

SCHRIFTELIJKE VRAAG

nr. 99

van **SIHAME EL KAOUAKIBI**

datum: 10 januari 2024

aan **JAN JAMBON**

MINISTER-PRESIDENT VAN DE VLAAMSE REGERING, VLAAMS MINISTER VAN BUITENLANDSE ZAKEN, CULTUUR, DIGITALISERING EN FACILITAIR MANAGEMENT

Vlaamse overheid - Archivering bestuursdocumenten

Het Bestuursdecreet bevat generieke bepalingen die betrekking hebben op de organisatie en de werking van de Vlaamse overheid. Het doel van het decreet was de dienstverlening van de overheid kwaliteitsvoller en de interne werking efficiënter te maken.

Het Bestuursdecreet omvat onder andere de regels voor het beheren, bewaren en vernietigen van bestuursdocumenten door de Vlaamse overheid. Die regels zijn echter slechts van toepassing op een deel van de Vlaamse overheid.

Voor het Vlaams Parlement zijn de specifieke archiefregels opgenomen in het Archiefreglement van het Vlaams Parlement.

1. Waarom werd destijds beslist dat de archiefregels opgelijst in het Bestuursdecreet niet van toepassing zijn op de Vlaamse Regering en de kabinetten van de leden van de Vlaamse Regering?
2. Bestaat er regelgeving die bepaalt op welke wijze de Vlaamse Regering en de kabinetten van de leden van de Vlaamse Regering bestuursdocumenten moeten archiveren? Zo ja, welke regelgeving is dat?
3. Kan de minister toelichten wat moet, mag en zeker niet mag gebeuren met de bestuursdocumenten aanwezig op het kabinet of in het bezit van een minister, hetzij wanneer een minister niet langer bevoegd is voor het beleidsdomein, hetzij wanneer het kabinet wordt ontbonden?
4. Is het toegestaan om bestuursdocumenten die enkel aanwezig zijn bij een minister of op een kabinet, te vernietigen of te onthouden aan de volgende verantwoordelijke minister?
5. Is het toegestaan dat ministers en/of kabinetsmedewerkers een afschrift van bestuursdocumenten, aanwezig bij een minister of op een kabinet, meenemen als persoonlijk archief? Zo ja, welke regels gelden daarbij?
6. Wat zijn de specifieke regels voor vertrouwelijke bestuursdocumenten en bestuursdocumenten waarin persoonsgegevens voorkomen?
7. Hoe wordt het zich onrechtmatig toe-eigenen van bestuursdocumenten verhinderd?

JAN JAMBON

MINISTER-PRESIDENT VAN DE VLAAMSE REGERING, VLAAMS MINISTER VAN BUITENLANDSE ZAKEN,
CULTUUR, DIGITALISERING EN FACILITAIR MANAGEMENT

