



Federale Overheidsdienst
Justitie



Vlavabbs



Modernisering en Informatisering van de Burgerlijke Stand

DATABANK AKTEN BURGERLIJKE STAND

MIGRATIENOTA

Versiebeheer

Auteur	Datum	Versie	Wijzigingen
DAV projectteam	29/06/2017	V1	Eerste versie migratienota
Tine Lybeert	15/02/2018	V2	Punt 4.3 - Verwijzing naar functionele & technische documentatie migratie Punt 5 - Toevoeging procedure bij vaststellen fouten in Rijksregister-extract Punt 6 - Verduidelijking gebruik bisnummer Punt 9 - Verduidelijking procedure verwerking Rijksregister-extract Bijlage 1 - Updaten en verduidelijken van gevraagde gegevens voor de migratie tot op uittrekselniveau Bijlage 2 - Verduidelijken voorwaarden beeld van de akte

Inhoudstafel

1.	Introductie	1
2.	Doelstelling en voorwerp migratie oude akten.....	2
3.	Timing en types migratie oude akten	4
3.1.	Op voorhand of m.a.w. bulkmigratie	4
3.2.	Ad hoc migratie of m.a.w. op het ogenblik van de beweging	4
4.	Migratiemethode.....	6
4.1.	Rubriek 1: Metagegevens	6
4.2.	Rubriek 2: Beeld van de akte	8
4.3.	Samengevat	11
5.	Ondersteuning Rijksregister in het kader van de migratie.....	13
6.	Nationaal nummer	14
7.	Bijwerkingen op reeds gemigreerde akten voor de go live.....	15
8.	De samenwerking met partners tijdens de migratie.....	18
9.	Procedure voor aanvraag extracten Rijksregister	19
	Bijlage 1: Gegevens uittreksels	20
	Bijlage 2: Gegevens en voorwaarden beeld van de akte	22
	Bijlage 3: Gegevens afkomstig van Rijksregister	23
	Bijlage 4: Enkele voorbeelden.....	25

1. Introductie

Op vandaag wordt de burgerlijke staat van personen bijgehouden op papier. Dit mag vreemd lijken in deze eeuw van digitalisering, waar de mogelijkheden tot vereenvoudiging bijna eindeloos zijn.

Het project “Modernisering en Informatisering van de Burgerlijke Stand” van de DAV en zijn partners speelt hier krachtig op in. Het doel is om het star, omslachtig systeem waarmee akten vandaag worden aangemaakt te vervangen door één die gebruiksvriendelijker is voor burgers en overheden. Momenteel zijn de processen immers enorm ingewikkeld. Het opmaken van akten, het toevoegen van randmeldingen en het doorgeven van kennisgevingen vraagt op dit ogenblik de inzet van verschillende actoren, die verscheidene stappen moeten doorlopen. Het aantal papieren documenten dat circuleert is te groot.

Tijd voor verandering dus. Met het project zullen akten voortaan op elektronische en uniforme wijze aangemaakt en gearchiveerd worden in een centraal register, waarbij toegankelijkheid en gegevensuitwisseling voorop staan. De toepassing kreeg de naam DABS, wat staat voor “Databank voor Akten van de Burgerlijke Stand”. De geplande Go Live datum van de DABS is 01/01/2019.

Een onderdeel van het project is het opladen van de oude papieren akten naar de DABS, in zoverre de kans bestaat dat hierop nog wijzigingen moeten aangebracht worden of er uittreksels of afschriften moeten van worden afgeleverd. In deze handleiding wordt beschreven hoe gemeenten hun oude akten succesvol kunnen migreren naar de DABS en wordt de praktische werkwijze uit de doeken gedaan.

Meer bepaald komen volgende vragen aan bod:

- Waarom moeten oude akten gemigreerd worden?
- Welke akten vormen het onderwerp van de migratie?
- Wat is bulkmigratie en wat is ad hoc migratie?
- Op welke manieren kan een gemeente migreren?
- Welke gegevens kan een gemeente, na aanvraag, van het Rijksregister ontvangen en welke gegevens verwachten we terug voor wat betreft geboorte-, huwelijks- en overlijdensakten?
- Wat zijn de voorwaarden waaraan een beeld van een akte moet voldoen om opgeladen te worden naar de DABS?
- Welke procedure moeten de gemeenten volgen voor het aanvragen van de extracten van het Rijksregister?

Het politiek karakter van het project maakt dat de nota nog onderhevig kan zijn aan wijzigingen. Afhankelijk van het politieke besluitvormingsproces, zal de nota mogelijk geüpdatet moeten worden.

2. Doelstelling en voorwerp migratie oude akten

Migratie betekent het elektronisch beschikbaar stellen van een papieren akte in de DABS. Op die manier kan de akte na de go live van de DABS op dezelfde manier beheerd worden als de nieuwe akten die in de DABS op elektronische wijze worden aangemaakt.

De belangrijkste reden om oude akten te migreren is het automatisch en in reële tijd zonder tussenkomst van de ambtenaar kunnen:

- afleveren van afschriften en/of uittreksels;
- doorvoeren van bijwerkingen op akten;
- raadplegen van aktegegevens in detail per akte of in lijstvorm.

De drie bovengenoemde functionaliteiten worden verder in dit document omschreven als “bewegingen op akten”.

Vanaf de in plaatstelling van de DABS is het niet meer mogelijk/wettelijk toegelaten om afschriften en/of uittreksels vanuit de papieren registers af te leveren of bijwerkingen bij te schrijven op de papieren akten. Alles moet gebeuren op elektronische wijze. Dit betekent dat wanneer bijvoorbeeld een afschrift gevraagd wordt van een papieren akte na de in plaatstelling van de DABS, deze akte elektronisch beschikbaar moet zijn in de DABS. De drie bewegingen vormen met andere woorden de trigger om een akte te migreren.

Juridische bewijswaarde akten

Indien de gegevens over een gemigreerde akte in de DABS niet overeenkomen met de papieren akte, primeert de papieren akte. De gegevens in de DABS gelden tot bewijs van tegendeel, de papieren akte geldt tot bewijs van valsheid in geschrifte.

Na de go live worden akten enkel elektronisch opgemaakt. Deze akten gelden tot bewijs van valsheid in geschrifte. Hetzelfde geldt voor bijwerkingen op akten die na de go live in de DABS worden opgeslagen, zelfs wanneer deze bijwerkingen betrekking hebben op gemigreerde akten.

Anders gezegd is migratie vereist voor die akten die desgevallend moeten gewijzigd of aangevuld worden, waarvan afschriften/uittreksels gevraagd worden of die nog geraadpleegd worden. Dit is voor de hoofdakten zeer vaak het geval, zijnde de geboorte-, huwelijks- en overlijdensakten¹. Het zijn dan ook deze akten die gemigreerd worden, en dit voor zover er nog bewegingen te verwachten zijn. Vanuit dit perspectief kan volgens dalende prioriteit de migratie van geboortekakten, huwelijksakten en tenslotte overlijdensakten vooropgesteld worden.

¹ Merk op dat met hoofdakten eveneens de overgeschreven buitenlandse hoofdakten bedoeld worden.

Verder kan de migratie volgens dit principe ook beperkt worden in de tijd en zou men er bijvoorbeeld voor kunnen opteren om enkel de overlijdensakten van het laatste jaar te migreren. De kans dat er nog bewegingen voorkomen op oudere akten van dit type is immers erg klein. Men kan er ook voor kiezen om deze akten enkel ad hoc te migreren (d.i. op het moment dat zich een beweging voordoet, zie punt 3.2). Voor huwelijks- en geboorteakten wordt daarentegen aangeraden om met een langere periode rekening te houden. Bewegingen op deze typen akten kunnen immers betrekking hebben op akten die lang voordien opgesteld zijn. Dit is zeker het geval voor de geboorteakten. De DAV kan als richtlijn vooropstellen om de huwelijksakten van de laatste 30 à 40 jaar te migreren en de geboorteakten van de laatste 40 à 50 jaar. We willen benadrukken dat deze beslissing volledig bij de gemeenten ligt. Zij kunnen immers het beste inschatten op welke akten er nog bewegingen te verwachten zijn. Dit is de belangrijkste vraag die de gemeenten zichzelf moeten stellen. De focus moet bijvoorbeeld niet liggen op geboorteakten van personen die reeds overleden zijn, aangezien hierop geen bewegingen meer geregistreerd zullen worden (op uitzonderingen na).

