



Handleiding voor het ordenen en beschrijven van archieven, ontworpen in opdracht van de Vereeniging van Archivarissen in Nederland

<https://hdl.handle.net/1874/234055>

HANDLEIDING

VOOR HET

ORDENEN EN BESCHRIJVEN VAN ARCHIEVEN

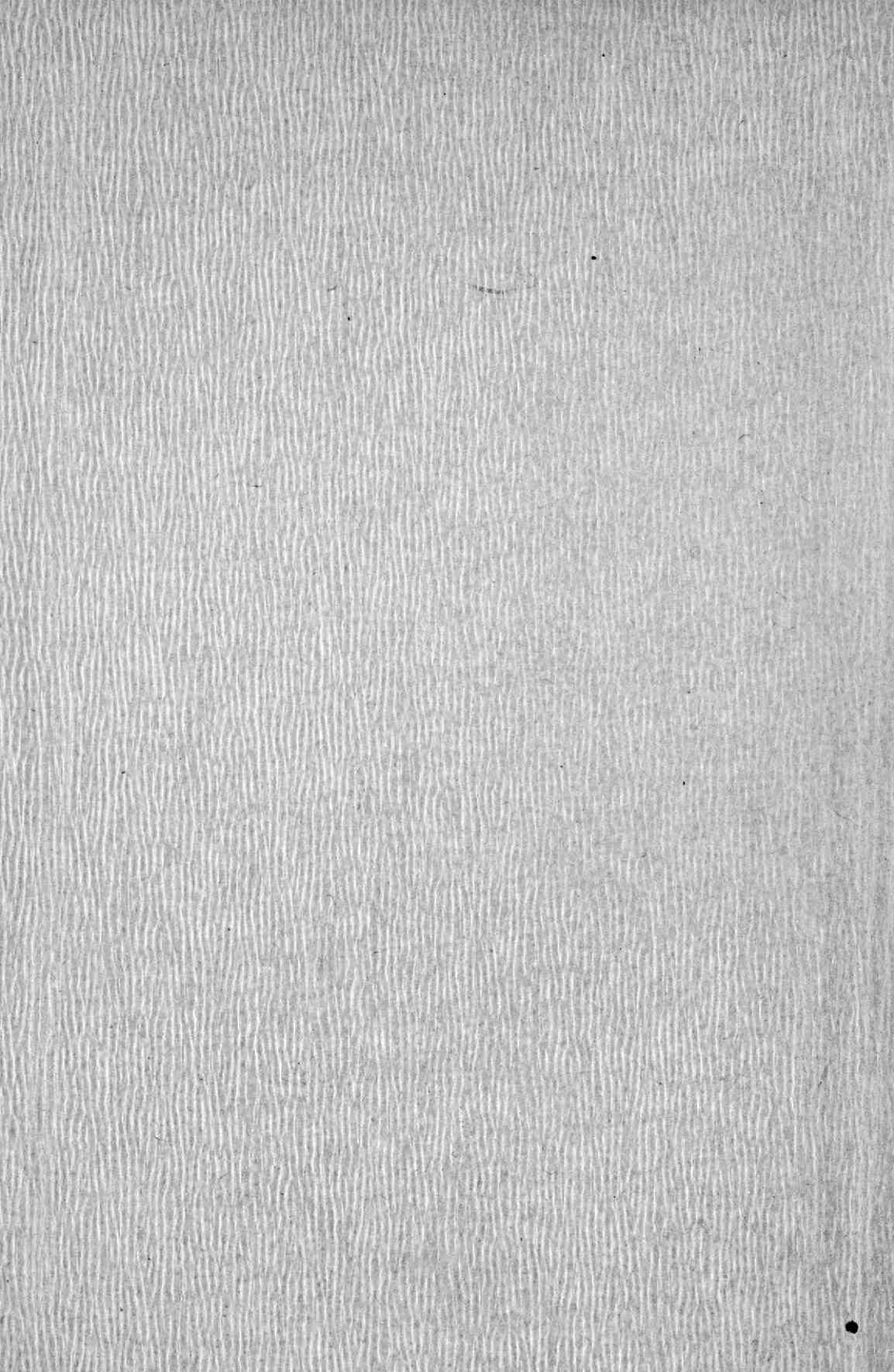
ONTWORPEN IN OPDRACHT VAN DE
VEREENIGING VAN ARCHIVARISSEN IN NEDERLAND

DOOR

MRS. S. MULLER Fz., J. A. FEITH en
R. FRUIN Th.Az.



GRONINGEN.
ERVEN B. VAN DER KAMP.
1898.



mm 10551

Ums Ums

AC 4161

HANDLEIDING

VOOR HÉT

ORDENEN EN BESCHRIJVEN VAN ARCHIEVEN

ONTWORPEN IN OPDRACHT VAN DE
VEREENIGING VAN ARCHIVARISSEN IN NEDERLAND

DOOR

BIBLIOTHEEK DER
RIJKSUNIVERSITEIT
UTRECHT

Mrs. S MULLER Fz., J. A. FEITH en
R. FRUIN Th.Az.



UNIVERSITEITSBIBLIOTHEEK UTRECHT



3218 161 6

GRONINGEN.
ERVEN B. VAN DER KAMP.
1898.

EEN WOORD VOORAF.

Dit is een vervelend boek en een kleingeestig boek. De lezer zij gewaarschuwd!

Wij achten ons verplicht, dit vooraf ronduit te verklaren. Indien de kritiek zich verwaardigt van ons geschrijf kennis te nemen, zal zij het maar al te spoedig in het openbaar zeggen. Wij meenden derhalve aan ons zelven verplicht te zijn haar voor te zijn door eerlijk te erkennen, dat ook naar onze meening Jacob van Lennep onderhoudender kon vertellen dan wij deden, en bovendien dat wij in het algemeen niet wenschen dood te blijven op de quaestiën, of een jaartal al dan niet tusschen haakjes wordt gedrukt en of men de stukken behoort te nummeren met cijfers of met letters.

Waarom wij dan toch hebben gemeend tot in dergelijke kleinigheden toe nauwkeurig te moeten voorschrijven, hoe wij onze archiefinventarissen wenschen ingericht te zien? Wij willen dit gaarne verklaren.

Naar onze overtuiging is uniformiteit van behandeling der inventarissen, zoowel in hoofdzaken als in kleinigheden, uiterst nuttig. Zij is gemakkelijk voor den gebruiker, die spoedig de beteekenis van elk constant gebruik vat, en zij voorkomt veel misverstand.

Indien men echter meent, dat wij nu de regels dezer handleiding als een drukkend juk op de schouders onzer ambtgenooten wenschen te leggen, dan vergist men zich zeer. Wij zullen niet zuur zien, indien men in enkele details of zelfs in hoofdzaken van deze regels afwijkt. Alleen dit hopen wij, dat onze ambtgenooten het door ons gezegde zullen willen overwegen en daarvan niet zullen afwijken dan na vooraf daarvan in de inleiding van hunnen inventaris bericht, liefst gemotiveerd bericht te hebben gegeven. Zoodoende

zullen wij vorderen en in hoofdzaak ons doel toch bereiken. Het publiek zal weten, welke regels zijn gevolgd. En wij zullen weten, op welke punten onze regels nadere overweging, wellicht herziening behoeven.

Wij vragen om kritiek, veel kritiek. Eerst na onderlinge gedachtenwisseling van de leden onzer Vereeniging zal een definitief resultaat kunnen worden bereikt. Onze hoop is, dat over eenige jaren eene tweede herziene uitgave van ons werk het licht zal kunnen zien, waarop dan de goedkeuring der Vereeniging zou kunnen worden gevraagd en wellicht verkregen.

Deze tweede uitgave zal dan ook, naar wij vertrouwen, minder lijden aan een euvel, dat deze eerste proeve noodzakelijk aankleeft. Zij draagt de gebreken van haren oorsprong. Ieder onzer heeft een deel bewerkt en gezamenlijk hebben wij alles herzien. Bij die herziening is onderlinge tegenspraak, naar wij hopen, overal verwijderd. Maar herhalingen waren uit den aard der zaak niet altijd te vermijden, daar dezelfde opmerkingen telkens voorkwamen in een ander verband, waar zij niet altijd konden worden gemist.

EERSTE HOOFDSTUK.

ONTSTAAN EN INDEELING VAN ARCHIEFDEPOTS.

§ 1. Een archief is het geheel der geschrevene, geteekende en gedrukte bescheiden, ex officio ontvangen bij of opgemaakt door eenig bestuur of een zijner ambtenaren, voorzover deze bescheiden bestemd waren om onder dat bestuur of dien ambtenaar te blijven berusten.

Deze definitie van een archief, die, als het fundament waarop alles moet rusten, hier voorafgaat, had het geluk om zoowel in de vergadering der Vereeniging van archivariissen als in de vergadering van Rijks-archivariissen met algemeene stemmen te worden aangenomen, terwijl de Minister van Binnenlandsche Zaken ze eenigszins gewijzigd vaststelde bij circulaire van 10 Juni 1897 ¹⁾. Is het in het algemeen moeilijk eene definitie te verdedigen, in dit geval mag het dus ook wel onnoodig heeten. *Niet* onnoodig evenwel is het, de verschillende punten eenigszins toe te lichten, daar het van veel belang is, dat de draagkracht der definitie naar alle zijden duidelijk wordt begrepen, omdat natuurlijk alle verdere beschouwingen daarvan uitgaan.

Het geheel. Bij de discussie over de definitie is gevraagd, *wanneer* men een archief een geheel mocht noemen, — of dit ook was gerechtvaardigd, wanneer van een archief slechts enkele stukken overig waren. Daarop is geantwoord: het archief is „een geheel” zoodra het geen „deel” is, namelijk zoodra het niet bekend is, dat elders andere gedeelten van het archief berusten. In dat laatste geval is het wenschelijk, op de eene of andere wijze van deze deelen weder een geheel te maken. Is er evenwel van een archief slechts één enkel stuk bewaard, dan is dit eene stuk het archief; het is op zich zelf een geheel en moet dus ook op zich zelf worden beschreven.

¹⁾ Die wijzigingen, alleen de redactie betreffende, zijn allen door ons overgenomen met uitzondering van het op blz. 2 i. f. besproken geval.

Geschrevene, geteekende en gedrukte bescheiden. Met „geteekende bescheiden” worden bedoeld kaarten, die veelvuldig voorkomen in dossiers, op last van besturen of ambtenaren vervaardigd, of bij hen ingezonden worden ter toelichting van aanhangige quaestiën. Er is niet de minste reden, om dergelijke kaarten uit het archief te verbannen. — Hetzelfde geldt van de „gedrukte bescheiden”, die vooral sedert het laatst der 17^{de} eeuw veelvuldig in archieven voorkomen. De omstandigheid, dat men een brief, die in vele exemplaren moest worden rondgezonden, of de resolutiën (of compendieuze resolutiën) van een college voor de leden der vergadering heeft laten drukken in plaats van ze in verschillende exemplaren over te schrijven, mag natuurlijk geene reden zijn, om die gedrukte stukken uit het archief te verwijderen. — De definitie spreekt alleen van geschrevene, geteekende en gedrukte bescheiden. Andere voorwerpen maken geen deel uit van het archief. Dat geldt niet alleen van antiquiteiten en diergelijken, die uit den aard der zaak in musea of oudheidkamers thuis behooren, maar ook van zegelstempels, hoewel die in den regel in de archiefdepôts worden bewaard.

Ex officio. Alleen de officiële stukken, de stukken ontvangen en opgemaakt door besturen of ambtenaren *in hunne qualiteit*, behooren tot het archief. Stukken, door leden van een bestuur of door ambtenaren in *andere* qualiteit ontvangen of opgemaakt, die dikwijls in een archief worden aangetroffen, behooren niet daartoe. Ook partikuliere brieven aan ambtenaren maken geen deel uit van het archief. Dit alles behoort evenwel cum grano salis te worden opgevat. Vooral in kleine en afgelegene plaatsen komt het dikwijls voor, dat de ingekomen stukken in alles behalve officiëlen vorm zijn opgemaakt, en men vindt in die stukken dan dikwijls zelfs allerlei huiselijke bijzonderheden. Het zou natuurlijk ondoelmatig zijn, om ter wille van deze vormquaestie te beweren, dat deze stukken uit het archief verwijderd moeten worden.

Ontvangen door eenig bestuur. De verplaatsing door den Minister van de woorden *ex officio*, die in de definitie van onze Vereeniging achter *ambtenaren* stonden, (eene omzetting, op zich zelve gewenscht, omdat onze redactie aanleiding kon geven tot het misverstand, dat de woorden *ex officio* alleen behoorden bij *ambtenaren*) vestigde er de aandacht op, dat de woorden der definitie „*ingezonden bij eenig bestuur*” min gelukkig gekozen waren: immers de inzender van een brief bij eenig bestuur behoeft niet *ex officio* te handelen, alleen bij de ontvangst van het stuk komt dit vereischte in aanmerking. Wij veroorloofden ons derhalve in de overigens door ons overgenomen ministeriële definitie de woorden *ingezonden door* te vervangen door *ontvangen bij*.

De vraag heeft zich voorgedaan, of b.v. boeken, die met begeleidend schrijven aan een bestuur zijn toegezonden, nu ook in het archief van dit bestuur behooren. Strikt genomen is dit werkelijk het geval: ze zijn de bijlagen van den geleidebrief. Doch het schijnt wenschelijk, in dit geval in het belang der praktijk de theorie prijs te geven: het is doelmatig, dergelijke boeken te plaatsen in eene bibliotheek. Het geval kan zich voordoen, dat het geschonken boek en de geleidebrief onplitsbaar zijn: wanneer namelijk de opdracht van den schenker voor in het boek staat geschreven. Ook dan echter schijnt het doelmatig het boek niet ter wille van die opdracht te verwijderen uit zijne natuurlijke en zeker door de schenkers gewenschte bewaarplaats: de bibliotheek.

Opgemaakt door eenig bestuur. Deze uitdrukking is gekozen ter vervanging van de oorspronkelijk voorgestelde *uitgegaan van het bestuur*, omdat het anders twijfelachtig kon schijnen, of b.v. de notulen van het bestuur wel onder de definitie waren begrepen.

Eenig bestuur. Onder de besturen zijn blijkens de in de vergadering van Rijksarchivarissen gevoerde discussiën ook rechterlijke colleges te begrijpen, die in den ouden zin zeer zeker tot de bestuurscolleges behoorden, hoewel zij volgens het tegenwoordige spraakgebruik daaronder wellicht niet zouden vallen. Ook een eenhoofdig bestuur (een graaf b.v.) is natuurlijk onder deze uitdrukking begrepen. — De definitie onzer Vereeniging sprak niet van *eenig bestuur*, maar van *het bestuur eener gemeenschap*. Deze uitdrukking was gekozen om aansluiting te verkrijgen bij de terminologie, steeds gebruikt door den Algemeenen rijksarchivaris. Nu evenwel de Minister in de aan de rijksarchivarissen opgelegde definitie de uitdrukking *gemeenschap* niet heeft opgenomen, hebben ook wij die weggelaten, te liever, omdat zij ons toeschijnt eenigszins vaag te zijn en zonder afzonderlijke toelichting aanleiding te kunnen geven tot misverstand.

Een zijner ambtenaren. De definitie onzer Vereeniging spreekt van *een harer beampten*, namelijk van de gemeenschap. Nu dit laatste woord uit de definitie is vervallen, moest deze uitdrukking natuurlijk worden gewijzigd. Daar bovendien de Minister het woord *ambtenaren* blijkt te verkiezen boven de uitdrukking *beampten*, zien wij geen reden om hierin niet te volgen. — Niet alle ambtenaren vormen een zelfstandig archief; deze quaestie zal nader worden behandeld (zie § 55).

Eenig bestuur of een zijner ambtenaren. Men merke op, dat het bestuur en de ambtenaren hier worden genoemd, niet de gemeenschap, die door hen wordt bestuurd. De gemeenschap zelve heeft geen archief, maar haar bestuur en hare ambtenaren.

Wanneer wij spraken van *het archief eener gemeenschap*, dan zouden wij dus het woord *archief* in eene oneigenlijke beteekenis gebruiken: een dergelijk zoogenaamd „archief” bestaat toch gewoonlijk uit verschillende archieven.. Ook de Staat zelf heeft dus geen archief en de benaming Rijksarchief is dus eigenlijk onjuist: er bestaan alleen archieven van de verschillende Ministeriën, van de twee Kamers der Staten-Generaal enz. (Wij spreken hier niet van het eigendomsrecht van archieven; met betrekking tot den eigendom is de naam Rijksarchief natuurlijk juist: immers de gezamenlijke archieven van de Ministeriën, de Kamers enz. behooren aan het Rijk.)

Voorzover deze bescheiden bestemd waren, om onder dat bestuur of dien ambtenaar te blijven berusten. In twee opzichten wijkt de ministeriële definitie hier af van die onzer Vereeniging en beide malen achten wij de afwijking eene verbetering. Onze definitie zeide: *voorzover de bescheiden bestemd zijn*; het is duidelijk, dat *bestemd waren* juister is, omdat verplaatsingen van een stuk door latere beheerders daaraan het karakter van archiefstuk niet kunnen ontnemen. De vervanging der woorden *onder de gemeenschap* door *onder dat bestuur of dien ambtenaar* is in overeenstemming met de weglating van het woord *gemeenschap* uit de definitie en ook overigens juister. — Door de beperking, die in den aangehaalden volzin ligt, wordt in de eerste plaats aangegeven, dat wel de minuten der door een bestuur opgemaakte brieven tot zijn archief behooren, maar niet de verzondene grossen, die behooren tot het archief van den geadresseerde. Doch bovendien worden door deze beperking meer stukken uitgesloten, b.v. de pakken gedrukte plakaten of gedrukte formulieren en ander materiëel, dat, hoewel voor verspreiding bestemd, in de archieflokalen is achtergebleven. Wordt eene verzameling plakaten ingebonden om ten gebruike van het bestuur te dienen, dan past daarop natuurlijk de uitsluiting niet: immers zij zijn dan wèl bestemd om onder het bestuur te blijven berusten.

Men heeft wel eens een archief onderscheiden van eene bibliotheek door te zeggen, dat het eerste alle handschriften bevat, die *jure publico* behooren aan een bestuur, de andere alle handschriften, die daaraan behooren *jure privato*. Deze omschrijving is echter onjuist: de eigendomsbewijzen toch van huizen, door eene gemeente aangekocht om later voor den publieken dienst te worden verbouwd, en de stukken betreffende huisrenten, door haar van kloosters geërfd, behooren zonder twijfel tot het gemeente-archief, hoewel de gemeente de huizen en renten *jure privato* bezit. Doch er bestaat tegen deze omschrijving nog een ander bezwaar. Wackernagel definiëerde voor eenige jaren een archief aldus: „*Das Archiv ist die Sammlung derje-*

nigen Schriftstücke, welche auf dem Wege und zu Zwecken der öffentlichen Verwaltung entstanden sind, sowie derjenigen, welche auf dem Weg privater Verwaltung entstanden, aber durch Uebergang derselben an den Staat nachträglich öffentlichen Charakter erhalten haben." Deze definitie, voor rijksarchieven juist, is als algemeene omschrijving van een archief bepaald onjuist: immers ook privaatrechtelijke lichamen vormen zonder twijfel archieven (zie § 3).

§ 2. Een archief is een organisch geheel.

In de vorige paragraaf is uiteengezet, hoe een archief ontstaat ten gevolge van de werkzaamheden van een college of een ambtenaar, hoe het archief altijd de neerslag is der functiën van dat college of dien ambtenaar. Een archief wordt dus niet willekeurig gemaakt, gelijk men de eene of andere verzameling historische handschriften samenstelt, al wordt zulk eene verzameling wel eens een archief genoemd. (Men denke b.v. aan het Krijgsgeschiedkundig archief.) Integendeel, een archief is een organisch geheel, een levend organisme¹⁾, dat volgens vaste regelen groeit, zich vormt en vervormt. Veranderen de functiën van het college, de aard van het archief verandert mede. De regels, die de samenstelling, de inrichting, de vorming van een archief beheerschen, kan dus de archivaris niet van te voren vaststellen; hij kan alleen het organisme bestudeeren en constateeren, welke de regels zijn, waarnaar het zich heeft gevormd. Elk archief heeft dus als het ware zijne eigene persoonlijkheid, zijne individualiteit, die de archivaris moet leeren kennen, alvorens hij tot de ordening er van kan overgaan. In de hier volgende regelen is dan ook zorgvuldig vermeden een schema voor archiefordening en -indeeling te geven. Elk archief, dit sta op den voorgrond, moet op zijne eigene wijze worden behandeld, en deze handleiding heeft alleen ten doel de middelen aan te geven om den bouw van een archief te leeren kennen en uit hetgeen daaromtrent wordt gevonden af te leiden, hoe de regeling moet geschieden. Zonder die voorafgaande kennisneming van den bouw van het organisme kan het niet in goeden staat worden gebracht. Niet de eerste de beste systematicus — en evenmin de eerste de beste historicus — maar alleen hij, die de organisatie van het archief heeft bestudeerd, is tot de ordening er van bevoegd.

¹⁾ Althans een organisme, dat heeft geleefd, want de archivaris ontvangt het archief in den regel onder zijn beheer, als het is afgestorven, of althans alleen die gedeelten van het archief, die als afgesloten beschouwd moeten worden.

§ 3. Ook besturen of ambtenaren van privaatrechtelijke lichamen kunnen een archief vormen.

Er zijn privaatrechtelijke lichamen, zooals kloosters, gasthuizen, broederschappen enz., en in onzen tijd maatschappijen en vereenigingen b.v. de Maatschappij tot exploitatie der Staatsspoorwegen, de Nederlandsche Maatschappij ter bevordering van Nijverheid, de Zuiderzee-vereeniging, de Maatschappij van Nassau-La Lecq, welker besturen of ambtenaren contracten sluiten, brieven ontvangen, notulen houden enz., alles ambtshalve, en die dus in dat opzicht met publiekrechtelijke lichamen zijn gelijk te stellen. Zelfs partikulieren kunnen archieven hebben. Een handelaar kan even goed als eene handelsvennootschap of eene handelsvereeniging een archief hebben, bestaande uit journalen, kasboeken, ingekomene brieven, kopieboeken van uitgaande brieven enz.

Men rekene hieronder echter niet de zoogenaamde familie-archieven of huisarchieven. Deze toch zijn doorgaans een conglomeraat van papieren en stukken, welke de verschillende leden van een geslacht of de verschillende bewoners van een huis of kasteel, als private personen of in verschillende functiën, soms zelfs als verzamelaars van curiosa, in handen hebben gekregen en bewaard. De stukken van een familie-archief vormen geen *geheel*, zij zijn meermalen op de meest zonderlinge wijze bijeengekomen en missen het organisch verband van een archief in de beteekenis, daaraan in deze handleiding gegeven. De regels voor gewone archieven kunnen daarom op familie- of huisarchieven niet toegepast worden.

§ 4. Men onderscheide scherp tusschen een archief en een archiefdepôt. In een archiefdepôt kan men zes soorten van archieven vinden: 1° het archief van het college, waaraan het dépôt behoort; 2° archieven van commissiën of ambtenaren, die aan dat college ondergeschikt zijn; 3° archieven van colleges en personen, wier rechten of functiën op dat college zijn overgegaan; 4° archieven van colleges en personen, op wie dat college toezicht moet houden, en wier archieven door het college in zijn dépôt zijn geplaatst; 5° archieven, die in het dépôt zijn geplaatst krachtens een bestuursmaatregel; 6° archieven, die in bruikleen ontvangen, geschonken of gekocht zijn.

Ter toelichting van deze paragraaf moge alleen dienen: 1° dat onder *colleges en personen* hier en elders ook zijn begrepen besturen van stichtingen, 2° dat met *bestuursmaatregel* worden bedoeld zoowel wetten en besluiten als speciale regeeringsvoorschriften (vgl. § 7).

Ter verduidelijking is het wellicht wenschelijk, om van elke der zes genoemde soorten een voorbeeld te geven. Stellen wij, dat het depôt behoort aan een gemeentebestuur, dan worden b.v. met no. 2 bedoeld de archieven van de finantiekamer en van den thesaurier, met no. 3 de kloosterarchieven en de buurtboeken, met no. 4 de archieven der godshuizen, waarvan de burgemeester superintendent is, met no. 5 het schepenarchief, door het rijk aan de gemeente in bewaring gegeven, met no. 6 archieven van kerken en hofjes.

Het is mogelijk, dat een der in een archiefdepôt gedeponeerde archieven zelf archiefdepôt *geweest* is, m. a. w. dat dit gedeponeerde archief, toen het nog zelfstandig was, bestond uit meer of minder zelfstandige archieven, of dat daarin andere archieven zijn gedeponeerd. Zoo is het b.v. met het in het rijksdepôt in Utrecht opgenomen archief van het Domkapittel, dat de archieven van verschillende kamers van beheer bevat en waarin o. a. de archieven van vele waterschappen zijn gedeponeerd. Zulk een archief is thans niet meer een archiefdepôt, maar er blijft toch natuurlijk een zeker verband bestaan tusschen de verschillende bestanddeelen daarvan. In hoeverre het geoorloofd is diergelijke archieven geheel te scheiden van het hoofdarchief, waarbij zij gedeponeerd zijn, bespreekt § 13.

De opgenoemde verschillende categorieën van archieven moeten zelfstandig worden geordend; over de beschrijving van sommigen daarvan in één inventaris vindt men hierachter regels (zie § 70).

In bijna elk archiefdepôt vindt men behalve de zes genoemde soorten van archieven nog partikuliere handschriften. Dit zijn evenwel geene archiefstukken, en ze zijn daarom niet onder de verschillende categorieën opgenoemd. In het algemeen is het gewenscht deze stukken uit het archief te verwijderen; zie daarover § 56.

§ 5. Met het archief van een bestuur (college of persoon) behooren in één archiefdepôt te worden vereenigd de archieven van die besturen (colleges of per-

sonen), wier rechten of functiën zijn overgegaan op eerstgenoemd bestuur.

Evenals een archief een organisch geheel is, zoo is ook een archiefdepôt een historisch gevormd product. Dat bepaalde archieven samen in een dépôt zijn vereenigd, is niet een gevolg van het toeval, maar een uitvloeisel van de lotgevallen der organen, wier archieven in het dépôt berusten. De boven gestelde regel, die door de regeering thans bij de indeeling van 's rijks archieven is voorgeschreven, is dan ook gegrond op hetgeen de ondervinding leert omtrent de wijze, waarop depôts worden gevormd.

Als een bestuur wordt opgeheven en zijne rechten of functiën op een ander overgaan, dan gaat het archief, dat de neerslag dier functiën of rechten is, mede. Zoo is het altijd geweest. Toen ten tijde der troebelen tal van geestelijke stichtingen werden geseculariseerd, maakten de Staten, op wie de rechten dier stichtingen overgingen, zich zooveel mogelijk ¹⁾ van de archieven meester; dat van de abdij van Egmond, die door de Staten van Holland in bezit was genomen, werd naar Den Haag overgebracht, op dat van de Middelburgsche abdij legden de Staten van Zeeland, die zich van de abdij zelve hadden meester gemaakt, beslag. Andere stichtingen gingen over in de macht der steden, waarbinnen zij waren gelegen, en ook dan ging het archief mede. Ook bij latere aanwinsten werd door de Staten eveneens gehandeld. Toen de Staten van Utrecht het burggraafschap van Montfoort kochten (1649), verwierven zij tevens het archief. Niet anders handelde men in 1795, toen overal de Statencolleges door Representantenvergaderingen werden vervangen: de laatsten namen zonder meer de archieven der Staten over. Op dezelfde wijze was het archief van den Nassauschen domeinraad het dépôt, waarin de archieven der door de prins van Oranje verworven heerlijkheden werden gedeponeerd. Dezelfde regel is gevolgd in de steden en plattelands-gemeenten. Dat dezen nu nog in het bezit zijn van de archieven van den magistraat van vóór 1795 en van de verschillende besturen, die in den Franschen tijd elkander zijn opgevolgd, is eene toepassing van den boven gegeven regel: de tegenwoordige gemeentebesturen zijn de rechtverkrijgenden dier vroegere plaatselijke besturen en daarom in het bezit hunner archieven. En wanneer thans nog twee gemeenten worden vereenigd, dan worden de archieven dier voormalige gemeenten overgebracht naar het archiefdepôt der nieuwe gemeente, die beiden vervangt.

¹⁾ Dat de geestelijken zelve de archieven hunner stichtingen voor de Staten in veiligheid trachten te brengen, was juist een gevolg van het feit, dat zij de secularisatie en den overgang der rechten van de stichting op den staat niet erkenden.

De ondervinding leert dus, dat, zoo de functiën of de rechten van een bestuur op een ander overgaan, de archieven mede overgaan. Dat dit zoo geschiedt, heeft ook zijne goede reden: het college, dat de functiën van zijn voorganger voortzet, zijne rechten uitoefent, heeft voor het behoorlijk verrichten dier werkzaamheden telkens behoefte aan kennisneming van de in het archief berustende retroacta. Het heeft dezelfde behoefte aan het archief van het voorafgaande college, als dat laatste er aan zou hebben gehad, als het was blijven bestaan. De boven gegeven regel, uit de ondervinding afgeleid, is dus volkomen rationeel.

De redactie der paragraaf vereischt eenige toelichting. Zij noemt naast *functiën* ook *rechten*, omdat men bezwaarlijk kan zeggen, dat de functiën van geestelijke stichtingen, die geseculariseerd worden, op de bezitters der voormalige geestelijke goederen overgaan; alleen de rechten op de goederen gaan over, de verdere functiën houden op te bestaan. Het zij hier intusschen opgemerkt, dat alle rechten functiën medebrengen, die aan de uitoefening dier rechten zijn verbonden; deze functiën gaan ook op de nieuwe bezitters der goederen over. Zoo zijn b.v. het afhooren van de rekeningen der geestelijke goederen en het beschikken over het batig saldo functiën, die van de vroegere bezitters dier goederen op de staten of de steden zijn overgegaan.

Het in de paragraaf voorkomende woord *vereenigd* zou tot misverstand aanleiding kunnen geven; het is daarom gewenscht hier duidelijk te doen uitkomen, dat de bedoeling niet is, dat de in één depôt vereenigde archieven tot één archief versmelten. Integendeel, elk archief blijft zelfstandig bestaan, maar die zelfstandige archieven worden in één depôt vereenigd. — Het verdient intusschen opmerking, dat somwijlen de nieuwe beheerders van een archief de akten, die een uitvloeisel zijn van de functiën, die van het eene bestuur op het andere zijn overgegaan, in de reeds door het eerste bestuur gebezigde registers inschrijven. De beleeningen met leenen der St. Paulusabdij zijn b.v. na de annexatie dier leenen door de Staten van Utrecht in hetzelfde boek geregistreerd, waarin de oudere beleeningen voorkomen. In tal van gemeente-archieven vindt men ook de notulen der verschillende plaatselijke besturen, die elkander achtereenvolgens in den Franschen tijd hebben vervangen, in hetzelfde register opgenomen ¹⁾.

Het komt meermalen voor, dat de rechten of functiën van een college of persoon, bij de opheffing daarvan, over meer colleges of personen worden verdeeld; hoe in dat geval met het

¹⁾ In zulk een geval moet het register (desnoods met eene verwijzing) bij de beschrijving van de archieven van *beide* colleges worden vermeld.

archief behoort te worden gehandeld, wordt niet gezegd in deze paragraaf, die uitsluitend spreekt van het overgaan van *archieven*, niet van *gedeelten van archieven*; zie over dit onderwerp § 10.

§ 6. De archieven van besturen (colleges of personen), wier rechten na 1798 op den staat zijn overgegaan, behooren te worden geplaatst in het rijksdepôt in de hoofdplaats van de provincie, op wier tegenwoordig grondgebied dat bestuur fungeerde.

Ten allen tijde is van den in de voorgaande paragraaf gestelden regel in zooverre afgeweken, dat, zoo de rechten of functiën, die van eenig college of persoon op een ander college of persoon overgingen, van grooten omvang waren en dus eene omvangrijke administratie medebrachten, het bestuur, dat deze functiën verwierf, voor die nieuwe functiën een afzonderlijk orgaan instelde; in dat geval ging ook het archief over in het depôt van dit nieuwe orgaan. Toen b.v. Karel V Gelderland verkreeg (1544), bleef het landsheerlijk bestuur in de provincie gevestigd en behield het het archief; op dezelfde wijze werden de archieven der door de graven van Nassau verworven Nederlandsche heerlijkheden niet naar Duitschland overgebracht, maar werd voor de Nederlandsche goederen in den Nassauschen domeinraad een afzonderlijk bestuurscollege opgericht, dat zijn eigen archiefdepôt had; ook de archieven van Karel V als koning van Spanje, als graaf van Holland, als hertog van Gelder werden niet allen in één depôt vereenigd. Met het in de vorige paragraaf uitgedrukte beginsel is dit trouwens eigenlijk niet in strijd. De verschillende rechten, waarvan hier sprake is, werden wel in één persoon vereenigd, maar het was toch veeleer eene cumulatie van verschillende autoriteiten in één persoon, dan een overgang van rechten van de eene autoriteit op de andere.

Eerst de moderne staat bracht hierin verandering. In 1798 werd de provinciale souvereiniteit opgeheven, de uit die souvereiniteit voortvloeiende rechten gingen op den staat over. Toen de staat dus daarna de provinciale depôts (behalve voor Zuid-Holland) liet voortbestaan, was dit inderdaad eene bepaalde afwijking van het in de vorige paragraaf uitgedrukte beginsel. Immers de provinciën verloren haar zelfstandig bestaan, zij werden bij den Nederlandschen staat ingelijfd (terwijl zij na de vereeniging onder Karel V zelfstandig gebleven waren); niet de departementale besturen waren de rechtverkrijgenden der provinciale Staten, gelijk de Staten het in 1581

waren geweest van den provincialen landsheer, maar het bestuur van den Nederlandschen staat of liever van de ééne en ondeelbare Bataafsche republiek was de rechtverkrijgende van al de provinciale Staten.

Intusschen had deze afwijking van den ouden regel hare goede redenen. Immers terwijl de soevereine rechten der oude provinciale Staten en daarmede hunne archieven overgingen op den staat, gingen hunne functiën voor een groot deel over op de Intermediaire administratieve, en later op de Departementale en Provinciale besturen. Het spreekt van zelf, dat deze colleges bij hunne werkzaamheden, vooral in de eerste jaren na 1798, de archieven hunner voorgangers onmogelijk konden missen: het was dus gebiedend noodig, dezen op hunne oude plaatsen te laten. Dit is zóo waar, dat men zelfs als algemeenen regel zou kunnen aannemen, dat, indien de rechten van een college zijn overgegaan op eene autoriteit, zijne functiën op eene andere, het archief behoort te worden geplaatst bij de laatste autoriteit, die in den regel daarvan meer nut hebben zal.

Volgens welke regelen nu behooren de na 1798 door den staat verkregen archieven over de depôts in de elf provinciën te worden verdeeld? Het spreekt van zelf, dat het eigenaardig en doelmatig is in elk depôt op te nemen de archieven van de besturen, die in deze provincie hebben gefungeerd, voorzoover die na 1798 allengs op den staat zijn overgegaan.

Doch is het wenschelijk, daarbij aan te nemen de grenzen der tegenwoordige provincie of die der oude provincie? Voor het aannemen der oude grenzen pleit, dat dan de inhoud van het archief-depôt overeenstemt met de later verkregen aanwinsten, zoodat men b.v. de geschiedenis van een waterschap, dat vóór 1798 wél, na 1798 niet tot de provincie behoorde, wanneer het in 1810 is opgeheven, geheel in hetzelfde depôt zal kunnen vervolgen: zoowel in het archief der Staten als in zijn eigen archief, dat dan in hetzelfde depôt is geplaatst. — Daartegenover staan echter talrijke, onoverkomelijke bezwaren: 1° De provinciën hebben sinds 1798 zoo dikwijls hare grenzen veranderd, dat het somtijds moeilijk zou worden te bepalen, welke dier grenzen men zou wenschen aan te nemen, terwijl het gewenschte resultaat zelfs in geen geval zou worden verkregen. In het boven gestelde geval b.v. van een waterschap, dat in 1798 naar eene andere provincie is overgegaan, zou men toch bij het nagaan zijner geschiedenis in het tijdvak na 1798 het archief van het provinciaal bestuur, waaronder het waterschap na 1798 ressorteerde, moeten raadplegen. 2° Bij het deponeren van archieven na 1798 zijn regelmatig de toen bestaande provinciale grenzen gevolgd; wilde men op dit beginsel terugkomen, dan zouden

tallooze verzendingen van archieven van het eene depôt naar het andere noodig worden. 3° De tegenwoordige indeeling in provinciën is de eenige, die ons geheele land omvat. Bij de indeeling van vóór 1795 zou men moeten bepalen, tot welk depôt Staats-Vlaanderen, Westerwolde, de graafschappen en heerlijkheden Buren, Leerdam, Kuilenburg, IJselstein, Vianen en Ameland, de in 1801 ingelijfde landen, zooals Ravestein enz., de in 1807 verworven enclaves, zooals Huizen en Zevenaar, moeten worden gerekend. Voor Limburg zou men in elk geval de tegenwoordige indeeling moeten aannemen. 4° Bij het aannemen der oude grenzen zou ieder, die een archief wilde zoeken, steeds die oude grenzen moeten kennen.

Al deze redenen schijnen het wenschelijk te maken de tegenwoordige grenzen der provinciën als maatstaf aan te nemen van verdeling. En wel beschouwd, ontstaat er zodoende ook geen strijd tusschen de grenzen, aangenomen voor het archiefdepôt vóór 1798 en voor dat na 1798. De staat plaatst in zijne provinciale depôts de archieven van alle op het tegenwoordig grondgebied gevestigde besturen, in de eerste plaats dat der oude provinciale Staten. Elk dezer archieven heeft van ouds zijne eigene regelen, waarnaar het is gegroeid, en zijne eigene grenzen; het heeft in zich opgenomen de archieven van de besturen van andere gemeenschappen, die soms zelfs buiten die grenzen gelegen zijn ¹⁾. Deze regeling moet natuurlijk worden geëerbiedigd; de vroeger gedeponeerde archieven vormen elk op zich zelf een onaantastbaar geheel. Maar niet minder natuurlijk is het, dat die regelen niet bindend kunnen of moeten zijn voor het rijksdepôt, dat eerst sedert 1798 is gevormd, en dat voor zijne vorming zijne eigene regelen stellen mag en moet.

De redactie der paragraaf vereischt slechts weinig toelichting. Er wordt in gezegd, dat het archief van een na 1798 opgeheven bestuur behoort te worden geplaatst in het depôt in die provincie, waarin dat bestuur *fungeerde*. Het laatste woord is gekozen, omdat het eene enkele maal voorkomt, dat een college, dat over eene provincie fungeerde, in eene andere was gevestigd (de Raad van Brabant b.v. fungeerde in hoofdzaak over Noord-Brabant, maar was gevestigd te 's-Gravenhage). Het is de bedoeling duidelijk te doen uitkomen, dat de plaats van vestiging in zulk een geval onverschillig is. — Voorts is hier, in tegenstelling met het sub § 5 geposeerde, alleen sprake van *rechten*, die op den staat zijn overgegaan; de functiën toch worden niet uitgeoefend door den staat, maar door een bestuurscollege of door een ambtenaar van den staat.

¹⁾ M. a. w. elk der in het provinciaal depôt geplaatste archieven kan, vóórdat het in dat depôt werd geplaatst, reeds tot een archiefdepôt zijn aangegroeid.

§ 7. Het depôt der oude rijksarchieven in eene provincie (een stedelijk archiefdepôt) bestaat uit: 1° de archieven der voormalige provinciale en departementale (stedelijke) besturen, 2° die van het tegenwoordig provinciaal (stedelijk) bestuur, voorzoover die daaraan worden overgebracht, 3° die van de besturen (colleges of personen), wier rechten of functiën op de voormalige provinciale of departementale (stedelijke) besturen zijn overgegaan, en 4° die van de colleges en personen, op het tegenwoordig grondgebied der provincie (gemeente) gefungeerd hebbende, die krachtens bestuursmaatregel in het depôt zijn geplaatst.

Na hetgeen bij de beide voorgaande paragrafen te berde is gebracht, behoeft deze, die, voorzoover zij de rijksdepôts in de provinciën betreft, thans door de regeering is vastgesteld, slechts weinig toelichting, daar zij in hoofdzaak niet anders beoogt dan voor de provinciale en gemeentelijke depôts de conclusiën te trekken, die uit de beide voorgaande paragrafen moeten worden afgeleid.

Gelijk in de toelichting tot § 5 is opgemerkt, bleven de departementale en provinciale besturen na 1798 in het bezit van de archieven der Staten en Representanten, die hun waren voorafgegaan. Deze archieven vormen het hoofdbestanddeel der rijksdepôts in de provincie ¹⁾ en zullen dat blijven vormen, ook al worden later tal van andere plaatselijke archieven daarin gedeponeerd.

Een archiefdepôt in de provincie bevat vóór alles het archief van het provinciaal bestuur, zoowel van het vroegere souvereine als van het latere, louter administratieve bestuur. Het is niet altijd mogelijk eene scherpe grens tusschen die beiden te trekken. De in 1798 opgetredene Intermediaire administratieve besturen bestonden uit dezelfde personen, die vóór de proclamering der staatseenheid het provinciaal bestuur hadden uitgemaakt, en het is dus niet te verwonderen, dat in sommige provinciën de notulen van het nieuwe bestuur in de registers van het oude werden vervolgd. De aan het provinciaal bestuur ondergeschikte colleges bleven door de zuiver theoretische beslissing van Januari 1798 overal in hun geheel. Bovendien bestond de provinciale souvereiniteit in 1798 nog slechts in naam: reeds sedert de Staten-generaal in 1796 door de Nationale vergadering waren vervangen, waren

¹⁾ Hetgeen hier van de depôts in de provinciën wordt gezegd, geldt ook van het Algemeen rijksarchief, wat de provincie Zuid-Holland betreft.

de provinciale besturen van het staatsbestuur uitgesloten. Tegenwoordig is dan ook het jaar 1813 als grens tusschen het oude en het nieuwe provinciaal archief aangenomen. De paragraaf is intusschen door opneming van het sub 2^o vermeldde zoo geredigeerd, dat ook het provinciaal archief na 1813, zoo het naar het depôt wordt overgebracht (gelijk b.v. in Noord-Brabant is geschied) onder deze bepaling valt.

In de derde plaats bevat een depôt in de provincie de archieven der colleges of personen, wier rechten of functiën op de provinciale of departementale besturen zijn overgegaan. Dit is eene rechtstreeksche toepassing van het sub § 5 geposeerde en vereischt dus geene toelichting.

Met de in de vierde plaats vermeldde archieven van colleges en personen op het tegenwoordig grondgebied der provincie, die krachtens bestuursmaatregel in het depôt zijn geplaatst, worden in hoofdzaak de archieven bedoeld, waarvan in de vorige paragraaf sprake was: de archieven van besturen dus, wier rechten na 1798 op den staat zijn overgegaan. Hierbij valt intusschen op te merken, dat de grenzen, in de vorige paragraaf voor de plaatsing der archieven aangegeven, eveneens toepasselijk zijn, wanneer archieven van bestuurscolleges of van ambtenaren van den staat zelf naar de depôts in de provinciën worden overgebracht, hetzij omdat die colleges worden opgeheven, hetzij omdat eene splitsing wordt gemaakt tusschen hun oud en hun nieuw archief. Alle den staat in eigendom toekomende archieven, die in de depôts in de provinciën worden geplaatst, behooren over die depôts verdeeld te worden volgens de tegenwoordige grenzen der provinciën. Aan dezen regel heeft de staat zich ook gehouden: niet slechts zijn de rechterlijke archieven volgens de tegenwoordige provinciale grenzen over de depôts in de provincien verdeeld, maar ook bij andere beschikkingen zijn die grenzen in acht genomen. Zoo zijn de archieven der Utrechtsche kapittelen in het depôt in Utrecht geplaatst, niet in het Algemeene rijksarchief. Eveneens is het archief der door den staat verworvene ambachtsheerlijkheid 's-Heer-Arendskerke in het rijksdepôt in Zeeland geborgen. Ook de in 1879 niet door de gemeentebesturen opgevraagde weeskamer-archieven zijn gedeponceerd in de depôts in de provinciën, binnen wier grenzen de in gebreke gebleven gemeenten zijn gelegen. — Voor de beteekenis van het woord *bestuursmaatregel* zie men het aangeetekkende bij § 4.

Hetgeen hier in de eerste plaats van de depôts in de provinciën is opgemerkt, geldt mutatis mutandis ook van de stedelijke archief-depôts. Ook daarvan bestaat de hoofdinhoud uit de archieven der

stadsbesturen, die elkander zijn opgevolgd en wier functiën op het tegenwoordige gemeentebestuur zijn overgegaan. Daarnaast bevat zulk een depôt eveneens de archieven der besturen (b.v. opgeheven geestelijke stichtingen, ambachtsheerlijkheden), wier rechten of functiën op het stadsbestuur zijn overgegaan. Niet altijd komt hier de vierde categorie (gedeponeerde archieven) voor. Wanneer intusschen het rijk aan eene gemeente het oude rechterlijke archief in bewaring geeft, wordt ook daarbij de thans geldende gemeentegrens in het oog gehouden; zoo behooren tot het rechterlijk archief, dat aan de gemeente Utrecht in bruikleen is afgestaan, ook de archieven der in de stadsvrijheid gelegene gerechten, omdat de tegenwoordige gemeente ook de voormalige vrijheid omvat.

Behalve in provinciale en stedelijke depôts zal men slechts zelden de verschillende in de stelling opgenoemde categorieën van archieven in één depôt vereenigd vinden, om welke reden dan ook in de paragraaf van geene andere archieven sprake is. Dit neemt echter niet weg, dat b.v. de archiefdepôts van plattelandsgemeenten, die uit de vereeniging van verschillende dorpen zijn ontstaan, de archieven van verschillende dorpsbesturen bevatten, en dat de overblijfselen van de archieven der opgeheven Waalsche kerken berusten bij de archieven der Nederlandsche gemeenten, op welke hare rechten zijn overgegaan. Zoo was ook vóór de invoering van het Provinciaal kerkbestuur (1816) krachtens een besluit der vier classes van Zeeland het archief dezer vier classes in het archief van de classis van Walcheren gedeponeerd.

§ 8. De verschillende in een archiefdepôt opgenomen archieven moeten zorgvuldig worden gescheiden. Zijn er meer exemplaren van één stuk, dan ga men na, in welk archief elk exemplaar behoort.

Er zijn archiefdepôts, waarin alle stukken, afgezien van hunne herkomst, zijn geordend naar eene chronologische volgorde. Er zijn er ook, waarin alle stukken, bij verschillende besturen of ambtenaren ingekomen, doch betrekking hebbende op verschillende takken van staatsdienst, zijn vereenigd tot pakken of serieën. Men heeft daar b.v. alle stukken, betrekking hebbende tot armenzorg, of alle militaria, onverschillig of zij tot het archief van de provincie, dat van eene stad of dat van een der kloosters behooren, tot één geheel vereenigd. Het „respect des fonds” is alsdan niet in acht genomen. Hoogst wenschelijk is het in zulk een geval elk stuk of charter terug te brengen tot het archief van het bestuur of den ambtenaar, waartoe het oorspronkelijk heeft behoord.

Allerlei hulpmiddelen kunnen den archivaris daarbij den weg wijzen, in de eerste plaats oude archief-inventarissen. Men behoeft natuurlijk niet het systeem van dien ouden inventaris te volgen; men gebruike hem alleen als eene lijst van aanwijzingen, welke stukken ten tijde van het opmaken van dien inventaris tot het archief behoorden. Doch ook andere middelen staan den archivaris meermalen ten dienste, zooals staatboeken, welke een staat der bezittingen van een lichaam bevatten, en rekeningen, waarvan de posten van ontvang aan renten en huren licht kunnen verspreiden over de bezittingen en rechten van een bestuur, terwijl de posten van uitgaaf aanwijzingen geven over personen en zaken, waarmede dat bestuur in betrekking is geweest. Voor kloosterarchieven kunnen de cartularia uitstekende wegwijzers zijn. Zoo berust in het archief der Middelburgsche abdij een register, aanwijzende de beneficiën, waarvan de abt de presentatie bezat.

Eindelijk kunnen de stukken zelven soms door uiterlijke kenmerken duidelijk aangeven, tot welk archief zij hebben behoord. Die uiterlijke kenmerken, veelal dorsale notities, zijn doorgaans wel van zeer geringen omvang, maar van groote beteekenis. Zoo zijn b.v. de naar allerlei partikuliere verzamelingen afgedwaalde stukken van het archief van het klooster Selwerd weder tot het oorspronkelijke kloosterarchief teruggebracht, doordien bij onderzoek bleek, dat alle stukken van dat klooster dezelfde dorsale aantekening „uit des convents kiste” droegen. Van het Karthuizer- en van het Regulierenklooster te Utrecht bracht men het archief weder bijeen door middel van de blijkbaar met dezelfde hand op alle stukken geplaatste nummers. Indien in een archiefdepôt twee of meer origineelen van hetzelfde stuk berusten, dan kunnen bovengenoemde en andere soortgelijke aanwijzingen dikwijls bepalen, in welk archief elk stuk moet worden geplaatst.

§ 9. Indien uit oude inventarissen, uiterlijke kentekenen of op eenige andere wijze niet blijkt, tot welk archief eene oorkonde of een ander archiefstuk behoort, moet de inhoud van het stuk beslissen. Kan blijkens dien inhoud het stuk tot meer dan één archief hebben behoord, dan plaatse men het stuk in één der betrokken archieven en legge in de andere archieven een verwijsblad.

Contracten kunnen blijkens den inhoud tot de archieven van de contracteerende partijen (twee of meer) of hunne rechtverkrijgenden

hebben behoord. Dikwijls zelfs vermelden contracten, dat van het stuk twee, drie of meer eensluidende exemplaren zijn opgemaakt en uitgereikt aan eenige der in het contract genoemde partijen of aan andere met name genoemde personen of lichamen. Het medegedeelde betreffende contracten geldt natuurlijk *mutatis mutandis* ook van andere archiefstukken, als rekeningen enz., welke blijkens hun inhoud in meer exemplaren zijn opgemaakt. Een archivaris moet nagaan, welke archieven in zijn archiefdepôt zijn saamgebracht, en daarna het origineel of de origineelen plaatsen in het in het depôt berustende archief of de archieven van dat bestuur of van dien ambtenaar, die òf in het contract worden genoemd òf de rechtverkrijgenden zijn der in het contract genoemde besturen of ambtenaren. Nimmer plaatse hij twee origineelen in één archief, tenzij daarvoor zeer overwegende en afdoende redenen zijn. Aangezien één origineel niet in twee of meer archieven tegelijk kan worden geplaatst, dient het verwijsblad om te kennen te geven, dat er een origineel bestaat, hetwelk mogelijkerwijze deel van het archief heeft uitgemaakt. Een verwijsblad vertegenwoordigt als het ware het origineel en is daarom wel te onderscheiden van eene copie

§ 10. Een archief behoort, wanneer het reeds is afgesloten, niet over twee of meer archiefdepôts te worden verdeeld.

