



raad voor maatschappelijk welzijn

Besluit

GOEDGEKEURD

Zitting van 2 juni 2020

Sector ondersteunende diensten - Dienst
archief en informatiebeheer

7 2020_RMW_00029 **Reglementen 2020 -2025: Archiefreglement voor stad en
OCMW Herentals: 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 keurden de gemeenteraad en de raad voor maatschappelijk welzijn het archiefreglement voor de stad 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 archiefreglement dient te wijzigen.

Juridische grond

- Archiefwet (24 juni 1955, gewijzigd door de artikelen 126 tot 132 van de wet van 6 mei 2009 houdende diverse bepalingen) en de koninklijke besluiten van 18 augustus 2010 tot uitvoering van de archiefwet van 24 juni 1955

- Bestuursdecreet (7 december 2018) en de uitvoeringsbesluiten
- Cultureelerfgoeddecreet (24 februari 2017) en het uitvoeringsbesluit
- Decreet lokaal bestuur (22 december 2017, gewijzigd door het decreet van 21 december 2018 tot wijziging van het decreet lokaal bestuur), artikels 56, 84, 173, 276 en 301 wat de archiefzorg en het archiefbeheer betreft
- Wet tot uitvoering en aanvulling van de verordening (EU) 2014/910 van het Europees Parlement en de Raad van 23 juli 2014 betreffende de elektronische identificatie en vertrouwensdiensten voor elektronische transacties in de interne markt (21 juli 2016)
- Wet inzake het hergebruik van overheidsinformatie (4 mei 2016)

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 dienen de dienstverlenende taken die tot de kerntaak van een publiekrechtelijke archiefinstellingen horen en die raken aan de rechten van de burger inzake de openbaarheid van bestuur zo lang mogelijk verzekerd te blijven. Aan de andere kant dienen de overige eerder vrijblijvende dienstverlenende taken in verhouding tijdelijk afgebouwd te worden. Dit heeft geresulteerd in een tijdelijk dienstverleningsmodel. Om dit tijdelijk dienstverleningsmodel in te voeren dient het archiefreglement te wijzigen.

De bepalingen van het archiefreglement, goedgekeurd door de raad voor maatschappelijk welzijn op 3 december 2019, blijven van toepassing met uitzondering van de geldigheidstermijn van het reglement en een wijziging in artikel 27 inzake de modaliteiten voor het ontlenen van archief- en collectiestukken te regelen.

Het vernieuwde archiefreglement wordt besloten door zowel de gemeenteraad als de raad voor maatschappelijk welzijn.

Het vernieuwde archiefreglement is geldig van 30 september 2020 tot en met 31 december 2022. Vanaf 1 januari 2023 wordt een nieuw archiefreglement ingevoerd.

Het vernieuwde archiefreglement vervangt het oude archiefreglement van 3 december 2019. De raad voor maatschappelijk welzijn moet dit reglement opheffen.

Besluit

De raad voor maatschappelijk welzijn beslist om het archiefreglement, goedgekeurd door de raad voor maatschappelijk welzijn op 3 december 2019, op te heffen op 30 september 2020.

De raad voor maatschappelijk welzijn keurt volgend archiefreglement voor stad en OCMW Herentals goed:

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

Het 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.

Het nieuwe 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) klasement: 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) klasement. 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. Reproduceren

Artikel 28

Alle projectmatige of structurele initiatieven die handelen over het reproduceren 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 reproduceren 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 reproduceren 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.

Openbare Stemming op besluit 1

- unaniem voor

Aldus beslist in bovenvermelde zitting,
Namens de raad voor maatschappelijk welzijn

de algemeen directeur
Dirk Soentjens

de voorzitter
Bart Michiels