

Stadsarchief Jaaroverzicht 2008



Het Sint-Felixpakhuis aan het Willemdok. | © Stadsarchief Antwerpen (2008)

Inhoud

Voorwoord	5
Kerntaken van het FelixArchief	7
1. Het archiveringsbeleid bepalen	8
2. Archiveren	22
3. Gebruik van het archief	42
4. De Geschiedenis van Antwerpen bestuderen	47
5. Communicatie en promotie	48
6. Personeel en beheer	56
7. Middelen	58
8. Onthaal en evenementen	59
Bijlagen	63
A. Schenkers particuliere archieven	64
B. Statistieken	67
C. FelixArchief in de pers 2008	69



Voorwoord

Bij de start van 2008 worden onderstaande doelstellingen als de vijf belangrijkste opgesomd:

1. De vernieuwingen die wij na de verhuis in 2006 en 2007 ontwikkelden inzake dienstverlening, beschrijven en beheren van archieven versterken.
2. Bestaande archiefbeschrijvingen zo snel mogelijk in het nieuwe archiefbeheersysteem opnemen.
3. Samenwerking zoals deze met VVF, uitbreiden.
4. De volledige verzameling *Kaarten, tekeningen, prenten* (ca. 13.000 inventarisnummers) bewerken.
5. Toekomstgericht het hedendaags digitaal informatiebeheer bij de stedelijke diensten ondersteunen.

Het voorliggende jaaroverzicht rapporteert hierover. De omvang van deze doelstellingen was en is zo groot dat die in 2009 blijven gelden.

De eerste doelstelling zorgt ervoor dat we de schaalvergroting en toekomstige projecten vlot en klantvriendelijk kunnen realiseren. Zo is het aanvankelijk geraamde volume van archieven die het stadsarchief in 2008-2009 zal verwerken, gestegen van 7 naar 8,2 kilometer. Deze archieven zijn afkomstig van stadsdiensten die naar een nieuwe locatie, het voormalige Alcatel-Bellgebouw, verhuizen. Deze diensten zitten nu (met hun archieven) verspreid over 41 locaties.

Hier wil ik ook graag vermelden dat onze website de kaap van 1 miljoen hits bereikte. Ten slotte wordt de mogelijkheid om vooraf documenten voor de leeszaal aan te vragen en te laten klaarleggen erg gesmaakt door onze gebruikers. In 2008 werd 27% van de aangevraagde stukken vooraf gereserveerd.

Wat de vijfde doelstelling betreft, blijkt uit de evaluatie van de 'Dag van de informatiebeheerder', dat we hierin reeds een belangrijke stap hebben gezet. De informatiebeheerders hebben ons immers gemeld dat zij met het gebruik van de mappenstructuren en de klasseertool, sneller documenten terugvinden in het dynamische en courante archief of klassement.

Twee projecten van 2008 wil ik in het bijzonder onder de aandacht brengen:

Eerst onze publicaties. Hier blijven we inzetten op zowel archieftechnische onderwerpen als op de Antwerpse Geschiedenis. In samenwerking met de uitgeverij Lannoo rolde in oktober het boek *365 dagen Antwerpen* van de persen. Het stadsarchief voerde de redactie en leverde de hoofdmoot van het beeldmateriaal aan. De lijn van onze vorige boeken wordt hiermee verder gezet. Met een tweede samenwerking, deze met VVSG (Vereniging van Vlaamse steden en gemeenten) en Politeia, publiceerde het stadsarchief een losbladig handboek *Wie klasseert die vindt. Hedendaags document- en archiefbeheer in besturen en organisaties*. De publicatie bleek meteen een schot in de roos aangezien er meteen meer dan 500 exemplaren over de toonbank gingen; hiermee behoort deze publicatie tot de toppers van de uitgeverij. Het was snel duidelijk dat er een grote nood bestaat om systematisch en praktijkgericht geïnformeerd te worden over het vormen en beheren van archieven.

In 2008 ging ook op de eerste verdieping van het FelixArchief de maquettezaal open. Hier kan elke geïnteresseerde maquettes en foto's bekijken van belangrijke nieuwe stedelijke ontwikkelingsprojecten. Meer dan 26.000 bezoeken zijn hier geteld. Op deze wijze herbergt het FelixArchief zowel het verleden als de toekomst van de stad Antwerpen.

Inge Schoups, stadsarchivaris
Januari 2009

Kerntaken van het FelixArchief

1. Het archiveringsbeleid bepalen

1. Project *documents@stad*

In 2009 verhuist een groot deel van de stedelijke administratie naar een centraal gebouw. Meer dan 2.000 medewerkers zullen vanaf dan onderdak vinden in Den Bell, het voormalige Alcatel-Bellgebouw op het Francis Wellesplein.

Deze verhuis is uiteraard geen doel op zich. Het ware doel is een aanzienlijke verbetering van de dienstverlening naar de burger enerzijds, en van de werkomstandigheden voor medewerkers van de stad anderzijds.

Verder ligt de stap naar een centraal backofficegebouw helemaal in het verlengde van de beleidsvisie van het stadsbestuur. Dat bestuur wil namelijk niet alleen efficiënter gaan werken, maar wil ook ruimte en energie besparen én het stedelijk patrimonium optimaal benutten.

Al in 2006 besliste het Antwerps stadsbestuur dat Anders Werken een vaste waarde zou worden in Den Bell. Sleutelbegrippen in deze nieuwe aanpak zijn clean desk (een bureau waar niets op blijft liggen aan het einde van de dag), 'optimaal digitaal', werkplekdelen en taakgerichte werkplekken. Medewerkers hebben geen vaste werkplek meer, maar kiezen er één naargelang hun taak op dat moment. Hierdoor wordt elk bureau ten volle benut en behoren weinig gebruikte of lege bureaus tot het verleden.

Dit Anders Werken heeft consequenties voor het informatiebeheer. Zo is er, door het invoeren van clean desk, geen plaats meer voor persoonlijke klassemmenten en wordt het noodzakelijk centrale klassemmenten te gebruiken. Dat geldt niet alleen voor het papieren klassemment, maar ook voor het digitale. Deze klassemmenten kunnen maar optimaal benut worden als er een uniforme manier van klasseren en archiveren wordt geïntroduceerd. Om de diensten te begeleiden bij document- en informatiebeheer met het oog op de toekomst en de verhuis, werd de werkgroep Archivering en Digitalisering en het project *documents@stad* opgericht.

Een goede informatiehuishouding is onontbeerlijk voor diensten die klantvriendelijk en efficiënt te werk willen gaan. Het stadsarchief ziet in de verhuis naar Den Bell een kans en een uitdaging om die informatiehuishouding in de verschillende bedrijven van de stad onder de loep te nemen.

Documents@stad evalueert papieren en digitale achterstanden en pakt ze aan. Meteen maakt het project ook de weg vrij voor een modern document- en informatiebeheer.

Het project focust op de processen die naar Den Bell verhuizen. De nieuwe manier van werken zal zich echter niet hiertoe beperken. Op termijn zal die ook worden ingevoerd bij de diensten die niet verhuizen.



De stad gaat een groot deel van haar stedelijke administratie in het voormalig gebouw van het bedrijf Bell Telephone centraliseren. Eind 2009 verhuizen de eerste stadsdiensten naar 'Den Bell'. Het FelixArchief stippelt het klasseer- en archiveringsbeleid uit voor die diensten in het project *documents@stad*. © stadsarchief Antwerpen.

1.1. Doelstellingen

Efficiënter informatiebeheer met minder papier bij de administratie van de stad Antwerpen is heel algemeen uitgedrukt de grote hoofddoelstelling van *documents@stad*. Meer in concreto kunnen de doelstellingen die het project wil realiseren opgedeeld worden in front- en backoffice doelstellingen. Met andere woorden bestaan er respectievelijk doelstellingen die het stadsarchief in de bedrijven moet realiseren en doelstellingen die het stadsarchief intern moet verwezenlijken opdat de eerste doelstellingen kunnen worden gehaald.

Frontoffice

1. Opstellen en onderhouden van een actueel informatiebeheersplan voor elk proces.
2. Documenten bewaren in een centrale en gestructureerde omgeving.
3. Invoeren van Hét Unieke Dossier
4. Optimaal digitaal werken; optimaal digitaal dossier
5. Uitvoeren van selectie
6. Digitalisering
7. Opleiding

Backoffice

1. Identificatie van alle reeksen, processen en bedrijven
2. Identificatie van informatiebeheerssystemen
3. Realiseren van het digitaal depot
4. Actualiseren van instrumenten of tools
5. Opzetten van scanning-on-demand service
6. Kenniscentrum digitalisering en digitaal archiveren
7. Didactisch materiaal voorzien, verspreiden en tijdig actualiseren
8. Communicatie en promotie voorzien, verspreiden en actualiseren voor alle doelgroepen

Nadat het project in 2007 op de rails is gezet, is het in 2008 op kruissnelheid gekomen. Een overzicht van wat er allemaal is verwezenlijkt, vindt u verderop. Desalniettemin hebben we eind 2008 moeten vaststellen dat we nog niet staan waar we al zouden willen staan. Dit is deels te wijten aan het feit dat het implementeren van de nieuwe werkwijze niet overal even vlot liep en meer tijd vroeg dan gepland. Anderzijds zijn er in de loop van het project extra opdrachten bijgekomen zoals bijvoorbeeld de onderzoeken naar de archivering van een aantal digitale toepassingen.

Bovendien is er door het wegvallen van een aantal consultants binnen het projectteam een capaciteitsprobleem ontstaan. Naar 2009 toe zouden we hierdoor niet meer over de nodige projectcapaciteit beschikken om een deel van de opdrachten nog uit te voeren. Om de opgelopen achterstand in te halen en het capaciteitsprobleem op te lossen heeft het managementteam van de stad beslist om het project extra capaciteit toe te kennen.

In de loop van 2008 is er best wat verloop geweest in het projectkader. Dit is gezien het tijdelijk karakter van de contracten niet verwonderlijk maar betekent voor het project wel steeds een kost. Niet alleen verliezen we zo telkens een stuk ervaring maar bovendien bleek het voorzien in vervanging niet altijd even vlot te lopen waardoor kostbare tijd verloren gaat.

1.2. Ondersteunend kader

Opleidingen

Elke nieuwe manier van werken gaat gepaard met nieuwe gewoontes, nieuwe vaardigheden en nieuwe inzichten. Daarom voorziet het stadsarchief in opleidingen voor iedereen die naar Den Bell verhuist en dus met het nieuwe klassemment zal gaan werken. Bovendien krijgen de informatiebeheerders van elke dienst een aparte opleiding waarin ze klaargestoomd worden om hun nieuwe functie probleemloos aan te vatten.

Deze opleidingen worden niet alleen georganiseerd maar ook gegeven door het stadsarchief. De vormingsdeskundigen van elk bedrijf bieden hierbij de nodige ondersteuning en voor de opleidingen voor de informatiebeheerders krijgen we assistentie van de vormingsdeskundige van DL.

In 2008 zijn er 79 opleidingen georganiseerd voor in totaal 401 cursisten:

- infosessies: 39 met 276 cursisten
- opleiding informatiebeheerder: 40 met 125 cursisten

Scanning-on-demand

In 2008 zijn de nodige scantoeestellen aangeschaft voor de uitbouw van een scanstudio. Met de aanschaf van een A0-scanner, een hoogvolume- en een negatiefscanner werd de infrastructuur voorzien die nodig is voor het realiseren van de scanning-on-demand service.

Dag van de informatiebeheerder

Sinds de start van het project zijn er ongeveer tweehonderd informatiebeheerders aangesteld en opgeleid. Deze informatiebeheerders vormen een belangrijke schakel tussen het stadsarchief en de collega's op de werkvloer. Niet alleen de communicatie tussen de informatiebeheerder en zijn collega's in de eigen bedrijfseenheid is van belang, ook die tussen de informatiebeheerders zou optimaal moeten zijn. Dit bedrijfsoverschrijdend initiatief zet zowel formele als minder formele activiteiten op het programma.



Het project documents@stad.bracht bracht alle informatiebeheerders van de verschillende stadsdiensten samen op de 'Dag van de informatiebeheerder' in het FelixArchief. © stadsarchief Antwerpen.

Timing

De dag van de informatiebeheerder vond plaats in de tweede helft van het jaar, zodat ook de recent aangestelde informatiebeheerders konden uitgenodigd worden. Zo kregen de nieuwe informatiebeheerders de kans om vragen te stellen aan de meer ervaren informatiebeheerders en dit op een ongedwongen manier. Op 8 december brachten we ongeveer 60 informatiebeheerders bijeen om deze dag mee te maken.

Concept

Opzet is niet alleen dat informatiebeheerders elkaar wat beter leren kennen en dat ze een stand van zaken krijgen, maar ook dat ze onderling ervaringen kunnen uitwisselen. Voordeel voor ons is dat de interne communicatie versterkt wordt en dat we misschien veelvoorkomende problemen of obstakels kunnen opsporen. Zo weten we meteen wat eventuele zwaktes zijn in onze aanpak en waar we in onze verdere samenwerking met de informatiebeheerders de nodige aandacht aan moeten schenken.

Evaluatie

Dit was een goede gelegenheid om feedback te krijgen van de informatiebeheerders en te vragen naar de voorbereiding van de informatiebeheerder, de taken, de samenwerking, de aanpak van het stadsarchief, het resultaat en de toekomst van het project. We ontvingen in totaal 38 ingevulde enquêteformulieren. Dit is 64% van de aanwezige informatiebeheerders en slechts 21% van alle informatiebeheerders bij de verhuizende bedrijfseenheden.

1. Een groot deel van de informatiebeheerders werd tijdig gevraagd om de taken van informatiebeheerder op zich te nemen. Sommigen ervan boden zich vrijwillig aan. Toch voelde ze zich niet zeker in hun rol. En vaak omdat het een nieuwe materie was of omdat ze de tijd niet vonden om zich in te leven in de taken van collega's. Daarbij kwam ook nog dat de collega's zich niet kunnen vrijmaken om de structuur grondig te bekijken. Want samenwerken en afstemmen met je collega's zijn hier cruciaal. Anderen hadden te weinig zicht op de doelstelling. Niet te vergeten dat er een aantal last minute werden aangesteld. Enkele collega's hadden wel een goed gevoel bij hun nieuwe taak. Ze hadden reeds ervaring, kregen goede informatie door en een enkeling heeft informatie opgezocht op ons intranet. Een aantal onder hen is ook te rade gegaan bij collega informatiebeheerders.
2. De rol van informatiebeheerder blijkt heel moeilijk te combineren met de andere taken. De extra taak wordt onvoldoende serieus genomen en velen zouden ijveren voor een voltijdse functie. De erfenis zoals dossiers van collega's die al lang uit dienst zijn, blijft menig achtervolgen.
3. De samenwerking is over het algemeen positief te noemen. Zowel de eigen collega's als de mensen van het stadsarchief verdienen een pluim. Enkelen betreuren wel de stroefheid bij de leidinggevendenden. Zij dienen in eerste instantie een voorbeeldrol te spelen.
4. Het stadsarchief geeft tips over het archiveren en digitaliseren van de bedrijfsdossiers. Het onderscheid tussen archief en documentatie is verduidelijkt en men beschikt over voldoende informatie om het project op te starten in elke bedrijfseenheid. Men wil wel onderlijnen dat de opleiding slechts een klein gedeelte van informatiebeheer omvat. Wij kunnen alvast melden dat de organisatie van een aanvullende opleiding in 2009 onder de loep wordt genomen. De communicatie was over het algemeen duidelijk. Toch moeten er specifieke communicatieacties komen rond de verwachtingen van een informatiebeheerder, zeker bij nieuwe medewerkers. De persoonlijke begeleiding van de consultants blijft noodzakelijk.
5. Wanneer men het nieuwe klasement invoert, worden de beloftes van het project waargemaakt. Door bewust om te gaan met het klasement en doordat dit een doordacht geheel is, vindt de meerderheid van de administratie documenten sneller dan voordien. Toch heeft een enkeling de vraag opgeworpen om een stadsbrede zoektool te ontwikkelen.
6. Alle partijen worden betrokken bij opmaak van het nieuwe klasement. Hierdoor is de basis gelegd en dat maakt het onderhoud van dit klasement makkelijk. De collega's zijn meer geneigd om deze nieuwe manier van werken te respecteren. Ook nieuwe medewerkers worden niet vergeten en worden begeleid.
7. De meerderheid van de informatiebeheerders zijn tussen 30 en 40 jaar met een anciënniteit van minder dan 5 jaar.

Bureauonderlegger 2009

Kader

Het stadsarchief wil alle collega's opwarmen en blijven motiveren om digitaal te klasseren en efficiënt om te gaan met archief.

De onderlegger die jaarlijks wordt verspreid, is een goed middel hiervoor. Je bereikt iedereen die met computers of papieren dossiers werkt. Men heeft de handleiding (lees: hints en tips) voor een goed informatiebeheer bij de hand.

Voor de diensten die naar Den Bell verhuizen zal 2009 het laatste jaar zijn dat ze nog een bureauonderlegger gebruiken. Doordat die gevuld zal zijn met hints en tips voor een efficiënt en digitaal informatiebeheer zal men in de aanloop naar de verhuizing gestimuleerd worden om meer digitaal te gaan werken en centraal te klasseren. Zo gebruiken we de onderlegger, iets uit de oude manier van werken, om de nieuwe manier van werken te promoten.

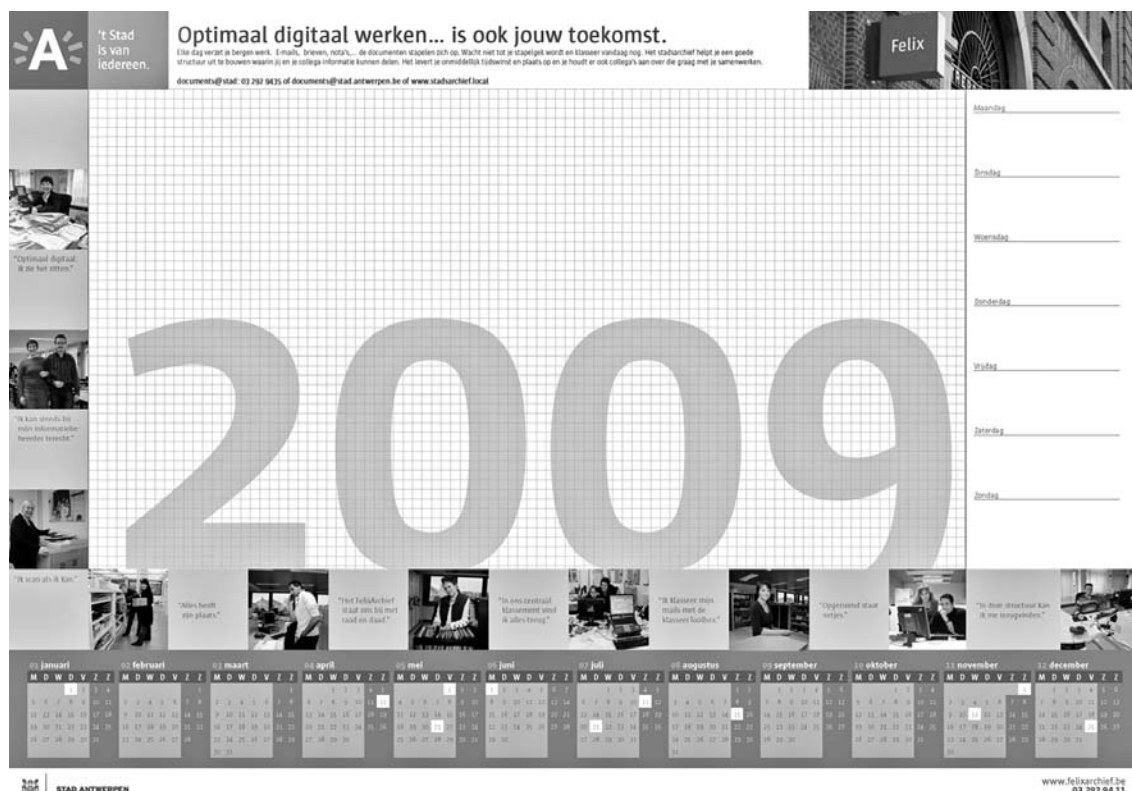
Eens de diensten op het einde van het jaar verhuizen, kunnen de onderleggers de papiermand in en zijn we klaar om in Den Bell anders te gaan klasseren en archiveren.

Concept

Op een ludieke manier een ietwat stroeve boodschap weergeven was geen gemakkelijke opgave. Daarom hebben we gekozen voor foto's die begeleid worden door quotes. Deze quotes ondersteunen de pijlers van het project. Het optimaal digitaal werken, het nieuwe centrale klasement, contacten via informatiebeheerder en een opgeruimde werkplek zijn er enkele voorbeelden van. Voor de foto's wilden we collega's aan bod laten komen, zij zijn tenslotte als eerste betrokken bij *documents@stad*. Een enkele oproep leverde al snel heel wat geïnteresseerden op. De stadsfotograaf trok op pad bij SZ, CS en LS en voorzag ons van een goede selectie.

Er is roze als hoofdkleur gekozen om de relatie met het stadsarchief niet te verliezen. Het project heeft niet alleen zijn basis in het FelixArchief maar doet er voornamelijk zijn werking en onderzoek.

Bovendien telt deze bureauonderlegger nu slechts 12 pagina's; 1 voor elke maand. Dit als reactie op de papierverspilling van vorige jaren. Het versterkt de doelstelling die *documents@stad* wil overbrengen aan de verhuizende bedrijfseenheden; laten we samen de papierberg verminderen.





De archiefploeg beslist of documenten van andere diensten naar het FelixArchief worden overgedragen, of ze nog (tijdelijk) mee verhuizen naar 'Den Bell' of dat ze vernietigd mogen worden. © stadsarchief Antwerpen.

1.3. Opruim papieren archief

Begin 2008 werden de archiefdepots van Financiën, Personeelsmanagement, Stadsontwikkeling, Patrimoniumonderhoud, de jeugddienst van Lerende Stad, Integrale Veiligheid en Bestuurszaken in kaart gebracht. Zo kwamen we uit op respectievelijk 2.260, 1.280, 2.390, 98, 125 en 91 meter archief. Samen is dit goed voor meer dan 6 km archief dat we in 2008 oplijstten via reeksenpaspoorten. Dit komt neer op bijna 80% van de 7,8 km archief die in de depots van de stadsdiensten liggen.

Met deze reekspaspoorten gaan de consultants aan het werk om de verschillende reeksen te identificeren. Per reeks dient een advies en een bestemmingsaanvraag te gebeuren. Telkens dient de stadsarchivaris te beslissen of de reeks naar het FelixArchief wordt overgedragen, ze nog (tijdelijk) mee verhuist naar Den Bell of ze vernietigd mag worden.

