

## **Persoonsdossiers: een geval apart**

**september 2005**

Nota voor het bestuur van het Instituut voor Nederlandse Geschiedenis en  
het Nationaal Archief

## **Samenvatting**

(management summary)

In 2001 attendeerden enkele historici op het belang dat persoonsdossiers hadden voor het wetenschappelijk onderzoek. Bij ongewijzigd beleid zou wel eens een 'zwart gat' in ons collectieve geheugen kunnen ontstaan, omdat deze bestanden vaak informatie bevatten die in andere bronnen niet terug te vinden is. Deze problematiek vormde het onderwerp van een in september 2003 gehouden studiedag. Het jaar daarop stelden het bestuur van het Instituut voor Nederlandse Geschiedenis en het Nationaal Archief een commissie in die de opdracht kreeg uit te zoeken welke soorten persoonsdossiers omwille van het wetenschappelijk historisch onderzoek blijvend bewaard moesten worden. Zij diende daarbij de toekomstige beheerslasten af te wegen tegen de waarde die deze documenten hebben als bron. Teneinde de selectie te vergemakkelijken diende een stappenplan toegevoegd te worden voor archiefbeheerders. Het derde deel van de opdracht luidde aanbevelingen te doen hoe, wanneer bewaring van het geheel tot onaanvaardbare kosten zou leiden, een steekproef getrokken kon worden.

De commissie bestond uit Jaap Kloosterman (directeur Internationaal Instituut voor Sociale Geschiedenis; voorzitter), Ton Kappelhof (onderzoeker aan het Instituut voor Nederlandse Geschiedenis; secretaris), Bodien Abels (hoofd Selectie en Acquisitie, Nationaal Archief), Ad Knotter (hoogleraar aan de Universiteit van Maastricht en directeur van het Sociaal-Historisch Centrum voor Limburg, Maastricht), Kees Mandemakers (projectleider Historische Steekproef Nederland) en Charles Noordam (gemeentearchivaris van Den Haag en voorzitter van de Koninklijke Vereniging van Archivarissen in Nederland).

In het rapport wordt eerst de aard van de problematiek geschetst binnen de kaders van de archiefselectie en de wetgeving op de bescherming van persoonsgegevens. Van belang is ook een nieuwe aanpak van de selectie van archieven van de rijksdienst die deel uitmaakt van een in 2006 van start gaand project om de departementale archieven tot en met 1975 versneld te bewerken.

De commissie stelt tien criteria voor met behulp waarvan archiefbeheerders een verantwoorde beslissing kunnen nemen omtrent behoud of vernietiging. Aan hoe meer criteria een bestand voldoet, des te urgenter de bewaring is. Een bestand dat slechts aan één criterium voldoet, zal niet gauw in aanmerking komen voor blijvende bewaring. In het rapport worden de tien criteria beschreven en toegelicht.

Wanneer deze bestanden omvangrijk zijn, moet vaak worden volstaan met het nemen van een steekproef. Hoe zo'n steekproef te trekken wordt uiteengezet in bijlage B. De wijze waarop een archiefbeheerder in de praktijk te werk zou kunnen gaan, is verwoord in een door Peter Diebels geschreven stappenplan in bijlage C.

Het rapport wordt afgesloten met een reeks aanbevelingen. Het beleid ten aanzien van persoonsdossiers moet worden aangepast. Toepassing van de criteria in combinatie met een tweede Historisch Steekproef Nederland geeft het beste resultaat. De archiefbeheerder moet de belangen van de privacy afwegen tegen andere belangen waaronder die van het historisch onderzoek. De tendens om het archiefbeheer in bijzondere wetten onder te brengen ondermijnt het archiefbeleid van de overheid. Het is zeer wenselijk dat het Centraal Register voor Particuliere Archieven weer in bedrijf wordt gesteld. De commissie ondersteunt het streven om archieven van onderzoekers en onderzoeksprojecten veilig te stellen en open te stellen voor andere gebruikers. Dit voorkomt veel dubbel werk. Het dit voorjaar opgerichte instituut DANS biedt hiertoe de mogelijkheid.

## 1. *Inleiding*

Ook in 2205 zullen mensen zich een plaats in de tijd willen geven en ook voor hen zal kennis van de geschiedenis een levensbehoefte zijn. In welke vorm dat zal zijn, weten wij niet. Geschiedschrijving was 200 jaar geleden ook heel anders dan nu. Toch kunnen wij ons afvragen waar de bewoners van Nederland – als het nog bestaat – naar op zoek zullen zijn als zij iets willen weten over onze tijd, zeg de jaren 1990-2010? En hoe zullen zij in 2205 aan hun bronnen komen? Wat zal er nog over zijn om hun behoefte aan kennis over het verleden te bevredigen? Vast staat dat een heel groot deel van de Nederlandse bevolking dan van immigranten zal afstammen die in deze periode naar Nederland zijn gekomen. Net als nu in de Verenigde Staten zal er een grote behoefte zijn om iets over die afstamming te weten te komen. Gelukkig heeft het Nationaal Archief besloten om de persoonsdossiers van de Immigratie- en Naturalisatiedienst te bewaren, hoewel die aanvankelijk voor vernietiging waren bestemd. Het ligt voor de hand dat die tegen die tijd ook allemaal gedigitaliseerd zullen zijn.

Maar wat als die Nederlanders meer willen weten over het leven van hun voorouders? In 2205 zal de burgemeester van Amsterdam niet Job heten, maar Mohammed, of Stanley. Zijn bet-bet overgrootouders leefden in Osdorp of in de Bijlmer, wijken waarin aan het einde van de twintigste eeuw een relatief grote werkloosheid was met veel kleine criminaliteit en schooluitval. Hoe zat dat eigenlijk, en hoe was het mogelijk dat nakomelingen van de toenmalige bewoners vanuit zo'n moeilijke situatie gerespecteerde politici en bestuurders werden? Dat zouden Mohammed en Stanley – en de historici van die tijd in het algemeen – wel willen weten. Maar als ze de media (kranten en beeldarchief) van onze tijd zouden gebruiken als bron, zouden ze merken dat die vol stonden van vooroordelen, *hypes* en meninkjes en dat ze de feiten en omstandigheden zelf uit archiefbronnen zouden moeten halen. Gelukkig was er toen een wijs besluit genomen om de persoonsdossiers van de sociale dienst, de politie, de gerechten, de scholen en andere instellingen niet allemaal te vernietigen, zodat er op basis van individuele gegevens een reconstructie kon worden gemaakt van de levensomstandigheden, het criminaliteitspatroon, de schoolcarrière en de sociale mobiliteit van de verre voorouders van Mohammed en Stanley, en van de bevolkingsgroepen die zij representeren.

## 2. *Aard van de problematiek*

### Archiefselectie

De selectie van overheidsarchieven is in Nederland sedert geruime tijd in wetten en besluiten vastgelegd. Bij de afweging of archiefbescheiden blijvend moeten worden bewaard speelt het belang voor het historisch onderzoek en de waarde als bestanddeel van het cultureel erfgoed een doorslaggevende rol. In het begin van de jaren negentig is bij het rijk voor dat doel een methode geïntroduceerd waarbij na uitgebreid institutioneel onderzoek per archiefvormer handelingen in kaart worden gebracht die archiefstukken kunnen hebben opgeleverd. Deze handelingen worden vervolgens aan de hand van zes algemene criteria gewaardeerd met een B of een V, waarbij B staat voor permanent bewaren en V betekent dat de stukken na een aangegeven aantal jaren vernietigd moeten worden. De meeste archiefdiensten selecteren echter niet volgens handelingen. In Bijlage A worden het selectiebeleid, de selectiedoelstelling en de gehanteerde criteria volgens deze methode, in de wandelgangen vaak als PIVOT aangeduid, toegelicht.

De criteria werden aanvankelijk bepaald door de betekenis die de stukken hadden voor een reconstructie van het handelen van de overheid. Later werden ook anderssoortige criteria bij de waardering betrokken.

Een concept-lijst met handelingen en bijbehorende waarderingen doorloopt een voorgeschreven procedure. Behartiging van het historisch belang is daarbij in eerste instantie aspect van de verantwoordelijkheid van de algemene rijksarchivaris en in tweede instantie een element in de verplichte advisering door de Raad voor Cultuur over een ontwerp-lijst waarbij externe deskundigen, het Instituut voor Nederlandse Geschiedenis en de Raad voor Cultuur de gelegenheid krijgen van advies te dienen, waarna de lijst door de verantwoordelijke bewindspersoon wordt vastgesteld. Met behulp van de vastgestelde lijst wordt het archief bewerkt. Wat voor bewaring is geselecteerd, wordt daarna overgebracht naar een archiefbewaarplaats en is, tenzij anders is bepaald, openbaar. Vernietiging van archiefbescheiden mag uitsluitend geschieden op grond van een vastgestelde selectielijst. De PIVOT-methode, wordt alleen toegepast bij archieven van het rijk (departementen en ZBO's) en is voor archiefbeheerders van departementen en ZBO's een vertrouwd gegeven geworden, waarmee zij gewend zijn te werken. De meeste archiefdiensten selecteren overigens niet volgens handelingen.

### Persoonlijke levenssfeer

Persoonsdossiers nemen binnen overheidsarchieven een afzonderlijke plaats in. Vaak zijn dit omvangrijke maar wel homogene bestanden met informatie die de persoonlijke levenssfeer raakt. Voor sociaal-historisch onderzoek is dit materiaal van groot belang. De in de Grondwet vastgelegde bescherming van de persoonlijke levenssfeer werd voor het eerst wettelijk geregeld in de Wet Persoons Registraties van 1989. De daarop volgende Wet Bescherming Persoonsgegevens uit 2001, die weer gebaseerd is op een Europese richtlijn, scherpte deze bescherming nog verder aan. De omvang van bestanden met persoonsdossiers en de beide wetten bevorderden in hoge mate dat deze stukken en masse werden vernietigd. Terwijl de archieven van gemeentelijke sociale diensten vaak zijn overgebracht en daarmee voor het publiek beschikbaar zijn gekomen, ontbreken daarin vrijwel altijd de dossiers van cliënten. Amsterdam, waar dit materiaal wel bewaard is, is een in het oog lopende uitzondering. Bij een onlangs uitgevoerde sondering naar dossiers van personen die aanspraak maakten op een uitkering wegens de ongevallenwetten en de daarop volgende wetten op de arbeidsongeschiktheidsverzekering (WAO en AAW) bleek dat vrijwel alle keuringsdossiers waren vernietigd en dat een nog wel bestaand bestand van de voormalige bedrijfsvereniging Detailhandel en Ambachten (DETAM) op de nominatie staat om vernietigd te worden.

### Persoonsgebonden gegevens

In het historisch onderzoek verschoof de laatste 15 jaar de aandacht van structuren en processen naar persoonsgebonden gegevens. Netwerken en persoonlijke ervaringen kwamen meer in de belangstelling te staan en steeds meer onderzoekers gingen derhalve op zoek naar documenten met informatie hierover. Voor historisch onderzoekers is het belangrijk dat de mogelijkheid blijft bestaan informatiemateriaal dat op een geaggregeerd niveau beschikbaar is (bijvoorbeeld statistieken van het CBS) op basis van de achterliggende persoonsgebonden gegevens opnieuw te interpreteren. Bestanden met persoonsdossiers zoals die van de Bijzondere Rechtspleging na de Tweede Wereldoorlog trekken veel publiek aan, maar leggen ook een groot beslag op het personeel van het Nationaal Archief, waar dit vier kilometer strekkende archief sedert 2000 wordt bewaard. De raadpleging is immers omgeven met maatregelen die onnodige en onevenredige schending van de privacy moeten voorkomen. Goed ingevoerde onderzoekers gingen daarnaast steeds meer beseffen dat in de tweede helft van de twintigste eeuw zulke enorme massa's persoonsdossiers gevormd zijn dat het niet

realistisch is te verlangen dat deze alle bewaard worden. De noodzaak van selectie drong ook hier door.

De WBP schrijft niet dwingend voor dat persoonsdossiers die nog niet naar een archiefbewaarplaats zijn overgebracht, moeten worden vernietigd. De WBP erkent het historisch onderzoek als een legitiem belang om persoonsdossiers blijvend te bewaren, als verder gebruik maar met waarborgen is omkleed. De WBP onttrekt archiefbescheiden niet aan het regiem van de Archiefwet, maar stelt aan de verwerking van de desbetreffende persoonsgegevens wel hogere eisen. Daarbij is het goed te constateren dat de WBP naar haar aard betrekking heeft op levende personen. Na verloop van tijd vervalt dus het regiem van de WBP voor elk persoonsdossier en telt alleen nog de Archiefwet. Helaas is dit inzicht lang nog niet overal doorgedrongen en veronderstellen archiefvormers nog vaak een absolute voorrang van bepalingen omtrent bewaartermijnen in eigen privacyreglementen boven archiefwettelijke regelgeving. Te vrezen is dat als gevolg van onwetendheid met een beroep op de WBP veel documenten worden vernietigd die niet als zodanig zijn aangemerkt in een vastgestelde archiefwettelijk selectielijst.

### Uiteenlopende wetgeving

Persoonsdossiers van overheidsorganen vallen onder de Archiefwet van 1995, maar de laatste jaren is er sprake van een tendens om het beheer van deze dossiers in andere wetten dan de Archiefwet te regelen. Een voorbeeld zijn de bepalingen in de Wet op de Geneeskundige Behandelovereenkomst en de Wet op de Politierregisters die een van de Archiefwet afwijkend regime introduceerden. De Gezondheidsraad adviseerde in 2005 aan de minister van VWS om de bewaartermijn van patiëntendossiers aanzienlijk te verlengen, maar hierbij is de algemene rijksarchivaris niet geraadpleegd. Een dergelijke wetgeving en advisering ondermijnt de consistentie van het archiefbeleid en bemoeilijkt in toenemende mate de eenheid van het regeringsbeleid inzake de informatievoorziening. Tenslotte is het principieel onwenselijk dat het belang van de privacy, dat naar zijn aard tijdelijk is, prevaleert boven het blijvende belang van het historisch onderzoek.

### Digitalisering

Als gevolg van de digitalisering maakte het traditionele persoonsdossier dat bestond uit een map met papieren stukken het afgelopen decennium plaats voor kwalitatieve databases. Deze nemen veel minder ruimte in beslag en zijn gemakkelijk in het gebruik, maar zij genereren op hun beurt weer andere problemen. Bij veel archiveringssystemen wordt de vernietiging vaak ingebouwd zodat bestanden na een bepaalde periode automatisch worden gewist. Wil men voorkomen dat verouderde gegevens omtrent een persoon kunnen worden overschreven, dan moet zijn voorzien in de optie dat het bestand op gezette tijden wordt gefixeerd en ergens anders wordt opgeslagen. Een proactieve houding van ontwerpers en beheerders in de dynamische fase is noodzakelijk omdat het systeem, wanneer het eenmaal operationeel is, moeilijk valt te corrigeren.

Overigens verschilt de problematiek bij digitale archieven veel minder van die van papieren archieven dan vaak wordt verondersteld. Digitale archieven van overheidsorganen vallen evengoed onder de Archiefwet, de selectielijsten zijn evenzeer op deze archieven van toepassing en ook digitale bestanden moeten worden onderhouden willen zij niet na verloop van tijd in verval geraken.

### Particuliere archieven

Bij de overheid is ten aanzien van archivering en archiefbeheer dus veel geregeld en de selectie is aan een groot aantal regels onderworpen. Dat deze regels soms ter discussie gesteld worden doet daar verder niets aan af. De situatie bij particuliere archieven staat daarmee in

een schril contrast. Categorale instellingen zoals het Katholiek Documentatie Centrum (KDC) en het Internationaal Instituut voor Sociale Geschiedenis (IISG) hebben veel ervaring opgedaan met de opname van dit soort archieven. Wettelijke bepalingen omtrent behoud of ordening van het materiaal zijn er niet of nauwelijks, met als bekendste uitzondering de regels over de bewaartermijn van financiële stukken. Of een particulier archief bewaard blijft - en a fortiori of het middels een archiefbewaarplaats toegankelijk wordt gemaakt - is in feite een zaak van de eigenaar: overdracht geschiedt omdat deze het wil, niet omdat het moet.

Vindt overdracht plaats, dan bestaat er bijna altijd al een bepaalde vertrouwensrelatie tussen de particuliere archiefbezitter en de categorale instelling die zijn archief opneemt, waardoor deze laatste soms ook wel enige invloed kan uitoefenen op de beslissing over *wat* er precies bewaard blijft. Maar die invloed is tegelijk beperkt: organisaties die een eigen beleid op privacy-gebied kennen of het bewaren van zekere categorieën documenten als risicovol beschouwen (bijvoorbeeld vanwege mogelijke aansprakelijkheid), weten gewoonlijk heel goed wat zij willen vernietigen. Daarbij zijn persoonsdossiers veelvuldig het slachtoffer. De ervaring leert dat de in particuliere archieven meest voorkomende soorten - personeels-, klanten- en ledenadministraties - slechts zelden worden overgedragen.

Van hun kant zijn categorale instellingen niet altijd even waakzaam als het om het verwerven en bewaren van persoonsdossiers gaat. Soms zijn ze zelfs niet bijster geïnteresseerd, zeker niet als de indruk bestaat dat de stukken om privacy-redenen tientallen jaren ontoegankelijk zullen zijn, zodat de kosten/baten-verhouding van het bewaren lange tijd een vreugdeloos beeld oplevert. Die indruk is overigens niet altijd juist. Goede afspraken met de archiefvormer (die voor sommige typen gebruik toestemming kan geven) of met de gebruiker (die misschien aan geanonimiseerde gegevens genoeg heeft) kunnen, zo is gebleken, in een aantal gevallen al op korte termijn soelaas bieden.

### Schaalvergroting en standaardisering

Een laatste factor waar op gewezen moet worden is het verschil in schaal tussen oudere en recente archieven. Het komt soms voor dat men op grond van eigen onderzoekservaring met oudere dossiers conclusies trekt of verwachtingen koestert ten aanzien van soortgelijke documenten die na 1945 zijn aangelegd. Moderne overheidsorganisaties zijn door hun omvang echter niet te vergelijken met die uit de periode vóór 1900. Een zaakdossier in een negentiende-eeuws rechtbankarchief dat uit tien tot twintig documenten bestaat is heel wat handzamer dan de volgeladen steekwagens die nu de rechtbanken in- en uitrollen. In toenemende mate worden gegevens verwerkt door middel van voorgedrukte formulieren met standaardvragen. Dit levert steeds eenvormiger informatie op en laat geen ruimte over voor persoonlijk getinte opmerkingen, waarvoor trouwens ook steeds minder tijd is.

Standaardisatie en schaalvergroting vereisen een andere visie en een daarop gebaseerde aanpak.

### **3. Doel van het rapport**

Naar aanleiding van de ophanden zijnde inwerkingtreding van de Wet Bescherming Persoonsgegevens op 1 september 2001 schreef een aantal verontruste historische onderzoekers, namelijk Ton Kappelhof, Vibeke Kingma, Marian van der Klein, Hans de Valk en Henk Wals, in februari 2001 een nota getiteld 'Een zwart gat in ons collectieve geheugen? Het belang van persoonsdossiers voor het wetenschappelijk onderzoek'. Persoonsdossiers als bron werden als onmisbaar beschouwd voor het historisch onderzoek en gepleit werd voor meer, zij het selectief behoud ervan. Dit stuk werd op de website van het Instituut voor Nederlandse Geschiedenis gepubliceerd en leidde tot een opdracht van DIVA (archieffoepel),

het IISG (Internationaal Instituut voor Sociale Geschiedenis), ING (Instituut voor Nederlandse Geschiedenis) en KNHG (Koninklijk Nederlands Historisch Genootschap) aan Danièle Rigter om het onderwerp in een vervolgnota verder uit te werken. Deze nota verscheen in mei 2002 onder de titel 'De Wet Bescherming Persoonsgegevens (2001) en de selectie en bewaring van persoonsdossiers'. De belangrijkste conclusies in dit rapport waren dat persoonsdossiers voor het wetenschappelijk onderzoek behouden konden blijven en dat de wettelijke vernietigingsplicht niet inhoudt dat persoonsdossiers ook daadwerkelijk moeten worden vernietigd. Een derde conclusie was dat archiefbeherende instellingen en wetenschappelijke onderzoekers gezamenlijk voorstellen moeten doen voor een beleid voor het bewaren van persoonsdossiers.

Op 26 september 2003 organiseerden de vier voornoemde partijen in het auditorium van het Nationaal Archief een door archivariissen en historici bezochte studiedag onder de titel 'Mensen achter het beleid'. Dagvoorzitter was Ad Knotter en als sprekers traden op: Gerrit Valk, Kees Mandemakers, Joost Vijselaar, Hans de Valk en Ralph Dingemans. De daarop volgende discussie werd geleid door Charles Noordam. De deelnemers konden zich vinden in de eindconclusie dat een leidraad nodig was om tot een verantwoorde beslissing te komen ten aanzien van de bewaring en selectie van persoonsdossiers.

In 2004 werd als vervolg daarop door het Nationaal Archief en het bestuur van het Instituut voor Nederlandse Geschiedenis een commissie ingesteld die bestond uit: Jaap Kloosterman (directeur Internationaal Instituut voor Sociale Geschiedenis; voorzitter), Ton Kappelhof (onderzoeker aan het Instituut voor Nederlandse Geschiedenis; secretaris), Bodien Abels (hoofd Selectie en Acquisitie, Nationaal Archief), Ad Knotter (hoogleraar aan de Universiteit van Maastricht en directeur van het Sociaal-Historisch Centrum voor Limburg, Maastricht), Kees Mandemakers (projectleider Historische Steekproef Nederland) en Charles Noordam (gemeentearchivaris van Den Haag en voorzitter van de Koninklijke Vereniging van Archivariissen in Nederland). Kees Mandemakers en Peter Diebels schreven op verzoek van de commissie notities over resp. de wijze waarop steekproeven uit bestanden met persoonsdossiers dienen te worden genomen en over een stappenplan dat een archiefbeheerder kan gebruiken wanneer hij bij de bewerking van archieven bestanden met persoonsdossiers tegenkomt. Deze notities zijn als bijlagen B en C aan de nota toegevoegd.

