

Haal méér uit het archief !



NGV – afdeling Kwartier van Nijmegen

13 januari 2026

Tineke Rouschop

onderzoeker / archivaris / recordmanager

t.rouschop@planet.nl

Wat gaan we doen?

Deel 1

Archieven ontdekken

Deel 2

Archieven effectief gebruiken

Hoe gaan we dat doen?

Interactieve sessie:

-kennis delen , aan de hand van theorie en voorbeelden

Stellingen

- Groen: goede antwoord / wel mee eens / doen!
- Rood: foute antwoord/ niet mee eens / niet doen
- Geel: beide antwoorden mogelijk / twijfel

afronding

Wie lost de puzzel op?

Resultaat ?

- Méér weten over méér archieven
- Weten waar je recht op hebt als archiefgebruiker
- Beter weten waar je relevante archieven kunnen vinden
- Weten waar je hulp bij onderzoek kunt vinden
- Naast 'trefwoorden' ook andere zoekmethoden kunnen gebruiken
- Weten hoe je toegang kunt krijgen tot 'gesloten' archieven

Deel 1: Archieven ontdekken

Archieven:

- Wat is het wel / wat is het niet
- Wat is erover geregeld
- Archiefwet, wat heb je eraan?

Stelling: is dit een archief?



En dit?



En dit?



En dit?



Wat is een archief ?

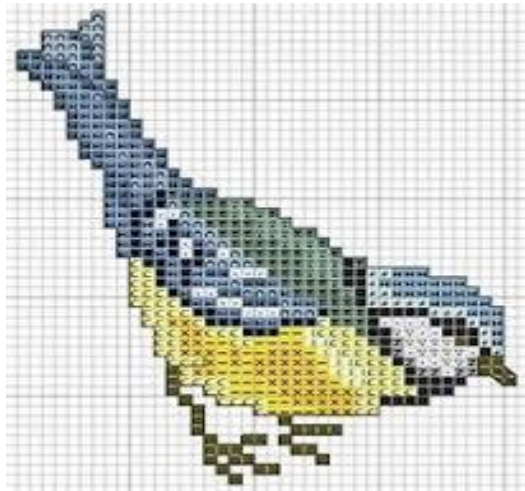
- Verzameling van waarneembare 'gegevens'
- 'neerslag van handelen': verzameling is 'organisch' ontstaan tijdens uitvoeren van activiteiten van een persoon of organisatie
- Vaak op een drager (papier, CD, foto, filmrol etc.)

Onderscheid met documentatie of 'collecties'

Documentatie is:

- Doelbewust samengebracht (lees: verzameld)
- Geen 'neerslag van handelen'

Voorbeelden van documentatie of collecties



Op welk moment ontstaat archief ?

- Bij het maken of ontvangen van het 'document' ?
- Bij het opbergen in een map of kast ?
- Bij het opnemen in het depot van een archiefdienst ?

Is er iets (wettelijk) geregeld ?



Archiefwet

- Wel voor overheidsorganen op basis van publiekrecht
- Niet voor personen, stichtingen, verenigingen, bedrijven die bestaan op basis van privaatrecht
- Daarnaast nog veel andere wetten die iets regelen over vastleggen, ordenen en bewaren van gegevens, b.v. fiscale wetgeving

Wettelijke regelingen voor:

	PARTICULIER	OVERHEID	door
Vastleggen gegevens			archiefvormer
Geordend opbergen			archiefvormer
Tijdelijk bewaren			archiefvormer
Vernietigen			archiefvormer
Eeuwig bewaren			archiefbeheerder
Conserveren			archiefbeheerder
Openbaar beschikbaar stellen			archiefbeheerder

Wettelijke regelingen voor:

	PARTICULIER	OVERHEID	door
Vastleggen gegevens	Ja	Ja	archiefvormer
Geordend opbergen	Ja	ja	archiefvormer
Tijdelijk bewaren	Ja	Ja	archiefvormer
Vernietigen	nee	ja	archiefvormer
Eeuwig bewaren	nee	ja	archiefbeheerder
Conserveren	nee	ja	archiefbeheerder
Openbaar beschikbaar stellen	nee	ja	archiefbeheerder

Archiefwet van toepassing?



