

# Wie verhalte ich mich im Archiv?

Sehr geehrte Archivbenutzerin,  
sehr geehrter Archivbenutzer,

ein Archiv ist eine öffentliche Service-Einrichtung, die für Sie kostenlos zur Verfügung steht. Im Gegenzug erwarten wir von Ihnen:

1. Taschen müssen in den Schließfächern auf dem Flur eingeschlossen werden. Auch Jacken dürfen nicht mit in den Lesesaal gebracht werden. Hängen Sie diese bitte an der Garderobe im Flur auf.
2. Essen und Trinken ist im Lesesaal nicht erlaubt. Das Rauchen ist im ganzen Haus verboten.
3. Fassen Sie das Archivgut vorsichtig an, beschädigen Sie nichts - Beschädigungen des Archivguts können einen Archiv-Verweis zur Folge haben.
4. Schreiben Sie nicht auf das Archivgut und benutzen Sie es nicht als Schreibunterlage. Stützen Sie sich nicht auf das Archivgut bzw. die Bücher, legen Sie es auch nicht mit dem Rücken auf die Tischkante. Vermeiden Sie rasches Umblättern - es kann Risse verursachen. Fassen Sie das Archivgut auch nicht mit nassen Fingern an, um besser blättern zu können, auch Ihrer eigenen Gesundheit zuliebe!
5. Aus Büchern unserer Bibliothek dürfen Sie fotokopieren; Fotokopien aus Archivalien darf nur das Archivpersonal anfertigen. Das Abfotografieren mit einer Digitalkamera ist gegen Gebühr erlaubt.
6. Für Amtsbücher (z.B. Heimatregister) liegen an der Seite des Lesesaals Schaumgummipolster bereit. Bitte legen Sie das Polster unter die schwächere Buchseite, damit die Bindung nicht beschädigt wird.
7. Bei Mikrofiches gilt ebenfalls: Fassen Sie die Mikrofiches vorsichtig und nur an der Oberkante an, auf gar keinen Fall mit fettigen oder schwitzenden Händen.
8. Bitte führen Sie keine lauten Unterhaltungen. Telefonieren Sie nicht auf Ihrem Handy. Falls Ihr Handy dennoch klingeln sollte, gehen Sie damit auf den Flur.
9. Bitte richten Sie sich nach den Anweisungen unseres Archivpersonals.

**Unser Archivpersonal steht als Ansprechpartner gerne zur Verfügung.**