De commissie kreeg de opdracht uit te zoeken welke soorten persoonsdossiers omwille van het wetenschappelijk historisch onderzoek blijvend bewaard moesten worden, willen er geen 'zwarte gaten' in de geschiedschrijving ontstaan. Zij diende daarbij de toekomstige beheerslasten af te wegen tegen de waarde die deze documenten hebben als bron. Teneinde de selectie te vergemakkelijken diende een stappenplan toegevoegd te worden voor archiefbeheerders. Het derde deel van de opdracht luidde aanbevelingen te doen hoe, wanneer bewaring van het geheel wegens de omvang tot onaanvaardbare kosten zou leiden, een steekproef getrokken kon worden.

Tenslotte zou de commissie ook moeten bezien of een tweede nationale steekproef voor het hele land (een zogenaamde Historische Steekproef Nederland II) haalbaar was en bij een bevestigend antwoord, hoe een dergelijk project zou moeten worden georganiseerd. Bij deze steekproef worden voor de geboorte-periode 1812-1922 voor een half procent van de bevolking gegevens verzameld die betrekking hebben op de levensloop. De suggestie voor een HSN-II die de periode 1925-2000 bestrijkt werd tijdens het symposium 'Mensen achter het beleid' door twee sprekers onafhankelijk van elkaar naar voren gebracht. De nog niet voltooide HSN-I blijkt zeer goed te voldoen en wordt nu al voor diverse soorten onderzoek met goede resultaten gebruikt. Een HSN-II zou in combinatie met een gericht bewaarbeleid ten aanzien van persoonsdossiers wel eens de ideale oplossing kunnen zijn. Alleen met een HSN-II of met een vergelijkbare nationale steekproef, die de periode 1923-2000 bestrijkt, krijgt de toekomstig onderzoeker immers dossiers met betrouwbare gegevens over de 'gewone

mensen', dat zijn personen of groepen personen die heel weinig in archieven voorkomen zoals niet voor loon werkende huisvrouwen. Deze steekproef zal door het archiefwezen in principe zelf moeten worden georganiseerd, daar hier (nog) geen directe wetenschappelijke betekenis ligt. Aangezien een HSN-II een zeer groot aantal nog levende personen zal omvatten, zal er ook overleg nodig zijn met het College Bescherming Persoonsgegevens. In de slotparagraaf van deze nota komen we hierop terug.

#### **4. Context van het rapport**

Alvorens de resultaten van het door de commissie verrichte denkwerk te bespreken, is het zinvol melding te maken van enkele activiteiten die raakvlakken met dit rapport vertonen.

##### Aanpak van de achterstanden

Toen enkele jaren geleden duidelijk werd dat de doelstelling om de rijksoverheidsarchieven na 20 jaar over te brengen niet gehaald werd, werden door de betrokken partijen nieuwe plannen ontwikkeld om de procedure rond de vaststelling van selectielijsten aanzienlijk te versnellen en de opgelopen achterstand ongedaan te maken zodat de in de Archiefwet (1995) vastgelegde termijn van 20 jaar ook realiteit kon worden. In een dit jaar te starten project onder verantwoordelijkheid van de minister van OCW en de minister voor Bestuurlijke Vernieuwing zal dit plan althans voor wat betreft de departementale archieven worden gerealiseerd. Archieven die van wezenlijk belang zijn voor de reconstructie van het overheidshandelen in de periode tot 1975 kunnen zo sneller beschikbaar komen voor het publiek en het historisch onderzoek een nieuwe impuls geven. Een belangrijk voordeel voor de departementen is dat zij zullen worden ontlast van de beheerslast van tientallen kilometers archief.

##### Historisch Maatschappelijke Analyse (HMA)

Het zou te ver voeren om de nieuwe aanpak, die nog in een experimenteel stadium verkeert, hier in extenso te behandelen. We volstaan derhalve met de hoofdlijnen. In de nieuwe opzet schakelt het Nationaal Archief in een veel eerder stadium de expertise van historische onderzoekers en anderen die het beleidsterrein vanuit de praktijk kennen in. In het oude systeem hadden deze 'materiedeskundigen' de weinig benijdenswaardige rol van criticus in een te laat stadium van het proces, wat aanleiding gaf tot frustratie bij de deskundige en irritatie bij anderen. De materiedeskundige wordt nu in een vroeg stadium verzocht aan te geven welke ontwikkelingen en gebeurtenissen binnen het gekozen beleidsterrein van essentieel belang waren opdat men daar bij de selectie rekening mee kan houden. Deze signalering wordt verwoord in een historisch-maatschappelijke analyse (HMA) die wordt meegenomen bij het driehoeksoverleg tussen archiefvormer(s), archiefbeheerder en Nationaal Archief. Het resultaat van dit overleg bestaande uit een dossier met in elk geval een concept-selectielijst en een verslag van het driehoeksoverleg, en in veel gevallen een historisch-maatschappelijke analyse, wordt ter toetsing voorgelegd aan het Instituut voor Nederlandse Geschiedenis. Dit instituut heeft de advisering inzake archiefaangelegenheden overgenomen van het bureau van het Koninklijk Nederlands Historisch Genootschap en beschikt over voldoende expertise op dit terrein. De wettelijk vastgelegde advisering door de Raad voor Cultuur kan zich dan meer richten op advisering ten aanzien van de hoofdlijnen van het archiefbeleid. In maart 2005 is bij wijze van 'pilots' een aanvang gemaakt met de toetsing van selectiedossiers door het ING.

##### Generale visie noodzakelijk



De afgelopen jaren is onder historici het inzicht gerijpt dat het archiefwezen alleen dan rekening kan houden met hun wensen, wanneer zij met een eensluidend standpunt komen. De in het verleden gevoerde discussies waren te vaak verbonden met bepaalde interesses en onderzoeksprojecten, waardoor het debat nogal eens een casuïstisch karakter kreeg en de schijn gewekt werd dat algemeen belang en eigen belang in elkaar overvloeiden. Een generale visie heeft de voorkeur boven een ad-hoc beleid.

### Conservering

In 2004 stelde de staatssecretaris voor Cultuur middelen beschikbaar om archieven door middel van massaconservering te behoeden voor een ontijdige ondergang. Willen archieven daarvoor in aanmerking komen dan moeten zij een grote waarde hebben als cultureel erfgoed of van eminent belang zijn voor de geschiedschrijving. Voor dit project, dat de naam draagt van Metamorfoze III, dienden criteria ontwikkeld te worden. Hoewel het rapport nog niet gepubliceerd is, zouden de voor Metamorfoze III ontwikkelde normen een zekere overeenkomst vertonen met de door deze commissie ontwikkelde normen.

### Historische Steekproef Nederland II

De Commissie heeft zich beraden over een Tweede Historische Steekproef Nederland. Alleen met een HSN-II, die de periode 1925-2000 bestrijkt, krijgt de onderzoeker betrouwbare gegevens over groepen zoals niet voor loon werkende huisvrouwen die verder heel weinig in archieven voorkomen.

## **5. Criteria**

De Commissie is tot de slotsom gekomen dat van geen enkel type persoonsdossier bij voorbaat vast staat dat het altijd en overal bewaard moet worden. Het leek haar daarom beter criteria op te stellen aan de hand waarvan persoonsdossiers van geval tot geval door de archiefbeheerder gewaardeerd moeten worden op de betekenis die zij hebben voor het historisch onderzoek.

Reeds in 1992 formuleerde Paul Klep drie soorten criteria, waarmee de informatiewaarde van archiefstukken in het algemeen kon worden geschat. De uitwerking en vooral de koppeling met de praktijk van het archiefbeheer kwam echter niet goed uit de verf.

Allereerst dienen archiefbeheerders zich een beeld te vormen van het soort informatie dat in de dossiers is opgeslagen. Soms kunnen zij terugvallen op reeds bestaande beschrijvingen zoals die welke opgenomen zijn in de door het Instituut voor Nederlandse Geschiedenis uitgegeven serie Broncommentaren. Wellicht kan het Instituut voor Nederlandse Geschiedenis hier ook een adviserende rol vervullen. Bij de medewerkers van dit instituut is veel heuristische kennis aanwezig.

Het bestand moet vervolgens worden getoetst aan de criteria. Aan hoe meer criteria het voldoet, des te urgenter bewaring is. Wanneer het slechts aan één criterium voldoet, moet het op dit punt wel bijzonder hoog scoren, wil bewaring geïndiceerd zijn. Indien bewaring noodzakelijk blijkt, maar volledige bewaring wegens het volume niet mogelijk of zeer kostbaar zou worden, moet het nemen van een steekproef worden overwogen.

Een positieve waardering kan overigens ook betekenen, dat besloten wordt het bestand voor een veel langere periode bijvoorbeeld 80 jaar te bewaren.

Bestanden die nu al integraal worden bewaard en ook overigens niet ter discussie staan, zoals de registers van de burgerlijke stand, de gemeentelijke basis administratie (GBA) en de registers van het kadaster, blijven buiten beschouwing. Hetzelfde geldt voor dossiers van

rechtszaken (straf-, civiel- en bestuursrechtelijk), waarvoor in de selectielijst rechterlijke macht een regeling is getroffen.

De commissie kwam uit op tien criteria. Deze zijn te beschouwen als een uitwerking van een in 1992 door Paul Klep geformuleerd uitgangspunt voor de waardering van archiefmateriaal. Centraal staat daarin de informatiewaarde van documenten, niet zozeer de betekenis daarvan voor het kunnen reconstrueren van het handelen van de overheid.

Naar hun aard valt de set criteria uiteen in twee groepen. De grootste groep betreft criteria die betrekking hebben op de aard van gegevens. Deze criteria verwijzen naar aspecten van de 'historische werkelijkheid' die het onderzoeken waard zijn.

De tweede groep wordt gevormd door criteria voor de relatieve informatiewaarde van gegevens, bijvoorbeeld of bepaalde informatie ook (makkelijk) elders kan worden gevonden. De meeste criteria hebben betrekking op een archiefbestand in zijn geheel, dat wil zeggen een serie persoonsdossiers. Er zijn evenwel ook enkele criteria geformuleerd die van toepassing zijn op individuele dossiers binnen een archiefbestand (aangegeven met \*).

#### A. Criteria betreffende de aard van gegevens

1. informatie betreffende sociale basiskennmerken
2. nadere informatie over weinig bekende of onbekende groepen
3. informatie over bijzondere gebeurtenissen
4. informatie over belangrijke maatschappelijke ontwikkelingen
5. informatie over werkprocessen en uitvoeringsaspecten
- 6.\* informatie over invloedrijke personen
- 7\* informatie over opvallende personen

#### B. Criteria betreffende de relatieve informatiewaarde

8. mate van (on)volledigheid van informatie
9. mate van uniciteit van informatie
10. mate van diversiteit en uitgebreidheid van informatie

#### Ad A.

##### Criteria betreffende de aard van de gegevens

###### *1. Informatie betreffende sociale basiskennmerken*

Een bestand persoonsdossiers dat betrekking heeft op constituerende kenmerken van een bepaalde maatschappelijke groep, of waarin sociale basiskennmerken van een of meer groepen zijn opgenomen, is in principe van belang voor historisch onderzoek. Een maatschappelijke groep kan afhankelijk van een historische vraagstelling worden gedefinieerd op basis van afkomst/ethniciteit, status/inkomen, woonplaats, beroep, godsdienst, etc., inclusief combinaties daarvan. Tot de sociale basiskennmerken horen ook 'algemene' gegevens omtrent individuele levensloop, zoals geboorte, huwelijk, migratie en overlijden.

Sociale basiskennmerken zijn niet alleen primaire bouwstenen voor historisch onderzoek, persoonsdossiers of persoonskaarten waar deze gegevens staan geregistreerd hebben vaak ook een grote symbolisch-emotionele waarde voor de tot de desbetreffende groep behorende mensen. Zo heeft de Molukse database op de website van het Nationaal Archief, die de basisgegevens bevat van alle Molukkers die in en rond 1951 naar Nederland werden overgebracht, een functie als 'digitaal monument' voor de eerste generatie Molukkers in ons land en een belevingswaarde als het (collectief) 'geboortebewijs' van de Nederlands-Molukse gemeenschap.

Opgemerkt moet worden dat sociale basiskenmerken deels overeenkomen met wat de WBP ‘bijzondere persoonsgegevens’ noemt en wat meer in het algemeen in de privacywetgeving wordt aangeduid als ‘gevoelige gegevens’. De historische belangstelling voor dit soort gegevens vloeit echter niet voort uit het feit dat ze voor betrokkenen ‘gevoelig’ zijn (geweest). Gegevens zijn gevoelig omdat zij veelzeggend kunnen zijn, en het is op grond daarvan dat zij interessant zijn voor (later) historisch onderzoek.

## *2. Nadere informatie over weinig bekende of onbekende groepen*

Dit criterium betreft de vraag in hoeverre een archiefbestand nadere informatie geeft over personen behorende tot groepen die in het algemeen weinig of geen schriftelijke neerslag van hun activiteiten nalaten en waarover in andere bronnen (beleidsdossiers, rapporten, etc.) weinig terug te vinden is. Te denken valt onder meer aan mensen die geen betaald werk verrichten, zoals huisvrouwen, maar bijvoorbeeld ook aan diverse ‘marginale’ groepen. Zo bevinden zich in het Nationaal Archief registraties van Papoea’s die werkzaam waren voor gouvernementsbedrijven in Nederlands Nieuw-Guinea. Deze bron werpt licht op een groep Nederlandse ‘onderdanen’ waarover verder vrijwel niets bekend is.

In de praktijk zal dit criterium soms moeilijk hanteerbaar zijn, omdat representanten van onbekende groepen in bijna alle soorten bestanden vertegenwoordigd kunnen zijn. Is een dergelijke vertegenwoordiging aanwijsbaar geconcentreerd aanwezig binnen een bepaald bestand, dan kan het desbetreffende deelbestand worden geïsoleerd en afzonderlijk bewaard. Bij een verspreid voorkomen is alleen selectie op dossierniveau mogelijk, wat niet van een archiefbewerker gevegd kan worden. Dat gegeven is een belangrijk argument bij het overwegen van de wenselijkheid van een HSN II.

## *3. Informatie over bijzondere gebeurtenissen*

Onder ‘bijzondere gebeurtenissen’ mogen worden verstaan maatschappelijk ingrijpende gebeurtenissen zoals rampen, aanslagen, gijzelingen, rellen, herdenkingen en incidenten die in de samenleving zijn ervaren als een trendbreuk of later als zodanig worden gezien. Het feitelijk verloop van een incident, alsmede de aanpak, reacties en nasleep moeten kunnen worden gereconstrueerd uit historische bronnen. Persoonsdossiers die naar aanleiding van een incident zijn gevormd, of een dossierbestand dat mede daarover informatie biedt, kunnen daarbij een belangrijke rol spelen, onder meer omdat zij aspecten ‘op streetlevel’ belichten. Zo is het bijvoorbeeld voor een reconstructie van (aspecten van) de Bijlmerramp wezenlijk, dat kan worden teruggevallen op persoonsdossiers betreffende slachtoffers en getroffenen. Het zal duidelijk zijn dat persoonsdossiers die zijn gevormd naar aanleiding van incidenten mede een grote symbolisch-emotionele waarde kunnen hebben, in de eerste plaats voor de betrokkenen en hun afstammelingen, maar – gelet op de aanwezige maatschappelijke ‘impact’ – ook voor de samenleving in haar algemeenheid.

Overigens moet worden aangestipt dat PIVOT een selectiecriterium kent dat archiefbescheiden betreffende bijzondere gebeurtenissen reeds voor blijvende bewaring in aanmerking laat komen. De hier geformuleerde criterium kan helpen dit criterium verder te operationaliseren. In dat kader zou een lijst van sedert 1945 plaats gehad hebbende maatschappelijk ingrijpende gebeurtenissen behulpzaam kunnen zijn. Op plaatselijke niveau zal de archiefbeheerder vaak varen op het kompas van zijn eigen kennis van de plaatselijke geschiedenis.

#### *4. Informatie over belangrijke maatschappelijke ontwikkelingen*

De Commissie denkt in dit verband vooral aan emancipatoire stromingen en belangengroepen: de vrouwenbeweging, new-age, anti-psiatrie en dergelijke. Gegevens die in deze context zijn geregistreerd in persoonsdossiers, zullen veelal corresponderen met wat de WBP ‘bijzondere persoonsgegevens’ noemt. Als aanvulling op ‘ideologisch’ getinte bronnen (vanuit de stroming zelf en haar omgeving) en op beleidsmatige archiefbescheiden zijn persoonsdossiers van groot belang voor het beschrijven en analyseren van een emancipatoire stroming. Persoonsgegevens over voortrekkers, activisten en ‘volgelingen’ geven niet alleen reliëf aan historische beschouwingen, maar bieden ook onmisbare achtergrondinformatie.

Emancipatoire bewegingen vormden en vormen hun eigen archieven, die normaliter niet onder de Archiefwet vallen. Niettemin is ook in overheidsarchieven informatie over deze bewegingen te vinden. De overheid schept vaak overleg- of inspraakorganen die een platform zijn voor contacten met emancipatoire stromingen, of organen die zijn belast met de uitvoering van voorkeurs- of gelijke-kansenbeleid, stimuleringsbeleid of compensatieregelingen. Daar aanwezige (series) persoonsdossiers kunnen zeker relevant zijn voor het hier genoemde criterium. Voor operationalisering van het criterium is het van belang een lijst aan te leggen van belangrijke emancipatoire stromingen sinds 1945, plus een lijst van daarbij betrokken voorlieden.

#### *5. Informatie over werkprocessen en uitvoeringsaspecten*

Persoonsdossiers zijn niet alleen van belang om de persoonsgegevens zelf, maar ook om het inzicht dat zij bieden over de uitvoeringsaspecten van overheidsbeleid en de uitwerking daarvan op individuele burgers. Bijvoorbeeld uit dossiers van zorg- en welzijnsinstellingen kan veel informatie worden geput over de bejegening van ‘cliënten’, de opvattingen van behandelaars en begeleiders, de toepassing van voorschriften en procedures en de dagelijkse praktijk binnen overheidsorganisaties – zaken die doorgaans niet zijn terug te vinden in beleidsdossiers of verslagen, maar die wel van cruciaal belang kunnen zijn voor het analyseren van de wisselwerking tussen overheidsbemoediging en maatschappelijke ontwikkelingen en gebeurtenissen. Wanneer een bestand op dit punt positief scoort, moet als het om een massabestand gaat doorgaans een steekproef getrokken worden.

#### *6. Informatie over invloedrijke personen*

Deze criterium richt zich niet op de waardering van een complete serie dossiers, maar op een of meer afzonderlijke dossiers binnen een gegeven bestand.

Hoewel dit uit officiële documenten vaak niet blijkt, oefenen personen op hoge posten vaak grote invloed uit op de ontwikkeling van beleid. Te denken valt aan personen die zitting hebben (gehad) in de volksvertegenwoordiging, hoge ambtenaren, bestuurders van bedrijven en organisaties en vertegenwoordigers van het maatschappelijk middenveld (bijvoorbeeld de SER). Een lijst van invloedrijke personen vanaf 1945 kan worden samengesteld op basis van voorhanden overzichten (bijvoorbeeld van het ANP). Daar het hier gaat om een betrekkelijk kleine groep, die vrij nauwkeurig kan worden afgebakend, is selectie op dossierniveau mogelijk.

## *7 Informatie over opvallende personen*

Ook deze criterium betreft individuele persoonsdossiers binnen een bepaald bestand. Onder opvallende personen zijn met name te rekenen individuen die maatschappelijk gezien een 'symboolfunctie' vervullen, meestal in retrospectief. Als meest saillant voorbeeld (uit een eerdere periode!) kan worden genoemd Anne Frank. De criterium is niet alleen relevant voor een inschatting van de analytisch-descriptieve informatiewaarde van een dossier, maar ook voor de symbolisch-emotionele informatiewaarde. Geconstateerd moet wel worden dat operationalisering kan worden gecompliceerd doordat iemand zich pas na verloop van tijd manifesteert tot een opvallende persoon. Daarnaast is het benoemen van opvallende personen een meer subjectieve aangelegenheid dan het afbakenen van de groep invloedrijke personen. Een poging om tot een opsomming te komen, zou moeten worden ondernomen vanuit diverse historische specialismen.

Ad B.

### Criteria betreffende de relatieve informatiewaarde

#### *8. Mate van (on)volledigheid van informatie*

Dit criterium betreft de vraag in hoeverre de aanwezige informatie daadwerkelijk overeenkomt met de informatie die in een bestand mag worden verwacht, uitgaande van het doel waarvoor dat is samengesteld en de beoogde omvang in tijd en reikwijdte. Zo kan het voorkomen dat van een serie persoonsdossiers, om wat voor reden dan ook, slechts een deel bewaard is gebleven, of dat van een aanvankelijk beoogd omvangrijk bestand in de praktijk slechts een deel is gerealiseerd. Onvolledigheid kan aldus betrekking hebben op de mate waarin de doelgroep ook daadwerkelijk in het bestand wordt gerepresenteerd, op de periode waarbinnen gegevens over bepaalde personen zijn verzameld en/of de intensiteit waarmee op te nemen individuele gegevens ook werkelijk zijn geregistreerd.

Ook is het voorstelbaar dat een bestand, bijvoorbeeld op grond van een privacyreglement, inmiddels is geanonimiseerd. Dat houdt in de regel niet alleen in dat namen zijn verwijderd, maar ook dat individuele dossiers (of persoonskaarten dan wel databases) zijn ontdaan van andere tot individuele personen herleidbare gegevens, zoals geboortedatum of adres.

