

Benutzungsordnung des Staatsarchivs des Kantons Zürich

Das Staatsarchiv des Kantons Zürich erlässt, gestützt auf § 14 der Archivverordnung vom 9. Dezember 1998, folgende Benutzungsordnung:

Zugänglichkeit, Allgemeines

1. Die Benutzungsordnung regelt die Benutzung der Archivalien und der Einrichtungen des Staatsarchivs in Ergänzung zu den Bestimmungen des Archivgesetzes und der Archivverordnung.
2. Die Öffnungszeiten der Lesesäle (Dienstag bis Freitag und Samstagmorgen) werden durch Anschlag und Publikation bekanntgegeben. In der Regel jeweils im September bleiben die Lesesäle während zwei Wochen für Revisionsarbeiten geschlossen.
3. Die Benutzerinnen und Benutzer sind verpflichtet, eine Besucherkarte auszufüllen, die für das angebrochene Kalenderjahr gilt. Für den Zutritt wird ein Badge gegen ein Depot ausgehändigt.
4. Die Bestände des Staatsarchivs sind der Öffentlichkeit im Rahmen der geltenden gesetzlichen Bestimmungen zugänglich. Benutzungsbeschränkungen zum Schutz von Archivalien, die sich in schlechtem Erhaltungszustand befinden, bleiben vorbehalten.
5. In den Arbeitsräumen ist darauf zu achten, dass die anderen Benutzerinnen und Benutzer in Ruhe ihrer Arbeit nachgehen können. In den Lesesälen soll Ruhe herrschen. Den Anweisungen der Archivmitarbeitenden ist Folge zu leisten.
6. Es ist nicht gestattet, Mäntel, Mappen, Taschen und Rucksäcke in die Arbeitsräume mitzubringen. Im Foyer stehen abschliessbare Fächer zur Verfügung.
7. Die Mitnahme von Ess- und Trinkwaren in die Arbeitsräume ist verboten. Der Gebrauch von Mobiltelefonen ist nur im Foyer erlaubt. Im ganzen Archivgebäude gilt ein absolutes Rauchverbot.
8. Im Lesesaal Originale werden keine Arbeitsplätze reserviert. Im Lesesaal Mikroformen und im Konsultationsraum AV-Medien werden – falls eine Überbelegung eintritt – Reservationen entgegengenommen.

9. Bücher und Broschüren aus der Handbibliothek sind nach Gebrauch am angestammten Platz einzustellen.

Bestellwesen

10. Bestellungen aus den Magazinen werden – abgesehen von einem Unterbruch über Mittag – jede halbe Stunde ausgeführt, letztmals 45 Minuten vor der Schliessung der Lesesäle.
11. Bestellungen werden mittels Bestellzettel im Repertorienraum aufgegeben. Auf einem Bestellzettel dürfen mehrere Archivalien aus dem gleichen Bestand aufgeführt werden.

Benutzung der Archivalien

12. Die Benutzerinnen und Benutzer verpflichten sich, die vorgelegten Archivalien sorgfältig und schonend zu behandeln und die Ordnung in Aktenbehältnissen zu erhalten.
13. Werden mehrere Aktenbehältnisse gleichzeitig bestellt, darf am Arbeitsplatz jeweils nur mit einer Bestelleinheit gearbeitet werden.
14. Die Ausgabe der bestellten Archivalien und die Rücknahme erfolgt durch die Archivmitarbeitenden im Lesesaal Originale.
15. Einschränkungen der Benutzbarkeit durch Schutzfristen sind im Archivgesetz (§ 10 und 11) und in der Archivverordnung (§ 4) geregelt. Für die Einhaltung der Datenschutzbestimmungen (vgl. insbesondere Archivgesetz, § 10) sind die Benutzerinnen und Benutzer mitverantwortlich.

Besondere Dienstleistungen für das Publikum

16. Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Staatsarchivs stehen der Benutzerschaft für wissenschaftliche Auskünfte und Beratungen zur Verfügung. Der zeitliche Aufwand muss sich dabei in Grenzen halten; auf Lesehilfe besteht deshalb kein Anspruch.
17. Für die Beantwortung von schriftlichen und mündlichen Anfragen kann nur beschränkt Zeit aufgewendet werden. Die Antwort kann sich auf die allgemeine

Auskunft beschränken, ob über die gestellte Frage im Staatsarchiv Unterlagen vorhanden sind.

18. Für Dienstleistungen, die das Grundangebot der Benutzung übersteigen, können Gebühren erhoben werden.

Reproduktionen

19. Von ausgewählten Dokumenten können Reproduktionen (Rückvergrößerungen von Mikrofilmaufnahmen, Dias, Fotografien, Scans) bestellt werden, sofern dies ohne Gefährdung der Originale möglich ist. Eine Fernbenutzung des Archivs durch Bestellungen grösseren Umfangs ist ausgeschlossen.
20. Das Fotografieren von Archivalien mit eigener Kamera ohne Blitz ist mit dem Einverständnis des Aufsichtspersonals gestattet, wenn dies ohne Gefährdung der Originale möglich ist.
21. Von mikroverfilmten Beständen des Staatsarchivs können Mikrofilmdoppel erstanden werden.
22. Aus den im Lesesaal aufgestellten Beständen der Handbibliothek darf die Benutzerschaft unter Beachtung grösstmöglicher Sorgfalt Fotokopien selber herstellen.

Beschwerden

23. Beschwerden sind an den Leiter oder die Leiterin des Staatsarchivs zu richten.

Inkrafttreten

24. Diese Benutzungsordnung tritt am 8. Oktober 2007 in Kraft und ersetzt diejenige vom 1. Dezember 1999.

Zürich, den 1. Oktober 2007

Staatsarchiv des Kantons Zürich

Dr. Beat Gnädinger, Staatsarchivar