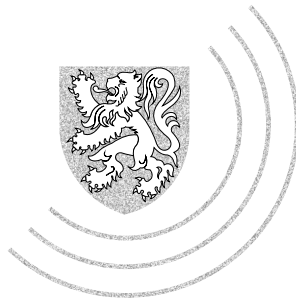


V L A A M S P A R L E M E N T



stuk **547** (2009-2010) – Nr. 4
ingediend op 30 juni 2010 (2009-2010)

Ontwerp van decreet

betreffende de bestuurlijk-administratieve archiefwerking

Tekst aangenomen door de plenaire vergadering

Stukken in het dossier:

- 547** (2009-2010) – Nr. 1: Ontwerp van decreet
- Nr. 2: Amendement
- Nr. 3: Verslag

verzendcode: BIN

Hoofdstuk 1. Algemene bepalingen, definities en toepassingsgebied

Artikel 1. Dit decreet regelt een gemeenschaps- en gewestaangelegenheid.

Art. 2. Dit decreet wordt aangehaald als: het Archiefdecreet van [...].

Art. 3. In dit decreet wordt verstaan onder:

- 1° archiefbeheer: het organiseren en uitvoeren van de archiefvorming, het ontsluiten, het toegankelijk maken, het selecteren, het vernietigen of bewaren en het beschikbaar stellen van de archiefdocumenten;
- 2° archiefdocumenten: alle documenten die ongeacht hun datum, vorm, ontwikkelingsstadium of drager naar hun aard bestemd zijn om te berusten onder de zorgdrager die ze heeft ontvangen, verworven of opge maakt uit hoofde van zijn activiteiten of taken of ter handhaving van zijn rechten;
- 3° archiefzorg: de bestuurlijke verantwoordelijkheid voor het archiefbeheer;
- 4° selectielijst: staat van categorieën archiefdocumenten die voor blijvende bewaring dan wel voor vernietiging in aanmerking komen, voorafgegaan door een verantwoording, met vermelding van termijnen na het verstrijken waarvan de vernietiging wel of niet mag plaatsvinden.

Art. 4. Dit decreet is van toepassing op de volgende instanties:

- 1° de door de decreetgever opgerichte administratieve rechtscolleges;
- 2° de diensten, instellingen en rechtspersonen die afhangen van de Vlaamse Gemeenschap of het Vlaamse Gewest;
- 3° de gemeenten en de districten;
- 4° de provincies;
- 5° de intergemeentelijke samenwerkingsverbanden;
- 6° de openbare centra voor maatschappelijk welzijn en de verenigingen, vermeld in titel 7 en 8 van het decreet van 19 december 2008 betreffende de organisatie van de openbare centra voor maatschappelijk welzijn;
- 7° de kerkfabrieken en de instellingen belast met het beheer van de temporaliën van de erkende erediensten;
- 8° de polders en de wateringen;
- 9° de andere gemeentelijke en provinciale instellingen, met inbegrip van de verenigingen zonder winstoogmerk waarin een of meer gemeenten of provincies minstens de helft van de stemmen in een van de beheersorganen hebben.

Zij worden elk hierna zorgdrager genoemd.

Hoofdstuk 2. Zorg en beheer

Art. 5. §1. Elke zorgdrager draagt de archiefzorg over de onder hem berustende archiefdocumenten. De archiefdocumenten zijn onvervreemdbaar en zijn niet voor verjaring vatbaar.

§2. Elke zorgdrager brengt en bewaart de onder hem berustende archiefdocumenten in goede, geordende en toegankelijke staat gedurende de volledige levenscyclus, van de creatie, verwerving of ontvangst tot aan de eventuele vernietiging.

§3. De Vlaamse Regering stelt de nadere bepalingen vast inzake de goede, geordende en toegankelijke staat.

Art. 6. §1. De archiefzorg van opgeheven of samengevoegde zorgdragers wordt gedragen door de rechtsopvolger.

§2. Voor archiefdocumenten van zorgdragers die gesplitst worden, treffen de rechtsopvolgers in onderlinge overeenstemming een regeling.

§3. Archiefdocumenten van zorgdragers zonder rechtsopvolger worden toevertrouwd aan een bij de ontbinding aangewezen zorgdrager.

§4. Bij ontstentenis van een regeling binnen een redelijke termijn wijst de Vlaamse Regering een zorgdrager aan waaraan de archiefdocumenten worden toevertrouwd.

Art. 7. §1. Het archiefbeheer voldoet aan de volgende criteria:

- 1° de wijze waarop de zorgdrager zijn archiefdocumenten in goede, geordende en toegankelijke staat brengt en bewaart, wordt vastgesteld in procedures;
- 2° de archiefdocumenten worden ontsloten in openbare staten, die bekendgemaakt worden;
- 3° de archiefdocumenten die de zorgdrager niet heeft ontvangen of opgemaakt uit hoofde van zijn activiteiten of taken of ter handhaving van zijn rechten, maar van een derde heeft verworven, en die door de wilsuiting van die derde niet of beperkt raadpleegbaar zijn, worden beschreven in een openbare staat, die bekendgemaakt wordt;
- 4° de uitvoerders van het archiefbeheer zijn voldoende deskundig om die taak uit te voeren;
- 5° de uitvoerders van het archiefbeheer zijn onderworpen aan een deontologische code.