Bij bepaling van een score op (on)volledigheid moet worden ingeschat of de aanwezige verzameling dossiers representatief mag heten, dan wel of de (nog) voorhanden gegevens binnen een dossier bruikbaar kunnen zijn voor historisch onderzoek.

#### *9. Mate van uniciteit van informatie*

Uniciteit als criterium voor informatiewaarde heeft betrekking op de vraag of dezelfde gegevens ook elders (even makkelijk) kunnen worden teruggevonden. Om deze vraag in een concreet geval te kunnen beantwoorden, dient een ruime kennis te bestaan over verwante archiefvormers en over taken en handelingen van andere organisaties op het (beleids)sterrein in kwestie. Deze kennis is algemeen gesproken ruimer aanwezig bij archiefbeheerders en binnen het openbare archiefwezen dan bij historici. Met name in het kader van PIVOT is een serie institutionele rapporten geproduceerd, waarin per beleidsterrein of taakgebied van de overheid een overzicht wordt geboden van de relevante actoren en hun taken en handelingen

vanaf 1945. Deze informatie vormt een goed startpunt voor het bepalen van de uniciteit van gegevens binnen een bepaald bestand persoonsdossiers.

#### *10. Mate van diversiteit en uitgebreidheid van informatie*

Dit criterium heeft betrekking op de mate van ‘multifunctionaliteit’ van de gegevens die zijn opgenomen in een bestand persoonsdossiers. Hoe uitgebreider en gevarieerder de informatie in een dossier is, des te meer onderzoeksvragen met behulp daarvan kunnen worden beantwoord, dan wel des te zinnvollere conclusies op basis daarvan kunnen worden getrokken. Bij het bepalen van de score van een bestand op dit punt volstaat het niet om simpelweg een optelsom te maken van het aantal vermelde gegevens. Er dient een beknopte informatieanalyse te worden gegeven, waarbij de aard van de gegevens, hun onderlinge relatie en de uitgebreidheid van de informatie worden beschouwd.

Vaak zal de ‘multifunctionaliteit’ van een bestand echter evident zijn. Dat is bijvoorbeeld het geval wanneer in een persoonsdossier correspondentie van betrokkenen aanwezig is, zoals een verzoek of een toelichting. Ook observaties of rapporten van ‘behandelaars’ kunnen informatie opleveren die aanknopingspunten opleveren voor het beantwoorden van diverse onderzoeksvragen. Anderzijds behoeft de aanwezigheid van louter ‘gestandaardiseerde’ informatie geen aanleiding te geven tot een relatief lage score, mits de variëteit van de gegevens groot is.

#### **6. *Steekproeven***

Persoonsdossiers kunnen niet allemaal worden bewaard. Er moet worden geselecteerd en de beste wijze waarop dit kan worden gedaan is door middel van een steekproef. Bijlage B. bevat een praktische handleiding hoe hier te werk te gaan. Externe deskundigheid zal vaak moeten worden ingeroepen.

#### **7. *Stappenplan voor archiefbeheerders***

Op verzoek van de commissie schreef Peter Diebels een stappenplan voor archiefbeheerders. Dit omvat het gehele proces van signalering tot overdracht en geeft de stappen of fases weer in het proces van het ontstaan van een persoonsdossier archivering tot het ter beschikking stellen van de daarin opgeslagen informatie aan onderzoekers. Het is de bedoeling dat het een leidraad vormt voor de archiefbeheerder, geen keurslijf, maar de opsomming van aspecten waarmee hij of zij rekening dient te houden en als input kan dienen voor het intern opstellen van goede beheersprocedures en –afspraken. Voor het plan zelf wordt verwezen naar bijlage C.

#### **8. *Aanbevelingen***

De commissie doet de volgende aanbevelingen:

1.

De in de jaren zeventig ontstane privacybeweging, die voor het eerst in 1989 in een wettelijke bescherming resulteerde, heeft in het archiefwezen de bestaande neiging om dit soort

documenten te vernietigen in hoge mate bevorderd. Reeds eerder is aangetoond dat daarmee essentiële informatie verloren dreigt te gaan. Teneinde zwarte gaten in het collectief geheugen te voorkomen moet het beleid worden aangepast en is een andere attitude tegenover dit soort documenten nodig. Persoonsdossiers zijn archiefstukken zoals alle andere. Een goed beleid ten aanzien van persoonsdossiers voorkomt klachten van gebruikers en incidenten en vergroot het vertrouwen in de archivaris als rentmeester van het culturele erfgoed.

2.

De archivaris zal iedere keer weer de belangen van de privacy moeten afwegen tegen andere belangen zoals die van het historisch onderzoek of meer in het algemeen de waarheidsvinding.

3.

De commissie heeft een lijst van tien criteria opgesteld, aan de hand waarvan persoonsdossiers getoetst kunnen worden op hun waarde voor het historisch onderzoek. Toepassing van de criteria 3, 4, 6 en 7 is gebaat bij nog op te stellen lijsten.

4.

Wanneer aan het opstellen van een selectielijst een institutioneel onderzoek vooraf gaat, moet worden onderzocht of handelingen ook persoonsdossiers hebben opgeleverd. De vraag of deze dossiers ook inderdaad de verwachte, waardevolle informatie bevatten, kan vaak alleen worden beantwoord door een archiefanalyse uit te voeren, dat wil zeggen door *in* de dossiers te kijken.

5.

Bij te grote bestanden kan op de in paragraaf 6 en bijlage B beschreven wijze een steekproef genomen worden.

6.

In de door Peter Diebels geschreven paragraaf 7 en bijlage C is in een stappenplan aangegeven hoe de beheerders het beste te werk kunnen gaan.

7.

De beste resultaten worden behaald door de hierboven omschreven selectiemethode te combineren met een tweede historische steekproef Nederland (HSN-II). Een probleem dat zich bij een tweede steekproef, die de periode 1925-2000 zou moeten bestrijken, voordoet is dat waarborging van de privacy lastiger is. Een HSN-II zou organisatorisch kunnen worden ondergebracht bij het project HSN-I, maar de begroting van dit project laat dat thans niet toe. De organisatoren van HSN-I denken ook eerder aan een uitbouw van de eerste steekproef verder teruggaand in de tijd.

8.

De commissie adviseert u alvorens tot implementatie over te gaan, contact op te nemen met het College Bescherming Persoonsgegevens om te zien of uitvoering van de aanbevelingen strookt met de vigerende wetgeving en de interpretatie daarvan.

De commissie is bij haar werk gestuit op enkele gerelateerde problemen die zij graag onder uw aandacht brengt.

De tendens om het archiefbeheer in bijzondere wetten op een andere wijze te regelen dan in de Archiefwet (1995) is voorgeschreven ondermijnt het archiefbeleid van de overheid.

Wanneer deze tendens zich voortzet ontstaat een lappendeken van bijzondere, op uiteenlopende gedachten en belangen gebaseerde regelingen die de eenheid van het archiefbeleid tot een illusie maakt.

Een andere reden tot zorg vormen de particuliere archieven. In het historisch onderzoek is de waarde hiervan reeds sedert lang onderkend. Daar komt nog bij dat veel onderzoek juist de beste resultaten oplevert wanneer diverse soorten bronnen worden gecombineerd. Particuliere archieven vormen nogal eens het zout in de pap, zonder welk het gerecht niet smaakt. Vaak zijn zij afkomstig van belangrijke maatschappelijke groeperingen. De informatie uit formele, ambtelijke documenten behoeft een kruising met persoonlijke notities waarin meningen worden gegeven die niet ambtshalve konden worden geuit. De wetgever heeft echter om begrijpelijke redenen de zorg voor particuliere archieven overgelaten aan de eigenaar ervan. Veel instellingen beschikken niet over de geldmiddelen om de hierboven bepleite aanpak uit te voeren of zij hebben er geen belang bij om een historisch archief, dat niet meer nodig is voor de bedrijfsvoering, te bewaren, laat staan om dit te ontsluiten en open te stellen voor derden. Daar komt nog bij dat het Centraal Register voor Particuliere Archieven niet meer wordt bijgehouden, zodat er geen actueel overzicht meer voorhanden is en niemand weet wat wel en niet is veiliggesteld. Dit bemoeilijkt beoordeling van de gebruikswaarde van deze archieven en vormt een belemmering voor een goed acquisitiebeleid. De commissie beveelt derhalve aan dat dit register zo spoedig mogelijk weer in bedrijf wordt gesteld en voor zover nog mogelijk wordt geactualiseerd. Wij verwijzen naar de reeds uitgebrachte adviezen van de Raad voor Cultuur en menen dat het er minder toe doet wie deze taak op zich neemt, het Nationaal Archief, de archiefkoepel DIVA of wie dan ook, als het maar gebeurt. In Vlaanderen werd dit jaar een duurzaam register voor het publiek toegankelijk gemaakt. Het bevat ongeveer 2.500 beschrijvingen van Vlaamse particuliere archieven. De databank is via internet bereikbaar ([www.archiefbank.be](http://www.archiefbank.be)).

Veel onderzoeksprojecten kunnen niet van start gaan, wanneer de belangrijkste archieven en verzamelingen niet eerst zijn ontsloten. De bewerking van archieven is, hoewel de toepassing van digitale technieken het proces aanzienlijk heeft versneld en daarmee de kosten heeft verlaagd, nog steeds kostbaar. Onderzoekskoepels als NWO en de KNAW stellen hiervoor geen middelen beschikbaar; zij financieren alleen het onderzoek. De commissie acht het daarom wenselijk om te bezien of er niet een fonds kan worden gevormd om de archieven van niet-kapitaalkrachtige instellingen zoals kerken en geliquideerde bedrijven te ontsluiten. Zij vraagt zich in dit verband ook af of het per 1 april 2005 van start gegane instituut DANS en het al lang bestaande ING hieraan iets kunnen bijdragen. Andere snellere ontsluitingstechnieken zouden overigens ook bij kunnen dragen aan verdere efficiencyvergroting.

Tenslotte willen wij u er nog opmerkzaam op maken dat tijdens onderzoeksprojecten vaak grote bestanden met meta-informatie worden aangelegd. Na voltooiing van het project en oplevering van het resultaat in de vorm van een boek, rapport, presentatie of anderszins willen dergelijke bestanden, die vaak de vorm hebben van een database, nog al eens terzijde worden gelegd, waarna de maalsteen van de tijd zijn werk doet en na soms al enkele jaren het bestand niet meer leesbaar of zelfs onvindbaar is geworden. Dergelijke bestanden dienen te worden veiliggesteld en er zou een centraal registratiepunt moeten komen, zodat onderzoekers kunnen nagaan wat andere onderzoekers al aan data vergaard en geordend hebben. Ook in de wereld van de sociale wetenschappen wordt dit probleem onderkend. Het recent opgerichte instituut DANS (Data Archiving & Networked Services), dat opereert onder de vleugels van NWO en de KNAW, biedt in dit opzicht interessante mogelijkheden. Samenwerking met dit nieuwe instituut dient derhalve ten aanzien van dit punt serieus te worden overwogen.



***Bijlagen:***

- A. Heersende regimes ten aanzien van persoonsdossiers (door het Nationaal Archief)
- B. Steekproeven (door Kees Mandemakers)
- C. Stappenplan (door Peter Diebels)

## **Bijlage A**

### **Heersende regimes ten aanzien van persoonsdossiers**

<b>Inleiding</b>	<b>20</b>
<b>Selectiedoelstelling en criteria</b>	<b>20</b>
<b>Wettelijke regimes</b>	<b>22</b>
Wet bescherming persoonsgegevens	22
Archiefwet en Wet bescherming persoonsgegevens	23
Wet op de Geneeskundige Behandelingsovereenkomst	23
Bewaartijd voor dossiers	23
Beschikbaarstelling voor onderzoek door derden	24
Recht op vernietiging van het eigen dossier	24
Medische keuringen	24
Archiefwet en de Wet op de Geneeskundige Behandelingsovereenkomst	25
<b>Bewaarregimes persoonsdossiers/ persoonsgegevens</b>	<b>25</b>
Burgerlijke Stand	25
Statistische gegevens: Centraal Bureau voor de Statistiek	25
Patiëntendossiers	27
Selectielijst Academische Ziekenhuis	27
Keuringsdossiers dienstplichtigen	27
Belastingaangiften	27
Studentendossiers	28
Benoemingsdossiers	28
Beroep- en bezwaardossiers	28
Kinderbeschermingsdossiers:	28
Jeugdzorgdossiers	28
Oorlogsgelateerde dossiers	29
Decoratiedossiers	29
Gratieverlening	30
Selectielijsten Rijkspersoneeldossiers	30
Kadaster	31
Selectiecriteria	31
Immigrantendossiers	31
Molukkers	31
Surinamers	31
Uitkeringsdossiers	32
Sociale uitkeringen	32
Sociale Dienst cliëntendossiers	32
Stichting silicose Oud-mijnwerkers	32
Reclasseringsdossiers	32
Selectielijst Rechterlijke Macht	33
Voorbeeldossiers	33
Civiele zaken	33
Uitzonderingscriteria	33
<b>Bijlage: De handelingen met persoonsgebonden neerslag</b>	<b>35</b>

Selectielijst Belastingen: de geheiligde schuld	35
Selectielijst Geo-informatie (Kadaster)	35
Selectielijst Nationaliteiten	37
Selectielijst Toelating vreemdelingen (IND)	39
Selectielijst Sociale Verzekeringen	42
Selectielijst Stichting Silicose Oud-Mijnwerker	44

## **Inleiding**

Het selectiebeleid van het Nationaal Archief is in zijn systematiek gebaseerd op handelingen. Per beleidsterrein worden de handelingen (vergelijkbaar met werkprocessen) beschreven. Van iedere handeling wordt bepaald of de neerslag ervan vanwege het cultuurhistorisch belang voor blijvende bewaring in aanmerking komt. Die waardering is in principe van toepassing op alle papieren of digitale neerslag die bij het uitvoeren van het proces gegenereerd wordt. De neerslag van handelingen kan persoonsgegevens bevatten, zoals bij belastingaangiften, uitkeringen, verkeersboetes, of het afgeven van paspoorten of vergunningen. Soms worden die geordend in persoonsdossiers, noodzakelijk is dat echter niet. Dergelijke persoonsgebonden informatie kan ook in een database, register of een zaak- of wetgevingsdossier worden opgeborgen. In de praktijk is de inrichting van het werkproces vaak bepalend voor de manier waarop informatie wordt opgeborgen of teruggevonden. Natuurlijk geldt dit niet alleen voor persoonsgegevens. Het is van toepassing op alle gegevens die door de overheid geproduceerd, gevraagd, gebruikt en opgeslagen worden.

Bij de selectie van overheidsarchieven wordt rekening gehouden met persoonsgegevens die zich in de neerslag van werkprocessen bevinden. In een aantal gevallen worden speciale bewaarregimes geformuleerd, zoals bij de Burgerlijke Stand, het Kadaster en de Rechterlijke Macht. Regelmatig formuleert men bijzondere criteria op grond waarvan persoonsgegevens voor bewaring in aanmerking komen. In alle gevallen kunnen dossiers van personen die van bijzondere betekenis zijn geweest van vernietiging worden uitgezonderd.

In deze notitie wordt een overzicht gegeven van de manier waarop met persoonsgegevens omgegaan wordt in de selectielijsten (BSD's) die door de Rijksoverheid gebruikt worden.

In het eerste hoofdstuk worden het selectiebeleid en de selectiecriteria toegelicht. In het volgende hoofdstuk worden wetten die betrekking hebben op de omgang met persoonsgegevens beschreven en wordt aangegeven of en in hoeverre deze wet- en regelgeving van invloed is op de selectie van persoonsgegevens. In het laatste hoofdstuk worden de resultaten van het tot nu toe gevoerde selectiebeleid beschreven: welke persoonsgegevens worden bewaard op basis van de tot nu toe vastgestelde selectielijsten? In de bijlage tenslotte worden de tot nu toe vastgestelde handelingen beschreven die persoonsgegevens genereren.

## **Selectiedoelstelling en criteria**

Bij de selectie van overheidsarchieven is de doelstelling van het Nationaal Archief dat de belangrijkste bronnen van de Nederlandse samenleving en cultuur veilig worden gesteld voor blijvende bewaring. Met het te bewaren materiaal moet het mogelijk zijn om een reconstructie te maken van de hoofdlijnen van het handelen van de rijksoverheid ten opzichte van zijn omgeving, maar ook van de belangrijkste historisch-maatschappelijke gebeurtenissen en ontwikkelingen, voorzover deze zijn te reconstrueren uit overheidsarchieven. Deze selectiedoelstelling wordt in het BSD op het betreffende beleidsterrein toegepast.

Om de selectiedoelstelling te bereiken, worden de handelingen in het BSD gewaardeerd aan de hand van onderstaande *algemene* selectiecriteria. Deze (bewaar)criteria zijn in 1997 door het Convent van Rijksarchivarissen vastgesteld en geaccordeerd door PC DIN en KNHG.<sup>1</sup>

---

<sup>1</sup> Permanente Commissie DIN was een centraal overlegorgaan voor de Post-en archiefafdelingen van alle ministeries. KNHG staat voor Koninklijk Nederlands Historisch Genootschap.

<i>Selectiecriteria</i>	
<i>Handelingen die gewaardeerd worden met B(ewaren)</i>	
<i>Algemeen selectie criterium</i>	<i>Toelichting</i>
<i>1. Handelingen die betrekking hebben op <b>voorbereiding en bepaling van beleid</b> op hoofdlijnen</i>	Hieronder wordt verstaan agendavorming, het analyseren van informatie, het formuleren van adviezen met het oog op toekomstig beleid, het ontwerpen van beleid of het plannen van dat beleid, alsmede het nemen van beslissingen over de inhoud van beleid en terugkoppeling van beleid. Dit omvat het kiezen en specificeren van de doeleinden en de instrumenten.
<i>2. Handelingen die betrekking hebben op <b>evaluatie van beleid</b> op hoofdlijnen</i>	Hieronder wordt verstaan het beschrijven en beoordelen van de inhoud, het proces of de effecten van beleid. Hieruit worden niet per se consequenties getrokken zoals bij terugkoppeling van beleid.
<i>3. Handelingen die betrekking hebben op <b>verantwoording</b> van beleid op hoofdlijnen aan andere actoren</i>	Hieronder valt tevens het uitbrengen van verslag over beleid op hoofdlijnen aan andere actoren of ter publicatie.
<i>4. Handelingen die betrekking hebben op <b>(her)inrichting van organisaties</b> belast met beleid op hoofdlijnen</i>	Hieronder wordt verstaan het instellen, wijzigen of opheffen van organen, organisaties of onderdelen daarvan.
<i>5. Handelingen die bepalend zijn voor de wijze waarop <b>beleidsuitvoering</b> op hoofdlijnen plaatsvindt</i>	Onder beleidsuitvoering wordt verstaan het toepassen van instrumenten om de gekozen doeleinden te bereiken.
<i>6. Handelingen die betrekking hebben op <b>beleidsuitvoering</b> op hoofdlijnen en direct zijn gerelateerd aan of direct voortvloeien uit voor het Koninkrijk der Nederlanden bijzondere tijdsomstandigheden en incidenten</i>	Bijvoorbeeld in het geval de ministeriele verantwoordelijkheid is opgeheven en/of wanneer er sprake is van oorlogstoestand, staat van beleg of toepassing van noodwetgeving.

Door toepassing van de algemene selectiecriteria kan op eenvoudige wijze het gros van het archiefmateriaal gewaardeerd worden. Het komt echter voor dat archiefbescheiden niet vallen

onder de genoemde (bewaar)criteria, terwijl ze toch aantoonbaar grote historische- of erfgoedwaarde hebben. In die gevallen worden één of meerdere beleidsterreinspecifieke bewaarcriteria toegevoegd. Deze worden doorlopend genummerd, waarbij wordt aangesloten bij de zes algemene criteria.

In het BSD worden altijd de algemene en de beleidsterreinspecifieke criteria opgesomd. Daarmee wordt verantwoording afgelegd over de manier waarop het selectiebeleid toegepast is in de lijst. Verder verlangt de wet <sup>2</sup> dat selectielijsten de mogelijkheid bieden om neerslag die voor vernietiging in aanmerking komt in speciale gevallen toch te bewaren. Daarom wordt altijd de volgende formule in het BSD opgenomen:

Ingevolge artikel 5, onder e, van het Archiefbesluit 1995 kan neerslag van bepaalde, als te vernietigen gewaardeerde handelingen betreffende personen en/of gebeurtenissen van bijzonder cultureel of maatschappelijk belang, van vernietiging worden uitgezonderd.

## **Wettelijke regimes**

### Wet bescherming persoonsgegevens

Op persoonsgegevens zijn zowel de Wet bescherming persoonsgegevens (Wbp) als de Archiefwet 1995 van toepassing. De privacywetgeving stelt beperkingen aan het verzamelen en verwerken, waaronder het bewaren, van persoonsgegevens.<sup>3</sup> Deze mogen niet langer bewaard blijven dan strikt noodzakelijk is en slechts gebruikt worden voor de verwerkelijking van de doeleinden waarvoor zij verzameld worden. Zij mogen *niet* worden verwerkt voor andere daarmee onverenigbare doeleinden <sup>4</sup>. De wet duidt dit aan als doelbindingsbeginsel. Volgens dit beginsel worden gegevens verwijderd, zodra ze voor dat bepaalde doel niet meer noodzakelijk zijn.