Ondertussen heeft de archiefploeg achthonderd meter archief vernietigd. Een groot deel ervan lag bij Patrimoniumonderhoud en Stadsontwikkeling.

De archieven die permanent bewaard blijven, worden per archiefstuk beschreven. Daarna volgt het schoningsproces. Bij het schonen verwijdert men paperclips, plastic mapjes, nietjes en andere zaken die de archieven kunnen beschadigen.

De archiefstukken worden dan zorgvuldig in zuurvrij papier verpakt, genummerd en in zuurvrije dozen opgeborgen.

Er is in 2008 1.260 meter archief op deze manier verwerkt. Dit is 50% van het geschatte totaal dat naar het FelixArchief komt. Van deze 1.260 meter is er al 1.180 meter daadwerkelijk overgedragen aan het FelixArchief waar de archieven een plaats in rekken krijgen. De overdrachtslijsten leest men in MACZ zodat de openbare archieven in de leeszaal kunnen worden opgevraagd.

Volgende reeksen zijn al verwerkt:

Stadsontwikkeling **635 meter**

- Bouwtoelatingen van 1984-1986 40,62 meter
- Bouwtoelatingen van 1987-2003 250,25 meter
- Bouwdossiers grote werken 146,45 meter
- Administratie openbaar domein 95,37 meter
- B.P.A. 4,50 meter
- Bestekken 12,12 meter
- Planarchief 6.000 plans
- Markten en foren 25,25 meter
- Leurderskaarten 21,00 meter
- Welstandscommissie 2,12 meter
- Planningscel 16,5 meter
- Sociaal economische vergunningen 3,25 meter
- Toezichtdossiers 250 meter vernietigd

Personeelsmanagement **297 meter**

- 'uit dienst'-2002 226,5 meter
- Selectiedossiers 70,37 meter
- Pensioendossiers 42 meter vernietigd
- Persoonsfiches 82 meter vernietigd
- Selectiedossiers 57 meter vernietigd

Patrimoniumonderhoud **12,13 meter**

- Bestekkendossiers 12,13 meter
- Bestekkendossiers 350 meter vernietigd

Lerende stad **100 meter**

- Dossiers van Borgerhout en Deurne 100 meter

Integrale veiligheid **25,62 meter**

- Oud archief D2 25,62 meter

Bestuurszaken **14 meter**

- Kabinet adjunct-stadssecretaris 14,00 meter

Financiën **211 meter**

- Reclamefolders 3,75 meter
- Begrotingen 36,75 meter
- Jaarrekeningen 4,50 meter
- Stadsmandaten 1992 39,87 meter
- Grootboeken 87,25 meter
- Leningdossiers 8,25 meter
- Kadastrale leggers 30,63 meter
- Bezwaren tegen belastingsaanslagen College 20 meter vernietigd
- Aangiftes vestigingsbelasting 2002 en 2003 27,5 meter vernietigd
- Invorderingsdossiers 2 meter vernietigd

1.2. Het archiveringsbeleid bekendmaken en laten toepassen

1.2.1. Instrumenten

Selectielijsten

In de selectielijsten liggen, voor alle stedelijke documenten, de archiefwaarde en de bewaartermijnen vast. Deze lijsten zijn beschikbaar via het intranet voor de stadsdiensten en via onze website voor alle andere gemeentearchieven. Voor het opstellen van de eigenlijke lijsten werkt het stadsarchief Antwerpen samen met de werkgroep gemeentearchieven van de VVBAD (Vlaamse Vereniging voor Bibliotheek-, Archief- en Documentatie-wezen) en met het Algemeen Rijksarchief. De oprichting van een aparte subwerkgroep in 2005 gaf dit werk een nieuwe impuls. Met collega gemeentearchivarissen worden deze lijsten nu opgemaakt, besproken en op volledigheid beoordeeld.

In 2008 heeft de werkgroep zich geconcentreerd op het afwerken en publiceren van de eerste 2 grote delen van de uiteindelijke selectielijst. Het gaat dan om: Deel 1 Besturen van de gemeente en ondergaan van administratief toezicht hierop en deel 2 Interne taken. Deze twee delen werden aan het Algemeen Rijksarchief ter goedkeuring voorgelegd en gepubliceerd in het handboek 'Wie klasseert, die vindt', van uitgeverij Politeia.

Daarnaast werkte de werkgroep samen met het project Pavlo(e) aan een selectielijst voor schoolarchieven. Eind 2008 werd een ontwerprijst afgerond, die gepubliceerd is op de website van het FelixArchief. Deze lijst wordt in 2009 door het Algemeen Rijksarchief voorgelegd aan de verschillende onderwijskoepels en het ministerie.

Informatiebeheersplannen of IBP

Binnen de stad worden deze selectievoorschriften verder geconcretiseerd aan de hand van informatiebeheersplannen, die voor elke werkproces worden uitgewerkt. Naast een identificatie van de verschillende reeksen die binnen een respectievelijk werkproces voorkomen, geeft dit plan ook aan wat de bewaar- en ordeningsvoorschriften zijn. Naast het project *documents@stad* werd er in 2008 gewerkt aan informatiebeheersplannen voor brandweer en voor de stedelijke musea.

Records Management Toolbox

Ter ondersteuning van het implementeren van de nieuwe digitale klassenmenten, het beheer van de digitale klassenmenten en om de informatiebeheersplannen als actuele rapporten beschikbaar te stellen werd een nieuwe softwaretool ontwikkeld: de Records Management Toolbox.

Met deze tool kunnen IT-beheerders en informatiebeheerders geautomatiseerd:

- een nieuw digitaal klassement aanmaken
- een bestaand digitaal klassement registreren
- de mapgrootte van folders berekenen
- zoeken naar oude/nieuwe folders
- zoeken en verwijderen van dubbels
- zoeken naar de aanwezigheid van bepaalde documenttypes
- een audit uitvoeren
- map- en/of documentnamen aanpassen

De tweede groep functionaliteiten van de RM-Tool is gericht op het publiceren en beschikbaarstellen van de informatiebeheersplannen. Met de RM-Tool kan gericht worden gezocht naar een specifiek IBP voor een archiefvormer, een werkproces of een informatiesysteem. Voor iedere reeks in het IBP worden de selectie- en ordeningsvoorschriften gepresenteerd. Vanuit de RM-Tool kan onmiddellijk een nieuwe bestemmingsaanvraag worden ingediend.

KlasseerTool voor e-mails en bijlagen

Op het einde van 2008 werd de bestaande Outlook-KlasseerTool voor e-mails en bijlagen uitgebreid met enkele nieuwe functionaliteiten:

- flexibeler instellen van de bestandsnaam bij het klasseren van meerdere e-mails of van een volledige Outlookmap
- presenteren van gearcheiverde agenda-afspraken in een gebruiksvriendelijk scherm
- het verwijderen van (gearcheiverde) agenda-afspraken
- het registreren van de samenstelling van een verzendijst is voortaan optioneel en configureerbaar voor elke eindgebruiker
- het geautomatiseerd verwijderen van verstuurde en/of ontvangen vergaderverzoeken is configureerbaar voor elke eindgebruiker

De MoveManager

De implementatie van nieuwe digitale klassemmenten in het kader van *documents@stad* leidde tot heel wat technische discussies. Samen met de IT-verantwoordelijken van de stad werd beslist om de implementatie van nieuwe digitale klassemmenten te combineren met het opkuisen van de bestaande digitale klassemmenten. Om de informatiebeheerders en de eindgebruikers hiervoor de nodige tijd te geven werd telkens een periode van twee maanden voorzien. Vanuit puur technisch standpunt kan deze aanpak echter wel wat problemen opleveren inzake de rechtenindeling op de nieuwe mappenstructuur wanneer mappen worden verplaatst en niet worden gekopieerd. Om dit technisch probleem te vermijden werd een kleine tool ontwikkeld die het verplaatsen van mappen/documenten van het oude klassement naar het nieuwe klassement ondersteunt en dit rechtenprobleem voorkomt.

1.2.2. Advies, instructie en ondersteuning

Handboek Wie klasseert, die vindt

In 2008 ontstond een bijzondere samenwerking tussen stadsarchief Antwerpen, de VVSG (Vlaamse Vereniging van steden en gemeenten) en uitgeverij Politeia voor de uitgave van een nieuw losbladig handboek “*Wie klasseert, die vindt. Hedendaags document- en archiefbeheer in besturen en organisaties*.” (Politeia/VVSG/stad Antwerpen). De basis voor dit handboek is de publicatie *Klasseren en archiveren*, van het stadsarchief. Hoofd- en eindredactie berusten bij Inge Schoups en Roeland Verhaert van het stadsarchief maar in het redactiecomité zetelen ook Hilde De Bruyne, archivaris van het OCMW Brugge, Sabine Van Cauwenberge namens VVSG, en Joris Vanderborght, gemeentearchivaris van Sint-Pieters-Leeuw.

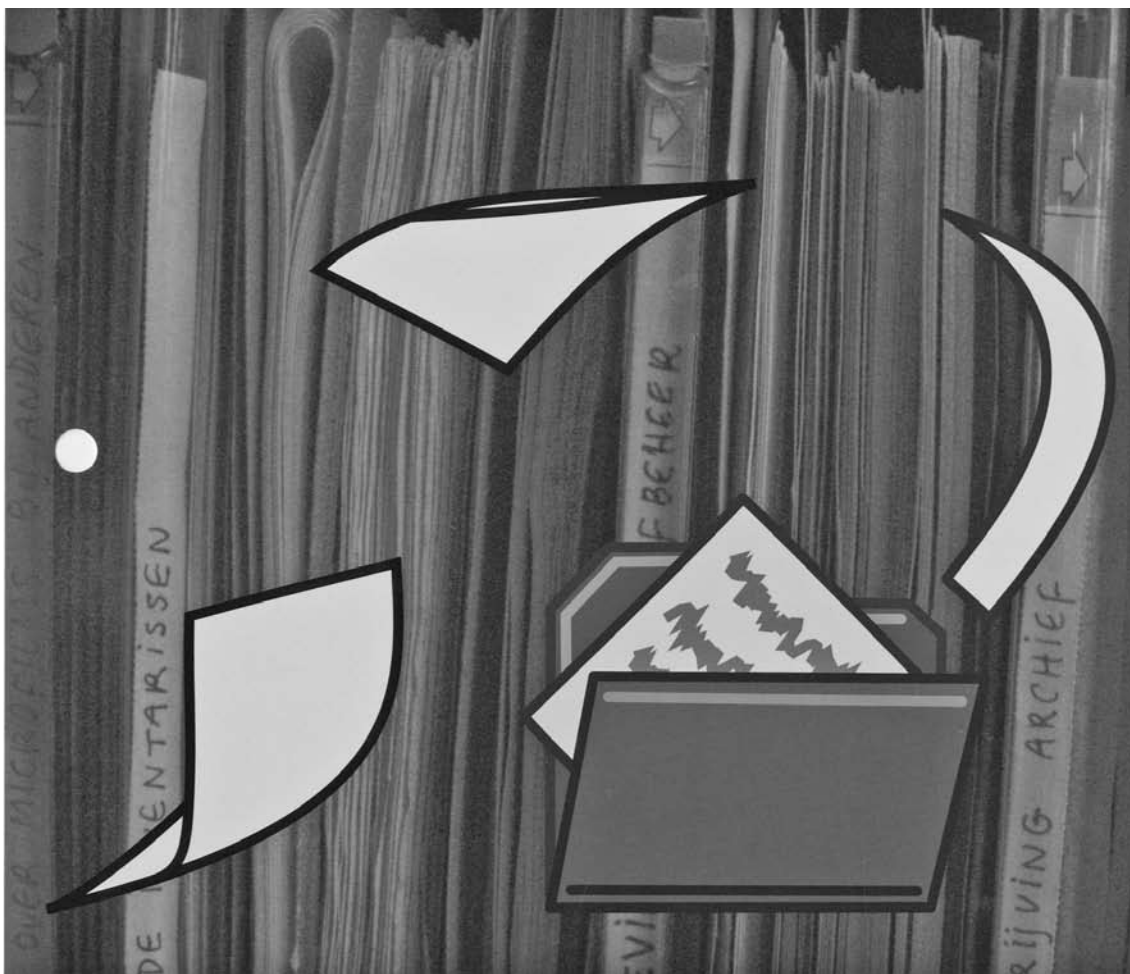
Dit handboek richt zich tot al wie een verantwoordelijkheid of taak heeft in verband met document- en informatiestromen in een bestuur of organisatie. De focus ligt hierbij op het documentbeheer in de dynamische fase, een vakgebied waarbinnen het stadsarchief de voorbije jaren een grote expertise heeft opgebouwd.

Het handboek beperkt het theoretische kader en geeft vooral zeer praktische informatie. Dit jaar verschenen volgende onderdelen: begrippen en regelgeving; organisatie, instrumenten voor een goed archiefbeheer; een klassement opbouwen, materieel opbergen en beheren, digitaliseren en vernietigen.

Vanaf 2009 verschijnen regelmatig aanvullingen en bijwerkingen.

Bij de lancering van dit handboek werd een studiedag georganiseerd in het FelixArchief. Meer dan 120 personen, voornamelijk ambtenaren van lokale besturen in Vlaanderen woonden deze dag bij. Op deze dag werd het handboek voorgesteld en werden een aantal workshops gegeven, onder meer over digitale klassemmenten en selectie.

De publicatie bleek meteen een schot in de roos aangezien er nu reeds meer dan 500 exemplaren over de toonbank gingen.



Wie klasseert, die vindt

Hedendaags document- en archiefbeheer in besturen en organisaties



Het stadsarchief Antwerpen werkte in 2008 samen met de VVSG (Vlaamse Vereniging van Steden en Gemeenten) en uitgeverij Politeia voor de uitgave van een nieuw handboek 'Wie klasseert, die vindt'. © stadsarchief Antwerpen

Archiefbeleidsplannen

Archiefbeleidsplannen zijn bij uitstek het instrument om de samenwerking tussen de stad (concern) en de dochters zoals de stedelijke vzw's en de autonome gemeentelijke bedrijven vast te leggen.

In 2008 werden geen nieuwe archiefbeleidsplannen opgesteld. Er werden wel onderhandelingen gevoerd met AG Vespa, maar die resulteerden nog niet in een beleidsplan.

ArchivANT

ArchivANT is de interne nieuwsbrief voor alle medewerkers van de stedelijke diensten die een taak, verantwoordelijkheid of belangstelling hebben inzake dynamisch archief- en hedendaags documentbeheer. De 11 nieuwsbrieven van 2008 gingen naar 1.012 abonnees, dus één op de acht stadsmedewerkers. Dit hoge aantal illustreert de impact van het project *documents@stad*.

Opleiding

Zoals in 2007 werd er ook in 2008 enkel opleiding gegeven aan de stadsdiensten die verhuizen naar Den Bell. De enige opleidingen die gegeven werden, kaderen in het project *documents@stad*.

Aan studenten van de politie school Potva werden vijf infosessies gegeven over de werking van het archief.

Verder werden geen lessen aan externen gegeven binnen de werkingsuren van het stadsarchief. Tot 2008 werden de lessen meegeteld die de medewerkers van het stadsarchief in hun vrije tijd gaven aan externen. Nu werd besloten om dat niet meer te doen, omdat deze lessen volledig ten persoonlijk titel gegeven worden. Vandaar de sterke daling van de cijfers (26 in 2007 tegen 5 in 2008).

1.3. Archiefvorming inspecteren

Het stadsarchief heeft de opdracht 539 locaties of diensten te bezoeken. Als norm wordt gesteld dat elke locatie of dienst minstens eens in twee jaar een inspectiebezoek krijgt.

In het kader van het toezicht op de archiefvorming en de naleving van de richtlijnen door de stedelijke diensten, hebben we in 2008, 42 bezoeken gebracht aan stadsdiensten die niet naar Den Bell verhuizen en dochters van de stad (vzw's, autonome bedrijven en lokale politie).

In het kader van het project *documents@stad* werden er 469 bezoeken gebracht aan stadsdiensten die naar Den Bell zullen verhuizen. Dit betekent dat de drie consultants met aanbevelingen, adviezen en concrete voorstellen voor mapstructuren elk wekelijks driemaal bij een dienst aanwezig waren.

Toezichtsoperaties in 2008

Autonoom Parkeerbedrijf:

- geen toezichtsoperaties

Bestuurszaken:

- herziening klasment stadsarchief
- selectie beeld- en geluidsopnamen gemeenteraadszittingen
- de verdere operaties bij bestuurszaken vonden plaats in het kader van het project Den Bell

Brandweer:

- opruimingsoperatie kelder kazerne Sint-Jacobsmarkt
- selectieoperatie radiatorrapporten hulpcentrum 100

Cultuur, sport & recreatie:

- opstellen van een informatiebeheersplan voor de stedelijke musea: in de aanvangsfase
- opstellen van een klassemment voor de stedelijke musea: vervolg van 2007
- overdracht en opruiming archief Merksems Kamertheater en stadspoppentheater
- centraal depot openbare bibliotheek: selectieoperatie
- erfgoedcel: archivering dvd 058: opstart
- archivering oude websites MAS en Etnografisch Museum
- etnografisch museum: selectieoperatie
- erfgoedbibliotheek: archivering website 'Het Dagelijks Boek'

Financiën:

- de operaties bij Financiën vonden plaats in het kader van het project Den Bell
- vernietiging bewijsstukken bij de rekening van 1977

Havenbedrijf:

- overdracht van de archieven van de technische dienst en begeleiden van de herverpakking, vervolg
- publicatie van het eerste deel van de inventaris van het archief van de technische dienst (de oude haven tot 1914) met bijhorende tentoonstelling
- selectieoperatie schaduwreeks averijddossiers
- Selectieoperatie aanbestedingsdossiers en dossiers kleine prijsvragen

Districts- en loketwerking:

- cel asielzoekers: selectieoperatie dossiers regularisatie 2000
- aanvragen persoonsgegevens uit bevolkingsregisters: principebeslissing

District Ekeren:

- Start gesprekken rond overdracht van bouwdoosiers van het district Ekeren (1962-2004) en Bezali

District Berchem:

- selectie personeelsdossiers onderwijs Berchem, voor 1983
- selectieoperatie financiën Berchem
- Selectieoperatie aanvragen strafregister

District Wilrijk:

- selectie uit het financieel archief.

District Borgerhout:

- selectieoperatie dienst bevolking
- selectieoperatie gemeentelijk drukwerk

District Merksem:

- selectieoperatie dienst bevolking

Integrale veiligheid:

- de operaties bij integrale veiligheid vonden plaats in het kader van het project Den Bell

Interne audit:

- de operaties bij interne audit vonden plaats in het kader van het project Den Bell

Kabinetten:

- kabinet burgemeester: overnemen archief klantenmanagement
- overdracht fotoarchief kabinet Bob Cools

Lerende stad:

- ontwerp van een selectielijst voor het archief van scholen: publicatie ontwerplijst
- centrum voor leerlingenbegeleiding/ wijkbureau Deurne: selectieoperatie in de leerlingendossiers
- kinderdagverblijf De Speelvogel: selectieoperatie
- SIBKLO Mytyl: overdracht foto's
- centrale dienst: selectie aanvragen woon-werkverkeer
- centrale dienst: selectie dubbele personeelsdossiers
- CKG Home Good Engels: selectieoperatie

Lokale Politie Antwerpen:

- overdracht van de archieven van de politie Noord

Marketing & communicatie:

- de operaties bij Marketing & communicatie vonden plaats in het kader van het project Den Bell

Ombudsdienst:

- de operaties bij de ombudsdienst vonden plaats in het kader van het project Den Bell

Patrimoniumonderhoud:

- de operaties bij deze bedrijfseenheid vonden plaats in het kader van het project Den Bell
- Voertuigencentrum: selectieoperatie

Personeelsmanagement:

- de operaties bij deze bedrijfseenheid vonden plaats in het kader van het project Den Bell

Sociale zaken:

- de operaties bij deze bedrijfseenheid vonden plaats in het kader van het project Den Bell

Stads- en buurtonderhoud:

- vernietiging dubbele facturen
- onderzoek planarchief groendienst

Stadsontwikkeling:

- de operaties bij deze bedrijfseenheid vonden plaats in het kader van het project Den Bell.
- toerisme: selectieoperatie foto- en dia-archief: opstart
- toerisme: digitale mappenstructuur
- openbaar domein/midden: digitale mappenstructuur
- openbaar domein/nuts-cel: digitale mappenstructuur

Vastgoed en stadsprojecten Antwerpen - AG VESPA:

- voorbereiding van het archiefbeleidsplan

1.4. Ontwikkeling en functionaliteiten van het Digitaal depot

Eind 2007 werd het digitaal depot van het stadsarchief in gebruik genomen. Inzake ontwikkeling van het digitaal depot werden in 2008 enkele grote stappen gezet. Samen met Digipolis werd een raadplegingsmodule ontwikkeld. Deze raadplegingsmodule is volledig geïntegreerd in de website van het FelixArchief. De gebruikersgroep van deze module bleef beperkt tot de eigen stadsarchiefmedewerkers. Deze module vormt in principe de basis voor de publieke raadplegingsmodule die in het voorjaar van 2009 wordt uitgebouwd, maar werd door de stadsarchiefmedewerkers onvoldoende gebruiksvriendelijk bevonden zodat nog tal van wijzigingen nodig zijn.

Het stadsarchief zelf werkte hard aan het verfijnen van het opnameproces en meer bepaald aan de modules voor het registreren van de technische en beheersmetadata. Hiervoor werd gekozen voor een modulaire en objectgeïntegreerde aanpak. Eén van de voordelen hiervan is dat opname in het digitaal depot niet noodzakelijk hoeft te worden uitgesteld totdat alle bestandsformaten in een inventarisnummer formeel worden ondersteund. Hiermee kunnen bottlenecks in het opnameproces worden vermeden.

Tenslotte werd ook het beheer van het digitaal depot verder uitgewerkt. Updates, wijzigingen, enz. aan digitale inventarisnummers kunnen op verschillende niveaus worden geregistreerd: inschrijvingsnummer, bestandsformaat, inventarisnummer, representatie, digitaal object. Dit is een concrete toepassing van het geïntegreerde metadata-model dat in het digitaal depot wordt gehanteerd. Door intensief gebruik te maken van XML als metadataformaat kunnen deze metadata in het digitaal depot zelf worden opgeslagen en worden ze meteen op een digitaal duurzame wijze gearhiveerd. Een belangrijke rol in het beheersproces wordt uitgevoerd door de DigDep Monitor, een controletool die systematisch, permanent en volledig automatisch de kwaliteit van de digitale inventarisnummers en hun metadata bewaakt. Om de vijf minuten wordt een willekeurig inventarisnummer doorgelicht. Eventuele anomalieën en inconsistenties worden gelogd én per mail doorgestuurd naar de beheerders van het digitaal depot.

