



vast bureau

Zitting van 18 mei 2020

Aanwezig:

de heer Jan Michielsens; de heer Patrik De Cat; de heer Peter Bellens; mevrouw Yoleen Van Camp; de heer Stefan Verraedt; mevrouw Mien Van Olmen; de heer Dirk Soentjens, algemeen directeur

Verontschuldigd:

de heer Pascal Van Nueten

1	2020_VB_00141	Notulen vast bureau 11 mei 2020: goedkeuring GOEDGEKEURD
----------	----------------------	---

Besluit

Het vast bureau keurt de notulen van de zitting van 11 mei 2020 goed.

SECTOR STADSONTWIKKELING

Dienst patrimonium

Consensuspunten

2	2020_VB_00142	Openbaar onderzoek omgevingsvergunningsaanvraag OMV_2020006445 voor de uitbreiding van een servicestation met een CNG-brandstof verdeelinstallatie GOEDGEKEURD
----------	----------------------	---

Besluit

Het vast bureau beslist bezwaar in te dienen bij het openbaar onderzoek over de omgevingsvergunningsaanvraag OMV_2020006445 voor het uitbreiden van een servicestation met een CNG-brandstof verdeelinstallatie op het perceel Herentals 1ste afdeling, sectie B, nummer 673Z, gelegen Cardijnlaan 1_1 in 2200 Herentals. Onze rechten als eigenaar van het aanpalend perceel Herentals 1ste afdeling, sectie B, nummer 673Y worden geschonden daar onze eigendom bezwaard wordt door de verplichte afstandsregels bij inplanting van een aardgasafleverinstallatie.

SECTOR ZORG

Woonzorgcentrum Sint-Anna

Bespreekpunten

3	2020_VB_00143	Tijdelijke verlenging overeenkomsten met verschillende leveranciers naar aanleiding van coronacrisis
----------	----------------------	---

GOEDGEKEURD

Besluit

Goedkeuring te verlenen aan de verlenging van de overeenkomsten voor het woonzorgcentrum Sint-Anna als volgt:

- Dossier vlees en gevogelte: verlenging van de overeenkomst met Dekeyzer-Ossaer, Barnestraat 1 te 8680 Koekelare tot en met 31 juli 2020
- Dossier papierwaren, zeep en handontsmetting: verlenging van de overeenkomst met King Belgium, Rue du Cerf 190/1 te 1332 Genval tot en met 31 mei 2020
- Dossier ongediertepreventie en bestrijding: verlenging van de overeenkomst met Anticimex, Beversesteenweg 565 te 8800 Roeselare tot en met 31 maart 2021
- Dossier ophalen en verwerken van afval: verlenging van de overeenkomst met Suez NV, Lilsedijk 53 te 2340 Beerse tot en met 31 juli 2020
- Dossier schoonmaak (leveren van toestellen, materialen en producten en begeleiding): verlenging van de overeenkomst met Alpheios NV, Gaston Fabr laan 50 te 2610 Wilrijk tot en met 31 maart 2021

4 **2020_VB_00144** **Tijdelijke uitbreiding overeenkomst afvalophaling en verwerking naar aanleiding van corona**
GOEDGEKEURD

Besluit

Het vast bureau beslist om goedkeuring te verlenen aan de tijdelijke overeenkomst voor de huur en lediging van zes rolcontainers met de firma Suez nv, Lilsedijk 53 in 2340 Beerse.

SECTOR BURGER EN SAMENLEVING

Sectormanager Sector burger en samenleving

Consensuspunten

5 **2020_VB_00145** **Goedkeuring achtergestelde lening aan vzw Twerk vanuit 't Gerief**
GOEDGEKEURD

Besluit

Het vast bureau beslist zijn goedkeuring te verlenen aan de achtergestelde lening van vzw Twerk vanuit 't Gerief.

SECTOR ONDERSTEUNENDE DIENSTEN

Dienst financiën

Consensuspunten

6 **2020_VB_00146** **Raamovereenkomst voor het leveren van brandstof via tankkaarten - dossier 2020-061 - principiële goedkeuring van de lastvoorwaarden en gunningswijze**
GOEDGEKEURD

Besluit

Het vast bureau verleent principiële goedkeuring aan de deelname aan de raamovereenkomst voor het leveren op afroep van brandstof via tankkaarten, georganiseerd door de Vlaamse Overheid.

