

Uittreksel uit het register der beraadslagingen van de Gemeenteraad**Aanwezig**

Suzanne RYVERS, *Gemeenteraadslid-Voorzitster* ;
Jean SPINETTE, *Burgemeester* ;
Catherine MORENVILLE, Yasmina NEKHOUL, Thierry VAN CAMPENHOUT, Francesco IAMMARINO, Jos RAYMENANTS, Willem STEVENS, Catherine FRANCOIS, Saïd AHRUIL, *Schepenen* ;
Hassan ASSILA, Mohssin EL GHABRI, Myriem AMRANI, Loïc FRAITURE, Elisa SACCO, Khalid TALBI, Agnès VERMEIREN, Christine WAIGNEIN, Pietro DE MATTEIS, Celi RODRIGUEZ, Marc NAETHER, Michel LIBOUTON, Isabelle PINZAUTI BABRZYNSKI, Grégoire Kabasele, Laurent Scheid, Mélanie VERROKEN, Jeanne Baudoin, Carine Graceffa, Rosalind Lester, *Gemeenteraadsleden* ;
Laurent PAMPFER, *Gemeentesecretaris*.

Verontschuldigd

Charles PICQUÉ, Khalid MANSOURI, Marie-Hélène LAHAYE, Mohamed EL OUARIACHI, Estela COSTA, Lesia RADELICKI, *Gemeenteraadsleden*.

Zitting van 06.10.22

#Onderwerp : Reglement met betrekking tot de raadpleging van het gemeentearchief. Goedkeuring. #

Openbare zitting

Archivering

De Raad,

Gelet op artikel 117 en 119 van de Nieuwe Gemeentewet;

Gelet op de archiefwet van 24 juni 1955, gewijzigd bij artikelen 126 tot 132 van de wet houdende diverse bepalingen van 6 mei 2009, evenals de overeenkomstige uitvoeringsbesluiten van 18 augustus 2010;

Gelet op de wet van 30 juli 2018 tot bescherming van de persoonlijke levenssfeer ten opzichte van de verwerking van persoonsgegevens en de overeenkomstige uitvoeringsbesluiten;

Gelet op de wet van 15 december 1980 betreffende de toegang tot het grondgebied, het verblijf, de vestiging en de verwijdering van vreemdelingen;

Gelet op de wet van 19 juli 1991 betreffende de bevolkingsregisters, de identiteitskaarten, de vreemdelingenkaarten en de verblijfsdocumenten en de overeenkomstige uitvoeringsbesluiten van 16 juli 1992 en 5 januari 2014 betreffende het verkrijgen van informatie uit de bevolkingsregisters en uit het vreemdelingenregister;

Gelet op het koninklijk besluit van 17 maart 2021 over de genealogische opzoekingen in de akten van de burgerlijke stand en tot verlening van de toegang tot de Databank voor de Akten van Burgerlijke Stand aan het Algemeen Rijksarchief en Rijksarchief in de Provinciën;

Gelet op de ordonnantie van 6 maart 2008 houdende omzetting van de Richtlijn 2003/98/EG van het Europees Parlement en de Raad van 17 november 2003 inzake het hergebruik van overheidsinformatie;

Gelet op de ordonnantie van 18 maart 2004 inzake toegang tot milieu-informatie en tot informatie betreffende de ruimtelijke ordening in het Brussels Hoofdstedelijk Gewest en de overeenkomstige toepassingsbesluiten van 11 juli 2013 en 3 maart 2016;

Gelet op de gezamenlijke decreten en ordonnantie van 16 mei 2019 van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest, de Gemeenschappelijke Gemeenschapscommissie en de Franse Gemeenschapscommissie betreffende de

openbaarheid van bestuur binnen de Brusselse instellingen;

Gelet op het uitvoeringsbesluit van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest van 3 juli 1992 betreffende de mededeling van inlichtingen en documenten inzake planning en stedenbouw;

Gelet op de noodzaak om de algemene beginselen rond de mededeling van de door het Gemeentebestuur van Sint-Gillis aangehouden archiefstukken te definiëren;

