

---

## Uittreksel uit de notulen van de gemeenteraad

**Zitting van:** dinsdag 13 juli 2021

Koen Tack, Voorzitter  
Gino Devogelaere, Burgemeester

**Aanwezig:**

Johan Delrue, Yannick Ducatteuw, Christophe Vandererven, Davy Demets, Schepenen  
Prudent Lanneau, Willy Demeulemeester, Eddy Recour, Stephan Titeca, Louis Degroote,  
Rino Himpe, Davy Dewaele, Sofie Demurie, Nicolas Duquesnoy, Debbie Vandenberghe,  
Jolanta Steverlynck-Kokoszko, Raadsleden  
Sonja Nuyttens, Algemeen directeur

**Verontschuldigd:**

Anja Desmet, Derde schepen  
Jeremie Vaneekhout, Amandine Eeckhout, Tine Temmerman, Raadsleden

**Afwezig:**

Pauline Van Marcke, Petra Devos, Raadsleden

### **2021/GR/130 - Leeszaalreglement van het gemeentearchief Anzegem (beslissing gemeenteraad dd 14 juni 2016): goedkeuring aanpassing.**

---

De raad,

In openbare zitting vergaderd,

#### **Op grond van overwegingen, zowel feitelijk als juridisch**

Dit besluit is gebaseerd op de volgende motieven:

- Om de externe dienstverlening van het gemeentearchief te regelen, wordt een leeszaalreglement voorzien;

Dit besluit sluit aan bij de volgende regelgeving:

- het Bestuursdecreet van 7 december 2018, titel II, hoofdstuk 3 dat de toegang tot bestuursdocumenten regelt;
- Het koninklijk besluit van 17 maart 2021 dat de openbaarheidstermijnen van de akten en registers van de burgerlijke stand vastlegt en ook de wijze waarop deze geraadpleegd worden.
- De wet van 27 januari 2014 die wetgeving wijzigt zodat de bevolkingsregisters kunnen geraadpleegd worden, hetzij onder specifieke voorwaarden en mits de expliciete toestemming van de betrokkene of diens familie voor bevolkingsregisters die minder dan 120 jaar geleden werden afgesloten.
- De omzendbrief van 27 januari 2014 die een aantal specifieke bepalingen vermeldt vooraleer informatie uit de bevolkingsregisters worden ter beschikking gesteld.

#### **Verwijzend naar volgende wettelijke, decretale of reglementaire bepalingen**

Dit besluit is gebaseerd op:

- de archiefwet van 24 juni 1955;
- de wet van 19 april 2014 houdende invoeging van boek XI, "Intellectuele eigendom" in het Wetboek van economisch recht en houdende invoeging van bepalingen eigen aan boek XI in de boeken I, XV en XVII van hetzelfde Wetboek



- de wet van 18 juni 2018 houdende diverse bepalingen inzake burgerlijk recht en bepalingen met het oog op de bevordering van alternatieve vormen van geschillenoplossing, hoofdstuk 1, artikel 4
- het decreet over het Lokaal Bestuur van 22 december 2017, artikel 40, § 3, artikel 286 en 287
- het Bestuursdecreet van 7 december 2018, titel II, hoofdstuk 3;
- het koninklijk besluit van 5 januari 2014 tot wijziging van het koninklijk besluit van 16 juli 1992 betreffende het verkrijgen van informatie uit de bevolkingsregisters en uit het vreemdelingenregister;
- het koninklijk besluit van 17 maart 2021 over de genealogische opzoeken in de akten van de burgerlijke stand en tot verlening van de toegang tot de DABS aan het Algemeen Rijksarchief in de Provinciën;
- de omzendbrief van 27 januari 2014 over het verstrekken van informatie uit de bevolkingsregisters voor genealogische, historische of wettelijke doeleinden;

#### **Verwijzend naar volgende eerdere beslissingen**

- Het besluit van de gemeenteraad van 14 juni 2016 betreffende het leeszaalreglement van het gemeentelijk archief;
- Het algemeen gemeentelijk retributiereglement betreffende fotokopieën van bestuursdocumenten.

