

Collectieplan Archief 2011



Inhoudstafel

- I. Inleiding
- II. Collectiebeschrijving
- III. Visie op verzamelbeleid
- IV. Visie op afstotingsbeleid
- V. Behoud en beheer van de collectie
- VI. Collectieregistratie

I. Inleiding

Missie van het Archief OCMW Gent

Het Archief verzorgt het dynamisch informatie- en documentatiebeheer van de diensten van het OCMW Gent. Het Archief verschaft daarnaast het publiek inzicht in de geschiedenis van de armenzorg en maatschappelijke dienstverlening in Gent sinds 1796 door de archieven, collecties en documentatie te verzamelen, in goede en geordende staat te beheren, beschikbaar te stellen en op basis daarvan informatie te verstrekken, activiteiten te organiseren en kennis over te dragen.

II. Collectiebeschrijving

Collectiegeschiedenis

Tot 1975 werden de archieven van de toenmalige **COO Gent** opgeslagen in administratieve lokalen op de hoek van de Zandpoortstraat en de **Sint-Martensstraat**. Alle vrije ruimten werden ingenomen om archieven te deponeren. In 1975 werd een gebouw in diezelfde Sint-Martensstraat aangekocht en ingericht als Archief. Er waren grote zalen beschikbaar om rolkasten te plaatsen waarmee een grote plaatswinst kon gerealiseerd worden. Het bureau werd op het eerste verdiep ingericht, op het tweede verdiep was een werkruimte voorzien. Stelselmatig gebeurde de verhuis van reeksen archiefstukken. De volgorde waarin de stukken in de rolkasten gedeponeerd werden was als volgt: Bureel van Weldadigheid, Burgerlijke Godshuizen, COO, OCMW. Tot slot was er nog ruimte beschikbaar voor de bibliotheek, met als grootste reeks het Staatsblad (vanaf 1848).

Halfweg de jaren '80 begonnen de eerste tekenen van plaatsgebrek zich te manifesteren. Ondertussen was ook al de benedenverdieping van het gebouw in gebruik genomen, na omvorming tot één zaal. In 1987 werd begonnen met de voorbereidingen voor het bouwen van een nieuw administratief complex in de Sint-Martensstraat. Een archiefkelder was voorzien. De uitgravingen leidden echter tot scheuren in het archiefgebouw dat ontruimd en gestut moest worden. Begin 1988 was het gebouw leeg, alle archiefstukken en de bibliotheek vonden een tijdelijk onderkomen in de gebouwen van het **Tehuis Leieland**, wat later Campus Prins Filip werd genoemd.

In 1993 werden de stukken opnieuw overgebracht naar **de kelder van de nieuwbouw**. Dat was tenminste de bedoeling want niet alle stukken konden in deze ruimte ondergebracht worden. Gevolg was dat er archieven op de Campus achterbleven. Toen daar blok vijf moest ontruimd worden om eveneens verbouwd te worden, werd in het najaar van 2001 overgegaan tot het opruimen van de archieven op de Campus. Alle stukken werden eerst gegroepeerd in drie groepen: wat zeker moest bewaard blijven, wat zeker mocht vernietigd worden (waarover reeds een akkoord bestond met het Rijksarchief) en tot slot een deel dat tijdelijk te bewaren was.

In mei 2002 was terug een hoofdstuk afgesloten: het laatste archiefstuk uit de Campus was verwijderd. Het OCMW huurde hiervoor ook twee archiefruimten in **Drongen** voor het tijdelijk opslaan van archiefstukken waarvoor in de archiefkelder in de Sint-Martensstraat geen plaats was. Dit waren hoofdzakelijk de archieven van voormalige

randgemeenten. In 2004 werden de archieven in de tijdelijke opslagruimte in Drongen in een spoedoperatie terug overgebracht naar een bergruimte op de administratieve campus aan de Watersportbaan.

In het voorjaar van **2005** werd de eerste steen van het **nieuwe archiefgebouw** op de Campus Prins Filip onthuld. Dit gebouw is gesitueerd aan de Neermeerskaai. Op 16 oktober 2006 begon de verhuis van het Archief naar het nieuwe gebouw. Vervolgens werden de archiefcollectie en de bibliotheek overgebracht begin november 2006. Sinds dan wordt de collectie (archiefstukken, documentatie en objecten) van het Archief OCMW Gent centraal beheerd in depots.

