



Aan de Dames en Heren burgemeesters,
Aan de Dames en Heren voorzitters van de prezoneraleden,

Met deze brief willen wij uw aandacht vragen voor de problematiek van de **herbestemming van de archieven van de gemeentelijke brandweerdiensten in het kader van de brandweershervorming**. Op 1 januari 2015 gaat de organisatie van de brandweer volledig over van een gemeentelijke organisatie naar een zonaal systeem. De huidige 250 brandweerkorpsen worden gegroepeerd tot 34 hulpverleningszones (KB van 2 februari 2009, B.S. 17.02.2009). Die zones vormen de organisatiestructuur van de toekomstige brandweer.

Dit document geeft, na het inleidend gedeelte, concrete richtlijnen met betrekking tot de archieven van de gemeentelijke brandweerdiensten enerzijds en de archieven van de prezones en de hulpverleningszones anderzijds.

INLEIDING

1. *Definitie van archieven*

Het begrip 'archieven' verwijst naar alle documenten die, ongeacht de datum, vorm of drager, door een instelling worden opgemaakt of ontvangen bij de uitoefening van zijn/haar taken en activiteiten. Het betreft dus zowel papieren processen-verbaal van vergaderingen van dertig jaar geleden, als e-mails die een medewerker vorige week in het kader van zijn/haar taakuitvoering ontving.

2. *Functie van archieven*

Administraties en overheden bewaren archieven om meerdere redenen: omwille van de informatieve en/of juridische bewijswaarde van documenten, om de interne werking te verzekeren, om zich te verantwoorden naar het bestuur toe en om de openbaarheid te garanderen. Archieven die geen administratief-juridische waarde meer hebben, worden statische archieven genoemd.

3. *Tijdelijk nut versus permanente waarde*

Op het moment dat archieven in de statische levensfase aanbeldanden, mag een deel ervan, na voorafgaand akkoord van het Rijksarchief, vernietigd worden. Een ander deel daarentegen moet omwille van de waarde van de documenten voor het wetenschappelijk, historisch of genealogisch onderzoek, blijvend bewaard worden. Deze archieven dienen overgebracht te worden naar een openbare archiefinstelling.

Om het proces van selectie en overbrenging in goede banen te leiden, stelt het Rijksarchief archiefselectielijsten ter beschikking. Een selectielijst geeft een overzicht van de document- en archiefreeksen van een instelling, met aanduiding van hun minimale bewaartermijn en van de definitieve bestemming (dit is de bestemming na het verstrijken van de bewaartermijn: bewaren of vernietigen).

4. Wettelijk kader

Overzicht van de specifieke archiefwetgeving inzake lokale overheidsarchieven:

- Archiefwet van 24 juni 1955, gewijzigd bij wet van 6 mei 2009 (*Belgisch Staatsblad*, 19.05.2009)
- Koninklijke besluiten van 18 augustus 2010 tot uitvoering van de archiefwet van 24 juni 1955 (*Belgisch Staatsblad*, 23.09.2010)
- Decreet van 9 juli 2010 betreffende de bestuurlijk-administratieve archiefwerking (*Belgisch Staatsblad*, 05.08.2010)

Krachtens de vigerende wet- en regelgeving staan statische brandweerarchieven onder het toezicht van het Rijksarchief. Zij mogen niet vernietigd worden zonder de voorafgaande toestemming van het Rijksarchief en dienen geselecteerd te worden volgens de richtlijnen van het Rijksarchief.