Regionaal Archief
Nijmegen



Universiteit Leiden

 **brenng**



Rijnstate

Archiefdiensten

Archiefwet staat
opname van
particuliere archieven
bij archiefdiensten toe



Overheidsarchieven afkomstig van en uit de provincie Gelderland, de gemeenten Arnhem, Renkum, Rheden, Rozendaal en Overbetuwe en het Waterschap Vallei en Veluwe.

Archieven van particuliere personen, organisaties, instellingen bedrijven uit de provincie Gelderland. Denk hierbij aan huis- en familiearchieven, collecties over de Tweede Wereldoorlog, archieven van Gelderse industrie en ambacht, diverse kerkelijke groeperingen, verenigingen en partijen.

Archiefwet ; 'kapstok'- artikel 3

De overheidsorganen zijn verplicht de onder hen berustende archiefbescheiden in goede, geordende en toegankelijke staat te brengen en te bewaren,

alsmede zorg te dragen voor de vernietiging van de daarvoor in aanmerking komende archiefbescheiden.

Wat heb je als onderzoeker aan de Archiefwet?

- Overbrengingstermijn
- Ordening
- Vernietiging
- Openbaarheid

Overbrenging:



uiterlijk na 20 jaar naar
'beheerder'

(in toekomst na 10 jaar)

Als archiefvormer zélf archieven
blijft beheren, dan moeten die
tóch worden 'overgebracht'
(=juridische statusverandering)

Ordering:

in samenhang brengen (fysiek en/of 'logisch')

product: 'toegang' / inventaris / plaatsingslijst



Vernietiging volgens voorschriften / selectielijst



Bewaren

Stukken over oprichting orgaan, jaarverslagen, beleidsstukken, rapportages etc.

Vernietigen

routinematig uitvoeringsmateriaal, dat niet meer nodig is voor bewijsvoering of rechten

Openbaarheid - stellingen



- De koning mag de ene biograaf wél toegang geven tot het Koninklijk Huisarchief en de andere níet.
- De studiezaalmedewerker mag mij stukken weigeren, als mijn onderzoek niet past bij het beleid van de archiefdienst.
- Sommige archiefdiensten zetten bepaalde documenten met persoonsgegevens van nog levende personen online.

Archief(persoons-)kaart tóch openbaar

- Parool 22-09-2024

Andreaspénning voor Mirjam Bolle-Levie (107), voormalig secretaresse van de Joodse Raad en Holocaustoverlevende



✗ Gemeente
✗ Amsterdam
✗ Stadsarchief

Geregistreerde

Mirjam Sophie Levie

geboren 20-03-1917

Diversen:

Overleden: Ja

Openbaarheid

Na overbrenging **alles** openbaar, tenzij....

- Privacy (bescherming persoonsgegevens van levende personen, dus niet nabestaanden)
- (veiligheids-)belang van de Nederlandse staat of bondgenoten
- Onevenredige bevoor- of benadeling

Particuliere archiefvormers zijn vrij om beperkingen aan de openbaarheid te stellen (geregeld in de overeenkomst van schenking of bruikleen).

Deel 2 : Archieven gebruiken

- Waar liggen welke archieven?
- Waar vind ik hulp bij mijn onderzoek ?
- Hoe vindt ik wat voor mij interessant is?
- Hoe krijg ik toegang tot 'beperkt openbaar' archief?

