

LESESAAL-ORDNUNG

§ 1

ALLGEMEINES

- (1) Diese Ordnung gilt für die Benützung des Lesesaals des Stadtarchivs Freising.
- (2) Rechtliche Grundlagen für diese Ordnung sind die Satzung über die Aufgaben und Benützung des Stadtarchivs Freising vom 5. Dezember 2014 sowie die Satzung über die Gebühren für die Benützung des Stadtarchivs Freising vom 12. Dezember 2014.
- (3) Die Öffnungszeiten des Lesesaals des Stadtarchivs Freising sind:
Montag bis Mittwoch von 8 bis 12 und 14 bis 16 Uhr,
am Donnerstag von 8 bis 12 und 14 bis 17.30 Uhr,
am Freitag von 8 bis 12 Uhr.

§ 2

VERHALTEN IM LESESAAL

- (1) In den Lesesaal dürfen nur Arbeitsmaterialien mitgenommen werden. Mäntel, Taschen, Notebook-Taschen, Mappen und andere Behältnisse sind in den dafür vorgesehenen Garderobenschränken im Gangbereich vor dem Lesesaal zu verschließen. Schlüssel hierfür werden an der Lesesaaltheke ausgegeben. Für Garderobe, Geld und Wertsachen kann keine Haftung übernommen werden.
- (2) Jeder Benützer hat sich im Lesesaal so zu verhalten, dass andere Benützer nicht gestört werden. Gespräche sind auf das notwendige Maß zu beschränken und, wenn nicht vermeidbar, leise zu führen. Auch die Benützung technischer Hilfsmittel ist dem anzupassen. Die Benützung von Mobilfunktelefonen ist im Lesesaal nicht gestattet.
- (3) Der Benützer wählt im Lesesaal einen freien Arbeitsplatz. Ein Anspruch auf einen bestimmten Arbeitsplatz im Lesesaal besteht nicht.

(4) Essen, Trinken, Rauchen und auch das Mitbringen von Haustieren sind im Lesesaal nicht gestattet.

(5) Den Anweisungen der Lesesaalaufsicht oder anderer Mitarbeiter des Stadtarchivs zur Vermeidung von Störungen und zum Schutz der Archivalien ist Folge zu leisten. Die Mitarbeiter haben das Recht, sich zur Vermeidung von Archivalien-Diebstählen in Einzelfällen die mitgeführten Materialien vorzeigen zu lassen.

§ 3 ARCHIVBENÜTZUNG

(1) Der Benützer meldet sich bei der Lesesaalaufsicht an und trägt sich in das Benützerjournal, das im Lesesaal ausliegt, ein. Die Eintragung in das Journal erfolgt pro Tag. Mit der Unterzeichnung des Benützerantrags erkennt er die Bestimmungen der Satzung über die Aufgaben und Benützung des Stadtarchivs, der Satzung über die Gebühren des Stadtarchivs sowie dieser Lesesaalordnung an. Ein Benützerantrag ist jährlich pro Forschungsthema zu stellen.

(2) Fragen, die die Archivorganisation, die Archivbestände und die Archivbenützung betreffen, sind grundsätzlich an die Lesesaalaufsicht zu richten. Diese entscheidet dann je nach Fall, ob eine Fachkraft hinzuziehen ist.

(3) Im Lesesaal des Stadtarchivs stehen verschiedene Findmittel zu einzelnen Archivbeständen bereit. Sie können vom Benützer eingesehen werden und dienen als Grundlage für die Bestellung von Archivalien.

(4) Die Bestellung von Archivalien erfolgt auf den dafür vorgesehenen Bestellzetteln, die gesondert für jede einzelne Archivalien-Einheit auszufüllen sind. Bestellungen von Archivalien sind auch auf dem Postweg oder elektronisch möglich. Sie müssen jedoch mindestens einen Tag vor der vorgesehenen Benützung im Stadtarchiv vorliegen.

(5) Bei Unterbrechung der Benützung von mehr als vier Wochen werden die Archivalien in das Magazin zurückgegeben.

(6) Die Archivbibliothek steht dem Benützer im Rahmen der Benützungserlaubnis zur Verfügung. Die Inanspruchnahme beschränkt sich auf den Lesesaal des Stadtarchivs während der Öffnungszeiten. Die Ausleihe von Bibliotheksgut ist nicht möglich.