We willen nogmaals onderstrepen dat enkel de akten waarvoor de kans op bewegingen groot is het onderwerp vormen van de migratie. Het is niet de bedoeling dat zeer oude akten gemigreerd worden en dat de DABS een archiefdatabase wordt. We stellen dan ook een absolute ondergrens voorop voor de bulkmigratie (d.i. de migratie op voorhand, zie punt 3.1) van het jaar 1919.

Het dient vermeld te worden dat in uitzonderlijke gevallen ook op andere akten buiten de drie hoofdakten bewegingen geregistreerd kunnen worden (er wordt bv. een afschrift gevraagd van een akte tot verklaring van naamskeuze of er moet een bijwerking zoals een vernietiging van erkenning of een vonnis van verbetering doorgevoerd worden). In dit geval zal de akte eveneens gemigreerd moeten worden naar de DABS. De wijze waarop dit gedaan moet worden zal pas in een latere fase van het project uitgeschreven en gecommuniceerd worden. In deze migratienota ligt de focus op de drie hoofdakten, aangezien enkel zij het voorwerp kunnen uitmaken van bulkmigratie. De andere akten zullen enkel via ad hoc migratie gemigreerd worden.

Bij het ontwerpen van de nieuwe wettekst werd beslist om enkel nog de essentiële gegevens te vermelden in de akten van burgerlijke stand. Zo worden de ouders enkel nog vermeld in de geboorteakte en wordt er geen melding meer gemaakt van de aangever. Dit maakt dat de nieuwe uittreksels en afschriften ook sterk vereenvoudigd worden. Naar migratie toe werd voor uittreksels beslist om enkel die gegevens te migreren zodanig dat uittreksels afgeleverd kunnen worden volgens de nieuwe wetgeving. Deze gegevens worden later in de nota opgesomd.

In de memorie van toelichting van de nieuwe wet houdende modernisering van de burgerlijke stand wordt aangegeven dat in de toekomst de voorkeur gaat naar het afleveren van uittreksels, omwille van privacy-redenen. Dit betekent echter niet dat afschriften niet meer opgevraagd zullen worden. Afschriften zullen eveneens afgeleverd worden, onder andere omdat dit in sommige gevallen naar buitenlands recht wordt opgelegd.

3. Timing en types migratie oude akten

Wat de timing van de migratie betreft, hebben de gemeenten twee opties: (i) de oude akte op voorhand in bulk migreren of (ii) ervoor kiezen om dit ad hoc te doen op het ogenblik dat er een beweging op de akte komt. Niets belet de gemeente om beide types migratie te combineren.

3.1. Op voorhand of m.a.w. bulkmigratie

Bulkmigratie houdt in dat de gemeente akten in groep migreert naar de DABS. Indien gewenst, kan de gemeente een extract vragen aan het Rijksregister ter ondersteuning van de migratie. Zo kan een gemeente al de gegevens opvragen die in het Rijksregister beschikbaar zijn over de geboorten, huwelijken en overlijdens die hebben plaatsgevonden in de gemeente gedurende een bepaalde periode. De gemeente ontvangt deze gegevens in chronologische volgorde en kan op basis hiervan haar eigen informatie verder verrijken. Dit type van migratie wordt desgevallend doorgevoerd met de actieve ondersteuning van een IT partner of de eigen ICT diensten, en kan zowel voor de go live van de DABS (voorkeursscenario) als erna.

Vooraleer de gemeente haar akten in bulk migreert naar de productieomgeving van de DABS, moet aan een aantal voorwaarden voldaan zijn:

- 1) De productieomgeving bij de FOD Binnenlandse Zaken moet in productie gesteld zijn. De concrete regeling hiervan is nog aan de gang. Van zodra er een formeel akkoord is tussen de FOD Justitie en de FOD Binnenlandse Zaken kan hiervoor een timing worden vooropgesteld.
- 2) De gemeente moet met succes een testmigratie hebben doorgevoerd in de DABS testomgeving voor een relevante set van akten.
- 3) De mogelijkheid bestaat om aan te geven dat een bijwerking heeft plaatsgevonden op een gemigreerde akte voor de go live. Hiervoor verwijzen we naar punt 0.

Deze verschillende voorwaarden maken dat de eigenlijke migratie van de akten in bulk naar de productieomgeving gepland staat voor april 2018. Gemeenten kunnen nu evenwel reeds acties ondernemen om de migratie voor te bereiden. Deze acties kunnen betrekking hebben op het aanmaken van de beelden van de akten, het verrijken van de lokale gegevens met de Rijksregisternummers en het uitproberen van de proefmigratie in de DABS testomgeving.

3.2. Ad hoc migratie of m.a.w. op het ogenblik van de beweging

Deze vorm van migratie (ook wel migratie op vraag genoemd) treedt enkel op na de go live van de DABS. Na de in productiestelling worden alle akten immers enkel op elektronische wijze beheerd. Indien er een afschrift of uittreksel wordt opgevraagd van een oude papieren akte of er moeten bijwerkingen opgeslagen worden, dan moet deze akte dus elektronisch beschikbaar zijn in de DABS. Indien dit nog niet het geval is, wordt een notificatie opgestuurd naar de gemeente van opmaak met

de vraag om de betreffende akte te migreren. Dit notificatiebericht gaat steeds gepaard met een overzicht van de gegevens die over de akte bestaan in het Rijksregister.

Ook wanneer een akte wel al gemigreerd werd naar de DABS, is het mogelijk dat de gemeente van opmaak nog een aanvraag tot migratie ontvangt. Dit is bijvoorbeeld het geval wanneer het juiste validatietype niet voorhanden is. Een voorbeeld betreft een akte die gemigreerd wordt naar de DABS met enkel het validatietype voor afschrift op gevalideerd. Hiernaast bestaat er nog een ander validatietype, zijnde dat voor uittreksel. Als dit validatietype niet aanwezig is, wil dit zeggen dat op basis van de gemigreerde gegevens de aflevering van uittreksels niet mogelijk is (voor meer details, zie punt 4). Een gebruiker van de DABS die een uittreksel van de betreffende akte wil opvragen zal dit dus niet kunnen doen op basis van de aanwezige gegevens. Wat volgt is een notificatie naar de gemeente die de akte heeft opgemaakt, met de vraag om al de metagegevens zoals opgesomd onder punt 4.1 mee te geven zodanig dat eveneens uittreksels gegenereerd kunnen worden. In dit geval gaat het notificatiebericht gepaard met een overzicht van de gegevens die de gemeente reeds ingevuld had bij de initiële migratie.

We onderstrepen nogmaals dat de gemeente vrij is om te beslissen of de akten in bulk dan wel ad hoc gemigreerd worden. Niettemin willen we beklemtonen dat de voorkeur gaat naar de migratie in bulk (en dit liefst voor de go live van de DABS), vooral voor gemeenten die jaarlijks veel akten opmaken. Immers, de regel is dat de papieren akte ten laatste gemigreerd wordt wanneer er een beweging op komt na de overschakeling op het DABS-systeem. Gemeenten ontvangen dan aan de hand van een notificatie een aanvraag tot migratie. Indien een gemeente enkel op vraag migreert, kan men te maken krijgen met een hoge werklast. De aanvragen tot migratie kunnen zich immers snel opvolgen.

