

FINANCIEN

**Patrimoniumdocumentatie
sector kadaster**

Dienst VI - Directie 4

Archiefvorming - overdracht

Bijlagen: 2

INSTRUCTIE

NR. 7 /2009

uitsluitend bestemd voor de administratie

I. Inleiding

De Algemene Administratie van de Patrimoniumdocumentatie (AAPD) heeft beslist om over te gaan tot overdracht, selectie en eventuele vernietiging van kadastrale documenten die daarvoor in aanmerking komen. Op die manier handelt de AAPD conform de archiefwet van 24 juni 1955 (B.S. 12 augustus 1955), die stipuleert dat stukken ouder dan 100 jaar gevormd door de Rijksbesturen in het Rijksarchief moeten worden neergelegd.

Als een administratie documenten overdraagt aan het Rijksarchief, heeft dat als voordeel dat ze archiefruimte uitspaart, dat het archief dat bij de administratie blijft efficiënter beheerd en beter toegankelijk wordt en dat belangrijke documenten niet meer verloren zullen gaan door plaatsgebrek of een dringende verhuisbeweging (zie ook instructie 9/2007 van 24/04/2007).

II. Praktische werkwijze

Als archiefdocumenten moeten worden overgedragen aan het Rijksarchief, moet dat gebeuren in goede en geordende staat. In de praktijk betekent dat: netjes verpakt in zuurvrij materiaal, genummerd, geëtiketteerd, en met een bijbehorende overdrachtslijst. Het hele proces moet nauwkeurig worden voorbereid en uitgevoerd. Als bijlage 1 bij deze instructie vindt u een vademecum dat is opgevat als een stappenplan. Dit stappenplan moet stipt worden nageleefd als u de operatie tot een goed einde wil brengen. Als bijlage 2 vindt u eveneens een selectielijst (meer info hierover op blz. 4 van voornoemd vademecum).

III. Raadpleging na overdracht in het Rijksarchief

De documenten die aan het Rijksarchief worden overgedragen zijn normaliter niet langer noodzakelijk voor de werking van de AAPD. Ze bezitten wel nog een historische, wetenschappelijke of culturele waarde.

De archiefvormer (of een door hem/haar gemachtigde) heeft het recht alle overgedragen archiefbescheiden ter plaatse in het Rijksarchief in te zien en stukken ter plaatse te laten kopiëren (0,30 euro/kopie – tarief vastgelegd in M.B. van 23 maart 2005). De archiefvormer kan ook tegen ontvangstbewijs stukken ontlenen ter inzage voor een periode van vier weken. Het ontlenen van de documenten gebeurt ten laste en op risico van de AAPD. De kosten zullen door het Rijksarchief worden gefactureerd aan de administratie (bestuursuitgaven).

IV. Openbaarheid van de overgedragen documenten

Ingevolge Artikel 3 van de voornoemde archiefwet zijn de naar het Rijksarchief overgedragen documenten ouder dan honderd jaar, meteen openbaar (m.a.w. vrij te raadplegen). Wanneer stukken jonger dan 100 jaar door een federale overheidsdienst worden overgedragen aan het Rijksarchief, bepaalt de archiefvormer (in dit geval de AAPD) de voorwaarden voor raadpleging en reproductie.

De AAPD heeft beslist dat alle overgedragen documenten (ook de stukken die jonger zijn dan 100 jaar) vrij raadpleegbaar zijn, m.a.w. er is geen bijkomende toestemming nodig van de archiefvormer.

V. Het primitief kadastraal perceelsplan

Eenmaal het continu kadastraal percelenplan gerealiseerd, start de AAPD met de inventarisatie en de digitalisering van de **primitieve kadastrale percelenplans**. Daarna kunnen de originele primitieve plans, mits de nodige vormvereisten, worden overgedragen aan het Rijksarchief.

VI. Algemene opmerking

Archiefdocumenten zijn uniek. Ga behoedzaam om met het archief, vooral met beschadigde en kwetsbare stukken

VII. Info

Voor meer info kan u terecht bij Peter Van den Broeck (peter.vandenbroeck@minfin.fed.be - ☎ 0257/63583).

De Algemeen Rijksarchivaris

De Administrateur-generaal
van de Patrimoniumdocumentatie,

K. VELLE

D. DE BRONE