



10
JAAR
FELIX
ARCHIEF

10
JAAR
FELIX
ARCHIEF

10
JAAR
FELIX
ARCHIEF

10
JAAR
FELIX
ARCHIEF

10
JAAR
FELIX
ARCHIEF

10
JAAR
FELIX
ARCHIEF

10
JAAR
FELIX
ARCHIEF

10
JAAR
FELIX
ARCHIEF

Stadsarchief Antwerpen

Jaaroverzicht 2016

10
JAAR
FELIX
ARCHIEF

10
JAAR
FELIX
ARCHIEF

10
JAAR
FELIX
ARCHIEF

10
JAAR
FELIX
ARCHIEF

10
JAAR
FELIX
ARCHIEF

10
JAAR
FELIX
ARCHIEF

10
JAAR
FELIX
ARCHIEF

10
JAAR
FELIX
ARCHIEF

10
JAAR
FELIX
ARCHIEF

10
JAAR
FELIX
ARCHIEF

10
JAAR
FELIX
ARCHIEF



Voorwoord

2016 betekende 10 jaar FelixArchief. Daarvoor werd een mooie overzichtstentoonstelling gehouden in de zuilenzaal op de 1ste verdieping van het FelixArchief. Een van de thema's was Mijlpalen. Omwille van de 10 jaar geef ik dit overzicht van mijlpalen hierna nog eens weer.

Op de weg van de uitbouw van onze digitale dienstverlening, hebben we in 2016 na de actieve openbaarheid de principes van open data uitgerold. Het belang hiervan viel heel snel af te lezen uit de sterk stijgende cijfers van de digitale raadplegingen van archieven. Hiermee wordt aangetoond hoe zeer de initiatieven voor hergebruik van overheidsinformatie voor de burgers belangrijk zijn en inspelen op een reële nood bij onderzoekers en geïnteresseerden.

Digitale informatie over archieven neemt toe. In 2016 steeg door de volgehouden inspanningen de digitale ontsluitingsgraad van 53,5 naar 56,6%. De digitaliseringsgraad steeg van 30 naar 33,7%. Veel aandacht maar ook een grote inzet van medewerkers, jobstudenten, werkervaringsklanten en niet in het minst onze vrijwilligers, maakten dat de volgende grote reeksen worden gescand en beschreven: personeelsdossiers, milieuvergunningsdossiers, sociale dossiers OCMW, foto's uit het foto-archief, bouwdoossiers, bevolkingsregisters en vreemdelingendossiers.

Digitale raadplegingen zijn gestegen. Niet alleen de realisatie van open data speelt hier een rol, maar ook de volgehouden inspanningen en investeringen om dossiers die veel worden geraadpleegd te digitaliseren, hebben een groot effect en worden door steeds meer mensen gewaardeerd. Er waren in 2016 1.028 inzages in de filmpjes van de gemeenteraad via het digitaal depot. De digitale raadpleging van bouwdoossiers steeg spectaculair: 57% gedigitaliseerde dossiers geeft 722% meer consultaties. Zo zagen we ook het gebruik van de gedigitaliseerde oudste bevolkingsregisters (tot 1900) stijgen tot 15 consultaties per dag.

Al deze digitalisering en kunnen we alleen maar realiseren dankzij ons robuust digitaal depot. We realiseerden de multi-volume opstelling van het digitale depot. Hierdoor kunnen voortaan een groot aantal volumes binnen de opslagomgeving worden voorzien en kan het digitale depot verder aangroeien. Deze aanpassingen waren hoog nodig want in 2016 groeide het digitale depot met 23 TB aan.

Recente stedelijke archieven zijn digitaal; toch moesten in 2016 nog grote volumes oudere papieren archieven worden overgedragen. Ook dit kunnen we enkel realiseren dankzij een vernuftige en slimme werkwijze om de beschikbare ruimte efficiënt te gebruiken en te optimaliseren. Overgedragen archieven zijn hierdoor snel na hun overdracht beschikbaar voor alle geïnteresseerden.

Opnieuw en zeer graag gaat mijn dank naar de vele vrijwilligers die in het archief en thuis werken en naar de schenkers van archieven, voor hun belangeloze inzet voor onze stad, haar patrimonium en haar geschiedenis.

Inge Schoups
Stadsarchivaris
Januari 2017

2006	• FelixArchief opent, 15,9 km verhuisd • start van het project documents@stad • start van de samenwerkingen met Familiekunde Vlaanderen regio Antwerpen en met Antwerpen-Averechts
2007	• start van het digitaal depot (edepot) • stadsgezicht Ons Geheugen van Bart Moeyaert op de muur van de leeszaal
2008	• de Scheldekaart (1505) en Blaeu's Wandkaart (1608) erkend als Topstuk • digitaal depot in leeszaal raadpleegbaar
2009	• archief van de Insolvente Boedelkamer is Werelderfgoed • tentoonstelling Archief vs Archief van Denmark en schenking van kunstwerk
2010	• afsluiten van documents@stad en documents@ocmw; aangroei met 7 km archief • start scanstudio / Scanning-on-Demand • gezamenlijk informatie- en archiefbeheer stad en OCMW goedgekeurd • digitaal depot volledig online en raadpleegbaar
2011	• oudste stadsplattegrond van Antwerpen geïdentificeerd bij grote inventarisatie van kaartarchief • eerste jubileum en viering 5 jaar FelixArchief met talrijke schenkers van archieven
2012	• alle vreemdelingendossiers (1840-1995) van alle districten overgebracht: 573.940 dossiers / 1,297 km • project afschaffen handtekening om digitaal werken te versterken • aantal inventarisnummers overstijgt 2 miljoen: 2.197.886 inventarisnummers
2013	• start overbrenging districtsarchieven uit Borgerhout, Deurne, Merksem en Wilrijk • start project digitalisering oudste bouwvergunningsdossiers • schenking fotoarchief van Gazet van Antwerpen (in 2016 125 jaar) • 1,5 miljoen (1.509.709) hits op de website www.felixarchief.be
2014	• blog 14-18 over de Grote Oorlog, alle oorlogsaffiches gedigitaliseerd • afdeling postverwerking wordt afdeling van het stadsarchief • vrijwilligerswerking uitgebreid met Thuis in Archief • digitale raadplegingen van edepot op 5 jaar vertienvoudigd, van 3.642 naar 36.453
2015	• organisatie van het 26e International Conference on the History of Cartography • actieve openbaarheid • afdeling scanstraat wordt afdeling van het stadsarchief • de viering van 450 jaar stadhuis brengt ontwerp van 1540 aan het licht
2016	• 5 jaar inzet digitalisering en digitaal depot geeft spectaculaire bezoekerscijfers • invoering van de principes van open data en hergebruik van overheidsinformatie • 220 jaar stadsarchief en stadsarchivarissen: 24 april 1796 werd 1e stadsarchivaris aangesteld



INHOUD

- 1 Informatiebeheer
- 2 Archiefbeheer
- 3 Communicatie en Klantwerking
- 4 Personeel en zakelijk beheer
- 5 Bijlagen



1 Informatiebeheer

- 1.1 Substitutie: milieudossiers, personeelsdossiers en sociale dossiers
- 1.2 Opleidingen, communicatie en netwerk
- 1.3 Optimalisatie raadplegingstools ruimtelijke data voor stadsdiensten
- 1.4 E-depot: multi-volume en e-depot services
- 1.5 Archivering applicaties
- 1.6 IT projecten: Full text search
- 1.7 Bestemmingen kelder Den Bell
- 1.8 Selectielijst
- 1.9 Informatiebeheer OCMW

◀ [terug naar inhoud](#)

1. Informatiebeheer

2016 was voor Informatiebeheer een jaar van continuïteit. Er werd met succes verder ingezet op substitutie, onze scanprojecten behaalden op korte termijn mooie resultaten. Er werd verder ingezet op archivering vanuit mappenstructuren en applicaties, het doorontwikkelen van tools en op de reguliere ondersteuning van onze informatiebeheerders.

1.1 Substitutie: milieudossiers, personeelsdossiers en sociale dossiers

1.1.1 Scanstraat Stad

De scanstraat “Den Bell” is in 2015 gestart als project met de volgende doelstellingen:

- ‘digitaliseren voor substitutie’ (digitalisering en vervolgens vernietiging) van reeksen uit de archiefkelder van Den Bell; de digitale versie vervangt voortaan de papieren versie;
- tewerkstellen van werknemers uit de heroriëntatiepool en langdurige ziekte in afwachting van een definitieve taak binnen de administratie.
- Tevens biedt de scanstraat opdrachten en een tijdelijke werkplek voor werknemers waarvan het contract werd beëindigd door ontslag.

Begin 2016 is een vast overleg opgestart tussen Personeelsmanagement (PM) loopbaanbegeleiding en Bestuurszaken (BZ) / stadsarchief. PM zorgt voor de toestroom van personeel en het heroriënteren. BZ zorgt voor een zinvolle opdracht met een zo hoog mogelijk rendement en ruimte voor opleiding. Hiervoor is geïnvesteerd in degelijk scanmateriaal, optimale processen en begeleiding op de werkvloer. Een definitieve werkplek is nog in onderhandeling; tijdelijk is de scanstraat gehuisvest tussen de kantoren op de 5de verdieping van Den Bell.

In 2016 is het project overgegaan naar reguliere werking waarbij reeksen personeelsdossiers en milieudossiers zijn verwerkt. We wisselden onze kennis uit met het havenbedrijf om daar een gelijkaardig initiatief te starten.

In 2017 zal gestart worden met bouwdoossiers. Hiervoor is een proces uitgewerkt op basis van overleg met het stadsarchief en stadsontwikkeling (SW). We zullen starten met de bouwvergunningen van 2014 (reeks 3582#).

Personeel

Voor een deel van de pijnpunten die we in 2016 ondervonden zoeken we, samen met PM, naar een oplossing:

- langdurige afwezigheid door ziekte zijn niet inzetbaar in het proces;
- extra dagen afwezig bij ontslag omwille van sollicitaties, voor opleiding of andere opdrachten;
- het aansluitend kunnen inzetten van deeltijds personeel (vb. voor- en namiddag of begin van de week en einde van de week);
- personeel met een beperkte administratieve of informaticakennis;
- hoog verloop bij C-profielen waardoor de controle van gescande dossiers in gedrang komt;
- medewerkers die te lang in de scanstraat opgenomen zijn, verliezen hun motivatie om naar andere uitdagingen binnen de stadsadministratie te zoeken.

We slaagden er in om een behoorlijke aantal dossiers te digitaliseren en enkele medewerkers vonden een nieuwe uitdaging door:

- processen op basis van keuzelijsten waardoor iedereen snel kan ingezet worden;
- strakke planning waardoor we op een beperkte ruimte veel mensen een opdracht kunnen geven;
- werkorganisatie waarbij de medewerkers een opdracht enkel volledig kunnen afwerken als team waarbij we 3 rollen beschreven (voorbereiden, scannen en controle) die telkens door een andere persoon worden uitgevoerd;
- regelmatig wissel van rol die de eentonigheid en routing doorbreekt;
- aanleren van nieuwe vaardigheden;
- ruimte voor opleiding waardoor een inschakeling in de stedelijke administratie mogelijk is;
- regelmatige inzet in andere opdrachten om een ruime kennis te verwerven;
- ruimte voor verandering;
- een ploegleider als vast aanspreekpunt dicht bij de medewerkers;
- vast overleg.

Conclusie:

De optimale workflow was uitgetekend mits een bezetting van 12 VTE; het maximaal inzetbaar aantal van 12 VTE is nooit gehaald. Door afwezigheden, deeltijds werken en inzetten van personeel bij andere opdrachten haalden we een gemiddelde inzetbaarheid 5 VTE per maand (=7,6 VTE gepland op de werkvloer).

Verwerkte reeksen

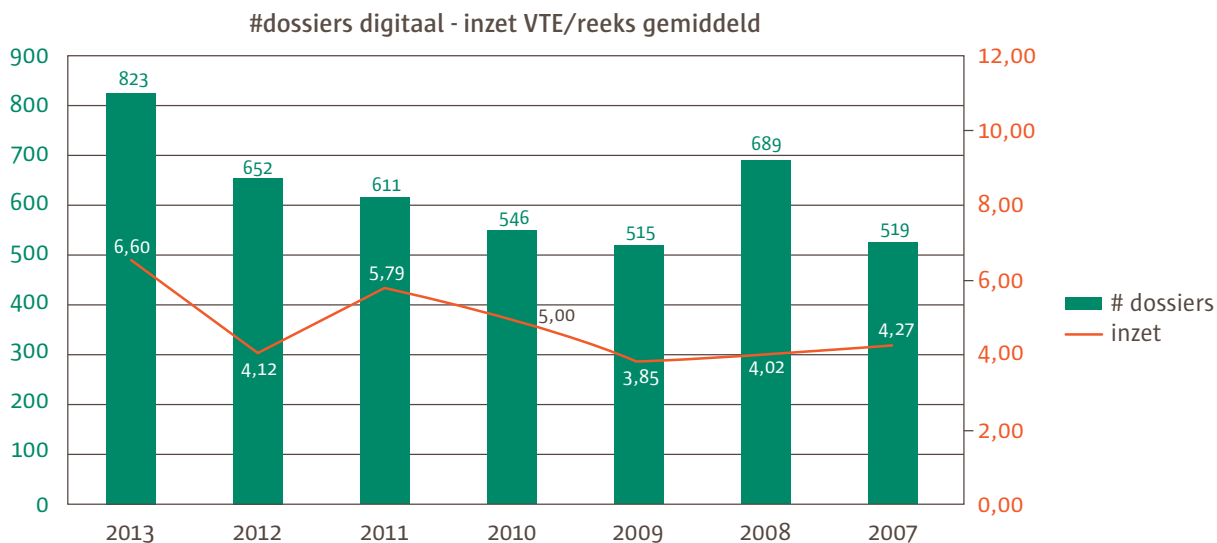
In het 2de kwartaal van 2016 is het inscannen van de personeelsdossiers i.f.v. 'Capelo' (Capelo staat voor 'Carrière Publique Electronique - Elektronische Loopbaan Overheid' en is een initiatief van de Federale Pensioendienst) afgerond. De personeelsdossiers van de overgebleven niet actieve personeelsleden zijn meteen daarna opgenomen en afgewerkt (783 dossiers) in het 3de kwartaal. Al die dossiers zijn digitaal beschikbaar via de tool HR-documenten. In totaal werden 7.727 personeelsdossiers gedigitaliseerd.

Van de milieudossiers uit Den Bell zijn 8 jaargangen verwerkt. We zijn gestart met 2013. Meer dan 5.500 dossiers zijn daardoor digitaal op te vragen via o.a. de pandentool. Hierdoor zijn ze voor meerdere bedrijfseenheden tegelijk beschikbaar en (indien openbaar) ook voor de burger.

De papieren dossiers zijn vernietigd (130 m).

