

Hausordnung für die Benutzer des Stadtarchivs Osthofen



Das Archiv der Stadt Osthofen ist frei zugänglich, es steht ohne Gebühren jedem offen, der ein ernsthaftes Interesse an archivischen Recherchen hat und sich mittels Personalausweis ausweisen kann.

Die Benutzung von Archivgut richtet sich nach den Bestimmungen des Landesarchivgesetzes (in der geänderten Fassung vom 28. September 2010) und der für die Landesarchive geltenden Benutzungsordnung. Eventuell bestehende Sperrfristen und konservatorische Belange sind zu beachten.

Bei jeder erstmaligen Benutzung in einem Kalenderjahr muss unter Vorlage des Personalausweises ein **Benutzerantrag** ausgefüllt werden. Die dabei erhobenen persönlichen Daten dienen ausschließlich dienstlichen Zwecken; sie werden ohne Zustimmung der Betroffenen nicht an Dritte weitergegeben.

I. Beim Aufenthalt und der Arbeit im Lesesaal ist folgendes zu beachten:

- a) Den Anweisungen der Lesesaalaufsicht ist in jedem Fall zu folgen.
- b) Essen und Trinken im Lesesaal ist untersagt.
- c) Im Interesse der anderen Benutzer ist die Ruhe im Lesesaal zu respektieren. Mobiltelefone sind lautlos zu schalten. Zum Telefonieren ist der Lesesaal zu verlassen.
- d) Die Verwendung von Ablichtungsgeräten wie Fotoapparat, Scanner o.ä. ist im Lesesaal dann erlaubt, wenn aus konservatorischen und urheberrechtlichen Gründen nichts dagegen spricht.

II. Bestellung von Archivgut

Unter genauer Angabe der Signaturen kann eine begrenzte Anzahl an Archivalien (max. zehn Stück) schriftlich (postalisch oder per E-Mail) vorbestellt werden. In jedem Fall ist mit einem der ehrenamtlichen Archivpfleger der Besuch abzustimmen.

III. Nutzung von Archivgut

Die Archivalien werden von der Lesesaalaufsicht auf Schäden und Erhaltungszustand geprüft, bevor sie dem Benutzer ausgehändigt werden.

Um die Archivalien zu schützen, dürfen handschriftliche Aufzeichnungen nur mit Bleistift vorgenommen werden. **Bei der Benutzung der Archivalien ist darauf zu achten, dass kein Schaden an ihnen entstehen kann und sie unbedingt in der gleichen Ordnung wie ausgegeben wieder zurückgegeben werden.**

IV. Reproduktion von Archivgut

Kopien werden nur dann angefertigt, wenn es der Erhaltungszustand zulässt und Sperr- und Schutzfristen dem nicht entgegenstehen. Ihre Anfertigung ist dem Fachpersonal vorbehalten.

V. Verstöße gegen die Hausordnung

Benutzern, welche gegen die Hausordnung und sonstige Bestimmungen zur Benutzung von Archivgut verstoßen, kann die Benutzung untersagt werden.