Gemeenten die reeds migreren voor de in productiestelling van de DABS hoeven zich daarentegen geen zorgen te maken over een overbelasting aan notificaties. Akten kunnen gemigreerd en gevalideerd worden in rustigere periodes, de werklast kan verspreid worden.

We verwachten dat er in de praktijk veelal gemengde oplossingen zullen voorkomen. Voor akten die opgemaakt zijn in meer recentere perioden is de kans op bewegingen groot, waardoor we verwachten dat zij vaker het onderwerp zullen uitmaken van bulkmigratie. Oudere akten zullen daarentegen eerder gemigreerd worden op basis van de ad hoc migratie.

4. Migratiemethode

In deze sectie wordt uitgelegd op welke manier gemeenten hun oude akten succesvol kunnen migreren naar de DABS.

Bij elke migratie van een oude akte wordt een **standaard migratierecord** opgestuurd naar de DABS. Dit migratierecord moet ingevuld worden met ofwel i) metagegevens ofwel met ii) metagegevens en een bijlage die een beeld van de akte bevat. In figuur 1 wordt dit principe schematisch voorgesteld. Onder de figuur worden de verschillende rubrieken toegelicht.

Met metagegevens wordt bedoeld dat de informatie over de akte in de databank wordt opgenomen aan de hand van velden. Voor een geboorteakte bijvoorbeeld wordt er een label voorzien voor o.a. de voornamen, de naam, de geboortedatum, de geboorteplaats, enzovoort. Bij elk label hoort een veld waarin de waarde voor het label ingegeven kan worden. Het zijn die velden die we precies bedoelen wanneer we het hebben over metagegevens.

Figuur 1: Migratierecord



4.1. Rubriek 1: Metagegevens

In deze rubriek komen steeds de actuele metagegevens van de akte terecht².

Deze actuele metagegevens liggen aan de basis van het creëren van taalonafhankelijke **uittreksels** van de gemigreerde akte. Een uittreksel vermeldt de actuele gegevens van de akte (de laatste situatie), zonder de historiek.

Bij een naamswijziging bijvoorbeeld wordt enkel de nieuwe naam vermeld. Een ander voorbeeld is een erkenning door de vader die plaatsvindt na de opmaak van de geboorteakte. Het uittreksel van de geboorteakte vermeldt beide ouders, zonder dat uit dit uittreksel blijkt dat de afstamming van de vader pas later is komen vast te staan in een erkenningsakte.

² Merk op dat de metagegevens van akten zonder randmeldingen steeds actueel zijn.

In **bijlage 1** worden voor elk van de drie hoofdakten de actuele metagegevens opgesomd die ingevoerd moeten worden in de eerste rubriek, zodanig dat uittreksels in hun nieuwe vorm (d.i. zoals de nieuwe wetgeving voorschrijft) afgeleverd kunnen worden. Gemeenten die deze gegevens voorzien in de eerste rubriek, kunnen succesvol migreren naar de DABS op voorwaarde dat eveneens het **nationaal nummer van de betrokken partijen** vermeld wordt. **Met nationaal nummer wordt bedoeld het Rijksregisternummer voor de verblijfhouders en een Bisnummer voor de niet-verblijfhouders.**

Met de komst van de DABS zal iedere partij geïdentificeerd moeten worden aan de hand van een nationaal nummer. Personen die niet over een nationaal nummer beschikken, zullen aldus een nummer toegekend moeten krijgen. Het nationaal nummer van de partijen is noodzakelijk omwille van volgende redenen:

- i. De automatische doorstroming van bijwerkingen is gebaseerd op het nationaal nummer en/of het uniek aktenummer.
- ii. Op basis van het nationaal nummer kan iedere gebruiker in de DABS alle akten van een persoon in lijstvorm raadplegen.
- iii. Het nationaal nummer is ten slotte noodzakelijk om de automatische bijwerking van het Rijksregister mogelijk te maken. Dit is weliswaar enkel relevant voor nieuwe akten die na de go live in de DABS worden geregistreerd. Indien bijvoorbeeld een erkenningsakte wordt opgemaakt na de go live van de DABS, zullen de afstammingsgegevens in het Rijksregister aangepast moeten worden. Dit zal automatisch gebeuren op basis van de Rijksregisternummers die gekoppeld zijn aan de erkenningsakte.

Op het moment van de migratie daarentegen wordt het Rijksregister niet meer aangepast, of dit is toch meestal zo. We spreken van meestal, omdat gemeenten die gebruik maken van de gegevens van het Rijksregister afwijkingen kunnen vaststellen tussen de gegevens van het Rijksregister en die van de akte. In dat geval moeten de gegevens van het Rijksregister rechtgezet worden. Zie punt **0** voor verdere details.

Laat ons de reden vermeld onder (i) illustreren aan de hand van enkele voorbeelden.

Neem eerst en vooral het voorbeeld van een beslissing tot nietigverklaring van een huwelijk die geregistreerd moet worden in de DABS. Hierbij wordt een bericht opgestuurd naar de DABS dat het unieke DABS-aktenummer bevat van de huwelijksakte waarop de beslissing tot nietigverklaring betrekking heeft. Op basis van dit uniek aktenummer kan de DABS de beslissing automatisch koppelen aan de betrokken akte. De doorstroming gebeurt hier dus op basis van het aktenummer.

Een ander voorbeeld betreft een erkenningsakte die wordt opgemaakt. In deze erkenningsakte wordt het kind dat erkend wordt geïdentificeerd aan de hand van zijn/haar nationaal nummer. Doordat dit nationaal nummer ook gekoppeld is aan de geboorteakte van het kind, kan het DABS-systeem de erkenningsakte automatisch linken aan de geboorteakte.

Hetzelfde mechanisme treedt op bij een naamswijziging van een persoon, bijvoorbeeld als gevolg van een Koninklijk besluit. Hierbij wordt een bericht opgestuurd naar de DABS dat het nationaal nummer bevat van de persoon die de naamswijziging ondergaat. Aan de hand van dit nummer identificeert de DABS al de

akten waarin deze persoon een rol vervult, waarna de bijwerking van de naam aan al de akten gekoppeld kan worden. Hier gebeurt de doorstroming dus op basis van het nationaal nummer.

Het nationaal nummer wordt nooit vermeld op uittreksels of afschriften, maar vormt om bovengenoemde redenen een noodzakelijke voorwaarde om een akte te kunnen migreren. **Wij aanvaarden bij de migratie daarom enkel akten waarbij de betrokkenen geïdentificeerd zijn met een nationaal nummer:** het kind en de ouder(s) in de geboorteakte, de echtgenoten in de huwelijksakte en de overledene in de overlijdensakte. Wat het **vermelden van het nationaal nummer voor de ouders in de geboorteakte** betreft, gelden er wel **twee uitzonderingen:**

- Indien de ouders in de geboorteakte reeds overleden zijn en nog niet over een nationaal nummer beschikken, is het niet nodig dat een nationaal nummer aangemaakt wordt voor hen bij de migratie van de geboorteakte. Het vermelden van het nationaal nummer van de ouders in een geboorteakte is noodzakelijk om bijwerkingen van signalitiekgegevens van de ouders te kunnen koppelen aan de geboorteakte. Met signalitiekgegevens worden de gegevens bedoeld waarmee een persoon geïdentificeerd kan worden, zoals de naam, voornamen, geslacht, geboortedatum en geboorteplaats. Gegeven het feit dat in dit geval de ouders reeds overleden zijn, kan de situatie zich praktisch niet meer voordoen dat een signalitiekgegeven wijzigt. Het vermelden van het nationaal nummer is aldus overbodig. Verbeteringen van de gegevens van de ouders na hun overlijden zijn weliswaar wel mogelijk in de geboorteakte van het kind, maar hiervoor is het nationaal nummer van de ouder niet noodzakelijk.
- Wanneer de ouders in de geboorteakte niet-verblijfhouders zijn en nog niet over een nationaal nummer beschikken, is het opnieuw niet nodig dat een nationaal nummer wordt aangemaakt bij de migratie van de geboorteakte. Immers, voor deze personen is het zeer onwaarschijnlijk dat ooit een wijziging van een signalitiekgegeven geregistreerd zal worden in de DABS. Het loont dan ook niet de moeite om in dit geval een nummer aan te maken. Belangrijk om op te merken is dat het kind in de geboorteakte wel steeds geïdentificeerd dient te worden aan de hand van een nationaal nummer, of het nu om een verblijfhouder gaat of niet. Dit is noodzakelijk om de akte op te kunnen zoeken.

