

Lesesaalordnung des Staatsarchivs München

(Stand: 4. 7. 2019)

Rechtsgrundlage: Die Benützung des Staatsarchivs München erfolgt auf der Grundlage des Bayerischen Archivgesetzes vom 22. Dezember 1989 (BayRS 2241-1-WFK, GVBI S. 710), geändert durch Gesetz vom 16. Dezember 1999 (GVBI S. 521) sowie der Benützungsordnung für die staatlichen Archive Bayerns (Archivbenützungsbefehl - ArchivBO) vom 16. Januar 1990 (BayRS 2241-1-1-WFK, GVBI S. 6), zuletzt geändert durch Verordnung vom 6. Juli 2001 (GVBI S. 371). Diese liegt im Lesesaal zur Einsicht auf.

Benutzungszeiten des Lesesaals:

Montag - Donnerstag von 8.00 bis 18.00 Uhr

Freitag von 8.00 bis 13.30 Uhr.

Das Repertorienzimmer ist Montag bis Donnerstag zwischen 12.00 Uhr und 13.00 Uhr geschlossen. Nach 16.00 Uhr bzw. freitags nach 12.30 Uhr sind keine Beratungen möglich, es werden auch keine Repertorien vorgelegt.

Die Ordnung im Lesesaal ist einzuhalten und den Anweisungen der Aufsicht (Benutzerdienst) Folge zu leisten. Im Weigerungsfall erfolgt der Entzug der Benutzungserlaubnis. Im Einzelnen bitten wir zu beachten:

Allgemeines

1. Archivalien dürfen nur im Lesesaal des Staatsarchivs eingesehen werden. Das eigenmächtige Entfernen von Archivgut, Findmitteln oder Bibliotheksgut aus dem Lesesaal oder gar dem Amtsgebäude ist untersagt.
2. Die Nutzung von Archivgut erfolgt auf schriftlichen Antrag gem. §4 Archiv-BO. Der Benutzer hat sich hierzu am ersten Tag seines Benützungsvorhabens mittels Personalausweis oder Reisepass auszuweisen, soweit er nicht dem Amtspersonal persönlich bekannt ist. Die Beratung erfolgt i. d. R. im Repertorienzimmer. Für jeden Benützungszweck bzw. bei einem Wechsel des Themas ist ein neuer Antrag zu stellen.
3. Benützer haben sich bei der Lesesaalaufsicht für jeden Nutzungstag namentlich an- und abzumelden.
4. Mäntel, Schirme, Taschen und Behältnisse für technische Geräte (z.B. Laptop) dürfen nicht in den Lesesaal mitgenommen werden. Sie sind während des Benützungstages in den Schränken der Garderobe aufzubewahren. Eine Haftungspflicht durch das Staatsarchiv besteht nicht.
5. Im Interesse aller Benützer wird im Lesesaal um Ruhe gebeten. Essen und Trinken sowie die Einnahme von Medikamenten u.ä. ist hier untersagt, hierfür steht der Vorraum im 1. Obergeschoss zur Verfügung. Mobiltelefone sind im Lesesaal und Repertorienzimmer auszuschalten.

6. Die Repertorien und andere Hilfsmittel dürfen nur im Repertorienzimmer eingesehen werden, sie werden ausschließlich durch das Archivpersonal ausgegeben und eingestellt.
7. Den Benützern steht die Handbücherei im Lesesaal zur freien Verfügung. Die Bücher sind nach Einsicht umgehend wieder in das Fach zu stellen. Auf Wunsch können auch Publikationen aus der Amtsbücherei vorgelegt werden. Eine Ausleihe ist nicht möglich.

