

## MODULE 1-2 Inleiding op waardering en selectie

### < HOOFDPAGINA >

Deze module vormt een inleiding op de Handreiking Waardering en Selectie. Het wil antwoorden geven op fundamentele vragen als: Wat is waardering en selectie? Waarom is het belangrijk? Wanneer pas je het toe? En met welke belangen en kaders moet je dan rekening houden?

### < BLOK> Voor wie is deze module?

Deze module richt zich op archief-/informatieprofessionals. Denk bijvoorbeeld aan informatiebeheerders, adviseurs, projectleiders, archiefinspecteurs, informatiearchitecten of systeemontwerpers. Een indirecte doelgroep zijn de bestuurders en managers die verantwoordelijk zijn voor waardering en selectie van informatieobjecten.

Een andere doelgroep zijn de externe deskundigen die bij het ontwerpen van een selectielijst betrokken worden. En de burger die waardering en selectie van overheidsinformatie wil begrijpen.

Gemeenten, provincies, waterschappen en gemeenschappelijke regelingen gebruiken dezelfde methodiek als de rijksoverheid. Maar zij machtigen hun koepelorganisaties voor het opstellen van een gezamenlijke selectielijst. Voor meer informatie daarover kun je terecht bij (de website van) de [VNG](#), [IPO](#) of [Unie van Waterschappen](#). En staat in (de toelichting op) de selectielijsten.

### < BLOK> Wat is de status van deze module?

Deze module is informierend.

### < BLOK> Wat is waardering en selectie?

[Waardering](#) is het toekennen van een waarde aan [informatieobjecten](#). Het proces van waarderen kan voor meerdere doeleinden gebruikt worden. In deze handreiking ligt de focus op waardering in het kader van selectie. Moeten informatieobjecten blijvend worden bewaard of vernietigd? En wanneer wordt een informatieobject vernietigd? Of kies je voor deels vernietigen, deels bewaren door steekproeven of voorbeelddossiers? Voor dit wegingsproces zijn waarderingsinstrumenten beschikbaar. Het resultaat wordt opgenomen in een [selectielijst](#). Hierin staan de waarderings per categorie informatieobjecten opgesomd.

[Selectie](#) is het daadwerkelijk toekennen van de waarderings aan de informatieobjecten op basis van een selectielijst. En hier vervolgens naar handelen. Dit betekent in de praktijk dat organisaties tijdelijk te bewaren informatieobjecten na het verstrijken van de bewaartermijn [vernietigen](#). En blijvend te bewaren informatieobjecten [overbrengen](#) naar een archiefbewaarplaats.

Waardering en selectie zijn dus twee verschillende activiteiten; ze liggen volgordeeljk wel in elkaars verlengde.

### < BLOK> Waarom is waardering en selectie belangrijk?

Waardering en selectie raakt zowel de burger als de overheid. Alle informatie bewaren is geen optie. Zo schrijft wet- of regelgeving voor dat bepaalde informatieobjecten vernietigd moet worden.

Vernietigen heeft ook voordelen. Denk bijvoorbeeld aan de kosten van het toegankelijk maken van informatieobjecten of het beheer ervan. In de [Handreiking digitaal vernietigen](#) kan je hier meer over lezen. Alles vernietigen is evenmin een optie. De democratische controlemogelijkheden worden dan onmogelijk en cultureel erfgoed gaat verloren. Historisch onderzoek - van het opzoeken van voorouders tot het vinden van oude rechten - wordt bijvoorbeeld onmogelijk. Tot slot zijn er ook de risico's van het te vroeg of te laat vernietigen van informatieobjecten. In al deze gevallen worden de belangen van burgers en organisaties benadeeld. Daarom bepaal je via waardering en selectie wat wordt bewaard en wat uiteindelijk, na het verstrijken van bewaartermijnen, wordt vernietigd. Dit wordt vastgelegd in een selectielijst. De **selectiedoelstelling** is het uitgangspunt in wat wordt bewaard. Met de waardering 'bewaren' krijgen informatieobjecten de betekenis van cultureel erfgoed.

