

ARCHIEFNIEUWS

NIEUWSBRIEF VAN DE COMMISSIE VOOR ARCHIEF EN DOCUMENTATIE
VAN DE NEDERLANDS GEREFORMEERDE KERKEN

Ook op het scribaat moet je digitaal 'beet' hebben

In ieder willekeurige organisatie zijn er (werk)-processen. Ook kan worden geconstateerd, dat het er snel en zakelijk toegaat - soms wat té zakelijk – en klantvriendelijkheid hoog moet scoren. Voor wat betreft het personeel is regelmatig sprake van een stoelendans en moet de nieuwe collega - als het enigszins kan morgen al - de functie helemaal kunnen overnemen.

Informatie is voldoende en up-to-date voorhanden, want de pc geeft het antwoord en de digitale feiten en gegevens zijn binnen handbereik.

Kerkelijke organisatie

Binnen een kerkelijke organisatie is het vandaag de dag niet anders, zo lijkt het. De praktijk – en ik beperk me hier tot de informatiehuishouding – is echter een andere, want niet elke aantredend scriba is bekend met alle 'ins en outs' van het scribaat. Niet elke notulist (er wordt ook wel gesproken van 'notulant') heeft de gegevens bij de hand of is daarin thuis.

En wanneer een kerkenraad of bijv. een regio-scriba gegevens moet putten uit én fysieke (papieren) én digitale documenten dan kost dat tijd en het is de vraag of de juiste, benodigde informatie op tafel komt.

De vergadercultuur is een kerkenraad niet vreemd. Meer dan eens blijkt dat sprake is van besluiten die al eerder zijn genomen, maar dat 'men' daarvan geen weet had, geen gegevens voorhanden waren, of dossieronderzoek niet nodig achtte. Ook in de kerk gaat de besluitvorming soms met een hsl-vaart...

Praktische handvatten

Vandaar dat een vraag als 'en wat zijn dan praktische handvatten' best hardop gesteld kan worden. Vanuit onze Commissie voor Archief en Documentatie is al

meerdere keren de aandacht gevestigd op enkele punten:

1. notulen van de kerkenraad (en van alle vergaderingen van elke organisaties binnen de Ned.Geref.Kerken) en de besluiten dienen in *fysieke* (= *papieren*) vorm aanwezig te zijn;
2. zowel deze notulen als ook de besluiten dienen te zijn ondertekend;
3. specifieke notities (van onderzoek voor standpuntbepaling) en rapporten dienen eveneens in *fysieke* vorm aanwezig te zijn;
4. een index op de besluiten vergemakkelijkt het terugzoeken; deze kan worden uitgebreid met vermelding van het onderwerp van de notities, rapporten etc.;
5. belangrijke correspondentie, vergaderstukken ed. altijd in fysieke vorm voorhanden te hebben, ook al was dat in aanvang een digitaal document (word-document of email);
6. de hiervoor genoemde belangrijke documenten van elke kerkenraad kunnen prima in digitale vorm beschikbaar zijn. Daartoe kan jaarlijks bv een cd worden gemaakt;
7. afzonderlijke correspondentie dient gemakkelijk te traceren te zijn. De fysieke documenten kunnen worden gerubriceerd. Met de digitale documenten (ingekomen brieven, mail ed.) wordt het een ander verhaal waar elke scriba zijn of haar best voor doet om dit gedurende de ambtstermijn toegankelijk te hebben. Hiervoor is geen éénduidig handvat te geven en de te hanteren werkwijze is ook sterk afhankelijk van de persoonlijke structuur, die een scriba geeft aan de correspondentie.

Hamvraag

De hamvraag is en blijft evenwel of bij opeenvolgende scriba's de benodigde informatie tijdig en volledig voorhanden is. Voor zaken van besluitvorming is het fysiek document relatief snel bij de hand. In een omvangrijke hoeveelheid bits en bites zal er veelal een (al dan niet beperkte) zoektocht

nodig zijn om een document boven het kerkelijke water te halen.