Het vast bureau keurt het bestek (2019/HFB/OP/57064) van de Vlaamse Overheid voor deze opdracht principieel goed. De raming bedraagt 405.000,00 euro exclusief btw of 490.050,00 euro inclusief 21 % btw voor de looptijd van 4 jaar. Deze opdracht wordt gegund bij wijze van de openbare procedure.

De stad Herentals zal optreden als aankoopcentrale in die zin dat ze leveringen en/of diensten verwerft die bestemd zijn voor aanbestedende overheden of aanbestedende entiteiten, meer bepaald het OCMW Herentals. De verdere administratieve afhandeling voor de stad en het OCMW samen zal gebeuren door de dienst financiën - overheidsopdrachten.

Dit dossier wordt doorverwezen naar de raad voor maatschappelijk welzijn in de eerstvolgende zitting.

7 **2020_VB_00149** **Bestelbonnen 2020 week 20: goedkeuring**
GOEDGEKEURD

Besluit

Het vast bureau keurt de bestellijst goed zoals opgenomen in de bijlage 20200518_BestellijstWeek20.

8 **2020_VB_00150** **Uitgaven 2020 week 20 : goedkeuring**
GOEDGEKEURD

Besluit

Het vast bureau keurt de kosten goed zoals opgenomen in de bijlage 20200518_Kosten2020_Week20.

Bespreekpunten

9 **2020_VB_00147** **Afboeken oninbare openstaande vorderingen**
GOEDGEKEURD

Besluit

Het vast bureau beslist om de bovenvernoemde vorderingen oninbaar te boeken.

Dienst archief en informatiebeheer

Consensuspunten

10	2020_VB_00151	Reglementen 2020 -2025: Archiefreglement voor stad en OCMW Herentals: principiële goedkeuring GOEDGEKEURD
----	---------------	--

Besluit

Het vast bureau keurt het archiefreglement voor stad en OCMW Herentals principieel goed en vraagt aan de voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn om dit te agenderen op een volgende raad voor maatschappelijk welzijn.

Reglementen 2020 - 2025

Archiefreglement

Het archiefreglement voor stad en OCMW Herentals beschrijft de wijze waarop het stadsbestuur Herentals en het OCMW Herentals, voortaan stad en OCMW Herentals, de opgelegde rechten en plichten met betrekking tot het archief- en het informatiebeheer in de organisatie integreren en hoe ze de eigen informatiehuishouding organiseren. Bij de opmaak van dit reglement werden daarom de relevante bepalingen uit de vigerende wet- en regelgeving geïntegreerd.

Hoofdstuk 1. Algemene bepalingen

Artikel 1

Dit reglement is van toepassing op alle bestuursdocumenten en collecties cultureel erfgoed die berusten onder de zorg van het college van burgemeester en schepenen van de stad Herentals en van het vast bureau van het OCMW Herentals en op alle bestuursdocumenten van andere instanties waar het beheer ervan door middel van een afzonderlijke samenwerkingsovereenkomst aan stad en OCMW Herentals overeenkomstig artikel 10 werd overgedragen.

Dit archiefreglement geldt van 30 september 2020 tot en met 31 december 2022.

Artikel 2

Dit reglement bepaalt de geïntegreerde archiefwerking voor stad en OCMW Herentals.

Artikel 3

In dit reglement wordt verstaan onder:

- Bestuursdocumenten: alle informatie – ongeacht de drager, datum, vorm of ontwikkelingsstadium – die in het bezit is van een overheidsinstantie en naar haar aard bestemd is om te berusten onder de zorgdrager die ze heeft ontvangen, verworven of opgemaakt uit hoofde van zijn of haar activiteiten of taken of ter handhaving van zijn of haar rechten.
- Archief: het geheel van dynamische, semidynamische en statische bestuursdocumenten ontvangen of opgemaakt door een persoon, groep personen of organisatie.