Waardering en selectie heeft dus grote impact op burger en overheid. Wat verklaart waarom de [Archiefwet](#) en het [Archiefbesluit](#) eisen bevatten over de selectielijsten.

***Lees hier meer over het organisatiebelang, burgerbelang en erfgoedbelang***

**< BLOK> Wanneer pas je waardering en selectie toe?**

Waardering en selectie is een steeds terugkerende activiteit. En speelt zich af op meerdere niveaus in de organisatie. Het kan het beste worden verankerd in beleid. Ook het opstellen of actualiseren van selectielijsten komt met enige regelmaat terug. Selectielijsten moeten immers aansluiten op de organisatie, op haar informatiehuishouding en op het belang van haar informatie. Of er zijn nieuwe inzichten ontstaan over een waardering. Daarnaast moet selectie worden meegenomen tijdens het ontwerpen van werkprocessen of informatiesystemen. Uiteraard vindt het waarderen en selecteren van dossiers of zaken op de werkvloer continu plaats. Tot slot komt waardering en selectie regelmatig terug in het kader van toezicht op informatiebeheer.

***Lees hier meer over het toepassen van waardering en selectie***

## < ACHTERLIGGENDE PAGINA > Belangen

Waardering en selectie is een afweging tussen verschillende belangen. Die belangen zijn samen te vatten als het burgerbelang, organisatiebelang en het erfgoedbelang.

### < BLOK> Burgerbelang

Het burgerbelang is veelzijdig en omvat onder andere bewijs, rechtszekerheid, gegevensbescherming of privacy, openbaarheid, en democratische controlemogelijkheden.

Een selectielijst geeft de burger inzicht in de verantwoordelijkheden en taken van een organisatie en welke informatieobjecten daarin voorkomen. Sommige informatieobjecten kunnen een bewijswaarde voor de burger hebben. In het verlengde hiervan krijgt de burger inzicht in de bewaartermijnen van de informatieobjecten. Welke worden bewaard (en dus overgebracht en in principe openbaar) en welke worden vernietigd. Voor de burger geldt ook de vraag of die bewaring of die vernietiging wel in diens belang is. Zijn zij erbij gebaat om bepaalde stukken permanent te bewaren? Of om bepaalde stukken te vernietigen? Moeten bijvoorbeeld voogdijdossiers volledig worden bewaard of vernietigd? Een antwoord hierop vanuit burgerbelang kan verschillen met die vanuit erfgoedbelang; er is sprake van een belangenafweging. De burger heeft daarnaast het recht om te weten op welk moment bepaalde informatie wordt vernietigd. Een te korte of te lange bewaartermijn kan nadelig voor hen zijn. Bijvoorbeeld in het geval van een rechtszaak of in het geval van grondrechten. De motivatie bij het bepalen van bewaartermijnen moet voor de burger helder, logisch en consistent zijn.

Gegevensbescherming vormt een belangrijk onderdeel in het geheel. De burger heeft er belang bij om te weten welke persoonsgegevens door wie worden bewaard. En voor hoe lang. De overheid mag persoonsgegevens niet te lang, maar ook niet te kort bewaren. Zo moeten bijvoorbeeld persoonsgegevens van studenten ingediend bij de eerste inschrijving voor een universitaire studie, na deze inschrijving worden vernietigd. Deze persoonsgegevens dienen alleen om de identiteit van de student te controleren; verder hebben ze geen enkel doel waardoor er geen reden is om ze langer te bewaren.

### < BLOK> Organisationsbelang

Het belang van de organisatie zit vooral in het uitvoeren van hun taken, het aantonen van rechten en verplichtingen, het afleggen van verantwoording en het bieden van rechtszekerheid voor burgers en bedrijven.

