

## Kontsulta gelako araudia

1. Kontsulta-gelara sartzeko Nortasun Agiri Nazionala, pasaportearen edo jatorriko estatuko txartela aurkeztu behar da.
2. Udal artxibora lehenengoz etorri gero erabiltzaileen erregistrorako inprimakia bete behar da.
3. Kontsulta egin eta ondoren hartzeko beharrezkoak diren gauzak sartuko dira bakarrik: kontsulta-gelara orri zuriak, grafito biguneko arkatzak eta ordenagailu eramangarria.
4. Erabat debekatuta dago kontsultatutako diren dokumentuen osotasuna urra ditzaketen gauzak sartzea, edariak eta janaria barne. Horretarako prestatuta dagoen tokian utziko dira.
5. Dokumentuak eskatzeko kontsulta-eskaeraren inprimakia beteko da; inprimakiak tintaz beteko dira, irakurtzeko moduko letrarekin.
6. Gehienez ere 5 dokumentu-unitate eskatu ahal izango dira batera. Bakoitza identifikatu behar da, funtsa, sailkapena, lehenabiziko eta amaierako data, euskarria eta signatura jarrita.
7. Artxiboko langileek dokumentu-unitate bakoitza aztertuko dute eskatzaileari eman aurretik. Dokumentu-unitatea pisatu egingo da. Banakako dokumentuak izango balira orrikatu egingo dira (baldin eta orrikatu gabe badaude).
8. Dokumentu-unitateak banan-banan kontsultatuko dira.
9. Bi pertsonak edo gehiagok ezingo dute aldi berean dokumentu-unitate bera kontsultatu, artxiboko langileen baimenik ez badute.
10. Ezin da, inondik inora, koadernatu gabeko dokumentuen ordena aldatu.
11. Dokumentuen artean ezin da markarik edo gauzarik utzi, erreprografia-adierazle normalizatuak izan ezik.
12. Erabiltzaileak berak itzuliko dizkie dokumentuak artxiboko langileei kontsulta bukatzen duenean.
13. Artxiboko langileek dokumentu-unitatea konprobatuko dute kontsulta bukatu ondoren. Dokumentu-unitatea pisatuko da eta orriak begiratuko dira.
14. Erabiltzaileak, nahi izanez gero, kontsultatzen ari den dokumentuak hurrengo egunerako erreserbatu ahal izango ditu; horretarako beste kontsulta-orri bat bete behar du.
15. Ezin da dokumenturik atera kontsulta-gelatik.
16. Dokumentuak erreproduzitzeko eskaera egiteko erreprografia-inprimakia bete behar da. Dokumentu horiek seinatzeko, erreprografia-adierazle normalizatuak erabiliko dira.
17. Gehienezko erreprodukzio-kopurua, erreprodukzioak egiteko behar diren baliabideak eta horiek erabiltzeko denbora, momentu horretan artxiboak dituen giza baliabideen eta baliabide materialen araberakoak, dokumentuen euskarria eta formatuaren araberakoak eta dokumentuen kontserbazio-egoeraren araberakoak izango dira.
18. Erreprodukzioak ordaindu egin behar dira, urtero onartzen diren tasak aplikatuz. Erabiltzaileek indarrean dauden tasak kontsulta-gelan ikusgai izango dituzte.

19. Eskatutako erreproduzioak jasotzeko, aldez aurretik ordaindu beharko dira.
20. Edozein argitalpen edo edizio egiterakoan derrigorrezkoa da dokumentuen jatorria aipatzea, artxiboa eta signatura jarritz.
21. Artxiboko liburutegia erabiltzaileen esku egongo da eta kontsulta gelan kontsultatu ahal izango da.
22. Artxiboko liburutegia erabiltzeko, funtsak kontsultatzeko jarraitzen den prozedura bera jarraituko da.