§2. De Vlaamse Regering stelt de nadere bepalingen vast voor de criteria, vermeld in paragraaf 1.

Art. 8. De zorgdragers kunnen op het vlak van hun archiefbeheer onderling samenwerken, met inachtneming van de geldende regelgeving.

Art. 9. §1. De Vlaamse Regering kan, in overleg met de betrokken zorgdragers, een externe audit van het archiefbeheer bij de zorgdragers uitvoeren.

§2. De audit omvat ten minste:

- 1° de controle op de naleving van de bepalingen over archiefzorg, vermeld in artikel 5 en 6;
- 2° de controle op het archiefbeheer, vermeld in artikel 7;
- 3° de controle op de naleving van de selectielijsten, vermeld in artikel 12;
- 4° de controle op het verlenen van toegang tot archiefdocumenten voor wetenschappelijke doeleinden, vermeld in artikel 14;
- 5° een identificatie van de mogelijkheden tot verbetering van de effectiviteit en de efficiëntie van het archiefbeheer van de betrokken zorgdragers.

§3. De Vlaamse Regering stelt de nadere bepalingen vast inzake de werking, de financiering en de periodiciteit van de audit.

Hoofdstuk 3. Ondersteuning

Art. 10. De Vlaamse Regering zorgt in het kader van de ondersteuning van de archiefzorg en het archiefbeheer bij zorgdragers voor de uitoefening van de volgende taken:

- 1° administratieve ondersteuning van de selectiecommissies;
- 2° beeldvorming en communicatie;
- 3° beheer van het centrale register, vermeld in artikel 16;
- 4° praktijkondersteuning;
- 5° praktijkontwikkeling;
- 6° zorg voor de onderlinge consistentie van de selectielijsten.

De Vlaamse Regering kan de taken vermeld in het eerste lid, concretiseren of aanvullen.

Hoofdstuk 4. Selectie en vernietiging

Art. 11. §1. De Vlaamse Regering stelt per bestuursniveau een selectiecommissie samen, belast met het opstellen en op geregelde tijdstippen actualiseren van de algemene selectielijst voor dat bestuursniveau. De selectiecommissie bestaat uit leden die in hoge mate vertrouwd zijn met de materie.

§2. Als een of meer archiefdocumenten of categorieën van archiefdocumenten niet opgenomen zijn in een algemene selectielijst, kan een zorgdrager een aanvullende, specifieke selectielijst voorleggen aan de betrokken selectiecommissie.

De selectiecommissie toetst de specifieke selectielijsten aan de bepalingen van paragraaf 3, en bezorgt ze aan de Vlaamse Regering.

§3. Bij het ontwerpen van een selectielijst moet rekening gehouden worden met:

- 1° de taak van de zorgdragers;
- 2° de verhouding van de zorgdragers tot andere zorgdragers;
- 3° de waarde van de archiefdocumenten als bestanddeel van het culturele patrimonium;
- 4° het belang van de in de archiefdocumenten voorkomende gegevens voor zorgdragers, recht- of bewijszoekenden of wetenschappelijke doeleinden.

Bij de selectielijst wordt een verantwoording gevoegd.

§4. De Vlaamse Regering bekrachtigt de selectielijsten. De selectielijsten worden bekendgemaakt overeenkomstig de bepalingen van de Vlaamse Regering.

§5. De Vlaamse Regering stelt de nadere bepalingen vast inzake de selectielijsten, de samenstelling en de werking van de selectiecommissies, alsook de vergoedingen die uitgekeerd kunnen worden aan de leden ervan.

Art. 12. §1. Zorgdragers kunnen archiefdocumenten alleen vernietigen als ze over een vastgestelde selectielijst beschikken en als die vernietiging overeenstemt met de bepalingen van de vastgestelde selectielijst.

§2. Zorgdragers houden van de vernietiging van archiefdocumenten een gedateerde verklaring bij, die ten minste een specificatie van de vernietigde archiefdocumenten bevat, en die aangeeft op grond waarvan de vernietiging is uitgevoerd. Die verklaring is openbaar en wordt bekendgemaakt overeenkomstig de bepalingen van de Vlaamse Regering.

Hoofdstuk 5. Toegang tot archiefdocumenten

Art. 13. §1. Op archiefdocumenten die geen bestuursdocumenten zijn in de zin van het decreet van 26 maart 2004 betreffende de openbaarheid van bestuur, is voormeld decreet overeenkomstig van toepassing.

§2. De vereiste van het aantonen van een belang vermeld in artikel 17, §2, en de uitzonderingsgronden vastgelegd in artikelen 13, 14 en 15 van het decreet van 26 maart 2004 betreffende de openbaarheid van bestuur, kunnen, met uitzondering van deze vermeld in artikel 13, 2° en 6°, artikel 14, 2° en 3°, artikel 15, §1, 1°, 5°, 6° en 7°, van voormeld decreet, na 30 jaar na opmaak of ontvangst niet langer worden ingeroepen om de openbaarmaking te weigeren.