Veel gemeenten beschikken in de metadata van de akte niet over het nationaal nummer van de partijen. Hier kan het Rijksregister hulp bieden, aangezien hieruit de Rijksregisternummers opgehaald kunnen worden, naast andere gegevens. We verwijzen hiervoor naar punt 0.

Gemeenten die aan de voorwaarden hierboven opgesomd voldoen (d.i. de gegevens in **bijlage 1** en het nationaal nummer van de partijen voorzien in de eerste rubriek van het migratierecord), kunnen bij de migratie naar de DABS het validatietype voor uittreksel in de derde rubriek (zie figuur 1) op gevalideerd zetten. Op basis van de ingevulde actuele gegevens zijn immers uittreksels mogelijk in hun nieuwe vorm. De derde rubriek heeft als doel om dit aan elke gebruiker van de DABS duidelijk te maken.

4.2. [Rubriek 2: Beeld van de akte](#)

In deze rubriek wordt de bijlage opgeladen. Deze bijlage bestaat uit een geactualiseerd beeld van de akte uit de papieren registers.

Dit beeld maakt het mogelijk om **afschriften** te genereren. Een afschrift vermeldt de oorspronkelijke gegevens van de akte, samen met de historiek van de bijwerkingen (vandaag ook “randmeldingen” genoemd).

Bij een naamswijziging bijvoorbeeld wordt de oorspronkelijke naam vermeld en in de historiek wordt de naamswijziging vermeld. Een ander voorbeeld is een erkenning door de vader die plaatsvindt na de opmaak van de geboorteakte. Het afschrift van de geboorteakte vermeldt de oorspronkelijke situatie, zijnde de afstamming van de moeder, samen met de historiek, zijnde de erkenning en dus afstamming van de vader. De afschriften van oude papieren akten zijn wel enkel beschikbaar in de taal waarin ze werden opgesteld. Het beeld van de akte is immers niet automatisch vertaalbaar.

Belangrijk om weten is dat het beeld van de akte niet enkel tot stand kan komen op basis van een recente scan uit de papieren registers, maar evengoed samengesteld kan worden op basis van de gegevens waarover men beschikt in de softwaretoepassing van de burgerlijke stand. Stel dat een gemeente in haar softwaretoepassing de metagegevens van de oorspronkelijke akte bewaart en al de randmeldingen onder de vorm van tekst. Op basis hiervan kan de akte gereproduceerd worden zoals die teruggevonden kan worden in de papieren register. Hetzelfde geldt wanneer de gemeente de oorspronkelijke akte en al de randmeldingen in tekstvorm bijhoudt. Het gaat dan niet om een letterlijke scan uit de papieren registers, maar om een reproductie ervan. Het verschil met een scan uit de papieren registers, is dat er geen handtekeningen worden weergegeven.

Beeld van de akte

Twee mogelijkheden:

- 1) Op basis van een scan uit de papieren registers;
- 2) Op basis van de gegevens waarover de gemeente beschikt in het lokale softwaresysteem. Er wordt geen scan genomen uit de papieren registers, maar de papieren akte wordt “gereproduceerd”.

In **bijlage 2** wordt ingegaan op de gegevens die vermeld moeten worden op het beeld van de akte wanneer dit samengesteld wordt op basis van de tweede mogelijkheid (d.i. op basis van de gegevens in het lokale softwaresysteem). Daarnaast worden in bijlage 2 de voorwaarden opgesomd waaraan het beeld van de akte moet voldoen (zoals het formaat en de maximale grootte).

Het toevoegen van een beeld van de akte in de tweede rubriek is niet verplicht van bij de start. Echter, als een beeld opgeladen wordt in de tweede rubriek, moeten er steeds een **aantal minimale metagegevens voorzien worden in de eerste rubriek**. Meer bepaald moeten op z'n minst de metagegevens vermeld worden zodanig dat het mogelijk is om de akte op te zoeken door derden, d.i. door andere personen dan deze die de akte hebben opgesteld. Hiermee worden volgende gegevens bedoeld:

- (i) De **signalitiekgegevens** van de hoofdbetrokkenen die in de akte voorkomen. Met hoofdbetrokkenen worden bedoeld: het kind in de geboorteakte, de twee echtgenoten in de huwelijksakte en de overledene in de overlijdensakte. Met signalitiekgegevens worden meer specifiek volgende gegevens bedoeld:
- Naam;
 - Voornaam of voornamen;
 - Geboortedatum;
 - Geboorteplaats;
 - Het nationaal nummer.

Deze gegevens moeten actueel zijn.

- (ii) Het **type akte** (d.i. geboorte, huwelijk of overlijden).
- (iii) De **plaats van opmaak**.
- (iv) **Datum van feit**. Gegeven dat de geboortedatum reeds vermeld wordt als signalitiekgegeven, is dit enkel relevant voor de huwelijks- en overlijdensakte. Het gaat dan respectievelijk om de datum van huwelijk en de datum van overlijden.

Indien de gemeente aan de voorwaarden hierboven opgesomd voldoet (d.w.z. een beeld van de akte onderbrengt in de tweede rubriek en de minimale metagegevens noodzakelijk voor de opzoeking invult in de eerste rubriek van het migratierecord), kan de gemeente bij de migratie naar de DABS het validatietype voor afschrift in de derde rubriek (zie figuur 1) op gevalideerd zetten. Het validatietype voor uittreksel mag enkel op gevalideerd staan indien de gemeente al de metagegevens zoals opgesomd onder punt **4.1** voorziet in de eerste rubriek.

We onderstrepen nogmaals dat het om een actueel beeld van de akte moet gaan: alle randmeldingen die ooit bijgeschreven werden op de akte in de papieren registers, moeten op het beeld staan (bv. de vermelding van een echtscheiding op een huwelijksakte). Indien de gemeente hier niet altijd correct op toegezien heeft, zijn de beelden niet bruikbaar. Zo niet, worden foutieve afschriften afgeleverd aangezien ze niet de laatste situatie weergeven.

In de tweede rubriek zal de gemeente moeten aangeven in welke taal en onder welk formaat (staand of liggend) het beeld van de akte opgestuurd wordt. Dit is belangrijk wanneer bijwerkingen geregistreerd moeten worden op de gemigreerde akte.

Merk op dat het vermelden van de signalitiekgegevens van de ouder(s) bij de migratie van een geboorteakte hier niet verplicht is. We achten deze gegevens immers niet noodzakelijk om de akte op te kunnen zoeken. Het gevolg van het ontbreken van de signalitiekgegevens, waaronder het nationaal nummer van de ouder(s), is echter dat wanneer een signalitiekgegeven van een ouder wijzigt na de go live

van de DABS (bv. de naam), dit niet kan doorstromen naar de geboorteakte van het kind. Wanneer een afschrift wordt opgevraagd van de betrokken geboorteakte, zal aldus niet vermeld worden dat de ouder van naam is veranderd. **Daarom raden we aan om de signalitiekgegevens (waaronder het nationaal nummer) van de ouders in de geboorteakte toch te voorzien in de eerste rubriek indien de gemeente deze metagegevens voorhanden heeft in het lokale softwaresysteem of aangeboden krijgt van het Rijksregister (zie punt 0).** Zo niet, moet de gemeente de gegevens later nog toevoegen, wanneer zich effectief een wijziging van een signalitiekgegeven van een ouder voordoet.

