



# Het Depot te Vilvoorde

*Dries Vandaele*  
*Coördinerende archiefdienst*



# Even voorstellen

- Dries Vandaele

Coördinerende archiefdienst

Team beleid

**Afdeling Proces- en Informatiebeleid**

Departement Bestuurszaken

Vlaamse overheid

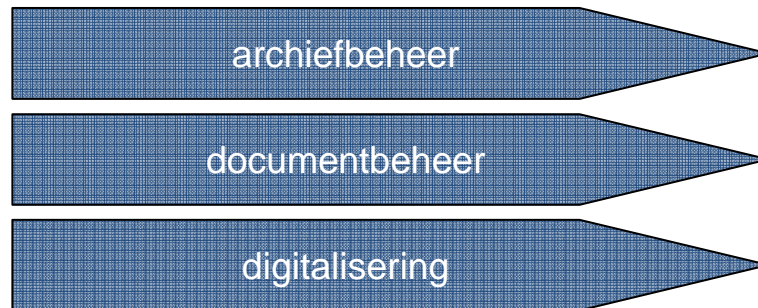
[www.bestuurszaken.be/informatiemanagement](http://www.bestuurszaken.be/informatiemanagement)

# Even voorstellen

- Coördinerende archiefdienst
  - Samenstelling:
    - 3 beleidsondersteuners
    - 2 archiefassistenten
    - 1 beleidsdomeinarchivaris
    - 1 projectmedewerker
    - toekomst: 2 steunpuntmedewerkers

# Coördinerende archiefdienst

Expertisedomeinen en  
doelgroepen



# Voortraject Depot

- VR beslist op 14/9/2007 tot het nemen van een aantal maatregelen ter optimalisatie van het archiefbeheer bij de VO, waaronder de oprichting van een centraal depot in Vilvoorde.
- Eisen voor de inrichting:
  - Moet voldoen aan de minimumeisen voor archiefbewaring
  - Moet voldoende ruimte bieden voor de opslag van het semistatische archief van de Vlaamse ministeries.

# Scope

- Depot voor de bewaring van semistatisch archief
- Aanbieden van kwaliteitsvolle bewaarplaats in combinatie met professionele dienstverlening
- Creëren van referentiekader voor semistatisch archiefbeheer binnen de VO

# Beheersprincipes

- Uitgangspunten:
  - Zo efficiënt mogelijk gebruik van de beschikbare ruimte
  - Optimale kennisdeling
  - Nauwkeurige registratie van metadata
  - Laagdrempelig
  - Gebaseerd op uniforme en gestandaardiseerde principes
  - Zo tijdsresistent en institutioneel flexibel mogelijk

# In de praktijk

- Uniforme en gestandaardiseerde plaatsing
- Continue berging
- Depotbeheersysteem, aangepast voor beheer van semistatisch archief en dienstverlening
- Procedures, richtlijnen, doe-dagen



# Dienstverlening

- Leeszaal (raadpleging ter plaatse)
- Interne bruikleen  
(raadpleging via estafette)
- Voorwaarden:
  - Voor een vooraf bepaalde termijn
  - Mits registratie in databank
- Op termijn: scanning-op-vraag

# Voor wie?

- Ontsluiting in eerste instantie intern, voor de ambtenaren zelf
- Ontsluiting voor de burger enkel mogelijk via de betrokken entiteit (i.k.v. openbaarheid van bestuur en onderzoek)

# Aandachtspunten

- Imago:
  - Zeg niet semistatisch archief, maar procesgebonden informatie
- Gros van het archief wordt op termijn vernietigd
  - Plaatsing van archief: flexibiliteit
  - Dienstverlening
  - Depotbeheersysteem
- Operationele vrijheid respecteren
  - Rekening houden met de noden van de administratie
  - Richtlijnen voor overdracht milder voor semistatisch met korte bewaartermijn
  - Goede afspraken over wie doet wat wanneer
  - Grotere betrokkenheid