Men kan nauwelijks luid genoeg de stelling uitspreken, dat splitsing van archieven zoowel uit een wetenschappelijk als uit een praktisch oogpunt verkeerd is. De verschillende bescheiden van een archief lichten elkander toe. Zoo zijn de resolutiën en de brieven van een college even leerzaam, om ons met het beheer van een goed en zijne geschiedenis te doen kennis maken, als de rekeningen en de acquitten. Men maakt dus door splitsing van het archief de volledige bestudeering der geschiedenis van een goed onmogelijk, want al is het in den regel doenlijk de rekeningen en de acquitten van verschillende rentambten naar ambtskringen te verdeelen, de resolutiën en de brieven van het college zijn onsplitbaar en kunnen dus niet over de rentambten worden verdeeld. Eene chronologische splitsing is reeds bedenkelijk; maar eene systematische levert om de boven aangeduide reden nog veel grooter bezwaren. Het is derhalve duidelijk, dat eene verdeling van een archief over verschillende depôts stellig moet worden vermeden.

Iets anders is de verdeling van het oude en het nieuwe archief van hetzelfde college over twee depôts. Immers de beide depôts behooren dan aan denzelfden eigenaar en worden van zijnentwege en in

den regel in dezelfde stad beheerd; er is hier geene eigenlijke splitsing, maar slechts eene om zuiver praktische redenen aangebrachte wijziging in het beheer. En toch levert zelfs hier de scheiding bezwaren; het is daarom, dat wij elders (§ 14) voorstellen vaste regelen voor de afscheiding aan te nemen, om zooveel mogelijk het gevaar te voorkomen, dat een deel van het archief van een college wordt verplaatst, zonder dat daarvoor door eene verandering in de inrichting of de bevoegdheid van het college aanleiding bestaat.

Bij het archief van het bestuur eener nog levende corporatie kan het door veranderingen in de bevoegdheden dier besturen soms bepaald noodig zijn, archiefstukken, die op deze functiën betrekking hebben, af te staan aan hen, die deze functiën thans uitoefenen en de stukken noodig hebben bij het volvoeren hunner taak. Men vermeldde dan evenwel steeds in den inventaris, dat ook deze stukken tot het archief behooren, doch om redenen van praktischen aard zijn afgestaan aan de nieuwe bezitters der functiën.

Bij het bestuur eener corporatie, die dood is, bestaat die noodzakelijkheid niet meer. Intusschen kan juist bij den dood, de ontbinding der corporatie, wanneer de functiën van het bestuur gedeeltelijk op de besturen van andere corporatiën overgaan, de verleiding groot zijn, om het archief dienovereenkomstig te splitsen. Zoo zijn b.v. in 1811, bij de opheffing van het Domkapittel, verschillende stukken uit het kapittelarchief, betrekking hebbende op zijne goederen, toegezonden aan de domeinkantoren, die ze voortaan zouden beheeren. Deze maatregel is, om boven opgegeven reden, bedenkelijk. Maar zij was ook niet noodzakelijk; immers het archief van den Dom werd bij zijne opheffing geplaatst in een archiefdepôt onder het beheer van een archivaris, die verplicht en in staat was, aan de domeinkantoren de inlichtingen en de afschriften te zenden, die zij behoefden. Zooals het ging met het archief van het Domkapittel, zal het bijna altijd ook gaan met de archieven van andere opgehevene corporatiën; immers deze archieven worden thans steeds gezonden naar archiefdepôts, in den regel beheerd door archivariissen.

§ 11. Het is gewenscht daar, waar dit zonder overwegend bezwaar kan geschieden, terug te komen op splitsing van archieven, die reeds heeft plaats gehad.

Meermalen heeft het geval zich voorgedaan (zie de toelichting tot § 5 in fine), dat de rechten of functiën van één college of één persoon op meer colleges of meer personen zijn overgegaan.

Het is de vraag, wat in zulk een geval met het archief van het opgeheven bestuur moet geschieden. Moet het archief worden gesplitst of moet het worden overgebracht naar het archiefdepôt van het bestuur, waarop de meeste rechten of de meeste functiën zijn overgegaan? Zoo men de praktijk raadpleegt, dan ziet men, dat de vraag in verschillenden zin is beantwoord.

Toen b.v. ten gevolge van den opstand tegen Spanje, de band, die Holland en Zeeland tijdens het grafelijk bewind had vereenigd, bijna geheel werd verbroken, bleven de Hollandsche besturen en ambtenaren oorspronkelijk wel in het bezit van de archieven der gemeenschappelijke besturen en ambtenaren, die zij slechts voor een deel vervingen, maar Zeeland slaagde er na eenige jaren toch in, de oude rekeningen, die in de vroegere rekenkamer van Holland en Zeeland berustten en op Zeeland betrekking hadden, te verkrijgen. Toen bij den vrede van Utrecht het hertogdom Opper-Gelder werd gesplitst, bleef het archief in zijn geheel, maar elk der rechtverkrijgenden kreeg het recht, het te raadplegen. Toen in 1798 de rechten en functiën der vroegere soevereine provinciale besturen deels op den Staat deels op de administratieve departementale besturen overgingen, bleven de archieven onder de laatsten berusten. Toen in 1811 de dorpsgerechten werden opgeheven en hunne functiën deels op den maire en den conseil municipal, deels op de nieuw opgerichte rechtbanken en de hypotheekbewaarders overgingen, werden ook de archieven tusschen die colleges en ambtenaren verdeeld.

De moeielijkheid om de gestelde vraag te beantwoorden, ligt hierin, dat twee verschillende beginselen hier met elkander in strijd zijn; het eene, dat de archieven de neerslag en dus ook een sequel van zekere functiën en rechten zijn, zoodat bij de splitsing der laatsten ook de eersten moeten worden gesplitst, het andere, dat een archief een organisch geheel is, dat niet uit elkaar kan worden gescheurd. In het algemeen behoort het laatste beginsel te praevaleren, en zoo het geval zich thans voordeed, zou zeker niemand wenschen, dat het archief uit elkander werd gescheurd (zie de voorgaande §). Het archief behoort onder een der rechtverkrijgenden te worden gedeponceerd en kan door allen worden geraadpleegd. Dat dit vroeger niet steeds is geschied, berust hoofdzakelijk op twee gronden, die thans zijn vervallen. Eensdeels hadden de toen zooveel moeilijker communicatiën het gevolg, dat het uiterst bezwaarlijk was de elders geplaatste archieven te raadplegen; men scheurde liever het archief uit elkander en behield voor zich zelf die stukken, die men dacht noodig te hebben, dan dat men telkens de verre reis ondernam voor een onderzoek in het elders bewaarde archief. Bovendien vertrouwden beide partijen, die gezamenlijk de rechtver-

krijgenden waren geworden van het opgehevene college, elkander niet; zij vreesden, dat die hunner, welke het archief onder zich had, bezwaar zou maken onder alle omstandigheden aan de tegenpartij den toegang tot het gemeenschappelijk archief toe te staan. Waar het nu vaststaat, dat juist die bezwaren indertijd tot eene splitsing van het archief hebben geleid, is er geene reden dien op zich zelf afkeurenswaardigen toestand thans nog te handhaven, en verdient het alle aanbeveling op de splitsing, die heeft plaats gehad, terug te komen, te meer, daar thans alle provinciale depôts één en denzelfden eigenaar hebben, n.l. den Staat, en bovendien elk depôt onder het beheer staat van een archivaris, die in staat en verplicht is anderen voor te lichten.

Intusschen kunnen tegen zulke maatregelen onoverkomelijke bezwaren bestaan. Gesteld, dat het archief van Opper-Gelder in 1715 tusschen de verschillende rechtverkrijgenden was verdeeld, dan zou het toch moeielijk vallen daarop nu terug te komen, daar de gedeelten van het archief dan aan verschillende eigenaren (Nederland, België, Pruisen) zouden toebehooren. Eene andere mogelijkheid is deze: een gedeelte van het gesplitste archief kan zijn vastgegroeid in het depôt, waarin het misschien reeds eeuwen berust. Zoo zou het ook op zich zelf zeker gewenscht zijn, de in 1811 uiteengescheurde archieven der oude dorpsgerichten in ééne hand en in één depôt te vereenigen; maar er zouden toch overwegende bezwaren zijn, die beletten de behoorlijk geregelde rechterlijke archieven terug te geven aan de gemeentebesturen om ze met hunne niet geregelde archieven te vereenigen. In het algemeen kan men zeggen, dat overbrenging van een gedeelte van een archief om het met de rest er van te hereenigen slechts dan plaats mag hebben, wanneer de zekerheid bestaat, dat de ordening van het zodoende hereenigde archief onmiddellijk wordt ter hand genomen en met kracht doorgezet. Ontbreekt die zekerheid, dan blijft het bezwaar bestaan, dat de elders gevestigde rechtverkrijgende de stukken niet kan raadplegen, wel niet omdat hem de toegang tot het gemeenschappelijk archief wordt geweigerd, maar dan toch omdat er de weg niet in te vinden is.

Er is één geval, waarin het ook minder noodig is op eene splitsing, die eens heeft plaats gehad, terug te komen, nl. wanneer het gesplitste archief uit verschillende afdeelingen bestond en de grens tusschen die afdeelingen samenvalt met de grens, die door de splitsing der functiën en rechten tusschen twee colleges of ambtenaren werd getrokken. Iets diergelijks schijnt b.v. omtrent de Hollandsche rekenkamer te mogen worden aangenomen. Eene hoofdafdeeling van het archief dier kamer, thans te Utrecht berustende, had uitslui-

tend betrekking op de provincie Utrecht. Hier is dus minder reden om op de splitsing terug te komen dan elders, waar zulk eene grens niet heeft bestaan.

§ 12. Indien het bezwaarlijk is op de splitsing van een archief terug te komen, behooren toch de verschillende deelen van dit archief, waar zij ook geborgen mochten zijn, door één ambtenaar in één inventaris te worden beschreven, met vermelding, waar zich de archiefstukken bevinden.

De mogelijkheid bestaat — het is in de vorige § aangetoond — dat er overwegende bezwaren zijn, die het onmogelijk maken de membra disjecta van een archief in één depôt te hereenigen. In dat geval is er althans een middel om den last, aan het raadplegen van het gesplitste en verspreide archief verbonden, wel niet op te heffen maar toch aanzienlijk te verlichten. Wanneer nl. aan belangstellenden de gelegenheid wordt gegeven een overzicht te bekomen van den inhoud van het geheele archief, dan zal het hun gemakkelijk vallen te constateeren, welk gedeelte er van voor hunne nasporingen vooral van belang is, en dan zal het waarschijnlijk dikwijls blijken, dat alle stukken, die zij wenschen te raadplegen, in een en hetzelfde depôt berusten. Zulk een overzicht geeft een inventaris. Deze overweging heeft tot het aannemen van bovenstaanden regel geleid, waarbij daarom ook de eisch is gesteld, dat in den inventaris, die het geheele archief beschrijft, moet worden aangewezen, waar elk stuk of elk nummer van den inventaris zich bevindt.

Bovendien is door de beschrijving van een archief in één inventaris dat archief uit een wetenschappelijk oogpunt weder een geheel. Uit dat oogpunt beschouwd, is het onverschillig, waar de archiefstukken zijn geborgen (zie § 67), hoewel natuurlijk het bijeenbrengen dier stukken in één depôt om praktische overwegingen aanbeveling blijft verdienen. Dat laatste behoort dan ook op den voorgrond te staan. Bestaan daartegen echter bezwaren, dan is het hier gegeven voorschrift een middel, om althans aan de grootste inconvenienten tegemoet te komen.

Dat de inventaris, waarin de gedeelten van het archief tot een geheel worden vereenigd, ook door één persoon moet worden vervaardigd, springt in het oog. Zoo men ieder ambtenaar liet beschrijven, wat zich in zijn eigen depôt bevindt, zou de zoo noodige gelijkmatigheid in de beschrijving verloren gaan. Boven-

dien mag worden betwijfeld, of elk dier ambtenaren een voldoende inzicht zoude hebben in den bouw van het archief en het verband zijner deelen, zoo hij niet al die deelen had bestudeerd. Ieder hunner zou dus toch kennis moeten nemen van het geheele archief, ook van dat gedeelte, dat elders berust. — Het spreekt van zelf, dat de boven gegeven regel niet belet, de verschillende gedeelten van een verspreid archief ook elk afzonderlijk, hetzij in verband met het archief, waarbij zij zijn gedeponeerd, hetzij in verband met andere gedeponeerde archieven te beschrijven. Het laatste geschiedt b.v. regelmatig met het rechterlijk gedeelte van de dorpsarchieven. — Zelfs wanneer de stukken in quaestie reeds naar een ander depôt, waar zich de rest van het archief bevond, zijn overgebracht, kan het wenschelijk zijn ze toch te blijven vermelden bij de beschrijving van het archief, waarbij zij een tijd lang hebben berust. Zoo b.v. het archief der Staten van Overijsel wordt beschreven, zal er wellicht aanleiding zijn om daarbij melding te maken van het feit, dat de oudere leenregisters, de judicialia enz. van het Oversticht in het bisschoppelijk archief te Utrecht berusten. De inleiding en de noten bij de betrokkene nummers van den inventaris zijn daarvoor de aangewezen plaats.

Het behoeft geen verder betoog, dat hetgeen in deze § is gezegd omtrent de beschrijving van de gedeelten van een archief in één inventaris, evenzeer van toepassing is op hunne beschrijving in ééne regestenlijst.

§ 13. Archieven, die door bijzondere omstandigheden reeds bij hun ontstaan in een vreemd archiefdepôt zijn opgenomen, mogen in hun geheel worden verplaatst.

Het geval, hier bedoeld, komt niet zelden voor; zoo vindt men het oudste gedeelte van het archief der Staten van Utrecht in het archief van het Domkapittel, omdat de Staten in het kapittelhuis ten Dom vergaderden; zoo was om eene dergelijke reden het archief der Staten van Zeeland vóór den opstand gedeponeerd in het archief der Middelburgsche abdij; zoo zijn de archieven van zeer vele Utrechtsche waterschappen gedeponeerd in het archief van een der vijf kapittelen, omdat de gezamenlijke geërfdén, waartoe één der kapittelen behoorde, bij het ontbreken van een vast vergaderlokaal, gewoonlijk in de kapittelkamer werden samengeroepen.

Het spreekt van zelf, dat deze stukken, die geheel niet samenhangen met het archief, waarin ze zijn gedeponeerd, zonder bezwaar kunnen worden overgeplaatst. *Noodzakelijk* schijnt dit zelfs, indien

andere stukken, behoorende tot het archief van hetzelfde college, elders berusten: het is dan toch doelmatig, de gescheidene deelen te hereenigen. Immers wanneer het college, eene andere vergaderplaats kiezende, zijn archief in de oude vergaderplaats achterliet, dan is dit natuurlijk alleen toe te schrijven aan eene nalatigheid, die wij in het belang eener goede regeling verplicht zijn te herstellen.

Men lette er evenwel op, dat het noodig is, dan *het geheele* archief, voorzooverre het in het vreemde depôt berust, te verplaatsen; want doet men dit niet, dan is de verplaatsing, die de hereeniging van de verspreide deelen van het archief beoogt, doelloos. Nu kan het evenwel zijn, dat een gedeponeerd archief gedeeltelijk met het hoofdarchief is samengegroeid. Zoo vindt men de oudste resolutiën der gecombineerde vijf kapittelen in het resolutieboek van het Domkapittel; zoo vindt men in het archief van hetzelfde kapittel enkele liassen, waaraan stukken, behoorende tot het archief van het Domkapittel, zijn samengeregen met stukken uit het archief der Staten. Zijn die gevallen talrijk, dan is afscheiding van het gedeponeerde archief onmogelijk; zijn ze zeldzaam, dan behoort men de niet af te scheiden stukken in het hoofdarchief achter te laten en zich te behelpen door het opnemen van verwijzingen in den inventaris van het overgebrachte archief.

§ 14. Het is wenschelijk, dat de in het archiefdepôt opgenomene archieven geleidelijk worden aangevuld uit de bureaux der administratie. Als beginsel van scheiding behoort te worden aangenomen, dat stukken van een bepaalden tak van administratie worden overgebracht, voorzooverre die voorafgaan aan de laatste belangrijke verandering van beheer. Ook wanneer dergelijke verandering sedert 25 jaren niet heeft plaats gehad, behooren de stukken, die ouder zijn, naar het archiefdepôt te worden overgebracht.

Deze stelling is (met eene geringe redactiewijziging) de conclusie, welke de vereeniging van archivariissen op hare eerste jaarvergadering, van 9 Juli 1892, bij meerderheid van stemmen heeft aangenomen. Doorgaans wordt, hetzij de aanvang der Fransche heerschappij, hetzij de bevrijding van het Fransche juk beschouwd als het feit, dat hier te lande het oud-archief afsluit. Die regeling, stammende uit het midden de 19^e eeuw, vindt haren grond in eene vroeger algemeen gangbare, doch thans als verkeerd

veroordeelde beschouwing der oude archieven als louter wetenschappelijke instellingen en niet als bureaux van rijks- of gemeente-administratie. Zij heeft bovendien een groot bezwaar: sinds 1811 of 1813 is bijkans eene eeuw verloop en de bescheiden der administratie hebben zich allengs op onrustbarende wijze opgehoopt. Het gevaar dreigt, dat, waar voor de stukken van vroegere eeuwen meer en meer wordt gezorgd, de archieven der 19^e eeuw worden verwaarloosd. Wil men aan het gevaar ontkomen, dat er om ruimte te verkrijgen, zal worden vernietigd zonder sorteering en zonder onderscheiding, dan dient het sluitingsjaar van het oud-archief te worden verplaatst en dient tevens ook voor het vervolg het beginsel te worden vastgesteld, waarnaar de grens tusschen oud-archief en nieuw-archief zal worden bepaald. Dat beginsel moet zijn, dat tot het ressort van den archivaris behooren alle stukken, die tot een opgeheven tak van dienst betrekking hebben, en bij bestaande takken van dienst alle stukken, die aan de laatste ingrijpende verandering van beheer voorafgaan. Het spreekt van zelf, dat een tijdperk van overgang daarbij niet uit het oog mag worden verloren.

Voor den loopenden dienst hebben bedoelde stukken grootendeels hunne waarde verloren. Het is gewenscht, eenige voorbeelden te noemen. De administratie der gemeentelijke accijnsen is in 1865 afgeschaft: haar archief behoort dus in zijn geheel in het oud-archief tehuis. De provinciale wet van 1851, de gemeentewet van 1852, de onderwijswet van 1857, de militiewet van 1861 enz. geven zulke grenzen aan; de archieven van die verschillende takken van administratie van vóór die termijnen kunnen naar het oud-archief worden overgebracht. Men neme daarvoor echter niet een termijn als de grondwetsherziening van 1848, omdat toen wel het staatsrecht doch niet de administratie veranderd is. De veranderingen in de administratie van verschillende takken van beheer vinden haar oorzaak niet in die grondwet, doch in de tengevolge der nieuwe grondwet later in het leven geroepene organieke en andere wetten. Om deze reden is dus ook de thans nog geldende grens van 1813 onjuist gekozen.

Deze paragraaf bevat eigenlijk meer een wensch dan wel een stelregel. Immers machten buiten den archivaris moeten de nakoming van dit voorschrift mogelijk maken. Toch is het gewenscht haar in onze handleiding op te nemen, wijl het een regel is voor de ordening der archieven, waarvan de archivaris bij het geven van zijn advies gebruik kan maken en waardoor hij allicht invloed zal kunnen uitoefenen.

In de genoemde conclusie der vergadering van 9 Juli 1892 volgden nog achter het woord „beheer” de woorden: „die, al of niet door eene wet geïmproviseerd, heeft plaats gehad.” Het schijnt niet

noodig deze woorden over te nemen, omdat zij geen bepaalden regel stellen, doch meer eene verduidelijking of verklaring bevatten.

Groot bezwaar hebben wij ook tegen de laatste alinea der paragraaf. Met eerbiediging van het besluit der genoemde vergadering is de termijn van 25 jaren door ons opgenomen als maximum-termijn, gedurende welken stukken bij de loopende administratie mogen blijven berusten, indien geene belangrijke verandering van beheer in dien tak van administratie heeft plaats gehad. Deze termijn is echter geheel willekeurig en past niet voor de archieven van alle takken van administratie. Zoo is het voorzeker gewenscht, dat de Burgerlijke-Standsarchieven veel langer dan 25 jaren in de bureaux van den Burgerlijken Stand blijven berusten en zou eene overbrenging van de registers van dezen tak van dienst zelfs van 30 à 40 jaren geleden naar de archiefdepôts zeker hoogst onpraktisch zijn. Omgekeerd zijn er andere stukken, b.v. kohieren van plaatselijke belastingen, rekeningen van aan het toezicht van den gemeenteraad onderworpen gestichten en gasthuizen, welke reeds na een veel korteren termijn dan 25 jaren zouden kunnen worden overgebracht naar de archiefdepôts. Een vaste termijn is in dezen als algemeene regel niet te stellen, de stukken van elken tak van dienst moeten op zich zelf worden beoordeeld. De termijn van 25 jaren mag dus alleen als een „Durchschnitt“-getal worden beschouwd, om aan te geven, dat het wenschelijk is, na een zekeren, niet al te langen termijn de bureaux der administratie te ontlasten ten behoeve van de archiefdepôts, waarin de stukken, behoorende tot het verleden en niet meer noodig voor den loopenden administratieven dienst, worden bewaard.

TWEEDE HOOFDSTUK.

HET SORTEEREN DER ARCHIEFSTUKKEN.

§ 15. Een archief moet systematisch worden ingedeeld.

Deze regel werd door de Vereeniging van archivariissen aangenomen.

Behalve aan eene systematische indeeling zou men kunnen denken aan eene alphabetische en aan eene chronologische indeeling ¹⁾.

De alphabetische indeeling vindt, naar het schijnt, geene voorstanders. De eenige archiefinventarissen, die min of meer alphabetisch zijn ingericht, zijn die van Deventer en van Vlissingen. In den eersten zijn de stukken geplaatst in de orde, waarin ze toevallig in de kasten werden gevonden, terwijl achter deze geheel ordellooze opsomming eene zeer uitvoerige alphabetisch gerangschikte lijst der stukken volgt, zoodat de alphabetische orde feitelijk de eenige is, die *in den inventaris* aanwezig is. Een gedeelte van den Vlissingschen inventaris is zuiver alphabetisch gerangschikt. Het is echter niet noodig, over deze indeeling vele woorden te verspillen. Op het archief zelf is zij, zoover ons bekend is, nooit toegepast. Ook de alphabetische indeeling van den inventaris schijnt geene voorstanders te hebben. Het springt dan ook in het oog, dat een alphabetische index op den inventaris dezelfde voordeelen aanbiedt, die een alphabetisch gerangschikte inventaris zou hebben; zulk een index kan, als de stukken behoorlijk zijn beschreven en geordend, betrekkelijk kort en dus gemakkelijk te gebruiken zijn.

Veel meer voorstanders heeft de chronologische indeeling van het archief; althans de inventarissen der archieven van Groningen, Overijssel, Zeeland, Kampen en Middelburg, (om van kleinere niet te

¹⁾ Reeds uit deze tegenstelling blijkt, dat hier, evenals elders, het woord «systematisch» in beperkten zin is gebezigd; zoo men de stukken chronologisch of alphabetisch indeelt, volgt men ook een systeem, maar die meer algemeene beteekenis van «systeem» en «systematisch» is hier natuurlijk niet bedoeld.

spreken) zijn aldus ingericht. En dit is geen wonder, want inderdaad heeft deze indeeling een groot voordeel. Voor de beschrijvers der politieke geschiedenis zijn aldus ingerichte inventarissen gemakkelijk in het gebruik; want men vindt daarin met één oogopslag alles bijeen, wat op eene bepaalde periode betrekking heeft. Archivarissen echter, die uit den aard der zaak de samenstelling van den inventaris meer van nabij bezien, zijn minder blind voor de aan deze indeeling verbondene bezwaren. Werkelijk zijn die bezwaren zeer groot. Bestaat een archief (of liever een archiefje) bij groote uitzondering *uitsluitend* uit losse stukken, dan is het althans *mogelijk* de chronologische rangschikking consequent toe te passen. Maar ook dan nog bestaat een bezwaar: het systeem eischt, dat elk stuk een bepaalden datum hebbe. De in elk archief zéér talrijke ongedateerde stukken kunnen dus slechts bij gissing worden ondergebracht en zullen natuurlijk in tal van gevallen verkeerd geplaatst en bij een onderzoek over het hoofd gezien worden. Daar het gestelde geval zich natuurlijk alleen kan voordoen bij zeer weinig omvangrijke archieven, is dit bezwaar dan echter niet overwegend.

Veel ernstiger wordt het, wanneer men met eenigszins omvangrijke archieven te doen heeft. Tegelijk doen zich dan tal van andere bezwaren op. Het meest in het oog vallende bezwaar is wel, dat de gebondene deelen, die in elk archief verreweg het hoofdbestanddeel (meestal $\frac{9}{10}$ van den omvang) uitmaken, niet, zooals de zooeven aangeduide losse stukken, geen datum, maar meer dan één datum hebben. Zij kunnen dus in een chronologisch ingedeeld archief geene plaats vinden. Reeds dadelijk verkrijgt men dus het eenigszins ridicule resultaat, dat het belangrijkste deel van het archief (de gebondene deelen) buiten den inventaris wordt gesloten en of verbannen naar eene rubriek *Handschriften*, die in een archiefinventaris alle reden van bestaan mist, of zelfs feitelijk geheel uitgesloten, zooals nog onlangs in den inventaris van het archief van Leeuwarden is geschied. Immers het is onmogelijk de gebondene deelen uit elkaar te nemen. Bij de serieën rekeningen, de liassen met brieven, de dossiers met stukken enz. is dat uiteennemen wel mogelijk, en ten einde het chronologische systeem althans zooveel mogelijk consequent door te voeren, moet men daartoe ook wel komen, wil men de rekeningen, brieven enz. stuksgewijze in de chronologische rangschikking opnemen. Doet men dit echter inderdaad (sommigen zijn begrijpelijkerwijze daarvoor teruggedeinsd), dan wordt allereerst de beschrijving zoo ontzettend omvangrijk, dat de voltooiing van den inventaris nauwelijks kan worden gehoopt. Maar dit is niet het grootste bezwaar. Ernstiger is het, dat het bij een zuiver chronologisch ingericht archief absoluut onmogelijk is een overzicht van

den inhoud te verkrijgen: men denke slechts aan de moeielijkheid, om b.v. na te zien, of de serie rekeningen eener stad compleet is.

Verreweg het ergste bezwaar is evenwel, dat men door het uittennemen der talrijke dossiers het natuurlijk verband der stukken verstoort. Een voorbeeld, dat indertijd voortdurend werd herhaald door den betrokken leeraar aan de Parijsche Ecole des chartes (waar steeds met aandrang „le respect des fonds” wordt gepredikt), zal dit duidelijk maken. Er bevonden zich in verschillende afdeelingen dezer archieven talrijke losse papieren uit het laatst der 18^e eeuw, meestal ongedateerd en ongeteekend, grootendeels niet zeer begrijpelijk, maar steeds handelende over zaken van belang. Uit eene aantekening bleek toevallig, dat al deze terwille eener chronologische orde verspreide papieren waren gevonden in het kabinet van Lodewijk XVI. Men haastte zich natuurlijk ze bijeen te zoeken en te vereenigen, hetgeen door uiterlijke kenteekenen toevallig nog mogelijk was. En nu bleek het, toen het eene stuk het andere toelichtte, toen de data door vergelijking der stukken aan het licht kwamen en de meeste handen daardoor te herkennen waren, dat men eene verzameling stukken bezat, die, toegelicht door het feit dat zij in het koninklijk kabinet was gevonden, voor de kennis der politiek van Lodewijk XVI in zijne laatste regeeringsjaren van het grootste gewicht was.

Het is waarschijnlijk, dat dit voorbeeld (dat elke archivaris uit zijne ondervinding met talloze andere zou kunnen vermeerderen) de meeste historici zal doen aarzelen, om aan een chronologisch ingericht archief op den duur hunne voorkeur te schenken. Trouwens het is niet waarschijnlijk, dat die voorkeur zou blijven bestaan, indien het getal der chronologisch ingerichte archiefinventarissen aanzienlijk was. Wat zou men b.v. wel zeggen van een inventaris, die alle in het Algemeene rijksarchief geborgene archieven (dat van de Staten-Generaal, van den Raad van State, van de Indische Compagnieën, van de Staten van Holland, de rechterlijke archieven enz.) in eene enkele chronologische volgorde stuksgewijze beschreef? vooral wanneer die inventaris werd vervolgd tot het jaar 1813 toe? De voorkeur der historici schijnt daarom verklaarbaar, omdat de chronologisch ingerichte inventarissen zich bijna allen tot de middeleeuwen bepalen, wanneer de betrekkelijk kleine voorraad stukken en vooral de nagenoeg totale afwezigheid van deelen en liassen eene dergelijke inrichting van het archief weinig bezwaarlijk maakt. De bezwaren komen eerst opdagen, wanneer in latere tijden de deelen en liassen zich op den voorgrond dringen. En dit is dan ook blijkbaar de reden, dat de bewerking der chronologisch ingerichte inventarissen zoo dikwijls met het einde der middeleeuwen wordt gestaakt.

De systematische indeeling (het schijnt uit het voorgaande te volgen) is dus de meest aanbevelenswaardige. Daarmede is echter niet gezegd, dat het niet zeer nuttig en zeer aanbevelenswaardig kan zijn, om van een systematisch ingericht archief chronologisch ingerichte lijsten van regesten der belangrijkste stukken (b.v. der oorkonden) uit te geven (zie § 72 en vlg.). Daardoor komt men aan de wenschen der historici op zeer doelmatige wijze tegemoet. Maar deze lijsten bedoelen iets anders als de inventaris. De inventaris moet de systematische indeeling van het archief voor goed vaststellen; eerst daarna kan men zonder gevaar voor die orde de regestenlijsten gaan bewerken.

§ 16. Het systeem van indeeling moet worden gegrond op de oorspronkelijke organisatie van het archief, die in hoofdzaak overeenstemt met de inrichting van het bestuur, waarvan het afkomstig is.

Deze regel, aangenomen door de Vereeniging van archivarissen, is de belangrijkste van allen, daar het hoofdbeginsel er in geformuleerd wordt, waarvan alle andere regels uitgaan.

Wij zagen zooeven, dat eene systematische indeeling van het archief de meeste aanbeveling verdient. De vraag is nu echter, volgens *welk* systeem moet het archief worden geordend? Twee systemen komen in aanmerking. Het eerste systeem neemt aan verschillende willekeurig vastgestelde rubrieken (b.v. *Bestuur*, *Finantiën*, *Armwezen* enz.), overeenkomende met de rubrieken, die gewoonlijk voorkomen in den catalogus eener bibliotheek. Het andere systeem daarentegen stelt geene willekeurige rubrieken vast, maar alleen die, welke worden aangegeven door den aard en de inrichting van het archief zelf, namelijk rubrieken, overeenkomende met de verschillende takken van het bestuur, waarvan het archief afkomstig is.

De twee systemen schijnen oppervlakkig soms slechts te verschillen in de namen der rubrieken: aan de afdeeling *Bestuur* van het eene systeem schijnt in het andere te beantwoorden het *Archief van den raad*, aan de afdeeling *Finantiën* het *Archief der finantiekamer*, aan de afdeeling *Armwezen* het *Archief der Aalmoezenierskamer*. Maar die overeenstemming is slechts schijn. Allereerst zullen er tal van rubrieken van het eerste systeem in het tweede ontbreken, b.v. de afdeelingen *Kerkelijke zaken* en *Geneeskundige dienst*, omdat voor deze onderwerpen gewoonlijk geen afzonderlijk bestuursorgaan was geschapen. Maar ook de schijnbaar met elkander overeenkomende afdeelingen van beide

systemen zullen nooit hetzelfde bevatten. Ontleenen wij een paar voorbeelden aan het archief der stad Utrecht. De rubriek *Finantiën* zal aan de eene zijde veel *meer* bevatten dan de rubriek *Finantië-kamer*, daar zij niet alleen opneemt de finantiëele stukken, behandeld door de Finantiëkamer, maar bovendien de veel talrijker stukken, behandeld door den Raad zelf; zij zal aan de andere zijde veel *minder* bevatten, daar de Finantiëkamer niet alleen het beheer der finantiën had, maar ook was belast met de zorg voor de publieke werken, een tijd lang ook voor de inkwartiering, zoodat haar archief tal van stukken bevat, die het andere systeem zou rangschikken onder *Publieke werken* en *Militaire zaken*. Sterker voorbeeld nog levert het armwezen, dat te Utrecht was verdeeld tusschen de Aalmoezenierskamer en de Ambachtskamer, welke laatste werd onderhouden door uitkeeringen, gedaan door de tappers, de parochiekerken, de voerlieden, de portiers der stadspoorten en de neringdoenden in de buitengerechten. Terwijl dus in een volgens het tweede systeem ingerichten inventaris de rubriek *Armwezen* in twee afdeelingen zou uiteenvallen, zouden de stukken betreffende de bedoelde uitkeeringen moeten worden ondergebracht in tal van andere rubrieken (*Nijverheid, Kerkelijke zaken* enz.), waar zij een zeer onbevredigend geheel zouden leveren.

Het aangevoerde is meer dan voldoende om te bewijzen, dat de beide systemen geheel in aard verschillen, en dat men dus tusschen beiden moet kiezen.

Het eerste systeem heeft één onmiskenbaar voordeel: het schijnt den bezoeker van het archief in staat te stellen om dadelijk zonder moeite te weten, in welke rubriek hij het stuk of de stukken over een bepaald onderwerp, dat hem belang inboezemt, zal vinden. Doch dit voordeel, hoe groot ook, is niet afdoende. Het systeem neemt rubrieken aan, vreemd aan het archief en zijne inrichting. Evenzoo zou men eene bibliotheek kunnen rangschikken volgens de soorten der banden of volgens de watermerken van het papier en zoodoende aan de onderzoekers der geschiedenis van het bindwerk en van het papier werkelijk een grooten dienst bewijzen, maar ten koste van de veel talrijker onderzoekers, die den inhoud van het boek wenschen te raadplegen. De straf van het wringen van het archief in een vreemd keurslijf blijft dan ook niet uit: terwijl het systeem den onderzoeker in het archief aan de eene zijde voorthelpt door hem aanstonds de afdeeling aan te wijzen, die hij moet raadplegen, brengt het hem aan de andere zijde van den weg. Heeft hij b.v. met behulp van den index gevonden, wanneer de resolutiën van het bestuur iets over het door hem behandeld onderwerp bevatten (en dit is in alle gevallen de aangewezen

weg om het onderzoek te beginnen), dan kan hij niet zonder een ingewikkeld onderzoek ontdekken, waar de bij die notulen behorende brieven en andere stukken berusten, die juist voor hem van het meeste gewicht zullen zijn.

Reeds dit schijnt een groot bezwaar tegen de aangeduide methode. Maar er bestaat een veel grooter, een afdoend bezwaar: de archivaris *kan* die methode niet, althans niet consequent, toepassen. Terwijl in eene bibliotheek doorgaans elk boek door den schrijver met een bepaald doel wordt samengesteld en dus ook een bepaald onderwerp behandelt of althans eene zekere eenheid vertegenwoordigt, komt het telkens voor, dat een archiefstuk (b.v. een brief) twee of meer zeer heterogene onderwerpen behandelt en dus in twee of meer afdeelingen van het aangeduide systeem eene plaats zou moeten vinden. Dit bezwaar is zeer ernstig, maar in een archief, dat uitsluitend bestaat uit losse stukken en van geringen omvang is, zou het niet onoverkomelijk zijn. Veel gewichtiger echter wordt het bezwaar in een normaal archief, waarin gebondene deelen en liassen verreweg de overhand hebben. Gaat men toch na, hoe deze banden en liassen zijn gevormd, dan komt men al spoedig tot de ontdekking, dat slechts hoogst zelden de materiële inhoud der stukken aanleiding heeft gegeven ze met elkander te vereenigen; geregeld gaf de formeele inhoud der stukken daarbij den doorslag. Men bestemde een deel voor de resolutiën of sententiën van een college, een deel voor de transporten, die voor het college werden gepasseerd; men vereenigde in liassen de ingekomene brieven of requesten, de quitantiën eener rekening enz. Doch slechts bij *groot*e uitzondering en wanneer bepaalde omstandigheden daartoe aanleiding gaven, werden er deelen volgeschreven met verschillende stukken betreffende één bepaald onderwerp. Minder zeldzaam komen op deze wijze bijeengebrachte dossiers voor, maar hun aantal is met de deelen vergeleken zeer gering. Nu is het natuurlijk onmogelijk de deelen uiteen te nemen. Met de liassen en dossiers is dit strikt genomen mogelijk, maar daartegen pleiten dezelfde bezwaren, die wij reeds hebben aangevoerd bij de beschrijving van het chronologische systeem, welks consequente toepassing denzelfden eisch stelt. Wil men derhalve niet alle deelen en liassen onderbrengen in eene niets zeggende rubriek *Algemeene zaken*, die dan $\frac{9}{10}$ van het archief zal bevatten, dan is men alweder met het hoofdbestanddeel van het archief verlegen. De uitweg, om de resolutiën onder *Bestuur*, de sententiën onder *Rechtswezen* te plaatsen enz. helpt niets. Immers bij een onderzoek, b.v. over het recht eener gemeente op een stuk grond, zal men dan genoodzaakt zijn *alle* afdeelingen van het archief door te zien, omdat men zeer

zeker in de eigenlijk aangewezen rubriek *Finantiën* vrij wat minder belangrijk stukken kover dit onderwerp zal vinden dan juist in de andere rubrieken, die men geneigd zou zijn ter zijde te laten.

Alleen de systematische indeeling van het archief, die gegrond is op de oude inrichting daarvan, leidt tot bevredigende resultaten; alleen op die wijze kunnen ten slotte de talloze quaesties, die zich bij de ordening van een archief voordoen, goed worden opgelost; alleen dit systeem is consequent toe te passen op een archief van eenigen omvang. In elk archief heeft van ouds zeker verband bestaan: de secretarissen, die het hebben gevormd, hebben, bewust of onbewust, zekere regelen voor de bewaring en ordening der stukken vastgesteld. Doorgaans kan men aannemen, dat deze regels beter zijn, meer overeenkomstig met den aard van het archief, dan die waartoe wij ons zouden kunnen laten verleiden; immers deze contemporaine beheerders kenden den aard van hun archief en de eischen der praktijk stellig veel beter dan wij. Maar al hebben de oorspronkelijke beheerders soms op volgens onze begrippen zonderlinge wijze gehandeld bij het vereenigen van verschillende onderwerpen in één register of in ééne rekening, het is toch onmogelijk daarop thans nog terug te komen. De eenheid van dat register of die rekening belet ze uiteen te nemen. Die eenheid bepaalt weder de eenheid van de bij dat register en die rekening behorende liassen van ingekomene stukken en quitantiën, die ze op deze meest gewenschte wijze toelichten. Alleen zoo doen deze liassen het nut, waarvoor ze bestemd zijn, — een *veel grooter* nut dan wanneer men ze uiteen neemt, de stukken over het archief verspreidt en in den vorm van losse stukken rangschikt volgens de daarin behandelde onderwerpen, waarover ze slechts kleine, op zich zelf onbeduidende inlichtingen kunnen verschaffen. Het is dus *niet meer mogelijk*, de oude organisatie van het archief geheel te verstoren en ze volkomen consequent door eene andere te vervangen. En waar dit *bij uitzondering* kan geschieden, brengt men aan het archief een onherstelbaar nadeel toe, buiten verhouding tot het voordeel, dat men daardoor wenscht te bereiken. Het is dus niet zoo zeer voorkeur voor dit systeem, dat ons dringt het aan te bevelen, als wel de overweging, dat de archivaris, die zijn plan vooraf bedaard overweegt en geheel consequent wil doorvoeren, wel *gedwongen* zal zijn het onze aan te nemen.

De oorspronkelijke organisatie van een archief moet natuurlijk in hoofdzaken overeenkomen met de oude inrichting van het bestuur, waarvan het archief afkomstig is. Dit spreekt van zelf. Immers niet willekeurig is de oude organisatie van het archief tot stand

gekomen; zij is niet de vrucht van het toeval, maar het logisch gevolg van de inrichting van het bestuur, van welks functiën het archief de neerslag is. Dat bestuur bouwde als het ware zijn archief op en hield daarbij rekening met zijne eigene organisatie en zijne eigene behoeften. Ieder bestuur van eenig belang heeft in zijn beheer, naarmate het ingewikkelder werd, zekere splitsingen aangebracht. De voorbereiding of zelfs de behartiging van sommige afdelingen der bestuurszaak werd dikwijls toevertrouwd aan speciale permanente commissiën of ambtenaren, die min of meer zelfstandig waren, zelfstandig genoeg althans in vele gevallen, om hen in staat te stellen een eigen archief te vormen. De archieven dezer commissiën (hare notulen, de bij haar ingekomene stukken enz.) mogen volgens onze definitie niet met het eigenlijke archief van het hoofdbestuur worden vermengd: immers deze stukken zijn niet door dat hoofdbestuur opgemaakt of daarbij ingekomen. De beide serieën van stukken loopen parallel naast elkander voort, al hebben zij dikwijls op dezelfde onderwerpen betrekking, en de archieven van dergelijke commissiën moeten derhalve noodzakelijk afzonderlijke afdelingen in het archief van het hoofdbestuur vormen. Zoodoende zal het archief van een bestuur noodwendig in hoofdzaken de samenstelling van dat bestuur reflecteeren.

Bij de behandeling der stelling door de Vereeniging van archivariissen deed zich een punt van verschil voor. „Was het wel juist”, vroeg men, „om de ordening van het archief te doen afhangen van de soms gebrekkige oude organisatie van het archief, ook wanneer min ervarenne secretarissen eene organisatie hadden aangebracht, niet overeenkomende met de organisatie van het bestuur? Was het niet juister zich geheel te houden aan de organisatie van dat bestuur zelf, dat toch de leiddraad was geweest voor de organisatie van het archief?” Geantwoord werd: „Niet de organisatie van het bestuur, maar die van het archief moet den doorslag geven. Het is nauwelijks denkbaar, dat zelfs de onervarenste klerk eene regeling zal hebben aangebracht, die in hoofdzaken strijdt met de inrichting van het bestuur: het was toch eenvoudig ondoenlijk, om op den duur de stukken, ingekomen bij verschillende zelfstandige takken van bestuur, te vereenigen. Doch mocht dit onverhoopt het geval zijn, dan is het toch nog deze regeling, die den doorslag voor de nieuwe regeling moet geven. Want het is niet ons doel, langs theoretischen weg eene organisatie van het archief te verkrijgen, die overeenkomt met de oude bestuursorganisatie. Die bestuursorganisatie is ons betrekkelijk onverschillig en wij zouden wellicht niet op de gedachte zijn gekomen, die als leiddraad aan te nemen voor de organisatie van ons archief, indien wij daartoe

niet feitelijk waren gedwongen. Gedwongen juist door de organisatie van het archief, die eenmaal in hoofdtrekken door het feit van de vereeniging der bijeenbehoorende stukken in banden, liassen en dossiers onveranderlijk is vastgesteld, en waarbij wij ons dus goedschiks of kwaadschiks hebben neder te leggen." Na deze toelichting bekrachtigde de vergadering de stelling.

Het is niet zonder voldoening, dat wij kunnen constateeren, dat het boven geschetste systeem van indeeling, dat ons door de ervaring als het eenig juiste, het eenig mogelijke is aan de hand gedaan, geheel onafhankelijk van onze meening is aanbevolen door vakgenooten binnen en buiten de grenzen van ons vaderland, op wier oordeel wij prijs stellen. De Utrechtsche provinciale archivaris Dr. Vermeulen verklaarde reeds in 1875, dat „in een catalogus van een archief eene schets van het samenstel der vroegere besturen zichtbaar wezen kan en moet." De archivaris van Keulen Dr. Hansen schreef onlangs: „Auch beim Kölner Archiv ist meines Erachtens der einzige Weg zur Begründung einer für alle Zukunft ausreichenden Ordnung die Befolgung eines Grundsatzes, der jetzt wohl in der Mehrzahl der grösseren Archive Deutschlands Annahme gefunden hat, die Anwendung eines formalen Eintheilungsprinzips, *die möglichst vollständige Wiederherstellung der Registraturen der alten Behörden.*" En Clemente Lupi, archivaris te Pisa, herhaalde reeds in 1875 met instemming eene uitspraak van Leopoldo Galeotti, directeur van het archief van het Italiaansche kroondomein: „Un archivio ben ordinato deve offrire nella distribuzione de' documenti la immagine esteriore della struttura organica dello stato, come il buon architetto fa indovinare nella facciata la destinazione e la struttura interna dell' edificio."

Wanneer in het bovenstaande scherp tegenover elkander gesteld zijn de systematische indeeling volgens bestuurscolleges en die volgens onderwerpen, is daarmede niet bedoeld, dat deze laatste verdeeling *ook voor onderafdeelingen* absoluut is te verwerpen. Indien b.v. de ingekomene stukken bij eene commissie niet chronologisch geliasseerd zijn en dus natuurlijk slechts fragmentarisch bewaard zijn gebleven, dan kan er niet het minste bezwaar tegen zijn, om de rubriek, die deze stukken bevat, als zij omvangrijk is, onder te verdeelen in verschillende afdeelingen volgens den inhoud der stukken, indien die zich tot zulk eene verdeeling leent. Ook in onze inventarissen zal men dus rubrieken kunnen vinden, b. v. getiteld *Archief van den raad*, maar verdeeld b. v. aldus: 1^o *Resolutiën*, 2^o *Ingekomene stukken*, welke laatste rubriek dan weder onderverdeeld kan zijn als volgt: *Finantiën*, *Publieke werken*, *Kerkelijke zaken* enz.

Nog moet ééne opmerking worden gemaakt. De oude organisatie van het archief moet om de boven opgegevene redenen behouden blijven. Maar het is onnoodig en zelfs ongewenscht, om binnen deze grenzen ook de oude ordening der stukken in alle details over te nemen. Onze oude archiefbeheerders, die in hunne inventarissen een ander doel nastreefden dan wij, leverden tot ver in de 18^e eeuw werk, dat voor onze behoeften geheel onvoldoende is. Hunne hoogst oppervlakkige ordening der stukken *mag* dan ook niet alleen, maar *moet* bepaald veranderd worden.

§ 17. Bij de ordening van een archief behoort derhalve voor alles zooveel doenlijk de oorspronkelijke orde te worden hersteld. Eerst daarna kan worden beoordeeld, of en in hoeverre het wenschelijk is van die orde af te wijken.

Deze regel berust niet op eene slaafsche ingenomenheid met de oude organisatie van een archief; zij eischt niet, dat die oude orde worde hersteld, omdat die per se onverbeterlijk is, integendeel zij neemt aan, dat er aanleiding kan zijn om van de oude orde af te wijken. Zij stelt echter overeenkomstig het in de vorige § uitgesproken beginsel op den voorgrond, dat die oude orde in den regel gevormd is overeenkomstig de behoeften der oude organisatie en daarmede nauw samenhangt. Wil men die oude organisatie leeren kennen, — en hoe kan men een archief beschrijven, zoo men de organisatie van de corporatie niet kent, waaraan het zijn ontstaan dankt? — dan heeft men voor alles de inrichting van het archief, zooals het zich heeft gevormd en vervormd, toen het nog een levend organisme was, te bestudeeren.

Het komt er dus hier op aan, deze vraag te beantwoorden: is het, om de oude orde te leeren kennen, noodig dat men haar herstelt? Het schijnt inderdaad, dat het zeer wel mogelijk is uit enkele serieën en registers de oude inrichting van het archief althans in groote trekken vast te stellen en daarnaar te beoordeelen in hoeverre het wenschelijk is die orde te behouden, in hoeverre van haar af te wijken. Soms zal dit inderdaad geene bezwaren opleveren, maar van te voren weten kan men dat nooit. Wat aanvankelijk eene fout scheen in de oude inrichting van het archief, kan later blijken een gevolg te zijn van eene eigenaardigheid in de oude organisatie van het bestuur. Wat bij eene oppervlakkige beschouwing onopgehelderd bleef, kan door latere vondsten volkomen duidelijk worden en rationeel blijken te zijn.

En het kan zijn, dat men die ontdekking eerst doet, als men de oude orde reeds heeft vernietigd en het veel moeite kost of zelfs onmogelijk is haar te herstellen. Het is daarom voorzigtiger de oude orde eerst in haar geheel, d. w. z. voor zoover er nog sporen van overig zijn, te herstellen en dan zoo noodig aan het verbeteren te gaan of de leidende gedachte, die uit de oude ordening blijkt, ook toe te passen op die archivalia, waarin de orde reddeloos is verstoord. Maar het is zaak er ernstig tegen te waarschuwen, dat men zich niet uit onvoldoende gegevens eene voorstelling maakt van de vroegere inrichting van een archief en daarop voortbouwt of er aan verandert. Men komt er dan zoo licht toe zich de taak wat gemakkelijk te maken, en door het verwaarloozen van eenige gegevens voor zich zelf eene onjuiste voorstelling aan te nemen. Men volge liever den raad van dien onderwijzer, die aan zijne leerlingen toestond de vrouwelijke *e* achter *een*, *mijn* enz. achterwege te laten, maar alleen als zij in de hoogste klasse zaten. Zoo is het ook hier: hoe meer archieven men heeft geregeld, des te meer vrijheid mag men op dit gebied nemen, maar des te zekerder is het ook, dat men, door ondervinding geleerd, den veiligen weg zal volgen. Het kan zijn, dat men, dus de oude regeling hersteld hebbende, ten slotte ziet, dat zij op verscheidene punten onhoudbaar is; het kan zijn, dat men dus die oude orde, die men eerst, met moeite misschien, heeft hersteld, weder gedeeltelijk moet verstoren. Geheel nutteloos zal echter het werk nooit zijn geweest, want het is ondenkbaar, dat van de geheele oude archiefinrichting niets gehandhaafd blijft.

Somtijds is een oude inventaris aanwezig en zal het mogelijk zijn zich reeds uit dien inventaris een denkbeeld te maken van de oude inrichting van het archief. De meeste oude inventarissen zijn echter opgemaakt naar aanleiding van een of ander bijzonder feit, b.v. eene overdracht van het archief van den eenen ambtenaar op den anderen; zij zijn dan in der haast opgemaakt en de beschrijvingen, nog korter dan anders, geven niet altijd den inhoud der stukken juist weer. Zulke inventarissen (er is er b. v. in 1649 een opgemaakt, toen het Montfoortsche archief aan de Staten van Utrecht kwam) zijn absoluut waardeloos; het zou dus voorbarig zijn, op grond daarvan de oude archiefinrichting af te keuren.

§ 18. De oorspronkelijke orde van een archief mag worden gewijzigd, om afwijkingen van den algemeenen bouw van het archief te verbeteren, onverschillig of die afwijkingen aan vergissingen van beheerders van

het archief zijn toe te schrijven, dan wel zijn voortgevloeid uit eene wijziging van voorbijgaanden aard in het systeem van bewaring der archiefstukken.

Zoo de vroegere beheerders van een archief nooit eene fout hadden begaan en elke beheerder zich altijd bij de ordening der archiefstukken had gehouden aan de door zijn voorganger gevolgde beginselen, dan zou er geene aanleiding zijn om af te wijken van de orde, die op die wijze in het archief was ontstaan. Maar de vroegere beheerders hebben niet altijd consequent de beginselen toegepast, die zij zelf of hunne voorgangers voor de archiefregeling hadden aangenomen, en zoo komen in elk archief onregelmatigheden voor, die het wenschelijk is te herstellen.