4.3. Samengevat

Structuur van het migratierecord:

Rubriek 1 → Actuele metagegevens over het geregistreerd feit
 → Vanuit deze rubriek worden uittreksels afgeleverd

Rubriek 2 → Bijlage met het beeld van de oude akte met visualisering van de eventuele randmeldingen
 → Vanuit deze rubriek worden afschriften afgeleverd

Rubriek 3 → Validatievelden

Een gemeente kan ofwel migreren op basis van metagegevens alleen ofwel op basis van een recent beeld van de akte met een aantal metagegevens. In het eerste geval heeft de gemeente als doel om uittreksels af te leveren van de gemigreerde akte. In het tweede geval kan de gemeente afschriften afleveren van de gemigreerde akte en afhankelijk van de metagegevens die voorzien worden in de eerste rubriek eveneens uittreksels.

Hieronder een overzicht van de gegevens die voorzien moeten worden in het migratierecord opdat het validatietype voor uittreksel/afschrift op gevalideerd mag staan. Een gemeente moet met minstens één validatietype migreren naar de DABS (ofwel met dat voor uittreksel, ofwel met dat voor afschrift, ofwel met beide).

Rubriek 3: Validaties	Rubriek 1: Metagegevens	Rubriek 2: Beeld van de akte
<input checked="" type="checkbox"/> Uittreksel	Actuele metagegevens opgesomd in bijlage 1 Nationaal nummer betrokkenen (mits uitzonderingen)	-
<input checked="" type="checkbox"/> Afschrift	Actuele signalitiekgegevens van de <u>hoofdbetrokkenen</u> Type akte Plaats van opmaak	Actueel beeld van de akte

	Datum van feit	
--	----------------	--

Voor een detailbeschrijving van de gegevens die verstuurd dienen te worden bij migratie en de bijhorende validatieregels, verwijzen we graag naar de functionele en technische documentatie over de migratie.

5. Ondersteuning Rijksregister in het kader van de migratie

Het Rijksregister is een belangrijke partner in het kader van de migratie, aangezien hieruit de actuele metagegevens van een akte gestructureerd opgehaald kunnen worden. Dit omvat het rijksregisternummer en de actuele signalatiegegevens van de betrokkenen. In **bijlage 3** worden deze gegevens voor de drie hoofdakten opgesomd.

Wanneer de gemeente niet beschikt over alle metagegevens die noodzakelijk zijn voor de migratie, wordt de mogelijkheid geboden om op basis van een extract uit het Rijksregister deze toch te bekomen. De gegevens van het Rijksregister kunnen aldus gebruikt worden om de eerste rubriek van het migratierecord mee aan te vullen.

De gegevens van het Rijksregister zijn actueel, en vormen een goede basis voor het afleveren van een uittreksel. Het blijft evenwel de verantwoordelijkheid van de gemeente om zich ervan te vergewissen dat de gegevens uit het Rijksregister overeenstemmen met deze van akte. Bij het vergelijken van de gegevens van het Rijksregister met die van de akte is het goed mogelijk dat er afwijkingen worden vastgesteld:

- Indien het gaat om een fout in de gegevens van het Rijksregister: de gemeente van beheer moet deze fout rechtzetten via de reeds bestaande verbeteringsmechanismen of, indien dit niet mogelijk is, het Rijksregister van de fout inlichten.
- Indien het gaat om een fout in de akte: verbeteringsprocedures van het Burgerlijk Wetboek moeten gevolgd worden.

Het extract uit het Rijksregister kan mogelijks automatisch of manueel gekoppeld worden aan de eigen, lokale metagegevens waarover de gemeente beschikt. Uit proeven met migratiepartners bleek dat automatische koppelingen op basis van het aktenummer van de papieren akte in combinatie met een deel van de naam en voornaam een goed resultaat opleveren.

De gemeente beslist in overleg met haar migratiepartner of ze al dan niet gebruik zal maken van het Rijksregisterextract. De gemeente is hier volledig vrij in: het maakt niet uit of de metagegevens in de eerste rubriek afkomstig zijn van het Rijksregister dan wel vanuit lokale bronnen. We verwijzen naar punt **9** voor de beschrijving van de procedure waarop de extracten van het Rijksregister aangevraagd kunnen worden.

Vanzelfsprekend kan het Rijksregister enkel ondersteuning bieden wanneer de akte betrekking heeft op personen die geregistreerd zijn in het Rijksregister. In het Rijksregister kan geen informatie teruggevonden worden over akten die betrekking hebben op niet-verblijfhouders die dus niet over een Rijksregisternummer beschikken.

Ter verduidelijking van de manier waarop gemigreerd kan worden en de ondersteuning die het Rijksregister kan bieden, worden in **bijlage 4** enkele voorbeelden gegeven.

6. Nationaal nummer

Zoals hiervoor reeds vermeld, is het vermelden van het nationaal nummer in de eerste rubriek van het migratierecord een noodzakelijke voorwaarde om te migreren.

Met het nationaal nummer wordt het uniek identificatienummer bedoeld van de persoon in een akte. Het nationaal nummer kan de vorm aannemen van een Rijksregisternummer of een Bisnummer. Dit laatste geldt voor de niet-verblijfhouders die niet opgenomen zijn in het Rijksregister en dus geen Rijksregisternummer hebben. Indien een akte gemigreerd wordt van een persoon zonder Rijksregisternummer, zal zodoende een Bisnummer gecreëerd moeten worden. Dit op basis van een webservice van Fedict.

Het Bisnummer is op dezelfde wijze samengesteld als het Rijksregisternummer, behalve dan dat de geboortemaand in het eerste deel van het nummer verhoogd wordt met 20 of 40. Indien het geslacht bij aanvraag gekend is, wordt de geboortemaand verhoogd met 40, in het andere geval met 20.

7. Bijwerkingen op reeds gemigreerde akten voor de go live

Een gemeente die haar akten migreert naar de DABS voor de go live moet rekening houden met de mogelijkheid dat er tussen het opladen van de oude akte en de effectieve inwerkingtreding van de DABS op 01/01/2019 nog bijwerkingen geregistreerd kunnen worden op de papieren akten. In dit geval is de digitale versie van de akte in de DABS niet meer correct en moet de status van de gemigreerde akte voor de aflevering van afschriften en uittreksels aangepast worden.

Laat ons dit verduidelijken aan de hand van een voorbeeld. Stel dat een geboorteakte gemigreerd wordt naar de DABS voor de go live met beide validatietypes op gevalideerd (zowel voor uittreksel als voor afschrift). Stel dat een bijwerking optreedt op de geboorteakte in de periode tussen deze migratie en de eigenlijke go live van de DABS, bijvoorbeeld een naamsverandering van het kind als gevolg van een Koninklijk besluit. Tot de datum van de go live is de ambtenaar verplicht om de papieren registers bij te werken. Hiertoe schrijft de ambtenaar het beschikkend gedeelte van het besluit over in zijn registers en maakt hij er melding van op de kant van de papieren geboorteakte. De geboorteakte die al gemigreerd werd naar de DABS is dan niet meer up-to-date. Zowel uittreksels als afschriften gegenereerd uit de DABS zouden een foutief beeld geven.

Om deze nieuwe toestand van de gemigreerde akte te regelen, zullen meerdere oplossingen beschikbaar zijn. Belangrijk hier te vermelden is dat bij een succesvolle migratie het DABS aktenummer wordt teruggekoppeld.

