partnerships* wordt gebaseerd op wat de onderzoeksgroep noemt ‘de geïntegreerde verantwoordelijkheden van archivering van archiefvormende organisatie en de maatschappij gezamenlijk’. Sue McKemmish, verwijzend naar de dimensies van het *records continuum*model van Upward, noemt per dimensie een breed scala aan *stakeholders* met wie *partnerships* kunnen worden aangegaan.¹¹⁵ Een aantal van hen ik al genoemd, namelijk degenen die bij de *literary warrant* voor de *authoritative sources* kunnen zorgen, zoals juristen, ICT-er en auditors. Ook heb ik een aantal *stakeholders* vermeld bij de belanghebbenden van het archiveringssysteem (zie hoofdstuk 1.3 model 2).¹¹⁶ Uit de bijna eindeloze opsomming blijkt – en dat getuigt van de consistentie van het *RCmodel* – dat er ook een *continuum* van *stakeholders* is.

Mc Kemmish wijst op het belang van *partnerships* voor onderscheiden doeleinden opdat:

- de archivering zorgt voor “corporate and democratic accountability requirements”
- de archiverings- en bedrijfsvoeringsprocessen geïntegreerd kunnen worden
- de archiveringsfunctie voldoende kan worden ondersteund door de ICT.

Deze doeleinden maken duidelijk dat het archiveringssysteem geen geïsoleerde functie heeft in een organisatie, dat het ook meer relaties heeft dan enkel met de ICT, en dat het ook van meer afhangt dan van een technologisch middel als een RMA.

Is de *literary warrant* nog een concept om de archivaris – om tactische redenen –aan te zetten tot het zoeken van partners, het holistisch concept van het *records continuum* gaat ervan uit dat de maatschappelijke inbedding van de archivering noodzakelijkerwijs leidt tot een gedeelde verantwoordelijkheid. Ook nieuwe inzichten in de manier waarop kan worden omgegaan met technologische veranderingen in de werkomgeving maken het nodig dat de archivaris zijn rol anders gaat bezien. In het volgende hoofdstuk gaat het daarom nog meer om *people* dan om *records* bij het zoeken naar een uitweg uit de chaos van de *cyberspace*. Dat handelt niet over de *frontier* waar gevochten wordt, maar over de ‘polder’ waar door samenwerking resultaten worden geboekt.¹¹⁷

¹¹⁴ Hij zet zich af tegenover Duranti c.s. die als custodiale en ‘dus’ passieve archivariissen worden afgeschilderd en die worden beschouwd als moderne vertolkers van de ideeën van ‘archiefpioniers’ als Jenkinson.

¹¹⁵ McKemmish, Sue, “Yesterday, today and tomorrow: a continuum of responsibility”. Voor het scala aan *stakeholders* zie aldaar p. 205, 206 en zie voor het model van Upward, aldaar p. 202.

¹¹⁶ Uit het brede scala van McKemmish noem ik: IT shapers; law makers; other standard setters and regulatory authorities; information managers; IT managers; corporate librarians; auditors; corporate lawyers; CEOs/senior managers; financial controllers; work process re-engineers; operational managers; IT operational staff; systems administrators. Uit een breder maatschappelijk veld noemt zij ook nog *stakeholders* als historici, sociologen, “watchdogs” (i.e. de pers en andere kritische volgers uit de maatschappij) en het publiek als algemene categorie (vergelijk ook model 2, aldaar de *stakeholders* bij ‘de maatschappij als geheel’) Deze laatste *stakeholders* passen vooral in de vierde dimensie (die van pluralisering van archieven) uit het *RCmodel*, zie McKemmish, Sue, “Yesterday, today and tomorrow: a continuum of responsibility”, aldaar p. 205.

¹¹⁷ Het begrip polder is een *pars pro toto* voor Nederland en voor de daar eind jaren negentig van de twintigste eeuw ontstane overlegcultuur. Die cultuur werd toen als een oorzaak gezien van de goed presterende economie van Nederland die gunstig afstak bij landen waar meer een conflictmodel usance was. Ik gebruik polder met dit wat gedateerde positieve label.

Hoofdstuk 5 Geen probleemeigenaar, maar deel van de oplossing?

Inleiding

De vorige hoofdstukken belichtten het archiveringssysteem sterk vanuit de archivaris. Hij is degene die de expert moet zijn, die moet zorgen dat er voldaan wordt aan de eisen die hij stelt aan een adequaat archiveringssysteem. Hij moet zoeken naar partners die met hun eigen *warrants* de eisen van de archivaris kunnen onderbouwen en versterken.

In dit hoofdstuk verleg ik het perspectief. De archivaris is weliswaar een expert, maar is hij ook de verantwoordelijke? Is hij wel de probleemeigenaar? In de eerste paragraaf stel ik de vraag of er niet slechts één hoofdrolspeler is, namelijk het management. Vervolgens diep ik die rol uit aan de hand van de (veranderende) omgeving van het management. In de tweede paragraaf laat ik zien dat de veranderende omgeving de *records creators* tot ‘archivarissen’ maakt die op hun beurt wel weer voor raad en daad terecht kunnen bij de *records manager* / archivaris. Van iemand die zich moet invecchten om ‘zijn’ probleem op te lossen, wordt de archivaris iemand die gevraagd wordt de organisatie te helpen met haar problemen.

5.1 Een overzichtelijke speelveld met één hoofdrolspeler?

In het eerste hoofdstuk is het systeem gedefinieerd als: “het geheel van procedures, methoden, kennis, mensen, middelen en documenten waarmee een persoon of samenwerkingsverband van personen (een organisatie) de archiveringsfunctie vorm geeft.” In het vierde hoofdstuk heb ik in de context van het concept van de *warrant* aangegeven dat een archiveringssysteem afhankelijk is van de externe en interne cultuur (in die volgorde).

In een organisatie spreken mensen beleid samen af, uiteraard beïnvloed door de omgeving van de organisatie maar ook door een samenspel van krachten binnen de organisatie. Daarmee is een archiveringssysteem ook de wijze waarop een organisatie zich rekenschap geeft van haar archiveringsfunctie.¹¹⁸ Aan de eerder aangehaalde definitie wil ik daarom de entiteit ‘beleid’ toevoegen. Een archiveringssysteem is daarmee:

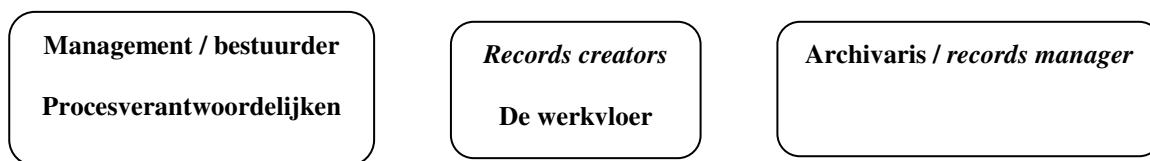
“het geheel van *beleid*, procedures, methoden, kennis, mensen, middelen en documenten waarmee een persoon of een samenwerkingsverband van personen (een organisatie) de archiveringsfunctie vorm geeft.”¹¹⁹

De definitie impliceert dat de organisatie (uiteindelijk gerepresenteerd door het management/ de bestuurder) de zeggenschap heeft over het systeem en veronderstelt dat de organisatie beleid moet maken c.q. aanpassen. Verandert het systeem dan raakt dit de organisatie, en omgekeerd. Verantwoordelijk voor veranderingstrajecten is het management.¹²⁰ Dat hoort het beleid te bepalen en dat is de probleemeigenaar als het gaat om het archiveringssysteem. Zo bezien wordt het speelveld, in ieder geval qua hoofdrolspeler(s), overzichtelijk. Het speelveld voor het archiveringssysteem kan ingeperkt worden tot een veld met drie belangrijke spelers:

¹¹⁸ Vrij naar Huizinga's beroemde definitie van geschiedenis als “de geestelijke vorm waarin een cultuur zich rekenschap geeft van haar verleden.” Volgens post-modernisten is archivering ook eerder een proces waarbij de werkelijkheid wordt geschapen/herschapen dan dat ze gedocumenteerd wordt.

¹¹⁹ In deze scriptie staat de organisatie centraal, het persoonlijke archiveringssysteem laat ik dan ook verder buiten beschouwing.

¹²⁰ Koenen en Baak benadrukken dat de herinrichting van de archieffunctie als een volwaardig veranderingstraject in een organisatie dient te worden gezien. Een *recordkeeping system* zien ze per definitie als een *corporate* oplossing. Een belangrijk uitgangspunt voor het realiseren van een dergelijke oplossing is dat een goede archieffunctie gezien wordt als de verantwoordelijkheid van de bestuurder/manager. Kees Koenen, Paul Baak, “Vernieuwing van de archieffunctie als veranderingstraject: de regisseur als architect”, in: G.J. van Bussel e.a. (red), *Werken in een digitale omgeving*, Alphen aan den Rijn 2001, pp. 51-59.



Deze reductie tot drie partijen is bewust gedaan. De medewerkers ICT, eerder meermaals genoemd als belangrijke *stakeholders*, zijn erbuiten gelaten omdat ze een rol spelen in de *faciliterende* sfeer. In feite geldt dat ook voor de archivaris/*records manager*, maar aangezien deze een hoofdrol in de scriptie speelt, krijgt deze hier logischerwijs een prominente plaats, juist om een duidelijker beeld te krijgen van diens (relatief) belang. Ook andere *stakeholders* in de organisatie (bijvoorbeeld bedrijfsjuristen, auditors) zijn erbuiten gelaten omdat ook zij faciliterend zijn. Het management en de werkvloer zijn in beleidsbepalende, c.q. uitvoerende zin degenen die het gekozen archiveringssysteem tot een succes kunnen maken. Zij zijn degenen die het nodig hebben, zij gebruiken het.

5.2 Management. Leiderschap tonen in een veranderende omgeving

Binnen de gemeente Nijmegen – die in grote lijnen exemplarisch kan zijn voor de lokale overheid in Nederland – bestaat het management uit diverse lagen. Aan het hoofd staat de gemeentesecretaris met een managementteam van directeuren van verschillende directies. Binnen de directies zijn er afdelingshoofden en binnen de afdelingen bureauhoofden. Het management is verantwoordelijk voor processen en deelprocessen en daarmee zijn de managers van de verschillende echelons als procesverantwoordelijken ook verantwoordelijk voor de procesgebonden informatie.¹²¹

Kijken we naar de omgeving van de managers dan zien we dat zij, afhankelijk van het echelon, op een kleiner dan wel groter gebied de politiek en de burgerij binnen de geldende wetten en regels moeten dienen.¹²² Omdat de organisatie een overheidsinstantie is, zijn de relaties met de omgeving complex. Immers de burger staat in verschillende verhoudingen tot de overheid.¹²³ In de omgeving heeft het management/de procesverantwoordelijke dan ook te maken met een uitgebreid scala aan (externe en interne) wet- en regelgeving. Voor ieder proces leidt dat tot een aantal activiteiten van verschillende actoren en uiteindelijk tot acties en beslissingen waarbij archiefdocumenten als voeding voor en neerslag van die activiteiten een rol spelen.¹²⁴

Wil de manager als representant van de overheid kunnen voldoen aan eisen op gebied van rechtmatigheid en transparantie dan zal hij zijn informatiehuishouding en archiveringssysteem

¹²¹ Dwars door deze hiërarchische structuur kunnen projecten door matrixorganisaties worden uitgevoerd. De leider van een project kan als procesverantwoordelijke worden aangemerkt. De verantwoordelijkheid van managers gaat verder dan die van projectleiders, aangezien er binnen de gemeente wordt gewerkt volgens het principe van integrale managementverantwoordelijkheid. Denk aan verantwoordelijkheid op het gebied van P&O. Overeind blijft dat een project zijn eigen archiefbescheiden heeft en dat de projectleider verantwoordelijk is voor de informatie gebonden aan de processen binnen zijn projecten.

¹²² Een deel van de procesverantwoordelijken is als interne dienstverlener in feite geen programmaverantwoordelijke, maar dienstbaar aan een organisatie onderdeel dat wel programmaverantwoordelijkheid heeft.

¹²³ Kiezer; onderdaan; contractuele partij, bijvoorbeeld bij kopen/verkoop van een dienst of product.

Aan de andere kant heeft de overheid ook rollen: politieke organisatie, regeltoepasser/handgaver, beheerder, ontwikkelaar en dienstverlener. Zie: W. Mastenbroek, *De prestatiegerichtte archiefinstelling*, Nijmegen 2006 (masterscriptie UvA Archiefwetenschappen).

¹²⁴ Procesgebonden archiefdocumenten spelen in het kader van het proces een eigen, daaraan gerelateerde specifieke rol. Zij kunnen in meerdere processen een telkens wisselende functie vervullen: als *trigger*, als product of bijproduct van handelen, als grondstof. Geert-Jan van Bussel, Ferdinand Ector, “Kwaliteit van archiefdocumenten: noodzaak voor duurzaamheid”, in: G.J. van Bussel e.a. (red), *Werken in een digitale omgeving*, pp. 28-40.

op orde moeten hebben. De Raad voor het Openbaar Bestuur legt een directe relatie tussen de legitimiteit van de overheid en de mate waarin ze er in slaagt het vertrouwen van de burgers te herwinnen. Voor dat herwinnen is een Trias van vertrouwen, openbaarheid en doelmatigheid nodig.¹²⁵ Dit belangrijke doel is een kernelement van de externe cultuur die de gemeente, i.c. het management zou horen te internaliseren. Die Trias kan bereikt worden door het op orde brengen van de interne informatiehuishouding en de daarbij horende werkprocessen.¹²⁶

Het feit dat het archiveringssysteem een subsysteem is van het informatiesysteem, dat politiek *hot* is, zorgt ervoor dat de moderne archivaris de wind mee heeft.¹²⁷ Integratie van bedrijfs- en archiveringsprocessen kan immers synergie opleveren om beter de Triasdoelen te bereiken. *Records* worden steeds meer gezien als een belangrijk bedrijfsmiddel om de organisatiedoelen te bereiken.¹²⁸ Niet een *push*-strategie vanuit de *records manager*/archivaris als wel een *pull*-strategie waarbij het management als vragende partij optreedt kan een omslag betekenen die de archivaris probleem eigenaar-af maakt. De *records manager*/archivaris moet zijn rol als expert waar maken en het management goed kunnen faciliteren zodat dit management in staat is twee partijen goed te bedienen: 1. de producenten van informatie, meer in het bijzonder de *records creators*; 2. de consumenten van informatie (de interne gebruikers alsmede de externe gebruikers op korte en langere termijn).

Hoe *hot* de roep om verbetering van de informatiehuishouding ook is, het is goed te weten dat de digitale informatiehuishouding wordt gezien als “een lastig en weinig aantrekkelijk onderwerp” en dat het besef van de risico’s die gelopen worden niet erg groot is. Bij die risico’s hoort aan de ene kant het niet beschikbaar hebben van informatie en aan de andere kant het niet kunnen voorkomen dat vertrouwelijke informatie ‘lekt’.¹²⁹

In hoeverre de invloed van de omgeving doordringt tot het gemeentelijk management, in hoeverre de externe cultuur geïnternaliseerd wordt, dat zijn kritische succesfactoren voor het op orde brengen van de informatiehuishouding en het archiveringssysteem. Of misschien komt het vooral aan op een management dat hierin voorop wil gaan en verantwoordelijkheid wil nemen, of om McDonald te citeren:

“Leadership (*and the lack thereof* [cursivering LG]) is the single most important factor impacting the ability of organizations to move forward on the management of electronic records in the ‘wild frontier’.”¹³⁰

Het gemeentelijk management zal in deze tijden van E-government mee (moeten) gaan in de vaart der volkeren en zijn burgers op een vergelijkbare manier digitaal van dienst willen zijn als andere gemeenten. Dat vergelijkbare niveau van dienstverlening leidt tot meer gelijkenis en eenvormigheid van de gemeentelijke informatiehuishoudingen, zowel voor als achter de schermen. Om redenen van efficiency vindt standaardisatie van de werkprocessen en de erbij

¹²⁵ Albert G. Arnold, Boudien Glashouwer, *De moderne informatiehuishouding van de digitale overheid. Het archief op het bureau*, Den Haag 2005 (=papernote 17 van Stichting Het Expertise Centrum), p. 9 verwijst naar die Trias uit het advies van de Raad voor het Openbaar Bestuur uit 2003 (*Trias Informatica, ICT en overheid in vogelvlucht*)

¹²⁶ Albert G. Arnold, Boudien Glashouwer, *De moderne informatiehuishouding van de digitale overheid*, p. 10 verwijst naar het al eerder aangehaalde Actieprogramma “Andere Overheid”.

¹²⁷ Hiervan getuigt ook: K.A.M. Duijvelaar (red.) *Orde op zaken. Zaken op orde. De andere overheid kan niet zonder DIV!*, SDU Den Haag 2006.

¹²⁸ Kees Koenen en Paul Baak, *Digital Record Keeping seen from an internal marketing perspective A Concept, Demands, Tools and a Real Life Case on a Laboratory Scale*.

www.rmconventie.nl/modules/wiwimod/index.php?page=Publicaties+over+Records+Management

¹²⁹ Albert G. Arnold, Boudien Glashouwer, *De moderne informatiehuishouding van de digitale overheid. Het archief op het bureau*, Den Haag 2005, pp. 13, 14. Aangehaalde passus, aldaar op p. 13.

¹³⁰ John McDonald, “The wild frontier ten years on”, in: John McDonald, “The wild frontier ten years on”, in: Julie McLeod and Catherine Hare (eds), *Managing Electronic Records*, Facet publishing, London 2005, pp. 1-17, aldaar p. 7.

behorende informatiestromen plaats. Hierdoor kunnen zichzelf versterkende effecten optreden die de uitwisseling van informatie (tussen de lokale overheden onderling en met andere overheden als ook met burgers en bedrijven) makkelijker maken en daarmee weer de doelmatigheid verbeteren.

Standaardisatie zorgt voor een betere interoperabiliteit. Naast dit positief effect van meer eenheid zorgt standaardisatie aan de andere kant ook voor een keurslijf. Standaarden beperken de ruimte om een eigen manier van werken te volgen. Het archiveringssysteem van iedere gemeente wordt automatisch gelijkvormiger en minder een representatie van een *eigen* cultuur die zelf ook erodeert. Dit zal zeker versterkt worden als gemeenten meer gezamenlijk gaan optrekken en/of bedrijven inhuren die volgens een vast patroon en op grond van geldende standaarden bedrijfsprocessen en archiveringssystemen modelleren.¹³¹ Zeker als, zoals de commissie Jorritsma voorstelt, de gemeenten het centrale loket worden voor meer dan alleen lokale overheidsdiensten wordt dat standaardisatie proces nog meer versterkt.¹³² De standaardisatie en de combinatie van processystemen, *workflowsystemen* en een RMA zullen het organisch karakter van de archiefvorming veranderen: van biodynamisch naar bio-industrieel, als het ware.

Een sterke geautomatiseerde ondersteuning van de archieffunctie, zoals een DOB dat in Nijmegen wordt geïmplementeerd, is een belangrijke maar zeker niet de enige voorwaarde voor een succesvol archiveringssysteem. Eerder in paragraaf 1.3 omschreef ik dan ook dat RMA als “ slechts een middel [...], een belangrijk middel weliswaar maar toch een middel.” Belangrijker is het dat het management niet alleen de verantwoordelijkheid neemt voor de archieffunctie, maar dat het ook gericht opdrachten uitzet ten behoeve van een beleidstuk voor het gemeentelijk informatie- en archiefbeleid. Een dergelijk stuk maakt duidelijk hoe de infrastructuur van de organisatie veranderd moet worden en hoe mensen ingeschakeld kunnen worden bij de nieuw te entameren processen.

Het gaat om meer dan archieven: gemeentelijke organisaties moeten worden heruitgevonden. Bij die veranderingsprocessen hoort de integratie van bedrijfs- en archiefprocessen. Bij de veranderende rollen hoort een visie hoe gebruik gemaakt kan worden van deskundige en betrokken medewerkers in de organisatie (daartoe behoren de *records creators*, maar ook andere faciliterende *stakeholders*). Binnen die visie past een uitspraak over de rol van de *records manager/archivaris*. Dat er behoefte is aan een sterke ‘archivistische’ regiefunctie die ‘het vak’ inbrengt in het bedrijfsproces mag wel als evident worden beschouwd vanuit ‘het’ vak van *records managers/archivarissen*, maar het zou helpen als het management én die behoefte bevestigt én expliciteert wie uit ‘het vak’ het voortouw dienen te nemen bij die

¹³¹ De afgelopen jaren zijn er in gemeenteland enkele landelijke samenwerkingsverbanden ontstaan van gemeentes die hun digitale dienstverlening goed op poten willen zetten. Er zijn allerlei kleinschalige samenwerkingsverbanden, vaak tussen buurgemeentes en landelijk zijn er momenteel de volgende initiatieven:

“*Andez*” (Alphen aan den Rijn, Nieuwegein, Delft, Ede en Zoetermeer), “*DimPact*” (Hellendoorn, Enschede, Zwolle, Oldenzaal, Heusden, Emmen), *GovUnited*” (Almere, Amsterdam, Arnhem, Rotterdam, Den Haag, Dordrecht, Haarlem, Leiden, Utrecht, Zaanstad) fungeert als intermediair tussen gemeentes en marktpartijen. Doel voordeel te halen uit het samen (laten) ontwikkelen van diensten en producten. Daarbij kunnen meerdere marktpartijen worden ingeschakeld. Deelnemers aan GovUnited brengen kennis en ervaring en kunnen gebruik maken van de gezamenlijk ontwikkelde toepassingen. DimPact en GovUnited hebben besloten de krachten te gaan bundelen. Per 1 januari 2008 zou dit moeten leiden tot één nieuwe organisatie. De gemeente Nijmegen sluit zich aan bij GovUnited. Gegevens ontleend aan Intraweb, gemeente Nijmegen.

Het ligt voor de hand dat behalve dit soort initiatieven voor bedrijfsprocessen er ook initiatieven komen op het terrein van archivering. De VNG uitgeverij is gekomen met een DSPmodel van VHIC.

Doxis, VHIC en vergelijkbare bedrijven adviseren archivarissen en div’ers over de ISO 15489.

¹³² Gerco Overeem, Ewoud de Voogd, Martijn Minderhoud, *Gemeente heeft Antwoord*©. *Het Klant Contact Centrum van gemeenten als frontoffice voor de hele overheid*, rapport commissie Jorritsma januari 2007, <http://www.e-overheid.nl/data/files/cco/Antwoord%20opmaak%20def%20cover.pdf>

regiefunctie.¹³³ Maar misschien is het wel nodig dat ‘het’ vak zelf de voorzet geeft voor een dergelijke uitspraak door het management.¹³⁴

5.3 De werkvloer / de record creators in de rol van ‘archivarissen’

Naast het management is de werkvloer een belangrijke speler. De medewerkers op de werkvloer zijn immers degenen die *records* maken, zij leveren de inhoud van het archiefsysteem. Ook zijn zij – als kwantitatief grootste groep binnen de entiteit ‘mensen’ – degenen die mede het archiveringssysteem maken, zij dragen dus bij aan de kwaliteit (authenticiteit, betrouwbaarheid en toegankelijkheid voor even of de eeuwigheid) van de documenten in dat systeem. Naast producenten zijn de medewerkers ook consumenten, zij zijn degenen die met de *records* moeten kunnen werken en eisen stellen aan het gebruik en beheer.

De digitalisering in de kantooromgeving en het ontstaan van de digitale chaos zijn eerder in deze scriptie aan elkaar gerelateerd. Veel is er de afgelopen twee decennia veranderd in de manier van werken. Iedereen is eigenlijk zijn eigen kantoorbediende geworden: zelf moet hij *records* typen en in veel gevallen opslaan, bewaren of vernietigen waar eerst andere ervaren en geschoolde medewerkers dat voor hem deden. Hij doet dat vaak zonder adequate training of hulp en vaak zonder specifieke kennis van zaken of in de woorden van Duff:

“Users [de medewerkers op de werkvloer LG] manage important digital assets but they do not know what they should do, how they should do it, or why they should do it”.¹³⁵

Dat heeft tot kwaliteitsverlies geleid: afgenomen is de kwaliteit van de documenten (inhoudelijk qua opbouw, taalgebruik), hetzelfde geldt voor de terugvindbaarheid (door metadata die kwantitatief en kwalitatief onvoldoende zijn). Zorgvuldigheid in het versiebeheer en opslaan, en andere zaken belangrijk voor het beschikbaar houden van authentieke en betrouwbare documenten zijn dan nog buiten beschouwing gelaten. “Unfortunately, the digital office has few clerks”, constateert Duff.¹³⁶ Eigenlijk is het digitale kantoor een kantoor waar gewerkt wordt zonder ‘klerken’ en zonder nieuwe methodes en procedures die dat gemis opvangen.¹³⁷ Die situatie blijft voortbestaan zo lang onduidelijk is wat dit aan kosten met zich meebrengt en welke besparingen en voordelen er kunnen worden gerealiseerd als het *records management* verbetert.

Wanneer echter besloten wordt tot een andere koers, heeft die koerswijziging gevolgen voor de *records creators*. Het kan ertoe leiden dat ze het gevoel krijgen dat ze nog meer klerk worden: ze krijgen er een - nu wel duidelijk omschreven - taak bij en worden voor een deel hun eigen archivarissen. In de ideale situatie worden ze goed geïnstrueerd en weten ze welke metadata zij zelf dienen in te vullen en welke automatisch door de applicaties gegenereerd worden.¹³⁸ Hoe meer dat geautomatiseerd gebeurt, hoe makkelijker dat voor de *records*

¹³³ Vergelijk ook de belangrijke “uitgangspunten” bij een veranderingstraject zoals opgesomd door Koenen en Baak: een goede archief functie is de verantwoordelijkheid van de bestuurder/manager; de archief functie wordt zoveel mogelijk geïntegreerd in het bedrijfsproces; er is een sterke ‘archivistische’ regiefunctie die ‘het vak’ inbrengt in het bedrijfsproces; er is een sterke geautomatiseerde ondersteuning van de archief functie. Kees Koenen, Paul Baak, “Vernieuwing van de archief functie als veranderingstraject: de regisseur als architect”, in: G.J. van Bussel e.a. (red), *Werken in een digitale omgeving*, pp. 51-59, aldaar p. 53

¹³⁴ Daarop kom ik terug in hoofdstuk 6.

¹³⁵ Wendy Duff, “A new order meets an old world: the impact of digital objects on the archival and records management professions”, in: Niklaus Bütikofer, e.a., *Managing and archiving records in the digital era*, pp. 105-114, aldaar p. 106.

¹³⁶ Wendy Duff, “A new order meets an old world :” p. 106.

¹³⁷ “De problemen rond het archiveren komen voort uit een decennialange erosie van de documentaire discipline [...]”. Nils Borgesius, “Positionering en context” in: Hans Hofman, *Blijvend in business, Naar een geordende en toegankelijke staat van informatie (ex art. 12 Archiefbesluit)*, Den Haag 2003, pp. 29-38, aldaar p. 29.

¹³⁸ Hoe gestructureerder werkprocessen zijn, hoe makkelijker het is door een combinatie van WFM, kantoor-applicaties en procesapplicaties dit te regelen. Voor de gemeente Nijmegen heeft het RAN (i.c. Vincent Teerling, Leon Gruppelaar) een

creators is, maar dat zal niet altijd mogelijk blijken te zijn. Als zij zelf veel metadata moeten toevoegen is het goed te weten dat het principe van de *least effort* een hardnekkig leven leidt. Waarom zouden de *records creators* bereid zijn metadata toe te voegen als zij goed de weg kunnen vinden in de eigen documenten?¹³⁹ Binnen de dimensies individu, groep, organisatie, maatschappij, is de toegankelijkheid op het niveau van medewerker en zijn bureau (groep) nog redelijk eenvoudig te realiseren, pas moeilijker wordt het op het niveau van de organisatie (bijvoorbeeld de gemeente) en op het niveau van de maatschappij (de huidige en toekomstige gebruikers).