1.5. Enterprise Architecture

Het stadsarchief is één van de trekkers van het toepassingsgebied 'Document Management'. De werkzaamheden van deze werkgroep spitsten zich in 2008 toe op het in kaart brengen van de functionele noden en een aftoetsing aan de bestaande tools.

Eind 2008 werd hiervoor bij Digipolis een voorstudie gestart die doorloopt tot het eerste kwartaal van 2009. De basisinstek voor de functionele noden is de visie op digitaal documentbeheer die door het stadsarchief werd ontwikkeld voor *documents@stad*. Deze visie werd binnen de werkgroep verder afgestemd met IT-beheerders en verantwoordelijken van het OCMW. De voorlopige conclusie van deze voorstudie is dat er binnen de stad nog geen gepaste tool beschikbaar is. De volgende stap wordt dan ook meer dan waarschijnlijk het samenstellen van een lastenboek en het starten van een gunningsproces.

2. Archiveren

2.1. Bestemming archief bepalen

2.1.1. Adviezen over de bestemming van stedelijke archieven

In 2008 behandelde het stadsarchief 419 aanvragen van stedelijke diensten. Hiervan zijn er 157 gebeurd in het kader van het project *Documents@stad* (zie aldaar), 262 in het kader van het reguliere toezicht bij de stadsdiensten die niet mee naar het Den Bellgebouw verhuizen. Dit is meer dan in 2007 (166), maar minder dan in 2005 (309). Er waren in 2008 enkele grote operaties, zoals de selectie van het archief van het Etnografisch Museum.

Op een totaal van 262 bestemmingsaanvragen van stedelijke diensten gaven we 132 toelatingen tot archief vernietiging (2007: 90, 2005: 111). Er waren 90 toelatingen tot overdracht van archief (39 in 2007), 22 aanvragen zijn nog in behandeling.

Onafhankelijk van het project *documents@stad* waren er 2 grotere operaties in 2008:

1. Havenbedrijf

In 2007 werd het archief van de technische dienst van het Havenbedrijf onverpakt overgebracht naar het stadsarchief. Twee medewerkers van het Havenbedrijf zijn in februari 2007 gestart met de verpakking van dit archief. Deze operatie werd verdergezet in 2008 en zal begin 2009 worden afgerond.

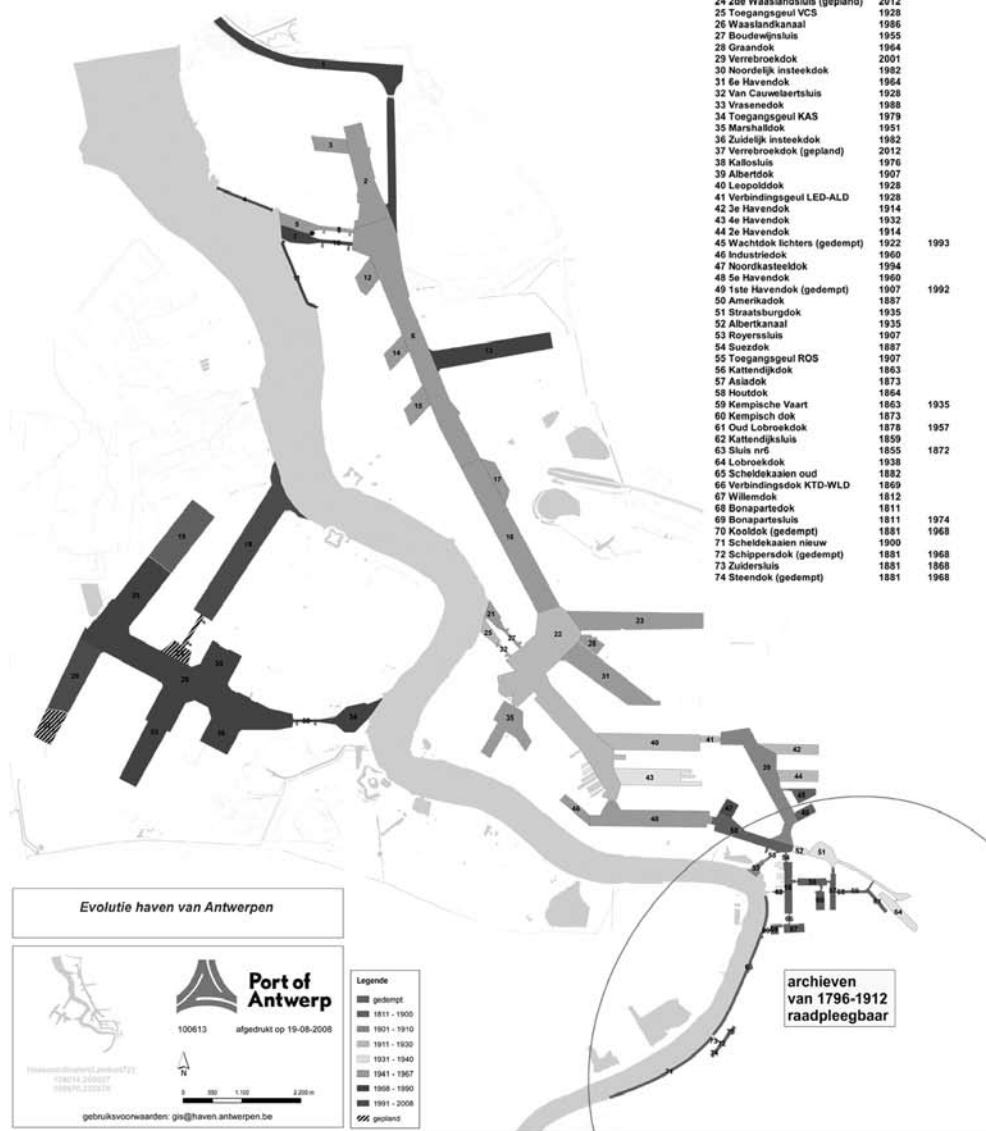
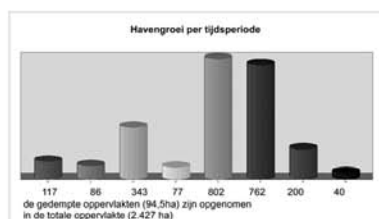
In augustus 2008 werden ook 2264 beschrijvingen van het eerste deel van dit archief gepubliceerd op de website. Dit archief omvat de bouw van infrastructuur van de "oude haven". Dit gebied loopt ongeveer tot aan het Amerikadok. Chronologisch gezien bevat dit archief dossiers van ca. 1811 tot 1918.

Ter gelegenheid van deze publicatie werd een persvoorstelling georganiseerd, waaraan een kleine tentoonstelling was gekoppeld. Hierbij werd ook de maquette van de Royerssluis tentoongesteld, die normaal gezien opgeborgen is in het Nationaal Scheepvaartmuseum.

2. Lokale Politie

Nadat in 2007 het archief van de lokale politie afdeling Oost werd herverpakt in het stadsarchief door een medewerker van de lokale politie, was het in 2008 de beurt aan de archieven van de afdeling Noord. Het gaat hier voornamelijk om de archieven van de vroegere havenpolitie, gelegen aan de Noorderlaan, vroeger de Bordeauxstraat. Dit archief omvat de periode van 1957 tot 1977.

In 2009 komen vermoedelijk de archieven van afdelingen Zuid en City over naar het stadsarchief.



nr	naam	realisatie	gedempt
1	Schelde - Rijnkanaal	1975	
2	Kanaaldok B3	1967	
3	Insteedok 4	1967	
4	Noordzeeterminal	1997	
5	Toegangsgeul ZAS	1967	
6	Kanaaldok B2	1967	
7	Toegangsgeul BES	1989	
8	Zandvietsluis	1967	
9	Schuilhavenge ZAS	1989	
10	Berendrechtsluis	1989	
11	Europaterminal	1989	
12	Insteedok 3	1967	
13	Dehuidsdok	1979	
14	Insteedok 2	1967	
15	Insteedok 1	1967	
16	Kanaaldok B1	1967	
17	Duwaert Schuiddok	1967	
18	Deurganckdok	2005	
19	Doeldok (gedempt)	1986	2007
20	Doeldok	1986	
21	Toegangsgeul BOS	1955	
22	Hansadok	1928	
23	Churchildok	1967	
24	2de Waaslandsluis (gepland)	2012	
25	Toegangsgeul VCS	1928	
26	Waaslandkanaal	1986	
27	Boudewijnsluis	1955	
28	Grandok	1964	
29	Verrebroekdok	2001	
30	Noordelijk insteedok	1982	
31	6e Havendok	1964	
32	Van Cauwelaertsluis	1928	
33	Vrasenedok	1988	
34	Toegangsgeul KAS	1979	
35	Marshallsluis	1951	
36	Zuidelijk insteedok	1982	
37	Verrebroekdok (gepland)	2012	
38	Kalssluis	1976	
39	Albertdok	1907	
40	Leopolddok	1928	
41	Verbindingsgeul LED-ALD	1928	
42	3e Havendok	1914	
43	4e Havendok	1932	
44	2e Havendok	1914	
45	Wachtdok Lichters (gedempt)	1922	1993
46	Industriedok	1960	
47	Noordkasteeldok	1994	
48	5e Havendok	1960	
49	1ste Havendok (gedempt)	1907	1992
50	Amerikadok	1887	
51	Straatsburgdok	1935	
52	Albertkanaal	1935	
53	Royerssluis	1907	
54	Suezdok	1887	
55	Toegangsgeul ROS	1907	
56	Kattendijkdok	1863	
57	Asiadok	1873	
58	Houtdok	1864	
59	Kempische Vaart	1863	1935
60	Kempisch dok	1873	
61	Oud Lobroekdok	1878	1957
62	Kattendijksluis	1859	
63	Sluis nr6	1855	1872
64	Lobroekdok	1938	
65	Scheldekaaien oud	1882	
66	Verbindingsdok KTD-WLD	1869	
67	Willemdok	1812	
68	Bonapartedok	1811	
69	Bonapartesluis	1811	1974
70	Kooldok (gedempt)	1881	1968
71	Scheldekaaien nieuw	1900	
72	Schippersdok (gedempt)	1881	1968
73	Zuidersluis	1881	1868
74	Sleendok (gedempt)	1881	1968

In augustus 2008 werden 2264 beschrijvingen van het eerste deel van het archief van het Havenbedrijf - dat in 2007 onverpakt werd overgebracht naar het stadsarchief - gepubliceerd op de website. Dit archief omvat de bouw van infrastructuur van de 'oude haven' (ca. 1811 tot 1918). © Havenbedrijf Antwerpen

2.1.2. Het verwerven van particuliere archieven

In 2008 boden 56 personen, verenigingen of bedrijven ons in totaal 81 reeksen aan, tegenover 150 reeksen van 65 personen in 2007.

Tegenover vorig jaar merken we een lichte daling. Vermoedelijk zorgt de naambekendheid er nog voor dat mensen aan het FelixArchief denken wanneer ze een bestemming zoeken voor hun archieven of documenten. Voor het verwerven van particuliere archieven wordt gewerkt met een acquisitieprofiel, dat in permanente verfijning is en toelaat om de aangeboden archieven te waarderen.

53 van de 81 reeksen, stukken of dossiers werden opgenomen in het archief, 4 vragen zijn nog in behandeling. 8 goedgekeurde bestemmingsaanvragen gingen uiteindelijk niet door.

16 vragen werden negatief beantwoord of doorverwezen. Ofwel omdat het archief niet in het acquisitieprofiel paste, of omdat de potentiële schenker er een financiële vergoeding voor vroeg. Het stadsarchief voert immers een beleid van niet-aankopen van archieven en niet-deelnemen aan het verhandelen van archieven en erfgoed.

3 aanvragen uit 2007 werden afgehandeld.

In het kader van de stage van Marijn Smets (Master na Master Archivistiek: Erfgoedbeheer en Hedendaags Documentbeheer) werd het Fordarchief beschreven.

Als bijlage (A) vindt u een overzicht van de particuliere archieven en hun schenkers in 2008.

2.1.3. Aangroei cijfers

Op 26 mei 2008 noteerden we 20 km archief. In totaal kwam er in 2008 1,4 km bij (van 19,4 naar 20,8 km). Voor deze aangroei zorgden onder andere de archieven van het Havenbedrijf, de bouwdoossiers van het district Antwerpen (1983 – 2003), personeelsdossiers, aanbestedingsdossiers openbaar domein, bewijsstukken bij de rekening van de stad, politiedossiers, leuderskaarten.

Digitaal depot

In de loop van 2008 werden zoveel mogelijk digitale en gedigitaliseerde archieven naar het digitaal depot opgeladen. Eind 2008 bevatte het digitaal depot 31 174 inventarisnummers, 197 919 digitale objecten of 2,21 terabyte. Daarnaast staan ook nog tientallen gigabytes in de wachtrij om opgeladen te worden. Deze digitale objecten worden al op een veilige manier bewaard, maar de inventarisnummers behoeven nog nazicht, hernummering of herstructurering.

2.2. Het behandelen van archieven

Sedert de verhuizing naar het vernieuwde Sint-Felixpakhuis in 2006 werkt het stadsarchief Antwerpen aan een geïntegreerd archiefbeheersysteem waarmee zowel het fysieke als het inhoudelijke beheer kan worden aangestuurd. Ook het beheren en registreren van opvragingen in de leeszaal, reservaties, ontleningen, restauraties en het verzamelen van statistische informatie over de eigen werking, brengen we hier onder. Hart van het systeem werd de MACZ-databank met alle tabellen, nodig voor een efficiënt archiefbeheer. Voor invoer en consultatie werd de MACZ-client ontwikkeld.

Einde 2007 was het systeem operationeel en kon het invoeren van gegevens volgens ISAD-normen starten.

2.2.1. Prioriteiten 2008-2010

Uit een lijst van acht knelpunten legden we begin 2008 voor drie jaar de volgende prioriteiten vast voor de ontsluiting van de bewaarde archieven:

1. aanpassen van bestaande ISAD-fiches
2. wegwerken van irritante nummers
3. omzetten van inventarissen uit Documentum naar MACZ
4. digitale of gedigitaliseerde archieven met metadata in e-depot plaatsen

Naast het verwerken van nieuwe archieven, zou voor 2008 de maximale aandacht gaan naar deze vier prioriteiten.

1. aanpassen van bestaande ISAD-fiches

ISAD (International Standard Archival Description) was voor het in gebruik nemen van MACZ en MACZ-client geen onbekende in het FelixArchief. Ook in 'Documentum', het documentbeheersysteem waarmee de digitale inventarissen beheerd werden, hanteerden we de ISAD-normen. Hier was dit echter beperkt tot het niveau van de inventaris. Bij gebrek aan invoerregels was er een wildgroei aan termen ontstaan zodat van inhoudelijke uniformiteit of standaardisering nog nauwelijks sprake was.

Na het overpompen van de informatie uit Documentum naar MACZ volgde dan ook een grondige doorlichting en een schoonmaakoperatie waarbij alle ISAD-fiches aangepast werden aan de nieuwe invoerregels.

2. wegwerken van irritante nummers

We streven ernaar om voor inventarisnummers enkel nog natuurlijke getallen te gebruiken. Zij leveren geen sorteerproblemen op en zijn makkelijk hanteerbaar voor alle gebruikers. Helaas bezodelen heel wat irritante archiefnummers onze bestanden. Dit zijn inventarisnummers waarbij natuurlijke getallen gecombineerd worden met letters en diakritische tekens. Vaak spreekt men ook van subnummers of ondernummers. Een vervelende erfenis uit het verleden die het geautomatiseerd reserveren, aanvragen en ophalen van archiefstukken danig bemoeilijkt. We trachten ze dan ook zoveel mogelijk weg te werken waarbij uiteraard het oude nummer wel gedocumenteerd blijft.

Begin 2008 waren er 312.414 inventarisnummers 'irritant'. Dit was ongeveer één vierde van onze inventarisnummers. Begin 2009 stond de teller op 44.610. M.a.w. 267.804 irritante inventarisnummers werden in 2008 bewerkt. Het grootste deel daarvan waren bouwdoosnummers die we dankzij een 'slimme' hernummering bewerkten zonder noemenswaardige hinder voor onze klanten. We schraptten het sigel 'MA-BD': MA-BD # 1871/458 werd 1871 # 458.

Ook enkele andere hernummeringoperaties wierpen hun vruchten af: ICO, PROC en BIB-P verloren zo al heel wat irritante inventarisnummers. Deze operaties worden in 2009 onverminderd voortgezet.

Helaas doken er hier en daar 'verdoken' irritante inventarisnummers op. Het gaat bijvoorbeeld om verschillende dossiers, genummerd als MA # 90/I – 10 maar waar op de doos enkel MA # 90 staat. De pamfletten werden als proef systematisch doorzocht en hernummerd. Op een totaal van 1.677 inventarisnummers werden er +/- 400 verdoken irritante inventarisnummers ontdekt.

3. omzetten van Inventarissen uit Documentum naar MACZ

Voor de presentatie van de ISAD-beschrijvingen op de website wordt nu geput uit zowel MACZ als Documentum. Dit geeft vaak een verwarrend resultaat. Voor een zuivere en duidelijke presentatie is het dan ook erg belangrijk om de informatie uit Documentum zo snel mogelijk om te zetten naar ISAD-fiches in MACZ. Analyse van alle bestanden uit Documentum leverde 347 om te zetten inventarissen op. 136 hiervan zijn reeksarchieven ("detailtoegangen") die een aparte behandeling vergen.

Van de resterende 211 bestanden werden er in 2008 in totaal 96 omgezet naar ISAD-fiches. Deze operatie zal in 2009 dan ook verdergezet worden.

4. digitale of gedigitaliseerde archieven met metadata in e-depot plaatsen

Helaas zijn er sinds het ingebruiknemen van de DigDep Monitor al een flink aantal anomalieën gemeld. De grootste oorzaak hiervan ligt bij onze beeldbank AVA, die onvoldoende geïntegreerd is in het archiefbeheersysteem van het stadsarchief. Wijzigingen in AVA (bijv. hernaamgevingen) worden niet automatisch teruggekoppeld naar MACZ en het digitaal depot, waardoor heel wat inconsistenties ontstaan. Momenteel lossen we de problemen nog steeds manueel op wat een tijdrovend karwei is. Een structurele oplossing is de volledige integratie van de beeldbank in MACZ zodat fotobeschrijvingen conform het MACZ metadatamodel worden gemodelleerd.

2.2.2. Topstukken

Het archief van de Insolvente Boedelskamer, de Scheldekaart uit 1504 en de Blaeu-kaart werden door de Vlaamse Gemeenschap erkend als topstuk. Eveneens in 2008 heeft de minister van cultuur het archief van de Insolvente Boedelskamer voorgedragen bij de UNESCO voor een erkenning als werelderfgoed. In de loop van 2009 zal hierover een beslissing vallen.

Insolvente Boedelskamer Antwerpen	Er bestaat geen enkel ander bedrijfs-economisch archiefonds van deze omvang voor het collectieve geheugen. Als dusdanig is de Insolvente Boedelskamer dan ook onmisbaar voor het collectief geheugen, zeker wat betreft het economisch en het dagelijkse leven in een stad. De Insolvente Boedelskamer werpt een uniek licht op een zeer belangrijke periode in de sociaal-economische geschiedenis van Vlaanderen, met name de 16de en de 17de eeuw. Daardoor vervult het archief een onmisbare schakelwaarde. Dit fonds is onze voornaamste bron voor de kennis van de handel, de nijverheid, de internationale relaties en het dagelijkse leven in Antwerpen tijdens het Ancien Régime en heeft een onmisbare ijkwaarde.
Scheldekaart: kaart van het Scheldegebied van Rupelmonde tot de Noordzee	Door haar uitzonderlijke lengte (5 meter 47 cm) en ouderdom (1504-1505) bekleedt deze kaart een prominente plaats in de cartografie van Vlaanderen en de Nederlanden. Doordat er op de kaart verschillende types zeeschepen aangetroffen worden, samen met meer dan 150 toponiemen en een overvloed aan illustraties van landschappelijke, bouwkundige of nautische aard, speelt het document een beduidende rol in het collectieve geheugen. De Scheldekaart is een vrij exact gedateerde en rijkelijk geïllustreerde momentopname met een grote waarde op het vlak van toponymie en historische geografie en vervult daarmee een belangrijke rol in het cartografische onderzoek (hoge ijk- en schakelfunctie) in Vlaanderen.
Wandkaart van de Nederlanden, derde editie van de Blaeu-kaart der Nederlanden van 1608	Deze kaart is om meerdere reden zeldzaam te noemen. De eerste reden heeft betrekking op het feit dat het de enige Blaeu-kaart van de Nederlanden is die nog in België of Nederland bewaard wordt. Verder is het tevens zeldzaam dat een kaart die als wandkaart werd gemonteerd, eeuwenlang bewaard bleef. Dit aspect zorgt ervoor dat het een belangrijke ijkwaarde heeft. De kaart verwijst naar een cruciale periode uit de geschiedenis van de Nederlanden en is daardoor belangrijk in het collectieve geheugen. De artistieke waarde van de kaart komt tot uiting in het vakmanschap van de drukkers Willem Jansz. en Joannes Blaeu (Amsterdam), de graveurs Josua vanden Ende en Hessel Gerritsz., en de tekenaar Claes Jansz. Visscher.