Territoriale indeling (1) – overheid

Nationaal Archief:

- Ministeries
- Rijksorganen met landelijke werking
- Particuliere archieven van landelijk belang

Rijksarchieven in de provincies:

- Provinciale archieven (m.u.v Zuid-Holland)
- Rijksorganen met regionale / provinciale werking (vb. Rechtbanken, KvK)
- Particuliere archieven van provinciaal belang

Territoriale indeling (2) – overheid

Gemeentelijke / Regionale archiefdiensten beheren archieven van:

- Gemeenten
- Waterschappen
- Notarissen (op grond van de Wna)
- Particuliere archieven van plaatselijk of regionaal belang

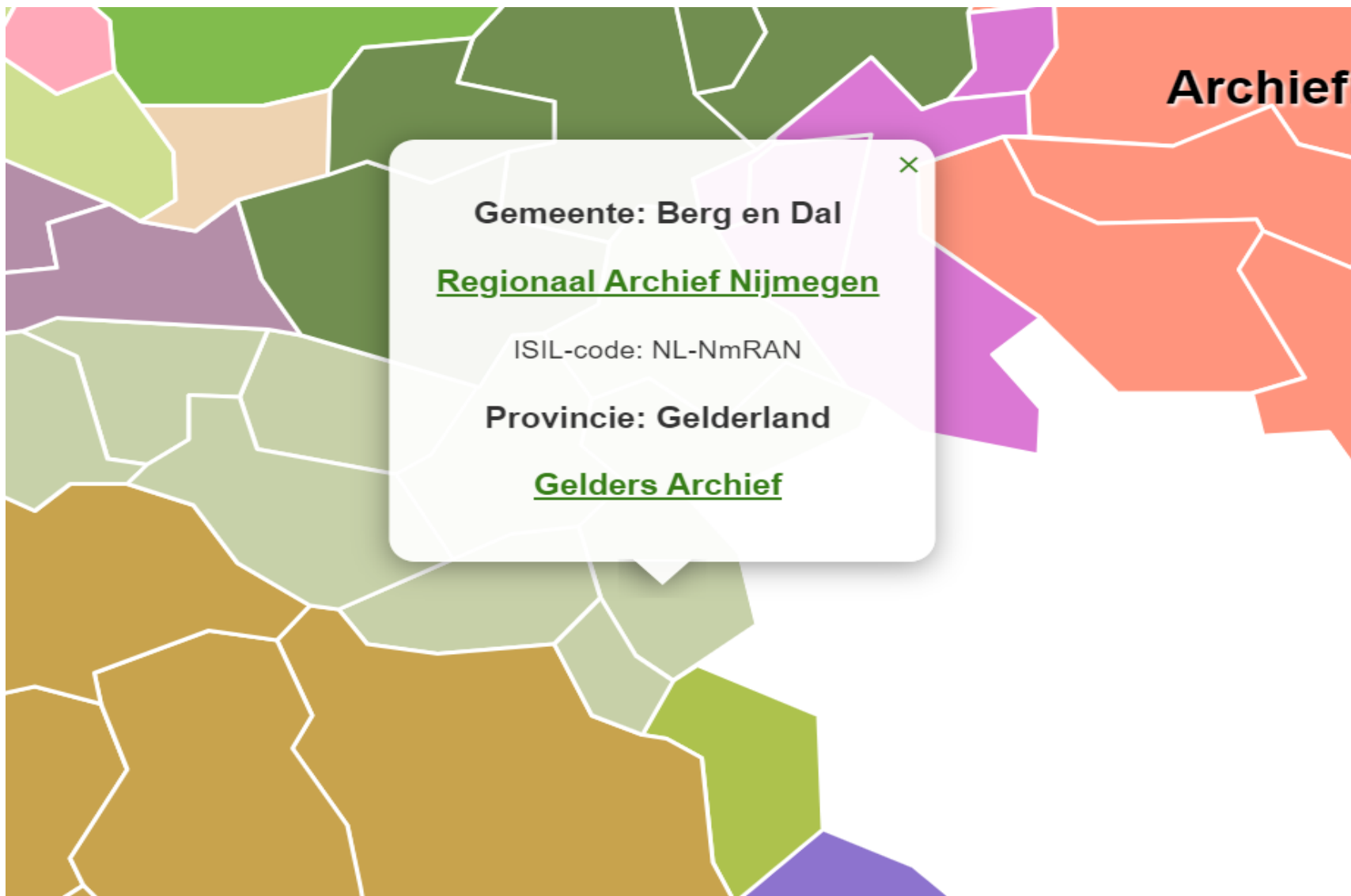
Let op: de meeste provinciale archieven zijn gefuseerd met gemeentelijke / regionale archieven (RHC's).