De werkvloer zal ervan overtuigd moeten worden dat de toegankelijkheid ook voor de rest van de organisatie (en voor de maatschappij) moet worden gerealiseerd en dat ogenschijnlijk eenvoudige manieren *als full text search* niet afdoende zijn als in omvangrijke bestanden gezocht moet worden. Zeker in de nieuwe E-omgeving geldt dit voor de toegankelijkheid op de lange termijn én voor die op de korte termijn. Als overheden meer gegevens met elkaar uitwisselen en als zij documenten in toenemende mate digitaal aan de burgers aanbieden is het denken in eigen eilandjes en eigen landjes per bureau niet meer mogelijk. De toegankelijkheid (daaronder begrepen de terugvindbaarheid maar ook leesbaarheid en bruikbaarheid) verdient extra zorg (en inspanning), ook van de *records creators*.

De werkvloer zal die verandering als een last ervaren, ook als een RMA zoals bij DIVA/DOB al veel werk rond het toekennen van metadata uit handen neemt. Het is belangrijk te weten hoe *records creators* werken, hoe hun gedrag is. Bij het ontwikkelen van software moet daarmee rekening gehouden worden, anders ligt de mislukking op de loer, want de medewerkers zullen, aldus Tibbo, afwijzend reageren.¹⁴⁰ De eerste Nijmeegse ervaringen met de *pilot* van het DOB bevestigen dit.¹⁴¹ Het is belangrijk de werkvloer ervan te overtuigen wat de voordelen van de verandering zijn en wat een RMA kan opleveren. Vervolgens moet de nieuwe werkwijze ook in de praktijk aantoonbaar voordeel hebben.¹⁴² Dat vergt communicatieve vaardigheden van en een goed onderbouwd betoog door de archivaris/*records manager*. De werkvloer moet niet alleen een breder blikveld krijgen, archivariissen moeten de werkvloer leren verder naarvoren te kijken. *Records creators* hebben immers in het digitale tijdperk een belangrijkere rol bij het zorgen voor de beschikbaarheid en toegankelijkheid van de *records* dan in het papieren tijdperk. Zij zullen nooit de rol van *records manager*/archivaris geheel overnemen, maar zullen wel goed geïnformeerd dienen te zijn over de archivistische perspectieven van de *records*. De organisatie heeft daarom behoefte aan deskundigheid en hulp van de *records manager*/archivaris.

metadatummodel ontwikkeld (met in de eindfase medewerking van een collega DIV (Fred Ranhangmetan). Daaruit blijkt dat het aantal door de werkvloer in te vullen metadata beperkt blijft (zie bijlage 6).

¹³⁹ Met de eigen documenten zijn de documenten bedoeld die hij voor de aan hem toevertrouwde werkprocessen gebruikt. De privé-documenten, de documenten die zijn persoonlijke domein niet verlaten, hoeven niet deel uit te maken van het *recordkeeping system* van de organisatie.

¹⁴⁰ “Regardless of a tool’s capabilities, if it asks users to move too far from their customary information management behaviours and they perceive the effort to be too great, they are likely to reject it.” Helen R. Tibbo “Creating, managing, and archiving records : changing roles and realities”, p. 18.

¹⁴¹ Het betreft een *pilot* bij het bureau Vergunningen van Bouwen en Wonen waar een RMA (CorsaBCT) in combinatie met een WFM (Action Works) als eerste in de gemeente Nijmegen is geïntroduceerd. Mede door veel stimulerende ondersteuning op de werkvloer verminderde de aversie tegen het werken met de RMA, ging men over tot gebruik en groeide de acceptatie. Meer zorg voor acceptatie staat in Nijmegen hoog op de agenda.

¹⁴² Het gaat hier niet om economische voordelen van de organisatie, maar voordelen voor de medewerker: zijn kosten (tijdsinvestering voor de ‘archivaris-taken’, bijvoorbeeld) moeten opwegen tegen de baten (tijdswinst bij terugvinden van eigen én andermans documenten; zekerheid over de juiste versie; etc.; zekerheid over het bedienen van de klanten met authentieke en betrouwbare documenten).

Hoofdstuk 6 Kiezen of delen?

Dit hoofdstuk start met een beschrijving van de ISO-15489norm die een kader biedt om een archiveringssysteem als (onderdeel van) een organisatieveranderingstraject in te voeren en een impuls kan geven om rollen en verantwoordelijkheden te bepalen. De tweede paragraaf gaat in op de keuzes die de archivaris zou kunnen maken als volgens de norm gewerkt zou gaan worden. Vervolgens worden de mogelijke scenario's gerelateerd aan het custodiale en post-custodiale paradigma. In de vierde paragraaf komen de modellen van een *distributed* en een *non-distributed custody* aan bod, waardoor vanuit een ander perspectief nogmaals de custodiale en non-custodiale wegen elkaar kruisen. De laatste paragraaf wijdt ik aan wet- en regelgeving. Die beïnvloedt tenslotte ook de visie op de rol van de archivaris.

6.1 Aan de slag volgens ISO-15489?

In het vorige hoofdstuk is ingezoomd op het management en de *records creators* /werkvloer, en daarmee op het decor voor de hoofdrolspeler van deze scriptie. Zijn decor is veranderd en blijft veranderen. Deze verandering stelt nieuwe eisen aan zijn vaardigheden met name op het gebied van samenwerken. Die nieuwe manier van samenwerken is voor het nieuwe paradigma kenmerkend, aldus Murdock:

“The archivist now has many roles to adopt and multiple constituencies of stakeholders to satisfy. *Rather than a shift from archives to records management, it is the ability of the archivist to forge new relationships with users at different levels of the organization that represents the new paradigm*” {cursivering LG}.¹⁴³

Bewaring van digitale informatie is niet langer enkel een technologisch probleem. Ze is ook, benadrukt Duff, afhankelijk van “an appropriate infrastructure and a supportive management, as well as knowledgeable and committed human beings.”¹⁴⁴

Hoe zal de *records manager*/archivaris dit in hoofdzaak organisatiekundige probleem kunnen tackelen? Daarvoor zijn twee dingen nodig: allereerst dient het management positie te kiezen en ten tweede dient hij zélf positie te kiezen. Een aanzet daartoe kan worden gegeven als hij er zich sterk voor maakt dat de organisatie gaat werken volgens ISO-15489.¹⁴⁵ Een sterk punt van deze standaard voor informatie- en archiefmanagement is dat hij een kader biedt voor beleid. Aan een systematische aanpak is behoefte om een *corporate* veranderingstraject als het veranderen van het archiveringssysteem te doen slagen.¹⁴⁶

De ISO-15489 geeft een hiërarchische opsomming van beleidskaders:

- het vaststellen van eisen en randvoorwaarden
- het toewijzen van verantwoordelijkheden
- het vaststellen en bevorderen van procedures en richtlijnen
- het voorzien in een reeks diensten met betrekking tot het beheer en gebruik van archiefbescheiden

¹⁴³ Alan Murdock, “Interactions, paradoxes, and sub-cultures - managing and archiving records in the digital era”, in: Niklaus Bütikofer, e.a., *Managing and archiving records*, pp. 50-67, aldaar p. 64.

¹⁴⁴ Wendy Duff, “A new order meets an old world : the impact of digital objects on the archival and records management professions”, in: Niklaus Bütikofer, e.a., *Managing and archiving records in the digital era*, pp. 105-114, aldaar p. 106.

¹⁴⁵ Zie: Nederlandse norm NEN-ISO 15489-1 (nl) Informatie en documentatie - Informatie- en archief-management - Deel 1: Algemeen (ISO 15489-1:2001,IDT), november 2001; Nederlandse norm NEN-ISO 15489-2 (nl) Informatie en documentatie - Informatie- en archiefmanagement - Deel 2: Richtlijnen (ISO/TR 15489-2:2001), november 2001.

¹⁴⁶ Dat blijkt ook duidelijk bij het DIVA/DOBproject, waar juist door sturing het project getild zou kunnen worden boven het niveau van een implementatietraject van een digitaal systeem.

- het ontwerpen, implementeren en beheren van gespecialiseerde systemen voor het beheer van archiefbescheiden
- het integreren van informatie- en archiefmanagement in bedrijfsprocessen en – systemen

De norm is te zien als een volledig raamwerk – op hoofdlijnen – dat inhoudelijk én organisatorisch kaders biedt voor informatie- en archiefmanagement. Ze wordt beschouwd als een synthese van wat er op archivistisch-theoretisch gebied is onderzocht en wat er in de praktijk op basis van *best practices* als een werkbaar geheel naar voren is gekomen. De norm incorporeert de terminologie uit de archiefwereld.¹⁴⁷

Vanwege het pleidooi voor een omgevingsanalyse (met aandacht voor wet- en regelgeving), een samenhangend beleid, het benoemen van kwaliteitseisen, de beschrijving van de verantwoordelijkheden en een stappenplan voor implementatie is de standaard een bruikbaar kader voor het systematisch opzetten van een archiveringssysteem.¹⁴⁸ Dat systeem wordt opgevat als een “informatiesysteem dat archiefbescheiden opneemt, beheert en beschikbaar stelt *door de tijd heen*” [cursivering LG]. Het gaat dan ook niet alleen om wat in het *document life cycle* model de actieve archiefbescheiden worden genoemd. De ISO-15489 bouwt voort op de AS4390norm die in Australië werd ontwikkeld.¹⁴⁹ Ze draagt sporen van het *records continuüm* denken en heeft een brede visie op archiveren.

Bij die visie horen vragen als: welke documenten worden aangemerkt als procesgebonden informatie, welke daarvan dienen permanent bewaard te worden, aan welke kwaliteitseisen dienen de documenten en bewaring ervan te voldoen, wie zijn de gebruikers van de archiefdocumenten binnen en buiten de organisatie, wie nu en wie in de toekomst, en waarom willen of kunnen ze de documenten nu/straks gebruiken? Meerder belangen moeten gediend worden: het bedrijfsvoerings- en verantwoordingsbelang, maar ook het cultuur-historisch belang.

Met de nadruk in de norm op én zorgen voor een goed regelen van het management én op de zorg voor de kwaliteitsattributen voor de documenten zelf zien we ook aspecten terug die zijn benadrukt in het Pittsburghproject en het UBCproject (en in het verlengde ervan in het InterPARESproject).¹⁵⁰

Een groot voordeel van een beleidstuk, als voorgesteld in de norm, ligt én in het aanwijzen van verantwoordelijkheden én in het creëren van kaders. Wat het aanwijzen van verantwoordelijkheden betreft: dat zou dan ook een keus behelzen in de rol die de archivaris/ *records manager* moet spelen en het zou ook aangeven wie in de organisatie nadere invulling geeft

¹⁴⁷ De norm gebruikt een terminologie gebaseerd op de door het ICA uitgewerkte begripsdefinities.

¹⁴⁸ Bij die omgevingsanalyse hoort o.a. aandacht voor de verwachtingen van de klanten [door mij eerder de ‘consumenten’ van informatie genoemd] en aandacht voor wet- en regelgeving en voor normen- en waarden. De implementatiestappen van de 15489 zijn gebaseerd op het door het Australische archiefwezen ontwikkelde DIRKS *Designing and Implementing Record-keeping Systems*. Zie *DIRKS – A Strategic Approach to Managing Business Information* sept 2001 (rev July 2003), www.naa.gov.au/recordkeeping/dirks/dirksman/dirks.html. Voor strategie en implementatie van elektronische *record keeping systems* is een ander belangrijk initiatief: ADRI (Australian Digital Recordkeeping Initiative), *Model Plan Archival Authority Implementing Digital Recordkeeping and Archiving*, ADRI-2007-XX-v1.0 <http://www.adri.gov.au/model-plan.doc>

¹⁴⁹ De ISO-15489 stamt uit 2001. De AS 4390 werd ontwikkeld in de jaren 1993-1996. Over de geschiedenis van AS4390 naar de (toen nog aanstaande) ISO 15489 zie: Nils Brübach, “Internationale Normung für die Schriftgutverwaltung. Die ISO 15489 “Archives und Records Management”, in *Der Archivar* 53 1 (2000), www.archive.nrw.de/archivar/2000-01/A27.htm.

¹⁵⁰ Het Pittsburghproject is anders dan het UBCproject niet voortgezet. De functionele eisen uit het Pittsburghproject en de cultuurorganisatorische context van archiveren hebben wel in ander onderzoeken vervolg gekregen. Wat de functionele eisen betreft zie: G-J. van Bussel, e.a., *Functionele eisen voor informatie- en archiefmanagement*, Amsterdam 2003. Daarin worden alle ISO-eisen opgesomd vermeerderd met eisen uit de archivistiek, informatica en Nederlandse wetgeving. Voor de gekozen volgorde en formulering van eisen is door Van Bussel e.a. de denkrant gevolgd van de *Functional Requirements for Evidence in Record Keeping* van de Universiteit van Pittsburgh.

aan welke archiveringseisen. Immers het is aan de organisatie daaraan invulling te geven. Met gebruikmaking van de *literary warrant* kunnen eisen vanuit de organisatie of haar omgeving geëxpliciteerd worden. Een ander voordeel van de norm is dat deze duidelijk voorziet in communicatie met en training van de werkvloer, juist om het nieuwe archiveringssysteem een succes te laten worden. Alle *records creators* moeten immers tot op zekere hoogte ‘archivists’ worden. Kennis en *commitment* zijn daarbij essentieel.

6.2 Het einde van de archivaris oude stijl?

In hoofdstuk 2 is gesteld dat ondanks een op handen liggende paradigmawissel er nog geen fundamenteel nieuwe keuzes zijn gemaakt in het op andere wijze invullen van de rol van *records manager*/archivaris. Dat heeft veel te maken met de kijk op het doel van het vak. Dat doel kan zowel op een beperkte als op een bredere manier worden opgevat. Bij een beperkte focus faciliteert de archivaris een beter management van de *records*, hij richt zich eerst en vooral op het afzekeren van de kwaliteit van de *records*. Bij een bredere focus wil hij archivistische en organisatiebelangen in de ruimste zin des woord dienen en dient hij maatschappelijke belangen op kortere en lange termijn.¹⁵¹

De 15489 kan het management tot steun zijn bij het systematisch invoeren van een ander archiveringssysteem. De norm geeft aan dat er verantwoordelijkheden dienen te worden bepaald en noemt de volgende categorieën:

- “a) Professionele documentaire informatiespecialisten zijn verantwoordelijk voor alle aspecten van informatie- en archiefmanagement, inclusief het ontwerp, de implementatie en het onderhoud van archiefsystemen en de werking ervan, en voor de opleiding van gebruikers inzake informatie- en archiefmanagement en processen van archiefsystemen als deze het werk van individuele personen raken.
- b) Leidinggevendenden zijn verantwoordelijk voor het stimuleren en ondersteunen van de toepassing van beleid met betrekking tot informatie- en archiefmanagement in de gehele organisatie.
- c) Systeembeheerders zijn verantwoordelijk voor de zorg dat alle documentatie accuraat, beschikbaar en leesbaar is voor medewerkers, indien vereist.
- d) Alle medewerkers zijn verantwoordelijk en rekenschap verschuldigd voor het creëren en beheren van accurate en complete archiefbescheiden van hun activiteiten.”

De norm noemt de archivaris niet in het bijzonder. Wel volgt na voornoemde opsomming:

“Archiefinstellingen *kunnen* betrokken zijn bij het plannings- en implementatieproces van het beleid inzake informatie- en archiefmanagement en procedures.”¹⁵² [cursivering LG]

Hoort de moderne *records manager*/archivaris gerangschikt te worden onder de onder a genoemde “professionele documentaire informatiespecialisten”? Of heeft de archivaris een rol vanuit de archiefinstelling *du moment* dat hij mogelijk betrokken wordt bij ‘het plannings- en implementatieproces van het beleid inzake informatie- en archiefmanagement en procedures’?

¹⁵¹ Op de *appraisal* ligt bij deze bredere benadering een duidelijk ander accent. Het afzekeren van de kwaliteit van de *records* is ook belangrijk, het is een belangrijk middel voor het veilig stellen van het archiveringssysteem, maar het doel is het garanderen van de kwaliteit van het archiveringssysteem zelf.

¹⁵² Nederlandse norm NEN-ISO 15489-1 (nl) Informatie en documentatie - Informatie- en archiefmanagement - Deel 1: Algemeen (ISO 15489-1:2001, IDT), november 2001, p. 11. Deze geciteerde zin zou vanuit twee optieken gelezen kunnen worden: het is een zaak van de *records managers* en die kunnen archivariissen erbij betrekken óf archivariissen zijn er al bij betrokken want ze zitten organisatorisch al ingebed aan de voorkant van het archiveringsproces.

Welke voorzetten kunnen worden gegeven ten aanzien van de inschakeling van de *records manager* en de archivaris opdat het management een verantwoorde beslissing kan nemen over hun rollen? Meerdere scenario's zijn denkbaar. Gekozen kan worden voor een alternatief dat meer aansluit bij het oude *document life cycle* model¹⁵³ (en dus meer bij de in de inleiding van deze paragraaf aangeduide beperkte focus), en een alternatief dat past in het *records continuum* denken en aansluit bij de aangeduide bredere focus.

1. Een aanpak met een leidende rol voor de *records manager*

Bij deze aanpak geeft het management als verantwoordelijke voor het archiveringssysteem aan de *records manager* een leidende rol in de advisering. Hij brengt *namens en op grond van wensen* van de organisatie lijn in de archiveringseisen. Bij de *records* benadrukt hij de kosten en baten voor de organisatie. Wat toegankelijkheid aangaat, is hij vooral gespitst op de wensen en het gemak van de huidige gebruikers. De archivaris staat als adviseur wat op de achtergrond. Hij vertrouwt op de deskundigheid van de *records manager* en gaat ervan uit dat werken volgens ISO-15489 voldoende garantie biedt voor een archivering conform de eisen van de organisatie en impliceert dat rekening wordt gehouden met de 'omgeving' met inbegrip van eisen op grond van wet- en regelgeving.¹⁵⁴ De archivaris meet zich een controlerende rol aan, waarbij hij er vooral op let of de *records manager* voldoende de archivistische kwaliteit van de – elektronische – documenten heeft gewaarborgd en zich bij de waardering en selectie heft gehouden aan de wet- en regelgeving.

2. Een aanpak waarbij het management als verantwoordelijke voor het archiveringssysteem de *records manager* en archivaris samen laat optrekken.

Deze tweede manier van aanpak volgt ook de ISO-15489, maar werkt meer vanuit de geest van het *records continuum*. Ook in de eerste aanpak worden weliswaar *records* vanaf het eerste begin - en zelfs daarvóór al bij het ontwerpen van het archiveringssysteem – op een geïntegreerde manier gearhiveerd. Het verschil bij de tweede aanpak zit meer in de inhoudelijke kant: de *records manager* en de archivaris hebben meteen meer oog voor de dimensies van het *record* en voor de belangen van de *users* in *space* en *time*, voor de huidige en toekomstige gebruikers zowel binnen als buiten de organisatie. Het verschil zit hem daarom niet in of de benadering wel of niet een retrospectieve is, maar juist in of die wel of niet prospectief is. De *records manager*/archivaris zal met meer kennis en *commitment* de idee van het *records continuum* verdedigen. Hij zal propageren bij de *appraisal* meer rekening te houden met de belangen van de *records* die cultuur-historisch gewicht in de schaal leggen.¹⁵⁵ Hij zal ook proberen te zorgen voor beschrijvingen die niet alleen tegemoet komen aan de wensen van de eerste *users* maar ook aan die van latere *users*. Leidend kan ook bij deze aanpak de *records manager*/archivaris niet zijn: het is en blijft het management, het zijn de procesverantwoordelijken aan wie de *appraisal* beslissing toe valt en die beslissen hoe er beschreven wordt. Dat betekent uiteindelijk ook in deze aanpak dat de archiverende organisatie haar stempel drukt op het archiveringssysteem. Het basisprincipe dat een archiveringssysteem de wijze is waarop een organisatie zich rekenschap geeft van haar

¹⁵³ Opgemerkt dient te worden dat werken volgens de ISO 15489 impliceert dat er geen logische scheiding is tussen dynamische en statische *records*. Organisatorisch, in de opvatting van taken kan er wel een scheiding zijn. Het gaat dan ook meer om aansluiten bij de praktijk van het *document life cycle* model.

¹⁵⁴ De archivaris let primair op de wet- en regelgeving voortvloeiend uit de Archiefwet.

¹⁵⁵ De macht van de archivaris moet niet overschat worden. Zie Margaret Hedstrom, "Archives, Memory, and Interfaces with the Past", in: *Archival Science*, 2 (2002), pp. 21-43. Het idee is dat de archivaris dankzij zijn rol in de *appraisal* de macht heeft over wat mag overleven. "But archivists are not the only force determining what survives and, in many cases, they may be minor players among much larger social, technological, cultural, political, and budgetary forces that shape the holdings of archives." Citaat in genoemd artikel op p. 35.

archiveringsfunctie blijft overeind.¹⁵⁶ Wanneer *records manager* en archivaris samen optrekken is er in feite sprake van een *archives and records management*. Binnen een dergelijke constructie kunnen beide informatiespecialisten ieder afzonderlijke taken uitoefenen. De *records manager* houdt zich bijvoorbeeld bezig met het DSP, de archivaris met het uitwerken van een metadatamodel. Het kan ook zijn dat zij onder één noemer – die van informatiespecialist, die van *archives and records manager* – optrekken. Daarmee wordt in de tweede aanpak de versmelting van de twee functies een feit, een versmelting zoals die in een deel van de archivistische theorie wordt gepropageerd en zoals die in de archiefpraktijk in toenemende mate vorm krijgt.¹⁵⁷

6.3 Twee verschillende scenario's met grote verschillen?

In de archivistische literatuur zijn de custodiale en de non-custodiale c.q. post-custodiale benaderingen als duidelijke tegenhangers tegenover elkaar gezet. Ook ik heb dat in het tweede hoofdstuk gedaan en herhaal deze tegenstelling door bovenstaande twee scenario's op te voeren. Deze 'tegenstelling' behoeft enige nuancering. Barbara Reed wijst erop dat een van de fundamentele misvattingen over de *records continuüm*theorie erin bestaat dat deze theorie voorstander zou zijn van een bepaald standpunt over *custody*. Volgens haar gaat het *records continuüm*denken daar niet over, maar komt het uit een school voort die als '*postcustodial*' kan worden aangemerkt, wat impliceert dat ze eerder *flexibiliteit* propageert over de wijze van *custody* dan dat ze een bepaalde vorm van *custody* afwijst.¹⁵⁸

"Records continuum theory can be used regardless of whether records are held with the creating body, with an independent third party, or by an archival institution. It is not prescriptive on this issue and can accommodate all options. [...] The theory is custody neutral in its articulation."¹⁵⁹

Reed geeft aan dat die '*custody neutraliteit*' ook opgaat voor de *life cycle view*.¹⁶⁰ De tegenstelling tussen de twee visies zou terug te voeren zijn op discussies in de jaren negentig van de vorige eeuw waarin om pragmatische redenen anders over *custody* werd gedacht.¹⁶¹ Met *praktijkvoorbeelden* uit enerzijds de VS en het Verenigd Koninkrijk en anderzijds Australië toont ze de '*custody neutraliteit*' van de verschillende modellen aan.¹⁶²

¹⁵⁶ Het is de archivistiek die dan weer moet gaan kijken op wat voor een manier dat is gebeurd: wat is de invloed van de organisatie, waar die van de omgeving van de organisatie.

¹⁵⁷ Voor een samenvatting van de discussie en een pleidooi voor samengaan van de twee beroepen zie Sue Myburgh., *The Nexus and Praxis of Records Management and Archives: Is There a Difference?* ICA Presentatie 2004 www.wien2004.ica.org/imagesUpload/pres_186_MYBURGH_B-ARMA01.pdf Een radicale integratie vond plaats in New South Wales waar de nieuwe *State Records Act* organisatorisch de oude verdeelde verantwoordelijkheden voor dynamisch en statisch archief onder een noemer heeft gebracht. Zie Theo H.P.M. Thomassen "Archivarissen en records managers, zelfde professie, verschillende verantwoordelijkheden", p. 188. Een Nederlands voorbeeld is Breda dat voor een organisatorische eenmaking heeft gekozen, daar bestaat de functie Vakdirecteur Documentmanagement en Archief / Gemeentearchivaris. Ook voor Apeldoorn geldt een vergelijkbare constructie. Een voorbeeld op Europees niveau is de Europese Investeringsbank Deze heeft door implementatie van de ISO 15489 gezorgd voor een assimilatie van concepten van archives en records management, zie Alan Murdock "Interactions, paradoxes, and sub-cultures - managing and archiving records in the digital era", pp. 62-64.

¹⁵⁸ *Post-custodial* en *non-custodial* worden door elkaar gebruikt. *Post-custodial* lijkt meer te verwijzen naar een paradigma dat na het custodiale komt en *non-custodial* naar een paradigma dat zich onderscheidt van het custodiale.

¹⁵⁹ Barbara Reed, "The tradition and position", in: Niklaus Bütikofer, e.a., *Managing and archiving records in the digital era*, pp. 69-86, aldaar p. 73.

¹⁶⁰ "The same can be said of the life cycle view...", Barbara Reed, "The tradition and position", p. 73

¹⁶¹ "The reality was that in the 1990s most archival institutions recognized that they were unable to deal appropriately with digital records in custody." Barbara Reed, "The tradition and position", p. 74

¹⁶² Zie Barbara Reed, "The tradition and position", p. 74, met name noot 12 en 13 waar wordt verwezen naar een postcustodiale benadering door de NARA en een custodiale door de National Archives of Australia.

Andere auteurs delen de opvatting van Reed over de *vermeende* tegenstelling tussen het custodiale en het non-custodiale/postcustodiale model. Tibbo heeft het over een veilige haven voor de digitale *records*, waarbij het niet uitmaakt of die haven een “distributed custody repository” is of een “traditional centralized archive.”¹⁶³ Bastian wijst erop dat de gebruikers centraal moeten staan, *waar* archiefbescheiden zijn opgeslagen is niet belangrijk.¹⁶⁴ Bearman stelde recent dat de tegenstellingen in de archivistische wereld minder groot en onverzoenbaar waren dan ze tien jaar geleden leken.¹⁶⁵ Ook andere auteurs wezen eerder en recentelijk op de gelijkenissen.¹⁶⁶

Bearman stelt dat beide onderzoeksgroepen over *custody* hetzelfde dachten. Beide geloofden dat archivistisch beheer (*archival control*) cruciaal was voor het bewaren van de authenticiteit en betrouwbaarheid van de *records*.

“However, because this author [i.e. Bearman, LG] argued that if records were captured up front, and controlled according to archival principles, it did not matter where they were physically housed, to whom responsibility for archival control was assigned, or whether they were ever ‘transferred’ to a dedicated archival agency (a position that seemed heretical to the UBC project), agreement on the requirement for archival control was seen as a matter of dispute about custody.”¹⁶⁷

Er was, aldus Bearman, eensgezindheid over het standpunt dat elektronische *records* onder het beheer moesten worden gehouden van “trusted record-keeping authorities and systems at all time.” Om dat te onderschrijven haalt hij het *Strategy Task Force Report* van InterPARES aan:

“Records should be made and maintained in a trusted record-keeping system and preserved by a trusted custodian. A trusted record-keeping system comprises the whole of the rules that control the creation, maintenance and use of the records. ...”¹⁶⁸

Aansluitend aan dit citaat geeft Bearman aan hoe hij eerder het non-custodiale verwoordde:

“To be evidence records must be inextricably linked with their metadata and inviolable in their content for as long as they are kept. Where they are, physically, is irrelevant as long as they are properly protected and controlled.”¹⁶⁹

¹⁶³ Helen R. Tibbo “Creating, managing, and archiving records : changing roles and realities”, p. 19.

¹⁶⁴ “When the needs of users are best met by transferring electronic records to the custody of an archives and preserving them under archival control, archives should assume physical custody of electronic records. When the needs of users are best met by leaving the records in the creating organization, they should be left there.” Jeannette A. Bastian, “Taking Custody, Giving Access. A Postcustodial Role for a New Century”, in: *Archivaria* 53 (Spring 2002), p. 76-93, citaat op p. 92, waarbij instemmend wordt verwezen naar Margaret Hedstrom, “Archives as Repositories: A Commentary,” *Archival Management of Electronic Records, Archives and Museum Informatics Technical Report no. 13* (Pittsburgh, 1992), p. 28.