- Dynamisch archief: bestaat uit bestuursdocumenten die nog bestendig aangevuld en/of gebruikt worden bij de werking van het organisatieonderdeel van stad en OCMW Herentals.
- Semidynamisch archief: bestaat uit bestuursdocumenten die door de archiefvormer niet meer aangevuld of gebruikt worden en speelt vaak geen rol meer bij de administratieve afhandeling van de taken van het organisatieonderdeel van stad en OCMW Herentals.
- Statisch archief: bestaat uit bestuursdocumenten en archieven die niet langer waarde hebben voor de archiefvormer, noch op het administratieve vlak, noch op het vlak van verantwoordelijkheid. Enkel de bestuursdocumenten en archieven met een historisch belang worden permanent bewaard.
- Archiefinstelling: een instelling waaraan bestuursdocumenten worden overgedragen overeenkomstig wettelijke verplichtingen of waarvan de belangrijkste taak bestaat uit het bewaren van bestuursdocumenten.
- Culturele archiefinstelling: een instelling die een cultureelerfgoedwerking ontplooit die past in de hedendaagse praktijk en theorie van de archiefwetenschap en documentenbeheer en die op deugdelijke wijze zorgt voor en omgaat met een collectie cultureel erfgoed die voornamelijk tot stand komt door overdracht van archiefbestanden.
- Cultureel erfgoed: roerende en immateriële culturele uitingen die gemeenschappelijke betekenissen en waarden krijgen binnen een actueel referentiekader en die worden doorgegeven door opeenvolgende generaties.
- (Digitaal) klassemment: de (digitale) ruimte die door het organisatieonderdeel van stad en OCMW Herentals wordt gebruikt voor de tijdelijke bewaring van dynamisch archief.
- (Digitale) archiefruimte: de (digitale) ruimte die door het organisatieonderdeel van stad en OCMW Herentals wordt gebruikt voor de tijdelijke bewaring van semidynamische archief.
- (Digitaal) archiefdepot: de (digitale) ruimte of het geheel van (digitale) ruimtes die speciaal is ingericht voor de tijdelijke of permanente bewaring van archieven en collecties cultureel erfgoed.
- Reproductie: elke fotografie, fotokopie, micrografie, digitalisering en alle andere vormen van reproductie of gedeeltelijke reproductie, ongeacht de drager en het medium van verspreiding.

Hoofdstuk 2. Archiefzorg en archiefbeheer: bevoegdheden

Artikel 4 Het college van burgemeester en schepenen van stad Herentals draagt de zorg voor de onder hem berustende archieven en over de collecties cultureel erfgoed die het in zijn bezit heeft of in ontvangst heeft genomen.

Artikel 5

Het college van burgemeester en schepenen beheert en bewaart de archieven van stad Herentals en rechtsvoorgangers in goede, geordende en toegankelijke staat – overeenkomstig het Bestuursdecreet (7 december 2018), de Archiefwet (24 juni 1955, gewijzigd bij wet van 6 mei 2009) en andere aanverwante wet- en regelgeving – en de collecties cultureel erfgoed overeenkomstig de richtlijnen uit het Cultureelerfgoeddecreet (24 februari 2017). Het beheer en de bewaring van de archieven en collecties cultureel erfgoed worden vastgelegd in beheerregels.

Artikel 6

Het college van burgemeester en schepenen waakt erover dat de beheerregels toegepast en geëvalueerd worden, overeenkomstig het eigen systeem van interne controle.

Artikel 7

Het vast bureau van OCMW Herentals draagt de zorg voor de onder hem berustende archieven en over de collecties cultureel erfgoed die het in zijn bezit heeft of in ontvangst heeft genomen.

Artikel 8

Het vast bureau beheert en bewaart de archieven van OCMW Herentals en rechtsvoorgangers in goede, geordende en toegankelijke staat – overeenkomstig het Bestuursdecreet (7 december 2018), de Archiefwet (24 juni 1955, gewijzigd bij wet van 6 mei 2009) en andere aanverwante wet- en regelgeving – en de collecties cultureel erfgoed overeenkomstig de richtlijnen uit het Cultureelerfgoeddecreet (24 februari 2017). Het vast bureau stelt het college van burgemeester en schepenen aan om het beheer – met inbegrip van de vernietiging – en de bewaring van de archieven van OCMW Herentals en rechtsvoorgangers en de collecties cultureel erfgoed waar te nemen. Het beheer en de bewaring van de archieven en collecties cultureel erfgoed worden vastgelegd in beheerregels.