INSTRUCTIES MET BETREKKING TOT DE ARCHIEVEN VAN DE GEMEENTELIJKE BRANDWEERDIENSTEN

1. De archieven van de gemeentelijke brandweerkorpsen moeten strikt gescheiden worden van de nieuwe archieven van de huidige prezones en van de toekomstige hulpverleningszones (vanaf 01.01.2015). Het betreft immers archieven van drie verschillende archiefvormers.
2. De statische archieven van de gemeentelijke brandweerdiensten dienen geselecteerd te worden conform de selectielijsten gepubliceerd op de website van het Rijksarchief.
 - Voor gemeenten in Vlaanderen is dit de selectielijst “Bestuur, interne taken en publieke taken”:
http://extranet.arch.be/arch/tableau_de_tri_selectielijsten/local_lokaal/gemeenten_NL/Selectierichtlijnen_20140711_VVBAD_DEF.pdf
De **rubriek 3.05.13 (p. 114-117)** omvat de archiefreeksen gelinkt aan de specifieke taken van de brandweer.
Voor de archieven in verband met de ondersteunende activiteiten of de interne taken (dit zijn de activiteiten nodig om een organisatie te laten werken zoals financiën, personeel, logistiek enz.) dient u de **rubriek 2.02** (“Beleidswerk en interne huishouding van één organisatieonderdeel van het bestuur”, p. 14-26) te raadplegen.
 - Voor gemeenten in Wallonië is dit de selectielijst “Ordre et sécurité publics” (**onderdeel c. Service incendie**):
http://extranet.arch.be/arch/tableau_de_tri_selectielijsten/local_lokaal/communes_FR/TT_ArchivesCommunes_VIII_ORDRE_PUBLIC_juin_2013.pdf
 - Voor de Brusselse gemeenten zijn (nog) geen specifieke selectierichtlijnen voorhanden. Het Rijksarchief zal op korte termijn een initiatief nemen om hieraan te verhelpen. Gelieve in tussentijd de lijsten voor Vlaamse/Waalse gemeenten te consulteren. In geval van vragen, aarzel niet om contact op te nemen met het Rijksarchief van het Brussels hoofdstedelijk gewest (rijksarchief.anderlecht@arch.be).
3. De reeksen die in de selectielijsten als ‘te bewaren’ vermeld worden (*definitieve bestemming: B*), dienen overgebracht te worden naar de lokale archiefinstelling (gemeente- of stadsarchief). Brandweerkorpsen kunnen contact opnemen met de gemeente- of stadsarchivaris voor inlichtingen over de selectie en overbrenging. Indien er geen goed uitgebouwde archiefwerking is binnen de gemeente kan contact opgenomen worden met het Rijksarchief in de betrokken provincie. De contactgegevens van de Rijksarchieven in de Provinciën vindt u op de website van het Rijksarchief: www.arch.be.

4. De reeksen die in de selectielijsten als ‘te vernietigen’ staan (*definitieve bestemming: V*), mogen na het verstrijken van de opgegeven termijn (‘aanbevolen vernietigingstermijn’) vernietigd worden. Opgelet: vooraleer u tot de effectieve vernietiging van archieven overgaat, dient u hiervoor aan het Rijksarchief een officiële toelating te vragen. Een aanvraagformulier voor vernietiging van archieven vindt u op de website van het Rijksarchief (http://arch.arch.be/content/view/641/253/lang.nl_BE/).¹ Gelieve dit formulier via e-mail aan het Rijksarchief in uw provincie te bezorgen.

INSTRUCTIES MET BETREKKING TOT DE ARCHIEVEN VAN DE PREZONES & HULPVERLENINGSZONES

Voor de selectie van de archieven van de prezones en van de hulpverleningszones zijn momenteel nog geen selectielijsten voorhanden. Het Rijksarchief engageert zich om in de loop van 2015-2016 de archiefvorming van deze nieuwe instellingen in kaart te brengen en selectielijsten op te maken.

Aangezien de prezones en hulpverleningszones het grondgebied van meerdere gemeenten beslaan, kunnen hun archieven niet toegewezen worden aan één enkel gemeente- of stadsarchief. De archieven van de prezones en van de hulpverleningszones die voor permanente bewaring in aanmerking komen, dienen na selectie overgebracht te worden naar het Rijksarchief in de betrokken provincie. De contactgegevens van de Rijksarchieven in de Provinciën vindt u op de website van het Rijksarchief: www.arch.be.

Brussel, 12 september 2014

Karel Velle
Algemeen Rijksarchivaris

Jérôme Glorie
Directeur-generaal Algemene Directie Civiele Veiligheid
FOD Binnenlandse Zaken

1.0
Glorie Jérôme
Directeur-generaal

¹ De website van het RA wordt binnenkort herwerkt. Dit formulier zal dan terug te vinden zijn in de rubriek “Documenten selecteren en vernietigen”.