



gemeenteraad

Besluit

GOEDGEKEURD

Zitting van 2 juni 2020

Sector ondersteunende diensten - Dienst
archief en informatiebeheer

22	2020_GR_00107	Reglementen 2020 -2025: Leeszaalreglement stadsarchief - Reglement voor het raadplegen van archieven en collecties cultureel erfgoed: goedkeuring
----	---------------	--

Samenstelling:

Aanwezig:

de heer Bart Michiels, voorzitter ; mevrouw Mien Van Olmen, burgemeester; mevrouw Yoleen Van Camp, schepen; de heer Jan Michielsen, schepen ; de heer Pascal Van Nueten, schepen; de heer Patrik De Cat, schepen; de heer Stefan Verraedt, schepen; de heer Peter Bellens, schepen; mevrouw Anne-Mie Hendrickx, raadslid; de heer Jan Bertels, raadslid; mevrouw Liese Bergen, raadslid; mevrouw Els Sterckx, raadslid; de heer Peter Verpoorten, raadslid; mevrouw Bieke Baeten, raadslid; de heer Rutger Moons, raadslid; de heer Rob Lathouwers, raadslid; mevrouw Evelyn Breugelmans, raadslid; de heer Nick Kraft, raadslid; de heer Andreas Huyskens, raadslid; de heer Jennis Wagemans, raadslid; mevrouw Eva Brandwijk, raadslid; mevrouw Eva Kerkhofs, raadslid; mevrouw Susy Matthijs, raadslid; de heer Bart Lamers, raadslid; mevrouw Lore Wagemans, raadslid; mevrouw Priscilla Van Thielen, raadslid; de heer Tom Olyslaegers; mevrouw Annick De Grauwe; de heer Pieter Laureys; de heer Dirk Soentjens, algemeen directeur

Beschrijving

Context, relevante voorgeschiedenis en fasen

Op 3 december 2019 keurt de gemeenteraad het leeszaalreglement voor het stadsarchief van Herentals goed.

Op 13 februari 2020 keurt het MAT het projectplan 'Archiefverhuis. Ingebruikname gecentraliseerde archiefdepot stad Herentals. Januari 2020-december 2022' goed. Dit project regelt de verhuis van de stedelijke archieven en collecties naar het nieuwe stadsarchief op de site van de Kunstencampus. Er werd een werkgroep opgericht om een tijdelijk dienstverleningsmodel uit te werken.

Op 25 maart 2020 heeft de projectstuurgroep kennis genomen van het tijdelijke dienstverleningsmodel dat door de werkgroep werd uitgewerkt. Uit de nota is gebleken dat het leeszaalreglement moet wijzigen.

Juridische grond

- Algemene verordening gegevensbescherming (25 mei 2018), verordening (EU) 2016/679 van het Europees Parlement en de Raad van 27 april 2016 betreffende de bescherming van natuurlijke personen in verband met de verwerking van persoonsgegevens
- Bestuursdecreet (7 december 2018) en de uitvoeringsbesluiten
- Nieuwe gemeentewet van 27 mei 1989, artikel 132 wat de burgerlijke stand betreft gewijzigd op 1 april 2019 door de Wet houdende diverse bepalingen betreffende justitie
- Koninklijk besluit van 5 januari 2014 tot wijziging van het Koninklijk Besluit van 16 juli 1992 betreffende het verkrijgen van informatie uit de bevolkingsregisters en uit het vreemdelingenregister (Belgisch Staatsblad 17 januari 2014)
- Wet houdende diverse bepalingen inzake burgerlijk recht en bepalingen met het oog op de bevordering van alternatieve vormen van geschillenoplossing (18 juni 2018)

Argumentatie

Bij het definiëren van de projectrisico's werd vastgesteld dat het niet mogelijk is om het huidige dienstverleningsmodel van het stadsarchief tijdens het project te handhaven. Een verhuisoperatie van bijna vier kilometer archieven en collecties cultureel erfgoed tot een goed einde brengen, is namelijk niet te combineren met een uitgebreide dienstverlening. De projectwerkgroep heeft daarom een evenwicht gezocht tussen het opvolgen van de werkzaamheden voor het project en het voortzetten van de kerntaken. Aan de ene kant moeten de dienstverlenende taken die tot de kerntaak van een publiekrechtelijke archiefinstelling horen en die raken aan de rechten van de burger inzake de openbaarheid van bestuur zo lang mogelijk verzekerd blijven. Aan de andere kant moeten de overige eerder vrijblijvende dienstverlenende taken in verhouding tijdelijk afgebouwd worden.