Het zal de komende jaren blijken of de kerkenraden dit – op voorspraak van de scriba cq archiefbeheerder – zich hebben gerealiseerd en hiervoor afdoende maatregelen nemen.

Het gaat namelijk niet aan dat de vorige scriba het zus en zo deed, maar dat de fungerend scriba er mee uit de voeten kan en de archiefbeheerder –zo deze is benoemd door de kerkenraad- de informatie goed kan terugvinden.

Opslag digitale gegevens

Met fysieke informatie kan een ieder, ook de onderzoeker op termijn, zijn weg vinden. De leesbaarheid is geen probleem. Ook de omvang van een kerkarchief valt binnen de perken.

Probleem schuilt in de hoeveelheid digitale gegevens waarin men zijn weg moet zien te vinden. Op voorhand valt niet te zeggen of en in hoeverre die gestructureerd aanwezig is.

Het van groot belang om met name aandacht te geven aan de beschikbaarheid van de correspondentie, die in digitale vorm aanwezig is bij de fungerend scriba en door zijn opvolger wordt aangevuld.

In dit verband gaat het dan om –in letterlijke zin – de personal computer. De gegevens en informatie staat immers veelal op de *eigen* computer en zullen, na functieoverdracht beschikbaar moeten zijn voor de opvolger. Zal die dan blij gestemd zijn om een grote hoeveelheid kb's te ontvangen?

Of de kerkenraad het wil of niet: er komt bij de voortgaande digitale manier van voorbereiden van vergaderingen en van de vergaderingen zelf binnen afzienbare tijd een probleem om de hoek kijken waaraan nu al gedacht dient te worden. Want, even afgezien van overdracht van het digitale archief naast het fysieke, kan een eventuele 'calamiteit' niet worden veronachtzaamd; stel dát er een worm het digitale archief op eet....

Naar de mening van onze Commissie is het van belang, dat nagedacht wordt over de mogelijkheid, dat de kerken gezamenlijk de beschikking krijgen over een externe opslagruimte waar de participerende kerken hun digitaal archief herbergen. De opeenvolgende scribae behoeven hun eigen pc daarvoor niet aan te wenden en is ook tussentijds

sprake van een afdoende beveiliging van de gegevens, waar de beheerder bij kan (middels toegangscode-wachtwoord).

Op die manier kan dus ook de scriba, naast de fysieke documenten, ook altijd de digitale documenten 'beet' hebben.

Korte berichten

Adreswijziging landelijk archivaris

Sinds enkele maanden huist de landelijk archivaris niet meer op het vertrouwde adres aan de Koekoekstraat 25 in Vlaardingen.

Het nieuwe adres is: **Stadhouderslaan 79, 3136 BL Vlaardingen**. Telefoonnummer en emailadres blijven ongewijzigd. Wilt u dit in uw blauwe informatieboekje aanpassen?

Themanummer Archievenblad

Het Archievenblad van september 2008 is geheel gewijd aan archieven en religieus erfgoed. Het themanummer bevat vele interessante artikelen zowel gewijd aan protestantse als aan katholieke kerkelijke archiefzorg.

Uiteraard ontbreekt een artikel (van de hand van archivaris Wim Koole) over het Archief- en Documentatiecentrum van de Gereformeerde Kerken vrijgemaakt te Kampen niet. Op het ADC hebben ook de archieven van de NGK onderdak gevonden. Archievenblad is een uitgave van de Koninklijke Vereniging van Archivarissen in Nederland. Losse nummers kosten 7,50 euro en zijn te bestellen via bureau@kvan.nl. Zie ook: www.kvan.nl.

COLOFON

Redactieadres, tevens adres Landelijk Archief:

Stadhouderslaan 79, 3136 BL Vlaardingen
t.a.v. dhr. D. Smits, landelijk archivaris
tel. (010)4746903

email: redactie.archief@ngk.nl