# Aandachtspunten

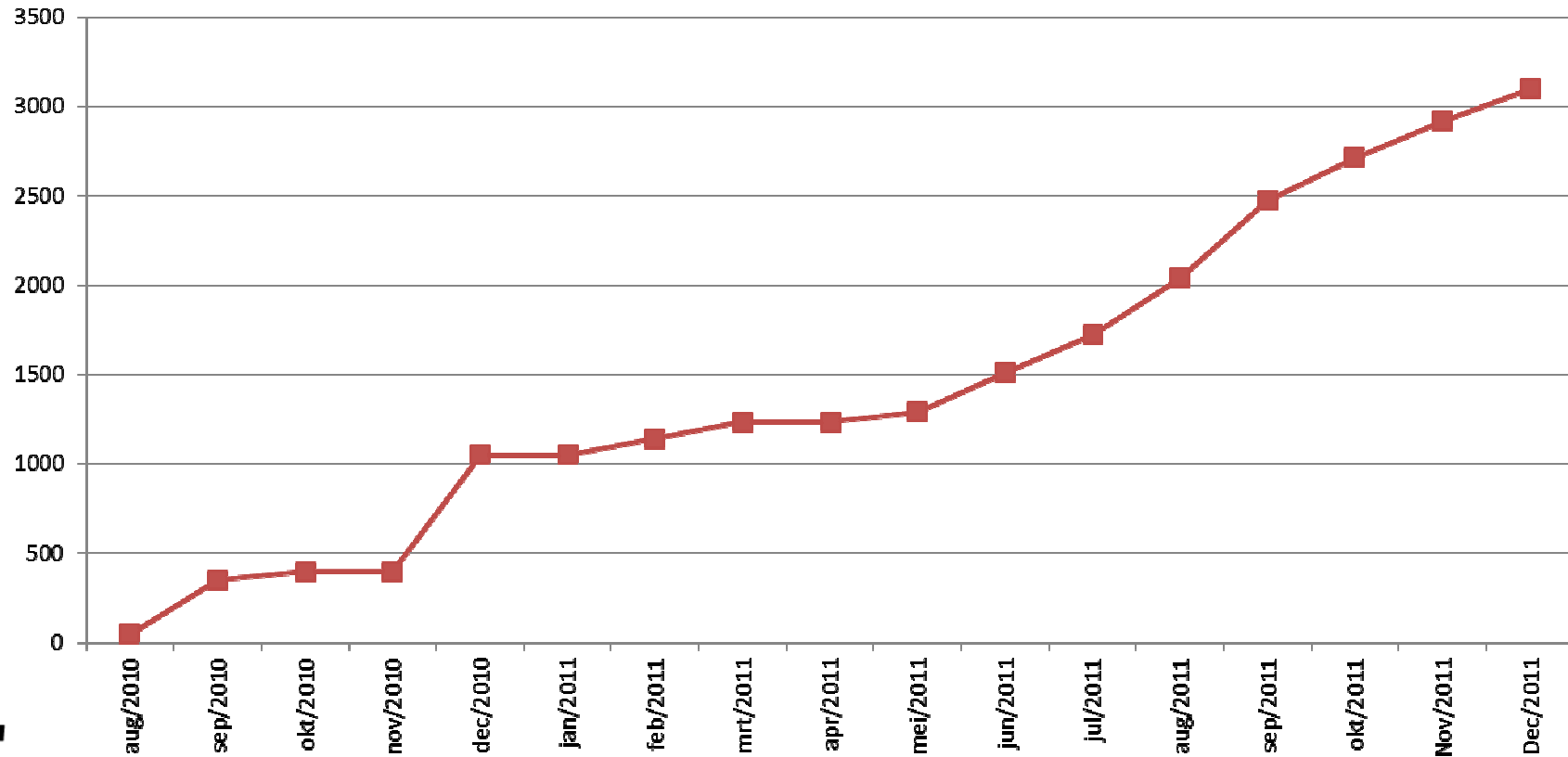
- Tijdsbesteding
  - Goed depotbeheer vergt tijd en inspanning
    - Organisatie van overdrachten
      - Voorbereiding
      - Opvolging
      - Overtuiging
      - Controle
    - Personeel opvolging en aansturing
    - Gebouwgebonden
    - Beheer van de applicatie

# Aandachtspunten

- Communicatieplan
  - Duidelijke richtlijnen en goede afspraken
  - Betrek cel Communicatie
  - Communiceer duidelijk en gericht
    - Klanten
    - Management
- Betrek het management
  - Succes verkoopt!
  - Biedt andere faciliteiten aan (bv. vergaderzaal DC)
  - Kaderen in een ruimer beleid
    - Efficiëntie, kostenverlaging, ...

# Monitoring (BIVO)

Gecumuleerde aangroei per maand voor de periode september 2010 tot december 2011



# Toekomst?

- Nota VR in voorbereiding
  - DBZ-aanbod Vilvoorde :  
eerstaangewezen depot voor semistatisch archief
  - Doelgroep wordt uitgebreid
  - Secundaire doelgroep
    - Kostprijs per str.m.
  - Gelaagd dienstenmodel (voor iedereen)
- Scanning-op-vraag voor ambtelijk gebruik

# Contactgegevens

- Website:

[www.bestuurszaken.be/informatiemanagement](http://www.bestuurszaken.be/informatiemanagement)