Hieronder wordt een basisscenario beschreven, waarop meerdere varianten mogelijk zijn:

1. De akte wordt succesvol gemigreerd.
2. Het DABS nummer van de akte wordt teruggekoppeld naar de migratiepartner.
3. Na verloop van tijd treedt een wijziging van de akte op.
4. De papieren akte wordt bijgewerkt in het gemeenteregister.
5. Het lokaal systeem – scan- en/of IT-systeem – wordt bijgewerkt.
6. Het scan- of IT-systeem maakt een nieuw migratierecord aan met vermelding van het DABS nummer van de initieel gemigreerde akte.
7. De akte wordt opnieuw gemigreerd.
8. Bij ontvangst van het migratierecord past de DABS de initieel gemigreerde akte aan.

Hierop bestaan meerdere varianten.

Variante 1:

1. De akte wordt succesvol gemigreerd.
2. Het DABS nummer van de akte wordt teruggekoppeld naar de migratiepartner.
3. Na verloop van tijd treedt een wijziging van de akte op.
4. De papieren akte wordt bijgewerkt in het gemeenteregister.

5. **De gemeente zoekt de gemigreerde akte op in de DABS op basis van het DABS aktenummer, past de akte aan en bewaart de aanpassing. De aanpassing kan zowel betrekking hebben op het beeld van de akte als op de metagegevens.**

Dit scenario is eenvoudiger maar veronderstelt wel dat de raadpleging en bijwerking reeds mogelijk is in de gemeentetoepassing voor 01/01/2019.

Variante 2:

1. De akte wordt succesvol gemigreerd.
2. Het DABS nummer van de akte wordt teruggekoppeld naar de migratiepartner.
3. Na verloop van tijd treedt een wijziging van de akte op.
4. De papieren akte wordt bijgewerkt in het gemeenteregister.
5. **De gemeente meldt via een speciale web service, met vermelding van het DABS nummer, dat de akte werd bijgewerkt.**
6. **De DABS maakt een notificatiebericht aan voor ad hoc migratie dat de gegevens van de reeds gemigreerde akte bevat.**
7. **De gemeente laadt de notificatie op, past de gegevens aan en migreert de akte.**

Dit scenario is gelijkaardig aan het scenario van de ad hoc migratie. Het veronderstelt wel dat de schermen voor ad hoc migratie reeds aanwezig zijn voor 01/01/2019.

Uit het bovenstaande blijkt dat er veel mogelijkheden zijn om gemigreerde akten bij te werken na migratie. Dit kan het beste gebeuren op het moment van de wijziging in de gemeenteregisters.

Op basis hiervan adviseren we de gemeenten om de oude akten van zodra dit mogelijk is - begin 2018 - te migreren. De migratie zal gepland verlopen en uitgevoerd worden volgens het principe "first in, first out". Wie zich eerst aanmeldt voor migratie, zal dus eerst kunnen migreren. Wachten tot december 2018 is dus geen goede optie. De kans is immers groot dat de planning op dat ogenblik is volgeboekt. De gemeente zal dan noodgedwongen starten met een mechanisme van ad hoc migratie.

Samengevat kan gesteld worden dat de gemigreerde akte in de DABS precies overeen moet stemmen met de papieren registers.

Na de go live van de DABS gebeurt alles op elektronische wijze. Neem opnieuw het voorbeeld van een Koninklijk besluit tot naamsverandering. Na de go live van de DABS mag er niets meer veranderd worden aan de papieren registers. Met de gemigreerde akte moet zodoende ook niets gebeuren. Het Koninklijk besluit wordt louter elektronisch behandeld: de bevoegde dienst brengt het Koninklijk besluit tot naamsverandering in de DABS in, waarna het besluit op basis van het nationaal nummer van de betrokkene zal doorstromen naar de gemigreerde geboorteakte. Indien een afschrift wordt gevraagd van de gemigreerde geboorteakte, zal dit afschrift bestaan uit het beeld van de akte dat ondergebracht werd in de tweede rubriek bij de migratie, samen met een melding onderaan dat de naam gewijzigd is t.g.v. een

Koninklijk besluit. Indien een uittreksel wordt gevraagd van de gemigreerde geboorteakte, zal de nieuwe naam vermeld worden.

8. De samenwerking met partners tijdens de migratie

Het basisprincipe is dat de gemeenten autonoom zijn en zelf beslissen met welke partner ze samenwerken om hen te ondersteunen bij de migratie. Dit kan de bestaande IT partner zijn, maar evengoed een andere partner die zich specifiek buigt over de migratie. Bemerk dat de gemeente ook kan beslissen om zelf in te staan voor (een deel van) de migratie.

Het is goed mogelijk dat de gemeente kiest voor verschillende migratiepartners naargelang de periode waarover gemigreerd wordt. Daarnaast is het mogelijk dat de samenwerking van partners noodzakelijk is voor de migratie van een bepaalde akte. Dit is bijvoorbeeld het geval wanneer een gemeente bij de migratie zowel de gegevens in het lokaal softwaresysteem (dat beheerd wordt door de softwareleverancier) als de beelden waarover hij beschikt in het scansysteem (dat beheerd wordt door de scanningpartner) wil benutten. Indien de softwareleverancier verschilt van de scanningpartner, zal er aldus samenwerking nodig zijn. Hier raadt de DAV de gemeente aan om te werken met één hoofdpartner die de eigenlijke migratie verzorgt, waarbij er input gevraagd wordt van de andere partner.

Bij de migratie van een papieren akte wordt een aktenummer aangemaakt in de DABS. Dit nummer wordt bij een succesvolle migratie teruggekoppeld naar de migratiepartner. Op basis van dit uniek DABS-nummer kan de akte zeer eenvoudig teruggevonden worden. De mogelijkheid zal voorzien worden om dit nummer eveneens te communiceren naar de andere partners van de gemeente.

9. Procedure voor aanvraag extracten Rijksregister

Zoals hierboven reeds vermeld, kunnen gemeenten in het kader van de migratie beroep doen op de actuele gegevens van het Rijksregister om de lokale info te verrijken. Hiertoe vragen ze een extract op van het Rijksregister, dat de gegevens opgesomd in **bijlage 3** bevat. Dit extract is gratis, op voorwaarde dat er geen koppelingsoefening dient te gebeuren door het Rijksregister (d.i. de lokale gegevens verrijken met de gegevens van het Rijksregister). Het Rijksregister dient de gegevens enkel gestructureerd door te sturen.

Om de werkdruk te spreiden en de planning te optimaliseren, heeft het Rijksregister besloten om per gemeente maximaal twee gratis extracten aan te leveren. Het laatste extract dient om de periode te overbruggen tussen de aanlevering van het eerste extract en de Go Live van de DABS op 1 januari 2019. Voorbeeld: een gemeente die een Rijksregister-extract opvraagt voor alle geboorte-, huwelijks- en overlijdensakten vanaf 1970 tot heden en dit extract ontvangt in februari 2018, kan een aanvullend extract aanvragen voor de periode februari 2018 tot Go Live (op 01/01/2019). Op basis van het aanvullend extract beschikt de gemeente ook over de gegevens van de geboorte-, huwelijks- en overlijdensakten opgesteld in de periode februari 2018-Go Live.

Zoals vermeld onder punt 0 is de gemeente ertoe gehouden om melding te maken van eventuele afwijkingen tussen de gegevens van het Rijksregister en de gegevens van de akte.

Gemeenten die gebruik willen maken van een extract van het Rijksregister, zullen een standaard bestelbon moeten invullen die rechtstreeks overgemaakt moet worden aan het Rijksregister. In deze bestelbon worden o.a. de contactgegevens vermeld van de gemeente, evenals de gegevens van de migratiepartner waar de gemeente mee samenwerkt. De bestelbon is terug te vinden op de website van de DAV en via de gemeenteorganisaties VLAVABBS, GAPEC en GTI19.

De bestelbon moet verzonden worden naar volgend e-mailadres: DABS.BAEC@rrn.fgov.be, met het algemeen e-mailadres van de DAV in CC, zijnde helpdesk.DABS@premier.fed.be.