Artikel 9

Het vast bureau waakt erover dat de beheerregels toegepast en geëvalueerd worden, overeenkomstig het eigen systeem van interne controle.

Artikel 10

Andere publiekrechtelijke instanties – waaronder een (autonoom) gemeentebedrijf, een gemeentelijke vzw en een extern verzelfstandigd agentschap – kunnen het college van burgemeester en schepenen van stad Herentals aanstellen om het beheer – met inbegrip van de vernietiging – en de bewaring van het archief waar te nemen. Hiertoe wordt een afzonderlijke samenwerkingsovereenkomst opgemaakt.

Artikel 11

De algemeen directeur van stad en OCMW Herentals is verantwoordelijk voor de uitvoering van het beheer van de archieven van stad Herentals en van OCMW Herentals en van de instanties die het beheer van het archief overeenkomstig artikel 10 hebben overgedragen – voortaan genoemd de archieven van stad en OCMW Herentals.

Artikel 12

De algemeen directeur belast stadsarchief Herentals met de uitvoering van het beheer van de archieven en collecties cultureel erfgoed van stad en OCMW Herentals.

Onder stadsarchief Herentals wordt verstaan:

- de archiefinstelling die het beheer uitvoert van de archieven en de collecties cultureel erfgoed van stad en OCMW Herentals,
- de culturele archiefinstelling die in Herentals een cultureelerfgoedwerking ontplooit,
- het organisatieonderdeel Archief en Informatiebeheer van stad en OCMW Herentals,
- het geheel van (digitale) archiefdepots waar de archieven en collecties cultureel erfgoed van stad en OCMW Herentals worden bewaard.

Artikel 13

De middelen en het personeelsbestand van stadsarchief Herentals worden bepaald door de gemeenteraad en door de raad voor maatschappelijk welzijn.

Hoofdstuk 3. Bestuurlijk-administratief archiefbeheer

Artikel 14

Stadsarchief Herentals is belast met het toezicht op en het adviseren inzake de informatiehuishouding van de verschillende organisatieonderdelen van stad en OCMW Herentals teneinde de informatiehuishouding van stad en OCMW Herentals te optimaliseren en de archieven gedurende de volledige levenscyclus in een goede, geordende en toegankelijke staat te brengen.

Het stadsarchief van Herentals ontwerpt en implementeert hiervoor de nodige processen, procedures, infrastructuur en beheerregels overeenkomstig de richtlijnen uit de betrokken wet- en regelgeving alsook uit de relevante wetenschappelijke inzichten en ervaringen uit de praktijk. Deze hebben betrekking op onder meer het ordenen, het toekennen van metadata en selectieregels, het centraal inventariseren, het archiveren, het reproduceren, het ontsluiten, het bewaren en het vernietigen. Deze hebben eveneens betrekking op het dynamisch, semidynamisch en statisch archief, het (digitale) klassement, de (digitale) archiefruimte en het (digitale) archiefdepot.

Artikel 15

Het stadsarchief van Herentals werkt de processen, procedures, infrastructuur en beheerregels uit in samenspraak met het netwerk van informatiebeheerders. Deze worden voor elk organisatieonderdeel van stad en OCMW Herentals aangesteld door de algemeen directeur.

Artikel 16

De organisatieonderdelen van stad en OCMW Herentals verzoeken stadsarchief Herentals om advies bij initiatieven die raken aan de informatiehuishouding van deze organisatieonderdelen, in het bijzonder bij de aanbesteding van nieuwe informatiesystemen of de heraanbesteding van bestaande informatiesystemen wanneer deze systemen impact hebben op de informatiehuishouding van het organisatieonderdeel en op de goede, geordende en toegankelijke staat van de betrokken archieven.

