

## Lesesaalordnung (Abt. IV)

Im Lesesaal des Bayerischen Hauptstaatsarchivs gilt die Benützungsbildung für die Staatlichen Archive Bayerns (ArchivBO) vom 16. Januar 1990 (GVBl S. 6), zuletzt geändert durch Verordnung vom 6. Juli 2001 (GVBl S. 371).

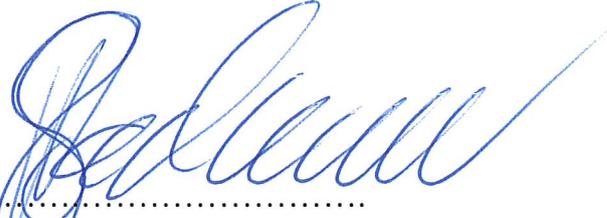
Ergänzend und erläuternd, insbesondere zu den §§ 4, 5, 7 und 8, gilt:

1. Mäntel, Jacken, Taschen (einschließlich Notebook- und übergroße Damenhandtaschen) oder Stehordner dürfen nicht in das Repertorienzimmer und den Lesesaal mitgenommen werden. Es stehen abschließbare Garderobenschränke zur Verfügung.
2. Essen und Trinken ist weder im Repertorienzimmer noch im Lesesaal erlaubt. Hierfür steht der Garderoben-/Aufenthaltsraum zur Verfügung. Das Rauchen ist im gesamten Gebäude untersagt.
3. **Für jedes Benützungsthema ist ein eigener Benützungsantrag auszufüllen** (Gültigkeit: zwei Kalenderjahre). Der ausgehändigte Benützerausweis, der am Eingang zum Lesesaal vor der Archivalienausgabe vorzuzeigen ist, gilt entsprechend lange.
4. Der Benützer hat keinen Anspruch darauf, dass ihm mehr als **eine Archivalie auf einmal** vorgelegt wird. Es können jedoch bis zu 5 Archivalien pro Aushebung gleichzeitig bestellt werden.
5. Im Interesse aller Benützer wird im **Lesesaal um Ruhe** gebeten!
6. Die Archivalien sind täglich unter der Angabe, ob sie weiterhin benötigt werden, an die Lesesaalaufsicht zurückzugeben. Sie dürfen nicht am Arbeitsplatz liegen bleiben. Bei ungehefteten Akten ist darauf zu achten, dass die Schriftstücke geordnet auf Stoß liegen.

7. Archivalien, die länger als zwei Wochen für einen Benutzer bereitliegen, ohne dass sie von diesem in der Zwischenzeit eingesehen worden sind, werden wieder in das Magazin eingestellt.
8. Das Archivgut, die Findmittel und sonstigen Hilfsmittel sind sorgfältig zu behandeln; der Benutzer haftet für jede Beschädigung. Veränderungen an Archivalien (z.B. Anbringen von Notizen oder Kommentaren, Unterstreichungen, Umsortierung der Blätter) sind unzulässig. **Archivalien und Findmittel sind keine Schreibunterlagen!** Karteikarten dürfen nicht aus dem Karteikasten entnommen oder umgestellt werden. Der Gebrauch von Bleistift ist obligatorisch. Handschuhe, Keilkissen etc. müssen zur Schonung bestimmter Archivalien nach Anweisung des Archivpersonals verwendet werden. Sie werden gestellt.
9. Fotoaufnahmen bzw. Digitalisate und Bürokopien von Archivalien können unter bestimmten Auflagen mit der eigenen Kamera bzw. dem eigenen Fotohandy (keine Handscanner!) an den speziell hierfür zur Verfügung gestellten und besonders gekennzeichneten Plätzen im Lesesaal angefertigt oder mittels Reproduktionsauftrag bei der hauseigenen Fotowerkstatt in Auftrag gegeben werden. Vor der Nutzung der eigenen Kamera muss eine bei der Lesesaalaufsicht erhältliche Erklärung „Vorgaben bei eigenhändigem Fotografieren“ unterschrieben werden. Antragsformulare für Reproduktionsaufträge liegen im Lesesaal auf; sie sind bei der Lesesaalaufsicht abzugeben, die auch Hilfestellung für das korrekte Ausfüllen der Reproduktionsaufträge und die Kennzeichnung der gewünschten Abbildungen gibt. **Die Aufträge müssen eine halbe Stunde vor Schließung des Lesesaals vorliegen.**
10. Dem Benutzer stehen die Bücher der Präsenzbibliothek im Repertorienzimmer zur Verfügung. Auf Wunsch können auch Publikationen aus der ansonsten nicht öffentlich zugänglichen Amtsbibliothek vorgelegt werden. Eine Ausleihe ist nicht möglich.

Vor dem Verlassen des Lesesaals bitte ich Sie, Ihre mitgebrachten Arbeitsunterlagen und Laptops dem Lesesaalpersonal an der Theke zur Kontrolle zu zeigen!

München, im April 2023

  
.....  
Dr. Christoph Bachmann  
Direktor des Bayerischen Hauptstaatsarchivs