Belangrijk om te vermelden is dat het vragen van een extract en het niet meteen verwerken ervan bij ontvangst zal leiden tot achterhaalde gegevens; ondertussen vinden immers bijwerkingen plaats op de akten burgerlijke stand. Van zodra het extract ontvangen wordt, moet de gemeente zich inzetten om de gegevens up-to-date te houden. Dit tot de Go Live van de DABS. Bij de migratie van een akte moeten er steeds een aantal metagegevens vermeld worden: (i) bij de migratie tot op uittrekselniveau zijn al de actuele metagegevens nodig, (ii) bij de migratie tot op afschriftniveau zijn een aantal actuele metagegevens nodig zodanig dat de opzoeking in de DABS mogelijk is. Het Rijksregister-extract mag op het moment van creatie dan wel de actuele situatie weerspiegelen, nadien vinden nog bijwerkingen plaats op de papieren akten (dit tot 01/01/2019). Indien de gegevens in het extract van het Rijksregister niet overeenkomstig bijgewerkt worden, leidt dit aldus tot gedateerde gegevens.

Bijlage 1: Gegevens uittreksels

Zoals reeds vermeld onder punt 2 werd naar migratie toe beslist dat enkel die gegevens vermeld moeten worden zodanig dat uittreksels in hun nieuwe vorm (d.i. conform de nieuwe wetgeving) opgesteld kunnen worden. Deze gegevens worden voorzien in de modellen die door de Koning bepaald worden.

Het is moeilijk te preciseren wanneer deze modellen gepubliceerd zullen worden. Opdat de migratie van de oude akten op tijd kan aanvangen, is het noodzakelijk om reeds een overzicht te geven van de noodzakelijke gegevens. In samenspraak met de betrokken partijen, waaronder de FOD Justitie, kwam de DAV tot volgende lijst aan gegevens die voorzien moeten worden in de eerste rubriek, zodanig dat uittreksels afgeleverd kunnen worden^{3,4}.

Geboorteakte
Type akte (d.i. een geboorteakte)
Plaats opmaak akte ^{5,6}
Geboortedatum kind
Geboorteplaats kind
Geslacht kind
Adellijke titel kind (in voorkomend geval)
Naam kind
Voornamen kind
Adellijke titel van de moeder, de vader of de meemoeder (in voorkomend geval) ⁷
Naam van de moeder, de vader of de meemoeder
Voornamen van de moeder, de vader of de meemoeder
Geboortedatum van de moeder, de vader of de meemoeder
Geboorteplaats van de moeder, de vader of de meemoeder

³ Gegevens die volgens de vroegere wetgeving niet opgenomen moesten worden in de geboorte-, huwelijks- en overlijdensakte, kunnen vanzelfsprekend ook niet vermeld worden bij de migratie.

⁴ De gegevens die in bijlage 1 voorzien worden zijn dus onder voorbehoud van latere beslissingen.

⁵ Dit gegeven heeft twee dimensies indien het om de migratie van een overgeschreven, buitenlandse akte gaat: (1) plaats overschrijving akte België en (2) buitenlandse plaats opmaak akte.

⁶ Hier dient steeds de oorspronkelijke plaats van opmaak opgegeven te worden en niet de actuele plaats. Indien de akte bv. werd opgesteld in een ondertussen reeds afgeschafte gemeente, dient nog steeds deze gemeente vermeld te worden. Dezelfde redenering gaat op voor andere plaatsbeschrijvingen (geboorte- en overlijdensplaats).

⁷ De rol van de persoon t.a.v. wie de afstamming actueel vaststaat moet expliciet vermeld worden (d.i. moeder/vader/meemoeder).

Huwelijksakte
Type akte (d.i. een huwelijksakte)
Plaats opmaak akte
Adellijke titel echtgenoot 1 (in voorkomend geval)
Naam echtgenoot 1
Voornamen echtgenoot 1
Geboortedatum echtgenoot 1
Geboorteplaats echtgenoot 1
Adellijke titel echtgenoot 2 (in voorkomend geval)
Naam echtgenoot 2
Voornamen echtgenoot 2
Geboortedatum echtgenoot 2
Geboorteplaats echtgenoot 2
Datum van huwelijk
In voorkomend geval, de gegevens van de beslissing tot <u>echtscheiding</u> : (i) instantie die beslissing genomen heeft ⁸ , (ii) datum van het vonnis/arrest, (iii) datum kracht van gewijsde, (iv) datum van overschrijving in de registers van burgerlijke stand
In voorkomend geval, de gegevens van de beslissing tot <u>nietigverklaring van het huwelijk</u> : (i) instantie die beslissing genomen heeft, (ii) datum van het vonnis/arrest, (iii) datum van overschrijving in de registers van burgerlijke stand

Overlijdensakte
Type akte (d.i. een overlijdensakte)
Plaats opmaak akte
Adellijke titel overledene (in voorkomend geval)
Naam overledene
Voornamen overledene
Geboortedatum overledene
Geboorteplaats overledene
Plaats overlijden
Datum overlijden

⁸ Het gaat om het type en de plaats van de rechtbank. Met type rechtbank wordt steeds het niveau van de rechtbank bedoeld (typisch de rechtbank van eerste aanleg). Met plaats rechtbank wordt het gerechtelijk arrondissement bedoeld, eventueel aangevuld met de afdeling. Voorbeeld: type rechtbank = "Rechtbank van eerste aanleg", plaats rechtbank = "Oost-Vlaanderen, afdeling Dendermonde".

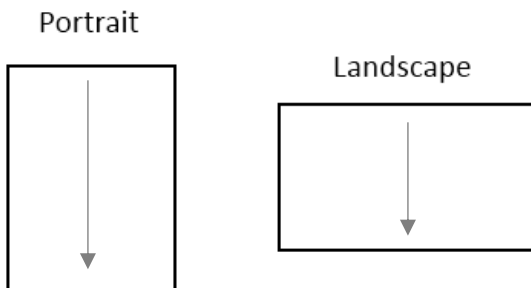
Bijlage 2: Gegevens en voorwaarden beeld van de akte

➤ Gegevens beeld:

Indien het beeld van de akte gebaseerd is op een scan (d.i. de eerste mogelijkheid in de tabel onder punt 4.2), zullen op het beeld de gegevens vermeld worden die op het moment van de opmaak van de akte wettelijk verplicht waren. Indien het beeld van de akte samengesteld wordt uit het softwaresysteem (d.i. de tweede mogelijkheid in de tabel onder punt 4.2) geldt dezelfde regel: het beeld moet dan al de gegevens bevatten die terug te vinden zijn op de akte in de papieren registers (inclusief al de randmeldingen), met uitzondering van de handtekeningen. In dit geval is het beeld van de akte inhoudelijk correct.

➤ Voorwaarden beeld:

Er mag slechts één bestand ondergebracht worden in de tweede rubriek van het migratierecord. In dit bestand is het beeld terug te vinden van slechts één akte. Het beeld moet op A4 formaat weergegeven worden (één of meerdere A4's), met oriëntatie portret of landschap waarbij het beeld steeds te lezen is van boven naar beneden (dus een A4 met oriëntatie landschap waarop de akte ondersteboven afgebeeld staat is niet toegelaten). De beelden moeten met andere woorden op één van volgende manieren opgestuurd worden:



De gemeente moet er zeker van zijn dat het beeld actueel is, d.w.z. dat alle randmeldingen vermeld worden.

Wanneer het beeld wordt samengesteld op basis van een scan uit de papieren registers, is het toegelaten dat het beeld gebaseerd is op één scan (van de akte inclusief de randmeldingen) of op meerdere scans (bv. van de akte en een scan per randmelding).

De basisvoorwaarde voor het beeld van de akte is dat **de akte leesbaar moet zijn, zowel digitaal als op papier**. Het beeld mag afgeleverd worden in PDF, JPEG en PNG. De maximale bestandsgrootte is 3 MB.