Volgende taken met betrekking tot de leeszaalwerking van stadsarchief Herentals, zoals beschreven in het leeszaalreglement, worden tijdelijk afgebouwd.

Het openhouden van een leeszaal. In het kader van een archiefverhuizing is een tijdelijke en gefaseerde sluiting van de leeszaal onvermijdelijk. Toch moet de periode van effectieve sluiting zo kort mogelijk zijn. Om de leeszaalwerking gedurende het project af te stemmen op de project gerelateerde taken van de medewerkers van het stadsarchief wordt de leeszaal in een eerste fase enkel toegankelijk gesteld na het maken van afspraak. In een tweede fase – de voorbereiding van de verhuisverrichtingen – worden geen afspraken toegestaan met uitzondering van de hoogst dringende raadplegingen. In een derde fase – de effectieve verhuis – sluit de leeszaal voor alle consultaties. In een vierde fase – de ingebruikname en inleefperiode van de nieuwe site – worden afspraken toegestaan voor zover de consultatie kan gefaciliteerd worden.

Het behandelen van vragen van derden tot opzoeken in en inlichtingen over de archieven, collecties en de geschiedenis in het algemeen. Om de medewerkers van het stadsarchief niet bijkomstig te belasten, worden tijdens het project vragen tot het verrichten van opzoeken waar mogelijk omgeleid naar het consulteren door de aanvrager ter plaatse. De periode waarin de leeszaal niet toegankelijk is voor niet-dringende opzoeken kunnen er ook geen opzoeken worden verricht door medewerkers van het stadsarchief. Tijdens de effectieve verhuizing, de ingebruikname en de inleefperiode van de nieuwe site worden bovendien geen inlichtingen verstrekt over de archieven, collecties en de geschiedenis in het algemeen wanneer hiervoor enig opzoekingswerk moet gebeuren. In dezelfde periode kunnen er ook geen reproducties van collectiestukken afgeleverd worden.

Om dit tijdelijk dienstverleningsmodel in te voeren, moet het leeszaalreglement als volgt wijzigen.

Inzake de openingstijden

Van 1 juli 2020 tot en met 31 maart 2022 is de leeszaal enkel toegankelijk na het maken van een afspraak. Afspraken zijn mogelijk van maandag tot vrijdag van 9 uur tot 12 uur en van 13.30 uur tot 16 uur en op maandag van 17 uur tot 19 uur. Van 1 april 2022 tot en met 31 december 2022 worden in regel geen afspraken toegestaan. Voor de hoogst dringende raadplegingen wordt een afzonderlijke regeling tussen de aanvrager en stadsarchief Herentals getroffen.

Inzake het verrichten van opzoeken door medewerkers van het stadsarchief

Van 1 april 2022 tot en met 31 december 2022 worden door medewerkers van het stadsarchief geen opzoeken verricht in de archieven of collecties.

Van 1 juli 2022 tot en met 31 oktober 2022 worden er door medewerkers van het stadsarchief geen inlichtingen over de archieven, collecties en de geschiedenis in het algemeen verstrekt.

Inzake het afleveren van reproducties van collectiestukken door medewerkers van het stadsarchief

Van 1 juli 2022 tot en met 31 oktober 2022 worden er door medewerkers van het stadsarchief geen reproducties van collectiestukken afgeleverd.

De gemeenteraad moet het vernieuwde leeszaalreglement goedkeuren.

Het vernieuwde leeszaalreglement is geldig van 1 juli 2020 tot en met 31 december 2022. Vanaf 1 januari 2023 wordt een nieuw leeszaalreglement ingevoerd.

De gemeenteraad moet het leeszaalreglement van 3 december 2019 opheffen.

Besluit

De gemeenteraad beslist om het leeszaalreglement, goedgekeurd door de gemeenteraad op 3 december 2019, op te heffen vanaf 1 juli 2020.

