



## **Hausordnung für die Dienstgebäude des Hessischen Landesarchivs**

Die Dienstgebäude des Hessischen Landesarchivs (HLA) stehen in ihren öffentlichen Bereichen allen Menschen offen, die Archivgut nutzen oder sonstige Angebote des HLA wahrnehmen möchten. Zugleich dienen sie der dauerhaften Verwahrung von einzigartigem Kulturgut. Um die Sicherheit von Menschen und Kulturgut zu gewährleisten, hat der Präsident des HLA die folgende Hausordnung erlassen.

### **1. Geltungsbereich**

- (1) Diese Hausordnung gilt für alle Dienstgebäude in der Nutzung des HLA. Sie gilt nicht für Gebäudeteile, die ausschließlich von anderen Einrichtungen genutzt werden.
- (2) Besucherinnen und Besucher, Beschäftigte anderer Dienststellen sowie externer Dienstleister und Firmen sind ebenso zur Einhaltung der Hausordnung verpflichtet wie die Beschäftigten des HLA.

### **2. Hausrecht**

- (1) Das Hausrecht wird von dem Präsidenten des HLA ausgeübt. Er delegiert die Ausübung des Hausrechts an die jeweilige Leitung eines HLA-Standorts.
- (2) Die Standortleitungen können sich in der Ausübung des Hausrechts durch von ihnen bestimmte Beschäftigte vertreten lassen.
- (3) Bei schweren oder wiederholten Verstößen gegen die Haus- oder die Nutzungsordnung des HLA kann ein Hausverbot erlassen werden.

### **3. Nutzung der Dienstgebäude**

- (1) In den Dienstgebäuden des HLA wird ein rücksichtsvolles Verhalten im Umgang miteinander erwartet. Gebäude und Einrichtung sind pfleglich zu behandeln.
- (2) Alle Besucherinnen und Besucher des HLA sowie externe Dienstleister melden sich beim Betreten des Dienstgebäudes an; standortspezifische Regelung sind zu beachten. Ausgenommen davon sind regelmäßig in einem Dienstgebäude tätige Beschäftigte, z. B. des Landesbetriebs Bau und Immobilien Hessen (LBIH).
- (3) Beim Besuch von Schulklassen oder von Gruppen mit Kindern und Jugendlichen ist die begleitende Lehrkraft oder pädagogische Betreuung für die Einhaltung der Bestimmungen dieser Hausordnung verantwortlich.



- (4) Besucherinnen und Besuchern, von denen eine konkrete Gefährdung oder Störung ausgeht, sind Zutritt zum und Aufenthalt im Dienstgebäude nicht gestattet.
- (5) Im Gefahrenfall sind Durchsagen und Anweisungen des Archivpersonals sowie von Polizei und Feuerwehr Folge zu leisten. Die Bestimmungen der ausgehängten Brandschutzordnung sind in jedem Fall zu beachten.
- (6) In den Dienstgebäuden des HLA herrscht absolutes Rauchverbot. Dies gilt auch für Rauchalternativen wie E-Zigaretten, Tabakerhitzer etc. Der Konsum von alkoholischen Getränken und Drogen jeglicher Art ist verboten. Im Rahmen von Veranstaltungen dürfen alkoholische Getränke in den dafür bestimmten Räumen ausgeschenkt und verzehrt werden.
- (7) Tiere dürfen, mit Ausnahme von Assistenzhunden von Menschen mit Behinderungen, nicht in die Dienstgebäude mitgebracht werden.
- (8) Über das Aufhängen und Auslegen von Plakaten, Flyern und Handzetteln entscheidet eine mit der Ausübung des Hausrechts am Standort betraute Person. Foto-, Film- und Tonaufnahmen in den Magazinen und für gewerbliche Zwecke in den Dienstgebäuden sind nur mit Genehmigung erlaubt. Davon ausgenommen sind Aufnahmen von Archivgut im Rahmen der einschlägigen Regelungen der Nutzungsordnung.

#### **4. Publikumsbereiche**

- (1) Der Zugang zu den Publikumsbereichen der HLA-Standorte steht jeder Person während der Öffnungszeiten des Lesesaals offen.
- (2) Den Anweisungen des Archiv- und Sicherheitspersonals ist Folge zu leisten.
- (3) Zur Nutzung von Archivgut steht an jedem Standort ein Lesesaal mit Öffnungs- und Aushebezeiten für bestelltes Archivgut zur Verfügung.  
  
Öffnungs- und Aushebezeiten sind der Webseite des HLA und Aushängen am/im Gebäude zu entnehmen.
- (4) In die Lesesäle und Gruppenräume dürfen private Gegenstände wie Garderobe, Speisen und Getränke nicht mitgenommen werden. Für die sichere Verwahrung stehen während der Öffnungszeiten abschließbare Garderobenschränke zur Verfügung. Ggf. bereitgestellte Körbe bzw. sichtdurchlässige Taschen können zur Mitnahme von Arbeitsmaterialien (Laptop, Mobiltelefon, Mäppchen etc.) genutzt werden. Die Schließfächer werden in regelmäßigen Abständen geräumt und die darin befindlichen Gegenstände als Fundsachen behandelt.
- (5) Für die Nutzung des im HLA verwahrten Archivguts gilt die Nutzungsordnung des HLA in der jeweiligen gültigen Fassung. Vor jeder Nutzung ist eine Anmeldung bei der Lesesaalaufsicht erforderlich.



- (6) Zum konzentrierten Arbeiten ist in den Lesesälen Ruhe zu halten. Mobiltelefone sind lautlos zu schalten. Für Gespräche, auch im Rahmen längerer Beratungen, sind die Lesesäle zu verlassen.
- (7) Die Verwendung privater technischer Geräte – mit Ausnahme v.a. von mobilen PCs, Mobiltelefonen, Tablets und Kameras sowie von Hilfsmitteln für Menschen mit Behinderungen – ist in den Lesesälen nicht gestattet.
- (8) Archiv- und Bibliotheksgut sowie Mikroformen und Findhilfsmittel dürfen nicht aus dem Lesesaal entfernt werden. Jeder Diebstahl sowie sein Versuch und jede mutwillige Beschädigung von Archivgut werden zur Anzeige gebracht.
- (9) Zum Schutz des Archivguts werden die Lesesäle des Landesarchivs gemäß § 4 Bundesdatenschutzgesetz (BDSG) videoüberwacht.

## **5. Verwaltungs- und Dienstbereiche**

- (1) Der Zutritt zu den Verwaltungs- und Dienstbereichen ist nur den Beschäftigten des HLA sowie berechtigten Personen gestattet. Dies betrifft nicht öffentliche Flure und Aufenthaltsbereiche mit angrenzenden Büroflächen.

## **6. Archivmagazine**

- (1) Der Zutritt zu den Archivmagazinen ist nur den Beschäftigten des HLA sowie den von der Standortleitung berechtigten Personen gestattet. Das HLA ist befugt, Kontrollen über den rechtmäßigen Aufenthalt durchzuführen. Außerhalb von dienstlichen Zwecken innerhalb des HLA gilt ein Verbot von Foto- und Videoaufzeichnungen ohne Genehmigungen der Standortleitung oder von ihr hierzu berechtigten Personen.

## **7. Inkrafttreten**

- (1) Diese Hausordnung tritt mit Wirkung vom 1. Juli 2026 in Kraft.
- (2) Sie wird in geeigneter Form bekannt gegeben.

gez.

Prof. Dr. Johannes Kistenich-Zerfaß  
Präsident des Hessischen Landesarchivs