¹⁶⁵ De tegenstellingen tussen het Pittsburgh- en het UBCKamp waren terug te voeren op verschillende tactieken om strategisch dezelfde doelen na te streven, Bearman, “Moments of Risk: Identifying Threats to Electronic Records”, pp.15-46

¹⁶⁶ Frank Upward wijst erop dat ondanks het antagonisme op conceptueel niveau er toch veel is dat de protagonisten en antagonististen van het *records continuum* model met elkaar verbindt zie: F. Upward, *Modelling the continuum as paradigm shift in recordkeeping and archiving processes, and beyond – a personal reflection*, aldaar voetnoot 12 “There is much less disparity in the detailed understanding of electronic recordkeeping between Luciana Duranti and continuum advocates such as myself, Barbara Reed and Sue McKemmish [...]”.

www.sims.monash.edu.au/research/rcrg/publications/Frank%20U%20RMJ%202001.pdf

Dat UBC en Pittsburgh fundamenteel van elkaar verschillen wordt ook bestreden in: Greene, Mark A., Frank Boles, Bruce Bruemmer, and Todd J. Daniels-Howell, *The Archivist's New Clothes; or, the Naked Truth about Evidence, Transactions, and Recordness*. 4-Feb-2004 <http://hdl.handle.net/1805/42> Overigens stellen Green, e.a. wel dat er een fundamenteel verschil is tussen het Pittsburgh- en het UBCKamp op het gebied van Life Cycle, Appraisal en Custody. Zie *The Archivist's New Clothes*, pp. 7 e.v. Ik vraag me af in hoeverre er dan nog wel gesproken kan worden van zelfde concepten in de beide ‘kampen’.

¹⁶⁷ David Bearman, “Moments of Risk”, in *Archivaria* 62 pp.15-46, aldaar p. 19.

¹⁶⁸ Beide citaten in David Bearman, “Moments of Risk”, in *Archivaria* 62 pp.15-46, aldaar p. 19.

In de tijd van digitale *records* is een perpetuum van beheer nodig. Dat standpunt wijst Duranti ook niet af. Zij wees op het verschil tussen papier en elektronische archief bescheiden:

“The main difference between electronic and non-electronic records is that non-electronic records are kept as authentic records by maintaining them in the same form and state of transmission in which they were when made or received and set aside, while electronic records can only be preserved as authentic copies by continuous refreshing and periodic migration.”¹⁷⁰

Het is immers niet mogelijk een elektronisch *record* te bewaren, “it is only possible to preserve the ability to reproduce an electronic record.”¹⁷¹

Maar..., dat perpetuum van beheer dient, aldus Duranti in 2000, wél in gescheiden fases met gescheiden verantwoordelijkheden plaats te vinden. Betrouwbare en authentieke elektronische *records* ...

“are best ensured by ...

- embedding procedural rules in an agency-wide records system and integrating business and documentary procedures;
- instituting procedures that tighten the archival bond, such as classification, registration, and profiling;
- integrating the management of the electronic and non-electronic components of the records system; and
- entrusting the creating body with primary responsibility for their reliability and authenticity while they are needed for business purposes, and a separate preserving body with responsibility for their authenticity over the long term.

This conclusion was based on the team's belief that the custody of inactive electronic records by a trusted recordkeeper is a necessary precondition for safeguarding their authenticity in general and the integrity of the authentication procedures in particular.”¹⁷²

Afgaand op dit laatste punt mag gesteld worden dat Duranti *niet* op de lijn zit van de *custody-neutrale* positie van Reed, Tibbo en Bearman. Na een bepaalde periode moeten in Duranti's visie de *records* overgedragen worden aan een archiefinstelling.¹⁷³ Eerder wees ik erop dat Duranti c.s. ook op grond van het principe van de onpartijdige *preserver* en *custodian* het *document life cycle* model aanhangen.¹⁷⁴ Het op zich wenselijk streven om meer op de gelijkenissen dan op de verschillen te letten van beide kampen mag niet ertoe leiden wezenlijke verschillen weg te poetsen.

¹⁶⁹ Zie David Bearman, “Moments of Risk”, in *Archivaria* 62 pp.15-46, aldaar p. 20 en voetnoot 16 die verwijst naar een artikel van Bearman in *Archives and Museum Informatics* van 1996.

¹⁷⁰ Luciana Duranti, *The Impact of Technological Change on Archival Theory*, p. 5.

¹⁷¹ ¹⁷¹ Luciana Duranti, *The Impact of Technological Change on Archival Theory*, p. 10.

¹⁷² Luciana Duranti, *The Impact of Technological Change on Archival Theory*, pp. 6, 7.

In het InterPARE-sonderzoek is nader ingegaan op de *authenticity* en de *authentication*. It was established that, while authenticity is a quality of the record, authentication is only a means of proving that a record is what it purports to be at a given moment in time. *Authentication*, in other words, is a *declaration of authenticity in time resulting either by the insertion or the addition of an element or a statement to a record*, and the rules governing it are established by legislation. The requirements for the continuing verifiable authenticity of records go much beyond legislated means of authentication and even juridical principles and structures, deriving from the historical stratification of traditions, uses, attitudes, and perceptions that each culture brings to bear on what it treats as an authentic record. This is the reason why contextualization of the requirements identified for the authenticity of electronic records is essential to the success of the research project. Luciana Duranti, *The Impact of Technological Change on Archival Theory*, p. 9.

¹⁷³ In de archiefbewaarplaats zijn met name de *reappraisal* en het technologisch toegankelijk houden van de *records* een uitdaging voor de custodiale archivaris.

¹⁷⁴ M. Hedstrom, “Archives, Memory, and Interfaces with the Past”, in: *Archival Science*, 2 (2002), pp. 21-43, aldaar p. 36. In dit artikel worden vraagtekens geplaatst bij de theoretische houdbaarheid van Duranti's concept van de objectieve Jenkinsonian archivaris.

Ondanks die scheiding qua *custody* voor de archiefbescheiden in de verschillende fasen hechten archivariissen à la Duranti wel aan een continue zorg voor de documenten.¹⁷⁵ Zij kiezen zo niet voor een pro-actieve rol dan toch op zijn minst voor een superviserende rol. Duranti staat niet met rug gekeerd naar de *records* creërende organisaties. Ze heeft een visie op hoe bij de archiefvormer voorwaarden voor de archiefbescheiden van en voor de toekomst moeten worden geschapen:

“If digital materials will ever be considered as accurate and authentic as those on traditional media, the practices by which they are created, maintained, made accessible and used must be analyzed, and strategies and standards for their preservation must be developed”.¹⁷⁶

In die zin is er bij Duranti ook sprake van pro-activiteit waarmee het custodiale paradigma in feite wordt verlaten.¹⁷⁷ Tegelijk is er sprake van een sterk vasthouden aan enkele custodiale principes (de onpartijdigheid; de noodzaak van een neutraal gecentraliseerd archief als bewaarplaats).¹⁷⁸

Haar visie past binnen het door mij geschetste scenario 1.¹⁷⁹ Ook het InterPARESproject1 wijst op de noodzaak van goede zorg in de fase vóór overdracht naar de bewaarinstelling. Het *Strategy Task Force Report* wil erkenning van het principe:

“... that preservation of authentic electronic records is a continuous process that begins with the process of records creation and whose purpose is to transmit authentic records across time and space”¹⁸⁰

Het *records continuum*denken verwerpt de custodiale opvatting van de objectieve archivaris. Ook wijst het de scheiding tussen de domeinen van *records management* en archiefbeheer af. Myburgh is van mening dat er geen verschil is tussen actieve en statische records (er vindt volgens haar geen transsubstantiatie plaats als *records* naar de archiefbewaarplaats worden overgedragen) en zij stelt dat daarom een scheiding tussen de professies van *records*

¹⁷⁵ Archivariissen à la Duranti, dat wil zeggen: ‘onpartijdige bewakers en bewaarders’; werkend binnen een *life cycle* model’.

¹⁷⁶ Duranti: “If digital materials will ever be considered as accurate and authentic as those on traditional media, the practices by which they are created, maintained, made accessible and used must be analyzed, and strategies and standards for their preservation must be developed”. Zie: L. Duranti, ‘The Long-term Preservation of accurate and authentic digital data: the InterPARES Project’ in: *Data Science Journal, Volume 4, 25 October 2005*, 106-118, aldaar p. 106.

http://journals.eecs.qub.ac.uk/codata/journal/contents/4_05/4_05pdfs/DS426.pdf

Frank Upward wijst erop dat ondanks het antagonisme op conceptueel niveau er toch veel is dat de protagonisten en antagonistenvan het *records continuum*model met elkaar verbindt zie: F. Upward, *Modelling the continuum as paradigm shift in recordkeeping and archiving processes, and beyond – a personal reflection*, aldaar voetnoot 12 “There is much less disparity in the detailed understanding of electronic recordkeeping between Luciana Duranti and continuum advocates such as myself, Barbara Reed and Sue McKemmish [...]”.

¹⁷⁷ Het begrip *custody* is in verschillende conceptuele settings gebruikt: *custody* als management van archiefbescheiden (pro-actief of niet) en *custody* als vooral een probleem van (fysieke) opslag: *distributed* of centraal. Zie over deze aspecten van custody: Jeannette A. Bastian, “Taking Custody, Giving Access. A Postcustodial Role for a New Century”.

¹⁷⁸ Het concept van Duranti van de *archival threshold*: records (dynamische archieven) gaan een drempel over en worden *archives*. Dat is dus geen transsubstantiatie, maar een menselijk ingrijpen waarbij op enig moment duidelijk een ander etiket op de archiefbescheiden wordt geplakt.

¹⁷⁹ In de Nederlandse situatie zijn dan belangrijke standaarden als de normen voor informatie en records management (NEN-ISO-15489), voor metadata (NEN-ISO-23081-1:2006) en voor een RMA (NEN-2082:2006) enkele van de middelen om een archiveringssysteem af te zekeren dat de gewenste archivistische kwaliteit van de *records* kan waarborgen. Tot de andere middelen behoort het op orde brengen van de kwaliteit van de werkprocessen in de organisatie (in Nijmegen via een INKmodel) en behoort uiteraard ook het weten aan welke eisen het archiveringssysteem moet voldoen volgens de *warrants* van de ‘anderen’.

¹⁸⁰ Zie bijlage 7. Hans Hofman wijst in de reactie op het rapport namens Nederland er op dat de opvatting van het *records continuum* aan steun wint maar dat de organisatorische vormgeving van het principe een andere zaak is.

managers en archivariissen niet nodig is.¹⁸¹ Myburgh pleit er voor om de twee beroepsvelden onder één noemer van ‘record-keeping’ te brengen. Dat zou de consequentie zijn van “the new recordkeeping paradigm” van het *records continuum*model. Dat laten wegvallen – of in ieder geval het minder scherp maken – van de grenzen tussen die twee disciplines wordt los van het *recordscontinuum*model ook al door vele anderen sinds Bearman bepleit, met name vanwege het bewaken van de betrouwbaarheid en de authenticiteit van de records.¹⁸²

Het is echter de vraag of de *records managers* die samensmelting willen. Kritiek op de *appraisal* volgens het *records continuum*model komt met name uit de hoek van de traditionele *records managers*. Die wijze van *appraisal* zou de belangen van de externe secundaire gebruikers bevoordelen ten koste van interne gebruikers en zou bovendien te theoretisch zijn en te weinig rekening houden met praktische zaken, met het efficiënt en effectief beheer van de records.¹⁸³

Eerder stelde ik dat Duranti c.s. claimden dat hun benadering voldeed om de betrouwbaarheid en authenticiteit van de *records* te garanderen. Post-custodialisten als Cook stellen dat in de wereld van snel veranderende, complexe organisaties met elektronische documenten in een veelvormige en complexe context alleen door pro-actief ingrijpen de archiefbescheiden een kans van leven hebben:

“no reliable record will even survive to be available to the archivist to preserve in the traditional way – unless the archivist intervenes in the active life of the record.”¹⁸⁴

Afwachten heeft volgens hem geen zin meer, het idee van archiefbescheiden in hun context te bewaren door te vertrouwen op de oorspronkelijke orde en de *unbroken custody* kon alleen in een tijd dat *records* werden overgedragen uit afgesloten archieven. Aanhangers van het *records continuum*model brengen naast deze pro-actieve zorg voor het voortbestaan van de *records* als een ander sterk punt van dat model naartoe dat het een meer strategische visie

¹⁸¹ Zij haalt met instemming het citaat aan over het *records continuum*model waarin wordt beweerd dat “...records do not magically become something else when we decided that we should keep them as archives – there is no archival transubstantiation – and that archives are simply records that we have appraised as having continuing or enduring, as opposed to identifiably finite, value...This...leads inevitably to what is the touchy part of all this: professional turf. If records managers and archivists undertake the same processes (an interwoven continuum of such processes) to manage the same things (records) using the same professionally accepted standards..., why do we want or need two professions?” [onderstreping van Myburg, LG].”

Het aangehaalde citaat is van David Roberts in een e-mail op de ‘Aus-archivist listserv’ zie Sue Myburgh, *The Nexus and Praxis of Records Management and Archives: Is There a Difference?* ICA Presentatie 2004, p. 3

¹⁸² Ik heb eerder gewezen op de kruisbestuiving tussen de ideeën van Bearman over de pro-actieve archivaris en de ideeën van de *records continuum* groep.

Representatief voor een geluid uit de ARMA (the Association for Record Managers and Administrators, een Noord-Amerikaanse beroepsvereniging) is het standpunt van Charles Arp c.s.: “The historical division of labor between records managers and archivists must change if reliability and authenticity are to be maintained. If a records management position requires oversight of the electronic records of an organization, then involvement in the creation process is critical to ensuring that the necessary attributes for reliability and authenticity are present at creation. For their part, archivists need to ensure that these same attributes are present when the records are created; otherwise, they risk trying to preserve permanent records that are not reliable. Consequently, both archivists and records managers need to have input on the creation of electronic records to be able to do their work effectively.” Charles E. Arp, Joseph C. Dickman jr. “Information Preservation: Changing Roles”, in: *The Information Management Journal*, Nov/Dec 2002 http://findarticles.com/p/articles/mi_qa3937/is_200211/ai_n9164028

¹⁸³ Alistair G. Though, “The post-custodial/pro-custodial argument from a records management perspective” in *Journal of the Society of Archivists*, volume 25 (2004 / 1) pp. 19-26 benadrukt vooral de vermeende bevoordeling van de belangen van de externe secundaire gebruikers bevoordelen ten koste van interne gebruikers.

K.P. Comanje *Het records continuum van down under, of de informatie levenscyclus uit het avondland?* <http://www.vhic.nl/default.asp?A1PID=426PTMC&A1SID=19449200712&FOLDER=287BTMC>

benadrukt dat het niet om theorieën gaat, het zou toch moeten gaan “om beheer tegen de minste costs, terugvindbaarheid en voor alles: inspelen op de wensen van de informatiebehoefte, de klant.”

¹⁸⁴ Terry Cook, “What is past is prologue”, p. 63.

zou zijn. Het zou dan ook beter passen bij een informatiemanagement dat zich niet alleen richt op de interne maar ook op de externe organisatie.¹⁸⁵ Ik beschouw het als een sterk punt van ISO-15489 dat deze norm een externe oriëntatie propageert. Ze laat echter open of “professionele documentaire informatiespecialisten” of archivariissen uit eventueel in te schakelen archiefinstellingen een actieve rol bij het invullen van die externe oriëntatie kunnen vervullen. De norm geeft daarmee geen invulling aan het Australische concept van het *recordkeeping regime* dat een overkoepelend concept is waarin zowel de archivaris als de *records manager* passen.

Voor mij is het een vraag of de *records manager* ook die extern georiënteerde rol kan en wil spelen. Mijn beeld is dat hij vooral gericht is op de interne organisatie.¹⁸⁶ Anderen menen dat de *records manager* daarvoor nog onvoldoende geschoold is, maar dat door meer en een andersoortige opleiding hij daartoe geëquipeerd wordt. Dat maakt ook de analyse moeilijk: waar het gaat over de informatiespecialisten van de toekomst, lijkt het er wel op dat de archivaris op weg is een archivaris/*records manager* te worden en dat de *records manager* een *records manager*/archivaris zal worden. In dat geval is de kwaliteit in de fase voor en na de overdracht dankzij de deskundigheid van de archivistisch geschoolde *records manager* op gelijke wijze gezekeerd en zou de kwaliteit van de *records* ook in het ‘custodiale’ model gezekeerd zijn.¹⁸⁷

Ik denk dat de modern opgeleide archivaris de pro-actieve rol (binnen het non-custodiale model) in ieder geval aankan en daarvoor ook theoretisch voldoende onderlegd is. Of moet ik het sterker zeggen: juist in het verdedigen van die externe dimensie hoort zijn toegevoegde waarde te liggen. Hij moet meer zijn dan een *records manager*. Om die toegevoegde waarde waar te kunnen maken, kan hij geen afwachterende *custodian* zijn.

Ketelaar ziet, evenals Cook, archivariissen als actieve bouwers van hun eigen “houses of memories” en daarmee beschouwt Ketelaar hen ook impliciet als pro-actieve en ‘partijdige’ professionals die én met verstand van zaken hun eigen bouwwerk moeten kunnen opleveren én die tegelijkertijd archivalisatie en archivering moeten kunnen analyseren.¹⁸⁸

Volgens Cook is de archivaris de deskundige die beter het cultureel belang inschat en ook met meer kennis van zaken kan inschatten welke documenten bewaard moeten worden:

“Because of the resulting need for the archivist to research and understand the complex nature of the functions, structures, actors, processes, and related contexts of creation and contemporary use, and because of the need to interpret their relative importance as the basis for modern archival appraisal (and, I would assert, of description too), and because of the archivists’ growing involvement in “up front” computer system design to ensure that the

¹⁸⁵ Magia Ghetu verwijst naar Thomas Davenport, *Information Ecology: Mastering the Information and Knowledge Management Environment*. New York: Oxford University Press, 1997, die juist die externe oriëntatie cruciaal acht. Zij meent dat door de bredere visie van archivariissen die het RCM aanhangen deze beter op managementniveau in de archiefvormende organisatie een woordje mee kunnen spreken. Magia Ghetu, “Two professions, one goal: collaboration between archivist and records manager may reinforce each profession’s purpose in an organization and improve information management”, in: *The Information Management Journal*; May/June 2004, Vol. 38, No. 3.

¹⁸⁶ Zie bijlage 8, cursusmateriaal VHIC dat in een cursus waar de ISO 15489 en de RGTS centraal staan stelt dat de ISO norm zich vooral richt op de records met administratieve waarde en dat de nadruk minder ligt op de cultuur-historische waarde.

¹⁸⁷ Dat komt dan overeen met de (wat ik zou willen noemen afgezwakte) ‘custodiale’ benadering van Duranti.

¹⁸⁸ Eric Ketelaar, “Archivistics Research Saving the Profession” in: *The American Archivist*, vol 63 (Fall/Winter 2000, p. 322-340, aldaar het citaat van *houses of memories* op p. 33. Dit citaat gaat als volgt verder: “Archivists inevitably will inject their own values into all such research and decision-making [...] Archivists have thus changed over the past century, in my view, from being Jenkinson’s passive keepers and defensive guardians or custodians of an entire documentary residue left by creators to becoming active shapers of social memory through the formation of the archival heritage.”

properties of reliable evidence will even exist for key electronic records systems, because of all these needs, the traditional notion of the impartiality of the archivist as neutral guardian or objective keeper of evidence handed to her or him at the end of the life cycle is no longer acceptable -- if ever it was.”¹⁸⁹

Cook zet zich af tegen de idee van een objectieve *custodian*, maar ook tegen de pro-actieve archivaris die zijn functie vermengt met die van *records manager*. Hij staat afwijzend tegenover een opheffing van de scheiding van de domeinen tussen *records managers* en archivariissen. Hij pleit voor gescheiden verantwoordelijkheden:

“Archivists have always realized the need for close partnerships with records managers. But such partnerships [...] is not the same thing as archivists becoming records managers, nor is it the same as merging the broader archival cultural agenda with the narrower record management or institutional administrative agendas. Certainly the archival agenda and institutional needs will often overlap and, when they do, archivists should happily follow the lead the electronic pioneers have so well delineated. But when they do not overlap, or the archival agenda is threatened, then archivists need to articulate anew their own objectives and strategies for an electronic era, especially in appraisal and description, in defining the nature of records, in establishing custodial arrangements, and in serving the archives’ many wider publics beyond institutional and sponsors’ self-interest.”¹⁹⁰

Het is vanzelfsprekend dat ook aanhangers van een custodiaal model die opheffing van de scheiding der domeinen ongewenst vinden. Menne-Haritz, komend uit de Duitse traditie van duidelijk gescheiden werelden van *Schriftgutverwaltung* en *Archivierung*,¹⁹¹ stelt dat de beroepsgroepen van *records managers* en archivariissen niet dezelfde plichten hebben:

“The two professions cannot merge without one of them losing its identity. Processes can either be supported or analysed, Analysing means observing them from the outside and that finalises the observed processes. Support for further development, with dedicated tools for internal communication, observes the processes from the internal perspective while their observation and the opening for insight by third parties place themselves outside.”

Die verschillen sluiten overigens samenwerking niet uit, al is dan wel een nieuwe beroepsgroep van *records managers* nodig.¹⁹² Maar archivariissen moeten hun taak niet gaan overnemen:

“They cannot serve the administration with their records, if they want to serve the people with their records.”¹⁹³

Gesteld zou kunnen worden dat volgens het custodiale model men niet twee heren kan dienen en dat de *records* in de administratieve fase andere *records* zijn dan die in de statische fase en dat er bij de overgang van de ene naar de andere fase wel een vorm van transsubstantiatie

¹⁸⁹ Terry Cook, *Are the Administrative and Cultural Values of Archives Compatible?* Presentation to Appraisal Seminar Monash University Melbourne 1999, www.recordkeeping.com.au/march99/terrycookadmincultural.html

¹⁹⁰ Terry Cook, *Are the Administrative and Cultural Values of Archives Compatible?*

Op de lijn van een puur administratieve focus lijkt Hofman te zitten in zijn presentatie gegeven te Glasgow. Zie Hans Hofman, *A Unified Model for Managing Records*, ERPANET pre-conference seminar, Glasgow 30 augustus 2004.

¹⁹¹ Eric Ketelaar, “Archivistics Research Saving the Profession”, pp. 325-326.

¹⁹² “However, this clear distinction allows cooperation. [...] Archives for instance can deliver experiences with different methods of records management in different situations and show what their effects were. However, they cannot decide which method is the right one in which situation. A new profession of records managers is desperately needed.” Angelika Menne-Haritz, “Managing and archiving administrative records in the digital era - The instrumentality of electronic records for administrative communication”, in: Niklaus Bütikofer, e.a., *Managing and archiving records in the digital era*, pp. 31-38, aldaar p. 38.

¹⁹³ Angelika Menne-Haritz, “Managing and archiving administrative records in the digital era”, p. 38.

plaats vindt.¹⁹⁴ Die opvatting is terug te voeren op een misschien door archivisten uit het andere kamp onderschat gewicht van de *custody*: wanneer de archiverende organisatie de *records* onder haar hoede heeft dan ligt *daar* in grote mate de verantwoordelijkheid, het eigendomsrecht en de intellectuele zeggenschap.

Ziet men de archiverende organisatie echter als een onderdeel van een groter geheel (van ‘de maatschappij’ en – in geval van een overheidsorganisatie – als onderdeel van de staat als bewaker van het maatschappelijk belang) dan wordt het ingewikkelder. De staat verdedigt de maatschappelijke, daaronder inbegrepen de culturele, belangen en oefent daarmee ook controle uit over de archiverende organisaties, althans voor zover die organisaties een overheidstaak uitvoeren (aanhangers van het *records continuum* vinden overigens dat het maatschappelijk belang van *alle* archieven, én van personen én van overheids- én niet-overheidsorganisaties, bescherming verdient). Daarmee wordt het ‘mijn’ en ‘dijn’ (hier niet zuiver in juridische zin bedoeld), daarmee wordt het ‘eigendom’ van de archieven een heel ander verhaal. Een verhaal dat dan verteld en verkocht moet worden...

Welk standpunt men ook aanhangt, voor alle archieven die (ooit) worden overgedragen, geldt dat ze van een *inside* naar een *outside* gaan. De archivaris als ontvangende partij kan mijns inziens niet anders dan pro-actief zijn. Hij hoeft dan misschien niet echt een bouwer te zijn, hij zal toch op zijn minst een bijdrage moeten leveren aan het bouwbestek om te zorgen dat ‘het gebouw van het geheugen’ niet al vóór de overdracht onbewoonbaar blijkt of op instorten staat.

In beide door mij geschetste scenario’s wordt voldaan aan de archivistische basiseis van een “chain of responsible custody”. De custodiale aanpak zal een huis opleveren dat precies aansluit bij de behoeftes van de huidige gebruikers en dat ook voor de toekomst bruikbaar is. Mogelijk zal de rol op afstand van de archivaris teveel worden gezien als afzijdig maar tegelijk dwingend op die momenten dat er te veel wordt afgeweken van die delen van het bouwbestek die een lange levensduur van het gebouw moeten waarborgen. Tegelijk is het wel een aanpak met een zekere mate van *checks and balances*, waarbij mogelijk in een competitieve sfeer toch compromissen gesloten worden die voor de archiverende instelling en de archivaris aanvaardbaar zijn. De archivaris zal moeten voorkomen dat hij als een nare controleur wordt ervaren die door inspecties achteraf alsnog met kleine verbouwingen zijn gelijk probeert te halen. Dat kan hij voorkomen door van tevoren duidelijk te vertellen wat zijn eisen aan het gebouw zijn. Met een te grote afzijdigheid schakelt hij zich zelf uit.

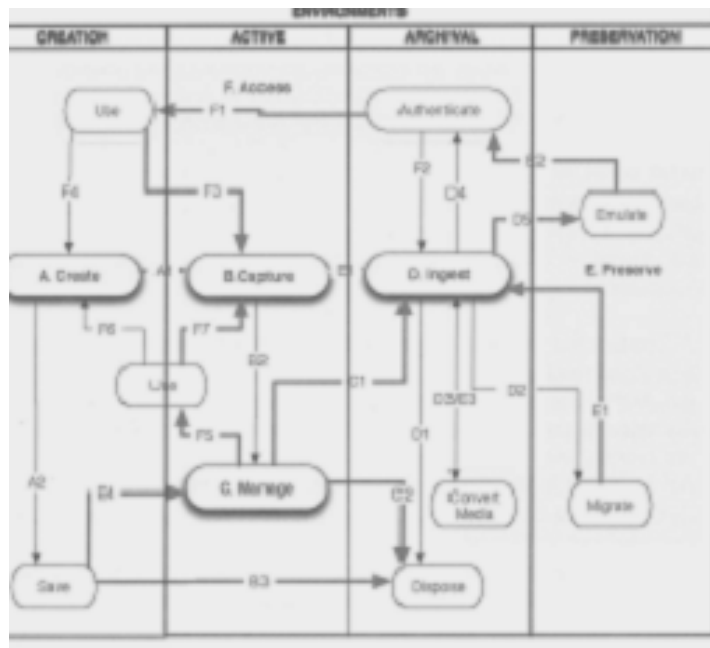
Het non-custodiale scenario zit op de lijn van een archivaris die samen met de *records manager* (of de variant dat er een informatiespecialist is die beide functies in zich incorporeert) zorgt voor een deel van de architectuur van het gebouw. De archivaris en *records manager* zullen hier meer als partners worden gezien, lastige partners mogelijk, maar niet als lieden die met een wijzend vingertje om de hoek komen. Zij hebben zich gecommitteerd aan de uiteindelijke bouwplannen. Van tevoren is klare wijn geschonken, iedereen is het na lang en gezamenlijk beraad over de wijze van de bouw eens geworden.

¹⁹⁴ Zie het eerder in een voetnoot aangehaalde concept van Duranti’s *archival threshold*: records (dynamische archieven) gaan een drempel over en worden *archives*. Dat is dus geen transsubstantiatie, maar een menselijk ingrijpen waarbij op enig moment duidelijk een ander etiket op de archiefbescheiden wordt geplakt.