Cijfers

Milieudossiers



Totaal aantal medewerkers toegewezen aan de scanstraat sinds de start in 2015	30
Aantal medewerkers langdurig ziek tijdens periode binnen de scanstraat (incl. bevallingsverlof)	6
Aantal medewerkers die de scanstraat verlieten in 2016 (*de cijfers hieronder gelden voor dit aantal)	14
Aantal dagen gemiddeld binnen de scanstraat tewerkgesteld	117
Kleinste periode van tewerkstelling (dagen)	18
Langste periode van tewerkstelling (dagen)	305
Aantal personeelsleden die geselecteerd werden voor een job binnen de stad	6
Aantal personeelsleden die een job vonden buiten de stad (en gemeld hebben)	2
Aantal personeelsleden met pensioen vanuit de scanstraat	3
Aantal personeelsleden die nadien aan de slag gingen als vrijwilliger	2
Loopbaan beëindigd omwille van medische redenen	2
Presteren opzegtermijn in de scanstraat	7

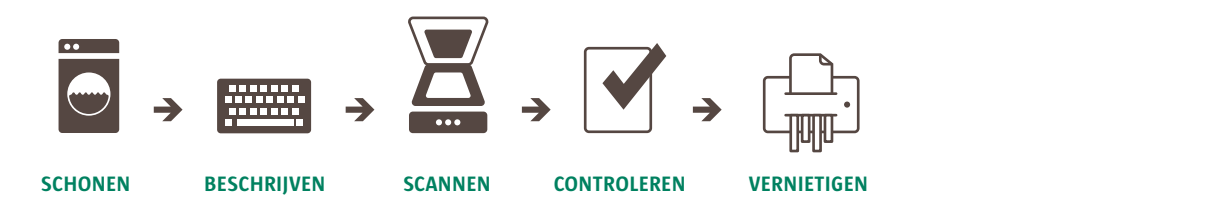
1.1.2 Scanstudio OCMW

Om grote achterstanden aan papieren volumes weg te werken en om in te spelen op digitaliseringsnoden van diensten, besloot OCMW Antwerpen om naar analogie met de stad een eigen scanstudio op te richten.

De scanstudio focust zich op de digitalisering van sociale dossiers en personeelsdossiers van OCMW-medewerkers. De focus op deze twee reeksen is te verklaren enerzijds door de beslissing genomen in 2015 om vanaf 2016 geen papieren klantendossiers meer over te dragen aan het stadsarchief. Er werd gestart met het scannen van passieve klantendossiers van sociale centra die op korte termijn zouden verhuizen en dus nood hadden aan een snelle verwerking van hun dossiers. Anderzijds werd in de scanstudio gestart aan de voorbereiding van de digitalisering van de personeelsdossiers van OCMW die zich bevinden in de kelders van de Lange Gasthuisstraat. Omwille van de omvang van deze reeks en het feit dat de gebouwen waarin ze zich bevinden leeg moeten worden gemaakt, werd er beslist deze dossiers extern te laten scannen en hiervoor werd een bestek uitgeschreven. Informatiebeheer ondersteunde ook de dienst verantwoordelijk voor de personeelsdossiers van werkervaringsklanten (artikel 60), zodat ze zelf deze dossiers kunnen digitaliseren en op termijn digitaal archiveren.

De scanstudio en de medewerkers kregen onderdak in het voormalige Dr. Willy Peers Centrum in de Lange Gasthuisstraat dat omgedoopt werd tot 'Archiefhuis'. De dienst Informatiebeheer en Archief – OCMW verhuisde hier eveneens naartoe.

De medewerkers van de scanstudio digitaliseren dossiers die opvraagbaar moeten blijven. Daarbij volgen ze een vijfstappenplan:



- 1 **Schonen:** niet-scanbare zaken (nietjes, notities,...) verwijderen, documenten die we niet moeten bewaren uit het dossier halen
- 2 **Beschrijven:** in een lijst noteren welke documenten in het dossier zitten
- 3 **Scannen:** de documenten scannen die we moeten bewaren
- 4 **Controleren:** nakijken of het scannen goed is gelukt en het dossier volledig is
- 5 **Vernietigen:** een externe firma haalt de vertrouwelijke dossiers op en vernietigt ze

Het team van de scanstudio bestaat momenteel uit 8 medewerkers, goed voor 6,6 VTE. In 2016 lag de prioriteit bij het digitaliseren van passieve sociale dossiers: er werden 13.218 sociale dossiers gedigitaliseerd en er werden in totaal 15.860 sociale dossiers overgedragen naar het digitaal depot van het FelixArchief:

Scanstudio OCMW: cijfers 2016		
Reeks	Aantal dossiers gedigitaliseerd	Aantal dossiers overgedragen
Sociaal centrum Kiel - deel 1: passieve sociale dossiers (> 5j passief)	0	4008
Sociaal centrum Kiel - deel 2: passieve sociale dossiers (> 5j passief)	1009	1009
Cluster Noordrand: passieve sociale dossiers (< of = 5j passief)	5198	5198
SC Merksem - deel 1: passieve sociale dossiers (< of = 5j passief)	3682	3682
SC Ekeren: passieve sociale dossiers (< of = 5j passief)	1963	1963
SC Merksem - deel 2: passieve sociale dossiers (< of = 5j passief)	1366	0
Totaal	13218	15860

De scanstudio digitaliseert enkel passieve sociale dossiers. Actieve dossiers worden in de sociale centra van het OCMW zelf gescand.

1.2 Opleidingen, communicatie en netwerk

In 2016 gaven we verschillende soorten opleidingen:

- Er werden twee sessies Centraal informatiebeheerder (3u) gegeven voor in totaal 20 cursisten.
- 68 stads- en OCMW-medewerkers volgden de opleiding informatiebeheerder (7u) in 7 sessies.
- Voor de Infosessie digitaal werken voor nieuwe medewerkers (3u) daagden 104 cursisten op (8 sessies)
- Op vraag van GAPA, Werkhaven en SW werden er sessies op maat van de dienst ingericht, goed voor 59 deelnemers in totaal.

Zo zagen we in totaal 251 cursisten dit jaar, in 22 sessies, goed voor een 33 minuten geïnvesteerde tijd per cursist en 18,6 mandagen in totaal aan pure opleidingstijd.

Ook in 2016 werden kwartaalcijfers over bedrijfseenheden verzameld. Over deze cijfers en de acties in de diensten wordt gerapporteerd aan de verschillende directiecomités.

In 2016 organiseerde de dienst Informatiebeheer vijf keer het overleg met de centrale informatiebeheerders. Bij dit overleg zijn naast de centrale informatiebeheerders van stad en OCMW ook medewerkers van Digipolis (Centraal Beheer) aanwezig. De belangrijkste thema's die doorheen het jaar werden besproken zijn:

- De controle van de verzendlijsten binnen stad en OCMW en de rapportage daarvan op het managementteam;
- In het nieuwe inwerkproces voor nieuwe medewerkers ('onboarding') neemt Info+ (PM) een coördinerende rol op waarmee de centrale informatiebeheerders dagelijks te maken krijgen. Er wordt op toegezien dat dit nieuwe proces de werklust van de centrale informatiebeheerders niet onnodig belast. Doorheen het jaar is gebleken dat de nieuwe werkwijze voor de centrale informatiebeheerders niet vlekkeloos verliep. Dit werd door alle partijen besproken en opgenomen.
- De opleidingsnaden van de centrale informatiebeheerders, zodat de opleiding voor centrale informatiebeheerders hieraan kon worden aangepast. Na het geven van de vernieuwde opleiding werd er tijd gemaakt voor feedback en terugkoppeling.
- Presentatie door Centraal Beheer van eigen ontwikkelde tools of tools onder hun beheer: tool 'rechten bekijken op een map', tool om zelf de rechten van mailboxen aan te passen, User Management (vervanger ACT)

- Presentatie door Informatiebeheer van nieuwe tools of updates ervan: ‘full text search op de mappenstructuur’, ‘Automatisch mappen aanmaken vanuit applicaties’, nieuwe versie ‘Webleveringen 1.1’, GIS-applicatie voor gearchiveerde perceel gerelateerde dossiers.
- Bewaken van de kerntaken van de centrale informatiebeheerder, gebaseerd op het besluit van het managementteam van 2011.
- De zomerarchivering: Informatiebeheer werkt in samenwerking met enkele centrale informatiebeheerders aan de voorbereiding van het archiveren vanuit mappenstructuren. Tijdens de zomer werden door de diensten dan de selectiebeslissingen uitgevoerd (vernietigen of archiveren).
- Te lange pathlengtes: een oplossing voor de lange lijst van te lange pathlengtes in mappenstructuren.

1.3 Optimalisatie raadplegingstools ruimtelijke data voor stadsdiensten

In 2016 werd de pandentool verder up to date gehouden. Nieuw overgedragen dossiers (bijvoorbeeld de bouwvergunningen van 2015) werden aan de dataset toegevoegd en kunnen zo ook opgezocht worden. Op verzoek van de gebruikers werden bijkomende filteropties in de tool voorzien. De nieuwe toolversie werd in de zomer verspreid.

In samenwerking met Digipolis en de GIS-cel van de stad werd aan de GIS-toepassingen StadInKaart en Loket Vergunningen een GIS-laag toegevoegd voor de ontsluiting van de pand- en perceelsgerelateerde dossiers. Dit is vooral handig voor stadsmedewerkers die veel in GIS werken, en zo op basis van locatie in plaats van adres gearchiveerde dossiers kunnen opzoeken en raadplegen.

1.4 E-depot: multi-volume en e-depot services

Tijdens het eerste kwartaal van 2016 realiseerden we de multi-volume opstelling van het digitale depot. Door de verdere aangroei van de digitale archieven kwamen de technische grenzen van 1 volume op de opslagomgeving in zicht. We maakten de nodige afspraken met Digipolis voor de multi-volume opstelling en configuratie binnen MACZ. Hierdoor kunnen voortaan een onbeperkt aantal volumes binnen de opslagomgeving worden voorzien en kan het digitale depot verder aangroeien. Samen met de website van het FelixArchief, werden de diverse ingest-processen (voor opname van digitale bestanden in het e-depot) en tools aangepast. Deze aanpassingen waren hoog nodig want in 2016 groeide het digitale depot met 23 TB aan.

De e-depotservices werden niet alleen bijgewerkt vanwege de multi-volume opstelling, maar ook om de koppeling met archiefvormende applicaties gemakkelijker te laten verlopen. Concrete aanleiding was de koppeling met de DAMS-applicatie (een digital asset management system) van de stad Antwerpen. Deze koppeling werd gerealiseerd tijdens het tweede kwartaal van 2016. Masters van assets in het DAMS worden sindsdien volledig automatisch opgenomen in het digitale depot en beschreven in MACZ. In DAMS blijft na overbrenging een link naar de masters in het digitale depot achter.

1.5 Archivering applicaties

Het archiveren van enkele belangrijke archiefreeksen uit applicaties als eBesluit (notulen, besluiten, bijlagen, vergaderdocumenten) en ROL.NET (bouw- en milieuvergunningen) bleef problematisch. Voor het archiveren uit ROL.NET werden de functionele analyse en de ontwikkelinschatting afgerond, maar de softwareleverancier gaf aan geen capaciteit beschikbaar te hebben. Hierdoor kunnen nog geen (gedigitaliseerde) vergunningsdossiers worden overgedragen en kan ook nog geen toestemming voor vervanging worden verleend. De leverancier van eBesluit heeft de noodzakelijke aanpassingen aan de archiveringsmodule ingepland voor de release van Q4 2016. Als alles goed loopt, dan wordt deze release in maart 2017 opgeleverd en kan dan de archivering vanuit eBesluit worden hervat.

Voor een efficiëntere archivering vanuit het content management systeem voor de streaming van gemeenteraad en commissies startten we in het najaar van 2016 een bijkomend ontwikkeltraject op. Eens dit is gerealiseerd, zal de verwerking van de beelden en de archivering van de metadata (o.a. de agendapunten) geautomatiseerd kunnen verlopen.

In 2016 kreeg A-stad, het nieuwe webplatform van de Groep Antwerpen, een grondige vernieuwing. Een eerste grote archiveringsoperatie diende zich aan. Bij het vastleggen van de webpagina's botsten we op de uitdagingen die single-page-applications inhouden: met de bestaande webcrawlers werd een lege webpagina vastgelegd. Een webcrawler is een computerprogramma dat het internet op een methodische en geautomatiseerde manier doorbladert. Samen met Digipolis werd hiervoor naar een oplossing gezocht. Die werd deels gevonden in het gebruiken van de SEO-app die ook door externe indexeringsrobots zoals Google wordt aangesproken. Hierdoor konden er meer webpagina's en kanalen worden vastgelegd, maar nog steeds met veel ontbrekende elementen (bijv. menu's) en met hier en daar een andere paginastructuur dan de online versie. Voor de systematische archivering van de inhoud werd een open data kanaal opgezet. Samen met andere diensten maakt het stadsarchief van dit kanaal gebruik om alle online content en bijhorende afbeeldingen en documenten te archiveren in het digitale depot: de vorm wordt naar gewoonte via snapshots gearchiveerd.

De analyse betreffende de archivering van de informatie uit het Gemeenschappelijk Financieel Platform (SAP) wordt afgerond. In samenspraak met de bedrijfseenheid Financiën en Digipolis wordt de archivering verder uitgewerkt en gerealiseerd.

De archivering uit de applicaties DAMS en AVA (beeldbank stadsarchief) werd gerealiseerd. Voor de proceshandboeken uit ARIS en CRS Proces werd samen met Digipolis een ontwikkelproject opgestart. Dit wordt in het eerste kwartaal van 2017 opgeleverd. De archivering van de interventierapporten van de Antwerpse brandweer en enkele producten uit eDesk-Bedrijvenloket zijn nog lopende.

Het Autonoom Gemeentebedrijf Stadsonwikkeling Antwerpen hield in 2015 op te bestaan. Het personeel waaierde uit over verschillende stadsdiensten, en zij namen kopies van de dossiers waar zij nog aan werkten met zich mee. De volledige mappenstructuur, bijna 8 TB, bleef verder achter, klaar om gearchiveerd te worden. Een schat aan informatie over stadsontwikkelingsprojecten van de laatste 20 jaar. Met dit huzarenstuk werd in 2016 begonnen, en de afronding wordt verwacht in 2017.

1.6 IT projecten: Full text search

Informatiebeheerders en gebruikers stelden ons regelmatig de vraag of de mappenstructuren met hun digitale klasseringen niet full text doorzoekbaar konden worden gemaakt. Eerdere interne probeersels van Digipolis leverden niet het gewenste resultaat op zodat een externe oplossing werd gezocht. Hiervoor werd een 'challenge' in de markt gezet. Eén partij toonde aan een oplossing te hebben voor de rechtenproblematiek en voor het heel grote volume aan digitale documenten. De realisatie van de full text search start in januari 2017.

1.7 Bestemmingen kelder Den Bell

In 2010 verhuisde de back-office diensten van de stad Antwerpen naar een centraal gebouw, Den Bell. De semi-dynamische dossiers (dossiers die de dienst nog af en toe nodig had) van de diverse diensten werden toen ondergebracht in de kelder van Den Bell.

Intussen bedraagt de omvang van deze archieven 5.474 meter. Veel van deze archieven hoeven op termijn niet bewaard te worden. Ze moeten dan ook niet verder volgens de hoogste normen verpakt worden.

Om dit efficiënt te beheren is het belangrijk om te weten welke archieven op termijn vernietigd kunnen worden. De afdelingen Informatiebeheer van stad en OCMW zijn dan ook in 2016 gestart met het beoordelen van deze archieven op hun permanente waarde. Van elk dossier wordt in het archiefbeheerssysteem aangegeven of het permanent te bewaren of op termijn te vernietigen is. Bedoeling is om dan op termijn jaarlijks een lijst te kunnen trekken van de dossiers die effectief vernietigd mogen worden. Dit werk loopt verder in 2017 en 2018.

1.8 Selectielijst

Stadsarchief Antwerpen neemt sinds 2005 het voortouw in de subwerkgroep selectielijst gemeenten van VVBAD. Deze selectielijst geeft een overzicht van de documentvorming bij gemeenten en geeft aan wat er met deze documenten moet gebeuren: voor eeuwig bewaren (en dus archiveren) of vernietigen na X jaar. Deze selectielijst vereist goedkeuring van het Algemeen Rijksarchief. Op 20 september 2016 keurde de Algemeen Rijksarchivaris Karel Velle een nieuwe versie goed. Deze nieuwe versie bevat 1.620 reeksen van documenten met hun definitieve bestemming.