Artikel 17

De organisatieonderdelen van stad en OCMW Herentals bewaren en beheren het eigen dynamisch archief. Het dynamisch archief bevindt zich in het (digitale) klassement van het organisatieonderdeel of in de softwaresystemen die door het organisatieonderdeel gebruikt worden. Het (digitaal) klassement wordt beheerd door het organisatieonderdeel maar staat onder toezicht van Stadsarchief Herentals. Het betrokken diensthoofd is administratief verantwoordelijk voor de volledigheid en betrouwbaarheid van de informatie die vervat is in het dynamisch archief. Het beheer van het dynamisch archief staat onder toezicht van Stadsarchief Herentals.

Artikel 18

Het semidynamisch archief en het statisch archief worden in de regel bewaard in het archiefdepot en beheerd door stadsarchief Herentals. In afwijking hiervan kan in overeenstemming tussen de algemeen directeur, stadsarchief Herentals en het organisatieonderdeel van stad en OCMW Herentals overeengekomen worden dat het semidynamisch archief tijdelijk door het organisatieonderdeel in een eigen beheerde (digitale) archiefruimte wordt bewaard. Het semidynamisch archief en de (digitale) archiefruimte worden in dit geval beheerd door het organisatieonderdeel maar staan onder toezicht van stadsarchief Herentals.

Artikel 19

De organisatieonderdelen van stad en OCMW Herentals zijn verplicht hun bestuursdocumenten in een geselecteerde, geschoonde en geordende staat over te dragen aan stadsarchief Herentals zodra

deze als semidynamisch archief worden beschouwd. Stadsarchief Herentals stelt daarvoor een procedure op.

Artikel 20

Aanvragen tot het de-archiveren van bestuursdocumenten worden gemotiveerd voorgelegd aan stadsarchief Herentals en besloten door de algemeen directeur.

Artikel 21

Het college van burgemeester en schepenen is belast met het uitvoeren van de eventuele vernietiging van semidynamische bestuursdocumenten. Deze vernietiging stemt overeen met de bepalingen van een door de Vlaamse overheid vastgestelde selectielijst. Stadsarchief Herentals stelt daartoe een procedure op.

Hoofdstuk 4. Gebruik

Artikel 22

Alle openbare archieven en collecties cultureel erfgoed worden door stadsarchief Herentals op een actieve wijze toegankelijk gemaakt. De archieven en collecties cultureel erfgoed worden via de (digitale) leeszaal van het stadsarchief geraadpleegd. Voor het gebruik van de (digitale) leeszaal van het stadsarchief wordt een afzonderlijk reglement opgemaakt, het zogenaamde leeszaalreglement.

Artikel 23

Alle bestuursdocumenten die niet openbaar zijn worden, overeenkomstig de bepalingen en beperkingen zoals bepaald in het Bestuursdecreet van 7 december 2018, door stad en OCMW Herentals toegankelijk gemaakt aan iedereen die erom verzoekt door er inzage in te verlenen, er uitleg over te verschaffen of er een afschrift van te overhandigen. De inzage en de uitleg zijn kosteloos. Een afschrift wordt aangeleverd tegen een redelijke kostprijs overeenkomstig het betreffende retributiereglement.

Artikel 24

De beslissing over de aanvraag tot inzage, uittreksel of afschrift van niet-openbare bestuursdocumenten wordt genomen door de algemeen directeur, tenzij de wetgever dit voor specifieke bestuursdocumenten anders heeft bepaald. De aanvrager stelt een vraag tot inzage, uitleg of afschrift per e-mail naar het algemeen e-mailadres van stad en OCMW Herentals .

Artikel 25

De algemeen directeur kan een aanvraag tot openbaarmaking afwijzen: als de aanvraag kennelijk onredelijk blijft of op een te algemene wijze geformuleerd blijft na een verzoek van de algemeen directeur of diens gemachtigde tot herformulering van de eerste aanvraag, als de aanvraag betrekking heeft op bestuursdocumenten die niet voltooid of onvolledig zijn en overeenkomstig de openbaarheidsbeperkingen zoals bepaald in het Bestuursdecreet van 7 december 2018.

