

## Lesesaalordnung des Staatsarchivs Würzburg

1. Den Bestimmungen der Hausordnung des Staatsarchivs Würzburg in der Fassung vom 3. Juni 2019 (Aushang im Eingangsbereich) ist Folge zu leisten.
2. Die Archivbenützung erfolgt im Rahmen der "Benützungsordnung für die staatlichen Archive Bayerns" vom 16.01.1990 (GVBl S. 6 ff.), zuletzt geändert durch Verordnung vom 6.7.2011 (GVBl S. 371).
3. Die Öffnungszeiten des Lesesaals sind: Montag bis Mittwoch 8 – 16 Uhr, Donnerstag 8 – 20 Uhr, Freitag 8 – 13:30 Uhr
4. Aushebezeiten (Archivalien in der Residenz): Montag – Mittwoch Bestellung bis 11 Uhr Vorlage ab 13 Uhr; Donnerstag Bestellungen bis 13 Uhr Vorlage ab 15 Uhr, alle weiteren Bestellungen liegen am Folgetag ab 9 Uhr bereit. Die in der Außenstelle auf der Festung Marienberg verwahrten Archivalien werden zwei Mal wöchentlich ausgehoben.
5. Für jedes Benützungsthema ist ein eigener Benützungsantrag (Gültigkeit: zwei Kalenderjahre) auszufüllen. Er bildet die Grundlage für die Zuteilung des zuständigen Sachbearbeiters/der zuständigen Sachbearbeiterin an den Benützer. Bei der erstmaligen Benützung im Staatsarchiv Würzburg werden die Personalien überprüft.
6. Die Benützung erfolgt im:
  - Repertorienzimmer (Findbücher, Literatur aus der Amtsbücherei) und im
  - Lesesaal (Archivalien, Literatur aus der Präsenzbibliothek).
7. Essen, Trinken und laute Unterhaltung sind in Repertorienzimmer und Lesesaal nicht erlaubt. Das Rauchen ist im gesamten Gebäude verboten.
8. Jacken, Mäntel, Hüte, Schirme und alle Taschen müssen in die abschließbaren Garderobenschränke eingeschlossen werden.
9. Bestellscheine für Archivalien liegen im Repertorienzimmer und im Lesesaal auf. Sie sind bei der Lesesaalaufsicht abzugeben.
10. Fotoaufnahmen und Bürokopien von Archivalien können unter bestimmten Auflagen mit der eigenen Kamera bzw. der Handykamera (keine Handscanner) an dem dafür vorgesehenen Arbeitstisch im Lesesaal ausgeführt werden. Vor der Nutzung der eigenen Kamera muss eine bei der Lesesaalaufsicht erhältliche Erklärung unterschrieben werden. Es besteht außerdem die Möglichkeit, Fotoaufnahmen und Bürokopien durch die Fotostelle des Staatsarchivs Würzburg erledigen zu lassen. Das entsprechende Antragsformular ist bei der Lesesaalaufsicht zu erhalten, die Erklärungen bzw. die Gebührenordnung dazu liegen auf der Lesesaaltheke auf.

11. Vorgelegte Archivalien, Findbücher und Literatur sind sorgfältig zu behandeln. Im Lesesaal darf nur mit Bleistift geschrieben werden. Archivalien und Findbücher sind nicht als Schreibunterlagen zu benutzen. Bei Bedarf stehen Schaumstoffunterlagen, Filzauflagen, Bleischlangen und Baumwollhandschuhe zur Verfügung.
12. Archivalien, Findbücher und Literatur dürfen nur mit Genehmigung der Aufsicht im Lesesaal bzw. im Repertorienzimmer und der Sachbearbeiter aus dem Raum, in dem sie vorgelegt worden sind, entfernt werden. Literatur und Findbücher können für den Abenddienst am Donnerstag in beschränkter Anzahl nach Rücksprache mit der Aufsicht in den Lesesaal mitgenommen werden.
13. Bestellte Archivalien werden bei Nichtnutzung nach sechs Wochen wieder in das Magazin eingestellt.
14. Das Aufsichtspersonal ist befugt, Kontrollen der Taschen und Unterlagen durchzuführen.

03.06.2019

Dr. Klaus Rupprecht