1.9 Informatiebeheer OCMW

Informatiebeheer OCMW sluit zoals de vorige jaren aan bij de reguliere werking en planning van haar collega's bij de stad, maar legt eigen klemtonen die nodig zijn voor de archiefverwerking van de OCMW-reeksen. Om deze verwerking optimaal te kunnen aanpakken werd het team in het voorjaar versterkt met een extra collega die werd opgeleid en ingewerkt.

In 2016 werd zoals hierboven beschreven stevig ingezet op enkele digitaliseringsoperaties. In 2016 werden door Informatiebeheer geen papieren reeksen meer overgedragen naar het stadsarchief. In de kelder van kantoorgebouw Den Bell werd 104,5 meter papieren OCMW archief vernietigd. Omwille van een verhuisbeweging in Den Bell werd er 20,8 meter papieren archief toegevoegd.



2 Archiefbeheer

- 2.1 Inhoudelijk Archiefbeheer
- 2.2 Logistiek archiefbeheer
- 2.3 Digitalisering

[← terug naar inhoud](#)

2. Archiefbeheer

2.1 Inhoudelijk Archiefbeheer

2.1.1 Nieuwe archieven

De stadsarchivaris beslist over bewaring of vernietiging van archieven voor de stad Antwerpen en haar dochters. Diensten dienen hiervoor aanvragen in, de zogenaamde bestemmingsaanvragen.

Het aantal ingediende bestemmingsaanvragen blijft al enkele jaren stijgen en loopt op tot 6.745 in 2016. 2.420 van deze aanvragen hebben betrekking op archieven van de “dochteren van de stad”, onder meer Stedelijk Onderwijs, Havenbedrijf, Lokale Politie, OCMW, AG KOP en AG Vespa.

Opvallend is ook dat ca. 4.200 aanvragen werden ingediend voor papieren archief, tegenover 2.545 voor digitale archieven. Oorzaak hiervan zijn enkele grote selectieoperaties van papieren archieven. Op een aantal locaties worden systematisch papieren archieven opgeruimd. Enkele blikvangers zijn het voormalige centrale gebouw van de Antwerpse Lokale Politie, een tiental stedelijke scholen, het archief van de voormalige gemeente Borgerhout, het archief van de Diensten voor werken in de Havanastraat, de Dienst voor Toerisme en het archief van de stedelijke openluchtscholen.

Bij overdrachten die werden uitgevoerd of voorbereid in 2016 zijn een aantal opmerkelijke archieven:

- **Lokale Politie (Oudaan):** In “den Oudaan” politietoren, waren sinds eind jaren 1950 de centrale diensten van de lokale politie gehuisvest. Hier werd het politiebeleid van de stad gecoördineerd en uitgevoerd. Geleidelijk aan verwerken medewerkers van Lokale Politie in samenwerking met het stadsarchief de archieven. In 2016 droeg Lokale Politie onder meer de archieven van de centrale ordediensten (ca. 1970-2000) over. Bezoeken van de paus, Mobutu en de Japanse kroonprins, stakingen van dokwerkers en dokters, studentenbetogingen, begeleiding van filmopnames... zijn maar enkele van de opmerkelijke dossiers die zich in dit archief bevinden. Ook de archieven die nog bewaard werden door het politiemuseum werden overgebracht. Het gaat hier bijvoorbeeld om tal van documentatiemappen over politiegerelateerde onderwerpen, om de dossiers van de korpschefs en om een aantal reeksen met processen-verbaal van begin 20ste eeuw.

- **Het gemeentearchief van Merksem:** behalve de klassieke reeksen in verband met het bestuur van de gemeente, werden ook bouwdoSSIers en processen-verbaal van de politie overgebracht. Opmerkelijk zijn de bijzonder volledige reeksen infrastructuurwerken, verkiezingen en feestelijkheden.
- **Visit Antwerpen/Toerisme:** deze diensten verhuizen begin 2017 van op de Grote Markt naar Den Bell. Daarom werd het oude papieren archief van deze dienst in 2016 verwerkt. Het archief toont aan welke inspanningen de stad leverde om van Antwerpen een toeristische trekpleister te maken, en welke weerklink dit ook had in de buitenlandse pers. Dit archief wordt verder verpakt en overgedragen in 2017.
- De site aan de **Havanastraat** moest in 2016 worden ontruimd. Bij deze operatie werden omvangrijke **archieven van VESPA**, samen met archieven over het beheer van het openbaar domein en fondsenbeheer (subsidies van Europese fondsen) overgebracht. AG VESPA droeg 126,39 meter archief of 11.871 inventarisnummers over die nu volledig beschreven zijn.
- Het na-oorlogse archief van de **Koninklijke Balletschool Antwerpen** bevat zowel stukken over het bestuur en de administratie, als over het onderwijs en de leerlingen.
- De digitale masters van de afbeeldingen van de **stedelijke musea:** De stedelijke musea startten met DAMS Antwerpen, een digital asset management system waarmee de digitale collecties van de Antwerpse stedelijke musea en erfgoedinstellingen getoond worden aan het publiek. Het stadsarchief staat in voor de archivering van de masters van deze digitale collectie. In 2016 werd ervoor gezorgd dat dit automatisch kan verlopen.

In totaal werden in 2016 volgende hoeveelheden stedelijke archieven volledig verwerkt:

- 442,24 meter papieren dossiers
- 25.407 digital born inventarisnummers en
- 126.248 gedigitaliseerde inventarisnummers (excl. dossiers substitutie). Een volledig overzicht van de **overdrachten van 2016** is digitaal beschikbaar via de website van het FelixArchief.

Er is 217.455 kg archief vernietigd, gedeeld door ca. 60 kg per meter komt dat op ca. 3.624 meter archief.

2.1.2 Wegwerken van achterstanden

Zoals in 2015 werd in 2016 verder ingezet op het verwerken van een aantal achterstanden.

- De negatieven van de **stadsfotografen**: de Antwerpse stadsfotografen concentreren zich op het maken van foto's van activiteiten in de stad, meestal georganiseerd door stadsdiensten. De negatieven van deze foto's, gemaakt tussen 1991 en 2002 werden beschreven en verpakt, goed voor 4.314 fotoreeksen. In 2017 zullen deze beschrijvingen ter beschikking worden gesteld.
- De Jacht op Super 8: In 2009 gingen de socio-culturele organisatie Curieus en de Erfgoedcellen op zoek naar **Super 8 films van privé-personen**. Deze werden gedigitaliseerd. De digitale bestanden van de Antwerpse films werden door de erfgoedcel Antwerpen in 2012 overgedragen aan het stadsarchief. In de loop van 2016 contacteerde het stadsarchief al deze privé-personen met de vraag of zij bereid waren om hun rechten op deze films af te staan aan het stadsarchief, zodat deze films zouden kunnen opgenomen worden in de collectie. Het resultaat van deze campagne is dat 46 bijzondere films (optochten, de overstroming van 1953, familiefilms, films over de haven,...) ter beschikking staan van het publiek.
- De archieven van de **Technische Dienst van het Havenbedrijf** (1880 - 1980) werden overgedragen aan het stadsarchief in 2007-2012. De verwerking van de laatste resten van deze reeks grote overdrachten werd voltooid in 2016. Het gaat hier onder meer om de **havengebonden dossiers uit de oorlogsperiode 1940-1945**. De bouw van schuilplaatsen, oorlogsschade en averijen, herstel van de schade met tewerkstelling van werklozen, opeisingen,... zijn enkele van de soorten dossiers die in deze reeks kunnen worden teruggevonden (ISAD 245246).
- De cinemaprogramma's en de chocoladewikkels uit de enorme verzameling van Telesphore **Buyssens** werden in detail beschreven. Dankzij de verzamelwoede van deze bijzondere man vormen beide reeksen een uniek beeld op het culturele en commerciële Antwerpen van het interbellum.
- In het archief van de **Vismijn en de Vismarkt** staat de dagelijkse werking van de Vismijn en Vismarkt centraal. Maar de statistieken, journaals en maandstaten bevatten ook een schat aan ecologische informatie over de hoeveelheden en de herkomst van de verkochte vissoorten. De keurverslagen belichten dan weer de kwaliteit van de vis en wanpraktijken in de vishandel. Dossiers over de regelgeving illustreren de druk van de vrijhandel op de regulerende vismijn.
- Tijdens een herverpakkingsopdracht ontdekten we in het Modern Archief archieven van de vereniging **De Schoolpenning** of Le Denier des Ecoles. Opgericht in 1872, ijverde deze liberale, vrijzinnige vereniging tijdens het laatste kwart van de 19e eeuw voor de laïcisering van het onderwijs en propageerde het openbaar onderwijs. Zo was De Schoolpenning de motor achter de oprichting van de School van

beroepen en ambachten voor jonge meisjes in de Sint-Andriesstraat, de eerste beroepsschool voor meisjes in Antwerpen.

- De archieven van de **Stedelijke Politieschool** werpen een unieke blik op de veranderende taak van de politie. Ook de volledige leerlingenadministratie bleef bewaard.
- Het archief van het 100-jarige oratoriumkoor **deCHORALE** gaat terug tot het stichtingsjaar 1916. Het bevat concertbrochures, ledenbladen, foto's, affiches, productiedossiers, verslagen van vergaderingen. Het geeft een algemeen beeld van het koorleven in Antwerpen, dat een grote socioculturele impact had.
- Het Borgerhoutse borduuratelier **Oyen-Soyez** ontwierp talloze vlaggen voor verenigingen in de periode 1906 tot 1960. De volledige collectie met ruim 1.700 ontwerpen is nu digitaal beschreven en te bekijken.

2.1.3 Private archieven

In 2016 boden 56 personen 89 reeksen aan. 70 reeksen werden opgenomen, 11 zijn nog in behandeling en 8 ervan pasten niet in het collectieprofiel en werden indien mogelijk doorverwezen naar andere instellingen. (In 2015 boden 86 personen 125 reeksen aan.)

Hieronder vermelden we enkele schenkingen:

- Francine de Nave schonk de archieven van haar schoolloopbaan en die van haar moeder Mariëtte Schalkens. Het archief van Mariëtte Schalckens bevat stukken over haar opleiding aan de Normaalschool en haar werk als leerkracht voor nieuwe Antwerpenaren gestart midden jaren 1960. Francine de Nave liep school van 1949 tot en met 1963 aan het Stedelijke onderwijs: Stedelijke Lagere school Verschansingstraat, Stedelijke Meisjesoefenschool Oudaen, Stedelijke Normaalschool voor Juffrouwen Lange Gasthuisstraat en de Stedelijke Jongensnormaalschool Pestalozzistraat (2063#).
- Werner Van Walle schonk het archief van zijn grootmoeder Adolphine Van Elsacker die zangeres was in de Vlaamse Opera in de periode 1889 - 1950: het archief bevat foto's, programma's en briefwisseling (2114#).
- Louis Hofmans schonk een verzameling zeer bijzondere stereoscopische platen uit begin 20e eeuw met unieke beelden van de Antwerpse Olympische Spelen, wielervedstrijden in de Zurenborgse velodroom en andere sportevenementen (2151#).
- Bruno Coppieters schonk het archief van de families de Streel, Diercxsens, Lysen en van den Bergh: verschillende familiedocumenten o.a. eigendomaktes, trouwboekjes, boedelverdelingen, twisten, enz. Deze archieven hebben betrekking tot de familie Van den Bergh van het gelijknamige Museum Mayer van den Bergh (2205#, nog niet opvraagbaar).

Deze aanwinsten zijn kleine en grote puzzelstukjes met een belangrijke meerwaarde voor het historisch onderzoek naar onze stad en zijn inwoners. Het is bijzonder dat zoveel mensen in hun zoektocht naar een geschikte bestemming de weg naar het FelixArchief vinden.

2.1.4 Opruiming bibliotheekcollectie

De opruiming van de bibliotheekcollectie (vroegere sigel BIB) werd in 2016 afgerond. Na kritische toetsing van de 10.514 publicaties aan het vooraf vastgelegde bibliotheekprofiel werd uiteindelijk ruim één derde (3.785 titels of 36%) van de collectie afgevoerd naar de Erfgoedbibliotheek Hendrik Conscience (EHC). Voor het stadsarchief resulteerde deze operatie in een uitgezuiverde logistieke databank MACZ én een up-to-date overzicht van de bibliotheekcollectie in de Anet-catalogus. Het meest spectaculaire resultaat is de gerealiseerde plaatswinst (uitgedrukt in meter op het rek):

Opruiming sigel BIB (117 verhuisdozen naar EHC)	81 m
Opruiming onverwerkte publicaties (25 verhuisdozen naar EHC)	26 m
Verhuis Gemeentebblad naar handbibliotheek in de leeszaal	21 m
Verpakking van de hernummerde collectie in archiefdozen	32 m
Totale plaatswinst	160 m

Als toemaatje werden alle 39 jaargangen van **het Antwerpsch Archievenblad** integraal gedigitaliseerd, zodat de stock van dit huistijdschrift (verpakt in 22 verhuisdozen) kon worden vernietigd.

2.1.5 Digitale beschrijvingen

Voor het beschrijven van archieven en het structureren van archiefbeschrijvingen hanteren we de ISAD-normen en gebruiken we het archiefbeheerssysteem MACZ. Dit systeem stelt ons ook in staat om archiefbeschrijvingen te publiceren op het internet en beperkingen inzake openbaarheid en auteursrechten adequaat te regelen.

Op 31 december 2016 bevatte MACZ 524.762 ISAD-beschrijvingen, een toename met 46.748 eenheden ten opzichte van december 2015. Hieraan zijn 575.612 inventarisnummers gekoppeld. Sinds 2010 kunnen we ook detailtoegangen geautomatiseerd opladen naar zoekmodules op de website van het FelixArchief. Het voorbije jaar groeiden de detailtoegangen aan met 221.129 detailbeschrijvingen. MACZ bevat nu 3.029.184 detailbeschrijvingen, gekoppeld aan 1.155.704 inventarisnummers.

Op 31 december 2016 waren er via MACZ 1.731.317 inventarisnummers of 56,6% van het totale aantal online beschreven met een ISAD- of een detailbeschrijving.

2.1.6 Vrijwilligerswerking

Het FelixArchief heeft al jaren een erg gemotiveerde ploeg vrijwilligers. In 2016 werkten niet minder dan 43 vrijwilligers voor het FelixArchief. Extra versterking kwam er met het project waarin vrijwilligers thuis online gedigitaliseerde vreemdelingendossiers (1830 - 1930) beschrijven. Het resultaat oogt indrukwekkend: niet minder dan 219.074 documenten passeerden de revue en werden gedigitaliseerd, beschreven en getranscribeerd of kregen een logistieke behandeling.