Interactieve archievenkaart van Nederland

<https://www.genealogiewerkbalk.nl/archievenkaart/>

- (ook via <https://www.yory.nl/interactieve-kaart-van-archiefinstellingen-in-nederland/>)





Categorale indeling - particulier

Voorbeelden (overzicht op [Archieven.nl](https://archieven.nl)):

- Katholiek Documentatiecentrum (KDC)
- Internationaal Instituut Sociale Geschiedenis (IISG)
- Het Nieuwe Instituut (architectuur en stedenbouw)
- Atria (vrouwengeschiedenis)
- The Black Archives
- Koninklijk Huisarchief
- Joods Cultureel Kwartier

Hulp bij onderzoek (1) - stellingen

- Ik lees wel eens een boek over de streek / onderwerp / periode van mijn onderzoek
- Ik gebruik wel eens onderzoeksgidsen
- Ik gebruik wel eens literatuurverwijzingen
- Ik gebruik wel eens hulppagina's van archiefdiensten

Hulp bij onderzoek (2) - stellingen

- Ik gebruik wel eens de 'kennis van de crowd', b.v. op social media zoals facebookgroepen
- Ik gebruik wel eens de broncommentaren (Huygens Instituut)
- Ik mail wel eens naar een archiefdienst
- Ik chat wel eens met een archiefdienst
- Ik gebruik wel eens Artificial Intelligence (ChatGPT, CoPilot etc.)

Hoe vind ik wat voor mij interessant is?

- Archievenoverzicht, per archiefdienst of via [Archieven.nl](https://archieven.nl)
- Archiefbeschrijvingen
- Inventarissen



Archievenoverzicht Gelders Archief

Meer...

Zoek



Archievenoverzicht Gelders Archief

> Kenmerken

✓ Overzicht

Overzicht

▷ 1. Algemeen bestuur en politiek

▷ 2. Bevolkingsregistratie

Archievenoverzicht Gelders Archief

› Kenmerken

✓ **Overzicht**



0586 Hervormde Gemeente Leeuwen



0587 Hervormde Gemeente Wijchen-Leur



0588 Hervormde Gemeente Druten

Zoeken in

- ☐ Archieven en archiefstukken
- ☒ Archievenoverzicht
- ☐ Beeldbank
- ☐ Vergunningen
- ☐ Personen en locaties
- ☐ Kranten
- ☐ Adresboeken
- ☐ Film en geluid

Zoeken op

Vrij zoeken

Periode (dd-mm-jjjj)

 einddatum (dd-mm-jjjj)

Archief

i Zoek met het nummer of (een deel van) de titel van het archief

Plaatsnaam

Rubriek

 |

Legen

Zoeken 

Resultaten: 51

Aantal p.p.: Sorteren

12 ↑

Periode ▼

↑ oplopend ▼



Weergaveopties



Beschrijving	Vervaardiger	Datering	Locatie	Archiefvormer
 Dienstdoende Schutterij Nijmegen	Dienstdoende Schutterij	1815-1907	Nijmegen	Commissie tot Documentatie van de Bevrijding van Nijmegen (2) Baal, Albert H. van (1) Bescherming Bevolking, A-Kring Gelderland f (1) Brinkhuis, A.E.M. (1) Broekkamp, E.H. (1) Buchwaldt, J.E.C.J.R. (1) Comité tot Steun van Belgische en andere Vluchtelingen (1)
 Schuttersraad Nijmegen; vervallen		1815-1907		

Archiefbeschrijving; voorbeeld

GELDERS
ARCHIEF

Informatie Bronnen Diensten (

2954 Secretarie Gemeente Heteren, 1928-2000

Meer...



