

Bezoekersreglement De Fryske Marren

Hartelijk welkom in de studiezaal (sneupersromte) van de gemeente De Fryske Marren. Om u zo goed mogelijk van dienst te zijn hebben wij een bezoekersreglement opgesteld waarin regels staan voor het bezoek aan de studiezaal. Om de kwaliteit van de dienstverlening zo hoog mogelijk te houden, verzoeken wij u om de regels in dit reglement in acht te nemen.

1. Openingstijden, bereikbaarheid en kosten

- De studiezaal is dagelijks op werkdagen geopend van 9.00 tot 16.00 m.u.v. de maandag en de vrijdag. Maandagochtend is de studiezaal gesloten. Op de vrijdag is de studiezaal open van 9.00 tot 12.00 uur.
- Voor een bezoek aan de studiezaal maakt u een afspraak via het KCC.
- Het algemene telefoonnummer van de gemeente De Fryske Marren is 14 05 14.
- Het raadplegen van de door de gemeente De Fryske Marren beheerde archieven en fotocollectie is kosteloos.
- Er zijn kosten verbonden aan het laten maken van een scan of kopie. De kosten voor de eerste 10 pagina's bedragen € 14,-. Voor elke pagina extra betaalt u € 0,30 per pagina.
- Het tarief voor het op verzoek doen van nasporingen in het gemeentearchief is € 10,- per besteed kwartier.

2. Garderobe en bezoekersregistratie

- U kunt uw jas ophangen in de studiezaal.
- U bent zelf verantwoordelijk voor uw tas en andere kostbaarheden. De gemeente De Fryske Marren stelt zich niet aansprakelijk voor vermissing, diefstal of beschadiging.
- Wanneer u de studiezaal voor het eerst in een kalenderjaar bezoekt, zal een medewerker DIV u vragen uw identiteitsbewijs te tonen en het bezoekersregister in te vullen. Door invulling en ondertekening van het bezoekersregister verklaart u bekend te zijn met de vastgestelde regels en deze te zullen naleven. Bij een volgend bezoek volstaat het noemen van uw naam.
- De door u verstrekte gegevens vallen onder de Wet bescherming persoonsgegevens en worden door de gemeente De Fryske Marren uitsluitend gebruikt voor statistische doeleinden.

3. Archiefonderzoek

- Voor archiefonderzoek staat u een aantal hulpmiddelen ter beschikking, zoals archiefinventarissen, neveningen (klappers) en een kleine bibliotheek. Verder kunt u met uw vragen terecht bij de medewerker DIV.
- Digitale informatie kunt u raadplegen op de daarvoor beschikbaar gestelde computer.
- De website www.friesearchiefnet.nl presenteert de informatie die bij de Friese archieven aanwezig is.
- Op de website www.allefriezen.nl kunt u onderzoek doen naar de geschiedenis van uw familie.

4. Aanvragen en beperkingen

- Voor het aanvragen archiefbescheiden neemt u contact op met de medewerker DIV. De medewerker DIV haalt de door u gevraagde archiefbescheiden uit de archiefbewaarplaats.
- In slechte staat verkerende archiefbescheiden en behoudens wettelijke of contractuele beperkingen worden niet ter inzage gegeven. Over het algemeen staan de beperkingen genoteerd in de inventaris.

5. Kopieën en reproductie

- Het is mogelijk om archiefbescheiden te laten scannen of kopiëren door de medewerker DIV. Voordat er een kopie gemaakt wordt beoordeelt de medewerker DIV de staat van het stuk.
- Zelf fotograferen zonder flitslicht of bijkomende verlichting is toegestaan.

6. Omgang met stukken

- U wordt verzocht om originele archiefbescheiden alleen aan de leestafel in de studiezaal te raadplegen. De archieven en documentaire collecties zijn uniek en onvervangbaar. Vaak zijn ze vanwege hun ouderdom zeer kwetsbaar. Dit betekent dat de archiefbescheiden met zorg moeten worden behandeld.
- De gemeente De Fryske Marren leent niets uit aan bezoekers. De bezoekers mogen de ter beschikking gestelde archiefbescheiden, hulpmiddelen en apparatuur niet aan anderen doorgeven, ontvreemden of beschadigen.
- Bij diefstal of poging daartoe wordt altijd aangifte gedaan bij de politie.
- Iedere bezoeker is aansprakelijk voor eventuele schade die aangebracht is door zijn of haar toedoen aan de eigendommen van de gemeente De Fryske Marren (het gebouw of de archiefbescheiden). U bent verplicht deze schade te vergoeden.

7. Rookverbod en rustige omgeving

- De studiezaal bevindt zich in een openbaar gebouw. Daarom geldt er een rookverbod.
- Archiefonderzoek vereist concentratie en een rustige omgeving. Stoor andere bezoekers zo weinig mogelijk, spreek op zachte toon en houd de gesprekken kort.
- Uw mobiele telefoon dient in de studiezaal uitgeschakeld te zijn of op trilfunctie worden gezet.

8. Consumptie

- Het is in de studiezaal niet toegestaan te eten of te drinken. Voor het nuttigen van koffie, thee en een eigen meegebrachte lunch kunt u gebruik maken van de kantine op de begane grond van het gemeentehuis.

9. Calamiteitenplan

- Bij brand, ontruimingsoefeningen of andere calamiteiten dient u gehoor te geven aan de aanwijzingen van de bedrijfshulpverlener en/of de medewerker DIV.

10. Ontzegging studiezaal

- Als u, ondanks de aansporing daartoe van de medewerker DIV, bij herhaling dit reglement niet naleeft, kan u de toegang de studiezaal ontzegd worden.
- De medewerker DIV heeft het recht de boeken, notities en mappen van de bezoekers in te kijken bij het verlaten van de studiezaal, wanneer daartoe aanleiding is.
- Huisdieren zijn in de studiezaal niet welkom, uitgezonderd hulp- en blindengeleidehonden.
- Wensen en klachten over onze dienstverlening kunt u kenbaar maken aan de Gemeente De Fryske Marren, ter attentie van DIV, postbus 101, 8500 AC te Joure of per e-mail naar info@defryskemarren.nl.

*Joure, 9 mei 2017
de secretaris de burgemeester,
L. Maarleveld F. Veenstra*