

Benutzerhinweise und Auszug aus der Gebührenordnung

Benutzerhinweise

Im Lesesaal ist größtmögliche Ruhe einzuhalten.

Waschen Sie vor der Benutzung von Archivalien die Hände und verwenden Sie keine Handcreme. Zu Ihrem eigenen Schutz sollten Sie sich auch nach der Benutzung von Archivalien die Hände waschen.

Essen und trinken Sie nicht während der Arbeit mit Archivalien.

Benutzen Sie keine Kugelschreiber oder Füllfederhalter, sondern machen Sie sich mit Bleistift Notizen.

Beim Blättern der Archivalien wenden Sie vorsichtig Blatt für Blatt und befeuchten Sie sich dabei keinesfalls die Finger. Achten Sie darauf, dass keine Risse oder Knicke entstehen.

Verändern Sie die Ordnung der vorliegenden Archivalien nicht und nehmen Sie keine Dokumente aus den Archivalien heraus. Festgestellte Schäden, Lücken, erkennbare Verluste u. ä. melden Sie bitte den MitarbeiterInnen.

Benutzen Sie die Archivalien nicht als Schreibunterlage.

Verwenden Sie keine Gegenstände als Lesezeichen.

Lassen Sie Archivalien, nicht unnötig lange offen liegen, schließen Sie sie unbedingt vor den Benutzungspausen.

Technische Schwierigkeiten beim Umgang mit Archivalien - wie bspw. das Öffnen verklebter Seiten sind nur durch Archivpersonal zu beheben.

Kopien von Archivalien werden nur vom Archivpersonal angefertigt. Aufnahmen mit dem eigenen Fotoapparat/Handy sind vorher mitzuteilen.

Aus Akten und Büchern werden nur für das Benutzungsthema wichtige Einzelschriftstücke bzw. Seiten kopiert, niemals ganze Akten bzw. Bücher oder große Teile von Akten und Büchern.

Wir danken für Ihr Verständnis!

Gebührenordnung

2. Kopien und Lichtpausen

- 2.1. Kopien und Lichtpausen, schwarz-weiß
- 2.1.1. bis zum Format DIN A 4 je Seite 0,30 €
- 2.1.2. bis zum Format DIN A 3 je Seite 0,60 €

- 2.1.4. unterrichtsbegleitendes Material in Schulen 0,05 €

13. Archiv:

- 13.1. Auskünfte
- 13.1.1. für familiengeschichtliche Auskünfte je angefangene halbe Arbeitsstunde 9,00 - 25,00 €
- 13.1.2. schriftliche Auskunft aus Urkunden und alten Akten je Seite 2,00 €
- 13.1.3. für jede weitere Ausfertigung, wenn sie im gleichen Arbeitsgang gefertigt wird 0,50 €

- 13.2. Anfertigung von beglaubigten Kopien aus den Personenstandsregistern, je Blatt 10,00 €

- 13.3. Benutzung des Archivs
- 13.3.1. für einen Tag 5,00 €
- 13.3.2. für eine Woche 15,00 €
- 13.3.3. für längere Zeit bis zu 50,00 €

- 13.4. Nutzerarbeitsplatz
- 13.4.1. Recherche am Computerarbeitsplatz, pro Tag 3,00 €
- 13.4.2. Ausdruck vom Computerarbeitsplatz
- 13.4.2.1. durch den Nutzer a) A4 0,10 € b) A3 0,20 €
- 13.4.2.2. durch Mitarbeiter a) A4 0,30 € b) A3 0,60 €

- 13.5. Aufnahmen mit der eigenen Kamera im Leseraum 5,00 €

- 13.6. schriftliche Anfragen oder persönliche Betreuung durch eine Fachkraft je angefangene halbe Stunde 18,00 €

- 13.7. Veröffentlichungsgenehmigung für Publikationen pro Bild 25,00 €

Für die Benutzung und Auskunftserteilung zu wissenschaftlichen und heimatkundlichen Zwecken sowie bei der Durchführung von Arbeiten, die der Berufsbildung dienen sind lediglich die baren Auslagen zu erstatten.