

Benutzung von Archivalien im Archiv der Gemeinde . . . (Lesesaalordnung)

Aufgabe von Archiven ist es, interessierten Forschern die Möglichkeit zur Einsicht und Auswertung von Archivalien zu geben. Das Archiv der Gemeinde . . . ist bemüht, allen Benutzern möglichst gute und effiziente Arbeitsbedingungen zu bieten. Archivalien sind jedoch Unikate, die nicht ersetzt werden können, wenn sie verloren oder zerstört sind. Bei der Benutzung muss deshalb – viel umfassender als in Bibliotheken – darauf geachtet werden, dass diese nicht beschädigt oder auf Dauer beeinträchtigt werden. Wir bitten daher um Verständnis, dass aus diesen konservatorischen Überlegungen und zur Sicherstellung eines störungsfreien Ablaufs aller Benutzungen folgende Regelungen eingehalten werden müssen:

- Die Archivalien sind mit größter Sorgfalt zu behandeln, insbesondere dürfen
 - aus Archivalieneinheiten einzelne Blätter nicht entnommen,
 - der Ordnungszustand nicht verändert,
 - Archivalien nicht mit Anmerkungen versehen und
 - nicht als Schreibunterlagen verwendet werden.
- Festgestellte Schäden, Lücken, erkennbare Verluste u.ä. sollten die Benutzer der Aufsicht mitteilen.
- Für handschriftliche Notizen dürfen ausschließlich Bleistifte verwendet werden. Sie sind ggf. bei der Benutzeraufsicht erhältlich.
- Die Anzahl der gleichzeitig vorgelegten Archivalien kann aus Sicherheitsgründen beschränkt werden.
- Die Benutzeraufsicht kann festlegen, dass bei der Benutzung bestimmter Archivalien Buchstützen oder -kissen und Handschuhe zu verwenden sind. Entsprechendes Material ist bei der Aufsicht erhältlich.
- Für Gruppenbenutzungen und für die Benutzung von Mikrofilmen, großformatigen Karten u.ä. stehen Sonderräume zur Verfügung.
- Taschen, Mäntel u. ä. sind in den Garderobenschränken des Benutzeraufenthaltsraumes zu verwahren.
- Im Benutzerraum ist größtmögliche Ruhe einzuhalten.

Das Archiv der Gemeinde . . . wünscht allen Benutzern einen erfolgreichen Aufenthalt.