

Reglement Archief Heemkunde Vereniging Sevenum

Datum: 13-08-2013

Bezoekersreglement

Algemeen

1. De Heemkundevereniging Sevenum (HVS) heeft tot doel om de leden van de vereniging en andere belangstellenden meer inzicht te geven op het gebied van historie, dialect, bodemkunde, volkscultuur, flora en fauna en eventuele andere aandachtsgebieden met betrekking tot Sevenum, Kronenberg en Evertsoord. De vereniging tracht dit doel te bereiken door o.a. te zorgen voor verzameling en inventarisatie van gegevens. Zie ook de Statuten van de HVS.
2. Hiertoe verzamelt en bewaart de Heemkundevereniging documenten, beeldmateriaal en voorwerpen, die voor de hierboven genoemde plaatsen een specifieke waarde hebben in het archief. De ruimte is hiervoor beschikbaar gesteld door de gemeente en bevindt zich op Mgr. Evertsstraat 11 te Sevenum.
3. Het bestuur heeft een archiefcommissie ingesteld om het archief te beheren en beschikbaar te stellen aan belangstellenden. Zie ook het huishoudelijk reglement van de HVS.
4. Het archief is geopend op zaterdag van 10.00-12.30 uur met uitzondering van de maand juli.

Gedragsregels

5. Als bezoeker heeft u uitsluitend toegang tot de publieksruimte.
6. Voor het raadplegen van stukken en of reproducties dient u zich te melden als bezoeker. U kunt daarvoor terecht bij de aanwezige medewerker.
7. Voor informatie over de indeling en inhoud van het archief kunt u bij de medewerker terecht.
8. Jassen en tassen dienen bij de kapstok achtergelaten te worden. Voorwerpen die de stukken kunnen beschadigen of de rust kunnen verstoren, zijn in de publieksruimte niet toegestaan. Daaronder valt ook het gebruik van een mobiele telefoon of opnameapparatuur en het meenemen van dranken en etenswaren. In het hele archief geldt een rookverbod.
9. De medewerker bepaalt hoeveel stukken u tegelijkertijd mag raadplegen.
10. In principe kunt u al het archief- en beeldmateriaal in origineel raadplegen, maar dit moet altijd in overleg met de archiefmedewerker.

11. U bent uiterst zorgvuldig bij het raadplegen van stukken. U bent persoonlijk aansprakelijk voor het aan u ter beschikking gestelde materiaal. De volgorde van het opgeslagen materiaal mag niet veranderd worden.
12. In het archief mag u alleen met potloden schrijven. Aantekeningen maken in of op archiefmateriaal is niet toegestaan.
13. Het is niet mogelijk om archiefstukken mee te nemen naar huis.
14. Indien u gegevens van nog levende personen raadpleegt dan mag u op grond van de Wet Bescherming Persoonsgegevens 2001 deze informatie niet publiceren of op een andere wijze openbaar maken op een zodanige wijze dat de belangen van nog levende personen onevenredig kunnen worden geschaad.
15. Het gebruik van gekopieerd of gedigitaliseerd materiaal uit het archief voor een commerciële publicatie is zonder toestemming van het bestuur van de HVS niet toegestaan. Onder een commerciële publicatie vallen alle publicaties waarvoor een financiële of materiële bijdrage wordt gevraagd. Altijd geldt dat een nadrukkelijke bronvermelding dient plaats te vinden naar het archief van de HVS.
16. Niet alle archiefstukken en beeldmateriaal mogen worden gekopieerd. Indien u een kopie van een archiefstuk wilt, dient u altijd eerst overleg te hebben met de medewerker.
17. Het maken van een papieren kopie is alleen mogelijk indien de kopieermachine beschikbaar is. De kosten van dit kopieerwerk zijn altijd voor rekening van de bezoeker.
18. Daarnaast hanteert het archief de volgende tarieven voor het reproduceren van materiaal. Betaling dient direct en contant te gebeuren aan de medewerker.
 - 18.1. Digitaal bestand van een foto of ander materiaal per A4 (indien beschikbaar), € 0,50.
 - 18.2. Het beschikbaar stellen van materiaal om te kopiëren op de kopieermachine: € 0,20 per kopie.
19. Een bezoeker dient altijd de aanwijzingen van de aanwezige medewerker op te volgen. Indien een bezoeker zich niet houdt aan de hierboven genoemde regels dan kan hem of haar de toegang tot het archief worden ontzegd.
20. Dit reglement (inclusief bijlage) is vastgesteld in de bestuursvergadering van 13-08-2013.