Ten eerste hebben medewerkers van organisaties de informatieobjecten nodig voor hun werk. Om kennis te verwerven, voor de continuïteit van beleid, om hun gelijk te bewijzen of om verantwoording af te leggen aan andere instanties én burgers. In het eerste geval kan gedacht worden aan de bouwtekening voor onderhoud aan een pand. In het laatste geval kan bijvoorbeeld aangetoond worden dat een organisatie de juiste procedure heeft gevolgd of er (bewust) van is afgeweken. Te allen tijde toont verantwoording aan of een overheid zich aan de wet heeft gehouden, een van de principes van de democratische rechtstaat. Daarbij geldt dat de overheid ook verantwoordt naar de burger welke informatieobjecten hoe lang worden bewaard.

Het bewaren en beheren van digitale en papieren informatieobjecten kost geld. Een object dat voor niemand meer waarde heeft, is nutteloos om te bewaren. En de meeste informatieobjecten verliezen na verloop van tijd hun waarde. Veruit de meeste facturen zijn bijvoorbeeld na het verlies van hun administratieve waarde vernietigbaar. Het gaat hier niet alleen om opslag, maar ook om kosten voor duurzame toegankelijkheid, dus voor het vindbaar, beschikbaar en leesbaar houden van de informatieobjecten. Denk bijvoorbeeld aan het beschikbaar houden van applicaties en het behouden van de metadata.

Tot slot verbetert het vernietigen van informatieobjecten de beheersbaarheid en de toegankelijkheid van de informatiehuishouding. En borgt ze deze. Waardering en selectie is daarmee ook gericht op het toekomstig beschikbaar stellen en gebruik van archieven waar onderzoek in gedaan kan worden.

### < BLOK > Erfgoedbelang

Tot slot is er het erfgoedbelang. Een aantal informatieobjecten heeft of krijgt in de loop der tijd een symbolische, emotionele, informatieve of andere meerwaarde. Een meerwaarde die het rechtvaardigt om deze informatieobjecten blijvend te bewaren. Ze worden gezien als bronnen voor kennis en begrip van de Nederlandse overheid en samenleving. En maken historisch onderzoek mogelijk. Voorbeelden de notulen van de ministerraad of van Gedeputeerde Staten, maar ook saneringsonderzoeken van bodem of grondwater of de Basisregistratie Personen. Dit soort informatieobjecten krijgen dan de betekenis van cultureel erfgoed. Na twintig jaar brengen de overheidsorganisatie deze informatieobjecten over naar een archiefdienst, waar de archivaris de objecten beheert.

Maar hoe bepaal je wat cultureel erfgoed is? Hoe maak je die keuze? Als uitgangspunt is er de landelijke selectiedoelstelling. Die **selectiedoelstelling** is uitgewerkt in een aantal bewaarcriteria voor overheidsorganisaties. Voor particuliere archieven stellen archiefdiensten daarnaast eigen collectie- of acquisitieprofielen op. Het acquisitieprofiel van het gemeentearchief Putten is een voorbeeld van de decentrale overheden. Voor de rijksoverheid is er het acquisitieprofiel van het Nationaal Archief. Dit zijn de kaders waarop de keuze tot blijvende bewaring worden gemaakt. Uiteraard is er ruimte om informatieobjecten buiten deze kaders om te bewaren, zoals in het geval van een hotspot of door gebruik te maken van criteria in het uitzonderen van vernietiging.

Door het waarderen van informatieobjecten als blijvend te bewaren, krijgen ze de betekenis van cultureel erfgoed. Blijvend te bewaren overheidsarchieven worden overgebracht naar een archiefbewaarplaats. Voor gemeenten zijn dat de gemeentearchieven of regionale archiefinstellingen, zoals het gemeentearchief Tynaarlo of Archief Eemland. Provincies dragen hun archieven over naar provinciale archiefinstellingen, bijvoorbeeld het Drents Archief. Waterschappen dragen op hun beurt over naar verschillende soorten archiefinstellingen, zoals het Streekarchief Langstraat Heusden Altena of hebben hun eigen archief, zoals Brabantse Delta/Hoogheemraadschap Rijnland. Voor de rijksoverheid is er het Nationaal Archief of een rijksarchiefbewaarplaats in een van de provinciën, zoals het Historisch Centrum Limburg in Maastricht.