Dit geldt in de eerste plaats van zuivere vergissingen. De archivaris behoort in dat geval te doen, wat de vroegere archiefbeheerder zou hebben gedaan, zoo deze de begane fout had opgemerkt: hij behoort haar te herstellen. Wanneer b.v. in een rechterlijk archief zoowel van de minuten der akten van eigendomsoverdracht als van de minuten der plechten afzonderlijke serieën of liassen zijn gevormd, maar eene der plechten is abusievelijk bij de transporten geliasseerd, dan behoort de archivaris die vergissing te herstellen. — Een eenigszins ander geval is het volgende. In vroegeren tijd is het meermalen voorgekomen, dat ten behoeve van een proces of ter bijeenbrenging eener verzameling retroacta een in het archief berustend stuk uit de serie, waartoe het behoorde, werd gelicht en bij dien later gevormden bundel processtukken of retroacta werd gevoegd. Het ware ongetwijfeld regelmatig geweest, dat stuk later weder op zijne plaats te brengen; maar dit is meermalen verzuimd, ja het verzuim heeft zoo vaak plaats gehad, dat men moet aannemen, dat dikwijls het stuk opzettelijk bij het latere dossier, waarvan de archiefbeheerder voorzag dat hij het nog meermalen zou moeten raadplegen, is gelaten. Toch behoort ook in dat geval de archivaris het bedoelde stuk terug te brengen in de serie, waartoe het heeft behoord; immers de vroegere beheerder had dit ook moeten doen, en had in het later gevormde dossier hetzij een afschrift van het stuk moeten opnemen, hetzij eene aantekening, waarin werd verwezen naar de serie, waar dit stuk was te vinden. Wanneer dus de archivaris dat stuk uit het dossier verwijderd, behoort hij ook zulk eene aantekening er voor in de plaats te leggen. — Het kan ook noodig zijn zulk eene aantekening aan te brengen, in geval een stuk abusievelijk in eene verkeerde serie ingevoegd en daaruit later verwijderd is. Wanneer b.v. de serie stukken, waarvan men er een verwijderen moet, genummerd is, is het wenschelijk, dat in de serie eene aantekening wordt

opgenomen, die aanwijst, hoe het komt, dat hier een nummer ontbreekt, opdat hij, die de serie heeft te raadplegen, niet meene, dat zij incompleet is.

Het komt ook vaak voor, dat een nieuw opgetreden archiefbeheerder bij de berging der archivalia in eenig opzicht anders te werk gaat dan tot dusverre gebruikelijk was. Terwijl vroeger b.v. de transporten en plechten in ééne serie werden bijeengevoegd, zal hij er twee van vormen; terwijl vroeger de ingekomene en uitgaande stukken bij de resolutiën werden bewaard, zal hij ze afzonderlijk opbergen. Het is mogelijk, dat de door hem ingevoerde veranderingen stand houden, omdat zij blijken in overeenstemming te zijn met de ontwikkeling van het bestuur, waarvan het archief afkomstig is; maar het kan ook zijn, dat al spoedig blijkt, dat de oude inrichting beter was, en dus tot haar wordt teruggekeerd. In het laatste geval heeft dus de nieuwe archiefbeheerder eene fout gemaakt, die hij zou hebben vermeden, zoo hij alles had kunnen voorzien; het is dus de taak van den archivaris die fout te herstellen voor de enkele jaren, dat van de gewone orde is afgeweken. Kortom de archivaris mag alle veranderingen in de oude organisatie aanbrengen, die ten doel hebben de leidende gedachte, waarvan de oude ordening is uitgegaan, tot haar recht te doen komen.

Uit den aard der zaak zal het niet altijd *mogelijk* zijn terug te komen op eene afwijking van de regelmatige orde, die eens is begaan. Dezelfde reden, die er toe leidt de oude orde in een archief zooveel mogelijk te behouden, — het feit nl. dat die oude orde dikwijls in het archief onuitwisbare sporen heeft achtergelaten, — kan aanleiding geven, dat ook in een bijzonder geval de eens aangenomene orde behouden blijft. Als b.v. de transporten en de plechten in afzonderlijke registers worden geregistreerd en eene plecht is ingeschreven in het transportregister, dan kan daarop niet worden teruggekomen; als het de gewoonte is, de in- en uitgaande stukken te registreeren bij de resolutiën, doch die stukken gedurende weinige jaren afzonderlijk gehouden en niet bij de resolutiën geregistreerd zijn, dan is daar niets meer aan te doen. Er blijft den archivaris dan alleen over, om ter plaatse in den inventaris, waar de elders geborgene of geregistreeerde stukken hadden moeten voorkomen, op hun ontbreken opmerkzaam te maken en aan te wijzen, waar zij te vinden zijn. Omgekeerd zal het zaak zijn, zoo de archivaris zich eenige afwijking van de oude orde veroorlooft, daarvan in den inventaris of in de inleiding tot den inventaris aantekening te houden en rekenschap te geven. Het kan toch zijn, dat in een geheel ander gedeelte van het archief of in eene studie, geschreven toen de archivaris zijne verbetering nog niet had aan-

gebracht, wordt verwezen naar de plaats, waar het stuk vroeger ten onrechte was geborgen. Wil men ook later van die verwijzing gebruik kunnen maken, dan moet men weten, waar het stuk is gebleven. Trouwens in het algemeen is het gewenscht, dat men rekenschap geeft van de aangebrachte veranderingen: men kan ze toch niet aanbrengen zonder er zichzelf rekenschap van te geven, waarom zou men het dan ook niet doen aan anderen?

§ 19. Bij de ordening van een archief behoort slechts in de tweede plaats te worden gelet op de belangen van historische onderzoekingen.

Korter, hoewel misschien minder duidelijk, zou men dezen regel op het voorbeeld van Duitsche schrijvers aldus kunnen doen luiden: archivalische eischen hebben den voorrang boven antiquarische. Men verbreke dus geene seriën brieven, over de meest verscheiden onderwerpen bij eenzelfde bestuur ingekomen, om een bundel stukken te vormen, op een bepaald onderwerp betrekking hebbende. Nog veel minder voege men stukken uit verschillende serieën over hetzelfde onderwerp bijeen, zooals jaren geleden in het Algemeene Rijksarchief is geschied voor de samenstelling eener rubriek *Stukken over Noordsche tochten*. Zelfs wanneer men in een ongeordend archief brieven of andere gelijksoortige stukken in zekere hoeveelheid verspreid vindt, trachte men daaruit liefst serieën van brieven of andere gelijksoortige stukken te vormen. Indien men een bundel of dossier stukken betreffende één onderwerp vereenigd vindt en het duidelijk is, dat deze bundel niet eene samenvoeging van lateren tijd is, late men dezen bundel echter natuurlijk in zijn oorspronkelijk verband. En vindt men in een archief losse, als het ware rondzwervende stukken, welke niet tot de serieën kunnen worden gebracht, dan kan bij de rangschikking dier stukken zonder bezwaar op de belangen der historische onderzoekingen worden gelet. Overigens kunnen uitvoerige regesten en uitvoerige chronologische en alphabetische indices dienen om historische onderzoekingen te vergemakkelijken.

Bij de indeeling der Fransche archiefdepôts is in de eerste plaats gelet op het belang der historische onderzoekingen. De archieven zijn daardoor uit hun oorspronkelijk verband gerukt en door elkan- der geraakt. Thans wordt dit echter ook in Frankrijk zelf vrij algemeen betreurd. Een groot bezwaar, aan die fusie van archiefstukken verbonden, is, dat men den werkkring van de besturen niet meer kan nagaan. Bovendien zullen stukken, welke door hun inhoud uit een historisch oogpunt van tweeërlei belang zijn, b.v. voor armwezen en voor kerkelijk recht, indien zij in een

bundel betreffende armwezen zijn gerangschikt, daarin door onderzoekers van kerkelijke rechtsvragen niet worden gezocht. Er zal dus bij de rangschikking zijn gelet alleen op de belangen van *sommige* historische onderzoekingen, terwijl de belangen van andere historische onderzoekingen zullen zijn geschaad.

Reeds vroeger (§ 15) is er op gewezen, dat vele historici eene chronologische rangschikking der stukken voor hunne studie wenschelijk achten. Zelfs al ware die rangschikking werkelijk voor historische onderzoekingen aanbevelenswaardig, dan spreekt onze regel het onverholen uit, dat ook die grond niet voldoende is om eene chronologische rangschikking der stukken te wettigen. Immers eerst in de *tweede* plaats behoort op de belangen der historische onderzoekingen te worden gelet.

§ 20. Bij de ordening van een archief houde men in het oog, dat de bescheiden, die de handelingen van het bestuur of een zijner ambtenaren ex officio behelzen, het geraamte van het archief vormen.

Deze regel is aangenomen door de Vereeniging van archivariissen. Wij veroorloofden ons in de redactie twee kleine wijzigingen door het woord *gemeenschap* daaruit te doen vervallen en *beambten* te vervangen door *ambtenaren*, in overeenstemming met de terminologie, door ons in § 1 van den Minister overgenomen.

Tegenover de aangenomene redactie stond in de vergadering eene andere: „*De serieën resolutiën, protocollen, rekeningen en andere stukken, die sedert hunne opneming in het archief in banden, liassen of pakken zijn vereenigd, vormen het geraamte van het archief*”; deze redactie is echter door de meerderheid verworpen. Deze loop der zaken brengt ons in eenige verlegenheid, want (geheel afgescheiden van alle persoonlijke sympathieën) zijn wij van meening, dat de aangenomene redactie strijdt met den door de vergadering eveneens aangenomen regel van § 16, hoewel bij de discussie over deze stelling het punt van verschil uitdrukkelijk was aangewezen. Wij achten ons door het besluit der vergadering gebonden hare redactie op te nemen. Immers al veroorloofden wij ons hier en daar en ook in dezen regel enkele kleine wijzigingen in den vorm, die de verschillende regels onderling beter met elkaar in verband brengen, wij gevoelen daartoe geene vrijheid, waar het een geheel stielregel betreft, die na uitvoerige discussie door de leden onzer Vereeniging werd vastgesteld. Wij nemen dus die vastgestelde redactie op, doch wij achten ons door den boven aangeduiden strijd

verplicht, om daarnaast de verworpene redactie niet minder uitvoerig te bespreken.

De regel bevatte (in beide redactiën) aan het slot nog zes woorden: „*waarbij de andere stukken (volgens de andere redactie: de losse stukken) zich aansluiten*”. Wij hebben gemeend deze woorden te mogen weglaten, omdat wij den zin daarvan uitvoeriger meenen te hebben teruggegeven in § 25.

Voordat wij den regel toelichten een paar verklaringen:

1°. door den voorsteller der tweede redactie werd gevraagd, waarom juist uitsluitend de resolutiën van het bestuur (nl. „*de bescheiden, die de handelingen van het bestuur eener gemeenschap of een harer beambten ex officio behelzen*”) als leidraad bij de organisatie van het archief in de stelling werden genoemd. Het kan toch voorkomen, meende deze spreker, dat juist die resolutiën het geraamte van het archief *niet* vormen. In archieven van kleine waterschappen b.v. is het de gemeenelandsrekening, die op de jaarvergadering wordt afgehoord, die den kern van het archief vormt; de resolutiën werden of achter deze rekening geregistreerd of (indien zij op latere vergaderingen werden genomen) geschreven op losse bladen, die dan met al wat op de resolutiën betrekking had of er uit voortvloeide een dossier vormden. Niet de resolutiën, maar de rekeningen vormen dus in dit geval het geraamte van het archief, waaromheen alle andere stukken (niet alleen de acquitten) moeten worden gegroepeerd. Sterker nog komt dit uit, indien men *twee* serieën waterschapsrekeningen vindt, wier aanwezigheid het dan noodig maakt, de stukken betreffende de gemeenelandswerken tot twee rubrieken te brengen, al naarmate de kosten daarvan in eene der serieën werden verantwoord. Doch ook waar, zooals over het algemeen werkelijk het geval is, de resolutiën de ruggegraat van het geraamte vormen, daar is met die ruggegraat zelden of nooit het geraamte geheel compleet. Het komt voor, dat een bestuur twee of meer parallel loopende serieën resolutiën aanlegt; in dit geval geven die *twee* serieën den bouw van het archief aan. Indien evenwel een bestuur op den inval kwam, de resolutiën in één deel te boeken, maar de bijlagen in twee of meer serieën te verdeelen, dan zouden in dit geval de liassen der inkomende en uitgaande stukken denzelfden dienst bewijzen, dien in het eerste geval de twee serieën resolutiën hadden verricht. — In antwoord op dit betoog constateerde de verdediger, dat ook volgens hem „protocollen, rekeningen en andere stukken” moeten worden gerangschikt onder „*de bescheiden, die de handelingen van het bestuur eener gemeenschap of een harer beambten ex officio behelzen*.” Beide redactiën bedoelen dus in dit opzicht hetzelfde, al zegt de eene het wat duidelijker.

2°. *Het geraamte van het archief.* Over den zin dezer vergelijking bestond ter vergadering een misverstand, dat van belang is voor de beteekenis daarvan. De verdediger, die de vergelijking het eerst had uitgesproken, verklaarde daarmede te bedoelen: het geraamte van een houten huis m. a. w. de hoofdbalken; een ander lid, die dadelijk had verklaard den voorsteller het vaderschap der vergelijking te benijden, bleek aanstonds gedacht te hebben aan het dierlijk geraamte. Beide interpretatiën stellen vast, dat de bedoelde serieën van bescheiden *de hoofdlijnen* aangeven, waarnaar het archief van ouds is georganiseerd. De vergelijking met het dierlijk geraamte, meer in overeenstemming met de bepaling, dat het archief is een *organisch* geheel, houdt uit den aard der zaak vast aan de onveranderlijkheid dier lijnen; de andere interpretatie, die meer bijval schijnt te hebben gevonden, laat schijnbaar meer vrijheid, doch bedoelt dit volgens haren voorsteller alleen te doen bij de groepeerings der details, „der latten en planken”, die eerst na „de hoofdbalken” moeten worden samengevoegd. Ook hier dus is het verschil van beide redactiën meer schijnbaar dan reëel.

Wij komen thans tot het verschilpunt der beide redactiën. Het is dit, dat de aangenomene den nadruk legt op de omstandigheid dat de aangeduide bescheiden de hoofdlijnen aangeven der organisatie van het archief, *omdat zij de handelingen van het bestuur behelzen*; het was juist deze omstandigheid, die den voorsteller belette de vollediger en duidelijker redactie van zijnen tegenstander over te nemen. Deze tegenstander legde daarentegen in zijne redactie den nadruk op het feit, dat de serieën, die hij opnoemt, de hoofdlijnen vormen van het archief, *omdat zij sedert hunne opneming in het archief in banden, liassen of pakken zijn vereenigd*. De een wenscht dus de oude organisatie van het bestuur als leidraad voor de organisatie van het archief aan te nemen, de ander de oorspronkelijke organisatie van het archief. Het gevoel van den tweede, thans verworpen, was vroeger door de vergadering bij de vaststelling van den regel, die thans onder § 16 voorkomt, bekrachtigd. Wij kunnen slechts herhalen, wat wij bij de toelichting van laatstgenoemden regel hebben gezegd: niet de theoretische overweging, dat het bestuur der gemeenschap vroeger zoo en niet anders was georganiseerd, maar de praktische overweging, dat het archief eenmaal in hoofdzaak in bepaalde vormen is vastgelegd, schijnt ons de aan te brengen organisatie van het archief te moeten determineren.

Een ander verschil der twee redactiën, dat met het eerste nauw samenhangt, is dit, dat de verworpen redactie nadruk legt op de omstandigheid, dat alleen de „serieën” de hoofdlijnen van het archief

vormen, terwijl de verdediger in zijne mondelinge toelichting uitdrukkelijk verklaarde, dat de handelingen van het bestuur de inrichting van het archief moesten determineerden, *zelfs als die „op een afzonderlijk stuk papier” waren neergeschreven*. Voor eene dergelijke beperking van de vrijheid van den archivaris schijnt ons geene reden te bestaan. Indien het om praktische redenen, ter bevordering der duidelijkheid, wenschelijk is, schijnt men vrij het afzonderlijk stuk papier te bergen, waar men wil: dit stuk papier kan niemand dwingen andere stukken daaromheen te groepeeren ¹⁾.

In de praktijk zal wellicht het verschil niet zoo groot zijn, als de verschillende redactiën zouden doen vermoeden. Immers waar de voorsteller van de aangenomene redactie verklaarde, vooral daarom zoo te hechten aan het aannemen van de organisatie van het bestuur als leiddraad, omdat hij vrij wenschte te zijn de fouten te herstellen door onervarene secretarissen, in afwijking van de inrichting van het bestuur, in den bouw van het archief aangebracht, lichtte zijn tegenstander, uitgaande van de door hem aangenomene interpretatie van het geraamte als het dierlijk geraamte, zijne meening ongeveer aldus toe: „De archivaris handelt met het archief zooals de palaeontoloog met de beenderen van een voorwereldlijk dier: hij tracht uit die beenderen het geraamte van het dier weder in elkaar te zetten. Wil hij zich echter eene voorstelling vormen van het dier, welks gebeente hij weder heeft vereenigd, dan gaat hij wel nauwkeurig in het algemeen den bouw van het lichaam en den vorm der beenderen na, maar hij houdt geene rekening met de toevallige omstandigheid, dat b.v. een poot van het dier tengevolge van een breuk is kromgegroeid of dat een der ribben ontbreekt. Zoo mag ook de archivaris, indien hij eenmaal het archief weder in zijn ouden toestand heeft gereconstrueerd, kleine afwijkingen in den bouw herstellen, die het gebruik van het archief bemoeilijken zouden en die te wijten zijn aan de onnadenkendheid van opvolgende secretarissen. Doch slechts onder twee voorwaarden: 1°. de archivaris geve zich rekenschap, dat door de verplaatsing geene andere fouten ontstaan; 2°. de archivaris moet zich zeer bepaald rekenschap geven, dat er niet voor de schijnbaar verkeerde plaatsing van het stuk eene goede reden heeft bestaan (resp. de palaeontoloog mag alleen dan verbeteren, als hij daardoor recht laat wederen aan de natuur van het organisme zelf).” (Zie hierover § 18.)

„Ook in een ander opzicht gelijkt de archivaris op den palaeontoloog: beiden kunnen slechts een bepaalden stand van het gereconstrueerde

1) Wel is met eene «serie» natuurlijk gelijk te stellen een enkel deel, bestemd om het eerste eener serie te worden, maar dat door toevallige omstandigheden alleen is blijven staan, b.v. omdat het bestuur of de commissie werd ontbonden, voordat het deel was gevuld.

organisme teruggegeven, terwijl het organisme bij zijn leven telkens een anderen stand aannam. Indien dus opvolgende secretarissen op den duur in onderdeelen niet nauwkeurig hetzelfde systeem van organisatie hebben gevolgd, dan is de archivaris, die slechts ééne bepaalde organisatie in zijn inventaris kan teruggeven, vrij die afwijkingen te normaliseeren. Zoo kan het wenschelijk zijn, verschillende losse stukken over hetzelfde onderwerp, maar uit verschillende tijden, in één nummer bijeen te brengen; de secretaris, die het jongste stuk afzonderlijk bewaarde, zou dit toch zonder twijfel bij het oudere hebben gevoegd, dat zijn voorganger eveneens afzonderlijk had laten liggen, indien het bestaan daarvan hem bekend was geweest." (Zie hierover § 31.)

Het praktische resultaat van den regel moet dus volgens *beide* redactiën dit zijn: de archivaris, die de hand slaat aan de organisatie van een ongeordend archief, beginne met het herstellen der serieën notulen, brieven, sententiën, protocollen, rekeningen, acquitten enz.

§ 21. Niet het onderwerp van een stuk, maar zijne bestemming moet beslissen over de plaats, die het in het archief moet innemen.

Deze regel is een noodzakelijk gevolg van het systeem, dat wij (zie § 16) voor de indeeling van een archief hebben gekozen.

Zij, die een archief indeelen in zekere vakken, bepaald door het in elk stuk behandelde onderwerp, zullen natuurlijk alle stukken, die over hetzelfde onderwerp handelen (voor zover dit mogelijk is) in ééne afdeeling vereenigen. Daar het door ons gekozene systeem van indeeling (het herstel der oude organisatie van het archief) echter in hoofdzaak is gegrond op de oude inrichting van het bestuur der gemeenschap, moeten de stukken natuurlijk ook worden ingedeeld al naarmate zij zijn gericht aan een der bestuurstakken of, door een dier takken opgemaakt, bestemd zijn om in het archief daarvan te worden bewaard.

Vindt men derhalve twee brieven over dezelfde zaak, de eene gericht aan Gedeputeerde Staten, de andere aan de Finantiekamer, dan behooren die stukken niet bijeengevoegd, maar in de archieven van Gedeputeerde Staten en Finantiekamer te worden geplaatst. Zij zijn daar dan ook *goed* geplaatst en in het verband, waar zij behooren; immers beide brieven worden in de resolutiën van Gedeputeerde Staten en Finantiekamer vermeld en zijn tot recht verstand

dier soms zeer korte aantekeningen altijd nuttig, veelal onmisbaar; terwijl omgekeerd deze resolutiën den terugslag leveren op de behandeling der betrokkene zaak in den brief.

§ 22. Geen deel, lias of bundel mag worden uiteengenomen, zoolang het motief, dat tot het bijeenbrengen daarvan heeft geleid, niet gebleken is.

Bovenstaande bepaling beveelt een maatregel van voorzichtigheid aan, waarvan de opvolging — de ondervinding heeft het geleerd — dringend noodig is. Slechts zelden wordt den archivaris een archief ter regeling toevertrouwd, dat niet reeds vroeger zoogenaamd geordend is. De secretaris of de klerk ter secretarie, die zich met die werkzaamheid heeft belast en uit den aard der zaak in de oude organisatie van het bestuur en zijn archief geen inzicht had, heeft in plaats van zich te beperken tot het beschrijven der deelen, liassen of bundels, die hij in het archief vond, vaak daar waar die bijeenvoeging van stukken niet met zijne opvatting van de wijze, waarop het archief moest worden geregeld, strookte, de samengevoegde stukken van elkander gescheiden en afzonderlijk of in samenhang met anderen beschreven. De verwarring, die daardoor is gesticht, is dikwijls onmogelijk, altijd slechts ten koste van veel moeite te herstellen. De eens verbroken orde is niet altijd meer terug te vinden; zijn de stukken van een dossier eens verspreid, dan zal het in elk geval veel tijd kosten ze weer bijeen te brengen. Ieder, die ooit een archief heeft geregeld, dat vroeger reeds zoogenaamd geordend werd, zal het billijken, dat tegen dergelijke ondoordachte vernietiging der bestaande orde wordt gewaarschuwd.

De archivaris, die (zie § 17) zooveel doenlijk de oude orde behoort te herstellen, alvorens te beoordeelen in hoeverre het wenschelijk is er van af te wijken, zal zich, zoo hij eenige stukken in een deel, bundel of lias vereenigd vindt, rekenschap geven van het motief, dat den vroegeren beheerder van het archief tot het bijeenbrengen van die stukken heeft geleid. Eerst dan kan hij over de juistheid van het motief oordeelen. Het bloote feit alleen, dat de bedoelde bijeenvoeging van stukken in strijd is met de overigens bij de ordening van het archief van ouds gevolgde regelen, zal hem geen voldoende grond zijn, om de bijeenvoeging te verbreken. Immers hij erkent, dat het zijn kan, dat deze schijnbare afwijking haren goeden grond heeft: de geschiedenis van het archief en van het bestuur, waarvan het afkomstig is, kan aan

het licht brengen, waarom stukken, die oppervlakkig beschouwd niets met elkander gemeen hebben, zijn bijeengevoegd. Nu is het zeer wel mogelijk, dat bij onderzoek blijkt, dat de redenen der bijeenvoeging verkeerd of althans voor de ordening van het archief waardeloos zijn, of dat het motief der vereeniging, hoewel op zich zelf goed, thans zijne kracht verloren en dat dus op de vereeniging moet worden teruggekomen (de stukken kunnen b.v. ter wille van een genealogisch onderzoek zijn bijeengebracht, — of het kunnen stukken zijn, die een lid van het betreffende college bij zijn overlijden of uittreden toevallig onder zich had). In elk geval moet men echter, om te kunnen beoordeelen of het motief der bijeenvoeging steekhoudt of niet, thans nog bruikbaar of onbruikbaar is, vóór alles dat motief kennen; dit schrijft dan ook deze stelling voor. Men bedenke toch wel, dat nooit eene bijeenvoeging der stukken heeft plaats gehad zonder motief en dat het bijna altijd uit de stukken is na te gaan, welk motief dat is geweest.

Mocht het geval zich eene enkele maal voordoen, dat eenige stukken op zoo zonderlinge wijze waren bijeengevoegd, dat er geen enkele grond voor is aan te voeren, dan behoort de archivaris aantekening te houden van de stukken, die bij elkander waren gevoegd; want de mogelijkheid is nooit uitgesloten, dat hij later het motief der bijeenvoeging nog ontdekt. Trouwens dit is zelfs vaak aan te bevelen, als de grond der door den archivaris niet gehandhaafde bijeenvoeging niet bekend is: immers het kan van belang zijn te weten, welke stukken eenmaal tot een dossier van retroacta of voor een of ander onderzoek zijn bijeengebracht.

§ 23. Het uiteennemen van deelen en bundels met losse stukken, die door latere beheerders van het archief zijn samengesteld, is zoo noodig geoorloofd.

Is het bedoelde deel of de bedoelde verzameling echter dikwijls door de administratie zelve of door geleerden gebruikt en als een geheel geciteerd, dan verdient het de voorkeur ze intact te laten en als geheel te beschrijven, waarnaast dan eene afzonderlijke beschrijving der stukken kan staan op de plaatsen van den inventaris, waarop elk stuk behoort.

Met de uitdrukking „latere beheerders” worden bedoeld andere beheerders dan de oorspronkelijke, die een vasten vorm van organisatie aan het archief hebben geschonken. Vooral heeft men het oog op archivarissen en op personen, die het archief voor

wetenschappelijke doeleinden hebben bestudeerd en tegelijk gedeeltelijk geordend; vooral dezen, die het archief gebruikten voor een geheel ander doel dan waarvoor het is samengebracht, waren dikwijls geneigd ter bereiking dier aan den aard van het archief vreemde bedoelingen de ordening van het archief volkomen te verstoren. Doch ook zij, die het archief met een praktisch doel beheerden en wenschten te gebruiken, hebben zich wel eens aan dergelijke min wenschelijke handelingen schuldig gemaakt, vooral als vreemde archieven, met welker organisatie zij niet bekend waren en die zij dus niet wisten te gebruiken, met hun archief werden vereenigd. Zij behandelden dan de stukken dier andere archieven als een soort bibliotheek van handschriften, ten gebruike bij hunne eigenlijke administratie. Een bekend voorbeeld van eene behandeling der laatste categorie leveren de zoogenaamde „copulaatboeken” in het Zeeuwsche rijksarchief: zij bevatten eene bonte verzameling van allerlei stukken uit de archieven van de Middelburgsche abdij en van de Staten van Zeeland, vermengd met afschriften uit de Hollandsche Rekenkamer enz., die niet lang na de oprichting der Zeeuwsche Rekenkamer onder verschillende hoofden zijn verzameld en bijeengebonden. Voorbeelden van verwarring, door vroegere archivariissen en geleerde verzamelaars door het bijeenvoegen van heterogene stukken in archieven gesticht, kan de archivaris van elk belangrijk archief uit eigene ervaring mededeelen. Hoezeer gekant tegen verstoren van eene eenmaal in het archief aangebrachte orde, moeten wij voor zoo ontstane deelen en bundels eene uitzondering maken. De vorming daarvan was toch in strijd met den aard van het archief, dien ons beginsel ons beveelt te eerbiedigen; het uiteennemen daarvan is dus *niet* in strijd met dat beginsel, maar in overeenstemming daarmede.

Dikwijls doet zich echter het geval voor, in de tweede alinea bedoeld. De copulaatboeken b.v. zijn zoowel door de Staten als door de Rekenkamer van Zeeland niet alleen herhaaldelijk geraadpleegd, maar ook in archiefstukken geciteerd. De bundels der tweede soort, gevormd door archivariissen of geleerden, zijn nog veelvuldiger aangehaald; dergelijke verzamelingen, gevormd met een eenzijdig historisch doel, zijn bijzonder gemakkelijk voor hen, die in korten tijd eenig materiaal voor geleerde onderzoekingen in een archief wenschen bijeen te verzamelen; van daar dat ieder geleerde bezoeker op deze collecties aanvalt en ze door citaten in zijne publicatiën bekendmaakt. Is dit het geval, dan zou men de studie in het archief, die dikwijls van dergelijke citaten uitgaat, uitermate bemoeilijken door de verzameling uiteen te nemen en de stukken naar hunne oude plaatsen terug te brengen. De verzamelingen behooren

dus dan bij de ordening van het archief, waarin zij zijn geplaatst, eene zelfstandige plaats te blijven innemen en als zoodanig in den inventaris te worden beschreven. Maar tevens moet elk der daarin opgenomene stukken dan op zijne eigenlijke plaats worden beschreven in den inventaris van het archief, waartoe het behoort. Natuurlijk evenwel slechts dan, wanneer het stuk in het archief vroeger eene afzonderlijke plaats innam; is het daarentegen b.v. van eene lias genomen, dan kan men volstaan met aan die lias op de plaats, waar de lacune is, een verwijsblad te hechten zonder het stuk in den inventaris afzonderlijk te vermelden.

§ 24. Indien een archief is geordend volgens een systeem, afkomstig van een lateren beheerder en niet overeenkomende met de eischen der nieuwe archiefleer, dan is het bij het voorbereiden der nieuwe inventarisatie gewenscht, om zoo mogelijk niet tot de nieuwe ordening en het daarmee wellicht gepaard gaande uiteennemen van deelen en bundels over te gaan, voordat de nieuwe inventaris geheel en al vastgesteld zij. Ook dan nog is het van belang den inventaris der vroegere ordening te bewaren en daarin bij elk nummer te verwijzen naar het nummer van den nieuwen inventaris.

Ieder, die wel eens een inventaris van een archief heeft opgemaakt, weet, dat men nooit alle stukken terstond in den in bewerking zijnden inventaris hunne juiste plaats kan geven. Na eene voorloopige rangschikking volgt dikwijls eene verbeterde rangschikking en eerst, wanneer men alle stukken, uit- en inwendig en in hun onderling verband kent, kan de definitieve nieuwe inventaris tot stand komen. Het zou zeer gevaarlijk zijn, tijdens die inventarisatie reeds deelen en bundels uiteen te nemen. De mogelijkheid toch is niet uitgesloten, dat de samenvoeging volgens het systeem van den *lateren* beheerder bij nader inzien toch blijkt juist te zijn geweest. Bovendien zou het gedurende de inventarisatie voor den gene, die het archief wenscht te raadplegen, zeer bezwaarlijk zijn de stukken te vinden. De inventarisatie geschiede derhalve door wat men in de krijgskunde noemt „bewegingen op het papier”: men beschrijve alle serieën, bundels, boeken, charters enz. op losse regestpapiertjes en verrichte de rangschikkingen met deze papiertjes, totdat de nieuwe inventaris is vastgesteld en gedrukt. Eerst dan rangschikke men de stukken zelve overeenkomstig den nieuwen vastgestelden inventaris.

Aangezien de aanhalingen in oudere werken en de aantekeningen der archiefonderzoekers veelal berusten op den volgens het vroegere systeem geordenden inventaris of catalogus, en de archivaris anders de stukken, die hem met verwijzing naar den ouden inventaris worden gevraagd, niet gemakkelijk zou kunnen vinden, is het noodig dien ouden inventaris of catalogus te bewaren en daarin bij elk nummer de verwijzing naar het nummer van den nieuwen inventaris aan te brengen.

§ 25. De bij het ordenen van een archief allereerst herstellde serieën (resolutiën, brieven, protocollen, rekeningen, acquitten enz.) geven de hoofdlijnen aan, waarnaar de losse stukken in eene bepaalde orde moeten worden vereenigd.

Deze regel is het natuurlijk complement van § 20; zijne juistheid springt dan ook na het daarover gezegde in het oog. Het zou natuurlijk, zooals boven werd toegegeven, mogelijk zijn, deze losse stukken anders (chronologisch of systematisch) samen te voegen als voor de serieën is aangenomen; maar het zou weinig doelmatig zijn, voor de verschillende deelen van één en hetzelfde archief twee systemen van ordening aan te nemen. En daar wij, zooals wij hebben gezien, voor de serieën aan ons systeem zijn gebonden, volgt uit deze gebondenheid ook de wenschelijkheid, om de losse stukken volgens hetzelfde systeem te ordenen. Eene andere overweging brengt ons bovendien tot dezelfde uitkomst: daar het onze bedoeling is de archieven volgens de oude bestuursorganisatie te reconstrueeren, behooren wij natuurlijk, op straffe van half werk te leveren, naast de resolutiën, sententiën en andere serieën ook de tot hetzelfde archief behorende losse stukken te plaatsen.

Het is doelmatig, in dezelfde richting nog een stap verder te gaan. Indien b.v. de transporten en plechten in dezelfde registers bij elkaar geregistreerd zijn, dan is het wenschelijk ook de minuten dezer twee categorieën van stukken in ééne serie te vereenigen. Het is dan gemakkelijk eene minuut, als men ze ter vergelijking behoeft, terug te vinden door raadpleging van het register. Evenzoo schijnt ons, dat ter beantwoording der vraag, of men de ingekomen brieven chronologisch of systematisch moet rangschikken, moet worden nagegaan, of er brievenboeken aanwezig zijn, waarin de brieven zijn afgeschreven; is dit het geval, dan schijnt eene chronologische rangschikking de aangewezen.

De hier uiteengezette methode is het hoofdbeginsel voor de ordening der losse stukken, die door de overige regels slechts toegelicht of beperkt worden.

§ 26. De losse stukken, waarvan door inwendige of uitwendige aanwijzingen blijkt, dat zij vroeger deel hebben uitgemaakt van serieën of dossiers, moeten zoo mogelijk weder tot serieën of dossiers worden vereenigd.

De vroegere archiefbeheerders waren gewoon, de ingekomene brieven of de minuten der opgemaakte akten aan liassen te vereenigen; het komt ook voor, dat ze eenvoudig genummerd in portefeuilles werden bijeengevoegd. De stukken werden dan natuurlijk gerangschikt in chronologische orde, zooals zij ter vergadering waren ingekomen; hun *formeele* inhoud determineerde hunne plaatsing. Wij bedoelen daarmede dit: men lette hierbij niet op de in de stukken behandelde onderwerpen (op de vraag, of een brief handelde over eene staatszaak of over eene finantiële aangelegenheid), maar eenvoudig op de omstandigheid, of het stuk een brief was dan wel een request. Bij de onderverdeeling dezer serieën werden andere criteria gebruikt, die niet van zoo zuiver uitwendigen aard waren: men verdeelde b.v. de brieven volgens de plaatsen van herkomst — men maakte onderscheid tusschen transporten, plechten, decreten en andere akten. Maar de eigenlijke inhoud der stukken was toch bij dit systeem (het *seriesysteem*) nooit het motief der rangschikking.

Anders was het echter bij het andere systeem (het *dossiersysteem*), dat met het eerste gewoonlijk gepaard ging. Bij het *seriesysteem* was het, zooals wij zeiden, regel de stukken aan liassen te rijgen. Doch tal van inkomende stukken leenden zich niet tot zulk eene behandeling. Zond b.v. eene commissie een rapport met vele bijlagen in, — deponeerde zij bij hare ontbinding haar archief, bestaande uit ingekomene stukken en aantekeningen, ter griffie, — kwam na afloop van een gevoerd proces de zak met overgelegde stukken terug, dan konden uit den aard der zaak al deze lijvige bundels niet worden geliasseerd. Men volgde dus in die gevallen een anderen weg, vouwde de stukken in de lengte in tweeën en schreef bovenop eene korte aanduiding van het onderwerp, waarover de stukken liepen; dergelijke „dossiers” of „trousseaux” werden met een band samengebonden en gewoonlijk in eene daartoe ingerichte loketkast „geseponeert”. Dezelfde methode werd ook wel gevolgd voor gewone ingekomene stukken, wanneer voor de behandeling daarvan eene commissie ad hoc was benoemd; alle verdere stukken, over dit onderwerp inkomende, werden dan bij de eerste gevoegd ter raadpleging van die commissie, en zij bleven dan een dossier vormen. Ook met bijzonder belangrijke of geheime stukken

werd aldus gehandeld: zij werden als dossiers geseponneerd in de zoogenaamde „secrete kas”. Voor de samenstelling dezer dossiers was steeds het behandelde onderwerp, de *materiële* inhoud der stukken, beslissend, hoewel niet dit, maar de uitwendige vorm der dossiers aanleiding gaf tot de afzonderlijke berging daarvan.

Doch niet alleen inkomende bundels waren door hun uitwendigen vorm ongeschikt voor opneming in het seriesysteem; ook op zich zelf staande stukken leenden zich soms moeilijk daartoe en werden daarom afzonderlijk gehouden: bepaaldelijk was dit het geval met de van zegels voorzien oorkonden, die dan ook werden geplaatst in de laden der charterkast. In het gekozen voorbeeld was het trouwens niet *uitsluitend*, wellicht zelfs niet voornamelijk de uitwendige vorm, die de afzonderlijke plaatsing der stukken determineerde. Immers onbelangrijke oorkonden, zooals afgeloste rentebrieven, werden eenvoudig bij de acquitten geliasseerd; ook het exceptioneele belang der oorkonden zal zeker van invloed geweest zijn op hare plaatsing in de charterkast. Uitsluitend deze laatste overweging gold bij de stukken, die in de secrete kas werden geseponneerd, om ze aan onbescheidene blikken te onttrekken.

Het is zeer wenschelijk, deze geheele ordening der losse stukken van een archief volgens serieën en dossiers, zoo zij verstoord is, te herstellen, 1° omdat de serieën dikwijls in kopijboeken zijn afgeschreven en dus daarbij behooren, 2° omdat talloze malen in de resolutiën of op andere plaatsen van het archief daarnaar, vooral naar de dossiers, wordt verwezen, 3° omdat de dossiers gewoonlijk bevatten tal van afschriften, excerpten en aantekeningen, door eene commissie gebruikt bij het samenstellen van haar rapport, — stukken, die, op zich zelf veelal waardeloos en eene belemmering voor de goede regeling van het archief, eerst tot hun recht komen, wanneer men ze leest in onderling verband en met het commissoriale rapport, waarvan zij toevoegsels, toelichtingen of bewijzen behelzen¹⁾, 4° omdat de serieën gewoonlijk grootendeels bewaard zijn, zoodat het doelmatig en gemakkelijk is, wanneer enkele liassen zijn uiteengevallen, deze lacunes weder aan te vullen. De archivaris, die de stukken van twee of meer dooreengeraakte dossiers eenvoudig stuksgewijze beschrijft en niet tracht het verband te herstellen, levert dan ook slechts half werk.

Deze herstellingsarbeid is lang niet altijd gemakkelijk. De serieën, waarbij men alleen heeft te letten op de omstandigheid, of een stuk b.v. een brief of een request is, kunnen gewoonlijk zonder bezwaar worden gereconstrueerd, daar de datum van inkomst (die ten dezen beslissend is) gewoonlijk weinig van den datum der

1) Uitzonderingen op dezen regel worden vermeld in de toelichting tot § 18 en in § 68.

afzending verschilt, terwijl de aanwezigheid of het ontbreken van het liasgaatje ons steeds den weg wijst, als wij twijfelen, of een stuk in de serie behoort. Veel moeilijker is het reconstrueeren der dossiers, indien ze ongelukkig uiteen zijn geraakt: immers het is kwalijk berekenbaar, welke stukken in een bepaald proces hebben gediend, of welke stukken eene commissie zal hebben laten afschrijven of excerpereen ter voldoening aan hare opdracht. Indien de aanwezigheid van een stuk met dorsaal opschrift ons echter de zekerheid geeft, dat een dossier aanwezig geweest is, dan moeten wij de reconstructie daarvan beproeven. De inhoud der stukken geeft ons de eerste vingerwijzing, die dan door allerlei kleine uiterlijke aanwijzingen (vouwen van het papier, gelijkvormige water-vlekken, gemeenschappelijke wormgaatjes enz.) moeten worden aangevuld. Volledige zekerheid is hierbij echter zelden of nooit te krijgen, behalve alleen bij processtukken, die sedert het midden der 16^e eeuw gewoonlijk in dorso aan de rechterbovenzijde voorzien zijn van kapitale letters, ook vermeld in den daarbij gevonden inventaris, die zelf gewoonlijk met de letter A is geteekend.

Het is gewis overbodig te doen opmerken, dat men, voordat men den herstellingsarbeid onderneemt, nauwkeurig heeft op te letten, of men werkelijk te doen heeft met een eigenlijk dossier d. w. z. eene verzameling stukken over hetzelfde onderwerp, die bij zekere bepaalde gelegenheid door het college, waarvan het archief afkomstig is, is bijeengebracht om te dienen voor een bepaald doel. De dossiers zijn gewoonlijk gemakkelijk te onderscheiden van de nu en dan voorkomende pakken met stukken, waarin eene onervarene hand (gewoonlijk eene *latere* hand) gemakshalve allerlei papieren over hetzelfde onderwerp heeft vereenigd. In dergelijke pakken treft men soms ook een of meer dossiers aan; maar overigens zijn ze te beschouwen als losse papieren, die eenvoudig opnieuw moeten worden geordend.

Wij zeiden, dat de dossiers en serieën *zoo mogelijk* hersteld moeten worden. Dit is, hoeveel moeite men zich ook geeft, niet *altijd* mogelijk. Het kan ook voorkomen, dat de moeite, die aan het herstellen der oude organisatie besteed zou moeten worden, onevenredig is aan het te bereiken resultaat. Zoo is b.v. het hier te lande ingevoerde Fransche systeem van archiefordening, dat den ambtenaren vreemd was, na 1813 bijna overal geheel en al verstoord. Het is meestal niet zonder ontzaglijke moeite mogelijk, dit praktische maar ingewikkelde stelsel weder te herstellen, en het verdient dan ook wellicht de voorkeur, den grooten verwachten hoop met stukken uit dien tijd eenvoudig chronologisch te ordenen als bijlagen bij den Indicateur, voorzoover zij daarbij behooren.

Verdient het om de boven aangehaalde redenen aanbeveling, de oorspronkelijke serieën en dossiers te herstellen, het schijnt daarentegen onnoodig, om op zich zelf staande stukken ook afzonderlijk te laten, indien uitsluitend uiterlijke redenen (b.v. de aanwezigheid van een zegel) of redenen van convenientie (b.v. het secreete van den inhoud) de afzonderlijke plaatsing vroeger hebben gedetermineerd. Zoo is het geoorloofd een huurcontract, dat toevallig van een uithangend zegel is voorzien, bij de andere huurcontracten te beschrijven (al laat men het ter bewaring van het zegel in de charterkast); een vroeger secreet stuk weder te voegen in de serie, waaruit het alleen is verwijderd, omdat vroeger de inhoud geheim gehouden moest worden.

§ 27. Wanneer geene oude rangschikking der losse stukken herkenbaar is, hangt het antwoord op de vraag, hoe men ze zal rangschikken, in elk voorkomend geval af van de bijzondere omstandigheden, waarin het archief verkeert, vooral ook van de volledigheid daarvan. Soms kan een compromis dan het beste zijn.

Indien alle aanduidingen omtrent de oorspronkelijke regeling der losse stukken ontbreken, dan is de archivaris vrij bij het kiezen van de te volgen methode. Hij heeft de keus, om stukken, die behooren tot het archief van denzelfden bestuurstak, bijeen te voegen volgens hun materiëelen of hun formeelen inhoud of wel ze afzonderlijk te laten. Het is zeer moeilijk om daarvoor regels te geven. De omvang en de volledigheid van het voorhandene komen daarbij in aanmerking, en het gezond verstand van den archivaris moet in die gevallen ten slotte beslissen, welke methode voor den toestand van het archief het meest geschikt is.

Enkele voorbeelden kunnen echter wellicht den weg wijzen. Treft men b.v. in een archief, zooals dikwijls het geval is, tal van ingekomene requesten aan, dan is het wel wenschelijk die bijeen te voegen, maar het schijnt meer aanbeveling te verdienen ze systematisch dan wel chronologisch te ordenen. Vooreerst omdat een request zelden gedateerd is en eene streng chronologische rangschikking dus nagenoeg onmogelijk is. Maar bovendien om eene andere reden. Het was oudtijds de gewoonte de genomen beslissing gemakshalve *op het request zelf* aan te teekenen en het stuk zoo aan den requestrant *terug te geven*; alleen de belang-

rijkste dier beslissingen werden gewoonlijk zéér kort in de resolutiën aangeteekend. Het is dus duidelijk, dat de losse requesten, die men in een archief aantreft, in hoofdzaak alleen de *onafgedane* verzoeken bevatten. Men vindt deze dus *niet* in de resolutiën vermeld en er is dan ook geene aanleiding, om ze in de orde dier resolutiën te rangschikken. De verdeeling der requesten in verschillende (chronologisch geordende) serieën volgens de behandelde onderwerpen, die voor den gebruiker gemakkelijker is, verdient derhalve in dit geval aanbeveling.

Moeilijker is de beslissing, wanneer men met ingekomene brieven te doen heeft. Indien in een archief de gewoonte heeft bestaan, dezen te vereenigen tot liassen en deze liassen zijn bewaard, dan zal men gewoonlijk daarnaast slechts enkele onsamenhangende brieven van weinig belang aantreffen. Het schijnt in dat geval niet wenschelijk, eene tweede chronologische serie daarvan te vormen, te meer omdat *deze* brieven niet in de resolutiën zullen zijn vermeld, zoodat het hoofdmotief voor de vorming eener serie ontbreekt. — Zijn de liassen daarentegen *niet* in haar geheel bewaard gebleven, doch uiteengevallen, dan zal men gewoonlijk in het archief een bijzonder groot aantal brieven aantreffen, die over het geheel geregeld doorloopen. Daar men hierin eene aanwijzing mag zien van het vroeger bestaan eener chronologisch geordende (gewoonlijk geliasseerde) serie, is het herstel daarvan aangewezen. — Weder anders is het, wanneer de gewoonte om de brieven chronologisch te liasseeren niet heeft bestaan. In dat geval zal men gewoonlijk slechts betrekkelijk weinige en wel nagenoeg uitsluitend belangrijke brieven in het archief aantreffen. Aangezien dit eene aanwijzing is, dat de brieven uitsluitend om hunnen inhoud zijn bewaard (terwijl men de minder belangrijke ingekomene brieven heeft vernietigd), schijnt het gewenscht deze brieven niet chronologisch, maar systematisch te ordenen en volgens de behandelde onderwerpen over verschillende nummers te verdeelen. Natuurlijk geldt dit alleen voor het geval, dat de weinige bewaarde brieven werkelijk belangrijk zijn; vindt men alleen eenige toevallig bewaarde onbelangrijke brieven, dan is het eenvoudiger, ze in één nummer zooveel mogelijk chronologisch te vereenigen.

Zijn er *geenerlei* redenen om aan het eene systeem boven het andere de voorkeur te geven, dan verdient in den regel het aannemen van het dossiersysteem aanbeveling. Dit systeem schijnt toch in vele opzichten praktischer dan het seriesysteem. Iemand, die een onderzoek in een archief wenscht in te stellen, zal toch wel altijd het onderwerp, waarover de door hem gezochte stukken handelen, kennen, maar niet altijd den tijd, waarop die stukken

zijn ingekomen; voor hem is dus het dossiersysteem veel gemakkelijker. Maar ook voor den archivaris zelf is dit het geval: immers terwijl het ordenen der stukken volgens hun materiëlen inhoud in den regel geene bezwaren oplevert, is het vaststellen van den datum der stukken zeer dikwijls onmogelijk.

§ 28. Bij de rangschikking der losse stukken nemen geene willekeurige hoofdafdeelingen aan, maar alleen zulke, die gegroepeerd kunnen worden om eene van ouds bestaande serie deelen of liassen.

Alle losse stukken van een archief behooren zich, gelijk vroeger (§ 20) is opgemerkt, te groepeeren om de verschillende serieën deelen, liassen en bundels, die het hoofdbestanddeel er van uitmaken: de ingekomene stukken om de resolutiën, de quittantiën om de rekeningen enz. Nu kan het zijn, dat al de handelingen van een bestuur in ééne serie registers zijn neergeschreven; in dorpsarchieven is dat niet zelden het geval: de resolutiën, die het bestuur in dorpszaken, in polderzaken, in rechtszaken heeft genomen, vindt men daar in één register opgeteekend. In zulk een geval is het niet geoorloofd dit archief in hoofdafdeelingen te splitsen, immers het blijkt dan duidelijk, dat ook het bestuur, waarvan het archief afkomstig is, niet tusschen de verschillende werkzaamheden, die het verrichtte, heeft onderscheiden. In den regel echter is de toestand meer gecompliceerd en worden b. v. de resolutiën in polderzaken achter of onder de polderrekeningen geregistreerd en worden voor de akten van vrijwillige en contentieuse jurisdictie afzonderlijke registers aangelegd. Op die wijze ontstaan meer serieën, en het archief behoort dan overeenkomstig die serieën te worden ingedeeld, zal zijne organisatie overeenstemmen met de inrichting van het bestuur, waardoor het archief is gevormd. Het kan ook zijn, dat geene afzonderlijke registers werden aangelegd, maar dat toch de ingekomene stukken in verschillende liassen zijn bijeengevoegd, al naarmate zij op verschillende functiën van het bestuurscollege betrekking hebben: de op die wijze genoemde serieën liassen wijzen dan de hoofdverdeling van het archief aan. De dossiers en de niet geliasseerde losse stukken moeten dan om die serieën liassen worden gegroepeerd ¹⁾.

Tusschen de hoofdafdeelingen van een archief en de serieën registers en liassen behoort dus een nauw verband te bestaan. Evenmin nu als het geoorloofd is, willekeurig serieën stukken betreffende eene

¹⁾ Het enige verschil in indeeling in dit en in het vorige geval zal dan hierin bestaan, dat in dit geval eene algemeene afdeling noodig zal zijn om de resolutieboeken op te nemen, in het eerste geval niet. — Eene derde mogelijkheid is nog, dat wel alle handelingen in één register zijn genoteerd, maar dat daarnaast afzonderlijke registers zijn aangelegd, waarin de akten van eene bepaalde soort zijn gecopieerd.

bepaalde werkzaamheid van het bestuurscollege aan te nemen of te maken, even weinig staat het den archivaris vrij, willekeurig hoofdafdeelingen in zijn archief aan te nemen. Gesteld b. v. dat in het archief eener stemhebbende stad zoowel de handelingen betreffende het stadsbestuur als die betreffende de bemoeiingen van den magistraat met het provinciaal bestuur door elkander in de resolutiën opgenomen zijn, en dat ook de ingekomene stukken betreffende beide onderwerpen samen zijn geliasseerd, dan mag ook bij het sorteeren der stukken niet tusschen twee hoofdafdeelingen: stadsbestuur en provinciaal bestuur worden onderscheiden, want de oude administratie heeft blijkbaar zelve die onderscheiding niet gekend. In het archief van een stedelijken magistraat vormen zich op die wijze b. v. van zelf de hoofdafdeelingen: stadsbestuur in het algemeen, privilegiën, wetgeving, samenstelling van het stadsbestuur, financiën enz., waarvan respectievelijk de resolutieboeken, de privilegieboeken, de keurboeken, de serieën brieven houdende aanstelling van schepenen, en de rekeningen de kern zijn. In het archief van een rechterlijk college zal men naast eene algemeene afdeeling, waarvan de resolutieboeken den voornaamsten inhoud uitmaken, de crimineele stukken om de crimineele rol, de civiele om de civiele rol, de stukken betreffende volontaire jurisdictie om de transportregisters enz. vereenigen.