Veel mensen denken dat het doelbindingsbeginsel betekent dat archiefbescheiden die persoonsgegevens bevatten altijd vernietigd moeten worden. Dat is niet zo. De Wbp bepaalt dat persoonsgegevens langer bewaard mogen worden dan voor het oorspronkelijke doel noodzakelijk was. De voorwaarde is dat de verantwoordelijke de nodige voorzieningen treft waarmee verzekerd wordt dat de gegevens uitsluitend voor historische, statistische of wetenschappelijke doeleinden worden gebruikt.<sup>5</sup>

Om het wetenschappelijk onderzoek of de statistiek niet te belemmeren is bovendien in artikel 23 van de Wbp bepaald dat ook bijzondere persoonsgegevens voor wetenschappelijk onderzoek of statistiek gebruikt mogen worden (zonder toestemming van de betrokkene) wanneer:

- a. het onderzoek een algemeen belang dient,
- b. de verwerking voor het betreffende onderzoek of de betreffende statistiek noodzakelijk is,
- c. het vragen van uitdrukkelijke toestemming onmogelijk blijkt of een onevenredige inspanning kost en
- d. bij de uitvoering is voorzien in zodanige waarborgen dat de persoonlijke levenssfeer van

---

<sup>2</sup> Archiefbesluit 1995 (Stb. 1995, 276), art. 5

<sup>3</sup> Artikel 1 lid 1 Wbp verstaat onder persoonsgegevens “elk gegeven betreffende een geïdentificeerde of identificeerbare natuurlijke persoon.”

<sup>4</sup> artikel 10, lid 1

<sup>5</sup> Artikel 10, lid 2

de betrokkene niet onevenredig wordt geschaad.

Ook historisch onderzoek en de publicatie daarvan zijn volgens de memorie van toelichting op de wet en een vonnis van de rechtbank Arnhem in het algemeen belang.<sup>6</sup>

#### Archiefwet en Wet bescherming persoonsgegevens

De Archiefwet 1995 en de daarop berustende besluiten vormen een nadere invulling van artikel 10 van de Wbp voor de bewaartermijn van persoonsgegevens. Vernietiging van archieven met persoonsgegevens is toegestaan *tenzij* het bepaalde bij of krachtens de Archiefwet zich tegen vernietiging verzet. Daardoor zijn het uiteindelijk de selectielijsten die bepalen of persoonsgegevens door de overheid naar een archiefbewaarplaats moeten worden overgebracht. Is in een selectielijst vastgelegd dat de neerslag voor bewaren in aanmerking komt, dan heeft deze bewaarplicht voorrang boven de plicht tot vernietigen van de Wbp.

In principe zijn de archieven in archiefbewaarplaatsen openbaar. Voor betrokkenen kan het echter nog steeds van groot belang zijn om hun privacy te beschermen. De Archiefwet 1995 biedt daarom de mogelijkheid om beperkingen te stellen aan de openbaarheid met het oog op de bescherming van de persoonlijke levenssfeer. In een bij een verklaring van overbrenging gevoegd besluit tot beperking van de openbaarheid kunnen beperkingen aan de openbaarheid worden gesteld van archieven waarin zich persoonsgegevens bevinden. Zo'n regeling tot beperking van de openbaarheid *kan* aansluiten bij het Wbp regime dat gold voor de overbrenging.

De Wbp stelt dus in principe geen beperking aan de beslissing op basis van de Archiefwet of persoonsgegevens blijvend bewaard moeten worden. Wel heeft de Wbp invloed op het gebruik van persoonsgegevens.

#### Wet op de Geneeskundige Behandelingsovereenkomst

Op persoonsgegevens in medische dossiers is een bijzonder regime van toepassing. Die gegevens vallen onder de Wet op de Geneeskundige Behandelingsovereenkomst (WGBO). Deze wet regelt de relatie tussen de patiënt en zijn behandelaar. Daarbij horen ook bepalingen in het kader van de privacybescherming.

#### **Bewaartijd voor dossiers**

De WGBO geeft een minimale bewaartijd voor medische gegevens. Vanaf het moment dat ze zijn vervaardigd, is deze 10 jaar "... of zoveel langer als redelijkerwijs uit de zorg van een goed hulpverlener voortvloeit". Behalve als de patiënt vraagt zijn gegevens al eerder te vernietigen, moet de hulpverlener ze bewaren zolang als dat nodig is om hem of haar goede zorg te kunnen bieden. In de praktijk wordt die tien jaar vaak uitgelegd als een maximum, waarna er moet worden vernietigd. Het "of zoveel langer.." wordt meestal gezien als een uitzonderingsgrond. Belangrijk is ook dat de WGBO bepaalt dat het vernietigen van medische gegevens niet is toegestaan wanneer dat op grond van een wettelijke voorschriften verboden is. Dat betekent dat bij voorbeeld niet alleen de Wet Bijzondere opnemingen in psychiatrische ziekenhuizen en de Wet op de Jeugdzorg van toepassing zijn, maar ook de Archiefwet.

---

<sup>6</sup> Wbp, artikel 23; Vonnis President Rechtbank Arnhem 27 september 1999, rolnummer KG 1999/441 en Ketelaar, *Elke handeling*, p. 23.

## **Beschikbaarstelling voor onderzoek door derden**

Met toestemming van de patiënt kunnen gegevens uit het dossier ter beschikking worden gesteld aan derden. Die gegevens mogen dan niet herleidbaar zijn tot de betreffende persoon.

Artikel 7:458 BW bepaalt dat medische gegevens voor wetenschappelijk onderzoek of voor statistiek, zonder toestemming van de cliënt, verwerkt kunnen worden als ze volledig anoniem zijn. Daaraan zijn voorwaarden verbonden:

- a. het onderzoek is van algemeen belang;
- b. het onderzoek kan niet zonder de deze gegevens uitgevoerd worden;
- c. de betrokken cliënt heeft niet schriftelijk uitdrukkelijk bezwaar gemaakt tegen het doorgeven van anonieme gegevens. Dit moet nadrukkelijk in het dossier vermeld zijn.

De WGBO bevat geen bepaling die ruimte laat voor het langer bewaren van medisch persoonsgegevens die niet meer nodig zijn voor de zorg van een goed hulpverlener. Alleen door die gegevens in overeenstemming met het bepaalde in art. 7:458 BW tijdig aan onderzoekers te verstrekken, kan worden voorkomen dat ze moeten worden vernietigd.

## **Recht op vernietiging van het eigen dossier**

Er zijn procedures voortkomend uit de WGBO inzake de uitoefening van patiëntenrechten die van invloed zijn op de omgang met het dossier. Die hebben te maken met het recht van de patiënt op inzage, afschrift, aanvulling en vernietiging van het dossier. Een verzoek om vernietiging van gegevens uit zijn dossier(s) zal een patiënt altijd schriftelijk moeten doen. Dat verzoek wordt gehonoreerd<sup>7</sup>, tenzij:

- er claims van de patiënt tegen het ziekenhuis, dan wel de behandelaren en andere medewerkers van het ziekenhuis lopen;
- er facturen van behandeling(en) openstaan;
- het niet vernietigen van aanmerkelijk belang is voor een ander (bijvoorbeeld bij een erfelijke ziekte);
- het vernietigen op grond van de wettelijk voorschrift verboden is.

## **Medische keuringen**

Voor keuringsdossiers gelden het bewaarregime en de vernietigingsplicht van de WGBO niet. Volgens de WGBO is er nl. geen behandelingsovereenkomst aanwezig "... indien het betreft handelingen ter beoordeling van de gezondheidstoestand of medische begeleiding van een persoon, verricht in opdracht van een ander dan die persoon ten gevolge van de vaststelling van aanspraken of verplichtingen, de toelating tot een verzekering of voorziening, of de beoordeling van de geschiktheid voor een opleiding, een arbeidsverhouding of de uitvoering van bepaalde werkzaamheden."

Wel zijn in geval van keuringen de patiëntenrechten op grond van de WGBO van toepassing. De sollicitant of verzekerde die gekeurd gaat worden, heeft bijvoorbeeld recht op privacy en recht op inzage in het keuringsdossier.

---

<sup>7</sup> Met betrekking tot het radiologische dossier is in verband met digitale opslag het dossier als zodanig niet te verwijderen; alleen de patiëntenindexgegevens kunnen worden vernietigd.



Zie verder de nota in verband met het in 2004 uitgebrachte advies van de Gezondheidsraad over de bewaartermijnen van patiëntendossiers.

#### Archiefwet en de Wet op de Geneeskundige Behandelingsovereenkomst

Uit het bovenstaande blijkt dat de WGBO een zelfstandige beoordeling van de historische waarde van medische dossiers ernstig bemoeilijkt: medische gegevens moeten op termijn immers altijd vernietigd worden, tenzij het keuringsdossiers betreft. Een beslissing voor blijvende bewaring van medische dossiers op basis van de Archiefwet is niet mogelijk. Wel is het mogelijk om in een selectielijst bewaartermijnen vast te leggen die boven de minimumtermijn van 10 jaar uitgaan.

**Alleen door de gegevens onder voorwaarden en in geanonimiseerde vorm tijdig aan onderzoekers ter beschikking te stellen, kan vernietiging worden voorkomen als er op grond van goed hulpverlenerschap geen noodzaak meer is om ze nog langer te bewaren. Bewaarregimes persoonsdossiers/ persoonsgegevens**

#### Burgerlijke Stand

De registers van de burgerlijke stand worden bij de gemeenten zelf bewaard. Pas geruime tijd na het afsluiten ervan worden ze overgebracht naar een archiefbewaarplaats:

- registers van geboorten na 100 jaar
- registers van huwelijken (met kantmelding van echtscheidingen) na 75 jaar
- registers van overlijden na 50 jaar.

Vanaf 1990 worden de dubbeln van de registers niet meer bewaard bij de griffie van de arrondissementsrechtbanken, maar in een centrale archiefbewaarplaats in Schaarsbergen. Sinds 1 juli 2000 worden de van na die datum daterende dubbeln, hun toegangen en latere vermeldingen opgeslagen bij de Centrale Justitiële Documentatie te Almelo. Deze registers zijn daar niet openbaar. De dubbeln worden na de gewone overbrengingstermijn overgebracht naar de algemene rijksarchiefbewaarplaats te Den Haag. De CJD valt onder de verantwoordelijkheid van de Directie Rechtspleging van het Ministerie van Justitie.

Er zijn geen bijzondere selectiebesluiten te vinden die de Burgerlijke Stand betreffen, ook geen gedateerde vernietigingslijsten. Alle aangeleverde archiefbestanddelen worden bewaard, materieel verzorgd en door beschrijving toegankelijk gemaakt. Over de duurzaamheid van akten van de burgerlijke stand bepaalt de Regeling papier en schrijfmiddelen voor de burgerlijke stand 1994 (Stcr. 1994, 176), dat deze gedurende een termijn van tenminste 100 jaar houdbaar en goed leesbaar moeten zijn.<sup>8</sup>

#### Statistische gegevens: Centraal Bureau voor de Statistiek

Op grond van de CBS-wet mogen de verzamelde gegevens over personen niet in onbewerkte vorm ter beschikking van anderen gesteld worden. Dat betekent dat persoonsgegevens niet tot individuele personen herleidbaar mogen zijn, maar wel in geanonimiseerde vorm in rapporten gebruikt mogen worden. De rapporten van het CBS worden bewaard.

---

<sup>8</sup>NB: Deel uit historio notitie van Arjan, Ilse en Angela.

Er is gebruik gemaakt van de volgende bronnen: PIVOT-rapport nummer 138, Een institutioneel onderzoek naar het beleidsterrein bevolkingsadministratie en reisdocumenten, 1945-1999; Inventaris van de (dubbele) registers van de Burgerlijke Stand van de gemeenten in de provincie Zuid-Holland, 1971-1980 (CAS 2003); artikelen uit de Archiefwet en uit het Burgerlijk Wetboek betreffende de Burgerlijke Stand.

Er bestaat verschil van mening tussen het CBS en Nationaal Archief over de voorrangregels voor Archiefwet en CBS-wet. Dat bemoeilijkt het vaststellen van een selectielijst voor het CBS. De procedure loopt al jaren en spitst zich toe op twee problemen. Het eerste probleem betreft het bewaren en op termijn overbrengen van de verzamelde gegevens nadat ze door het CBS bewerkt zijn.

Handeling 63: "Het verzamelen van gegevens" was aanvankelijk door het CBS gewaardeerd met V 100 jaar. Tijdens het driehoeksoverleg legde de bedrijfshistoricus uit dat grondgegevens regelmatig gebruikt worden voor nieuw statistisch onderzoek. Deze gegevens worden dan opnieuw bewerkt: ze worden aangepast aan een nieuwe vraagstelling of krijgen een andere ordening a.g.v. nieuwe gemeentelijke indelingen. De bedrijfshistoricus pleitte om die reden voor blijvende bewaring. Zijn verzoek werd destijds echter niet gehonoreerd door het driehoeksoverleg omdat er bezwaar bestond:

- a) van de zijde van het NA tegen overdracht van alle onderzoeksgegevens van het CBS
- b) van de zijde van het CBS
  - 1) tegen opheffing, op termijn, van de beperkende bepalingen vanwege de CBS-wet.
  - 2) tegen overbrenging naar het Nationaal Archief. De eigen bedrijfsvoering vereist dat de stukken langer dan 20 jaar op het CBS blijven. Bovendien betwijfelt het CBS of een gewone historicus / onderzoeker iets zou kunnen beginnen met de grondgegevens van het CBS. Voor raadpleging van dit materiaal is zeer specialistische kennis van de statistische methodologie en onderzoekstechnieken vereist.

De Raad voor Cultuur adviseerde de waardering te wijzigen in B5. De motivering daarvoor was dat meer onderzoekers dan alleen het CBS profijt moesten kunnen hebben van de onderzoeksgegevens. Vervolgens spraken Nationaal Archief en CBS af dat overbrenging van alle onderzoeksgegevens niet de bedoeling was. Het CBS zou een lijst opstellen van soorten gegevens die wél voor langdurige/blijvende bewaring in aanmerking zouden komen (als voorbeeld zijn de volkstellingen genoemd).

De lijst is nog steeds niet opgesteld, hoewel het CBS dus in principe instemt met blijvende bewaring i.p.v. V 100 jaar. Er blijft evenwel bezwaar bestaan tegen de opheffing van de beperkende bepalingen en tegen overbrenging.

Het tweede probleem van het CBS betreft de verklaringen van overlijden en doodsoorzaak die het bureau op grond van de wet krijgt toegestuurd voor statistische verwerking sinds 1901. Deze verklaringen worden opgesteld door de behandelende arts / gemeentelijke lijkschouwer. Er zijn twee formulieren:

1. een summier, t.b.v. de burgerlijke stand en de bevolkingsregistratie;
2. een uitgebreid, t.b.v. het CBS, met veel vertrouwelijke, persoonsgebonden gegevens.

Het CBS vindt dat deze bescheiden niet voor blijvende bewaring in aanmerking komen. Het is er echter niet zeker van of het dit materiaal mag vernietigen. Het CBS heeft de stukken niet zelf opgesteld / laten opstellen en beschouwt zichzelf daarom niet als eigenaar / zorgdrager. Het Nationaal Archief vindt dat deze neerslag wel degelijk onder handeling 63 van het BSD valt. Het CBS zou de stukken dus mogen vernietigen, als ze tenminste niet onder de categorie uitzonderingen vallen die met B5 gewaardeerd zullen worden. Voorlopig mag het CBS echter niets met deze stukken doen omdat de selectielijst nog niet is vastgesteld.

## Patiëntendossiers

### **Selectielijst Academische Ziekenhuis**

Het BSD *Academische Ziekenhuis* bevat de handeling: Het verslagleggen van de medische behandeling van patiënten (nr. 234). Het eindproduct hiervan zijn de patiëntendossiers. Op grond van wet- en regelgeving is hier gekozen voor zeer gedifferentieerde vernietigingstermijnen:

- **V 5 jaar** na de laatste behandeling ingevolge opname in het kader van de Wet bijzondere opnemings psychiatrische ziekenhuizen 1992 of het overlijden van de patiënt;
- **V 10 jaar** na de laatste behandeling of het overlijden van de patiënt;
- **V 15 jaar** patiëntgegevens welke het resultaat zijn van een onderzoek met geneesmiddelen;
- **V 115 jaar** na geboorte voor de volgende bescheiden: ontslagbrief, operatieverslag, anaesthesieverslag, PA-verslag (histologie, cytologie en/of obductie), eerste hulp-verslag en bescheiden houdende gegevens over calamiteiten.

### **Keuringsdossiers dienstplichtigen**

Het gaat hier om het archiefbestand van de keuringsdossiers van dienstplichtigen uit de periode 1945-1997. De keuringsrapporten werden opgesteld van iedere dienstplichtige die in deze periode werd gekeurd of herkeurd. De rapporten zijn verfilmd en staan op microfilms. Deze dossiers zijn in het BSD *Dienstplicht* gewaardeerd met V 80 jaar. Hiertegen is door de bij het driehoeksoverleg betrokken materiedeskundige bezwaar gemaakt. Vervolgens is een werkgroep ingesteld die deze problematiek nader zou bezien. De werkgroep bestond uit vertegenwoordigers van het ministerie van Defensie, het Nationaal Archief en historici die ervaring hebben met het bestand.

Uiteindelijk kwam de werkgroep tot overeenstemming over het verruimen van de vernietigingstermijn met 20 jaar tot “V 100 jaar”. Het bewaren van alle dossiers is niet wenselijk. Het gaat om een kopiebestand waarin medische gegevens zitten. Van het Ministerie van Defensie zou een enorme financiële inspanning worden gevraagd om deze archiefbescheiden te laten voldoen aan de normen goede, geordende en toegankelijke staat. Om onderzoekers niettemin voldoende mogelijkheid te geven inzicht te krijgen in de informatie uit de keuringsdossiers, is gekozen voor het verruimen van de vernietigingstermijn tot V 100 jaar.<sup>9</sup>

## Belastingaangiften

In het concept-BSD *Belastingen: de geheiligde schuld*, zijn de handelingen waaronder belastingaangiften vallen alle gewaardeerd met “V 7 jaar na einde belastingjaar”.

Het betreft de aangiften voor de volgende belastingen: *loonbelasting inkomstenbelasting dividendbelasting, vennootschapsbelasting, vermogensbelasting, omzet belasting etc.* De enige aan de behandeling van aangiften gerelateerde handeling waarvan een deel van de neerslag wordt bewaard is:

**387** *Het verrichten van activiteiten in verband met de heffing van rechten van successie, schenking en overgang*

met als waardering:

B, daar waar het gaat om memoriën van Successie- en Schenkingsrecht

---

<sup>9</sup> Zie ook eindrapport *De keurling bewaard?* van de werkgroep Keuringsdossiers dienstplichtigen

V, 7 jaar na afloop belastingjaar

### Studentendossiers

In het vastgestelde BSD *Universiteiten vanaf 1986* zijn de gegevens over de inschrijvingen van studenten bij de universiteiten gewaardeerd met V 30 jaar. In het BSD *Universiteiten 1945-1986* is hier een vernietigingstermijn aan toegekend van 100 jaar. In de voorafgaande vernietigingslijsten was dit materiaal altijd ter vernietiging bestemd. Er is dus niet veel materiaal over dat bovendien weinig informatie bevat en niet als representatief kan worden beschouwd.

Examen- en promotieregisters worden in beide selectielijsten wel ter bewaring voorbestemd.

In het BSD *Wetenschappelijk Onderwijs* voor de Rijksoverheid zijn een aantal handelingen m.b.t. het Centraal Register Inschrijving Studenten Hoger Onderwijs opgenomen. Dit register bestaat sinds 1981.

De daarin opgenomen gegevens worden gedurende een periode van vijftig jaar bewaard. Hierna worden zij uit het register verwijderd. Indien een geregistreerd persoon is overleden worden zijn gegevens na twee jaar verwijderd.<sup>10</sup>

### Benoemingsdossiers

Onder benoemingsdossiers verstaan wij de stukken betreffende de benoeming van personen in commissies, adviesorganen, e.d. De personen die worden benoemd kunnen ambtenaren zijn, b.v. in een interdepartementale werkgroep of commissie, of personen van buiten.

Benoemingsdossiers worden vrijwel altijd vernietigd. Een van de redenen is dat de samenstelling van een commissie meestal onderwerp van discussie is tijdens de oprichting of instelling van zo'n commissie. De stukken in het dossier weerspiegelen dan alleen de benoeming an sich en niet de voorafgaande besluitvorming.

In sommige gevallen worden benoemingsdossiers bewaard. In de selectielijst *Emancipatie* wordt bij voorbeeld de neerslag van de jaarlijkse benoeming van de leden van de jury van de Joke Smitprijs bewaard omdat die benoeming elk jaar geschied vanuit politieke motieven.

### Beroep- en bezwaardossiers

De neerslag van beroep- en bezwaarprocedures wordt meestal voor vernietiging bestemd. Ook hier zijn uitzonderingen mogelijk, namelijk als uit de context blijkt dat dergelijke procedures een belangrijke rol spelen op een beleidsterrein.

In de praktijk is het zo dat als een beroep- of bezwaarprocedure leidt tot een wijziging van het beleid, de betreffende zaak meestal te vinden is in de neerslag betreffende de totstandkoming van het beleid. Die informatie blijft sowieso bewaard.

Verder blijven van beroep- en bezwaarprocedures die leiden tot een gang naar de rechter de kerndocumenten bewaard op grond van de selectielijst rechterlijke macht.

### Kinderbeschermingsdossiers:

Van de dossiers van de kindbescherming wordt een steekproef van 1 op 10 genomen.

### Jeugdzorgdossiers

Teneinde een antwoord te kunnen geven op de vraag wie waarom in aanmerking kwam voor speciale jeugdzorg, stelde de materiedeskundige voor om de neerslag van **handeling 64** (Het beslissen over plaatsing van een jeugdige in of ontslag uit een voorziening voor sociale

---

<sup>10</sup> Tijdens het driehoeksoverleg werd afgesproken dat de aan de werkgroep Persoonsgegevens de vraag zou worden voorgelegd of zij van mening was dat deze beslissing correct is en of zij van mening is dat het register bewaard zou moeten worden.

jeugdhulp of bijzonder jeugdwerk) te bewaren. Dit voorstel werd overgenomen.

