

## **Bestandsübersicht:**

Findbehelfe:

Bestandsübersichten sind vorhanden. Die ArchivbetreuerInnen stehen den BenutzerInnen für alle Anfragen zur Verfügung.

## **Benutzerordnung:**

### **Allgemeine Benützungsbestimmungen:**

Die Benützung des Archivguts durch Behörden, Ämter und Privatpersonen, kann nur auf schriftlichen Antrag (siehe Formular) vom Abteilungsleiter der Abteilung Organisation, Recht und Personalentwicklung im Auftrag des Direktors genehmigt werden.

Die Einsicht in das Archivmaterial erfolgt nach vorheriger telefonischer oder schriftlicher Anmeldung und bei Vorlage eines Lichtbildausweises.

Für die Benützung steht ein vom Archiv festgelegter Raum zur Verfügung. Die Benützung des Archivmaterials erfolgt im Beisein einer verantwortlichen Mitarbeiterin oder eines Mitarbeiters der Arbeiterkammer Niederösterreich.

Bei Bedarf kann eine fachliche Beratung in Anspruch genommen werden.

Eine Entlehnung der Archivalien außer Haus ist nicht möglich. Die Archivalien sind vom Benutzer in der ursprünglichen Ordnung und vollständig wieder zurückzugeben. Bei der Behandlung der Archivalien ist größte Sorgfalt anzuwenden. Schriftliche Notizen auf den Materialien sind nicht zulässig.

Kopien sind nur dann gestattet, wenn der Zustand der Archivalien dies zulässt.

Die Benutzung der Medien ist nur unter Beachtung der jeweils gültigen Bestimmungen des Urheberrechts möglich.

Bei Missbrauch und Verstößen gegen diese Bestimmungen kann der Abteilungsleiter der Abteilung Organisation, Recht und Personalentwicklung im Auftrag des Direktors den Ausschluss von der Benützung verfügen.