Met overgebrachte overheidsarchieven en opgenomen particuliere archieven bouwen archivariissen een collectie op. Deze stellen zij beschikbaar voor een breed publiek. De archivaris draagt daardoor bij aan het behoud van cultureel erfgoed en aan het bevorderen van het gebruik ervan. Daarmee leveren zij een bijdrage aan het culturele geheugen van de inwoners van hun woonplaats, streek of land.

CONCEPT

## < ACHTERLIGGENDE PAGINA > Wanneer pas je waardering en selectie toe?

Waarderen is geen eenmalige oefening. Een selectielijst is geen statisch document maar steeds aan verandering onderhevig. Er kunnen meerdere redenen zijn om een selectielijst aan te passen. Een bestaande selectielijst kan niet meer aansluiten op het informatiebeheer van de organisatie. Een organisatie is bijvoorbeeld samengegaan met een andere organisatie, is gereorganiseerd of er zijn nieuwe taken bijgekomen of taken afgestoten. Een andere reden kan zijn dat de organisatie de bestaande waarderingen in de selectielijst wil aanpassen. De waarde van informatie verandert immers en andere afwegingen (zoals een risicobenadering) kunnen gemaakt worden. Waar milieuvergunningen bijvoorbeeld decennia terug nog als vernietigbaar werden gewaardeerd, zijn deze vergunningen tegenwoordig gewaardeerd als te bewaren. Deze gewijzigde inzichten staan in nauwe relatie tot vele maatschappelijke, politieke, sociale en ecologische ontwikkelingen en belangen.

Waardering en selectie vraagt ook om zoveel mogelijk vooruitkijken. Niet alleen achterom naar wat er ligt. Waardering en selectie moeten daarom al aan bod komen bij het ontwikkelen van beleid en bij het ontwerpen van werkprocessen, informatiesystemen en bijbehorende instrumenten, zoals het vastleggen van bewaartermijnen in de metadata; selectie bij de bron dus. Dit geldt zeker ook voor blijvend of langer (meer dan tien jaar) te bewaren informatieobjecten, met alle beheermaatregelen van dien. Het [duurzaam toegankelijk](#) houden van informatieobjecten start immers bij het inrichten van informatiesystemen en/of werkprocessen. In de Handreiking [Archiveren by design](#) staat hoe organisaties dit kunnen regelen. Ook achteraf kunnen te vernietigen informatieobjecten alsnog voor blijvende bewaring in aanmerking komen, bijvoorbeeld vanwege een hotspot of wanneer er sprake is van een uitzonderlijk geval.

## < ACHTERLIGGENDE PAGINA > Selectiedoelstelling

### < BLOK > Wat is de selectiedoelstelling?

De landelijke selectiedoelstelling is vastgesteld in 2010 en luidt:

*Waardering, selectie en acquisitie van archieven heeft tot doel het bijeenbrengen en veiligstellen van bronnen die het voor individuen, organisaties en maatschappelijke groeperingen mogelijk maken hun geschiedenis te ontdekken en het verleden van staat en samenleving (en hun interactie) te reconstrueren. Daartoe dienen de archieven of onderdelen van archieven veilig gesteld te worden die:*

- *representatief zijn voor wat in de samenleving is vastgelegd;*
- *representatief zijn voor de activiteiten van de leden (personen en organisaties) van een samenleving;*
- *door waarnemers als belangrijk, bijzonder of uniek worden beschouwd omdat ze de belangrijke, bijzondere en unieke maatschappelijke ontwikkelingen, activiteiten, personen en organisaties in een bepaalde periode weerspiegelen.*

De voorliggende handreiking is een uitwerking van deze selectiedoelstelling. Meer achtergrond bij de selectiedoelstelling vind je bij **Selectiedoelstelling: verdieping**

