



Stadsarchief Kampen

HUISREGELS EN BEZOEKERSREGLEMENT

1. Openingstijden

Het Informatiecentrum is geopend op dinsdag en donderdag van 9.00 - 17.00 uur. Op woensdag zijn we op afspraak geopend. Afwijkende openingstijden in verband met feestdagen en bijzondere gelegenheden worden tijdig op de website vermeld.

2. Toegankelijkheid

Het Informatiecentrum is toegankelijk voor mindervaliden. Er zijn aangepaste toiletten voor minder-validen aanwezig. Huisdieren zijn niet toegestaan in het gebouw. Hulphonden zijn wel toegestaan.

3. Inschrijven

Als u originele archiefstukken en bibliotheekwerken aanvraagt, moet u zich eenmalig legitimeren en registreren. U krijgt dan van ons een persoonlijke bezoekerspas. Neem hiervoor een geldig legitimatiebewijs mee.

Bij uw eerste bezoek vragen wij u een bezoekersformulier in te vullen. Door ondertekening van dit formulier verklaart u in te stemmen met de registratie van de daarin opgenomen persoonsgegevens en zich te houden aan dit bezoekersreglement.

Houdt u zich niet aan deze huisregels dan ontzeggen wij u, na een waarschuwing, de toegang tot het Informatiecentrum.

Wilt u op basis van een machtiging (vanwege het niet openbaar zijn van de stukken) originele stukken inzien, dan vragen wij u zich vooraf bij de medewerker van het Informatiecentrum te legitimeren. Zonder overleggen van een geldig legitimatiebewijs worden de betreffende stukken niet ter inzage gegeven.

4. Bezoekerspas

Na éénmalige inschrijving ontvangt u een bezoekerspas. Op deze pas staat een bezoekersnummer. Bij ieder volgend bezoek vragen wij u zich met de bezoekerspas te melden aan de balie. De persoonsgegevens registreren wij in het digitale bezoekerssysteem. De gegevens worden alleen gebruikt voor het beheer van de archieven, voor statistische doeleinden en voor contact indien nodig.

5. Onderzoek

Op onze website www.stadsarchiefkampen.nl is een actueel overzicht aanwezig van de archieven en collecties die het Stadsarchief beheert en de inventarissen (toegangen) hierop. Archieven en collecties die (nog) niet toegankelijk zijn, kunnen niet worden aangevraagd. Ook stukken waarvan de slechte materiële staat raadpleging niet toestaat en stukken die niet openbaar zijn, kunnen niet ter inzage worden gegeven. Voor meer informatie hierover en het eventueel aanvragen van een machtiging voor raadpleging van niet openbare stukken kan men zich wenden tot de medewerker van het Informatiecentrum. Een groot aantal archiefbronnen zijn digitaal beschikbaar. Een bezoeker krijgt de originelen niet ter inzage, tenzij de scan onleesbaar is.

Originele stukken vraagt u aan via de aanvraagformulieren. U kunt maximaal 10 archiefstukken tegelijk aanvragen. Archiefstukken kunnen tot een half uur voor sluitingstijd worden aangevraagd.



Stadsarchief Kampen

6. Reproducties

Archiefstukken en boeken mogen alleen na toestemming van de medewerker van het Informatiecentrum gekopieerd of gescand worden. Fotograferen van archiefstukken is toegestaan; gebruik van flits niet. Het is mogelijk kopieën of scans te laten maken. Vraag naar de hiervoor geldende tarieven bij de medewerker van het Informatiecentrum.

7. Voor de goede orde

Gezichtsbedekkende kleding is in het Informatiecentrum niet toegestaan. Wij verzoeken u uw jassen, tassen en etenswaren niet mee te nemen in het Informatiecentrum. Voor het opbergen van tassen en waardevolle spullen zijn voldoende gratis kluisjes beschikbaar. Laptops en foto-toestellen mogen gebruikt worden in het Informatiecentrum. Een fotostatief is aanwezig. Er zijn voldoende stopcontacten. Het wachtwoord voor het WI-FI netwerk SK-gasten is DeStadskazerne.

De bezoekers van de Informatiecentrum willen graag in rust werken. Zet u uw mobiele telefoon en eventueel digitale camera op stil? Dronken of onder invloed van drugs het Informatiecentrum betreden is niet toegestaan.

Maak geen aantekeningen op het materiaal dat zich in het Informatiecentrum bevindt of dat voor u uit het depot wordt gehaald. Gebruik alleen een zacht potlood als u met originelen werkt. Behandel de stukken met respect. Dat wil zeggen: niet vouwen, niet overtrekken, niet in een andere volgorde leggen, en niet likken aan uw vingers voordat u een bladzijde omslaat. Voor zware ingebonden delen zijn er steunkussentjes aanwezig

8. Privacy

In archivalia kunnen gegevens voorkomen over nog levende personen. Wanneer u archiefstukken wilt raadplegen die persoonsgegevens bevatten die vallen onder de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) verklaart u met het ondertekenen van de bezoekersformulier dat u de bepalingen van de AVG zult naleven en dat uw onderzoek alleen een historisch, genealogisch, wetenschappelijk of statistisch doel heeft.

U mag persoonsgegevens van nog levende personen alleen publiceren voor deze doeleinden en onder de 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.

9. Klachten

Bent u niet tevreden over de manier waarop onze medewerkers het onderzoek hebben begeleid of bent u van mening zijn dat een beslissing van hen onterecht is, wendt u zich dan tot de gemeentearchivaris. De beslissing van de gemeentearchivaris ontvangt u via e-mail of brief. Wanneer u het niet eens bent met deze beslissing, dan kunt u een bezwaarschrift indienen bij het college van Burgemeester en Wethouders van de gemeente Kampen.

In alle gevallen waarin dit reglement niet voorziet, beslist het management van het Stadsarchief Kampen.