berlare

Goedkeuren archiefreglement lokaal bestuur (goedgekeurd in zitting van 21 oktober 2026)

DE RAAD,

- Gelet op artikel 32 van de grondwet;
- Gelet op artikels 40 en 41 van het decreet lokaal bestuur van 22 december 2017 houdende de bevoegdheden van de gemeenteraad;
- Gelet op de Archiefwet van 24 juni 1955, inzonderheid de artikelen 5 en 6, gewijzigd door de Wet van 6 mei 2009 houdende diverse bepalingen;
- Gelet op de wet van 30 juli 2018 betreffende de bescherming van natuurlijke personen met betrekking tot de verwerking van persoonsgegevens;
- Gelet op het decreet van 7 december 2018 betreffende de openbaarheid van bestuur, het publieke hergebruik van overheidsinformatie en de bestuurlijke informatiehuishouding (Bestuursdecreet), inzonderheid de artikelen III.80 tot en met III.89;
- Gelet op het besluit van de Vlaamse Regering van 10 mei 2019 tot regeling van het beheren, bewaren en vernietigen van bestuursdocumenten;
- Gelet op Verordening (EU) 2016/679 van het Europees Parlement en de Raad van 27 april 2016 (AVG), inzonderheid de artikelen 5, 17 en 89;
- Gelet op het gemeenteraadsbesluit van 4 februari 2015 houdende het goedkeuren van een archiefreglement voor gemeente Berlare;
- Gelet op de beslissing van het college van burgemeester en schepenen van 11 april 2025 om aan te sluiten bij de intergemeentelijke archiefwerking van projectvereniging Dijk92;
- Overwegende dat de archivarissen van Dijk92 maximaal de archiefreglementen van hun werkingsgebied wensen te harmoniseren;
- Overwegende dat het huidige archiefreglement van gemeente Berlare sowieso aan een actualisatie toe was, zowel omwille van gewijzigde regelgeving als omwille van een gewijzigde lokale context;
- Overwegende dat gemeente en OCMW als lokale overheden overeenkomstig het Bestuursdecreet bestuurlijke verantwoordelijkheid dragen voor het beheren en bewaren van de bestuursdocumenten die zij in het kader van hun taken opmaken, ontvangen of verwerven;
- Overwegende dat deze bestuursdocumenten gedurende hun volledige levenscyclus in goede, geordende en toegankelijke staat moeten worden beheerd en bewaard;
- Overwegende dat het Bestuursdecreet vereist dat de beheersregels voor bestuursdocumenten worden vastgelegd en dat een verantwoordelijke wordt aangewezen voor het vastleggen, opvolgen en uitvoeren van deze regels;
- Overwegende dat bestuursdocumenten slechts kunnen worden vernietigd overeenkomstig de toepasselijke bekendgemaakte selectieregels, en dat de organisatie van de archiefvorming en -selectie bijgevolg duidelijke afspraken binnen de diensten vereist;
- Overwegende dat een uniform archiefreglement noodzakelijk is om de verantwoordelijkheden van het bestuur, de algemeen directeur, de diensten en de personeelsleden inzake archiefvorming, archiefzorg en archiefbeheer duidelijk vast te leggen;
- Overwegende dat de bepalingen inzake archiefbeheer zowel betrekking hebben op analoge als op digitale bestuursdocumenten en bijgevolg deel uitmaken van de volledige levenscyclus van informatie;
- Overwegende dat bij het beheren, bewaren en ter beschikking stellen van bestuursdocumenten tevens rekening moet worden gehouden met de regelgeving inzake openbaarheid van bestuur en de bescherming van persoonsgegevens;

berlare

- Gehoord de bespreking zoals opgenomen in het zittingsverslag.

BESLUIT:

Unaniem

Artikel 1
Het gemeenteraadsbesluit van 4 februari 2015 houdende het goedkeuren van een archiefreglement voor gemeente Berlare op te heffen op 1 november 2026.