Voorheen werd een andere selectiedoelstelling gehanteerd. De focus lag toen vooral op bevoegdheden en beleidstaken van overheidsorganisaties. Meer informatie over deze voorgeschiedenis kan je vinden bij **Een geschiedenis van waardering en selectie vanaf de jaren tachtig.**

## < ACHTERLIGGENDE PAGINA >

### < Titel > Selectiedoelstelling: verdieping

De huidige selectiedoelstelling is ontleend aan het rapport *Gewaardeerd verleden* (2007) van de Commissie Waardering en Selectie. De opdracht van de commissie was: werk een nieuwe visie en methode uit voor de waardering en selectie van archieven. In het rapport is de selectiedoelstelling cruciaal. Deze wordt in het rapport vertaald naar verschillende criteria en instrumenten. De laatste twee vormen elk op hun beurt de bouwstenen voor de huidige bewaarcriteria en waarderingsinstrumenten.

Bij het formuleren van de selectiedoelstelling ging de commissie toentertijd uit van bepaalde uitgangspunten. De belangrijkste zijn:

- *Integrale benadering*  
Er wordt uitgegaan van een integrale benadering. Met andere woorden, de doelstelling is van toepassing op overheidsarchief én particulier archief.
- *Twee kanten, één medaille*  
Waardering en selectie van overheidsarchief én verwerving van particuliere archieven vormen twee kanten van dezelfde medaille. In beide gevallen staat de opbouw van een representatieve collectie centraal.
- *Focus*  
Binnen de selectiedoelstelling ligt de focus op de interactie tussen staat, samenleving en hun interactie. De overheid dient niet alleen haar eigen archiefbelang, maar ook dat van de burgers. De overheid kijkt dus ook vanuit deze focus naar particuliere archieven die het waard zijn om te behouden.
- *Representativiteit*  
Representativiteit is een belangrijk begrip in de doelstelling. Het geeft de mogelijkheid tot generaliseren op grond van overeenkomsten. Hier tegenover staat het bijzondere of unieke, dat juist afwijkt van het meest voorkomende. Het doel is om zowel representatieve als bijzondere bronnen te bewaren. Zo wordt recht gedaan aan de veelvormige archieven.
- *Wat wordt er gewaardeerd?*  
De selectiedoelstelling spreekt zich niet uit over wat er gewaardeerd moet worden. De waardering kan dus betrekking hebben op een enkel informatieobject, series, handelingen, werkprocessen, zaaktypen of bronapplicaties zoals mailboxen.

In 2010 stelden de staatssecretaris van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap en de minister voor Binnenlandse Zaken en Koninkrijkrelaties de selectiedoelstelling vast als uitgangspunt voor de waardering en selectie van archieven in Nederland.



## < ACHTERLIGGENDE PAGINA >

### < BLOK > Een geschiedenis van waardering en selectie vanaf de jaren tachtig

#### <BLOK> Inleiding

In dit blok wordt een korte geschiedenis geschetst van waardering en selectie in Nederland van de jaren tachtig tot nu.

#### <BLOK> Vernietigingslijsten en achterstand (jaren tachtig)

Bij de overheid was er in de jaren tachtig een achterstand in het waarderen en selecteren van informatieobjecten. Hoewel de cijfers sterk uiteenliepen, werd die achterstand in 1988 voor de rijksoverheid geschat op drie- tot zeshonderd strekkende kilometer. Bij de decentrale overheden bestonden ook achterstanden in het bewerken en overbrengen van archieven, al ontbreken globale cijfers. Tegelijkertijd wilde de overheid de termijn voor het overbrengen van archieven naar een archiefbewaarplaats terugbrengen van vijftig naar twintig jaar. De Algemene Rekenkamer schatte in 1988 in dat hierdoor circa tweehonderdzestig strekkende kilometer aan rijksarchief versneld overgebracht zou worden naar de Rijksarchiefdienst, waarmee in dit geval het Algemeen Rijksarchief (nu Nationaal Archief) en de Rijksarchieven in de provinciën (nu Regionaal Historische Centra) werden bedoeld.

