

# ARCHIEFNIEUWS

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

## Van de redactie

In dit nummer wordt uw aandacht gevraagd voor een aspect dat te maken heeft met veiligheid en het maken van keuzes vóórdat sprake is van een calamiteit

## Uw archief in geval van een calamiteit

**oftewel: “als het er niet meer is, dan is het een echt gemis”**

Waterschade en brand. Gebeurtenissen waar niemand, ook niet de beheerder van een kerkarchief, op zit te wachten. Maar wat te doen in geval van... Is er dan een uitwijkmogelijkheid, maar evenzeer: is er aan gedacht wát te doen en welke keuzes te maken.

### Brand

Met zekere regelmaat komt het in het nieuws: een kerktoeren heeft blikseminslag, of de kerk –denkend aan de Koningskerk in Haarlem en Christelijke Gereformeerde Kerk van Purmerend - wordt door brand vewoest. In allerijl moeten allerlei mensen worden gemobiliseerd en voor zover dat nog mogelijk is, tracht men wat te redden. Maar waarnaar gaat dán de aandacht uit? Naar de collectezakken, ingelijste foto's, het –inmiddels historische- VU-busje, borden, bekertjes en schenkan voor het Heilig Avondmaal of papieren die in ordners of dozen zitten. Wie maakt de keuzes en wie heeft het voor het zeggen?

In de meeste situaties is de archiefbeheerder het meest bekend wat er in de omgeving ‘zijn domein’ aan eigendommen en materialen aanwezig is. Wanneer het een kast betreft, zullen daarin de archiefstukken zitten. Is het een andere ruimte – en dat doet zich toch in veel gevallen voor – staan er diverse andere ‘spullen’ in. In zo'n situatie is het raadzaam om te weten wát voor waardevolle eigendommen er zijn. Het begrip waardevol heeft in dit verband geen financiële lading, maar moet worden opgevat in de

zin van ‘als het er niet meer is, dan is het een echt gemis’.

### Handvatten

Enkele handvatten om, ingeval van een calamiteit of onverwachte gebeurtenis voor gebouw of de directe omgeving daarvan, tot goede actie te kunnen overgaan:

- a. maak een overzicht van welke eigendommen er zijn; vermeld zowel archiefbescheiden in papieren vorm als digitale gegevensdragers (diskettes ed)
- b. Bepaal welke eigendommen het eerst in veiligheid moeten worden gebracht.
- c. geef met een felle sticker aan welke dozen of planken het eerst in veiligheid moeten worden gebracht
- d. controleer met zekere regelmaat de ruimte, i.v.m. vocht aanwezigheid of kleine leidingbreuk. Wees alert op reparatiewerkzaamheden aan eigen of belendend gebouw (bijv. dakwerkzaamheden).
- e. houdt bij of er eigendommen van derden in die ruimte aanwezig zijn, welke bij punt b en c moeten worden betrokken.

### Regelingen

Deze handvatten hebben een goed effect wanneer in het voortraject aandacht is gegeven voor afspraken en regelingen. Daartoe is het goed om als archiefbeheerder (of wanneer de scriba eerstverantwoordelijke voor het archief is), aan de kerkenraad voor te stellen:

1. wie in geval van een calamiteit de eerst-aangewezen persoon is die zorg draagt voor het in veiligheid brengen van de aangegeven bescheiden en andere eigendommen.
2. Waar de eigendommen naar toe moeten worden gebracht en wie deze daar tijdelijk beheerd. Betreft het het kerkelijk archief dan is dat direct de archiefbeheerder (of scriba).
3. Vermeldt aan de koster, die veelal geacht kan worden als eerste ter plekke te zijn, dat de meest belangrijke eigendommen het eerst moeten worden

verwijderd.

4. Een kerkenraad doet er voorts goed aan een calamiteitenplan te hebben.
5. Wie in geval van een calamiteit gewaarschuwd dient/dienen te worden; wie heeft de sleutels.
6. Wie in geval van calamiteit de woordvoerder naar de pers/media is.
7. Contact met de brandweer en een inzicht (aan de hand van een plattegrond, foto's ed.) waar de waardevolle eigendommen staan, die het eerst in veiligheid gebracht moeten worden.
8. Overzicht en foto's van eigendommen i.v.m. de verzekering.

