

# **Archiefreglement Stad Gent**

Goedgekeurd in de gemeenteraad van 28 januari 2002

Bekendgemaakt op 31 januari 2002

## **De archiefzorg en het archiefbeheer**

Het college van burgemeester en schepenen is belast met de archiefzorg, krachtens artikel 132 van de nieuwe gemeentewet.

Het college van burgemeester en schepenen belast de stadssecretaris, het hoofd van de eengemaakte politie en alle dienstchefs met het dynamisch archiefbeheer van de diensten die onder hun verantwoordelijkheid staan. Dit betekent:

1. Zij beheren de archiefruimte(n) en houden toezicht op de bewaring in de kantoren. In overleg met de stadsarchivaris stellen zij een ordeningsplan op. Hierdoor verzekeren zij de goede, geordende en toegankelijke bewaring van de bescheiden. Zij bepalen de administratieve bewaartermijnen van de bescheiden en laten het archief schonen.
2. Eveneens in overleg met de stadsarchivaris en volgens de procedure die hij voorschrijft gelasten zij de periodieke overdracht van archief vanuit de kantoren of de archiefruimte(n) naar de archiefbewaarplaats enerzijds en de vernietiging anderzijds.

Het college van burgemeester en schepenen belast de stadsarchivaris:

1. ten aanzien van het dynamisch archief in de stadsdiensten met:
  - \* het toezicht op de bewaring en het beheer van de stedelijke archivalische informatie in de administratie, zowel inzake archiefbescheiden op papier of microvorm als inzake de informatie op elektronische drager. De stadsarchivaris is bevoegd om in de onderscheiden stadsdiensten of bedrijven het archiefbeheer te inspecteren en de bewaring te gelasten van de informatie met wetenschappelijke waarde waarvan hij het teloorgaan vreest of waarvan de bewaartermijn bij de administratie verstreken is. Hij kan desnoods hun overbrenging naar de archiefbewaarplaats gelasten;
  - \* het adviseren inzake ordeningsmethodes en het toegankelijk houden;

- \* het instrueren inzake de materiële bewaring;
- \* het toevoegen van de definitieve bestemming (bewaren of vernietigen) aan het ordeningsplan opgemaakt door de beheerders. Dit gebeurt in overeenstemming met de richtlijnen van de algemeen rijksarchivaris inzake bewaring en vernietiging (N.B. krachtens de Archiefwet van 24 juni 1955 mogen geen bescheiden worden vernietigd zonder voorafgaande toestemming van de algemeen rijksarchivaris of zijn gemachtigde);
- \* het opstellen van een procedure die de overdracht regelt (o.m. met richtlijnen inzake termijnen, het etiketteren en de overdrachtslijsten);

## 2. inzake de archiefdienst en ten aanzien van het publiek met:

- \* het bewaren van het statisch archief;
- \* het bepalen van de prioriteiten inzake het ordenen, inventariseren en het opstellen van nadere toegangen;
- \* het ter beschikking stellen van de archivalische informatie door deze in lezing te geven in de leeszaal of ter beschikking te stellen voor tentoonstellingen, tekstuitgaven of andere publicaties, en rekening houdend met de openbaarheid van bestuur en met de bescherming van de persoonlijke levenssfeer;
- \* het respecteren van de deontologische code van de internationale archiefraad;
- \* het oriënteren van de lezers;
- \* de redactie van
  - adviezen en voorbereidende nota's ten behoeve van wie instaat voor de archiefzorg;
  - een jaarverslag met de beschrijving van de toestand van de infrastructuur, van het personeelsbestand, de werkzaamheden, de aanwinsten, het werkplan en de gewenste voorzieningen voor het volgend jaar;
- \* het benutten van geboden kansen om het stedelijk bezit uit te breiden door het aanvaarden van schenkingen en bewaargevingen van particulier archief, met toelating van het college van burgemeester en schepenen bij belangrijke aanwinsten;

Bewaargevingen vanwege andere instellingen onderworpen aan de archiefwet vragen

### 1. het voorleggen aan de algemeen rijksarchivaris

2. de uitdrukkelijke instemming van het college van burgemeester en schepenen.

- \* de uitbouw en de ondersteuning van het historisch onderzoek van de stad, hetzij door de ontwikkeling van eigen initiatieven, hetzij in samenwerkingsverband met andere (stedelijke) diensten en / of verenigingen;
- \* de valorisatie van de bestanden en verzamelingen.

De stadsarchivaris beslist in eerste instantie over alle zaken die het statisch archief aangaan. Belanghebbenden kunnen daartegen beroep aantekenen bij het college van burgemeester en schepenen. Dit beroep werkt niet opschortend. Bij ontstentenis van enige beslissing van het college van burgemeester en schepenen blijft die van de stadsarchivaris gehandhaafd.

Voor alle gevallen inzake het beheer, die in het reglement en in de archiefwetgeving niet zijn voorzien, beslist het college van burgemeester en schepenen.

Het is aan het personeel van het Stadsarchief verboden een verzameling van archiefstukken aan te leggen of die te kopen ten behoeve van anderen.

### **De archiefruimte en archiefbewaarplaatsen**

De archiefruimte is afgesloten. De beheerder is verantwoordelijk voor het uithalen en terugplaatsen van de bescheiden. Hij bewaart de sleutel.

De archiefbewaarplaats is afgesloten. De stadsarchivaris is verantwoordelijk voor het uithalen en terugplaatsen van de bescheiden. Hij bewaart de sleutel.

In alle ruimten en bewaarplaatsen geldt absoluut rookverbod en worden de richtlijnen van de brandweer gevolgd.

### **De administratieve uitlening**

Het verzoek om uitlening ter raadpleging door burgemeester, schepen, gemeenteraadslid of door de bevoegde administratie gebeurt schriftelijk en wordt in een chronologisch register bijgehouden door de beheerder of de stadsarchivaris. Op de plaats van het uitgeleende wordt een verwijskaart geplaatst.

De voor dienstzaken uitgeleende bescheiden worden na verloop van één maand teruggebracht. Zo nodig kan een verlenging van deze termijn

worden toegestaan. Wie deze regeling niet respecteert, kan worden verplicht de bescheiden ter plaatse te raadplegen.

### **De raadpleging door derden**

Het college van burgemeester en schepenen legt de openingsdagen en -uren vast en maakt deze publiek. De modaliteiten worden vastgelegd in een leeszaalreglement.

Het college van burgemeester en schepenen legt de procedures van inschrijving van lezers en van aanvraag van archiefstukken of documentatie vast alsook de modaliteiten van tijdelijke uitlening voor tentoonstellingen, microverfilming, digitalisering en restauratie.

Ontlening ten huize is verboden.

### **De archiefcommissie**

Het college van burgemeester en schepenen richt een toezichtcommissie op. De leden worden aangesteld tot de volgende gemeenteraadsverkiezingen. Onder de leden wordt een voorzitter aangeduid of verkozen. De stadsarchivaris is lid van de commissie en is belast met het secretariaat. De commissie adviseert het college van burgemeester en schepenen in alle aangelegenheden die de archiefzorg en het archiefbeheer betreffen.