6.4 Custody: een distributed of non-distributed model?

In de custodiale opvatting gaan documenten na de fase waarin ze onder controle staan van de archiverende organisatie over naar de archiefbewaarpplaats/het digitale E-depot, waar de gecontroleerde omgeving wordt voortgezet, nu onder het toezicht van de archivaris. Hij zorgt ervoor dat de authentieke documenten technisch en intellectueel blijven voortbestaan, waarbij hij waar nodig extra maatregelen neemt om de toegankelijkheid van de *records* te laten voortduren.¹⁹⁵ In het non-custodiale model kan gekozen worden voor een digitaal depot dat permanent in de werkorganisatie blijft. Er is geen overdracht van *records* van het digitale depot van de organisatie (RMA) naar dat van de archiefinstelling (E-depot).

Bearman wijst erop dat het elektronisch *record* valt onder de controle van verschillende systeemomgevingen.



Model Boundaries between systems¹⁹⁶

Het model onderscheidt vier systeemomgevingen:

1. de omgeving waarin het elektronisch document wordt gemaakt en verzonden naar 2
2. de omgeving van het actieve *records management*, waar de *records* worden opgeslagen/ontvangen in een applicatie die verder gebruik ondersteunt
3. een archiefomgeving waar de *records* compleet en met voldoende metadata (voor de betrouwbaarheid en authenticiteit) worden 'opgenomen' (*ingested*) en waar de verrijkte *records* archivistisch worden beheerd
4. een bewaaromgeving waar door de archivariissen interventies worden gedaan omwille van het prolongeren van het nuttige/bruikbare leven van de *records*

¹⁹⁵ Bij die maatregelen horen: het toevoegen van metadata; het toepassen van technieken als migratie, emulatie om de *records* leesbaar te houden.

¹⁹⁶ David Bearman, "Moments of Risk", p. 26. De grenzen zijn vaak tussen software- en hardware-systemen, soms alleen tussen softwaresystemen.

Met gebruikmaking van literatuurverwijzingen naar beide oude kampen, Pittsburgh en UBC, en naar het InterPARESproject, analyseert hij de afzonderlijke fases¹⁹⁷ en constateert hij dat er bij de overgang van de ene naar de andere omgeving, en soms binnen de omgevingen zelf, ‘moments of risk’ zijn (kritische momenten die een bedreiging vormen voor de authenticiteit van de *records*).¹⁹⁸ De Pittsburghoplossing opteert voor een werkwijze waarbij direct na de creatie de *ingest* komt. Nieuwe (trans)acties in de werkomgeving leidden in dit scenario altijd tot *records* die in het archiveringssysteem werden opgeslagen en tot werkkopieën voor gebruik in de actieve systemen (de kantoor- en procesapplicaties). Het UBCproject zette vooral in op beleid en procedures om op de werkvloer in de organisatie de *record keeping practices* te versterken zodat *records* als ze werden overgedragen naar de archiefinstelling voldoende archivistische kwaliteit hadden.

Op basis van de literatuurstudie komt Bearman tot de conclusie dat er ondanks de oude richtingenstrijd genoeg gemeenschappelijks is ontwikkeld om criteria op te stellen en benaderingen te kiezen om de risico’s te reduceren. Na 1997¹⁹⁹ ziet hij een aantal hybride ontwikkelingen, zoals enerzijds het integreren van de werkproces- en de archieffuncties en anderzijds het vasthouden aan aparte organisatorische eenheden voor de dynamische en de statische archiefbescheiden.²⁰⁰ Een tweede hybride ontwikkeling ziet hij bij de bewaarstrategieën. Aan de ene kant wordt gekozen voor het direct omzetten van data in andere formaten, aan de andere kant wordt ingezet op bewaring van de originele *bitstreams*. In de combinatie wordt het heil gezocht om de risico’s die met lange-termijn-bewaring gepaard gaan te beperken. Een derde hybride ontwikkeling bestaat rond de *capture* (zo veel als mogelijk automatisch opslaan of juist zo gericht mogelijk alleen dat opslaan wat de *users* als een *record* beschouwen). Het is een laveren tussen te veel of juist te weinig opslaan.

Bearman vindt dat de archiefwereld genoeg heeft ontwikkeld om de *moments of risk* te minimaliseren, tegelijkertijd merkt hij op dat oplossingen voor digitale archivering momenteel niet uitgaan van de ‘*archives community*’ maar van de ‘*library community*’. In dit verband wijst hij naar het OAISmodel dat, hoewel er al in het Pittsburgh- en in het InterPARES-project naar werd verwezen, vooral is doorontwikkeld in de bibliotheekwereld.²⁰¹

Een OAIS*repository* verwerft in zijn algemeenheid het materiaal dat erin wordt opgeslagen van andere ‘locaties’, hoewel dat niet noodzakelijkerwijs het geval hoeft te zijn. Ook het RAN sluit aan bij het OAISmodel.²⁰² Het TDR (E-depot) zit in het RANconcept op het eind van het archiveringssysteem (in fase 4 als ik de omgevingen van Bearman aanhoud). De custodiale

¹⁹⁷ NB Bearman heeft het in zijn schema over fases die duidelijk op het *document life cycle model* gelegd kunnen worden als je een dikke streep in het midden zou trekken tussen *active* en *archival*.

¹⁹⁸ Waar de lijnen in Bearmans model meest donker zijn weergegeven, zijn de *moments of risk* het grootste. Overdrachtmomenten dienen niet alleen grondig geanalyseerd te worden ter beperking van de risico’s. Voor de *chain of custody* is documentatie van de overdracht ook zeer belangrijk. [documenteren i.h.a. van de processen binnen de hele keten van het archiveringssysteem is overigens belangrijk].

Cf: G-J. van Bussel, e.a., *Functionele eisen voor informatie- en archiefmanagement*, p. 10: “Uiteindelijk maken documenten het handelen van de organisatie en/of van haar medewerkers reconstrueerbaar. Het beleid voor informatie en archiefmanagement legt vast welke functies het archief heeft, welke documenten ertoe behoren en welke inspanningen de organisatie zich getroost voor de instandhouding”.

¹⁹⁹ Het jaar dat het Pittsburghproject stopte.

²⁰⁰ Bearman verwijst in de voetnoten van zijn in 2006 geschreven artikel meerdere malen naar de ICA *Guide for managing electronic records from an archival perspective* (Paris 1997), maar niet naar ICA *A Workbook for Archivists*, 2005 (ICA Study 16). Deze laatste studie zou hem bevestigd hebben in zijn opvatting dat er gedacht wordt in hybride oplossingen.

²⁰¹ Oorspronkelijk komt het model van de NASA. Model zie bijlage 9.

²⁰² Zie bijlage 10 voor het model van het Regionaal Archief Nijmegen.

Voor E-depot Rotterdam zie Klaartje Pompe, Peter Horsman, *E-DEPOT 2004 DOEN! HET PROJECT E-DEPOT 2004 BIJ HET GEMEENTEARCHIEF ROTTERDAM*, Versie 1.1 Datum: 23-06-2004

verantwoordelijkheden van de archivaris voor de in het OAIS*repository* op te nemen *records* beginnen op het moment van overdracht.²⁰³

Bedacht moet worden dat welk model men ook kiest een deel van de archiefdocumenten vanaf de opname in het archiveringssysteem toegankelijk moeten zijn voor een grotere groep dan alleen de *records creators* en interne *users*. De toegankelijkheid (inclusief de terugvindbaarheid) dient dus vanaf het begin goed te worden geregeld.²⁰⁴ Een metadatamodel dat daar rekening mee houdt hoort dan ook te worden ontworpen. Het is zaak hierbij de regelgeving op de voet te volgen en te zorgen dat de metatavelden ververst worden als er nieuwe regels en wetten komen. In de custodiale aanpak van scenario 1 zal de *records manager* hier alert op moeten zijn, bij scenario 2 heeft de archivaris hier een rol.

Via leesrechten wordt geregeld dat steeds grotere groepen toegang krijgen tot de *records*, hetzij in een RMA en vervolgens E-depot, hetzij continu in een RMA. Gespecialiseerde informatiespecialisten krijgen via autorisaties schrijfrecht om extra metadata toe te voegen. Het kan gaan om beschrijvende metadata, om administratieve of beheersmetadata, of om technische metadata. Voor het waarborgen van duurzame toegankelijkheid is blijvend ‘onderhoud’ nodig. Met de drie soorten metadata kan vorm worden gegeven aan corresponderende soorten van beheer: intellectueel beheer, administratief beheer, en fysiek/technisch beheer.²⁰⁵

In een bijlage werk ik die twee modellen (*non-distributed* en een *distributed*) uit.²⁰⁶

Op de volgende pagina geef ik een schematisch overzicht.

²⁰³ Op het OAIS ga ik niet verder in. Over OAIS o.a. :

- RLG Trusted Digital Repositories: Attributes and Responsibilities, An RLG-OCLC Report

Mountain View, CA 2002 www.rlg.org/legacy/longterm/repositories.pdf

- Brian F. Lavoie, "The Open Archival Information System Reference Model: Introductory Guide." OCLC Online Computer Library Center and Digital Preservation Coalition, 2004. http://www.dpconline.org/docs/lavoie_OAIS.pdf. –

- Functional Requirements for a Preservation System,

www.digitaleduurzaamheid.nl/bibliotheek/docs/Technical_and_Functional_Requirements.pdf

- L. Duranti, 'The Long-term Preservation of accurate and authentic digital data: the InterPARES Project' in: *Data Science Journal*, Volume 4, 25 October 2005, pp. 106-118, aldaar p. 113 InterPARESmodel voor langdurige bewaring op basis OAISmodel http://journals.eecs.qub.ac.uk/codata/journal/contents/4_05/4_05pdfs/DS426.pdf

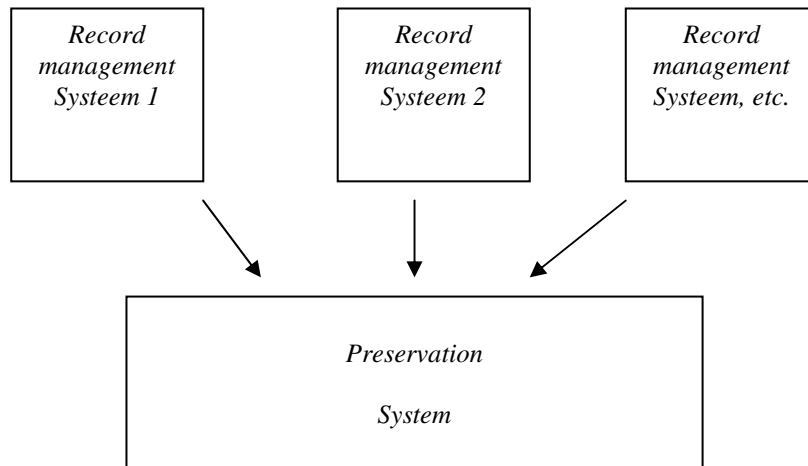
²⁰⁴ Zie ook paragraaf 5.3 waar de medewerkers op de werkvloer/de *records creators* in hun rol als ‘archivarissen’ ter sprake komen. Het is zaak toekenning van metadata zo veel mogelijk automatisch te laten verlopen.

²⁰⁵ P.Horsman, *Metadata voor archiveringssystemen. Referentiemodel*, Amsterdam 2005, p. 5, aldaar ook noot 3.

²⁰⁶ Zie de bijlagen 11 en 12.

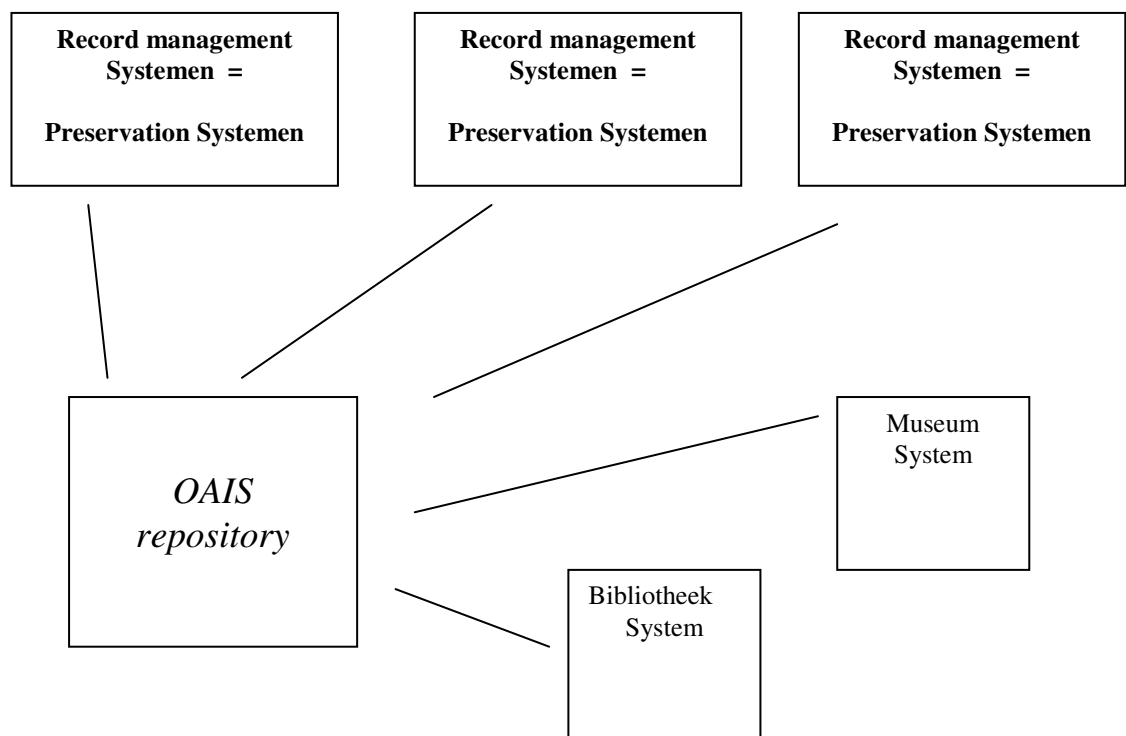
Twee modellen van verantwoordelijkheid

1. Centralised archival custody approach²⁰⁷



Het *preservation system* van archiefinstelling 1 kan eventueel weer met dat van andere archiefinstellingen en de *preservationsystemen* van musea en bibliotheken de toeleverancier zijn voor een 'hoger' centraal systeem volgens een OAISmodel.

2. Distributed²⁰⁸



Er zou op een gegeven moment een OAIS 'boven' de RMA's kunnen komen wat dan in feite een einde maakt aan het *distributed* model (= **vet**) en er een *non-distributed* model van maakt.

²⁰⁷ Dit is het model waar de archiefinstelling een neutrale derde partij is: cf. Duranti's "Archive as a Place".

²⁰⁸ Het model zoals oorspronkelijk door Bearman ontwikkeld en te vergelijken met het model in bijlage 12.

De eerste aanpak veronderstelt dat op enig moment bepaald wordt welke *records* worden overgedragen en dat dan de archiefinstelling de verantwoordelijkheid overneemt. Het gaat dus qua onderscheid uiteindelijk over het door de archiverende instelling overdragen van verantwoordelijkheden of het binnen de instelling houden van verantwoordelijkheden. Het gaat om verantwoordelijkheden, niet om de plaats van de *records*.

Het UBCKamp heeft een aantal argumenten ten gunste van *centralised custody*²⁰⁹:

- 1) Het hoort niet tot de missie van archiverende instellingen om als archiefinstelling te fungeren.
- 2) De medewerkers van archiverende instellingen missen de noodzakelijke bekwaamheden om de authenticiteit van de statische archiefbescheiden te waarborgen.²¹⁰
- 3) Er zijn niet voldoende geschoolde archivariissen beschikbaar om toe te zien op de archiefbescheiden die in volle *distributed custody* bij de creërende instelling berusten.²¹¹
- 4) Kosten om *records* te managen in een *distributed environment* zijn nog niet bekend en nog niet getest. Het is waarschijnlijk dat die kosten hoger zijn dan in een praktijk waar eerst de archiveringspraktijken worden gemonitord en vervolgens kosten gemaakt worden na overdracht van de archieven door de centrale archiefinstelling.
- 5) Veranderingen in archiverende instellingen kunnen leiden tot risico's voor de *records*. Wat gebeurt er met de archiefbescheiden als de staf verandert of wat als er andere prioriteiten worden gesteld?
- 6) Inactieve *records* moeten overgenomen worden van degenen in de archiverende instelling die er een belang bij kunnen hebben deze *records* te corrumperen of te verwaarlozen.²¹²

Het andere kamp heeft argumenten ten gunste van het *distributed model*:²¹³

- 1) Het is enorm duur en kost veel tijd en energie om de technologische omgeving die al in *records* creërende instellingen aanwezig is te trachten dupliceren voor de archiefinstelling buiten de organisatie.
- 2) Snelle technologische veranderingen en de weigering van leveranciers om oude software te onderhouden maken het voor een centraal *repository* moeilijk om de elektronische records van een instelling te blijven onderhouden.²¹⁴
- 3) Het is moeilijk, zo niet onmogelijk, voor een staf van een archiefinstelling om de vaardigheden op te doen en te beschikken over de expertise die nodig zijn om te zorgen dat het brede scala aan gebruikte technologieën en formaten toegankelijk blijft.²¹⁵

²⁰⁹ Philip Bantin, *Strategies for Managing Electronic Records*, p. 7, de argumenten zijn door Bantin ontleend aan o.a. Luciana Duranti, Heather MacNeil, "The Protection of the Integrity of Electronic Records: An Overview of the UBC-MAS Research Project." in *Archivaria* 42 (1996) pp. 46-67. Bantin: For all these reasons, Duranti and the UBC project staff conclude "that the routine transfer of records to a neutral third party, that is, to a competent archival body...is an essential requirement for ensuring their authenticity over time", Philip Bantin, *Strategies for Managing Electronic Records*, p. 7

²¹⁰ Voor mij is het de vraag of dat klopt: zou in principe moeten kunnen: als de organisatie eerst in staat is om de *records* authentiek en betrouwbaar op te slaan moet ook verdere bewaring mogelijk zijn...

²¹¹ En in een gecentraliseerd model dan? Moeten archivariissen dan al niet gaan controleren vóór overdracht en dus ook als traditionele *custodians* capaciteit en kennis hebben?

²¹² Die corruptie, zou die dan ook niet al bij de actieve records kunnen plaatsvinden en dus hét argument zijn voor de non-custodiale en dus zeer pro-actieve archivaris? Philip Bantin, *Strategies for Managing Electronic Records* p. 7. Ook hier de argumenten door Bantin ontleend aan Luciana Duranti, Heather MacNeil.. "The Protection of the Integrity of Electronic Records".

²¹³ Philip Bantin, *Strategies for Managing Electronic Records*, pp. 7 en 8.

²¹⁴ Dit sluit aan bij de visie van Van Bussel die tijdens zijn colleges benadrukt dat het 'actief' houden van de applicaties het best gegarandeerd is door ze in de archiverende organisatie te laten.

²¹⁵ Zou dit niet een pleidooi kunnen zijn voor supra-centralisatie. Een sterke centralisatie zou ook synergie-voordeel kunnen betekenen; veel geld op één plek en ook veel andere resources. Bij de archiverende instellingen zou standaardisatie dit bij 3 aangevoerde probleem kunnen ondervangen.

- 4) Het willen vasthouden aan een custodiale model zou juist tot verlies aan *records* kunnen leiden omdat de archiverende instelling geneigd zou kunnen zijn belangrijke records buiten ‘*the recordkeeping boundary*’ te laten.²¹⁶

Aan het management is de keus waar de organisatie voor wil gaan. Laat men uiteindelijk de archiefinstelling toe binnen de organisatie of houdt men deze liever erbuiten? Het is niet ondenkbaar dat een nabije archiefinstelling als digitale bewaarplaats meteen geen rol speelt en dat meteen wordt gekozen voor een supra-gemeentelijk TDR. Wat krijgt het meeste gewicht? Een RMA als TDR om de momenten van risico te minimaliseren of een TDR (ver) buiten de archiverende organisatie om de verantwoordelijkheid van de *preservation* over te dragen aan een archiefinstelling die ook weer kan besluiten verantwoordelijkheden over te dragen?²¹⁷

Hoe de archiefvormende organisatie om wil gaan met de archivering is niet een kwestie van een autonome beslissing. In de volgende paragraaf ga ik in op wet- en regelgeving, niet alleen om de invloed ervan op de organisatie, maar ook vanwege de impact ervan op de perceptie van de rol van de archivaris.

6.5 Wet- en regelgeving? Steun in de rug of bedreiging voor de archivaris?

Mogelijk zal veranderende wetgeving het management nog meer overtuigen van nut en noodzaak voor het verbeteren van de informatiehuishouding en de archivering. Krachtens de Archiefwet 1995 is binnen de gemeente het beheer van *records* in de statische fase aan de gemeentearchivaris toevertrouwd.²¹⁸ Ook houdt hij toezicht op de kwaliteit van de archivering in de dynamische en semi-statische fase, wat impliceert dat hij een rol heeft bij de selectie en vernietiging van archiefbescheiden.

Hoe gaat dit in de digitale situatie? Een digitaal document hoeft niet alleen vóór en vanaf de creatie zorg om de vereiste kwaliteit te krijgen, ook daarna is een permanent, actief beheer nodig om de noodzakelijke kwaliteit te behouden. Het feit dat bij de Archiefwet geregeld is dat de archivaris toezicht uitoefent op de *records* in de dynamische en semi-statische fase biedt een basis voor een vroegtijdige invloed in dat continuüm van zorg. Tegelijk is het de vraag of dat voor alle digitale *records* voldoende is geregeld.²¹⁹ Vanwege de snelle ontwikkelingen in de digitale wereld preludeerden de Archiefwet 1995 en het archiefbesluit 1995 op mogelijke nadere ministeriële regelingen.²²⁰ Die regelingen kwamen er, onder andere de *Regeling geordende en toegankelijke staat archiefbescheiden* (hierna *RGTS*).

²¹⁶ Hier wordt juist het non-custodiale model waarbij de archivaris actief meebeslist over de recordness als een waarborg gezien om een gedesubjectieerd archief te krijgen. Het non-custodiale model bestrijdt juist de ‘corruptie’ die in het ‘objectieve’ custodiale model op de loer ligt. Zie het eerder door mij geciteerde artikel van Hedstrom, “Archives, Memory, and Interfaces with the Past”, in: *Archival Science*, 2 (2002), pp. 21-43.

²¹⁷ ICA Committee on Current Records in an Electronic Environment, *Electronic Records, A Workbook for Archivists*, 2005 (ICA Study 16), p. 19 e.v. en 61 e.v. Het werkboek draagt scenario’s aan voor de *custody* en vervolgens het regelen van de *access* en wijst op belang van keuzes van de organisatie.

²¹⁸ Overbrenging van die archiefbescheiden die daarvoor in aanmerking komen moet binnen 30 jaar na afsluiting van het dossier hebben plaatsgevonden.

²¹⁹ De Archiefwet is geschreven in een tijd dat de ontwikkelingen rond de digitalisering in een stroomversnelling kwamen en dat de wijze waarop daar in de archiefwereld (en met archiefwetgeving) op gereageerd moest worden nog vorm moest krijgen. Weliswaar had de wet van 1995 het in tegenstelling tot de voorganger niet meer over “goede en geordende staat van de archiefbescheiden”, maar over goede geordende en *toegankelijke* staat, juist vanwege de zorg om de ‘leesbaarheid’ van digitale bestanden op termijn. Ook eiste de wet *expliciet* geen vormvereiste meer aan de archiefbescheiden. Zie Aw 1995, artikel 1c “ongeacht hun vorm”. *Impliciet* werden overigens ook al onder de Archiefwet van 1962 ook digitale bescheiden onder de archiefbescheiden gerekend.

Zie M.W. van Boven, R. Kramer, C.G.M. Noordam, *De archiefwet 1995 in 100 trefwoorden*, ’s-Gravenhage 1996, p. 60.

²²⁰ M.W. van Boven, R. Kramer, C.G.M. Noordam, *De archiefwet 1995 in 100 trefwoorden*, p. 76.

De *RGTS* is een regeling die zich, althans naar de letter van de regeling, primair richt op de *te bewaren* archiefdocumenten.²²¹ De regeling preludeert op de overgang van papieren naar digitale archivering. Zij ziet digitale *records* duidelijk als archiefdocumenten die andere zorg dan hun papieren soortgenoten behoeven.

“Van digitale archiefbescheiden echter zijn inhoud, structuur en vorm in wezen vluchtig [...]. De aan inhoud, structuur en vorm van digitale archiefbescheiden te stellen eisen zullen afzonderlijk moeten worden vastgelegd en bewaard, als norm waaraan de mate van (behoud van) authenticiteit na conversie en migratie [...] getoetst kan worden”.²²²

Ook anderszins past de regeling in het digitale tijdperk. Zij heeft aandacht voor de context van E-government, ze bevat verwijzingen naar de NEN-ISO-15489 en wijst op het belang van de DoD, een Amerikaanse standaard die een van de pijlers is waar de Remano-specificaties op hebben voortgeborduurd. Met die laatste verwijzing bereidt ze de weg voor naar archiverings-systemen, waar digitale middelen ingezet worden als een RMA.²²³

Is de regeling *naar de letter* alleen van toepassing op te bewaren bescheiden, *naar de geest* ligt dat anders en propageert ze voor alle archiefbescheiden ongeacht hun levensduur hetzelfde archiveringsregime:

“Zoals gezegd gelden de regels alleen voor de permanent te bewaren archiefbescheiden [...]. maar ook [...] vernietigbare stukken moeten gedurende hun levensloop toegankelijk, vindbaar en leesbaar zijn voor zowel de overheid zelf als voor de overheid in haar contacten met de burger. Het zal daarom efficiënt zijn om voor de vernietigbare stukken grotendeels hetzelfde regime te kiezen als dat voor de permanent te bewaren archiefbescheiden.”²²⁴

Het gaat om het waarborgen van duurzame beschikbaarheid en toegankelijkheid van overheidsinformatie, waarbij het er niet toe of die archiefbescheiden heel even of voor de eeuwigheid worden bewaard.

Maar de geest telt kennelijk minder dan de regels. In de van eind 2006 daterende *Evaluatie ministeriële regelingen archiefwet*²²⁵ komt op het ontbreken van een regeling voor alle *records* dan ook kritiek:

“De op termijn te vernietigen archiefbescheiden vallen formeel niet onder het regime van de regelingen. Hierdoor blijven zij te veel ‘erfgoedregelingen’, een set voorschriften voor het behoud van later cultureel erfgoed. Dit betekent een onderbelichting van het bedrijfsvoerings-

²²¹ Regeling geordende en toegankelijke staat archiefbescheiden, d.d. 23 februari 2002. In de toelichting bij de regeling staat: “Ingevolge artikel 12 van het Archiefbesluit 1995 betreft de regeling alleen archiefbescheiden die ingevolge een selectielijst voor bewaring in aanmerking komen. De regeling geldt dus niet voor de voor vernietiging in aanmerking komende archiefbescheiden en evenmin voor de data en documenten die niet als archiefbescheiden kunnen worden beschouwd. Op de buiten artikel 12 van het Archiefbesluit 1995 en deze regeling vallende vernietigbare archiefbescheiden is overigens wel artikel 3 van de Archiefwet 1995 van toepassing, dat de overheidsorganen verplicht de onder hen berustende archiefbescheiden in goede, geordende en toegankelijke staat te brengen en te bewaren.” *Regeling geordende en toegankelijke staat archiefbescheiden*, 23 februari 2002, nr. WJZ/2002/6839(8080)

In de brochure die uitkwam om de introductie om de invoer van de regeling te begeleiden werd benadrukt dat dit onderscheid in de uitvoering anders gehanteerd zou kunnen worden.

²²² Regeling geordende en toegankelijke staat archiefbescheiden, 23 februari 2002, nr. WJZ/2002/6839(8080)

²²³ Het Remano-gecertificeerde DOB te Nijmegen is een voorbeeld van een dergelijke RMA.

