

Bezoekersreglement Archieven Gemeente Harlingen 2020

Hartelijk welkom in het archief van de gemeente Harlingen. Wij hebben een bezoekersreglement opgesteld waarin regels staan voor het bezoek. Wij willen u graag zo goed mogelijk van dienst zijn, daarom vragen wij u om de regels die in dit reglement zijn genoemd in acht te nemen.

1. Bezoek en dienstverlening

- Voor een bezoek aan het archief moet u een schriftelijke of telefonische afspraak maken met de beheerder van dit archief en aangeven wat u in wilt zien.
- Bij het statisch archief (archief locatie museum) proberen wij u binnen 5 werkdagen te ontvangen.
- Bij het dynamisch archief (archief locatie Stadhuis) ontvangen wij u binnen 3 werkdagen.
- Het raadplegen van de door Harlingen beheerde archieven en fotocollectie is kosteloos.
- Wanneer u de medewerker van het archief vraagt om nasporingswerk te verrichten, worden legeskosten conform de actuele "Verordening op de heffing en invordering van de leges" van de gemeente Harlingen rekening gebracht.

2. Garderobe en bezoekersregistratie

- dient uw jas buiten de studieruimte aan een kapstok op te hangen.
- U bent zelf verantwoordelijk voor uw tas en andere kostbaarheden. De gemeente Harlingen stelt zich niet verantwoordelijk voor vermissing, diefstal of beschadiging.
- Wanneer u de studieruimte voor het eerst in een kalenderjaar bezoekt, zal de medewerker u vragen uw identiteitsbewijs te tonen en een registratieformulier in te vullen. Door invulling en ondertekening van dit formulier verklaart u bekend te zijn met de vastgestelde regels en deze te zullen naleven. Bij een volgend bezoek wordt de datum van uw bezoek op uw registratieformulier bijgeschreven.
- Bezoekers die slechts komen voor kopieën van bouwtekeningen hoeven geen registratieformulier in te vullen.
- De door u verstrekte gegevens vallen onder de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG). De gemeente Harlingen gebruikt deze gegevens uitsluitend voor de veiligheid van uzelf en onze archieven en voor statistische doeleinden.
- Het registratieformulier wordt maximaal vijf jaar bewaard en daarna vernietigd.

3. Gebruik van archiefstukken e.d.

- Voor het raadplegen van het archiefstukken staat u een aantal hulpmiddelen ter beschikking zoals archiefinventarissen. U kunt met uw vragen natuurlijk altijd terecht bij de archiefmedewerker.
- De bij het gemeentearchief bewaarde documenten zijn doorgaans uniek. U bent verantwoordelijk voor de zorgvuldige hantering van de stukken die u in handen heeft gekregen. Schrijven op de documenten en alle andere handelingen die de stukken kunnen beschadigen, zijn verboden.
- Het is bezoekers niet toegestaan zelf wijzigingen of aantekeningen aan te brengen in de stukken of in de volgorde ervan. Voeg ook geen eigen papieren toe.
- Het gemeentearchief stelt het op prijs als u doorgeeft of dossiers volgens u onvolledig zijn of onjuist omschreven.
- Archiefstukken, boeken en andere eigendommen van het gemeentearchief mogen niet uit de studiezaal worden meegenomen.
- Op de website FriesArchiefNet.nl vindt u digitale informatie. Er wordt informatie getoond die bij de Friese archieven aanwezig zijn.
- Op de website www.AlleFriezen.nl kunt u digitaal onderzoek doen naar de geschiedenis van uw familie.

4. Kopieën en reproductie

Van de meeste archiefstukken mogen kopieën worden gemaakt tegen het tarief conform de actuele "Verordening op de heffing en invordering van de leges" van de gemeente Harlingen. Kopieën worden door de archiefmedewerker gemaakt.

Zelf fotograferen zonder flitslicht of bijkomende belichting is toegestaan na toestemming van de archiefmedewerker/archiefbeheerder

Vanwege hun kwetsbaarheid mogen bepaalde documenten, bijvoorbeeld kaarten, grotere boekwerken, gekleurde afbeeldingen en foto's niet worden gekopieerd.

5. Openbaarheid, publiceren en de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG)

• **Persoonsgegevens**

In archivalia kunnen gegevens voorkomen betreffende nog levende personen. Wanneer u als bezoeker archiefstukken wenst te raadplegen die persoonsgegevens bevatten die vallen onder de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) verklaart u met het ondertekenen van het registratieformulier dat u de bepalingen van de AVG zult naleven en dat uw onderzoek alleen een historisch (ook het beoefenen van genealogie valt hieronder), wetenschappelijk of statistisch doel heeft. U mag persoonsgegevens van nog levende personen alleen publiceren voor deze doeleinden en onder voorwaarde dat openbaarmaking van de gegevens van nog levende personen geschiedt op een zodanige wijze dat de persoonlijke levenssfeer van deze personen niet onevenredig wordt geschaad.