REGLEMENT MET BETREKKING TOT DE RAADPLEGING VAN HET GEMEENTEARCHIEF

HOOFDSTUK 1: ALGEMENE BEPALINGEN

Artikel 1

§1. Met het oog op de toepassing van onderhavig reglement dient te worden verstaan onder:

- Archieven: het geheel van documenten die, ongeacht hun datum, vorm en materiële drager, opgemaakt of ontvangen zijn door het Gemeentebestuur in het kader van de uitoefening van zijn activiteiten en die omwille van hun aard bestemd zijn om daar te worden bewaard
- Aanvrager: de betrokkene die bij het Gemeentebestuur een aanvraag indient om toegang te krijgen tot het archief.
- Lezer: de bezoeker die toestemming heeft gekregen om ter plekke het gemeentearchief te raadplegen.

§2. Onderhavig reglement is van toepassing op alle archieven van het Gemeentebestuur van Sint-Gillis.

§3. De voor de archieven verantwoordelijke gemeentedienst bewaart het geheel van de door de gemeentediensten aangemaakte of ontvangen archieven met uitzondering van de bevolkingsregisters, de registers van de Burgerlijke stand en de dossiers met betrekking tot stedenbouwkundige vergunningen die door de respectievelijke diensten zelf worden bewaard.

Artikel 2

De voor de archieven verantwoordelijke gemeentedienst ontvangt en bewaart privéarchieven die het voorwerp hebben uitgemaakt van een schenkings- of bewaargevingsovereenkomst ten gunste van de Gemeente. Die archieven kunnen worden geraadpleegd volgens de in de schenkings- of bewaargevingsovereenkomsten bepaalde modaliteiten.

Artikel 3

De tarieven voor fotokopieën en reproducties worden door de Gemeenteraad vastgelegd in het Reglement betreffende de retributies voor administratieve diensten. Die tarieven worden gepubliceerd op de website van het Gemeentebestuur en in de gemeentediensten. Bij ontstentenis van dergelijke bepalingen in het overeenkomstige Gemeentereglement gelden de in artikel 35 van de gezamenlijke decreten en ordonnantie van 16 mei 2019 van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest, de Gemeenschappelijke Gemeenschapscommissie en de Franse Gemeenschapscommissie betreffende de openbaarheid van bestuur binnen de Brusselse instellingen vastgelegde tarieven voor fotokopieën.

HOOFDSTUK 2: INDIENEN VAN EEN AANVRAAG OM TOEGANG TE KRIJGEN TOT DE ARCHIEVEN

Artikel 4

§1. Het raadplegen van een archiefstuk of de mededeling ervan in de vorm van een kopie gebeurt steeds na het indienen van een schriftelijke aanvraag. In de aanvraag wordt duidelijk de betrokken materie vermeld en desgevallend de overeenkomstige informatie of documenten.

§2. De aanvraag moet duidelijk de naam, het adres en de handtekening van de aanvrager bevatten.

§3. Aanvragen om toegang te krijgen tot de archiefstukken moeten over de post worden gericht aan het Stadhuis van Sint-Gillis, Maurice Van Meenenplein 39 te 1060 Sint-Gillis, ter attentie van de betrokken dienst of elektronisch worden verstuurd naar de dienst die de gevraagde archieven beheert op volgende e-mailadressen:

- Archieven met betrekking tot Stedenbouw: urbanisme.1060@stgilles.brussels
- Archieven met betrekking tot de dienst Bevolking (bv.: opzoeken van een adres): population.1060@stgilles.brussels
- Archieven met betrekking tot de dienst Burgerlijke stand (bv.: afschrift van een akte): etatcivil.1060@stgilles.brussels
- Alle andere gemeentearchieven: archives.1060@stgilles.brussels

Artikel 5

De toegang tot de archiefstukken gebeurt onverminderd het bepaalde in de gezamenlijke decreten en ordonnantie van 16 mei 2019 van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest, de Gemeenschappelijke Gemeenschapscommissie en de Franse Gemeenschapscommissie betreffende de openbaarheid van bestuur binnen de Brusselse instellingen.

HOOFDSTUK 3: RAADPLEGINGSMODALITEITEN TER PLEKKE

Artikel 6

Raadplegingen ter plekke kunnen uitsluitend na afspraak met de dienst die de gevraagde archieven beheert.