²²⁴ Brochure Regeling geordende en toegankelijke staat archiefbescheiden Brochure in de voorlichtingsactie ‘Van regels naar kennis’ bij de introductie van drie nieuwe ministeriële regelingen voor archiefvorming en archiefbeheer ‘s-Gravenhage 2001

²²⁵ De evaluatie betreft Advies Regeling geordende en toegankelijke staat archiefbescheiden (regeling 12) (gepubliceerd onder verantwoordelijkheid van de Evaluatiecommissie Regeling geordende en toegankelijke staat archiefbescheiden) Den Haag 2006. (= Evaluatie ministeriële regelingen archiefwet ; 12), maar ook evaluaties van de regelingen 11 en 13, respectievelijk *Advies Regeling duurzaamheid archiefbescheiden (Regeling 11)*, december 2006 en *Advies Regeling bouw en inrichting archiefruimten en archiefbewaarplaatsen (Regeling 13)*, december 2006. In het advies van de regeling 11 staat o.a. een pleidooi voor afstemming tussen de regelingen 11 en 12 en wordt ook voor regeling 11 voorgesteld die ook te laten gelden voor tijdelijk te bewaren archief-bescheiden. *Evaluatie ministeriële regelingen archiefwet*, 18-12-2006.

belang en verantwoordingsbelang van goed informatiebeheer, zoals dat in de Archiefwet is geformuleerd.”²²⁶

Zouden die onderbelichte belangen wat meer belicht worden, zo is de redenering, dan zou de zorgdrager, i.c. het verantwoordelijke management, zich harder maken voor naleving van de eisen die in de regelingen worden gesteld. De evaluatie pleit voor een informatiewet als vervanger voor de Archiefwet.

Die roep om – of in ieder geval het constateren van een gemis aan een informatiewet – klinkt al door in de SODpublicatie *De archiefwet 1995 in 100 trefwoorden*. De Archiefwet van 1995 is “bij gebrek aan een informatiewet de enige wet die iets regelt ten aanzien van de overheidsarchieven.” Ze is voor de documentaire informatieverzorgers van belang omdat ze een wettelijk kader biedt en daarmee “een belangrijke steun in de rug om voorzieningen af te dwingen”. Bovendien biedt de wet hem de nodige instrumenten voor selectie en verwijdering en niet te vergeten voor het vervangen van archiefbescheiden.²²⁷

Een informatiewet die onderdelen van de Archiefwet *en* andere wetten op het gebied van de overheidsinformatie incorporeert, alsmede nieuwe wetgeving eraan toevoegt, is een logische ontwikkeling om ook als wetgever meer grip te krijgen op de informatiehuishouding van de overheid. De wetgeving rond het verstrekken van overheidsinformatie, nu nog geregeld in onder andere de WOB en WBP, is door de digitalisering in beweging.²²⁸ Een Algemene Wet Overheidsinformatie is aanstaande.²²⁹ Deze wet houdt onder andere een uitbreiding van de WOB in, ze stelt de publicatie van informatie op internet verplicht en ook zal de wet regels geven voor de uitwisseling van informatie tussen overheidsorganen en het gebruik van informatie door overheidsorganen.²³⁰ Met de wet wordt een vervolg gegeven aan de adviezen opgesteld door Bergfeld e.a. in hun onderzoek naar de gevolgen van toepassing van Informatie- en Communicatietechnologie voor de WOB.²³¹

De wet is dan wel voornamelijk bedoeld ter vervanging van WOB, de raakvlakken met het archiveringssysteem zijn groot. In artikel 2.1., lid 2 b van de voorgestelde algemene wet overheidsinformatie lezen we dat bij de begripsbepalingen onder een document wordt verstaan:

“bij een overheidsorgaan berustende gegevensdrager, dan wel hieruit op eenvoudige geautomatiseerde wijze af te leiden informatie, voor zover deze niet overeenkomstig de Archiefwet 1995 naar een archiefbewaarplaats is overgebracht”

Hetzelfde artikel, lid h verstaat onder verwerken van informatie:

“elke handeling of elk geheel van handelingen met betrekking tot informatie, waaronder in ieder geval het verzamelen, vastleggen, ordenen, bewaren, bijwerken, wijzigen, opvragen,

²²⁶ Evaluatie ministeriële regelingen archiefwet, 18-12-2006, p. 2.

²²⁷ De mogelijkheid van vervanging “is een belangrijke stimulans om documentstromen te digitaliseren en de originele papieren dragers te vernietigen” M.W. van Boven, R. Kramer, C.G.M. Noordam, *De archiefwet 1995 in 100 trefwoorden*, 's-Gravenhage 1996, alle citaten zie p. 25, 26 Terzijde vervanging is een hulpmiddel. De ontwikkeling van een RMA en een geautomatiseerde integratie van proces- en archiveringsapplicaties was in 1996 nog toekomstmuziek.

²²⁸ Over de WOB zie E.J. Daalder, *Toegang tot overheidsinformatie. Het grensvlak tussen openbaarheid en vertrouwelijkheid*, Den Haag (Boom Juridische Uitgevers) 2005 die de WOB in een groter kader plaatst van o.a. de wet bescherming persoonsgegevens, de archiefwet 1999 en de Eurowob.

²²⁹ Het *Voorontwerp algemene wet overheidsinformatie* d.d. 4 juli 2006 is beschikbaar via internet. Het *Voorontwerp* is samen met de aanbiedingsbrief te downloaden op <http://www.minbz.nl/actueel?ActId=82265>

²³⁰ <http://www.vng.nl/smartsite.dws?id=58702>.

²³¹ P.R. Bergfeld, H.W.K. Kaspersen en A.R. Lodder, *Wob & ICT. Onderzoek naar de gevolgen van toepassing van Informatie- en Communicatietechnologie voor de Wet openbaarheid van bestuur*, Instituut voor Informatica & Recht, Vrije Universiteit Amsterdam <http://appia.rechten.vu.nl/~lodder/wobict/> Zie bijlage 13 bij deze scriptie voor de erbij behorende managementsamenvatting.

raadplegen, gebruiken, verstrekken door middel van doorzending, verspreiding of enige andere vorm van terbeschikkingstelling, samenbrengen, met elkaar in verband brengen, alsmede het afschermen, uitwissen of vernietigen van informatie”

De algemene wet overheidsinformatie zal tot aanpassing van de Archiefwet leiden, maar het is de vraag of dit tot inpassing van de Archiefwet moet leiden en of dat die inpassing moet leiden tot het verdwijnen van de Archiefwet als ‘cultuurwet’. De opstellers van de eerder aangehaalde Evaluatie van de ministeriële regelingen (waaronder de RGTS) lijken aan te sturen op een einde voor de Archiefwet. Zij stellen:

“De huidige wet- en regelgeving schiet te kort in het waarborgen van de toegankelijkheid en beschikbaarheid van overheidsinformatie. Authenticiteit, betrouwbaarheid, integriteit en bruikbaarheid van de informatie zijn onvoldoende gegarandeerd. De tekortkomingen zijn een groot risico voor behoorlijk bestuur, verantwoording en effectief overheidshandelen. Er is een lappendeken ontstaan van regels en eisen op het gebied van overheidsinformatie, die niet of onvoldoende aansluiten op de archiefwetgeving. Er dient een geïntegreerde wetgeving te komen voor het beheer en gebruik van overheidsinformatie, bijvoorbeeld een ‘informatiewet’. De informatiewet verdient hoge prioriteit, gezien de snelle ontwikkelingen en de risico’s die kleven aan het huidige, gebrekkige beheer van overheidsinformatie. Informatie- en archiefmanagement moeten niet alleen aansluiten bij de bedrijfsvoering, maar ook gebaseerd zijn op een wettelijk vastgelegd kwaliteitssysteem. Alleen zo kan de implementatie van een betrouwbaar archiefbeheerssysteem slagen.”²³²

Het voorontwerp van de algemene informatiewet integreert de Archiefwet nog niet. In het voorontwerp is een beknopte regeling opgenomen over het gebruik van overheidsinformatie:

“.... analoog aan artikel 3 van de Archiefwet 1995 [is] een bepaling opgenomen die overheidsorganen verplicht de onder hen berustende documenten in goede, geordende en toegankelijke staat te brengen en te bewaren. Deze bepaling is hier opgenomen, omdat de naleving ervan niet alleen van belang is uit oogpunt van archiefbeheer en conservatie, maar ook uit oogpunt van doelmatig overheidshandelen ten algemene. Immers, zonder zijn informatie op orde te hebben, kan een overheidsorgaan zijn taak niet adequaat uitoefenen en kan het geen verantwoording afleggen. [...] in deze fase [is er] *van afgezien om de Archiefwet 1995 in onderhavig voortstel van wet te integreren* [cursivering LG]. De invulling van de verplichting blijft daarmee *vooralsnog* [cursivering LG] aan het regime van de Archiefwet 1995 onderworpen.”²³³

Paragraaf 5.2 van het voorontwerp gaat in op een naderend einde van de Archiefwet: aangezien de Archiefwet kernvoorzieningen bevat van het overheidsinformatierecht zal het “de eenheid, hanteerbaarheid en toegankelijkheid van dit rechtsgebied ten goede komen wanneer de materiële bepalingen (en eventueel ook de institutionele bepalingen) op termijn worden samengevoegd met de voorgestelde Algemene wet overheidsinformatie”.²³⁴ Tot het zover is zal samenwerking tussen archivariissen en juristen extra belangrijk zijn.²³⁵

²³² Evaluatie ministeriële regelingen archiefwet, 18-12-2006 http://www.nationaalarchief.nl/images/3_12703.pdf

²³³ Voorontwerp algemene wet overheidsinformatie 4 juli 2006, p. 60 Overigens hoofdstuk 9 van de wet is gereserveerd voor de Archiefwet.

²³⁴ Voorontwerp algemene wet overheidsinformatie 4 juli 2006, p. 102.

²³⁵ Denk aan de *literary warrant* van Duff en de op basis van dat concept beoogde samenwerking tussen archivariissen en juristen. Verder verdient ook het werk van Claes Gränström in deze context aandacht. Op het belang van de juridische aspecten, juist in een tijd dat toegankelijkheid in een vroeg stadium tot *records* gewenst wordt, wijst Gränström. Met name voor selectie en vernietiging heeft de door de maatschappij gewenste en door de elektronische omgeving vergemakkelijkt toegankelijkheid volgens hem consequenties. Hij is van mening dat archivariissen uitdagingen in hun vak, als rond *appraisal*, te vaak als een puur archivistisch probleem zien. Samenwerking is nodig juist met de juridische wereld. Claes Gränström, “Legal Framework for Appraisal”, in: *Comma, 2002, 1 /2 p. 67-71*. Ook voor het waarborgen van de authenticiteit van de elektronische records is het belangrijk samenwerking te zoeken. Aanpassing van archiefwetgeving en overige wetgeving

Door Kramer is de Archiefwet bekritiseerd omdat die de informatievoorziening bij de overheid vanuit de achteruitkijkspiegel zou regelen.²³⁶ Van een cultuurwet gericht op het veilig stellen en behouden van erfgoed – en als zodanig waardeert Kramer de Archiefwet – mag dat zijns inziens ook niet worden verwacht. Kramer wil toe naar *Records Management governance* om daarmee de doelen van de organisatie te helpen realiseren. De informatiehuishouding moet bijdragen aan het presteren van de overheid.²³⁷ Kramer stelt:

“We moeten de informatievoorziening van de overheid veel uitdrukkelijker in relatie brengen met het prestatievermogen van de overheid, met het vermogen verantwoording af te leggen, met transparantie, kortom met governance. We moeten de informatievoorziening presenteren als essentieel onderdeel van die governance.”²³⁸

Kramer vindt dat nieuwe regels nodig zijn die vanuit de voorkant van het archiveringsproces zijn geschreven. Dat kan “in de vorm van een informatiewet waarin de openbaarheid op korte en lange termijn is geregeld en die ook aspecten als privacy, selectie en informatiebeveiliging regelt [...] Het belang van het erfgoed is het best gediend door het een plaats te geven in de bredere context van de overheidsinformatie. [...] Het probleem zit immers niet bij de erfgoedkant maar aan de voorkant van het proces, bij de kwaliteit van de informatievoorziening als zodanig.”²³⁹ Kramer wil de verantwoordelijkheid voor die wet niet leggen bij de minister voor Cultuur, maar bij het de minister van BZK.²⁴⁰

Voor een gemeentelijk archiveringssysteem zou deze keus, geredeneerd vanuit de belangen van de archiverende organisatie i.c. van het gemeentelijke management, gunstig kunnen uitpakken. Maar archivarissen die *alle* archieven als een *public good* beschouwen zouden juist gebaat zijn bij een (archief)wet die meer wil regelen dan alleen de voorkant van de overheidsarchieven. Daarom zou die (ook) onder de verantwoordelijkheid van de minister van Cultuur moeten (blijven) vallen.²⁴¹ Die wet zou dan moeten toestaan dat de archivarissen (of *records managers* die als archivarissen deze taak van hen overnemen) zich ook meer moeten kunnen bemoeien met ‘de voorkant’. Want door zich daarmee te bemoeien, zorgen ze voor de achterkant. Die achterkant is niet te zien met de achteruitkijkspiegel, zoals Kramer suggereert in *Met je rug naar het doel kun je niet scoren*.²⁴² Want de achterkant komt *na* de voorkant en het kenmerk van zorg voor de archieven is juist te kijken naar de voorkant en naar de lange termijn, naar de toekomst dus. Zeker de post-custodiale archivaris kijkt naarvoren, *naar* het doel.

Het is van algemeen belang om de toekomst van de archieven veilig te stellen. Traditioneel werden na waardering en selectie overheidsarchieven overgebracht naar een archiefbewaarplaats. Mogelijk is dat in de toekomst overbrenging naar een E-depot of een andere gecontroleerde omgeving die vanaf iedere plaats op elk moment toegankelijk is. Mogelijk is dat

inzake authenticiteit en betrouwbaarheid in relatie tot het digitale record is gewenst. Claes Gränström e.a., *Authenticity for electronic Records: A Report prepared for Unesco*, (ICA study 13-1, november 2002).

²³⁶ Rob Kramer “Met je rug naar het doel kun je niet scoren” op *Sited* maart 2007.

<http://www.vhic.nl/Default.asp?A1PID=4007PSXX&A1SID=199420036&FOLDER=4004BDSYS>

²³⁷ Rob Kramer, *Een nieuwe visie: RM governance*. Presentatie, 2 november 2006, najaarscongres 2006 RMC www.erfgoedinspectie.nl/_media/publications/Een_nieuwe_visie_RM_Governance.pdf

²³⁸ Rob Kramer, *Een nieuwe visie: RM governance*, p. 2.

²³⁹ Rob Kramer, *Een nieuwe visie: RM governance*, p. 5.

²⁴⁰ Rob Kramer, *Een nieuwe visie: RM governance*.

²⁴¹ Eerder heb ik er al op gewezen dat archivarissen werkend vanuit een *records continuum* hun archivistische vleugels over alle archieven zouden moeten willen uitslaan.

²⁴² Rob Kramer “Met je rug naar het doel kun je niet scoren” op *Sited* maart 2007.

<http://www.vhic.nl/Default.asp?A1PID=4007PSXX&A1SID=199420036&FOLDER=4004BDSYS>

naar een RMA in de organisatie dat voor een deel leesrechten toekent aan het publiek.²⁴³ Misschien, of zelfs waarschijnlijker, is dat een centraal *trusted digital repository*, want door de steeds verdere vervlechting van de overheidsinstellingen zal de procesgebonden informatie niet meer duidelijk, zoals in die ‘goede’ papieren tijd op grond van het klassieke herkomstbeginsel aan een archiefvormer kunnen worden gerelateerd en bestemd worden voor deze of gene archiefbewaarplaats.²⁴⁴

Maar hoe die *custody* ook wordt geregeld voordat archiefbescheiden overgebracht worden, is het zaak dat gezorgd is dat ze authentiek en betrouwbaar zijn en dat een adequate selectie heeft plaatsgevonden. Ook in onze digitale toekomst, die al begonnen is, zullen niet alle documenten bewaard worden. Slechts een deel zal ‘het redden’ in het waarderingsproces. Nu betreft die waardering, zoals Ketelaar stelt onder verwijzing naar art. 2 van het Archiefbesluit 1995 het vaststellen van “de waarde van de archiefbescheiden als bestanddeel van het cultureel erfgoed” en “het belang van de in de archiefbescheiden voorkomende gegevens voor overheidsorganen, voor recht- of bewijszoekenden en voor historisch onderzoek.” Ketelaar voegt mijns inziens iets essentieels toe dat de toekomst van de archieven kan redden:

“Waarde als bestanddeel van het cultureel erfgoed is een secundaire waarde, aangezien archieven niet als cultureel erfgoed gecreëerd worden, maar als procesgebonden informatie. Daarentegen is “het belang voor overheidsorganen, voor recht- of bewijszoekenden en voor historisch onderzoek” wel een primaire waarde van de archiefbescheiden, mits we ‘historisch onderzoek’ ruim opvatten, niet beperkt tot cultuurhistorisch onderzoek of tot onderzoek door vakhistorici [...], maar er ook onder begrijpen alle reflectie op het bestuurlijke verleden door de archiefvormer zelf en door “institutionele waakhonden” als de bestuursrechter, de Algemene Rekenkamer, de Nationale Ombudsman en het parlement. Daarin ligt [...] de waarde van het archief.”²⁴⁵

De waarde ligt voor een deel in wat met de term *accountability* wordt aangeduid. Archiefdocumenten kunnen de legitimiteit van vroeger overheidshandelen aantonen, en ze zullen met een veranderend openbaarheidregime die functie steeds eerder vervullen en de legitimiteit van het actuele overheidshandelen ‘bewijzen’. Daarmee vervullen archieven een kernfunctie in de democratische rechtsstaat.

Terecht lijkt mij de zorg, zoals uitgesproken in de *Evaluatie ministeriële regelingen archiefwet*, over de bewaring van onze digitale archieven. Maar, naar mijn mening, is het niet de goede weg, als we vanwege die zorg zouden koersen naar een informatiewet die wel waarborgen biedt voor het behoud van digitale *records* en tegelijk de toekomst van de *records* die van cultuurhistorisch belang zijn veronachtzaamt doordat de wet niet *ook* de functie van cultuurwet vervult. Mogelijk kan juist de relatering van de waardering van archieven aan wat ik eerder gebracht heb onder de noemer van *accountability* (wat de RCRG noemt het voldoen

²⁴³ Leesrechten zijn essentieel, want een groeiend deel van de overheidsdocumenten zal al openbaar zijn vóór overdracht naar een bewaarplaats. Zie in dit verband *Voorontwerp algemene wet overheidsinformatie* 4 juli 2006, p. 120 “De reikwijdte van dit voorstel van wet komt voor wat betreft de rechtssubjecten (overheidsorganen) overeen met de Archiefwet. Het verschil tussen beide regelingen betreft vooral de fase van informatiegebruik.”

²⁴⁴ Het RLG-OCLC Report *Trusted Digital Repositories: Attributes and Responsibilities* verwijst in dit opzicht naar het belang van *Provenance Information*. In de bij het rapport behorende verklarende lijst van begrippen geeft ze deze definitie van *Provenance Information*: “The information that documents the history of the Content Information. This information tells the origin or source of the Content Information, any changes that may have taken place since it was originated, and who has had custody of it since it was originated. Examples of Provenance Information are the principal investigator who recorded the data, and the information concerning its storage, handling, and migration.” *Trusted Digital Repositories: Attributes and Responsibilities. An RLG-OCLC Report* RLG Mountain View, CA May 2002 www.rlg.org/legacy/longterm/repositories.pdf

²⁴⁵ Eric Ketelaar, *De waarde(n) van archieven* [oorspronkelijk in *Archievenblad* 108/2 (maart 2004) pp. 16-19] cf. [hum.uva.nl/bai/home/eketelaar/Waarde\(n\)vanarchieven.doc](http://hum.uva.nl/bai/home/eketelaar/Waarde(n)vanarchieven.doc)

aan *corporate and democratic accountability requirements*²⁴⁶) voorkomen dat alleen een beperkt deel van de *records* die van administratief belang zijn het gaan redden en daarmee ons geheugen beperkte mogelijkheden naar de toekomst bieden. Wie zou willen dat om andere redenen weer een rapport verschijnt met de titel *Gaten in het geheugen*?



De toekomst van de Archiefwet²⁴⁷

²⁴⁶ Zoals hiervoor ook al in hoofdstuk 4 genoemd bij de behandeling van de idee van een *continuum of responsibility* van de *Records Continuum Research Group*.

²⁴⁷ Cartoon zie http://www.epos.nl/files/Cartoon/cartoon_ani1.gif. Tekst in de oorspronkelijk lege ballon van LG.

Conclusie

De omgeving van het archiveringssysteem is dermate veranderd en documenten vervullen in de informatiehuishouding van de digitale overheid een dermate cruciale rol dat meer dan ooit duidelijk is dat de archivaris geen probleem eigenaar is. De overheid heeft zélf immers behoefte aan authentieke en betrouwbare digitale *records* voor haar actuele werkprocessen. De archivaris hoeft bij het gevecht om deze kwalitatief hoogwaardige *records* geen eenzame strijder te zijn. Hij hoeft zich niet op te stellen als een sheriff die met getrokken pistool en wapperende dwangbevelen in zijn eentje orde in de digitale chaos brengt. Samen met anderen kan de archivaris aan de slag, met partners die zelf ook belang hebben bij *records* die makkelijk te (her)gebruiken zijn en die een getrouwe weerspiegeling zijn van het overheids-handelen. Het (kunnen) organiseren van de samenwerking door het management is een kritische succesfactor waarbij het een uitdaging is de steeds sneller veranderende omgeving te incorporeren. Daarbij is werken volgens de 15489norm een weg die aanbevelenswaardig is.

Voor de archivaris draagt zowel de wijze waarop hij een rol *kan* als de manier waarop hij een rol *wil* spelen bij aan een succesvolle invulling van zijn positie binnen het archiveringssysteem. De archivistische theorie biedt hem hier geen eenduidige richtlijnen. Er is een hybride situatie ontstaan waarin er tegelijk gekozen lijkt te worden én voor het concept van de pro-actieve archivaris én voor een custodiaal model waar hij nog steeds het afgesloten archiefsysteem als zijn *core business* beschouwt.

De overstap naar het nieuwe post-custodiale paradigma wordt niet gezet, terwijl juist dat nieuwe denkkader een bredere focus heeft, een duidelijkere blik op *records* in hun context. Het stelt vragen als welk doel hebben archiefbescheiden, wat zijn de onderlinge relaties, hoe functioneren ze in de organisatie en daarna, en welke rol spelen ze voor de *accountability*? Die focus is van belang voor de *records* creërende organisatie die te maken heeft met een sterk veranderende omgeving waardoor het denken over de systeemgrenzen (heen) van het archiveringssysteem steeds belangrijker wordt. Daarnaast heeft het post-custodiale denkkader een bredere blik op heden en toekomst van de *records*, het gaat uit van het continuüm van verantwoordelijkheid voor de *records*. Het heeft oog voor de *corporate* én *democratic accountability* en richt zich eveneens sterk op de maatschappelijke belangen van archivering. Het paradigma is tenslotte postmodern, in die zin dat het niet gelooft in het objectieve archief. Juist ingrijpen in het archiveringsproces door de archivaris kan de-subjectiverend werken.

Ik begrijp wel dat er in de praktijk van alledag een overgangssituatie kan bestaan, maar ik acht de tijd er rijp voor dat de archivistiek conceptueel de knoop doorhakt ten gunste van het post-custodiale paradigma. De archivaris moet zijn verantwoordelijkheid nemen, juist *in* de archiverende organisatie. Dat betekent dan ook een *leidende* rol. Natuurlijk het management is leidend, maar de archivaris dient een gids te zijn. De archivistiek als wetenschap dient hem daarin te steunen. Via beïnvloeding van de wet- en regelgeving op het terrein van informatie- en archiefmanagement en het verfijnen van normen en standaarden kan die de archivaris tot hulp zijn. De pro-actieve archivaris moet *meer* zijn dan een *records manager*.

Literatuur / geraadpleegde bronnen

ADRI (Australian Digital Recordkeeping Initiative), *Model Plan Archival Authority Implementing Digital Recordkeeping and Archiving*, ADRI-2007-XX-v1.0
<http://www.adri.gov.au/model-plan.doc>

Charles E. Arp, Joseph C. Dickman jr. "Information Preservation: Changing Roles", in: *The Information Management Journal*, Nov/Dec 2002
http://findarticles.com/p/articles/mi_qa3937/is_200211/ai_n9164028

P. Baak, K. Koenen, *Het geheugen als actieve kracht. De archieffunctie binnen de digitale overheid*, Den Haag 1999

Philip Bantin, *Electronic Records Management - A Review of the Work of a Decade and a Reflection on Future Directions* <http://www.indiana.edu/~libarch/ER/encycloarticle9.doc>

Philip Bantin, *Strategies for Managing electronic Records. A new archival Paradigm? An Affirmation of our archival Traditions?* www.indiana.edu/~libarch/ER/macpaper12.pdf

Philip Bantin, *Strategies for Managing Electronic Records: Lessons Learned from the Indiana University Electronic Records Project* www.indiana.edu/~libarch/ER/rmarticle2.pdf

Richard E. Barry, *The Changing Workplace and the Nature of the Record*, z.p. 1995,
<http://www.mybestdocs.com/barry-r-aca1995-wkp-rec.htm>

Richard E. Barry, *Report on the Society and Archives Survey* (2003).
www.mybestdocs.com/barry-r-soc-arc-surv-report-030129toc.htm
Ook in *Comma* 2003 nummer 2, p. 209-217

Jeannette A. Bastian, "Taking Custody, Giving Access. A Postcustodial Role for a New Century", in: *Archivaria* 53 (Spring 2002), p. 76-93

David Bearman, "Recordkeeping Systems." in: *Electronic Evidence: Strategies for Managing Records In Contemporary Organizations*, 34-70. Pittsburgh, PA: Archives & Museum Informatics, 1994 [oorspronkelijke publicatie: Bearman, David. "Record-Keeping Systems." *Archivaria* 36 (1993, pp. 16-36]

David Bearman, en Margaret Hedstrom, "Reinventing Archives for Electronic Records: Alternative Service Delivery Options", te vinden op:
http://www.archimuse.com/publishing/elec_prgmstr/elec_prgmstr_Bearman.pdf
Oorspronkelijke versie *Archives & Museum Informatics* 1993

David Bearman and Jennifer Trant, "Electronic Records Research Working Meeting May 28-30, 1997A Report from the Archives Community, Archives & Museum Informatics Pittsburgh, Pennsylvania" in: *D-Lib Magazine*, July/August 1997
<http://www.dlib.org/dlib/july97/07bearman.html>

David Bearman, "Moments of Risk: Identifying Threats to Electronic Records", in *Archivaria* 62 (Fall 2006), pp.15-46

R. Bergfeld, H.W.K. Kaspersen en A.R. Lodder, *Wob & ICT. Onderzoek naar de gevolgen van toepassing van Informatie- en Communicatietechnologie voor de Wet openbaarheid van bestuur*, Instituut voor Informatica & Recht, Vrije Universiteit Amsterdam
<http://appia.rechten.vu.nl/~lodder/wobict/>

Annemarie Beunen, Tjeerd Schiphof, *Juridische wegwijzer Archieven en Musea Online*, Den Haag 2006 <http://www.taskforce-archieven.nl/projects/juridischewegwijzer>

Nils Borgesius, "Positionering en context" in: Hans Hofman, *Blijvend in business, Naar een geordende en toegankelijke staat van informatie (ex art. 12 Archiefbesluit)*, Den Haag 2003, p. 29-38,

Filip Boudrez, *Basisprocessen voor een digitaalarchiefdepot*, Expertisecentrum DAVID vzw Antwerpen, 2006
http://www.expertisecentrumdavid.be/digitaaldepot/basisprocessen_digitaalarchiefdepot.pdf

M.W. van Boven, R. Kramer, C.G.M. Noordam, *De archiefwet 1995 in 100 trefwoorden*, 's-Gravenhage 1996

Nils Brübach, "Internationale Normung für die Schriftgutverwaltung. Die ISO 15489 "Archives und Records Management", in *Der Archivar* 53 1 (2000)
www.archive.nrw.de/archivar/2000-01/A27.htm

Nils Brübach, *Archiving a united Germany: I. Development and Traditions of Records Management and Archives in Germany*. www.caldeson.com/RIMOS/brubach.html

