

REGLEMENT VOOR BEZOEKERS VAN HET ARCHIEF

1. Algemeen

- a. Roken is in het gehele gebouw verboden.
- b. Op de raadpleging van de archieven en verzamelingen in beheer bij de gemeente Meppel zijn de bepalingen van de Archiefwet 1995, het Archiefbesluit 1995, de Archiefverordening 2016, het Besluit Informatiebeheer gemeente Meppel 2016 en de Wet bescherming persoonsgegevens van toepassing.
- c. De op dit reglement betrekking hebbende leges zijn onderdeel van de Verordening op de heffing en de invordering van leges, onderdeel Gemeentearchief van de gemeente Meppel. De tarievenlijst is in te zien aan de balie van de Frontoffice van het Klantcontactencentrum en op onze website www.meppel.nl.
- d. Bezwaren tegen op grond van dit reglement genomen beslissingen, moeten schriftelijk worden gericht aan de gemeentesecretaris van de gemeente Meppel.

e. Bij het eerste bezoek aan het archief wordt aan de bezoeker een exemplaar van dit

reglement uitgereikt.

2. Openingstijden

Het archief is te raadplegen na telefonische of digitale afspraak. Wij zijn telefonisch bereikbaar tijdens werkdagen van 09.00 tot 16.00 uur op 14 0522. Digitaal zijn wij bereikbaar op www.meppel.nl.

3. Bezoekersregistratie

Bij uw eerste bezoek legitimeert u zich door middel van een geldig legitimatiebewijs en registreert u zich door middel van een ondertekende bezoekersverklaring. Zonder registratie wordt geen inzage in de archiefstukken gegeven. De registratie omvat uw naam, adres, woonplaats, Burgerservicenummer, telefoonnummer, onderwerp van onderzoek, bezoekdatum en handtekening. Deze gegevens worden uitsluitend gebruikt voor onze bedrijfsvoering, statistische doeleinden of voor het toezenden van informatie. Herhaalde bezoeken worden bijgeschreven bij de registratie. Door ondertekening van de registratie verklaart u bekend te zijn met het bezoekersreglement.

4. Raadpleging

- a. Het openbare gedeelte van de registers van de burgerlijke stand, vanaf 1811, van de gemeente Meppel, inclusief Nijentap, een deel van Havelterberg (voorheen gemeente Havelte), Broekhuizen (voorheen gemeente Ruinerwold), Rogat en De Schiphorst (beide voorheen gemeente De Wijk), De Klosse (deels), Kolderveense Bovenboer, De Kolk (deels), Nijeveense Bovenboer, Slingenberg (deels) en de voormalige gemeente Nijeveen, zijn digitaal te raadplegen op de website www.allendrenten.nl. Openbaar zijn de akten van geboorten van 100 jaar en ouder, huwelijksakten van 75 jaar en ouder en overlijdensakten van 50 jaar en ouder. Voor het raadplegen van deze bestanden is geen bezoek aan het archief nodig.
- b. Als bij het maken van de afspraak aangegeven is welke stukken men wil inzien, zorgen archiefmedewerkers ervoor dat de stukken klaarliggen.
- c. De in het archief aanwezige inventarissen en plaatsingslijsten van archieven en collecties mogen rechtstreeks worden geraadpleegd.
- d. De archiefbescheiden in onze bewaarplaats zijn openbaar. Er kunnen echter, door de wetgever of door eigenaren van particuliere archieven, beperkingen aan de openbaarheid zijn gesteld. U kunt bij de archiefmedewerker informeren of hierop uitzonderingen mogelijk zijn.
- e. In archiefbescheiden kunnen gegevens voorkomen over nog levende personen. De Wet bescherming persoonsgegevens (Wbp) regelt het gebruik hiervan. Als gevolg van de bepalingen van deze wet kunt u deze bestanden alleen raadplegen als u schriftelijk akkoord gaat met bepaalde voorwaarden.
- f. Als de bezoeker niet verklaart dat het onderzoek een historisch, wetenschappelijk, genealogisch of statistisch doel dient, zullen geen stukken ter inzage worden gegeven die onder het regime van de Wet bescherming persoonsgegevens vallen.
- g. Voor de inzage van stukken waarvan de openbaarheid is beperkt kan een schriftelijk verzoek worden ingediend bij het gemeentebestuur. Dit is geregeld in de Wet openbaarheid van bestuur.

