



## Algemeen Rijksarchief

### Opmaak van archiefselectielijsten

<b>Dienst</b>	Opmaak van archiefselectielijsten voor overheidsdiensten
<b>Domein</b>	Archief- en documentbeheer / informatiebeheer
<b>Bondige omschrijving</b>	Een selectielijst geeft een overzicht van de archiefreeksen/documenten aanwezig in een dienst, met vermelding van de bewaartermijn en de definitieve bestemming (d.i. de bestemming van de archieven na het verstrijken van de bewaartermijn: vernietigen of overbrengen naar het Rijksarchief)
<b>Doelgroep</b>	Alle overheidsdiensten onderworpen aan de Archiefwet van 24 juni 1955, gewijzigd bij wet van 6 mei 2009
<b>Doelstelling</b>	Het informatiebeheer optimaliseren; efficiënter werken stimuleren en risico's op informatieverlies beperken. Kast- en kelderruimte winnen door de organisatie van regelmatige vernietigingen en/of overbrengingen van archieven naar het Rijksarchief
<b>Uitgebreide omschrijving</b>	
<b>Aanpak</b>	Het Rijksarchief stelt archiefselectielijsten op voor alle DG's van de diverse FODs en PODs. De opmaak gebeurt in samenwerking en in overleg met de administratie. Na een voorstelling van het project aan het Management Team wordt een planning opgemaakt voor de bezoeken aan de diensten. Het is de bedoeling dat de rijksarchivaris langsgaat bij alle diensten van de administratie om een goed zicht te krijgen op de bevoegdheden & het takenpakket, en op de documentstromen. De bewaartermijnen van documenten worden in gezamenlijk overleg vastgesteld; de definitieve bestemming wordt bepaald door het Rijksarchief. Het eindproduct (de archiefselectielijst) wordt gevalideerd door de algemeen rijksarchivaris en de directeur-generaal van de administratie en gepubliceerd op de website van het Rijksarchief ( <a href="http://www.arch.be">www.arch.be</a> ; rubriek advies inzake archiefbeheer)

<b>Doorlooptijd</b>	De opmaak van een selectielijst neemt, afhankelijk van de grootte van de dienst, ongeveer 3 maanden in beslag. Voor elke dienst wordt een halve (volledige?) dag uitgetrokken.
<b>Kostprijs</b>	Gratis
<b>Voorwaarden en afspraken</b>	De opmaak van een selectielijst vereist de medewerking van de administratie (zie: aanpak)
<b>Dienst</b>	Algemeen Rijksarchief – Afdeling Toezicht en Advies
<b>Contact</b>	inspect@arch.be kathleen.devolder@arch.be
<b>Website</b>	www.arch.be (rubriek: advies over archiefbeheer)
<b>Aanverwante producten en diensten</b>	De afdeling organiseert ook opleidingen over documentbeheer. Het betreft gecertificeerde en standaardopleidingen in samenwerking met OFO, én opleidingen op maat.