De gemeenteraad keurt het leeszaalreglement stadsarchief goed:

Reglementen 2020 - 2025

Leeszaalreglement stadsarchief

Om de raadpleging van de archieven en collecties cultureel erfgoed van stad Herentals zo vlot mogelijk maar met respect voor de inhoudelijke en materiële integriteit van de desbetreffende stukken te doen verlopen, zijn er duidelijke afspraken nodig.

Het archiefreglement voor stad en OCMW Herentals schrijft daarom de opmaak van een reglement voor om de raadpleging van archieven en collecties cultureel erfgoed die bewaard en beheerd worden door stad en OCMW Herentals te regelen.

Elke raadpleging heeft plaats in de (digitale) leeszaal van stadsarchief Herentals, tenzij anders werd overeengekomen. Ofschoon de raadpleging per overeenkomst elders kan gebeuren, blijven de bepalingen van dit reglement onverminderd van toepassing. Dit reglement - daarom genoemd het Leeszaalreglement stadsarchief - regelt deze raadpleging.

Organisator

Stadsbestuur van Herentals
Maatschappelijke zetel: Augustijnenlaan 30, 2200 Herentals
Telefoon: 014-28 50 50
E-mail: info@herentals.be

Informatie en contactgegevens van de burgemeester en de bevoegde schepenen kan u vinden op www.herentals.be/bestuur

Locatie

Het stadsarchief Herentals is gelegen aan de Augustijnenlaan 1 in Herentals. De leeszaal bevindt er zich op de gelijkvloerse verdieping. Het stadsarchief is telefonisch bereikbaar op het nummer 014-21 28 00 per mail naar archieff@herentals.be, het stadsbestuur op het nummer 014-28 50 50 of per mail naar info@herentals.be.

De dagelijkse leiding is in handen van de stadsarchivaris.

Openingsuren en sluitingsdagen

Van 1 juli 2020 tot en met 31 maart 2022 is de leeszaal enkel toegankelijk na het maken van een afspraak. Afspraken zijn mogelijk van maandag tot vrijdag van 9 uur tot 12 uur en van 13.30 uur tot 16 uur en op maandag van 17 uur tot 19 uur.

De leeszaal is gesloten:

- op wettelijke feestdagen
- op lokale bruidsdagen

Een afspraak wordt verzocht per mail of telefonisch. Stadsarchief Herentals staat de afspraak toe wanneer ze niet interfereert met de reeds geplande taken.

Van 1 april 2022 tot en met 31 december 2022 worden in regel geen afspraken toegestaan. Voor de hoogst dringende raadplegingen wordt een afzonderlijke regeling tussen de aanvrager en stadsarchief Herentals getroffen.

Hoofdstuk 1. Algemene bepalingen

Artikel 1.

Het nieuwe leeszaalreglement geldt van 1 juli 2020 tot en met 31 december 2022.

In dit reglement wordt verstaan onder:

- (Digitale) leeszaal: de (digitale) ruimte die is uitgerust en ter beschikking wordt gesteld om de raadpleging van de archieven en collecties cultureel erfgoed van stad en OCMW Herentals

mogelijk te maken. De (digitale) leeszaal wordt beheerd door en staat onder het toezicht van stadsarchief Herentals.

- Stadsarchief Herentals:
 - de archiefinstelling die het beheer uitvoert van de archieven en de culturele erfgoedcollecties van stad en OCMW Herentals
 - de culturele archiefinstelling die 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.
- Bestuursdocumenten: alle informatie, ongeacht de drager, datum, vorm of ontwikkelingsstadium, die in het bezit is van een overheidsinstantie en naar zijn 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 bestuursdocumenten ontvangen of opgemaakt door een persoon, groep personen of organisatie.
- Cultureel erfgoed: roerende en immateriële culturele uitingen die gemeenschappelijke betekenissen en waarden krijgen binnen een actueel referentiekader en die worden doorgegeven door opeenvolgende generaties.
- Reproductie: elke fotografie, fotokopie, micrografie, digitalisering en alle andere vormen van reproductie of gedeeltelijke reproductie, ongeacht de drager en het medium van verspreiding,
- 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.

Artikel 2.