Artikel 7

De onder artikel 1, paragraaf 3 bedoelde diensten houden permanentie op de uren die op de website van het Gemeentebestuur staan vermeld.

Artikel 8

Bij raadplegingen ter plekke overhandigt de lezer zijn identiteitskaart en vult hij of zij de onderzoeksverklaring in aan de hand van een door de voor de archieven verantwoordelijke dienst aangeleverd formulier.

Artikel 9

Enkel de voor raadpleging voorziene ruimte is toegankelijk voor het publiek. Toegang tot de opslagplaatsen is ten strengste verboden.

Enkel laptops, fotoapparaten, schrijfpapier en persoonlijk opzoekingsmateriaal van de bezoeker zijn er toegelaten. Pennen, stiftens, viltstiftens en andere schrijfwaren zijn niet toegestaan, met uitzondering van potloden. Persoonlijke spullen zoals tassen en outdoor-kleding, eten en drinken, en andere voorwerpen die het archief kunnen beschadigen, zijn niet toegestaan en mogen niet op de opzoekingsstafel worden geplaatst. Het Gemeentebestuur is niet verantwoordelijk voor verlies of diefstal van persoonlijke spullen.

Artikel 10

De archieven worden met de nodige omzichtigheid op de daartoe voorziene tafel geraadpleegd. Ze mogen onder geen enkel beding het Gemeentebestuur verlaten behalve in het kader van een tentoonstelling mits het sluiten van een overeenkomst met het Gemeentebestuur, evenals van een verzekeringsovereenkomst.

Indien het gevraagde stuk elektronisch beschikbaar is, wordt dit laatste ter beschikking van de lezer gesteld. Indien er geen risico op beschadiging bestaat, kan eventueel het origineel worden geraadpleegd. De Gemeentedienst behoudt zich het recht voor om het risico op schade zelf te beoordelen.

De archiefstukken worden in dezelfde volgorde en in hun geheel teruggeven.

Op verzoek worden de archiefstukken gedeponereerd in de reserve en blijven ze gedurende tien werkdagen ter beschikking van de lezer.

Artikel 11

Het is verboden de bladen te kreukelen of te vouwen, er aantekeningen op te maken, ze te calqueren, er post-its op aan te brengen of ze als onderblad bij het schrijven te gebruiken.

Tijdens de raadpleging zijn telefoongesprekken niet toegestaan. Mobiele telefoons moeten op 'stil' worden gezet.

Artikel 12

Het opzettelijk beschadigen van archiefstukken wordt gerechtelijk vervolgd.

Respectloos of beledigend gedrag van de lezers is verboden.

Het overtreden van de regels van onderhavig reglement geeft in eerste instantie aanleiding tot een waarschuwing. Bij het niet naleven van die waarschuwing wordt de lezer gevraagd ogenblikkelijk de plaats te verlaten.

De lezer is burgerlijk aansprakelijk voor alle schade die hij of zij aanbrengt aan de archiefstukken of aan de bijbehorende verpakkingen, aan het meubilair, een apparaat of enige andere voorziening binnen de ruimte die voor de raadpleging van de archieven is voorzien.

HOOFDSTUK 4: MEDEDEELBAARHEID VAN DE ARCHIEVEN

Artikel 13

Het meedelen van informatie uit de bevolkings- en vreemdelingenregisters, evenals uit de registers van de Burgerlijke stand verloopt als volgt:

- in de vorm van afschriften uit of certificaten opgesteld volgens deze registers,
- door mededeling van lijsten van personen uit de registers,
- of in de vorm van statistische gegevens.

Artikel 14

De gegevens uit de bevolkings- en vreemdelingenregisters kunnen na 120 jaar beschikbaar worden gesteld voor genealogisch, historisch of ander wetenschappelijk onderzoek. Voor gegevens van minder dan 120 jaar oud is de schriftelijke toestemming vereist van het College van Burgemeester en Schepenen. De reproducties worden de aanvrager aangerekend aan de prijzen zoals bepaald onder artikel 3.