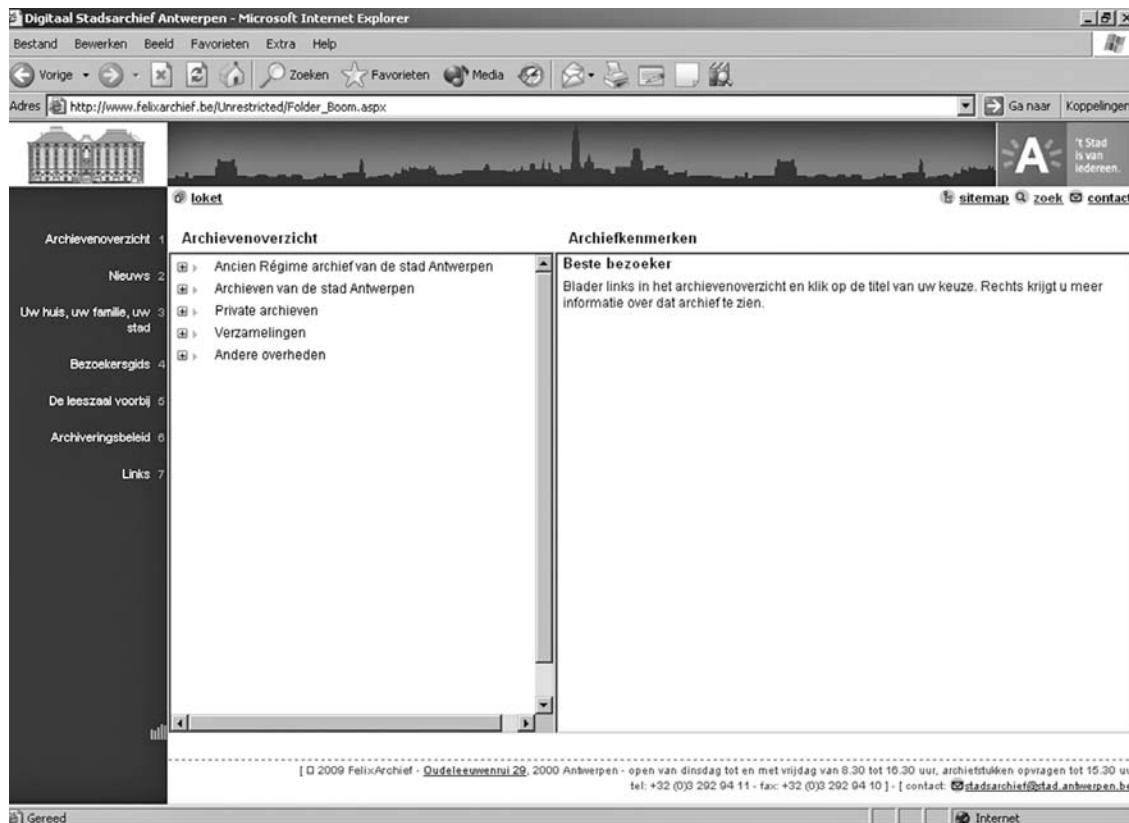


Handelsbrief met staaltjes kant uit de Insolvente Boedelskamer. In 2008 heeft de minister van cultuur het archief van de Insolvente Boedelskamer voorgedragen bij de UNESCO voor een erkenning als werelderfgoed. © stadsarchief Antwerpen

2.2.3. Beschrijven van archieven: het logisch en inhoudelijk archiefbeheer

ISAD-handleiding

Alle archiefbeschrijvingen in MACZ zijn voortaan volledig ISAD-conform, van het hoogste tot het laagste beschrijvingsniveau. Om invoeren van gegevens in goede banen te leiden, werd een praktische handleiding opgesteld. Om meer vertrouwd te raken met ISAD en het maken en lezen van ISAD-beschrijvingen, namen alle medewerkers van leeszaal en magazijn deel aan verschillende infosessies.



De ISAD-boomstructuur (International Standard Archival Description) op de website www.felixarchief.be. © stadsarchief Antwerpen

ISAD-boomstructuur

Om de samenhang tussen de archiefbestanddelen te visualiseren, werd gekozen voor een hiërarchische boomstructuur. Vertrekpunt zijn de vijf grote onderdelen van het archiefbezit:

1. Ancien Régimearchief van de stad Antwerpen
2. Archieven van de stad Antwerpen
3. Private archieven
4. Verzamelingen
5. Archieven van andere overheden

Voor een verdere ordening van de archieven van de stad Antwerpen werd gekozen voor een hoofdzakelijk functionele classificatie. Uitgangspunt zijn de taken die door de stedelijke archiefvormers uitgevoerd worden.

ISAD-beschrijvingen

Op 31 december 2007 telde het archievenoverzicht in MACZ 6.195 ISAD-beschrijvingen. Hieraan waren 8.910 inventarisnummers gekoppeld of 0,7% van het totale aantal inventarisnummers. Op 31 december 2008 was net de kaap van de 50.000 ISAD-fiches overschreden met ongeveer 64.000 gekoppelde inventarisnummers of 4,8% van het totaal. De komende jaren zullen dan ook extra inspanningen nodig zijn om een proportioneel groter aantal beschrijvingen te registreren. Van enkele grotere reeksen zoals de bouwdoSSIERS en het fotomateriaal zullen we geen ISAD-fiches maar detailtoegangen maken. Zij vertegenwoordigen ongeveer een half miljoen inventarisnummers (36%). Wanneer we deze inventarisnummers er af trekken hebben ongeveer 8% van de inventarisnummers die een ISAD-fiche zouden moeten krijgen er één gekregen.

Het gebruik van Excelsjablonen voor een geautomatiseerde invoer werd in 2008 verder versterkt en verfijnd. Volgende Excelsjablonen staan nu ter beschikking van de medewerkers die grote hoeveelheden logistieke gegevens willen toevoegen of wijzigen. MACZ Client leest deze Excelsjablonen in, controleert ze op vaak voorkomende fouten, verwerkt de gegevens en voegt ze toe aan de MACZ databank.

Naam Excelsjabloon	Waarvoor te gebruiken?
Bulkinvoer_logistiek	Plaatsen van dozen en leggen van koppelingen tussen inventarisnummers en doosnummers
bulkinvoer_Logistiek_Microfilm	Plaatsen van nieuwe microfilms en leggen van nieuwe koppelingen tussen inventarisnummers en microfilms
Hernummeren	Hernummeren van (irritante) inventarisnummers en leggen van concordanties
Inventarisnummers	Aanmaken van nieuwe inventarisnummers
Koppelingstabel	Leggen van koppelingen tussen inventarisnummers en doosnummers
Koppelingstabel_microfilm	Leggen van nieuwe koppelingen tussen inventarisnummers en microfilms
Plaatsingsnummers	Plaatsen van dozen
Plaatsingsnummers_microfilm	Plaatsen van nieuwe microfilms

2.2.4. Beheren van archieven in de archiefcontainers en in het digitaal depot: het fysiek archiefbeheer

2.2.4.1. MACZ databank

Belangrijk in de verdere ontwikkeling van MACZ waren in 2008 de integratie van de restauratiedatabank en de databank voor uitleningen. Daarnaast werden functionaliteiten ontwikkeld om handig en snel gegevens te kunnen invoeren, opzoeken en weer te geven in rapport of statistiek.

Ook in 2008 zorgde de MACZ databank voor een vlot en efficiënt centraal depotbeheer. Basispijlers voor het depotbeheer zijn de plaatsingsnummers, doosnummers en inventarisnummers.

Voor wat betreft het depotbeheer biedt MACZ Client - het archiefbeheersprogramma waarmee de MACZ databank wordt geconsulteerd en aangepast - onder meer volgende mogelijkheden:

- opzoeken logistieke gegevens (inventarisnummers, doosnummers, plaatsingsnummers)
- inventarisnummers aanmaken, aanpassen of verwijderen
- koppelingen leggen of aanpassen tussen inventarisnummers en doosnummers
- koppelingen leggen of aanpassen tussen doosnummers en plaatsingsnummers
- opzoeken van een inschrijvingsnummer of fonds
- controleren op onregelmatigheden
- aanmaken van rapporten
- bijhouden van wekelijkse statistieken

Restauratiedatabank

Dit jaar integreerden we de restauratiedatabank in MACZ Client. Voordien registreerden we de gegevens over beschadigde archiefbestanddelen in een Accesstabel. Het bestand was echter te weinig gestructureerd, er waren geen invoerregels en de informatie bleek vaak achterhaald.

In MACZ Client hebben we nu volgende mogelijkheden om beschadigde archiefbestanddelen correct te registreren en te behandelen:

- registreren van de beschadiging(en) per inventarisnummer op basis van een keuzelijst
- registreren van de datum waarop de beschadiging werd vastgesteld
- toevoegen van extra informatie over de beschadiging
- automatisch niet opvraagbaar maken van het archiefbestanddeel voor onze klanten
- automatisch registreren welke archiefbestanddelen naar de restaurateur zijn
- registreren op welke datum het archiefbestanddeel werd hersteld
- zoeken op beschadiging, inventarisnummers, datum enz.

Alle nieuwe beschadigingen worden nu in de MACZ databank geregistreerd. Gedurende 2008 hebben we alle geregistreerde beschadigingen in de oude Accesstabel gecontroleerd en indien nodig overgezet naar MACZ. Voor enkele moeilijke gevallen moeten we dit in 2009 nog verder afronden. Op 31 december 2008 hadden 603 inventarisnummers de status 'te_restaureren'.

Uitleningsdatabank

De uitleningsdatabank wordt voor drie doeleinden gebruikt.

1. Registreren welke archiefbestanddelen naar collega's van andere stadsdiensten worden verzonden wanneer zij een dossier wensen in te kijken.
2. Registreren wanneer archiefbestanddelen naar externe personen gaan voor bijvoorbeeld tentoonstelling of restauratie.
3. Registreren wanneer eigen medewerkers archiefbestanddelen uit het magazijn halen voor intern gebruik.

Aanvankelijk beheerden we gegevens van de uitleningen via een Accessformulier. Dit jaar werd dit beheer geïntegreerd in MACZ Client. Volgende functionaliteiten staan thans ter beschikking:

- registreren wie wanneer welke inventarisnummers heeft uitgeleend
- registreren wanneer de inventarisnummers zijn teruggebracht
- verzenden van rappels wanneer de uitleentermijn van 1 maand verstreken is
- creëren van allerlei rapporten

In de loop van 2009 zullen de uitleningen door collega's van andere stadsdiensten grondig gewijzigd worden. De uitlening en verplaatsing van fysieke dossiers zal nog heel uitzonderlijk gebeuren. Stilaan zullen gearchiiveerde dossiers via scanning-on-demand digitaal ter beschikking worden gesteld.

Nieuwe statussen

In de loop van 2008 werden twee statussen aan MACZ toegevoegd om het beheer van de 1,3 miljoen inventarisnummers nog secuurder te kunnen beheren, namelijk de statussen 'leeszaal' en 'niet opvraagbaar'. De statussen 'in_lezing' en 'niet_aanwezig' kregen een preciezere definitie.

Volgende statussen kunnen nu voorkomen in MACZ.

Status	Verklaring
op_komst	het archiefdocument moet nog worden verpakt of overgedragen
niet_aanwezig	het archiefdocument is ooit in het beheer van het stadsarchief geweest, maar is verloren geraakt
aangevraagd	de lezer heeft het archiefdocument aangevraagd, de magazijnier is het nog niet aan het ophalen
in_behandeling	de lezer heeft het archiefdocument aangevraagd of gereserveerd, de magazijnier is het aan het ophalen
balie	het archiefdocument ligt aan de balie te wachten op de lezer
leeszaal	de lezer bekijkt het archiefdocument in de leeszaal
in_lezing	het archiefdocument bevindt zich in het lokaal in lezing
in_reprografie	er wordt een reproductie van het archiefdocument gemaakt
aanvraaguitlening	een collega van een andere stadsdienst heeft gevraagd om het archiefdocument te bezorgen, maar de magazijniers hebben het nog niet uitgehaald
uitgeleend	een collega (al dan niet van een andere stadsdienst) heeft het archiefdocument uitgeleend
te_restaureren	het archiefdocument moet gerestaureerd worden
niet_opvraagbaar	het archiefdocument kan om een fysieke reden niet naar de leeszaal, meer informatie kan je vinden in het veld 'OpmerkingInventarisnummer' (enkel in MACZ Client, niet op de website)
aanwezig	het archiefdocument is beschikbaar

In 2008 werden de inventarisnummers die geen correcte status hadden, aangepast. Dit werk wordt in 2009 verder gezet. Het betreft vooral de inventarisnummers met de status 'niet_aanwezig'.

2.2.4.2. Organisatie in de archiefcontainers

De basis voor het depotbeheer blijven de plaatsingsnummers, doosnummers en inventarisnummers.

1. Plaatsingsnummers

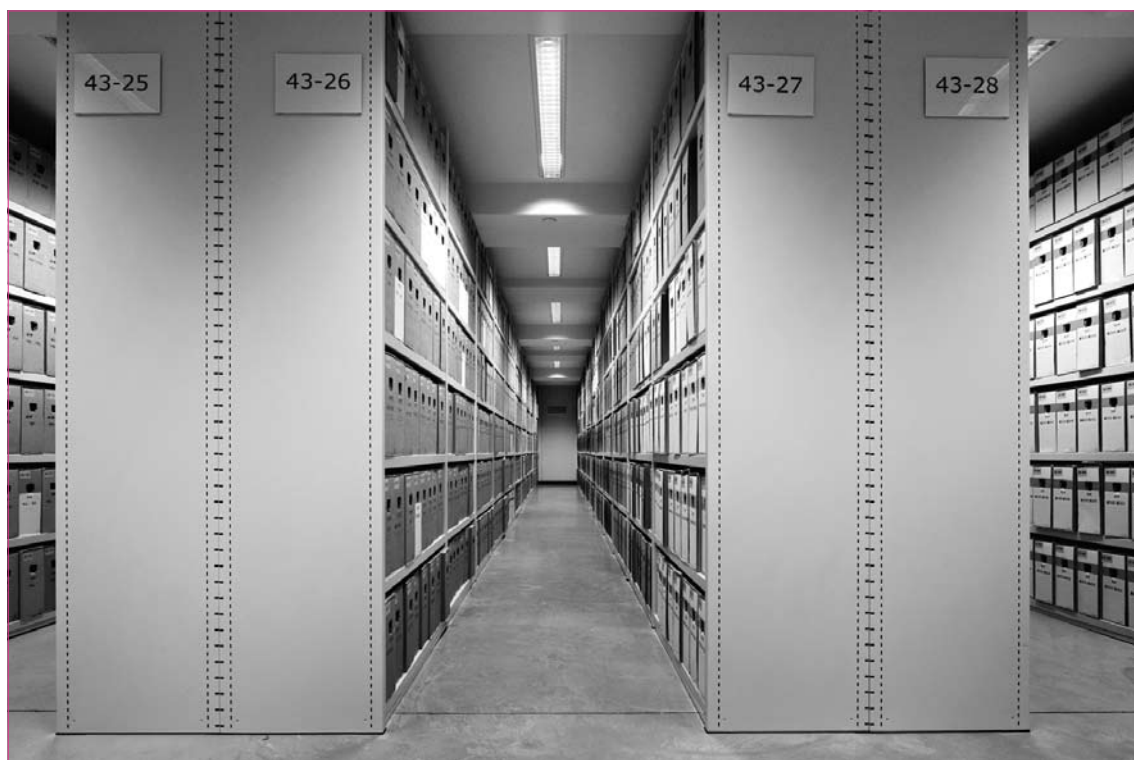
De depotindeling bleef grotendeels ongewijzigd. In container 53 werden enkele tweedehands kasten bijgeplaatst voor de opslag van plannen op rol. Hiervoor dreigt een plaatstekort. Om dit op te lossen laten we in 2009 in deze container nieuwbouwrekken plaatsen.

2. Doosnummers

Elke archiefdoos krijgt een etiket met een kleur en een nummer. De kleur duidt het formaat van de doos aan.

In 2008 begonnen we met een grondige reorganisatie van de verpakkingseenheden met een wit etiket. Dit betreft de dozen met een hoogte kleiner dan 15 cm. Het gaat meestal om verpakkingseenheden die liggend bewaard (moeten) worden. Er deden zich verschillende problemen voor omdat er een grote variëteit bestaat aan verpakkingseenheden met een wit etiket. Breedte en diepte kunnen erg verschillen, gaande van grote museumkartons met iconografische tekeningen tot kleine doosjes voor bv. de opslag van een medaille.

- Tot nu toe werden de meeste van deze verpakkingen louter numeriek geordend wat door de uiteenlopende formaten leidde tot plaatsverlies.
- De archiefbestanddelen lopen soms het risico beschadigd te worden (bv. wanneer een grote zware doos op een kleine doos staat).
- Om praktische redenen of omdat het risico op beschadiging te groot was, werden de verpakkingseenheden soms toch enigszins per formaat geplaatst. Maar dat doorbrak dan weer de numerieke orde van de doosnummers, wat meer zoekwerk opleverde bij een ophaling.



De organisatie van de archieven in de containers van het FelixArchief.
Basis hiervoor zijn plaatsingsnummers, doosnummers en inventarisnummers. © stadsarchief Antwerpen

Om deze problemen op te lossen, definieerden we binnen de witte kleur (een hoogte kleiner dan 15 cm) verschillende subcategorieën gebaseerd op de DIN-formaten

formaat	max. afmeting	verpakking	berging	etikettering	plaatsing
>A0		op rol	draagarmstelling	wit	liggend
A0	1200 x 850	map	plankast	wit	liggend
A1	850 x 600	map	plankast	wit	liggend
A2	600 x 425	map	plankast	wit	liggend
A3	425 x 300	prentendoos	rek	wit	liggend
A4	300 x 121,5	standaarddoos	rek	grijs	staand
A5	210 x 148	standaarddoos	rek	grijs	staand
Onverpakt	map	geen	registerkast	wit	liggend

Voor elk formaat binnen de witte kleur wordt er in het depot één aangroeipunt voorzien en worden een aantal opeenvolgende etiketnummers gereserveerd. Wanneer voor een bepaald formaat de etiketten op zijn, wordt er weer een reeks gereserveerd. Op deze manier maakt de opeenvolging van de doosnummers maar op een beperkt aantal plaatsen een sprong.

We hebben er bewust voor gekozen om geen bijkomende kleuren te voorzien. Momenteel zijn er vijf kleuren (grijs, oranje, groen, wit en bruin). Met zes bijkomende kleuren zou het momenteel erg eenvoudige kleurenstelsel een stuk complexer zijn geworden.

- We hebben ervoor gekozen om A4 en A5 zoveel als mogelijk als 'normale archieven' te behandelen. Ze zijn klein van formaat waardoor een staande berging in standaardarchiefdozen (grijze kleur) niet noodzakelijk slechter is dan een liggende berging.
- Tenslotte zijn er ook enkele uitzonderingen. A4 of A5 formaten die toch liggend bewaard worden, stoppen we in een prentendoos voor A3 formaat die we in twee of vier indelen. Sommige A1 of A2 formaten (bv. charters) zijn beter beschermd in een doos dan in een plankast. Hiervoor zijn kleine reeksen voorzien.

Deze nieuwe aanpak passen we toe voor alle nieuwe verpakkingseenheden. Bestaande verpakkingseenheden pakken we later aan.



Elke archiefdoos krijgt een etiket met een kleur en een nummer.
De kleur duidt het formaat van de doos aan. © stadsarchief Antwerpen

3. Inventarisnummers

In 2007 introduceerden we een nieuw type inventarisnummer. Dit raakte in de loop van 2008 goed ingeburgerd.

We definiëren een inventarisnummer als volgt:

*Een inventarisnummer identificeert één archiefbestanddeel en is tweeledig opgebouwd: enerzijds een **inschrijvingsnummer** (of sigel), anderzijds een **archiefnummer**. Deze twee worden van elkaar gescheiden door een spoorwegteken of hekje “#”. Bijvoorbeeld 83 # 2.*

- Een **inschrijvingsnummer** bestaat uit een natuurlijk getal en heeft een louter logistieke of praktische waarde.
- Een **sigel** of fonds is een letterafkorting en geeft een indicatie van de inhoud van de archiefbestanddelen.
- Een **archiefnummer** is een volgnummer voor de archiefbestanddelen binnen een bepaald inschrijvingsnummer of sigel. Het bestaat uit een natuurlijk getal, zoniet spreken we van een **irritant inventarisnummer**.

Eén inventarisnummer per fysieke eenheid

We streven ernaar om elke fysieke eenheid een afzonderlijk inventarisnummer te geven. Zo kan elke fysieke eenheid benoemd worden. Hierdoor zijn de archiefbestanddelen ook beter beveiligd tegen (gedeeltelijke) diefstal en verloopt het aanvragen van archieven in de leeszaal vlotter. De lezer kan precies aangeven wat hij wenst in te kijken en wat niet.

De periodieken (BIB-P) worden systematisch op deze manier aangepakt. Tot nu toe hadden de periodieken meestal slechts één inventarisnummer per titel en niet per fysieke eenheid of tijdschriftnummer. Meteen wordt van de gelegenheid geprofitteerd om het sigel op te heffen, de tijdschriften te hernummeren (wegwerken irritante inventarisnummers) en te verpakken. Op gelijkaardige wijze worden ook andere archieven aangepakt.

Inschrijvingsnummers

Sinds 2007 geven we nieuwe archieven een inschrijvingsnummer in plaats van een sigel. Dit inschrijvingsnummer heeft een louter logistieke of praktische waarde, zonder enige inhoud. Meestal kennen we een inschrijvingsnummer per overdracht toe.

Het spoorwegteken

De twee groepen natuurlijke getallen waaruit een nieuw inventarisnummer bestaat (inschrijvingsnummer + archiefnummer), moeten duidelijk van elkaar te onderscheiden zijn zonder de eenheid van het inventarisnummer te verbreken. Dit doen we door tussen beide het spoorwegteken of hekje “#” te plaatsen.

Het spoorwegteken werd in 2008 verder verspreid. Zo is het vanaf nu ook zichtbaar op het formulier ‘Reservieren of aanvragen’ en in de lijst bouwdoSSIers op onze website.

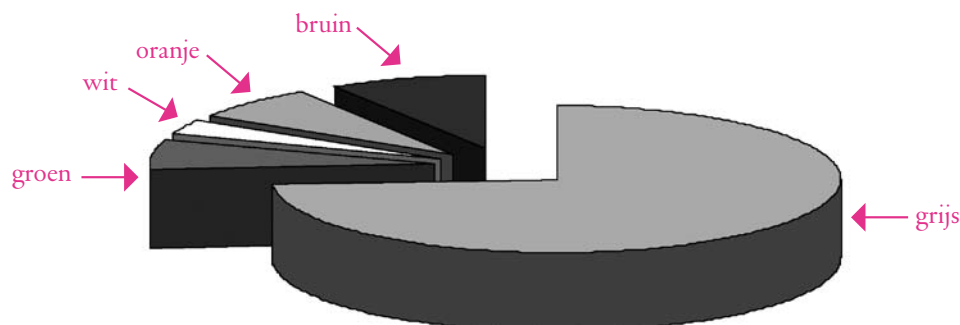
Formaten

	2008		2007		Verschil	
Formaat	Aantal	%	Aantal	%	Aantal	%
Grijs	98.481	74%	87.797	73%	10.684	12%
Groen	8.835	7%	9.075	8%	-240	-3%
Wit	3.862	3%	2.921	2%	941	32%
Oranje	9.884	7%	9.765	8%	119	1%
Bruin	11.982	9%	11.401	9%	581	5%
Totaal	133.044	100%	120.959	100%	12.085	10%

Op 31 december 2008 waren er 133.044 verpakkingseenheden, een aangroei van 10% ten opzichte van 2007.

In het jaarverslag van vorig jaar verwachtten we een sterke stijging van de grijze categorie omdat recente archieven meestal standaardafmetingen hebben, een daling van de groene categorie omdat deze een engere definitie had gekregen en hoopten we op een daling van de bruine categorie die staat voor onverwerkte archieven.

Wat de grijze en groene categorieën betreft, worden de verwachtingen ingelost. Grijs stijgt met 12% van 87.797 naar 98.481 verpakkingseenheden terwijl groen met 3% daalt van 9.075 naar 8.835 verpakkingseenheden.