Artikel 26

De algemeen directeur of diens gemachtigde informeert de aanvrager op welke wijze de inzage, de uitleg of het afschrift wordt verleend. In geen geval wordt de raadpleger toegang verleend tot de archiefdepots, de archiefruimtes of het (digitale) klassemment. Het betrokken organisatieonderdeel draagt op verzoek van de algemeen directeur de zorg voor het beantwoorden van vragen om inlichtingen over openbare en niet-openbare dynamische en semidynamische bestuursdocumenten, ongeacht of ze al dan niet reeds aan stadsarchief Herentals werden overgedragen. Op verzoek van

stadsarchief Herentals begeleiden de betrokken medewerkers van het organisatieonderdeel de raadpleging in de leeszaal van het stadsarchief wanneer dit nodig wordt geacht.

Artikel 27

Alle mobiliteit – met inbegrip van verhuizingen, afstotingen, vernietigingen, bewaargevingen en (tijdelijke) ontleningen – met betrekking tot de archieven en collecties cultureel erfgoed van stad en OCMW Herentals gebeuren onder toezicht van stadsarchief Herentals. De modaliteiten en regels voor het ontlenen ervan worden geregeld in een afzonderlijk reglement, het zogenaamde Bruikleenreglement.

Van 30 september 2020 tot en met 31 december 2022 worden er geen tijdelijke ontleningen, zogenaamd bruiklenen, van archief- en collectiestukken van stad en OCMW Herentals toegestaan.

Hoofdstuk 5. Reproducieren

Artikel 28

Alle projectmatige of structurele initiatieven die handelen over het reproducieren van archieven en van collecties cultureel erfgoed van stad en OCMW Herentals, bijvoorbeeld door middel van het maken van een digitale kopie, worden begeleid door stadsarchief Herentals. Stadsarchief Herentals adviseert inzake de voorwaarden, de werkwijze en de opportuniteit van de reproductie.

Artikel 29

Het reproducieren van archieven voor administratieve doeleinden wordt in de regel uitgevoerd door het organisatieonderdeel die de reproductie nodig heeft, tenzij met stadsarchief Herentals anders werd overeengekomen.

Artikel 30

Het reproducieren van archieven en collecties cultureel erfgoed voor andere doeleinden wordt enkel toegestaan en uitgevoerd onder de voorwaarden die opgenomen zijn in het leeszaalreglement van stadsarchief Herentals.

Hoofdstuk 6. Digitaal werken

Artikel 31

Stad en OCMW Herentals kan nieuwe bestuursdocumenten op een elektronische informatiedrager aanmaken, ook als de toepasselijke regelgeving alleen bestuursdocumenten op analoge informatiedragers betreft, op voorwaarde dat bewaring overeenkomstig de richtlijnen uit het Bestuursdecreet (7 december 2018) gebeurt. Stadsarchief Herentals begeleidt de initiatieven die raken aan de vorming van nieuwe bestuursdocumenten.

Artikel 32

Stad en OCMW Herentals kan de analoge bestuursdocumenten die ze opmaakt of ontvangt bij de toepassing van wettelijke of reglementaire bepalingen vervangen door elektronische kopieën. Elektronische kopieën die worden opgemaakt en bewaard conform deze regels behouden dezelfde geldigheid als de originelen voor de toepassing van de wettelijke en reglementaire bepalingen. De regels hiervoor worden vastgesteld door de Vlaamse overheid en vastgelegd in een procedure. Stadsarchief Herentals begeleidt de initiatieven.

Hoofdstuk 7. Culturele erfgoedopdracht

Artikel 33

Stadsarchief Herentals beheert en bewaart de collecties cultureel erfgoed van stad en OCMW Herentals en ontwikkelt een culturele erfgoedwerking overeenkomstig de vijf functies van een culturele erfgoedinstelling zoals bepaald in het Cultureelerfgoeddecreet (24 februari 2017), waaronder:

- herkennen en verzamelen
- behouden en borgen
- onderzoeken
- presenteren en toeleiden
- participeren

Bekendmaking

Dit reglement wordt aan de toezichthoudende overheid toegezonden. Het reglement wordt afgekondigd en bekendgemaakt overeenkomstig het decreet lokaal bestuur.

(x)*: persoonlijke gegevens verwijderd