Brian Brothman, "The Past that Archives Keep: Memory, History and the Preservation of Archival Records, in: *Archivaria*" 51 (spring 2001), pp. 48-80

Bussel, G-J. van, Ector E, "Het begrip context vanuit archiefwetenschappelijk perspectief" http://www.vbds.nl/index.php?option=com_content&task=view&id=218&Itemid=35

G.J. van Bussel e.a. (red), *Werken in een digitale omgeving*, Alphen aan den Rijn 2001

Geert-Jan van Bussel. Ferdinand Ector, "Kwaliteit van archiefdocumenten: noodzaak voor duurzaamheid" in: G.J. van Bussel e.a. (red), *Werken in een digitale omgeving*, Alphen aan den Rijn 2001, pp. 28-40

G.J. van Bussel, P.J. Horsman, drs. H. Waalwijk, *Softwarespecificaties voor Records Management Applicaties voor de Nederlandse Overheid*, Amsterdam 2004

G-J. van Bussel, H. Waalwijk, M. Hoekstra, P.J. Horsman (eindredacteur), *Functionele eisen voor informatie- en archiefmanagement*, (Versie: 1.0) Amsterdam 2 juni 2003

Niklaus Bütikofer, Hans Hofman, Seamus Ross (ed.) . *Managing and archiving records in the digital era: changing professional orientations*, Baden 2006 (= Proceedings of the ERPANET workshop held at the Swiss Federal Archives, Bern, 25-26 October 2004)

K.P. Companje, *Het records continuüm van down under, of de informatie levenscyclus uit het avondland?*
<http://www.vhic.nl/default.asp?A1PID=426PTMC&AISID=19449200712&FOLDER=287BTMC>

Terry Cook, *Are the Administrative and Cultural Values of Archives Compatible?*
Presentation to Appraisal Seminar Monash University Melbourne, VIC 16 March 1999
www.recordkeeping.com.au/march99/terrycookadmincultural.html

Terry Cook, "What is past is prologue", in: P.J. Horsman, F.C.J. Ketelaar en T.H.P.M. Thomassen (eds.), *Naar een nieuw paradigma in de archivistiek. Jaarboek 1999*, p. 29-67

Richard J. Cox "More Than Diplomatic: Functional Requirements for Evidence in Recordkeeping: A Final Report (of Sorts)", september 1996
www.archimuse.com/erecs97/rjc3.rtf -

Richard J. Cox, "Searching for Authority: Archivists and Electronic Records in the New World at the Fin-de Siecle", in: *First Monday*
www.firstmonday.dk/issues/issue5_1/cox/index.html

Richard J. Cox, Duff, W. M. , *Research Issues in Literary Warrant*, Pittsburgh 1997
www.archimuse.com/erecs97/s1-wd-rc.HTM

Adrian Cunningham "Ensuring Essential Evidence - Changing Archival and Records Management Practices in the Electronic Recordkeeping Era" in: *Provenance the Web Magazine* Vol.2 No.2 Spring 1997

Jean Dryden, "A. Tower of Babel: Standardizing Archival Terminology" in: *Archival Science* (2005) 5, pp. 1-16

Wendy Duff, "A new order meets an old world : the impact of digital objects on the archival and records management professions", in: Niklaus Bütikofer, Hans Hofman, Seamus Ross (ed.) . *Managing and archiving records in the digital era : changing professional orientations*, Baden 2006, pp. 105-114

W. M. Duff, *The Influence of Literary Warrant on the Acceptance and Credibility of the Functional Requirements for Record keeping*. Ph.D. Diss University of Pittsburg 1996 (digitaal exemplaar ontvangen van Wendy Duff, de auteur van het proefschrift)

W. M. Duff, "Harnessing the Power of Warrant", in : *The American Archivist* 61 (Spring 1998): 88-105.

W. M. Duff, "Increasing the Acceptance of Functional Requirements for Electronic Evidence", in: *Archives and Museum Informatics: The Cultural Heritage Informatics Quarterly* 10:4 (1996): 326-351 www.archimuse.com/erecs97/DUFF10-4.HTM

Luciana Duranti, "The Concept of Appraisal and Archival Theory," *American Archivist* 57, No. 2 (Spring 1994), 328-344

Luciana Duranti, Maria Guercio, *Research Issues in Archival Bond*. Electronic Records Meeting Pittsburgh, May 29, 1997 Session I: Definitions of Electronic Records, <http://www.archimuse.com/erecs97/s1-ld-mg.HTM>

Luciana Duranti, *The Impact of Technological Change on Archival Theory*, p. 5
www.interpares.org/documents/ld_sevilla_2000.pdf

L. Duranti, 'The Long-term Preservation of accurate and authentic digital data: the InterPARES Project' in: *Data Science Journal, Volume 4, 25 October 2005*, pp. 106-118: http://journals.eecs.qub.ac.uk/codata/journal/contents/4_05/4_05pdfs/DS426.pdf

Marjolijn Durinck, Inge Arts (eindred.), *Bewaren en Bewijzen*, uitgave ECP.NL, Den Haag maart 2007, <http://www.ecp.nl/download/070320.B&B%5Binternetversie%5D.pdf>

K.A.M. Duijvelaar (red.) *Orde op zaken. Zaken op orde. De andere overheid kan niet zonder DIV!* SDU Den Haag 2006

Programmabureau EGEM (februari 2007), *Handreiking strategie Elektronische Gemeente*, Den Haag 2007 (beschikbaar via www.egem.nl)

Helen Forde, *Preserving Archives*, Facet Publishing. London 2007

Saskia Giesbers *Records Management Terminologie*. (Records Management Conventie. 2002.) <http://www.labyrinth.opweb.nl/files/4649.pdf>

Claes Gränström, "Legal Framework for Appraisal", in: *Comma*, 2002, 1 /2 p. 67-71

Claes Gränström e.a., *Authenticity for electronic Records: A Report prepared for Unesco*, (ICA study 13-1, november 2002)

Magia Ghetu, "Two professions, one goal: collaboration between archivist and records manager may reinforce each profession's purpose in an organization and improve information management", in: (*The Information Management Journal*;; May/June 2004, Vol. 38, No. 3; www.findarticles.com/p/articles/mi_qa3937/is_200405/ai_n9366912/pg_5

Anne J. Gilliland-Swetland, *Enduring Paradigm, New Opportunities: The Value of the Archival Perspective in the Digital Environment*, February 2000 <http://www.clir.org/pubs/reports/pub89/pub89.pdf>

Margaret Hedstrom, "Building Record-Keeping Systems. Archivists Are Not Alone on the Wild Frontier", in: *Archivaria* 44 (Fall 1997), pp. 44- 71

Margaret Hedstrom, "Archives, Memory, and Interfaces with the Past", in: *Archival Science*, 2 (2002), pp. 21-43

Peter B. Hirtle, "Archival Authenticity in a Digital Age", mei 2000 www.clir.org/pubs/reports/pub92/hirtle.html

Hans Hofman, "Het intellectueel beheer van archiefbescheiden in het digitale tijdperk", in: P.J. Horsman, F.C.J. Ketelaar en T.H.P.M. Thomassen (eds.), *Naar een nieuw paradigma in de archivistiek*. Jaarboek 1999 Stichting Archiefpublicaties 's-Gravenhage, Stichting Archiefpublicaties, 121-131

Hans Hofman "De digitale archivaris: een nieuwe wereld. De invloed van de informatietechnologie op het archiefvak" in: P.J. Horsman, F.C.J. Ketelaar en T.H.P.M. Thomassen (eds.), *Naar een nieuw paradigma in de archivistiek*. Jaarboek 1999 Stichting Archiefpublicaties 's-Gravenhage, Stichting Archiefpublicaties, 211-224

Hans Hofman, *Blijvend in business, Naar een geordende en toegankelijke staat van informatie (ex art. 12 Archiefbesluit)*, Den Haag 2003

Hans Hofman, *A Unified Model for Managing Records*, ERPANET pre-conference seminar, Glasgow 30 augustus 2004 www.erpanet.org/events/2004/glasgow/presentations/HH_uni-model%20Glasgow%20%20august%202004.ppt

Hans Hofman, "The Archive", in: Sue McKemmish, Michael Piggott, Barbara Reed & Frank Upward (eds.), *Archives: Recordkeeping in Society* (Wagga-Wagga, Charles Sturt University 2005) (Topics in Australasian Library and Information Studies, No. 24), pp. 131-158

Otto Hoogerhuis "Hoe lang bestaat de Archiefwet nog?" op *Sited februari 2007*
<http://www.vhic.nl/Default.asp?A1PID=3984PSXX&A1SID=199420036&FOLDER=3972BDSYS>

Peter Horsman, *Archival Description from a Distant View*
<http://www.asap.unimelb.edu.au/asa/stama/conf/WWKHorsman.htm>

P.J. Horsman, *Archiveren. Een inleiding*. Archiefschoolschrift 1, Stichting Archiefpublicaties, 's-Gravenhage 2004

Peter Horsman, *Electronic Recordkeeping. The recordkeeping System as Framework for the Management of Electronic Records*, Amsterdam 2001

Peter Horsman, "Archiefsystemen en kwaliteit", in: P.J. Horsman, F.C.J. Ketelaar, T.H.P.M. Thomassen (eds.), *Naar een nieuw paradigma in de archivistiek. Jaarboek 1999*, p. 85-105,

Peter Horsman, "Engelstalige archieftermen in het Nederlands verklaard" in: P.J. Horsman, F.C.J. Ketelaar, T.H.P.M. Thomassen (eds.), *Naar een nieuw paradigma in de archivistiek. Jaarboek 1999*, 's-Gravenhage 1999, p. 231-242

Peter Horsman, *Metadata voor archiveringssystemen. Referentiemodel*, Amsterdam Archiefschool februari 2005

ICA Committee on Current Records in an Electronic Environment, *Electronic Records, A Workbook for Archivists*, 2005 (ICA Study 16)

ICA Guide for managing electronic records from an archival perspective (Paris 1997),

InterPARES 1 project *The Long-term Preservation of Authentic Electronic Records: Findings of the InterPARES Project* [daarin de rapporten van Authenticity Task Force, Preservation Task Force, Appraisal Task Force, Strategy Task Force, Terminology; alsmede namens Nederland National Archives of the Netherlands Report]
<http://www.interpares.org/book/index.cfm>

Eric Ketelaar "Everyone an archivist", in Niklaus Bütikofer, Hans Hofman, Seamus Ross (ed.) . *Managing and archiving records in the digital era : changing professional orientations*, Baden 2006, pp.. 9-14

Eric Ketelaar, *The Archive as Time Machine* (2002), mybestdocs.com/ketelaar-edlm2002.htm

Eric Ketelaar, "Archivistics Research Saving the Profession" in: *The American Archivist*, vol 63 (Fall/Winter 2000), p. 322-340 ook: www2.sis.pitt.edu/~gaeconf/ketelaar.doc

Eric Ketelaar, "Time future contained in time past. Archival science in the 21st century", in: *Journal of the Japan Society for Archival Science 1* (2004) 20-35 digitaal beschikbaar via <http://cf.hum.uva.nl/bai/home/eketelaar/bibliografie.html>

F.C.J. Ketelaar, Het verdwenen origineel. Digitale overheidsdocumenten en de Archiefwet, <http://en.scientificcommons.org/8013909>

Eric Ketelaar, *Archives, Authority and Memory in Historical Understanding: The Archival Divide – A Commentary*, Presentatie ICA congres Wenen 2004

Eric Ketelaar, *De waarde(n) van archieven* [oorspronkelijk in Archievenblad 108/2 (maart 2004) pp. 16-19] [cf.hum.uva.nl/bai/home/eketelaar/Waarde\(n\)vanarchieven.doc](http://cf.hum.uva.nl/bai/home/eketelaar/Waarde(n)vanarchieven.doc)

Kees Koenen, Paul Baak, "Vernieuwing van de archieffunctie als veranderingstraject: de regisseur als architect", in: G.J. van Bussel e.a. (red), *Werken in een digitale omgeving*, Alphen aan den Rijn 2001, pp. 51-59

Kees Koenen en Paul Baak, *Digital Record Keeping seen from an internal marketing perspective A Concept, Demands, Tools and a Real Life Case on a Laboratory Scale*. www.rmconventie.nl/modules/wiwimod/index.php?page=Publicaties+over+Records+Management

Rob Kramer "Met je rug naar het doel kun je niet scoren" op *Sited* maart 2007 <http://www.vhic.nl/Default.asp?A1PID=4007PSXX&A1SID=199420036&FOLDER=4004BDSYS>

M. van der Laan (Staatssecretaris van OC en W), A. Pechtold (minister voor BV en K), *Informatie op orde. Vindbare en toegankelijke overheidsinformatie*, brief aan Tweede Kamer d.d. 29 juni 2006

W. Mastenbroek, *De prestatiegerichtte archiefinstelling*, Nijmegen 2006 (masterscriptie UvA Archiefwetenschappen), te vinden op website Regionaal Archief Nijmegen.

John Mc. Donald, "Managing Records in the Modern Office. Taming the Wild Frontier," in: *Archivaria* 39 (spring 1995), pp. 70-79

John McDonald, "The wild frontier ten years on", in: Julie McLeod and Catherine Hare (eds), Facet publishing, London 2005, pp. 1-17

Nancy Y. McGovern "A Digital Decade: Where Have We Been and Where Are We Going in Digital Preservation?", in: *RLG DigiNews* april 2007 http://www.rlg.org/en/page.php?Page_ID=21033#article3

Sue McKemmish, , Barbara Reed, , Michael Piggott, , “Archives”, in: Sue McKemmish, Michael Piggott, Barbara Reed & Frank Upward (eds.), *Archives: Recordkeeping in Society* (Wagga-Wagga, Charles Sturt University 2005) (Topics in Australasian Library and Information Studies, No. 24), pp. 159-196

Sue McKemmish, "Yesterday, today and tomorrow: a continuum of responsibility", in: P.J. Horsman, F.C.J. Ketelaar, T.H.P.M. Thomassen (eds.), *Naar een nieuw paradigma in de archivistiek. Jaarboek 1999*, 's-Gravenhage 1999, p. 195-210

Julie McLeod and Catherine Hare (eds), *Managing Electronic Records*, Facet publishing, London 2005

Heather MacNeil, , “Lecture four: the UBC project” : A Report on the Experts' Meeting The Keeping of Business Records for Law, Audit and Archives: June 10-11, 1999 Ottawa, Ontario http://www.collectionscanada.ca/03/030206_e.html

Heather MacNeil “Preserving the Long-Term Authenticity of Electronic Records: The InterPARES Project” AABC Newsletter, Volume 10 No. 2 Spring 2000 http://aabc.bc.ca/aabc/newsletter/10_2/preserving_the_long.htm

Angelika Menne-Haritz, “ Managing and archiving administrative records in the digital era - The instrumentality of electronic records for administrative communication”, in: Niklaus Bütikofer, Hans Hofman, Seamus Ross (ed.) . *Managing and archiving records in the digital era : changing professional orientations*, Baden 2006, pp. 31-38

Angelika Menne-Haritz, “E-Government und elektronische Aufzeichnungen”, in: *Der Archivar* 59 (2006/3), pp. 259-264

Laura Millar, *Authenticity of Electronic Records: A Report Prepared for UNESCO and the International Council on Archives* (ICA Study 13-2, 2004)

Alan Murdock “Interactions, paradoxes, and sub-cultures - managing and archiving records in the digital era”, in: Niklaus Bütikofer, Hans Hofman, Seamus Ross (ed.) . *Managing and archiving records in the digital era : changing professional orientations*, Baden 2006, pp. 50-67

Sue Myburgh., *The Nexus and Praxis of Records Management and Archives: Is There a Difference?* ICA Presentatie 2004 www.wien2004.ica.org/imagesUpload/pres_186_MYBURGH_B-ARMA01.pdf

Sue Myburgh, Strategic Information Management: Understanding a New Reality”, in: *Information Management Journal*, Jan/Feb 2002

Gerco Overeem, Ewoud de Voogd, Martijn Minderhoud, *Gemeente heeft Antwoord©. Het Klant Contact Centrum van gemeenten als frontoffice voor de hele overheid*, rapport commissie Jorritsma januari 2007, <http://www.e-overheid.nl/data/files/cco/Antwoord%20opmaak%20def%20cover.pdf>

Klaartje Pompe, Peter Horsman, *E-DEPOT 2004 DOEN! HET PROJECT E-DEPOT 2004 BIJ HET GEMEENTEARCHIEF ROTTERDAM*, Versie 1.1 Datum: 23-06-2004

http://appl.gemeentearchief.rotterdam.nl/inspectie/Projectplan%20versie%201_1.pdf

Raad voor cultuur, *Innoveren, participeren! Advies Agenda voor het Cultuurbeleid en de Culturele Basisinfrastructuur*, maart 2007

www.cultuur.nl/files/pdf/vooradvies0912/innoveren_participeren.pdf

Barbara Reed, "The tradition and position", in: Niklaus Bütikofer, Hans Hofman, Seamus Ross (ed.) . *Managing and archiving records in the digital era : changing professional orientations*, Baden 2006, pp. 69-86

H.A.Taylor, "Transformation in the archives: technological adjustment or paradigm shift?", in: *Archivaria* 25 (1987-1988), 12-28

Alistair G. Though, "The post-custodial/pro-custodial argument from a records management perspective" in *Journal of the Society of Archivists*, volume 25 (2004 / 1) pp. 19-26

Theo H.P.M. Thomassen "Paradigmatische veranderingen in de archiefwetenschap", in: P.J. Horsman, F.C.J. Ketelaar en T.H.P.M. Thomassen (eds.), *Naar een nieuw paradigma in de archivistiek. Jaarboek 1999 Stichting Archiefpublicaties 's-Gravenhage*, Stichting Archiefpublicaties, 69-79

Theo H.P.M. Thomassen "Archivarissen en records managers, zelfde professie, verschillende verantwoordelijkheden", in: P.J. Horsman, F.C.J. Ketelaar en T.H.P.M. Thomassen (eds.), *Naar een nieuw paradigma in de archivistiek. Jaarboek 1999 Stichting Archiefpublicaties 's-Gravenhage*, Stichting Archiefpublicaties, pp. 185-194

Helen R. Tibbo "Creating, managing, and archiving records : changing roles and realities", in: Niklaus Bütikofer, Hans Hofman, Seamus Ross (ed.) . *Managing and archiving records in the digital era : changing professional orientations*, Baden 2006, pp. 15-30

Trusted Digital Repositories: Attributes and Responsibilities. An RLG-OCLC, Report RLG Mountain View, CA May 2002 www.rlg.org/legacy/longterm/repositories.pdf

F. Upward, *Modelling the continuum as paradigm shift in recordkeeping and archiving processes, and beyond – a personal reflection*

www.sims.monash.edu.au/research/rcrg/publications/Frank%20U%20RMJ%202001.pdf

International Council On Archives, *Electronic Records: a Workbook for archivists*, ICA study 16, april 2005

F. Upward, Sue McKemmish, *Somewhere Beyond Custody*,

www.sims.monash.edu.au/research/rcrg/publications/somewhere.html

Willem Vanneste, "Wat is een elektronisch archiefbescheid?" : *bijdrage op discussielijst Elardo* <http://ls.kuleuven.be/cgi-bin/wa?A2=ind9904&L=elardo&P=398>

Archiefwetgeving

Archiefwet 1995

www.en.nationaalarchief.nl/images/4_2554.pdf

Archiefbesluit 1995

www.nationaalarchief.nl/images/3_2559.pdf

Regeling geordende en toegankelijke staat archiefbescheiden, 23 februari 2002, nr. WJZ/2002/6839(8080) www.nationaalarchief.nl/images/3_2563.pdf

Brochure REGELING Geordende en toegankelijke staat archiefbescheiden Brochure in de voorlichtingsactie 'Van regels naar kennis' bij de introductie van drie nieuwe ministeriële regelingen voor archiefvorming en archiefbeheer 's-Gravenhage 2001

Evaluatie ministeriële regelingen archiefwet, 18-12-2006

http://www.nationaalarchief.nl/images/3_12703.pdf

Advies Regeling duurzaamheid archiefbescheiden (Regeling 11), december 2006 en (gepubliceerd onder verantwoordelijkheid van de Evaluatiecommissie Regeling geordende en toegankelijke staat archiefbescheiden) Den Haag 2006. (= Evaluatie ministeriële regelingen archiefwet ; 1)

Advies Regeling geordende en toegankelijke staat archiefbescheiden (regeling 12) (gepubliceerd onder verantwoordelijkheid van de Evaluatiecommissie Regeling geordende en toegankelijke staat archiefbescheiden) Den Haag 2006. (= Evaluatie ministeriële regelingen archiefwet ; 2)

Advies Regeling bouw en inrichting archiefruimten en archiefbewaarplaatsen (Regeling 13), december 2006. (gepubliceerd onder verantwoordelijkheid van de Evaluatiecommissie Regeling geordende en toegankelijke staat archiefbescheiden) Den Haag 2006. (= Evaluatie ministeriële regelingen archiefwet ; 3)

Voorontwerp algemene wet overheidsinformatie 4 juli 2006

<http://www.minbzk.nl/actueel?ActItemIdt=82265>

Nijmeegse regelgeving

Nadere regels rondom digitale archivering Nijmegen 2006

www2.nijmegen.nl/mmbase/attachments/421712/20061005_RAN_Nadere_regels_rondom_digitaal_archivering_V23.pdf.

Achiefverordening 2003 en Besluit Informatiebeheer 2003

www.nijmegen.nl/gns/index/bis/regelgeving/gb07048.pdf

Normen en standaarden

Nederlandse norm NEN-ISO 15489-1 (nl) Informatie en documentatie - Informatie- en archiefmanagement - Deel 1: Algemeen (ISO 15489-1:2001,IDT), november 2001

Nederlandse norm NEN-ISO 15489-2 (nl) Informatie en documentatie - Informatie- en archiefmanagement - Deel 2: Richtlijnen (ISO/TR 15489-2:2001), november 2001

Overige Nijmeegse bronnen

---, *Archiveren in de digitale samenleving: RAN op weg naar een “e-depot”. De visie rond de positionering, de inrichting, de ontsluiting, het beheer en de in te vullen randvoorwaarden van het e-depot van het Regionaal Archief Nijmegen (RAN)*, Nijmegen 7 november 2006,

Jan Beens, *We gaan d'RAN. Notitie over de ontwikkelingen bij het Regionaal Archief Nijmegen als gevolg van de invoering van RMA's in de organisatie*, Versie 1.0 20060125
Interne publicatie RAN Nijmegen

Bijlage 1 *Het project DIVA/DOB bij de gemeente Nijmegen*

Korte geschiedenis

Begin 2004 werd het besluit genomen om het project DIVA te starten. DIVA staat voor Digitale Informatievoorziening en Afhandeling

Om die gewenste verbetering van de digitale informatievoorziening en archivering te realiseren werd besloten tot aanschaf van “een gemeentelijke voorziening voor documentmanagement (DOB) en procesbeheersing (workflowmanagement).”²⁴⁸ De afkorting DOB staat voor Digitale Documenten Opslag en Beheer, waarmee aangegeven werd dat dit DOB zowel een DMS als RMA diende te zijn. Het project DIVA intussen ging DIVA/DOB heten.

Vervolgens is via een Europese aanbesteding gezocht is naar een Remano- gecertificeerde recordsmanagementapplicatie (RMA) waarbij de keus in 2005 is gevallen op het pakket Corsa van het bedrijf BCT. Het jaar 2006 heeft in het teken gestaan van het nalopen van het Plan van Eisen en Wensen, een PvEW dat gebaseerd was op de Remano-eisen²⁴⁹ en het testen van de functionaliteiten van de applicatie alsmede het testen van de koppelingen met KA- en WFM-tools. Ook werd bij een gemeentelijke afdeling een pilot ingericht waarin de Corsa-applicatie getest werd en ervaring werd opgedaan met digitaal werken en archiveren.

Tijdens de pilot kwam aan het licht dat over de uitrol van het project geen duidelijk standpunt was. Het RAN heeft kaders ontwikkeld om de overgang van papier naar digitaal gestructureerd te laten verlopen.²⁵⁰

Begin 2007 bevindt het project zich in de fase dat de gemeente Nijmegen een eindoordeel over de applicatie geeft en de leverancier moet laten weten of deze met zijn product voldaan heeft aan de gestelde eisen. Tevens vindt de evaluatie van de pilot plaats. Bij positieve beoordeling betekent dit dat richting leverancier tot betaling wordt overgegaan en dat richting de gemeente een *go* wordt uitgesproken en tot verdere uitrol van het DOB binnen de organisatie kan worden overgegaan. Er komt dan een nieuwe fase waarin een implementatieteam DIVA/DOB het stokje overneemt van de projectgroep DIVA-DOB.

Medio 2007 bevindt het project zich in een fase dat de pilot gecontinueerd wordt en dat bij de directie Inwoners een project gestart is o digitaal te gaan werken en archiveren bij de werkprocessen in het kader van de Wet Maatschappelijke Ondersteuning (WMO).

Organisatorisch is het DIVA-DOBproject in een overgangsfase waarin opnieuw de bezetting van stuurgroep en projectgroep wordt bekeken.

²⁴⁸ Bron: Raadsvoorstel gemeente Nijmegen, datum, 8 juni 2005, nummer / 121/2005

²⁴⁹ G.J. van Bussel, P.J. Horsman, H. Waalwijk, *Softwarespecificaties voor Records Management Applicaties voor de Nederlandse Overheid 2004 ReMANO 2004*, Amsterdam 2004, p. 26 e.v.
http://www.archiefschool.nl/docs/remano_2004.pdf

²⁵⁰ Deze kaders zijn door het College van B&W vastgesteld als “Nadere regels rondom digitale archivering” www2.nijmegen.nl/mmbase/attachments/421712/20061005_RAN_Nadere_regels_rondom_digitale_archivering_V23.pdf...

Bijlage 2 Een typering van de 21^e eeuwse archivistiek door Thomassen

De typering na het inspringingsteken is van Thomassen.²⁵¹ Daarna geef ik kort een toelichting/commentaar per onderdeel.

- **karakteristiek.** Hij karakteriseert het nieuwe archivistisch denken als non-custodiaal, respectievelijk postmodern.

Die karakteristiek als non-custodiaal hangt samen met de nieuwe pro-actieve rol die archivariissen wordt toegedicht en die, zoals Bearman aangaf, in de digitale omgeving noodzakelijk is. De non-custodiale rol past bij een roep om een andere zorg, een roep om een verplaatsen van de aandacht. De aandacht zou niet langer bij de afgesloten archiefsystemen (bij de statische archieven) horen te liggen maar moeten uitgaan naar de digitale documenten die in allerlei overheids- en commerciële organisaties gevormd worden maar die het (nog) zonder adequate archivering moeten stellen. De zorg moet ook op een ander niveau komen, niet het roeien maar het sturen is nodig, niet langer moet er sprake zijn van zorgen voor, maar meer voor zorgen dat. De traditionele archivistiek richtte zich op de *records*, was bezig met fysiek materiaal te administreren. De moderne archivistiek richt zich op werkprocessen of op organisaties, gaat na welke eisen deze organisaties stellen aan de wijze van verantwoording en kijkt naar de methodes waarop ze hun informatie controleren. De moderne archivaris is niet meer aan het administreren, hij is gedrag in een organisatie aan het managen.²⁵² Deze non-custodiale opvatting sluit nauw aan bij het *records continuum* denken dat een afscheid is van het custodiale denken in het *document life cycle* model.²⁵³ Op de custody kom ik nog terug in hoofdstuk 4.

- **Object.** Hij stelt dat in de nieuwe non-custodiale fase het object van de archivistiek niet langer het afgesloten archiefsysteem is. Het object is de procesgebonden informatie in een archiveringssysteem.

In het nieuwe denken, zoals dat ook in het artikel van Bearman naarvoren komt, moeten documenten aan ‘processen’ gerelateerd zijn en kunnen ze als zodanig ook als ‘bewijs’ van die processen dienen. De context, de verbinding van de documenten met de processen, zorgt voor de kwaliteit van de archiefdocumenten en zorgt dat ze als ‘bewijs’ kunnen dienen. Door de nadruk op de organisatorische en procedure context van documenten verdwijnt het zwaartepunt van de documenten zelf naar de context.