Bij de bruine categorie moeten we vaststellen dat er een stijging van 5% is (van 11.401 naar 11.982). We hebben ons streefdoel uit het jaarverslag 2007 niet gehaald. Wel is het zo dat archiefbestanddelen met schimmel sinds midden 2008 een bruin etiket krijgen indien ze afgezonderd worden in de quarantaineruimte. Dit verklaart voor een deel de stijging.

Opvallend is ook de sterke stijging van de witte categorie met 32%. Dit wordt veroorzaakt enerzijds omdat de mappen met plans nu ook een wit etiket krijgen en anderzijds omdat door de engere definitie van de groene kleur heel wat groene verpakkingseenheden een wit etiket kregen.

De oranje categorie bleef vrijwel onveranderd.

Ten slotte valt op te merken dat de verschuivingen niet al te groot zijn en de verhoudingen in 2008 nauwelijks zijn veranderd ten opzichte van 2007.

2.2.5. Preventie, conservatie en restauratie



Het FelixArchief herstelt in eigen beheer kleine beschadigingen en reinigt vervuilde stukken. © stadsarchief Antwerpen

Het in eigen beheer systematisch herstellen van kleine beschadigingen en het reinigen van vervuilde stukken blijft een constante en onontbeerlijke opdracht. Zo kunnen we goede bewaring en consultatie blijvend garanderen. In 2008 werd verder gewerkt aan de herstelling van stukken uit het planarchief. Een andere grote opdracht was de restauratie van het kruidenboek van Dodoens, een opdracht die in 2009 zal afgerond worden. Tenslotte werden ook 12 kleinere herstellingsopdrachten uitgevoerd.

In 2008 werden ook buitenshuis stukken conservatorisch en restauratief behandeld. Restauratieatelier Sterken (Nederland) bracht de Scheldekaart uit 1505 en 43 bevolkingsregisters terug. De restauratie van 70 gedetailleerde plannen van de Spaanse omwalling gebeurde door Restauratieatelier Helmond (Nederland). De plannen dateren van net voor de afbraak van de omwalling in 1864. De restauratie van het 'beau plan' van Vuillaume (1873) en het grote plan van stadsingenieur Van Bever voor de verkaveling van de percelen op de gronden van de afgebroken omwalling (ca. 1864) werd uitgevoerd door restaurateur Marijn de Valk (Nederland). De schimmelbehandeling werd toegewezen aan Restauratieatelier Helmond en zal in 2009 uitgevoerd worden.

Het reguliere verpakkingswerk (dit is alles behalve *Documents@stad* en het havenbedrijf) betrof voornamelijk het herverpakken van bestaand archief. In het voorjaar werd gestart met het herverpakken van de processen. Eind 2008 waren reeds 9700 inventarisnummer (bijna $\frac{3}{4}$ van het totaal aantal) herverpakt en hernummerd. Deze operatie zal in het voorjaar van 2009 beëindigd worden. Het herverpakken en hernummeren van de bouw dossiers uit de 19e eeuw ging onverminderd voort, maar werd na de zomer een opdracht met een lagere prioriteit dan het herverpakken van de processen. In 2008 werden 15.967 bouw dossiers herverpakt en hernummerd. Op het einde van het jaar waren er nog 68.359 dossiers die herverpakt moesten worden. Vermoedelijk zal de opdracht eind 2011 kunnen afgerond worden.

Daarnaast werden ook 24 kleinere verpakkingsopdrachten uitgevoerd waarbij in totaal 453 inventarisnummers bewerkt werden. Het ging hoofdzakelijk om de verpakking van bestaand archief en om de verpakking van private archieven. Ook het archief van de vzw Sodipa en een aantal voorwerpen van stadsreiniging werden verpakt.

Het handboek materiële zorg werd geactualiseerd en verder uitgewerkt.



Fragment van de Scheldekaart uit 1505. Dit door de Vlaamse Gemeenschap erkend topstuk werd in 2008 door restauratieatelier Sterken (Nederland) behandeld. © stadsarchief Antwerpen

2.2.6. Microfilms

	2008	2007	Verskil	
Microfilm	Aantal	Aantal	Aantal	%
Aantal microfilms	3.706	3.369	337	10%
Aantal microfilms raadpleegbaar	3.527	3.225	302	9%
Aantal inventarisnummers op microfilm	218.326	214.999	3.327	2%

Op 31 december 2007 hadden we 3.706 microfilms, 10% meer dan in 2008. Hiervan zijn er 3.527 beschikbaar voor de leeszaal. De overige 179 microfilms zitten in het depot omdat ze archieven bevatten die nog niet openbaar zijn.

In totaal kunnen lezers in onze leeszaal 218.626 inventarisnummers vrij raadplegen op microfilm. Dit hoge aantal wordt veroorzaakt door de vele vreemdelingendossiers.

In realiteit kunnen onze lezers nog meer op microfilm raadplegen. Heel wat microfilms bevatten archieven waarvan wij het origineel niet bezitten. Tot 2007 werden deze archieven niet geregistreerd. In 2008 hebben we deze achterstand grotendeels weggewerkt. Vandaar de stijging met 3.327 inventarisnummers. Er zijn nog 661 microfilms waaraan geen inventarisnummers gekoppeld zijn. Deze pakken we in 2009 aan.

Ten slotte hebben we van 434 microfilms een masterkopie in het depot zitten. Voor de overige microfilms bewaart een andere instelling (bv. het Rijksarchief) de master.



Op 31 december 2008 had het FelixArchief 3706 microfilms. Hiervan zijn er 3527 beschikbaar voor de leeszaalbezoekers. De overige 179 microfilms zitten in het depot omdat ze archieven bevatten die nog niet openbaar zijn. © stadsarchief Antwerpen

2.2.7. Digitalisering

Ancien Régime-archieven

Het stadsarchief tracht veelgevraagde archieven of erg broze archieven zoveel mogelijk te digitaliseren. Op die manier kunnen de originele registers in de meest optimale omstandigheden bewaard blijven, terwijl de inhoud ervan digitaal beschikbaar is in de leeszaal.

Gedigitaliseerd in 2008:

- Notariaat: 6 banden
(Inventarisnummers: N # 423, N # 436, N # 557, N # 2302, N # 3812, N # 4051)
- Weeskamer: 28 banden
(Inventarisnummers: WK # 1585 tot en met WK # 1615 met uitzondering van WK # 1588, WK # 1594 en WK # 1602)
- Rekenkamer: 7 banden
(Inventarisnummers: R # 99 en R # 1764 tot en met R # 1769)
Interessant detail: in een aantal registers zijn schutbladen op perkament te vinden waarop veel oudere teksten en/of muziek is terug te vinden. Zie bijvoorbeeld het digitaal bestand R # 1768_003
- Gilden en Ambachten: 5 banden
(Inventarisnummers: GA # 4001 tot en met GA # 4004 en GA # 4833)
- Schepenregisters: 8 banden
(Inventarisnummers: SR # 24 tot en met SR # 31)

Iconografisch materiaal

De Scheldekaart van Rupelmonde tot de Noordzee (ca. 1505), een Vlaams topstuk, werd in 2008 digitaal gefotografeerd zodat leeszaalbezoekers dit bijzondere maar fragiele stuk voortaan digitaal kunnen raadplegen. In 2007-2008 werd deze Scheldekaart eerst grondig gerestaureerd door een gespecialiseerde firma (zie 2.2.5 *Preventie, conservatie en restauratie*). De kaart wordt voortaan in afzonderlijke perkamenten vellen bewaard (12 # 2473 t.e.m. 12 # 2482).

De bundel met 416 historieprenten van Frans Hogenberg werd integraal gedigitaliseerd (12 # 1 t.e.m. 12 # 416). De prenten geven een levendig beeld van de Tachtigjarige Oorlog (1568-1648).

Beeldbank

In de beeldbank van het stadsarchief (AVA) werden in 2008 9.322 foto's verbeterd en 6.384 nieuwe foto's ingebracht. Dit brengt het totaal aantal bewerkingen in de beeldbank op 15.706 of zo'n 71,39 per dag (aan 220 werkdagen). De nieuwe toevoegingen zijn afkomstig van de bestellingen van foto-archieven in de leeszaal of voor derden (publicaties, tentoonstellingen). Er is één bijzondere groep bij de nieuwe digitale beelden, met name de ca. 4.500 glasplaten die door de vrijwilligers zijn gescand.

2.2.8. Iconografische verzamelingen

Bijzondere aandacht ging in 2008 naar de iconografische verzamelingen. Een grondige doorlichting in 2007 leverde een rapport op over de vele gebreken inzake fysiek beheer en inhoudelijke ontsluiting van deze collectie. Op basis hiervan startte in 2008 de henummering van de verzamelingen. Tot eind 2008 werden 2.873 oude en irritante ICO-inventarisnummers henummerd (22 % van het totaal aantal ICO-inventarisnummers). Deze stukken werden meteen ook herverpakt en opnieuw beschreven. De nieuwe ISAD-beschrijvingen kwamen in het archievenoverzicht in het onderdeel Verzamelingen - Topografisch-historische atlas terecht.

In het verleden werd iconografisch materiaal soms uit bestaande archieffondsen verwijderd, afzonderlijk verpakt en beschreven onder de verzameling Iconografie. Waar mogelijk wordt de oorspronkelijke archiefcontext hersteld en worden de ISAD-beschrijvingen van dergelijk materiaal opnieuw gekoppeld aan het oorspronkelijke archieffonds.



Via de online beeldbank van het stadsarchief (AVA) werden in 2008 onder andere 4500 glasplaten digitaal beschikbaar gesteld. De glasplaten werden door vrijwilligers gescand. © stadsarchief Antwerpen

3. Gebruik van het archief

3.1. Raadpleging

3.1.1. Leeszaal

In 2007 hield het stadsarchief een klantenenquête. Verschillende klanten merkten op dat de wachttijden te lang waren en dat de procedure om stukken aan te vragen redelijk ingewikkeld was. Sinds november 2007 kunnen leeszaalbezoekers daarom vooraf hun archiefstukken reserveren. In 2008 bleek dat deze dienst bijzonder gesmaakt wordt. 27 % van de aangevraagde stukken werd vooraf gereserveerd, in 2007 was dit 11 %. De magazijniers sturen de snelst uitgehaalde documenten nu ook meteen naar de leeszaal zodat de klant die alvast kan raadplegen. Door deze aangepaste procedure daalde de totale wachttijd voor de klant met vier minuten.

In de leeszaal kon een bezoeker drie archiefdocumenten per half uur aanvragen. Hij kreeg een print van deze aanvraag aan de infobalie en kon hiermee een half uur later aan de magazijnbalie zijn documenten ophalen. Deze regels zijn sinds oktober 2008 sterk vereenvoudigd. Lezers kunnen nu meteen alle archieven aanvragen die ze nodig hebben, met een maximum van 15 per dag. De prints zijn niet meer nodig maar worden op vraag wel geleverd. Briefjes om een stuk in lezing te plaatsen moeten niet meer met de hand worden ingevuld, maar worden op vraag afgedrukt. Deze vereenvoudigingen werden bijzonder geapprecieerd.

Alle cijfers in verband met de publieke dienstverlening in 2008 stegen lichtjes. 854 schriftelijke (729 in 2007) en 674 telefonische (544 in 2007) vragen werden behandeld door de klant alle informatie te geven tot op het niveau van het inventarisnummer. De opzoeking in het dossier zelf gebeurt in de leeszaal door de klant. Op die manier verschenen 2312 individuele bezoekers in de leeszaal in 2008 (in 2007 2.121). Zij brachten 8801 (3180 voor originele stukken en 5621 voor microfilms) bezoeken aan de leeszaal en vroegen 14386 stukken aan (13231 in 2007). Van de 854 schriftelijke opzoekingen werd 92 % binnen de 10 werkdagen beantwoord zoals het handvest dienstverlening van het stadsarchief dit vraagt. Gemiddeld krijgen deze vragen binnen de vijf dagen een antwoord.

Bijzonder kwetsbare of veel geraadpleegde archieven probeert het stadsarchief via een of andere kopie in de leeszaal beschikbaar te stellen. Verschillende onderzoekers schonken het archief hun digitale bestanden zodat ze op een betrouwbare wijze kunnen bewaard worden in het digitaal depot.

Onze klanten waarderen het ook bijzonder dat ze onder bepaalde voorwaarden zelf foto's kunnen nemen van archiefdocumenten. Daardoor daalt het aantal bestelde reproducties nog steeds.



Bezoekers raadplegen een archiefdocument in de leeszaal van het FelixArchief. © stadsarchief Antwerpen

3.1.2. Website

Ook het bezoek aan de website steeg lichtjes, met 5%. Daarbij komt 82% van de bezoekers aan de website uit België, 11% uit Nederland.

De website www.felixarchief.be kreeg in oktober 2008 twee opvallende nieuwigheden:

1. Het archievenoverzicht wordt gepresenteerd in een boomstructuur. De navigatie in de boomstructuur verloopt ongeveer analoog als in 'Windows verkenner'. Dankzij de boomstructuur heeft de gebruiker permanent een duidelijke oriëntering waar hij zich bevindt binnen het hiërarchisch geordend archief. In het rechterscherm kan de gebruiker de archiefkenmerken terugvinden van de fiche die hij in de boomstructuur heeft aangeklikt. Het nieuwe archievenoverzicht biedt de gebruiker het voordeel dat hij alle informatie op één scherm kan zien. Dit biedt een veel betere oriëntering en reduceert het aantal schermen en klikbewegingen drastisch. Hij kan meteen zien of het inventarisnummer beschikbaar is of niet. Indien het inventarisnummer beschikbaar is, kan hij door op het winkelmandje te klikken meteen naar het reservatie- en aanvraagformulier gaan.
2. De formulieren 'reserveren' en 'aanvragen' zijn geïntegreerd in een volledig nieuw formulier. De gebruiker kiest eerst of hij archiefbestanddelen wenst te reserveren of aan te vragen in de leeszaal. Hij kan deze keuze enkel maken tijdens de ophaaluren (08u 30 – 15u 30) én wanneer hij in de leeszaal zit. Buiten deze uren of buiten de leeszaal, zal de computer de gebruiker verplichten om te kiezen voor een reservatie. De gebruiker krijgt meteen alle informatie in verband met de beschikbaarheid van het inventarisnummer (niet openbaar, digitaal beschikbaar, uitgeleend, in restauratie enz.) Het is ook mogelijk om opeenvolgende nummers in één beweging aan te vragen.

3.1.3. Medewerking aan tentoonstellingen en publicaties van derden

Het FelixArchief verleende zijn medewerking aan drie tentoonstellingen:

1. *Portret van een woordenaar. Cornelis Kiliaan (1530-1607) en het woordenboek in de Nederlanden*, 10 november 2007 tot en met 6 januari 2008, Koningin Fabiolazaal, Antwerpen (organisatie: Provinciebestuur Antwerpen),
2. *Jong in de jaren 30*, 25 april tot en met 26 mei 2008, Cultureel Centrum Mol 't Getouw, Mol (organisatie: gemeentearchief Mol).
3. *50 jaar Politietoren Oudaan*, 9 tot en met 30 oktober 2008, Administratietoren Oudaan, Antwerpen

Voor 48 initiatieven van derden leverde het FelixArchief reproducties van archiefdocumenten voor publicatie in een monografie of tijdschrift.

In 2008 werkte het FelixArchief aan 9 projecten mee, waarbij de toelating verleend werd om filmfragmenten te gebruiken.

1. Filmmontage "Gosie", niet winstgevend project in het kader van de viering van Expo 58, door Erfgoedcel Brussel, getoond in KVS Brussel en Cinema Nova Brussel (19 maart tot 20 april 2008): film Expo 1958
2. Kathleen Delmelle UA, films en dossiers van de Filmgroep stad Antwerpen voor master Filmstudies en visuele cultuur
3. Verhalenbazaar (Atlas): films met thema vakantie
4. Koninklijk Filmarchief Brussel: havenfilm Antwerpen voor DVD "Antwerpen" in reeks Belgische zeehavens
5. Beeldrepubliek vzw Antwerpen: havenfilms Antwerpen voor video over Red Star Line, in opdracht van MAS
6. Tanguy Ottomer: films over Antwerpen voor DVD "Antwerpen mijn engeltje"

7. Sab Mucho Brussel: film over Expo 1958 voor tentoonstelling "Expo 58. Tussen Droom en Werkelijkheid" Atomium Brussel
8. Productiehuis Woestijnvis: diverse films ter voorbereiding van een nieuw programma voor VRT
9. Zilvermuseum Deurne: film Expo 1958 voor tentoonstelling "Fifties zilver" (30 september 2008 tot 18 januari 2009)

3.1.4. Bibliotheek

Omwillen van een betere afstemming van de Brocade-databank op de MACZ-databank, werd in 2008 ervoor gekozen om de sigel van de monografieën te wijzigen van BIB # naar 105 # gevolgd door een ondernummer. Ook aan de tijdschriften werd per titel een uniek nummer gegeven met een ondernummer per deel. Zo konden er reeds een 1.800 volumes van de tijdschriften in Brocade aangepast worden.

In het voorbije jaar verwierf het FelixArchief 436 nieuwe werken en werden er 495 volumes (nieuwe en oude werken en tijdschriftvolumes) toegevoegd aan de Brocade-databank van alle Antwerpse bewaar- en wetenschappelijke bibliotheken.

Voor de bibliotheek werd een collectieprofiel opgesteld.

Opnemen in de bibliotheekcollectie:

- Vakliteratuur:
 - Archivistiek
 - Archiefbeheer
 - Genealogie
 - Taalkunde/Woordenboeken/Lexicons
 - Paleografie
 - Cartografie
 - Heraldiek
 - Chronologie
 - Diplomatiek
- Geschiedenis van:
 - Antwerpen
 - Districten
 - Antwerpse instellingen
 - Antwerpse stadsdiensten
 - Antwerpse figuren, gebouwen of verenigingen
 - de Nederlanden, voorwaarde: Antwerpen wordt genoemd
- Samenwerkingen met Stadsarchief:
 - Publicaties
 - Tentoonstellingscatalogi
- Bronnen, oa:
 - Plakkaatboeken
 - Ordonnantien
 - Costuymboeken

Afwijzen in de bibliotheekcollectie:

- vakliteratuur:
 - archeologie
- Lokale geschiedenis, uitgezonderd:
 - Antwerpen
 - Districten
- Zonder Antwerpse link:
 - Archiefinventarissen
 - Kunstmonografieën
 - Buitenlandse geschiedenis
 - Tentoonstellingscatalogi



Dankzij een goede samenwerking met de Vlaamse Vereniging voor Familiekunde kan het FelixArchief onder andere een initiatie cursus Speuren naar je voorouders aanbieden aan de leeszaalbezoekers. © stadsarchief Antwerpen

3.2. Opleidingen voor de leeszaalbezoekers

In 2008 bezochten 8.761 mensen de leeszaal van het FelixArchief. Daarvan raadpleegden er 5.621 de microfilms voor het zoeken naar informatie over personen. Deze bezoekers hebben in hun zoektocht vaak intensieve begeleiding nodig. Net als in 2007 kon het FelixArchief hiervoor extra begeleiding voorzien dankzij de samenwerking met de Vlaamse Vereniging voor Familiekunde (VVF). Die samenwerking en dus ook de bezoekersbegeleiding werd zelfs nog uitgebreid het afgelopen jaar. In 2007 was de leeszaalbegeleiding er minimum een namiddag per maand en werd ze in de zomermaanden even onderbroken. In 2008 stonden de VVF-medewerkers minstens elke eerste en elke derde vrijdag van de maand van 10 tot 16 uur klaar om de bezoekers van het FelixArchief te ondersteunen in hun speurtocht naar hun voorouders, ook tijdens de zomermaanden.

Net als in 2007 bood de VVF naast hun begeleiding in de leeszaal ook enkele intensievere cursussen aan in het FelixArchief. Zowel in het voorjaar als in het najaar van 2008 kregen bezoekers de kans om zich in te schrijven voor een gratis cursus 'Speuren naar je voorouders'. Het lessenpakket werd gegeven in het FelixArchief en nam telkens 4 vrijdagnamiddagen in beslag. De lessenreeksen waren na aankondiging snel volzet. Zowel de bezoekers als de medewerkers van het stadsarchief én de VVF-medewerkers ervaren de samenwerking als een extra troef. In 2009 gaat die samenwerking daarom onverminderd verder. Bij de start van het jaar stonden er in het voorjaar van 2009 al twee lessenreeksen 'Oud schrift' gepland én een lessenreeks 'Speuren naar je voorouders'. Allen reeds volzet bij de aankondiging in januari. Maar ook verder in het jaar mogen de bezoekers nog lespakketten verwachten en de begeleiding in de leeszaal blijft het hele jaar door op de eerste en derde vrijdag van elke maand doorgaan.

4. De Geschiedenis van Antwerpen bestuderen

Het stadsarchief heeft als kerntaak om werk te maken van belangstelling voor de geschiedenis van Antwerpen en in te gaan op de vragen van de Antwerpenaar om meer te weten over de eigen geschiedenis. Op deze manier kunnen wij de kennis die bij het stadsarchief aanwezig is over de geschiedenis van Antwerpen, ruimer inzetten.

4.1. Publicaties

4.1.1. 365 dagen Antwerpen

In de uitgave '365 dagen van Antwerpen' worden Antwerpse gebeurtenissen, bijzondere gebouwen en markante figuren in de kijker gezet. Elke dag van 1 januari tot 31 december wordt met een treffende gebeurtenis geïllustreerd.

Het boek begint op 1 januari met de Friedland die het Bonapartedok binnenvaart in 1811. Met deze nieuwe dokken in het noorden van de stad, start meteen de spectaculaire groei van de Antwerpse haven die de blik van de stad steeds noordelijker trekt. En hier starten 365 boeiende verhalen over de Congoboten, Jefke van de Zoo, de Hippodroom, het nieuwe Justitiepaleis, de twee Antwerpse voetbalploegen, het bezoek van de Olifant en de kleine prinses en de vorming van Antwerpen en zijn districten in 1983.

Dit boek kwam tot stand in samenwerking met uitgeverij Lannoo. Het is een mooi staaltje van de documenten, foto's, plannen en prenten die het stadsarchief Antwerpen bewaart. Bovenal illustreert deze publicatie het rijke verleden en de niet aflatende dynamiek van deze stad.



4.2. Straatnamen

Het stadsarchief is lid van de straatnaamcommissie en op die manier van oudsher betrokken bij de actuele straatnaamgeving en bij het opmaken van de begeleidende onderschriften.

Nieuw is dat de straatnaamcommissie, en dus ook het stadsarchief, ook betrokken wordt bij de naamgeving van grote stadsvernieuwingsprojecten zoals de heraanleg van de leien (tunnelnamen), de natuurgebieden in het Linkeroevergebied, de bruggen over het Albertkanaal en het Park Spoor Noord.