In de (digitale) leeszaal kunnen de archieven en collecties cultureel erfgoed van Stad en OCMW Herentals – voortaan genoemd collectiestukken – geraadpleegd worden. De raadpleger – voortaan gebruiker genoemd – is verplicht zich aan dit reglement te binden en de voorschriften ervan na te leven. Dit reglement wordt aan elke nieuwe gebruiker kenbaar gemaakt.

Artikel 3.

Het archiefdepot en de kantoren van Stadsarchief Herentals zijn niet toegankelijk voor de gebruiker.

Hoofdstuk 2. Gebruik van de leeszaal

Artikel 4.

Jassen, tassen en alle andere voorwerpen die niet noodzakelijk zijn voor de raadpleging van collectiestukken zijn niet toegelaten in de leeszaal. Er wordt gebruikgemaakt van de vestiaire. Stad en OCMW Herentals kan niet verantwoordelijk worden gesteld voor eventueel verlies, diefstal of beschadiging van de persoonlijke eigendommen.

Artikel 5.

In de leeszaal wordt toezicht gehouden door de leeszaalbediende. De leeszaalbediende zal de gebruiker oriënteren en adviseren bij het onderzoek en uitleg geven over de beschikbare informatie.

De leeszaalbediende zal geen opzoekingen of onderzoek verrichten. De tarieven voor het verrichten van opzoekingen door medewerkers van stadsarchief Herentals worden vastgesteld door de gemeenteraad in het reglement retributie op administratieve prestaties.

Van 1 april 2022 tot en met 31 december 2022 worden door medewerkers van het stadsarchief geen opzoekingen verricht in de archieven of collecties.

Van 1 juli 2022 tot en met 31 oktober 2022 worden er door medewerkers van het stadsarchief geen inlichtingen over de archieven, collecties en de geschiedenis in het algemeen verstrekt.

Artikel 6.

De gebruiker kan geen collectiestukken, boeken of andere materialen ontlenen.

Artikel 7.

De leeszaal is een studieruimte. Er wordt verwacht dat de gebruiker in stilte werkt. Bij herhaaldelijke verstoring van de orde zal de leeszaalbediende de gebruiker verzoeken de leeszaal te verlaten.

Artikel 8.

Eten en drinken is niet toegestaan in de leeszaal.

Hoofdstuk 3. Bezoekersregistratie

Artikel 9.

De gebruiker vult bij zijn eerste bezoek aan de leeszaal en bij zijn eerste bezoek sedert een jaar een nieuwe bezoekersfiche in. Hiermee verklaart de gebruiker zich akkoord met het leeszaalreglement en met de opname van de verstrekte gegevens in het bezoekersregister. De verstrekte persoonsgegevens worden overeenkomstig de bepalingen van de Algemene Verordening Gegevensbescherming (27 april 2016) behandeld, verwerkt en verwijderd.

Artikel 10.

Bij elk individueel bezoek aan de leeszaal noteert de gebruiker in het bezoekersregister de datum, de naam, de aard van de gepleegde opzoeking en de inventarisnummers van de geraadpleegde collectiestukken.

Hoofdstuk 4. Raadpleging

Artikel 11.

Overeenkomstig artikel 22 van het archiefreglement maakt stadsarchief Herentals alle openbare archieven en collecties cultureel erfgoed op een actieve wijze toegankelijk. De openbare collectiestukken worden via de (digitale) leeszaal van het stadsarchief geraadpleegd. Wanneer overeenkomstig artikel 26 van hetzelfde archiefreglement de algemeen directeur of diens gemachtigde de consultatie van de niet-openbare bestuursdocumenten via stadsarchief Herentals aanbeveelt, maakt het stadsarchief de desbetreffende bestuursdocumenten in functie van de aanvraag tijdelijk toegankelijk via de (digitale) leeszaal.

Artikel 12.

De leeszaalbediende wordt geacht de gebruiker correct te informeren over de geldende openbaarheidstermijnen of andere beperkingen die op de raadpleging van de gevraagde collectiestukken van toepassing kunnen zijn.

In het algemeen wordt gesteld dat alle bestuursdocumenten openbaar zijn na twintig jaar, tenzij de openbaarmaking afbreuk doet aan de bescherming van de persoonlijke levenssfeer, aan het geheim van de beraadslagingen van de organen van de lokale overheid, en tenzij het juridische en gerechtelijke documenten betreft.