Artikel 15

Voor genealogische, historische of andere wetenschappelijke onderzoeksdoeleinden kunnen, wat de burgerlijke stand betreft, geboorteakten na 100 jaar, huwelijksakten na 75 jaar en overlijdensakten na 50 jaar worden meegedeeld. Onder deze termijnen mogen dergelijke akten uitsluitend worden meegedeeld aan de overheid, de betrokkene zelf, de echtgeno(o)te, de bloedverwanten in opgaande of in neergaande lijn, de erfgenamen, de notaris, advocaat of wettelijk vertegenwoordiger. Alle anderen moeten toestemming krijgen van de Brusselse Familierechtbank. De reproducties worden de aanvrager aangerekend aan de prijzen zoals bepaald onder artikel 3.

Artikel 16

Dossiers met stedenbouwkundige vergunningen: aanvragen met betrekking tot het raadplegen en/of reproduceren van archiefstukken moeten worden ingediend bij de dienst Stedenbouw. De aanvrager moet een schriftelijke toelating van de eigenaar en een kopie van zijn identiteitskaart voorleggen. De reproducties worden de aanvrager aangerekend aan de prijzen zoals bepaald onder artikel 3.

Artikel 17

Alle andere publieke dan wel privéarchieven die door het Gemeentebestuur worden aangehouden: archieven die ouder zijn dan 30 jaar en waarvoor geen wettelijke beperkingen gelden (onder meer op het gebied van de persoonlijke levenssfeer, intellectuele-eigendomsrechten, elementen waarvan de openbaarmaking de openbare veiligheid ernstig in gevaar zou kunnen brengen, privéarchieven met een vastgestelde termijn wat betreft de mededeelbaarheid, etc.) kunnen vrij worden geraadpleegd.

Archieven van minder dan 30 jaar of meer dan 30 jaar waarvoor wettelijke beperkingen gelden, kunnen mits de toelating van het College van Burgemeester en Schepenen worden geraadpleegd.

Overeenkomstig de geldende wetgeving kunnen de bovenvermelde documenten desgevallend worden geraadpleegd tegen betaling van de in artikel 3 vermelde prijs.

HOOFDSTUK 5: REPRODUCTIE VAN ARCHIEFDOCUMENTEN

Artikel 18

Al wie een reproductie aanvraagt, verbindt er zich schriftelijk toe de wettelijke bepalingen ter zake na te leven en inzonderheid de wetgeving met betrekking tot de auteursrechten en de persoonlijke levenssfeer.

Gedigitaliseerde archiefstukken kunnen de aanvrager via elektronische weg worden bezorgd mits de procedure ter zake wordt nageleefd en het betalen van de prijs zoals voorzien onder artikel 3.

Artikel 19

Het gebruik van persoonlijke reproductieapparaten is toegestaan in de mate dat het gebruik ervan geen enkele risico op beschadiging van de archiefstukken inhoudt. Het gebruik van flitslicht is verboden.

Artikel 20

Bij gebruik van archiefstukken van het Gemeentebestuur in om het even welke publicatie of communicatie moet daartoe een aanvraag worden ingediend bij het Gemeentebestuur. De bron van het archief dat door de betrokken gemeentedienst wordt opgegeven, dient als dusdanig te worden vermeld.

HOOFDSTUK 6: SLOTBEPALINGEN

Artikel 21

Alle niet in onderhavig reglement of in de wet voorziene gevallen met betrekking tot het beheer van de archiefstukken worden door het College van Burgemeester en Schepenen beslecht.

Artikel 22

Alle betwistingen of klachten moeten worden gericht aan het College van Burgemeester en Schepenen via de onder artikel 4, paragraaf 3, beschreven wegen.

Onderhavig reglement wordt, conform artikel 114 van de nieuwe Gemeentewet van kracht op de 5e dag volgend op de publicatie ervan.

29 stemmers : 29 positieve stemmen.

2 bijlagen

*20220905_REGLEMENT MET BETREKKING TOT DE RAADPLEGING VAN HET
GEMEENTEARCHIEF.docx, 20220905_REGLEMENT DE CONSULTATION DES ARCHIVES
COMMUNALES.docx*

De Gemeentesecretaris,

De Burgemeester,

Laurent PAMPFER

Jean SPINETTE