Deelcollecties

De collectie van het Archief OCMW Gent bestaat uit drie delen: de archiefstukken, de bibliotheek en de kunstcollectie.

De archiefstukken zijn opgesplitst in 2 periodes, het historisch archief en het hedendaags archief.

Het **historisch archief** bevat de archieven van de rechtsvoorgangers van het OCMW: de Commissie van Burgerlijke Godshuizen en het Bureel van Weldadigheid. Dit historisch archief loopt van de Franse tijd (1796 – 1815), omspannt de Hollandse tijd (1815 – 1830) en eindigt in 1925. Hier en daar zijn nog oudere stukken terug te vinden, bijvoorbeeld in de kaartencollectie. In het historisch archief vinden we onder andere:

- notulen van vergaderingen van het Bureel van Weldadigheid en de Commissie van Burgerlijke Godshuizen
- archief van godshuizen, tehuizen en hospitalen
- beheersdocumenten van bezittingen
- registers van vondelingen, verlaten kinderen en weeskinderen (1790 – 1922)
- boekhoudkundige documenten zoals facturen, grootboeken, kasboeken en rekeningen
- plattegronden en historische landkaarten

Vanaf 1925 begint het **hedendaags archief**, als de Commissies van Openbare Onderstand (COO) worden opgericht. Het hedendaags archief groeit elk jaar aan. Het Archief begeleidt de archiefvorming en het hedendaags documentbeheer van de ruim 60 verschillende diensten en cellen die binnen het OCMW Gent bestaan, naast de vele werkgroepen die binnen het OCMW Gent actief zijn. De archiefcollectie bevat ook de documentaire bestanden zoals de kaartencollectie en de fotocollectie.

Ook dit hedendaags archief is een belangrijk onderdeel van onze collectie cultureel erfgoed. In het hedendaags archief vinden we onder andere de volgende series:

- sociale dossiers en andere dossiers met betrekking tot de begeleiding van cliënten;
- stukken betreffende bestuursorganen;
- algemene beleidsdossiers van de directie Sociale Dienstverlening.

Deze series zijn de belangrijkste bronnen voor onderzoek naar het thema dat we willen documenteren als culturele archiefinstelling. Deze archieven zijn echter op dit moment vaak nog gesloten. Inzage kan via een aanvraag voor wetenschappelijk onderzoek.

Daarnaast beschikt het Archief over een rijke **bibliotheek** met historische en juridische werken die in de leeszaal geraadpleegd kunnen worden. Alle publicaties waarvoor de archiefcollectie, bibliotheek of kunstcollectie geraadpleegd werden, worden systematisch opgenomen in de bibliotheek. In de bibliotheek vinden we onder andere:

- algemene informatie over het OCMW
- informatie over de geschiedenis van het OCMW en haar rechtsvoorgangers
- publicaties over maatschappelijk welzijn en armoedebeleid
- informatie over Gentse wezen en vondelingen
- jaarverslagen van het OCMW Gent
- het Belgisch Staatsblad vanaf 1848

Daar nauw bij aansluitend is het Archief belast met het beheer van de documentatie van het OCMW Gent. Concreet houdt dit in dat de bestellingen van boeken, tijdschriften en elektronische publicaties centraal door het Archief worden geregeld.

Tot slot beheert het Archief de **kunstcollectie** van het OCMW Gent. In deze collectie worden volgende objecten bewaard: schilderijen, vlaggen, godsdienstige voorwerpen, collectebussen, stempels, penningen, ... Zo vertrouwde dokter Jozef Guislain zijn verzameling aan de Commissie van Burgerlijke Godshuizen toe. Een andere belangrijke collectie is die van de artiest Joseph De Vuyst uit Sint-Amandsberg. Zijn weduwe gaf veel van zijn religieuze tekeningen en stadszichten aan de toenmalige COO van Sint-Amandsberg in ruil voor steun. Elk object uit de kunstcollectie is beschreven in het registratiesysteem Adlib en te raadplegen via museuminzicht.be.

