

## **Hausordnung des Staatsarchivs Nürnberg**

Diese Hausordnung gilt für die Verwaltung Rollnerstraße 14/4 in Nürnberg und die Außenstelle des Staatsarchivs Nürnberg in Lichtenau (im Folgenden „Dienstgebäude“ genannt).

Die Benützung des Staatsarchivs Nürnberg richtet sich nach der Benützungsordnung für die staatlichen Archive Bayerns (Archivbenützungsordnung – ArchivBO) vom 16. Januar 1990 in der Fassung der Verordnung vom 6. Juli 2011, GVBl S. 371. Der Amtsvorstand des Staatsarchivs Nürnberg übt das Hausrecht für die von ihm verwalteten Gebäudeteile aus. Er kann andere Bedienstete mit der Wahrnehmung des Hausrechts beauftragen. Die nachfolgende Hausordnung regelt einige Verhaltensweisen im Gebäude und auf den Außenanlagen des Dienstgebäudes. Den Anweisungen des Archivpersonals ist Folge zu leisten. Wer dagegen oder gegen die Benützungsordnung schwerwiegend oder wiederholt verstößt, kann befristet oder auf Dauer von der Benützung ausgeschlossen werden. Die Nichtbeachtung von Weisungen bzw. Verstöße gegen die Hausordnung können ein Hausverbot zur Folge haben.

### **1. Aufenthalt im Dienstgebäude**

Der Aufenthalt im Dienstgebäude ist nur während der regulären Öffnungszeiten gestattet.

### **2. Verhalten im Dienstgebäude**

Die Benutzer haben sich so zu verhalten, dass niemand in seinen berechtigten Ansprüchen beeinträchtigt wird, andere nicht behindert oder gefährdet werden und der Dienstbetrieb nicht gestört wird.

Archivalien, Bücher und andere Medien sowie Einrichtungen und Gebäude des Staatsarchivs Nürnberg dürfen nicht beschädigt oder verschmutzt werden. Die jeweilige Leseaalordnung ist zu beachten.

Benutzer haften für die von Ihnen verursachten Schäden.

### **3. Garderobe und Schließfächer**

Überbekleidung, Taschen (auch Notebooktaschen), Rucksäcke etc. sind in den Garderobenschränken unterzubringen. Die Garderobenschränke sind täglich beim Verlassen des Gebäudes zu leeren. Das Staatsarchiv Nürnberg haftet nicht für die von Benützern mitgebrachten Sachen oder deren Garderobe.

#### **4. Speisen, Getränke, Rauchen**

Essen und Trinken ist nur außerhalb des Lesesaals gestattet. Die Mitnahme von Speisen und Getränken in den Lesesaal ist nicht gestattet. Im gesamten Gebäude besteht Rauchverbot.

#### **5. Verwendung von Notebooks und Mobiltelefonen**

Notebooks dürfen nur an den Arbeitsplätzen im Lesesaal mitgeführt werden. Mobiltelefone dürfen dort nur in einem lautlosen Betriebszustand genutzt werden. Das Telefonieren ist im Lesesaal nicht gestattet. Die Mitnahme sonstiger technischer Geräte muss durch das Staatsarchiv Nürnberg besonders genehmigt werden.

#### **6. Filmen und Fotografieren**

Foto-, Film- und Fernsehaufnahmen bedürfen einer besonderen Genehmigung. Fotografische Aufnahmen aus Archivalien sind unter Auflagen gestattet.

#### **7. Verhalten im Lesesaal**

Im Lesesaal muss im allseitigen Interesse größtmögliche Ruhe gewahrt werden. Insbesondere sind lautes Sprechen und jegliches Lärm verursachende Verhalten zu unterlassen.

Die Reservierung von Arbeitsplätzen ist nicht gestattet. Arbeitsplätze, die länger als eine Stunde nicht genutzt werden, sind zu räumen, benützte Archivalien der Aufsicht zurückzugeben.

#### **8. Informationsmaterialien Dritter**

Informationsmaterialien dürfen nur mit Zustimmung des Amtsvorstands des Staatsarchivs Nürnberg und nur an den dafür vorgesehenen Stellen ausgelegt werden.

## **9. Fundsachen**

Fundsachen sind bei der Aufsicht abzugeben. Nicht abgeholte Fundsachen und alle aus geräumten Garderobeschränken entnommenen Gegenstände werden gem. BGB (§ 978ff) vorläufig verwahrt und ggf. versteigert.

## **10. Kontrollen und Ausweispflicht**

Das Staatsarchiv Nürnberg ist berechtigt, Kontrolleinrichtungen zu installieren und Kontrollen durch das Archivpersonal durchzuführen. Dies gilt insbesondere für mitgeführte Taschen und Gegenstände. Auf Aufforderung des Archivpersonals haben sich die Benutzer mit Hilfe gültiger Dokumente auszuweisen.

## **11. Mitbringen von Tieren**

Das Mitbringen von Tieren ist mit Ausnahme von Blinden- und Föhrhunden nicht gestattet.

## **12. Gefahren- und Brandfall, Erste Hilfe**

Notarzt und Rettungsdienst können jederzeit über die Aufsicht alarmiert werden. Im Alarmfall (Sirene) ist das Gebäude sofort zu verlassen. Den Anweisungen des Archivpersonals ist Folge zu leisten.

## **13. Parken von Fahrzeugen und Fahrrädern**

Das Abstellen von Fahrrädern ist an den gekennzeichneten Stellplätzen gestattet. Parkplätze stehen zur Verfügung.

Diese Hausordnung tritt am 1.9.2020 in Kraft

Prof. Dr. Peter Fleischmann, Ltd. Archividirektor