

De criteria voor aanneming van particuliere archieven

Het Gemeentearchief Roermond stelt zich ten doel om naast overheidsarchieven ook particuliere archieven en collecties te behouden, toegankelijk te maken en in de gemeentelijke archiefbewaarplaats onder te brengen. Hiertoe behoren stukken van archiefvormers zoals bedrijven, verenigingen, stichtingen, parochies, werkgroepen, huizen, families en personen.

Acquisitie van particuliere archieven kan actief of passief plaatsvinden. Bij actieve acquisitie gaat het initiatief uit van het Gemeentearchief Roermond, bij passieve acquisitie gaat het uit van de persoon of instelling die stukken wil overdragen. In principe vindt bij het Gemeentearchief Roermond alleen passieve acquisitie van particuliere archieven plaats. Stukken kunnen alleen in eigendom worden overgedragen (dus niet in bruikleen).

Particuliere archieven moeten aan de volgende criteria voldoen om te kunnen worden overgedragen aan het Gemeentearchief Roermond.

1. Bereik

De over te dragen stukken moeten betrekking hebben op het grondgebied van de huidige gemeente Roermond of de archiefvormer moet de gemeente als vestigingsplaats hebben. Stukken die behoren tot het terrein van andere erfgoedinstellingen, komen niet in aanmerking.

2. Relatie met overheidsarchieven

De over te dragen stukken vormen een inhoudelijke aanvulling op de overheidsarchieven van de gemeente Roermond.

3. Representativiteit

De over te dragen stukken vormen een afspiegeling van datgene wat in politiek, economisch, cultureel, sociaal, maatschappelijk of topografisch belangrijk is geweest voor ontwikkeling van de huidige gemeente Roermond. Dit belang blijkt mede uit de al in het Gemeentearchief Roermond aanwezige archieven en collecties. Dit criterium wordt aangehouden met het oog op (huidige en toekomstige) vragen en wensen van onderzoekers.

Uitzonderingen zijn mogelijk bij stukken van uitzonderlijk politiek, economisch, cultureel, sociaal, maatschappelijk of topografisch belang.

4. Authenticiteit

De over te dragen stukken zijn originelen, tenzij er alleen kopieën of afschriften bestaan en/of acquisitie van authentieke stukken niet mogelijk is.

(Hierbij moet wel worden aangetekend dat het begrip authenticiteit met de komst van digitale documenten aan erosie onderhevig is.)

5. Toegevoegde waarde

De over te dragen stukken hebben een toegevoegde informatieve en/of kwalitatieve waarde ten opzichte van de al aanwezige archieven en collecties. Doublures zijn niet wenselijk, tenzij de over te dragen stukken in betere materiële staat verkeren dan de al aanwezige stukken.

Het aanbod van afgedwaalde stukken die horen bij al bij het Gemeentearchief Roermond aanwezige archieven zal serieus in overweging worden genomen.

6. Type object

De over te dragen stukken zijn tweedimensionaal van karakter (zoals papieren, perkamenten, machinaal leesbare informatiedragers of foto's waaronder negatieven en dia's). Driedimensionale objecten (zoals schilderijen, maquettes, parafernalia of andere voorwerpen) komen in aanmerking voor opname in museale collecties, waar ze beter kunnen worden geconserveerd en beheerd.

7. Datering

De over te dragen stukken zijn ouder dan twintig jaar.

Uitzonderingen zijn mogelijk wanneer de archiefvormer korter dan twintig jaar geleden is opgehouden te bestaan.

8. Samenhang

Onvolledigheid en/of gebrek aan samenhang of ensemblewaarde binnen een archief kunnen reden zijn om stukken niet aan te nemen.

9. Materiële staat

De over te dragen stukken bevinden zich in goede materiële staat. Zo niet, dan neemt de archiefvormer de kosten voor schoonmaak en/of restauratie op zich.

10. Openbaarheid

Een (zeer) beperkte openbaarheid kan reden zijn niet tot aanneming over te gaan. Het Gemeentearchief Roermond is een openbare archiefbewaarplaats. Stukken die in de dienstverlening worden opgenomen, moeten daarom in principe openbaar zijn. Beperkte openbaarheid kan worden overwogen. Volledig gesloten archieven worden niet aangenomen.

11. Herkomst

De over te dragen stukken zijn aantoonbaar eigendom van degene die ze wil overdragen.

12. Toegankelijkheid

Archieven omvangrijker dan 0,5 meter strekkende planklengte zijn in redelijke mate geselecteerd (opgeschoond), geordend, beschreven en verpakt. De voorwaarden staan beschreven in de instructie *Algemene aanwijzingen selectie en beheer particuliere archieven*. Hierin is stap voor stap beschreven hoe over te dragen archieven moeten worden geselecteerd, hoe ze in goede, geordende en toegankelijke staat moeten worden gebracht, hoe een eventuele overdracht wordt vastgelegd en welke afspraken hierbij worden gemaakt.

13. Betaling

Het Gemeentearchief Roermond betaalt principieel niet voor over te dragen stukken.