

Agentschap
Onroerend
Erfgoed

Onroerend erfgoed

De voorbereiding en uitvoering van de verhuis naar VAC Herman Teirlinck



Vlaanderen
is erfgoed

Inhoudstafel

1. agentschap Onroerend Erfgoed
2. Verhuis Herman Teirlinck
3. Plan van aanpak
4. Uitvoering
5. Resultaten

Vragen?

1. Agentschap Onroerend Erfgoed

- ▶ Beleidsdomein Omgeving
- ▶ Wetenschappelijke instelling (Onderzoek + beleid + beheer)
- ▶ Centraal in Brussel (HT)
- ▶ 5 decentrale diensten: VAC's
- ▶ archeologische depot (Vilvoorde)
- ▶ Ongeveer 300 koppen, van wie 170 in Brussel



2. Verhuis Herman Teirlinck

- ▶ Verhuis van Phoenix naar VAC Herman Teirlinck (september 2017)
- ▶ Impact op 2/3 van het personeel van het agentschap
- ▶ Uitdagingen:
 - Van gedeeltelijk toepassing open kantoor naar indeling volgens de principes van Het Nieuwe Werken
 - Reductie van beschikbare ruimte naar nieuwe norm
 - Van analoge naar digitale manier van werken
 - Werken volgens normen hedendaags archiefbeheer
 - Informatiebeheersplan

3. Plan van aanpak

- ▶ Opname in personeelsplan:
 - Projectleider verhuis VAC Brussel (maart 2015)
 - Projectmedewerker verhuis (juli 2016)
- ▶ Uitwerken van projectplan:
 - Verhuis archief, bibliotheek en stocks
 - Verhuis kantoomateriaal
 - Verhuis mensen
- ▶ Oprichten van werkgroep (archief, IT, communicatie, HR)
- ▶ Voortdurend in overleg met Facilitair Bedrijf (via werkgroepen en bilateraal)
- ▶ Klankbord (directieteam, lager kader, ambassadeursteam, ...)
- ▶ Communicatie:
 - Opnemen initiatieven facilitair bedrijf in organisatienieuwsbrief
 - Aanvullen met eigen [initiatief](#): nieuwsbrieven, verhuispagina op intranet, aftelklok

4. Uitvoering (archief)

- ▶ Ongeveer 2 km archief (werkvloer en kelder)
 - ▶ Vooral voor permanente bewaring
 - ▶ Van OE en rechtsvoorlopers
 - ▶ Formaten: foto's, dia's, plannen,...
 - ▶ Grotendeels niet ontsloten
-
- ▶ Gedetailleerde metingen per kast/rek
 - ▶ Ontwikkeling Informatiebeheersplan (in 2017 goedgekeurd)
 - ▶ Ad-hoc vernietigingen
 - ▶ Inventariseren en overdragen aan Depot

4. Uitvoering (werkvloer)

- ▶ 1 km archief in individuele kasten en gemeenschappelijk klassement
- ▶ Organisatie trashdays vanaf 2015
 - Meermaals voor ieder team
 - Verplichte aanwezigheid
 - Aandacht voor nieuws over verhuis
 - Goed dossierbeheer + praktische tips
- ▶ Aparte trajecten voor groepsklassementen
- ▶ Zeer zichtbaar op werkvloer
- ▶ Aanloop naar verhuis: duidelijke afspraken via interne communicatie
 - Medewerkers verantwoordelijk voor inpakken en uitpakken individuele archief
 - Kastruimte in HT met verdeelsleutel toegewezen en gemarkeerd op kasten

5. Resultaten

- ▶ Archief beantwoordt aan norm
- ▶ Meer dan 600m naar Depot
- ▶ Restfractie (rechtsvoorlopers) nog te verwerken: tijdelijke opslag
- ▶ Publicatiestocks verminderd tot 250m
- ▶ Blijvend inzetten op trashdays (digitaal + analoog)



Vragen?



Vlaanderen
is erfgoed