De hoofdafdeelingen van een archief moeten dus den bouw van het archief weergeven. Een ander geval is het met de onderafdeelingen. Zij hebben een geheel ander doel. De stukken, die eene hoofdafdeeling van het archief uitmaken en dus om eene serie deelen of liassen gegroepeerd moeten worden, kunnen zoo talrijk zijn, dat het voor een goed overzicht wenschelijk is, dat zij tot verschillende rubrieken worden gebracht overeenkomstig de onderwerpen, waarop zij betrekking hebben, of volgens een ander criterium, dat uit den aard der stukken voortvloeit. Men zal dus, om bij het boven opgegeven voorbeeld te blijven, misschien aanleiding vinden om te onderscheiden tusschen publieke werken, straatpolitie enz., om eene onderafdeeling der privilegiën te wijden aan de tol- en marktbriefven, eene onderafdeeling der afdeeling wetgeving aan de ordonnantiën op de gilden. Men zal de financiële stukken splitsen, naarmate zij betrekking hebben op de inkomsten uit stadsgoederen, of op die uit stedelijke belastingen en op die uit in admotatie genomene provinciale belastingen; men zal bij de civiele processtukken onderscheiden tusschen het gewone civiele proces en dat in cas van preferentie en concurrentie enz. Diergelijke onderafdeelingen zijn in den regel ¹⁾ niet aan de oude organisatie ontleend en zijn dan ook niet nood-

1) Te Veere is eene kast bewaard, waarvan de loketten met opschriften zijn voorzien. Hier blijkt

zakelijk. Alleen omdat men de nummers van den inventaris, die tot ééne hoofdafdeeling behooren¹⁾, niet willekeurig achter elkander kan plaatsen, maar daarbij eene zekere orde heeft te volgen, heeft men *voor zich zelf* altijd een schema te maken, volgens hetwelk men die nummers rangschikt; ten behoeve van den gebruiker van den inventaris kan het gewenscht zijn, dat schema in den vorm van onderafdeelingen in den inventaris op te nemen. Bij eene hoofdafdeeling, die uit veel nummers bestaat, is zulk een wegwijzer nuttig; bij eene minder omvangrijke hoofdafdeeling loopt men misschien gevaar, den lezer door het vermelden dier onderafdeelingen te vermoeien. Bij weinig omvangrijke afdeelingen is eene eenvoudige, dadelijk in het oog springende volgorde b.v. de chronologische de meest gewenschte; onderafdeelingen zijn dan van zelf overbodig ¹⁾.

§ 29. In den regel behoort men geene minuten en grossen, geene origineelen en afschriften van gelijksoortige stukken met elkander in dezelfde serie op te nemen.

Deze regel is een noodzakelijk gevolg van het vroeger behandelde (§ 21), immers de bestemmingen van de minuut, de grosse en het afschrift van hetzelfde stuk zijn geheel verschillend. De vereeniging dier drie soorten van stukken in dezelfde orde behoort dan ook tehuis in een archief, dan geordend is volgens het door ons verworpene systeem, besproken in § 16.

De overweging van het doel, met het schrijven van de minuut, de grosse of het afschrift van een stuk beoogd, zal dezen regel duidelijk maken. Stellen wij ons b.v. voor, dat wij in het archief eener stad van denzelfden brief de minuut, de grosse en een afschrift vinden. De geschiedenis dezer drie stukken is met eenige waarschijnlijkheid te bepalen. De minuut is door het stedelijk bestuur bewaard en aan de lias der uitgaande brieven geregen. De grosse is bestemd geweest om te worden verzonden, en zoo zij thans in het archief wordt gevonden, kan de reden daarvan alleen zijn, dat bij nader inzien die verzending onraadzaam is geoordeeld, of dat het stuk later is teruggezonden met eene begeleidende nota; in beide gevallen zijn er waarschijnlijk andere stukken, op deze zaak betrekking hebbende, in het archief te vinden. Het afschrift eindelijk moet

dus, hoe de losse stukken van ouds om de serie resolutieboeken gegroepeerd zijn geweest. Bij eene ordening van dit archief zou die groepeerings natuurlijk behouden moeten blijven, maar eene zoo nauwkeurige aanwijzing komt slechts zelden voor.

1) Zoo is in Archievenblad 1893 4 blz. 90 niet ten onrechte bezwaar gemaakt tegen de schijnbaar niet gemotiveerde afwijking der chronologische volgorde van de nrs. 56 vlg. van het archief van het Hof van Utrecht. Toch is die volgorde niet willekeurig, maar overeenkomstig den rang der steden; maar dat criterium was in dit geval niet gelukkig gekozen: de chronologische orde zou voor den lezer duidelijker zijn geweest.

zijn gemaakt bij eene gelegenheid, toen de in den brief behandelde zaak nogmaals ter sprake is gekomen: het vindt dus eigenaardig zijne plaats met andere zoogenaamde retroacta in het dossier eener commissie of als bijlage bij een besluit, dat genomen is lang nadat de oorspronkelijke brief was geschreven en verzonden. De drie exemplaren van onzen brief behooren dus in geheel verschillende afdeelingen van het archief, en men zou de volledigheid der eene afdeeling benadeelen, zoo men ze in eene andere plaatste. Nog duidelijker blijkt dit, als men aan de minuut, de grosse en het afschrift van een schepenbrief denkt: de minuut, behoorende aan de liassen der schepenbank, — de bezegelde grosse, als eigendomsbewijs behoorende aan het stadsbestuur zelf, in welks archief het berust, — en het afschrift, afkomstig van een partikulier, die het in een proces heeft overgelegd.

Het bovenstaande gelde als algemeene regel. Het spreekt echter van zelf, dat dikwijls in deerlijk geschonden archieven van dien regel kan worden afgeweken en in het belang der praktijk *moet* worden afgeweken. Wanneer men b.v. in het archief eener corporatie slechts zes geïsoleerde uitgaande brieven zonder belang vindt, waarvan twee in minuut, twee in grosse en twee in afschrift, zou het natuurlijk dwaas zijn, indien men ze niet in hun oud verband kan terugbrengen, deze zes brieven afzonderlijk in drie nummers van het archief te plaatsen. Het moge volkomen waar zijn, dat dit zeer nauwkeurig en zeer logisch zou zijn, het zou niet minder onpraktisch moeten heeten.

§ 30. Voorzooverre stukken bepaaldelijk in de resolutiën worden vermeld, kunnen zij tot eene serie bijlagen der resolutiën worden vereenigd, met dien verstande, dat dossiers afzonderlijk moeten worden gehouden.

In de resolutiën wordt dikwijls verwezen naar of melding gemaakt van een rapport, eene berekening, een financieelen staat enz. Zulke stukken zijn als eene bijlage der resolutiën te beschouwen, en kunnen zich bij de volgorde der resolutiën aansluiten, eene serie bijlagen der resolutiën vormen. Met de stukken uit bestaande dossiers is dit evenwel anders. De in een dossier voorkomende stukken mogen in de resolutiën worden vermeld, daarnaar moge worden verwezen, het zou onlogisch en onpraktisch zijn het dossier uit elkaar te halen en de stukken in de serie bijlagen der resolutiën in te voegen.

§ 31. Stukken, die vroeger niet bij elkander zijn gevoegd, mogen alleen in één nummer worden veree-

nigd: *a.* zoo zij van geheel denzelfden aard zijn,
b. zoo zij te onbelangrijk zijn om afzonderlijk te worden beschreven.

Deze regel is hoofdzakelijk geschreven met het oog op archieven of gedeelten van archieven, die grootendeels uit losse stukken bestaan, waarin geene oude ordening te herkennen valt. De regel toch is: niet te combineeren, als het niet van ouds gebruikelijk was.

Ter toelichting van dezen regel diene het volgende:

Van geheel denzelfden aard, b.v. eigendomsbewijzen betrekking hebbende op een zelfde huis of eene zelfde boerenplaats, zelfs die op een aantal landen onder een zelfde dorp of in eene zelfde grietenij gelegen. Indien eene stad met tal van andere steden contracten over het recht van exue heeft gesloten, kunnen al die contracten met vermelding der steden en der jaren onder één nommer worden gebracht. Hetzelfde geldt b.v. van gelijktijdige oorvedebrieven, zooals de $\pm$ 45 zoenbrieven, door Groningen met bijna alle Friesche dorpen in 1496 gesloten, enz.

Zoo zij te onbelangrijk zijn om afzonderlijk te worden beschreven, b.v. losse acquitten, niet aansluitende bij eenige rekening, kunnen onder één nommer worden gebracht. Een ander voorbeeld: indien eene stad een tol bezit en men vindt in het archief van de stad rekeningen van onderhoud, requesten tot vrijdom, ceduls van verpachting en andere losse stukken, niet tot eenige serie of dossier behorende, doch alle betrekking hebbende op denzelfden tol, mag men die rekeningen, requesten, ceduls en andere stukken bij elkander voegen en onder één nommer: *Stukken betreffende den tol te* in den inventaris vermelden.

Aangezien het begrip „te onbelangrijk” vaag is en zeer subjectief, is een bescheiden gebruik van dezen regel aan te bevelen en heeft men bij het brengen onder één nommer door eene eenigszins uitvoerige beschrijving van dat nummer te verhoeden, dat stukken, niet van alle belang ontbloot, daarin schuil gaan.

Hierbij valt nog op te merken, dat ingeval van bijeenvoeging der aldus in bijna elk archief rondzwervende stukken, er geen sprake kan zijn van het vormen van een dossier: zie de toelichting bij § 26 en § 86. Hier geldt het enkel het bijeenvoegen in bundels van om hun inhoud bij elkaar behorende stukken, welker gelijksoortige of onbelangrijke inhoud eene beschrijving van elk stuk op zich zelf niet wenschelijk maakt.

§ 32. Men mag aannemen, dat eene serie ingekomene stukken niet vroeger is begonnen dan de serie resolutiën

begon, eene serie acquitten dan de serie rekeningen begon, waarbij zij behooren. Het is daarom gewenscht die stukken niet tot eene serie te vereenigen, maar hetzij elk stuk afzonderlijk te beschrijven, hetzij ze in bundels te vereenigen.

Het hier geposeerde behoeft eigenlijk geen bewijs. Ingekome stukken zijn bijlagen tot de resolutiën, acquitten bijlagen tot de rekeningen; het is duidelijk, dat de serieën bijlagen niet kunnen beginnen voor de serieën registers, waarvan zij de bijlagen zijn. Men lette intusschen op den in de § gebezigden term „begon” (*niet „begint”*); want het is zeer wel mogelijk, dat de oudste rekeningen of resolutieboeken verloren zijn gegaan, terwijl de bijlagen bewaard zijn gebleven. Op dit oogenblik kan de serie bijlagen dan eerder beginnen dan de hoofdsérie, maar in vroeger tijd is dan toch het omgekeerde het geval geweest.

De regel ontleent dan ook zijne beteekenis aan de gevolgtrekking, die er uit valt af te leiden. Het komt herhaaldelijk voor, vooral in middeleeuwsche archieven, dat uit een tijdvak, waaruit nog geene serieën resolutieboeken voorhanden zijn — en dezen blijkbaar ook nooit hebben bestaan — zich talrijke bescheiden losse stukken en charters in het archief bevinden, die men niet zonder grond als ingekomene stukken te beschouwen heeft. Men heeft die stukken dus bewaard, eer men de handelingen opschreef. Maar men heeft die stukken in het archief niet in verband kunnen brengen met de niet geregistreerde handelingen; men heeft dus van die stukken nooit eene serie kunnen maken. Zij zijn dan ook in den regel elk op zich zelf bewaard, eene enkele maal tot een dossier (een bundel processtukken b.v.) bijeengevoegd. Het is dan ook niet juist, later uit die losse stukken eene serie te vormen, en dat te meer daar een bestuur, dat zijne handelingen niet belangrijk genoeg vond om ze te doen opteekenen, evenmin alle ingekomene stukken belangrijk genoeg zal hebben gevonden om ze te bewaren. De serie, die men vormen zou, zou dan alleen uit enkele ingekomene stukken bestaan, die men ter wille hunner belangrijkheid of om andere redenen had bewaard: zij zou dus onvolledig zijn. Het is daarom gewenscht die stukken niet tot eene serie te vereenigen, maar hetzij elk afzonderlijk te beschrijven of, overeenkomstig het in de toelichting van § 27 gezegde, eenige stukken tot bundels te vereenigen.

Ter toelichting van het bovenstaande kan op het gemeente-archief van Yselstein worden gewezen. De verschillende serieën resolutieboeken beginnen daar omstreeks 1680; vóór dien tijd

komen dan ook slechts weinige brieven en andere stukken voor, doch sinds 1680 beginnen die verzamelingen daarentegen vrij volledig te worden. Bij de regeling van dat archief zijn daarom de enkele van vóór dat jaar dateerende stukken afzonderlijk, of volgens de onderwerpen bijeengevoegd, beschreven. Immers uit den toestand van het archief bleek duidelijk, dat de bewaard geblevene ingekomene stukken en brieven niet als zoodanig, maar om het belang van hun inhoud waren bewaard. Zij moesten dus zoo worden beschreven, dat hun inhoud daarbij op den voorgrond stond. Ze tot eene chronologische serie te vereenigen was daardoor uitgesloten.

Veel zeldzamer is het geval, dat er quittanceën voorhanden zijn uit een tijdvak, waarin geene rekeningen hebben bestaan. Vooral in den oudsten tijd hechtte men meer waarde aan de uitvoerige rekeningen dan aan de quittanceën; maar mocht het geval zich voordoen, dat eene enkele quittance in den vorm van een charter anterieur is aan de serie rekeningen, dan behooren dezelve beginselen te worden toegepast, die hierboven voor de ingekomene stukken zijn uiteengezet.

Ook op praktische gronden verdient het opvolgen van bovenstaanden regel aanbeveling. Immers juist de oudste stukken zullen volgens dat voorschrift buiten de serieën vallen en dat de oudste stukken, die in den regel de belangrijkste zijn, dientengevolge afzonderlijk worden beschreven, verdient toejuiching. Trouwens dat de oudste stukken het belangrijkste zijn, is een gevolg van de zeldzaamheid van stukken uit de oudste tijden, en dat die oude stukken zoo zeldzaam zijn, is althans voor een deel juist het gevolg van de gewoonte, die oorspronkelijk gold, om niet alle stukken te bewaren, maar alleen de belangrijkste.

§ 33. Origineele oorkonden, hoe beschadigd ook of in hoe kleine brokstukken ook overgebleven, mogen, zelfs indien er duplicaten, vidimussen of authentieke afschriften bestaan, nimmer worden vernietigd.

De oorkonde zelf is het authentieke, uit den tijd eener handeling stammende bewijsstuk daarvan; in een brokstuk van de oorkonde ligt het onomstootbare bewijs van haar bestaan.

De bovenstaande regel is van absoluut geldende kracht voor archieven. Doch ook voor het behoud van partikuliere stukken, zoogenaamde private oorkonden, die vaak b.v. in collecties van verzamelaars voorkomen, dient men te waken. Alleen dan wanneer het stukken van betrekkelijk jongen datum betreft, kan eene

uitzondering op den regel worden gemaakt. Niet wenschelijk mag het echter in het algemeen worden gerekend, stukken ouder dan het midden der 17^e eeuw te vernietigen. Eenigszins anders wordt het in de 18^e eeuw, waar alle private geldleeningen, eigendomsbewijzen, huurcontracten enz. uiterlijk en innerlijk den vorm van eene oorkonde dragen. Bovendien zijn dan de private oorkonden, zoo zij niet onderhandsch zijn opgemaakt, doorgaans de grossen van de akten, welke in minuut in de protocollen der schepenbanken, notarissen, redgers, grietmannen, pastors en kerkvoogden, of wie anders het recht van bezegeling bezaten, zijn opgenomen.

Men bedenke echter, dat ook voor die minuten niet alle gevaar van vernietiging door brand is uitgesloten, en houde bovenal rekening met de vraag, wààr die minuten zijn geborgen. Het vernietigen van eene private oorkonde, waarvan de minuut in een brandvrij archiefdepôt berust, heeft minder bezwaar dan het vernietigen van eene gelijksoortige oorkonde, waarvan de minuut in een niet brandvrij raadhuys of bij een partikulier wordt bewaard.

Overigens beslisse steeds het gezond verstand, en vernietige men niets zonder advies van deskundigen. Zoo zoude het b.v. in de provincie Groningen zeer gevaarlijk zijn oude eigendomsbewijzen van landerijen of contracten van vaste huur te vernietigen, aangezien in die eigendomsbewijzen en huurcontracten dikwijls de regels zijn vastgesteld, waarnaar in elk speciaal geval het recht van beklemming is geregeld, en die dus nog altijd de regels voor den tegenwoordigen toestand en het thans geldende recht aangeven.

§ 34. Indien het origineel van een stuk in goeden staat aanwezig is, kunnen losse, niet tot eenig dossier of eenige serie behoorende afschriften (niet: vidi-mussen) zonder palaeographische waarde worden vernietigd.

Dergelijke nieuwere afschriften *kunnen* worden vernietigd, zij behooren niet tot eenig archief. Toch zijn er enkele praktische redenen, welke waarschuwen om niet te spoedig tot die vernietiging over te gaan. Men kan voor de aan het archief-depôt verbondene bibliotheek eene serie van goede afschriften aanleggen ten behoeve van den archivaris zelf of den onderzoeker, die niet verlangt het stuk zelf te zien, doch wien het alleen om den inhoud is te doen, vooral wanneer die onderzoeker met het oude schrift onbekend is. Ook zou men om laatstgenoemde reden zulk een goed afschrift bij het

stuk zelf kunnen bewaren, mits in het archiefnummer van den inventaris daarvan geene melding worde gemaakt: immers het afschrift maakte nimmer deel van eenig archief uit.

Is het origineel reeds hier en daar in meerdere of mindere mate geschonden, dan is het voorzeker eene plicht die goede afschriften, welke zijn genomen in een tijd toen het origineel nog geheel of minder ongeschonden was, te bewaren en wel op eene der twee boven aangegeven wijzen. Men make er echter nimmer een archiefnummer van.

§ 35. Het is wenschelijk het archief weder te completeeren met ontbrekende stukken; men legge daarom eene lijst dier stukken aan, ten einde ze gemakkelijker te kunnen opsporen of in hun gemis door afschriften van elders berustende origineelen of copieën zooveel mogelijk te voorzien.

De wenschelijkheid van deze completeering springt in het oog. De plicht toch van den archivaris is niet alleen, om eenig archief te reconstrueeren uit de onder hem berustende stukken, doch ook om die stukken te verkrijgen, welke deel van dat archief hebben uitgemaakt, doch nu elders berusten.

De in den bovenstaanden regel bedoelde lijst moet natuurlijk alleen die stukken bevatten, waarvan blijkt, dat zij vroeger hebben bestaan en waarvan niet blijkt, dat zij vernietigd zijn, — stukken dus, die misschien nog elders berusten. Dat de stukken vroeger aanwezig zijn geweest, kan b.v. uit een ouden inventaris of uit een oorkondenboek blijken. Alle stukken, in het cartularium van een klooster vermeld, hebben deel uitgemaakt van het archief van dat klooster tot op het oogenblik, dat dat cartularium werd gemaakt. Dit is wellicht vier à vijf eeuwen geleden en van de vele charters, in het cartularium opgenomen, zijn er misschien 2 à 3 overgebleven. Nu zoude het nutteloos en noodeloos zijn, eene lijst te maken van de in het cartularium opgenomene stukken, waarvan de origineele charters thans in het archief van het klooster ontbreken. Op de lijst moeten dus alleen die stukken voorkomen, welker bestaan nog met groote waarschijnlijkheid kan worden vermoed. Bij *stukken*, zooals het woord in deze § wordt gebezigd, denke men zoowel aan registers, rekeningen enz. als aan charters, brieven en andere stukken van kleineren omvang.

Indien men van de ontbrekende stukken afschriften maakt om in de lacunes te voorzien, mogen die afschriften niet voor de

ontbrekende stukken in de plaats worden gesteld; zij hebben nooit een deel van het archief uitgemaakt en mogen dit ook in het vervolg niet doen. — Zie ook de toelichting bij § 63.

§ 36. Stukken, die, uit een archief afgedwaald, door schenking of aankoop weder daarin terugkomen, mogen daarmee weder worden vereenigd, indien hunne afkomst uit het archief duidelijk blijkt.

Men zou, oppervlakkig oordeelende, kunnen meenen, dat dit van zelf spreekt. Werkelijk is dit echter volstrekt niet het geval. In Engeland b.v. is het tegenovergestelde zelfs regel. Het is daar streng verboden stukken, die eenmaal in particulier bezit zijn geweest, weder in het archief te plaatsen: ze worden verbannen naar eene bibliotheek. De reden van dezen maatregel is, dat een officieel stuk, als het eenigen tijd buiten het depôt in handen van allerlei partikulieren is geweest, gevaar loopt niet meer in zijn geheel, maar vervalscht te zijn. Het stuk heeft derhalve door zijne omzwervingen als bewijsstuk veel van zijne waarde verloren en loopt gevaar in rechte als zoodanig te worden geweigerd. De opneming van dergelijke stukken in een archief zou dus aan dit archief zijn geloofwaardigheid kunnen ontnemen.

Dit is volkomen logisch geredeneerd. Ook bij ons te lande vindt men dan ook sporen, dat deze overtuiging werd gedeeld. Zoo werden 23 December 1771 de leden van het gerecht van Utrecht door de vroedschap uitgenoodigd, „om de nodige ordre te beramen, dat de toegang tot de prothocolkamer niet zoo faciel mag gelaten, maar gezorgd worden, dat 't publiek vertrouwen in dezelve blijve geconserveert”; en 24 Februari 1772 werd dientengevolge besloten, dat de sleutels der protocolkamer alleen bij de secretarissen van het gerecht zouden berusten en dat dezen niemand, zelfs niet de klerken, daar onverzeld zouden toelaten.

Het is niet alleen rationeel maar ook begrijpelijk, dat in Engeland, waar de oude archieven niet door eene revolutie van den tegenwoordigen tijd zijn gescheiden en dus veel meer levend zijn gebleven dan ten onzent, dergelijke maatregelen ook thans nog worden gehandhaafd. Immers in Engeland bestaat de presumpcie, dat de ontbrekende stukken ontvreemd zullen zijn door personen, die belang hadden bij hun bezit om ze te verduisteren of te vervalschen; bij ons daarentegen is de waarschijnlijkheid veel grooter, dat de stukken in den Franschen tijd als waardeloos zijn verkocht, en er bestaat dus geene bijzondere aanleiding om aan te nemen, dat ze gedurende hunne afwezigheid buiten het archief vervalscht zullen zijn.

Bij ons, waar de archieven, voor zoover zij aan archivariissen zijn toevertrouwd, feitelijk dood zijn, schijnen dan ook dergelijke, voor het gemakkelijk gebruik der stukken zeer hinderlijke maatregelen geheel overbodig. Onze archieven zijn gedurende de laatste eeuw schandelijk verwaarloosd en meestal sterk gedecimeerd; later, toen men hier en daar tot bezinning kwam, is het verlorene door schenking en aankoop weder gedeeltelijk teruggekomen of zoo goed mogelijk vervangen door partikuliere handschriften. Bij dezen toestand mogen wij ons verheugen, zoo het ons gelukt deze laatste categorie van stukken weder te verwijderen; verder te gaan en stukken uit het archief te verbannen, die van ouds tot het archief hebben behoord, schijnt daarentegen doelloos, nu de ongeschondenheid van het archief toch eenmaal niet meer bestaat.

DERDE HOOFDSTUK.

HET BESCHRIJVEN DER ARCHIEFSTUKKEN.

§ 37. Bij de beschrijving van een archief sta op den voorgrond, dat de inventaris slechts als wegwijzer behoeft te dienen; hij geve dus een overzicht van den inhoud van het archief, niet van den inhoud der stukken.

Daar het voor oningewijden niet gemakkelijk is, met één oogopslag den weg te vinden in een volgens onze methode zelfs goed geordend archief, is het noodig hun daarbij een wegwijzer in de hand te geven. Die wegwijzer zij praktisch ingericht, dus vooral niet te uitvoerig; hij bepale zich er toe, een overzicht te geven van den inhoud van het archief.

Bij het beschrijven van elk stuk dient men rekening te houden met deze bestemming van den inventaris. Hij, die er naar streeft den inhoud van elk stuk bekend te maken, verricht ongetwijfeld een nuttig werk, maar hij maakt geen inventaris van het archief. Een inventaris behoort niet alles, wat een archief bevat over een bepaald onderwerp of een bepaalden persoon, te vermelden; streeft men daarnaar, dan maakt men zeer zeker een slechten inventaris. Een voorbeeld van zulk een te uitvoerigen inventaris is die van Leeuwarden, welke, hoewel reeds afgedrukt, op advies van Mr. Telling niet is uitgegeven (zie Voorrede tot den Inventaris van den heer Singels). De wegwijzer door het archief moet het raadplegen van het archief zelf niet overbodig willen maken. Dit laatste is onmogelijk en de archivaris, die dit doel wenscht te bereiken, maakt zich zelven daarom noodeloos het leven zuur en zal bovendien steeds halfslachtig werk leveren.

Het raadplegen van het archief moet echter zooveel mogelijk worden

vereenvoudigd en vergemakkelijkt. Daarvoor bestaan dan ook verschillende hulpmiddelen: klappers, regestenlijsten, oorkondenboeken enz. Dergelijke hulpmiddelen hebben echter een ander doel dan de inventaris en men stelt daaraan ook andere eischen. Een reden te meer, om deze klappers, regestenlijsten en oorkondenboeken niet in den inventaris op te nemen, zooals wel eens is geschied.

Op dezen regel behoort men alleen eene uitzondering te maken voor zéér kleine archieven. Aan het publiceeren van afzonderlijke regestenlijsten en oorkondenboeken kan daar niet worden gedacht; het is dus in dit geval wel noodig, om deze hulpmiddelen in den inventaris zelf op te nemen. Bij den geringen omvang van deze inventarissen loopt men trouwens veel minder gevaar dan elders, om door de opneming der toevoegsels het overzicht van den inventaris te bemoeilijken. Toch is het zelfs hier gewenscht, die toevoegsels niet in het corpus van den inventaris, maar in de bijlagen op te nemen. Het afdrukken van enkele oorkonden verstoort het verband van den inventaris; en ook de regestenlijst, die, zal zij praktisch zijn, dikwijls den inhoud van verschillende nummers van den inventaris moet opnemen, past niet in het kader daarvan. Verwijzingen naar de bijlagen, bij de betrokkene nummers van den inventaris geplaatst, voldoen bovendien even goed aan het gestelde doel als opneming dezer bijlagen in den inventaris zelf.

§ 38. Voordat men een deel of een bundel goed kan beschrijven, behoort men zich rekenschap te geven, welke leidende gedachte bij de vorming daarvan heeft voorgezeten.

Naast den algemeenen regel, die in de voorgaande § werd aangeduid, is dit beginsel de hoofdzaak bij de beschrijving der stukken. Men mag zeggen, dat *altijd* bij de vorming van een deel, eene lias, een dossier of een bundel eene bepaalde leidende gedachte heeft voorgezeten (zie § 22). Die gedachte behoort de archivaris te kennen, zal hij het betrokken archiefstuk goed kunnen beschrijven: immers de uitvoerigste beschrijving van den inhoud der stukken, die elk deel of elke bundel bevat, kan onmogelijk van den inhoud daarvan een zoo duidelijk begrip geven als eene korte beschrijving van den inhoud, gesteld door hem, die deze leidende gedachte heeft gevat.

Gewoonlijk is die gedachte gemakkelijk te onderkennen. Vindt men b.v. in een deel uitsluitend raadsbesluiten, die elkander in chronologische orde met geregelde tusschenpoozen van enkele dagen

opvolgen, dan weet men zeker, dat men het register van de resolutiën van den raad voor zich heeft. Vindt men aan eene lias uitsluitend chronologisch gerangschikte brieven, ingekomen bij hetzelfde college, dan is er geen twijfel, dat men de serie ingekomene brieven van dat college voor zich heeft. Dikwijls zijn echter de gevallen iets moeilijker. Het komt b.v. voor, dat men, terwijl aanvankelijk slechts ééne doorlopende serie registers van schepenbrieven werden aangetroffen, later verschillende parallel loopende serieën van zulke brieven ontmoet. Het blijkt dan, dat de serie, die aanvankelijk één was, allengs, toen de voorraad stukken toenam, is gesplitst. Het ligt voor de hand aan te nemen, dat men dit zal hebben gedaan volgens de soorten van schepenbrieven, die men in de oudste serie vereenigd aantrof. Noodig is het dus te onderzoeken, welke soort of soorten (b.v. transporten, plechten, borgtochten, testamenten enz.) in elke serie zijn opgenomen, wil men van den inhoud eene goede beschrijving maken.

Dit alles is duidelijk en gemakkelijk uit te voeren. Maar enkele malen is het probleem zeer ingewikkeld. Het kan nuttig zijn daarvan een paar voorbeelden mede te deelen. In het Utrechtsche stadsarchief bevinden zich van ouds twee registers uit het laatst der 15^{de} eeuw, door dezelfde hand zeer slordig geschreven. Beiden bevatten een bont allerlei van latijnsche stukken: tal van brieven, uitgevaardigd door bisschop David van Bourgondië, — opgaven der termijnen, in acht te nemen bij processen voor de pauselijke curie, — brieven van de stad Utrecht, — talrijke processtukken (waaronder zelfs geheele registers), — zeer vele contracten, testamenten en andere private stukken enz. enz. Daar in de namen der betrokkene personen geenerlei eenheid te ontdekken viel, had men steeds tevergeefs getracht de registers goed te beschrijven; ten slotte had men er in berust ze aan te duiden als: *Brievenboeken van bisschop David van Bourgondië*. Maar daar deze omschrijving tastbaar onjuist was, moest bij de definitieve beschrijving van het archief eene betere worden gezocht. Toevallig viel de aandacht op de omstandigheid, dat de hand, die de stukken had geschreven, geleek op die van den stadsklerk van Utrecht Floris Tzwynnen, en bij nauwkeurig onderzoek werden diens initialen op verschillende plaatsen in den tekst ontdekt. Daar uit het slordige schrift en de talrijke doorhalingen duidelijk bleek, dat men met een minutenboek te doen had, werd het raadsel nu spoedig opgelost. Nasporingen brachten aan het licht, dat Tzwynnen notaris was geweest voor de rechtbank van den bisschoppelijken officiaal, voordat hij het ambt van stadsklerk aanvaardde. De registers bleken nu te bevatten zijn protocol, waarin hij later bovendien allerlei akten had vereenigd, die hij in

zijne qualiteit van stadsklerk had moeten opmaken, zonder andere reden dan deze, dat ook die stukken, evenals het protocol, in het Latijn waren opgesteld. Natuurlijk werd het eerst, nadat door dit onderzoek de aard der registers was verklaard, mogelijk ze kort en duidelijk te beschrijven als: *Protocol van den notaris Floris Tzwynnen*, terwijl in eene noot de samenstelling der registers werd opgehelderd. — Een ander voorbeeld. In het Utrechtsche rijksarchief werd onder allerlei losse papieren ontdekt een quatern uit een register, beschreven met afschriften van de meest verschillende stukken van particulieren aard. Men vond er eigendomsbewijzen van landerijen, koopbrieven, testamenten, schenkingsakten, boedelscheidingen en daarbij tal van collatiën van vicarieën en andere geestelijke beneficiën. De stukken noemden de meest verschillende personen, zoodat het vermoeden uitgesloten was, dat zij betrekking hadden op het vermogen van eenzelfden persoon. De akten dagteekenden wel allen *ongeveer* uit denzelfden tijd (het midden der 16^e eeuw), maar zij waren niet chronologisch gerangschikt. De sleutel tot dit raadsel werd eerst ontdekt, toen men zich herinnerde, dat in het archief berustte een deel van ongeveer denzelfden inhoud, dat den titel voerde: *Tituli ordinandorum exhibiti*. Alles werd toen duidelijk: men weet, dat de katholieke kerk, ten einde te voorkomen, dat priesters zich gedragen op eene aan hunne waardigheid en hunnen stand min passende wijze, eischte, dat ieder, die tot priester wenschte gewijd te worden, vooraf het bewijs zou overleggen, dat hij de middelen bezat, om in zijn onderhoud te voorzien. Om aan dit vereischte te voldoen, legde de een over het testament van zijn vader, een tweede een eigendomsbewijs van een stuk land, een derde de akte, waarbij hem eene vicarie was geconfereerd, die hij na zijne wijding zou kunnen bedienen. Ons deel en onze quatern bevatten, dit was duidelijk, de afschriften van zulke akten, die een wijbisschop, ten einde zijne wijdingen te rechtvaardigen, in een register had doen vereenigen. Wat vroeger eene ordelooze hoop stukken had geschenen, bleek nu een planmatig geheel, dat gemakkelijk in enkele woorden in den inventaris beschreven kon worden.

§ 39. Bij het beschrijven van een archief bedenken men, dat de oudste stukken van grooter belang zijn dan de nieuwere. Het is daarom gewenscht bij de beschrijving dier stukken meer in bijzonderheden te treden. Wenschelijk is het voor dit verschil in behan-

deling vaste punten van afscheiding aan te nemen en die in de voorrede van den inventaris te vermelden.

De wenschelijkheid van den aanbevolen maatregel springt in het oog. Uit de middeleeuwen, vooral uit de vroegere, is ons zóó weinig bewaard gebleven, dat bijna elke bijzonderheid haar belang heeft. Niet alleen het bepaaldelijk in het stuk behandelde onderwerp, maar ook andere terloops vermelde zaken zijn dus daar van gewicht. Terwijl men derhalve de tallooze los rondzwervende papieren uit latere tijden, die in geene serie en geen dossier passen, gemakshalve onderbrengt in bundels van stukken, die over bepaalde onderwerpen handelen, zal men verstandig handelen dergelijke stukken uit de middeleeuwen afzonderlijk te beschrijven.

Het is rationeel om, waar men aldus in een gedeelte van den inventaris eene behandeling invoert, die afwijkt van de in andere afdeelingen gevolgde, met die behandeling op een bepaald tijdstip te beginnen en dit tijdstip in den inventaris duidelijk aan te geven. Als zeer geschikt punt van scheiding is aanbevolen het tijdstip, waarop men begonnen is de resolutiën van een bestuur geregeld op te teekenen, — of liever dat, waarop de voor ons bewaarde serie resolutieboeken begint. Inderdaad is dit tijdstip het juiste voor sommige besturen: immers het springt in het oog, dat, zoodra men de resolutiën van een bestuur bezit, de rondzwervende losse stukken veel van hun belang verliezen. Doch het is volstrekt niet het juiste tijdstip voor *alle* gemeenschappen. In groote steden b.v., van ouds zeer vast georganiseerd, zijn gewoonlijk reeds uit zoo vroegen tijd resolutieboeken bewaard, dat ons van eene oudere periode zoo goed als geene losse papieren zijn overgebleven. Statencolleges daarentegen waren van ouds zoo los georganiseerd, dat eerst de Bourgondisch-Oostenrijksche landsheeren eenige vastheid in hunne inrichting hebben gebracht; hoewel dus de resolutieboeken der Staten gewoonlijk eerst zeer laat aanvangen, is er door het slordige beheer uit de vroegere tijden toch nagenoeg niets van hun archief bewaard gebleven.

Het is derhalve wenschelijk, ook andere tijdstippen van scheiding op te zoeken, en het is meestal niet moeilijk die te vinden. In het algemeen levert het einde der middeleeuwen een goed rustpunt; maar de middeleeuwen eindigen niet voor alle besturen op denzelfden tijd. Voor Statencolleges en stemhebbende steden ¹⁾ heeft de groote verandering plaats bij hunne aansluiting aan den opstand tegen Spanje, — voor kerken bij de invoering der hervorming, —

¹⁾ Eigenlijk geeft het optreden van het Bourgondisch-Oostenrijksch bestuur het einde der middeleeuwen aan. Doch het tijdvak, verloopende tusschen het optreden van het Bourgondisch-Oostenrijksch bestuur en den opstand tegen Spanje, duurde voor de meeste steden slechts kort.

voor gilden bij het verlies hunner politieke rechten, — voor de Utrechtsche kapittelen in 1582, toen zij het directe recht van sessie in de Statenvergadering verloren, — voor vele kloosters, die nog tot 1798 in gewijzigden vorm hebben voortbestaan, bij hunne secularisatie enz. enz. Zoo zal het bijna altijd gemakkelijk zijn, een in het oogvallend rustpunt te ontdekken ¹⁾.

§ 40. Tabellen behooren in een inventaris te worden vermeden.

Het bovenstaande voorschrift steunt op eene dubbele overweging. In de eerste plaats is het onmogelijk een geheelen inventaris in te richten in den vorm van eene tabel, in de tweede plaats is het ongewenscht voor een gedeelte van een inventaris den tabelvorm te gebruiken, voor een andere gedeelte niet. Wat het eerste punt betreft: het is even weinig mogelijk een geheelen inventaris te dwingen in het keurslijf van eene tabel als om hem den vorm te geven van een gedicht. Immers de beschrijving van het eene nummer van den inventaris moet geheel anders worden ingericht als die van het andere. In het eene nummer wordt misschien eene geheele serie registers beschreven, in het andere een enkel stuk. Hoe zou het mogelijk zijn die beide beschrijvingen in dezelfde tabel op te nemen zonder ter wille der uniformiteit hier eene bijzonderheid weg te laten, die het beter ware geweest te vermelden, ginds den nadruk te doen vallen op eene omstandigheid, die minder gewicht in de schaal behoort te leggen?

Inventarissen, geheel in tabelvorm ingericht, bestaan er dan ook niet; het zijn alleen lijsten van charters of van losse stukken, die men op die wijze heeft beschreven. Maar juist daardoor ontstaat eene groote ongelijkmatigheid in de beschrijving, en wordt aan den vorm der stukken te veel waarde gehecht. Het laatste ligt voor de hand. Wanneer men slechts een gedeelte van den inventaris in tabelvorm beschrijft, komt men er toe de nummers, die voor het gebruik van dien vorm in aanmerking komen, bij elkander te plaatsen en van de andere nummers, die daarvoor ongeschikt zijn, af te zonderen, terwijl juist eene eerste eisch van een goeden inventaris is, dat alle nummers elkander volgen in de orde, die hun wegens hunne plaats in het archief toekomt. Die orde mag niet worden verstoord ter wille van overwegingen van anderen aard, b.v. of het al of niet mogelijk is de beschrijving van eenig nummer

¹⁾ Hiermede is intusschen niet gezegd, dat het wenschelijk is alle stukken, voorafgaande aan het vastgestelde rustpunt, even uitvoerig te beschrijven. Het is in het algemeen wenschelijk rekening te houden met de hoeveelheid der bewaarde stukken.

met den tabelvorm in overeenstemming te brengen. En ook wanneer de archivaris door het gebruiken van den tabelvorm zich niet laat verleiden de natuurlijke volgorde der nummers te wijzigen, dan maakt het nu eens voorkomen dan weder ontbreken van den tabelvorm toch den indruk, alsof er tusschen de nummers, die wel en die, welke niet in tabelvorm zijn beschreven, eene wijde kloof gaapt, alsof er tusschen beiden een specifiek onderscheid bestaat, — een indruk, die nog wordt versterkt, omdat men de in tabelvorm gebrachte nummers met kleinere letters pleegt te drukken.

Bovendien, ook als slechts een gedeelte van den inventaris in tabelvorm is gegoten, doen zich — zij het ook in mindere mate — voor dat gedeelte dezelfde bezwaren gelden, die aan het gebruik van den tabelvorm voor den geheelen inventaris eigen zijn. De tabelvorm beperkt altijd in meerdere of mindere mate de vrijheid van den archivaris, die de nummers beschrijft. Eindelijk staat het weinig fraai, zoo een inventaris beurtelings in gewonen en in tabelvorm wordt vervaardigd.

Voordeelen biedt het gebruik van tabellen niet aan. De ondervinding leert, dat het overzicht er niet door wordt vergemakkelijkt en dat er geene plaatsruimte door wordt gewonnen; het integendeel is zelfs waar. Daar dus de tabelvorm geene voordeelen biedt, maar alleen leelijk is en lastig in het gebruik, is het beter hem te vermijden.

§ 41. Men beschrijve eerst de serieën en de deelen, ten einde een overzicht van het archief te krijgen, daarna de losse stukken.

Reeds toen wij de ordening der losse stukken bespraken, is dit beginsel aanbevolen. Doch het geldt ook bij de beschrijving der stukken. De losse stukken moeten worden beschreven in verband met de serieën, waarom zij zich zullen groepeeren, teneinde gelijkheid van terminologie te verkrijgen en ongelijkmatigheden in de beschrijving van het bijeenbehoorende te vermijden. Indien men eerst de serieën heeft beschreven, kan men volgens dezen leidraad gemakkelijk de losse stukken in groepen verdeelen.

Het verdient dan aanbeveling elke groep afzonderlijk te beschrijven, met het oog op de serie, die daarvan de kern uitmaakt. Deze handelwijze levert bovendien nog het voordeel, dat men bij het beschrijven een overzicht verkrijgt van elke groep, en daardoor in staat wordt gesteld, om, naarmate men al beschrijvende

nauwkeuriger met den inhoud van elk nummer bekend geraakt, enkele bij de aanvankelijke regeling gemaakte fouten te herstellen, en om nog bijeen te voegen, wat verkeerdelijk gesplitst bleef.

§ 42. Serieën moeten niet stuksgewijze, maar onder één nummer worden beschreven. Is de inrichting der serie in den loop der jaren gewijzigd, dan kan men verschillende onderafdeelingen vormen.

De bedoeling van dezen regel is te voorkomen, dat b.v. serieën van honderden rekeningen onder honderden nummers van den inventaris worden beschreven of serieën resolutiën onder zoovele nummers, als zij deelen tellen. Eene dergelijke stuksgewijze beschrijving veroorzaakt belangrijk ruimteverlies en is *volkomen* onnoodig, daar de stuksgewijze beschrijving *volstrekt niets* er toe bijbrengt, om den gebruiker van den inventaris een duidelijker beeld te geven van hetgeen in het archief voorhanden is. Daarentegen heeft deze methode een zeer groot bezwaar: zij belemmert zeer het verkrijgen van een overzicht van den inventaris. Het is toch voor den gebruiker van den inventaris veel gemakkelijker, om met één oogopslag te zien, dat eene serie rekeningen van 1630—1780 compleet is, dan om 151 nummers te moeten nazien, voordat hij hetzelfde doel kan bereiken.

Eéne overweging schijnt vóór de stuksgewijze beschrijving te pleiten. Het kan voor het behoud der orde in het archief van belang worden geacht, dat elk deel en elke lias een afzonderlijk nummer verkrijgen. Wenscht men dit doel te bereiken (hetgeen echter niet bepaald noodzakelijk schijnt), dan kan dit geschieden door de serie in ééne beschrijving te vereenigen, doch aan die beschrijving zoovele nummers te geven als er deelen voorhanden zijn. (B.v. no. 11—161. Rekeningen van enz. 1630—1780.)

Eene uitzondering op den gestelden regel behoort te worden gemaakt voor het geval, dat men beschrijft het archief eener Rekenkamer, nagenoeg uitsluitend bestaande uit afgehoorde rekeningen. Dit afhooren, waarvan het resultaat steeds onder de rekening staat vermeld, was de hoofdbezigheid der kamer; de goedkeuringen der rekeningen vormen hare resolutiën, of, indien de resolutiën afzonderlijk in een register geboekt staan, de bijlagen der resolutiën. Het is dus wenschelijk hier iets uitvoeriger te beschrijven en althans het goedkeuringsbesluit der kamer steeds te vermelden. Logisch zou het zijn, alle soorten van rekeningen door elkander *stuksgewijze* te beschrijven, chronologisch gerangschikt volgens het goedkeurings-

besluit. Maar dit schijnt niet zeer praktisch. Meer aanbeveling verdient de volgende wijze van beschrijven :

No. 324. Rekeningen van den rentmeester van Zeeland Bewesten Schelde. 1501—1535, (Ontbreekt 1532,) 34 deelen.

- a. Eerste rekening van A. over 1501, afgehoord 1502 Mei 1.
- b. Tweede " " " " 1502, " 1503 April 3.
- c. Eerste " " B. " 1503, " 1504 Mei 6.

Men zou kunnen meenen, dat ook eene uitzondering moet worden gemaakt voor het geval, dat de inhoud eener serie veranderd is, b.v. door verdeling van de bevoegdheden van den rendant over twee ambtenaren, door combinatie der bevoegdheden van twee rendanten op éénen ambtenaar, door verandering van de tijdsruimten, waarover de rekeningen loopen, enz. Bepaald noodig schijnt het evenwel niet, in zulke gevallen de serieën te splitsen in verschillende nummers: immers men kan volstaan met eene splitsing van het nummer in onderafdeelingen, van welke splitsing dan de reden in eene noot onder het nummer dient te worden vermeld.

De boven gestelde regel is ook van toepassing op serieën losse stukken, b.v. geliasseerde brieven. Zijn deze eenmaal om hun formeelen inhoud tot serieën vereenigd, dan behoort ook alleen die formeele inhoud in den inventaris te worden beschreven (b.v. „Ingekome brieven bij den raad. 1583—1794. 81 liassen.”), anders dan bij de dossiers, wier materieelen inhoud de inventaris moet vermelden. Beperkt men zich daartoe niet, dan verliest de geheele onderscheiding tusschen de serieën en de dossiers haren grond. Immers het aanleggen van doorlopende serieën ingekomene of uitgaande stukken had juist ten doel om, naarmate het archief in omvang toenam, de vroeger afzonderlijk bewaarde of nu en dan tot dossiers vereenigde stukken tot een geheel te vereenigen, ten einde het overzicht van het archief te vergemakkelijken en een eventueelen inventaris te vereenvoudigen. Eene afzonderlijke beschrijving der losse stukken, waaruit eene serie bestaat, heft daarom het principiële onderscheid tusschen beide systemen op; zij behoort dan ook niet thuis in eenen inventaris, maar in eene regestenlijst, die met een geheel ander doel wordt vervaardigd. (Zie § 72).

§ 43. De dateering van een archiefstuk is afhankelijk van den tijd, waarin het door het college of den persoon, tot wiens archief het behoort, is ontvangen of opgemaakt. Waar de rangschikking volgens dit beginsel tot verkeerde opvatting aanleiding zou kunnen

geven, vermelden de dagteekeningen van opmaking en van ontvangst beiden.

Eene uitzondering is te maken voor serieën rekeningen. Dezen worden niet gedateerd naar den tijd, waarop zij zijn afgehoord, maar naar dien, waarover zij loopen.

Uit de van een archief gegevene definitie volgt rechtstreeks, dat de plaats van een stuk in het archief afhankelijk is van den tijd, waarop het door het betrokken bestuur of den betrokken ambtenaar is opgemaakt of ontvangen. Die datum behoort dus bij de beschrijving van het archiefstuk of bij zijne opneming in eene serie den doorslag te geven. Het is duidelijk, dat de datum, waarop een stuk in het archief wordt opgenomen, aanmerkelijk kan verschillen van dien, waarop het werd opgemaakt. Een in 1626 opgemaakt journaal (van L' Hermite) is eerst in 1629 bij de Staten van Utrecht ingekomen. Bij brieven is het verschil in den regel wel niet zoo groot, maar de datum van den brief zelf en die, waarop hij is ontvangen of liever ingekomen bij het bestuurscollege (gewoonlijk later op het stuk bijgeschreven met voorvoeging van „recepta” of „geëxhibeerd”), verschillen toch regelmatig eenige dagen, en als de brief aan het einde van het eene jaar is verzonden, zal hij vaak eerst in den aanvang van het volgende zijn ontvangen, zoodat dan zelfs het jaartal van de beide dateeringen verschilt. In alle gevallen van dien aard heeft men bij het aanwijzen der plaats, die het stuk in het archief behoort in te nemen, uitsluitend rekening te houden met den datum, waarop het bij het betreffende bestuur is ingekomen. Daarvan hangt de plaats af, die het stuk in eene serie of een chronologisch geordenden bundel heeft in te nemen, en als de verschillende nummers eener afdeeling of onderafdeeling chronologisch geordend zijn, dan geeft ook bij de onderlinge ordening dezer nummers de datum, waarop het stuk is ingekomen, den doorslag.

Intusschen kan, zoo het stuk in een afzonderlijk nummer wordt beschreven, door toepassing van dit beginsel soms misverstand ontstaan. Daar bij de beschrijving van de nummers van den inventaris alleen het jaartal behoeft te worden vermeld (zie § 48), kan zulk een misverstand alleen ontstaan, als het jaar, waarop een stuk is opgemaakt, verschilt van dat, waarop het is ingekomen. Veiligheidshalve is het dan wenschelijk beide jaartallen op te nemen en dus b.v. te schrijven: „Journaal van L' Hermite, opgemaakt 1626, ingekomen 1629”.

Bij uitgaande stukken komt zulk een verschil in dateering zelden voor. Toch kan het zich voordoen, dat b.v. een concept, in

December van het eene jaar opgemaakt, in Januari van het volgende jaar wordt goedgekeurd en bij de minuten gevoegd ¹⁾. In sommige dorpsarchieven vindt men b.v. onder de minuten der scabinale akten ook stukken, die door partijen of hunne notarissen zijn opgemaakt en eerst later door schepenen zijn goedgekeurd en door de secretarissen geteekend. In al zulke gevallen komt het natuurlijk uitsluitend op den datum van de goedkeuring aan. — Dat een afschrift, behoorende tot eene serie of een chronologisch geordend dossier, moet worden ingevoegd niet op den datum, waarop het oorspronkelijke stuk werd opgemaakt, maar op den datum, waarop het afschrift werd gegeven, behoeft geen betoog.

Het kan voorkomen, dat het opmaken van een archiefstuk vele jaren duurt; dit geldt b.v. van een deel met resolutiën of gerechtelijke akten. In dat geval moet men de jaren van het begin en van het einde aangeven. Ook hierbij komt het herhaaldelijk voor, dat de datum, waarop zulk een register is aangelegd, niet overeenstemt met den datum van het oudste stuk, dat er in is opgenomen. Cartularia en privilegieboeken b.v. zijn regelmatig eerst aangelegd, nadat de corporatie in het bezit van verscheidene, er in afgeschrevene stukken was gekomen. In zulk een geval behoort men in de eerste plaats te vermelden den datum, waarop het register is aangelegd, en ten tweede dien, waarop het laatste stuk is bijgeschreven. In eene noot geve men dan aan, van wanneer het oudste stuk dagteekent. Men schrijve dus b.v. „Privilegieboek der stad X, opgemaakt circa 1430 met latere bijvoegsels (of: bijgehouden) tot 1580. NB. De oudste hierin opgenomene oorkonde dateert van 1323”, — en niet: „Privilegieboek der stad X. 1323—1580”.

