

GEMEENTEARCHIEF

Leeszaalreglement

Datum vaststelling beslissing door gemeenteraad: 22 juni 2023

Datum bekendmaking beslissing op website: 26 juni 2023

I. Inleiding

In het leeszaalreglement worden de modaliteiten voor raadpleging van de bescheiden die berusten in het Gemeentearchief Zedelgem vastgelegd. Het reglement bepaalt de rechten en plichten van de gebruikers.

II. Openbaarheid en inzagerecht

Artikel 1. Het Gemeentearchief Zedelgem is openbaar. Dit houdt in dat de regelgeving omtrent openbaarheid van bestuur en de regelgeving betreffende bestuurlijk-administratieve archiefwerking van toepassing zijn op alle bescheiden die bij de gemeentelijke archiefdienst in bewaring zijn gegeven.

Elke regelgeving die na de goedkeuring van dit reglement van toepassing wordt op de openbaarheid van bestuur en het inzagerecht van de publiekrechtelijke documenten bewaard in het archief, treedt onmiddellijk in werking en heft alle vorige bepalingen op. Het archiefpersoneel licht de leeszaalbezoeker in over de nieuwste bepalingen.

Artikel 2.

De aanvraag tot openbaarheid van bestuur wordt schriftelijk gericht aan de Algemeen Directeur (archief@zedelgem.be of Gemeentearchief Zedelgem, Engelstraat 7, 8211 Aartrijke)) overeenkomstig art. II.40 e.v. van het Vlaams bestuursdecreet van 7 december 2018.

Artikel 3. Privaatrechtelijk archief en andere particuliere bescheiden worden in lezing gegevens volgens de modaliteiten van de overeenkomst van bewaargeving. Ontbreekt een overeenkomst, dan zijn de bepalingen inzake openbaarheid van bestuur onverminderd van toepassing.

Artikel 4. De wetgeving tot bescherming van de persoonlijke levenssfeer en betreffende het auteursrecht en de naburige rechten zijn van toepassing op alle bescheiden die bewaard worden in het Gemeentearchief.

Artikel 5. § 1. Alle aanvragen tot inzage van naar het Gemeentearchief overgebrachte documenten worden in eerste instantie beoordeeld door de dienst Erfgoed en Archief.

§ 2. De beslissing over de aanvraag tot openbaarheid van bestuur wordt, onverminderd delegatie, genomen door de Algemeen Directeur.

§3. De Algemeen Directeur behoudt zich het recht voor documenten in slechte materiële toestand aan de inzage te onttrekken en, indien mogelijk, enkel reproducties ter inzage te geven.

§4. De Algemeen Directeur kan ingevolge de regelgeving op de openbaarheid van bestuur aanvragen tot inzage gemotiveerd weigeren. De aanvrager kan beroep instellen tegen een beslissing van de Algemeen Directeur bij de beroepsinstantie inzake openbaarheid van bestuur en hergebruik van overheidsinformatie.

III. Vragen om opzoeken

Artikel 6. De dienst Erfgoed en Archief oriënteert de leeszaalbezoeker. Vragen om verwijzingen naar relevante archiefstukken worden binnen dit kader gratis beantwoord.

Bij vragen voor uitgebreide opzoeken treedt het van toepassing zijnde gemeentelijk retributiereglement in werking. De vragen dienen schriftelijk te worden gesteld. Indien de vraag onredelijk is, kan deze gemotiveerd geweigerd worden.

IV. Leeszaalwerking

Artikel 7. De leeszaal is gratis toegankelijk voor het publiek na afspraak op de dagen en uren bepaald door het College van Burgemeester en Schepenen.

Artikel 8. Gebruik van de vestiaire voor betreding van de leeszaal is verplicht. Jassen, tassen en andere voorwerpen die niet noodzakelijk zijn voor de raadpleging van de documenten mogen niet in de leeszaal worden binnengebracht. Het gemeentebestuur is niet verantwoordelijk voor gebeurlijke diefstal of beschadiging in de vestiaire.

Artikel 9. In de leeszaal mag niet gerookt, gegeten of gedronken worden.

