Bezoekersreglement gemeentearchief Nijkerk

Aan- en afmelden als bezoeker

- Bezoekers worden door de archiefmedewerkers aangemeld in JCC, het registratiesysteem voor bezoekers van de gemeente Nijkerk.
- De bezoeker meldt zich bij de receptie van het gemeentehuis in Nijkerk, Van ‘t Hoffstraat 24.
- De archiefmedewerker haalt de bezoeker op bij de receptie en begeleid diegene naar de archiefruimte.
- Bezoekers mogen niet op eigen gelegenheid het niet-openbare deel van het gemeentehuis doorlopen. Hiervoor moet een archiefmedewerker meelopen.
- Na afloop van het bezoek, wordt de bezoeker door de medewerker teruggeleid naar de receptie van het gemeentehuis.

Onze huisregels

- Laptop, schrijfblok, smartphone en een potlood (zonder gum) mag u meenemen naar de archiefruimte. Pennen en vulpotloden zijn niet toegestaan.
- Berg jassen en tassen op. Dit kan in de garderobes op de begane grond, of op een stoel in de archiefruimte. Dit is extra van belang bij kledingstukken of tassen die nat zijn geworden door de regen buiten.
- Mobiele telefoons mogen mee naar binnen. Maar zet het toestel op stil of trilstand. Wordt u gebeld, verlaat dan de ruimte.
- Eten en drinken is in de archiefruimte niet toegestaan.
- Het maken van foto’s met een mobiele telefoon of camera is toegestaan. Wij kunnen geen stukken inscannen of printen.
- Neem geen spullen mee naar de ruimte die lijken op archiefstukken, zoals foto's, kaarten of andere documenten.
- Neem een eigen laptop mee. Apparatuur van de gemeente Nijkerk is niet beschikbaar voor bezoekers.
- Huisdieren, behalve hulphonden, mogen niet mee naar binnen.

Omgaan met archiefstukken

- Was uw handen vóór en na het bekijken van archiefstukken.
- Leg de doos horizontaal om er archiefstukken uit te halen en in terug te leggen.
- Zorg dat uw handen droog zijn wanneer u archiefstukken aanraakt. Maak uw vingers niet nat om bladzijden om te slaan.
- Houd een stapel losse documenten netjes. Dat voorkomt schade bij het opbergen. Verander niets aan de volgorde.
- Raak foto's niet aan bij de afbeelding.
- Leg geen objecten op de archiefstukken. Gebruik een loodveter (beschikbaar in de archiefruimte) om een archiefstuk beter open te houden.
- Zorg voor voldoende ondersteuning van de archiefstukken. Gebruik een boekkussen (beschikbaar in de archiefruimte) bij zware, grote, of delicate stukken.
- Gebruik alleen een potlood (zonder gum) om aantekeningen te maken op een eigen vel papier. Maak geen aantekeningen op de archiefstukken zelf.