Op het boven ontwikkelde beginsel wordt in de laatste alinea eene uitzondering toegelaten uitsluitend om praktische redenen. Er bestaat dikwijls een vrij belangrijk tijdsverschil tusschen het tijdstip, waarop eene rekening wordt afgesloten, en dat, waarop zij wordt afgehoord. Zoo nu de rekening, na te zijn afgehoord, wordt geplaatst in het archief van het afhoorende college, dan zou dit stuk behooren te worden gedateerd naar den datum van het afhooren. Waar het eene enkele losse rekening geldt, behoort dit dan ook te geschieden. Alleen om misverstand te voorkomen, is in zulk een geval zaak te vermelden en het tijdperk, waarover de rekening loopt, en den datum van het afhooren. Men schrijve dus b.v. „Rekening over den bouw van het nieuwe stadhuis. 1506—1508, afgehoord 1509”. Maar een ander geval is het, zoo het eene door-

¹⁾ In de middeleeuwen kwam het vaak voor, dat tusschen het opmaken van het stuk en de onderteekening of de bezegeling eenige tijd verliep. Op den laatsten datum, die het stuk eigenlijk eerst tot eene oorkonde maakte, komt het dan aan. Ook tegenwoordig komt het voor, dat er zekere tijd verloopt tusschen het teekenen van een koninklijk besluit door den souverain en het contrasigneren door den minister.

lopende serie rekeningen geldt, die onder één nommer worden beschreven. Elke rekening loopt dan over één jaar, en de tijd, waarop de oude rekening afloopt en de nieuwe begint, is in ieder jaar dezelfde. Men kan dan volstaan met het jaar der eerste en der laatste rekening te vermelden. Daarentegen geschiedt het afhooren der rekeningen veel minder regelmatig. Al voegde men dus aan de beschrijving de datums van de afhooring der eerste en der laatste rekening toe, men zou daardoor slechts weinig wijzer worden en voor de tusschenliggende rekeningen geen maatstaf hebben. Het is daarom beter de datums der afhooring bij zulk eene serie geheel weg te laten ¹⁾, tenzij men de rekeningen afzonderlijk beschrijft, b.v. in het archief eener Rekenkamer (zie § 42).

§ 44. Indien in een dossier, hetzij in originali of in afschrift, stukken voorkomen, ouder dan de zaak waarover het dossier loopt (retroacta), dan zijn deze als bijlagen te beschouwen. Zij mogen dus geen invloed uitoefenen op de tijdsbepaling van het dossier in den inventaris, evenmin op de rangschikking der stukken in het dossier, indien die chronologisch worden geordend.

In een dossier van een proces of van een rapport met voorafgaand onderzoek uit zeker jaar zullen allicht vonnissen, eigendomsbewijzen, contracten of rapporten van vroegere onderzoekingen, allen van veel ouderen datum, voorkomen. Zijn de stukken van het dossier chronologisch gerangschikt, dan behooren die retroacta te worden ingevoegd op eene plaats in het dossier, welke wordt aangegeven door den tijd, waarop die retroacta in het proces zijn gebracht of bij het rapport gevoegd. Een eigendomsbewijs van 1425 b.v. moet in een procesbundel, loopende van 1710—1714, niet als oudste en eerste stuk worden geplaatst; doch wanneer het stuk b.v. 10 Januari 1712 aan het gerecht is overgelegd, moet het bij of terstond na de stukken van dien laatstgenoemden datum in het dossier worden gelegd.

Niet alle dossiers zijn echter chronologisch te rangschikken, eene systematische orde verdient soms de voorkeur (b.v. bij processtukken). Dikwijls bevindt zich bij een dossier eene gelijktijdige lijst (rotulus of inventaris van stukken die de orde bepaalt), of geven cijfers of letters, op de stukken geplaatst, de volgorde aan. In zulk een geval moet deze orde natuurlijk worden gevolgd.

¹⁾ Natuurlijk hangt de plaats, die eene rekening in het archief of het archiefdepôt inneemt, wel degelijk van den tijd der afhooring af. Zoo men b.v. onderscheidt tusschen het archief van den stedelijken magistraat vóór 1795, en van het provisioneele gemeentebestuur, dat er op is gevolgd, dan behoort eene over 1794 loopende maar in 1795 door het provisioneele bestuur afgehoorde rekening in de tweede afdeeling thuis.

§ 45. Inhoudsopgaven van enkele banden of liassen geve men slechts in het geval, dat de inhoud uit formeel en materiëel ongelijksoortige stukken bestaat, die geruimen tijd na hun ontstaan òf in originali tot een geheel vereenigd òf in één band afgeschreven zijn.

Het geval, dat in dezen regel wordt ondersteld, doet zich (gelijk reeds boven bij § 38 werd aangeduid) in een archief *uiterst* zelden voor, en wel slechts dan, wanneer latere beheerders (vooral archivariissen en historici) aan het werk zijn geweest, zooals boven in § 23 is uiteengezet. Doch juist in dit geval werd daar veroorloofd den band uiteen te nemen, hetgeen steeds de voorkeur verdient boven het stuksgewijze beschrijven van den inhoud. Wij noemden echter in § 23 gevallen, waarin het uiteennemen van den band *niet* geoorloofd is: het zijn die gevallen, die hier bedoeld zijn. Het is dan noodig inhoudsopgaven te geven, omdat het onmogelijk is, eene algemeene omschrijving van den inhoud der banden en liassen te geven.

Alleen in deze gevallen schijnt eene stuksgewijze beschrijving noodig; immers als de band bestaat uit gelijksoortige stukken, dan geeft eene juiste omschrijving van den inhoud, met inachtneming van het in § 38 gezegde, den gebruiker van den inventaris genoegzaam licht; hij weet dan voldoende, welke soort van stukken hij mag verwachten in den band te vinden (zie § 42). Zooals wij reeds vroeger (§ 37) zeiden, kan het gemakkelijk zijn voor den gebruiker, daarenboven nog regestenlijsten van den inhoud van dergelijke banden te bezitten; maar dergelijke regestenlijsten behoorren niet in den inventaris, die als wegwijzer dienst moet doen. Zij verhinderen zelfs door hunnen omvang den gebruiker van dien wegwijzer zooveel gemak te hebben, als hij zich daarvan had beloofd.

§ 46. Origineele oorkonden behooren in den regel afzonderlijk te worden beschreven, wanneer niet blijkt, dat zij deel hebben uitgemaakt van eene serie of een dossier.

Origineele oorkonden of charters (zie § 93) zijn nagenoeg altijd geseponeerde stukken. Tot eene serie zijn charters nooit vereenigd. Wel komt het voor, dat charters zijn opgenomen in eene overigens uit papieren bestaande serie. Tusschen de ingekomene stukken is b.v. soms een enkel charter gevoegd. Eveneens zijn meermalen charters te vinden onder de bij eene rekening behorende

verzameling acquitten (b.v. afgeloste rentebrieven, verkoopakten en dergelijken meer). Eene enkele maal komt het voor, dat eenige charters tot een dossier zijn vereenigd, b.v. de akten van beleening met verschillende goederen tegelijkertijd door denzelfden leenheer; vaak ook worden charters, b.v. eigendomsbewijzen, later opgenomen in een dossier processtukken. Al die gevallen zijn echter uitzonderingen. Oorkonden zijn in den regel belangrijker en gewichtiger dan de meeste stukken, die bij een bestuur inkomen; zij betreffen meestal bepalingen, die voor lange jaren bindend zijn; zij onderscheiden zich bijkans altijd door hun vorm (op perkament en bezegeld) van de andere inkomende stukken. Het is dus van ouds gebruikelijk geweest ze te seponeren en niet in de serie op te nemen, nog veel minder van de ingekomene charters eene serie te vormen. Vandaar de bovenstaande §, die het afzonderlijk beschrijven van elk charter als regel voorschrijft.

Dit neemt echter niet weg, dat hetgeen elders (§ 31) omtrent losse stukken in het algemeen is opgemerkt, ook voor charters geldt. Evenals de archivaris het recht heeft in sommige gevallen eenige losse stukken tot bundels te vereenigen, evenzoo mag hij eenige charters in één nommer gezamenlijk beschrijven. Zeer dikwijls zal dit echter niet voorkomen. Immers het vormen van zulke bundels is alleen geoorloofd, hetzij als de stukken van geheel denzelfden aard zijn, hetzij als zij onbelangrijk zijn. Het eerste kan ook bij charters eene enkele maal voorkomen, er schijnt b.v. geen bezwaar te zijn, waarom men niet eenige gelijktijdige veetebrieven in één nommer zou bijeenbrengen, — hetzelfde kan met eenige beleenbrieven geschieden; maar dikwijls zullen zulke combinaties niet kunnen voorkomen. Nog minder vaak zullen charters wegens hunne onbelangrijkheid kunnen worden bijeengevoegd. Integendeel het feit, dat zij oorkonden bevatten, die in een bepaalden vorm zijn opgemaakt, gezegeld zijn en grootendeels afkomstig zijn uit de middeleeuwen, maakt het bijeenvoegen van charters, omdat zij niet belangrijk genoeg zijn om afzonderlijk te worden beschreven, tot eene groote uitzondering. Intusschen hoe belangrijk die stukken ook zijn, hunne afzonderlijke beschrijving kan overbodig worden, wanneer tegelijk met den inventaris van het archief eene regestenlijst wordt bewerkt, en in die lijst de charters afzonderlijk beschreven staan. In dat geval heeft de archivaris vrijheid in den inventaris zelf de stukken meer te combineeren, dan hem anders geoorloofd was geweest, zoo in de toelichting slechts naar de regestenlijst ware verwezen.

§ 47. Indien verschillende getransfigeerde charters eerst door het laatste transfix in het archief zijn aangekomen, dan behoort in de beschrijving ook dit laatste transfix op den voorgrond te treden. Transfixen, later gestoken door stukken, die reeds vroeger in het archief berustten, behooren in de beschrijving niet op den voorgrond te treden.

In de toelichting tot de vorige § is opzettelijk niet gesproken van de meest gebruikelijke wijze, waarop van ouds eenige charters met elkander werden verbonden: het transfigeeren. Toch was dat eigenlijk het middel, waardoor men te kennen gaf, dat twee of meer charters bij elkander behoorden en voortaan als het ware een geheel moesten uitmaken. Het behoeft dan ook geen betoog, dat getransfigeerde charters altijd in den inventaris slechts één nummer behooren uit te maken, en dat het feit, dat die charters later bij ongeluk van elkander zijn gescheiden door het doorslijten of doorscheuren der perkamenten strookjes, waarmede zij waren verbonden, daarin geene verandering brengt. Het eenige, wat nog toelichting behoeft, is de vraag, hoe de beschrijving moet worden ingericht, d. w. z. welk stuk bij de beschrijving op den voorgrond moet staan: het oorspronkelijke charter of een der latere transfixen. Hier geldt nu dezelfde regel, die vroeger bij het dateeren der stukken is toegepast (zie § 43). De beantwoording der vraag hangt af van de wijze, waarop de getransfigeerde stukken in het archief zijn gekomen. In den regel zal eerst het laatste transfix de charters in het archief hebben gebracht. Zoo b.v. het eerste charter een transport van land van A. op B. inhoudt, en daardoor later zijn getransfigeerd transporten van B. op C. en van C. op het Statencollege, in welks archief thans deze stukken berusten, dan is het duidelijk, dat eerst ten gevolge der laatste overdracht deze stukken in het archief zijn gekomen, en dan behoort dus dat laatste transfix in de beschrijving op den voorgrond te staan. Men beschrijve in zulk een geval derhalve aldus: „Overdrachtsbrief van zeker stuk land van C op de Staten, met oudere overdrachten van dat stuk land.”

Maar niet altijd is de verhouding dezelfde. Eene stad, die een privilege van haar landsheer bezit, kan de opvolgende landsheeren verzoeken dat stuk te bevestigen, en die bevestigingen kunnen in den vorm van transfixen aan het oorspronkelijke privilege verbonden blijven. Tot een verdrag, oorspronkelijk door twee of drie partijen aangegaan, kunnen later meerdere zijn toegetreden, wier verkla-

ringen door de oorspronkelijke overeenkomst werden getransfigeerd. In die gevallen berustte reeds het eerste privilege in het archief en dit behoort dus in de beschrijving op den voorgrond te treden. Men beschrijve dan derhalve aldus: „Privilegiebrief van X voor de stad N met latere *confirmatiebrieven* van Y en Z.” en „Verdrag tusschen A, B en C met de akten van toetreding van D en E.”

Nog zij hier opgemerkt, dat de wijze, waarop de transfixen aan het eerste stuk zijn verbonden, niet met de chronologische volgorde der transfigeering behoeft overeen te komen. Men transfigeerde soms het eene transfix vóór, het andere achter het eerste charter, zonder dat daaruit voor de rangschikking iets valt af te leiden.

§ 48. Elk nummer van den inventaris bevatte:

- a. den ouden titel van het nummer (zoo die bestaat),
- b. eene algemeene beschrijving van den inhoud,
- c. het jaar of de jaren, waarover de stukken loopen,
- d. de mededeeling, of het nummer bestaat uit één of meer deelen, pakken, omslagen, liassen, stukken of charters,
- e. eene opgave der stukken, die nog in het nummer aangetroffen worden, buiten het verband van den overigen inhoud.

Verdere mededeelingen omtrent den inhoud of den vorm kunnen in noten worden medegedeeld.

Het in de eerste plaats geposeerde, dat het wenschelijk is den ouden titel van een inventarisnummer bij de beschrijving te vermelden, wordt gerechtvaardigd door de overweging, dat een deel, zoodra het in een ander archiefstuk of bij een ouden schrijver wordt geciteerd, wordt genoemd met den titel, dien het vroeger droeg. Wil men hen, die het archief raadplegen, in de gelegenheid stellen die citaten na te slaan, dan is het vermelden van den ouden titel noodzakelijk. In den regel staat die titel afgeschreven op den band of den omslag, soms ook op het eerste folio van het deel. Het kan echter ook zijn, dat het deel later op nieuw is gebonden of dat de eerste bladen er van verloren zijn, en dan blijkt de titel niet altijd uit het register zelf. Zoo intusschen met zekerheid vaststaat — b.v. uit verwijzingen naar dit deel — welken titel het vroeger in het archief heeft gevoerd, dan behoort ook die titel te worden vermeld (en op den band geschreven) te worden. Het is niet noodig, dat de titel uit denzelfden tijd dagteekent als het register zelf; in den regel wordt de titel eerst later bijgeschreven en voert het deel reeds zijn naam, voordat die er op geschreven is. Zoo komt het vaak

voor, dat de oorspronkelijke naam in verbasterden vorm op het deel zelf wordt neergeschreven of door een nieuwen wordt vervangen. Het Wijsche rechtsboek b.v. heette oorspronkelijk het *Poortboek* en onder dien naam wordt het vaak geciteerd, maar het verbasterde opschrift noemt het *Poorterboek*. Zoo heette het Utrechtsche rechtsboek, dat thans nog als het *Liber albus* bekend is en ook dat opschrift voert, oorspronkelijk *Der stat boec, dier dre alleens zijn*. In zulk een geval behooren beide namen in de beschrijving opgenomen te worden, of de meest gebruikelijke naam worde aan het hoofd der beschrijving geplaatst, de andere in eene noot vermeld. Eveneens komt het bij eene serie registers voor, dat de namen der verschillende deelen niet geheel gelijklopend zijn; het is dan het beste, den meest kenmerkenden titel in de beschrijving op te nemen en de afwijkingen van beteekenis in eene noot te vermelden ¹⁾. Daar is ook de plaats om mede te deelen, zoo verschillende deelen derzelfde serie elk eene bijzondere onderscheiding hebben, b.v. zoo het eerste deel met A, het tweede met B, enz. is aangeduid. Tot die onderscheidingen behooren ook de volgnommers der rekeningen van denzelfden rendant. Aangezien niet alle nommers van den inventaris een ouden titel voeren, is het wenschelijk duidelijk te doen uitkomen, dat de medegedeelde titel een oude titel is; daarom bezige men de oorspronkelijke spelling en plaatse den ouden titel tusschen aanhalingsteekens.

Ook naast den ouden titel zal eene algemeene beschrijving van den inhoud van het nummer noodig zijn. Inderdaad is die algemeene beschrijving van den inhoud hetgeen, waarop het het meeste aankomt. Die beschrijving behoort zoodanig te zijn ingericht, dat de gebruiker van den inventaris dadelijk weet, welke stukken hij hier vinden zal. Aan de andere zijde behoort de beschrijving alleen rekening te houden met het verband der stukken onderling in den inventaris. Wanneer b.v. meer stukken in een nummer zijn vereenigd, behoort te blijken, waarom die vereeniging heeft plaats gehad, op welke gemeenschappelijke zaak zij betrekking hebben, of van welke functie van het bestuur zij een uitvloeisel zijn. Zoo dus verschillende stukken zijn vereenigd, omdat zij allen minuten van transporten zijn, dan behoort juist dit laatste in de beschrijving te worden opgenomen; zoo andere stukken een dossier of een bundel vormen, omdat zij allen betrekking hebben op zeker proces, dan behoort de beschrijving dit te vermelden. Zoo verschillende stukken of handelingen in een deel zijn bijeengevoegd, dan heeft de archivaris in zijne beschrijving het motief, dat tot het opne

¹⁾ Natuurlijk kan men de verschillende oude titels ook in de beschrijving zelve opnemen, maar als het eene serie van verscheidene deelen geldt, zal dat soms te omslachtig zijn.

men juist van die stukken in dit deel heeft geleid, te doen uitkomen.

Omtrent het derde punt kunnen wij kort zijn. Reeds elders (zie § 43) is opgemerkt, dat het jaar (of de jaren), waarop het bij de beschrijving aankomt, den tijd moet aanduiden, waarop de stukken in het archief zijn opgenomen of deze zijn opgemaakt. Daar is toen tevens uiteengezet, wanneer nog andere jaren moeten worden vermeld. Hier zij nog alleen opgemerkt, dat, zoo in eene serie een hiaat van een of meer jaren voorkomt, daarop opmerkzaam behoort te worden gemaakt. Eene nauwkeurige vermelding van den datum van een stuk is in den inventaris in den regel overbodig, het jaar alleen is voldoende.

Het is ook wenschelijk, in de beschrijving van een nummer eenige aanwijzing omtrent den vorm daarvan op te nemen. Dit wordt beoogd door het sub *d* gegeven voorschrift. Daardoor is de beheerder van het archief te allen tijde in de gelegenheid te constateeren, of al de tot een nummer behoorende deelen enz. aanwezig zijn, en is hij, die eenig nummer van den inventaris heeft te raadplegen, van te voren reeds in de gelegenheid na te gaan, of het door hem beoogde onderzoek meer of minder omvangrijk zal zijn. De beteekenis der sub *d* genoemde uitdrukkingen zal in de laatste afdeeling van deze handleiding nader worden opgehelderd.

Eindelijk kan het voorkomen, dat de beschrijving van den inhoud, hoewel vermeldende het motief, dat tot de bijeenvoeging van een deel of van een nummer heeft geleid, echter niet den geheelen inhoud van het dossier of het deel weergeeft. Het kan zijn, dat b.v. aan de stukken betreffende zekere quaestie eenige retroacta zijn toegevoegd, bij eene rekening eenige acquitten zich bevinden, in een register nog het een of ander staat opgeteekend, dat men er niet zou hebben verwacht. Zal de inventaris praktisch bruikbaar zijn, dan moet op al die bijzonderheden de aandacht worden gevestigd ¹⁾. De omstandigheden moeten beslissen, of het wenschelijk is hiervan in de beschrijving zelf of in eene noot mededeeling te doen. Maar altijd zal het noodig zijn, dat de bedoelde stukken, waarop op die wijze de aandacht wordt gevestigd, buiten het verband van den overigen inhoud van het nummer staan. Het mededeelen van bijzonderheden omtrent den inhoud der stukken, hoe belangrijk overigens ook, behoort niet in den inventaris thuis. Zoo dus de beschrijving van een nummer luidt: „Ingekomen brieven”, is het niet geoorloofd in den inventaris mede te deelen: „Hierbij een belangrijke brief van prins Willem I”. Het ligt toch voor de hand dien brief daar te plaatsen en daar te zoeken. Door dergelijke bijzonderheden somtijds op te nemen, wettigt men bij den

¹⁾ Natuurlijk behoort dan ook de datum dier afzonderlijk vermelde stukken te worden medegedeeld b.v. „Stukken betreffende het bouwen eener nieuwe sluis. 1692. Met retroacta uit 1672—1675”, of „Dooptboek. 1650—1677. Achterin eene lijst der nieuw aangenomene lidmaten. 1651—1663”.

gebruiker de veronderstelling, dat de stukken, waarop niet zoo bijzonder de aandacht wordt gevestigd, niet bijzonder belangrijk zijn, terwijl toch den archivaris, die de stukken niet van *a* tot *z* doorleest, licht de belangrijkheid van een stuk kan ontgaan. Bovendien laat men eens dergelijke opmerkingen toe, dan is eene wijde deur voor persoonlijke willekeur opengezet, de eene archivaris zal opteekenen wat hem uit een historisch, de ander wat hem uit een genealogisch oogpunt belangrijk toeschijnt. Wil men op zulke bijzonderheden wijzen en dit in den inventaris zelf doen, dan is eene inleiding daarvoor de aangewezen plaats.

Het kan wenschelijk zijn omtrent een archiefnummer nog andere bijzonderheden mede te deelen, hetzij omtrent den vorm (b.v. dat het stuk door het water, door het vuur of door de muizen heeft geleden, dat uit een deel een of meer bladzijden zijn gescheurd), hetzij omtrent den inhoud. De inrichting van een register kan soms mededeeling verdienen (in één register van scabinale akten zijn soms de verschillende soorten van akten afzonderlijk geregistreerd) of de gegevene beschrijving eene toelichting vereischen, die om hare uitvoerigheid niet in de beschrijving zelve past (b.v. de uiteenzetting van het geschilpunt in een proces). Grenzen voor dergelijke mededeelingen, waarvoor noten de aangewezen plaats zijn, zijn niet te stellen. Alleen is het noodig, dat zij thuis behooren in het kader van een inventaris.

§ 49. Bij het inventariseeren van een archief verdient het aanbeveling de beschrijvingen van serieën, dossiers, oorkonden, handschriften enz. elk op een afzonderlijk gelijkvormig papier te plaatsen met een voorloopig nummer, dat ook op de stukken wordt aangebracht.

Deze maatregel verdient daarom vooral aanbeveling, omdat deze gelijkvormige papieren kunnen worden gerangschikt en verschikt vóór het definitief in elkaar zetten van den inventaris. (Zie § 24.)

Het voorloopig nummer, dat op de stukken wordt aangebracht om ze gemakkelijk bij het inventariseeren terug te vinden, wordt bij het vaststellen van den inventaris vervangen door een definitief nummer. Daarom is het gewenscht, dat die nummering zelf ook een voorloopig karakter drage. Men nummere niet met inkt doch met potlood; nog liever voege men bij het stuk een omslag of een inliggend strookje papier, waarop het voorloopige nummer is geplaatst. Doet men dit laatste, dan verdient het aanbeveling de voorloopige nummers met roode inkt te schrijven, waardoor men verwarring tusschen voorloopige en definitieve nummers kan voorkomen.

VIERDE HOOFDSTUK.

HET INEENZETTEN VAN DEN INVENTARIS.

§ 50. De inventaris van een archief moet in hoofdzaak worden ingericht overeenkomstig de oorspronkelijke organisatie van het archief.

Deze regel is goedgekeurd door de Vereeniging van archivarissen.

Nu wij eenmaal hebben aangenomen, dat de ordening van het archief zich moet aansluiten aan de oude organisatie daarvan, (zie § 16) schijnt het van zelf te spreken, dat ook de inventaris daarmede in overeenstemming moet zijn. Toch is dit volstrekt niet noodzakelijk. Het laat zich denken, dat men het archief volgens onze beginselen ordent, en daarna elk stuk afzonderlijk beschrijft en deze beschrijvingen eenvoudig chronologisch rangschikt. Zulk eene methode zou denkelijk zelfs zeer gewenscht schijnen aan sommigen, die van onze methode van archiefbewerking niets willen weten. Toch meenen wij, dat dit werkplan geene aanbeveling verdient. Het ware toch verbazend ingewikkeld. Immers de beschrijving van elk stuk zou moeten zijn voorzien van eene verwijzing naar een nummer van den eigenlijken inventaris en het zou voor den archivaris op den duur werkelijk onmogelijk zijn, de orde in een zoo omslachtig georganiseerd archief te handhaven. Bovendien zou het eenige voordeel, dat zulk eene dubbele *inventarisatie* van het archief kon leveren (nl. dat de gebruiker elk stuk gemakkelijk in den inventaris zou kunnen vinden, terwijl het archief toch niet uit zijn verband werd gerukt) eerst verkregen worden, indien men bij elk aan een dossier ontleend stuk verwijzingen voegde naar de andere stukken van het dossier, terwijl de bestudeering van het onderlinge verband dan den gebruiker weder ontzaglijke moeite zou kosten. Een volgens het geschetste systeem ingerichte inventaris zou ten slotte geenszins voldoen aan den door ons gestelden eisch,

dat de inventaris *een wegwijzer* behoort te zijn door het archief. Immers hij kan dit slechts zijn, indien zijne inrichting geheel beantwoordt aan de ordening van het archief, daarvan een overzicht geeft en deze door noten toelicht.

Wij moeten derhalve vaststellen, dat ook de orde van den inventaris (behoudens kleine afwijkingen in het belang der praktijk) zal moeten overeenkomen met de oorspronkelijke organisatie van het archief. Het spreekt na het vroeger gezegde van zelf, dat hij dan ook in het algemeen zal overeenstemmen met de inrichting van het bestuurscollege, waarvan het archief afkomstig is.

Met dit beginsel als leiddraad behoort iedere archivaris zijn inventaris in te deelen naar bevind van zaken; hier kan alleen het beginsel worden aangegeven. Door enkele voorbeelden kan echter dit beginsel wellicht nog eenigszins worden toegelicht. Bij Statencolleges en steden zullen de verschillende bestuurscolleges de hoofdafdeelingen van den inventaris aangeven ¹⁾ (in het eerste geval naast de Staten: de gedeputeerden, de directiekamer der geestelijke goederen enz., — in het tweede naast den raad en de schepenbank: de finantiekamer, de aalmoezenierskamer, de momboirkamer enz.). Bij dorpsbesturen zal dikwijls ééne afdeeling voldoende zijn, verdeeld in twee onderafdeelingen voor het bestuur en de rechtspraak; maar vaak ook zal men eene afzonderlijke afdeeling moeten vormen voor het archief van kerkmeesters, enkele malen zelfs voor het archief van het waterschapsbestuur, daar het dorpsbestuur veelal tevens in die twee qualiteiten fungeerde en het niet altijd mogelijk is de drie archieven zuiver te splitsen. Bij hooge heerlijkheden zullen de stukken over de eigenlijke heerlijke rechten gewoonlijk slechts eene kleine afdeeling vormen naast de veel talrijker familiepapieren van de eigenaars der heerlijkheid (huwelijkscontracten, testamenten, boedelpapieren enz.) en de stukken over de aan hen behorende landerijen, die twee nieuwe afdeelingen moeten vormen. Bij kapittelen is naast eene algemeene afdeeling over de rechten van het kapittel en den kerkdienst eene verdeling volgens de kamers van beheer aangewezen. Ook bij kloosters zal men de verschillende takken van beheer wellicht in verschillende afdeelingen kunnen uiteenhouden. De ervaring moet op dit punt nog uitspraak doen en zal allengs ook voor andere archieven zekere regels aan de hand kunnen doen.

§ 51. Bij archieven van openbare besturen is gewoonlijk eene splitsing in verschillende chronologische

¹⁾ Dat de archieven dezer subalterne colleges toch een deel uitmaken van de archieven der Staten en Stadsbesturen, leert § 54.

afdeelingen noodig; bij elke belangrijke verandering in de inrichting van het bestuur beginne eene nieuwe afdeeling van den inventaris.

Vroeger (zie § 16) is opgemerkt, dat de organisatie van een archief nauw samenhangt met den werkkring van het college of den ambtenaar, aan wien het zijn oorsprong dankt. Hieruit volgt dan ook, dat elke belangrijke verandering in de inrichting van zulk een bestuurscollege of zulk een ambt eene belangrijke wijziging in de inrichting van het archief medebracht. Werden de functiën van het bestuur gewijzigd, dan werden ook in het archief nieuwe verzamelingen van inkomende en uitgaande stukken, nieuwe registers aangelegd, of althans de inhoud der bestaande verzamelingen en registers werd aanmerkelijk gewijzigd. Het ligt voor de hand in zulk een geval ook voor het archief eene nieuwe chronologische afdeeling te beginnen, althans wanneer de verandering zich over de geheele bestuursinrichting uitstrekt, terwijl men, indien de verandering van minder ingrijpenden aard is, dikwijls zal kunnen volstaan met het opnemen eener nieuwe hoofdafdeeling. De inbezitneming van het Nedersticht in 1528 breidde de functiën der Hollandsche rekenkamer aanzienlijk uit en gaf aanleiding tot het ontstaan eener nieuwe hoofdafdeeling van het archief; maar het is onnoodig, daarom met 1528 eene nieuwe chronologische afdeeling van het geheele archief te beginnen, de overige functiën der rekenkamer toch bleven onveranderd.

Algeheele vernieuwingen van de archiefinrichting vallen gewoonlijk met groote politieke gebeurtenissen samen. Als de Staten eener provincie of de magistraat eener stemhebbende stad zich bij den opstand tegen Spanje aansloten, dan onderging daardoor in den regel de geheele positie van de corporatie eene zoodanige verandering, dat het wenschelijk is, hier eene geheel nieuwe afdeeling van het archief te beginnen. Op het dorpsbestuur had de opstand zulk een invloed niet en evenmin op de besturen van niet stemhebbende steden. Ja zelfs bij kleine stemhebbende steden van weinig beteekenis (Montfoort b.v.) is de invloed, dien de opstand op de archiefinrichting heeft uitgeoefend, onbeduidend.

Niet minder belangrijk waren de veranderingen in den Franschen tijd. Bijna overal werd in 1795 de geheele inrichting van de stads- en dorpsbesturen gewijzigd; de stabiliteit, die tot zoolang had bestaan, nam een einde en de eene administratie was nog nauwelijks geïnstalleerd, of zij werd door eene andere met gewijzigde bevoegdheden vervangen. Het is daarom gewenscht niet voor elke dier organisatiën eene nieuwe afdeeling van het archief te openen, maar

allen saam te vatten in ééne afdeeling, die met de afschaffing van den ouden magistraat begint en met de instelling van den maire eindigt. De inrichting van het Fransche gemeentelijke bestuur, dat zich in geen enkel opzicht, noch in bevoegdheden, noch in territoriale grenzen, aan het bestaande aansloot, zal wel overal eene nieuwe afdeeling van het archief dienen te openen. Voor de provinciale colleges zal de grens niet altijd in 1795 vallen. Wel veranderde toen het provinciaal bestuur aanmerkelijk; maar deze organisatie, in 1798 bij de afschaffing der provinciale souvereiniteit reeds gewijzigd, ging in 1799, toen eene nieuwe departementale indeeling werd ingevoerd, geheel te niet. Het zal daarom in den regel beter zijn, eerst met 1799 eene nieuwe chronologische afdeeling van het provinciaal archief te beginnen. Bij andere colleges zal de historische indeeling van het archief weder eene andere moeten zijn. Men denke b.v. aan de inlijving der niet patrimonieële landen bij de Bourgondisch-Oostenrijksche Nederlanden, aan de oprichting der nieuwe bisdommen, aan de voorloopige decisie van den Landraad over de positie der Utrechtsche kapittelen in 1582, aan de kerkelijke organisatie van 1816. Vaste regels zijn daarvoor uit den aard niet te stellen.

Op enkele punten dient nog in het bijzonder de aandacht te worden gevestigd. Voor het aannemen eener nieuwe afdeeling is het niet noodig, dat het bestuur geheel wordt vernieuwd, een anderen naam aanneemt of door een uitdrukkelijk voorschrift andere functiën verkrijgt. Bij den opstand tegen Spanje is niets van dien aard gebeurd; maar het wegvallen van den landsheer uit de administratie bracht van zelf eene zoo belangrijke wijziging in de attributen der bestuurscolleges, dat het aannemen eener nieuwe afdeeling hier telkens noodzakelijk zal blijken.

Het is bepaald af te keuren, bij belangrijke historische gebeurtenissen, zooals de afzwering van Philips II, den vrede van Munster, het herstel der onafhankelijkheid in 1813, nieuwe afdeelingen te beginnen. Immers hoe belangrijk ook voor de geschiedenis en het staatsrecht van ons vaderland, op de administratie oefenden zij geen invloed uit. De functiën van den landsheer waren reeds lang op Staten en stadhouders overgegaan, toen de afzwering formeel aan het landsheerlijk gezag een einde maakte; de republiek der Zeven provinciën bestond reeds lang, toen de vrede van Munster haar legitimeerde, en het herstel der onafhankelijkheid in 1813 bracht voorshands niets anders te weeg, dan dat de prefecten commissarissen-generaal, de sous-préfets commissarissen, de maires presidenten of burgemeesters, en de adjunct-maires vice-burgemeesters werden genoemd. Eerst eenigen tijd later werden het provinciaal en het gemeentelijk bestuur op nieuw georganiseerd. Daarom is ook de

thans aangenomene grens tusschen oud- en nieuw archief onhoudbaar; maar daarom zou het ook bedenkelijk zijn die grens naar 1848 te verplaatsen. Eerst de invoering der organieke wetten heeft voor de verschillende regeeringscolleges een nieuw tijdvak geopend. (Zie § 14.)

Ten slotte vinde hier nog de opmerking plaats, dat eigenlijk de bestuursveranderingen van 1795 en volgende jaren aanleiding zouden moeten geven niet tot het onderscheiden van verschillende afdeelingen van hetzelfde archief, maar tot het onderscheiden van verschillende archieven (archief der Staten, archief der Representanten, archief van het Intermediair administratief bestuur, archief van het Departementaal bestuur enz. voor de provincie; voor de verschillende gemeenten komen de namen niet overal overeen). Daar elk bestuur echter stilzwijgend het archief zijner voorgangers overnam en soms in dezelfde registers voortzette, is het niet altijd noodig, die archieven te onderscheiden. (Zie § 53.) Natuurlijk behoort op dien overgang van het eene archief naar het andere in de in § 61 bedoelde noten de aandacht te worden gevestigd.

§ 52. Het archief van een zelfstandig bestuur moet in den regel afzonderlijk worden geordend en beschreven, ook al zijn de rechten en functiën van dat bestuur op een ander bestuur overgegaan.

Deze regel, onlangs door den Minister gesteld voor de beschrijving der rijksarchieven, komt overeen met een regel, aangenomen door de vergadering van rijksarchivarissen in dezen vorm: *De archieven der besturen van zelfstandige gemeenschappen moeten in den regel niet met die der besturen van andere gemeenschappen samengesmolten worden, al zijn de rechten der eene gemeenschap op de andere overgegaan.* Gaarne nemen wij ook in dit geval de ministeriële redactie over, die ons eene verbetering schijnt. Na het boven bij § 1 gezegde over de weglating der terminologie *gemeenschap* spreekt het van zelf, dat dit ook hier ter wille der consequentie moest geschieden. De door de rijksarchivarissen gebruikte uitdrukking *samengesmolten* was verder niet gelukkig, daar aan eene eigenlijke „samensmelting” van twee heterogene archieven door niemand kan worden gedacht; 's Ministers redactie geeft de bedoeling juister terug. Wij hebben ons evenwel veroorloofd, de woorden „in den regel” uit de oude definitie over te nemen; immers de regel lijdt uitzondering in het hierboven, aan het einde van de toelichting der vorige §, besprokene geval, dat

een bestuurscollege geheel gereorganiseerd wordt; feitelijk treedt dan een nieuw bestuur op, dat de rechten en functiën van het oude verkrijgt, maar, zooals wij boven uiteenzetten, het schijnt toch niet praktisch, de bijeen behorende archieven dier opvolgende besturen afzonderlijk te ordenen en beschrijven. — Van meer belang is eene andere wijziging. De definitie der rijksarchivarissen sprak alleen van het overgaan van „de rechten” van eenig bestuur op een ander bestuur, en zulks in verband met de ook door de rijksarchivarissen aangenomene volgende §, die voor het geval van overgang van rechten *en functiën* iets anders bepaalt. De verandering van de redactie der § maakte echter ook deze wijziging voor ons aannemelijk: immers ook bij overgang van rechten en functiën beiden is het duidelijk, dat de archieven van twee zelfstandige besturen toch „afzonderlijk” gehouden moeten worden, al is het volgens onze meening geoorloofd, ze dan (volgens de volgende §) in denzelfden inventaris te beschrijven.

Deze regel sluit zich aan bij § 5, die vaststelt, dat de archieven van colleges of personen, wier rechten of functiën op andere colleges of personen zijn overgegaan, in hetzelfde depôt bewaard moeten worden. De bedoeling onzer § is nu, vast te stellen, dat daaruit niet mag worden geconcludeerd tot eene vereeniging der in hetzelfde depôt geborgene archieven. Elk archief blijft een afzonderlijk, zelfstandig geheel, dat niet mag worden vereenigd met andere zelfstandige archieven, die geheel anders georganiseerd zijn. Elk archief heeft daarom ook, behoudens het geval van § 53, zijn eigen afzonderlijken inventaris noodig.

Is dit reeds in het algemeen waar, somtijds zou de beschrijving van verschillende archieven in een zelfden inventaris zelfs tot in het oogvallende ongerijmdheden aanleiding geven, nl. wanneer de beide archieven van heterogenen aard zijn, zooals dikwijls het geval is. Het meest in het oog vallende voorbeeld daarvan zijn geseculariseerde kloosters, wier goederen en rechten zijn overgegaan op de Staten. De vereeniging van de beschrijving van zoo heterogene archieven, als die van een souverain Statencollege en die van een klooster, in het verband van denzelfden inventaris is: 1°. *onmogelijk*, want elk archief heeft natuurlijk zijne afzonderlijke organisatie, geheel verschillend van die van het andere archief; volgens het door ons gekozen systeem *kan* dus het kloosterarchief in het archief der Staten geene plaats vinden. 2°. *ongewenscht*, want de vereeniging zou slechts verwarring stichten en het verkrijgen van een overzicht van de inrichting van elk archief bemoeilijken. 3°. *onnoodig*, want er is geene dringende reden om de beide archieven bijeen te voegen. Wel is het noodig, dat in den inventaris van het kloosterarchief

duidelijk worde vermeld, dat men voor de verdere geschiedenis van de goederen en rechten van het klooster den inventaris van het archief der Staten hebbe te raadplegen; maar dit is geene reden, om den inventaris van het archief der Staten te bezwaren met de bescheiden van het archief eener instelling, die *tijdens haar bestaan* hoegenaamd niets met het bestuur der provincie had uit te staan.

§ 53. Zijn echter de rechten en functiën van een bestuur op een ander bestuur overgegaan, zoodat het terrein van de werkzaamheid van dit laatste bestuur is uitgebreid, dan kan men het archief van het opgehevene bestuur in denzelfden inventaris beschrijven. Dit archief behoort dan echter te worden ingevoegd op de plaats, die daaraan logisch in de orde van den inventaris toekomt, niet op de plaats, waar het archief toevallig bij het hoofdarchief is aangekomen.

Deze regel is aangenomen door de vergadering van rijksarchivarissen, maar door den Minister niet overgenomen. (Zie echter § 70.) Wij veroorloofden ons twee wijzigingen: 1° de weglating van het woord *gemeenschap*, in overeenstemming met het bij § 1 gezegde, 2° de vervanging der woorden „bij het archief van het andere bestuur” door: „in denzelfden inventaris met het archief van het andere bestuur”. Deze gewijzigde redactie geeft de bedoeling duidelijker terug, hetgeen bijzonder wenschelijk is, omdat tegenover de bepaling van § 52, dat bij overgang van rechten en functiën elk archief afzonderlijk moet worden gehouden, het noodig is duidelijk uit te spreken, dat desniettegenstaande de opneming der beschrijving daarvan in een afzonderlijk hoofdstuk van denzelfden inventaris in bepaalde gevallen mogelijk blijft.

In enkele gevallen kan het vreemde archief werkelijk zonder eenig bezwaar in het verband van denzelfden inventaris worden opgenomen. Doch het schijnt praktisch aan dergelijke combinatiën niet te denken, wanneer alleen de rechten van het eene bestuur op het andere zijn overgegaan. In den regel toch zijn dan (wij beroepen ons op het reeds in de vorige § aangehaalde voorbeeld van het geseculariseerde klooster) de beide door den loop der omstandigheden vereenigde archieven veel te heterogeen om eene combinatie mogelijk te maken. Zijn echter behalve de rechten ook de functiën, of zelfs de functiën alleen, van een bestuur op een

ander bestuur overgegaan, dan is de band veel nauwer. Zoo is in den loop dezer eeuw in alle steden de administratie der buurtwerken overgegaan op de stedelijke besturen, en zijn tengevolge daarvan de archieven der buurten genaast; zoo zijn, toen de Burgerlijke Stand is ingevoerd, de oude kerkregisters naar de stadhuisen overgebracht. Het is gemakkelijk voor den gebruiker van het archief, die weet, dat deze functiën thans door het stedelijk bestuur worden uitgeoefend, zoo hij ook de geschiedenis daarvan kan nagaan ¹⁾.

Nog duidelijker komt dit uit, waar niet de functiën van een college overgaan op een ander reeds bestaand college, maar de functiën van een bestuur op een nieuw bestuur, dat het oude vervangt, b.v. de functiën der Statencolleges op de Representanten en de Administratieve besturen. Hier is het trouwens een ander geval: de rechten en functiën van het eene college gaan eigenlijk niet op het andere over, maar het eene college *vervangt* het andere en neemt dan ook dadelijk bij zijn ontstaan het archief daarvan over. De archieven dezer beide colleges staan daar niet als twee zelfstandige eenheden tegenover elkander, maar het eene zet het andere voort. De scheiding van twee *zulke* archieven zou, al wordt zij door de strenge logica geëischt, in de praktijk natuurlijk zeer ongewenschte gevolgen hebben (zie § 51 in fine).

Waar moet men de archieven dezer geannexeerde besturen echter in den inventaris plaatsen? Streng redeneerende zou voor ingevoegde vreemde archieven slechts ééne plaats zijn aangewezen, nl. de plaats, die hun toekomt als ingekomene stukken bij het annexeerende bestuur. Zoo zouden strikt genomen, b.v. de oude archieven der Utrechtsche buitengerechten, die de bijlagen vormen van de geleidebrieven, waarmede ze in 1824 bij B. en W. van Utrecht werden ingezonden, allen moeten worden vermeld onder de ingekomene stukken bij het stedelijk bestuur van 1824. Maar dit zou natuurlijk bespottelijk zijn: niemand zou de registers op die plaats zoeken. Het is integendeel doelmatig ze te plaatsen in eene afzonderlijke afdeeling van den inventaris, handelende over den tijd, waarop zij betrekking hebben, — vooral in eene afzonderlijke afdeeling, streng gescheiden van andere, stedelijke stukken, zooals in § 52 wordt voorgeschreven. Men kan verkiezen ze onder de kleine commissiën van gemengden aard te plaatsen; men kan er de voorkeur aan geven ze naar een supplement te verbannen. Dit doet

1) Er kunnen zich echter gevallen voordoen, dat het opvolgen van dezen raad tot zeer ongeschikte combinatiën zou aanleiding geven. Zoo zijn natuurlijk, toen de Staten van Utrecht in 1649 de heerlijkheid van Montfoort aankochten, niet alleen de rechten, maar ook de functiën der burggraven op de Staten van Utrecht overgegaan. Het archief der heeren van Montfoort is toen ook aan de Staten overgegaan. Toch zou het zeer ongeschikt zijn, dit archief met dat der Staten in éénzelfden inventaris te beschrijven; immers het archief van de heeren van Montfoort is in hoofdzaak een familiearchief, dat slechts hier en daar op de heerlijke rechten betrekking heeft.

weinig ter zake; hoofdzaak is, dat zij niet worden vermengd met archieven van andere colleges of commissiën, waarmede ze in denzelfden inventaris zijn opgenomen.

§ 54. De archieven van commissiën en ambtenaren behooren bij het archief van het bestuur, bij hetwelk zij hunne functiën uitoefenen.

Deze regel, aangenomen door de vergadering van rijksarchivarissen, is thans ook door de regeering vastgesteld; het woord „gemeenschap”, dat er oorspronkelijk in voorkwam, is toen tevens vervallen.

Commissiën en ambtenaren, die hunne functiën uitoefenen bij een bestuur, zijn geene volkomen op zich zelf staande colleges of ambtenaren. Zij ontleenen hun bestaan en hun voortbestaan aan dat bestuur, zij zijn òf in dienst van dat bestuur òf hebben de opdracht om een deel der functiën van het bestuur uit te oefenen. Het spreekt dus als van zelf, dat voorzooverre deze commissiën of ambtenaren archieven hebben gevormd, die archieven niet als geheel op zich zelf staande archieven mogen worden beschouwd, doch als een deel van het archief van het bestuur, waaraan zij zoo nauw zijn verbonden.

De commissiën en ambtenaren, in deze § bedoeld, zijn volgens de toelichting, door den voorsteller in de vergadering van rijksarchivarissen gegeven, uitsluitend subalterne commissiën en ambtenaren. Een Provinciaal Hof oefende wel is waar een deel der functiën van den provincialen soeverein, de Staten, uit; maar het kan toch niet geacht worden een subaltern college van de Staten of den landsheer te zijn; het nam zelfstandige beslissingen, die ook de Staten hadden te eerbiedigen. Eene dergelijke positie bekleedde in den regel ook de Provinciale Rekenkamer. Zulke colleges, meestal opgericht in den landsheerlijken tijd, zijn in deze § niet bedoeld. Indien echter de Provinciale Staten (en hierop doelt de §) eene commissie in het leven roepen, hetzij uit haar midden, hetzij uit andere personen bestaande, om eenig punt te onderzoeken, voor te bereiden of speciaal te verzorgen, dan maakt het archief van die commissie een deel uit van het archief der Staten van de provincie. Zoo was het toezicht op de dijken in de vorige eeuw in de provincie Stad en Lande opgedragen aan eene commissie, geheeten De gecommitteerden tot de dijken cum plena. Het archief dier commissie maakt een deel uit van het archief der Staten van de provincie

Stad en Lande van Groningen. Een ander voorbeeld: Het archief van een Procureur-generaal maakt deel uit van het archief van het Hof, waarbij hij zijne functiën uitoefent.

Men bedenke hierbij, dat niet elke commissie, dat niet ieder ambtenaar een archief vormt. Over de vraag, wanneer commissiën een zelfstandig archief vormen, handelt de volgende §. Of een ambtenaar een eigen archief vormt of niet, hangt van de meerdere of mindere zelfstandigheid van zijn werkkring af. De verschillende ambtenaren aan eene provinciale griffie hebben niet ieder een afzonderlijk archief, al zijn zij ook met de zorg en administratie van verschillende takken van dienst belast. Zij zijn ondergeschikte ambtenaren van den griffier der Staten, en ook deze heeft geen zelfstandig archief, doch vormt het archief van de Staten en het archief der Gedeputeerde Staten. Men heeft het criterium, of een ambtenaar al of niet een zelfstandig archief vormt, wel eens laten afhangen van de vraag, of deze al of niet schriftelijk correspondentie voert met het college, waarvan hij afhangt. Hoewel in vele gevallen juist, mag deze regel niet als absoluut geldend worden aangenomen en moet ook in dezen elk geval op zich zelf worden beschouwd. Zoowel een rentmeester van de bezittingen eener gemeente voert correspondentie met het gemeentebestuur, welks ambtenaar hij is, als een referendaris met den boven hem staanden minister. Evenwel vormt de rentmeester een zelfstandig archief, terwijl de bij een referendaris ingekomene stukken het archief van het ministerie vormen.

§ 55. Commissiën, die resolutiën (notulen) hebben nagelaten, hebben een eigen archief gevormd. Dit archief behoort op zich zelf te staan. De nalatenschappen van commissiën, die geene resolutiën (notulen) hebben nagelaten, behooren te worden beschouwd als dossiers, die een deel vormen van het archief van het college, dat de commissie tijdelijk heeft in het leven geroepen.

Het vraagstuk, in de bovenstaande § aan de orde gesteld, is niet gemakkelijk geheel bevredigend op te lossen. Op één punt dient van te voren de aandacht te worden gevestigd. Eene commissie, zooals in de § wordt bedoeld, behoeft niet uitsluitend uit leden van het college, dat de commissie in het leven heeft geroepen, te bestaan. De raadpensionaris van Holland had geene stem in de

Staten-vergadering dier provincie, maar zat in bijna alle commissiën, die van dat lichaam uitgingen. En in menige stedelijke commissie had de pensionaris of de secretaris zitting, hoewel hij geen lid was van den magistraat. Ja zelfs kan een uit één persoon bestaand bestuur eene commissie in het leven roepen, die tot hem in geheel dezelfde verhouding staat, als eene andere commissie tot een bestuurscollege (b.v. eene door den stadhouder benoemde commissie tot verzetting der wet).

Er zijn zoowel door provinciale als door stedelijke colleges tal van commissiën benoemd geworden, en het valt dikwijls moeilijk te beslissen, of zulk eene commissie moet worden geacht een zelfstandig bestaan te hebben geleid en dus een eigen archief te hebben gevormd, dan wel of zij slechts een onderdeel moet worden geacht van het college, waaraan zij haar bestaan te danken heeft, zoodat dus ook haar archief slechts een deel van dat van het groote college is. In beide gevallen zijn de van de commissie afkomstige papieren teruggekeerd tot het archief van het college, dat de commissie vormde, in het eene geval als gedeponeerde archieven, in het andere geval als dossiers.

Men zou kunnen meenen, dat het antwoord op de vraag hiervan afhangt, of de bedoelde commissie al of niet een tijdelijk beperkt mandaat had, of de commissie in het leven was geroepen om eene zekere functie te verrichten en na afloop dier functie ophield te bestaan, dan wel of zij bestemd was zekere voortdurende werkzaamheden te verrichten. Tot de laatste commissiën behooren b.v. commissarissen tot de kleine zaken, in menig college van justitie bekend, commissiën van financiën (financieekamers), colleges van gedeputeerden of gecommitteerde raden. Inderdaad hebben commissiën, die bestemd waren om te blijven bestaan, altijd een eigen archief gevormd, maar de commissiën ad hoc hebben het ook dikwijls gedaan. Hoeveel jaren hebben sommige dier commissiën dan ook niet bestaan? Men denke slechts aan commissiën tot voorbereiding van wetsherzieningen, aan commissiën van inkwartiering, aan commissiën tot grensregeling (b.v. de Chambre mi-partie), van welke vooruit bekend was, dat zij lang zouden blijven bestaan.

Daarom verdient wellicht de boven gegevene oplossing aanbeveling. De vraag, of eene commissie al of niet een eigen archief heeft gevormd, is daarbij afhankelijk gesteld van het criterium, of zij al of niet hare handelingen in den vorm van resolutiën of notulen ¹⁾ heeft opgeteekend. Zulke resolutiën of notulen vormen het middelpunt, waarom de andere archiefstukken zich groepeeren. Waar

¹⁾ De handelingen kunnen ook in een anderen vorm zijn opgeteekend b.v. als gerechtsrol of sententiën bij commissarissen van kleine zaken. Dit maakt natuurlijk geen verschil.

zulk een middelpunt bestaat, heeft men iets anders voor zich dan een eenvoudig dossier. Men onderscheide echter uitdrukkelijk tusschen resolutiën (notulen) en proces-verbaal of rapport. Een proces-verbaal of rapport is bestemd om te worden overgelegd aan het college, dat de commissie in het leven riep; het is dus niets anders dan een ingekomen stuk, waarbij de andere van de commissie afkomstige papieren als bijlagen behooren te worden gevoegd. Resolutiën en notulen daarentegen zijn bestemd voor de commissie zelve en daarom het kenmerk van de zelfstandigheid der commissie. Soms heeft eene commissie geene resolutiën, maar alleen eenige kladaanteekeningen nagelaten, bestemd om bij het opstellen van het rapport tot leiddraad te dienen en dan te worden vernietigd. Zij bewijzen natuurlijk niets voor het zelfstandig bestaan der commissie.

Het bovenstaande neemt niet weg, dat het soms om praktische redenen wenschelijk kan zijn het archief eener commissie, zoo het klein en onbeduidend is, als dossier of bundel stukken, behoorende tot het archief van het groote college, te beschrijven.