Het profiel van de collectie van het Archief OCMW Gent zijn archiefstukken, documentatie en kunstobjecten rond het thema armenzorg en maatschappelijke dienstverleningen in Gent vanaf 1796 tot nu.

Kerncollectie

De kerncollectie is het deel van de collectie dat **onmisbaar** is of van groot belang is om de missie te realiseren.

Voor de archiefcollectie is dit tweeledig. In het Archief OCMW Gent bestaat de kerncollectie voor **bezoekers en onderzoekers** uit het historisch archief. Voor de **interne diensten** van het OCMW Gent bestaat de kerncollectie uit het hedendaags archief: archief dat het bewijs en de verantwoording van de gestelde acties en handelingen van het OCMW moet leveren.

Eigendoms geschiedenis

De archiefcollectie en de bibliotheek zijn **eigendom van het OCMW Gent**, aangezien het gaat over het archief en de bibliotheek van de organisatie zelf. Bij aanbod van materiaal door derden wordt afstand van het eigendomsrecht aan het OCMW Gent gevraagd.

Een deel van de kunstcollectie, namelijk de schilderijencollectie, is in het begin van de 19^{de} eeuw in permanente bruikleen gegeven door de stad Gent aan de toenmalige Commissie van Burgerlijke Godshuizen. Andere delen van de collectie komen voort uit schenkingen of legaten.

Collectieomvang (in december 2011)

Het historisch **archief** bestaat uit een totaal van 117 archiefbestanden, 1674 dozen en 6712 nummers. Het grootste deel bestaat uit het archief van de Commissie van Burgerlijke Godshuizen, 105 archiefbestanden, 1302 dozen en 5457 nummers, het andere deel is het archief van het Bureel van Weldadigheid, 12 archiefbestanden, 372 dozen en 1255 nummers. Het historisch archief heeft een totaal van 218 strekkende meter. Het hedendaags archief bestaat uit 272 archiefbestanden, 29847 dozen en 147692 nummers met een totaal van ongeveer 3,5 strekkende kilometer.

Het registratiesysteem van de **bibliotheek** Vubis heeft momenteel 3360 records, waarvan er 2020 records zijn van de bibliotheek van het Archief zelf. De overige records zijn namelijk van boeken en tijdschriften op verschillende diensten van het OCMW Gent.

De **kunstcollectie** is geregistreerd in Adlib. Momenteel zijn er 2555 objecten ingevoerd.

III. Visie op verzamelbeleid

Op vlak van archiefcollectie verwerft het Archief actief de **semi-dynamische en statische** archieven van de comités, organen, werkgroepen, diensten, kabinetten, fracties en archieven van personen zoals gewezen voorzitters en secretarissen van het OCMW Gent. We doen ook aan prospectie om andere archieven van **rechtsvoorgangers** van het OCMW op te sporen en te verwerven. Met het Stadsarchief en het Rijksarchief van Gent zijn intussen al afspraken gemaakt om de stukken van de gewezen COO's (Commissies van Openbare Onderstand) over te dragen aan het OCMW. Eén van de doelstellingen in de beleidsnota 2012-2015 is het in kaart brengen van de archieven met betrekking tot het thema armenzorg in Gent vanaf 1796, in een **archievenoverzicht**. Zo kunnen nieuwe archiefstukken opduiken die voor het Archief interessant zijn en die indien mogelijk in de archiefcollectie worden opgenomen. Er bestaan een aantal instellingen die in zekere zin gelijkaardige thema's in kaart willen brengen. Het Amsab-ISG is eveneens in Gent gevestigd en ontwikkeld al initiatieven naar archiefvormers die actief zijn op vlak van sociale zorg. De instelling heeft eveneens al gewerkt rond het thema van migratie en integratie dat evenzeer aan het Archief OCMW Gent gelinkt is. Ook het Stadsarchief heeft als opdracht het verwerven van archieven die relevant zijn voor de stad Gent. Daarom is het voor ons **minder opportuun** om op vlak van externe archieven aan **actieve verwerving** te doen buiten de eigen organisatie.