Artikel 2
Onderstaand archiefreglement voor gemeente Berlare goed te keuren met ingang van 1 november 2026:

1. ALGEMENE BEPALINGEN

ART. 1
Tot de archiefvormers van het gemeente- en OCMW-archief worden alle medewerkers van de gemeente en het OCMW gerekend. Het bestuur is verantwoordelijk voor alle documenten die worden aangemaakt in het kader van de uitvoering van zijn taken, zijn dienstverlening aan de burger en/of ter handhaving van zijn eigen rechten. Ook archiefdocumenten die voortvloeien uit uitbestede taken (bijvoorbeeld adviezen door externen, dossiers inzake de aanwerving van nieuwe medewerkers via een extern bureau, …) vallen onder de archiefzorg van het bestuur. Verder behoren de documenten ontvangen of opgemaakt uit hoofde van het ambt van de burgemeester en schepenen, het bureaulid (lid van het Vast Bureau), de voorzitter en het lid van het Bijzonder Comité Sociale Dienst tot het gemeente- en OCMW-archief. Persoonlijke en partijpolitieke documenten die niet rechtstreeks voortkomen uit de uitoefening van het ambt behoren niet tot het archief. Alsook het archief van politieke fracties valt niet onder de zorg van het bestuur.

ART. 2
Het gemeente- en OCMW-archief is de dienst die belast is met het beheer van de archiefdocumenten die overgebracht zijn naar de archiefdepots en met het toezicht op de archiefdocumenten die nog niet werden overgebracht. Aan het hoofd staat de intergemeentelijk archivaris bijgestaan door medewerkers van lokaal bestuur Berlare.

De archivaris wordt door de algemeen directeur belast met:
- het beheren, ontsluiten, ter beschikking stellen en valoriseren van het gemeente- en OCMW-archief;
- het in goede, geordende en toegankelijke staat brengen en bewaren van de archiefdocumenten gedurende de volledige levenscyclus (van creatie, verwerving of ontvangst tot aan de eventuele vernietiging);
- het toezicht op de naleving van de Archiefwet, het Bestuursdecreet en relevante wetgeving betreffende alle bestuursdocumenten van de gemeente- en OCMW-diensten die nog niet zijn overgedragen aan het gemeente- en OCMW-archiefdepot;
- het coördineren van overdrachten naar de archiefdepots;
- het selecteren van gemeente- en OCMW-archief in overleg met de betrokken diensten en volgens de wettelijke en decretale regels;
- het opstellen van adviezen over het archiefbeheer bij het lokaal bestuur.

2. TOEZICHT

ART. 3
De archivaris is gemachtigd om de diensten te bezoeken en heeft daarbij toegang tot de gebouwen en alle lokalen waar archief wordt bewaard. De archivaris heeft recht op inzage in de totaliteit van de documenten.

ART. 4
De archivaris ondersteunt de diensten bij het archiefbeheer en vaardigt ook interne richtlijnen uit voor overdrachten naar het archiefdepot. Bij niet-naleving van de goede, geordende en toegankelijke bewaring en/of niet-naleving van de archiefwetgeving, kan de archivaris in overleg met de algemeen directeur dwingende maatregelen opleggen.

3. SELECTIE EN VERNIETIGING VAN ARCHIEF

ART. 5
De archivaris bepaalt in samenspraak met de diensten welke categorieën van bestuursdocumenten voor tijdelijke en welke documenten voor blijvende bewaring in aanmerking komen. Dit gebeurt door het invoeren van series in het Serieregister.

ART. 6
Voor elke archiefvernietiging is de uitdrukkelijke toelating vereist van de archivaris en de leidinggevende van de dienst. De intern goedgekeurde vernietigingslijst wordt ter kennisname aan het college van burgemeester en schepenen of het vast bureau voorgelegd. Pas daarna kan er worden overgegaan tot de eigenlijke vernietiging van de documenten. Dit gebeurt steeds door een gespecialiseerde firma die het archief vernietigt volgens de heersende norm en na afloop een vernietigingsattest aflevert. De vernietigingslijsten en de kennisnames ervan door het college van burgemeester en schepenen en vast bureau moeten permanent bewaard blijven.