Artikel 13.

De openbaarheid van archieven van verenigingen, bedrijven, families en personen (zogenaamde private archieven) wordt in veel gevallen geregeld door de schenkingsovereenkomst. Bij het ontbreken van een regeling kunnen enkel de collectiestukken geraadpleegd worden die ouder zijn dan twintig jaar voor zover de openbaarmaking geen afbreuk doet aan de bescherming van de persoonlijke levenssfeer.

Artikel 14.

Openbare collectiestukken worden aangevraagd bij de leeszaalbediende of via het digitale informatiesysteem van stadsarchief Herentals. De gebruiker kan zich in de archieven en collecties cultureel erfgoed oriënteren door middel van de beschikbare digitale en gedrukte toegangen. Enkel collectiestukken die door stadsarchief Herentals als openbaar zijn geïdentificeerd en waarbij de raadpleging geen afbreuk doet aan de materiële integriteit van de stukken kunnen door de gebruiker geconsulteerd worden.

Artikel 15.

De collectiestukken die via de handbibliotheek in de leeszaal ter beschikking worden gesteld, hoeft de gebruiker niet aan te vragen. De gebruiker plaatst de geconsulteerde boeken op hun originele plaats terug in de bibliotheekrekken.

Artikel 16.

De volgende openbare collectiestukken worden enkel met expliciete toestemming van de stadsarchivaris geraadpleegd:

- stukken waarvan een reproductie beschikbaar is.
- stukken die zich in een fysieke toestand bevinden waarbij de raadpleging afbreuk doet aan de materiële integriteit.
- stukken die nog niet geïnventariseerd zijn.

Artikel 17.

Indien de gebruiker gegevens van nog levende personen opneemt in een databank, doet de gebruiker daarvan aangifte bij de Gegevensbeschermingsautoriteit.

Artikel 18.

De gebruiker die inzage krijgt in informatie en daarbij ontdekt dat bepaalde gegevens niet in de openbaarheid horen te vallen, wordt geacht stadsarchief Herentals hiervan op de hoogte te brengen. De gebruiker zal deze informatie geenszins gebruiken.

Artikel 19.

Collectiestukken worden geraadpleegd in de volgorde die bepaald wordt door de inventarisnummers. De gebruiker ontvangt een volgende doos of map bij inlevering van het stuk met het voorgaande inventarisnummer.

Artikel 20.

Het is van het grootste belang dat de collectiestukken met de nodige zorg worden behandeld en dat de gebruiker elke beschadiging vermijdt. De gebruiker let daarom op het volgende:

- De collectiestukken worden zo weinig mogelijk en steeds met schone handen gemanipuleerd. Op verzoek van de medewerkers van stadsarchief Herentals gebruikt de gebruiker de aangereikte handschoenen bij het raadplegen van fotomateriaal, films, negatieven en waardevolle collectiestukken.
- De collectiestukken worden niet beschreven, gekreukt, geplooid of gevouwen, op de grond gelegd of gebruikt als ondergrond bij het nemen van notities.
- Notities bij het raadplegen van collectiestukken worden alleen gemaakt met potlood.
- Er worden geen voorwerpen gebruikt die schade kunnen toebrengen aan de collectiestukken, zoals een mes, schaar, lijm, plakband of correctievloeistof.
- Registers en ingebonden collectiestukken worden bij het raadplegen op een lezenaar of leeskussen gelegd.
- De interne ordening van een dossier mag nooit gewijzigd worden.
- De collectiestukken worden na raadpleging met zorg opnieuw ingepakt door de gebruiker.
- De gebruiker meldt eventuele beschadigingen of ontbrekende collectiestukken.

Artikel 21.

Stadsarchief Herentals stelt hulpmiddelen, zoals lezenaars en leeskussens, handschoenen, potloden en puntenslijpers, ter beschikking in de leeszaal.

Artikel 22.

Geraadpleegde collectiestukken worden tegen sluitingstijd aan de leeszaalbediende terugbezorgd.

Hoofdstuk 5. Reproducties

Artikel 23.