In de jaren tachtig selecteerden overheden aan de hand van vernietigingslijsten. Voor de rijksoverheid was vernietiging toen een plicht, voor de decentrale overheden een bevoegdheid. Elke zorgdrager stelde zo'n vernietigingslijst op; bij de decentrale overheden stelden de koepelorganisaties een dergelijke lijst op voor de eigen overheidslaag. Een vernietigingslijst kende een uitputtende opsomming van (categorieën) informatieobjecten die vernietigd moesten worden. Grofweg bestond een lijst uit twee delen. Het eerste deel kende een opsomming met het soort informatieobject ('algemene categorieën'), zoals verslagen, registers of facturen. Het tweede deel kende een opsomming van informatieobjecten op onderwerpsniveau ('functies') zoals stukken over gezondheidszorg of stukken over arbeidsomstandigheden. Kwam een document of categorie informatieobjecten niet in de vernietigingslijst voor, dan moest het blijvend worden bewaard. In een enkel geval werd in een vernietigingslijst aangegeven wat wel bewaard moest blijven, zoals in het voorbeeld hieronder van de gemeentelijke vernietigingslijst 1983.

Voorbeeld uit de gemeentelijke vernietigingslijst

Vernietigingslijst	Lijst van voor vernietiging in aanmerking komende stukken in gemeentearchieven (1983)
Hoofdstuk 3	Functies
Paragraaf 11	Onderwijs
Categorie 1	Organisatie van het onderwijs
Omschrijving	De jaarlijkse uitvoering betreffende: a. De toelating van kleuters en leerlingen b. De speel- en werkplannen, leerplannen en lesroosters, de afwijkingen daaronder begrepen

	c. De vakken van onderwijs d. De activiteiten binnen en buiten schoolverband
Vernietigingstermijn	Voor a t/m d: 5 jaar
Toelichting	De algemene regelingen en de principebeslissingen blijven bewaard, onder andere betreffende de toelating, de te geven vakken, de speel- en werkplannen, de leerplannen en dergelijke.

Het werken met een vernietigingslijst had nadelen. Het gaf weliswaar een uitputtende opsomming van (categorieën) informatieobjecten, maar bij welk proces die informatieobjecten ontstonden was niet altijd even duidelijk. Ook was selectie op stukniveau in de praktijk zeer arbeidsintensief. Bij een flinke achterstand in selectie was dit een serieus probleem. Op de werkvloer kwamen hulpmiddelen in zwang om deze problemen tegemoet te treden. Zo werkten enkele gemeenten met de Leidraad (ofwel 'Brabantse Lijst'), waarin de gemeentelijke vernietigingslijst uit 1983 gekoppeld werd aan de Basis Archiefcode. Deze Leidraad was mede bedoeld om achterstanden in het waarderen en selecteren sneller weg te kunnen werken.

#### <BLOK> Draaipunt in waardering. PIVOT (1991-2006)

Om de problemen bij de rijksoverheid aan te pakken startte in 1991 het Project Invoering Verkorting Overbrengingstermijn (PIVOT). Het project liep tot 2006 en kende twee doelen. Het eerste doel was het selecteren en overbrengen van (papier)archieven uit de periode 1945-1976 (de 'inhaaloperatie'). Het tweede doel was het structureel verbeteren van het archiefbeheer bij de rijksoverheid. In het kader van beide doelen ontstond de Methode Institutioneel Onderzoek (MIO) als nieuwe selectiemethodiek. Hoewel de methode toepasbaar werd geacht op het digitale vlak, lag de focus hoofdzakelijk op het papier.

