



Bezoekersreglement

Registratienummer: 2015038039

In het bezoekersreglement zijn regels opgenomen waaraan bezoekers van de archiefbewaarpplaats van waterschap Scheldestromen, locatie Kennedylaan 1 te Terneuzen zich bij het doen van onderzoek dienen te houden.

Dit reglement kan worden aangehaald als “Bezoekersreglement archiefbewaarpplaats waterschap Scheldestromen.

1. Algemeen

- 1.1. Het archief van waterschap Scheldestromen te Terneuzen, Kennedylaan 1, is voor het publiek geopend op woensdag van 9.00 tot 16.00 uur.
- 1.2. Bezoekers hebben toegang tot de leeskamer, welke zich bevindt op de begane grond.
- 1.3. Voor het doen van onderzoek, dient vooraf een afspraak te worden gemaakt (telefonisch 088-2461117 of via e-mail <mailto:info@scheldestromen.nl>).
- 1.4. Er geldt in het gebouw een algemeen rookverbod.
- 1.5. Het nuttigen van koffie of thee is slechts toegestaan aan een tafel waarop zich geen archiefstukken bevinden.

2. Bezoekersregistratie en toegang

- 2.1 Bezoekers melden en registreren zich in de centrale hal bij de receptie van het waterschap.
- 2.2 Bij een eerste bezoek krijgt de bezoeker een exemplaar van het bezoekersreglement uitgereikt door een medewerker/beheerder van het archief.
- 2.3 De bezoeker laat jassen, tassen en koffers achter bij de daarvoor bedoelde garderobe.

3. Raadpleging

- 3.1 Stukken worden aangevraagd via de aanwezige medewerker/beheerder, welke de stukken uit de archiefbewaarpplaats haalt.
- 3.2 .Er kunnen uitsluitend stukken worden opgevraagd uit archieven en collecties, die toegankelijk zijn middels een inventaris of plaatsingslijst.
- 3.3 Na aanvraag duurt het maximaal 15 minuten voordat stukken ter inzage worden gegeven.
- 3.4 Inzage en openbaarheid wordt conform de Archiefwet en het afzonderlijk bij archieven bepaalde geregeld.
- 3.5 Indien de toestand van archiefstukken daartoe aanleiding geeft of die stukken niet veilig aan de bezoeker kunnen worden verstrekt, kan de inzage worden afgewezen door de medewerker/beheerder.
- 3.6 Indien de bezoeker niet verklaart dat het onderzoek een historisch, wetenschappelijk, genealogisch of statistisch doel dient, zullen geen stukken ter inzage worden gegeven de onder het regime van de Wet Bescherming Persoonsgegevens vallen.

3.7 Voor de inzage waarvan de openbaarheid is beperkt kan een schriftelijk verzoek worden ingediend bij het waterschapsbestuur.

3.8 Raadpleging van stukken kan alleen op de daartoe aangewezen werkplek plaatsvinden.

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

3.10 Leunen op stukken, bevochtigen van pagina's of blijvend aanbrengen van bladwijzers is niet toegestaan.

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

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

4. Reproducties

4.1 Het is mogelijk om archiefstukken te laten reproduceren, tenzij de materiële staat zich daartegen verzet of er andere wettelijke beletselen zijn in de ogen van de aanwezige medewerker/beheerder.

4.2 Reproduceren kan op aanvraag gebeuren door een medewerker en mag niet door de bezoeker zelf worden gedaan.

4.3 De kosten van reproducties zijn vooraf vastgesteld en zijn vermeld in de legesverordening.

4.4 Het fotograferen met eigen apparatuur (zonder flits) is toegestaan, maar niet zonder toestemming van de medewerker/beheerder.

5. Uitlenen

5.1 Behoudens wettelijke bepalingen en het vorenstaande wordt van de archieven niets uitgeleend, tenzij de medewerker/beheerder daartoe in bijzondere gevallen een uitzondering mogelijk acht (bijv. tentoonstellingen). Hiervan wordt verslag gedaan met afspraak van de wijze van vervoer als de datum en tijd van de te retourneren stukken.

6. Klachten en beroep

6.1 Indien u het niet eens bent met de beslissing van de medewerker/beheerder kan schriftelijk in beroep gegaan worden bij het waterschapsbestuur.

6.2 Voor klachten over de dienstverlening geldt de klachtenregeling van het waterschap.