

Bezoekersreglement Gemeentearchief Gennepe 2017

Het college van Burgemeester en Wethouders van de gemeente Gennepe

Gelet op:

- Artikel 8 van het Besluit Informatiebeheer Gemeente Gennepe 2017

Besluit vast te stellen:

Het bezoekersreglement Gemeentearchief Gennepe 2017.

1. Algemeen

- 1.1. Het archief van de gemeente Gennepe is alleen op afspraak geopend op maandag tot en met donderdag van 09:00 tot 16:00 uur en op vrijdag van 09:00 tot 12:00 uur.
- 1.2. Bezoekers hebben toegang tot de studieruimte.
- 1.3. In de studieruimte is het niet toegestaan om te eten of te drinken.

2. Toegang en registratie

- 2.1. Bezoekers melden zich bij elk bezoek bij de receptie.
- 2.2. Bij het eerste bezoek krijgt de bezoeker een exemplaar van het bezoekersreglement uitgereikt.
- 2.3. Bij het eerste bezoek registreert de archiefmedewerker de NAW gegevens, telefoonnummer, e-mail adres, onderwerp van onderzoek en bezoekdatum van de bezoeker. Herhaalde bezoeken worden vervolgens bijgeschreven bij de registratie. Deze gegevens worden slechts voor statistische doeleinden gebruikt en zonder toestemming van de bezoeker niet verstrekt aan derden.
- 2.4. Bezoekers zijn op verzoek verplicht zich te legitimeren met een geldig identiteitsbewijs.
- 2.5. Wanneer een bezoeker zich niet houdt aan de regels in dit reglement of aan de aanwijzingen van de archiefmedewerkers, kan de toegang tot het archief ontzegd worden.
- 2.6. Bezoekers melden zich bij vertrek bij de archiefmedewerker.

3. Raadpleging

- 3.1. Stukken kunnen worden aangevraagd via de archiefmedewerker.
- 3.2. De archiefmedewerker bepaalt het aantal gelijktijdig te raadplegen stukken.
- 3.3. Er kunnen uitsluitend stukken worden aangevraagd uit archieven en collecties die toegankelijk zijn gemaakt door middel van een toegang (bijvoorbeeld een plaatsingslijst of een inventaris).
- 3.4. Artikel 14 van de Archiefwet 1995 is van toepassing op raadpleging en gebruik van de archieven en collecties. Voor particuliere archieven en collecties gelden de bepalingen zoals die bij overbrenging van deze archieven en collecties zijn gesteld.
- 3.5. Stukken die onder het regime van de Wet Bescherming Persoonsgegevens vallen (uitgezonderd bijzondere persoonsgegevens), worden alleen beschikbaar gesteld aan de verzoeker, wanneer deze aantoont dat zijn onderzoek een historisch, wetenschappelijk of statistisch doel heeft.
- 3.6. De archiefmedewerker kan een verzoek tot raadpleging of gebruik van bepaalde archiefstukken afwijzen, op grond van de slechte materiele staat van het betreffende stuk of wanneer naar zijn oordeel de stukken aan de verzoeker niet veilig kunnen worden toevertrouwd.
- 3.7. Raadpleging van de stukken vindt alleen plaats in de studieruimte.
- 3.8. De aanwijzingen van de archiefmedewerker voor het gebruik van hulpmiddelen dienen te worden opgevolgd.
- 3.9. Op de archiefstukken mag niet worden geschreven. Vouwen, kreuken en scheuren dienen te worden voorkomen.
- 3.10. Leunen op stukken, bevochtigen van pagina's bij het omslaan of het blijvend aanbrengen van bladwijzers tussen stukken is niet toegestaan.
- 3.11. De volgorde waarin de archiefstukken zijn aangeleverd mag niet worden veranderd.
- 3.12. Na raadpleging dienen de stukken weer te worden geretourneerd aan de archiefmedewerker.

4. Reproducties

- 4.1. Het is mogelijk om archiefstukken te laten reproduceren, tenzij dit vanwege de slechte materiele staat niet mogelijk is en/of er wettelijke beletselen zijn, dit ter beoordeling van de archiefmedewerker.
- 4.2. Het reproduceren van archiefstukken wordt gedaan door de

archieffmedewerker en niet door de bezoeker zelf.

4.3. Het tijdstip waarop de reproductie(s) worden gemaakt, wordt bepaald door de archieffmedewerker en is mede afhankelijk van de gewenste hoeveelheid reproducties.

4.4. De kosten voor het maken van reproducties worden volgens een vooraf vastgestelde en gepubliceerde tarievenlijst berekend. (De tarieven voor het maken van scans / fotokopieën, zijn opgenomen in de Legesverordening)

4.5. Met toestemming van de archieffmedewerker mag u met een digitale camera (zonder flits) opnamen maken van archieffstukken.

4.6. Digitale opnamen zijn uitsluitend toegestaan voor eigen gebruik. Publicatie in welke vorm dan ook is pas toegestaan na toestemming van de auteursrechthebbende van de betreffende stukken. Indien de auteursrechthebbende niet meer te achterhalen is, dan is publicatie in welke vorm dan ook pas toegestaan na toestemming van het Gemeentearchief Gennep. Een goede bronvermelding is in elk geval verplicht.

5. Overige bepalingen

5.1. Zowel materiële als immateriële schade geleden door het gemeentearchief Gennep dan wel derden, ontstaan door overtreding van hetgeen in dit bezoekersreglement beschreven, komt voor rekening en risico van de bezoeker.

5.2. In de gevallen waarin dit reglement niet voorziet is de beheerder van het archief gerechtigd beslissingen te nemen.

5.3. Bezoekers kunnen indien ze het niet eens zijn met beslissingen van archieffmedewerkers die voortvloeien uit dit reglement, per mail aan gemeente@gennep.nl een klacht indienen. Zie voor meer informatie www.gennep.nl

Bekendmaking en inwerkingtreding

Dit reglement treed in werking met ingang van 01-05-2017.

Aldus vastgesteld op 7 februari 2017.

Het college van burgemeester en wethouders van Gennep

De secretaris, De burgemeester,

Mevrouw J.M. Nijland De heer P.J.H.M. de Koning