#### ***Inlichtingen- en veiligheidsdienstendossiers,***

De bewaring van de dossiers van de inlichtingen en veiligheidsdiensten is nog in behandeling. Voorstel is om de persoons-, organisatie- en onderwerpsdossiers te bewaren. Dit geldt niet voor de neerslag van veiligheidsonderzoeken.

#### Oorlogsgelateerde dossiers

De meeste BSD's gaan over de periode na 1945. Er is een memo van de Algemeen Rijksarchivaris waarin gevraagd wordt om alle oorlogsgelateerde dossiers van vernietiging uit te zonderen. Verder is criterium 6 van toepassing

In de praktijk spelen twee belangrijke zaken:

1. Niet alles uit de oorlog is de moeite van het bewaren waard, ook in de oorlog vonden er routinematige handelingen plaats;
2. Privacybelangen liggen bij oorlogsgelateerde dossiers extreem gevoelig, zowel voor Joodse betrokkenen en hun nabestaanden, als voor NSB'ers en hun nabestaanden.

Van het Centraal Archief Bijzondere Rechtspleging (CABR) wordt alles bewaard, dit vanwege het bijzondere karakter en de cultuur-historische betekenis. Er is een streng openbaarheidregime op van toepassing, dat een grote belasting legt op de capaciteit van het Nationaal Archief.

Momenteel gaat het BSD *Oorlogsgetroffenen* van VWS in de procedure.

Het toekennen van uitkeringen aan oorlogsgetroffenen zelf wordt verzorgd door de Pensioen Uitkeringsraad (PUR). Deze raad is momenteel bezig met het opstellen van een lijst.

#### Decoratiedossiers

Van gegevens betreffende voor een decoratie voorgedragen personen, wordt slechts een gedeelte bewaard. Het betreft voornamelijk de adviezen van het Kapittel voor de Civiele Orden. Dit college adviseert de minister die het aangaat om al dan niet een koninklijke onderscheiding te verlenen. Bij de advisering worden de volgende stukken betrokken:

- het advies en de motivering van de burgemeester van de woonplaats van de betrokkene,
- het advies en de motivering van de Commissaris van de Koningin,
- een ingevuld exemplaar van het *formulier voor het doen van een voorstel tot het verlenen van een onderscheiding*,
- de verkregen inlichtingen uit het politieregister,
- het uittreksel uit het Justitieel Documentatieregister. Het betreft hier inlichtingen uit het Strafrechtregister en het Algemeen Documentatieregister.
- de inlichtingen verkregen uit de Gemeentelijke Basisadministratie,
- indien deze zijn ingestuurd, de aanbevelingsbrieven.

Het advies van het Kapittel valt onder handeling 58 en 63 van de selectielijst en is gewaardeerd met B.

De betrokken minister besluit vervolgens positief of negatief. Eventueel kan door de burgermeester een gemotiveerd verzoek tot heroverweging worden ingediend. Ingeval een minister wenst af te wijken van het advies van het Kapittel, legt hij het voorstel voor aan de (Rijks)ministerraad die over het voorstel beslist. De minister beslist en bij positief resultaat wordt de beslissing gepubliceerd in de vorm van een KB in staatscourant. (Het KB wordt op twee plaatsen bewaard: namelijk bij de kanselarij en het kabinet der koningin.)

Het afwijzen van een decoratievoorstel is een uiterst gevoelige beslissing en dat wil men niet op straat hebben. Om die reden worden afgewezen decoratievoorstellen vernietigd. Dr. Joop de Jong (Universiteit Maastricht), historisch adviseur bij deze selectielijst, heeft met deze beslissing volmondig ingestemd.

De besluiten over ingediende decoratievoorstellen bij het eigen departement en de voordrachten tot benoeming in de Orde van de Nederlandse Leeuw en de Orde van Oranje-Nassau worden vernietigd (handeling 71 selectielijst).

Besluiten over buitenlandse of eigen c.q. specifieke onderscheidingen blijven bewaard (handeling 87 en 88 selectielijst), behalve voor wat betreft de eigen c.q. specifieke onderscheidingstekens van het ministerie van Defensie. Dat materiaal wordt vernietigd. Het gaat dan om niet-koninklijke onderscheidingen, eretekenen en medailles voor langdurige dienst, alsook om Campaignmedals (zie ook BSD *Geef acht!*)

De adviezen van de Adviescommissie zuivering Orde Nederlandse Leeuw en Orde van Oranje-Nassau en van de Commissie van Advies Zuivering Militaire Willems-Orde en Ereteken voor Belangrijke Krijgsverrichtingen blijven bewaard (handeling 91 en 92 van de selectielijst).

Voor onderscheidingen die slechts in zeer bijzondere gevallen worden toegekend (bijvoorbeeld het Verzetsherdenkingskruis ) is het toekennen van B, 6 (Handelingen die betrekking hebben op beleidsuitvoering op hoofdlijnen en direct zijn gerelateerd aan of direct voortvloeien uit voor het Koninkrijk der Nederlanden bijzondere tijdsomstandigheden en incidenten) gerechtvaardigd.

#### Gratieverlening

Er ligt een concept BSD *Gratieverlening*. Het voorstel is om de meeste dossiers te vernietigen. De reden daarvoor is dat gratieverlening in de meeste gevallen een standaardproces is, volgens vastgelegde regels met een vaste uitkomst. Op basis van artikel 5<sup>e</sup> is het altijd mogelijk om bijzondere gevallen en personen van vernietiging uit te zonderen. Het Nationaal Archief heeft voorgesteld om bepaalde categorieën van dossiers en/of bepaalde categorieën van personen te bewaren. Het probleem is dat die categorieën nog nader gedefinieerd moeten worden op basis van hun cultuurhistorisch belang. We denken bijvoorbeeld aan terrorisme of voetbalvandalisme.

Gratiedossiers gerelateerd aan bijzondere rechtspleging worden bewaard.

#### Selectielijsten Rijkspersoneeldossiers

Er zijn 6 bijzonder uitgebreide selectielijsten m.b.t. het personeelsbeleid van de rijksoverheid. Daaronder vallen bijna alle personeelsdossiers. Deze selectielijsten zijn voor alle ministeries en buitendiensten vastgesteld. ZBO's gebruiken vaak een eenvoudiger vorm.

De kern van het selectiebeleid is dat personeelsdossiers worden vernietigd, met uitzondering van de dossiers van ambtenaren met de rang van directeur (of een daaraan gelijk te stellen rang) of hoger, voor zover het stukken betreft die inzicht geven in de invloed van deze ambtenaren op het beleid van het ministerie, dan wel inzicht geven in de departementale organisatie.

## Kadaster

### **Selectiecriteria**

Omdat op dit beleidsterrein de basisregistratie van overwegend belang kan worden geacht, is er een keuze gemaakt voor het blijvend bewaren van de basisregistratie en van de handelingen die het beleid en de organisatie op uitsluitend hoofdlijnen betreffen. Daarvoor is een bijzonder selectie criterium toegevoegd aan de selectielijst:

bijzonder selectie criterium	Toelichting
7. Handelingen die betrekking hebben op de registratie van basisgegevens betreffende registergoederen en het vastleggen van gegevens betreffende de ruimte van Nederland.	Bijvoorbeeld registers, kadastrale registratie, basiskaart, driehoeksmeting.

### Immigrantendossiers

Om archiefbescheiden met betrekking tot immigranten die zich blijvend in Nederland hebben gevestigd voor bewaring in aanmerking te laten komen, is een aanvullend selectie criterium geformuleerd. Hierdoor wordt neerslag voor blijvende bewaring gewaardeerd van:

*Handelingen die betrekking hebben de toelating van vreemdelingen en daarmee van belang zijn voor de start van het Nederlandse burgerschap, de ontwikkeling van dit burgerschap en de identiteit van vreemdelingen en hun nakomelingen in relatie tot de Nederlandse samenleving. Deze handelingen vormen voor bewijszoekende immigranten en hun nakomelingen een onmisbare bron betreffende de aankomst in Nederland.*

Dit selectie criterium is toegepast in:

- de selectielijst *Nationaliteiten* voor de Minister van Justitie en onder hem ressorterende actoren (met als belangrijkste de Immigratie- en Naturalisatiedienst (IND));
- de selectielijst *Toelating vreemdelingen* voor de Minister van Justitie en onder hem ressorterende actoren (met als belangrijkste de Immigratie- en Naturalisatiedienst (IND)).

Los van deze selectielijsten zijn archieven voor bijzonder groepen migranten overgenomen

### **Molukkers**

In de *Molukse database* staan persoonsgegevens van de ongeveer 12.500 Molukkers en hun gezinsleden die (grotendeels) in 1951 vanuit Java in Nederland zijn aangekomen.

### **Surinamers**

Een belangrijke bron voor onderzoek naar Surinaamse voorouders is onlangs bij het Nationaal Archief beschikbaar gekomen. Van de in Suriname berustende Burgerlijke Stand zijn de geboorteregisters over de jaren 1828-1974 verfilmd. De microfiches kunnen worden geraadpleegd in de studiezaal van het Nationaal Archief. Nog niet alle registers mogen worden ingezien aangezien de geboorte- en erkenningenakten pas openbaar zijn 100 jaar na het verstrijken van het desbetreffende jaar. Thans zijn dus beschikbaar de registers van de jaren 1828-1903.

## Uitkeringsdossiers

### **Sociale uitkeringen**

De dossiers van personen die een uitkering hebben ontvangen (kinderbijslag, AOW, WAO, WW e.d.) worden in het algemeen vernietigd.

Bewaard blijft geaggregeerde informatie en de neerslag van de zogenoemde 'kleine commissie' waarin gecompliceerde gevallen werden besproken en richtlijnen voor de uitvoering werden gemaakt. Voor wat betreft 'informatie rijkdom' zijn kinderbijslag en AOW dossiers overigens niet echt interessant. Zo is er bij uitkeringen als Kinderbijslag, AOW, Anw, en Ziektewet voor de ambtenaren weinig tot geen beleidsruimte bij het beslissen over een uitkering. Wanneer de situatie van een aanvrager daartoe aanleiding geeft en hij voldoet aan de criteria, wordt de uitkering zondermeer verstrekt. Ook de uitvoering van de WW en Anw zijn aan strikte criteria gebonden. Alleen bij de WAO zou er sprake kunnen zijn van enige beleidsruimte, met name bij de keuringen voor de WAO. Door het bewaren van de archieven van de kleine commissie bij de bedrijfsverenigingen, waar beleidsbeslissingen genomen werden van alle moeilijke en/of afwijkende gevallen (handeling 319), blijven veel gegevens bewaard over de uitvoering van de sociale verzekeringen, zoals de WAO, de WW en de Ziektewet.

Qua omvang is het aantal dossiers geweldig groot. Denk maar aan de WAO: per jaar zoveel aanmeldingen, dossiers gemiddeld X centimeter. In ieder geval zeker 900.000 dossiers!

### **Sociale Dienst cliëntendossiers**

In de *Ontwerp-selectielijst voor archiefbescheiden van gemeentelijke en intergemeentelijke organen* komen de op gemeentelijk niveau georganiseerde Sociale Diensten aan de orde. Binnen het hoofdstuk "Welzijn en sociale zorg", worden bescheiden betreffende bijstandsverlening (individuele verlening van materiële en immateriële bijstand en inkomstenopgaven) zijn gewaardeerd met V "20 jaar na beëindiging"

### **Stichting silicose Oud-mijnwerkers**

De uitkeringsdossiers van de Stichting Silicose Oud-Mijnwerkers worden bewaard. De Limburgse mijnbouw, de sluiting van de mijnen en de nasleep van de sluiting was van landelijk en regionaal belang. De mijnbouw en de sluiting heeft op de geschiedenis van Limburg een duidelijk stempel gedrukt. Ook de regeling en de uitvoering van de regeling voor het doen van uitkeringen aan oud-mijnwerkers die aan silicose lijden is te beschouwen als onderdeel van het historisch erfgoed met betrekking tot de geschiedenis van de mijnbouw en sociale gevolgen daarvan. Met het oog op daarop is in overeenstemming met alle deelnemers aan het driehoeksoverleg besloten alle handelingen te voorzien van de waardering B.

### Reclasseringsdossiers

Het reclasseringswerk in Nederland is bijna uitsluitend verzorgd door particuliere instellingen waarbij er in bepaalde periodes coördinerend werk is verricht door (semi-)overheidsorganisaties: de reclasseringsraden (1948-1986) en de Stichting Reclassering Nederland (vanaf 1995). Omdat het reclasseringwerk ten aanzien van cliënten wordt verzorgd door particulier instellingen vallen de bijbehorende persoonsdossiers niet onder de Archiefwet. Op dit gebied kan het Nationaal Archief dus niets voorschrijven.

Voor het toezicht op de voorwaardelijk veroordeeld collaborateurs riep de overheid na WO II



een aparte instelling in het leven: de Stichting Toezicht Politieke Delinquenten (STPD). De STPD functioneerde tot 1952. Het archief van de STPD ligt al bij het Nationaal Archief.

### Selectielijst Rechterlijke Macht

In de selectielijst voor de rechterlijke macht zijn drie manieren gebruikt om persoonsdossiers van vernietiging uit te zonderen:

1. het formuleren van twee bijzondere aanvullende selectiecriteria;
2. het uitzonderen van vernietiging van enkele voorbeelddossiers, om op die manier invulling te geven aan een van de twee geformuleerde bijzondere aanvullende selectiecriteria;
3. het formuleren van uitzonderingscriteria op grond van artikel 5, onder e, van het Archiefbesluit 1995.

De bijzondere criteria luiden als volgt:

7. <i>Handelingen waarvan de neerslag een reconstructie van het verloop en de uitkomst van gerechtelijke procedures op hoofdlijnen mogelijk maakt</i>	Hieronder vallen o.a. tussen- en einduitspraken, dagvaardingen, verzoekschriften en beroepschriften.
8. <i>Handelingen waarvan de neerslag andere informatie met betrekking tot gevoerde gerechtelijke procedures helpt te ontsluiten of nader toegankelijk te maken</i>	Hieronder vallen gegevenssystemen, bijvoorbeeld rolregisters, parketregisters, voogdijregisters en geautomatiseerde systemen als Compas, Berber, Narcis, NKP.

Selectie criterium 7 brengt met zich mee dat in de regel uitspraken, dagvaardingen, verzoekschriften en beroepschriften bewaard worden.

### **Voorbeelddossiers**

Om verder invulling te geven aan selectie criterium 7 wordt tevens periodiek een aantal voorbeelddossiers van vernietiging uitgezonderd. Hieronder is uitgewerkt van welke zaken voorbeelddossiers bewaard worden.

### **Civiele zaken**

De aanwijzing van voorbeelddossiers in *civiele zaken* geschiedt als volgt. Bij de kantongerechten zal één keer per 10 jaar één dossier van elke zaak op het tweede niveau van het overzicht zaaktypering NKP bewaard worden (zie hieronder).

Bij de arrondissementsrechtbanken en gerechtshoven zal één keer per 10 jaar één dossier van elke zaak op het tweede niveau van het overzicht zaaktypering CIVIEL bewaard worden (zie hieronder).

### **Uitzonderingscriteria**

Ingevolge artikel 5, onder e, van het Archiefbesluit 1995 dient een selectielijst een opsomming te bevatten van criteria aan de hand waarvan de zorgdrager archiefbescheiden die ingevolge de selectielijst voor vernietiging in aanmerking komen, van die vernietiging kan uitzonderen.

Voor de rechterlijke macht geldt dat archiefbescheiden van vernietiging uitgesloten dienen te worden die betrekking hebben op:

- afstammingsgegevens die niet in andere administraties te vinden zijn (bijvoorbeeld adoptiedossiers);
- zaken waarover politieke of maatschappelijke onrust bestond;
- zaken die internationaal, landelijk, regionaal of lokaal ophef hebben veroorzaakt;
- zaken waarbij belangrijke personen of instellingen betrokken waren;
- zaken die van zodanig juridisch belang zijn dat de uitspraak gepubliceerd is in de daartoe bestaande jurisprudentieverzamelingen en vooraanstaande tijdschriften;
- zaken die van belang zijn voor de rechtsontwikkeling.

Ook deze uitzonderingsbepalingen zijn, in aangepaste vorm, ontleend aan het advies van de Commissie selectiecriteria rechterlijke archieven.

*De archiefbescheiden van de kantongerechten te Hoorn, Harderwijk, Zierikzee, Boxmeer, en Heerenveen tot 1985 zijn van vernietiging uitgezonderd. “*

## **Bijlage: De handelingen met persoonsgebonden neerslag**

### Selectielijst Belastingen: de geheiligde schuld

- 104** Het verrichten van activiteiten i.v.m. de heffing van loonbelasting  
**214** *Het verrichten van activiteiten i.v.m. de heffing van inkomstenbelasting*  
**336** *Het verrichten van activiteiten in verband met de heffing van dividendbelasting*  
**473** *Het verrichten van activiteiten ten gevolge van de heffing van de vennootschapsbelasting*  
**508** *Het verrichten van activiteiten in verband met de heffing van vermogensbelasting*  
**700** *Het verrichten van activiteiten in verband met de heffing van de omzetbelasting, de bijzondere verbruiksbelasting op personenauto's, de bijzondere verbruiksbelasting van motorrijtuigen bij levering en invoer van goederen en diensten*  
**738** *Het verrichten van activiteiten in verband met de heffing van de belasting op personenauto's en motorrijwielen*  
**792** *Het verrichten van activiteiten verband houdende met de heffing van motorrijtuigenbelasting*  
**883** *Het verrichten van activiteiten i.v.m. de heffing van overdrachtsbelasting, assurantiebelasting, kapitaalsbelasting en (tot 1990) beursbelasting*  
**893** *Het verrichten van activiteiten m.b.t. de vaststelling en heffing van de bijzondere verbruiksbelasting naar een milieugrondslag*  
**1032** *Het verrichten van activiteiten in verband met de heffing en inning van inkomstenbelasting*  
**1104** *Het verrichten van activiteiten m.b.t. de vaststelling en heffing van de motorrijtuigenbelasting*  
**1106** *Het verrichten van activiteiten m.b.t. de vaststelling en heffing van de belasting zware motorrijtuigen*  
**1117** *Het verrichten van activiteiten m.b.t. de vaststelling en heffing van: grondwaterbelasting en belasting op leidingwater afvalstoffenbelasting brandstoffenbelasting regulerende energiebelasting*

### Selectielijst Geo-informatie (Kadaster)

223.

Actor	Dienst voor het Kadaster en Openbare Registers/ Bewaarder
Handeling	Het houden en bijwerken van openbare registers waarin feiten die van belang zijn voor de rechtstoestand van registergoederen worden ingeschreven.
Grondslag	O.a. Kadasterwet, art. 3.1a, 7.1a
Periode	1945-
Product	Registers
Opmerkingen	Onder het houden wordt hier verstaan: het inschrijven van feiten, het maken van aantekeningen en doorhalingen, het bewaren van de registers. Van deze handeling maakt o.a. deel uit het de aanbieder van stukken opmerkzaam maken op feiten die niet overeenstemmen met de inschrijving, het rechthebbenden in kennis stellen van de inschrijving van akten. Bijwerken vindt plaats als bijhouden of als vernieuwing. De procedures voor

	bijwerking staan beschreven in de Kadasterwet, art. 57-73. De procedures voor vernieuwing staan beschreven in de Kadasterwet, art. 74-78.
<b>Waardering</b>	<b>B (7), de voorstukken en/of hulregisters worden na 10 jaar vernietigd.</b>
224.	
Actor	Dienst voor het kadaster en de openbare registers
Handeling	Het besluiten tot splitsing of samenvoeging van percelen.
Grondslag	O.a. Kadasterwet, art. 73.1
Periode	1945-
Product	Besluit
Opmerking	In het Kadasterbesluit, art. 21-23 staan de gevallen beschreven wanneer de dienst kan besluit tot splitsing of samenvoeging.
<b>Waardering</b>	<b>B (7), de voorstukken en/of hulregisters worden na 10 jaar vernietigd.</b>
225.	
Actor	Dienst voor het kadaster en de openbare registers
Handeling	Het maken van een voorstel van vernieuwing en het beslissen over een vernieuwing.
Grondslag	Kadasterwet, art. 76 en 77
Periode	1991-
Product	Relaas van bevindingen, besluit
Opmerkingen	Van de handeling maakt het onderzoek van vernieuwing deel uit. Als er door de ambtenaar een besluit is genomen, dan wordt er een akte van vernieuwing opgemaakt door een notaris, die vervolgens wordt ingeschreven in de openbare registers.
Waardering	<b>B (7), de voorstukken en/of hulregisters worden na 10 jaar vernietigd.</b>
226.	
Actor	Dienst voor het kadaster en de openbare registers/Bewaarder
Handeling	Het houden en bijwerken van kadastrale registratie en vervaardigen, houden en bijwerken van kadastrale kaarten en daaraan ten grondslag liggende bescheiden.
Grondslag	O.a. Kadasterwet, art. 3.1b, 7.1b
Periode	1945-
Product	Register en kaarten
Opmerkingen	Onder het houden wordt hier verstaan: het inschrijven van feiten, het maken van aantekeningen en doorhalingen, het bewaren van de registers.
<b>Waardering</b>	<b>B (7)</b>
227.	
Actor	Dienst voor het kadaster en de openbare registers
Handeling	Het vervaardigen, houden en bijwerken van een grootschalige basiskaart van Nederland, of als de minister dat bepaalt, andere kaarten.
Grondslag	O.a. Kadasterwet, art. 3.1c en art. 49.1
Periode	1975-1994
Product	Grootschalige basiskaart
<b>Waardering</b>	<b>B (7), de voorstukken en/of hulregisters worden na 10 jaar vernietigd.</b>
228.	
Actor	Dienst voor het kadaster en de openbare registers

Handeling Het in stand houden van een net van coördinatiepunten in het stelsel van de Rijksdriehoeksmeting bestaande uit punten van de eerste, tweede en derde orde, alsmede uit hoofdpunten.