2954 Secretarie Gemeente Heteren, 1928-2000

> Kenmerken

✓ Inleiding

> Inventaris

> Gevonden archiefstukken

Uw zoekterm komt voor in de **titel en/of de kenmerken** en in de **vetgedru**

Inleiding

▷ Heteren

▷ Bevolking

Archiefbeschrijving; voorbeeld:

GELDERS
ARCHIEF

Informatie **Bronnen** Diensten Over ons E

2968 **Bouwvergunningen gemeente Heteren**

> Kenmerken

✓ **Inleiding**

> Inventaris

> **Gevonden archiefstukken**

Uw zoekterm komt voor in de **titel en/of de kenmerken** en in de **vetgedrukte onderdelen**

Inleiding

- ▷ 1. Auteursrechten en andere rechten
- ▷ 2. Openbaarheid en citeren
- ▷ 3. Geschiedenis van de archiefvormer
- ▽ 4. Geschiedenis van het archiefbeheer

Het archiefblok met bouwvergunningen van de gemeente Heteren is in 2007 door Archief. De inventarisatie en bewerking van het archief heeft plaatsgevonden van

Inventarissen – stellingen

I N V E N T A R I S
VAN DE ARCHIEVEN VAN DE
GEMEENTE EZINGE
(1832) 1932 - 1989 (1992)

- Een ander woord voor een inventaris is een toegang
- Stelling: een inventaris is een alfabetische opsomming van archiefstukken.

Inventaris: systematische opsomming

Onderdelen van de gebruikelijke indeling:

- Stukken van 'algemene aard'
- Het 'orgaan' / de organisatie van de archiefvormer
- De taakuitvoering
- Gedeponeerde archieven
- Verzamelingen /documentatie

Inventaris – tips (1)

‘algemene aard’: denk aan series met correspondentie, jaarverslagen, vergaderstukken.

- soms met een nadere toegang erbij (b.v. brievenregister)

orgaan / organisatie: denk aan oprichting, opheffing, financiën, personeel, eigendommen etc., dus intern gericht

Inventaris – tips (2)

Taakuitvoering: wat doet de archiefvormer? (extern gericht)

- Opsomming van taken en activiteiten – loop ze eens door
- Zelfde organisaties, zelfde taken. b.v. gemeenten
- Sommige onderwerpen zitten op onverwachte plek, b.v. bouwvergunningen bij ‘openbare gezondheid’
- Bij bevolkingsadministratie en burgerlijke stand: heel vaak méér registers dan die geïndexeerd zijn!

Inventaris – tips (3)

- Gedeponeerde archieven – verwante (soms particuliere) organisaties of specifieke onderdelen, zoals Burgerlijke Stand of Technische Dienst
- Documentatie / verzamelingen, b.v. foto's

Toegang tot beperkt openbaar archief (1)

De gronden voor de openbaarheidsbeperkingen zijn niet meer van toepassing, bijvoorbeeld door:

- De termijn van de beperking is verstreken
b.v. huwelijk > 75 jaar geleden
- Betrokkene is overleden.

Vraag dan om opheffing van de openbaarheidsbeperking, voortaan zijn de stukken openbaar voor iedereen

Toegang tot beperkt openbaar archief (2)

- De beperkingen zijn nog niet vervallen, maar je vraagt om onthefing voor jouw onderzoek
- Je verstrekt informatie over je onderzoek en tekent meestal een verklaring. Je bent zelf verantwoordelijk voor het (niet) verspreiden van gegevens. Reproductie meestal niet toegestaan.
- De zorgdrager (meestal gemandateerd aan de archivaris) beslist over het verzoek. Bij afwijzing is bezwaar en beroep mogelijk.
- Procedure en formulier vaak te vinden op website archief.

Nog vragen ?

Stel ze gerust!