- h. Originele bescheiden mogen alleen worden geraadpleegd in de daartoe door de gemeentesecretaris aangewezen ruimte. Vanwege de kwetsbaarheid van de stukken mag u er niet op leunen of er papier of blocnotes opleggen voor het maken van aantekeningen. U wordt verzocht om zeer voorzichtig met de bescheiden om te gaan. Het uitnemen van stukken uit omslagen en het wijzigen van de daarbinnen bestaande volgorde zijn niet toegestaan. Losse stukken mogen niet op de grond worden gelegd.
- i. Stukken die zich naar het oordeel van de archiefmedewerker in een slechte materiële toestand bevinden, worden niet ter inzage gegeven.

5 . Reproducties

- a. Fotokopieën van originelen worden altijd door de archiefmedewerker gemaakt.
- b. Voor de kosten van de fotokopieën wordt verwezen naar punt 1 c van dit reglement.
- c. Vanwege de kwetsbaarheid van het materiaal op langere termijn is het fotokopiëren van originelen slechts beperkt toegestaan.
- d. Van delen (zoals notulenboeken en kadastrale leggers), bouwtekeningen en stukken in slechte staat worden geen fotokopieën gemaakt.
- e. Het maken van reproducties met digitale fotocamera of mobiele telefoon, zonder flits, is toegestaan.

6 . Gebruik bronnen

Aan het gebruik van bronnen uit onze collectie als illustratie in publicaties zijn de volgende voorwaarden verbonden:

- a. onze toestemming tot gebruik is éénmalig;
- b. naamsvermelding van onze instelling bij de illustraties;
- c. toezending van een bewijsexemplaar van de publicatie.

7 . Slotbepalingen

- a . Dit reglement wordt aangehaald als Bezoekersreglement Archief Meppel 2016.
- b. Het Bezoekersreglement Archief Meppel vastgesteld op 16 februari 2010, wordt hierbij ingetrokken.

Vastgesteld d.d. 19 december 2016.

Namens het college van burgemeester en wethouders,
de secretaris,

BEZOEKERSVERKLARING

Ondergetekende verklaart hierbij in verband met de door hem/haar verzochte inzage van de archiefbescheiden:

- 1. dat uit de archiefbescheiden verkregen gegevens slechts zullen worden gebruikt in het kader van:
 - a. een wetenschappelijk onderzoek met als onderwerp:
 - b.
- 2. dat hij/zij niets zal publiceren of op andere wijze openbaar maken waardoor de belangen van bedrijven en nog levende personen onevenredig kunnen worden geschaad;
- 3. dat hij/zij niet tot publicatie van de gegevens uit de archiefbescheiden zal overgaan dan na schriftelijke toestemming van de beheerder van de archiefbewaarplaats waarin de archiefbescheiden berusten;
- 4. dat hij/zij de overige gegevens uit de archiefbescheiden die hem/haar ter kennis zullen komen en waarvoor geen toestemming tot publicatie is verkregen, slechts voor eigen studie zal gebruiken en deze niet aan derden zal meedelen;
- 5. dat hij/zij de gemeente vrijwaart voor aanspraken van derden over alle schade die zij lijden door de raadpleging of ander gebruik door de verzoeker.

De onderzoeker,

Naam :

Adres :

Plaats :

BSN :

Telefoonnummer :

Bezoekdatum :

Handtekening onderzoeker: _____