In de nieuwe selectiemethodiek stond het handelen van overheidsorganisaties centraal. De handelingen werden in kaart gebracht per beleidsterrein, zoals het gebied van Volkshuisvesting of Geldwezen. De uitkomst van dit onderzoek werd vastgelegd in een Rapport Institutioneel Onderzoek (RIO). Dit rapport bestond uit een historische schets van het beleidsterrein en een overzicht van 'actoren' en hun 'handelingen'. Vervolgens werd een Basis Selectie Document (BSD) opgesteld. Hierin werden de handelingen geordend per actor en voorzien van de waardering bewaren of vernietigen. Voor elke actor werd ten slotte een eigen selectielijst vastgesteld. Met daarin opgenomen welke informatieobjecten bewaard werden en welke vernietigd moesten worden. Een voorbeeld van een BSD zie je hieronder. In dit geval gaat het om het BSD Oorlogsgetroffenen, waar de Pensioen- en Uitkeringsraad een taak had.

#### Voorbeeld uit Basis Selectie Document Oorlogsgetroffenen

Beleidsdomein	Oorlogsgetroffenen
Handeling	Het beslissen op een verzoek tot erkenning als deelnemer aan het verzet, vervolgde of getroffene door oorlogsgeweld
Producten	Sociaal rapport, NRK-rapport, NIOD-rapport, beschikkingen
Periode	1947-
Actor	Pensioen en Uitkeringsraad (PUR)
Waardering	B (selectie criterium 6)

De rijksoverheid wilde met deze methode snel en efficiënt informatieobjecten kunnen selecteren. Wanneer bijvoorbeeld een handeling de waardering ‘vernietigen’ kreeg, werd alle neerslag van die handeling vernietigd. Daarmee verschoof het object van waardering. Niet zozeer de informatieobjecten werden gewaardeerd, maar de handelingen in een organisatie. Het werd geen selectie meer van informatieobjecten die *al gevormd waren*, maar van informatieobjecten die *mogelijk aanwezig waren* bij de uitvoering van een handeling. Archief werd dus gewaardeerd binnen de context waarin het kon ontstaan. Als neerslag van het handelen van de overheid.

De toenmalige minister van Cultuur, Hedy d’Ancona, verwoordde in 1994 tijdens een vergadering in de Tweede Kamer de algemene selectiedoelstelling: het mogelijk maken van een reconstructie van overheidshandelen op hoofdlijnen. De gedachte erachter was dat de belangrijkste handelingen óók de belangrijkste informatie in historisch opzicht opleverde. De selectiedoelstelling werd uitgewerkt in bewaarcriteria. Handelingen over het voorbereiden of vaststellen van beleid werden belangrijk geacht en dus bewaard. Hetzelfde gold voor de inrichting van een organisatie. Uitvoerende handelingen werden in de praktijk gewaardeerd als te vernietigen. Een vogelvergunning werd bijvoorbeeld na vijf jaar vernietigd. Een besluit om subsidie te verlenen aan een kunstinstelling werd na tien jaar vernietigd. De criteria op basis waarvan de subsidieverstrekking plaatshad, werden wel bewaard.

PIVOT was een ambitieus project. In 2001 was van de 260 kilometer ‘slechts’ 145 kilometer archief bewerkt voor overbrenging. Ondanks al het verzette werk was het een aanwijzing dat de uitvoering lastiger en arbeidsintensiever was dan verwacht. Daarbij ontstond stevige kritiek op de methodiek. Vooral van de kant van historici. Zij vonden dat de nauwe focus op de administratieve belangen geen rekening hield met de rijke inhoud van de archieven. Het vernietigen van uitvoerende handelingen leidde in hun ogen tot onherroepelijk verlies van waardevolle informatie. Daarom moest in de methode meer aandacht komen voor de culturele en historische waarden van archieven. Archivarissen (ook uit het buitenland) wezen op het ontbreken van een toetsing in de praktijk. Niet alle handelingen waren volgens hen af te leiden uit wetten en regels; en niet elke handeling liet ook sporen na in het archief.