Artikel 10. Bij het maken van een afspraak voorafgaand het bezoek aan het Gemeentearchief Zedelgem, vult de bezoeker een aanvraag tot openbaarheid van bestuur in. Het aanvraagformulier is als bijlage aan het reglement toegevoegd.

Alle opgevraagde gegevens worden verwerkt in overeenstemming met de relevante wetgeving inzake de bescherming van persoonlijke levenssfeer.

Artikel 11. De dienst Erfgoed en Archief kan de toegang tot de leeszaal verbieden aan al wie het leeszaalreglement overtreedt, de studiesfeer of de openbare orde en rust verstoort.

V. Raadpleging en reproductie

Artikel 12. §1. Stukken worden zoveel als mogelijk op voorhand schriftelijk of via de online toepassing aangevraagd. De dienst Erfgoed en Archief kan het aantal in lezing te geven stukken beperken. De stukken worden altijd en enkel in de leeszaal geraadpleegd.

§2. Leeszaalbezoekers hebben, na afspraak, vrije toegang tot de werken uit handbibliotheek in de leeszaal. De bibliothecaire werken in het archief zijn enkel in de leeszaal raadpleegbaar en kunnen niet worden uitgeleend.

Artikel 13. Bij raadpleging van de documenten, houdt de leeszaalbezoeker zich aan volgende afspraken:

- Aantekeningen op eigen papier worden enkel met potlood gemaakt. Ander schrijf- of kantoomateriaal mag niet worden gebruikt;
- Documenten worden enkel met propere handen gemanipuleerd;
- Documenten worden niet gekreukt, op de grond gelegd of als schrijfsteeun gebruikt;
- Er worden geen aanduidingen of schrappingen in de documenten aangebracht;
- Er wordt geen schrijfpapier op de documenten gelegd om notities te maken of om te calqueren;
- Bij losbladige stukken wordt de oorspronkelijke orde niet verstoord;
- De documenten worden na raadpleging in hun oorspronkelijke verpakking met de grootste zorg weer ingepakt.

De leeszaalbezoeker die schade toebrengt aan documenten, is verplicht deze te vergoeden door betaling van de restauratiekosten of kosten voor vervanging.

Artikel 14. Van alle documenten, behoudens bij geheel of gedeeltelijke weigering van de openbaarheid overeenkomstig de toepasselijke regelgeving, zijn afschriften te bekomen. De tarieven zijn vastgelegd in het van toepassing zijnde gemeentelijk retributiereglement.

Artikel 15. §1. Mits uitdrukkelijke toestemming van de dienst Erfgoed en Archief en behoudens geheel of gedeeltelijke weigering van openbaarheid, mogen documenten gefotokopieerd, gescand of gefotografeerd worden. Kopiëren en scannen gebeurt door een medewerker van de dienst. Tarieven voor fotokopies zijn bepaald in het van toepassing zijnde gemeentelijk retributiereglement.

§2. De leeszaalbezoeker verbindt zich ertoe bij elk verder gebruik of reproductie van informatie beschikbaar in het Gemeentearchief de auteurswet en de naburige rechten na te leven. De leeszaalbezoeker ontslaat het Gemeentebestuur van elke aansprakelijkheid hieromtrent.

Artikel 16. Stukken worden nooit in bruikleen gegeven, behalve voor tentoonstellingen. Alle aanvragen moeten worden voorgelegd aan het College van Burgemeester en Schepenen, dat beslist na advies van de dienst Erfgoed en Archief. Na goedkeuring worden de modaliteiten voor de bruikleen bepaald in een bruikleenovereenkomst.

VI. Publicaties en andere ontsluiting

Artikel 17. Wie een publicatie of studie laat verschijnen of een ander publiekproject uitwerkt waarvoor gebruik gemaakt is van om het even welke informatie die berust in het Gemeentearchief, vermeldt steeds de vindplaats van zijn bronnen. De concrete formulering wordt aangereikt door de dienst Erfgoed en Archief. Van publicaties en studies wordt gevraagd een exemplaar aan de archiefbibliotheek te schenken.

VII. Slotbepalingen

Artikel 18. Het College van Burgemeester en schepenen beslist over alle betwiste en niet in het reglement voorziene gevallen.

Artikel 19. Dit reglement treedt onmiddellijk in werking.