(7) Die Bestellung von Reproduktionen von Archiv- oder Bibliotheksgut erfolgt auf den dafür vorgesehenen Formularen deutlich lesbar in Druckschrift. Eine Sofortkopierung oder -digitalisierung ist bei geringer Stückzahl möglich, sofern konservatorische und arbeitsorganisatorische Gründe dem nicht entgegenstehen. Die Anzahl der Reproduktionen kann den jeweiligen technischen und personellen Bedingungen entsprechend begrenzt werden. Im Übrigen gelten hier die Bestimmungen der Satzung über die Gebühren für die Benützung des Stadtarchivs Freising, dabei insbesondere § 6.

§ 4 ARBEIT MIT ARCHIVALIEN

(1) Archivgut, Findmittel und Literatur aus der Archivbibliothek dürfen – mit Ausnahme der unter § 17 der Satzung über die Aufgaben und Benützung des Stadtarchivs Freising aufgeführten Bestimmungen – ausschließlich im Lesesaal des Stadtarchivs während der Öffnungszeiten benützt werden.

(2) Archivgut ist wertvolles Kulturgut und dementsprechend sorgfältig zu behandeln. Der Benützer ist verpflichtet, die innere Ordnung des Archivgutes zu bewahren, es nicht zu beschädigen, zu verändern oder in seinem Erhaltungszustand zu gefährden. Insbesondere ist es untersagt, An- und Ausstreichungen, Randbemerkungen und andere Eintragungen vorzunehmen, Unterlagen durchzupausen oder Archivalien als Schreibunterlage zu benützen. Jede unnötige mechanische Belastung, wie z.B. das Aufstützen von Ellenbogen und Unterarm auf die Objekte ist untersagt. Beim Blättern sind die Seiten vorsichtig und ohne Befeuchten der Finger zu verwenden.

(3) Unstimmigkeiten in der Blattzählung, Verheftungen oder festgestellte Beschädigungen an den Archivalien sind der Lesesaalaufsicht oder anderen Mitarbeitern des Stadtarchivs zu melden. In keinem Fall dürfen sie vom Benützer selbst beseitigt werden.

(4) Der Benützer ist aufgefordert, sich vor der Arbeit mit Archivalien die Hände zu waschen und währenddessen auf die Verwendung von Handcremes zu verzichten.

(5) Die Lesesaalaufsicht oder ein anderer Mitarbeiter des Stadtarchivs Freising kann für die Benützung des Archivguts die Verwendung bestimmter bereitgestellter Hilfsmittel verbindlich vorschreiben, wie Buchstützen oder Buchkeile für gebundenes Archivgut, Bleischnüre oder Sandsäckchen zum Beschweren aufgefalteter Pergamenturkunden, Baumwollhandschuhe oder Papierstreifen als Lesezeichen und Einlegestreifen usw.

(6) Für die Anfertigung handschriftlicher Notizen dürfen nur Bleistifte verwendet werden. Diese können bei der Lesesaalaufsicht entliehen werden.

(7) Die vorsätzliche Beschädigung oder die Entwendung von Archivalien und Findmitteln wird durch Entzug der Benützungserlaubnis geahndet und strafrechtlich verfolgt.

(8) Die Archivalien sind nach der täglichen Benützung in ordnungsgemäßem Zustand der Lesesaalaufsicht zu übergeben. Die Bestellzettel sind unten sichtbar in den Akten zu belassen.

(9) Die Verwendung technischer Hilfsmittel obliegt grundsätzlich der Entscheidung der Leitung des Stadtarchivs Freising. Sie kann versagt werden, wenn dadurch das Archivgut gefährdet oder andere Benützer gestört werden.

(10) Fotografieren, Filmen sowie Scannen von Archivalien kann in besonderen Fällen auf Anfrage von der Leitung des Stadtarchivs Freising genehmigt werden. Ein Anspruch darauf besteht jedoch nicht. Für den bei Foto- und Filmaufnahmen in den Räumen des Stadtarchivs Freising entstandenen Mehraufwand kann die Erstattung der Auslagen gefordert werden.

§ 5

AUSSCHLUSS VON DER ARCHIVBENÜTZUNG

Die Nichteinhaltung der Bestimmungen dieser Ordnung kann zum Ausschluss von der Benützung führen. So können die Lesesaalaufsicht oder andere Mitarbeiter des Stadtarchivs den Ausschluss für den entsprechenden Benützungstag aussprechen. Bei gravierenden Verstößen kann die Leitung des Stadtarchivs auch längerfristige Benützungsverbote verhängen. In diesem Fall ist die betroffene Person anzuhören. Ein längerfristiges Benützungsverbot bedarf der Schriftform.

§ 6

INKRAFTTRETEN

Diese Lesesaalordnung tritt zum 1. Januar 2016 in Kraft.

Freising, 15. Dezember 2015

Tobias Eschenbacher,
Oberbürgermeister