



0. Werkjaar 2015 (1 april 2015 - 31 december 2015)

- Uitgave 'Logboek van een intergemeentelijke archivaris': dit logboek bundelt de verslaggeving en ervaringen van één jaar intergemeentelijke archief- en vrijwilligerswerking. Het is gratis te downloaden via de website van de erfgoedcel: http://egclandvandendermonde.be/wp-content/uploads/2015/06/Logboekje-intergemeentelijke-archivaris_Def.pdf

- De gemeenten Buggenhout, Hamme, Laarne, Lebbeke, Wichelen en Zele engageerden zich om samen budget vrij te maken en zo de intergemeentelijke archivaris langer in dienst te houden. Voorlopig blijft zij aan het werk tot eind 2017. Daarnaast zal Frauke op vraag van de gemeente Wetteren gedurende een jaar een consultancyopdracht vervullen. Deze opdracht vervalt eind maart 2016.

1. Overleg

- 25/09/2015: Denktank Archieven

- 6/10/2015: Overleg te Dendermonde met collega-intergemeentelijke archivariessen Tijs Goethals (Stadsarchivaris Poperinge-Vleteren), Bram Dierckx (Intergemeentelijke archivaris Balen-Dessel-Laakdal-Meerput-Retie) en Elisabeth Blancke (Archiefteam IGA Midwest – Izegem-Wielsbeke-Hooglede-Moorslede-Ledegem)

- 16/10/2015: Werkgroep Lokaal Overheidsarchief in het stadsarchief van Aalst

2. Gezichts- en naambekendheid

- Wekelijkse post op de facebook-pagina van de Erfgoedcel Land van Dendermonde met de hashtag #intergemeentelijkearchivaris

- 2-maandelijkse nieuwsbrief voor gemeentesecretarissen, gemeentepersoneel, vrijwilligers, Denktank Archieven en collega-archivarissen uit de regio Dendermonde

3. Vorming

- Workshop 'Interne overdrachten'

→ Doelpubliek: administratief personeel binnen de gemeenten (niet enkel diensthoofden en archiefverantwoordelijken)





erfgoedcel
LAND VAN
DENDERMONDE

→ Timing:

- eind 2015: Buggenhout en Wichelen

- voorjaar 2016: Hamme, Laarne, Lebbeke, Zele

→ Inhoud: een interne overdracht is het overdragen van archief dat geen administratieve waarde meer heeft naar de daartoe voorzien archiefbewaarplaats. Tijdens de vorming bekijken we samen hoe je zo een overdracht zo efficiënt mogelijk aanpakt.

4. Overkoepelende werking

- Selectie

→ Actief inzetten op selectie: aan de hand van de selectielijsten en in overleg met de diensten, vernietigingslijsten opmaken

→ Eind 2015: vernietigingslijsten voorgelegd aan het Rijksarchief voor Lebbeke

→ Voorjaar 2016: vernietigingslijsten voorleggen aan het Rijksarchief voor Hamme, Laarne, Wichelen en Zele – later ook nog voor Buggenhout

- Inrichten gecentraliseerde 'erfgoed'bibliotheken

→ Laarne: centrale bewaarplaats voor de verzameling wetgevingsboeken, eind 18^{de}-jaren '70 20^{ste} eeuw, titels als Mémorial administratif, Recueil des lois, Bulletin des lois, enzovoort

→ Zele: centrale bewaarplaats voor het Staatsblad, 1830-1996

→ Voordeel: deze documentatie kan worden weggehaald uit de archiefdepots in de andere gemeenten zodat ruimte vrijkomt voor te bewaren archief

- Behoud en beheer:

→ Aankoop zuurvrij verpakkingsmateriaal (in Buggenhout, Hamme, Laarne, Wichelen, Zele) voor de verpakking van fragiele stukken en permanent te bewaren reeksen zoals bouw- en verkavelingsvergunningen en statisch archief voor de fusie van de deelgemeenten



erfgoedcel Land van Dendermonde | Nijverheidsstraat 3 | 9200 Dendermonde | T 052 25 03 40
info@egclandvandendermonde.be | BTW 0806 383 071 | Rekeningnr. BE27 0910 1939 4773

WWW.EGCLANDVANDENDERMONDE.BE





erfgoedcel
LAND VAN
DENDERMONDE

→ Depotconsulente Anne-Cathérine Olbrechts kwam langs in Buggenhout om advies te geven over de mogelijke reiniging van enkele registers en de verpakking ervan. In Hamme gaf ze advies voor een gelijkaardig advies omtrent oude plannen en tekeningen.

- Communicatie:

→ Opstart verspreiden van richtlijnen omtrent archiefbeheer via intranet (waar dit aanwezig is in een gemeente); zo niet dan wordt dit samengebracht op een afgesproken plaats op de gemeenschappelijke netwerkschijf.