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

#### **BESLUIT**

### Hoofdstuk 1 - Algemene bepalingen

**Art. 1:** De leeszaal van het gemeentearchief is kosteloos en enkel op afspraak toegankelijk voor het publiek.

**Art. 2:** In de leeszaal mag er niet gerookt, gegeten of gedronken worden.

**Art. 3:** Bij de eerste aanmelding legitimeert de bezoeker zich door het invullen van het inschrijvingsformulier. Bij elk bezoek dient het leeszaalregister getekend te worden. In het register worden naam, adres, onderwerp van de opzoeken en de geraadpleegde stukken genoteerd en deze gegevens worden door een handtekening bevestigd.

**Art. 4:** De **archiefverantwoordelijke en zijn medewerkers** adviseren en oriënteren de bezoekers bij hun zoektocht naar geschikte documenten. Zij doen evenwel geen inhoudelijke opzoeken.

**Art. 5:** De bezoeker vraagt de documenten aan via de gemeentelijke website of Probat (<http://probat.west-vlaanderen.be>). Het personeel bezorgt de aangevraagde documenten aan de bezoeker, onder voorbehoud van de toepassing van de artikelen onder hoofdstuk 2 van dit reglement.

**Art. 6:** **De toegang tot het depot is verboden. De archiefverantwoordelijke en zijn medewerkers kunnen het aantal in lezing gegeven stukken beperken.** De documenten worden uitsluitend in de leeszaal geraadpleegd onder toezicht van het personeel.



## Hoofdstuk 2 – Openbaarheid

**Art. 7:** De meeste archiefdocumenten die meer dan 30 jaar geleden werden opgemaakt of ontvangen, kunnen ingekeken worden zonder de aanvraagprocedure, beschreven in het Bestuursdecreet, te volgen. Uitzonderingen op de openbaarheid van bestuursdocumenten zijn vastgelegd in het Bestuursdecreet en andere vigerende wetgeving. Redenen waarom toegang geweigerd kan worden, is om volgende zaken te beschermen:

1. Door derden op vrijwillige basis verstrekte vertrouwelijke informatie;
2. De persoonlijke levenssfeer;
3. Het vertrouwelijke karakter van internationale betrekkingen;
4. De openbare orde en veiligheid van het land en de bevolking;
5. Het vertrouwelijke karakter van bepaalde commerciële en industriële informatie.

**Art. 8:** De archiefverantwoordelijke en zijn medewerkers kunnen de raadpleging van bepaalde archieven, die wegens hun ouderdom openbaar zouden moeten zijn, weigeren wegens hun onvoldoende staat van klassering, omwille van de slechte materiële toestand van de bescheiden of bij gebrek aan inzicht in de inhoud van een archief, in het bijzonder wanneer de persoonlijke levenssfeer van derden in het gedrang kan komen.

**Art. 9:** Inzage in archiefdocumenten jonger dan 30 jaar kan verkregen worden door gebruik te maken van de aanvraagprocedure voor toegang tot bestuursdocumenten zoals vastgelegd in het Bestuursdecreet.

**Art. 10:** Reproductie van auteursrechtelijk beschermde archiefdocumenten dekt enkel de uitzonderingen voorzien in de wet van 19 april 2014 betreffende de intellectuele eigendom en de naburige rechten. De bezoeker verbindt er zich toe de bronvermelding en de vermelding van de auteur overeenkomstig voornoemde auteurswet na te leven.

De bezoeker is in alle gevallen uitsluitend verantwoordelijk voor het bekomen van de noodzakelijke toestemmingen, daaronder begrepen de toestemming van de geportretteerde. Hij vrijwaart het gemeentebestuur tegen mogelijke aanspraken wegens inbreuk op het auteursrecht.

Onverminderd de uitzonderingen voorzien in de auteurswet is de reproductie van auteursrechtelijk beschermde archiefdocumenten waarvan het gemeentebestuur auteursrechthebbende is, onderworpen aan de toestemming van het college van burgemeester en schepenen. De modaliteiten evenals de vergoeding worden contractueel vastgelegd.