Beschrijven (170.622 items)

325 plakaten uit de Franse periode (1507#)
330 inventarisnummers (begraafplaatsen Sint-Fredegandus)
640 dossiers uit het gemeentearchief van Borgerhout beschreven (2136 #)
935 foto's uit het fotoarchief Gazet van Antwerpen (reeks Antwerpen)
967 detailbeschrijvingen van schadedossiers WO I (MA # 1715 – 1729)
1.723 foto's Toeristische Dienst (FOTO-T #)
2.818 detailbeschrijvingen bevolkingsregister Ekeren, 1806-1830 (247 # 89)
2.952 foto's uit het gemeentearchief van Borgerhout (2036, 2037 #)
3.091 glasnegatieven uit het fotoarchief van Gazet van Antwerpen (1091#)
3.342 plannen uit oude planarchieven (MA-PLAN, 697 #, 2022 #)
3.564 plannen van Titan Anversois (1774 #)
3.597 beschrijvingen van straatnamen
5.955 reclaimedossiers (MA #) individueel genummerd en beschreven (2134 #)
11.895 foto's uit het fotoarchief Gazet van Antwerpen (reeks BIO)
10.860 foto's uit het fotoarchief Gazet van Antwerpen(reeks Gemeenten)
55.590 beschrijvingen van vreemdelingendossiers, 1830-1930 (481 #)
62.038 detailbeschrijvingen van de orderboeken van Titan Anversois

Logistiek verwerken (25.388 items)

325 plakaten uit de Franse periode genummerd (1507 #)
330 inventarisnummers (begraafplaatsen Sint-Fredegandus)
1.391 cinemaprogramma's Buysens genummerd en verpakt (1220 #)
3.342 plannen uit oude planarchieven genummerd (MA-PLAN, 697 #, 2022 #)
3.564 plannen van Titan Anversois genummerd (1774 #)

5.955 reclaimedossiers genummerd en verpakt (MA #)

10.481 foto's van Gazet van Antwerpen (reeks Gemeenten) genummerd

Digitaliseren (23.046 items)

1.113 foto's van het Politiemuseum (283#)

8.584 negatieven uit het fotoarchief Gazet van Antwerpen (1463 #, 1517)

13.349 foto's verzamelingen FelixArchief (1625 #, FOTO #, 1592 #)

Transcriberen (238 items)

Voor de blog over de Eerste Wereldoorlog, transcribeerden de vrijwilligers 238 documenten.

Thuis in Archief

De deelnemers aan Thuis in Archief vormen nog een aparte vrijwilligerswerkgroep. Ook in 2016 liep het project Thuis in Archief verder. De groep is versterkt door één persoon, dat brengt het totaal op 11 deelnemers. Er werden in totaal 12 registers geïndexeerd. Alle originele transcripties zijn digitaal beschikbaar via het archievenoverzicht en doorzoekbaar gemaakt via de **detailtoegang 1224 # 31**. In totaal zijn er ruim 32.000 regesten toegevoegd aan deze detailtoegang, dit brengt het totaal op +/- 84.000 doorzoekbare records.

De werkgroep kwam drie keer samen om de voortgang van het project te bespreken. Tijdens deze momenten worden interessante vondsten en moeilijkheden bij het transcriberen besproken, er is ook ruimte om elkaars persoonlijk onderzoek voor te stellen en te becommentariëren. Afgelopen werkjaar ging de groep op uitstap: op woensdag 21 september bezochten ze het vleeshuis en de kathedraaltoren. Dankzij de collega's van het museum Vleeshuis kreeg de groep een interessante rondleiding achter de schermen. Daarna nam een stadsgids hen mee voor een bezoek aan de permanente tentoonstelling en een torenbeklimming.

In 2016 werkten we aan de promotie van het project. Via de FelixArchief nieuwsbrief brengen we onze lezers op de hoogte van de voortgang. In december verscheen er een kadertekst in het tijdschrift Bladwijzer van Heemkunde Vlaanderen.

Aangezien uit de transcripties blijkt dat er veel informatie beschikbaar is over gemeenten uit de Kempen, het Waasland en Brabant, zullen we in 2017 meer inzetten op de promotie in deze regio's.

2.2 Logistiek archiefbeheer

Het aantal bewaarde archieven in het FelixArchief steeg in 2016 van 28,35 naar 28,92 km, goed voor 2.753.228 inventarisnummers. Het e-depot groeide tot 63.4 TB, goed voor 1.032.247 inventarisnummers of 10.642.998 bestanden.

2.2.1 Nieuwe archieven

In totaal namen we 520,32 meter nieuwe verpakte archieven op in de containers (nieuw overgedragen of tot nu toe onverwerkt bewaard). Een overzicht van de **overgedragen archieven** staat op onze website.

2.2.2 Capaciteit

Door slimme reorganisaties in de containers konden we de totale opslagcapaciteit van het FelixArchief uitbreiden van 37,21 naar 37,70 kilometer.

De strijd om iedere centimeter plaats blijft een topprioriteit voor de afdeling Archiefbeheer Logistiek. Negen km vrije capaciteit is niet hetzelfde als negen km plaats voor archiefdozen. Twee km bevindt zich in onze lades voorzien voor vlakke plannen en twee km bevindt zich in een container die tot 2019 is verhuurd aan de collega's van het Koninklijk Museum voor Schone Kunsten Antwerpen (KMSKA).

In 2016 hebben we containers 41 en 54 virtueel genummerd. Bij virtueel nummeren gaan we vooraf onderzoeken welke combinatie van doostypes de rekken en legborden optimaal vult.

Extra capaciteit creëren doen we ook door de verpakking van bestaande archieven onder de loep te nemen en te optimaliseren. Dit jaar hebben de archiefbeheerders 686,42 meter archieven een veiligere en meer plaatsefficiënte verpakking bezorgd.

2.2.3 Herverpakken Weeskamer

De archiefbeheerders hebben de archieven van de **Weeskamer** herverpakt, goed voor 160 meter. Uitgedrukt in meter was de plaatswinst met 6% behoorlijk. Uitgedrukt in kubieke meter bedraagt ze maar liefst 43%, van 29,6 naar 16,79 kubieke meter.

De verklaring? De archieven bestonden deels uit banden die we jarenlang verticaal bewaarden. Op de legborden betekende dit een verlies van één derde van de diepte van het legbord. Bovendien zijn verticaal

geplaatste dozen hoger waardoor er minder legborden op een rek kunnen. Door archieven die geen band zijn horizontaal te bewaren en de banden plat te bewaren, konden we vooral winnen in zowel hoogte als diepte.

Hoewel quasi alle archiefinstellingen hun capaciteit uitdrukken in meter is kubieke meter een meer relevant en nuttiger meetinstrument omdat het niet alleen rekening houdt met de breedte van de dozen en legborden, maar ook met de hoogte en de diepte.

We noteren reeds enkele jaren de afmetingen van al onze dozen waardoor we meer en meer kunnen rekenen in kubieke meter.

2.2.4 Herverpakken koelcel

Het FelixArchief bezit een koelcel met een capaciteit van ongeveer 230 meter. Tijdens onze verhuis in 2006 hebben we de materialen voor de koelcel in aparte dozen verpakt maar pasten we geen formaatplaatsing toe.

De capaciteit van de koelcel werd ontoereikend. De verpakking liet te wensen over voor een veilige bewaring op lange termijn.

We maakten een studie hoe we de archieven veilig en plaatsefficiënt konden verpakken en herverpakten dit jaar 35 meter.

Enkele voorbeelden:

- We verplaatsen onze fotoalbums naar gewone containers omdat deze foto's veel minder onderhevig zijn aan temperatuurschommelingen.
- We maken een onderscheid tussen zwart-wit en kleurenfoto's. Kleurenfoto's gaan langer mee als ze zeer koud bewaard worden. Daarom bewaren we ze in de buurt van de blazers omdat de temperatuur daar lager is.
- We verpakken foto's per formaat in passende prentendozen

2.2.5 Vermiste stukken

Wanneer een dossier of archiefdocument wordt overgedragen aan het FelixArchief, krijgt het een uniek inventarisnummer en een beschrijving in het archiefbeheerssysteem. Soms gebeurt het dat een inventarisnummer na een tijd niet meer teruggevonden wordt. Deze vermissing kan verschillende oorzaken hebben: diefstal, verkeerd weggeborgen, nooit teruggebracht na een uitlening. Wij noteren dit zo nauwkeurig mogelijk en blijven de beschrijving bewaren en publiceren op onze website. In 2016 publiceerden we voor de eerste keer een **afzonderlijke lijst met alle vermiste stukken**. Met deze brede communicatie hopen we nog documenten terug te vinden.

2.2.6 Archiefkelder Den Bell

Veel medewerkers kregen in oktober een andere werkplek in Den Bell. Tijdens hun gedwongen opruim boden ze 69 meter semidynamische archieven aan. In heel 2016 namen we 154 meter nieuwe archieven op, voornamelijk van SW (Stadsontwikkeling).

Jobstudenten en medewerkers van Stadsontwikkeling en Bestuurszaken beschreven en nummerden 150 meter statische archieven in Den Bell. In afwachting van verpakking voor het FelixArchief in 2017 bewaren we deze logistiek onverwerkte statische archieven in de kelder van Den Bell.

We hebben ongeveer 300 meter vernietigd, voornamelijk milieuvergunningen die zijn gescand door de scanstraat en archieven van het OCMW waarvoor de bewaartermijn was verstreken.

2.2.7 Schimmelincidenten

Na het schimmelincident in 2015 waarbij 2.379 onverpakte registers in container 52 werden getroffen, schrokken we in 2016 op door een ernstiger incident.

Bij het herverpakken van archieven van de Weeskamer in april 2016 stelde een archiefmedewerker schimmelsporen vast. Bij verdere steekproeven vonden we in verschillende containers aangetaste archieven, voornamelijk perkamenten en lederen banden die al meerdere jaren in het FelixArchief zitten. Container 32 lijkt het ergste getroffen.

Sindsdien stofzuigen we alle banden voor ze naar de leeszaal gaan. Om de werkdruk te beheersen, moeten klanten de meeste banden uit het Ancien Regime reserveren. We stofzuigen ook systematisch de banden waar we schimmel op aantreffen. In totaal hebben we 8.500 registers gestofzuigd. Het remediëren van deze schimmelbesmetting heeft in 2016 een extra inzet van 313 mandagen gevraagd. Het gaat hierbij enkel om het controleren, reinigen en verpakken van de besmette archieven.

Na onderzoek blijkt ons klimatisatiesysteem niet 100% betrouwbaar. Het systeem meet temperatuur en luchtvochtigheid niet altijd correct. Verder zijn de technische installaties niet in een logische volgorde opgebouwd. In 2017 zal het hele systeem een grondige update krijgen.

We hebben 51 dataloggers aangekocht om gericht klimaatverschillen te detecteren binnen één container en als extra waakhond voor het klimatisatiesysteem. Jammer genoeg hebben we tot nu toe nog geen duidelijke patronen kunnen herkennen die het schimmelincident zouden kunnen verklaren.

2.2.8 Materiële zorg

704 archiefstukken uit container 52 waarop we in 2015 schimmel aantroffen, lieten we in het voorjaar van 2016 gammastralen. Sinds het schimmelincident van dit voorjaar, laten we geen stukken met kleinere schimmelsporen gammastralen totdat we meer duidelijkheid hebben over de oorzaak en tot onze containers met zekerheid de juiste temperatuur en luchtvochtigheid hebben.

We lieten wel nog 2.375 dossiers gammastralen met ernstigere schimmelaantasting, voornamelijk sociale dossiers van het **OCMW (1170#)** en archieven van de politie (2158#).

65 losse perkamenten fragmenten (2201 # 2 tot en met 66) lieten we reinigen en vlakken. Het zijn vermoedelijk overblijfselen van het herinbinden van boeken. De inhoud is divers: partituren van religieuze gezangen, Bijbelteksten, akten... Sommige stukken zijn meerkleurig, met versierde beginletters en randmotieven. Enkele stukken dateren mogelijk van voor 1400. Ze zijn als studieobject interessant met potentieel verrassende inhoud.

188 charters uit de Ancien Regime processen (reeks 288#) die we reeds bewaarden in het FelixArchief en 256 charters van het OCMW (**1782 # 1 tot en met 256**) lieten we vlakken en reinigen.

De stichting Cornelis Floris betaalde de restauratie van 5 stukken (R # 24, PK # 597, 665, 702 en 3602) die verband houden met de viering van 450 jaar stadhuis.

Van de kaarten van de hoeven van het Sint-Elisabethgasthuis opgemeten door landmeter **Adam De Cuibere** in 1644 (1766 # 1 tot en met 53) lieten we 49 kaarten vlakken. 3 kaarten bleven op hun oorspronkelijk rol en kregen een aangepaste verpakking.

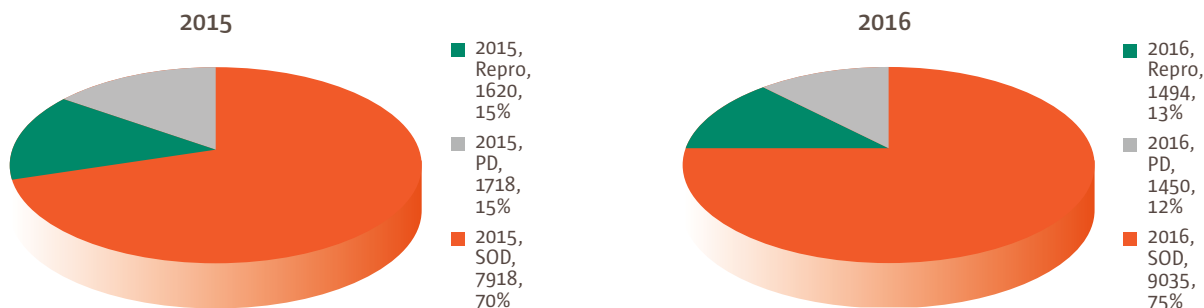
Verschillende fragmenten van de **Rede van Antwerpen** (12 # 13660) die aan elkaar kleefden zijn uit elkaar gehaald en afzonderlijk verpakt en genummerd (2171 # 1 tot en met 17).

2.3 Digitalisering

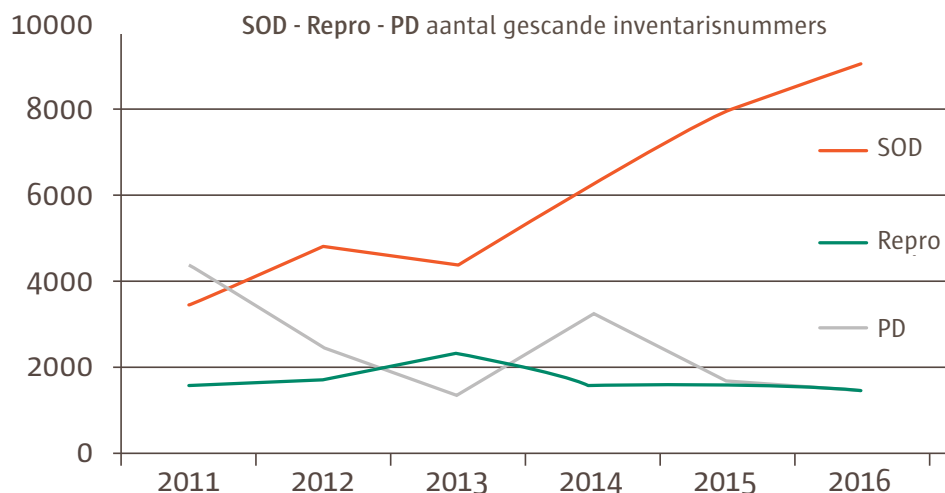
2.3.1 Scanstudio FelixArchief

In 2016 zijn er bijna 12.000 inventarisnummers door of onder de scanners van de scanstudio van het FelixArchief gepasseerd. In totaal is dit ongeveer 85 à 90 strekkende meter archief dat afgelopen jaar is gedigitaliseerd. Dit zijn 700 dossiers of circa 5 meter meer als vorig jaar. Vooral de aanvragen vanuit de

administratie via de Scanning-On-Demand (SOD) zijn het zoveelste jaar op rij weer sterk toegenomen. De andere digitaliseringsprocessen, de reproductiebestellingen uit de leeszaal (Repro) en de eigen digitaliseringsvragen of Preserverende Digitalisering (PD), zijn lichtjes afgenomen. Dit maakt dat het aandeel SOD binnen het totaal aantal gescande inventarisnummers dit jaar verder gestegen is naar nu 75%.