- Archiefverantwoordelijken

→ Overleg

5. Werking op maat van de gemeenten

- Buggenhout

- er wordt verder gewerkt aan de plaatsingslijst en de opmaak van vernietigingslijsten

- Hamme

- nota voor het college met advies betreffende het nieuwe AC en de aandacht voor de bestaande archiefruimten

- het archief van de buitendiensten werd opgelijst; in de Academie wordt op regelmatige basis gewerkt aan de ordening van het archief nuttig voor de huidige administratie

- Laarne

- er blijft aandacht nodig voor inrichting van het archiefdepot (compartimentering archief - materiaal)

- via het intranet werden basis-richtlijnen omtrent archiefbeheer, meer bepaald selectie en interne overdrachten, verspreid

- Lebbeke

- het werk staat hier vooral in teken van de verhuis van het archief dat zich in het voormalige gemeentehuis bevindt

→ schonen van dozen



erfgoedcel Land van Dendermonde | Nijverheidsstraat 3 | 9200 Dendermonde | T 052 25 03 40
info@egclandvandendermonde.be | BTW 0806 383 071 | Rekeningnr. BE27 0910 1939 4773

WWW.EGCLANDVANDENDERMONDE.BE





erfgoedcel
LAND VAN
DENDERMONDE

→ opmaak van plaatsingslijsten

→ toepassen van selectie

- Wetteren

- eind maart loopt de samenwerking met Wetteren ten einde

- een advies zal hiervan het resultaat zijn

- Wichelen

- na enkele Trash days en verhuisdagen is de centralisatie van het gemeentearchief zo goed als afgerond

→ dit leverde bijkomend een voorstel op tot vernietiging van ong. 300 dozen

- Zele

- het inrichtingsplan van de archiefruimten in de kelderverdieping van het gemeentehuis loopt door

→ momenteel werken de vrijwilligers aan het ordenen, de inventarisatie en het herverpakken van de bouwvergunningen in zuurvrij materiaal

6. Vrijwilligerswerking

- Idee: in alle gemeenten toe werken naar een groep van vrijwilligers die a.h.v. afgelijnde opdrachten zelfstandig kan verder werken mits de nodige opvolging door de archivaris en de diensten.

- Evolutie: in gemeenten waar de vrijwilligers werken aan opdrachten i.f.v. een gemeentelijke dienst, bijv. het inscannen en/of herordenen van milieuvergunningen, het inscannen van verkavelingsvergunningen, het herverpakken en inventariseren van bouwvergunningen, zijn andere diensten sneller vragende partij naar samenwerking met de vrijwilligers.

→ Buggenhout: - opmaak van een plaatsingslijst

- herverpakken archief deelgemeente Opdorp voor de fusie in zuurvrij verpakkingsmateriaal

- opstart herordenen milieuvergunningen o.l.v. dienst milieu

→ Hamme: - Trash days in de verschillende archiefbewaarplaatsen



erfgoedcel Land van Dendermonde | Nijverheidsstraat 3 | 9200 Dendermonde | T 052 25 03 40
info@egclandvandermonde.be | BTW 0806 383 071 | Rekeningnr. BE27 0910 1939 4773

WWW.EGCLANDVANDENDERMONDE.BE





erfgoedcel
LAND VAN
DENDERMONDE

- opmaak plaatsingslijsten van statisch archief (bijv. archiefdepot financiële dienst voor 2000)
- Laarne:
 - compartimenteren van de archiefruimte (Trash days)
 - opmaak plaatsingslijst van de wetgevingsboeken (centrale bewaarplaats in Laarne)
 - start herverpakken en inventariseren archief deelgemeente Kalken
- Lebbeke:
 - schonen en herverpakken archief in het depot op de begane grond met het oog op de uitbreiding van de ruimte met nieuwe archiefrekken
 - opmaak van een plaatsingslijst van het archief aanwezig op de zolder voormalig gemeentehuis
- Wichelen:
 - inscannen van de verkavelingsvergunningen o.l.v. een stedenbouwkundig ambtenaar
 - centralisatie van het archief dat zich in de gemeenteschool te Schellebelle bevond naar het terrein aan het Sociaal Huis
- Zele:
 - Trash days i.k.v. het inrichtingsplan van de kelder verdieping
 - oplijsten van wetgevingsboeken
 - verhuizen Staatsblad (Zele als centrale bewaarplaats)
 - opstart herverpakken en inventarisatie bouwvergunningen o.l.v. een stedenbouwkundig ambtenaar



erfgoedcel Land van Dendermonde | Nijverheidsstraat 3 | 9200 Dendermonde | T 052 25 03 40
info@egclandvandendermonde.be | BTW 0806 383 071 | Rekeningnr. BE27 0910 1939 4773

WWW.EGCLANDVANDENDERMONDE.BE