Grondslag O.a. Kadasterwet, art. 3.1.e

Periode 1945-

Product kaarten, databases?

**Waardering B (7), de voorstukken en/of hulpregisters worden na 10 jaar vernietigd.**

229.

Actor Dienst voor het kadaster en de openbare registers/Bewaarder

Handeling Het houden en bijhouden van een registratie voor schepen.

Grondslag O.a. Kadasterwet, art. 3.1.e, 7.1d

Periode 1945-

Product Register, al dan niet geautomatiseerd.

Opmerkingen Onder het houden wordt hier verstaan: het inschrijven van feiten, het maken van aantekeningen en doorhalingen, het bewaren van de registers.

**Waardering B (7)**

230.

Actor Dienst voor het kadaster en de openbare registers/Bewaarder

Handeling Het houden en bijhouden van een registratie voor luchtvaartuigen.

Grondslag O.a. Kadasterwet, art. 3.1.f, 7.1<sup>e</sup>

Periode 1945-

Product Register, al dan niet geautomatiseerd.

Opmerkingen Onder het houden wordt hier verstaan: het inschrijven van feiten, het maken van aantekeningen en doorhalingen, het bewaren van de registers.

**Waardering B (7)**

235.

Actor Dienst voor het kadaster en de openbare registers

Handeling Het doen van een onderzoek naar de aanwas of afslag van een onroerende zaak afslag (art. 29, dan wel 35 van Boek 5 van het BW).

Grondslag O.a. Kadasterwet, art. 67

Periode 1945-

Product Relas/bijhouding van de registers

Opmerkingen Een dergelijk onderzoek kan plaatsvinden op verzoek van een belanghebbende, of op initiatief van de rijksdienst.

**Waardering B (7)**

#### Selectielijst Nationaliteiten

15	Het verlenen van het Nederlanderschap op aanvraag (1945-)  (bron: Wet op het Nederlanderschap en het ingezetenschap; en de Rijkswet op het Nederlanderschap (1945-).  Product: Wetten waarbij het Nederlanderschap wordt verleend aan personen die daarom verzoeken (1945-1985); beschikkingen van	B	7	
----	--	---	---	--

	de minister; Koninklijke Besluiten tot verlening van het Nederlandschap aan vreemdelingen die daarom verzocht hebben (1985-)			
16	Het afwijzen of aanhouden van aanvragen voor naturalisatie (1945-) Bron: o.a. art. 9 Rijkswet op het Nederlandschap, Stb. 1984, 628 Product: ministeriële beschikking	B	7	
17	Het beslissen op bezwaarschriften naar aanleiding van afwijzende beschikkingen inzake naturalisatie en het voeren van verweer in beroepschriftenprocedures voor de Raad van State (1945-1994) en de arrondissementsrechtbanken (1994-).	B	7	

22	Het intrekken van het besluit waarbij het Nederlandschap is verleend (1985-). (Bron: art. 15d Rijkswet op het Nederlandschap, Stbl. 1984, 628) Product: Koninklijk Besluit Opmerking: Het Nederlandschap kan worden ingetrokken als niet is voldaan aan de verplichting al het mogelijke te doen om zijn oorspronkelijke nationaliteit te verliezen.	B	7	
23	Het op verzoek van betrokkene van toepassing verklaren van de behandeling als Nederlander en het behandelen van beroep tegen de weigering van de burgemeester een verklaring af te geven. (bron: artikel 3 en 7 Wet van 9-9-1976, Stb 468. (1951-) Op grond van deze wet werden Molukkers, in de periode 1951-1952, in groepsverband naar Nederland gekomen, als Nederlander behandeld.	B	6	
27	Het houden van een openbaar register van de verklaringen tot verkrijging en afstand van het Nederlandschap, de verlening van het Nederlandschap en de intrekkingen bedoeld in artikel 15 onder d. (1945-) Het betreft hier ondermeer: - Naturalisatie - Verkrijging door kennisgeving ( het is in een aantal wettelijk omschreven gevallen mogelijk om het Nederlandschap te verkrijgen door middel van kennisgeving). - Behoud door kennisgeving - Optie/verwerpingsverklaringen ingevolge de Overeenkomst betreffende de Toescheiding van Staatsburgers tussen Nederland en Indonesië van 21 december 1949 en van kennisgevingen en beschikkingen ingevolge de Toescheidingsovereenkomst tussen Nederland en Suriname van 25 november 1975 De aankomst in Nederland van Molukkers (1951-) Verklaring van afstand van het Nederlandschap (Deze verklaring doet men bij de burgemeester van de woonplaats. Bron: artikel 15 aanhef en onder B Rijkswet op het Nederlandschap)	B	7	

## Selectielijst Toelating vreemdelingen (IND)

47. Het verlenen en verlengen van visa conform de geldende voorschriften.  
grondslag: Vreemdelingencirculaire 1982, bijlage A4  
Waardering: B, criterium 7 (v/a 2<sup>e</sup> helft 1989 slechts igv perm.verblijf)  
V, termijn 15 jaar (v/a 2<sup>e</sup> helft 1989 igv tijdelijk verblijf)
48. Het verlenen en verlengen van visa in afwijking van de geldende voorschriften.  
grondslag: Vreemdelingencirculaire 1982, bijlage A4  
Waardering: B, criterium 7
49. Het verlenen van ontheffing aan vreemdelingen van de verplichting zich te moeten melden bij het in- of uitreizen van Nederland conform geldende regelingen.  
grondslag: Vreemdelingenbesluit 1966, art. 22.2b  
Waardering: B, criterium 7 (v/a 2<sup>e</sup> helft 1989 slechts igv perm.verblijf)  
V, termijn 15 jaar (v/a 2<sup>e</sup> helft 1989 igv tijdelijk verblijf)
50. Het verlenen van ontheffing aan vreemdelingen van de verplichting zich te moeten melden bij het in- of uitreizen van Nederland in afwijking van geldende regelingen.  
grondslag: Vreemdelingenbesluit 1966, art. 22.2b  
Waardering: B, criterium 7
51. Het bevoegd verklaren van autoriteiten om ontheffingen van de bij artikel 41 gestelde vereisten voor vreemdelingen om toegang tot Nederland te krijgen te verstrekken.  
grondslag: Vreemdelingenbesluit 1966, art. 42  
Waardering: B, criterium 5
52. Het verlenen van ontheffing van de bij artikel 41 gestelde vereisten voor vreemdelingen om toegang tot Nederland te krijgen.  
grondslag: Vreemdelingenbesluit 1966, art. 42  
Waardering: B, criterium 7 (v/a 2<sup>e</sup> helft 1989 slechts igv perm.verblijf)  
V, termijn 15 jaar (v/a 2<sup>e</sup> helft 1989 igv tijdelijk verblijf)
59. Het verlenen, intrekken, of verlengen van verblijfsvergunningen van vreemdelingen, behandeld conform het in de Vreemdelingenwet art. 11-14 en de daaruit voortvloeiende wet- en regelgeving gestelde.  
grondslag: Vreemdelingenwet 1965, art. 11-14, Vreemdelingencirculaire 1982  
Waardering: B, criterium 7 (v/a 2<sup>e</sup> helft 1989 igv toewijzen))  
V, termijn 15 jaar (v/a 2<sup>e</sup> helft 1989 igv afwijzen)
60. Het verlenen, intrekken, of verlengen van verblijfsvergunningen van vreemdelingen, in afwijking van het in artikel 11-14 van de Vreemdelingenwet en het in de daaruit voortvloeiende wet- en regelgeving gestelde behandeld.  
grondslag: Vreemdelingenwet 1965, art. 11-14

Waardering: B, criterium 7

\*61. Het verlenen van vrijstelling aan vreemdelingen of categorieën van vreemdelingen voor het betalen van geldelijke vergoedingen voor verblijfsvergunningen.

grondslag: Vreemdelingenreglement 1918, zoals gewijzigd in 1953, art. 10

Waardering: B, criterium 7

65. Het adviseren - in samenspraak met de minister van Buitenlandse Zaken - van de minister van Binnenlandse Zaken over het al dan niet toekennen van een paspoort aan vreemdelingen cq. vluchtelingen.

grondslag: Paspoortwet 1991, art. 13, 15, 16 en pag. XV Schuurman&Jordens; Hoeksma, p. 153-154<sup>11</sup>

periode: 1976-

Waardering: B, criterium 7

66. Het verlenen of intrekken van vergunningen tot vestiging.

grondslag: Vreemdelingenwet 1965, art. 13.1

Waardering: B, criterium 7

67. Het beschikken op verzoeken tot erkenning of intrekking van de erkenning als vluchteling, behandeld *conform* het in de Vreemdelingencirculaire 1982 en de internationale vluchtelingenverdragen gestelde.

grondslag: Vluchtelingenbesluit 1957, art. 3.1, 4, 5 en 6 ; Vreemdelingenwet 1965, art. 10.1, 15.1, 15.3 en 15.4, Kamerstukken, 21 975

Waardering: B, criterium 7 (v/a 2<sup>e</sup> helft 1989 igv toewijzen)  
V, termijn 15 jaar (v/a 2<sup>e</sup> helft 1989 afwijzen)

68. Het beschikken op verzoeken tot erkenning of intrekking van de erkenning als vluchteling, *in afwijking van* het in de Vreemdelingencirculaire 1982 en de internationale vluchtelingenverdragen gestelde, behandeld.

grondslag: Vluchtelingenbesluit 1957, art. 3.1, 4, 5 en 6 ; Vreemdelingenwet 1965, art. 10.1, 15.1, 15.3 en 15.4, Kamerstukken, 21 975

Waardering: B, criterium 7

\*69. Het, in overeenstemming met de minister van Buitenlandse zaken, ontzeggen van de status van verdragsvluchteling.

grondslag: Vreemdelingenbesluit 1966, art. 104.1c

periode: -1991

Waardering: B, criterium 7

\*70. Het, in overeenstemming met de minister van Buitenlandse Zaken, beschikken op

---

<sup>11</sup> Hoeksma, mr. J.A., Tussen vrees en vervolging, een inleiding in het vluchtelingenrecht (Assen, 1982).



verzoeken tot erkenning of intrekking van de erkenning als vluchteling, behandeld conform het in de Vreemdelingen-circulaire 1982 en de internationale vluchtelingenverdragen gestelde.

grondslag: Vluchtelingenbesluit 1957, art. 3.1, 4, 5 en 6 ; Vreemdelingenwet 1965, art. 10.1, 15.1, 15.3 en 15.4, Kamerstukken, 21 975

periode: -1991

Waardering: B, criterium 7 (v/a 2<sup>e</sup> helft 1989 slechts igv perm.verblijf)  
V, termijn 15 jaar (v/a 2<sup>e</sup> helft 1989 igv tijdelijk verblijf)

\*71. Het, in overeenstemming met de minister van Buitenlandse Zaken, beschikken op verzoeken tot erkenning of intrekking van de erkenning als vluchteling, in afwijking van het in de Vreemdelingen-circulaire 1982 en de internationale vluchtelingenverdragen gestelde.

grondslag: Vluchtelingenbesluit 1957, art. 3.1, 4, 5 en 6 ; Vreemdelingenwet 1965, art. 10.1, 15.1, 15.3 en 15.4, Kamerstukken, 21 975

periode: -1991

Waardering: B, criterium 7

72. Het, na advies van de minister van Buitenlandse zaken, ontzeggen van de status van verdragsvluchteling aan een vreemdeling.

grondslag: Vreemdelingenbesluit 1966, art. 104.1c

Waardering: B, criterium 7

## Selectielijst Sociale Verzekeringen

(319)

handeling: Het opstellen van beoordelingsnormen, beleidsregels en wetsinterpreterende regels over de uitvoering van de werknemersverzekeringen.  
grondslag: o.m. Algemene wet bestuursrecht (Stb. 1992, 315) zoals gewijzigd (Stb. 1996, 333) art. 4:81  
periode: 1945 - 1997  
product: beleidsregels, (beleidsarchief), regelingen inzage- en correctierecht  
waardering: B 5  
*N.B. Het (beleids)archief van de Kleine Commissie wordt gerekend tot de neerslag van deze handeling.*

(333)

handeling: Het toekennen, weigeren, herzien en intrekken van uitkeringen ingevolge de Ziektewet (ziekengeld).  
grondslag: Ziektewet (Stb. 1935, 32) art. 12 tweede en derde lid, 32 tweede lid, 46 eerste lid en 53 eerste lid, gewijzigd (Stb. 1952, 474) art. 28, 30a, 32 derde lid, 37 eerste lid, 39a, 39c, 44, 53, 55 derde lid en 57 eerste lid; Organisatiewet Sociale Verzekering (Stb. 1952, 344) art. 19 eerste lid  
periode: 1945 - 1997  
product: beschikking  
opmerking: *Hieronder valt ook het inwinnen van informatie over de betrokkenen en het gelasten van medisch onderzoek. Indien de bedrijfsvereniging een afdelingskas heeft ingesteld voor een bedrijf of groep van bedrijven wordt het ziekengeld toegekend door het bestuur van de afdelingskas.*  
waardering: V 5 jaar na afloop uitkering  
*N.B. Het (beleids)archief van de Kleine Commissie wordt gerekend tot de neerslag van handeling 319.*

(336)

handeling: Het toekennen, weigeren, herzien, intrekken en terugvorderen van wachtgeld- en werkloosheidsuitkeringen ingevolge de Werkloosheidswet.  
grondslag: Werkloosheidswet (Stb. 1949, J 423) art. 30, 36 eerste lid, 37 tweede lid, 40 tweede lid en 44 eerste lid, vernummerd (Stb. 1953, 117) art. 21-22, 27, 28, 31, 35 en 39; Werkloosheidswet (Stb. 1986, 566) art. 22-23, 27, 30-33, 36, 52e, 52f, 63 tweede lid en 77 tweede lid; Wachtgeld- en werkloosheidsreglementen, Besluit sanctietoepassing Werkloosheidswet (Stcrt. 1994, 61) art. 1 en 4; Maatregelenbesluit Tica (Stcrt. 1996, 141) art. 2; Uitvoeringsregelingen  
periode: 1949 - 1997  
product: beschikking  
opmerking: *Onder deze handeling valt ook het eventuele verstrekken van een voorschot en het intrekken, weigeren (sanctie) of herzien van een besluit tot toekenning van een uitkering. Het te veel uitgekeerde wordt dan door de bedrijfsvereniging teruggevorderd. Hieronder valt ook de bevoegdheid van de bedrijfsvereniging om af te wijken van de wettelijke verjaringstermijn van het recht op een uitkering of betaalbaarstelling, de betaling van vakantietoeslag en de aftrek van inkomsten wegens loonderving en ouderdomspensioen. Tevens valt*

*hieronder het geven van toestemming voor het verrichten van onbeloonde activiteiten door werkloze werknemers en het verlenen van vrijstelling c.q. het opleggen van verplichtingen aan een werknemer in het kader van het vinden van passende arbeid.*

waardering: V 5 jaar  
*N.B. Het (beleids)archief van de Kleine Commissie wordt gerekend tot de neerslag van handeling 319.*

(337)

handeling: Het toekennen, weigeren, herzien, intrekken en terugvorderen van arbeidsongeschiktheidsuitkeringen en toelagen ingevolge de WAO, de AAW en de Wet overgangsregeling arbeidsongeschiktheidsverzekering.

grondslag: Wet op de arbeidsongeschiktheidsverzekering (Stb. 1966, 84) art. 23-25, 34-44, 48-49, 59d en zoals gewijzigd (Stb. 1995, 560) art. 63; Algemene Arbeidsongeschiktheidswet (Stb. 1975, 674) art. 14-16, 26-33 en 36-40; Wet overgangsregeling arbeidsongeschiktheidsverzekering (Stb 1967, 102) art. 53-59; Wet van 24 december 1970 (Stb. 1970, 667) art 1; Besluit inkomenssuppletie (Stb. 1996, 187); Besluit loonsuppletie (Stb. 1996, 188)

periode: 1966 - 1997

product: beschikking

opmerking: *Tot 1995 was het proces als volgt: De verzekerde was reeds tijdens de 52 weken wachttijd in behandeling bij de bedrijfsvereniging vanwege zijn/haar uitkering ingevolge de Ziektewet. Gedurende de wachtperiode werd de verzekerde overgedragen aan de GMD. De GMD beoordeelde de arbeidsongeschiktheid van de aanvrager en bracht advies uit, waarna de uiteindelijke beslissing door de bedrijfsvereniging genomen werd.*

*Zowel de bedrijfsvereniging als de GMD waren bevoegd aan de uitkeringsgerechtigde voorschriften te geven in verband met een behandeling of genezing of tot behoud, herstel of ter bevordering van de arbeidsgeschiktheid.*

*Veel van de uitvoerende taken, met name routinematige, zijn door de bedrijfsverenigingen gemandateerd aan uitvoeringsinstellingen (GAK, GUO, SFB, Cadans). In niet-routinematige gevallen wordt de beslissing genomen door een commissie uit het bestuur, meestal de Kleine Commissie (KC) genoemd. Door een bedrijfsvereniging konden meer dan één Kleine Commissie ingesteld zijn.*

*Sinds 1995 is de GMD opgeheven en zijn de taken en de deskundigheid bij de bedrijfsverenigingen/het Lisv (uitvoeringsinstellingen) ondergebracht, zodat het hele proces van aanvraag, beoordeling en toekenning door de bedrijfsvereniging/ het Lisv plaatsvindt, in acht genomen de mandatering van de uitvoering aan de uitvoeringsinstellingen.*

waardering: V 5 jaar  
*N.B. Het (beleids)archief van de Kleine Commissie wordt gerekend tot de neerslag van handeling 319.*

Onder de neerslag van verschillende andere handelingen in het BSD *Sociale Verzekeringen* bevinden zich ook persoonsgegevens:

**325** Het registreren van verzekerden en uitkeringsgerechtigden

**413** Het registreren van verzekerden ingevolge de volksverzekeringen

**417** Het toekennen, weigeren, herzien en intrekken van pensioenen en uitkeringen ingevolge

de AOW

**418** Het toekennen, weigeren, herzien en intrekken van pensioenen en uitkeringen ingevolge de AWW/Anw

**419** Het toekennen, weigeren, herzien en intrekken van kinderbijslagen

Al deze handelingen zijn met V gewaardeerd.

Over de neerslag van de volgende twee handelingen zal nog nader overleg met het Steinmetz-archief worden gevoerd:

**1378** *Het beheren van de basisgegevens (in elektronische vorm) ten behoeve van het toezicht en andere taken van de minister en de Inspectie Werk en Inkomen*

**1379** *Het overdragen van de basisgegevens in elektronische vorm aan het Steinmetz-archief*

### **Selectielijst Stichting Silicose Oud-Mijnwerker**

(968)

handeling: Het toekennen van eenmalige uitkeringen aan oud-mijnwerkers met silicose.

grondslag: Uitkeringsreglement van de Stichting Silicose Oud-mijnwerkers

periode: 1994 - 2003

product: beschikking

waardering: B 6

(969)

handeling: Het behandelen van bezwaar- en beroepszaken inzake de eenmalige uitkeringen aan oud-mijnwerkers met silicose

grondslag: Uitkeringsreglement van de Stichting Silicose Oud-mijnwerkers

periode: 1994 -

product: bezwaar-/beroepsdossier

waardering: B 6

## **Bijlage B**

### **Steekproeven**

(door Kees Mandemakers)

Het volgende beoogt een praktische handleiding; er wordt daarom niet al te veel ingegaan op de theoretische achtergronden van het steekproeftrekken en de berekening van gewenste steekproefomvang. In het algemeen kan gesteld worden, dat het, om ongewenste uitkomsten of regelrechte blunders te vermijden, al snel nodig is om een deskundige naar de beoogde steekproefopzet te laten kijken.

De eerste drie paragrafen bieden enige basiskennis. Er wordt ingegaan op het begrip steekproefkader, de wijze van steekproeftrekken en de minimale omvang die een steekproef nodig heeft. In de vierde paragraaf wordt een stappenplan gepresenteerd. Dit stappenplan wordt in de vijfde paragraaf aan de hand van een concreet voorbeeld, het bijstandsarchief van de gemeente Steek in Proevenland, nader uitgewerkt.

#### ***a. Beschrijving en vaststelling steekproefkader.***

Het steekproefkader is de feitelijke administratie waaruit de steekproef moet worden getrokken. Dit kan vele vormen aannemen: duizend meter kasten met dossiers, vijfhonderd kaartenbakken van elk een halve meter diep etc. Bij de beschrijving van het steekproefkader moet worden vastgesteld hoe deze administraties in elkaar steken, zijn de kaarten alfabetisch-lexicografisch geordend?, liggen ze op nummer?, of op adres? Beschrijven ze afzonderlijke personen, of gehele families, of alle personen op een bepaald adres? etc. De elementaire onderdelen van een steekproefkader worden aangeduid met de term steekproefelement. Het zijn deze elementen die steekproefsgewijs uit het kader moeten worden getrokken.

De beschrijving van de ordening is van groot belang. Zowel voor het inzicht voor de wijze waarop de steekproef moet worden getrokken: uit welke groepen of gegevens bestaat mijn archief als wel voor de wijze van trekken zelf. Voor een aantal beschrijvingen van administratieve kaders, zie P.M.M. Klep (red.), *Steekproeven uit massale archiefbestanden ter wille van het historisch belang* (Koninklijke Vereniging van Archivarissen in Nederland, Den Haag, 1997).

#### ***b. Steekproeftrekken.***

Er zijn allerlei vormen van steekproeftrekking mogelijk. Het volgende geeft de drie belangrijkste vormen en de drie belangrijkste methoden. In de praktijk treft men allerlei combinaties aan.