In eerste instantie adviseren de districten over het toekennen van nieuwe straatnamen en de bijhorende onderschriften. In de meeste gevallen gaat een district hiervoor te rade bij de lokale heemkundige kring of culturele vereniging. Het district Antwerpen vraagt dikwijls raad aan het stadsarchief. Dat een aantal districten vooraf informatie of advies vragen over hun voorstellen, is een positieve evolutie.

Een ander nieuw aspect zijn de naamgevingen in grote (ver)nieuwbouwprojecten zoals het voormalig Militair Hospitaal Antwerpen, het Regattaproject op Linkeroever of het Eksterlaar in Deurne. Analooq aan de werkwijze in de districten, wordt ook door de projectontwikkelaars dikwijls vooraf informatie of advies gevraagd over hun voorstellen.

Het stadsarchief kijkt de adviezen na op het naleven van de wettelijke voorschriften en de door de stad vastgelegde algemene principes. Vervolgens worden de voorstellen op de straatnaamcommissie besproken en daarna voorgelegd aan het college en aan de gemeenteraad.

Om die redenen wil het stadsarchief meer dan ooit aandacht besteden aan het adviseren en begeleiden bij het toekennen van nieuwe straatnamen en de conformiteit van de bijbehorende onderschriften.

In 2008 kregen 1 park, 3 gebouwen, 1 brug en 15 nieuwe straten een naam. Daarbij werd meteen een onderschrift aangebracht dat in het kort de herkomst en de geschiedenis van de straatnaam verklaart. Ook 47 bestaande straten werden van een onderschrift voorzien.

14 nieuwe namen werden voorgedragen voor de reservelijst. Ook deze namen werden in principe van een onderschrift voorzien.

In 2008 werd aan de collega's of projectontwikkelaars advies gegeven over ca. 68 straatnamen.

Aan de collega's in de districten werd advies gegeven over ca. 43 onderschriften bij bestaande straatnamen.

In onze leeszaal werden mondeling ca. 40 vragen over straatnamen beantwoord. 8 specifieke vragen over straatnamen werden schriftelijk beantwoord en evenveel telefonisch.

5. Communicatie & promotie

5.1. Opendeurdagen in het FelixArchief

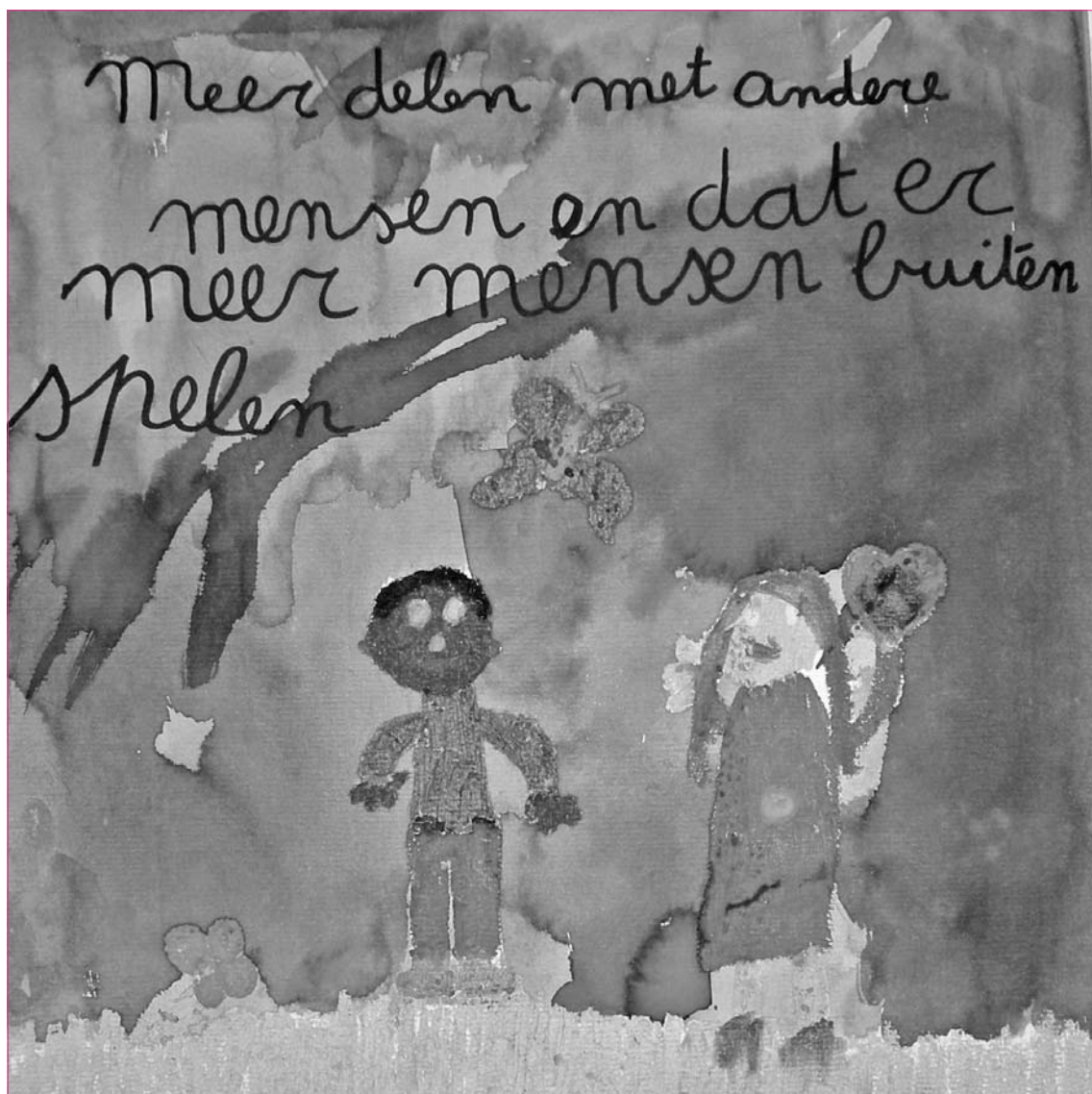
Erfgoeddag 13 april 2008

Met als thema 'Wordt verwacht' nam Erfgoeddag 2008 de toekomst als uitgangspunt. Misschien niet meteen een thema waarin u archieven verwacht? Toch vindt u in het FelixArchief een behoorlijke portie toekomstgericht denken en 1.120 bezoekers kwamen dat op die zondag in april ontdekken. Het FelixArchief hoort daarmee tot de top 5 van de meest bezochte Antwerpse deelnemers.

In het Sint-Felixpakhuis kon u in primeur kennismaken met de archieven van de VZW Droom de stad. Een archief dat enerzijds letterlijk nog 'werd verwacht' in het FelixArchief, het was immers een recent verworven archief dat nog niet eerder raadpleegbaar was, en anderzijds een archief dat inhoudelijk toont wat de Antwerpenaren van hun stad verwachten, wat hun dromen en wensen zijn.

'Droom de stad' werd in 2006 opgericht door theatermakers, kunstenaars en gezelschappen om in aanloop van de gemeenteraadsverkiezingen de toekomstdromen van de Antwerpenaars te verzamelen. Iedereen werd opgeroepen om een antwoord te geven op vragen als 'Wat dromen we?', 'Wat willen we nu echt?', 'Hoe zien we de toekomst?' en 'Wat zouden we anderen toewensen?'. Vanaf juli tot de verkiezingen op 8 oktober 2006 verzamelde 'Droom de stad' duizenden toekomstdromen. Op 5 oktober werd het Justitiepaleis aan de Britse Lei dan omgetoverd tot een reusachtig postkantoor voor Antwerpse dromen. Als sluitstuk lazen tientallen acteurs, bekende gezichten uit de theater-, radio- en televisiewereld dag en nacht, 48 uur lang in een heuse droommarathon alle inzendingen voor.

Tijdens de Erfgoeddag kon het publiek in het FelixArchief naast de ingezonden dromen ook de foto's en het geluid- en filmmateriaal dat gemaakt werd tijdens de droommarathon bewonderen. Daarnaast gaf de Vlaamse Vereniging voor Familiekunde (VVF) die dag ook informatie over stamboomonderzoek in het FelixArchief en konden bezoekers kennismaken met de leeszaalwerking.



In het Sint-Felixpakhuis kon u tijdens Erfgoeddag 2008 in primeur kennismaken met de archieven van de VZW Droom de stad. © stadsarchief Antwerpen

5.2. Rondleidingen

Naast de archieven kan ook het gebouw waarin het FelixArchief is gevestigd op veel belangstelling rekenen. Het Sint-Felixpakhuis is met zijn binnenstraat een uniek en beschermd monument waarvan de restauratie bovendien architectuurprijzen mocht ontvangen. Om de grote interesse op te vangen, werkt het FelixArchief sinds 2007 samen met de gidsen van Antwerpen Averechts die een interessante tocht door het pakhuis aanbieden. De bezoeken met gids kenden in 2007 al een enorm succes en in 2008 ging dat onverminderd verder. Over het hele jaar verspreid namen 163 groepen deel aan een begeleide wandeling doorheen het FelixArchief en eventueel ook de omgeving. In totaal bracht dit 4175 bezoekers naar het Sint-Felixpakhuis.

5.3. Communicatieacties en -producten

Doortrekken acties 2007

- **Boekje 'Sint-Felixpakhuis wordt FelixArchief':** Deze gratis publicatie vertelt de geschiedenis en het belang van het FelixArchief en het Sint-Felixpakhuis. Bij de opening van het FelixArchief in 2006 gingen hiervan 12 000 exemplaren de deur uit. In 2007 kreeg dit boekje nog steeds veel belangstelling waardoor een tweede oplage van nog eens 6000 exemplaren ook snel van eigenaar wisselde. Die interesse bleef ook in 2008, waardoor de eerste plannen en offertes voor een gelijkaardige maar nieuwe uitgave werden opgemaakt. Een versie waarin het verhuisverhaal van 2006 minder uitgesproken aan bod komt en waarin de archieven een beetje extra worden belicht. Het nieuwe fotoboek zal in de eerste helft van 2009 in druk gaan.

- **Folder:** het algemene vouwfoldertje 'Fris uw geheugen op in het FelixArchief' werd eind 2007 opgefrist en voldoende bijgedrukt om in 2008 over voldoende voorraad te beschikken. De folder, die de mensen naar het archief wil lokken en de contactgegevens moet verspreiden, was ook in 2008 beschikbaar op verschillende stadsdiensten.

- **Bladwijzers:** de stijlvolle bladwijzers die in 2006 en 2007 werden gebruikt, kregen in 2008 een facelift. De voorraad van 2007 was volledig uitgeput, maar het concept bleek nog steeds nuttig en succesvol. In de nieuwe versie werd op de ene zijde de tips voor het behandelen van archieven behouden, maar op de andere zijde werden nieuwe beelden en bijhorende tekstjes geplaatst. Er werd gekozen om nieuw verworven of toegankelijke archieven in de kijker te zetten. Beelden die nog niet eerder gepubliceerd waren en waarvan de bezoeker misschien niet meteen wist dat ze in het archief te vinden zijn. Onder andere het archief van de Zoo en dat van 'Droom de stad' kwamen aan bod.

- **Leeszaalbrochure:** de uitgebreide brochure over hoe u in de leeszaal tewerk moet gaan, werd in 2007 in gebruik genomen en hoewel een nieuwe uitgave zich in de tweede helft van 2008 opdroeg, is ervoor gekozen om deze brochure tijdelijk niet te vernieuwen. Nieuwe ontwikkelingen in de leeszaal en op de website zorgen ervoor dat de brochure in 2008 en 2009 te snel na druk zou dateren. Dit wordt zoveel mogelijk opgevangen door de leeszaalwerking zo gebruiksvriendelijk mogelijk te maken.

- **Nieuwsbrief Antwerpen.be:** Net zoals andere jaren kan het FelixArchief naast nieuwsberichten in de eigen nieuwsbrief ook berichten plaatsen op de website van de stad Antwerpen die dan ook in de algemene nieuwsbrief van de stad verschijnen. Dat is vooral nuttig voor nieuws dat een breed publiek aanspreekt. Net als in 2007 pakte het archief in deze nieuwsbrief uit met een archieffoto van de week. Die foto had vaak ook een link met de actualiteit. De pagina werd maandelijks door meer dan 1000 bezoekers bekeken. Ondertussen werden ook plannen gemaakt om in de loop van 2009 met een nieuw item van de week uit te pakken.

- Tentoonstellingskasten:

Het FelixArchief beschikt zelf over zes permanent aanwezige tentoonstellingskasten. Twee daarvan vindt u op het gelijkvloers, naast het onthaal. De inhoud hiervan bleef in 2008 vrijwel ongewijzigd. Ze tonen een aantal originele gebruiksvoorwerpen die in het Sint-Felixpakhuis werden aangetroffen tijdens de verbouwingen. Daarnaast ziet u ook een aantal foto's van het Sint-Felixpakhuis van vroeger en nu. De kasten gunnen een blik in het verleden van het pakhuis, interessant voor bezoekers die deelnemen aan een van de rondleidingen doorheen het gebouw, maar ook voor toevallige voorbijgangers. De vier tentoonstellingskasten op de zesde verdieping, naast de leeszaal, richtten zich meer tot de archieven en wijzigden op ongeveer maandelijkse basis van inhoud. Waar mogelijk pikten de thema's van de minitentoonstellingen in op de actualiteit om zo aan het publiek te tonen wat er allemaal in de archieven zit. Ook voor nieuw verworven archieven werden de kasten handig aangewend en zorgden ze er mee voor dat het archief uitgebreid de pers haalde. In 2008 was dat vooral het geval bij het horeca-archief van François Aerts, het Zooarchief en archief van het Havenbedrijf. Dit laatste was ook een succes dankzij de samenwerking met het Havenbedrijf en het Steen, waardoor het archief tijdelijk de indrukwekkende maquette van de Rooyerssluis in bruikleen kreeg. Nieuw in 2008 is dat zoveel mogelijk archiefmedewerkers de kans krijgen om een tentoonstelling uit te werken, waar dit vroeger vooral de taak van enkelen was. Dit zorgt voor nieuwe invalshoeken en meer afwisseling in zowel de tentoonstellingen als de taken van de medewerkers.



Door middel van enkele tentoonstellingskasten gunden we u in 2008 maandelijks een nieuwe blik in de archieven. © stadsarchief Antwerpen

Een overzichtje van de tentoonstellingsthema's in 2008:

- Januari: Horeca-archief Aerts (van eind 2007 tot begin 2008)
- Februari: 100 jaar Stadsfeestzaal
- Maart: Koning Voetbal
- April: Droom de Stad
- Mei: Park in zicht, Spoor Noord
- Juni en juli: De Zoo
- Augustus: Brand in de Handelsbeurs
- September: Het Havenbedrijf
- Oktober: Archieven bewaren: materialen, methodes en gevaren
- November: De dood: begraafplaatsen en -plechtigheden
- December: Den Bell, informatie naar aanleiding van de studiedag voor informatiebeheerders
- Eind december 2008 / januari 2009: Feeststemming in december/Nieuwjaar

Nieuwe acties 2008

- Verjaardagskalender:

Het stadsarchief selecteerde een aantal mooie archieffoto's die de verjaardagskalender van de stad illustreren. Momentopnames van de Zoo, het Stadspark, de Schelde, enzovoort, die dankzij het archief niet vergeten zullen worden. De kalender kwam tot stand in samenwerking met de communicatiedienst van de stad. Net voor de eindejaarsperiode was de kalender gedrukt en te koop. Wie ook zijn of haar belangrijke momenten op de kalender wil aanduiden, kan zo lang de voorraad strekt er nog eentje aankopen in het FelixArchief of in de stadswinkel. Voor 2,50 euro kan u er jaren van genieten.



Een verjaardagskalender - geïllustreerd met archiefbeelden - werd in samenwerking met de communicatiedienst van de stad ontwikkeld. Te koop in de stadswinkel en het FelixArchief. © stadsarchief Antwerpen

- **Nieuwsbrief FelixArchief:** In februari 2008 startte het FelixArchief met een nieuwe nieuwsbrief. De oude nieuwsbrief bestond enkel uit tekst zonder opmaak of beelden en was dringend toe aan een update. In 2007 werd daarom samen met het informaticabedrijf Digipolis een nieuwe versie uitgedokterd. Begin 2008 werden de laatste puntjes op de i gezet en sinds februari 2008 bestaat de nieuwe FelixArchiefniewsbrief. Niet alleen de lay-out werd verbeterd, het hele systeem werd geïntegreerd in het Control Management System waarin ook de website van de stad huist. Daardoor werd ook de motor achter het verzendingsproces vernieuwd. Bij die vernieuwing kwamen maar liefst 2000 sluimerende (niet actieve) e-mailadressen aan het licht. Adressen die ergens in de periode van de 10 jaar oude nieuwsbrief uit gebruik genomen waren of waarvan het bedrijf niet langer bestond, maar waarvan het stadsarchief nooit eerder bericht of foutmelding had ontvangen. De abonneelijst kende daardoor een behoorlijke terugval tegenover 2007. Maar in december 2008 stond de teller toch terug op een mooie 4324 abonnees die elke maand de laatste nieuwtjes van het FelixArchief ontvangen.

- Website FelixArchief

Het FelixArchief beheert naast zijn eigen website www.felixarchief.be ook enkele pagina's op www.antwerpen.be. Omdat de FelixArchiefsite aan vernieuwing toe is en omdat de twee sites best in één geheel worden gegoten, ging het FelixArchief nog een samenwerking aan met het informaticabedrijf Digipolis. Er werd een nieuwe website uitgedacht in de huisstijl van de stad en in hetzelfde systeem als de antwerpen.be-site, waarin sinds 2008 ook al de nieuwe nieuwsbrief van het stadsarchief huist. Het wordt een soort subsite van de antwerpen.be die u nog steeds rechtstreeks zal kunnen bereiken via de url www.felixarchief.be. De ruwbouw van de website was eind 2008 klaar. In 2009 start de input van de nieuwe website en de afbouw van de oude site.

5.4. Publicaties en lezingen medewerkers

Filip Boudrez

Publicaties

1. *Digitale bronnen archiveren*, verschijnt in Karakter nr. 23, Academische Stichting Leuven, 2008
2. *Een digitaal archiefdepot implementeren: papier en digitaal als één geheel*, in *Bibliotheek- en Archiefgids*, 2008, nr. 6, p. 30-34
3. *Advies bij digitaal archiveren*, in *V-ICT-OR*, 2008I105, p. 6-7
4. met Willem Vanneste en Roeland Verhaert, *Beslissingstabel voor het klasseren van e-mails*, in *Wie klasseert, die vindt. Hedendaags document- en archiefbeheer in besturen en organisaties*, Politeia, 2008, I, 43-48

Lezingen

1. *Van analyse tot digitaal depot. Archiveren van e-records*, op: Gastcollege MaNaMa Archivistiek, Antwerpen, 3/3/2008.
2. *Digitaal archiveren. Aandachtspunten en vuistregels*, op: Onderzoeksdagen Artesis Antwerpen, 24/9/2008.
3. *Digitale voorzorg. Actieve digitale preservatie*, op: 'Ten minste boudbaar tot...?' Studiedag over de bewaring van analoge en digitale dragers, Packed, Antwerpen, 28/10/2008.
4. *Het digitale depot van Antwerpen, versie 2008*, op: Studiedag Digitaal depot, Antwerpen, 15/10/2008.
5. *Building a digital repository. A practical implementation*, op: *The Fifth International Conference on Preservation of Digital Objects*, London, 29-30 September 2008.
6. *Doe mij maar een eDepot*, op: , Maastricht, op: SOD Regiobijeenkomst Zuid, Maastricht, 20/11/2008.
7. *Building a digital repository. A practical implementation*, op: DLM-Conference, Toulouse, 11/12/2008.

Lesopdrachten:

1. Cursus Digitaal Depot bij de Archiefschool
2. Bijscholing Digitaal Archiveren bij VSPW Gent
3. Module Digitaal Archiveren bij VSPW Gent en SCVO Pestalozzi Antwerpen
4. Digitaliseren en Digitaal Archiveren bij Artesis Antwerpen
5. <XML/> en digitaal archiveren bij de Leergang Records Manager (VHIC)

Activiteiten:

1. eDAVID

Joost Depuydt

Publicaties

1. Frans Depuydt & Joost Depuydt, "De metrische nauwkeurigheid van Ortelius' *Hispania Nova*-kaart (1579)", in: *Mappae antiquae: liber amicorum Günter Schilder*, ed. Paula van Gestel-van het Schip en Peter van der Krogt, 't Goy-Houten, 2007, vol. 1, p. 359-372.
2. Bespreking van: *Antwerpen: atlas van een stad in ontwikkeling* / Rutger Tijs. - Tiel: Lannoo, 2007. In: *Caert-Tbresoar: Tijdschrift voor de Geschiedenis van de Kartografie*, 27 (2008) nr. 4, p. 118-119.

Activiteiten in wetenschappelijke verenigingen

1. Lid van de *Vereniging de Topografisch-Historische Atlas* (VTHA)

Werner Pottier

Redacteur

1. *365 dagen Antwerpen / 365 days Antwerp*, Lannoo/stadsarchief Antwerpen, 2008, 367 p.