Art. 14. §1. In afwijking van artikelen 13, §2, kan elke zorgdrager toegang verlenen tot archiefdocumenten als om toegang wordt verzocht voor wetenschappelijke doeleinden. De zorgdrager kan de toegang onderwerpen aan bijzondere en specifieke voorwaarden.

§2. De aanvraag tot toegang bevat minstens:

- 1° een bewijs van de identiteit van de aanvrager;
- 2° een vermelding van de te raadplegen archiefdocumenten;
- 3° een omstandige motivering en beschrijving van de wetenschappelijke doeleinden en de onderzoeksmethoden die gebruikt zullen worden.

De aanvraag is gericht aan de zorgdrager waaronder de archiefdocumenten in kwestie naar hun aard bestemd zijn om te berusten. Ze wordt schriftelijk of elektronisch ingediend, of door persoonlijke overhandiging.

§3. De beslissing over de aanvraag wordt gebaseerd op de volgende criteria:

- 1° het wetenschappelijke karakter van de onderzoeksmethode;
- 2° de wetenschappelijke meerwaarde van de doeleinden;
- 3° de mogelijkheid voor de zorgdrager 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.

§4. De beslissing over de aanvraag wordt, onverminderd delegatie, genomen door:

- 1° voor de administratieve rechtscolleges: de griffier;
- 2° voor de zorgdragers, vermeld in artikel 4, §1, 2°: de ambtenaar-generaal;
- 3° voor de gemeenten en de districten: de secretaris;
- 4° voor de provincies: de griffier;
- 5° voor de zorgdragers, vermeld in artikel 4, §1, 5°: de voorzitter van de vereniging;
- 6° voor de zorgdragers, vermeld in artikel 4, §1, 6°: de secretaris van het OCMW of de leidend ambtenaar van de vereniging;
- 7° voor de zorgdragers, vermeld in artikel 4, §1, 7°: de voorzitter;
- 8° voor de polders en de wateringen: de dijkgraaf van de polder of de voorzitter van de watering;
- 9° voor de zorgdragers, vermeld in artikel 4, §1, 9°: de voorzitter van de raad van bestuur.

§5. Tenzij hij de toestemming heeft van de betrokkenen, weigert de zorgdrager de toegang voor wetenschappelijke doeleinden evenwel indien de archiefdocumenten:

- 1° onderhevig zijn aan geheimhoudingsbepalingen;
- 2° informatie bevatten die door derden vrijwillig is verstrekt en uitdrukkelijk als vertrouwelijk is bestempeld;
- 3° vertrouwelijke commerciële en industriële informatie bevatten, die om een gelegiti-meerd economisch belang te vrijwaren beschermd wordt;
- 4° op contractuele basis werden verworven en waarvan de tijdelijke geheimhouding werd gestipuleerd.

§6. De aanvraag wordt door de zorgdrager zo spoedig mogelijk en uiterlijk binnen zestig kalenderdagen schriftelijk of elektronisch beantwoord. De negatieve of gedeeltelijk positieve beslissing bevat de reden voor de weigering. De motiveringsverplichting mag evenwel niet:

- 1° de uitwendige veiligheid van de Staat in het gedrang brengen;
- 2° de openbare orde verstoren;
- 3° afbreuk doen aan de eerbied voor het privéleven;
- 4° afbreuk doen aan de bepalingen over de zwijgplicht.

Art. 15. De raadpleging van de archiefdocumenten is kosteloos, maar de overhandiging van een afschrift kan afhankelijk gemaakt worden van de betaling van een bedrag op basis van een redelijke kostprijs.

Hoofdstuk 6. Centrale ontsluiting van archiefdocumenten

Art. 16. §1. De Vlaamse Regering richt een centraal, geautomatiseerd register op dat de ontsluiting van de archiefdocumenten die door zorgdragers permanent bewaard moeten worden, realiseert en de publieksgerichte en wetenschappelijke valorisatie ervan optimaliseert.

De databanken die in dat kader worden opgemaakt, zijn openbaar.

§2. Het register is eigendom van de Vlaamse Gemeenschap.

§3. De Vlaamse Regering stelt de nadere bepalingen over de gegevensinvoer en de werking van het register vast.

Hoofdstuk 7. Slotbepalingen

Art. 17. De bestaande selectielijsten die ingevolge artikel 5 van de Archiefwet van 24 juni 1955 goedgekeurd zijn, blijven gehandhaafd tot ze vervangen zijn door op grond van artikel 11 van dit decreet vastgestelde selectielijsten. Ze kunnen zolang door zorgdragers gebruikt worden om archiefdocumenten te vernietigen, overeenkomstig artikel 12.

Art. 18. Dit decreet treedt in werking op de dag van de bekendmaking ervan in het Belgisch Staatsblad, met uitzondering van artikel 9, dat in werking treedt op een door de Vlaamse Regering vast te stellen datum.