Het zal duidelijk zijn: is er een overzicht gemaakt dan zal het archief als eerste in aanmerking komen voor een snel transport naar een veilige 'haven'. Dat is namelijk onvervangbaar. Betreft het andere eigendommen dan zal evenzeer sprake kunnen zijn van bijzonderheid, maar in verschillende gevallen zal dat door een brand-/waterschade- of eigendommenverzekering worden gedekt.

### Calamiteit

Een brand is onherroepelijk en laat alles verdwijnen. Roet aan bescheiden blijft lange tijd hangen en moet ook worden aangepakt. Ventilatie van de ruimte is dus van belang (mits niet te vochtig).

Waterschade mag de schade dan wat beperken, maar een leidingbreuk in de ruimte of de ruimten daarboven, kan behoorlijk ongerief geven.

Waterschade –of aanzienlijke vochtschade van het archief – moet in eerste instantie betekenen dat de vochtige bescheiden worden gevriesdroogd (in de vriezer of koelcel) waarna ze op een ander tijdstip worden ontdooid en de kwaliteit kan worden beoordeeld.

Ook moet worden bedacht dat bij verbouwing (of gedeeltelijke sloop van naburig pand) sprake kan zijn van veel stof of betonstof, dat op bescheiden een uiterst negatieve uitwerking heeft.

Het moet worden ingedacht hoe te handelen met de waardevolle eigendommen. En met een mobieltje bij de hand zal er dus ook een lijstje met telefoonnummers in die ruimte moeten zijn.

Bereikbaarheid van mensen en herkenbaarheid van eerst te verwijderen eigendommen zijn in zo'n hectische situatie waarin accuraat moet worden gehandeld een must.

**Tot slot**

Bovenal zal het toch gaan om eerst de eigen, persoonlijke, veiligheid. En daaraan is zelfs het archief ondergeschikt.

### Prekenseries

In ons archief zijn een groot aantal preken aanwezig, welke uitgegeven zijn door resp. "Prekenserie Kwaadgras" en "Het blijvende Woord". Echter zijn ze niet compleet. Graag zouden we deze preken series zo volledig mogelijk voorhanden hebben.

Misschien hebt U nog preken die niet meer gebruikt worden. Graag zullen wij ze van U ontvangen en opnemen in onze collectie.

### Regio-archieven

Aan de regio-scriba's is een vragenlijst toegestuurd over de inhoud van het regio-archief. Uit de tot nu toe teruggestuurde vragenlijsten blijkt dat er helaas veel hiaten zijn. Omdat deze archieven toch ook belangrijk en compleet dienen te zijn, is het wenselijk dat de stukken op één plaats bewaard worden.

Mocht U meer weten over achtergebleven regio-stukken bij roepende kerken wilt U dat dan melden? Het komt ook wel voor dat zoiets terecht is gekomen op een zolder van een vroegere scriba.

Graag zouden wij ook wat meer duidelijkheid willen hebben over classes-archieven en de archieven van Provinciale Synodes van vóór 1969. Zijn ze gebleven bij de binnen- of buitenverbanders? En zo ja, wie heeft ze. Uw informatie daarover stellen wij erg op prijs.

### Recent verschenen

De kerk als moeder : kerk en geloofsgemeenschappen in Ede in de twintigste eeuw, deel II: vier jonge zusters

door T. van 't Veld, uitgave Vereniging Oud Ede 2004.

Hoofdstuk 6 (p. 169-255) handelt over de geschiedenis van de Gereformeerde Kerk (Vrijgemaakt) en Nederlands Gereformeerde Kerk van Ede.

\*\*\*\*\*  
COLOFON

Redactieadres, tevens adres Landelijk Archief:  
Koekoekstraat 25, 3136 XP Vlaardingen  
t.a.v. dhr. D. Smits, landelijk archivaris  
tel. (010)4746903  
email: [redactie.archief@ngk.nl](mailto:redactie.archief@ngk.nl)

\*\*\*\*\*