GEMEENTEARCHIEF: bijlage Aanvraag openbaarheid van bestuur - Leeszaalreglement

Identificatie

Naam en voornaam	
------------------	--

Onderzoek

Titel/omschrijving/onderwerp onderzoek	
Ik vraag toestemming tot (aanvinken wat past)	<input type="checkbox"/> Raadpleging <input type="checkbox"/> Reproductie onder gelijk welke vorm, mits naleving van de verplichtingen betreffende het gebruiksrecht en de auteursrechten <input type="checkbox"/> Publicatie, mits naleving van de verplichtingen betreffende het gebruiksrecht en de auteursrechten
Van of uit de volgende archiefdocumenten (omschrijving van de te raadplegen stukken/dossiers)	

De gegevens uit deze archiefdocumenten zullen opgenomen worden in een (aanvinken wat past)

<input type="checkbox"/> (eind)verhandeling	<input type="checkbox"/> Boek of wetenschappelijk werk
<input type="checkbox"/> Artikel in een wetenschappelijk tijdschrift	<input type="checkbox"/> Andere, nl.:
<input type="checkbox"/> Artikel in een dag- of weekblad	

Identificatie onderzoeksinstelling (indien van toepassing)

Naam instelling	
Afdeling	
Adres	
Telefoonnummer	
E-mail	
Onder leiding van (naam en functie)	

Onderzoeksverklaring (indien van toepassing)

Onverminderd de algemene verordening gegevensverwerking van 27 april 2016, de archiefwet van 24 juni 1955, boek XI van het wetboek van economisch recht, de wet van 30 juli 2018 betreffende de bescherming van natuurlijke personen m.b.t. de verwerking van persoonsgegevens en het Vlaams bestuursdecreet van 7 december 2018 verklaart ondergetekende dat hij/zij:

- 5.1. de uit bovengenoemde archiefbescheiden verkregen gegevens slechts voor bovengenoemd doel van studie en onderzoek zal aanwenden en niets zal publiceren of op andere wijze zal openbaar maken waardoor de belangen van betrokken personen en/of andere nog in leven zijnde personen kunnen worden geschaad
- 5.2. niets uit deze bescheiden zal gebruiken of publiceren wat
 - De belangen van de Staat en de Staatsveiligheid kan schaden
 - De fundamentele economische en financiële belangen van de Staat en andere publiekrechtelijke personen kan schaden
 - De handhaving van de openbare orde en de veiligheid kan schaden
 - De inspectie, controle en toezicht door of vanwege overheidsorganen kan hinderen
 - De geheimhouding van handels-, bedrijfs- en fabricagegegevens voor zover zij vertrouwelijk aan de overheid zijn medegedeeld kan hinderen
- 5.3 de auteurswet zal naleven en de auteursrechten van anderen zal eerbiedigen
- 5.4 de overige gegevens uit dit archief die hem/haar ter kennis komen en waarvoor geen toestemming tot publicatie is verkregen, niet aan derden zal mededelen

Plaats en datum:

Handtekening van aanvrager:

Beslissing door Algemeen Directeur (indien van toepassing)

Toelating tot	<input type="checkbox"/> Raadpleging <input type="checkbox"/> Reproductie onder gelijk welke vorm, mits naleving van de verplichtingen betreffende het gebruiksrecht en de auteursrechten <input type="checkbox"/> Publicatie, mits naleving van de verplichtingen betreffende het gebruiksrecht en de auteursrechten
Weigering (motief)	
Datum	
Handtekening	
De toelating wordt strikt persoonlijk verleend.	

GEMEENTEARCHIEF: bijlage Inschrijving leeszaalregister - Leeszaalreglement

Identificatie

Naam en voornaam	
Adres	
Telefoonnummer	
E-mail	
Datum bezoek	

Raadpleging

Geraadpleegde archiefdocumenten (inventarisnummers/omschrijving van de dossiers)	
--	--

Met deze inschrijving erkent u het leeszaalreglement gelezen te hebben en ermee in te stemmen dat uw gegevens opgenomen worden in een bestand van leeszaalonderzoekers. U heeft het recht over de eigen gegevens te beschikken en er eventueel verbeteringen van aan te vragen.

Handtekening