

Burgemeester en wethouders van **L a n d g r a a f**;

gelet op art. 6 van het Besluit Informatiebeheer Landgraaf 2006

b e s l u i t e n :

vast te stellen het navolgende Bezoekersreglement voor het gemeentearchief Landgraaf.

Registratie en toegang studiezaal

1. U dient zich te legitimeren.
2. U bent verplicht om zich te registreren middels het bezoekersregistratieformulier en kennis te nemen van bezoekersreglement.
3. Een afschrift van het bezoekersreglement ligt ter inzage in de studieruimte.
4. Het archief en de studieruimte zijn geopend op werkdagen van 8.30 uur tot 12.00 uur. U kunt buiten de openingstijden ook op afspraak terecht.
5. Stukken kunnen worden aangevraagd tot 11.45 uur behalve als u een afspraak maakt.
6. U dient de aanwijzingen van de archiefmedewerkers op te volgen. Bij weigering kan u verdere toegang tot het archief en/of de studieruimte ontzegd worden.
7. Een archiefmedewerker maakt u wegwijs in de studieruimte en helpt u, indien nodig, bij uw onderzoek. Verder verricht u uw onderzoek zoveel mogelijk zelf.
8. Roken, eten en drinken is niet toegestaan in de studieruimte.
9. Het gebruik van mobiele telefoons is niet toegestaan.

Raadpleging algemeen

10. U dient zorgvuldig te zijn bij het raadplegen van stukken. U bent persoonlijk aansprakelijk voor het aan u ter beschikking gestelde materiaal.
11. Bij een uitgebreid archiefonderzoek, dient u vooraf overleg te plegen met de medewerkers van het archief.
12. U kunt ook tegen betaling onderzoek laten verrichten door medewerkers van het centraal archief tegen de daarvoor geldende legestarieven.
13. In principe kunt u al het archiefmateriaal in origineel raadplegen. Er zijn een paar uitzonderingen.
 - Materiaal dat in slechte staat verkeert
 - Materiaal dat op microfiche staat
 - Materiaal dat bij overbrenging naar de gemeentelijke archiefbewaarplaats aan beperkende bepalingen is onderworpen.
 - Materiaal dat om andere redenen niet geraadpleegd kan worden, hierover kunt u informatie krijgen bij de archiefmedewerkers.

- Materiaal dat digitaal beschikbaar is.
14. U mag niet meer dan 5 inventarisnummers en/of dossiers tegelijkertijd in gebruik hebben.
 15. De archiefmedewerkers kunnen het aantal door een bezoeker per dag te raadplegen stukken beperken.
 16. Microfiches dienen zelf opgeborgen te worden. U mag maar één fiche tegelijkertijd in gebruik hebben.
 17. Archiefstukken, foto's en documentatie worden niet uitgeleend.
 18. U kunt kopieën krijgen tegen de daarvoor geldende legestarieven.
 20. De leges kunnen ter plaatse worden afgerekend.

Raapleging niet openbaar archief

21. Wanneer u archiefstukken wenst te raadplegen waarop beperkende bepalingen van toepassing zijn, kan in bepaalde gevallen een ontheffing verleend worden.
22. Een verzoek voor ontheffing van de raadpleegbeperking kan gedaan worden met het formulier "raadplegen niet openbare archieven".
23. De bevoegdheid om wel of geen inzage te verlenen, ligt bij de secretaris. Hierop wordt een formeel, schriftelijk besluit genomen.
24. Indien geen ontheffing wordt verleend, kan de aanvrager op grond van de Algemene wet bestuursrecht (Awb) daartegen bezwaar maken bij het College van B en W. Wanneer deze het besluit niet herziet, kan in beroep worden gegaan bij de rechtbank.
25. De formulieren zijn verkrijgbaar bij de medewerkers van de studiezaal. Zij zullen de aanvrager helpen bij het invullen en het in behandeling nemen.
26. Bij het invullen en ondertekenen van de aanvraag voor ontheffing is de aanvrager akkoord gegaan met de voorwaarden die op het inzien van toepassing zijn.
27. Van niet openbare archieven worden geen kopieën gemaakt en mogen ook niet zelf gemaakt worden.
28. De aanvrager verklaart zich akkoord, in geval van publicatie, om relevante passages voorafgaand ter goedkeuring aan de secretaris, de eigenaar of de bewaargever voor te leggen.
29. De inzage van niet openbaar archief gebeurt uitsluitend op afspraak. De schriftelijke ontheffing van de gemeentesecretaris moet daarbij overgelegd worden.
30. De informatie is voor persoonlijk gebruik en niet voor anderen bestemd
31. Gegevens betreffende nog levende personen mogen op grond van art. 9 van de Wet bescherming persoonsgegevens 2001 (Wbp) uitsluitend worden verwerkt voor historische, statistische of wetenschappelijke doeleinden.
32. Indien u gegevens van nog levende personen raadpleegt dan mag u op grond van art. 23 van de Wbp deze informatie niet publiceren of op andere wijze openbaar maken op een zodanige wijze dat de belangen van nog levende personen onevenredig kunnen worden geschaad.
33. U mag archiefstukken met beperkende bepalingen ten aanzien van de openbaarheid, die aan u ter inzage zijn gegeven, niet aan andere bezoekers tonen.

34. Bij inzage van archiefstukken met beperkende bepalingen ten aanzien van de openbaarheid, is het gebruik van apparaten waarmee foto's kunnen worden gemaakt niet toegestaan.

Algemeen

35. De Archiefwet 1995, het Archiefbesluit 1995 en de Wet bescherming persoonsgegevens 2001 zijn van toepassing.

36. Dit reglement treedt in werking met ingang van de dag na algemene bekendmaking

37. Het "Bezoekersreglement gemeentearchief Landgraaf 2004" wordt ingetrokken

38. Dit reglement kan worden aangehaald als het "Bezoekersreglement gemeentearchief Landgraaf 2015".

Landgraaf, 1 december 2015

Burgemeester en wethouders voornoemd,
de secretaris, de burgemeester,

ir. J.M.C. Rijvers

mr. R.J.H. Vlecken