²⁵¹ Theo H.P.M. Thomassen “Paradigmatische veranderingen in de archiefwetenschap”, in: P.J. Horsman, F.C.J. Ketelaar en T.H.P.M. Thomassen (eds.), *Naar een nieuw paradigma in de archivistiek*. Jaarboek 1999, p. 69-79, aldaar het schema met de termen op p. 79.

²⁵² Bearman, David en Hedstrom, Margaret, “Reinventing Archives for Electronic Records: Alternative Service Delivery Options”, te vinden op: http://www.archimuse.com/publishing/elec_prgmstr/elec_prgmstr_Bearman.pdf

²⁵³ Zie ook paragraaf 2.XXX die ingaat op de twee modellen.

- **Basiseenheid.** Hij ziet in de nieuwe archivistiek als basiseenheid het logische *record*/archiefbestanddeel.

Dit is in zoverre anders dan in de oude archivistiek toen de basiseenheid het fysieke archiefdocument was. Nu worden dat de analoge *of* digitale archiefdocumenten.²⁵⁴ Hoe het logische *record* als ‘basiseenheid’ moet worden opgevat is een complexe zaak. Een dergelijk record bestaat alleen dankzij een onlosmakelijke eenheid van inhoud, context en structuur en is daardoor moeilijk als ‘basiseenheid’ op te vatten. Zo gezien is de visie gerechtvaardigd de metadata onlosmakelijk tot het *record* te laten behoren, aangezien zij het *record* van inhoud, context en structuur voorzien.

- **Doel.** Hij ziet als het doel van de archivistiek de kwaliteit.

Dit doel, kwaliteit, kan zich overall manifesteren: de kwaliteit van het archiveringssysteem; de kwaliteit van de diverse entiteiten binnen dat systeem. In het digitale tijdperk heeft met name de kwaliteit van de elektronische archiefdocumenten de aandacht. Het oude doel was toegankelijkheid. Ook nu zou men, mijns inziens, “ensuring acces to essential evidence”²⁵⁵, voor nu en de verdere toekomst, nog als doel van de archivistiek kunnen zien. De kwaliteit is dan een middel om die toegankelijkheid te verzekeren.

- **Methode.** Hij ziet als methode het inzetten van het herkomstbeginsel als kwaliteitsinstrument.

In de moderne archivistiek wordt het herkomstbeginsel als een verouderd begrip gezien. Termen als bestemmings- en structuurbeginsel krijgen de voorkeur boven het herkomstbeginsel. Bearman is van mening dat het *record keeping system* zelf dient te worden gezien als de plaats van herkomst van de documenten. Hij heeft de kritiek gekregen dat hij in zijn artikel niet consequent het verschil aangeeft tussen *record keeping system* en *record system*,²⁵⁶ maar het is de vraag of hij het archiefsysteem nog wel als een aparte entiteit in een digitaal *record keeping system* wenst te zien (“records systems are a logical construct rather than a physical one...”²⁵⁷) Conceptueel vanuit het systeemdenken ziet hij het archiefsysteem mogelijk nog als aparte entiteit, maar hij focust vooral op de *views* die relaties tussen de entiteiten als een aggregatie (*series, fonds*) vastleggen.²⁵⁸ Die *views* horen gedocumenteerd te zijn en in het RKS te worden opgeslagen.²⁵⁹

²⁵⁴ Als we Bearman consequent volgen zou ook een gelogde view als een document (als procesgebonden informatie) gezien moeten worden.

²⁵⁵ John Carlin, hoofd van the NARA, omschreef zo in zijn inaugurale rede in 1996 de missie van the NARA. Zie Adrian Cunningham “Ensuring Essential Evidence - Changing Archival and Records Management Practices in the Electronic Recordkeeping Era” in: *Provenance the Web Magazine* Vol.2 No.2 Spring 1997

²⁵⁶ Archiefsysteem : het gestructureerde geheel aan documenten.

²⁵⁷ Bearman, “Record Keeping Systems”, p. 54

²⁵⁸ Er zijn ook nog andere *views* die in een proces gebeuren om documenten te bekijken. Op basis van een dergelijke view kan een beslissing genomen. Zo’n view is procesgebonden informatie en als deze is gedocumenteerd is die view ook een document.

²⁵⁹ Hij huldigt het standpunt dat *records* pas door een deel te zijn van het RKS hun bewijswaarde hebben en dat juist door de binding in het RKS met op zijn beurt weer een integratie met de bedrijfsprocessen de archiefdocumenten gebonden zijn.

Vergelijk: http://www.naa.gov.au/recordkeeping/er/manage_er/what_record.html “Because defining electronic records in terms of physical objects is no longer useful, the Australian Archives has updated its definition of a ‘record’ as follows: * A record is that which is created and kept as evidence of agency or individual functions,

De externe structuur van het archiefsysteem is niet langer louter een organisatorische structuur maar een functionele structuur. Die structuur moet goed worden vastgelegd. Zo kan die structuur verzekeren dat de intellectuele integriteit van individuele records gehandhaafd wordt en kan die waarborgen dat de individuele records altijd gecontextualiseerd worden.²⁶⁰

- **Technieken.** Hij ziet als de technieken van de nieuwe archivistiek de modellerings-technieken en beschrijvingsstandaarden.

Bearman staat afwijzend tegenover het beschrijven volgens beschrijvingsstandaarden, iets wat nog achteraf zou moeten gebeuren. Hij is voorstander van een zoveel mogelijk automatisch beschrijven door het toekennen van metadata. Ook Cunningham zit op deze lijn, hij vindt het nodig af te stappen van de oude statische manier van beschrijven en te kiezen voor *dynamic descriptions*.²⁶¹ Deze lijn past in het kader van het *continuum*denken terwijl het achteraf beschrijven meer past bij het *life cycle* model.

activities and transactions. * To be considered evidence, a record must possess content, structure and context and be part of a recordkeeping system.” [onderstreping LG].

Zie ook: de paragraaf *metadata* en met name de voetnoten 23 en 24 in: Peter Horsman, “Archiefsystemen en kwaliteit”, in: P.J. Horsman, F.C.J. Ketelaar, T.H.P.M. Thomassen (eds.), *Naar een nieuw paradigma in de archivistiek*. Jaarboek 1999, p. 85-105, aldaar. 92, 93

²⁶⁰ Zie ook Ketelaar: “...only by a functional interpretation of the context surrounding the creation of documents, can one understand the integrity of the fonds and the functions of the archival documents in their context”.

Geciteerd in Terry Cook, “What is past is prologue”, in: P.J. Horsman, F.C.J. Ketelaar en T.H.P.M. Thomassen (eds.), *Naar een nieuw paradigma in de archivistiek*. Jaarboek 1999, p. 29-67, aldaar p. 63

²⁶¹ Adrian Cunningham, “Dynamic descriptions. Australian strategies for the intellectual control of records and recordkeeping systems”, in: P.J. Horsman, F.C.J. Ketelaar and T.H.P.M. Thomassen (eds.), *Naar een nieuw paradigma in de archivistiek*. Jaarboek 1999, 133-142

Bijlage 3 *Het levensloopmodel in de papieren situatie*

Het *life cycle* model stamt uit de tijd van de papieren archivering waarin drie fases zijn te onderkennen:

1. de dynamische fase, de fase die direct volgt op het stadium werkvoorraad. De dossiers zijn nog niet zolang geleden gevormd. Soms is de zaak (waarvan het dossier de papieren neerslag is) zelfs nog niet geheel afgehandeld. Een belangrijk criterium is dat de dossiers actueel zijn en/of frequent worden geraadpleegd.
2. de semi-statische fase. Na verloop van tijd wordt de belangstelling minder. Al naar gelang er (gebrek aan) ruimte is in het dynamisch archief (de kasten op de afdeling) worden de dossiers overgeplaatst naar het semi-statisch archief, dat zich meestal bevindt in een apart daartoe ingerichte ruimte. De dossiers liggen nu niet meer onder handbereik, zodat over het algemeen alleen daar de niet meer actuele en/of niet meer frequent geraadpleegde dossiers een plaats vinden.²⁶²
3. de statische fase begint als de archiefbescheiden naar een archiefbewaarplaats worden overgebracht. Volgens de archiefwet moeten archiefbescheiden die vallen onder de archiefwet wanneer ze ouder dan 20 jaar zijn binnen 10 jaar worden overgebracht naar een archiefbewaarplaats.²⁶³ Hiermee begint de statische fase. In de wet wordt de maximale termijn genoemd. De archiefvormer kan ook besluiten het archief eerder over te brengen.

Beperken we ons tot de lokale overheid dan is een gemeente als Nijmegen als archiefvormer wettelijk verplicht de archivering in de dynamische en semi-statische fase zodanig uit te voeren dat er, ten behoeve van de toegankelijkheid en materiele staat van de archieven geen nabewerking behoeft te worden uitgevoerd. Dit wordt gecontroleerd door de gemeentelijke archiefinspectie.²⁶⁴

Uitgaande van de ideale situatie zou het Regionaal Archief Nijmegen een overgebracht archief uitsluitend hoeven te voorzien van enige contextinformatie en een gebruiksaanwijzing voor de onderzoeker. Dit is echter in het verleden niet goed gegaan.²⁶⁵ In de praktijk komt dit neer op een forse nabewerking, die in de meeste gevallen door de staande organisatie, tegen een afkoopsom, wordt opgedragen aan het Regionaal Archief Nijmegen. Pas nadat de nabewerking (soms na jaren) is afgerond kunnen geïnteresseerden toegang krijgen tot de eertijds ‘minder goed’ overgedragen archieven.

²⁶² De verantwoordelijkheden vallen in de fases 1 en 2 vallen onder de staande organisatie. Bij gemeenten is dit als regel de gemeentesecretaris, maar dit kan anders zijn georganiseerd. In Nijmegen zijn momenteel de directeurs van de directies verantwoordelijk. Zie hiervoor Archiefverordening 2003 en Besluit Informatiebeheer 2003, Nijmegen 16 juni 2004. De werkzaamheden zelf worden deels decentraal (dus bij de proceseigenaar zelf), deels door de centrale DIV afdeling uitgevoerd. In Nijmegen is de uitvoering van fase 2 sinds kort door de staande organisatie uitbesteed aan het Regionaal Archief Nijmegen. De fase 3 valt onder verantwoordelijkheid van de gemeente-archivaris en wordt uitgevoerd door de medewerkers van het Regionaal Archief Nijmegen. In de fase 3 geldt het regiem van de Archiefwet.

²⁶³ Archiefwet 1995, artikel 12.

²⁶⁴ De normen waaraan de archieven moeten voldoen zijn in regelingen vastgelegd. Regeling duurzaamheid archiefbescheiden en Regeling geordende en toegankelijke staat archiefbescheiden (uitvoeringsregelingen van de artikelen 11 en 12 van het Archiefbesluit 1995). Elders in de scriptie ga ik in op de adviezen aangaande aanpassing van de regelingen.

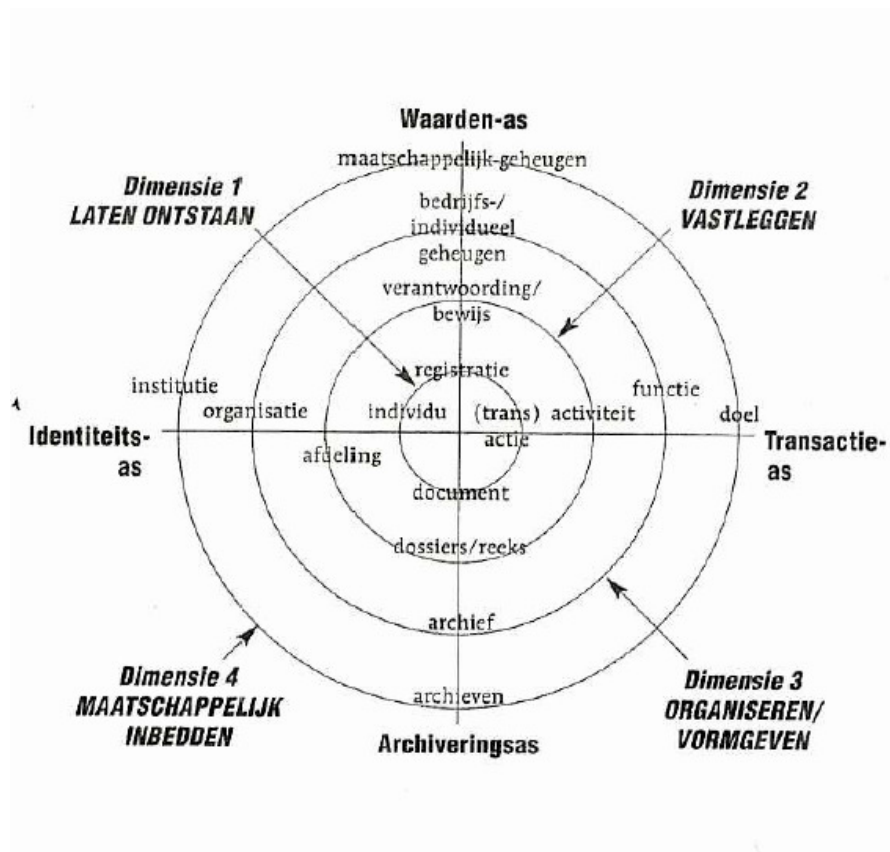
²⁶⁵ De kwaliteit van de archivering in de fases 1 en 2 liet duidelijk te wensen over en de archiefinspectie was onvoldoende geëquipeerd om dit streng en frequent bij de verantwoordelijken onder de aandacht te brengen.

Deze schets van een situatie in het *life cycle* model laat zien dat taken en verantwoordelijken binnen de verschillende fases duidelijk benoemd en verdeeld zijn. Maar tegelijk maakt dit voorbeeld duidelijk dat dit nog geen garantie is dat het ideaal (de overbrenging naar de archiefbewaarplaats van archieven “in goede en geordende en toegankelijke staat”²⁶⁶) ook werkelijkheid wordt. De ‘forse nabewerking’ is in allerlei opzichten een *crime*.²⁶⁷

²⁶⁶ Archiefwet artikel 3. (overigens niet alleen goede overbrenging ook goede vernietiging hoort voor fase 3 zijn beslag te krijgen)

²⁶⁷ Bedoeld als *crime* op zijn Frans uitgesproken, maar uitspraak in Engels maakt duidelijk dat het een soort misdaad is tegen de geest van de archiefwet.

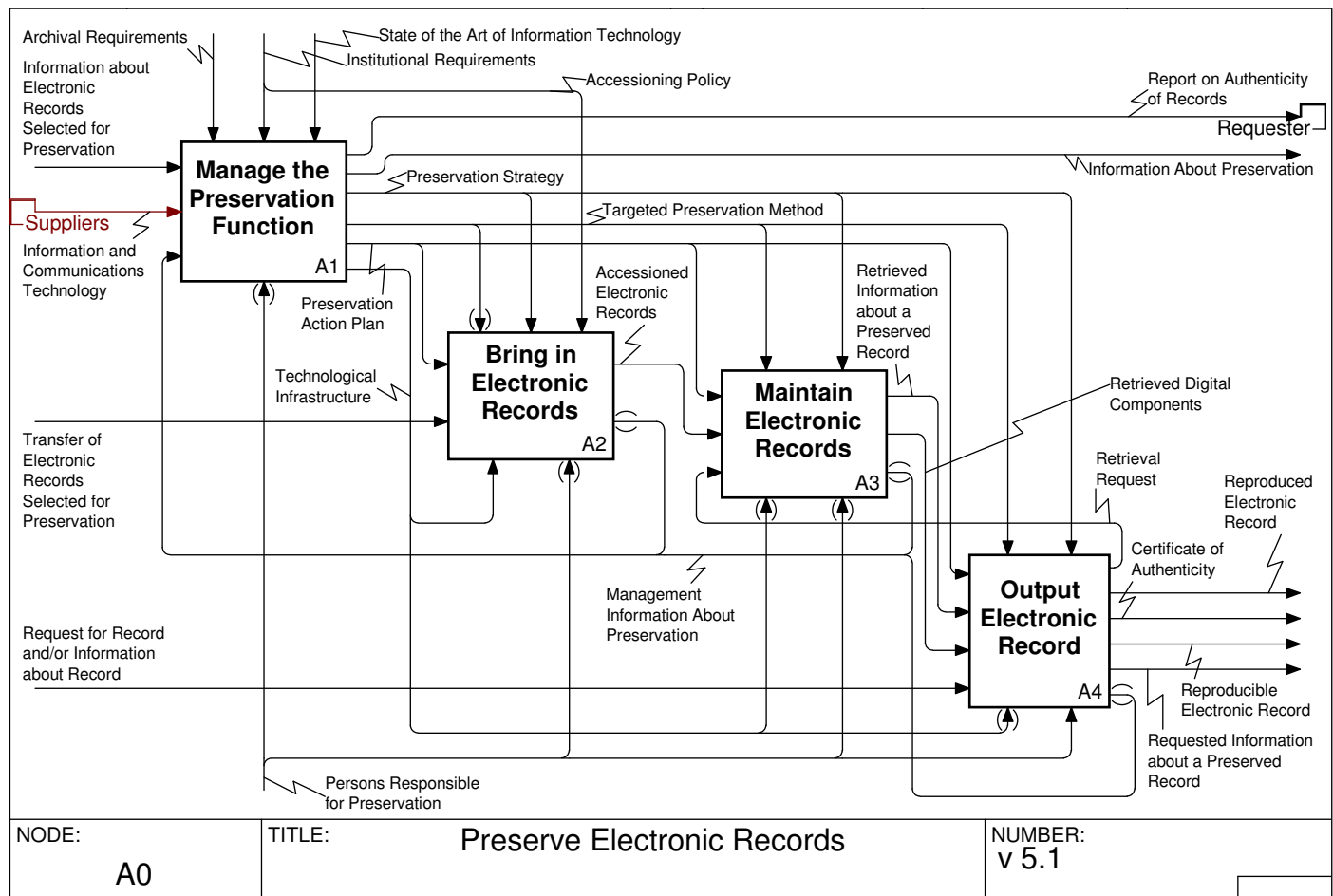
Bijlage 4: model van het records continuüm



© F. Upward

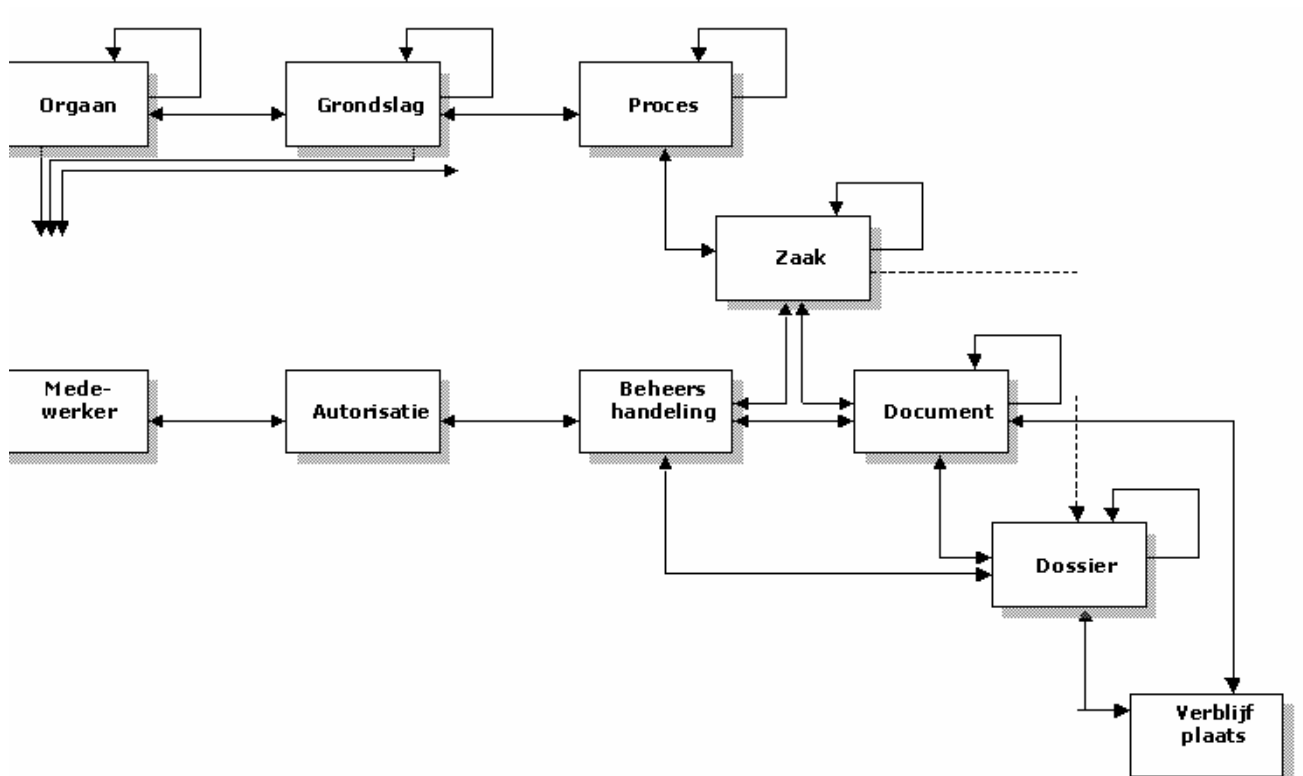
Bron: Nederlandse versie: Saskia Giesbers *Records Management Terminologie*.
<http://www.labyrinth.opweb.nl/files/4649.pdf>

Bijlage 5: *InterPARES IDEF0 Preservation Model*



Bron: Kenneth Thibodeau, *OAIS in the Lifecycle Management of Records*, PPT December 11, 2001. National Archives and Records Administration
www.cendi.gov/presentations/oais_thibodeau_12_11_01.ppt

Bijlage 6 *Metadatamodel voor gemeente Nijmegen: entiteitenrelatie*



N.B. bij dit metadatamodel behoorde een uitgebreid gegevenswoordenboek waar de relaties zijn uitgewerkt. Een voorbeeld zie volgende pagina

BIJLAGE 6 vervolg Entiteitenmodel vervolg. Voorbeeld van uitwerking

Metadataelementen behorende bij entiteit: Document

Entiteit waarmee betekenisvolle, samenhangende groepen gegevens kunnen worden beschreven, die als eenheid een functie vervullen ter overdracht van informatie, vastlegging van een toestand of recht, of ter verandering van een rechtstoestand.

Definitie entiteit:

Nr.	Metadataelement	Beschrijving	Eis/Wens	Toegevoegd in DOB via	Opmerking
1	Id	Uniek identificatienummer van een document	E	Systeem	
2	Referentie	Bij berichten: Een unieke code die wordt toegekend om een poststuk te identificeren	E	Systeem	Kan eventueel samenvallen met 'Id', waardoor het element overbodig wordt. Opmerking TI&W: Vervalt. Opmerking DIV: Nagaan of dit akkoord is met archiefinspectie: kan Id ook als uniek kenmerk dienen bij berichten? Indien ja, dan akkoord.
3	Titel	De naam of het opschrift van een document	E	Registratiesjabloon	
4	Subtitel	Secundaire naam, onderschrift bij de titel van een document	E	Registratiesjabloon	
5	Onderwerp	Korte omschrijving van het onderwerp van een bericht.	E	Registratiesjabloon	Opmerking TI&W: Voorstel: onderwerp zoveel mogelijk volgens richtlijnen vullen; bij procesdocumenten: werkproces + procesdtype ("Bouwvergunning, aanvraagbrief"); zelf aan te vullen; bij adhoc docs zelf te vullen
6	Inhoud	Korte beschrijving van de inhoud van een document	E	Registratiesjabloon	Opmerking TI&W: Voorstel: vervalt om dat 1) noodzaak vervalt bij goed onderwerp, mede i.v.m. digitaal aanwezig zijn steeds meer documenten 2) verwarrend voor gebruikers en niet eenduidig gebruik tov onderwerp dan. Opmerking DIV: Nagaan of dit akkoord is met archiefinspectie
7	Aggregatieniveau	Hiërarchisch niveau van een document in verhouding tot andere documenten	E	Registratiesjabloon / DSP	Kan worden vastgelegd in bij de documenttypegegevens in een DSP, die aan de flow van een case zijn gekoppeld. Indien dit niet het geval is kan het niveau op het registratiesjabloon worden aangegeven. Zie element 'Relatie Document'. Opmerking TI&W: In Corsia te doen via 'Hooft bij' relatie te gebruiken.
8	Trefwoord	Term uit een thesaurus die gekoppeld is aan het onderwerp of de inhoud van het document, of het product van de zaak waarin het document ontstaat.	E	DSP	Er kan bij voorkeur worden gekozen voor een gecontroleerde woordenlijst zoals de VNG thesaurus. Keuze lijst moet nog worden geselecteerd via FTO. Keuze kan verder worden herleid uit bovenliggend proces. Indien document direct betrekking heeft op het product van de zaak waarin het ontstaat kan de inhoud wellicht worden overgeërd.
9	Status	Element waarmee kan worden aangeduid of een document open of gesloten is, vertrouwelijk, geheim of staatsgeheim.	E	Registratiesjabloon / Systeem	N.B. is anders dan element 'Vertrouwelijkheid' waarmee de inzage rechten kunnen worden bepaald op gebruikersniveau. Indien de status niet kan worden afgeleid uit de flow van een zaak, moet de mogelijkheid bestaan om haar via het registratiescherm aan te duiden.
10	Classificatiecode	Classificatienummer afkomstig uit de Basisarchieffcode, gerelateerd aan het onderwerp van het document	E	Registratiesjabloon / DSP	Indien classificatiecode kan worden afgeleid uit proces via DSP element niet tonen op registratiesjabloon.
11	Waardering	Aanduiding of het document permanent bewaard dient te worden of op termijn vernietigbaar is	E	Registratiesjabloon / DSP	Indien waardering niet per document hoeft te worden vastgelegd en kan worden afgeleid uit proces via DSP, element niet tonen op registratiesjabloon. Opmerking TI&W: Voorstel: niet opnemen op documentniveau, maar alleen op dossierniveau. Als een document afwijkende termijn heeft (uitzonderingsgevallen) dan oplossen dmv 'sub/dossier met andere termijn'. Opmerking DIV: Nagaan of dit niet nodeloos ingewikkeld wordt: grondslag waarop een proces wordt uitgevoerd bepaald in werkelijkheid wettelijke bewaartermijn. Per document kunnen hierop specifieke uitzonderingen gelden. Zie ook opmerkingen archiefinspecteurs Eindhoven, Rotterdam en Groningen. Voorstel om alles zo te laten.

Bijlage 7: Enkele stukken uit de rapportages van InterPARES 1

InterPARES 1 project *The Long-term Preservation of Authentic Electronic Records: Findings of the InterPARES Project* **rapporten van Authenticity Task Force**,

Principe 3. recognize and provide for the fact that authenticity is most at risk when records are transmitted across space (i.e., when sent between persons, systems, or applications) or time (i.e., either when they are stored offline, or when the hardware or software used to process, communicate, or maintain them is upgraded or replaced).

Criteria opgesteld door de Task Force groep: Assertions that electronic records are more susceptible to tampering and corruption than traditional, hard-copy records need to be placed in context. While threats to the integrity of electronic records undoubtedly exist, digital information technology offers possibilities for very strong protection of their integrity. These possibilities are strongest within the confines of a specific system. For example, it is possible to track every access to a records system and every action on any record in the system. A system can be designed so that, once filed, a record is never out of file: users get access only to copies of the record. System design can also preclude any alteration or destruction of records except by authorized persons. Simple procedures such as redundant storage and regular back-up can also make it easy to recover from any inappropriate alteration or deletion. However, such controls are only effective within the confines of a system. When a record is taken out of a system, or when the system itself is modified, systematic control is at risk.

Principe 4: recognize that preservation of authentic electronic records is a continuous process that begins with the process of records creation and whose purpose is to transmit authentic records across time and space.

Criteria opgesteld door de Task Force groep: This process is defined as “chain of preservation,” that is, a system of controls that extends over the entire life cycle of records and ensures their identity and integrity in any action that affects the way the records are represented in storage or presented for use. The benchmark requirements for assessing the authenticity of the creator’s electronic records define evidence that demonstrates how the records creator established and maintained the chain of preservation while the records remained in its custody. The baseline authentic copies of electronic records articulate what the preserver must do to ensure that the chain remains unbroken from the moment the records are transferred to the archives.