Bijlage 3: Gegevens afkomstig van Rijksregister

In deze bijlage wordt opgesomd welke **actuele** gegevens ter beschikking zijn in het Rijksregister voor elk van de drie hoofdakten.

Geboorteakte (actuele gegevens)
Type akte (d.i. een geboorteakte)
Plaats opmaak akte
Nummer papieren akte (niet voor alle akten beschikbaar)
Rijksregisternummer kind
Geboortedatum kind
Geboorteplaats kind
Uur van geboorte kind (slechts in beperkt aantal gevallen beschikbaar)
Geslacht kind
Adellijke titel kind (indien van toepassing)
Naam kind
Voornamen kind
Rijksregisternummer van de moeder, de vader of de meemoeder (indien van toepassing)
Adellijke titel van de moeder, de vader of de meemoeder
Naam van de moeder, de vader of de meemoeder
Voornamen van de moeder, de vader of de meemoeder
Geboortedatum van de moeder, de vader of de meemoeder
Geboorteplaats van de moeder, de vader of de meemoeder

Huwelijksakte (actuele gegevens)
Type akte (d.i. een huwelijksakte)
Plaats opmaak akte
Nummer papieren akte (niet voor alle akten beschikbaar)
Rijksregisternummer echtgenoot 1
Adellijke titel echtgenoot 1 (indien van toepassing)
Naam echtgenoot 1
Voornamen echtgenoot 1
Geboortedatum echtgenoot 1
Geboorteplaats echtgenoot 1
Rijksregisternummer echtgenoot 2
Adellijke titel echtgenoot 2 (indien van toepassing)
Naam echtgenoot 2
Voornamen echtgenoot 2
Geboortedatum echtgenoot 2
Geboorteplaats echtgenoot 2
Datum van huwelijk
In voorkomend geval, de gegevens van de beslissing tot <u>echtscheiding</u> : (i) instantie die beslissing genomen heeft, (ii) de datum van het vonnis/arrest, (iii) datum kracht van gewijsde en (iv) de datum van overschrijving in de registers van de burgerlijke stand, voor zover deze gegevens aanwezig zijn
In voorkomend geval, de gegevens van de beslissing tot <u>nietigverklaring van het huwelijk</u> : (i) datum van overschrijving van vonnis of arrest in de registers van de burgerlijke stand

Overlijdensakte (actuele gegevens)
Type akte (d.i. een overlijdensakte)
Plaats opmaak akte
Nummer papieren akte (niet voor alle akten beschikbaar)
Rijksregisternummer overledene
Adellijke titel overledene (indien van toepassing)
Naam overledene
Voornamen overledene
Geboortedatum overledene
Geboorteplaats overledene
Plaats overlijden
Datum overlijden
Uur overlijden (slechts in beperkt aantal gevallen beschikbaar)

Bijlage 4: Enkele voorbeelden

Ter verduidelijking van de manier waarop gemigreerd kan worden en de ondersteuning die het Rijksregister kan bieden, worden hieronder enkele voorbeelden gegeven.

- Scenario 1:

Gemeente W beschikt over scans van het geboorte-, huwelijks- en overlijdensregister. De gemeente is er zeker van dat deze actueel zijn. De gemeente beschikt niet over metagegevens van de akten.

Migratie:

De scans kunnen onder de voorwaarden opgesomd in **bijlage 2** ondergebracht worden in de tweede rubriek van het migratierecord. Op basis hiervan kunnen afschriften gegenereerd worden. Merk op dat indien de gemeente enkel over scans beschikt van de registerbladen en niet van de individuele akten, de scans eerst opgeknipt moeten worden in deelscans per akte. Deze activiteit wordt aangeboden door scanningspartners.

Hiernaast moet de gemeente een aantal metagegevens voorzien in de eerste rubriek. Er zijn twee opties:

- De gemeente voert de minimale metagegevens nodig voor de opzoeking zoals opgesomd onder punt **4.2** in rubriek 1 in. De gemeente zet bij de migratie het validatietype voor afschrift in rubriek 3 op gevalideerd.
- De gemeente voert al de actuele metagegevens zoals opgesomd onder punt **4.1** in rubriek 1 in. Bij de migratie worden beide validatietypes (afschrift en uittreksel) in rubriek 3 op gevalideerd gezet.

De gemeente is vrij in de keuze of ze de eerste rubriek invult op basis van lokale gegevens of hierbij steunt op de gegevens afkomstig van het Rijksregister. Indien ze voor dit laatste kiest maar niet controleert of de gegevens van het Rijksregister overeenstemmen met de akte, dan mag het validatietype voor uittreksel niet op gevalideerd gezet worden. Zo niet, zou er een verkeerd uittreksel afgeleverd worden indien er inderdaad afwijkingen zijn ten opzichte van de akte. Zoals reeds vermeld, zijn de gemeenten ertoe gehouden om de vastgestelde afwijkingen aan te geven via een notificatie aan de beheersgemeente.

- Scenario 2:

Gemeente X beschikt over scans van het geboorte-, huwelijks- en overlijdensregister. De gemeente is er zeker van dat deze actueel zijn. Bij elke scan houdt de gemeente volgende metagegevens bij: aktenummer, type akte en de naam en voornaam van het kind in geboorteakte, de echtgenoten in de huwelijksakte en de overledene in de overlijdensakte.

Migratie:

Dezelfde acties moeten ondernomen worden als in het eerste scenario: de scans moeten opgenomen worden in de tweede rubriek van het migratierecord er moeten een aantal metagegevens voorzien worden in de eerste rubriek.

Echter, verschillend is dat de gemeente in dit geval de eigen, lokale metagegevens kan gebruiken om een (automatische) koppeling te maken met het extract van het Rijksregister. Na de koppeling kunnen de actuele metagegevens van het Rijksregister overgenomen worden in de eerste rubriek. Opnieuw onderstrepen we dat de gemeente volledig vrij is in deze keuze.

- **Scenario 3:**

Gemeente Y houdt in haar softwaresysteem de metagegevens van de oorspronkelijke akte bij en de historiek in tekstvorm. De gemeente is er zeker van dat elke bijwerking geregistreerd werd in het softwaresysteem en dus onder tekstvorm beschikbaar is.

Migratie:

Op basis van de meta- en tekstgegevens van de akte reproduceert de gemeente een beeld van de akte, dat als bijlage ondergebracht wordt in de tweede rubriek van het migratierecord.

De gemeente brengt daarnaast net zoals in twee bovenstaande scenario's enkele metagegevens onder in de eerste rubriek. Gelijkaardig aan het tweede scenario kan de gemeente hiervoor een koppeling maken tussen de metagegevens van de oorspronkelijke akte en de gegevens van het Rijksregister, waarna de actuele metagegevens overgenomen kunnen worden in de eerste rubriek.

- **Scenario 4:**

Gemeente Z beschikt over alle actuele metagegevens zoals opgesomd in **bijlage 1**. Ze beschikt niet over een beeld van de akte.

Migratie:

De gemeente brengt de lokale, actuele metagegevens onder in de eerste rubriek van het migratierecord, voegt het nationaal nummer van de betrokkenen toe en migreert met het validatietype voor uittreksel op gevalideerd. Het validatietype voor afschrift mag enkel op gevalideerd gezet worden indien de gemeente een actueel beeld van de akte onderbrengt in de tweede rubriek. Dit beeld kan samengesteld worden uit de softwaretoepassing of op basis van een scan uit de papieren registers.

- **Conclusie:**

Ter conclusie willen we nogmaals onderstrepen dat de beslissing omtrent het migratiescenario (migreren op basis van metagegevens of op basis van metagegevens met beeld van de akte), de bronnen die gebruikt worden voor de migratie (lokale gegevens die voorhanden waren of bij de migratie ingevuld worden door de gemeente dan wel gegevens afkomstig van het Rijksregister) en de afschrift- en/of uittrekselstatus in de derde rubriek volledig wordt overgelaten aan de gemeenten en hun migratiepartner.