ANTWOORD

op vraag nr. 99 van 10 januari 2024

van **SIHAME EL KAOUAKIBI**

1. De doelstelling van het Bestuursdecreet was om, conform het toenmalige regeerakkoord, een harmonisatie door te voeren van diverse decreten die generieke bepalingen bevatten die betrekking hebben op enerzijds de relatie tussen de burger en de overheid en anderzijds op de organisatie en werking van de overheidsinstanties. Veel van deze bepalingen bestonden al, maar waren verspreid over verschillende decreten. De bepalingen m.b.t. beheren, bewaren en vernietigen zijn indertijd dan wel vormelijk en inhoudelijk bijgestuurd/gemoderniseerd, maar het was niet de bedoeling om te raken aan het toepassingsgebied van bestaande decreten, in dit geval dus van het Archiefdecreet van 9 juli 2010.
2. Er is geen wettelijk kader hieromtrent. Kabinetsarchieven vallen vandaag noch onder de federale archiefwet, noch onder de bepalingen van Titel 3, hoofdstuk 3, afdeling 5: beheren, bewaren en vernietigen van bestuursdocumenten van het Bestuursdecreet van 7 december 2018 (art. III.79-III.89).
3. Om een kabinetswissel in goede banen te leiden, wordt vanuit de betrokken entiteiten een draaiboek opgesteld. Hierin staan onder meer duidelijke afspraken hoe er met de desbetreffende bestuursdocumenten dient te worden omgegaan en welke actoren bij welke actie betrokken zijn. Zo worden bv. originele administratieve dossiers terug overgedragen aan de functionele administratie. De administratieve dossiers die nog tot op het laatste in behandeling zijn op het kabinet worden samengebracht in één lokaal, opgelijst en door de uittredende kabinetssecretaris overhandigd aan de aantredende kabinetssecretaris van de volgende functionele minister.
Nadat alle bestuursdocumenten conform de afspraken werden overgedragen aan de functionele administratie of de volgende functionele minister, wordt de overige informatie beschouwd als de persoonsarchieven van de minister. Dit impliceert dat de minister zelf kan beslissen waar zijn archieven terecht komen, wat bewaard blijft, wanneer er iets openbaar gemaakt wordt, ... In de praktijk merken we dat diverse ministers, maar zeker niet allemaal, ervoor kiezen om hun archief over te dragen aan een selectie van de landelijke culturele archiefinstellingen (met name aan de vroegere 'kleurarchieven'). Concreet draagt men, afhankelijk van de politieke strekking, archieven over aan KADOC, AMSAB, Liberaal archief en ADVN. Bij uitzondering kiest een politicus ervoor zijn kabinetsarchieven aan een andere instelling (bv. stads- of gemeentearchief) over te dragen.
Bij een ministerwissel geldt in principe hetzelfde. Alle administratieve dossiers worden door de uittredende kabinetssecretaris overgedragen aan de aantredende kabinetssecretaris. Overige informatie beschouwd wordt als persoonsarchief van de minister. De uittredende en de aantredende minister zullen onderling afspraken dienen te maken.
4. Kabinetsarchief is juridisch gezien persoonsarchief, dus de minister kan grotendeels zelf beslissen wat hiermee gebeurt, zoals ook aangegeven is in het antwoord op vraag 3. Er zijn enkel afspraken m.b.t. de administratieve dossiers. Deze afspraken staan opgelijst in het Draaiboek Kabinetswissel. Daar wordt uitdrukkelijk gesteld dat originele administratieve stukken en dossiers terug worden overgedragen aan de functionele administratie. Dossiers die tot op het laatste in behandeling zijn op het

kabinet kunnen ter plaatse blijven mits deze vóór de kabinetsoverdracht te verzamelen in één lokaal. Er wordt ten behoeve van de functionele administratie een volledige dossieroplijsting gemaakt van alle dossiers die nog aanwezig zijn op het kabinet. Die dossieroplijsting wordt aan de functionele administratie bezorgd. De uit- en aantredende kabinetssecretarissen zijn verantwoordelijk voor de concrete overdracht van deze dossiers.

5. Zoals aangeven in de antwoorden op de vragen 3 en 4 is het archief van een minister persoonsarchief. Voor de administratieve dossiers zijn er uitdrukkelijke afspraken opgenomen in het draaiboek. Afschriften van administratieve stukken en dossiers dienen ofwel terug te worden overgedragen naar de functionele administratie of verwijderd te worden. Kabinetsmedewerkers zijn eveneens gebonden aan een deontologische code.
6. De bestuursdocumenten, aanwezig op de kabinetten, volgen dezelfde regels en maatregelen die zijn opgenomen in de Algemene Verordening Gegevensbescherming. Twee principes zijn hierbij zeer relevant. Het eerste, minimale gegevensverwerking, stelt dat elke verwerking van persoonsgegevens toereikend, ter zake dienend en beperkt dient te zijn tot wat noodzakelijk is en specifiek voor het vooropgestelde doeleinde. Het tweede principe is dat van de doelbinding, namelijk persoonsgegevens mogen enkel worden verwerkt voor een specifiek doeleinde dat vooraf uitdrukkelijk is vastgelegd.
7. Dit gebeurt door een combinatie van verschillende maatregelen, die ervoor zorgen dat bestuursdocumenten op een veilige, integere manier kunnen worden bewaard. Dit omvat zowel bouwkundige, technische en organisatorische maatregelen (bv. beveiliging, badgecontrole, security, ...), maatregelen op het vlak van ICT- en informatieveiligheid (bv. toegangsrechtenbeheer, beveiligde opslag, ...), ... Kabinetsmedewerkers zijn gebonden aan een eigen specifieke deontologische code, waarin integriteit, betrouwbaarheid en het correct omgaan met informatie duidelijk naar voren komen. Tenslotte worden er in het strafwetboek art. 241 en 242 ook bepalingen voorzien voor het moedwillig vernietigen of ontvreemden van stukken bij het uitoefenen van het openbaar ambt.