Raadpleging van bijzondere persoonsgegevens

- Raadpleging van bijzondere persoonsgegevens¹ en persoonsgegevens betreffende strafrechtelijke veroordelingen en strafbare feiten of daarmee verband houdende veiligheidsmaatregelen is alleen mogelijk als u kunt aantonen:
- Dat de persoon wiens bijzondere persoonsgegevens u wilt raadplegen is overleden, of
- Dat u de uitdrukkelijke toestemming heeft van de persoon wiens bijzondere persoonsgegevens u wilt raadplegen, of
- Dat de persoon wiens bijzondere persoonsgegevens u wilt raadplegen de gegevens zelf openbaar heeft gemaakt, of
- De raadpleging noodzakelijk is als juridisch bewijsstuk ter vaststelling, uitoefening of verdedigen van een recht, of
- De raadpleging noodzakelijk is ter voldoening aan volkenrechtelijke verplichting, of

¹ Gegevens waaruit ras of etnische afkomst, politieke opvattingen, religieuze of levensbeschouwelijke overtuigingen, of het lidmaatschap van een vakbond blijken, genetische gegevens, biometrische gegevens met het oog op de unieke identificatie van een persoon, en/of gegevens over gezondheid, seksueel gedrag of seksuele gerichtheid.

- Dat raadpleging noodzakelijk is met het oog op zwaarwegend algemeen belang, waarbij passende waarborgen worden geboden ter bescherming van de persoonlijke levenssfeer en die bij wet wordt bepaald of waarvoor de Autoriteit Persoonsgegevens ontheffing heeft verleend, of
- Dat gegevens worden verwerkt door de Autoriteit Persoonsgegevens of om de Ombudsman en noodzakelijk zijn voor een zwaarwegend algemeen belang, ter uitvoering van hun wettelijke taken en bij die uitvoering is voorzien in zodanige waarborgen, dat de persoonlijke levenssfeer van de betrokkene niet onevenredig wordt geschaad, of
- Dat raadpleging plaatsvindt ten behoeve van wetenschappelijke onderzoek of statistiek.

Wanneer u een publicatie uitbrengt waarin gegevens uit de verzameling van het Gemeentearchief Harlingen zijn verwerkt, stellen we het op prijs als u een exemplaar aan ons Gemeentearchief schenkt. Het geschonken exemplaar zal worden opgenomen in de collectie van het archief. Tevens wordt het op prijs gesteld als het Gemeentearchief Harlingen vermeldt wordt als bron voor uw publicatie.

6. Wat niet geraadpleegd kan worden

- Niet alles is zonder meer raadpleegbaar. Sommige stukken zijn in te slechte staat om geraadpleegd te kunnen worden. Andere stukken zijn nog niet openbaar. Bij niet openbare bestanden kunt u bij de archiefmedewerker inlichtingen krijgen over de aard van de openbaarheidsbeperking en de eventuele mogelijkheden om toch inzage in de stukken te krijgen.

7. Rookverbod, consumptie en rustige omgeving

- U bevindt zich in een openbaar gebouw. Daarom geldt er een rookverbod.
- Er mogen in de studieruimte geen dranken, etenswaren en snoep worden genuttigd.
- Archiefonderzoek vereist concentratie en een rustige omgeving. Stoor andere bezoekers zo weinig mogelijk, spreek op zachte toon en houd de gesprekken kort.
- U mobiele telefoon dient in de studieruimte uitgeschakeld of op trilfunctie te zijn gezet.
- Vanwege de kleine ruimte mogen niet meer dan vier bezoekers gelijktijdig in de studieruimte aanwezig zijn.

8. Calamiteiten

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

9. Ontzegging

- Als u, ondanks de aansporing daartoe van de medewerker, bij herhaling dit reglement niet naleeft, kan u de toegang tot het Gemeentearchief worden ontzegd.
- De medewerker 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 niet welkom, uitgezonderd hulp- en blindengeleidehonden.
- Wensen en klachten over onze dienstverlening kunt u kenbaar maken via Postbus 10.000, 8860 HA Harlingen of via email info@harlingen.nl ter attentie van Gemeentearchief.

Bronnen:

- Bezoekersreglement gemeente Heerenveen
- Bezoekersreglement Regionaal Centrum Alkmaar
- Bezoekersreglement Archieven gemeente Harlingen