



gemeenteraad

Besluit

GOEDGEKEURD

Zitting van 4 november 2025

Sector ondersteunende diensten - Dienst
archief, erfgoed en informatiebeheer

83	2025_GR_00439	Reglementen 2026-2031: Leeszaalreglement stadsarchief - reglement voor het raadplegen van archieven en collecties cultureel erfgoed: goedkeuring
----	---------------	---

Samenstelling:

Aanwezig:

Rob Lathouwers, voorzitter ; Jan Bertels, burgemeester; Pascal Van Nueten, schepen; Liese Bergen, schepen; Eva Brandwijk, schepen; Nathalie Van Sande, schepen ; Stefan Verraedt, schepen; Bieke Baeten, schepen; Vic Vervloesem, raadslid; Bart Michiels, raadslid; Els Sterckx, raadslid; Martine Moriau, raadslid; Hans Van den Eynden, raadslid; Wendy Meynendonckx, raadslid; Hans Vets, raadslid; Kobe Vets, raadslid; Maurice Rombouts, raadslid; Jan Laenen, raadslid; Wiske Bertels, raadslid; Tom Helsen, raadslid; An Michiels, raadslid; Roel D'haeseleer, raadslid; Katrien Van Hove, raadslid; Jessica Van Looy, raadslid; Marc Everaerts, raadslid; Wim Boeckx, raadslid; Jan Engelen, raadslid; Tanja Mattheus, algemeen directeur

Verontschuldigd:

Marnix Verheyen, raadslid; Matthias Verhegge, raadslid

Beschrijving

Context, relevante voorgeschiedenis en fasen

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

Naar aanleiding van het project 'Archiefverhuis. Ingebruikname gecentraliseerde archiefdepots stad Herentals' werd een aangepast archiefreglement opgesteld. Daarom hief de gemeenteraad en de raad voor maatschappelijk welzijn in zitting van 2 juni 2020 het leeszaalreglement van 3 december 2019 op en keurde een aangepast reglement goed. Omwille van verschuivingen in de planning van de verhuizing van het stadsarchief werd het leeszaalreglement nogmaals gewijzigd door de gemeenteraad in zitting van 20 december 2022. Dit reglement was van toepassing van 1 januari 2023 tot 1 november 2023.

Een nieuw leeszaalreglement moet aan de gemeenteraad ter goedkeuring worden voorgelegd.

Juridische grond

- Archiefwet van 24 juni 1955 en het koninklijk besluit van 18 augustus 2010

- Bestuursdecreet van 7 december 2018 en de uitvoeringsbesluiten.
- Cultureelerfgoeddecreet van 24 februari 2017 en het uitvoeringsbesluit.
- Decreet Lokaal Bestuur van 22 december 2017
- eIDAS-wet van 21 juli 2016
- Wet inzake het hergebruik van overheidsinformatie van 4 mei 2016
- Algemene Verordening Gegevensbescherming van 25 mei 2018
- Wet van 30 juli 2018 betreffende de bescherming van natuurlijke personen met betrekking tot de verwerking van persoonsgegevens

Argumentatie

Het archiefreglement integreert de voorschriften uit diverse wet- en regelgeving met betrekking tot archief- en informatiebeheer en vertaalt deze naar een samenhangend en overzichtelijk kader voor stad en OCMW Herentals.

Door het archiefreglement te vernieuwen stelt het bestuur zich in regel met de gewijzigde wet- en regelgeving voor wat het archief- en informatiebeheer betreft. Het vernieuwde archiefreglement regelt onder meer de verdeling van de bevoegdheden inzake het archief- en informatiebeheer tussen stad Herentals en OCMW Herentals.

Het vernieuwde archiefreglement integreert vervolgens ontwikkelingen en inzichten met betrekking tot het administratieve archief- en informatiebeheer die zich in de praktijk hebben voorgedaan.

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

Het college van burgemeester en schepenen keurde het reglement op 20 oktober 2025 principiële goed.

Besluit

De gemeenteraad keurt het leeszaalreglement stadsarchief goed als volgt:

Reglementen 2026 - 2031

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 wordt 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 schepen kan u vinden op <https://www.herentals.be/het-stadsbestuur/college-van-burgemeester-en-schepenen-en-vast-bureau>.