**Art. 11:** Wie kan aantonen dat hij of zij toegang wil voor wetenschappelijke doeleinden en een wetenschappelijke methode zal gebruiken om de informatie in de archiefdocumenten te verwerken, kan toegang krijgen tot documenten die niet (of nog niet) toegankelijk zijn. De beslissing over de aanvraag wordt op volgende criteria gebaseerd:

1. Het wetenschappelijke karakter van de onderzoeksmethode;
2. De wetenschappelijke meerwaarde van de doeleinden;
3. De mogelijkheid om het ongepubliceerde onderzoeksresultaat in te kijken;
4. De mate van verspreiding van het onderzoeksresultaat;
5. De wijze waarop gevoelige gegevens verwerkt worden;
6. De wijze waarop persoonsgegevens geanonimiseerd worden;



7. De mate waarin afbreuk gedaan wordt aan de beperkingen die bij wet of decreet gesteld worden aan de openbaarheid van bestuur.

De beslissing wordt genomen door het college van burgemeester en schepenen na gemotiveerd advies van de archiefverantwoordelijke.

## Hoofdstuk 3 – Raadpleging, reproducties en bruikleen

**Art. 12:** Bij de raadpleging van de documenten neemt de bezoeker volgende maatregelen:

1. De documenten worden met propere handen gemanipuleerd;
2. De oorspronkelijke orde van de documenten wordt niet verstoord;
3. Geniete documenten worden niet losgemaakt;
4. De documenten worden niet geplooid of gekreukt noch op de grond gelegd;
5. De documenten worden zorgvuldig teruggeplaatst in de oorspronkelijke verpakking;
6. Het is verboden enige aanduiding of schrapping aan te brengen, te calqueren of scherpe voorwerpen, lijm of corrector te gebruiken.

De archiefverantwoordelijke en zijn medewerkers mogen hieromtrent de nodige richtlijnen geven aan de lezers.

**Art. 13:** Bij iedere reproductie die onmiddellijke of latere zichtbare schade kan veroorzaken, is de archiefverantwoordelijke bevoegd die vorm van reproductie te verbieden. Enkel het archiefpersoneel maakt de fotokopieën. De bezoeker mag zelf de documenten fotograferen, mits toestemming van de archiefverantwoordelijke of zijn medewerkers.

Het bekomen van een fotokopie of het maken van een opname geldt onder voorbehoud van de toepassing van de artikelen onder hoofdstuk 2 van dit reglement.

De tarieven voor fotokopieën worden in het algemeen gemeentelijk retributiereglement vastgelegd.

**Art. 14:** In geen geval worden archieven aan particulieren in bruikleen gegeven. Alle aanvragen tot bruikleen voor tentoonstellingen, ingericht door verenigingen, openbare instellingen en dergelijke moeten aan het college van burgemeester en schepenen worden voorgelegd, dat beslist na voorafgaandelijk advies van de archiefverantwoordelijke. De uitgeleende stukken zullen worden verzekerd van nagel tot nagel en worden tentoongesteld in goede materiële omstandigheden zoals beschreven in de voorwaarden tot bruikleen.

**Art. 15:** De bezoeker die schade toebrengt aan de documenten is verplicht deze te vergoeden door betaling van de restauratiekosten of door vervanging.

**Art. 16:** De onderzoeker die publiceert of een studie samenstelt op basis van documenten uit het archief, vermeldt steeds de vindplaats van zijn bronnen als volgt 'Gemeentearchief Anzegem', gevolgd door een correcte en volledige archiefreferentie, onverminderd de andere vermeldingen vereist door de auteurswet. Van deze publicaties en studies zal steeds een exemplaar geschonken worden aan het gemeentearchief.

## Hoofdstuk 4 – Slotbepalingen

**Art. 17:** De archiefverantwoordelijke en zijn medewerkers kunnen de toegang tot de leeszaal verbieden aan degene die het leeszaalreglement overtreedt of de openbare orde en rust verstoort.



**Art. 18:** Dit leeszaalreglement wordt bekend gemaakt op de gemeentelijke website en de toezichhoudende overheid wordt ervan op de hoogte gebracht overeenkomstig de artikelen 286, 287 en 330 van het decreet Lokaal Bestuur.

Gedaan in zitting als ten hoofde.

Namens de raad:

Sonja Nuyttens,  
Algemeen directeur

Koen Tack,  
Voorzitter

*Voor éénsluitend afschrift,  
Anzegem, 19 juli 2021*

Sonja Nuyttens,  
Algemeen directeur

Gino Devogelaere,  
Burgemeester