§ 56. Het archief moet volgens een zelfde criterium in gelijksoortige afdeelingen worden verdeeld. De stukken van algemeenen aard behooren in de eerste afdeeling te worden vereenigd, waarna de stukken van bijzonderen aard in verschillende afdeelingen worden geplaatst.

Deze § behoeft geen betoog; zij is een natuurlijk gevolg van den regel, dat een archief systematisch moet worden ingedeeld. Het is echter zeer noodig haar goed toe te passen, want juist daaraan ontbreekt dikwijls nog al wat, zelfs in overigens zorgvuldig bewerkte inventarissen. Nu eens worden naast elkander gesteld: oudste losse stukken, protocollen der handelingen van het bestuur, losse uitgegane en ingekomene stukken na 1618, stukken betreffende bepaalde onderwerpen van algemeen bestuur, stukken betreffende onderscheidene geschillen (Inventaris van Coevorden, afd. I); hier worden dus de stukken nu eens gerangschikt volgens een chronologisch criterium (vóór en na 1618), dan weder volgens den vorm (losse stukken, protocollen), en dan weder volgens de onderwerpen. Elders (Catalogus van het archief der stad Utrecht. II) worden de meeste stukken van het archief van de financiekamer ingedeeld volgens de verschillende werkzaamheden van het college; maar

daarnaast komt ook eene afdeeling voor, die uitsluitend door verschillende raadscommissiën afgehoorde rekeningen bevat, en andere afdeelingen, die *Archief van den thesaurier* of *Archief van den kameraar* heeten en dus tot het archief der financie-kamer in eene andere verhouding staan dan de vroeger vermelde papieren. Bijna in alle inventarissen komt naast allerlei afdeelingen, die volgens de onderwerpen, waarover de stukken handelen, onderscheiden zijn, eene afdeeling *Resolutiën* voor, alsof niet in de resolutiën al de onderwerpen werden behandeld, waaraan de volgende afdeelingen zijn gewijd. Toch laat die gewoonte zich wel verklaren. In de resolutieboeken werden al de handelingen van een college opgeteekend; men kan dus die boeken niet tot eene der afdeelingen, die men overigens onderscheidt, brengen. Onze § houdt ook met die moeilijkheid rekening en zegt daarom uitdrukkelijk, dat de stukken van algemeenen aard (niet slechts de resolutiën, maar ook de serieën ingekomene of uitgaande stukken, publicatiën, requesten enz.), die niet op een bijzonder onderdeel van de werkzaamheden van het college betrekking hebben, maar zijn geheelen werkkring betreffen, tot eene algemeene afdeeling behooren te worden gebracht. De § voegt er uitdrukkelijk bij, dat die algemeene afdeeling de eerste behoort te zijn; zij verwerpt daarmede het veelal gevolgde gebruik om de eerste afdeeling van een stadsarchief te wijden aan de stedelijke privilegiën. Dat gebruik, hoe algemeen ook, verdient dan ook geene navolging. Ook de privilegiën behooren tot de ingekomene stukken, al zijn zij om hun belangrijken inhoud afzonderlijk gehouden. Zij behooren dus in eene bijzondere afdeeling te worden geplaatst, maar te worden voorafgegaan door de stukken van algemeenen inhoud. Werd een privilege verkregen, nadat de resolutiën van het college werden opgeteekend, dan zal ook in het resolutieboek over het verkrijgen van het privilege zijn gehandeld.

Het spreekt van zelf, dat het bovenstaande alleen geldt, voorzoverre het zich met de oude indeeling van het archief, die op den voorgrond behoort te staan, laat overeenbrengen. Het kan zijn — hoewel het zelden zal voorkomen — dat de oude indeeling tot enkele afwijkingen dwingt. Te IJselstein b.v. had men van ouds de van den souverain afkomstige stukken, zoowel die gericht aan den stedelijken magistraat als die bestemd voor het baroniebestuur, tot eene bijzondere afdeeling vereenigd, die naast het archief van het stadsbestuur en dat van het baroniebestuur stond. Deze indeeling is ook in den inventaris gevolgd, hoewel de drie afdeelingen geenszins op hetzelfde criterium steunen.

Het kan noodig zijn ééne of meer afdeelingen in onderafdeelingen

te splitsen. Daarbij behoeft niet hetzelfde criterium te worden toegepast, dat voor de hoofdverdeeling gold; maar wel is het noodig, dat alle onderafdeelingen derzelfde hoofdafdeeling weder volgens eenzelfde criterium worden ingedeeld. Zoo is eene der afdeelingen van het archief der heeren van Montfoort verdeeld in twee andere: de eene bevat de stukken betreffende leden der burggrafelijke familie, de andere de stukken betreffende de aan de familie toebehoorende zakelijke rechten. Elke categorie van stukken is nu weer in verschillende rubrieken ingedeeld: die betreffende de personenrechten zijn chronologisch, die betreffende de zakelijke rechten zijn geographisch geordend. Het criterium in elke afdeeling verschilt dus, maar voor de onderafdeelingen derzelfde afdeeling is telkens een zelfde criterium gebezigd.

Volgens welke gezichtspunten een archief moet worden ingedeeld, moet aan het oordeel van den archivaris worden overgelaten, die daarbij rekening heeft te houden met den aard van het archief. In den regel zal in de eerste plaats moeten worden onderscheiden tusschen het hoofdarchief en de archieven, die er zich bij aansluiten, zal daarna eene chronologische indeeling volgen, zooals in het boven aangehaalde geval van den Montfoortschen inventaris, of omgekeerd zooals in den inventaris van het gemeente-archief van Utrecht, en zullen in elk dier hoofdafdeelingen de stukken volgens hun aard worden verdeeld over de verschillende rubrieken, die met de werkzaamheden van het betrokken bestuur overeenstemmen. Daarna kan het soms noodig zijn enkele rubrieken nogmaals te verdeelen. Maar gelijk reeds is opgemerkt, elk archief wil zijne eigene indeeling, en hoe wenschelijk het ook ware, dat daarvoor algemeene regels konden worden gesteld, dient men zich hier van het geven van voorschriften te onthouden.

§ 57. Het is wenschelijk, dat in alle inventarissen van gelijksoortige archieven dezelfde volgorde wordt gebezigd voor de hoofdafdeelingen.

Deze § is meer een wensch dan een regel. Zij is in onze handleiding opgenomen, omdat de vervulling van dezen wensch zeer in het belang van den gebruiker van den inventaris is. Het gaat bezwaarlijk, hier voorbeelden of schema's van indeeling ter navolging te geven, omdat de archieven van verschillende besturen variëeren naar gelang van de inrichting der corporaties, waarover die besturen waren gesteld. Toch zullen in de meeste gelijksoortige archieven dezelfde soorten van stukken aanwezig zijn, en het is gewenscht daarin een zooveel mogelijk gelijke volgorde aan

te nemen. Zie verder de toelichting bij de vorige §. Eerst de onder-vinding zal ons kunnen leeren, welke volgorde de meest gewenschte is. Het verdient daarom aanbeveling de nieuwe inventarissen zoo-veel mogelijk in overeenstemming te brengen met een der weinige inventarissen, welke tot dusverre volgens onze methode zijn saam-gesteld, en bij afwijkingen redenen van rekenschap te geven in de inleiding.

§ 58. Deelen, losse stukken, charters en kaarten moeten in ééne orde, niet in afzonderlijke afdeelingen volgens hun uiterlijken vorm worden geplaatst.

De consequentie van het door ons aangenomene systeem *schijnt* mede te brengen, dat ook de deelen, charters en kaarten in afzon-derlijke afdeelingen van den inventaris moeten worden beschreven; immers de oude organisatie van het archief, aan welks behoud wij verklaarden te hechten, is bijna altijd op eene dergelijke verdeling gegrond. Op dit punt wenschen wij evenwel bepaaldelijk van de oude organisatie af te wijken. Immers de verdeling van de beschrij-ving dezer verschillende soorten van stukken over verschillende inventarissen berustte *uitsluitend* op hunnen uiterlijken vorm, die natuurlijk op hunne berging van invloed was en ook bij voort-during van invloed zal zijn, maar die voor den gebruiker van het archief van niet het minste belang is, terwijl er in dit geval ¹⁾ ook niet de minste aanleiding bestaat hem daarmede lastig te vallen. En aangezien deze scheiding van het archief in verschillende afdee-lingen zonder bezwaar uit den inventaris *kan* verdwijnen, moet dit natuurlijk in het belang der praktijk geschieden.

Doch er is meer: de scheiding *kan* niet alleen verdwijnen, maar zij *behoort* ook te verdwijnen. Immers zij sticht kwaad: de afzonderlijke beschrijving toch van de verschillende bestanddeelen van hetzelfde archief in verschillende afdeelingen maakt het ver-krijgen van een overzicht van het archief geheel onmogelijk. En de splitsing maakt ook het onderzoek in het archief zeer moeielijk; want het komt dikwijls voor, dat *geheel gelijksoortige* stukken zonder naspeurbare redenen in geheel verschillenden vorm werden opgemaakt. Een huurcontract b.v. werd oudtijds steeds geschreven op perkament en met een uithangend zegel voorzien; in latere jaren schreef men het eenvoudig op papier: hoe wil men, dat de gebrui-ker van een archieinventaris op de hoogte zij van dit onderscheid,

¹⁾ Bij de dossiers, hoewel ook *hoofdzakelijk* om hun uiterlijken vorm uit de serieën afgezonderd, is dit niet het geval. Door ze in de serieën in te voegen, zou men met tal van stukken verlegen zitten, terwijl het onderlinge verband der stukken eene splitsing van het dossier verbiedt.

waarvoor niet de minste reden bestaat? Toch zou hij dit moeten zijn, wanneer men hem noodzaakte de gezochte huurcontracten op te sporen in twee geheel verschillende afdeelingen van den inventaris. Niet anders is het dikwijls gesteld met kaarten, die evenals andere stukken inkomen bij een bestuur, of behooren in een dossier, maar die van de plaatsen, waar zij behooren, zijn verwijderd, opdat ze niet beschadigd zouden worden; dit behoort zoo te blijven, maar in den inventaris moeten de kaarten de plaatsen hernemen, waar zij volgen hunne bestemming thuis behooren.

§ 59. Titels van aankomst van vaste goederen moeten in geographische hoofdafdeelingen worden gesplitst en verder alphabetisch gerangschikt volgens de plaatsen, straten enz., waar die goederen zijn gelegen. Wanneer echter blijkt, dat de vaste goederen over verschillende rentambten (ambtskringen van rekenplichtige ambtenaren) waren verdeeld, behoort deze verdeling ook voor de eigendomsbewijzen der goederen te gelden.

Het eerste gedeelte dezer § geldt alleen, wanneer er geene andere gegevens zijn, die een regelingsysteem, dat vroeger heeft gegolden, duidelijk aangeven. Zulk een systeem wordt reeds in het tweede gedeelte der § aangeduid, doch er kunnen ook nog andere gegevens zijn. Indien het cartularium van een klooster bewaard is gebleven, dan zal men dikwijls de charters (titels van aankomst) kunnen rangschikken naar de volgorde, die in het cartularium is aangegeven; dikwijls zelfs zullen uitwendige kenteekenen (letters of nommers) op eene rangschikking volgens het cartularium wijzen. Ook de aanwezigheid van registers of rekeningen zal de volgorde kunnen aangeven, vooral bij de verdeling der goederen over verschillende rentambten. (Rentambten is hier genomen in de beteekenis van ambtskringen van rekenplichtige ambtenaren.) Om een voorbeeld te noemen: de eigendomsbewijzen van den Heiligen geest te Reimerswaal zijn naar een oud register ingedeeld, nadat was geconstateerd, welke rubrieken het register onderscheidt. De losse charters en andere stukken zijn overeenkomstig die rubrieken tot nommers vereenigd.

Zijn er geene voldoende aanwijzingen van eene vroegere rangschikking, dan neme men eenige geographische hoofdafdeelingen aan. B.v. men neme eene hoofdafdeeling: „Goederen in de stad Groningen”, eene tweede hoofdafdeeling: „Goederen in de Ommelanden”, eene derde hoofdafdeeling: „Goederen in Drente”. Wanneer echter

alle goederen in de Ommelanden zijn gelegen, neme men hoofdafdeelingen als „Goederen onder Middelstum”, „Goederen onder Loppersum” enz. In die hoofdafdeelingen neme men de alphabetische volgorde, aangegeven door de namen der straten, de namen der landen, de namen van een aanliggend stroompje enz. Wanneer er geene namen van straten, landen enz. in de stukken worden genoemd, doch de goederen enkel worden aangegeven als b.v. begrensd ten noorden door A, ten oosten door B, ten zuiden door C en ten westen door D, dan neme men voor die stukken eene chronologische volgorde aan.

Bij het aannemen der alphabetische volgorde lette men op de toelichting van § 82.

§ 60. Stukken betreffende lijfrenten, schenkingen en legaten van roerende goederen moeten alphabetisch worden gerangschikt volgens de namen der debiteuren, schenkers en erflaters.

Bij roerende goederen kan natuurlijk geen sprake zijn van eene rangschikking zooals bij onroerende goederen is aangegeven (§ 59).

Er blijft voor de rangschikking van een aantal stukken over lijfrenten, schenkingen en legaten van roerende goederen wel bijna geene andere keuze over dan eene chronologische of eene alphabetische.

Uit eene chronologische rangschikking is echter voor den onderzoeker weinig nut te trekken. Het komt doorgaans op de namen der tot lijfrenten gerechtigden, der legatarissen en der schenkers aan, minder op het tijdstip, wanneer de desbetreffende stukken zijn opgemaakt. Ook zullen die namen eerder bekend zijn gebleven dan de datum der beschikking en dus ook de desbetreffende stukken bij eene alphabetische rangschikking naar de namen der debiteuren, schenkers en erflaters gemakkelijker zijn te vinden.

Voor de wijze van alphabetische rangschikking vergelijkte men de toelichting bij § 82.

§ 61. Aan het hoofd van iedere hoofdafdeeling van den inventaris plaatse men noten, die in korte trekken de geschiedenis en den werkkring van het college of den ambtenaar, van wien deze afdeeling afkomstig is, beschrijven.

Wij hebben ons in het voorafgaande verklaard voor de methode van indeeling van archief en inventaris, die, rekening houdende

met de oude organisatie van het archief, in hoofdzaak is gegrond op de oude organisatie van het bestuur, waaraan het archief behoort. Wij hebben dit gedaan, uitsluitend omdat wij (om de opgegevene redenen) meenden geen andere keus te mogen, te kunnen doen. Maar wij zijn ons wel bewust, dat een inventaris, ingericht volgens ons systeem, voor den gebruiker zekere moeilijkheden oplevert, en wij zijn er daarom op bedacht, deze moeilijkheden zooveel mogelijk te ondervangen. De hoofdeisch, dien wij daarom stellen, is, dat de inventaris zij voorzien van toelichtende noten. Dit is bepaald noodig. Wij hebben reeds boven uiteengezet, dat verschillende, soms tamelijk heterogene bevoegdheden dikwijls in de handen van één college of éenen ambtenaar waren vereenigd. Natuurlijk moeten zich die zonderlinge combinatiën in het archief van dit college of dien ambtenaar afspiegelen en de gebruiker van den inventaris moet daarop voorbereid zijn. Indien, om bij de vroeger aangehaalde voorbeelden te blijven, eene Financierkamer behalve over de financiën ook over de publieke werken en de inkwartiering het beheer voerde, dan moet de gebruiker van den inventaris weten, dat hij stukken over publieke werken en inkwartiering in het archief dier Financierkamer heeft te zoeken. Indien de zorg voor het armwezen is verdeeld tusschen eene Aalmoezenierskamer en eene Ambachtskamer, dan moet de onderzoeker weten, dat hij met een onderzoek in het archief der Aalmoezenierskamer niet kan volstaan. Ook op andere zaken moet de onderzoeker attent worden gemaakt. Zoo moet hij weten, dat hij de stukken over de inkwartiering eerst sedert 1808 in het archief der Financierkamer moet zoeken, omdat eerst toen de zorg daarvoor aan die kamer werd toevertrouwd. Hij moet worden gewaarschuwd, dat hij geene stukken uit de 17^{de} eeuw in het archief eener Directiekamer van de geestelijke goederen heeft te zoeken, indien het zeker is, dat die kamer op het laatst der 16^{de} eeuw hare werkzaamheden heeft gestaakt.

Uit het voorgaande volgt, dat aan het begin van elke hoofdafdeeling van het archief noten moeten worden geplaatst, die den werkkring van het college of den ambtenaar, wiens archief de afdeeling bevat, uiteenzetten, met de veranderingen, later in dien werkkring gebracht. Het is noodig, dat ook de jaartallen worden vermeld, waarin het college werd ingesteld en opgeheven. Zodoende zullen de noten in hoofdzaak moeten bevatten eene geschiedenis van het betrokkene college. Die geschiedenis zij nauwkeurig, *vooral* nauwkeurig en zoo mogelijk volledig; maar zij zij daarbij kort.

Het voldoen aan dezen eisch levert weinig bezwaar voor den ernstigen archivaris, die toch, wil hij zijn inventaris goed indeelen,

het raderwerk van de oude administratie moet bestudeeren, — eene studie, die niet bij elk onderdeel grondig behoeft te zijn, maar daarentegen dikwijls in allerlei details zal moeten afdalen. Het materiaal voor het stellen der noten heeft derhalve de archivaris, als hij zijn inventaris heeft voltooid, toch reeds grootendeels bijeen.

§ 62. Elk stuk van den inventaris moet worden voorzien van een doorlopend cijfer. Voor het aanduiden van de volgorde van beschrijvingen van den inhoud van stukken gebruike men in den inventaris doorlopende letters, ten einde het onderscheid tusschen de beide nommeringen duidelijk in het oog te doen vallen.

De hier gestelde eisch schijnt eene onbeduidende kleinigheid en toch is hij van belang. In theorie schijnt het aanbrengen van rangcijfers bij elk stuk van den inventaris niet bepaald noodig: zij schijnen alleen gewenscht voor het gemakkelijk citeeren. Maar in het belang der praktijk kan niet genoeg worden aangedrongen op het aanbrengen van rangcijfers in den inventaris zelf. Zij verhoogden de duidelijkheid daarvan belangrijk: immers de gebruiker van den inventaris kan dan met één oogopslag zien, waar een nieuw nummer aanvangt, hetgeen anders bij eenigszins uitvoerige beschrijvingen en inhoudsopgaven van sommige nummers niet altijd gemakkelijk is. Doch er is een tweede, veel ernstiger reden om rangcijfers in den inventaris aan te brengen en af te drukken. Wanneer men ze weglaat, is het nimmer uitblijvend gevolg, dat ook de stukken van het archief niet genummerd worden, en niemand zal betwijfelen, dat de gevolgen van *deze* nalatigheid heilloos zullen zijn voor het behoud der orde in het archief. Men zegge niet, dat het aanbrengen van geschreven rangcijfers in den inventaris even doelmatig is; immers er is niet de minste reden, om die rangcijfers niet te drukken, indien het inderdaad de bedoeling is ze later bij te schrijven en voor het nummeren der stukken te doen dienen.

Dat het wenschelijk is inhoudsopgaven der nummers liever van letters dan van cijfers te voorzien, zal wel geen betoog behoeven: immers het is om verwarring te voorkomen noodig, de verschillende naast elkander voortlopende nommeringen uit elkander te houden.

Men nummere derhalve aldus: 1° inhoudsopgaven van nummers met letters (liefst cursief, om ze tegenover de andere letters in het oog te doen vallen), — 2° de nummers zelve met gewone cijfers, — 3° de afdeelingen van den inventaris met Romeinsche cijfers, —

terwijl men 4° de inventarissen van verschillende archieven, zoo zij in één deel voorkomen, van kapitale letters kan voorzien.

Derhalve: B. Archief uit het tijdvak van 1808—1813.

II. Archief van Gecommitteerden tot de fabricage.

855 Rekeningen van den kassier der inkwartiering 1810—1811.

a. Rekening van alle ontvangsten en uitgaven 1810—1811.

b. Rekening over logiesgelden, meubilair en administratiekosten 1810, enz.)

Nog een enkel woord over het nummeren der archiefstukken zelve, dat overigens eigenlijk, als behoorende tot de materiële zorgen voor het archief, niet binnen het kader onzer taak valt.

1°. Het is noodig, elk archiefstuk van een rangcijfer te voorzien.

2°. Het is wenschelijk, voorloopige rangcijfers (d. z. rangcijfers van nog niet gedrukte inventarissen) niet op de stukken vast te maken, zoodat ze gemakkelijk kunnen worden verwijderd zonder de stukken te beschadigen. (Zie § 49.)

3°. Definitieve rangcijfers moeten daarentegen op de stukken worden vastgemaakt. Ze te schrijven met inkt geeft licht aanleiding tot verwarring met oude rangcijfers. Rangcijfers geplakt met gom springen licht af, indien de zon daarop schijnt, — geplakt met stijf sel vallen ze licht af door de vocht. Wellicht is het beste de rangcijfers van buiten op het stuk te schrijven en dit rangcijfer te bedekken door een geplakt etiket met hetzelfde rangcijfer.

4°. Het is aanbevelenswaardig, bovendien de gedrukte omschrijving van het stuk, uit den inventaris geknipt, binnen in den band van het deel of op den omslag van het losse stuk te plakken.

§ 63. Men neme moderne afschriften nimmer in den inventaris op; het is principieel verkeerd een archief aan te vullen.

Zijn ontbrekende oorkonden echter in oude inventarissen vermeld, zoodat hunne vroegere aanwezigheid in het archief buiten twijfel is, dan kan men ze in noten in den inventaris of in de regestenlijst van het archief vermelden.

Een archief is een organisch geheel, een archief is in den loop der tijden ontstaan en wordt niet in lateren tijd gemaakt. Door een archief aan te vullen met moderne afschriften van stukken, welke misschien tot het archief hebben behoord, schept men eene verzameling, die niet organisch is ontstaan, doch die bij elkaar is

gezocht. Men plaatst daardoor in het archief moderne papieren, welke er niet toe hebben behoord, en welke ook de bewijskracht der origineele archiefstukken missen.

De zaak wordt eenigszins anders, als oude inventarissen duidelijk aangeven, dat een of ander stuk vroeger tot het archief heeft behoord. Doch ook dan nog kan het moderne afschrift geen deel van het archief uitmaken; het moderne afschrift heeft immers nooit deel van het archief uitgemaakt en kan het origineele stuk niet vervangen. Door eene noot in den inventaris kan men dan echter het vroeger bestaan van het origineel in het archief en het thans aanwezig zijn van een afschrift vermelden en verklaren. Ook in de regestenlijst van het archief kan men met eene noot het afschrift van het vroegere stuk aangeven. Men vergelijke hierbij de betekenissen van „regestenlijst” in deze handleiding (zie § 72).

In eene regestenlijst in wijderen zin en in een oorkondenboek, welke niet als een inventaris enkel de mededeeling geven van de aanwezige stukken, doch welke, als een werk van onzen tijd, ook mogen en moeten bevatten de moderne afschriften van elders berustende of van te loor gegane stukken, worden dergelijke afschriften wel opgenomen. Men kan dan bij elk stuk vermelden, of het origineel bestaat en zoo ja, in welk archief, welk afschrift is gebruikt en van welke waarde dat afschrift is.

§ 64. De inventaris moet worden voorzien van indices. Daarvoor komen in aanmerking: *a.* een index van persoonsnamen, *b.* een index van plaatsnamen.

Deze § stelt de noodzakelijkheid van indices vast. De systematisch ingerichte inventarissen geven zoo nauwkeurig mogelijk den oorspronkelijken toestand terug, zij zijn ingericht in overeenstemming met de inrichting van het bestuur, zij zijn wetenschappelijk en logisch. Te ontkennen valt het echter niet, dat zij niet altijd even gemakkelijk zijn te raadplegen zonder indices. De bewerker van den inventaris zal wellicht zelf na eenige jaren niet dadelijk terugvinden het indertijd door hem in het archief aangetroffene en ook geïnventariseerde stuk. Hoeveel te meer zal dit het geval zijn voor den historicus-raadpleger. Nauwkeurige indices kunnen dit bezwaar verhelpen, zij zijn niet alleen gemakkelijke, doch tevens noodzakelijke wegwijzers.

Bij het maken dier indices in alphabetische volgorde lette men op het medegedeelde bij § 82.

Een index van zaken heeft vele bezwaren. Men staat daarbij niet

voor objectieve gegevens; de subjectieve waarde, welke de maker van den index aan sommige zaken hecht en zijne subjectieve wijze van het kiezen der uitdrukkingen hebben hierbij grooten invloed. Daarom kan men het maken van een index van zaken, hoewel gewenscht, moeilijk *voorschrijven*.

§ 65. Men onderscheide scherp tusschen archiefstukken en handschriften. Tot de laatsten behooren rechtsboeken, stedebeschrijvingen, verzamelboeken, oorkonden, kaarten enz., die aan particulieren hebben behoord.

Men vindt in een archief verschillende soorten van stukken, die daar niet behooren:

1^o. stukken, die wel behooren tot een archief, maar niet tot het onderhavige archief, b.v. waterschaps- en kerkarchieven, dikwijls in de archieven van dorpen gedeponeerd, omdat de functiën van schepen, heemraad en kerkmeester in denzelfden persoon waren vereenigd, — de archieven der grondvergaderingen en andere commissiën uit den revolutietijd, die na hare ontbinding ten slotte dikwijls op de gemeentehuizen zijn gedeponeerd, — stukken betreffende posten, door de secretarissen van het betrokkene bestuur buiten hun eigenlijk ambt bekleed;

2^o. stukken, die in het geheel niet tot een archief behooren, maar door het bestuur, waarvan het archief afkomstig is, zijn aangekocht, b.v. wetboeken, handleidingen voor de administratie, bijbels en andere stukken, bestemd om te dienen als hulpmiddelen bij het uitoefenen der bestuurstaak, — private handschriften van historischen aard, bestemd om de geschiedenis van het betrokkene bestuur, zoo die uit den inhoud van het archief onvolledig blijkt, door volgende beheerders beter te doen kennen;

3^o. stukken, die bestemd waren om eene plaats in het archief in te nemen of verzonden te worden, doch ongebruikt zijn gebleven, b.v. pakken gedrukte plakkaaten, oningevulde staten, tabellen, formulieren en ander materieel.

De omstandigheid, dat handschriften en particuliere oorkonden aan het archief van eene provincie of stad door een particulier of eene corporatie zijn geschonken, wettigt niet hunne opneming in het archief. Men kan het feit der plaatsing van die handschriften en particuliere oorkonden, *niet* in het archief, doch in de bibliotheek (zie § 66), duidelijkheidshalve aanteekenen op den geleibrief,

waarbij de schenking wordt aangeboden, welke brief natuurlijk in het archief behoort.

Eene uitzondering is natuurlijk te maken ten opzichte van die stukken, welke vroeger tot het archief hebben behoord, een tijdlang in handen van particulieren zijn geweest en nu weer door schenking of aankoop tot het archief terugkeeren. (Zie § 36.)

§ 66. De stukken, die niet tot het archief behooren, moeten daarvan worden afgezonderd. Zij behooren te worden overgebracht naar een ander archief of eene bibliotheek, waar zij behooren.

Ook kunnen zij in eene afzonderlijke afdeeling achter in den inventaris van het archief, waarbij zij berusten, worden geplaatst; zij vormen dan te zamen eene bibliotheek voor geschiedkundige, topographische, statistieke en andere wetenschappelijke doeleinden in het archiefdepôt.

Deze regel is aangenomen door de Vereeniging van archivariissen. Wij hebben ons echter enkele wijzigingen veroorloofd, die allen uitsluitend de redactie betreffen. Van eenig belang is alleen de wijziging der tweede alinea, waar wij in plaats van „het archief, waaruit de stukken afkomstig zijn,” schreven „het archief, waarbij zij berusten.” Dit scheen duidelijker, omdat de eerste redactie, hoewel juist, aanleiding kon geven tot misvatting, in geval de stukken wel strikt genomen uit het archief worden verwijderd, maar toch als supplement bij den inventaris in hetzelfde deel worden beschreven. Het bijgevoegde slot van de § licht dit nog eenigszins toe door uit te spreken, dat de stukken dan niet meer behooren tot het archief, maar tot eene bij het archief bewaarde bibliotheek.

Al de stukken, die volgens het medegedeelde in de vorige § geene archiefstukken zijn, moeten uit het archief worden verwijderd. De theorie vordert dit: immers zij voldoen niet aan onze definitie van een archief. Maar ook de praktijk eischt het: immers de archivaris, die zijn archief volgens onze methode heeft verdeeld naar de verschillende bestuurstakken, zal deze stukken, die in geene der aangenomene rubrieken kunnen passen, natuurlijk van zelf overhouden. Hij is daarmede verlegen, want deze stukken belemmeren de goede orde van zijn depôt. Het is dus bepaald noodig, ze uit het eigenlijke archief te verwijderen.

Men kan ter uitvoering van dezen eisch op verschillende wijzen

handelen: 1°. Behooren de stukken tot een ander archief, dat geheel of gedeeltelijk bewaard is, dan moeten ze in ieder geval daarmee worden hereenigd. Hoe dit het best zal geschieden, hangt van omstandigheden af. Is het andere archief niet bewaard, dan moeten de stukken toch geheel afzonderlijk worden beschreven. 2°. Private handschriften of boeken plaatse men in eene openbare bibliotheek. Is die niet in de stad aanwezig, en meent men, dat de verwijdering der stukken buiten de stad niet gewenscht is, of is het telkens raadplegen dier werken door den archiefbeheerder of de archiefbezoekers te voorzien, dan kan men naast het archief eene bibliotheek vormen, wier beschrijving bij kleine archieven wellicht als supplement van den archiefinventaris kan worden uitgegeven. 3°. Familiepapieren of andere private stukken, afkomstig van magistraatspersonen, die dikwijls den inhoud van het archief op zeer gewenschte wijze toelichten en daarbij dus eigenaardig behooren, moeten in geen geval uit het depôt worden verwijderd. Toch zondere men ook dezen af van het archief en plaatse ze steeds in eene afzonderlijke afdeeling van den inventaris. Schijnt het om bijzondere redenen gewenscht het stuk *bij uitzondering* in het verband van den inventaris zelf op te nemen (b.v. een index op de resolutiën van eenig college), dan zorg men toch, het private karakter van het stuk in eene noot bij de beschrijving duidelijk te doen uitkomen. 4°. Het ongebruikte materiëel kan, als het niet meer bruikbaar is, zonder gewetensbezwaar worden vernietigd. Ook met de plakaten kan men zonder bezwaar grootendeels evenzoo handelen; tenzij ze ingebonden en tot eene officiële serie ten gebruike van het bestuur zijn vereenigd, als wanneer ze natuurlijk tot het archief behooren en daarin moeten blijven.

§ 67. De berging van een archief is geheel onafhankelijk van de indeeling en de inventarisatie. Terwijl bij de indeelingen die inventarisatie de oude organisatie behoort te worden gevolgd, is men bij de berging der stukken geheel vrij. Daar beslist de zorg voor het behoud der archiefstukken.

Bovenstaande § spreekt voor het archiefwezen een beginsel uit, dat voor bibliotheken reeds lang heeft gegolden en dat daar nooit tot eenig bezwaar aanleiding heeft gegeven. Het is reeds lang gebruikelijk de folianten bij de folianten, de quarto's bij de quarto's, de octavo's bij de octavo's te bergen, zonder dat daarom de boeken in den wetenschappelijken of alphabetischen catalogus der

bibliotheek volgens hun formaat worden onderscheiden. De berging der boeken stelt andere eischen dan de inventariseering. *Mutatis mutandis* geldt dit van archiefstukken evenzeer. Natuurlijk bestaat er hier, waar men voor de wetenschappelijke inventarisatie aan de oude indeeling is gebonden, wel een zeker verband tusschen de inventarisatie en den vorm der stukken, omdat de oude indeeling daarmede in zekere mate rekening hield; dossiers werden b.v. om hun omvang uit de ingekomene stukken gelicht, maar, afgescheiden van die enkele gevallen, is de berging der archiefstukken geheel onafhankelijk van de inventarisatie en omgekeerd. Bij de berging der archiefstukken heeft men niet zoozeer rekening te houden met de plaats, die zij in den inventaris innemen, als met de zorg voor hunne goede bewaring. Bij de berging der stukken behooren deze dus te worden ingedeeld naar hun vorm of hun uiterlijken aard. Men plaatse dus de deelen bij elkander, men verzamele de losse stukken in portefeuilles, men berge de kaarten en de charters afzonderlijk, omdat zij op andere wijze bewaard behooren te worden dan de overige archiefstukken. Zelfs kan het ten gevolge van plaatsgebrek noodig zijn de deelen naar hunne grootte te onderscheiden. En daarbij is het onverschillig, of die verschillend geplaatste stukken ook in den inventaris verschillende nummers dragen of in hetzelfde nummer zijn begrepen. Ja het is zelfs geoorloofd stukken, die oorspronkelijk in ééne lias waren vereenigd, op verschillende plaatsen op te bergen, zoo de aard der stukken dat vereischt. (Zie § 68.)

Het zou dus als het ware mogelijk zijn om aan elk archiefstuk twee nummers te geven, het eene aanwijzende, welke plaats het in den inventaris, het andere, welke het in de bewaarplaats van het archief inneemt. In den regel zal dat echter niet noodig zijn, en het is ook gemakkelijker, zoo men de stukken, die in den inventaris dicht bij elkander zijn geplaatst, zonder moeite bij elkander kan vinden. Het ligt dus het meest voor de hand bij de berging der stukken zooveel mogelijk de volgorde van den inventaris te volgen, maar telkens, als men daarvan afwijkt, hiervan aanteekening te houden in den inventaris, d. w. z. niet in den gedrukten inventaris, waarvan ieder zich een exemplaar kan aanschaffen, maar in den inventaris, die zich bevindt ten bureele van den archivaris of van den ambtenaar, die de stukken heeft op te zoeken of af te geven.

Uit het feit, dat de berging en de inventariseering van een archief onafhankelijk van elkander zijn, laat het zich ook verklaren, dat sommige archiefstukken in twee of meer archiefinventarissen worden beschreven. Zoo zijn in den inventaris der rechterlijke archieven van Utrecht de leenregisters der bisschoppen van Utrecht,

der St. Paulusabdij en der heerlijkheid Montfoort beschreven, hoewel dezen tevens behooren te worden opgenomen in de beschrijving van de archieven der besturen van die lichamen. In een der beide inventarissen worden die stukken dan pro memorie uitgetrokken, d. w. z. zonder dat zij bij de andere stukken, die in dien inventaris staan vermeld, worden opgeborgen.

Het bovenstaande doet uitkomen, dat de berging van de archiefstukken onafhankelijk is van de inventariseering. Het schijnt overbodig er nog eens bijzonder de aandacht op te vestigen, dat omgekeerd de inventariseering geheel onafhankelijk is van de berging, daar dit reeds in § 58 is betoogd.

§ 68. Oorkonden en kaarten, in een dossier aanwezig, mogen ter betere bewaring daaruit gelicht en afzonderlijk bewoord worden, mits in de plaats daarvan eene verklaring worde gelegd, dat het origineel is gelicht en elders geborgen.

Het beginsel, waarvan deze § een uitvloeisel is, is reeds in de voorgaande § uitgesproken. Ter betere bewaring van een charter of eene kaart, die in een dossier berusten, zal het dikwijls wenschelijk zijn ze daaruit te verwijderen. De zegels van het charter loopen in het samengebonden dossier gevaar, en de kaart, ter wille van hare plaatsing in het dossier meer dan noodig opgevouwen, loopt gevaar op de vouwen door te slijten. Niets belet den archivaris, deze stukken uit het dossier te verwijderen en ergers doelmatiger op te bergen; integendeel hij is er toe verplicht. Alleen is het noodig, dat het uit het dossier gelichte stuk worde vervangen door een verwijsblad, dat aanwijst, waar het gebleven is.

Ook in geval eene oorkonde, die in de charterkast hare vaste plaats had (of die vroeger in een ander verband behoorde), later daaruit is genomen en (voor een proces of een dergelijk voorbijgaand belang) in een dossier is geplaatst, is het wenschelijk haar voor goed naar hare oude plaats terug te brengen en daar ook te beschrijven, mits de in den tekst bedoelde verklaring in hare plaats worde gelegd. Deze verklaring, dit verwijsblad, vertegenwoordigt het om reden van praktischen aard elders geplaatste stuk en voorkomt de uiteenrukking of het verstoren van de orde van het dossier. (Zie § 67.)

§ 69. Het verdient aanbeveling, elk handschrift, elken omslag van eene oorkonde, elke serie en elk dossier te voorzien van een opschrift, bevattende de beschrijving van het stuk in den inventaris of in de regestenlijst en de plaats, die het stuk in het archiefdepôt inneemt.

Een dergelijk opschrift levert zoowel voor den archivaris, die de stukken voor den onderzoeker moet opzoeken en later op hunne plaats terugbrengen, als voor den onderzoeker zelf groot gemak op. Is een stuk afgedwaald of zoekgeraakt en later ergens teruggevonden, dan zal het opschrift in vele gevallen het zekere middel ter herkenning zijn.

Met de in de § genoemde „plaats” wordt natuurlijk bedoeld het lokaal, de kast, de doos, de lade enz.

Indien de inventaris of de regestenlijst is gedrukt, doet men natuurlijk het gemakkelijkst uit een exemplaar de verschillende nummers te knippen en op den band, den omslag enz. te plakken en daarna met de vermelding van de plaats bovengenoemd aan te vullen. Als de archivaris weet, dat het stuk reeds is gedrukt, is het gewenscht dit ook op den band, den omslag enz. aan te teekenen. (Zie ook § 62.)

VIJFDE HOOFDSTUK.

VERDERE BESCHRIJVINGSMAATREGELEN.

§ 70. Voor de plaatsing van de beschrijving van een archief in den algemeenen inventaris van het depôt is beslissend de aard van dat archief in verband met de andere rubrieken van den inventaris, niet de omstandigheid, dat het door een bepaald bestuur werd overgenomen.

Deze regel, door den Minister gesteld voor de beschrijving der rijksarchieven, bedoelt hetzelfde als eene stelling, aangenomen door de vergadering van rijksarchivarissen en luidende aldus: „Men kan de archieven der besturen van verschillende gemeenschappen in één inventaris beschrijven, als hun geringe omvang dit wenschelijk maakt. Ten einde een gemakkelijk overzicht te verkrijgen, is het aanbevelenswaardig, om in dit geval de archieven van de besturen der gemeenschappen van denzelfden aard bijeen te voegen of ze in serieën in te deelen.” Vgl. ook § 53. De oorspronkelijke redactie spreekt juister uit wat het doel der bepaling is. Maar daartegenover staat, dat die bedoeling daarin niet duidelijk is geformuleerd: immers zij spreekt van het „beschrijven van verschillende archieven in één inventaris,” terwijl blijkbaar de bedoeling was, de inventarissen van verschillende archieven in één deel te doen vereenigen. Met het oog daarop hebben wij gemeend, ook hier 's Ministers redactie te moeten overnemen, ons voorbehoudende de bedoeling daarvan nader toe te lichten. Tusschen beide redactiën bestaat een derde verschil: die der rijksarchivarissen stelt den regel facultatief, terwijl die des Ministers imperatief spreekt, zooals te verwachten was. Al hadden wij voor ons aan de facultatieve redactie de voorkeur gegeven, nu het voorschrift eenmaal imperatief is gegeven, zien wij geen bezwaar het over te nemen.

De regel is uitsluitend van praktischen aard en bedoelt het gemak van den gebruiker der archiefinventarissen te bevorderen. Het is toch ondoelmatig een groot getal archiefinventarissen, die elk slechts enkele bladen bevatten, afzonderlijk uit te geven. En als men verschillende inventarissen tot een bundel samenvoegt, dan is het voor den gebruiker gemakkelijk, dat inventarissen van *soortgelijke* archieven worden bijeengevoegd, ook al is de geschiedenis dier gelijksoortige archieven verschillend en al zijn zij langs verschillende wegen en bij verschillende gelegenheden in het depôt aangekomen. Niet de omstandigheid dus, dat deze archieven bij elkander behooren (want dat doen zij eigenlijk niet), maar het gemak van den gebruiker der archieven geeft aanleiding de inventarissen daarvan in een bundel te vereenigen. Het is wenschelijk, dit feit in de inleiding van den inventaris te vermelden, ten einde den gebruiker omtrent de geschiedenis der beschrevene archieven niet op een dwaalspoor te brengen.

Deze methode komt vooral in aanmerking bij de beschrijving van kloosterarchieven. Wij stelden boven (§ 52) vast, dat de beschrijving van een kloosterarchief in den inventaris van het archief, dat het annexeerde, misplaatst is. Doch waar die beschrijving dan te plaatsen, wanneer zij te klein van omvang is om haar afzonderlijk te publiceren? Sommigen willen haar opnemen als supplement of als bijlage bij den inventaris van het annexeerende archief. En dit is ook onberispelijk correct, om de latere geschiedenis der kloosterarchieven duidelijk te doen uitkomen; in sommige gevallen is het zelfs ook zeer doelmatig. Niet in *alle* gevallen echter. Sommige steden hebben zoovele kloosters verslonden en zijn zulke goede bewaarders geweest van de kloosterarchieven, dat de bijlagen somtijds volumineuser zouden kunnen zijn dan het stuk, waarbij zij behooren, hetgeen natuurlijk ongeschikt moet heeten. — Doch er is aan de methode meestal een ernstiger bezwaar verbonden. De kloosters van een gewest zijn meestal verdeeld tusschen de verschillende leden der Statencolleges, en hoewel de archieven dier leden thans overal grootendeels, hier en daar zelfs geheel, in hetzelfde depôt zijn vereenigd, zou de consequentie eischen, de inventarissen der verschillende kloosterarchieven, zelfs als zij in hetzelfde depôt zijn vereenigd, te splitsen in verschillende serieën, naarmate hunne goederen later aan een der leden van het Statencollege zijn ten deel gevallen. Eene dergelijke overdreven beginselvastheid schijnt weinig praktisch; zij kan geen enkel voordeel noemen, dat gesteld zou kunnen worden tegenover den last, dien men den onderzoeker in het archief aandoet.

Doelmatig schijnt het daarentegen, de inventarissen van alle

kloosterarchieven van een gewest in één deeltje te vereenigen. Men bereikt daarbij het boven beoogde doel, nl. de latere geschiedenis der kloosterarchieven duidelijk te doen uitkomen, even goed, zoo men in den inventaris van het kloosterarchief vermeldt, dat dit afkomstig is uit het archief b.v. van de Ridderschap, en in den inventaris van het archief der Ridderschap mededeelt, waar het archief van het geannexeerde klooster is beschreven. De indeeling van het depôt (waarvoor de hoofdlijnen zijn aangegeven in § 7) zal dus wellicht in enkele gevallen verschillen van de verdeeling der inventarissen over verschillende deelen. In het algemeen schijnt het gewenscht, dat beide indeelingen overeenstemmen, doch er is geen principieel bezwaar om in enkele gevallen in het belang der praktijk daarvan af te wijken.

§ 71. De beschrijving der stukken in den inventaris behoort later te worden aangevuld door indices op de verschillende registers, in de eerste plaats op de serieën resolutiën. Het is onnoodig dit te doen drukken.

Het spreekt wel als van zelf, dat de vermelding in den inventaris van eene serie resolutiën slechts eene algemeene en geringe aanduiding geeft. Daaruit blijkt enkel het bestaan der resolutiën, meer niet. Voor den gebruiker der resolutiën is het een groot gemak, zoo niet een eerste behoefte, te kunnen nazien in een index, welke zaken en wanneer de zaken, waarover hij een onderzoek instelt, in de resolutiën staan vermeld: hij behoeft dan niet elk deel van het begin tot het einde na te zien. Ook voor andere registers, sententieboeken, brievenboeken, requestboeken, transportregisters enz., geldt hetzelfde.

Op de losse bijlagen van de resolutiën of van andere registers is het niet wenschelijk en evenmin noodig indices te maken; zij worden gerangschikt als bijlagen dier resolutiën en registers, zoodat zij zich bij den inhoud daarvan aansluiten.

Alleen dan, wanneer de resolutiën ontbreken of deze niet alle ingekomene stukken of requesten vermelden, is het maken van indices op die ingekomene stukken en requesten gewenscht.

§ 72. Wegens het exceptioneele belang van sommige gedeelten van een archief kan het wenschelijk zijn regestenlijsten te geven van den inhoud daarvan. Deze lijsten behooren dan echter afzonderlijk uitgegeven of bij kleine archieven als bijlagen achter den inventaris gedrukt te worden.

Eene regestenlijst *in het algemeen* is eigenlijk niet anders dan een verkort oorkondenboek; in plaats van in extenso medegedeeld te worden, worden de oorkonden slechts in regestvorm opgenomen: alleen hun korte inhoud wordt vermeld. Evenals een oorkondenboek nu alle oorkonden opneemt, die betrekking hebben op eene serie regenten (b.v. keizers, pausen, graven van Holland) of op een bepaald land (b.v. Friesland, de diocese van Utrecht) of eene corporatie (b.v. de stad Groningen, de abdij Mariënweerd), evenzoo bevat eene regestenlijst in het algemeen alle oorkonden van eene regentenserie, een land of eene corporatie, zonder daarbij te onderscheiden, waar de oorkonden, waarvan de regesten worden gepubliceerd, berusten. Alleen het antwoord op de vraag of de oorkonden betrekking hebben op dezelfde personen, corporaties of landen, beslist over de opneming der oorkonden. Al is eene oorkonde alleen in druk voorhanden, toch wordt zij opgenomen, zoo zij overigens binnen het kader valt. Zulke regestenlijsten hebben dus met de beschrijving van een archief niets te maken. Stukken, uit verschillende archieven afkomstig, worden er naast elkander in opgenomen.

Eene regestenlijst *van een archief* is iets geheel anders. Zij is ook eene lijst van oorkonden, maar de oorkonden betreffen hier niet allen een bepaalden persoon of een bepaald onderwerp, neen de band, die deze oorkonden in dezelfde regestenlijst doet vermelden, is alleen gelegen in het feit, dat de oorkonden aan hetzelfde archief zijn ontleend. Het voordeel, dat het samenstellen van zulke regestenlijsten boven het vormen der eerstbeschrevene aanbiedt, is hierin gelegen, dat men, de regestenlijsten volgens de archieven publiceerende, de zekerheid heeft geene oorkonden over te slaan. Zijn de regestenlijsten van alle archieven en alle verzamelingen gepubliceerd, dan zijn ook alle oorkonden bekend. Voor de andere soort regestenlijsten moet men telkens in alle archieven nasporingen doen; men loopt dus voortdurend gevaar het een of ander over te slaan.

De bedoeling van den bovengestelden regel is, dat men inventaris en regestenlijst scherp onderscheide en niet een gedeelte van den inventaris ga inrichten als regestenlijst, omdat de stukken van dat gedeelte van zooveel belang zijn, dat zij verdienen elk afzonderlijk te worden vermeld. Vereenigt men beiden tot één geheel, dan verricht men misschien een zeer nuttig werk, maar een inventaris maakt men niet. Bij het maken van een inventaris en bij het samenstellen van eene regestenlijst plaatst men zich op twee verschillende standpunten, die niet wel te vereenigen zijn. Wie een inventaris wil bewerken, moet zich *zooveel mogelijk* plaatsen op het standpunt van het lichaam, welks archief hij regelt, en aan

dit standpunt zal hij wel eens verplicht zijn het gemak van hen, die het archief wenschen te raadplegen en met de oude toestanden minder nauwkeurig bekend zijn, op te offeren.

Bij het samenstellen van regestenlijsten heeft men zich een geheel ander doel voor oogen te stellen. Hierbij staat uitsluitend het belang van den tegenwoordigen onderzoeker op den voorgrond. Men vraagt niet, welk belang de corporatie, in wier archief het stuk berust, er bij had, maar welk belang de geschiedenis bij het stuk hebben kan. Een stuk uit de 15^e eeuw was voor het toenmalige stadsbestuur niet belangrijker dan een gelijksoortig document uit de 19^e eeuw voor het tegenwoordige gemeentebestuur, en behoort dus, als men zich bij de regeling op het standpunt van den magistraat „in der tijd” plaatst, niet anders te worden beschreven.

Twee dergelijke heterogene stukken kan men niet in hetzelfde verband vereenigen zonder de klaarheid van het overzicht te schaden. Door echter de regestenlijst *als bijlage* bij den inventaris te voegen, zal het bezwaar worden vermeden en toch aan de belangen van den tegenwoordigen onderzoeker worden tegemoet gekomen.

§ 73. Eene regestenlijst van een archief of een gedeelte van een archief is eene chronologisch gerangschikte inhoudsopgave van alle oorkonden, die in originali of in afschrift in een archief of gedeelte van een archief aanwezig zijn.

Voor de toelichting tot deze § kan in de eerste plaats worden verwezen naar hetgeen naar aanleiding der voorgaande § is opgemerkt. De hier gegevene definitie treedt nog in enkele bijzonderheden, waarop de aandacht moet worden gevestigd. In de eerste plaats wordt gezegd, dat zulk eene regestenlijst chronologisch moet worden gerangschikt, evenals de andere soort regestenlijsten en de oorkondenboeken. Daarbij komt het uitsluitend op den datum der oorkonde als zoodanig aan; de archiefdatum d. w. z. de datum, waarop het stuk in het archief is gekomen, is daarbij geheel onverschillig. Eene oorkonde, b.v. een eigendombewijs, kan eerst vele jaren nadat is zij opgemaakt in een bepaald archief zijn aangekomen, n.l. bij eene volgende eigendomsoverdracht. Toch behoort zij op den datum der oorkonde zelve in de regestenlijst te worden opgenomen. Immers eene regestenlijst is eene lijst van oorkonden, niet van archiefstukken. Datzelfde beginsel heeft ons ook aanleiding gegeven tot het opnemen der bepaling, dat het onverschillig is, of de oorkonde in originali of in afschrift in het archief aanwezig

is. Een eigendomsbewijs kan, na in het cartularium te zijn ingeschreven, te gelijk met den eigendom zelf aan anderen zijn overgedragen, toch wordt het in de regestenlijst vermeld, omdat het afgeschreven staat in het tot het archief behorende cartularium. Het doel der regestenlijst is het publiceeren van den inhoud van alle oorkonden, die uit het archief kunnen worden gekend, en bij gebreke van het origineel leert men eene oorkonde ook uit een afschrift kennen.

In de derde plaats spreekt de gegeven definitie van een archief en niet van een archiefdepôt. Immers het eene archief kan zijn gedeponceerd bij het andere zonder er daarom mede te versmelten; de combinatie van verschillende archieven in één dépôt kan tijdelijk en toevallig zijn. Het is daarom wenschelijk, van elk archief eene afzonderlijke regestenlijst te vervaardigen. Daarom zijn b.v. in de regestenlijsten van het archief der stad Utrecht niet opgenomen de in de Utrechtsche landskist berustende charters: immers de landskist bevatte een deel van het bisschoppelijk archief, dat bij het stadsarchief is gedeponceerd maar er volgens § 13 te allen tijde van kan worden afgescheiden. Wel opgenomen zijn daarentegen die charters uit de landskist, die op last van den Utrechtschen magistraat in een stedelijk register zijn afgeschreven: immers dat register maakt een deel uit van het stedelijk archief.