De kritiek leidde tot aanpassingen in de selectiedoelstelling, de bewaarcriteria en de methodiek. Aanvullende bewaarcriteria werden mogelijk, bijvoorbeeld bij de naoorlogse vreemdelingendossiers. Het Nationaal Archief betrok ook historici als adviseurs bij het maken van selectielijsten, zoals bij de gemeentelijke selectielijst uit 2005. Ook kwam er meer aandacht voor de culturele en historische waarden van archieven. Het leidde tot instrumenten als de Historisch Maatschappelijke Analyse Plus (HMA+) en de Archiefanalyse. Met deze instrumenten, naast selectie op hoofdlijnen van het overheidshandelen, vond een meer op de inhoud gerichte selectie plaats. Deze aanpassingen kwamen deels tegemoet aan de kritiek. De toerusting van de selectiemethodiek in de digitale wereld vond vooralsnog geen vaste grond onder de voeten.

De decentrale overheden namen geen deel aan PIVOT. Dit project was in eerste instantie gericht op de rijksoverheid. De selectielijsten voor de decentrale overheden werden ontworpen in commissies via de koepelorganisatie. Een omvattende selectiemethodiek, zoals de Methode Institutioneel

Onderzoek, werd niet toegepast. Veelal werden de uitgangspunten per selectielijst bepaald. Niettemin volgden de decentrale overheden PIVOT met veel aandacht. Sporen van de nieuwe selectiemethodiek kwamen dan ook terug in hun selectielijsten. De selectiedoelstelling bijvoorbeeld werd door enkele koepels toegepast alsook de bewaarcriteria. Bovendien was de gemeentelijke selectielijst 2005 strikter dan de vernietigingslijst 1983 opgedeeld in taakgebieden, wat niet ver afstond van een indeling in beleidsterreinen.

### <BLOK> Nieuwe wegen en codificeren (sinds 2006)

In 2006 hield PIVOT als project op te bestaan. Het Nationaal Archief hield de methode van institutioneel onderzoek aan, tezamen met de aanpassingen en de ervaringen van de jaren ervoor. Maar nieuwe kritische rapporten verschenen over het archiefbeheer bij de (rijks)overheid. Een daarvan was het rapport *Het tekort van het teveel* van de Raad voor Cultuur. De Raad vond dat PIVOT niet had geleverd wat wel werd verwacht en gehoopt. Ze was kritisch over de doelstelling en de fundamenteën van de methode institutioneel onderzoek. De rapporten leidden tot de visienota *Informatie op Orde* (2006) van het kabinet Balkenende II. Het kabinet kwam tot de slotsom: het informatiebeheer was nog steeds niet op orde, de achterstanden waren niet ingelopen en de digitale transformatie zorgde voor nieuwe uitdagingen die nauwelijks in beeld waren. In het bijbehorende actieprogramma werden acht 'actielijnen' geformuleerd om die problemen het hoofd te bieden. Een actielijn was het formuleren van een nieuwe selectieaanpak, waaronder een nieuwe methode van waarderen en selecteren.

Op initiatief van de algemene rijksarchivaris werd in 2007 de Commissie Waardering en Selectie ingesteld, onder leiding van prof. dr. Charles Jeurgens. Aan het eind van dat jaar kwam de commissie met het rapport Gewaardeerd verleden. Het rapport ging uit van een integrale benadering van waardering en selectie. Eentje die was toegerust voor de digitale wereld. Het Nationaal Archief ging aan de slag met de voorgestelde methode. Het werd getest in de praktijk, zowel bij de rijksoverheid als bij de decentrale overheden, en aan de hand daarvan bijgesteld. Het leidde tot drie instrumenten: de systeemanalyse, de risicoanalyse en de trendanalyse. In latere instantie verving de rijksoverheid de trendanalyse door de hotspotmonitor. Decentrale overheden hielden de trendanalyse wel aan. In 2015 is de methodiek vastgelegd in *Belangen in Balans. Handreiking voor waardering en selectie van archiefbescheiden in de digitale tijd*. Vanaf dat moment wordt deze selectiemethodiek toegepast bij het ontwerpen van selectielijsten.