De **bibliotheek** volgt een **actief aankoopbeleid** waarbij een collectie wordt opgebouwd die de taken en de geschiedenis van het OCMW (armoedebeleid, welzijnszorg, ouderenzorg ...) documenteert. De meeste aanwinsten van de bibliotheek zijn afkomstig van de werking van andere OCMW diensten. Er wordt een selectie gemaakt uit de afgevoerde werken van deze diensten. Anderzijds verzamelen we alle **publicaties waarbij het OCMW meewerkte** aan het onderzoek of waarbij de archiefcollectie, bibliotheek of kunstcollectie geraadpleegd werd als bron voor de publicatie. Publicaties die verschijnen over de geschiedenis van wezen, vondelingen, armenzorg en welzijnswerk in Gent worden aangekocht. De documentalist volgt hiervoor uitgeverinformatie, informatie van organisaties die zelf publicaties maken, thesisonderwerpen van hogescholen en universiteiten en dergelijke op.

Het verzamelbeleid voor de **kunstcollectie** is gelijklopend met het verzamelbeleid voor de archiefcollectie. Het Archief is actief op zoek naar voorwerpen die een band hebben met het OCMW en haar rechtsvoorgangers. Het kan gaan over gebruiksvoorwerpen (stempels, zwangerschapsschorten voor het personeel, uniformen van de wezenfanfare, ...) tot grotere stukken zoals vlaggen, gedenkplaten, muurplaten en naamplaten, meubels

uit het gewezen weeshuis ... We willen elk voorwerp waar een verhaal achter zit verwerven en bewaren. Zo zal voortaan ook een exemplaar van alle gadgets en voorwerpen waar het logo van het OCMW op staat, bewaard worden. Ook zijn we actief op zoek naar foto's die betrekking hebben op het OCMW en haar rechtsvoorgangers. Daarnaast zijn er collectiestukken die vroeger in bewaring gegeven werden aan andere instellingen omdat het Archief toen nog geen ideale bewaar ruimte hiervoor had. Nu dit wel zo is, willen wij graag een aantal van deze kunstobjecten opnieuw opnemen in de eigen kunstcollectie.

IV. Visie op afstotingsbeleid

Jaarlijks wordt er voor de archiefcollectie nagegaan welke stukken in aanmerking komen voor **vernietiging**. Wij beheren ook het semi-dynamisch archief van de organisatie. Een aanzienlijk deel daarvan wordt bijgehouden omwille van de juridische bewijswaarde en wettelijke bepalingen, maar komt niet in aanmerking voor permanente bewaring. De waarde van deze stukken voor eventueel historisch of wetenschappelijk onderzoek is miniem. Per archiefvormer wordt een lijst opgemaakt die door de betrokken dienst is goedgekeurd. Elke vernietiging wordt aanzienlijk gedocumenteerd, zodat steeds duidelijk is wat, wanneer wordt vernietigd. Basis voor het bepalen van wat vernietigd kan worden, is de door de VVBAD opgestelde en de door het Rijksarchief goedgekeurde selectielijst voor OCMW's.

Momenteel wordt er geen concreet afstotingsbeleid gevoerd voor de **bibliotheek**. Bij afvoer van andere OCMW diensten wordt er wel een selectie gemaakt over de te bewaren publicaties. Publicaties die informatie kunnen leveren voor historisch en wetenschappelijk onderzoek worden bewaard, evenals publicaties die een leidraad kunnen bieden bij het ontsluiten van het bewaarde archief van het OCMW.

Voor de **kunstcollectie** wordt er geen concreet afstotingsbeleid gevoerd. Er zijn plannen om bepaalde stukken (in casu houtbewerkingsmateriaal) te ruilen met andere musea en organisaties.

VI. Behoud en beheer van de collectie

Het Archief OCMW Gent beschikt over zes **depotruimtes**, een **erfgoedruimte** en een **bibliotheek**. De totale omvang van de depots voor de archief- en kunstcollectie is 5,5 km. De depotruimtes en de bibliotheek zijn uitgerust met een klimaatsysteem (ingesteld op een temperatuur van 16 à 18° C en een relatieve vochtigheid van 50 – 55 %). De klimaatomstandigheden worden onafhankelijk van het systeem gecontroleerd en bij afwijkingen van de norm wordt de oorzaak zo snel mogelijk opgespoord.