Bestellung von Archivalien und Reproduktionen, Rückgabe

8. Die Anforderung von Archivalien erfolgt für jedes Archivalie auf einem Bestellschein (im Lesesaal und Repertorienzimmer ausliegend) in dreifacher Ausfertigung. Fortlaufende Nummernfolgen können auf einem Bestellschein (in dreifacher Ausfertigung) einzeln in aufsteigender Nummerierung notiert werden. Auf die korrekte Angabe der Signaturen ist zu achten. Die Bestellscheine sind bei der Lesesaalaufsicht oder im Repertorienzimmer abzugeben.
9. Es besteht kein Anspruch auf die gleichzeitige Vorlage von mehr als sechs Archivalien pro Tag. Die Archivalien sind bei der Lesesaalaufsicht persönlich abzuholen und dort täglich zurückzugeben. Die eigenmächtige Entnahme bzw. Rücklage der Archivalien ist untersagt. Wird die Benutzung nicht am selben Tag beendet, können Archivalien bei der Lesesaalaufsicht deponiert werden. Archivalien, die länger als vier Wochen ungenutzt bereitliegen, werden ins Magazin zurückgebracht.
10. Bei verfilmten Archivalien erfolgt nur die Vorlage eines Microfilms bzw. Fiches, die auf Lesegeräten in einem Nebenraum des Lesesaals eingesehen werden können. Ein Anspruch auf Vorlage des Originals besteht nicht.
11. Die Anfertigung von Reproduktionen kann aus Gründen des Datenschutzes oder des Erhaltungszustands mit Auflagen verbunden oder abgelehnt werden. Reproduktionsarbeiten werden grundsätzlich in der Fotowerkstatt der bayerischen Archivverwaltung im Bayerischen Hauptstaatsarchiv oder auf amtseigenen Apparaten ausgeführt. Entsprechende Antragsformulare und Einmerkzettel liegen im Lesesaal auf. Die Fotoaufträge sind bis 17.30 Uhr abzugeben. Für die Anfertigung von Reader-Printer-Kopien in Selbstbedienung stehen in der Garderobe zwei Arbeitsplätze zur Verfügung, für die eine Anmeldung erforderlich ist. Die Kopien sind mit einem eindeutig ausgefüllten Reproduktionsauftrag der Lesesaalaufsicht vorzulegen.
12. Fotoaufnahmen von Archivalien können unter bestimmten Auflagen mit der eigenen Kamera bzw. Fotohandy (keine Handscanner!) an zwei extra dafür ausgewiesenen Arbeitsplätzen im Lesesaal angefertigt, ansonsten muss ein Fotoauftrag gestellt werden. Vor der Nutzung der eigenen Kamera muss eine entsprechende Erklärung unterzeichnet werden.

Umgang mit Archivalien

13. Die Archivalien sind sorgsam zu behandeln. Bitte benutzen sie die Archivalien nur mit gewaschenen und nicht eingecremten/eingefetteten Händen. Das Be-

feuchten von Fingerspitzen zum besseren Umblättern ist untersagt – bitte beachten Sie dies auch im eigenen Interesse zur Vermeidung von Gesundheitsschäden!

14. Bei starken Bänden benutzen Sie bitte Buchwiegen und Schaumstoffkeile. Die Buchseiten oder Pergamenturkunden sind mit Bleischnüren zu fixieren. Das Tragen von Handschuhen kann angeordnet werden. Diese Hilfsmittel erhalten Sie bei der Lesesaalaufsicht.
15. Als Schreibgerät sind nur Bleistifte zugelassen. Kugelschreiber, Tinten-, Filz- oder sonstige Farbstifte dürfen nach Vorlage von Archivalien am Lesesaalarbeitsplatz nicht verwendet werden. Archivalien dürfen nicht als Schreibunterlage verwendet werden. Klebstoffe, Scheren u. ä. sind im Lesesaal untersagt. Anstreichungen, Durchpausen, Markierungen an Archivalien sowie die Änderung des Ordnungszustands sind verboten. Die Verwendung von technischen Geräten bei der Benützung, wie Diktiergerät o.ä., bedarf besonderer Genehmigung. Eine Haftungspflicht durch das Staatsarchiv für mitgebrachte Gegenstände besteht nicht.
16. Festgestellte Beschädigungen oder Unregelmäßigkeiten am Archivgut sind der Lesesaalaufsicht unverzüglich anzuzeigen. Werden Archivalien oder Filme durch das Verschulden des Benutzers beschädigt, so ist dieser verpflichtet, dem Archiv die Restaurierungs-, Konservierungs- oder Herstellungskosten zu erstatten.
17. Die benutzen Quellen sind entsprechend den Hinweisen im Repertorium anzugeben (Zitierweise).

Inkrafttreten

18. Diese Lesesaalordnung tritt umgehend als unveröffentlichte Verwaltungsvorschrift des Staatsarchivs München in Kraft.

München, den 4. Juli 2019

Dr. Bachmann
Ltd. Archivdirektor