

Der Lesesaal des Diözesanarchivs ist seit dem 20. Mai 2020 unter Auflagen und mit eingeschränkter Kapazität wiedereröffnet. Unter Berücksichtigung der jüngsten Beschlüsse (16. Juni) der bayerischen Staatsregierung über die Lockerung der durch Corona bedingten Beschränkungen gelten ab dem 23. Juni 2020 die nachfolgenden Bedingungen für den Lesesaalbetrieb.

Vom Besuch des Archivs sind bis auf Weiteres Personen ausgenommen, auf die zumindest eines der folgenden Kriterien zutrifft:

- Kontakt zu Covid-19-Infizierten innerhalb der letzten 14 Tage
- Atmungsprobleme jeglicher Schwere
- unspezifische Allgemeinsymptome.

#### Für die Archivbenutzung gelten folgende Regeln:

1. Ein Besuch ist spätestens einen Tag vorher bis 15.00 Uhr per Email ([archiv@bistum-eichstaett.de](mailto:archiv@bistum-eichstaett.de)) anzumelden, die ausdrückliche Terminzusage des Archivs muß erfolgen.
2. Bitte bringen Sie persönliche Schutzausrüstung in Form einer Mund-Nasen-Abdeckung mit. Die Beachtung der einschlägigen Hygiene- und Abstandsregeln ist mit Betreten des Archivgebäudes verpflichtend.
3. Vor jedem Betreten des Lesesaals, auch nach kurzzeitigem Verlassen etwa zur WC-Nutzung, muß ein Handdesinfektionsspray benutzt werden, das vom Archiv bereitgestellt wird.
4. Bleistifte und andere Schreibutensilien sind mitzubringen, liegen also nicht wie sonst auf den Arbeitstischen im Lesesaal aus.
5. Der Aufenthalt im Lesesaal ist auf einen persönlichen Mindestabstand von 1,5 Metern eingerichtet. Es stehen maximal 6 Arbeitsplätze zur Verfügung. Einführungs- und Beratungsgespräche, Auskünfte und Lesehilfen seitens des Archivpersonals werden auf das Nötigste beschränkt, Gespräche der Benutzer untereinander sind zu vermeiden.
6. Bestellzettel mit den gewünschten Archivalien sowie schriftliche Kopieraufträge werden nicht wie sonst bei der Lesesaalaufsicht, sondern in eigens bereitgestellten Behältnissen abgelegt. Bei Verlassen des Lesesaals sollen die Archivalien auf dem Arbeitstisch liegen bleiben und eventuell ein Hinweis erfolgen, daß die Nutzung vor Ablauf der Tagesöffnungszeit endet.
7. Das Archiv sorgt für die angemessene Durchlüftung des Lesesaals auch während des Aufenthalts der Benutzer.
8. Benutzer sollen das Sekretariat des Archivs nur nacheinander zum Begleichen von Tages- und sonstigen Gebühren betreten.