Nieuw aangevoerde archiefstukken en kunstobjecten worden tijdelijk in onze **quarantaine** geplaatst om zich aan te passen aan de klimaatomstandigheden in de depots. Er is een afkoelperiode voorzien van 30 dagen. Op die manier worden externe organismen (schimmels en insecten) ook opgespoord voordat de besmette archieven en kunstobjecten in de depots worden opgenomen.

Er zijn ramen in de depotruimtes. Deze zijn echter afgeschermd met verduisterende gordijnen en er is een filter op de ramen aangebracht. Er is eveneens zonnewering.

Er is een (gedeeltelijk) **calamiteitenplan** voor handen.

De depotruimtes worden zoveel mogelijk **stofvrij** gehouden door een rigide schoonmaakschema. We maken gebruik van moderne apparatuur voor het onderhoud. Elke twee weken worden alle depots met een schuurmachine geschuurd (met een minimum aan water) en wordt er gestofzuigd (waarvoor we een industriële stofzuiger met HEPA-filter gebruiken). Elke twee weken worden de lege legborden afgestoft. Jaarlijks worden alle archiefdozen en kunstobjecten weggenomen, afgestoft en wordt ook de plank schoongemaakt.

Er is **branddetectie** in elke ruimte aanwezig. Brandblusapparaten en brandhaspels zijn voorzien op elke verdieping. Er is een inbraakbeveiliging met bewegingssensoren. De leeszaal en de tentoonstellingsruimte staan bestendig onder camerabewaking. Bezoekers moeten door het personeel worden binnengelaten in de leeszaal. De voor het publiek niet toegankelijke ruimtes (depots, burelen, bibliotheek) zijn afgesloten of voorzien van badgecontrole.

Overgedragen archief en archief dat werd geïnventariseerd, wordt herverpakt in **zuurvrije materialen**, zowel in zuurvrije omslagen als zuurvrije archiefdozen. Ook de foto's en kaarten worden per stuk bewaard in zuurvrije omslagen. De plannen en kaarten in de kaartencollectie worden overigens geplaatst in platten kasten, zodat ze uitgerold bewaard blijven. Kunstobjecten die gebruikt worden voor een tentoonstelling worden getoond in vitrines en zoveel mogelijk afgeschermd van licht. Een jaarlijks recollement moet kapotte verpakking en andere problemen opsporen.

In de **leeszaal** zijn er preventieve maatregelen voor het behoud van de collecties genomen. Zo moeten bezoekers stoffen handschoenen dragen als ze archiefstukken of kunstobjecten willen bekijken. Enkel potloden zijn toegelaten als schrijfmateriaal en eten en drank in de leeszaal is uit den boze. Daarnaast zijn er lockers om rugzakken en tassen in op te bergen om diefstal te vermijden.

De meest kostbare archiefstukken zijn **gedigitaliseerd**. Zo hoeven ze niet steeds weer geraadpleegd te worden door bezoekers en kan eventuele schade vermeden worden. De vondelingenregisters zijn bijvoorbeeld digitaal beschikbaar. Ook de volledige kunstcollectie is digitaal beschreven, gefotografeerd en ontsloten.

VI. Collectieregistratie

Momenteel wordt voor elk bestand uit de archiefcollectie een **fiche** bijgehouden met de minimumelementen van ISAD: titel, datering, beschrijvingsniveau, omvang, archiefvormer, selectie, verantwoording en datering van de beschrijving. In de nabije toekomst komt er nieuw informatiebeheerssysteem. Dit systeem zal de ISAD, ISAAR en ISDF standaarden gebruiken.

De beschrijvingen in **VubisSmart**, het registratiesysteem voor de bibliotheek, zijn gebaseerd op de ISBD regels. De volgende velden worden ingevoerd: taal, ISBN nummer, titel (hoofdtitel, materiaalaanduiding, ondertitel, paralleltitel), inpressum (uitgever, plaats van uitgave, jaar van uitgave), collatie (paginering, illustraties/foto's, begeleidend materiaal, aantal delen), bibliografische annotatie, auteur (functie, voornaam, achternaam, corporatieve auteur), reeks (reekstitel, ondertitel, volumenummer), tijdschrift excerpt en URL.

Voor de kunstcollectie maken we gebruik van **Adlib** Museum dat de internationale museumstandaarden SPECTRUM MDA en CCO volgt.