

Bezoekersreglement Stadsarchief Almere

Wij verwelkomen u graag bij Stadsarchief Almere aan de Stadhuispromenade 2.
Om uw bezoek zo prettig en efficiënt mogelijk te laten verlopen maken wij graag de volgende afspraken met u.

Algemeen

1. De ruimte vóór de balie is bestemd voor u. Daarachter bevindt zich het personeelsgedeelte.
2. U dient altijd de aanwijzingen van de medewerkers van het Stadsarchief op te volgen.
3. Als u archiefbescheiden ⁽¹⁾ wenst in te zien, kunt u uw jas ophangen in de garderobe en uw tas in een van onze kluisjes opbergen. Het Stadsarchief is niet aansprakelijk voor verlies of schade aan uw eigendommen.
4. Zaken die de stukken kunnen beschadigen zijn in de publieksruimte niet toegestaan.
5. Zaken die de rust verstoren, zijn in de publieksruimte niet toegestaan. Hieronder valt ook het gebruik van een mobiele telefoon.
6. De digitale apparatuur is bedoeld voor raadpleging en gebruik van de archiefbescheiden van het Stadsarchief. Het is niet toegestaan op de digitale apparatuur andere dan door het Stadsarchief beschikbaar gestelde software te gebruiken.
7. Het nuttigen van dranken en/of etenswaren is niet toegestaan.
8. Uiteraard mag er niet gerookt worden en zijn andere vormen van overlast niet toegestaan.
9. Huisdieren zijn niet toegestaan.

Registratie bij raadpleging stukken

1. Om veiligheidsredenen vragen wij bij inzage van archiefbescheiden om uw persoonslegitimatie te tonen (paspoort, nationale identiteitskaart, Nederlands rijbewijs, ID-kaart Europa of (tijdelijke) verblijfsvergunning).

Aanvragen en raadplegen van archiefbescheiden

1. Aanvragen voor raadpleging van archiefbescheiden dienen minimaal één werkdag van tevoren ingediend te worden, zodat wij het stuk voor u uit het archief kunnen halen. Aanvragen kan telefonisch op nummer 14036 of per e-mail stadsarchief@almere.nl
2. U mag alle openbare archiefbescheiden raadplegen. U kunt de stukken niet meenemen.
3. U dient met zorgvuldigheid met de archiefbescheiden om te gaan.
4. U dient de geraadpleegde archiefbescheiden in dezelfde staat terug te geven als waarin deze aan u verstrekt zijn.

Fotograferen, filmen en scannen

1. Het is toegestaan om archiefbescheiden te (laten) reproduceren, tenzij de materiële staat van het stuk dit naar het oordeel van de medewerker van het Stadsarchief niet toelaat en/of wettelijke beletselen reproductie verhindert.
2. Na toestemming verkregen van de medewerker van Stadsarchief mag u zelf kopieën of scans maken van archiefbescheiden met het in de personeelsgedeelte opgestelde kopieermachine. Hiervan zijn de volgende archiefbescheiden uitgezonderd:
 - Gebonden archiefdelen en leggers van tijdschriften of kranten.
 - Stukken die in slechte materiële staat verkeren.
 - Beperkt openbare archiefbescheiden.
 - Stukken waarvoor wettelijke beletselen kopiëren niet toelaten.
3. Met toestemming van de medewerker van het Stadsarchief mag u met een digitale camera (zonder flits) opnamen maken van archiefbescheiden. Hiervan zijn de volgende archiefbescheiden uitgezonderd:
 - Gebonden archiefdelen en leggers van tijdschriften of kranten.
 - Stukken die in slechte materiële staat verkeren.
 - Beperkt openbare archiefbescheiden.
4. In het geval van wettelijke beletselen, is kopiëren niet toegestaan.
5. Voor iedere vorm van openbaarmaking of verveelvoudiging van reproducties van archiefbescheiden gemaakt door of voor gebruikers is vooraf schriftelijke toestemming vereist van de stadarchivaris of van rechthebbenden op auteursrechten en verwante rechten op de gereproduceerde archiefbescheiden. Voor het gebruik van afbeeldingen bestaan gebruiksvoorwaarden. Zie daarvoor bijlage 1.

Overige bepalingen

1. Zowel materiële als immateriële schade geleden door het Stadsarchief Almere dan wel derden, ontstaan door overtreding van hetgeen in dit bezoekersreglement beschreven, komt voor uw rekening en risico.
2. In alle gevallen waarin dit reglement niet voorziet beslist de stadsarchivaris van Almere.
3. Iedere bezoeker die meent dat in zijn of haar geval onterechte beslissingen of maatregelen zijn genomen op basis van deze huisregels kan digitaal bij de gemeente een klacht indienen via: www.almere.nl/dienstverlening/overig/klacht-indienen/.

(¹) Onder archiefbescheiden verstaan wij ook boeken en overige collecties.

Bijlage 1

Gebruiksvoorwaarden voor afbeeldingen :

1. U heeft het recht op eenmalig gebruik van de afbeelding(en) voor een eventuele publicatie.
2. De naamsvermelding *Stadsarchief Almere* is verplicht voor/bij elke afbeelding, waarbij u kunt kiezen voor vermelding in het bijschrift of voor vermelding in een aparte fotoverantwoording.
3. Indien de fotograaf bekend is, dient u de naam van de fotograaf te vermelden.
4. U bent zelf verantwoordelijk voor het regelen van copyright en eventueel hieruit voortvloeiende vergoeding voor de fotograaf.
5. Het Stadsarchief Almere ontvangt kosteloos ten minste 2 presentexemplaren van een eventuele publicatie waarin [het beeldmateriaal / de foto] is gepubliceerd.
6. Na gebruik dient u de afbeeldingen en hun eventuele drager (DVD etc.) te vernietigen of te retourneren.
7. Wederverkoop of doorlevering aan derden is niet toegestaan.
8. Bij bronvermelding dienen identificerende kenmerken bij de foto gezet te worden.