##### Vormen

##### *Ongestratificeerde steekproef*

Elk element heeft een theoretisch even grote kans om getrokken te worden (*at random* steekproef). Er wordt hierbij nog een theoretisch onderscheid gemaakt in steekproeven met

teruglegging van het getrokken element en steekproeven zonder teruglegging. In de praktijk maakt het echter niet veel uit en er wordt dus ook nooit of zelden teruggelegd.

### *Gestratificeerde steekproef*

Het steekproefkader wordt in delen (*strata*) opgesplitst, bijvoorbeeld voor elk afzonderlijk jaar vindt er een at random steekproef plaats. Het aantal per stratum te trekken gevallen of elementen wordt in eerste instantie naar evenredigheid vastgesteld. Dit heeft het voordeel dat de steekproefuitkomst representatief is op -in dit geval- het niveau van de chronologie: elk jaar levert precies het aantal gevallen dat je zou verwachten op grond van evenredigheid naar het aanwezige aantal. Er zullen dus zeker geen jaren ontbreken of ondervertegenwoordigd zijn, maar als bepaalde sociale groepen onevenredig over de jaren zijn verdeeld kan dit wel weer leiden tot een niet representatieve uitkomst voor die bepaalde groepen over de gehele periode. Controle voor representativiteit op de ene variabele, levert dan scheve uitkomsten voor een andere variabele.

Een groot voordeel van een gestratificeerde steekproef is, dat deze kan aansluiten op het administratieve kader. Sterk verschillende kaders kunnen het zelfs noodzakelijk maken om de steekproef gestratificeerd op te bouwen, bijvoorbeeld een aparte steekproef voor de kaartenbak die op stamnummer staat en een aparte steekproef voor de administratieve opvolger die op adres is ingedeeld.

### *Gecusterde steekproef*

Bij een gecusterde steekproef trekt men al dan niet at random een aantal administratieve eenheden, om vervolgens alle gevallen uit deze eenheid in de steekproef op te nemen (men trekt bijvoorbeeld een aantal jaren en bewaart dan alle dossiers van die jaren, of men neemt om de tien jaar een jaar, meestal de jaren die eindigen op een '0', en onderzoekt dan alle of een deel van de in dat jaar voorkomende gevallen. Het wordt ook nogal eens gedaan bij onderzoek naar onderwijs (men trekt 200 scholen en ondervraagt dan alle kinderen in de achtste groep).

Bij een clustersteekproef kunnen gemakkelijk onherstelbare fouten worden gemaakt. Slechte varianten van clustersteekproeven zijn bijvoorbeeld selecties op basis van de familienaam met het risico van uitsluiting van bepaalde bevolkingsgroepen, met name immigranten, of op basis van bepaalde maanden (niet in alle maanden worden evenveel huwelijken gesloten, het voorjaar is favoriet).

***Wil men overgaan tot een cluster-steekproef dan is het per definitie noodzakelijk er een deskundige bij te halen.***

## Methoden

### *A-selecte steekproef*

Elk element binnen het steekproefkader of een bepaald stratum daaruit, heeft een evengrote kans om getrokken te worden. Dit kan door elk element een nummer toe te kennen en de

computer vervolgens *at random* nummers te laten trekken net zolang tot er voldoende gevallen zijn getrokken. Er kan ook gebruik gemaakt worden van bestaande lijsten met willekeurige nummers.

### *Systematische steekproef*

Er wordt berekend hoeveel elementen er nodig zijn en vervolgens wordt uitgerekend welk gevallen dit zullen zijn, bijvoorbeeld elke 10<sup>e</sup> of elke 50<sup>e</sup> systeemkaart. Bij kaartenbakken is er het alternatief dat er op een bepaalde afstand, bijvoorbeeld 5 cm, een kaart wordt getrokken. Om te voorkomen dat dan meteen de dikste kaart wordt gepakt (dit is in de regel de meest gebruikte!), kan men in dat geval beter eerst meten en vanaf elk meetpunt de 5<sup>e</sup> of 10<sup>e</sup> kaart pakken. Indien men door middel van de dobbelsteen vaststelt met welke kaart men moet beginnen, spreekt men van een systematische steekproef met *a-select* begin.

### *Twee-fasen steekproef*

Soms weet men helemaal niets over een steekproef-populatie. Dan kan het handig zijn om te beginnen met een kleine beperkte a-selecte steekproef. Op basis hiervan kan men bijvoorbeeld de vermoedelijke omvang van bepaalde subgroepen bepalen. In een tweede fase wordt de te trekken steekproef uitgebreid tot de gewenste omvang (eventueel per stratum) en uitgevoerd. De gevallen uit de eerste fase blijven hierbij meestal gewoon bewaard.

## ***c. Hoeveel en welke gevallen heb ik nodig?***

### Betrouwbaarheid en nauwkeurigheid

Technisch gezien is de omvang van de steekproef afhankelijk van de kans die men wil accepteren dat de uitkomst van de steekproef, bijvoorbeeld de gemiddelde lengte van alle baby's op het consultatiebureau, een bepaalde afwijking van het werkelijke gemiddelde heeft. Bijvoorbeeld men wil maar vijf procent kans lopen (aangeduid met de term *betrouwbaarheid*) dat de gemiddelde lengte in de steekproef meer dan 1 cm naar boven of onder afwijkt (aangeduid met de term *nauwkeurigheid*) van de werkelijke lengte. Hierbij geldt de wet van de afnemende meeropbrengsten. Hoe nauwkeuriger de uitkomsten moeten zijn, hoe onevenredig meer het aantal gevallen dat moet worden getrokken.

In het vervolg wordt voor alle voorbeelden uitgegaan van een vaste betrouwbaarheid van 95% dat de uitkomsten binnen een te bepalen nauwkeurigheidsmarge zullen vallen. De 95%-grens is voor sociologisch onderzoek een geaccepteerde norm. Bovendien: ophogen van de betrouwbaarheid heeft bij gelijke steekproefaantallen een verbreding van de nauwkeurigheidsmarge tot gevolg en omgekeerd. Het is in de praktijk handiger alleen de nauwkeurigheid te variëren en de betrouwbaarheid constant te laten.

### Minimale omvang

De vraag naar de minimale omvang van de steekproef is, afgezien van een bepaald minimum, sterk afhankelijk van de vraag waar de steekproef voor dient. In het geval van genealogisch onderzoek moet alles bewaard worden, al was het alleen maar omdat men geen families kan gaan bevoordelen.

Voor steekproefpopulaties waar niets over bekend is, zijn er theoretisch 1537 gevallen nodig om bij een betrouwbaarheid van 5% een nauwkeurigheid te verkrijgen van 5%. Dat wil zeggen dat de gemiddelde uitkomst van een bepaalde variabele binnen de steekproef maximaal 5% afwijkt van het gemiddelde in de werkelijkheid waaruit de steekproef is getrokken.

Indien men reeds enige kennis heeft over de populatie en indien de waarden op een bepaalde variabele 'normaal' verdeeld zijn, dan is het aantal benodigde gevallen zelfs een stuk lager ( $n=384$ ). Echter in de praktijk weet men niet waar later de interesse naar uit zal gaan, zijn lang niet alle gegevens normaal verdeeld en weet men ook lang niet altijd hoe de zaken er in het steekproefkader precies voor staan. In het algemeen kan men voorzichtigheidshalve het beste uitgaan van een minimale steekproefomvang van 2000 elementen. Indien het steekproefkader minder dan 2000 elementen beslaat, wordt er dus geen steekproef getroffen maar wordt het archief integraal bewaard.

Indien het wenselijk is om specifieke groepen, bijvoorbeeld immigranten, goed in de steekproef terug te zien, zal men voor deze groepen extra dossiers moeten trekken. Het is echter niet nodig voor elke subgroep in de populatie 2000 dossiers te trekken.

Indien er al enige kennis bestaat over deze groepen, of slechts een deel van de gegevens van belang zijn, dan is de uitkomst het reeds genoemde aantal van 384. Indien men al een vermoeden heeft dat de helft van de immigranten uit Protestanten bestaat en de andere helft uit Katholieken, en men neemt genoegen met een nauwkeurigheid van 0,10 (in plaats van 0,05), dat is een waarschijnlijke uitkomst in de steekproef van tussen de 40% en 60% voor elke groep (bv. 45% Katholieken en 55% Protestanten), dan kan men zelfs volstaan met een steekproefomvang van 96 gevallen.

Meer in het algemeen: Indien subgroepen worden geanalyseerd in relatie tot andere groepen, dan is een bepaalde minimale omvang per subgroep voldoende om tot resultaten te leiden die binnen een acceptabele nauwkeurigheidsgrens vallen. In de praktijk wordt veelal een aantal van 250 of 400 per subgroep gehanteerd. Een aantal van 400 maakt verschillen van 10 procent statistisch significant dat wil zeggen met 95% kans dat een verschil van 10 % in de uitkomsten op een bepaalde variabele tussen twee subgroepen geen toeval is; bij een minimum van 250 ligt dit percentage op 12,5%.

### Welke gevallen?

Normaliter wordt elke archief op zichzelf bekeken en bewaard. Op het moment dat er van afzonderlijke archieven aparte steekproeven worden getrokken ontstaat er wel een probleem. Stel er is een steekproef getrokken uit bijvoorbeeld de dossiers van de bijstand, met een steekproeffractie van 10% en er is ook een 10%-steekproef getrokken uit de dossiers van het ziekenhuis, dan komt nog nog maar  $0,1 * 0,1 = 0,01 = 1%$  van de populatie *beide* steekproeven naar voren.

Kortom, het trekken van steekproeven maakt toekomstig onderzoek waarbij gegevens uit verschillende archieven voor bepaalde personen worden gecombineerd onmogelijk. De enige remedie hiertegen is het vaststellen van een groep personen waarvan alle gegevens uit elk archief altijd worden bewaard. Zo'n populatie kan plaatselijk worden vastgesteld,



bijvoorbeeld door middel van een trekking in het bevolkingsregister, maar ook landelijk. De HSN-steekproef is een goed en ook internationaal uniek voorbeeld van hoe gegevens uit verschillende archieven worden verzameld op basis van een steekproef uit de geboorteakten. Eventueel kan de HSN-steekproef voor plaatselijke doeleinden worden uitgebreid.

#### ***d. Stappenplan ideale steekproef***

Een ideale steekproef stelt vast

- \* van welke personen men alles wil bewaren (deze personen moet men terugzoeken in het archief)
- \* welke groepen men wil blijven herkennen bij wetenschappelijke analyses (250-norm), deze groepen moeten ook worden geïdentificeerd
- \* hoe groot de totale steekproef moet worden. Hierbij geldt de minimale eis van 2000 gevallen.

Dit leidt tot het volgende stappenplan

A Beschrijven steekproefkader en randvoorwaarden steekproef. Bij twijfel over de situatie of over de te volgen stappen moet altijd een deskundige worden ingeschakeld. Zeker, indien men denkt aan een cluster-steekproef! Het materiaal bekijken in hoeverre het uniform is of niet (hoe uniformer het materiaal hoe kleiner een steekproef kan zijn). Dit kan eventueel in de vorm van een ‘twee-fase steekproef’. Randvoorwaarden kunnen bijvoorbeeld zijn dat het aantal meters te bewaren archief beperkt is, of dat er geen geld beschikbaar is om een deskundige te raadplegen.

B Bepalen of de steekproef gestratificeerd wordt of niet. Indien het gaat om ingewikkelde situaties moet ook hier een deskundige worden ingeschakeld.

C Vaststelling welke groepen minimaal vertegenwoordigd moeten zijn.

D Bepalen of meegedaan wordt aan overkoepelende steekproef. Ophalen/vaststellen lijsten van personen die in elk geval getrokken moeten worden (inpassing HSN-steekproef maar ook plaatselijke lijsten zijn denkbaar bijvoorbeeld als uitbreiding van de HSN-steekproef).

E Bepalen steekproefomvang (eventueel per stratum).

F Trekken steekproef

#### ***e. Voorbeeld uitwerking stappenplan.***

Het voorbeeld behandelt een tamelijk ingewikkeld design. Maar het is geen voorstel om steekproeven ingewikkeld te maken. Het is wel een voorbeeld van hoe aan allerlei wensen tegemoet kan worden gekomen, zonder dat het aantal te trekken gevallen de 100% gaat benaderen. Tevens laat het zien hoe alles kan worden verwerkt zonder de dossiers meer dan één keer te bekijken.

### Stap A Beschrijven steekproefkader en randvoorwaarden.

De afdeling bijstand van de gemeente Steek in Proevenland heeft over de periode 1956-1980 een archief opgebouwd met 32.000 dossiers. Het archief kent twee administratieve perioden: 1956-1965 en 1966-1980. De dossiers uit de periode 1956-1965 zijn alfabetisch-lexicografisch gerangschikt op naam van het hoofd van de familie (n=8.000), die uit de periode 1966-1980 (n=24.000) op volgorde van aanleg. Op het tweede deel bestaat als ingang een alfabetisch-lexicografische kaartenbak met daarin alle opgenomen personen. Het gaat hierbij om alle gezinsleden waarop de bijstand betrekking had, dus ook ook vrouwen en kinderen. Het aantal kaartjes komt naar schatting uit op 58.000.

De perioden hebben betrekking op het jaar dat het bijstandsarchief werd afgesloten, een dossier uit 1960 kan dus de periode 1948-1960 beslaan. Indien een persoon of een bepaalde familie vijf jaar uit de bijstand was gebleven en weer terug kwam werd er een nieuw dossier aangelegd, al werd met deze regel soms de hand gelicht zoals een gepensioneerd ambtenaar nog net kon vertellen. In 1980 werd het gehele systeem in verband met automatisering afgesloten, de dossiers in deze periode lopen dus voor een deel in een automatisch systeem door in de periode na 1980.

Inspectie van een paar honderd dossiers laat zien, dat de dossiers uit de periode 1956-1965 zeer divers van aard zijn. Dit geldt vooral voor dossiers waarvan de ambtenaren vonden dat de bijstandsvrager eigenlijk best wel kon werken.

De reden voor het inperken van het archief is ruimtegebrek op de lange termijn, wel heeft de archivaris de gemeente weten te overtuigen dat een flink deel van het archief bewaard moet blijven, na enig onderhandelen kwam men uit op 25 strekkende meter, dat is 20 procent van alle dossiers (n=6400). Dit is een gemiddelde want de dossiers uit de eerste periode zijn een stuk dikker dan die uit de periode 1966-1980.

### Stap B Stratificatie of niet?

Gezien de zeer verschillende opbouw van het archief voor de twee verschillende perioden besloot de archivaris al snel zijn vingers er niet aan te branden en een deskundige in te schakelen. Deze riskeerde dat ook niet en stelde al snel voor per periode een aparte steekproef uit te voeren (gestratificeerde steekproef met twee strata). Dit heeft het grote voordeel dat er - althans voor de steekproef zelf - niet meer nagedacht hoeft te worden, hoe de verschillende delen van het archief op elkaar aansluiten. Sterker nog de verschillen in opzet zullen ook geen bron van fouten meer zijn voor de uitkomsten van de steekproef. Op basis van de uitkomsten van de steekproef zelf, ontstaat er uiteindelijk een goed inzicht in de opbouw van de twee archiefdelen.

### Stap C Welke groepen vertegenwoordigd?

Bij een eerste inspectie van het archief kwam vast te staan, dat de dossiers voor 1956-1965 dermate heterogeen waren, dat het zinvol zou zijn hiervan een flinke selectie te bewaren.

Gegeven het huidige tijdsgewricht werd tevens besloten om alle dossiers met immigranten te bewaren. Een eerste indruk liet zien dat men er ongeveer 1000 kon verwachten, voornamelijk uit de periode 1970-1980. Deze keuze betekende wel dat elk dossier of elk kaartje uit de index 1966-1980 bekeken moest worden, voordat de steekproef kon worden getrokken. Op het moment dat dit werd besloten, ontstond het inzicht dat het op deze wijze mogelijk was om meerdere bevolkingsgroepen te gaan onderscheiden en te zorgen dat deze goed vertegenwoordigd zouden worden. Tevens kon worden meegedaan aan de landelijke HSN-steekproef.

Wat betreft de bevolkingsgroepen vond men het nu belangrijk dat de bevolking qua geslacht, leeftijd en buurt waar men vandaan kwam goed vertegenwoordigd zou worden in de steekproef. Er werden twee geslachten, vijf leeftijdsgroepen en zes wijken onderscheiden waarvan de steekproef voor elke groep in elk geval 250 gevallen zou moeten oppakken (onafhankelijk van elkaar). De criteria zouden worden bekeken voor de hoofdaanvrager van de bijstand. Dit zou vertekening kunnen geven voor verwante personen, zoals gehuwde vrouwen en kinderen, maar omdat de basis toch werd gevormd door de at random steekproef, zou hier later door onderzoekers gemakkelijk op kunnen worden gecorrigeerd, aldus de deskundige.

#### Stap D Nationale steekproef

Omdat toch alle dossiers bekeken moesten worden, was het niet moeilijk mee te doen aan het hogere belang van de nationale steekproef. De directeur van de afdeling Arbeidsmarkt en Sociale Zaken vond dit zelfs zo'n goed idee, dat deze de 0,5% HSN-steekproef plaatselijk wilde uitbreiden tot een 5 % steekproef. De archivaris merkte op, dat de geboorteakten voor de eigen gemeente niet zo geschikt waren, omdat er nogal wat migratie was geweest naar economisch beter florerende gemeenten waarna van dit plan werd afgezien.

#### Stap E Omvang van de steekproef

De omvang van de steekproef lag vast, maximaal 6400 dossiers van gemiddelde omvang. Dit betekende dat er uit het eerste archiefdeel 1600 dossiers moesten worden getrokken en uit het tweede deel 4800 dossiers. Althans, indien er geen rekening zou worden gehouden met de eisen betreffende de subgroepen zoals gedefinieerd onder C en D. Gegeven het vooronderzoek was het realistisch te verwachten dat de geslachten, buurten en leeftijdsgroepen redelijk verspreid waren over beide archiefdelen, voor de immigranten was dat echter zeker niet het geval.

De deskundige besloot daarom tot een andere aanpak.

*Hij maakte de volgende opstelling*

		1956-1965	1966-1980
Minimale steekproefomvang	2000	500	1500
Overtrekking voor minimale subgroepen:			
Geslacht	Geen probleem		
HSN-steekproef	Extra 160	40	120

Leeftijdsgroepen	Extra 600	150	450
Buurtten	Extra 1400	250	750
Immigranten	Extra 1000	50	950

*En gaf de volgende uitleg*

Overtrekking ('oversampling') is in dit geval noodzakelijk omdat bij de leeftijdsgroepen de twee middelste categorieën anders ondervertegenwoordigd zouden raken bij de 2000-steekproef (25-35 jaar en 36-45 jaar). Van de zes wijken van Steek in Proevenland is van drie wijken bekend dat daar zeer weinig bijstandstrekkingen waren. Het is zelfs niet uitgesloten, dat de relatief kleine en welgestelde Literatuurwijk niet eens aan 250 gevallen zal kunnen komen.

Bij elkaar kwam de rekensom van 2000 in de basissteekproef en een oversampling van in totaal 3100 gevallen neer op ongeveer 5100 gevallen. Er was ruimte voor 6400 gevallen en die werd benut. Er konden er dus nog een extra 1300 at random worden getrokken gegeven de randvoorwaarden. Omdat de deskundige verwachtte dat met uitbreiding van de steekproef het aantal extra gevallen iets lager zou komen te liggen, werd besloten tot een basis-steekproef van 2000+1600 gevallen = 3600 gevallen at random te trekken per deelarchief (900 voor het eerste deel en 2700 voor het tweede deel) en 2800 extra gevallen voor de subgroepen.

De archivaris vroeg zich na lezing van dit voorstel verschrikt af, of de oversampling de representativiteit niet zou aantasten. Enigszins sarcastisch merkte de deskundige op, dat al die subgroepen op voorstel van de archivaris zelf waren samengesteld, om vervolgens te verzekeren dat dit voor onderzoekers nauwelijks een probleem zal zijn, omdat die via weging dit soort problemen gemakkelijk konden oplossen. Hij sprak ook nog het vermoeden uit dat in elk geval een deel van de onderzoekers de gemaakte keuzen later zeer zouden waarderen.

Stap F Trekken van de steekproef.

Voor het trekken van de steekproef werd door de deskundige een protocol opgesteld.

*Hieronder volgt een integrale weergave van dit protocol*

1. De steekproef wordt apart getrokken voor beide archiefdelen. De steekproef bestaat uit een basistrekking en diverse oversamplings zoals uiteengezet in het design van de steekproef.
2. We beginnen met het archief 1956-1965. Zet drie kasten klaar: een voor de basissteekproef en twee voor de oversamplings. Maak in de eerste oversamplingkast een verdere onderverdeling naar planken en benoem deze planken: HSN, Leeftijd\_25-34, Leeftijd\_35-44, Buurt C, Buurt D, Buurt L. De Immigranten komen meteen in de tweede oversamplingkast.
3. Maak kaarten aan, om te kunnen turven hoeveel dossiers uit de basissteekproef er voldoen aan de diverse criteria voor oversampling. Neem voor elk criterium een aparte kaart.

