

# Moet een lokale archiefdienst elke schenking van archief aanvaarden?

Werkgroep Lokaal Overheidsarchief

Stads- en gemeentearchieven krijgen regelmatig de vraag om het archief van een persoon, familie, vereniging of bedrijf op te nemen. Private archieven kunnen een belangrijke bron zijn voor het historisch onderzoek van de stad of gemeente en betekenen op die manier een interessante aanvulling op het overheidsarchief. Maar moet en kan elk aanbod zomaar aanvaard worden?

Om het aanvaarden van schenkingen objectiever te laten verlopen, stellen steeds meer archiefdiensten zogenaamde acquisitiecriteriën op. Hoewel er lokaal uiteraard verschillen zullen zijn, komen meestal de volgende algemene regels naar voor:

- het gaat om authentiek materiaal;
- het archief heeft betrekking op een bedrijf, persoon, familie, vereniging, enz. uit de stad of gemeente;
- het is een aanvulling op de reeds bewaarde archieven;
- het hoort niet beter thuis in een andere archiefdienst.

Daarenboven kunnen de volgende concrete vragen gesteld worden:

- Handelt het archief over het grondgebied of de bestuurlijke werkingssfeer of werd het in opdracht van het bestuur van de stad/gemeente gemaakt?
- Heeft het betrekking op de politieke, economische, culturele, sociale, maatschappelijke of topografische ontwikkeling van de stad/gemeente?
- Is er een relatie met andere archiefbestanden die momenteel door de stad/gemeente bewaard worden?
- Is er al een gelijkaardig archief uit dezelfde periode aanwezig in het stads- of gemeentearchief?
- Is het voor de stad/gemeente een meerwaarde om deze stukken te bewaren en ontsluiten?
- Gaat het om een volledig archiefbestand?
- Is er een inventaris?
- Mag er in het archief geselecteerd worden?
- Is het archief openbaar?
- Wordt het gebruiksrecht overgedragen aan de archiefdienst?
- Is het materiaal in goede materiële conditie?

Enkele archiefdiensten werken met een wegingstabel, waarbij aan elk criterium een bepaalde score toegekend wordt. Een archief wordt pas aanvaard als het een voldoende hoge score behaalt.

Als het archief niet aan de criteria voldoet om in het stads- of gemeentearchief te worden opgenomen, dan kan de archivaris de schenker of bewaargever doorverwijzen naar een meer geschikte archiefbewaarpplaats. Als het archief wel aanvaard wordt, dan verloopt de verdere afhandeling best volgens een vaste procedure:

- De archivaris noteert de schenking in het aanwinstenregister.
- Bij de schenking van een groot bestand, dat het patrimonium van de stad/gemeente in belangrijke mate aanvult, laat men de schenker een 'schenkingsakte', 'verklaring van schenking' of een 'schenkingsovereenkomst'

ondertekenen. Daarin kunnen bepalingen opgenomen zijn inzake openbaarheid en inzage-recht, selectie en schoning, verpakking, enz. De overeenkomst wordt ter aanvaarding aan de gemeenteraad voorgelegd.

- Aanbiedingen van kleine bestanden of losse archiefdocumenten zonder duidelijke financiële waarde worden als 'handgift zonder geschrift' opgenomen. De archivaris legt bijvoorbeeld twee keer per jaar of jaarlijks een lijst van deze schenkingen voor aan de gemeenteraad ter aanvaarding.
- De schenker ontvangt een bedankingsbrief die kan gelden als aanvaarding van de schenking.
- Daarna wordt het archief verwerkt en geregistreerd in Archiefbank Vlaanderen, de onlinedatabank van private archieven. ■■



Foto: Provinciaal Archief West-Vlaanderen (Patrick Rijckaert).