De jaarlijkse stijging van het aantal SOD-aanvragen zet de capaciteit om systematisch kwetsbare en/of veel geraadpleegde archieven te digitaliseren onder druk. Bovendien hebben we het steeds moeilijker om de aangevraagde dossiers binnen een redelijke termijn te digitaliseren. Daarom zijn we in 2016 een optimalisatie-oefening gestart. Uit brainstormsessies kwam al snel naar boven dat aanvragen om bouwdoSSIERS te digitaliseren de meeste capaciteit opslorpen. Onze conclusie is dat het er dus vooral op aan komt om de bouwdoSSIERS zo efficiënt mogelijk te digitaliseren.



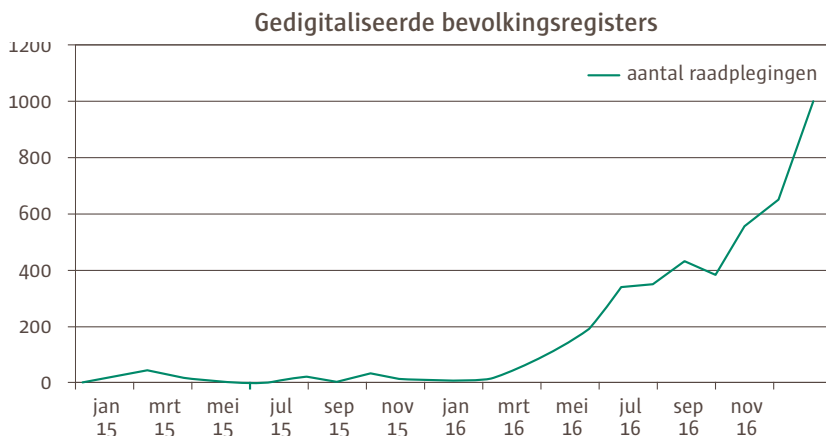
Het project 'optimaliseren scanstudio' is bijgevolg een project 'meer bouwdoossiers digitaal'. Zo slaan we twee vliegen in één klap. We gaan meer dossiers kunnen digitaliseren – eerste testen wijzen op een stijging van 50 tot 100% – en doordat zo sneller meer dossiers digitaal beschikbaar komen, verbetert de dienstverlening naar onze interne en externe klanten. In de 2e helft van 2016 hebben we daarom met een werkgroep een geoptimaliseerd digitaliseringsproces voor bouwdoossiers uitgewerkt. Begin 2017 gaat dit in productie.

Los van de digitalisering van archiefdoossiers wordt op het FelixArchief ook de inkomende post van Stad en OCMW gesorteerd en gedigitaliseerd. In 2016 jaar zijn er meer dan 34.000 poststukken gescand in de scanstudio. Een daling met ongeveer 3.000 stukken ten opzicht van 2015. Niet onlogisch gezien de verdere digitalisering van het informatiebeheer binnen en buiten de stad.

2.3.2 Bevolkingsregisters online

In 2015 digitaliseerde FamilySearch, de voormalige Genealogical Society of Utah (GSU), de microfilms van de bevolkingsregisters en bezorgde het FelixArchief een gratis kopie: 264.639 digitale bestanden, goed voor een volume van 4,32 TB met een gemiddelde van 4 GB per register. In februari 2016 startten we met het structureren van deze digitale massa. Per bevolkingsregister groeperen we de bestanden per straat in mappen met beperkte volumes. Dit biedt de onderzoeker twee voordelen: de bestanden zijn consulteerbaar via internet en de mappenstructuur toont zich als een inhoudstafel van het bevolkingsregister.

In december 2016 waren 467 (73%) van de **19e-eeuwse bevolkingsregisters van het district Antwerpen** zo bewerkt en raadpleegbaar op onze website. De bewerkingen gaan verder in 2017. We plannen dan alle 19e-eeuwse bevolkingsregisters van Antwerpen en de districten zo op het internet te zetten. De statistiek van de raadplegingen toont aan dat dit bij de onderzoekers in smaak valt.



2.3.3 Vreemdelingendossiers districten digitaal beschikbaar

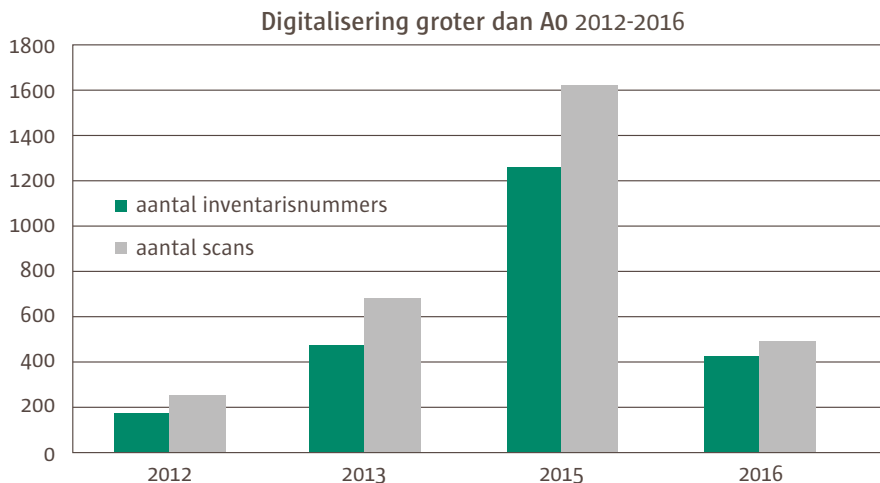
Gedurende 2014 en 2015 heeft FamilySearch op het FelixArchief alle openbare vreemdelingendossiers uit de districten gedigitaliseerd. Dit leverde in totaal 18,5 TB aan gescande documenten op. Afgelopen jaar zijn al de aangeleverde bestanden stelselmatig nagekeken en opgeladen in het digitale depot. Hierdoor zijn na de Antwerpse dossiers nu ook de openbare vreemdelingendossiers uit de districten digitaal raadpleegbaar via onze website. Het gaat over in totaal 73.376 dossiers.

2.3.4 Externe digitalisering

Mede dankzij de verhuur van één van onze archiefcontainer aan het KMSKA konden we ook in 2016 weer een substantieel volume extern laten digitaliseren.

Het project digitalisering 19e-eeuwse bouwdossiers stad Antwerpen ging zijn derde jaar in. Door interne capaciteitsproblemen bij Picturae zijn er vorig jaar wel slechts 4 zendingen of in totaal 9.811 dossiers gedigitaliseerd. Dit maakt dat ondertussen de periode 1877-1900 volledig gedigitaliseerd is en online beschikbaar. De vertraging in 2016 betekent wel dat Picturae volgend jaar een tandje bij zal moeten steken om de laatste 40% nog voor het einde van de voorziene termijn van vier jaar te digitaliseren.

In 2016 is een laatste transport in het kader van het raamcontract digitalisering groter dan A0-formaat gedigitaliseerd. Er zijn nog een laatste 425 groot formaat nummers verwerkt, goed voor 215 GB digitale bestanden. Hiermee is dit project afgerond. Gestart in 2012 zijn er in totaal 2.319 inventarisnummers groot formaat gedigitaliseerd.



Ook hebben we in het najaar 2016 nog de 83 indexen bevolkingsregisters Antwerpen 1815-1900 kunnen laten digitaliseren door GMS. Met dit laatste puzzelstuk hebben we nu de 19e-eeuwse bevolkingsregisters volledig digitaal. In de loop van 2017 zullen deze allemaal online beschikbaar komen (zie ook hierboven 2.3.2).

2.3.5 Video via VIAA

Nadat in 2014 een eerste lading ATV-tapes en in 2015 de One inch en U-matic videobanden zijn gedigitaliseerd, is in 2016 de samenwerking met het Vlaams Instituut voor Archivering of VIAA voortgezet. Ditmaal zijn de VHS en Betacam SP banden uit onze videocollectie gedigitaliseerd. In totaal zijn er ondertussen meer dan 7.000 videobanden uit onze archieven gedigitaliseerd. De ATV-bestanden niet meegerekend, zit er ondertussen al 60 TB aan digitale video van ons in het VIAA-archief. VIAA bewaart de masters en raadplegingskopieën van deze bestanden; FelixArchief ontsluit deze via de website van VIAA. Indien gewenst, kunnen wij digitale versies opvragen.



3 Communicatie en Klantwerking

3.1 Klantwerking

3.2 Communicatie

2181#32: Amerikaan Carey verbetert het wereldrecord tijdcoers in een rolschaatswedstrijd in 1911; geschenken door Louis Hofmans.

[← terug naar inhoud](#)

3 Communicatie en Klantwerking

3.1 Klantwerking

3.1.1 Leeszaal

In 2016 haalden de archiefbeheerders 32.965 archiefstukken op (31.859 in 2015) een toename met 3% die merkelijk kleiner is dan de toename van 16% in 2015.

De stijging komt er niet door het aantal aangevraagde stukken in de leeszaal voor onmiddellijke ophaling. Integendeel, deze gingen met maar liefst een kwart naar beneden van 15.112 in 2015 naar 11.168 in 2016. Het verplicht reserveren voor registers uit het Ancien Regime archief naar aanleiding van het schimmelincident zal hier een (gedeeltelijke) verklaring voor zijn.

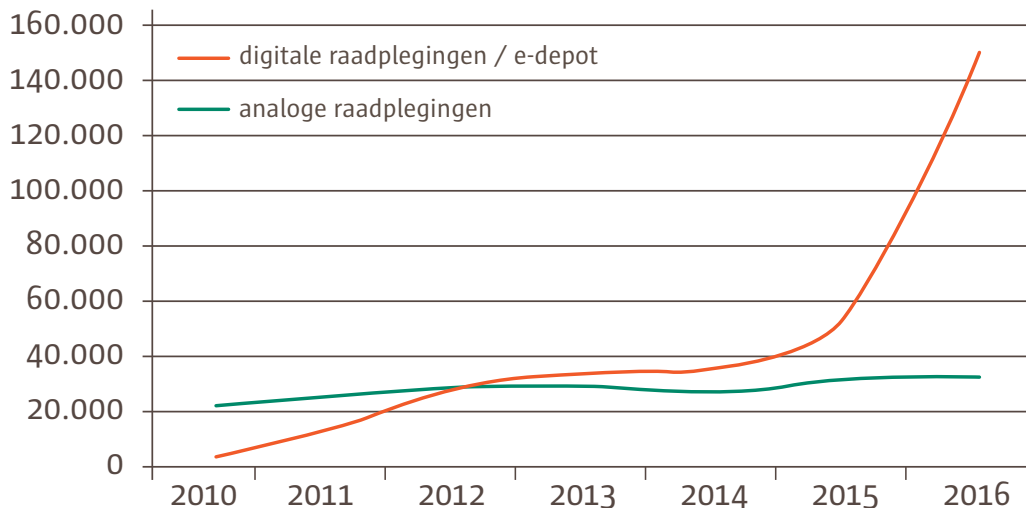
Het aantal reservaties kende daarentegen een zeer sterke stijging van maar liefst 30% van 16.747 in 2015 naar 21.797 in 2016. Deze stijging komt omwille van grote aanvragen van het Provinciaal Instituut voor Hygiëne die ongeveer 5.000 milieudossiers reserveerden.

Zonder deze reservaties van het Provinciaal Instituut voor Hygiëne zou het aantal reservaties stabiel blijven (16.799 gereserveerde stukken). Samen met de sterke daling van het aantal aanvragen voor onmiddellijke ophaling, zouden we dan een daling noteren van 12% voor het aantal opgehaalde stukken voor de leeszaal (van 31.859 naar 27.967).

De wachttijd voor onze klanten is reeds meerdere opeenvolgende jaren aan het dalen. Ook in 2016 zorgden de archiefbeheerders ervoor dat de klanten in de leeszaal gemiddeld twee minuten minder lang moesten wachten op hun stuk dan in 2015 (23 minuten in plaats van 25 minuten).

3.1.2 Digitale leeszaal

In de digitale leeszaal is opnieuw een stijging merkbaar. Zowel het aantal unieke bezoekers (191.787 t.o.v. 170.493 in 2014) als het aantal hits (1.981.420 t.o.v. 1.876.063 in 2014) en het aantal opgevraagde digitale inventarisnummers (94.826 t.o.v. 63.945 in 2014) stegen dit jaar. Zowel onze interne klanten (medewerkers van groep Antwerpen) als onze burgerklanten raadplegen steeds meer digitale archiefstukken. Het loont dus om te investeren in digitalisering.



Het aantal hits daalde naar 1.931.326 (t.o.v. 1.981.420 in 2015). Dit is te wijten aan het gebruik van rechtstreekse detailtoegangen zoals de pandentool door stadsmedewerkers. Zij vinden hun dossiers zonder langs de zoeksite te passeren.

3.1.3 Dienstverlening in Den Bell

De dienstverlening in Den Bell is in totaal met maar liefst 77% gestegen van 15.897 dossiers in 2015 naar 28.210 dossiers in 2016.

Sinds 2015 maken we een onderscheid tussen ‘gewone’ dienstverlening en ‘buitengewone’ dienstverlening.

Buitengewone dienstverlening zijn grote aanvragen van archieven om deze te digitaliseren, te beschrijven, te herwerken enz. Deze dienstverlening piekt met toename van 7.318 dossiers naar 23.198 dossiers in 2016 (+ 217%). De opstart van de scanstraat verklaart de sterke stijging.

De ‘gewone’ dienstverlening in Den Bell verliest met een daling van 42% zwaar terrein van 8.579 dossiers in 2015 tot 5.012 dossiers in 2016.

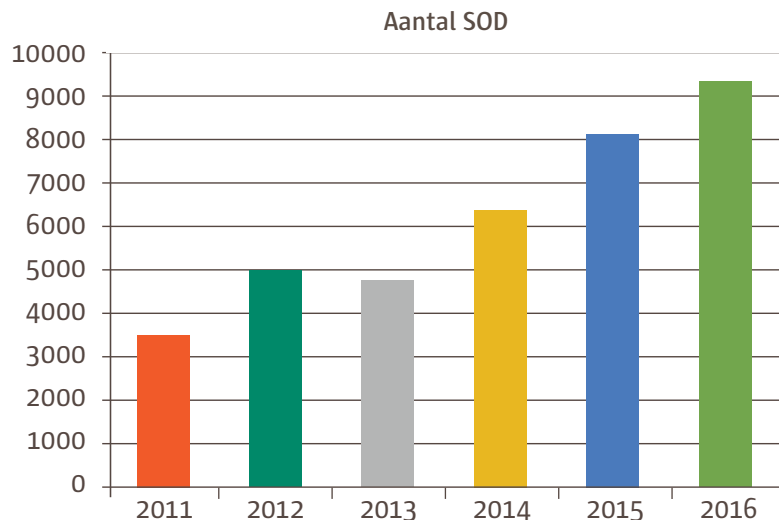
3.1.4 Website FelixArchief.be

In 2016 merkten we een daling van het aantal unieke bezoekers naar 20.292.

Doch het aantal bezoeken is meer dan verdubbeld. In 2016 tellen we 200.242 bezoeken (155.655 unieke bezoeken). Deze cijfers zijn bovendien een onderschatting. Want de cijfers voor de maanden juli, augustus en september konden niet berekend worden door een fout in Google Analytics.