De definitie stelt ook de mogelijkheid open om niet van een archief in zijn geheel, maar van een gedeelte er van eene regestenlijst te publiceeren. In den regel toch zal men zich bij het samenstellen van zulk eene lijst beperken tot de middeleeuwen, hetzij in hun geheel, hetzij ten deele. Het publiceeren van eene regestenlijst toch heeft alleen voldoende nut voor die periode, waaruit betrekkelijk weinig stukken bekend zijn, zoodat elk stuk, hoe onbeduidend op zich zelf ook, van belang kan zijn tot opheldering van het tijdvak. Het maken van regestenlijsten voor latere perioden zou niet slechts nutteloos, maar ook ondoenlijk zijn. De groote massa oorkonden heeft tengevolge, dat de kennisneming van tal van stukken voor de algemeene kennis van het tijdvak overbodig is, en dat het vermelden van al die stukken de regestenlijsten bovenmatig zou doen aanzwellen.

In eene periode, die nog niet ver achter ons ligt, in de periode nl. waarin men de opvatting huldigde, dat een archief eene verzameling geschiedbronnen was, heeft men gemeend met het vervaardigen van regestenlijsten in plaats van inventarissen te kunnen volstaan. Na al hetgeen in de vorige §§ is gezegd omtrent het doel van een inventaris behoeft daarop hier niet te worden teruggekomen. In verband met het bovenstaande mag er echter op worden gewezen,

dat, zoo men den omvang der taak niet heeft beperkt door alle registers, die de handelingen der betrokken corporaties vermelden, resolutieboeken etc., weg te laten (zooals in den inventaris van Leeuwarden), de inventarissen-regestenlijsten niet verder zijn vervolgd dan tot het einde der middeleeuwen (inventaris van het oudarchief van Zeeland, inventaris van Middelburg). Zoodra men verder wilde gaan, gevoelde men zelf, dat het ondoenlijk werd den geheelen inhoud van het archief in regestvorm mede te deelen. Inderdaad is dit dan ook niet het doel van eene regestenlijst. Eene regestenlijst toch bevat alleen de oorkonden van een bepaald tijdvak; een inventaris bevat alle stukken, die in een archief berusten. In eene regestenlijst wordt elk stuk afzonderlijk beschreven, terwijl in den inventaris verscheidene stukken bijeen worden gevoegd. Beiden hebben een geheel verschillend doel: de inventaris wijst den weg in het archief, de regestenlijst geeft het resultaat van een onderzoek weer. Hieruit volgt ook, dat de inventaris moet voorgaan: eerst als die gereed is en het dus bekend is, wat het archief inhoudt, kan eene regestenlijst worden opgemaakt. Maar dan behoort het ook te geschieden. De geschiedenis der middeleeuwen kan alleen uit regestenlijsten worden gekend.

§ 74. Bij het samenstellen van regestenlijsten der oorkonden van een archief behooren te worden opgenomen:

- a* alle origineele oorkonden op perkament of papier.
- b* alle stukken, in cartularia afgeschreven.
- c* losse stukken, indien afschriften er van in cartularia voorkomen, indien zij van denzelfden aard zijn als de in cartularia opgenomene stukken of indien zij op perkament zijn geschreven.
- d* de oorkonden, die in extenso in registers zijn opgenomen, die in andere oorkonden zijn ingelascht of in het algemeen, die in afschrift aanwezig zijn.

In de vorige § is uitdrukkelijk uitgesproken, dat in eene regestenlijst uitsluitend oorkonden behooren te worden opgenomen en de stukken, die verdienen daarmede te worden gelijkgesteld. In oorkondenboeken pleegt men in den regel de grens wat wijder te trekken en er alle historische bronnen, die geene narratieve bronnen (kronieken) zijn, in op te nemen. Te allen tijde (de naam oorkondenboeken bewijst het) zijn echter oorkonden het hoofdbestanddeel geweest. Elders is medegedeeld (§ 92), wat oorkonden zijn. Hier

is het voldoende er aan te herinneren, dat het stukken zijn, waaraan eene blijvende waarde werd toegekend, en die daarom in een bepaalden vorm werden opgemaakt. Daarom vermeldt deze § dan ook in de eerste plaats de origineele oorkonden onder de stukken, die in de regestenlijst moeten worden opgenomen. Of zij op perkament of papier geschreven, al of niet gezegeld zijn, is onverschillig. Ook eene middeleeuwsche oorkonde, die men niet gewichtig genoeg vond om te zegelen of om op perkament te schrijven, kan bij het verloren gaan van zoovele middeleeuwsche stukken, thans van veel belang zijn.

In de tweede plaats neme men in de regestenlijst op alle in cartularia afgeschrevene stukken, ook als het geene oorkonden mochten zijn. In den regel worden alleen oorkonden daarin afgeschreven, maar het komt voor, dat men daarin ook goederenlijsten of brieven, die om eene of andere reden bijzonder belangrijk waren — b. v. omdat er het een of ander recht der betrokkene corporatie uit bleek — heeft opgenomen. Hetzelfde motief, dat bij het samenstellen van het cartularium aanleiding heeft gegeven om voor dat stuk eene uitzondering te maken, geldt ook thans nog. Stukken, die belangrijk genoeg werden geacht om in cartularia te worden afgeschreven, verdienen nog altijd te worden gekend. — Zoo de stukken, die in de cartularia zijn afgeschreven, ook in originali voorhanden zijn, behooren zij natuurlijk ook in de regestenlijst te worden vermeld; en hetzelfde geldt, wanneer niet de stukken zelf maar anderen van geheel gelijksoortigen aard in een cartularium zijn opgenomen. Hetgeen aanleiding heeft gegeven het eene stuk in het cartularium op te nemen, had er ook bij het andere toe moeten leiden.

Alle stukken, die op perkament zijn geschreven, behooren ook in regestenlijsten voor te komen. Immers als zij belangrijk genoeg zijn geoordeeld om op perkament te worden geschreven, zijn zij ook gewichtig genoeg om in de regestenlijst te worden opgenomen. Het schrijven op perkament en het afschrijven in een cartularium hadden hetzelfde doel: het bewaren der stukken of van hun inhoud. Aan het zegelen van stukken heeft men minder beteekenis te hechten. Men zegelde oorkonden om de belangrijkheid en blijvende waarde dezer stukken, maar men zegelde ook brieven om ze te sluiten. Het zegelen van een stuk op zich zelf bewijst dus niets voor de waarde, die men er aan hechtte.

Behalve de origineele oorkonden en de in cartularia opgenomene afschriften, behoort de regestenlijst ook alle andere afschriften te vermelden, onverschillig waar die in het archief worden gevonden, hetzij als akten van vidimus, hetzij als inserties in andere oorkon-

den, hetzij als afschriften in een register of op een los blad papier. Alleen is het noodig, dat zij in hun geheel zijn afgeschreven; akten, waarop alleen wordt gezinspeeld zonder dat zij letterlijk worden aangehaald, behooren niet in eene regestenlijst thuis. Een ander geval is het, zoo een stuk voor een gedeelte is afgeschreven of in extract is medegedeeld (b.v. een testament, alleen voor zooverre het eene beschikking geldt ten gunste der corporatie, van welke het archief afkomstig is). Zulk een extract verdient wel in de regestenlijst te worden opgenomen: het staat met eene akte van eigendomsoverdracht gelijk.

Het is intusschen niet altijd noodig alle stukken, die aan de bovenstaande eischen voldoen, in de regestenlijst op te nemen. Hetzelfde motief, dat aanleiding geeft de regesten niet verder dan over een bepaald tijdvak voort te zetten, kan er toe leiden eene zekere categorie van stukken, die te talrijk is, uit te sluiten. Zoo men b.v. het archief van een college, dat volontaire jurisdictie uitoefende, behandelt, kan het wenschelijk zijn, alle akten van volontaire jurisdictie, die toch voor de corporatie zelve, wier archief aan de orde is, van weinig of geen belang zijn, uit te sluiten. Evenzoo kan men de vidimussen ¹⁾ (niet de gevidimeerde oorkonden) weglaten, ten minste voorzooverre zij niet tevens strekken tot bevestiging van het gevidimeerde stuk. Ook afgeloste rentebrieven zijn oorkonden; in den regel zal het echter gewenscht zijn, ook deze soms zeer talrijke stukken uit te sluiten. Zoo kan het wenschelijk zijn de pachtbrieven, die in de renversalen worden ingelascht en niets behelzen, wat niet ook uit het renversaal blijkt, niet afzonderlijk in de regestenlijst op te nemen. Omgekeerd kan het wenschelijk zijn enkele stukken, die niet in extenso in het archief aanwezig zijn, op te nemen. Boven is daarvan reeds een voorbeeld aangehaald. Een ander voorbeeld is aan de leenregisters ontleend; van sommige beleeningen wordt daarin de geheele akte opgenomen, van andere alleen een extract, zonder dat blijkt dat daarbij eenig geldig motief den doorslag heeft gegeven. Men neme dus of geene of alle akten op, ook die slechts in extract aanwezig zijn.

In den regel is het ook wenschelijk in deze regestenlijsten ²⁾ geene brieven op te nemen, omdat zij eene geheele andere categorie stukken vormen dan oorkonden. Het kan echter zijn, dat slechts weinig brieven zijn bewaard, en evenals men in zulk een geval geen bezwaar zou maken ze in een oorkondenboek op te nemen, kunnen zij ook in eene regestenlijst worden opgenomen. Het is

1) Het verschil tusschen een vidimus en een authentiek afschrift ligt juist hierin, dat het eerste naar zijn vorm eene oorkonde is, het tweede niet. Een vidimus behoort dus als zoodanig eigenlijk in eene regestenlijst thuis (zie § 94).

2) Over het samenstellen van afzonderlijke regestenlijsten van brieven of andere stukken zie men de volgende §.

echter reeds hierom moeilijk brieven op te nemen, omdat hun inhoud zich veel minder tot het maken van een regest leent.

In elk geval sluite men uit die stukken, die niet voorkomen in het archief zelf, maar in de verzameling historische handschriften, die bij het archief wordt bewaard. Die verzameling maakt geen deel uit van het archief (zie § 66) en behoort dus niet voor de regestenlijst te worden geëxcerpeerd. Hetzelfde beginsel leidt er toe kopijboeken of andere registers, die om eene of andere reden van administratieven aard in het archief zijn gekomen, uit te sluiten. Dikwijls zal de reden der aanwezigheid van zulk een register in het archief alleen zijn, dat het eene college zich bij zijne rechtspraak of administratie naar het andere richtte (b.v. de vier Utrechtsche kapittelen naar het Domkapittel, kleine steden naar de hoofdstad). — Wat voor deze registers geldt, geldt evenzoo voor formulierboeken. De daarin voorkomende akten behooren niet in de regestenlijst thuis.

§ 75. Het kan wenschelijk zijn, ook den inhoud der brieven en andere bescheiden, die in originali of in afschrift in een archief voorhanden zijn, geheel of ten deele in regestvorm te bewerken.

Oorkonden zijn voor de middeleeuwen (het tijdvak, waarover in den regel de regestenlijsten loopen) de belangrijkste stukken van het archief. De vorm zelf, waarin zij zijn opgemaakt en die ze tot oorkonden stempelt, is opzettelijk gekozen, omdat hun inhoud bijzonder belangrijk was, althans in het oog dergenen, die ze deden opstellen. Regestenlijsten worden echter samengesteld voor den thans levenden historicus, en hoe belangrijk middeleeuwsche oorkonden ook altijd blijven, een aantal andere middeleeuwsche documenten verdient soms niet minder de aandacht van den geschiedvorschcr. Het kan daarom gewenscht zijn, ook den hoofdinhoud van de in een archief berustende verzameling brieven te publiceeren, waarvoor dan de regestvorm is aangewezen. Het is intusschen wenschelijk deze regesten niet in de regestenlijst der oorkonden op te nemen, maar ze in eene afzonderlijke lijst bijeen te voegen, omdat oorkonden eenerzijds, brieven en andere stukken anderzijds een eigenaardig karakter hebben, dat zich ook in de regesten merkbaar zal maken. Eene oorkonde heeft in den regel op ééne zaak betrekking, een brief op meer; de inhoud van eene oorkonde laat zich dan ook veel beter in een regest concentreeren dan die van een brief. Alleen zoo er over een tijdvak in een archief slechts weinig brieven voorhanden zijn, kan het zaak zijn deze in de regestenlijst

der oorkonden te beschrijven. In den regel zijn echter de brieven in zulk een groot getal voorhanden, dat zij, in ééne lijst beschreven, de aandacht te veel van de minder talrijke, maar belangrijker oorkonden zouden afleiden.

De § geeft nog tot twee opmerkingen aanleiding. 1°. Zij spreekt van „brieven of andere bescheiden”. Door de laatste bijvoeging is de mogelijkheid opengesteld b.v. de bijlagen tot middeleeuwsche rekeningen in regestvorm mede te deelen. Zoo berust in het Zeeuwsche depôt eene geheele verzameling diergelijke stukken, voor een klein deel uit quittanties, voor een groot deel uit eene correspondentie tusschen de rendanten, de Hollandsche rekenkamer en de financiekamer te Brussel, bestaande. 2°. De bijvoeging „geheel of ten deele” heeft niet alleen ten doel om uit te sluiten, althans niet voor te schrijven, de bewerking van regesten der brieven, postérieur aan de middeleeuwen, maar ook om de mogelijkheid open te stellen om uit een bepaald tijdvak niet alle brieven in regestvorm te bewerken, maar alleen b.v. diegenen, die op de uitwendige geschiedenis der corporatie, van wie het archief afkomstig is, betrekking hebben.

Overigens geldt hetgeen omtrent de regestenlijsten van oorkonden is gezegd of nog zal worden gezegd, ook van deze regestenlijsten van brieven.

§ 76. Men houde in het oog, dat het doel eener regestenlijst verschillend is van dat van een inventaris; dit verschil behoort uit de beschrijving der stukken te blijken. In eene regestenlijst behoort de beschrijving de handeling, die in het beschreven stuk is geregistreerd, te vermelden; in den inventaris sta de aard van het stuk op den voorgrond.

Reeds meermalen (zie § 73 in fine) is er aanleiding geweest te wijzen op het verschil tusschen een inventaris en eene regestenlijst. Een der meest kenmerkende verschilpunten is wel hierin gelegen, dat, terwijl in een inventaris herhaaldelijk meer stukken onder één nummer worden beschreven, hetzij dat zij tot een dossier of bundel zijn vereenigd, hetzij dat zij in hetzelfde register zijn geregistreerd, in eene regestenlijst elke oorkonde afzonderlijk wordt vermeld. Maar ook wanneer in den inventaris een stuk afzonderlijk wordt beschreven, behoort die beschrijving geheel anders te luiden, dan in de regestenlijst, waarin hetzelfde stuk wordt opgenomen. Dat onderscheid is een uitvloeisel van het verschillende doel, dat met een inventaris en eene regestenlijst wordt beoogd.

In een inventaris wil men eene lijst geven van al de stukken, die in een archief berusten met aanwijzing van het verband, waarin zij daarin voorkomen, en met aanwijzing van den aard en den inhoud der stukken; een inventaris is dus eene lijst van de in een archief aanwezige stukken, wier inhoud nader wordt omschreven. Men beschrijve derhalve aldus: „Gerechtsbrief van N., waarbij A. land transporteert aan B.,” „Uitspraak van het hof van Y. in de zaak tusschen C. en D.,” „Overeenkomst door E. en F. aangegaan om enz.” of „Testament, waarbij N. zijne goederen vermaakt aan het gasthuis te Z.”

Eene regestenlijst is niet eene lijst van stukken; daarbij is het te doen om de handeling, de gebeurtenis, die in de oorkonde wordt vermeld of zoo men liever wil, om het oorkonden of getuigen omtrent die handeling of gebeurtenis. Het is bij de regestenlijst uitsluitend er om te doen, wie oorkondt en wat wordt geoorkond. De stukken, die op de boven beschrevene wijze in den inventaris moeten worden vermeld, zouden dus aanleiding geven tot de volgende nummers eener regestenlijst: „A. draagt ten overstaan van schepenen van X. land over aan B.” (of, wat eigenlijk juister is, „Schepenen van X. oorkonden, dat A. aan B. land overdraagt”), „Het hof van Y. doet uitspraak in de zaak tusschen C. en D.,” „E. en F. gaan eene overeenkomst aan om” enz. en „N. vermaakt zijne goederen aan het gasthuis te Z.” (of „de notaris O. oorkondt, dat N. zijne goederen aan het gasthuis te Z. vermaakt”). De inventaris is dus eene lijst van stukken, de regestenlijst eene van feiten.

De bedoelde onderscheiding wordt niet altijd gemaakt. Herhaaldelijk worden de beschrijvingen van stukken en regestenlijsten onveranderd in de inventarissen overgenomen, terwijl men de niet in de regestenlijst voorkomende nummers van den inventaris op de gewone wijze beschrijft, hetgeen eene ongelijkmatigheid veroorzaakt, die niet aangenaam aandoet. — Ook het omgekeerde komt voor. Terwijl de meeste regesten zijn beschreven zóó dat de handeling op den voorgrond treedt, komen daartusschen soms enkele nummers voor, die luiden: „Gerechtsbrief van . . . waarbij”, wat even leelijk staat. Daar er nu inderdaad een goede grond is, waarom de eene vorm in inventarissen, de andere in regestenlijsten wordt gebezigd, is het wenschelijk de onderscheiding ook nauwkeuriger in het oog te houden dan tot heden geschiedde.

§ 77. De beschrijving der stukken in de regestenlijst moet uitvoeriger zijn dan die in den inventaris.

Een inventaris dient meer om een overzicht te geven van hetgeen in een archief aanwezig is en om de volgorde der archiefstukken

te bepalen. Naar die volgorde zullen de stukken ook moeten worden geplaatst, een inventaris is derhalve een wegwijzer. Met eene korte beschrijving der stukken, soms een aantal oorkonden of eene serie handschriften onder één nommer, kan men dus volstaan.

De regestenlijst dient daarentegen om den inhoud van elke oorkonde, in originali of in afschrift in het archief aanwezig, nauwkeurig te leeren kennen. Eene mee ruitvoerige beschrijving is daartoe noodig.

Het is moeilijk om hier de juiste grens van uitvoerigheid aan te geven. In de volgende § vindt men daartoe een aantal gegevens. Soms dient men echter bij zeer uitvoerige oorkonden een middenweg tusschen te groote breedvoerigheid en eene korte beschrijving in te slaan. Zoo is het b.v. (als noodmaatregel, wanneer geheel nauwkeurige regesten te lang zouden worden) gewenscht, van de talrijke onderwerpen, dikwijls in privilegiën en tractaten behandeld, alleen die in het regest te vermelden, die bestemd waren om voortdurend van kracht te blijven, terwijl bepalingen van voorbijgaand belang onvermeld kunnen blijven. Om een voorbeeld te noemen: in het regest van een vredesverdrag vermeldde men, dat in dat verdrag wordt gehandeld over tolrechten en beden, doch men late weg de bepalingen over de uitwisseling van gevangenen en het betalen van oorlogsschatting. Bevat eene oorkonde *alleen* bepalingen van voorbijgaand belang, dan gebruike men eenige algemeene termen en dale niet in bizonheden af.

§ 78. In regestenlijsten moeten eigennamen in hunne oorspronkelijke spelling worden medegedeeld. Titulaturen behooren in hun geheel te worden medegedeeld, behalve bij de landsheeren, waar men met den voor naamsten titel kan volstaan.

Een ander onderscheid, dat men bij het samenstellen van inventarissen en regestenlijsten heeft in acht te nemen, is hierin gelegen, dat men in regestenlijsten de spelling der eigennamen, zooals die in het origineel voorkomt, heeft te behouden, terwijl men in een inventaris de thans gebruikelijke spelling kan aannemen. De grond der onderscheiding ligt voor de hand. De inventaris is een wegwijzer door het archief, bestemd voor hen, die thans het archief willen raadplegen; de thans gebruikelijke spelling der eigennamen behoort hier dus te worden gebezigd. Trouwens het gebruik der oude spelling zou daarom reeds niet zijn vol te houden, omdat in een dossier of een bundel misschien verschillende stukken zijn vereenigd,

waarin dezelfde eigennaam anders wordt gespeld. Een regest geeft daarentegen den korten inhoud eener oorkonde weer en moet zich dus zoo nauw mogelijk aan den inhoud der oorkonde aansluiten, de oude spelling der eigennamen moet dus bewaard blijven. Is een regest aan meer archiefstukken ontleend b.v. aan een charter en een cartularium, dan volge men de spelling van het oorspronkelijke stuk of anders van het oudste afschrift. Belangrijke afwijkingen behooren in noten te worden vermeld. Is de naam in de oude spelling moeilijk verstaanbaar, dan behoort daaromtrent eveneens in eene noot of aantekening de noodige inlichting te worden gegeven, evenals dat in oorkondenboeken gebruikelijk is.

Hetzelfde motief, dat aanleiding geeft in regesten de oude spelling der eigennamen te behouden, moet er ook toe leiden de titulaturen, die er in voorkomen, in hun geheel op te nemen. Om te weten, welke persoon wordt bedoeld, kan het van veel belang zijn, te weten, of hij ridder was of niet, welke heerlijkheden hij bezat, welke hooge ambten hij bekleedde. Zonder die bijvoegselen is het b.v. geheel onmogelijk de verschillende personen, die Gijsbert uten Gooie of Claes van Borselen heetten, te onderscheiden. Bij landsheeren is het opnemen van alle titels ondoenlijk, (die van Karel V vullen eene geheele bladzijde) en ook overbodig; juist omdat men die niet met elkander zal verwarren. Er kan eene bijzondere aanleiding zijn zulk een titel te vermelden b.v. als daaruit blijkt, wanneer ongeveer de graven van Holland den titel van heer van Friesland hebben aangenomen, maar in het algemeen is bij landsheeren het vermelden der titulaturen overbodig. Men schrijve dus b.v. Reinald, hertog van Gelder (en late den grafelijken titel van Zutphen achterwege), Frederik, bisschop van Utrecht (zonder bijvoeging van geboren markgraaf van Baden), Albrecht, hertog in Beieren, Karel, hertog van Bourgondie, Philips, koning van Castilië, Karel, Roomsche keizer, George, hertog van Saxen, Edzard, graaf van Oost-Friesland, enz. telkens met vermelding van den voornaamsten titel. Verder dan tot de landsheeren kan men de uitzondering niet uitstrekken, men schrijve dus niet Lamoraal, prins van Gavre, Wolfert, graaf van Grandpré, Philips, markgraaf van Westerloo, omdat niet ieder dadelijk ziet, dat daarmede de graaf van Egmond, de heer van Vere of de burggraaf van Montfoort wordt bedoeld. Daar vermeldde men dus volgens den regel alle titels, althans zooveel als voldoende zijn om volkomen duidelijk te maken, wie is bedoeld.

§ 79. In eene regestenlijst moet bij elk regist voorkomen :

10. de datum der oorkonde in onopgelosten en in opgelosten vorm. Bij ongedateerde oorkonden geve men eene zoo nauwkeurig mogelijke, met redenen omkleede tijdsbepaling;
20. de plaats, waar de oorkonde is uitgevaardigd. Opneming van het geheele begin- of eindformulier is onnoodig;
30. de opsomming der voorhandene zegels;
40. eene mededeeling over den aard van het stuk (origineel of afschrift; — perkament of papier);
50. eene mededeeling omtrent de transfixen, die door eene oorkonde gestoken zijn of geweest zijn.

Ad 1°. De sub 1 genoemde regel geldt natuurlijk voornamelijk voor den tijd, toen nog naar den heiligenkalender en niet naar den dagkalender werd gerekend. Doorgaans valt de afschaffing van den heiligenkalender samen met de invoering van den Gregoriaanschen kalender. In elk geval echter behoort men de dubbele dateering te vermelden tot de invoering van den Gregoriaanschen kalender. In Holland, Zeeland en het ressort der Generaliteit geschiedde dat in 1582, in de andere provinciën (afgezien van de tijdelijke invoering in Groningen 1582—1594) in 1700.

Ad 2°. Het is niet noodig den sub 2° genoemden regel altijd streng op te volgen. Bij oorkonden, uitgevaardigd door een vorstelijk persoon, den paus, een bisschop, in één woord eene autoriteit, welke zich nu eens hier, dan weer daar bevindt, is de vermelding der plaats, waar de oorkonde is uitgevaardigd, zeker zeer gewenscht. Hetzelfde geldt van verdragen en brieven. Bij oorkonden, verleden voor eene autoriteit, welke zich niet buiten hare vaste woonplaats begeeft, b.v. de regeering eener stad, behoeft men de plaats van uitvaardiging enkel in geval van uitzondering van den regel te vermelden.

Hoewel de opneming van het begin- of eindformulier eener oorkonde niet noodig is, heeft zij dit voordeel, dat men dan tegelijk den datum en de plaats, waar de oorkonde is uitgevaardigd, en de taal, waarin zij is gesteld, leert kennen.

Ad 3°. De regel schrijft alleen de vermelding der voorhandene zegels voor, *zij* zijn alleen van belang voor den sigillograaf, en *hunne* echtheid kan alleen nog worden beoordeeld. Dat neemt

echter niet weg, dat het ook van belang is te weten, welke zegels aan eene oorkonde hebben gehangen, al zijn zij nu verloren. Als in het stuk iemand onder de zegelaars wordt vermeld en uit den voorhanden staart of de insnijding in het charter blijkt, dat er een zegel aan gehangen heeft, is de presumpcie, dat het stuk ook door dien persoon is gezegeld, bijna zekerheid. Daarom is het wenschelijk ook de verlorene zegels te vermelden, maar verplichtend is het niet. Eveneens is het gewenscht bij schepenzegels de namen der schepenen, die hebben gezegeld, op te nemen, vooral in het belang der sigillographie, maar men kan, vooral waar het de vermelding van dorpsschepenen geldt, volstaan met de mededeeling: met 2 (3 enz.) schepenzegels, zonder de namen der schepenen te noemen. Of deze namen al of niet moeten worden vermeld, hangt er van af, of er veel schepenzegels in het archief voorkomen en of deze persoonlijke zegels belangrijk genoeg zijn om afzonderlijk te worden vermeld.

Ad 4°. Bij de vermelding, dat een stuk een afschrift is, is het gewenscht zoo mogelijk iets omtrent de waarde van het afschrift te voegen, in de eerste plaats wat betreft den tijd van vervaardiging en verder wat betreft den vervaardiger. Bijv. men beschrijve: 16^e eeuwsch notarieel afschrift of: afschrift in een vidimus van 24 Mei 1489. Zie ook de volgende §.

Ad 5°. De transfixen, vermeld bij de getransfigeerde oorkonde, worden (zoo zij aanwezig zijn), afzonderlijk en uitvoeriger beschreven op hunne eigene plaats. Bijv.: No. 854. 1393 (Augustus 24) Up sente Bartholomeusdach. Burgemeesters en raad van Groningen verklaren, met den schulte Barwolt Calmers, Herman Velthoen te hebben ingewezen in zes grazen land van Reyner Elmersinc, gelegen bij Hoytinghehues ten z. van de Woltgrave te Dorkwerd. Met een transfix d.d. 1394 (April 4) up sente Ambrosiusdach, waarbij voornoemd land wordt overgedragen aan het Heilige Geestgasthuis te Groningen.

Het zegel verloren.

No. 866. 1394 (April 4) up sente Ambrosiusdach. Burgemeesters en raad van Groningen verklaren, dat Herman Velthoen het land, waarvan de getransfigeerde brief van 1393 (Augustus 24) up sente Bartholomeusdach spreekt, heeft verkocht en overgedragen aan het Heilige Geestgasthuis te Groningen.

Het zegel der stad Groningen met contrazegel.

§ 80. Indien oorkonden niet meer in originali, doch enkel in afschrift in tot het archief behorende handschriften aanwezig zijn, moet de beschrijving dezer

oorkonden in de regestenlijst worden opgenomen, terwijl in den inventaris alleen de handschriften zelfven worden vermeld.

Deze regel is de consequentie van het in deze handleiding meermalen (zie o. a. § 77) besproken verschil tusschen een inventaris en eene regestenlijst.

Voor al in verzamelingen van oude rechten, in cartularia, copiarla, diversoria enz. vindt men afschriften van oorkonden, welke origineelen niet meer aanwezig zijn. Indien die handschriften tot het archief behooren, behooren ook de daarin opgenomen oorkonden tot het archief en moeten zij in de regestenlijst worden opgenomen. Bij het regest moet dan worden vermeld de plaats, waar het afschrift zich bevindt, m. a. w. het register of handschrift, waarin de oorkonde is geschreven. Men vergelijke hierbij het medegedeelde bij § 73.

§ 81. De regestenlijsten moeten zijn voorzien van indices, en wel: a. een index van persoonsnamen, b. een index van plaatsnamen. Ook het opnemen van een index van zegels is gewenscht.

Men lette hierbij op het aangeteekende bij § 64, hetwelk alles ook hier volkomen van toepassing is.

Dat indices gemakkelijke en noodzakelijke wegwijzers zijn, is boven bij de bespreking der indices van inventarissen (§ 64) reeds aange-toond. Voor regestenlijsten, welke uit den aard der zaak door den tegenwoordigen onderzoeker, den historicus, meer zullen worden geraadpleegd dan de inventarissen, is dus het opnemen van indices dubbel gewenscht. De § spreekt alleen van indices van persoons-nen van plaatsnamen. Daarnaast zijn indices van zegels (waarvan alleen bij regestenlijsten sprake kan zijn) gewenscht. Men kan wel is waar de namen der zegelaars ook in den index der persoonsnamen vinden, maar die index heeft toch een ander doel, en daarin komt ook de vermelding der zegels van corporaties niet tot haar recht.

De vermelding van zegels in de regestenlijsten zal eerst dan nut kunnen bewijzen, wanneer een index daarop het gebruik zal hebben vergemakkelijkt. Zonder zulk een index heeft de vermelding der zegels weinig praktische waarde, de zegels zijn dan in de regestenlijst als het ware begraven.

Wat dien index van zegels betreft, men kan ook hier een zuiver alphabetische volgorde aannemen. Aanbevelenswaardig is het den index van zegels te splitsen in rubrieken b.v. *a.* geestelijke zegels,

b. wereldlijke zegels, terwijl deze laatste rubriek weder kan worden gesplitst in zegels van 1. zegels van vorstelijke personen, landschappen, steden, rechtsstoelen enz. 2. geslachtszegels.

In den index der zegels neme men alleen de nog aanwezige zegels op, niet de zegels, welke, hoewel misschien in het regest vermeld, verloren zijn.

§ 82. Bij het samenstellen van de alphabetische indices van persoonsnamen, die de regestenlijsten behoeven te vergezellen, houde men het volgende in het oog:

- a.* Persoonsnamen moeten bij voorkeur naar de familienamen, bij gebreke van dien naar de titulaturen, zoo ook die ontbreken, naar de voornamen worden gealphabetiseerd.
- b.* Nederlandsche familienamen zijn te alphabetiseeren op den klank af, volgens de uitspraak; letters, die niet worden uitgesproken, zijn als niet geschreven te beschouwen.
- c.* Buitenlandsche familienamen zijn te alphabetiseeren volgens de oorspronkelijke spelling, zoo die met zekerheid blijkt.
- d.* Voornamen zijn te alphabetiseeren volgens de in de regestenlijst meest voorkomende spelwijze onder inachtneming van het sub *b* opgemerkte.
- e.* Familie- en voornamen van gelijken oorsprong behooren in den index bij elkander worden te geplaatst.

Oorspronkelijk had ieder mensch slechts één naam; later ontstond de behoefte de verschillende individuen met denzelfden naam onderling te onderscheiden, dit geschiedde eerst door het toevoegen van den vadersnaam, later door het aannemen van een familienaam, waardoor het gebruik van den vadersnaam langzamerhand overbodig werd. Deze ontwikkeling is zeer geleidelijk geweest; in de middeleeuwen voerden slechts weinige personen een familienaam, bij het invoeren van den burgerlijken stand waren er nog enkelen, die er geen hadden. Waarop: op voornaam, familienaam of vadersnaam moet men nu een persoonsnaam in den alphabetischen index opnemen? De indices, die in de 15^e, 16^e en 17^e eeuw zijn aangelegd, alphabetiseeren uitsluitend op den voornaam, ongetwijfeld

omdat iedereen een voornaam en niet iedereen een familienaam had. Het toevoegen van den vadersnaam heeft niet ten gevolge gehad, dat er in de alphabetische indices verandering plaats greep, het algemeen worden van familienamen wel. Dit laat zich ook gereedelijk verklaren. Het patronymicum diende uitsluitend om lieden van denzelfden voornaam onderling te onderscheiden. Alle personen, die Jan heetten, vormden als het ware ééne categorie, onderscheiden in Jan's, wier vader Pieter, — Jan's, wier vader Klaas heette enz. Zoolang alle familienamen niet anders waren als persoonlijke bijnamen, hadden zij hetzelfde doel: Jan de Bakker en Jan de Snijder onderscheidden twee personen, even goed als Jan Pietersen en Jan Klaassen. Maar toen Bakker en Snijder erfelijke familienamen waren geworden ¹⁾, veranderde de verhouding. De familienaam werd de terme *générique*, en de voornaam dient thans uitsluitend om individuen, die tot dezelfde familie behooren, onderling te onderscheiden. Hieruit volgt, dat men in een alphabetischen index alle personen, die denzelfden familienaam voeren, bij elkander moet voegen, hunne voornamen onderscheiden ze dan onderling; terwijl men daarentegen personen, die geen familienaam voeren, volgens de voornamen moet bijeenvoegen, hunne vadersnamen onderscheiden hen dan nader onderling. Maar men ordene de namen niet naar de patronymica, omdat er nooit eene categorie Jans-zoons heeft bestaan, die men naar hunne voornamen onderscheidde.

Het bovenstaande neemt natuurlijk niet weg, dat ieder vrijheid heeft om personen met een familienaam ook in den index op den voornaam te plaatsen, inderdaad de mogelijkheid bestaat, dat zij elders zonder familienaam voorkomen. Vermeldt men ze dus op den voornaam, dan komen de plaatsen, waar zij voorkomen, bij elkaar te staan. Maar dit ontslaat niet van de verplichting om de namen ook te alphabetiseeren volgens den familienaam. Eveneens kan het wenschelijk zijn de namen ook op de patronymica in den index op te nemen, omdat dezen zoo vaak in familienamen zijn overgegaan ²⁾; maar dit mag geene reden zijn ze niet op de voornamen te alphabetiseeren.

Titulaturen moeten op dezelfde wijze worden behandeld als familienamen; in den regel zijn zij erfelijk b. v. graaf van, heer van enz. De titels van heerlijkheden gaan ongemerkt in familienamen over, en dat dergelijke titels met familienamen worden gelijkgesteld, behoeft geen betoog; maar ook bij niet erfelijke titels, zooals abt en bisschop, proost en deken, baljuw en maar-

¹⁾ Hetzelfde geldt natuurlijk van tot familienamen gewordene patronymica.

²⁾ Om dezelfde reden kan het gewenscht zijn, ook persoonlijke bijnamen in den alphabetischen index op te nemen.

schalk, is het wenschelijk hetzelfde gebruik te volgen, daar de personen dikwijls uitsluitend door hun titel worden aangeduid en onder dien titel ook het meest bekend zijn. Dit neemt niet weg, dat bij titulaturen vermelding èn van den titel, èn van den familienaam, èn van den voornaam in den index wenschelijk is. Jan van 's-Gravenzande, abt van Middelburg, vermeldde men dus bij voorkeur niet slechts onder 's-Gravenzande, maar ook onder Middelburg en onder Jan, Jan van Henegouwen, heer van Beaumont onder Henegouwen, Beaumont en Jan. Natuurlijk is het niet noodig telkens alle plaatsen aan te voeren: men kan bij Jan en Beaumont naar Henegouwen verwijzen.

Eene tweede vraag is, in welke volgorde moet men de namen in den index opnemen. De volgorde, die de spelling aanwijst, is hiervoor niet bruikbaar, omdat de spelling dikwijls willekeurig is. Dezelfde persoon, die in het eene regest Looten heet, wordt in het andere Loten genoemd; dezelfde persoon heet hier Nicolaus daar Claes, hier Aegidius daar Gillis. Bovenstaande regels hebben nu ten doel de namen, die in den grond gelijkluidend of gelijk beduidend zijn, in den index bij elkander te voegen. Voor Nederlandsche familienamen is daarom bepaald, dat zij gealphabetiseerd worden op den klank, op de uitspraak af. De *ae* beschouwe men dus als *aa*, den dubbelen klinker aan het einde van eene lettergreep als een enkelen, de *c*, gevolgd door eene andere letter dan eene *e* of *i*, als *k*¹⁾; *ei*, *ey* worden in den regel bijeengevoegd, evenzoo *ss* en *ssch*, *th* en *t*, *z* en *s*, *ph* en *f*, *g* en *ch* aan het slot van een woord. Volgens hetzelfde beginsel ga men te werk, als twee namen alleen verschillen tengevolge van locale uitspraak (b.v. Van der Molen, Van der Meulen en Vermeulen, Schouten en Scholten, Van Sulck en Van Sullick), of als een Hollandsche naam in het latijn of eene andere taal is overgebracht (b.v. Van der Molen en De Molendino, Schouten en Pretorius, Backer en Pistorius) of gelatiniseerd is (b.v. Janssen en Jansonius, De Groot en Grotius). In al deze gevallen is echter eene verwijzing in den index van den eenen naam naar den anderen noodig. Voorvoegsels, onverschillig of zij al of niet aan den eigenlijken naam zijn verbonden, oefenen op de plaatsing geen invloed uit. Men plaatse dus 't Hooft en Thooft, Van der Hoeven en Verhoeven, De Hont en Dhont allen op de *h*²⁾.

Buitenlandsche familienamen kan men niet naar de uitspraak alphabetiseeren, omdat de uitspraak eener vreemde taal geheel

1) Ook soms als een *e* of *i* volgt, b.v. Ceulen (spreek uit Keulen).

2) Hetzelfde moet gelden, zoo de eindletter van het voorvoegsel met den naam zelf verbonden is. Van Nes en Van Es behooren beiden op de *E*, Van Noort en Van Oort beiden op de *O* te worden gealphabetiseerd.

anders is dan die der onze. Men volge dus zooveel mogelijk de oorspronkelijke spelling van den naam en zette b.v. Pretorius op Praetorius, De Vloois op De Valois ¹⁾.

Het ware gewenscht, zoo men met de voornamen op dezelfde wijze kon handelen. Tot op eene zekere hoogte heeft dat dan ook geen bezwaar; de namen, die denzelfden oorsprong hebben, zooals Jan, Johan en Johannes, Claes en Nicolaas, Gillis en Aegidius, Zweder en Asuerus, behooren in den index bij elkander te worden gevoegd; maar het is moeilijk een algemeenen regel te vinden, volgens welken men beslist, aan welken voornaamsvorm men de voorkeur heeft te geven. De oorspronkelijke vorm kan hier niet dienen, want Jan is afgeleid van het Fransch, Johan van het Duitsch, Johannes van het Latijn. Het meest gewenscht ware misschien, vooral voor middeleeuwsche publicaties, de voornamen te rangschikken volgens hun Latijnschen vorm, wat tevens de naam van den kerkheilige is. Maar het gaat toch niet aan, de Nederlandsche graven Willem in den index te plaatsen op Guilielmus, Karel op Carolus enz. Bovendien niet alle namen hebben een Latijnschen vorm (b.v. Sjoerd). Het is daarom beter om de voornamen op den index te plaatsen overeenkomstig den vorm, die in de regestenlijst zelve het meest voorkomt. Veel inconvenient heeft het niet, want als men op Jan te vergeefs heeft gezocht, zal men van zelf gaan zoeken op Johan of Johannes.

§ 83. Het is wenschelijk, dat de archivaris de belangrijkste stukken van zijn archief in het licht geve. Men geve echter niet uit het eerste het beste stuk, dat bij het sorteeren ter hand komt en belangrijk schijnt. Het is gewenscht, dat men vooraf een overzicht van het archief neme en beoordeele, welke stukken het eerst voor eene uitgave in aanmerking komen, en vooral of niet het stuk, dat de aandacht heeft getrokken, behoort tot eene serie of een dossier, waarvan eenige stukken tegelijk moeten worden uitgegeven. In kleine archieven is het zelfs wenschelijk, den inventaris te voltooien, voordat men een stuk daaruit doet afdrukken.

Overigens is het hier de plaats niet om over de uit-

¹⁾ Het is niet overbodig er aan te herinneren, dat hier alleen wordt gehandeld over alphabetische indices op regestenlijsten, die allen over tijdvakken, antérieur aan de invoering van den burgerlijken stand, loopen.

gave van archiefstukken te spreken. Men volge de regels, voorgeschreven door het Historisch Genootschap, zoo-
wel voor de uitgave van stukken betreffende de middel-
eeuwsche als voor die van stukken betreffende de
nieuwere geschiedenis.

De laatste plicht, die op den archivaris rust met betrekking tot het archief, waarvoor hij zorg moet dragen, is het in het licht geven der voornaamste stukken. Het is zijn plicht, maar het is een eereplicht, geen ambtsplicht. Wij kunnen ons dus hier tot enkele wenken bepalen. Het is geraden, dat de archivaris met dit meest aantrekkelijke werk *niet* te spoedig beginne. Een archivaris, die voor het eerst kennis maakt met een archief, loopt gevaar bijna elk stuk belangrijk te vinden, omdat de inhoud uit den aard der zaak voor hem nieuw is. Het spreekt echter van zelf, dat het dwaas zou zijn al deze stukken uit te geven. Maar ook den archivaris, die meer met zijn archief vertrouwd is geworden, treffen natuurlijk dikwijls enkele stukken om hunnen merkwaardigen inhoud. Zoo hij die in het licht geeft, doet hij natuurlijk niet verkeerd; maar hij doet *beter*, indien hij de uitgave nog eenigen tijd uitstelt. Welken waarborg toch heeft hij, dat hij niet over enkele dagen of weken, wanneer het stuk juist is gedrukt, een tweede stuk zal vinden, dat zich geheel daarbij aansluit, terwijl beide stukken elkander ophelderen? Hij zal dit dan natuurlijk ook uitgeven, en *beide* uitgaven zijn dan incompleet. Over het geheel ontaardt eene dergelijke methode van stuksgewijze publicatie maar al te licht in zeker dilettantisme, eene zekere liefhebberij voor curiositeiten zonder diepere gedachte. Zij maakt het bovendien voor historici steeds moeilijker, een overzicht te verkrijgen van het overal verspreid uitgegevene materiaal. Maar het grootste bezwaar tegen deze methode is wel, dat de archivaris zijnen tijd verspilt met kleinigheden, zoodat hem de gelegenheid ontbreekt voor werkelijk serieus werk, voor de uitgave der belangrijkste stukken van het archief, die vóór alles de aandacht verdienen.

Eene treffende illustratie van het gezegde levert de geschiedenis der Utrechtsche archieven. Sedert het jaar 1830 is er in deze archieven gedurende 25 jaren bijna aanhoudend gearbeid en zijn stukken daaruit gepubliceerd. De twee serieën van Van der Monde's Tijdschrift, het Tijdschrift van Vermeulen, het Archief van Dodt met zijn vervolg door Van Asch van Wijck, en de Utrechtsche Volksalmanak van Bosch bevatten tallooze stukken uit deze archieven, die te zamen niet minder dan 26 deelen beslaan, — nog afgezien van het materiaal, nu en dan gepubliceerd in de tallooze deelen van het Archief voor kerkgeschiedenis van Kist en Royaards

met zijne vele vervolgen, in Nijhoff's Bijdragen en in het Archief van het aartsbisdom Utrecht. Na zoo onverdroten, prijzenswaardigen arbeid van jaren, verricht door mannen, die geenszins tot de minsten behoorden, zou men allicht verwachten, dat er wel nog stof was voor eene nalezing, maar toch slechts voor een oogst, die uitsluitend vruchten van den tweeden of derden rang kon beloven. Welnu, juist het tegendeel was tot voor korten tijd het geval. In het provinciaal archief lagen de enkele bisschoppelijke rekeningen geheel vergeten, — in het stedelijk archief had nog niemand melding gemaakt van de keurboeken, die voor het bestudeeren der Utrechtsche rechtsgeschiedenis onontbeerlijk waren, — in de kapittelarchieven rustte onuitgegeven het merkwaardige tractaat van Mr. Hugo Wstinc, dat de inrichting van het Domkapittel in alle bijzonderheden beschrijft, — en de imposante reeks der Utrechtsche keizeroorkonden kende men gedeeltelijk slechts uit geheel onvoldoende 17^{de} eeuwse uitgaven, terwijl het beste handschrift toch in het archief der Oud R. C. Clerезy aanwezig was. Deze toestand was natuurlijk bedenkelijk, en wij meenen daarom te mogen aanraden geene uitgaven te ondernemen, voordat de archivaris van den inhoud van het archief althans een overzicht hebbe verkregen. Is het mogelijk, dan schijnt het zelfs wenschelijk, dat hij vooraf den inventaris van het archief voltooië, opdat hij nauwkeurig wete, welke stukken, die in het kader zijner uitgave passen, het archief bevat. Maar bij omvangrijkearchieven zou het met nadruk stellen van dezen laatsten eisch min of meer gelijk staan met een verbod van uitgave van stukken door den archivaris, hetgeen allerm minst onze bedoeling is; trouwens het is in het belang der uitgaven ook niet bepaald noodig.

Wat den vorm der uitgave betreft, meenen wij ons te mogen bepalen tot den wenk, om geene stukken uit te geven zonder eene toelichting, die minstens bevat eene beschrijving van het gebruikte handschrift en de aanwijzing van het belang van het uitgegevene stuk.

Voor de bij de uitgave in acht te nemen regels kunnen wij overigens verwijzen naar de voorschriften, daarvoor vastgesteld door het Historisch Genootschap. De *Bepalingen over de uitgave van (middeleeuwse) handschriften* ¹⁾ zijn ontleend aan verschillende gezaghebbende modellen en door nagenoeg alle Nederlandsche vereenigingen en redactiën van naam, die zich bezighouden met het uitgeven van oude handschriften, overgenomen en aanbevolen. De *Bepalingen voor het uitgeven van handschriften, betrekking hebbende op de nieuwere geschiedenis*, bewerkt naar de door den Deutschen Historikertag vastgestelde regels, zijn later verschenen ²⁾.

¹⁾ Uitgegeven in 1884 (herdrukt in 1890) en voor f 0.25 verkrijgbaar bij de firma Kemink & Zoon te Utrecht.

²⁾ In 1896; deze regelen zijn voor f 0.20 verkrijgbaar, eveneens bij de firma Kemink & Zoon te Utrecht.

ZESDE HOOFDSTUK.

OVER HET CONVENTIONEEL GEBRUIK VAN EENIGE TERMEN EN TEEKENS.

§ 84. Het is in het belang der duidelijkheid gewenscht, dat men in de verschillende inventarissen steeds dezelfde terminologie gebruike.

Ook in andere opzichten is uniformiteit in de inventarissen wenschelijk.

Den hier aangegeven regel wenschen wij met aandrang in overweging te geven. Niet echter omdat eenig gewichtig beginsel is gemoeid met het verkrijgen van uniformiteit in de behandeling der archiefinventarissen met betrekking tot verschillende kleine bijzonderheden. Het is in verreweg de meeste gevallen onverschillig of althans van weinig belang, of men in dergelijke zaken in den een of in den anderen zin beslist. Maar het is *niet* onverschillig, of de beslissing door allen wordt genomen in *denzelfden* zin. Wanneer het toch mocht gelukken eenige uniformiteit in dergelijke kleinigheden te verkrijgen, dan zouden de gebruikers van den inventaris, allengs gewend aan de beteekenis der gebruikte uitdrukkingen, die dadelijk van zelf begrijpen, en het zou niet noodig zijn, de beteekenis daarvan nog afzonderlijk toe te lichten. Wij willen dit met een paar voorbeelden ophelderen. Men is gewoon te spreken van „Raadsnotulen”, ook wel van „Statennotulen”. De uitdrukking is niet geheel juist, want men bedoelt het register van de „resolutiën”, de besluiten van den Raad of de Staten. Maar het verschil is van gering belang, en wij wenschen dan ook niemand

over de onjuistheid der uitdrukking lastig te vallen. — In het laatst der vorige eeuw worden de resolutiën echter allengs uitvoeriger; in of omstreeks 1795 begint men ook zaken te vermelden, waarover geen besluit is gevallen, soms ook wel de gehoudene beraadslagingen: het worden ware *notulen*. Men kan dit alles in eene noot bij de beschrijving der serie uitvoerig vermelden, en men behoort dit ook te doen, omdat deze bijzonderheid voor den gebruiker van den inventaris van belang is. Maar langs een veel eenvoudigeren weg is hetzelfde doel te bereiken: wanneer men onderling afspreekt het boven aangeduide onderscheid tusschen *resolutiën* en *notulen* streng in het oog te houden, is men zonder eenige toelichting gereed. Een ander voorbeeld. De ouden spraken van een *register* van resolutiën, wij van een alphabetisch *register*; het is dus wenschelijk de beteekenis van het woord *register* eens voor al vast te stellen, om verwarring te voorkomen. Bovendien kenden de ouden nog *repertoria*. Wil men niet genoodzaakt zijn, den inhoud van zulk een *repertorium* in den inventaris te verklaren, dan is het wenschelijk vooraf vast te stellen, wat een *repertorium* is, wat een *index*. — Het gebruik van verschillende omschrijvingen voor dezelfde zaak levert dus soms gevaar voor de duidelijkheid van den inventaris; in ieder geval kan eenheid van omschrijvingen den inventaris zeer bekorten. Die eenheid moge dus niet noodig zijn, zij is zeer gemakkelijk en zeer nuttig.

Hetzelfde geldt van uniformiteit in andere kleinigheden, die bij het samenstellen van den inventaris in aanmerking komen. Het is b.v. gemakkelijk af te spreken, dat men, indien men een onge-dateerd stuk in den inventaris van een datum voorziet, dien datum tusschen haakjes zal plaatsen; indien de gebruiker van den inventaris dan bemerkt, dat de datum onjuist is, behoeft hij zich niet af te pijnigen met een onderzoek naar de reden dier onjuistheid. Worden in eene afdeeling van den inventaris of in eene regestenlijst of oorkondenboek de stukken chronologisch geordend, dan is het voor den gebruiker gemakkelijk te weten, of hij de stukken, die alleen een jaartal zonder verdere tijdsaanwijzing bevatten, zal vinden vóór Januari of na December. Het spreekt van zelf, dat de eene plaatsing even goed is als de andere; maar het is *niet* goed, beurtelings het eene en het andere te doen.

Wij hopen, dat men bereid zal zijn in dergelijke onverschillige zaken eigene gewoonten op te geven en zich naar anderen te schikken. Het is daarom, dat wij het wagen, in de hier volgende §§ voor verschillende gevallen, zooals wij hier boven aanduiden, zekere regelen op te geven, die wij met eenig vertrouwen in de aandacht onzer ambtgenooten aanbevelen.

§ 85. Bij deelen onderscheide men tusschen: registers, protocollen en banden. Banden zijn ontstaan door het samenbinden van losse stukken, terwijl in protocollen en registers de inhoud eerst is ingeschreven nadat het deel reeds was gebonden. Protocollen bevatten de minuten zelf, registers bevatten de afschriften.