Collectiestukken die vrij raadpleegbaar zijn, kunnen gereproduceerd worden voor zover de collectiestukken niet door het auteursrecht of door aanverwante wet- en regelgeving beschermd worden en voor zover de reproductie geen afbreuk doet aan de materiële integriteit van het collectiestuk. Stadsarchief Herentals stelt de gebruiker op de hoogte van de beoordeling van de materiële toestand.

Artikel 24.

Overeenkomstig de bepalingen van de wet van 30 september 1994 op het auteursrecht kunnen collectiestukken waarop auteursrecht of aanverwante rechten gelden gereproduceerd worden voor zover de opnames bestemd zijn voor privégebruik. Wanneer de gebruiker collectiestukken wil reproduceren waarop auteursrecht en aanverwante rechten gelden voor een ander gebruik moet de gebruiker toestemming van de rechthebbenden en van het college van burgemeester en schepenen vragen. De tarieven voor het verkrijgen van deze toestemming werden vastgesteld door de gemeenteraad in het retributiereglement op administratieve prestaties op 3 december 2019.

Artikel 25.

De gebruiker maakt de reproducties van openbare collectiestukken in principe door middel van het meegebrachte fototoestel of via de daartoe beschikbaar gestelde leeszaalinfrastructuur. De opnames gebeuren zonder flitslicht, zonder bijkomende belichting en – ingeval van fotografisch reproduceren – zonder rechtstreeks contact tussen de apparatuur en het document. Het gebruik van een statief is toegelaten na toestemming van stadsarchief Herentals zolang het gebruik ervan geen schade toebrengt aan de documenten of aan het meubilair.

Artikel 26.

Stadsarchief Herentals maakt in principe geen reproducties van collectiestukken voor gebruikers. Indien de gebruiker erom verzoekt, kunnen reproducties gemaakt worden overeenkomstig de tarieven zoals vastgesteld door de gemeenteraad in het retributiereglement op administratieve prestaties op 3 december 2019.

Van 1 juli 2022 tot en met 31 oktober 2022 worden er door medewerkers van het stadsarchief geen reproducties van collectiestukken afgeleverd.

Van volgende soorten collectiestukken worden nooit fotokopieën afgeleverd:

- documenten, boeken en tijdschriften in slechte staat of ouder dan honderd jaar
- registers en ingebonden documenten
- documenten groter dan A3-formaat
- kranten, foto's en negatieven

Deze soorten collectiestukken worden bovendien steeds zonder rechtstreeks contact tussen de apparatuur en het document gereproduceerd.

Artikel 27.

Het reproduceren van volledige boeken, registers, banden, en andere kwetsbare collectiestukken is enkel toegelaten na toestemming van de stadsarchivaris.

Hoofdstuk 6. Publicaties en studies

Artikel 28.

Indien de gebruiker een publicatie of studie maakt op basis van collectiestukken van het stadsarchief, moet de gebruiker als vindplaats 'stadsarchief Herentals' te vermelden, samen met de juiste referentie. De gebruiker wordt aanbevolen om een (digitaal) exemplaar van de publicatie of de

studie te schenken aan stad en OCMW Herentals ter opname in de bibliotheek van stadsarchief Herentals.

Hoofdstuk 7. Overtreding van dit reglement

Artikel 29.

De stadsarchivaris of de leeszaalbediende kan de toegang tot de leeszaal ontzeggen aan wie dit reglement herhaaldelijk of ingrijpend overtreedt. De gebruiker die bovendien schade toebrengt aan de collectiestukken, aan het ter beschikking gestelde materiaal of aan het meubilair wordt gevorderd deze schade te vergoeden. Het bedrag van de vergoeding wordt vastgelegd door het college van burgemeester en schepenen.

Hoofdstuk 8. Beroep tegen de beslissingen van de stadsarchivaris

Artikel 30.

Tegen een beslissing van de stadsarchivaris kan beroep worden aangetekend bij de algemeen directeur. Dit beroep werkt niet opschortend. Bij ontstentenis van een beslissing van de algemeen directeur blijft die van de stadsarchivaris gehandhaafd.

Bekendmaking

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

Openbare stemming op besluit 1

- unaniem voor

Aldus beslist in bovenvermelde zitting,
Namens de gemeenteraad



de algemeen directeur
Dirk Soentjens



de voorzitter
Bart Michiels