3.1.5 Scanning on demand

Medewerkers van de Groep Antwerpen vroegen in 2016 alweer meer dossiers op via onze scanning on demand dienstverlening dan voorgaande jaren. Er zijn in 2016 9.325 dossiers via SOD gedigitaliseerd. De intensievere werking van afdelingen zoals Pandtoezicht en Huisnummering (districten) zijn grotendeels verantwoordelijk voor deze stijging.



3.1.6 Familiekunde Vlaanderen

Familiekunde Vlaanderen regio Antwerpen bood in 2016 twee reeksen opleidingen aan in het FelixArchief.

De cursussen ‘Speuren naar je voorouders’ en ‘Oud Schrift’ kregen een uitbreiding met een voordracht over cijsregisters en een cursus over Notariaat. Terwijl de cursus ‘Notariaat’ een vierdelige reeks was in het voorjaar, sloot de lezing over de cijsregisters aan bij de voordrachten in de reeks rond de cursus ‘Speuren naar je voorouders’ in het najaar.

Cursus	Deelnemers voorjaar	Deelnemers najaar
Speuren naar je voorouders	22	26
Vreemdelingen (voordracht)	25	23
FOTO'S (voordracht)	24	23
Cijsregisters (voordracht)	/	23
Aldfaer (voordracht)	25	27
Oud Schrift begin.	14	/
Notariaat	12	/

Opnieuw werden de cursussen aangekondigd via de kanalen van het FelixArchief en het A-blad, het seniorenmagazine van de stad Antwerpen. De aankondiging van de voordracht over de cijsregisters in de nieuwsbrief van het FelixArchief resulteerde in 27 extra inschrijvingen voor deze voordracht. De aankondiging van de cursus ‘Speuren naar je voorouders’ in A-blad leverde 16 extra inschrijvingen voor de cursusreeks op.

3.1.7 Actieve vorming

In de samenwerking met hogescholen en universiteiten merkten we in 2016 een duidelijke verschuiving van passieve naar meer actieve vormen van informatieoverdracht. In het verleden luisterden studenten vooral naar rondleidingen en presentaties. Tegenwoordig worden deze presentaties gevolgd door een actief vormingsmoment dat past in het opleidingsprogramma van de student. Zo kregen de deelnemers van de Rubenianum Summer Course elk een onderdeel van een origineel handschrift te lezen of beschreven de studenten Middeleeuwen van de UA elk een tot dan toe onbekend charter. Studenten Behoudsmedewerker kregen de kans allerlei beschadigde archiefdocumenten te betasten en te onderzoeken.

3.1.8 Straatnamen

Het stadsarchief adviseert bij nieuwe straatnamen en is op deze wijze lid van de straatnaamcommissie voorgezeten door de stadssecretaris.

In 2016 werden 14 dossiers behandeld die soms over meerdere straten gingen, zoals voor de wijk Nieuw Zuid.

Het stadsarchief heeft een adviserende rol naast het nazicht van de historische juistheid en het naleven van de wettelijke voorschriften en de door de stad vastgelegde algemene principes, en ondersteunt de districten ook bij het vastleggen van de onderschriften op de straatnaamborden.

3.2 Communicatie

3.2.1 Communicatiedoelstellingen

Om het communicatieplan voor de periode 2013-2019 uit te werken, maakten we een volledige analyse van onze effectieve en potentiële doelgroepen. Deze doelgroepen plaatsten we naast de doelstellingen voor het stadsarchief binnen lijnen van het bestuursakkoord van de stad. Op basis van deze oefening stelden we 7 communicatiedoelstellingen op voor de periode 2013-2019:

- 1 Onze klanten kennen onze werking goed.
- 2 Wij delen onze bijzondere en unieke expertise.
- 3 Wij zorgen voor een klantgericht gebouw.
- 4 De geschiedenis van Antwerpen geraakt op een laagdrempelige en attractieve wijze bekend bij de Antwerpenaars.
- 5 Wij trekken de aandacht van bezoekers die hier niet voor het archief zijn.
- 6 Wij realiseren een klantenbinding.
- 7 Wij moedigen Antwerpse families, bedrijven e.a. aan om hun archief over te dragen.

Ook in 2016 gingen we verder met de eerste 4 doelstellingen. Door langdurige afwezigheid van een communicatiecollega kwamen we er niet aan toe om in 2016 al een volgende doelstelling onder handen te nemen. In de volgende jaren van de legislatuur zullen de andere doelstellingen aan bod komen.

3.2.2 Sociale media en andere netwerken

Medewerkerskanalen

Interne klanten gebruiken sinds december 2015 twee kanalen op het medewerkersluik van A-stad. Enerzijds is er het kanaal 'Digitaal werken' dat zich richt op alle medewerkers van de stedelijke en OCMW-administratie. Hier vinden collega's informatie, richtlijnen en werkinstrumenten rond digitaal werken.

Daarnaast is er het kanaal 'Informatiebeheerders'. Dit kanaal legt de focus op (digitaal) archiveren en rechtenbeheer, met als specifieke doelgroep de (centrale) informatiebeheerders.

Het kanaal 'Digitaal werken' had in 2016 ongeveer 2.000 unieke bezoekers, wat neerkomt op een gemiddelde van 160 unieke bezoekers per maand. Het kanaal 'Informatiebeheerders', dat zich richt op een specifiekere doelgroep, kon rekenen op net geen 1.000 unieke bezoekers.

Sociale Media

Facebook

Het gebruik en de interactie op de Facebookpagina 'FelixArchief' blijft in stijgende lijn gaan. Eind 2016 vonden 1.966 Facebookgebruikers onze pagina leuk. Dit is een stijging van 330 volgers tegenover december 2015.

48% van onze volgers zijn vrouwen, 51% mannen. 1% zijn verenigingen, instellingen, collega-archieven,...
44% van onze volgers bevindt zich in de leeftijdscategorie van 25 tot 44 jaar.

De post op 12 mei scoorde het best. Naar aanleiding van de 'Internationale dag van de verpleegkunde' publiceerden we een foto uit 1920 van een kinderzaal in het Stuyvenberggasthuis. Deze post had een bereik van 10.219 personen en werd 57 keer gedeeld. Daarmee werden alle vorige records verpulverd.

Twitter

Het Twitteraccount @felixarchief telde 957 volgers eind 2016. Dit is een stijging van 127 personen.

Van onze volgers op Twitter zijn 62% mannen en 38% vrouwen. Maar liefst 61% bevindt zich in de leeftijdscategorie 25 tot 44 jaar.

De populairste tweet over de restauratie van handschriften uit de Middeleeuwen haalde een bereik van 547 personen en werd 3 keer getweet.



Stuyvenberggasthuis, Antwerpen.
Hôpital Stuyvenberg, Anvers.

PB#2441: Deze foto uit 1920 publiceerden we op Facebook naar aanleiding van de 'internationale dag van de verpleegkunde'. De post verpulverde alle vorige records van onze Facebookpagina.



Instagram

Instagram is momenteel nog het kleine broertje in de sociale media-afdeling. Eind 2016 zaten we aan 232 volgers, een stijging van 71 volgers. Instagram biedt geen mogelijkheid om statistieken te trekken op basis van gender en/of leeftijd.

Een ‘voor en na’ van gerestaureerde Middeleeuwse handschriften zorgde voor het meeste ‘vind-ik-leuks’ en reacties.

Het doel is om dit medium nog verder uit te bouwen en voornamelijk het verhaal van wat er in en rond het FelixArchief leeft in beeld te brengen.

Forum

In 2016 werden slechts 21 berichten/discussies gepost op het forum. We zullen in 2017 dan ook bekijken of het forum nog wel een meerwaarde biedt voor het FelixArchief.

3.2.3 Contacten en nieuwsbrieven

Maandelijkse digitale nieuwsbrief

Wie nieuws van het FelixArchief uit eerste hand wil, kan zich best inschrijven op de nieuwsbrief. In 2016 gingen 14 nieuwsbrieven de deur uit. De maanden oktober en december kregen telkens een extra nieuwsbrief. Deze extra edities gingen respectievelijk over de festiviteiten rond 10 jaar FelixArchief en over de integratie van het leeszaalbezoekersaccount met het A-profiel van A-stad, de website van de stad Antwerpen.

De openingsrate (of het percentage abonnees dat de nieuwsbrief opende) bleef in 2016 op een gelijk niveau. (+/- 43%). We kunnen stellen dat we een heel actieve abonneelijst hebben zelfs indien we een kleine daling in het aantal abonnees zagen (van 3.533 naar 3.281).

ArchivANT

Via de interne nieuwsbrief ArchivANT houdt Informatiebeheer de informatiebeheerders op de hoogte van het laatste nieuws en nieuwe afspraken. In 2016 werden vier ArchivANT-nummers verstuurd die bij 630 abonnees in de digitale brievenbus vielen.

3.2.4 Publicaties

Project WO I

In 2016 kwam een nieuw personage tevoorschijn op de blog www.grooteoorlogantwerpen.be. Eén van de hoofdpersonages startte vanaf 3 januari 1916 zijn dagboek. Het gaat over winkelbediende Leo Winkeler (40 jaar).

Hij beschrijft het dagelijkse leven met heel veel detail van gangbare prijzen gedurende de oorlogsperiode en geeft ons een beeld over hoe het was om te leven in Antwerpen in oorlogstijd.

Jammer genoeg zagen we het aantal bezoekers dalen naar 3.959 (7.861 in 2015). De gemiddelde sessieduur steeg licht naar 5:52.

Door langdurige afwezigheid van een communicatiecollega konden we minder aandacht besteden aan de blog. In 2017 zullen we opnieuw inzetten op het lokken van extra lezers.

Folders en brochures

Ter gelegenheid van de 10e verjaardag van het FelixArchief ([zie 3.2.6](#)) maakten we een 4e deel van onze topstukkenreeks, deze keer in samenwerking met onze leeszaalbezoekers.

10
JAAR
FELIX
ARCHIEF

3.2.5 Tentoonstellingen

Minitentoonstellingen in het FelixArchief

Tot begin februari konden de bezoekers de laatste tentoonstelling van 2015 nog bekijken (rond 219 jaar stadsarchivarissen). In 2016 maakten we opnieuw 4 minitentoonstellingen. Voor al deze minitentoonstellingen werkten we samen met andere organisaties die een sterke band hebben met het stadsarchief:

Februari - mei:	100 jaar Chorale Caecilia (i.s.m. deCHORALE)
Mei - september:	Wezen- en jeugdzorg in Antwerpen in de 20e eeuw (i.s.m. Zorgbedrijf Antwerpen)
September - november:	135 jaar AWW (i.s.m. Waterlink)
November - februari:	De Volksschouwburg (i.s.m. leeszaalbezoeker Kenneth Ponsaers)

Externe tentoonstellingen

Bruikleen

In 2016 hebben we onze medewerking verleend aan tentoonstellingen van het OCMW en het MAS.

- 1 Voor het Maagdenhuis (OCMW) leenden we voor 1 dag een stuk uit voor een tentoonstelling ter gelegenheid van de opening van de scanstraat en de herbestemming van het archief in het WPC-gebouw.
- 2 De bruikleen van de stukken voor het MAS gebeurde in het kader van de semi-permanente opstelling op de 5e verdieping 'Anwerpen à la carte'.

3.2.6 Evenementen

10 jaar FelixArchief

In 2016 vierden we de 10e verjaardag van de verhuis van het stadsarchief naar het Sint-Felixpakhuis.

In september kleefden we daarom een nieuwe sticker op de liftdeuren. Hiervoor gebruikten we een foto die quasi op dezelfde plek werd genomen maar dan vóór de verbouwing van het Sint-Felixpakhuis.

We lieten een label ontwerpen door het grafisch centrum van de stad Antwerpen om de 10 jaar FelixArchief visueel herkenbaar te maken. Dit label verscheen op alle communicatie in verband met de 10e verjaardag.

De potloden voor de leeszaal kregen een feestelijk tintje ter gelegenheid van de verjaardag. Ook onze bladwijzers staken we in het nieuw. Voor deze feesteditie combineerden we oud en nieuw. Zo maakten we

5 bladwijzerduo's met steeds een oude en nieuwe foto: van de leeszaal, een archiefcontainer, de lichtstraat, het Willemdok en van een ruimte in het Sint-Felixpakhuis.

Voor de Felixverjaardag stelden we in de zuilenzaal een affichetentoonstelling voor aan het grote publiek, waar we in acht hoofdstukken een beeld gaven van de voorbije 10 jaar. Onze mijlpalen van de voorbije 10 jaar, de archieflocaties, de topstukken van het FelixArchief zijn enkele thema's die hier aan bod kwamen. Deze tentoonstelling was vrij toegankelijk tijdens onze openingsuren.

Deze 10e verjaardag was ook de perfecte gelegenheid voor een **vierde deel van de topstukkenreeks**. Deze keer kwam de input volledig van onze leeszaalbezoekers. Zij selecteerden hun topstuk uit onze archieven en legden uit waarom dit voor hen een topstuk is.

Op 14 november, exact 10 jaar na de opening van de leeszaal van het FelixArchief voor het publiek, ging de feestweek van start. We begonnen met een avondevenement voor de schenkers van de voorbije 5 jaar. De schenkers van de eerste 5 jaar in het Sint-Felixpakhuis nodigden we al uit ter gelegenheid van de 5e verjaardag.

De genodigden werden plechtig onthaald door schepen Philip Heylen en stadsarchivaris Inge Schoups. Van de 180 aanwezigen namen er 140 deel aan de exclusieve rondleiding door het gebouw en de archiefcontainers.

Van dinsdag tot vrijdag konden geïnteresseerden na reservatie een kijkje nemen achter de schermen. Ze konden dan meelopen met een archiefbeheerder op zijn ronde om archieven op te halen voor de leeszaal. We kregen van de 23 deelnemers heel wat enthousiaste reacties.

We boden ook de posterprent van Jan Bosschaert, die 10 jaar geleden getekend werd ter gelegenheid van de opening van het FelixArchief, aan met 10€ korting.

We sloten de feestweek af met de Brabantse Archivarissendag. Een jaarlijkse bijeenkomst voor en door collega's van de archiefwereld van Vlaanderen en Brabant (Nederland). 90 Deelnemers werden ondergedompeld in het thema 'Dé klant bestaat niet'.



4 Personeel en zakelijk beheer

4.1 Personeelsbezetting

4.2 Middelen

4.3 Zaalverhuur

2003#1: Groepsfoto van de bewoners van de Sleutelstraat, ter gelegenheid van de viering van een 100 jarige; geschonken door Walter Bonte.

[← terug naar inhoud](#)

4 Personeel en zakelijk beheer

Het Stadsarchief bestaat uit 2 grote afdelingen: Informatiebeleid en Archiefbeleid

Informatiebeleid		Archiefbeleid	
Informatiebeheer	Communicatie & klantwerking	Archiefbeheer Logistiek	Archiefbeheer Inhoudelijk
Met de subafdelingen			
Scanstraat	Leeszaalvoorzitters	Archiefbeheerders	Digitalisering
Archiefteam OCMW	Ondersteuning evenementen & vrijwilligers		Scanstudio & postverwerking

4.1 Personeelsbezetting

Eind 2016 telde het stadsarchief 61 medewerkers; de tijdelijke medewerkers van de scanstraat staan niet bij dit aantal. In het totaal zijn dat 55,30 VTE (voltijdse equivalenten); 39 medewerkers werken voltijds.

Daarnaast bestaat het archiefteam van het OCMW uit 3 consultants (archiefbeheer en informatiebeheer), 9 logistiek beheerders en 1 medewerker voor de postverwerking.

