



## **Lesesaalordnung des Stadtarchivs Oberhausen**

### **§ 1 Geltungsbereich**

Die Lesesaalordnung gilt für die Benutzung des Lesesaals im Stadtarchiv und den zugewiesenen Nutzungsräumen.

### **§ 2 Anmeldung**

Die Kundinnen und Kunden des Stadtarchivs melden sich beim Aufsichtsdienst im Lesesaal an.

Bei der ersten Recherche zu einem Thema haben die Kundinnen und Kunden des Stadtarchivs einen Benutzungsantrag auszufüllen und sich auf Verlangen auszuweisen.

### **§ 3 Verhalten im Lesesaal**

Alle Kundinnen und Kunden nehmen aufeinander Rücksicht. Sie verhalten sich so, dass andere nicht gestört werden und der reibungslose Ablauf des Lesesaalbetriebs gewährleistet ist.

1. Vor Aufnahme der Benutzung sind Garderobe und Taschen in den dafür vorgesehenen Schrankfächern zu verschließen. Das Archiv übernimmt keinerlei Haftung für die Garderobe und die in den Schließfächern oder Schränken aufbewahrten Gegenstände.
2. Im Lesesaal und den Nutzungsräumen soll Ruhe herrschen. Auch die Benutzung technischer Hilfsgeräte ist daran anzupassen.
3. Der Verzehr von Speisen und Getränken und das Mitbringen von Haustieren sind im Lesesaal nicht gestattet.
4. Im gesamten Stadtarchiv gilt ein Rauchverbot.



#### **§ 4 Nutzung der Findmittel**

Das Stadtarchiv hält Findmittel bereit, die durch die Lesesaalaufsicht den Kundinnen und Kunden auf Anfrage zugänglich gemacht werden.

#### **§ 5 Bestellung von Archivalien**

Die Archivalien sind auf vorgedruckten Leihscheinen zu bestellen. Diese sind gut lesbar und in der Regel für jede Archivalieneinheit gesondert auszufüllen.

#### **§ 6 Umgang mit Archivgut**

Alle Archivalien sind mit größter Sorgfalt so zu behandeln, dass Beschädigungen ausgeschlossen sind. Insbesondere gilt:

1. Die Archivalien, Findmittel und Bibliotheksbestände dürfen nur im Lesesaal und den dazu vorgesehenen Nutzungsräumen eingesehen werden. Das Verbringen von Archivgut außerhalb dieser Räumlichkeiten ist streng untersagt. Die Archivalien sind mit äußerster Sorgfalt zu behandeln. Die Benutzung bereitgestellter Schutzmittel wie Baumwollhandschuhe ist je nach Vorgabe des Archivpersonals verbindlich.
2. Aus konservatorischen Gründen kann die Nutzung von Archivgut eingeschränkt oder untersagt werden. Soweit vorhanden, werden anstelle von Originalen Reproduktionen (Digitalisate, Mikrofilm, Makrofisches usw.) in die Benutzung gegeben. Bei der Benutzung von technischen Geräten ist den Anweisungen des Lesesaalpersonals zu folgen.
3. Die Ausgabe der Archivalien erfolgt durch die Lesesaalaufsicht. Ungebundene Akten werden zur Erhaltung der Ordnung prinzipiell nur einzeln vorgelegt. Es dürfen den Archivalien keine Bestandteile entnommen oder eigenmächtig hinzugefügt werden.
4. Es ist nicht gestattet, in Archivalien oder Büchern Vermerke oder Markierungen anzubringen, sich darauf abzustützen oder sie als Schreibunterlage zu benutzen. Beim Blättern sind die Seiten vorsichtig und ohne Befeuchten der Finger zu wenden. Das Durchpauken von Archivalien ist nicht gestattet.
5. Die innere und äußere Ordnung der Archivalien darf nicht verändert werden. Eventuelle Unstimmigkeiten sind der Lesesaalaufsicht ebenso mitzuteilen wie festgestellte Schäden.
6. Für die Anfertigung handschriftlicher Notizen dürfen nur Bleistifte verwendet werden. Diese können bei der Lesesaalaufsicht entliehen werden.
7. Zum Schutz vor unnötiger Lichteinwirkung sind die Archivalien vor längeren Arbeitspausen zu schließen.



### **§ 7 Reproduktionen**

Für die Anfertigung von Reproduktionen in Form von Kopien oder Scans ist das Formular zur Anfertigung von Reproduktionen auszufüllen. Die Aushändigung erfolgt durch den Lesesaaldienst.

Die Aufnahmen haben im Aufsichtsverfahren geräusch-, berührungs- und blitzlos zu erfolgen. Das Auflegen von Archivgut auf eigenen Scannern oder Kopieren ist untersagt.

### **§ 8 Rückgabe der Archivalien**

Archivalien sind nach Beendigung der Benutzung, spätestens jedoch 10 Minuten vor Schließung des Lesesaals der Lesesaalaufsicht unverändert zurückzugeben. Die Kontrolle der zurückgegebenen Archivalien durch die Lesesaalaufsicht ist von den Kunden des Stadtarchivs abzuwarten.

### **§ 9 Ausschluss von der Nutzung**

Die Nichteinhaltung der Bestimmungen dieser Ordnung kann zum Ausschluss von der Benutzung führen (vgl. § 4 Benutzungs- und Entgeltordnung). So kann die Lesesaalaufsicht den Ausschluss für den entsprechenden Nutzungstag aussprechen. Bei gravierenden Verstößen kann die Leitung des Stadtarchivs auch längerfristige Benutzungsverbote verhängen.

Oberhausen, den 04.12.2017

gez.

Dr. Magnus Dellwig