Prinipe 5 : be based on the concept of trust in records keeping and record preservation and specifically on the concepts of a trusted record-keeping system and the role of the preserver as a trusted custodian.

Criteria opgesteld door de Task Force groep: Records should be made and maintained in a trusted record-keeping system and preserved by a trusted custodian. A trusted record-keeping system comprises the whole of the rules that control the creation, maintenance, and use of the records of the creator and that provide a circumstantial probability of the authenticity of the records within the system. To be considered a trusted custodian, the preserver must demonstrate that it has no reason to alter the preserved records or allow others to alter them, and is capable of implementing all of the baseline requirements.

InterPARES 1 project *The Long-term Preservation of Authentic Electronic Records:*

Principe 3. recognize and provide for the fact that authenticity is most at risk when records are transmitted across space (i.e., when sent between persons, systems, or applications) or time (i.e., either when they are stored offline, or when the hardware or software used to process, communicate, or maintain them is upgraded or replaced).

Reactie Hofman: The main risk at the moment is that, in Dutch government organizations, electronic records are not really managed. The most obvious example is e-mail messages. In an electronic environment, records management requires a completely new infrastructure (organizationally, technically, culturally, etc.). In the emerging world of electronic service delivery, this is even more so and it will be necessary to integrate records management into those processes. There is an increasing awareness of this issue and it is included in guidelines for developing electronic services. Apart from that, the Digital Longevity project offers practical tools (www.digitaleduurzaamheid.nl) and the Dutch Testbed project provides guidelines for preserving specific types of records and migration strategies (www.digitaleduurzaamheid.nl/). Dealing with those issues, has created a huge need for training and education. There is a lack of knowledge, skills, and experience in the whole area of digital preservation (and electronic records management) and in understanding the new world of digital information/records. New courses and curricula are being developed to meet this need.

Principe 4. recognize that preservation of authentic electronic records is a continuous process that begins with the process of records creation and whose purpose is to transmit authentic records across time and space.

Reactie Hofman: The concept of records continuum is gaining support. The question is, how will it be realized organizationally? There is still a gap between government organizations and archival institutions (life-cycle thinking). The National Archives currently focuses on making cultural sources accessible on the Web, but there is an increasing awareness of the responsibilities for electronic records to have archival value. The current point of view of the National Archives is that government organizations in the first instance are responsible for their own records and that the NA should not be involved, except for appraisal and transfer of these records. The task of coordination and guidance in this area of government organizations has been taken up by the Ministry of the Interior through the already mentioned program of Digital Longevity (of which also the NA is a partner, in the area of digital preservation).

Principe 5. be based on the concept of trust in records keeping and records preservation and specifically on the concepts of a trusted record-keeping system and the role of the preserver as a trusted custodian.

Reactie Hofman:

This principle is already included in existing legislation and normal (traditional) practice. Archival institutions especially have fulfilled that role for 200 years.

Grotendeels bekend terrein

'Recorded evidence' voor 'activities':

- i Procesgebonden (vastgelegde) informatie
- i Documenten uit werkproces
- i Archiefbescheiden

Minder nadruk op

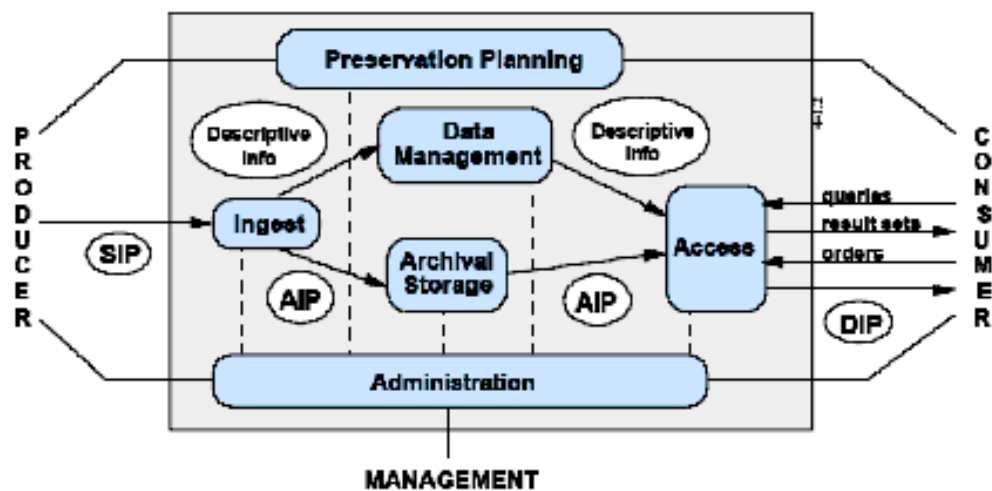
- Culturele/historische waarde } Historische archieffunctie

Meer nadruk op

- kwaliteitsbewaking
- procesondersteuning } Ondersteunende functie

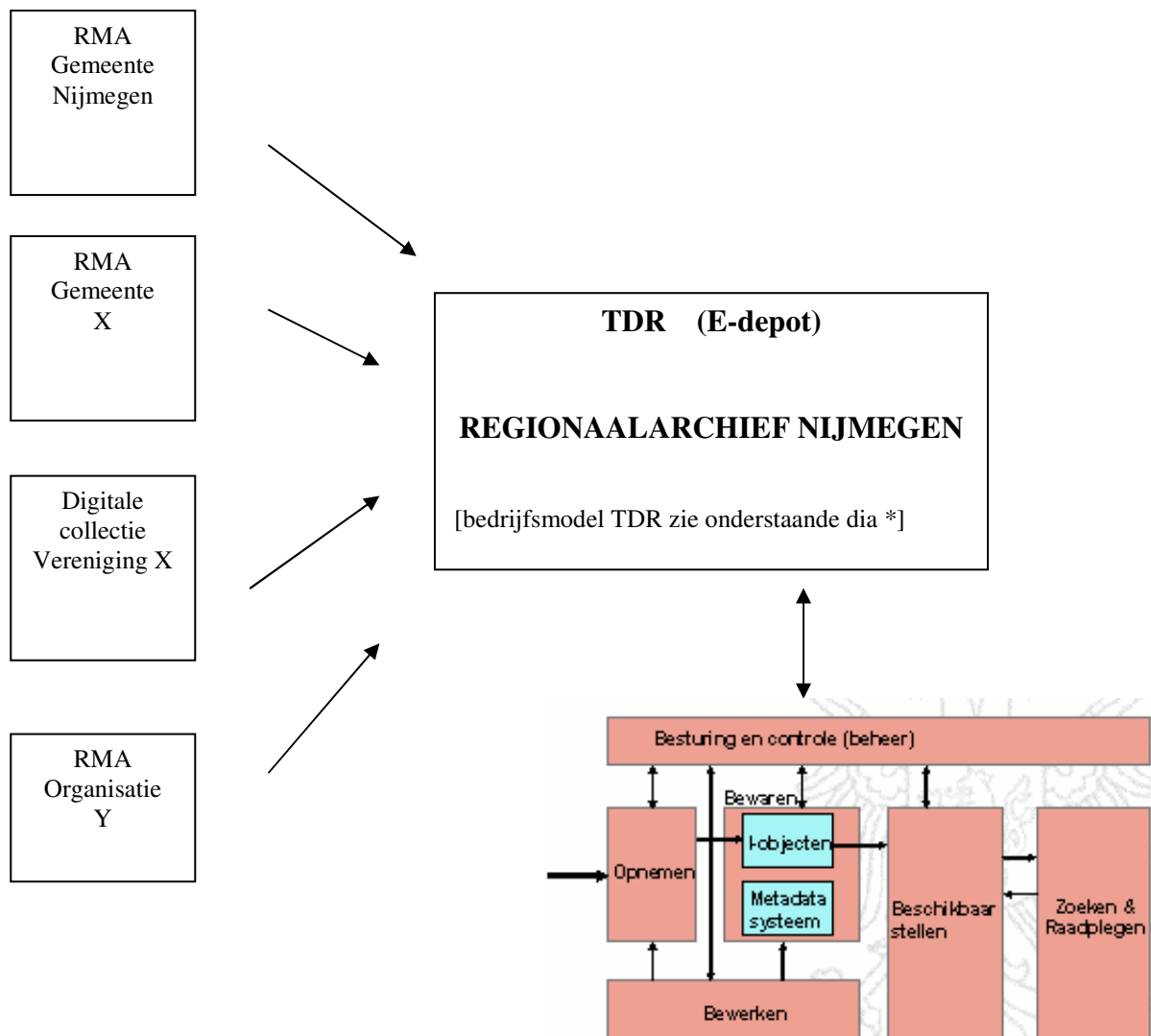
Bijlage 9 *Het OAIS-model*

The OAIS Functional Model



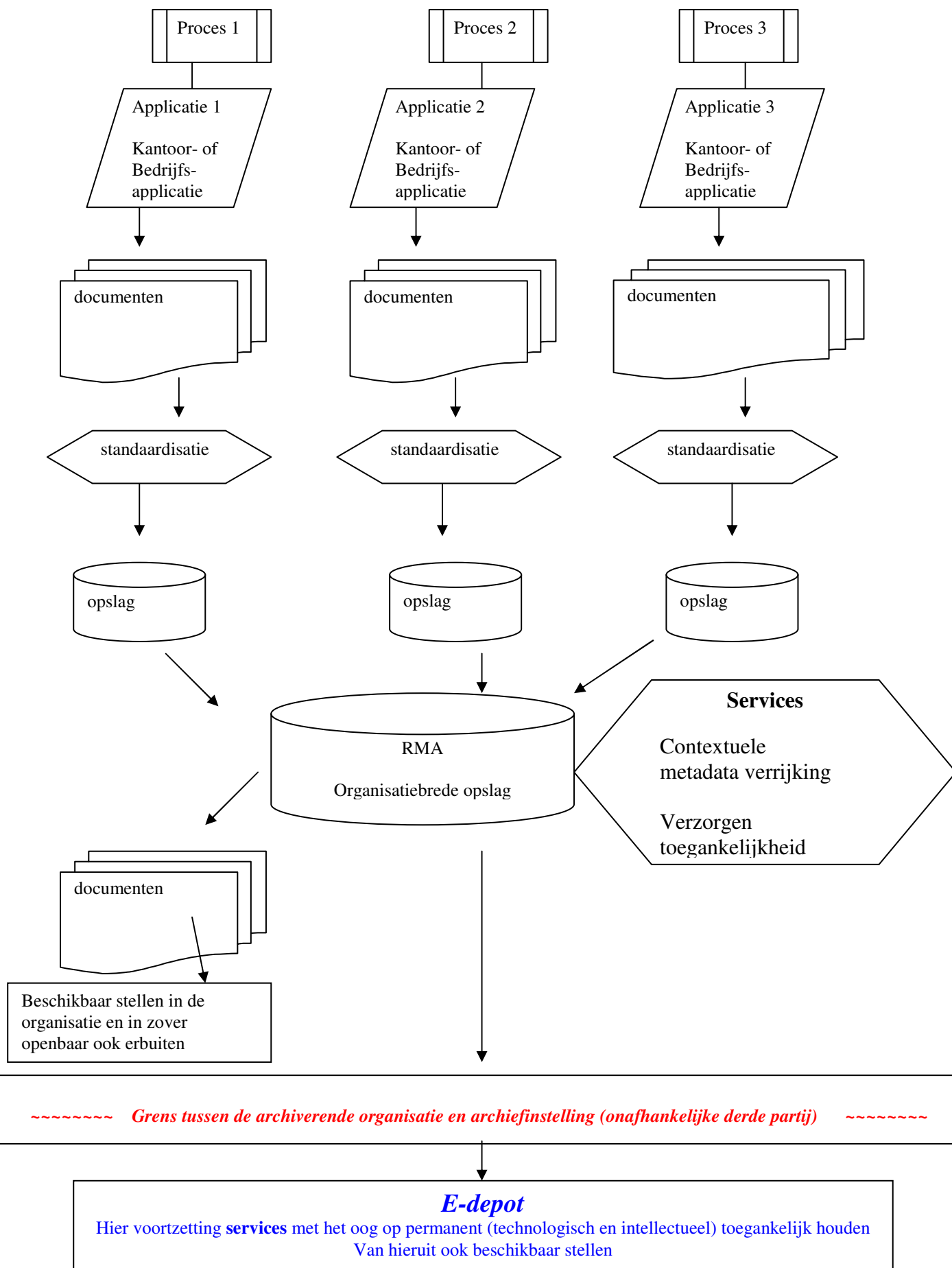
Bron: *Trusted Digital Repositories: Attributes and Responsibilities. An RLG-OCLC, Report* RLG Mountain View, CA May 2002, p. 43

Bijlage 10 model E-depot RAN

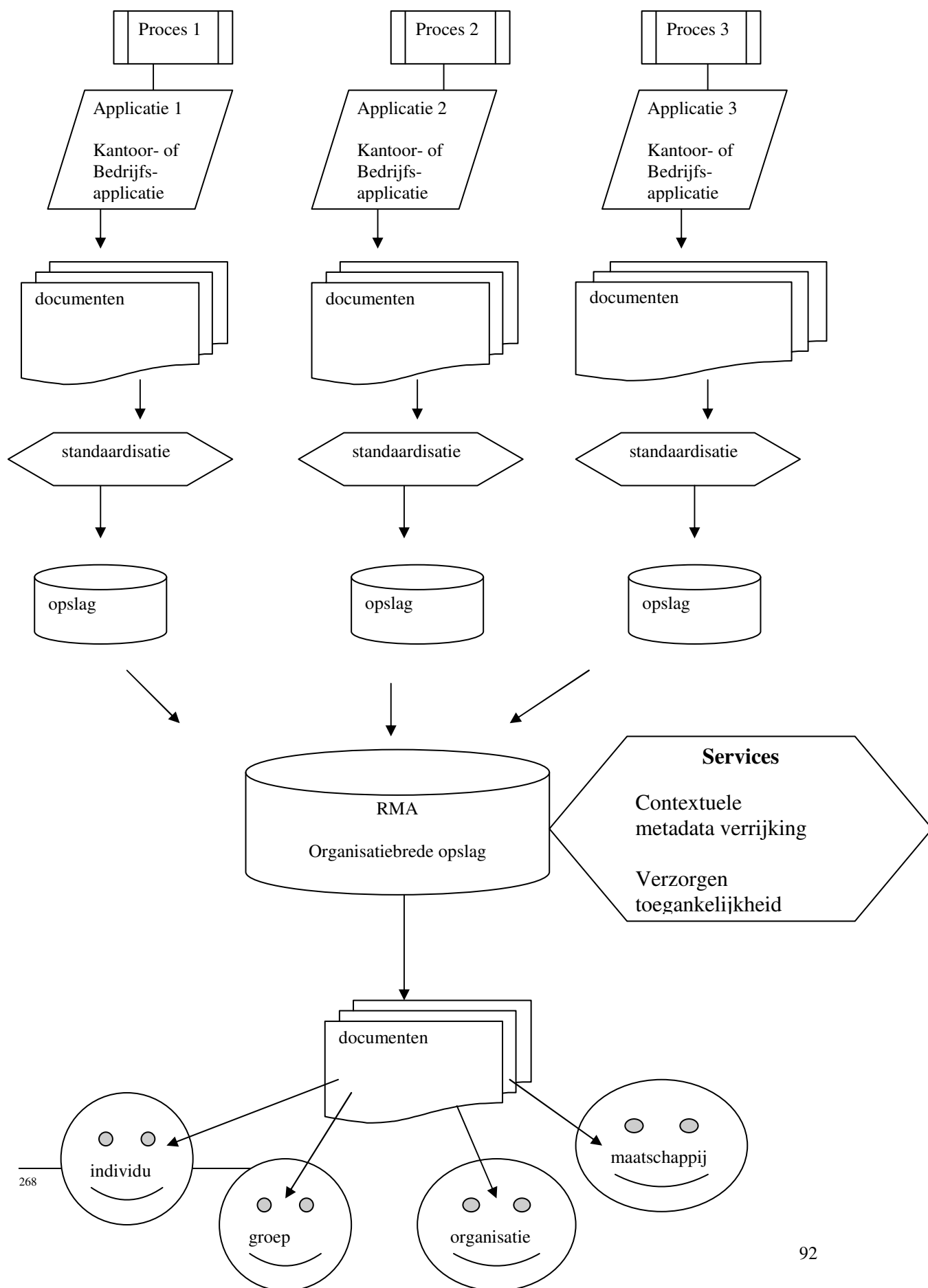


* deze dia is ontleend aan powerpointpresentatie RAN over E-depot
(een vergelijkbare dia is gebruikt bij andere presentaties, o.a. van het Nationaal Archief)

Bijlage 11: *model voor opslag van procesgebonden informatie in een RMA met vervolgens custody in een centrale archiefinstelling*



²⁶⁸ **Bijlage 12: het geïntegreerd model voor opslag van procesgebonden informatie in een RMA**



Bijlage 13: *Management samenvatting WOB & ICT*

Bron: <http://appia.rechten.vu.nl/~lodder/wobict/managementsamenvatting.htm>

In art. 17 Wob is een evaluatieverplichting neergelegd. Bij bespreking in 1997 van de door de KUB uitgevoerde evaluatie, heeft de vaste commissie voor Binnenlandse Zaken een nadere evaluatie van de Wob voorgesteld met het oog op de gevolgen van de informatie- en communicatietechnologie (ICT). Het nu voorliggende rapport Wob & ICT bevat de resultaten van deze nadere evaluatie.

De centrale vragen van het onderhavige onderzoek zijn in hoeverre ICT van invloed is op de werking van de Wob en of er om die reden aanleiding is de Wob en aanverwante regelgeving te wijzigen. Beide vragen worden bevestigend beantwoord. ICT biedt zodanig grotere en betere mogelijkheden ter realisering van de doelstellingen van de wet, dat de huidige tekst en inrichting van de wet als te beperkend en te weinig stimulerend voor het gebruik van ICT moeten worden aangemerkt.

De voornaamste bevindingen van het onderzoek, achtereenvolgens met betrekking tot het verstrekken van informatie op verzoek (passieve verstrekking) en het verstrekken van informatie uit eigen beweging (actieve verstrekking), worden hierna beknopt weergegeven. Hoewel het onderzoek over Wob & ICT gaat, kunnen onderstaande aanbevelingen – hoewel daar niet primair voor bedoeld – mogelijk ook voor de niet-elektronische omgeving van toepassing zijn.

Passieve informatieverstrekking

Het begrip ‘document’

Het documentbegrip van de Wob is ontoereikend om moderne elektronische gegevensverzamelingen adequaat te beschrijven. Daarom wordt voorgesteld om dit begrip in de artikelen 1, 3, 4, 7 en 11 van de Wob te laten vervallen. Toepassing van ICT maakt het mogelijk om allerlei informatie omtrent een bestuurlijke aangelegenheid op een eenvoudige wijze bijeen te brengen, zonder dat daaraan de eis behoeft te worden gesteld dat die informatie voordien steeds in de vorm van een bepaald document beschikbaar was. Wel dient in de wet te worden geëxpliciteerd dat de Wob zich beperkt tot informatie die op enigerlei wijze is vastgelegd.

Het begrip ‘berusten bij’

ICT maakt het mogelijk informatie op te slaan in computernetwerken die zich uitstrekken tot buiten de fysieke locatie van een bestuursorgaan. Hierdoor kan onduidelijkheid ontstaan over de vraag bij welk bestuursorgaan deze informatie berust en welk bestuursorgaan dient te verstrekken. Het wordt aanbevolen de volgende regels toe te passen. In netwerksituaties berust informatie bij het bestuursorgaan dat exclusieve toegang tot die informatie heeft. In geval meerdere bestuursorganen toegang tot de informatie hebben, dan berust het bij alle bestuursorganen. Indien een derde een bestuursorgaan via een netwerkverbinding toegang tot informatie geeft, dan wordt deze geacht te berusten bij dit bestuursorgaan, tenzij de derde aan de toegang tot de informatie voorwaarden heeft verbonden.

Vorm van een verzoek om informatie

De huidige wettekst sluit alle communicatiemogelijkheden in en behoeft geen verandering. Een elektronisch informatieverzoek kan echter niet met een vluchtig communicatiemiddel worden gedaan waarvan niet duidelijk is of het verzoek is waargenomen. Daarnaast zal het communicatiemiddel zich moeten lenen voor opslag van de boodschap met het oog op de verdere verwerking.

Samenloop met auteursrecht en databankenrecht

Aangezien het bestaan van auteursrechten en databankenrechten van derden een rem kan betekenen op het passief en het actief openbaar maken van informatie, wordt de suggestie van de werkgroep Wob-auteursrecht ondersteund om in de Auteurs- en Databankenwet een beperking op het auteursrecht ("fair use"- clausule) en databankenrecht op te nemen. Verder is het een eis van behoorlijkheid dat het verstreckende bestuursorgaan de verkrijger op de hoogte stelt van het bestaan van eventueel voorbehouden auteursrecht of databankenrecht van het bestuursorgaan of derden.

Samenloop met de Wbp

De Wob en de Wbp kunnen beide van toepassing zijn indien de verstrekking van informatie persoonsgegevens betreft. Het verdient aanbeveling om in de Wob de verplichting op te nemen dat een bestuursorgaan dat overweegt om persoonsgegevens te verstrekken, de belanghebbenden in de gelegenheid stelt eventuele bezwaren hiertegen kenbaar te maken (vgl. art. 4:8 Awb). De Wob en de Wbp hanteren verschillende criteria om te beoordelen of verstrekking van persoonsgegevens is toegestaan. Enerzijds dient een bestuursorgaan dat een Wob-verzoek om persoonsgegevens te verstrekken omdat de privacytoets negatief uitvalt niet kan honoreren, (ambtshalve) te toetsen of op grond van de Wbp kan worden verstrekt. Anderzijds dient een inzage- of correctieverzoek waarin de verzoeker zich abusievelijk op de Wob beroept, te worden afgehandeld conform de Wbp, daar deze wet hiervoor een specifieke regeling kent.

Het inspanningscriterium

Van het bestuursorgaan wordt een inspanning vereist bij het opzoeken en eventueel vergaren van de verzochte informatie en bij het opnemen ervan in de voor de verstrekking bedoelde vorm. ICT kan deze inspanningen aanzienlijk vereenvoudigen. Voorgesteld wordt om in de Wob een bepaling op te nemen welke een bestuursorgaan verplicht om, indien gevraagde informatie niet aanstonds kan worden geproduceerd, na te gaan of met een redelijke inspanning de informatie kan worden verkregen. In dit inspanningscriterium dienen besloten te liggen de benodigde tijd, de benodigde expertise en de met beide eerdere aspecten samenhangende complexiteit van de bewerking. Wanneer een inspanning dat niveau te boven gaat, kan het bestuursorgaan op grond van een nieuwe relatieve weigeringsgrond het informatieverzoek weigeren.

Databanken en informatiesystemen

Bij een verzoek om een (deel van een) databank verstrekt te krijgen, zal eerst moeten worden bepaald of de informatie een bestuurlijke aangelegenheid betreft. Als dit niet het geval is of als er een weigeringsgrond van toepassing is, dan zal niet verstrekt worden. De eventuele – vanwege bijvoorbeeld privacy-overwegingen – benodigde bewerking, kan op grond van het voorgestelde inspanningscriterium een reden zijn niet te verstrekken. Wanneer duidelijk is dat niets zich tegen verstrekking verzet, moet algemene openbaarmaking worden overwogen. Algemene openbaarmaking dient doorgaans de voorkeur te hebben boven individuele verstrekking. Een belangrijke overweging hierbij is dat dikwijls in een databank of informatiesysteem opgeslagen informatie met grote regelmaat wijzigt. Bij actieve openbaarmaking kan steeds de meest actuele informatie aan een ieder beschikbaar worden gesteld. Een databank kan van een website in zijn geheel worden gedownload, dan wel kan on-line toegang tot de databank worden gegeven. Dit laatste heeft om verschillende redenen de voorkeur. In de eerste plaats kan door enkel toegang te verschaffen geïnventariseerd worden op welke wijze in de informatie kan worden gezocht. In de tweede plaats bemoeilijkt dit de koppeling van deze gegevens aan andere bestanden. Tenslotte is het op deze wijze zeker dat wanneer op enig moment de informatie geraadpleegd wordt, deze ook actueel is.

Afhandeling verzoek

Het onderscheid tussen mondeling en schriftelijk beslissen op een informatieverzoek heeft in het licht van ICT aan betekenis verloren. Het onderscheid kan vervallen en vervangen worden door het onderscheid naar wel of niet voor bezwaar vatbare beslissingen (die naast schriftelijk in de toekomst ook elektronisch kunnen zijn). Voorts zal de in art. 7 Wob genoemde wijze van verstrekking te worden aangepast. In de eerste plaats kan de verlangde informatie op papier, elektronisch of op andere wijze worden verstrekt (onder a). In verband met verstrekken van (nog niet openbaargemaakte) elektronische informatie via een website, dient art. 7 lid 1 onder e te worden toegevoegd waarin wordt bepaald dat middelen of inlichtingen kunnen worden verstrekt, zodat van de gevraagde informatie kennis kan worden genomen.

Kosten van verstrekking

Kosten van verstrekking worden in beginsel niet aan de verzoeker in rekening gebracht. Het bestuursorgaan is daartoe wel bevoegd indien verstrekt wordt ondanks dat op grond van het inspanningscriterium geweigerd had kunnen worden en de verzoeker bereid is de vergoeding te betalen.

Actieve informatieverstrekking

Samenloop met publieksinformatie

Het wordt aanbevolen actieve openbaarmaking van bestuursinformatie op te nemen in een meeromvattende algemene regeling "optimale beschikbaarheid overheidsinformatie", welke zich niet alleen tot bestuursorganen richt en tevens informatie over wetgeving en rechtspraak insluit.

Actief/passief

In de Wob dient als verplichting te worden opgenomen dat een bestuursorgaan bij ontvangst van een verzoek om passieve verstrekking, dient na te gaan of er aanleiding is tot actieve openbaarmaking over te gaan.

Wob-verslag

Onderzoekers zijn van mening dat een zogenaamd Wob-verslag een nuttig hulpmiddel is bij het bevorderen van de actieve informatieverstrekking met behulp van ICT door bestuursorganen. Bevorderd dient te worden dat bestuursorganen in de vorm van een Wob-verslag beleid formuleren, uitvoeren en evalueren ten aanzien van de actieve informatieverstrekking met behulp van ICT. Een Wob-verslag kan zelfstandig of bijvoorbeeld als onderdeel van een informatiseringsplan of voorlichtingsnota worden vastgesteld.

Websites

Het gebruik van een website en het op andere wijze elektronisch verstrekken van informatie zal in het algemeen tot meerkosten leiden. Financiering dient in beginsel uit de eigen middelen te geschieden. Het aanbieden van zoekfaciliteiten op de websites en het verlenen van toegang tot publieksinformatiesystemen en documentaire informatiesystemen vormt een onmisbaar bestanddeel van de plicht tot actieve informatieverstrekking. Dergelijke systemen zijn met name voor het goed functioneren van websites en elektronische informatiehuishoudingen onmisbaar, maar kunnen ook daarbuiten toepassing vinden.

Toegankelijkheid

De toegankelijkheid van bestuursinformatie kan worden vergroot door het gebruik van voor elektronische verstrekking geschikte formats. Gebruik van moderne technieken en middelen zoals virtual reality brengt ook andere uitingen dan het geschreven woord binnen het bereik van de Wob. ICT bevordert de snelle en gemakkelijke uitwisseling van informatie tegen geringe kosten. Het verdient dan ook aanbeveling dat bestuursorganen er naar streven om van ieder tekstdocument tenminste ook een elektronische versie ter beschikking te houden.

Interesseprofielen en signalering

Toekomstige bestuursinformatie valt niet onder het bereik van de wet. De Wob verzet zich evenwel niet tegen het verstrekken van informatie aan een beperkte kring van belangstellenden op basis van interesseprofielen of signalering. Dit kan een positieve bijdrage aan de actieve informatieverstrekking betekenen. Aangezien de beoordeling of in een concreet geval kan worden verstrekt steeds door het betrokken bestuursorgaan moet worden gemaakt, kan het invoeren van een dergelijke voorziening het beste aan de bestuursorganen zelf worden overgelaten.