Nieuwe medewerkers:

Danny Teurelinx (communicatie en klantwerking), Vanessa Van Hal (communicatie en klantwerking) en Essy Vernelen (archiefbeheer logistiek). Zij vervingen medewerkers die in 2016 naar andere stadsdiensten vertrokken: Pascale De Grootte (communicatie en klantwerking), Handan Narin (communicatie en klantwerking) en Désirée Vinckx (archiefbeheer logistiek).

Naast het personeelskader van vaste en contractuele medewerkers, kreeg het FelixArchief in 2016 hulp van werkervaringsklanten, vrijwilligers en (job)studenten.

Werkervaringsklanten:

- Deze medewerkers doen werkervaring op en krijgen een contract voor 6,12, 18 of 24 maanden afhankelijk van hun statuut en leeftijd. Zij werkten in de afdelingen Archiefbeheer Logistiek, Klantwerking Onthaal, Klantwerking Leeszaal en de scanstudio



- **Medewerkers wiens contract eindigde:** Mayill Ahmad, Gerald Etuge Ejabi Mmeti, Muslim Magamadov en Wahid Safari.
- **Nieuwe medewerkers:** Jamal Assar, Maya Chmil, Bedros Donikian, Ibrahim Khalil en Fahim Mohammad.

Vrijwilligers:

33 vrijwilligers werken voor verschillende projecten in het FelixArchief. Deze projecten zijn beschreven in het hoofdstuk over inhoudelijk archiefbeheer. Deze medewerkers zijn in 2016:

- **Beschrijven van archieven en fotomateriaal:** Mariette Backs, Francis Brenders, Annemarie Bunneghem, Patrick Corens, Christiane Creten, Willy De Bondt, Gilbert De Lille, Johan Kindt, Walter Laurent, Leen Messiaen, Ronald Pawly, Rita Peys, Bruno Segers, Marc Stevens, Anne-Marie Valckeneers.
- **Logistiek verwerken van archieven:** Martine Baines, Toon De Winter, Gilberte Dubois, Ada Hellings, Marianne Hoekstra, Myriam Lahou, Grishma Shah
- **Digitaliseren van archieven:** Aimé De Feu, Rony De Jaeger, Emile Demuys, Arie Dewachter, Viviane Mampaey, Fred Verlinden.
- **Blog WO I:** Kim De Groot, Freddy Lacroix, Dries Van Thielen, Gaby Guldix
- **Informatiebeheer:** Momena Kathun.
- **3 van deze vrijwilligers startten bij ons in 2016:** Patrick Corens, Leen Messiaen en Marc Stevens.
- **4 vrijwilligers werken op een andere locatie:** 3 in het districtshuis van Borgerhout aan het vroegere gemeentearchief: Karel De Puysselleir, Eugene De Roover en Erwin Snelders. Ludo Dieltiens werkt bij de begraafplaatsen aan de invoer van de gearchiveerde registers.
- **Bovendien werken 7 vrijwilligers van thuis uit aan de beschrijving van vreemdelingendossiers:** Nikita Buyst, Micheline Ceulemans, Brigitte Desmet, Rina Havelaerts, Maria Jacobs, Yola Van Aerden en Jan Van Melis

Dat brengt het totaal aantal vrijwilligers op 43.

De 11 deelnemers aan Thuis in Archief vormen nog een aparte vrijwilligerswerkgroep (zie 2.16). Ze komen 3 keer per jaar samen en werken verder van thuis uit: Linda De Keuster, Gerard Geudens, Marc Hendrickx, Alfred Lacroix, Hugo Lambrechts, Bob Roctus, Lieve Van der Velden, Ad Van Oeffelen, Treza Van Steen, Willem Verhaeghe en Koen Vervekken.

Stagiaires en jobstudenten:

- 1 stagiair student archivistiek academiejaar 2015-2016: Florian Daemen verwerkte het archief van AWW/Water-link
- 1 stagiair VDAB (gespecialiseerde oriënterende stage) december 2016-januari 2017: Els van Roosbroeck werkte aan de beschrijving van milieudossiers van Deurne

- Er waren ook stages voor studenten die 1 dag per week aanwezig waren: Fadila Afassi heeft in het voorjaar in de scanstudio gewerkt en Senne Lammens in het najaar
- 9 jobstudenten tijdens de vakantiemaanden juli, augustus of september 2016:
In de scanstudio: Sara Tusschans, Monika Margaryan, José Daniel
Voor het digitaliseren van de fotonegatieven: Bram Fierens, Kaat Somers, Merel Verscharen
Voor het digitaliseren van Het Antwerpsch Archievenblad: Laura Losapio
Beschrijven van private archieven: Kim De Groot, Anaïs Walraven

4.2 Middelen

4.2.1 Uitgaven

4.2.1.1 Exploitatiebudget

De algemene werkingskosten zoals algemene kantoorbenodigdheden, werkkledij e.a. zitten in het gezamenlijk budget van de bedrijfseenheid Bestuurszaken.

Exploitatiebudget - kosten	Bedragen in EUR	
Aankopen (onderdelen archiefrekken)	4.992,79	
Verpakkingsmateriaal	22.829,27	
Onderhoud microfilmtoestellen	5.952,23	
Hosting website	1.831,94	
Digitalisering	58.849,03	
groter dan A0		13.852,69
oudste bouwdoSSIers		39.092,00
indexen bevolkingsregisters		5.904,34
Ophaling oud papier (buiten Den Bell)	4.662,92	
Totaal	99.118,18	

4.2.1.2 Investeringsbudget

Investeringsbudget	Bedragen in EUR	
Aankopen (dataloggers)	18.246,80	
Restauraties	22.491,03	
charters		5.420,80
ontschimmeling		13.264,78
andere		3.805,45
Totaal	40.737,83	

4.2.2 Inkomsten

4.2.2.1 Exploitatiebudget

Exploitatiebudget - opbrengsten	Bedragen in EUR	
Ophaling oud papier (Den Bell)	1.923,02	

4.2.2.2 Inkomsten uit de archiefwerking

We zien in het geheel van de werkingsopbrengsten een daling van de inkomsten.

Door de invoer van het decreet open data stelt het stadsarchief vanaf 1 maart 2016 alle digitaal beschikbare archieven gratis ter beschikking. Hierdoor zijn de leeszaalinkomsten flink gedaald tegenover vorig jaar. Het verschil aan leeszaalinkomsten bedraagt 4.515,85 euro. Met het totaal aan inkomsten zitten we terug ongeveer op het niveau van het jaar 2013.

Wat de dienstprestaties (verkoop producten en auteursrechten) betreft, zien we een lichtere daling van 2.229 euro tegenover 2015. Dit is vooral te wijten aan een minder goede verkoop van boeken. We verwachten in 2017 nog wel inkomsten uit auteursrechten van het jaar 2016.

	2016	2015	2014	2013
Werkingsopbrengsten leeszaal	30.805,35 €	35.973,52 €	39.540,19 €	26.517,86 €
Dienstprestaties (verkoop publicaties en auteursrechten)	5.729,00 €	7.718,43 €	9 840,03 € *	6.441,22 € *
Totaal ontvangsten	36.534,35 €	43.691,95 €	49.380,22 €	32.959,08 €

* tot het jaar 2014 werden hier ook inkomsten uit te vernietigen archief (oud papier FelixArchief) bijgeteld.

4.3 Zaalverhuur

In 2016 is de verhuur van vergaderzalen en andere ruimtes in aantal ongeveer gelijk gebleven aan die van 2015. In 2016 was de zuilenzaal erg in trek voor de organisatie van grote meerdaagse evenementen zoals beurzen, stockverkoppen e.a. De inkomsten uit zaalverhuur worden geïnd door de bedrijfseenheid Stadsbeheer.

De volgende tabel geeft een overzicht van de evolutie van de zaalverhuur sinds 2013 (= eerste volledig jaar externe exploitatie via de bedrijfseenheid Stadsbeheer.) De trend van grotere evenementen waarbij meerdere zalen gebruikt worden heeft zich verder doorgezet in 2016.

	2016	2015	2014	2013
Aantal verhuringen Intern (stadsdiensten en groep Antwerpen)	45	43	52	41
Aantal verhuringen Extern (organisaties, bedrijven, verenigingen, private personen)	65	64	75	47
Totaal	110	107	127	88



5 Bijlagen

- A Schenkers private archieven
- B Statistieken 2015
- C Publicaties en lezingen van meewerkers

◀ [terug naar inhoud](#)

2151#275: Enkele renners tijdens bij een wielervedstrijd in Velodroom Zurenborg op 27 mei 1907; geschonken door Louis Hofmans.

5 Bijlagen

A Schenkers private archieven

Schenker	Omschrijving van het archief	Datering	Inschrijvingsnummer
Aernout, Carl	Historisch onderzoek Rosy Van Hoecke	2015	2001
Bollen, Rita	Plannen van architect Gui De Moor	ca. 1980 - 1990	2206
Bonte, Walter	Familie Delleoné: foto, trouwboekjes en documenten i.v.m. vondelingenschuif	ca. 1909 - 1970	2003
	Groepsfoto inwoners Sleutelstraat waar ouders Hendrika woonden: viering van een honderdjarige	1936	2003
Bosma, Marjet	Postkaarten Antwerpen	ca. 1975	2265
Braeken, Jo	15-tal brieven die tussen 1915 en 1918 door de Antwerpse broers Paul en Jean Lauwers vanaf het IJzerfront zijn geschreven naar hun ouders, notaris Louis Lauwers (1854-1936) en Céline Van den Wijngaert (1869-?), gevestigd Mechelsesteenweg 245 Antwerpen.	1915 - 1918	2248
Cleiren, Patrick	9 publicaties Familiekunde Vlaanderen, burgerlijke stand gezinsreconstructies 1802-1919 (Hoevenen, Berendrecht)	2016	2064
Coppieters, Bruno	Archief familie de Streel, Diercxsens, Lysen, van den Bergh: verschillende familiedocumenten o.a. eigendomaktes, trouwboekjes, boedelverdelingen, twisten	1817 - 1905	2205
Cosyns, Dany	2 menukaarten van de Leopoldville	1963	2178
Craeybeckx, Herman	Familiearchief Herman, Frank en Lode Craeybeckx	1890 - 1999	2118
De Borger, Leo	Films Kieldrechtsluis	2016	2226

De Groot, Erik	Persoonlijke nota's -'Flashback mijmeringen' - van Robert Picavet, eregriffier Provincie Antwerpen onder gouverneur Kinsbergen, over zijn leven en werk 1945-1980	ca. 1980	2224
De Lille, Gilbert	Publicatie: Kring voor Heemkunde Merksem. Oude Duivelshoek en omgeving	1986	2177
	Postkaart gemeentehuis Merksem voor 1944 (repro)	ca. 2000	2177
De Nave, Francine	Manuscript van doctoraat: Antwerpen stad en land 1394-1402: De innerlijke vervlechting van stedelijk en landelijk milieu in de late middeleeuwen op basis van het privébezit aan gronden en renten en andere soorten van goed.	1981	2063
	Archief van Mariette Schalckens: haar opleiding aan de normaalschool, praktijk van lesgeven, in de Middengraad, lesgeven in de opleiding Alloctonenonderricht, gestart medio jaren 1960 op initiatief van Mathilde Schroyens.	ca. 1925 - 1975	2063
	Lager onderwijs (1949 -1955) : 1e t.e.m. 4e studiejaar (1949 -1953): Stedelijke Lagere school Verschansingstraat; 5e en 6e studiejaar (1953 -1955): Stedelijke Meisjesoefenschool Oudaen	1949-1955	2063
	Lager Middelbaar Onderwijs (1955 -1959): 1e jaar Vierde graad (zevende studiejaar; 1955 -1956): Stedelijke onderwijsinstelling 4e graad Verschansingstraat ; Lager Middelbaar Onderwijs (1956 -1959): Stedelijke Middelbare school voor Meisjes	1955-1959	2063
Buelens, Dirk	Hoger Middelbaar onderwijs (oude humaniora of Grieks-Latijnse afdeling) met inclusief Normaalschool (1959 -1963): Stedelijke Normaalschool voor Juffrouwen Lange Gasthuisstraat 1959 -1960 Stedelijke Jongensnormaalschool Pestalozzistraat 1960 -1963	1959-1963	2063
De Paepe, Bavo	Studie van Duitse panoramafoto's uit WOI: Bronnenonderzoek en landschapsanalyse door middel van herfotografie	2015 - 2016	2211

De Vlieger - De Wilde, Monique	3 fotoalbums 1947-1970 Good Engels van personeel en kinderen tijdens activiteiten + losse foto's van haar pensioensviering. Georgette De Winter was inwonend 'toezienster' in Good Engels.	1947 -1977	2182
Deguelldre, Gilberte	Historisch onderzoek Brandpreventie en putgeld: Regelgeving, administratie en handhaving in verband met brandpreventie te Antwerpen in de periode 1502-1796	2009	79
Delvaux, Nicole	Programmaboekje Anvers Palace	1926	2264
Eggers, Ilse	Licentiaats- en doctoraatsverhandeling A.K.L. Thijs en licentiaatsverhandeling Ilse Eggers	1965 -1978	2202
Engelmann, Paul	Archief Theophile Reyn, de stichter van de Aalmoezeniers van de Arbeid	1860 - 1941	2214
Hofer, Paula	Publicaties: De Rol van Antwerpen, Eenige opmerkingen betreffende de leiding van sterke troepenmachten Voordrachten door den Kapitein-Commandant van den Staf L. Mamet, te Amersfoort en in Den Haag gehouden.	1915	2000
	Compagnie Maritime Belge 1895-1970	1970	2000
Hofmans, Louis	Verzameling 282 stereoscopische platen: 136 van de velodrome Zurenborg waarvan de oudste uit 1904, rest van rollerskate 1911, voetbal 1910, bokswedstrijd, Jan Olieslagers en een 100 tal van de olympische spelen 1920, uitslagen wedstrijden zitten erbij	1904 - 1920	2151
Huygen, Leo	Familiearchief: telegrammen en militair zakboekje	1936 - 1946	2183
Igual, Michel	6 ingebonden boekdelen van 'de Stad Antwerpen, een weekblad voor Vlaanderen'	1929 - 1932	2190
Knaeps, Bob	Archief Scoutsgroep Den Twee	1915 - 2000	2034
Knockaert, Cyreen	Archief Esperantovereniging in Antwerpen	1911-2000	2233
Lambrechts, Hugo	Artikel 'De Strafbedeavaart naar Sint-Mattheus te Trier', in tijdschrift Scilla jg 49 nr 3 2016	2016	1423