Deel is de algemeene term om aan te duiden eene verzameling papieren, die bij elkander zijn gebonden (of genaaid). Het is de beteekenis, waarin het woord ook in het gewone spraakgebruik wordt gebezigd. Deze *deelen* worden nu onderscheiden al naarmate de bladen zijn beschreven, vóór- of nadat zij tot een deel waren vereenigd. Het eerste komt herhaaldelijk voor. Minuutakten, hetzij van resolutiën of notulen, hetzij van transporten of andere schepenbrieven, rekeningen, ingekomene brieven enz. worden herhaaldelijk, nadat zij op afzonderlijke vellen zijn geschreven, tot deelen bijeen gebonden. Zulke deelen worden *banden* genoemd, waarbij het geheel onverschillig is, of het deel door binden of door innaaien is ontstaan. Alle andere deelen, die reeds bestonden voordat zij werden beschreven, heeft men weder te onderscheiden in *protocollen* en *registers*. *Protocollen*¹⁾ zijn die deelen, waarin minuten zijn ingeschreven; in vele schepencolleges was het gebruikelijk de akten dadelijk in het daarvoor bestemde deel te minuteeren. Ook door notarissen werd meermalen op dezelfde wijze gehandeld. *Registers* daarentegen zijn deelen, waarin akten zijn geregistreerd d. w. z. zijn overgeschreven. Registers bevatten dus uitsluitend afschriften. Er is geen grond om te onderscheiden tusschen registers, waarin uitgaande, en copiaalboeken, waarin ingekomene stukken zijn afgeschreven (welke onderscheiding Bresslau, Urkundenlehre I blz. 92 aanneemt), deels omdat het woord „registreeren” daarvoor eene te algemeene beteekenis heeft, deels omdat uit de beschrijving in den inventaris voldoende blijkt, of het register ingekomen of uitgaande stukken bevat.

Er zij hier nog in het bijzonder de aandacht op gevestigd, dat in inventarissen het woord *register* altijd in de boven opgegevene beteekenis moet worden gebezigd. Om verwarring te voorkomen is het ongewenscht het woord *register* te gebruiken in den zin van inhoudsopgave. Men schrijve dus b.v. niet „Sententieboek, achterin: register der gecondemneerde personen”, maar: „Register van sententiën, achterin: index der personen, tegen wie de sententiën

¹⁾ In het gewone spraakgebruik verstaat men onder protocollen ook losse beschrevene vellen papier of later samengebondene bladen. Men denke b.v. aan notariële protocollen.

gewezen zijn". Zie voorts § 89. Ten slotte zij hier nog opgemerkt, dat het wenschelijk is het woord „boek" in inventarissen te vermijden, tenzij in de beteekenis van gedrukt werk.

§ 86. Men onderscheide tusschen een dossier en een bundel stukken. Een dossier is gevormd, terwijl het archief nog leefde; een bundel is, nadat het is afgestorven, door een lateren beheerder gevormd.

De bovenstaande onderscheiding heeft weder hoofdzakelijk een praktisch doel. Als in een inventaris wordt gesproken van een *dossier*, dan worden daarmee uitsluitend bedoeld stukken, die zijn bijeengevoegd en tot een pak vereenigd, toen het archief nog leefde. Hierbij is het niet bepaald noodzakelijk, dat de stukken reeds zijn vereenigd, vóórdat of onmiddellijk nadat zij in het archief zijn gedeponceerd; de dossiers kunnen later zijn gevormd, zoo zij slechts zijn gevormd in den tijd, toen het bestuur of de ambtenaar, die het archief heeft gevormd, nog fungeerde en het archief nog onder zich had. *Bundels* worden daarentegen gevormd door den archivaris, die bij de ordening van het archief volgens § 31 eenige stukken in één nummer bijeenvoegt en beschrijft. Een archivaris kan dus wel een bundel maken, niet een dossier. Hij kan alleen, zoo een dossier uit elkaar gevallen is, het herstellen. Het is niet overbodig er hier nog eens uitdrukkelijk op te wijzen, dat niet alle in één archiefnummer vereenigde stukken bundels of dossiers vormen. Daarvoor is het noodig, dat de bijeengevoegde stukken op één onderwerp betrekking hebben. Stukken, die alleen zijn vereenigd om hun aard, b.v. omdat het allen ingekomene stukken of rekeningen van een bepaalden tak van dienst zijn, vormen bundels noch dossiers, maar *liassen*, *omslagen* of *pakken*. Tusschen de beide laatste woorden is geene nauwkeurige onderscheiding te maken. Het eenige verschil is, dat een *pak* lijviger is dan een *omslag*. (Onder het laatste heeft men in een inventaris altijd een omslag met stukken te verstaan, niet de omslag zonder de stukken.) Ongewenscht is het gebruik der termen *eene portefeuille* of *eene doos*. Immers alle dergelijke uitdrukkingen worden gebezigd om den gebruiker van den inventaris in te lichten omtrent den aard of den omvang der verzameling stukken; daaromtrent nu geven de uitdrukkingen *portefeuille* en *doos* geen licht. Men schrijve dus „een pak in portefeuille", „een dossier in eene doos" enz. De term *lias* kan zonder bezwaar worden gebezigd, daar eene *lias* altijd een oud pak is.

§ 87. Bij inhoudsopgaven van een deel onderscheide men tusschen tafels, indices en repertoria. Eene tafel is zoodanig ingericht, dat de inhoudsopgave dezelfde volgorde heeft als het deel zelf; een index en een repertorium brengen den inhoud van een deel naar zijn aard onder verschillende hoofden, onverschillig op welke wijze die hoofden zijn gerangschikt.

Het verschil tusschen een index en een repertorium is, dat het laatste van iedere plaats van het deel, waarnaar het verwijst, eene korte inhoudsopgave geeft, terwijl een index met de verwijzing volstaat.

Bovenstaande definitie behoeft slechts weinig toelichting. Boven (zie § 85) is er reeds op gewezen, dat het gebruik van de uitdrukking *register* voor inhoudsopgaven afkeuring verdient, omdat het woord *register* in een inventaris eene andere, daar nader aangeduide beteekenis heeft.

Onder de inhoudsopgaven van een deel of eene serie deelen van een archief heeft men in de eerste plaats de *tafels* te onderscheiden. Het eigenaardige van eene *tafel* is hierin gelegen, dat er dezelfde volgorde in heerscht als in het deel zelf, waarvan het de inhoudsopgave is. Zulke tafels komen dus overeen met de inhoudsopgaven, die men in den regel in gedrukte werken aantreft. Wat in het deel op de eerste bladzijde voorkomt, wordt in de tafel in de eerste plaats vermeld enz. Het gevolg hiervan is, dat tafels van eene serie deelen zelden voorkomen. In den regel wordt op elk deel eene afzonderlijke tafel gemaakt, hoewel die van opvolgende deelen soms achter elkander worden afgeschreven. Geheel met tafels overeen komen de *marginale aantekeningen*, die met korte woorden het onderwerp vermelden, waarover in den tekst wordt gehandeld. Vele tafels zijn gevormd door het achter elkander neerschrijven der bovenbedoelde marginale aantekeningen.

Bij alle andere inhoudsopgaven wordt de inhoud van een deel of eene serie onder verschillende hoofden gerangschikt. Diergelijke inhoudsopgaven worden weder in *indices* en *repertoria* onderscheiden. Tusschen beide categorieën bestaat alleen dit verschil, dat indices alleen de Stichwörter zelf vermelden, terwijl repertoria uitvoeriger zijn en van elke akte of elke plaats eene korte inhoudsopgave geven. Zoo worden dikwijls op leenregisters repertoria gemaakt, de akten van beleening worden daar bijeengebracht al naarmate zij op eenzelfde leen betrekking hebben, en van elk leen vindt men dan de verschillende beleeningen onder elkander mede-

gedeeld, met aanwijzing, waar de betreffende akten in extenso in het leenregister te zijn vinden.

De verschillende hoofden, waaronder de inhoud van een deel of eene serie in een index of repertorium zijn verdeeld, kunnen onderling op verschillende wijze zijn gerangschikt: alphabetisch, chronologisch, systematisch, geographisch enz. Dit dient er telkens bij te worden aangeteekend. Bij tafels komen zulke onderscheidingen uit den aard der zaak niet voor.

§ 88. Bij de stukken, die de handelingen van een bestuur behelzen, onderscheide men tusschen resolutiën en notulen. In de eersten worden alleen de beslissingen van het college medegedeeld, in het tweede ook de beraadslagingen.

De algemeene term, waaronder *resolutiën* en *notulen* beiden begrepen zijn, is *handelingen* of *akten*. De laatste uitdrukking wordt voornamelijk door Latijn sprekende geleerden-colleges gebezigd. Een aktenboek bevat de handelingen van een kerkeraad, een classicaal bestuur, een academischen senaat. De in de § gemaakte onderscheiding tusschen *resolutiën* en *notulen* zal ieder treffen, die eene serie zegisters, welke handelingen van een college bevatten, heeft doorgezien. In den aanvang zijn de opteekeningen uiterst kort; zij behelzen dan niet anders dan de besluiten, waartoe de vergadering is gekomen, daarna worden zij meer volledig en ten slotte wordt bijkans alles wat in de vergadering gebeurt, ook al is er geene beslissing op genomen, opgeschreven. Het geheel verschillend karakter der oudste resolutiën en der latere notulen springt duidelijk genoeg in het oog, maar het is niet altijd mogelijk de juiste grens tusschen beiden te trekken. In de bovenstaande § wordt de grens, waar de resolutiën eindigen en de notulen beginnen, daar gesteld, waar begonnen is niet slechts de gevallene beslissingen maar ook de gehoudene beraadslagingen mede te deelen. Natuurlijk zal die grens niet altijd even zuiver te bepalen zijn; er is eene periode, waarin soms, niet altijd de beraadslagingen worden medegedeeld. In het algemeen kan men zeggen, dat de grens in 1795 valt. In de registers, die de handelingen der provinciale Staten en der stedelijke magistraten vóór 1795 behelzen, komen in den regel geene beraadslagingen voor. Wel worden de opinies der verschillende staatsleden afzonderlijk vermeld, maar eigenlijke beraadslagingen komen noch in de provinciale noch in de stedelijke aktenboeken voor. De tijdsomstandigheden brachten daarin verandering.

De door volkskeuze tot regeering geroepenen stelden er prijs op, dat het door hen gezegde in de handelingen van hun college werd opgeteekend; zoo werd met de oude gewoonte gebroken en de handelingen, die tot heden niets dan resolutiën waren geweest, werden notulen. De hier gegeven onderscheiding stemt met het spraakgebruik overeen. De handelingen der Staten-generaal, der Staten van Holland etc. werden niet in notulenboeken maar in resolutieboeken opgeteekend, terwijl thans, nu het gebruik algemeen is om alle handelingen, ook de beraadslagingen, van een college op te teekenen, nimmer van resolutiën altijd van notulen (of in het algemeen van handelingen) wordt gesproken. Met de daad is ook het woord veranderd.

§ 89. Bij resolutiën en notulen onderscheide men:

- a. het klad of memoriaal. Dit wordt tijdens de vergadering zelve opgemaakt.
- b. het concept. Dit is het stuk, na de vergadering opgemaakt maar niet goedgekeurd.
- c. de minuut of lap. Dit is het stuk, gelijk het door de vergadering is vastgesteld.
- d. het net. Dit is een afschrift der minuut, bestemd om onder het college, waarvan het de resolutiën of notulen bevat, te blijven berusten.
- e. afschriften.

In den regel doorloopen resolutiën en notulen tot en met hare definitieve vaststelling drie phasen. Op de vergadering zelve wordt door den daarmede belasten ambtenaar eene korte aantekening van het verhandelde gemaakt (*klad* of *memoriaal*); daarna worden door dien beambte de resolutiën of notulen meer uitgewerkt neergeschreven (*concept*); eindelijk wordt dit stuk, al of niet gewijzigd, in de volgende vergadering vastgesteld (*minuut* of *lap*). ¹⁾ Niet altijd komen die drie verschillende redactiën voor; het kan zijn, dat de secretaris op de vergadering zelve de resolutiën zoo uitvoerig neerschrijft, dat hij ze niet later behoeft uit te werken: *memoriaal* en *concept* vallen dan samen. Het kan ook zijn, dat het *concept* ongewijzigd wordt goedgekeurd of dat de veranderingen op het *concept* zelf worden aangebracht, zoodat hetzelfde stuk eerst *concept* daarna *minuut* is; dit laatste is zelfs in den regel het geval. Bovendien verloren *klad* en *concept*, al waren zij ook elk op een

¹⁾ Hier zij er aan herinnerd, dat de vaststelling der resolutiën of notulen vroeger in den regel niet geschiedde door onderteekening van voorzitter en secretaris. Het onderscheid tusschen concept en minuut is dus niet hierin te vinden, dat de eerste niet, de tweede wel was geteekend.

afzonderlijk vel geschreven, alle beteekenis zoodra eens de *minuut* was vastgesteld; zij waren niet, gelijk de laatste, bestemd om bewaard te blijven en werden dan ook in den regel vernietigd. Wat er van memorialen en concepten thans in archieven berust, is dan ook onbeduidend. Tusschen *klad* en *memoriaal* is geen onderscheid te maken, beide woorden worden in denzelfden zin gebezigd. Daarentegen onderscheide men tusschen *minuut* en *lap*. *Lappen* zijn een bijzonder soort minuten; zij zijn n.l. altijd op losse vellen geschreven, die later in den regel bij elkaar zijn gehouden.

Daar het gebruikelijk was, in het concept de noodige wijzigingen aan te brengen en dat zoo tot minuut te maken, hadden de minuten of de lappen niet altijd een even oogelijk aanzien. Zoo doende ontstond al spoedig de behoefte om naast de minuut of de lap een *net exemplaar* te bezitten, dat zich gemakkelijk liet lezen, omdat het gelijkmatig was geschreven en geene doorhalingen bevatte. Terwijl de minuut werd geschreven door den secretaris of een ander vertrouwd beambte, die het recht had de vergaderingen bij te wonen en niet om zijne schrijfkunst maar om zijne andere bekwaamheden tot die betrekking was benoemd, werd het overschrijven der resolutiën of notulen in het net exemplaar aan een klerk opgedragen, die tot dat werk werd aangewezen, vooral omdat hij eene goede hand schreef.

Het komt intusschen herhaaldelijk voor, dat eene serie resolutiën, die oorspronkelijk uit minuten bestond, later het net exemplaar wordt. Deze ontwikkeling is bij de resolutiën der Staten van Utrecht nauwkeurig na te gaan. De Statengriffier Ledenberg schreef bijna onleesbaar: in zijn tijd was dus een net exemplaar dringend noodig; maar onder zijn opvolger Van Hilten, sinds 1618, werd het schrift der minuut-resolutiën zooveel beter, dat het net exemplaar meer en meer overbodig werd. Eerst liet men toen de resolutiën zelf uit het net exemplaar weg en nam er alleen nog maar de ingekomene stukken in op; eenigen tijd daarna werd het net exemplaar in het geheel niet meer vervolgd. Maar later in 1674, toen weer een nieuwe secretaris, Van Luchtenburg, was opgetreden, gevoelde deze weer behoefte aan twee registers; de bestaande serie, die oorspronkelijk de minuten had bevat, werd toen als net exemplaar vervolgd, en eene nieuwe serie minuten of lappen werd daarnaast aangelegd. Een dergelijke overgang van de eene serie tot de andere komt ook elders voor, o.a. bij de resolutiën van het Domkapittel.

Het behoeft geene vermelding, dat niet alle colleges hunne resolutiën of notulen in een net exemplaar hebben laten overschrijven: met name bij de na 1795 opgetredene bestuurscolleges is dat het geval. Het inschrijven in het net register geschiedde altijd eenigen tijd na

de vaststelling der minuut, en de regeeringscolleges uit den tijd der Bataafsche republiek hebben meerendeels zoo kort bestaan, dat het schrijven van een net exemplaar niet of te nauwnood was begonnen, als het college reeds door een ander was vervangen, en dan bleef het schrijven van het net exemplaar verder achterwege.

Behalve het net exemplaar, dat bestemd was voor de griffie of de secretarie van het college zelf, komen natuurlijk nog tal van *afschriften* voor. In de eerste plaats afschriften, voor de leden van het college bestemd; soms werd daarin echter niet alles opgenomen, hetzij dat de afschrijvers weglieten wat de staatsleden, voor wie het afschrift bestemd was, minder interesseerde (dit is b. v. het geval bij de resolutiën van het College tot de Nadere Unie, en komt in het algemeen voor bij colleges, waar voor het afschrijven der resolutiën niet door het college zelf maar door de betrokkene leden zelven werd zorg gedragen), hetzij dat zij, wat in de resolutiën uitvoerig stond vermeld, in verkorten vorm weergaven (b.v. de compendieuze resolutiën of korte notulen der Staten van Utrecht.) Toen het gebruik opkwam de resolutiën te laten drukken (Staten van Holland en van Zeeland) verving een exemplaar van het gedrukte werk zoowel het net exemplaar als de andere afschriften. Men heeft sedert in den regel slechts twee exemplaren van resolutiën: geschrevene (de minuut) en gedrukte.

§ 90. Bij rekeningen onderscheide men:

- a. het concept, d. i. de nog niet goedgekeurde rekening.
- b. de afgehoorde rekening. Onder deze uitdrukking versta men zoowel de origineele afgehoorde rekening als authentieke afschriften, zoo deze laatsten, dadelijk na het afhooren der rekening opgemaakt, bestemd zijn om te worden uitgereikt hetzij aan den rendant, hetzij aan degenen, die de rekening afhooren. Het is wenschelijk bij de beschrijving te doen uitkomen, voor wie het exemplaar der afgehoorde rekening bestemd was.
- c. andere, al of niet authentieke, afschriften.

Een manuaal is een register, waarin een rekenplichtig ambtenaar zijne ontvangsten en uitgaven aantee-kent onder de hoofden, waarin hij ze later in zijne rekening zal verantwoorden.

Rekeningen worden door den rekenplichtigen ambtenaar ontwor-

pen. De door hem ontworpen, maar nog niet goedgekeurde rekening wordt het *concept* genoemd. Daarna wordt de rekening door het college of de ambtenaren, met de afhooring belast, onderzocht en in den regel weinig of niet gewijzigd goedgekeurd, waarvan blijkt door eene onder de rekening gestelde verklaring, onderteekend door degenen, die met de afhooring belast zijn geweest. Naast dit exemplaar der rekening, dat met de minuut van de resolutiën overeenstemt, komen echter altijd een of meer afschriften voor. Immers twee exemplaren der rekening zijn altijd noodig, een voor het afhoorend college, waaronder de rekening blijft berusten, en een voor den rendant zelf.

Het sluiten eener rekening is eene dubbele handeling; de rendant legt rekening af aan zijn committent en wordt tevens gedéchargeerd, beide partijen behooren dus in het bezit van een exemplaar er van te worden gesteld. Toch wordt in den regel slechts één exemplaar door de afhoorende personen goedgekeurd en onderteekend, het tweede exemplaar wordt verkregen door het nemen van een door den secretaris geauthentiseerd afschrift. Het komt meermalen voor, dat het college, dat met het afhooren der rekening is belast, slechts ad hoc uit afgevaardigden van verschillende lichamen is samengesteld. Zoo werden in de provincie Utrecht verschillende lasten over de uit meer dorpen bestaande kerspelen omgeslagen, de rekeningen werden dan door de afgevaardigden der verschillende dorpsbesturen gezamenlijk afgehoord, en elk dorpsbestuur ontving een exemplaar der rekening. Elders worden de armenrekeningen door de vertegenwoordigers van het dorpsbestuur en den kerkeraad gezamenlijk afgehoord. Ook van andere rekeningen ontvingen verschillende belanghebbende colleges een exemplaar. Van de rekeningen der admiraliteit van Zeeland werden b.v. exemplaren gedeponneerd in het archief der admiraliteit, in de rekenkamer van Zeeland, onder den ontvanger-generaal der Unie en onder den rendant.

In al deze gevallen is het wel regel, dat een bepaald college het oorspronkelijke exemplaar en de anderen een afschrift ontvangen, maar die regel lijdt talrijke uitzonderingen. Vooral bij dorpsadministratiën komt het herhaaldelijk voor, dat de origineele rekening nu eens in dit archief, dan in dat berust, en soms aan den rendant teruggegeven is. Nu gaat het niet aan in zulk een geval de doorlopende serie rekeningen, die onder hetzelfde college berust, te splitsen, al naarmate de rekeningen origineelen of authentieke afschriften zijn. Waar de administratiën zelven blijkbaar geen onderscheid maakten, heeft ook de archivaris het niet te doen. In plaats van de rekeningen dus in origineelen en afschriften te onderscheiden, onder-

scheide men ze naar de autoriteiten, voor wie elk exemplaar van de rekening bestemd was, wat hetzij uit de opschriften: „voor den rendant”, „voor de kamer” enz., hetzij uit het archief, waarin zij gevonden worden, kan blijken.

Bij rekeningen valt dus de bij resolutiën gemaakte onderscheiding tusschen afschriften, net exemplaar en minuut weg. Daarentegen kan men bij rekeningen nog eene categorie onderscheiden, die overeenkomt met wat bij de resolutiën de memorialen zijn. Be-doeld worden de *manualen* of *journalen*, waarin de rekenplichtige ambtenaar dagelijks opteekende, wat hij uitgaf en ontving, waarvoor het manuaal in verschillende rubrieken, analoog met de hoofdstukken der rekeningen, was verdeeld. Dat manuaal werd bij het opmaken der rekening ten grondslag gelegd, de meeste posten van de manualen werden gecombineerd tot posten van de rekening. Ook zulke manualen werden zelden bewaard, omdat zij na het sluiten der rekening hunne beteekenis hadden verloren. Bovendien behoorden zij tot de particuliere papieren van den rendant, die in den regel geen lid van het afhoorend college was. Alleen in archieven van geestelijke corporaties, waarbij dit laatste niet het geval was (b.v. het Domkapittel te Utrecht, de St. Maria-abdij te Middelburg) komen enkele manualen voor. Bij zeer kleine administratiën worden ook de *manualen* met de *concept-rekeningen* gelijk gesteld, van wier goedkeuring in het manuaal zelf aantekening wordt gehouden. Dit komt vooral voor bij ontvang- en uitgaafboeken, collectenboeken enz. van diaconieën; de beheerende diaken ontving dan geen exemplaar zijner rekening.

Naast de manualen, die de rekenplichtige ambtenaren onder zich hadden, staan de *liggers* of *blaffaards*, die berusten onder de autoriteit of het college, te wiens behoeve de inkomsten door de betreffende ontvangers worden geïnd. Het zijn registers, die aanwijzen, welke vaste inkomsten eene corporatie jaarlijks behoort te ontvangen, hetzij uit pachten en cijnzen, hetzij uit belasting (b.v. het oudschildgeld), en die geregeld bijgewerkt en ten slotte, wanneer de bijvoegingen na lange jaren te talrijk worden, vernieuwd worden. (Opmerking verdient, dat alleen van *blaffaards* wordt gesproken, waar het inkomsten uit den grond geldt.) Afschriften van zulke liggers werden jaarlijks aan de rekenplichtige ambtenaren uitgereikt, die daarin dan hunne werkelijke ontvangsten aantekenden en die afschriften dus tot *manualen* maakten.

§ 91. Bij akten onderscheide men:

- a. het concept, d. i. de nog niet vastgestelde akte,
- b. de minuut, d. i. de akte, zooals zij is vastgesteld,
- c. de grosse, d. i. de akte, die bestemd is om aan partijen te worden afgegeven.

Eene dergelijke onderscheiding als gemaakt is tusschen de verschillende phasen, waarin resolutiën en rekeningen achtereenvolgens verkeerden, is ook te maken voor de akten. De niet vastgestelde akte heet de *concept-akte*, evenals boven van concept-resolutiën en concept-rekeningen is gesproken. Het concept wordt dikwijls niet opgesteld door dengeen, van wien de akte uitgaat, maar door een hem ondergeschikt beambte, soms ook door dengeen, aan wien de akte moet worden uitgereikt. De geconcipeerde akte wordt dan onderworpen aan de goedkeuring van het college, den bestuurder of den ambtenaar, van wien de akte moet uitgaan; deze brengt er zoo noodig veranderingen in aan en stelt de akte vast. De vastgestelde akte wordt de *minuut* genoemd. Daarna wordt het stuk in het net geschreven, en dit net exemplaar (de *grosse*) wordt uitgereikt aan dengeen, voor wien de akte is bestemd. De *minuut* blijft dus berusten in het archief van het college of den ambtenaar, van wien de akte uitgaat, de *grosse* onder dengeen, die de akte ontvangt. In de middeleeuwen was de *grosse* van het meeste gewicht, omdat daaraan de bewijskracht werd toegekend. Thans is het anders: de *grosse* heeft alleen bewijskracht, als de *minuut* ontbreekt. Het spreekt van zelf, dat ook bij akten het concept dikwijls *minuut* werd zonder opnieuw te worden opgeschreven, en dat in de weinige gevallen, waarin het concept geheel werd afgekeurd, het in den regel is verloren gegaan. Evenmin als bij resolutiën kan men bij akten aan de onderteekening herkennen, of een stuk een concept of eene *minuut* is; ook *minuut*-akten, behalve notariële, werden in den regel niet onderteekend. Dikwijls werd eene akte ook aan meer personen uitgereikt; er werden dan meer *grossen* van opgemaakt.

De verschillende phasen, die hier voor eene akte zijn medegedeeld, komen bij alle uitgaande stukken voor, bij brieven even goed als bij akten: men spreekt van een *concept-brief* en van de *minuut* van een brief; de naam *grosse* echter wordt alleen op akten toegepast. Zoo dus van een brief of eene akte wordt gesproken, zonder dat er uitdrukkelijk op wordt gewezen, dat de *minuut* of het concept wordt bedoeld, verstaat men daardoor den afgezonden brief of de afgezonden akte, dus datgene, wat men bij eene akte ook de *grosse* kan noemen.

§ 92. Oorkonden zijn geschrevene stukken, die men in den daartoe bestemden vorm opmaakt, opdat zij als bewijs van het daarin vermelde zullen kunnen dienen.

Het begrip *oorkonde* is reeds menigmaal en op zeer verschillende wijzen gedefinieerd.

In deze handleiding wordt het begrip *oorkonde* in zijne engere beteekenis ¹⁾ genomen, niet in de beteekenis van „schriftelijk gedenkstuk der oudheid”, — eene beteekenis, waarbij oorkonde wordt gesteld tegenover narratieve geschiedbron (Giry, Manuel de diplomatique, blz. 3—6).

De bovenvermelde definitie, door Jhr. Mr. Th. van Riemsdijk ontleend aan H. Bresslau, Handbuch der Urkundenlehre, I blz. 1, en verdedigd in den Nederlandschen Spectator, 1890, blz. 274, komt ons zeer gelukkig voor, omdat daarin wordt gewezen op de essentiële eischen, welke men aan eene oorkonde in de engere beteekenis moet stellen.

§ 93. Een charter is de grosse van eene oorkonde. Daar de meeste charters op perkament zijn geschreven, is het alleen noodig aan te teekenen, zoo een charter op papier is geschreven.

In de vorige § is uiteengezet, wat onder eene *oorkonde* moet worden verstaan. Van deze bijzondere soort van akten geldt geheel hetzelfde, wat in de vorige § van akten in het algemeen is gezegd. Ook van eene oorkonde werd eerst het concept opgemaakt, daarna de minuut vastgesteld en ten slotte de grosse uitgegeven. De grosse van eene oorkonde noemt men een *charter*.

Hieruit volgt in de eerste plaats, dat niet alle charters op perkament zijn geschreven. Immers hoewel oorkonden, omdat zij bestemd waren om zoo noodig te dienen als bewijs van de zaken, waaromtrent er getuigenis in werd afgelegd, in den regel op het meer duurzame perkament werden geschreven, tot het essentieel karakter van eene oorkonde behoort niet, dat zij op perkament is geschreven; en of een stuk een charter is of niet, hangt dan ook niet af van de vraag, of het al of niet op perkament geschreven is. In den regel is echter een charter op perkament geschreven; daarom is het praktisch alleen dan, als een charter niet op perkament is geschreven, zulks uitdrukkelijk in den inventaris of de regestenlijst te vermelden.

¹⁾ De oorspronkelijke beteekenis van *oorkonden* is *getuigen*: eene oorkonde is dus eigenlijk een getuigenis; intusschen is het woord hier in meer uitgebreiden zin gebezigd, zoodat notariële akten er ook onder begrepen zijn.

Eveneens brengt het feit, dat eene oorkonde een getuigenis behelst omtrent de eene of andere gebeurtenis, van zelf mede, dat eene oorkonde of liever een charter in den regel wordt bezegeld, omdat daaruit blijkt, dat de personen, van wie het stuk uitgaat, werkelijk hebben getuigd wat in het stuk staat uitgedrukt; maar het is niet absoluut noodig, dat dit getuigenis juist uit het zegel blijkt. In ouden tijd vindt men dikwijls cyrografen, wat toch zonder twijfel oorkonden zijn, al zijn zij niet bezegeld, en in de 17^e en 18^e eeuw komt het meermalen voor, dat eene oorkonde niet is bezegeld maar alleen ondertekend. In den regel wordt echter eene oorkonde gezegeld. Zoo dus een ongezegeld charter wordt aangetroffen, dan is het wenschelijk hierop opmerkzaam te maken. Men verstaat hieronder dus niet, dat het zegel is verloren, maar dat er nooit een zegel aan heeft gehangen en het ook niet de bedoeling is geweest er een zegel aan te hangen. Het komt nl. ook voor, dat een charter niet door alle personen, die onder de zegelaars zijn genoemd, is gezegeld. Dit is dan echter het gevolg van een verzuim, en dient als zoodanig ook te worden vermeld.

Naast deze beteekenis van *charter* komt ook eene andere technische voor, waaronder men dan een gezegeld op perkament geschreven stuk verstaat. Diergelijke stukken behooren in een archiefdepôt afzonderlijk te worden bewaard, en diergelijke verzamelingen heeft men niet ten onrechte charterverzamelingen genoemd, omdat de stukken, waaruit zij waren gevormd, inderdaad charters waren volgens de boven gegevene definitie; maar dit neemt niet weg, dat ook andere stukken, hetzij onbezegeld, hetzij op papier geschreven, tot de charters behooren, al worden zij niet afzonderlijk bewaard en al is het ook niet noodig ze afzonderlijk te bewaren.

Ten slotte zij hier opgemerkt, dat het woord *charter* vroeger eene veel ruimere beteekenis had, en alle papieren, ja zelfs banden en deelen van een archief kon aanduiden. Nog in een inventaris van het begin dezer eeuw worden onder de charters de deelen met de Statenresolutiën gerangschikt, en chartermeester en archivaris zijn daarom oorspronkelijk woorden van dezelfde beteekenis.

§ 94. Een vidimus is eene oorkonde, waarin, hetzij een vorst of invloedrijk persoon een afschrift geeft van eene andere oorkonde met het doel om die te bekrachtigen, hetzij een tot vidimeeren bevoegd persoon een afschrift geeft van eene andere oorkonde, dat algemeen geloof verdient.

Een transsumpt is een authentiek afschrift eener oorkonde.

Deze § heeft weder ten doel de uniformiteit der verschillende inventarissen en regestenlijsten te bevorderen. Zij geeft daarom aan, welke stukken men *vidimus* heeft te noemen. Een *vidimus* onderscheidt zich van alle andere kopieën hierdoor, dat het de verklaring behelst van dengene, die het *vidimus* geeft, dat deze het stuk, dat wordt gevidimeerd, heeft gezien. Ook eene kopie kan bezwaarlijk worden gemaakt, zonder dat hij, die haar maakt, het origineel ¹⁾, dat hij overschrijft, heeft gezien; maar de afschrijver *verklaart* niet het stuk te hebben gezien. In een *vidimus* verklaart daarentegen de vidimeerende persoon het oorspronkelijke echte stuk te hebben gezien; daarom is een *vidimus* eene oorkonde, eene andere kopie behoeft dat niet te zijn. Een *vidimus* is altijd een getuigenis omtrent het aanwezig zijn van het echte origineel.

Anderzijds onderscheidt een *vidimus* zich van eene *insertie* hierdoor, dat terwijl degene, die een *vidimus* uitgeeft, zich beperkt tot de verklaring, dat hij het oorspronkelijke stuk heeft gezien, hij die een stuk insereert, het slechts mededeelt, omdat hij er voor het stuk, waarin hij het insereert, gebruik van maakt. In het laatste geval, is het in het tweede stuk medegedeelde hoofdzaak, en dit geïnsereerde stuk wordt slechts incidenteel weergegeven. Bij het geven eener arbitrale sententie b.v. is die sententie hoofdzaak; de procuratie op den rechter of van partijen op hunne vertegenwoordigers wordt alleen geïnsereerd om de rechtskracht der uitspraak te doen uitkomen.

Bij een *vidimus* is daarentegen het gevidimeerde stuk de hoofdzaak, op zijn inhoud komt het aan. Alleen kan het zijn, dat de verklaring van den vidimeerenden persoon, dat hij het stuk gezien heeft, tevens in zich sluit de bevestiging van den inhoud daarvan, b.v. als keizer Sigismund het privilege, dat Karel de Groote aan de Friezen heet te hebben gegeven, verklaart te hebben gezien en voor echt erkend, dan sluit dat in zich, dat hij dat privilege tevens bevestigt, maar dit is een gevolg van de positie van den persoon, die vidimeert. Zoo de rechtverkrijgende van hem, die oorspronkelijk eene oorkonde uitgaf, deze vidimeert, dan erkent hij daardoor tevens, dat de oorkonde nog altijd rechtsgeldig is; zoo eene andere autoriteit vidimeert, dan blijft dit gevolg achterwege, niet omdat de vidimeerende persoon aan de geldigheid van het stuk twijfelt, maar omdat hij bij de handeling, waarvan het gevidimeerde stuk getuigenis

¹⁾ Het origineel n.l. der kopie; dit origineel kan op zich zelf beschouwd eene kopie zijn, evenals ook een *vidimus* weer kan worden gevidimeerd.

geeft, geene partij was. Zelfs in dat geval bevestigt de vidimeerende persoon toch in zooverre de oorspronkelijke oorkonde, dat hij aangaande hare echtheid getuigenis aflegt. Vandaar de regelmatige vermelding, dat het oorspronkelijke stuk is: *non abrasum, non cancellatum, sigillatum etc.*

Wie tot vidimeeren bevoegd waren, kan niet nauwkeurig worden bepaald. Alleen zij, die algemeen als geloofwaardig werden beschouwd, werden verzocht stukken te vidimeeren; want een vidimus is niet anders dan een getuigenis omtrent het bestaan eener oorkonde. Men kan zeggen, dat de bevoegdheid om te vidimeeren werd toegekend aan vorsten, hooge geestelijken, stadsbesturen, schepencolleges en in het algemeen aan hen, die onder hun eigen zegel mochten machtigen. Opmerkelijk is, dat notarissen nooit vidimeeren. De grond van dit verschijnsel zal hierin liggen, dat een notaris niet oorkondt in den oorspronkelijken zin van het woord, d. w. z. geen getuigenis geeft. De kracht eener notariële akte berust juist in de vermelding der getuigen.

Een *transsumpt* is eigenlijk niet anders dan een afschrift; in eene oorkonde van 25 Mei 1392 (Oorkb. v. Gron. en Drenthe no. 832) wordt uitdrukkelijk gesproken van *transsumptum sive transcriptum*. *Copiare* en *transsumere* zijn woorden, die in één adem worden genoemd. Bij voorkeur werd het woord gebezigd door de notarissen, die zich van het latijn bedienden, en daarom hebben wij gemeend de beteekenis van *transsumpt* te mogen beperken tot authentieke kopieën. Het is mogelijk, dat een *transsumpt* is opgemaakt in den vorm eener notariële akte, maar dat is niet noodig; ook een notariël of ander authentiek afschrift, niet in den vorm van eene akte geredigeerd, is een *transsumpt*. Dit leert een brief van bisschop Frederik van Blankenheim d.d. 1400, die in het privilegieboek van Zwolle voorkomt. De bisschop laat daar een stuk „trouwelic uitschrijven” (natuurlijk door een notaris) en vervolgt dan: „ende want wy dit *transsumpt* ende dese uytscrift myt vlite hebben doen besien, examinieren ende overlesen ende hebben ondervonden, dattet ganseliken myt allen synen tenoer ende in allen woerden overdraecht mytten voerszeyden principaell ende originaell brieve, so kennen, seggen ende ordelen wy, dat men desen selven *transsumpte* geloven sall tot allen steden daer des te doen is, gelijc den principael brieve voerszeyt. In oorkonde” enz. Deze oorkonde van den bisschop heet in den index uitdrukkelijk een vidimus. Men ziet: het gemaakte notariële afschrift (het *transsumpt*) wordt *vidimus* doordien de bisschop *oorkondt*, dat het gelijkluidend is met het origineel. In hetzelfde register komt daarentegen een ander vidimus voor van 1402, waarbij eerst de notaris van een stuk een afschrift

in den vorm eener notariële akte neemt: „iidem Conradus et Rodolphus (twee notarissen) predictas litteras copiarunt, transsumpserunt, publicarunt et in hanc publicam formam redegerunt”; daarna wordt deze akte door de bezegeling der vidimeerenden bekrachtigd en zodoende tot een vidimus gemaakt. Het verschil tusschen beide gevallen is dus hierin gelegen, dat het eerste transsumpt van 1400 een notariëel afschrift was, het tweede van 1402 eene in publicam formam geredigeerde akte, behelzende het afschrift.

Men ziet dus, dat het doel van het opmaken van een transsumpt en van een vidimus verschillend is. Een *transsumpt* wordt alleen opge maakt om het origineel als het ware te verdubbelen (vervielfaltigen, zegt Bresslau, Handbuch. I blz. 660), bij een *vidimus* is het altijd min of meer om de bevestiging van het oorspronkelijke stuk te doen.

§ 95. Een transfix is een charter, dat aan een ander is verbonden, doordien de zegelstaarten van het tweede stuk zijn gestoken door het eerste, voordat het tweede stuk is bezegeld.

Het bovenstaande behoeft weinig toelichting; het is bekend genoeg, dat het de gewoonte was om eene oorkonde, die eene vroeger afgegevene oorkonde kwam toelichten, bevestigen of uitbreiden, op de bovenbeschrevene wijze aan het oorspronkelijke charter te verbinden. Zoo werd een confirmatiebrief van een privilege *gestoken* — dit is de technische term — door den oorspronkelijken privilegebrief zelf, — de brief, waarbij de eigendom eener rente wordt overgedragen, door den rentebrief enz. Bij de beschrijving der stukken houde men in het oog, hoe zij door elkander zijn gestoken. Het komt b.v. voor, dat door twee charters, eigendomsbewijzen van verschillende percelen, die onderling niet verbonden zijn, gezamenlijk een derde stuk, waarbij beide eigendommen worden overgedragen, wordt gestoken. Dat derde stuk is dan een *transfix* van elk der beide andere stukken. Maar het kan ook zijn, dat door een oorspronkelijk charter een ander stuk is getransfigeerd en door dat transfix weder een ander stuk is gestoken (b.v. bij drie achtereenvolgende eigendomsoverdrachten van hetzelfde huis). Omgekeerd zijn soms door een stuk twee andere gestoken (b.v. door een verbondsbrief twee brieven van later toegetredene bondgenooten). Dikwijls ook zijn stukken, waarvan vroeger het een door het ander was gestoken, door het afscheuren der zegels, later gescheiden. Natuurlijk blijft in den inventaris of de regestenlijst dan toch het eene stuk het transfix van het andere. — Zie voorts het aangeteekende op § 47.

Twee of meer charters kunnen ook op andere wijze aan elkander zijn verbonden (*gehecht*, niet *gestoken*), zij zijn dan in de marge door een draad of eene pees bijeengevoegd, b.v. gelijktijdige belemmingen met verschillende stukken land, of een ter publicatie bestemd stuk en het relaas van de afkondiging, of verschillende processtukken. Dit zijn echter geene *transfixen*.

§ 96. Bij zegels onderscheide men tusschen uithangende, opgedrukte en geteekende zegels. Alleen als een zegel is opgedrukt of geteekend, dient dit te worden vermeld.

Gedurende de geheele middeleeuwen en nog lang daarna was het gebruikelijk stukken te zegelen, ten bewijze dat zij werkelijk waren uitgegaan van de personen, die als zoodanig in het stuk voorkomen; het zegel vervulde de rol, die thans de handteekening vervult. Meestal werden de zegels gedrukt op een door het oorspronkelijk stuk gestoken perkamenten staart of koord. Vooral bij op perkament geschrevene stukken was deze wijze van aanhechting van het zegel bijna uitsluitend in gebruik. Naarmate het papier meer in gebruik kwam, ontstond de gewoonte de zegels op het papier zelf onder het stuk en naast de onderteekening te drukken; om beschadiging van het zegel tegen te gaan, werd het dan soms door eene papieren ruit bedekt. Dat gebruik strekt zich ook soms uit tot op perkament geschrevene stukken. Notarissen eindelijk bedienden zich in den regel van *geteekende* zegels ¹⁾, hoewel enkele malen wel *uithangende* notariële zegels voorkomen ²⁾. Diergelijke zegels werden zoowel op perkament als op papier aangebracht. Intusschen de groote meerderheid der stukken heeft te allen tijde een uithangend zegel gevoerd. Daarom is in de bovenstaande § bepaald, dat het overbodig is op te geven, als een zegel uithangt of heeft uitgehangen. Zoo niets naders omtrent het zegel wordt opgegeven, wordt daarmede te kennen gegeven, dat het een *uithangend* zegel is. Is een zegel daarentegen *opgedrukt* of *geteekend*, dan moet dit uitdrukkelijk worden te kennen gegeven.

Zegels behoeven alleen te worden vermeld, zoo zij uitsluitend of in de eerste plaats als herkenning- of als bevestigingsmiddel zijn gebezigd. Bij brieven, waarbij zij in de eerste plaats worden gebruikt om den brief te sluiten en te beletten, dat hij door een ander dan den geadresseerde wordt geopend, is de vermelding van het zegel

¹⁾ In den technischen zin van het woord zijn dit geene *zegels*, maar *handmerken*. De notaris zelf spreekt in de akten van zijn *signum* of *signature*, niet van zijn *sigillum*.

²⁾ In het archief der stad Reimerswaal (Reg. 268) in het rijksarchief in Zeeland berust een charter d.d. 1565 met een dergelijk zegel.

overbodig. Bij transfixen dient het zegel in hoofdzaak tot herkenning van dengeen, van wien het transfix uitgaat, al werkt het tevens mede om het transfix met het oorspronkelijke stuk te verbinden. Daar vermeldde men dus wel de zegels.

Eene beschrijving der zegels en eene onderscheiding volgens hunne gedaante of hun type behoort in een inventaris of eene regestenlijst niet tehuis; wel daarentegen moet de aard van het zegel worden vermeld, zoo het betrokken college of de betrokkene ambtenaar meer zegels heeft gebruikt, b.v. het zegel ten zaken (ad causas) eener stad, naast het zegel van verbande (ad contractus). In zulk een geval wordt in den regel in het stuk zelf gezegd, welk zegel is gebruikt. Zoo heeft Karel V, toen hij al koning van Spanje was, toch een tijd lang nog zijn prinsenzegel gebruikt; ook daarop wordt in de akten zelf gewezen.

De meeste zegels zijn van was of lak vervaardigd, dit behoeft dan ook niet te worden vermeld; pausen en concilies bedienden zich echter van looden zegels, en dat teekene men aan. Bij van was vervaardigde zegels vermeldde men ook de kleur, die met den rang van den zegelaar kan samenhangen.

§ 97. Twee jaartallen, door eene liggende streep verbonden, duiden het begin- en het eindjaar eener dateering aan. Zoo het tijdperk, waarover eene rekening loopt, halverwege het jaar begint en eindigt, worden beide jaartallen door eene schuinsche streep gescheiden.

Het hier gegeven voorschrift, dat uitsluitend ten doel heeft gelijkvormigheid, duidelijkheid en korthed in de verschillende inventarissen te bevorderen, zal het best door eenige voorbeelden worden toegelicht. „Ingekome brieven. 1620—1648” beteekent, dat de eerste brief, in deze serie opgenomen, van 1620, de laatste van 1648 dateert. Zoo men schrijft: „Rekeningen van den thesaurier. 1620—1648”, dan wordt daarmede te kennen gegeven, dat de eerste rekening over 1620, de laatste over 1648 loopt. Door gaans evenwel valt het tijdperk, waarover eene rekening loopt, niet juist met het kalenderjaar samen. Wel pleegt iedere (ordinaris) rekening over een tijdvak van één jaar te loopen, maar zulk een tijdvak begint meestal midden in het kalenderjaar en eindigt met denzelfden dag in het volgende kalenderjaar. Zoo nu in het boven gestelde geval de rekeningen b.v. van 1 April tot 1 April loopen, dan schrijve men: „Rekeningen van den thesaurier, 1620/1—1648/9”. Hieruit blijkt, dat de eerste rekening loopt over een tijdvak, dat

in 1620 begon en in 1621 eindigde, de laatste over een tijdvak, dat in 1648 begon en in 1649 eindigde. In eene noot kan men dan nader aanduiden, met welken datum de termijn der eene rekening eindigde en die der volgende begon. Die termijn, het zij hier ter loops opgemerkt, kan op een vasten dag beginnen of eindigen b.v. op 1 April, maar evenzeer op een veranderlijken dag b.v. Palmzondag, Sacramentsdag. Reeds vroeger (§ 48) is opgemerkt, dat zoo in eene serie hiaten voorkomen, daarop moet worden gewezen.

§ 98. Zoo eene dagteekening tusschen () is geplaatst, wordt daarmee te kennen gegeven, dat de dateering niet uit het stuk zelf blijkt, maar aan een ander gegeven is ontleend. Zoo eene dateering slechts bij benadering is op te geven, doe men haar voorafgaan door c. (= circa) en plaatse haar tusschen ().

Ook deze §, die zich nauw aan de vorige aansluit, behoeft weinig toelichting. Een stuk kan ongedateerd zijn, of de dateering kan verloren zijn gegaan of onleesbaar zijn; het is dan zaak, den datum van het stuk op andere wijze op te sporen. Hij kan uit een ander stuk, b.v. uit een vidimus of een elders berustend afschrift, blijken, — hij kan worden afgeleid uit de in de akte optredende personen enz.; de op die wijze gevonden datum plaatse men tusschen haakjes, opdat duidelijk blijke, dat hij niet aan het stuk zelf is ontleend, maar door redeneering en vergelijking met van elders bekende gegevens gevonden is. Meermalen zal men er niet in slagen, nauwkeurig den datum te bepalen; men zal ongeveer kunnen vaststellen, wanneer het stuk moet zijn opgesteld, maar niet precies. In dit geval doe men de dateering voorafgaan door c., afkorting voor circa. Het teeken c. heeft alleen betrekking op de onmiddellijk daarop volgende dateering. Zoo men dus schrijft: „Ingekome brieven, (c. 1620)—1648”, dan beteekent dit, dat de eerste brief dezer serie ongeveer uit 1620 dateert, de laatste uit het jaar 1648. Is ook de juiste datum van den laatsten brief niet bekend, dan schrijve men: „(c. 1620)—(c. 1648)”. — In geen geval is het geoorloofd bij eene dateering, waarvan alleen kan worden bepaald, tusschen welke jaren zij valt, in plaats van dateering de periode, waarbinnen de juiste datum valt, op te geven, omdat daardoor verwarring zou ontstaan met de dateering eener serie. Zoo men b.v. bevindt, dat zeker stuk ten vroegste uit 1620, ten laatste uit 1648 dateert, dat stelle men het (c. 1634) en doe in eene noot uitkomen, binnen welke periode het stuk moet zijn geschreven. Natuurlijk geldt het bovenstaande gelijkelijk

voor inventarissen en regestenlijsten, — en evenzeer voor dateeringen, waarbij alleen het jaartal, als voor die, waarbij ook de dagteekening opgegeven wordt.

§ 99. Bij dateeringen behoort eerst het jaar, dan de maand, en ten laatste de dag te worden vermeld.

Wanneer in eene regestenlijst een datum wordt opgegeven (gelijk in § 48 is opgemerkt, is in een inventaris de vermelding van het jaar in den regel voldoende), dan behoort zulks altijd op dezelfde wijze te geschieden. Wij hebben daarvoor gekozen de boven omschrevene volgorde: jaar, maand, dag. Hierdoor wordt het overzicht vergemakkelijkt. Men kan dadelijk zien, welke stukken uit hetzelfde jaar dateeren. — In sommige regestenlijsten (b.v. de *Regesta Han-nonensia*) heeft men de gewoonte gevolgd het jaartal telkens slechts eens te vermelden en dan alle regesten uit dat jaar alleen met aanwijzing van de maand en den dag te laten volgen. Voor den onderzoeker is dit echter niet gemakkelijk; het herhalen van het jaartal verdient de voorkeur.

§ 100. Zoo men eenige stukken, hetzij in eene serie, hetzij in eene regestenlijst, chronologisch ordent, plaatse men bij elk jaar eerst al de stukken, waarvan de datum bekend is, dan die, waarvan alleen het jaar bekend is, en eindelijk die, welke ongeveer uit het betrokkene jaar zijn gedateerd.

Zoo men verschillende stukken, welker datum men eerst heeft vastgesteld, chronologisch wil ordenen, zal het blijken, dat die stukken, waarvan alleen het jaar, waaruit zij dateeren, met zekerheid of bij benadering bekend is, niet op hun juisten datum kunnen worden gelegd. Immers die datum is niet nauwkeurig bekend en kan even goed in het begin als in het eind van het jaar vallen, ja zoo het jaar slechts bij benadering bekend is, zelfs misschien er buiten. Die onzekerheid heeft aanleiding gegeven, dat men bij het plaatsen dezer stukken op verschillende wijze te werk is gegaan. Sommigen plaatsten de stukken, waarvan niet bekend was, in welk deel van het jaar zij vielen, het eerst en daarna de nauwkeurig gedateerde stukken van hetzelfde jaar. De § wil een ander gebruik algemeen invoeren. Eerst plaatse men de stukken, die nauwkeurig zijn gedateerd, dan die, welke uit hetzelfde jaar dateeren

zonder dat de dagteekening zelve bekend is, en eindelijk die, welke ongeveer uit hetzelfde jaar afkomstig zijn. Wat voor de jaren geldt, geldt evenzeer voor de maanden. Zoo blijkt, dat een stuk is opgesteld in zekere maand, zonder dat blijkt op welken dag, voege men het in achter de uit dezelfde maand dateerende stukken, waarvan de dagteekening bekend is. Men late dus b.v. de volgende dateeringen op elkander volgen:

1520 Maart 5.
 1520 April 29.
 1520 April . . .
 1520 November 7.
 1520

(c. 1520)

Het geval kan zich voordoen, dat men met zekerheid weet, dat een stuk b.v. vóór 1391 Juni 1 is verleden, omdat een der handelende personen op dien datum overleden was, zonder dat men nauwkeurig de dagteekening van het stuk bepalen kan. Zulk een stuk plaatse men onmiddellijk voor die, welke den datum 1391 Juni 1 voeren.

OPGEMERKTE DRUKFOUTEN.

Blz. 7, regel 4 v. o. staat: § 56, lees: § 66.

Blz. 70, regel 1 v. o. staat: ware, lees: wordt.

INHOUD.

	Bladz.
EEN WOORD VOORAF	III
<i>Eerste hoofdstuk.</i> ONTSTAAN EN INDEELING VAN ARCHIEF- DEPÔTS	I
<i>Tweede hoofdstuk.</i> HET SORTEEREN DER ARCHIEFSTUKKEN .	26
<i>Derde hoofdstuk.</i> HET BESCHRIJVEN DER ARCHIEFSTUKKEN	66
<i>Vierde hoofdstuk.</i> HET INEENZETTEN VAN DEN INVENTARIS	85
<i>Vijfde hoofdstuk.</i> VERDERE BESCHRIJVINGSMAATREGELEN .	112
<i>Zesde hoofdstuk.</i> OVER HET CONVENTIONEEL GEBRUIK VAN EENIGE TERMEN EN TEEKENS	135
OPGEMERKTE DRUKFOUTEN	157