4. Voor de basissteekproef wordt het design van een systematische steekproef gehanteerd met a-select begin. Er zijn 900 gevallen nodig op 8000 gevallen, dat is 1:8,89 gevallen, afgerond 1 op de 9 gevallen. We beginnen met het 6<sup>e</sup> dossier [dat gooide de deskundige toch altijd al met Ganzeborden], en nemen elk 9<sup>e</sup> geval, dus het 6<sup>e</sup>, het 15<sup>e</sup> het 24<sup>e</sup> etc. dossier en plaatsen dat in kast 1. Op het dossier zetten we met rood een grote letter 'B' om aan te geven dat dit dossier tot de basissteekproef behoort. Indien er ook een HSN-onderzoekspersoon in dit dossier voorkomt, dan wordt er ook HSN op het dossier gezet. Deze dossiers worden apart bij elkaar bewaard.
5. We gebruiken steeds een rode kaart om aan te geven welk dossier eruit wordt gehaald. Ondertussen bekijken we alle tussenliggende dossiers, voldoen ze aan één van de oversamplingscriteria dan worden ze *op volgorde* op één van de planken in de andere kast geplaatst. Hierbij wordt eerst op de HSN-steekproef geselecteerd, daarna op leeftijd en daarna op buurt, daarna op immigrant-zijn. Bij de HSN-steekproef wordt op alle personen gelet, bij de andere criteria alleen op die van de aanvrager.
6. Is de ruimte vol, maak dan nieuwe kasten, cq. planken.
7. Nadat het eerste deel van het archief op deze wijze is bewerkt volgt het tweede deel. Ook hier wordt een systematische steekproef getrokken van 1 op 9 en ook hier beginnen we met het zesde dossier. Ook deze dossiers worden geturfd.
8. Voor de oversamplings gebruiken we het veel gemakkelijker te hanteren kaartsysteem. Indien het dossier niet meer wordt gevonden, dan is dit al opgenomen in de basissteekproef. Dit is verder geen probleem.
9. De basissteekproef en de HSN-steekproef (en die voor de Immigranten) zijn nu voltooid. Op basis van het turfsysteem bepalen we hoeveel gevallen we van elke leeftijdsgroep tekort komen. Deze worden vervolgens ook getrokken op basis van het principe van de systematische steekproef met a-select begin en wel uit de dossiers die in kast 2 zijn opgenomen.
10. Voor de strata op basis van de buurten, komen we op dezelfde wijze als voor de leeftijdsgroepen tot volledige vulling van de steekproef. Wijk L bleef inderdaad steken op 200 gevallen, zodat hier geen steekproef meer nodig was.
11. Alle immigranten moesten worden opgenomen, hier was dus geen steekproef nodig.
12. Alle overblijvende dossiers kunnen naar de papier vernietiger. Het verdient aanbeveling om de geselecteerde dossiers apart te houden op basis van de wijze van trekking en op de dossiers aan te tekenen op basis van welk principe ze zijn getrokken (de basissteekproef was al van een rode 'B' voorzien).  
  
De oversampelde dossiers worden tenslotte aangemerkt met een rode letter 'O' daarna een streepje en met een kode voor reden van oversampling: HSN, L25, L35,BC, BD, BL, I.
14. Bewaar dit protocol en steekproefdesign als integraal onderdeel van de inventaris van het archief in kwestie.

## Bijlage C

### Stappenplan

Op verzoek van de commissie schreef Peter Diebels een stappenplan voor archiefbeheerders. Dit omvat het gehele proces van signalering tot overdracht en geeft de stappen of fases weer in het proces van het ontstaan van een persoonsdossier archivering tot het ter beschikking stellen van de daarin opgeslagen informatie aan onderzoekers. Het is de bedoeling dat het een leidraad vormt voor de archiefbeheerder, geen keurslijf, maar de opsomming van aspecten waarmee hij of zij rekening dient te houden en als input kan dienen voor het intern opstellen van goede beheersprocedures en –afspraken.

#### Inleiding

In dit stappenplan is sprake van archiefbeheerders in zowel de dynamische, de semi-statische als de statische fase. Met andere woorden: niet alleen de beheerder van bijvoorbeeld de verzameling cliëntendossiers van de sociale dienst van een gemeente, die zorg draagt voor de inrichting, vorming en schoning van de dossiers, maar ook de medewerker documentaire informatievoorziening die deze dossiers in zijn archiefruimte beheert en de gemeentearchivaris die het permanent te bewaren bestand in de gemeentelijke archiefbewaarplaats opneemt. In alle fases van archiefvorming hebben deze beheerders namelijk een wettelijke taak ten aanzien van de persoonsdossiers, maar vervullen veelal een andere rol in het archiveringsproces.

Ten slotte is het stappenplan ook bedoeld voor de archiefinspecteurs die op nationaal, regionaal of lokaal niveau toezicht houden op de archiefvorming en het archiefbeheer bij de onder hun toezicht staande overheidsorganen en een uitstekende positie hebben om het gehele proces van vorming tot overdracht (of vernietiging) te overzien.

#### Onderdelen van het stappenplan

##### *1. Signalering*

Belangrijkste vraag voor de archiefbeheerder is uiteraard welke persoonsdossiers zich binnen zijn organisatie bevinden of binnen de organisaties waarvan hij archieven ontvangt. Dat er door afdeling Personeel en organisatie, de sociale dienst, de studentenadministratie, vreemdelingenzaken of de patiëntenadministratie dossiers over personen worden bijgehouden is meestal wel goed bekend, maar dat er op veel andere plaatsen ook dossiers worden gevormd en bijgehouden van bijvoorbeeld klanten van een bepaalde dienst, bezoekers van het archief, bewoners van een bepaalde wijk of verdachten in een justitieel onderzoek komt de archiefbeheerder niet altijd te weten. Gezien de onmogelijkheid om persoonlijk alle afdelingen en diensten van een overheidsorganisatie te bezoeken zal hij dergelijke persoonsadministraties op het spoor moeten komen door:

##### 1.1 Het onderhouden van collegiale contacten.

Dat kan via regulier overleg met diensten, afdelingen en sectoren, maar ook met individuele medewerkers. Ook de contacten met ICT kunnen je op het spoor zetten van administraties aangezien hiervoor veelal systemen worden aangemaakt of onderhouden;

1.2 Het op de hoogte blijven van de taken en projecten die de organisatie verricht. Op het moment dat bekend wordt dat bijvoorbeeld een gemeente een rijkstaak gedelegeerd krijgt, zoals de toelatingstaken van de vreemdelingendiensten in 2004, kan de archiefbeheerder hierop inspelen door zich al in een vroeg stadium op de hoogte te laten brengen van de inhoud van de nieuwe taak, de aard van de over te dragen of te vormen dossiers en de wettelijke eisen voor onder andere het beheer. Het lezen van officiële publicaties (wet- en regelgeving) ten aanzien van de eigen overheidslaag en het volgen van de (interne) pers is hierbij onontbeerlijk. Zo blijft de archiefbeheerder op de hoogte en kan hij voortijdig acties ondernemen richting de afdeling, dienst of persoon die de persoonsadministratie verzorgt.

1.3 Het overzicht hebben van de huidige (werk)processen van de organisatie. Een archiefbeheerder moet weten welke werkprocessen zich binnen zijn organisatie afspelen, op basis van welke taken deze worden verricht, welke afdelingen ze uitvoeren en hiervoor informatie genereren, welke documenten of documenttypen aan de werkprocessen gekoppeld zijn, welke informatiebestanden, hard-en software worden gebruikt en hoe het beheer is geregeld.

Een prima hulpmiddel hierbij vormt het zogenaamde documentair structuurplan, dat in de ministeriële regeling Geordende en toegankelijke staat archiefbescheiden wordt genoemd. Het DSP (of structuurplan documentaire informatievoorziening - SDI) is 'een plan waarin is vastgelegd de wijze waarop de toegankelijkheid van archiefbescheiden is georganiseerd en de wijze waarop archiefbescheiden zijn ingedeeld en gerangschikt.' Een DSP is dus, eenvoudig gezegd, een overzicht waarin is beschreven hoe informatie in een organisatie wordt vastgelegd en biedt zodoende voor de archiefbeheerder een inrichtingsplan voor de informatiehuishouding. De archiefbeheerder kan bijvoorbeeld analyseren welke werkprocessen kunnen leiden tot de vorming van persoonsdossiers en dan via de betrokken diensten of afdelingen op het spoor gezet worden van persoonsregistraties.

[vraag aan Peter Diebels in het bijzonder: moet hier niet bij dat een archiefdienst een goede inspectie of inspecteur moet hebben, of vinden jullie dat een opendeur?]

## 2. *Archiefanalyse*

Op het moment dat gesignaleerd is welke mogelijke persoonsdossiers er zich binnen de organisatie bevinden volgt de vraag of deze dossiers ook inderdaad de verwachte, waardevolle informatie bevatten. Deze vraag kan alleen worden beantwoord door een archiefanalyse uit te voeren, anders gezegd 'fysiek in de dossiers te kijken' of in veel gevallen: in het digitale systeem. Bij de analyse stel je jezelf onder meer de vraag met wat voor type bestand we hier te maken hebben. Wat is vervolgens de exacte inhoud van de persoonsdossiers en op grond van welke activiteit of wettelijke bepaling worden (zijn) ze gevormd? Belangrijk is ook te weten of er ook nog andere instanties gebruik maken van het bestand, zoals bijvoorbeeld inspecties of pensioenfondsen, die invloed kunnen uitoefenen op de wijze waarop de dossiers worden ingericht of geselecteerd.

Voor de beoordeling of een bestand met persoonsdossiers ook daadwerkelijk die interessante gegevens bevat voor onderzoekers en wetenschappers is het van belang al in dit stadium de expertise van deskundigen in te roepen. Want wat op het oog voor de administratie misschien een onbetekenende persoonsregistratie is, kan voor een historicus, criminoloog, medicus of statisticus wellicht wel zeer interessant zijn.

De archiefanalyse vindt ook plaats op het moment dat het persoonsdossier wordt overgedragen aan de archiefbeheerder van het statisch archief, maar wij pleiten al voor een analyse in de dynamische fase.

### *3. Beheer van persoonsdossiers*

Direct gekoppeld aan de archiefanalyse, waarin met name bepaald wordt wat de inhoud is van een bestand met persoonsdossiers is de kwestie van het beheer van dit bestand. Zeker in het geval de persoonsdossiers van waarde zijn is een goed inzicht in het beheer van groot belang voor de archiefbeheerder van nu en de toekomst. (En ook wanneer de persoonsdossiers van weinig of geen belang zouden zijn!).

Allereerst is het belangrijk te weten wie het beheer voert over de persoonsdossiers: wie vormt de dossiers in de dagelijkse praktijk, wie is de proceseigenaar en wie beheert de papieren of digitale registraties. Is dat een medewerker of afdeling of heeft de afdeling DIV daar een rol in? En is het beheer van papieren exemplaar in dezelfde hand als het digitale of is hier vaak een scheiding tussen de afdelingen DIV en ICT? In ieder geval zullen de vormers van de dossiers en de beheerders regelmatig overleg met elkaar moeten voeren en controle op de dossiers laten uitvoeren, zeker in het geval er niet archiefdeskundigen de dossiers bijhouden. Een vinger aan de pols is dan een slim idee.

Vervolgens onderzoekt de archiefbeheerder de wijze waarop en de condities waaronder de dossiers fysiek en/of digitaal worden bewaard zodat mogelijk verlies aan informatie in de levensfase van het dossier kan worden voorkomen.

Een ander belangrijk aspect van het beheer vormt de regeling van de beveiliging van de persoonsdossiers. Voor wie is het bestand toegankelijk? Kan alleen de betrokken afdeling gegevens uit het dossier raadplegen, is het toevertrouwd aan enkele personen of staan de gegevens ook ter beschikking van andere gebruikers. Bevat het dossier geheime of vertrouwelijke informatie en hoe is de beveiliging tegen de ongeoorloofde raadpleging of verwijdering geregeld. Hoe is het inzage regime en zijn hier regels over afgesproken?

Zoals al eerder gesteld is het van groot belang dat alle afspraken inzake het beheer van de persoonsdossiers schriftelijk worden vastgelegd, gecontroleerd en bewaakt. Voorbeelden van dergelijke beheersregels zijn te vinden op onder meer de website van de rijksarchiefinspectie. Bij het onderzoeken van de beheerssituatie kunnen vragenlijsten van gemeentelijke archiefinspecties ook goed van pas komen aangezien deze alle aspecten van het beheer systematisch langsaan.

### *4. Toegankelijkheid*

Belangrijke onderdelen van het beheer van de persoonsdossiers zijn de toegankelijkheid en vernietiging van de daarin opgenomen gegevens. De (toekomstige) archiefbeheerder dient na te gaan hoe de ordening van de dossiers eruit ziet en dit vast te leggen. Veel persoonsdossiers zullen op naam zijn geordend, maar het komt ook voor dat individuele personen zijn te herleiden aan een nummer (SOFI-nummer, cliëntnummer, Vreemdelingsnummer, dienstnummer, etcetera) waardoor de ordening numeriek zal zijn. En er zijn natuurlijk nog diverse andere ordeningsmethoden te bedenken: op archiefcode, op straatnaam, op voornaam, op geboortjaar, thematisch. Na het bepalen van de ordeningsmethodiek op bestandsniveau is het noodzakelijk vast te leggen hoe de ordening op dossierniveau is: bijvoorbeeld thematisch of chronologisch.



De ordening van het papieren dossier kan hemelsbreed verschillen van de opbouw van het digitale exemplaar als er al überhaupt sprake is van afzonderlijke digitale dossiers. De opbouw en indeling van de database waarin de persoonsgegevens zijn opgeslagen en de programmatuur die voor de toegankelijkheid zorgt is in dit geval van belang te onderzoeken en vast te leggen. Ook is het op grond van de Archiefwet voorgeschreven vast te leggen of er conversie of migratie van digitale gegevens heeft plaatsgevonden.

Alle bestanden en dossiers zullen met behulp van een hulpmiddel toegang verschaffen aan de gebruiker: een register, inventaris of geautomatiseerd zoekprogramma. Ook deze informatie is van groot belang voor de archiefbeheerder om te achterhalen en te noteren.

Ten slotte is het goed om te bepalen op welke wijze de fysieke dossiers zijn geborgen: ordners, mappen, gehecht of ongehecht, op welke plaats in het gebouw (afdeling, kamer, kluis) en hoe veilig ze hier staan. Hetzelfde geldt voor de digitale dossiers: waar zijn ze opgeslagen en hoe veilig gebeurt dat?

## 5. *Selectie*

Een van de belangrijkste aspecten van het beheer van persoonsdossiers bestaat uit selectie en vernietiging. Het verwijderen van (gegevens uit) het persoonsdossier leidt ertoe dat het dossier niet meer in zijn oorspronkelijke vorm te raadplegen of bestuderen is, waardoor bepaald onderzoek niet of nauwelijks meer mogelijk is. Vernietiging is vaak onomkeerbaar en zal dus met de nodige voorbereiding, overleg en verantwoord moeten geschieden. Lijkt selectie voor vernietiging in veel gevallen logisch (vervallen van het belang voor de administratie, verplichting tot vernietiging op basis van wet- en regelgeving, ruimtegebrek), in veel gevallen kan het bewaren van (delen van) persoonsdossiers toch gerealiseerd worden waardoor later onderzoek mogelijk blijft.

De archiefbeheerder dient bij het bestuderen van een persoonsdossier al in een heel vroeg stadium vast te stellen hoe de selectie is geregeld en hier met eventuele maatregelen op te reageren. Mocht bijvoorbeeld al in een vroeg stadium een bepaald gegeven worden verwijderd, wat voor later onderzoek van belang kan zijn, dan is in deze fase herstel wellicht realiseerbaar.

De volgende zaken dient de beheerder na te gaan:

- wordt er uit het bestand geselecteerd?
- zo ja, gebeurt dat dan zowel in het papieren als het digitaal opgebouwde bestand of in een van beiden?
- op welk moment vindt selectie plaats? Al direct bij de vorming van dossiers, tussentijds of pas op het moment van afsluiting? Of op het moment dat de serverruimte te krap is geworden?
- Door wie vindt de selectie plaats? Door diegenen die de dossiers vormen, door de afdeling DIV, door ICT-medewerkers, de archiefdienst, of in goede samenspraak?
- op basis waarvan geschiedt de selectie? Een officieel vastgestelde selectielijst of basisselectiedocument (BSD) of een interne richtlijn of gezond verstand? In dat laatste geval is het noodzakelijk regels voor selectie op te stellen in samenspraak met de vormers van de dossiers en de later gebruikers.
- Is de vernietiging noodzakelijk? Met andere woorden: gebeurt het op grond van een wettelijke verplichting tot het verwijderen van gegevens of vanwege het feit dat de inhoud niet meer actueel is of er ruimtegebrek heerst? In alle gevallen dient de

beheerder na te gaan of de dossiers van vernietiging uitgezonderd kunnen worden indien ze van wetenschappelijk belang kunnen zijn en hierover afspraken te maken. Verder kan de beheerder afspraken maken over het houden van steekproeven indien de dossiers hiervoor geschikt zouden zijn (zie hoofdstuk 6).

- hoe vindt de daadwerkelijke vernietiging plaats (verwijderen gegevens, versnippering, verbranding)?

Op het moment van selectie dient de archiefbeheerder dus al op de hoogte te zijn van het belang van de inhoud van de dossiers voor later onderzoek en hier in zijn advisering rekening te houden.

## 6. *Privacy*

Een van de belangrijkste redenen om persoonsdossiers te selecteren voor vernietiging komt voort uit een wettelijke verplichting. Onder andere de Wet politieregisters, de Kieswet en Wet bescherming persoonsgegevens (Wbp) schrijven voor dat bescheiden verwijderd of vernietigd moeten worden. Veelal gebeurt dat uit privacyoverwegingen, om de persoonlijke levenssfeer van de betrokken persoon of zijn relaties en nabestaanden te beschermen. Zo schrijft de Wet bescherming persoonsgegevens onder meer voor dat persoonsgegevens dienen te worden verwijderd op het moment dat de gegevens niet meer gebruikt worden voor het doel waarvoor ze zijn verzameld of aangelegd. Veel organisaties vertalen dat in een plicht tot vernietiging. Gelukkig geeft de wet ook aan dat organisaties persoonsgegevens langer kunnen bewaren als dat gebeurt voor historische, statistische of wetenschappelijke doeleinden.

Het maakt daarbij niet uit of de gegevens oorspronkelijk zijn verzameld voor dat historische, wetenschappelijke of statistische doel. U kunt hierbij denken aan de situatie dat de gegevens voor een heel ander doel zijn verzameld, maar ze daarna voor wetenschappelijk onderzoek aan een universiteit nodig kunnen zijn. Die universiteit mag de persoonsgegevens dan langer bewaren, mits zij maatregelen neemt om ervoor te zorgen dat de gegevens uitsluitend voor het wetenschappelijke doel worden gebruikt.

Belangrijke vraag in dit kader voor de archiefbeheerder is uiteraard hoe in zijn organisatie de privacy van de in de persoonsdossiers opgenomen personen is geregeld. Onder welke wetgeving valt het persoonsdossier (Wbp, Wpolr, Aw) en is er een privacyreglement op grond van de Wbp opgesteld, dat ook wordt nageleefd? En hoe is de privacy in het geval de dossiers niet meer actueel zijn en zich in de semi-statische en statische archieffase bevinden?

En voor het geval de persoonsdossiers van wetenschappelijk belang zijn nadat hun administratieve belang is vervallen: Zijn er afspraken wat er met deze dossiers gaat gebeuren, prevaleert de privacy of het wetenschappelijk belang? Of vindt anonimisering plaats?

## 7. *Overdracht van persoonsdossiers*

Heeft de archiefbeheerder in de dynamische en semi-statische fase van een persoonsdossier een goed overzicht van de inhoud en is het beheer goed georganiseerd dan kan hij of zij – in samenspraak met de archiefvormer en de archiefbeheerder van de ontvangende archiefdienst – afspraken maken over de overdracht van de dossiers die voor bewaring zijn geselecteerd. Beide archiefbeheerders gaan na of er in het verleden al soortgelijke bestanden of voorlopers zijn overgedragen. Ze bepalen wat wordt overgedragen, in welke vorm (papier of digitaal), op welk moment, met welke toegangen, de condities voor de overdracht, de beperkingen op de

openbaarheid en gaan na hoe de digitale duurzaamheid is geregeld. Uiteindelijk dienen de over te dragen dossiers in goede, geordende en toegankelijke staat in de archiefbewaarpplaats geplaatst te worden om voor onderzoek beschikbaar te worden gesteld.

#### 8. *Acquisitie van persoonsdossiers*

Een taak die veelal bij de archiefbeheerder van een archiefinstelling te vinden is betreft de acquisitie van archieven. Zo kan een dergelijke beheerder op basis van het acquisitieprofiel van de archiefdienst op zoek gaan naar persoonsdossiers die voor onderzoek interessant kunnen zijn. In samenspraak met de beheerder van dergelijke dossiers in de dynamische fase of met andere partijen bepaalt hij het belang van de inhoud van de mogelijk over te nemen dossiers en vormt zich een beeld van het soort informatie dat in de dossiers is opgeslagen. Ook andere aanvullende bronnen betreft hij hierbij. Een goed hulpmiddel hierbij vormen de door het Instituut voor Nederlandse Geschiedenis uitgegeven serie Broncommentaren. Ook onderzoek bij andere archiefdiensten of instellingen naar soortgelijke persoonsdossiers (IISG, IIAV) is raadzaam.

Op het moment dat de beheerder een bestand aan persoonsdossiers heeft aangetroffen en zich de vraag stelt of het de moeite van bewaring waard is kan hij het aangeboden bestand toetsen aan de 10 criteria, zoals genoemd in hoofdstuk 5 van de nota. Aan hoe meer criteria het voldoet, des te urgenter bewaring is. De criteria zijn:

1. informatie betreffende sociale basiskennmerken
2. nadere informatie over weinig bekende of onbekende groepen
3. informatie over bijzondere gebeurtenissen
4. informatie over belangrijke maatschappelijke ontwikkelingen
5. informatie over werkprocessen en uitvoeringsaspecten
6. informatie over invloedrijke personen
7. informatie over opvallende personen
8. mate van (on)volledigheid van informatie
9. mate van uniciteit van informatie
10. mate van diversiteit en uitgebreidheid van informatie

Ook hier komen vragen naar voren inzake de omvang, toegankelijkheid, selectie etcetera, zoals die onder de paragrafen 1 tot en met 7 zijn behandeld.