Bijlage: Afspraken ingebruikneming archieven van derden

Bijlage Archief Heemkunde Vereniging Sevenum

Afspraken inzake ingebruikneming archieven van derden

Statuten:

Artikel 5.2. Begunstigers zijn zij, die schenkingen van goederen doen en zij, die goederen in bruikleen geven.

Artikel 19.1. Alle schenkingen en in bruikleenstellingen zullen alleen aanvaard worden, indien de vereniging van oordeel is, dat zij dit op verantwoorde wijze kan beheren.

Artikel 19.2. Van schenkingen en in bruikleenstellingen zal eens schriftelijk contract worden gemaakt in overeenstemming met daarvoor geldende wettelijke bepalingen.

Artikel 19.3. Alle schenkingen en in bruikleenstellingen zullen in een daarvoor bestemd register worden vermeld.

Huishoudelijk reglement:

Artikel 2.2. De vereniging bevordert dat waardevolle documenten en (indien mogelijk) voorwerpen deskundig en toegankelijk bewaard worden. Documenten (waaronder ook foto's) kunnen onder toezicht in het archief aan derden ter inzage worden gegeven (eventueel in kopievorm als dat wenselijk en/of realiseerbaar is)

Artikel 15.1. De vereniging kan goederen in eigendom hebben, in bruikleen geven en in bruikleen nemen.

Het ontvangen van archieven en goederen van derden

We onderscheiden drie mogelijkheden binnen de Heemkunde Vereniging Sevenum (HVS).

1. Het schenken

De schenker draagt het eigendom over en de HVS wordt eigenaar. Dit is bijvoorbeeld het geval bij verenigingen, die niet meer bestaan en hun archief hebben overgedragen aan de HVS.

De schenker ontvangt een bedankbrief namens de HVS.

2. Het in bruikleen geven

Hiertoe wordt een overeenkomst van bruikleen opgesteld, die de volgende punten bevat:

A. De bruikleengever blijft eigenaar en de HVS wordt beheerder.

- B. De overeenkomst wordt aangegaan voor 10 jaar en daarna automatisch verlengd voor 10 jaar, tenzij in een schriftelijke opzegging anders is bepaald.
- C. Bij het overlijden van de bruikleengever of opheffing van de betrokken vereniging of bedrijf gaat het eigendom over naar de rechtsopvolger of bewaringnemer.
- D. Voor de beveiliging en verzekering gelden dezelfde regels als voor het archief van de HVS.
- E. Een eenmalige vergoeding is verschuldigd, de hoogte hiervan wordt bepaald door het bestuur op advies van de archivaris of hoofd van het archief (maximaal 100 euro).

3. Het in bewaring geven

Hiertoe wordt een overeenkomst van bewaring opgesteld, die de volgende punten bevat:

- A. De inbewaringgever blijft eigenaar en huurt als het ware opslagruimte.
- B. De HVS rekent hiervoor € 200,00 per strekkende meter per jaar, met een minimum van € 10,00.
- C. De openbaarheid wordt bepaald door de inbewaringgever.
- D. Inzage in dit in bewaring gegeven openbare gedeelte van het archief is mogelijk na overleg met de archiefcommissie.
- E. Zie verder hierboven onder punt 2, B t/m D.