



## Erfgoedhuis: huishoudelijk reglement

*Goedgekeurd door de gemeenteraad in zitting van 4 april 2011*

### Voor de erfgoedvrijwilliger

#### **Artikel 1**

De erfgoedvrijwilliger krijgt toegang tot het erfgoedhuis voor zowel het verzorgen van de permanentie en toezicht tijdens de openingsuren van het erfgoedhuis als voor het verrichten van taken verbonden aan (inter)gemeentelijke erfgoedprojecten.

#### **Artikel 2**

De erfgoedvrijwilliger kan de sleutel van het erfgoedhuis tijdens de openingsuren van het gemeentehuis afhalen en nadien terugbrengen bij de afdeling vrije tijd.

#### **Artikel 3**

Schade of gebreken aan het gebouw of het logistieke materiaal moeten steeds gemeld worden aan de afdeling vrije tijd.

Overtredingen van het huishoudelijk reglement door gebruikers moeten eveneens gemeld worden aan de afdeling vrije tijd.

#### **Artikel 4**

Bij het verlaten van het gebouw worden alle lichten gedoofd, alle toestellen uitgeschakeld en opgeborgen, de verwarming op de gepaste stand gezet en de deur afgesloten.

#### **Artikel 5**

Elke erfgoedvrijwilliger ondertekent een vrijwilligersovereenkomst, waarbij de erfgoedvrijwilliger zich engageert om mee te werken aan de gemeentelijke erfgoedwerking. Het gemeentebestuur sluit een verzekering af voor de burgerlijke aansprakelijkheid en voor de lichamelijke ongevallen van de erfgoedvrijwilliger.

### Voor de gebruiker

#### **Artikel 6**

Het is de gebruiker niet toegelaten te eten of te drinken in het erfgoedhuis.

#### **Artikel 7**

Het raadplegen van archiefstukken, het laten digitaliseren van documenten en het bezoeken van erfgoedprojecten kunnen enkel tijdens de openingsuren van het erfgoedhuis.

#### **Artikel 8**

De erfgoedvrijwilliger zoekt de gevraagde stukken op in het archief en bezorgt die aan de gebruiker. Archiefstukken worden geraadpleegd in de leeszaal. Het publiek heeft geen toegang tot het archief.

#### **Artikel 9**

Indien gebruik gemaakt wordt van archiefstukken in publicaties, moet toestemming gevraagd worden aan de eigenaar en de bron vermeld worden in de publicatie. Archiefstukken mogen gefilmd of gefotografeerd worden voor eigen gebruik.

**Artikel 10**

Stukken moeten met zorg behandeld worden. Het is niet toegestaan aantekeningen aan te brengen op de archiefstukken.

**Artikel 11**

De verschillende openbaarheidregelingen en wetgeving inzake auteursrechten en privacy zijn van toepassing

**Artikel 12**

Archiefstukken, die geschonken of in bewaring gegeven zijn aan het erfgoedhuis, zijn openbaar volgens de bepalingen van de overeenkomst van schenking of bewaargeving.

**Artikel 13**

Inzage van archiefstukken in slechte toestand kan geweigerd worden om verdere schade te voorkomen.

<b>Algemene bepalingen</b>
----------------------------

**Artikel 15**

In het erfgoedhuis geldt een algemeen rookverbod.

**Artikel 16**

Geen enkel document of voorwerp uit het erfgoedhuis wordt uitgeleend.

**Artikel 17**

Ingeval van overtreding van het reglement of diefstal kan men tijdelijk of definitief de toegang tot het erfgoedhuis ontzegd worden.

**Artikel 18**

Het College van burgemeester en schepenen wordt gelast met de uitvoering van dit reglement en ertoe gemachtigd in alle onvoorziene gevallen de nodige beslissingen te nemen.

**Artikel 19**

Dit reglement treedt in werking met ingang van 5 april 2011.

Patricia Dhondt  
gemeentesecretaris

Martin Lamont  
voorzitter gemeenteraad