



Bezoekersreglement Historisch Archief Gemeente Westerveld 2025

Het college van burgemeester en wethouders,
Gelet op de Archiefwet 1995, artikel 14 en artikel 17,
Besluit het Bezoekersreglement Historisch Archief gemeente Westerveld 2025 vast
te stellen.

1. Algemeen

1.1 Het archief is voor het publiek geopend op de vastgestelde openingstijden. De actuele openingstijden zijn te vinden op de website van de gemeente Westerveld. Er dient voor bezoek via e-mail of telefonisch een afspraak gemaakt te worden.

1.2 Bezoekers hebben toegang tot de bezoekersruimte van de gemeente Westerveld.

1.3 Huisdieren zijn niet toegestaan in de bezoekersruimte. Een uitzondering op deze regel vormt het meenemen van een geleidehond of hulphond.

1.4 Eten en drinken in de bezoekersruimte is niet toegestaan.

1.5 In de bezoekersruimte mag niet worden gerookt.

1.6 In bijzondere gevallen kan de medewerker besluiten tot het sluiten van de bezoekersruimte of de dienstverlening tijdens openingstijden beperken.

2. Registratie en toegang

2.1 Bezoekers melden zich bij ieder bezoek bij de balie, waarna zij door een archiefmedewerker van het team DIV worden opgehaald en begeleid naar de bezoekersruimte.

2.2 Bij het bezoek ligt het bezoekersreglement ter inzage in de bezoekersruimte.

2.3 Bij ieder bezoek legitimeren en registreren de bezoekers zich. Zonder registratie wordt geen inzage in archiefstukken gegeven. De registratie bevat naam, adres, woonplaats, telefoonnummer, onderwerp van onderzoek, bezoekdatum en handtekening van de bezoeker. Er worden geen gegevens aan derden verstrekt en persoonsgegevens worden altijd geanonimiseerd. Het bestand met de gegevens van de bezoekers wordt bijgehouden om te kunnen zien welke archieven populair zijn dit in verband met restauratie en digitalisering. Ook is de bezoekersregistratie van belang om een overzicht te hebben welke bezoekperiodes het drukste zijn. Ook is er zodoende een overzicht van welke archiefstukken wanneer en door wie worden opgevraagd, in het geval van vermissing of beschadiging kan dan contact opgenomen worden met de bezoeker. Uw gegevens worden alleen gebruikt voor het doel waarvoor zij zijn verkregen. We bewaren uw gegevens 5 jaar in ons registratiesysteem.

2.4 Door ondertekening van de registratie verklaart de bezoeker bekend te zijn met en zich te houden aan het bezoekersreglement. Wanneer een bezoeker zich niet houdt aan de regels of aanwijzingen van de archiefmedewerker niet opvolgt, kan de toegang tot de bezoekersruimte ontzegd worden.

2.5 De faciliteiten in de bezoekersruimte zijn bedoeld als hulpmiddelen bij onderzoek en mogen daarom niet voor andere (privé)doeleinden worden ingezet.

3. Aanvragen van stukken

3.1 Stukken kunnen worden aangevraagd via de aanwezige archiefmedewerker.

3.2 Er kunnen uitsluitend stukken worden aangevraagd uit (openbare) archieven en collecties, die toegankelijk zijn middels een toegang (inventaris of plaatsingslijst).

3.3 Stukken worden alleen ter raadpleging verstrekt, indien de materiële staat dit toestaat. Dit is ter beoordeling van de archiefmedewerker.

3.4 Geheel of gedeeltelijke afwijzing van verzoeken tot inzage worden al naar gelang de aard van het verzoek op schriftelijke of mondelinge wijze toegelicht. Men kan hiertegen bezwaar aantekenen bij het college van B&W.

3.5 Indien 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 Algemene Verordening gegevensbescherming (AVG) vallen.

3.6 Voor de inzage van stukken waarvan de openbaarheid is beperkt kan een schriftelijk verzoek worden ingediend bij het college van B&W.

3.7 Raadpleging van stukken kan alleen op de daartoe aangewezen werkplek plaatsvinden en daarvoor moeten aanwezige hulpmiddelen worden gebruikt volgens de aanwijzingen.

3.8 Bezoekers die stukken willen gebruiken voor publicaties of exposities, moeten er rekening mee houden dat ze zelf verantwoordelijk zijn voor het achterhalen van de rechthebbende en de eventueel te betalen auteursrechten.

Wanneer de bezoeker archiefstukken geheel of gedeeltelijk publiceert, moet hierbij vermeld worden uit welk archief, en waar mogelijk uit welk inventarisnummer het stuk afkomstig is.

3.9 Op archiefstukken mag niet worden geschreven. Vouwen, kreuken of scheuren dienen te worden voorkomen.

3.10 De aangetroffen interne volgorde van de geraadpleegde stukken mag niet worden veranderd.

3.11 Daarnaast is het mogelijk om foto's of digitale opnames te bestellen van originele archiefstukken tegen betaling van de volgens de legesverordening verschuldigde kosten, vermeerderd met verzendkosten.

3.12 Na raadpleging dienen de stukken weer te worden geretourneerd aan de aanwezige archiefmedewerker.

4. Klachten

4.1 Voor klachten over de dienstverlening geldt de klachtenregeling van de gemeente Westerveld.

5. Bepalingen

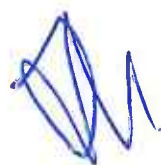
5.1 Dit besluit treedt in werking op de dag na de dag van bekendmaking.

5.2 Dit besluit kan worden aangehaald als: het Bezoekersreglement Historisch Archief Gemeente Westerveld.

Aldus vastgesteld op 07-01-2025.



D.B. Bruijn
Secretaris



J. Spoelstra
Burgemeester