4. OVERDRACHTEN NAAR HET ARCHIEFDEPOT

ART. 7
Alle gemeentediensten en intergemeentelijke verenigingen waarvan gemeente Berlare de beherende overheid is kunnen archief overdragen. Alle OCMW-diensten en verenigingen waarvan OCMW Berlare de beherende overheid is kunnen archief overdragen.

ART. 8
De archivaris wordt steeds van elke overdracht op de hoogte gebracht, alvorens een overdracht daadwerkelijk kan plaatsvinden.

ART. 9
Overdrachten gebeuren enkel na toestemming van de archivaris en volgens de procedure van overdrachten naar het archief. Deze procedure bevat de praktische en materiële richtlijnen voor overdrachten van archiefdocumenten.

5. BEHEER ARCHIEFDEPOTS

ART. 10
De archiefdepots zijn enkel toegankelijk voor de archivaris en de medewerkers van het lokaal bestuur.

ART. 11
Een dienst kan de eigen archiefdocumenten steeds raadplegen in het archiefdepot. De dienst kan ook vragen om bepaalde documenten uit het archiefdepot te laten overbrengen.

6. OPENBAARHEID EN RAADPLEGING DOOR DERDEN

ART. 12
De regels rond openbaarheid en raadpleging worden gehanteerd zoals voorzien in de geldende Vlaamse regelgeving.

ART. 13
Om informatie betreffende derden uit de bevolkingsregisters en het vreemdelingenregister te bekomen, werd een besluit van de gemeenteraad met een aparte regeling opgesteld.

ART. 14
Om informatie betreffende derden uit de registers van de burgerlijke stand te bekomen, werd een besluit van de gemeenteraad met een aparte regeling opgesteld.

ART. 15
Archiefstukken kunnen openbaar zijn, maar niet toegankelijk omwille van volgende redenen:
- stukken waarvan een (digitale of papieren) reproductie bestaat;
- stukken die in slechte staat zijn;
- stukken die in ongeordende toestand zijn en waarvan, onder meer, de bescherming van de persoonlijke levenssfeer van derden niet gegarandeerd kan worden;
- stukken die ter bewerking door archiefmedewerkers/vrijwilligers gebruikt worden;

- de openbare akten van de burgerlijke stand die online via het Rijksarchief raadpleegbaar zijn en/of waarvan afschriften of uittreksels via de dienst burgerzaken afgeleverd kunnen worden.

7. RETRIBUTIE

ART. 16
Indien een derde aan medewerkers van lokaal bestuur Berlare vraagt opzoekingen te verrichten of inlichtingen te verschaffen uit het archief (incl. genealogische inlichtingen), wordt een retributie aangerekend voor zover hiervoor een retributiereglement actief is.

8. BRUIKLENEN VAN ARCHIEF

ART. 17
Archiefstukken kunnen in functie van publiekswerking (tentoonstellingen, …) en onder bepaalde voorwaarden ontleend worden. Dit kan na schriftelijke vraag aan het College van Burgemeester en Schepenen voor gemeentearchief en aan het Vast Bureau voor OCMW-archief en enkel via een bruikleenovereenkomst. Deze overeenkomst bevat onder meer een overzicht van de ontleende stukken en afspraken over het tijdstip van ophalen en terugbrengen, de wijze van transport, de manier van bewaren en tentoonstellen en de vermelding van bruikleen bij de tentoonstelling.

Artikel 3
Van dit besluit melding te zullen geven conform de bepalingen van het decreet lokaal bestuur.

NAMENS DE GEMEENTERAAD

In opdracht,
get. Hilde Van der Jeugt
algemeen directeur

get. Gino Callaert
voorzitter

* * *