Locatie

Stadsarchief Herentals heeft als adres Molenvest 19 te 2200 Herentals. De leeszaal, zaal Schout, bevindt zich op de tweede verdieping. Het stadsarchief is bereikbaar op het telefoonnummer 014 21 28 00 of via het e-mailadres archief@herentals.be.

De dagelijkse leiding van het stadsarchief is in handen van het diensthoofd archief, erfgoed en informatiebeheer.

Openingsuren en sluitingsdagen

De leeszaal is kosteloos toegankelijk na het maken van een afspraak op werkdagen binnen de volgende openingstijden

- Maandag 13u30-16u, tweewekelijks 17u-19u30
Dinsdag en donderdag 9u-12u & 13u30-16u
- De leeszaal is gesloten:
 - op wettelijke feestdagen
 - op lokale bruggen

Een afspraak maken kan telefonisch of via e-mail. Stadsarchief Herentals staat de afspraak toe wanneer ze niet interfereert met de reeds geplande taken of andere afspraken.

De leeszaal heeft een capaciteit tot 8 personen.

Hoofdstuk 1. Algemene bepalingen

Artikel 1.

Het leeszaalreglement stadsarchief geldt van 1 januari 2026 tot en met 31 december 2031.

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 erkende culturele archiefinstelling die een cultureelerfgoedwerking ontplooit
 - het organisatieonderdeel Archief, Erfgoed 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 dynamische, semidynamische en statische bestuursdocumenten ontvangen of opgemaakt door een persoon, groep personen of organisatie.
- 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.
- Reproductie: elke fotografie, fotokopie, micrografie, digitalisering en alle andere vormen van reproductie of gedeeltelijke reproductie, ongeacht de drager en het medium van verspreiding,
- (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.

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 opzoeken of onderzoek verrichten. De tarieven voor het verrichten van opzoeken door medewerkers van stadsarchief Herentals worden vastgesteld door de gemeenteraad in het retributiereglement voor administratieve prestaties.

Artikel 6.

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

Artikel 7.

De leeszaal is een studieruimte. Bij herhaaldelijke verstoring van de orde zal de leeszaalbediende de gebruiker verzoeken de leeszaal te verlaten.

Artikel 8.

Eten en drinken is niet toegestaan tijdens de consultatie van collectiestukken.

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.

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 tien jaar voor zover de openbaarmaking geen afbreuk doet aan de bescherming van de persoonlijke levenssfeer.

Artikel 14.

Openbare collectiestukken worden via het e-mailadres archief@herentals.be aangevraagd. 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 worden geconsulteerd.

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.

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 18.

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 19.

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 mogen enkel worden gemaakt met potlood.
- Er worden geen voorwerpen in de leeszaal toegelaten 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 worden gewijzigd.
- De collectiestukken worden na raadpleging met zorg opnieuw ingepakt door de gebruiker.
- De gebruiker meldt eventuele beschadigingen of ontbrekende collectiestukken.

Artikel 20.

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

Artikel 21.

Geraadpleegde collectiestukken worden tegen sluitingstijd aan de leeszaalbediende terugbezorgd.

Hoofdstuk 5. Reproducties

Artikel 22.

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 23.

Overeenkomstig de bepalingen van de wet van 30 juni 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 worden vastgesteld door de gemeenteraad in het retributiereglement voor administratieve prestaties.

Artikel 24.

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 zolang het gebruik ervan geen schade toebrengt aan de documenten of aan het meubilair.

Artikel 25.

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

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 in regel zonder rechtstreeks contact tussen de apparatuur en het document gereproduceerd.

Artikel 26.

Het reproduceren van kwetsbare collectiestukken, zoals banden, is enkel toegelaten na toestemming van de stadsarchivaris.

Hoofdstuk 6. Publicaties en studies

Artikel 27.

Indien de gebruiker een publicatie of studie maakt op basis van collectiestukken van het stadsarchief, dient 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 28.

De medewerkers van de dienst archief, erfgoed en informatiebeheer kunnen 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 medewerkers van de dienst archief, erfgoed en informatiebeheer

Artikel 29.

Tegen een beslissing van de medewerkers van de dienst archief, erfgoed en informatiebeheer 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 betrokken medewerker van de dienst archief, erfgoed en informatiebeheer 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