Lezing

1. *Logistieke aanpak van de verbuis van het FelixArchief in 2006*, Studiedag Collections on the move: bibliotheken en erfgoedzorg, Universiteitsbibliotheek Gent, 15 december 2008

Inge Schoups

Hoofdredacteur

1. *365 dagen Antwerpen / 365 days Antwerp*, Lannoo/stadsarchief Antwerpen, 2008, 367 p.
2. *Wie klasseert, die vindt. Hedendaags document- en archiefbeheer in besturen en organisaties*, Politeia, 2008

Publicaties

1. *Organisatie*, in *Wie klasseert, die vindt. Hedendaags document- en archiefbeheer in besturen en organisaties*, Politeia, 2008, p. 1-16
2. met Joris Vanderborght, Willem Vanneste en Roeland Verhaert, *Ordenen: van document tot klassement*, in *Wie klasseert, die vindt. Hedendaags document- en archiefbeheer in besturen en organisaties*, Politeia, 2008, p. I/1-30
3. *De werking van een archiefdienst*, in *Wie klasseert, die vindt. Hedendaags document- en archiefbeheer in besturen en organisaties*, Politeia, 2008, p. 1-3

Lezingen

1. *De gefaseerde aanpak van Antwerpen voor de bouw van een digitaal depot*, studiedag Digitaal depot, Antwerpen, 15 oktober 2008
2. *Wie klasseert, die vindt: een verfrissende kijk op hedendaags document- en archiefbeheer*, studiedag VVSG, 9 december 2008

Activiteiten

1. ADVN: raad van bestuur
2. AMSAB: wetenschappelijke raad
3. CVAa: adviesraad
4. FARO: raad van bestuur
5. eDAVID: raad van bestuur
6. Archiefschool: raad van toezicht

Willem Vanneste

Publicaties

1. samen met Mathias Vandermaesen, *Modellastenboek digitalisering*, in *Wie klasseert, die vindt. Hedendaags document- en archiefbeheer in besturen en organisaties*, Brussel: VVSG, Politeia, november 2008, p. Digitaliseren/I-19

Lezingen

1. *Digitaliseren*, in de lessenreeks "Archiveren kan je leren" van de Erfgoedcel Waasland, Sint-Niklaas, 29 november 2008

Lesopdrachten

1. Module Inleiding tot de archivistiek voor de opleiding Graduaat Bibliotheekwezen en Documentaire Informatiekunde aan het:
 - a. SCVO Pestalozzi, Antwerpen,
 - b. VSPW Gent
2. Bijscholing digitalisering, VSPW Gent, najaar 2008
3. Bijscholing digitalisering, OVO vzw, voorjaar 2008

Activiteiten in wetenschappelijke verenigingen

1. Bestuurder Expertisecentrum DAVID (eDAVID)
2. Secretaris van de werkgroep Automatisering van de Vlaamse Vereniging voor Bibliotheek- Archief- en Documentatiewezen (VVBAD) - sectie Archief

Max Verbraeken

Publicaties

1. *Richtlijnen voor een goed beheer van een archiefruimte*, in *Wie klasseert, die vindt. Hedendaags document- en archiefbeheer in besturen en organisaties*, Politeia, 2008, p. 3-7

Roeland Verhaert

Redacteur

1. redacteur van *Wie klasseert, die vindt. Hedendaags document- en archiefbeheer in besturen en organisaties*, Politeia, 2008

Publicaties

1. *Begrippen en regelgeving*, in *Wie klasseert, die vindt. Hedendaags document- en archiefbeheer in besturen en organisaties*, Politeia, 2008, p. 1-10
2. *Selectielijsten*, in *Wie klasseert, die vindt. Hedendaags document- en archiefbeheer in besturen en organisaties*, Politeia, 2008, p. 1-18
3. *Vernietigen*, in *Wie klasseert, die vindt. Hedendaags document- en archiefbeheer in besturen en organisaties*, Politeia, 2008, p. 2-9

Lezingen

1. Selectierichtlijnen voor gemeentearchief, op: Studienamiddag 'Documenten- en archiefbeheer. Nieuwe ontwikkelingen voor de lokale besturen', School voor bestuursrecht van de provincie West-Vlaanderen, 10 oktober 2008

Activiteiten in wetenschappelijke verenigingen

1. Lid van de werkgroep gemeentearchieven van de VVBAD – sectie Archief.
2. Lid van de stuurgroep ter voorbereiding van Informatie 2009.
3. Lid van de stuurgroep van het project Pavlo(e), rond onderwijsarchieven.
4. Voorzitter van de ad hocwerkgroep selectielijsten van de VVBAD – sectie Archief.
5. Lid van de Gemeentelijke Documentatieraad Ranst.

Lesopdrachten

1. Bibliotheekschool Gent: introductie tot de archiefkunde

5.5. Persaandacht

Over het FelixArchief kan u regelmatig informatie terugvinden in vak-, week- en dagbladen. Wanneer mogelijk pikt het FelixArchief met zijn collectie actief in op de actualiteit door middel van persberichten. Ook belangrijke evoluties of nieuwe aanwinsten of onderzoeksresultaten in de archiefwereld worden door de pers al eens in de kijker gezet. En bij grote evenementen kan het FelixArchief en meer algemeen ook het Sint-Felixpakhuis vaak rekenen op een deel media-aandacht.

Als bijlage vindt u daarom een overzicht van de titels van de verschenen persartikels in 2008.

PERSONEEL, BEHEER EN MIDDELEN

6. Personeel en beheer

6.1. Archiefraad - adviesraad

De raad adviseert sedert 1995 over het archiefbeleid, de waardering, de verwerving, de ontsluiting van archieven, en over wetenschappelijke en publieksprojecten. De leden van de adviesraad zijn:

- Prof. dr. Herman Van Goethem, voorzitter, Universiteit Antwerpen
- Lieve Arnouts, stadsarchief Aalst, VVBAD-werkgroep gemeentearchieven
- Stefaan Grieten, Vereniging voor Bouwhistorie en Geschiedenis
- Hilde Greefs, Universiteit Antwerpen
- Ivan Derycke, Genootschap voor Antwerpse Geschiedenis
- Ria H. van den Heuvel-Habraken, Provinciale Archiefinspectie Noord-Brabant
- Jan Vanderhaeghe, Vlaamse Vereniging voor Familiekunde
- Sofie De Winter, hoofdarchivaris van Ondernemingen Jan De Nul
- Voor de stad Antwerpen: schepen Philip Heylen, stadssecretaris Roel Verhaert en stadsarchivaris Inge Schoups

In 2008 kwam de raad tweemaal samen. Bijzondere aandacht is gegaan naar de werking van de leeszaal en de dienstverlening zoals in 2007, en naar de vernieuwing van de website en de digitale diensten.

6.2. Personeelsbezetting

Het personeelskader van het stadsarchief bestond in 2008 uit vaste medewerkers, vrijwilligers, mensen in werkervaringsprojecten (art.60) en studenten. Vaste medewerkers worden, aan de hand van percentages, ingezet op de verschillende processen en eindproducten van het archief.

Onderstaand overzicht geeft hun hoofdpdracht weer.

Kerntaken

Het bepalen van het archiveringsbeleid: Filip Boudrez, Inge Schoups

Archiveren : Dany Cosyns, Ismaïle Darahi (art. 60), Sien Houbrechts, Zahid Khan (art. 60), Nkiambi Lukombo (Bruno, v.a. 7/05, art. 60), Werner Pottier, Frida Van de Moortele, Max Verbraeken, Roeland Verhaert, Giovanna Visini, Kaweh Nejad Morteza (v.a. 15/09, art. 60)

Dienstverlening archieven raadplegen: Linda Beyens, Natalie De Bruyn, Daniëlle de Gast, Joost Depuydt,

Katelijne Geerts, Wouter Goetschalckx, Jon Loos, Marie Juliette Marinus, Ann Monseur, Monique Morb , Guy Peeters, Martine Reusen, Peter Soetens, Gie Stappaerts, Geert Stoffelen, Vanessa Toetenel, Jaak Van Engelgem, Youssef Azzouz (v.a. 8/04, art. 60), Désirée Vinckx (v.a. 16/08), Patrick Verschueren (v.a. 1/09)

Geschiedenis van de stad bestuderen: Christel Van der Sluis (v.a. 1/06)

Ondersteunende processen

Tom Verbelen

Onthaal: Viviane Jacobs, Zsuzsanna K ves, Vera Waedemont, Kris Vandeput (v.a. 1/07, art. 60), Sophie Daneels (v.a. 15/09, art. 60)

Secretariaat, communicatie, personeelszaken en financiën: Nicky Dingemans, Maria Jacobs, Iris De Rijcker (v.a. 1/04), Nathalie Mattheessens (v.a. 21/04),

Facility management: Jan Janssens, Werner Vanfraeyenhoven

Project Den Bell / *documents@stad*

Sofie Borgmans, Nancy Coomans, Galed El Aissati, Sandra La Mela, Twan Leidelmeijer, Annelies O , Sajad Omid, Guy Possemiers, Sarah Smekens, Wendy Smeulders, Matthias Vandermaesen , Soizik Van Huele, Willem Vanneste (projectleider), Stephanie Waeyenbergh, Fiona Robertson (v.a. 16/07), Elly van Oyen (v.a.16/07), Liesbet Wante (v.a. 1/09), Ingrid Lannoy (v.a. 1/09), Geert Dieltiens (v.a. 16/09), Marijn Smets (v.a. 1/11)

Medewerkers die het archief verlaten hebben

Vera Waedemont (v.a. 21/02, art. 60), Zsuzsanna K ves (v.a. 25/03, art. 60), Jessica Mu oz Osorio (v.a.17/04, art. 60), Sandra La Mela (v.a. 10/05), Isma le Darahi (v.a. 16/05, art. 60), Matthias Vandermaesen (v.a. 15/06), Twan Leidelmeijer (v.a. 30/06), Nancy Coomans (v.a. 2/07), Sarah Smekens (v.a. 18/08), Iris De Rijcker (v.a. 30/09), Jan Anckaer (v.a. 30/09), Bruno Nkiambi Lukombo (v.a. 6/11, art. 60), Guy Possemiers (overleden 14/11), Tom Verbelen (v.a. 30/11)

Vrijwilligers

Christiane Creten, Emile Demuys, Arie Dewachter, Walter Laurent

Studenten en stagiairs

Marijn Smets (Master na Master Archivistiek 22/11 – 31/07/2008), Christel Van der Sluis (VDAB, 7/04 – 2/05), Candy Toetenel (Leonardo Lyceum SITO 5, 13/05 – 23/05)

Jobstudenten

Sarah Travaglini, Joost Sommen, Fairlande Bunkete, Floor Gilleir, Marc Wouters, Daysimira Gonzalez Portillo Norma, Anouk Van Kemzeke, Gimona Gils



De medewerkers van het FelixArchief.   stadsarchief Antwerpen

6.3. Procesmodellering en personeelsbehoeftenplan

Procesmodellering is het stedelijke instrument waarmee de actuele personeelsbehoeften bepaald worden. Dit gaf voor de primaire processen het volgende resultaat in 2008:

Kerntaken	VTE AS IS (2007)	VTE TO BE	Vershil VTE
Het bepalen van het archiveringsbeleid	2,03 (1.04)	6.86	- 4.83
Vragen om te archiveren	9,5 (8.73)	14,8	-5,3
Vragen om archieven te raadplegen	8,7 (7.07)	8,9	
Geschiedenis van de stad bestuderen	1,5 (0.53)	1.77	

Voetnoot :

ASIS : de effectieve personeelsbezetting in december 2008 (de bezetting in 2007)

TOBE : de nodige bezetting volgens de berekeningen van de procesmodellering 4de golf

Vershil : de huidige tekorten in het personeelskader

VTE voltijds krachten

In 2008 is een deel van de vacatures ingevuld maar er blijft bij twee kerntaken een belangrijk verschil bestaan tussen de reële invulling en de noden .

7. Middelen

Voor het werkingsjaar 2008 beschikte het stadsarchief over een (ongewijzigde) begroting van gewone werkingsmiddelen en een budget voor investeringen in technische archiefapparatuur zowel als voor restauratie.

De inkomsten werden gegenereerd uit de retributies voor fotokopie, reproducties en bruikleen voor tentoonstellingen.

7.1. Uitgaven

7.1.1. Gewone begroting

Omschrijving	Bedrag
Administratieve werkingskosten (representatie, boeken, kantoor benodigdheden e.d.)	3.100
Technische werkingskosten	38.800
Algemene werkingskosten (via de centrale aankoopdienst) zoals extern drukwerk, basiskost, werkkledij...	23.750
Totaal	65.650

7.1.2. Buitengewone begroting

Aankoop archiefttechnische toestellen	70.000
Restauratie van archieven	30.000
Totaal	100.000

7.2 inkomsten

Jaar	2008	2007	2006	2005
Totaal	14.403	14.078,54	11.667,82	21.406,46

8. Onthaal en evenementen

Het onthaal van het FelixArchief maakt deel uit van het ondersteunend proces BZ02 “Logistieke Dienstverlening binnen het Stadhuis en het Stadsarchief (Sint-Felix)” van het bedrijf bestuurszaken. Anders dan in de vorige locatie, waar het onthaal van het archief samen viel met de ontvangst in de leeszaal, is dit in het Sint-Felixpakhuis een afzonderlijke functie.

Vanzelfsprekend bevindt het onthaal zich op het gelijkvloers. Bezoekers worden aan de deur opgevangen en wegwijs gemaakt. Niet alleen de raadplegers van de leeszaal maar ook gasten die een training, lezing of vergadering komen bijwonen worden professioneel opgevangen.

Klantvriendelijkheid staat centraal in deze algemene functie, die ook tracht te antwoorden op vragen die niet onmiddellijk archiefgebonden zijn. Dit is niet langer een functie van de leeszaal waardoor er daar een gerichte opvang en infoverstreking kan plaatsvinden en de focus meer verschuift naar de toezichtsfunctie op het gebruik van de archiefstukken.

Sint-Felixpakhuis Ruimtegebruik

Het openstellen van het stadsarchief en het Sint-Felixpakhuis als monument is een taak die diverse vormen aanneemt.

Om zoveel mogelijk mensen in staat te stellen het gebouw in al zijn facetten te kunnen ontdekken kunnen begeleide gidsbeurten geboekt worden via de vzw Antwerpen Averechts. De belangstelling hiervoor blijft groot. Niet minder dan 163 groepen (103 in 2007) bezochten op deze wijze het stadsarchief.

Niet alleen zijn er de eerder genoemde publieksactiviteiten, rondleidingen en tentoonstellingen die van het FelixArchief een open huis maken, ook de beschikbaarheid van een degelijke infrastructuur met vergaderfaciliteiten zorgt voor een permanente vraag naar openstelling. Deze opdracht behoort niet onmiddellijk tot de primaire processen van het archief maar behoort eveneens tot de publieksfunctie van het FelixArchief. Zeker is dat beiden elkaar kunnen versterken.

Het ter beschikking stellen of verhuren van de publieke ruimtes op de eerste en op de zesde verdieping aan andere diensten van de stad, aan organisaties en verenigingen of bedrijven, is geregeld in een retributiereglement en een gebruiksreglement. Dit reglement moet zorgen voor een gepast gebruik van de infrastructuur.

Wanneer de evenementen van stedelijke diensten buiten beschouwing worden gelaten, vonden er 46 evenementen in 2008 plaats. Exact de helft daarvan waren avondevenementen die een inzet vroegen van 156 avonduren.

Bij de stedelijke gebruikers is de personeelsdienst van de stad een maandelijks vaste klant. Zij verwelkomen tweemaal per maand alle nieuwe medewerkers van de stad met een introductiedag in het Sint-Felixpakhuis. Alle nieuwe medewerkers leren zo meteen ook het geheugen van de stad kennen.

Op het gelijkvloers kan het publiek ook terecht in de Felixbibliotheek, een filiaal van de stedelijke openbare bibliotheken. AG Vespa staat in voor de exploitatie van de authentieke ruimtes die op het gelijkvloers aansluiten bij de binnenstraat en de Godefriduskaai. In afwachting van een concessienemer voor deze ruimtes, werden deze op evenementiële basis verhuurd. Eén van de meest opmerkelijke en drukst bezochte evenementen was 'Bar Bleu' een vierdaags event in de binnenstraat waarbij concerten van klassieke muziek en jazz gecombineerd werden met een gastronomisch aanbod. Vanaf 2009 zullen deze ruimtes een nieuwe invulling krijgen.

In 2008 werd ten slotte een heel bijzondere invulling gegeven aan de eerste verdieping. In juni 2008 heeft het stadsbestuur deze ruimte in gebruik genomen voor alle informatiemomenten en -campagnes met betrekking tot grote verbouwingsprojecten. De naam van de zaal is ondertussen ingeburgerd als 'de maquettezaal' waar een tiental maquettes van stadsvernieuwingsprojecten voor het ruime publiek worden tentoongesteld.

Een heel groot onderdeel wordt daarbij gereserveerd voor de Beheersmaatschappij Antwerpen Mobiel (BAM) die de maquette van de Oosterweelverbinding op de eerste verdieping tentoonstelde. Elke woensdag maar ook een aantal zondagen was de maquettezaal op de eerste verdieping open. Sinds de opening in juni, bezochten meer dan 27.000 mensen de tentoonstelling.

Op deze wijze is het FelixArchief een unieke plaats geworden waar elke geïnteresseerde zowel het Antwerpen van de toekomst als dat van het heden en het verleden kan ontdekken.



De eerste verdieping van het Sint-Felixpakhuis werd in 2008 in gebruik genomen als 'maquettezaal'. Stadsvernieuwingsprojecten worden er aan het publiek voorgesteld. © stadsarchief Antwerpen

Bijlagen

A. Schenkers particuliere archieven

Schenker	Omschrijving van het archief	Datering	Inschrijvings- of inventarisnummer
Stefan Justens	Dia's over heraanleg Ring en Borgerhout	1964 - 1980	42
André Vandewalle	Luchtfoto van Antwerpen	1930	63
Willy Vingerhoets	Doorgangsdokumenten voor vluchtelingen tijdens WO2	1940	65
Stefan Justens	Verzameling affiches	1960 - 1980	69
Alida van Steenberghe	Familiearchief van Steenberghe	1891 - 1930	71
Carlo Evers	Foto's (albumine) met zichten op de stadspoorten voor de afbraak	1863	76
Carlo Evers	Schoolfoto école Louise-Marie	1908	76
Carlo Evers	Programma van een prijskamp en tentoonstelling	1816	76
Carlo Evers	Huishoudelijk reglement van de Ordre Equestre (de ridderorde) van de provincie Antwerpen	1818	76
Van Hemeldonck	Historische nota over kunst en kunstenaars	2007	79
Linda De Keuster	Archief van Gérardine Smets over onderwijs gevolgd aan de Vak- en Huishoudschool Home Marie-José in de Pieter Van Hobokenstraat (foto's, modelboeken voor borduurwerk, schriften met notities over kinderverzorging en koken)	1927 - 1999	81
André Vandewalle	Prentbriefkaart van het Gasthuis van St. Juliaan	1925	84
Gilberte Vanhoren	Archief Jean Vanhoren	1950-1995	88
Peter Rogiest	Website 'Het Dagelijks Boek'	2007 - 2008	89
Pierre J. Tack	Tijdschrift Antwerpen-Stadsherstel	2003 - 2007	91
Johan Swinnen	Foto's van Antwerpse gebeurtenissen	1940 - 1970	92
Johan Swinnen	Archief over de hervorming van de hogeschool Antwerpen en de vorming van de vzw Hoger instituut voor beeldende kunsten	1994 - 1995	93
Frank de Boer	Verzameldossier van akten en plannen van huis "De Gulden Cop", Kathelijnevest, wijk 2, nr 19	1642 - 1892	95

Monique Van Tilborgh	Prentbriefkaarten van Thill		108
Marcel Dalving	Foto van het stedelijk bevolkingsbureau	1912	113
Marcel Dalving	Foto M.G. Conard en menukaart 'Dikke Mee'	1931	113
Mark Derez	Foto's en documenten betreffende Alfred Cools en zijn familie	1880 - 1932	115
Jules Moens	Klasfoto's van de tuinbouwschool, Haantjeslei	1934 - 1936	122
Hermann Sermeus	Prentbriefkaarten van de citadel van Namen	1912	124
Jeanne Polak	Dossier huis 'de Preeckstoel' plannen, documenten en foto's	1973 - 2002	125
Jeanne Polak	Postkaarten zichten op Antwerpen	1960 - 1965	prentbriefkaarten- collectie
Jeanne Polak	Bidprentjes	2000 - 2004	verzameling bidprentjes
Leon Van der Linden	Foto's en programma vieringen van Koninklijke Turnkring 'L' Anversoise'	1948	126
Leon Van der Linden	Zangboekje van soldaat uit 1896	1896	126
Leon Van der Linden	Allerlei liedjesboeken o.a. 'de soep-verkoper wals' van 'soep van Boom'	1908 - 1950	126
Leon Van der Linden	150 jaar Kamer van Koophandel: menukaart, uitnodiging, foto, programma, naamkaartje	1953	126
Leon Van der Linden	Menukaart banket voor de Union professionnelle Belge des commerçants en épices & conserves in het Hôtel de Londres Antwerpen	1948	126
Gemeentebestuur Liedekerke	Programmaboekje blijspel 'Pelagie', theater Hacienda	1957	127
Herman Meulemans	Archief van de culturele vereniging 'Handwerpers genootschap'	2002 - 2004	128
Louky Van Offenwert	Affiches en folders uitgedeeld in herberg Den Berenbak	1971 - 2005	131
Louky Van Offenwert	Erediploma's van soldaat Maurice Brosens bij de verdediging van Antwerpen	1920	131
Karel Steger	Video van bloemenbals in stadsfeestzaal	1987	132
Jan van Griethuysen	Klasfoto Kindertuin n° 5	1881	133
Johan Vereeck	Archief van het Antwerpse bedrijf Electro Begaux	1900 - 1990	134

Françoise Milhomme	Foto's Antwerpen Albert Sineux	1903	136
Ludo Boeckstyns	Stukken betreffende de polder van Oosterweel; ordonnantieën en bekendmakingen	1597 - 1794	138
Ludo Boeckstyns	Prentbriefkaarten van de haven van fotograaf Willy Boeckstyns (1894-1968)	1930 - 1940	138
Joost Depuydt	Prentkaart van de aardglobe van Blaeu in de stadsbibliotheek	2008	141
Joost Depuydt	Caféplan van Antwerpen	2008	141
Werner Pottier	Stukken betreffende Bell Telephone	1951 - 1972	154
Frank Van Wetter	Brochures van Century Hotel en prijslijst Hôtel de la Paix	1934 - 1940	155
Werner Van Hoof	Oude verkoopsakten van huizen	1756 - 1877	156
Werner Van Hoof	Archief van 'Notre Avenir', een Antwerpse vereniging voor raadpleging voor zuigelingen gesticht in 1911	1911 - 1995	157
Stefan Justens	Rantsoeneringszegels WO II, negatieven 6x8 met oa straatzichten van Borgerhout en foto's van de vestingswallen en de 'Poorten' van de Antwerpse omwalling	1914 - 1960	158
Rita Van Mol	Foto geëlectrocuteerde kinderen	1917	176
Rita Van Mol	Foto's ambachtslui en soldaten	1895 - 1905	176
Haus Der Stadtgeschichte - Archiv	Plan van de citadel van Antwerpen met aanduiding van belegeringstechieken	1832	177
Walter Nuytemans	20 stereodiapositieven en -negatieven van de aankomst Leopold II vanuit Congo, inhuldiging van de Scheldekaaien, Schelde-zichten, zichten van Antwerpen, sportvliegtuigje en parachutesprong op Wilrijkse Plein	1907 - 1920	188
Paul van Steenvoort	Dossier organisatie 2e stedelijke werkgelegenheidsconferentie	1998	189
Leon Van der Linden	Stukken over het Eurotel	1972 - 1974	BA#1948
Gie Stappaerts	Doodsbrieven en prentjes	2007	verzameling