Laurent, Walter	Publicatie naar aanleiding van 50-jarig bestaan van Borgerhout 1914-1964	1964	2150
	Publicatie naar aanleiding van inhuldiging nieuw administratief centrum Borgerhout	1970	2150
Neuteboom - Dieleman, Mirjam	Tijdschrift Gens Nostra jg 70 dec 2015	2015	194
	Tijdschrift Gens Nostra april 2016	2016	194
Peeters, Natasja	Artikels over Pieter Breughel II en het ander over de Gebroeders Francken	2006 - 2008	2247
Pieters, Walter	Archief Eugène Winters, journalist, schrijver en illustrator van boeken en toneelstukken en karikaturist / cartoonist bij Gazet van Antwerpen,	1935 - 1980	2077
Sauvanaud, Jean	Aktes 1600-1800 Antwerpse families	1600 - 1800	2115
Stamberger, Janiv	Affiches van Joodse instellingen uit Antwerpen van de jaren 1970,1980,1990 (Centrale, WIZO, Romi Goldmuntz centrum)	1970 - 1999	2126
	Artikel brigade Fidelio	1947	2128
	Aktes 18de - 19de eeuw m.b.t. Antwerpen	ca. 18de - 19de eeuw	2169
Struyf, Paulien	Aanvulling op Archief Bloeyende Weyngaerd: verslagboek 1926-1929, brochures, ontwerp affiches, toneelscript	1926 - 1970	1035
Van Dyck, Bart	Archief van toneelvereniging De Klauwaarts, Provinciaal Verbond voor Toneelkringen, Antwerps Verbond voor Toneelkringen (Erwin Neels)	ca. 1907 -1990	2185
Van Herck, Myriam	Familie-archief Van Herck: interieur en meubelontwerpen	ca. 1900 - 1960	2187
Van Istendael, Cor	Plannen laatste verbouwing Criée Van Wesenbekestraat Antwerpen	1984 - 2010	2251
Van Ooteghem, Colette	Diareeks zichten Antwerpen 1940-1950 door Van Ooteghem André	1940	2252
Van Rentergem, Dominique	Fotoalbums personeels- en beroepsactiviteiten Anhyp en andere documenten	1960- 1990	2152

Van Walle, Werner	Archief van Adolphine Van Elsacker (grootmoeder van de schenker) die zangeres in de Vlaamse Opera: het archief bevat foto's, programma's, briefwisseling, ...	1889 - 1950	2114
Vandenbussche, Rudy	16 foto's Antwerpse haven, Amerika Natie	1930	2181
Vanhoutte, Johan	Publicaties Antwerpen	ca. 1970 - 1990	2159
	Foto's Antwerpen	ca. 1960 - 1980	2159
Vermoesen, Suze	Julia De Landtsheer, vroedvrouw: 3 schriften waarvan 1 prachtig geïllustreerd over de anatomie. Notaboekje (1923) waarin haar bevallingen (allemaal centrum Antwerpen) genoteerd staan en kaart beroepsvereniging	1920 - 1923	2208
	Familiearchief Frans Vermoesen: diploma's, foto, trouwboekje, menu's	1889 - 1924	2208
	Anatomieboek, met uitklapbare man en vrouw.	1914	2208
	Liefdesbrief John aan Julia, brief van Julia aan haar moeder	1945	2208
	Reichsbanknote 1000 mark	1910	2208
Wenke, Jürgen	Historische nota over Alfred Sigismund	2016	2223
Windey, Helena	Schoolspaarkarten	1941 - 1948	2263

B Statistieken 2016

Informatiebeheer

	2016	2015	2014	2013	2012
Bestemmingen					
Bestemmingsaanvragen voor archieven van stadsdiensten	6.745	6.240	2.853	2.598	821
Bestemmingsaanvragen voor archieven van particulieren	89	125	81	89	117
Toelatingen tot overdracht van archieven van particulieren	70	104	72	65	87
Toelatingen tot overdracht van archieven van stadsdiensten	2.634	2.842	668	911	399
Communicatie naar medewerkers					
Paginaweergaves op kanaal digitaal werken & kanaal informatiebeheerders	28.019	*22.577	*26.068	*35.283	*28.163
Unieke bezoeken aan kanaal digitaal werken & kanaal informatiebeheerders	****2.124	*3.433	*4.072	*4.719	*4.052
Nummers Nieuwsbrief ArchivANT	4	6	5	8	12
Abonnementen Nieuwsbrief ArchivANT	630	521	843	902	964
Scanstraat Stad/Scanstudio OCMW (Vervanging reeksen)					
Aantal gescande milieudossiers	5.828	173	/	/	/
Omvang gescande milieudossiers (m)	125	4,75			
Aantal gescande personeelsdossiers stedelijk personeel***	1.552	2.475	1.979**	1.063**	658**
Omvang gescande personeelsdossiers stedelijk personeel (m)	40	64	51	27	17
Aantal gescande sociale dossiers OCMW	13.218	/	/	/	/
Omvang gescande sociale dossiers OCMW (m)	220	/	/	/	/

Totaal aantal meter gescand en vernietigd stad & OCMW	345	4,75	0	0	0
Opleidingen informatiebeheer	2016	2015	2014	2013	2012
Opleidingen	22	21	48	70	41
Cursisten stadsdiensten	251	164	438	589	368
Aantal informatiebeheerders Stad & OCMW	526	522	520	474	307

* Oude intranetpagina's voor introductie kanalen op A-Stad

** Gescand in beheer van PM

*** Volledig afgerond op 31/10/2016

**** Cijfer zonder maanden juli-augustus-september

Archiefbeheer

	2016	2015	2014	2013	2012
Bewaarde archieven					
Omvang in strekkende meters	28,9 km	28,4 km	27,8 km	26,4 km	26,1 km
Omvang in inventarisnummers	3.058.410	2.935.872	2.783.562	2.447.791	2.197.886
Omvang in aantal dozen	224.801	218.654	213.425	201.073	201.127
Omvang e-Depot	63,4 TB	40.3 TB	30,7 TB	22,3 TB	18,6 TB
Omvang e-Depot in inventarisnummers	1.032.247	882.260	771.046	391.808	257.675
Omvang e-Depot in bestanden	10.642.998	8.969.280	7.625.489	5.005.809	3.130.344
Op microfilm raadpleegbaar	5.522	5.533*	219.588	219.662	220.542
Aantal digitaal beschreven inventarisnummers	1.732.458	1.573.233	1.400.490	1.098.748	1.001.988
% inventarisnummers met online beschrijving	56,6%	53,6%	50,3%	44,9%	45,6%
% inventarisnummers digitaal raadpleegbaar	33,7 %	30,1%	27,7%	16,0%	11,7%

Semi-dynamische archieven: archiefdepot Den Bell					
Omvang in strekkende meters	5.360	5.390	5.345	5.332	5.087
Omvang in inventarisnummers	191.401	216.434	204.292**	217.055	189.235
Digitalisering					
SOD: aantal inventarisnummers gescand	9.035	7.918	6.274	4.356	4.773
Repro: inventarisnummers waaruit is besteld	1.494	1.620	1.594	2.377	1.731
PD: aantal inventarisnummers gescand	1.450	1.718	3.259	1.413	2.419
Inkomende post: stukken gescand	34.358	37.341			
Externe digitalisering: aantal inventarisnummers	10.319	15.198	12.266		
VIAA: aantal videobanden gedigitaliseerd	2.396	905	3.776		

* Sterke daling door verwijderen microfilms vreemdelingendossiers

** Deze daling werd veroorzaakt door het overbrengen van bouw dossiers van Den Bell naar het FelixArchief

Klantwerking

	2016	2015	2014	2013	2012
Felixbezoekers					
Unieke archiefklanten	4.154°	4.345	3.829	3.494	3.105
Leeszaalbezoeken*	6.177	6.194	5.680	5.663	5.769
Geleide bezoeken: bezoekers	411	661	525	911	1.326
Geleide bezoeken: aantal groepen rondleidingen AntwerpenAverechts	18	25	26	33	55

Digitale leeszaal	2016	2015	2014	2013	2012
Aantal hits op de website	1.931.326	1.981.420	1.876.063	1.509.709	1.295.429
Aantal digitale raadplegingen: externe gebruikers	150.823	57.020	36.453	22.164	18.889
Gemiddeld aantal per klant	36,3	13,1	9,5	6,3	6
Aantal digitale raadplegingen: groep Antwerpen	39.075	37.806	27.492	12.703	11.388
Unieke bezoeken aan de FelixArchief-website	**155.655	191.787	170.493	157.680	149.855
Ophalen documenten					
Uitgehaalde documenten uit archiefdepot	32.965	31.859	27.423	29.348	28.900
Gemiddeld aantal per leeszaalbezoek	5,3	5,1	4,8	5,1	5
Uitgehaalde documenten uit archiefdepot, voor stadsdiensten om vraaggestuurd te scannen	9.325	8.143	6.401	4.643	4.897
Uitgehaalde documenten uit archiefdepot semi-dynamische archief (Den Bell)	28.210	15.897	14.182	9.073	10.358
Dienstverlening					
Opzoeken voor derden	1.653	1.463	1.845	1.820	1.705
Fotobestellingen: aantal inventarisnum- mers waarvoor scans worden gevraagd	2.410	2.087	2.057	3.596	2.376
Fotobestellingen: aantal geleverde scans	3.580	3.717	3.231	5.845	3.036
Tentoonstellingen en reproducties					
Medewerking aan tentoonstellingen	2	4	2	2	2
Aanvragen reproductierechten	38	62	26	78	55
Publicaties en toegangen					
Publicaties en lezingen door medewerkers stadsarchief	29	47	40	33	26
Nummers Nieuwsbrief stadsarchief	14	12	13	12	12

Abonnementen Nieuwsbrief stadsarchief	3.281	3.533	3.528	3.637	4.379
Aantal hits op blog eerste wereldoorlog	3.959	7.861	5.535	/	/
Sociale Media	2016	2015	2014	2013	2012
Aantal volgers: Facebook	1.966	1.636	1.296	915	558
Twitter	975	830	660	400	265
Instagram	232	161	90	42	/
Aantal posts: Facebook	124	110			
Twitter	30	18			
Instagram	24	8			

° Voor 2016 zijn de unieke bezoekersnamen zonder de stadsdiensten, geannuleerde aanvragen of geannuleerde/no show reservaties

* Dit is een onderraming aangezien de leeszaalbezoekers voor de raadplegingen van de documenten op microfilm, niet worden geregistreerd.

** Cijfer zonder maanden juli-augustus-september wegens fout in registratie voor statistieken A-stad

C Publicaties en lezingen van medewerkers

FILIP BOUDREZ

PUBLICATIES

- 1 “Making the implicit, explicit. Digitaal archiveren uit applicaties”, in: Wie klasseert, die vindt.

LEZINGEN

- 1 “Van capture tot DIP. Archiveren van websites en sociale media door het FelixArchief”, Brussel, 29 april 2016
- 2 “Archiveren van A-stad. Van capture tot Dip”, 17 november 2016, Hilversum
- 3 “Ken je klanten. Digitale dienstverlening op maat bij het FelixArchief”, Brabantse archivarissendag, in het FelixArchief (Antwerpen, 15 november 2016) (Sint-Niklaas, 8 maart 2016)
- 4 “Actieve openbaarheid met het digitaal depot als motor”, 22 november 2016, Den Haag
- 5 “Digitaal archiveren in Antwerpen”, 25 november 2016, Rotterdam

LESOPDRACHTEN

- 1 Cursus digitaal depot bij de HVA-Archiefschool (Amsterdam)
- 2 Gastcollege digitaal documentbeheer en digitaal archiveren bij de MaNaMa Archivistiek (Brussel)

ACTIVITEITEN IN WETENSCHAPPELIJKE VERENIGINGEN

- 1 Voorzitter van de VVBAD werkgroep Automatisering

NATALIE DE BRUYN

PUBLICATIES

- 1 Natalie De Bruyn en Joost Depuydt, “Onbekende 16e-eeuwse Antwerpse grammatica ontdekt in het FelixArchief”, De Gulden Passer, 94:2 (2016), p. 354-356.

JOOST DEPUYDT

PUBLICATIES

- 1 Natalie De Bruyn en Joost Depuydt, “Onbekende 16e-eeuwse Antwerpse grammatica ontdekt in het FelixArchief”, De Gulden Passer, 94:2 (2016), p. 354-356.
- 2 “Antwerpen stevig op de kaart gezet”, inleiding op het Dossier: Historische cartografie in de Scheldestad, HistoriANT: Jaarboek voor Antwerpse geschiedenis, vol. 4 (2016), p. 81-87.
- 3 “The Correspondence of Abraham Ortelius”, in Early Modern Letters Online, Cultures of Knowledge, <http://emlo-portal.bodleian.ox.ac.uk/collections/?catalogue=abraham-ortelius>, online gepubliceerd 10 februari 2016.
- 4 “New Letters for a Biography of Abraham Ortelius”, Imago Mundi, 68:1 (2016), p. 67-78.

MARIE JULIETTE MARINUS

PUBLICATIES

- 1 “Diefstalpreventie in het archief”, in “Archiefbeheer in de praktijk”, december 2016, p. 2052-1-6

LEZINGEN

- 1 “Ken je klanten. Digitale dienstverlening op maat bij het FelixArchief”, Brabantse archivarissendag, in het FelixArchief (Antwerpen, 15 november 2016) (Sint-Niklaas, 8 maart 2016)

INGE SCHOUPS

PUBLICATIES

- 1 “2006-2016: tien jaar FelixArchief”, in HistoriANT 2016, p.161-173

REDACTIE

- 1 HistoriANT. Jaarboek voor Antwerpse Gechiedenis, 4 (2016)
- 2 Wie klasseert, die vindt. Hedendaags document- en archiefbeheer in besturen en organisaties, Brussel: Politeia, VVSG, stad Antwerpen (hoofdredacteur)

MANDATEN EN ADVIESRADEN

- 1 Algemene vergadering, FARO Erfgoedsteunpunt
- 2 Bestuurder Experisecentrum DAVID vzw
- 3 Voorzitter en lid van de Raad van bestuur Genootschap Antwerpse Geschiedenis

WILLEM VANNESTE

LEZINGEN

- 1 “Dat oud papier mag weg!”, presentatie en debat op ‘Open Sectiebestuur’ van de sectie Archief op de Algemene Ledenvergadering van de VVBAD, Sint-Niklaas 22 maart 2016
- 2 “Auteursrechten & Erfgoedsector”, break out sessie op FOCUS op Auteursrecht, VVBAD, Hasselt 10 oktober 2016

ACTIVITEITEN IN WETENSCHAPPELIJKE VERENIGINGEN

- 1 Voorzitter sectie Archief en Hedendaags Documentbeheer van de VVBAD (vanaf 2017)
- 2 Secretaris werkgroep Automatisering van de VVBAD - sectie Archief (tot eind 2016)
- 3 Bestuurder Experisecentrum DAVID vzw

LESOPDRACHTEN

- 1 Bijscholing Digitalisering, cvo VSPW (Gent)
- 2 Bijscholing Beschrijven van archief met ICA-AtoM en Atomis, cvo VSPW (Gent)
- 3 Cursus “Dossiervorming en klassament” voor Inovant, opleiding Bestuurspraktijk (Antwerpen)
- 4 Opleiding "substitutie na digitalisering" voor Inovant (Antwerpen)

ROELAND VERHAERT

PUBLICATIES

- 1 “Broechemse Sprokkelingen”. Een uitgave van Heemkundige Kring “Bruccheem”, nummer 15-16, Ranst, 2016 (V.U.)
- 2 “Flitsen uit het leven van Leo Luyckx. Een leven ten dienste van de Broechemse geschiedenis (°13 juli 1916 - +19 mei 2002)”, Broechem 2016

REDACTEUR

- 1 Wie klasseert, die vindt. Hedendaags document- en archiefbeheer in besturen en organisaties, Politeia, juni en december 2016 (eindredactie)

ACTIVITEITEN IN WETENSCHAPPELIJKE VERENIGINGEN

- 1 Voorzitter van de ad hoc werkgroep selectielijst gemeentearchief van de VVBAD (Vlaamse Vereniging voor Bibliotheek, Archief & Documentatie) -sectie Archief.
- 2 Lid van de Gemeentelijke Erfgoedraad Ranst en medewerker van het Gemeentelijk Documentatiecentrum van Ranst
- 3 Voorzitter Heemkundige Kring Brucbeem

LESOPDRACHTEN

- 1 Beschrijven van archieven en erfgoed met ICA-AtoM, Bibliotheekschool Gent (CVO VSPW)