B. Statistieken

Toezicht op archieven en opleidingen

	2008	2007	2005	2004	2003	
Toezicht						
Bezoeken aan stadsdiensten	42	287	73	57	100	
Bezoeken aan stadsdiensten <i>Documents@stad</i>	469					
Bestemmingsaanvragen voor archieven van stadsdiensten	262	166	309	169	149	
Bestemmingsaanvragen voor archieven van stadsdiensten <i>Documents@stad</i>	157					
Bestemmingsaanvragen voor archieven van particulieren	81	150				
Toelatingen tot overdracht van archieven van stadsdiensten	90	39	24	34	27	
Toelatingen tot overdracht van archieven van stadsdiensten <i>Documents@stad</i>	54					
Bezoekers eFLORIS-intranet	3.449	2.782	3.068	2.524	3.376	vanaf 15 november 2002
Opleidingen archiefbeheer						
Lessen aan externen	5	26	28	29	32	
Lessen aan stadsdiensten (cursisten in het kader van <i>Documents@stad</i>)	79	70	19	22	47	
Cursisten stadsdiensten	401					

Publiekswerking

	2008	2007	2005	2004	2003	
Leeszaal						
Registratie bezoekers(-kaarten)	2.276	2.121	1.224	1.365	1.532	
Bezoekersaantal	8.761	8.219	5.574	6.476	6.262	
Leeszaalbezoekers	3.140	3.111	2.903	3.173	3.320	
Bezoekers voor microfilm	5.621	5.108				
Geleide bezoeken: bezoekers	4.027	2.137	311	334	308	
Geleide bezoeken: aantal groepen						
Rondleidingen AntwerpenAverechts	163	103				Gestart maart 2007
Bezoekers opendeurdagen: OMD: Open Monumentendag; OBD: Open Bedrijvendag; EGD: Erfgoeddag	1.120 EGD	1.100 EGD	241 EGD	206 EGD 1.185 OBD	449 OBD	

Uitgehaalde documenten uit magazijn	14.386	13.231	13.150	12.621	14.407	
Uitleningen stadsdiensten	1.164	2.002	474	686	935	
Aantal hits op de website	1.019.354	959.396	51.111	41.889	40.921	2003: onvolledige cijfers
Unieke bezoeken aan de FelixArchief-website	113.999	108.383	1.370			Vanaf 2 september 2005
Dienstverlening						
Opzoeken voor derden	854	729	781	831	781	
Fotobestellingen: formulieren	744	696	1.170	743	836	
Fotobestellingen: foto's en planafdrukken	773	798	1.727	2.472	1.251	
Fotobestellingen: digitaliseren voor derden	978	1.358	2.712	2.966	4.496	
Fotobestellingen: reproducties documenten	1.751	2.156	4.439	5.438	5.747	
Tentoonstellingen en reproducties						
Medewerking aan tentoonstellingen	3	4	1	8	9	
Aanvragen reproductierechten	48	64	93	87	46	
Publicaties en toegangen						
Publicaties door medewerkers stadsarchief	19		24	33	27	
Nummers Nieuwsbrief stadsarchief	14	11	11	11	11	
Abonnementen Nieuwsbrief stadsarchief	4.324	5.956	4.932	4.315	3.524	2008 SmartSite in gebruik
Nummers Nieuwsbrief toezicht archivANT	11	4	5	5	6	
Abonnementen Nieuwsbrief archivANT	1.012	486	392	398	391	
Lezingen						
Lezingen door medewerkers stadsarchief	12		15	18	16	

C. FelixArchief in de pers in 2008

Januari

1. *Ons Gebeugen*, in De(n) Antwerpenaar, 1 januari 2008.
2. *Steden en gemeenten winnaars Prijs Bouwbeer 2007*, in Lokaal, 1 januari 2008.
3. *Fout in boek over Antwerpse districten*, in Het Nieuwsblad, 14 januari 2008.
4. *Het plan*, in De Standaard, 15 januari 2008.
5. *Prijs bouwbeer 2007*, in ArchitectuurActueel, 15 januari 2008.
6. *Zoek & win*, in De(n) Antwerpenaar, 15 januari 2008.
7. *Highb society hotels en bruine kroegen*, op Middagpost, Radio 2, 16 januari 2008.
8. *Boekpresentatie Van Belle Epoque tot Golden Sixties*, Radio 2, 17 januari 2008.
9. *Meir is mooiste straat van 't stad*, in De Zondag, 20 januari 2008.
10. *Bart zegt bye*, in Gazet Van Antwerpen, 22 januari 2008.
11. *Antwerpen Meir, 't Schoonste zicht van 't stad*, in Huis aan huis, 23 januari 2008.
12. *9x Antwerpen in stilte*, in De Standaard, 26 januari 2008.
13. *Antwerpen, die stille*, in het Nieuwsblad, 26 januari 2008.
14. *Horeca in beeld in FelixArchief*, in Passe-Partout, 30 januari 2008.
15. *'Open Dag' lokt veel kijklustigen*, in Een jaar van A – Antwerpen 2007, januari 2008.

Februari

16. *Cbique hotels en volkse kroegen in FelixArchief*, in De(n) Antwerpenaar, 1 februari 2008.
17. *FelixArchief publiceert geschiedenis van de Meir*, in De(n) Antwerpenaar, 15 februari 2008.
18. *Sint-Felixpakhuis wint bouwprizen*, in ANTenne, februari 2008.
19. *Nuttige tips voor stamboomonderzoek*, in Gazet Van Antwerpen, 15 februari 2008.
20. *Antwerpen aan het feest*, in Gazet Van Antwerpen, 19 februari 2008.
21. *Het Sint-Felixpakhuis als monument*, in erfwoord, Erfgoed Vlaanderen, februari 2008.
22. *300 straten bij in Stad*, in De Standaard, 28 februari 2008.
23. *300 straatnamen erbij tegen 2010*, in Het Nieuwsblad, 28 februari 2008.
24. *Highb society hotels en bruine kroegen in het FelixArchief*, in nieuwsbrief WNE/Detailhandel en Horeca, februari 2008.

Maart

25. *Digitaal en uniform archiveren*, in ANTenne, maart 2008.
26. *300 nieuwe straatnamen*, in Het Laatste Nieuws, 1 maart 2008.
27. *FelixArchief in Xtra Magazine*, Het laatste Nieuws, 7 maart 2008.
28. *FelixArchief en gemeenschapscentrum Merksplas in de prijzen*, in VVBAD-Info, maart 2008.
29. *Wordt verwacht: Antwerps Erfgoed*, in MAS nieuwsbrief 8, maart 2008.
30. *Wijkspecial het Eilandje*, in De(n) Antwerpenaar, 15 maart 2008.
31. *Het rapport Janssens*, in weekblad Knack, 19 maart 2008.
32. *FelixArchief*, in nieuwsbrief VVF afdeling Antwerpen, 26 maart 2008.
33. *Overnachten, Sleetse Gezelligheid*, in Weekend Knack, 26 maart 2008.

April

34. *Horror in de slaapstad*, in De Morgen, 4 april 2008.
35. *Ontbaal voor nieuwe medewerkers*, in ANTenne, april 2008.
36. *Wordt verwacht...Erfgoeddag*, in Gazet Van Antwerpen, 9 april 2008.
37. *Straatlaweit viert vijfde verjaardag*, in Het Laatste Nieuws, 10 april 2008.

38. *Expo*, in *Gazet Van Antwerpen*, 11 april 2008.
39. *Een blik in de toekomst*, in *Gazet Van Antwerpen*, 12 april 2008.
40. *Erfgoeddag: u wordt ook verwacht*, in *Het Volk*, 12 april 2008.
41. *Erfgoeddag: u wordt ook verwacht*, in *Het Nieuwsblad*, 12 april 2008.
42. *Nog geen uitbater voor boekenstraat Felixpakhuis*, in *De Standaard*, 18 april 2008.
43. *Felix blijft dooie boel*, in *Het Nieuwsblad*, 18 april 2008.
44. *FelixArchief ontvangt Jonathan Coe*, in *Gazet Van Antwerpen*, 26 april 2008.
45. *Jonathan Coe*, in *Gazet Van Antwerpen*, 29 april 2008.

Mei

46. *Geen buurder voor Sint-Felixpakhuis*, in *Het Laatste Nieuws*, 3 mei 2008.
47. *Blokje rond op't Eilandje*, in *Gazet Van Antwerpen*, 10 mei 2008.
48. *Les archives Saint-Felix font un tabac*, in *Pays du Nord*, mei – juni 2008.
49. *Winkeltjes in Felixpakhuis blijven leeg*, in *Passe-Partout*, 14 mei 2008.
50. *Anciaux wil Antwerpse archievencollectie als werelderfgoed laten erkennen*, www.knack.be, 28 mei 2008.
51. *Wordt de Insolvente Boedelkamer werelderfgoed?*, www.deredactie.be, 28 mei 2008.
52. *Antwerpse archievencollectie mogelijk erkend als werelderfgoed*, *De Standaard*, 29 mei 2008.
53. *Insolvente Boedelkamer beschermd*, in *De Tijd*, 29 mei 2008.
54. *Anciaux stelt Antwerps archief voor als Unesco-erfgoed*, in *De Morgen*, 29 mei 2008.
55. *Nieuws uit uw gemeente, Insolvente Boedelkamer*, in *Gazet van Antwerpen*, 29 mei 2008.

Juni

56. *Antwerpse archievencollectie mogelijk erkend als werelderfgoed*, in *Het Nieuwsblad*, 2 juni 2008.
57. *Pre-Columbiaanse kunst in het FelixArchief*, in *Het Laatste Nieuws*, 4 juni 2008.
58. *BAM toont opgesmukte maquette*, in *Gazet Van Antwerpen*, 4 juni 2008.
59. *BAM start informatiecampagne over Oosterweelverbinding*, in *Het Laatste Nieuws*, 5 juni 2008.
60. *Studenten stellen tentoon in Sint-FelixArchief*, *ATV*, 12 juni 2008.
61. *Herdoop de Meir tot Zonder Haat Straat*, in *Het Nieuwsblad*, 14 juni 2008.
62. *Maak van de Meir de Zonder Haat Straat*, in *De Standaard*, 14 juni 2008.
63. *Werv van de Eeuw in miniatuur*, in *Het Nieuwsblad*, 14 juni 2008.
64. *Maquette tentoon in stadsarchief*, in *De Standaard*, 14 juni 2008.
65. *Maquette in FelixArchief*, in *De(n) Antwerpenaar*, 15 juni 2008.
66. *Maquette Oosterweel in Sint-Felixpakhuis*, in *De Zondag*, 15 juni 2008.
67. *Met antwoorden over Oosterweelverbinding de boer op*, in *Het Nieuwsblad*, 16 juni 2008.
68. *Autootjes moeten Antwerpenaars sussen*, in *metro*, 17 juni 2008.
69. *Draagvlak*, in *Het Nieuwsblad*, 17 juni 2008.
70. *In de ban van de Ring*, in *Het Nieuwsblad*, 17 juni 2008.
71. *BAM-expo tot 28*, in *Het Nieuwsblad*, 17 juni 2008.
72. *Oosterweelverbinding duurdert*, in *Het Laatste Nieuws*, 17 juni 2008.
73. *Lange Wapper laat zich zien*, in *Gazet Van Antwerpen*, 17 juni 2008.
74. *In de ban van de BAM*, in *Gazet Van Antwerpen*, 17 juni 2008.
75. *Oosterweelverbinding te bekijken in Sint-Felix*, in *Gazet Van Antwerpen*, 17 juni 2008.
76. *Twee weken in FelixArchief*, in *De Standaard*, 17 juni 2008.
77. *Lange Wapper staat te kijk*, in *De Standaard*, 17 juni 2008.
78. *Lange Wapper heeft meer geld nodig*, in *De Morgen*, 17 juni 2008.
79. *Bouubeer BAM start charmeoffensief voor monsterproject*, 17 juni 2008.
80. *Archieven Zoo te raadplegen in FelixArchief*, *De Standaard.be*, 17 juni 2008.
81. *Alles over de Antwerpse Zoo in het FelixArchief*, *Vrt*, [de redactie.be](http://de.redactie.be), 17 juni 2008.
82. *BAM stelt Oosterweelverbinding tentoon*, *ATV*, 17 juni 2008.

83. *Rijkelijk archief Zoo naar Felixpakhuis*, ATV, 18 juni 2008.
84. *Een lesje in communicatie*, in *Gazet Van Antwerpen*, 18 juni 2008.
85. *Zoo-archief in Felixpakhuis*, in *Het Nieuwsblad*, 18 juni 2008.
86. *Olifanten te voet naar Zoo*, in *Het Laatste Nieuws*, 18 juni 2008.
87. *Veel volk voor Lange Wapper*, in *Gazet Van Antwerpen*, 18 juni 2008.
88. *Snuffelen in beestig archief*, in *Gazet Van Antwerpen*, 18 juni 2008.
89. *Zoo-archief in Felixpakhuis*, in *De Standaard*, 18 juni 2008.
90. *Informatietentoonstelling: openingsuren uitgebreid*, in *Gazet Van Antwerpen*, 20 juni 2008.
91. *Expo Oosterweel wordt verlengd*, in *Het Nieuwsblad*, 20 juni 2008.
92. *Weinig volk op gratis bussen naar expo Oosterweel*, ATV, 20 juni 2008.
93. *Expo Oosterweel wordt verlengd*, in *Het Nieuwsblad*, 21 juni 2008.
94. *Tijger doodt man en paard in 't stad*, in *De Morgen*, 21 juni 2008.
95. *Zo was het vroeger in de Zoo*, in *De Zondag*, 22 juni 2008.
96. *Geen Vlaming betuigt dat we de point of no return al lang voorbij zijn*, in *De Morgen*, 21 juni 2008.
97. *Zo zagen zij de toekomst*, in *De Morgen*, 24 juni 2008.
98. *Toen de dieren nog spraken*, in *De Standaard*, 24 juni 2008.
99. *Gezocht: scheidsrechter*, in *Gazet Van Antwerpen*, 25 juni 2008.
100. *StRaten-generaal wil neutrale studie Oosterweel*, ATV, 26 juni 2008.
101. *De gemanipuleerde haalbaarheidsstudie voor Lange Wapper*, in *De Morgen*, 28 juni 2008.

Juli

102. *FelixArchief* in *Jaarboek Architectuur Vlaanderen (VAI) 2006 – 2007*, editie 2008.
103. *Anciaux stelt archieven Insolvente Boedelkamer voor als Unesco-erfgoed*, in *VVBAD-Info*, juli 2008.
104. *Open brief aan het vernieuwde BAM-bestuur*, in *Gazet Van Antwerpen*, 5 juli 2008.
105. *Oosterweel lijkt bijna vergeten*, in *Gazet Van Antwerpen*, 5 juli 2008.
106. *Van een schone lei gesproken...*, in *Het Nieuwsblad*, 8 juli 2008.
107. *De Zoo: vroeger en nu*, in *Zone03/*, 9 juli 2008.
108. *FelixArchief stelt hele zomer stadsprojecten tentoon*, in *Gazet Van Antwerpen*, 15 juli 2008.
109. *Maquette Antwerps station te kijk*, in *Het Laatste Nieuws*, 19 juli 2008.
110. *'Als het niet zo triestig was, was het om te lachen'*, in *Knack*, 30 juli 2008.

Augustus

111. *Uitnodiging info-bijeenkomst over stadsvernieuwing op Het Eilandje*; nieuwsbrief stadsontwikkeling, 1 augustus 2008.
112. *Agenda 2008, Felixarchief*, in *Nieuwsbrief VVF-Antwerpen*, 3 augustus 2008.
113. *Laat de Antwerpse haven stralen*, in *Gazet Van Antwerpen*, 16 augustus 2008.
114. *The memory of a city*, www.flanderstoday.be, 18 augustus 2008.
115. *"De cornetto klinkt het meest als onze stem"*, in *Gazet Van Antwerpen*, 19 augustus 2008.
116. *Antwerpse haven wordt 'stoefkerke'*, in *Gazet Van Antwerpen*, 22 augustus 2008.
117. *Havenarchief (1796-1912) openbaar in FelixArchief*, ATV, 22 augustus 2008.
118. *Ontdek archieven Antwerpse haven in het FelixArchief*, www.demorgen.be, 22 augustus 2008.
119. *Haven draagt archieven over aan FelixArchief*, www.standaard.be, 22 augustus 2008.
120. *Haven draagt archieven over aan FelixArchief*, in *Het Laatste Nieuws*, 22 augustus 2008.
121. *Ontdek archieven Antwerpse haven in het FelixArchief*, www.hln.be, 22 augustus 2008.
122. *Haven draagt archieven over aan FelixArchief*, www.nieuwsblad.be, 22 augustus 2008.
123. *Haven draagt archieven over aan FelixArchief*, www.scheepvaartnieuw.web-log.nl, 22 augustus 2008.
124. *Ontdek één kilometer havenarchief*, in *De Nieuwe Gazet*, 22 augustus 2008.
125. *Ontdek nu de archieven van de Antwerpse haven tussen 1796 en 1912*, in *Golfslagmail*, 22 augustus 2008.
126. *Festival voor oude muziek*, in *De Zondag*, 24 augustus 2008.

September

127. *10 000 bezoekers voor Werf van de eeuw*, in Het Laatste Nieuws, 3 september 2008.
128. *Uw gemeente elke dag in de krant*, in Het Nieuwsblad, 3 september 2008.
129. *Tentoonstelling rond Oosterweel verlengd*, in Gazet Van Antwerpen, 4 september 2008.
130. *GVA Wandelrally Elephant Parade*, www.GVA.be, 5 september 2008.
131. *BAM verlengt infotentoonstelling*, in Het Laatste Nieuws, 10 september 2008.
132. *Ontdek stadswijk het Eilandje*, in Het Laatste Nieuws, 11 september 2009.
133. *Waaslandtunnel (Konijnenpijp) 75 jaar*, ATV, 11 september 2008.
134. *Lange Wapper vergeten?*, in Het Nieuwsblad, 12 september 2008.
135. *Londenstraat en Amsterdamstraat worden de Meir van het Eilandje*, in Het Nieuwsblad, 12 september 2008.
136. *Monumentaal*, in Het Nieuwsblad, 13 september 2008.
137. *Van idee tot catwalk*, in Gazet Van Antwerpen, 17 september 2008.
138. *Geen getalm meer als studie klaar is*, in Het Laatste Nieuws, 23 september 2008.
139. *Dvd vervangt stenografen*, in Gazet Van Antwerpen, 24 september 2008.
140. *Oosterweelmaquette te bekijken tijdens Open Steiger*, in De Morgen, 26 september 2008.
141. *Oosterweel*, in Het Nieuwsblad, 27 september 2008.

Oktober

142. *Havenarchief is bijna een kilometer lang*, in Passe-Partout, 1 oktober 2008.
143. *365 verballen over Antwerpen*, in Gazet Van Antwerpen, 9 oktober 2008.
144. *Reeks '365 dagen' wijdt boek aan Antwerpen*, ATV, 10 oktober 2008.
145. *365 memorabele dagen in Antwerpen*, in De(n) Antwerpenaar, 15 oktober 2008.
146. *Neem nu afscheid van Scheldekaaien*, in Gazet Van Antwerpen, 17 oktober 2008.
147. *Fotoboek bundelt geschiedenis in 365 dagen*, in Passe-partout, 22 oktober 2008.
148. *Havenarchieftoegankelijk in het FelixArchief*, in VVBAD-Info, oktober 2008.
149. *365 dagen Antwerpen, de geschiedenis van 't stad*, in Zone 03/, 22 oktober 2008.
150. *Beleidsprioriteiten 2008-2009*, in Beleidsbrief Vlaams Parlement, 28 oktober 2008.
151. *Gedichtennacht*, in Het Nieuwsblad, 30 oktober 2008.
152. *365 dagen Antwerpen*, in De Standaard, 31 oktober 2008.
153. *Stationsomgeving Antwerpen*, in S&RO, nr. 5, oktober 2008.
154. *Audiovisueel erfgoed*, in Faro, tijdschrift over cultureel erfgoed, oktober 2008.

November

155. *Het wordt weer Plasant in Kavka!*, in De(n) Antwerpenaar, 1 november 2008.
156. *Stadsgedichtennacht eert Antwerpse stadsdichters*, nieuws VRT op www.deredactie.be, 4 november 2008.
157. *Stadsgedichtennacht op vier locaties*, in Gazet Van Antwerpen, 4 november 2008.
158. *Gedichten*, in Gazet Van Antwerpen, 8 november 2008.
159. *Nagelnieuwe Porsche Carrera 4 modellen*, in Steps-magazine, 10 november 2008.
160. *Bart Moeyaert, Ramsey Nasr en Joke van Leeuwen over hun stadsdichterschap in Antwerpen*, in De Morgen, 18 november 2008.
161. *Eerste stadsgedichtennacht komt eraan*, in Gazet Van Antwerpen, 19 november 2008.
162. *"Ernstige job die ik met vrolijkheid doe"*, VRT-nieuws, 20 november 2008.
163. *Concerten en andere evenementen in Sint-Felixpakhuis*, in Het nieuwsblad, 22 november 2008.
164. *"Het geweten van 't stad"*, in Gazet Van Antwerpen, 24 november 2008.
165. *Sint-Felixpakhuis krijgt concertzaal*, in Het Laatste Nieuws, 25 november 2008.
166. *Toekomst voor de Hofkamer*, in Erfwoord, november 2008.

December

- 167. Nieuwe versie website FelixArchief, in VVBAD-Info, december 2008.
- 168. In het Felixpakhuis, Alumni (UA), december 2008.
- 169. Expo over Oosterweel ook na nieuwjaar, in Het Laatste Nieuws, 17 december 2008.
- 170. BAM-tentoonstelling in januari weer open, in Gazet Van Antwerpen, 18 december 2008.
- 171. Oosterweel, in Het Nieuwsblad, 22 december 2008.

Boeken

- 172. Antwerpen, mijn Engeltje, (hoofdstuk Philip), Tanguy Ottomer, Artus uitgevers 2008.
- 173. Building on Experience, Learning from the past to plan the future, Documentation of new library buildings in Europe, Inken Feldsien-Sudhaus, Ligue des Bibliothèques Européennes de Recherche, 2008.
- 174. Team Vlaams Bouwmeester, Jaarverslag 2007, Vlaams Bouwmeester.



© stadsarchief Antwerpen



Colofon

© FelixArchief Antwerpen
Oudeleeuwenrui 29, 2000 Antwerpen
tel. 03 338 94 11
fax 03 338 94 10
stadsarchief@stad.antwerpen.be
www.felixarchief.be

Teksten:

Elly Van Oyen, Filip Boudrez; Geert Stoffelen; Gie Stappaerts; Giovanna Visini; Guy Peeters; Inge Schoups, Joost Depuydt; Maria Jacobs; Marie Juliette Marinus; Max Verbraeken; Monique Morbé; Roeland Verhaert; Sien Houbrechts; Werner Pottier; Werner Vanfraeyenhoven; Willem Vanneste;

Eindredactie:

Guy Peeters, Inge Schoups, Muriel Geel

Verantwoordelijke uitgever:

Inge Schoups, Oudeleeuwenrui 29, 2000 Antwerpen

Wettelijk Depotnummer: D/2009/0306/54

