

IV. ANHANG.

1. Hausordnung und Reglement der königlich ungarischen Geologischen Anstalt.

I. Auf die Lokalitäten des Anstaltspalastes bezügliche allgemeine Vorschriften.

Zur Besichtigung und Benützung der Amtslokalitäten des Palastes außer den Amtsstunden durch Fremde kann nur vom Direktor der Anstalt, in dessen Abwesenheit von seinem Stellvertreter oder nötigenfalls von dem mit der Palastverwaltung betrauten Geologen die Erlaubnis erteilt werden.

In der Bibliothek, im Museum, den Depots und den Bodenräumlichkeiten der Anstalt ist das Rauchen verboten und ebenso dürfen auf dem Dachboden keine feuergefährlichen Objekte aufbewahrt werden. Sämtliche benützte Lokalitäten der Anstalt müssen bis morgens 8 Uhr gereinigt und in Ordnung gebracht sein. Ausgenommen ist nur das Museum, die Bibliothek, ferner das Foyer, die Stiegenhäuser und Gänge des Gebäudes, wo nach Bedarf auch untertags gereinigt werden darf.

Die Fenster des Museums, der Bibliothek, des Vortragsaales und sonstiger gemeinschaftlicher Räumlichkeiten können bei Sehenswürdigkeiten nur mit Erlaubnis des Direktors, in dessen Abwesenheit mit der seines Vertreters oder Betrauten und mit Wissen des Palastverwalters in Anspruch genommen werden, wobei auch die Gegenwart von 1—2 Anstaltsgeologen notwendig ist. Einer ähnlichen Beschränkung unterliegen die Fenster der Stiegenhäuser und Gänge, ausgenommen den zwischen den Klapptüren befindlichen Teil, der mit der Wohnung des Palastverwalters zusammenhängt und zu dessen Verfügung steht.

Die Benützung des Vortragsaales wird vom Anstaltsdirektor oder in dessen Abwesenheit von seinem Stellvertreter bewilligt.

Die Benützung des photographischen Ateliers ist durch eine besondere Direktionsverfügung geregelt und steht dasselbe, als gemeinschaftliche Lokalität, unter der Aufsicht des Palastverwalters.

Nachdem die Lagerräume, die Dachbodenlokalitäten, die Schleif- und Präparations-Werkstätten unter der Aufsicht des Palastverwalters stehen, kann der Eintritt und die Benützung derselben nur mit seinem Wissen erfolgen.

An dem Gebäude und den zugehörigen Teilen desselben können ohne Wissen und Einwilligung des Anstaltsdirektors oder dessen Stellvertreters keinerlei Änderungen vorgenommen werden.

Eine, die gewöhnliche überschreitende Belastung der Fußböden, resp. der Plafonds ist nur mit direkzioneller Kontrolle und Bewilligung möglich. In den Gängen oder sonstigen offenen oder gemeinschaftlichen Räumlichkeiten dürfen Kasten, Kisten oder welehemer sonstige Objekte nur mit Bewilligung des Anstaltsdirektors untergebracht werden.

Die in die Mauer eingelassenen Kasten der gegen Feuerefahr angebrachten Wasserhähne müssen überall vollständig frei gelassen werden.

II. Auf die Benützung der Anstaltseinrichtungen bezügliche Vorschriften.

Der elektrische Frachtenaufzug kann nur morgens zwischen 7—9 Uhr und außer dieser Zeit — wenn sich die Notwendigkeit zeigt — mit besonderer Erlaubnis des Palastverwalters benützt werden.

Die Birnen der elektrischen Glühlampen dürfen nur mit Wissen und Einwilligung des Palastverwalters herausgenommen oder ausgetauscht werden.

In den gemeinschaftlichen Lokalitäten werden in der Regel bloß die mit einem roten Punkt bezeichneten elektrischen Lampen benützt. Die Einschaltung der übrigen Lampen erfolgt mit Erlaubnis des Anstaltsdirektors, dessen Stellvertreters oder des Palastverwalters.

Mit Ausnahme der Laboratorien, Arbeitszimmer, des Lesesaales und der Heizungslokalitäten können die im übrigen, amtlichen Teile des Gebäudes befindlichen Wasser- und Gasleitungen, wie auch die elektrische Beleuchtung nur mit besonderer Erlaubnis benützt werden.

Die Einrichtungsgegenstände und Geräte der Anstalt können nur mit Wissen des Inventarführers und Einwilligung des Anstaltsdirektors von ihren Plätzen entfernt oder umgetauscht werden.

Jene Schlüssel der Amtlokalitäten, bezüglich welcher keine besondere Direktionsverfügung vorliegt, sind nach dem beim Verlassen der Räumlichkeit gleichzeitig zu erfolgenden Absperren derselben, unverzüglich dem Anstaltsportier einzuhändigen.

III. Vermischte Hausregeln.

Das Haupttor der kgl. ung. Geologischen Anstalt ist von morgens 6 bis abends 9 Uhr geöffnet.

Das Hintertor des Gebäudes ist abends um 8 Uhr zu sperren und die beiden Nebentüren, wie auch das Gartentor wird nur, wenn notwendig und auch da mit Wissen des Palastverwalters von Fall zu Fall geöffnet.

Aus den in den Anstaltsgarten und den Hof führenden Fenstern darf Papier oder sonstiges nicht hinausgeworfen werden.

Teppiche klopfen, Bettzeug auslüften ist in der Regel nur v. M. von 7—9 und n. M. von 4 Uhr ab gestattet.

Auf den Gängen, in den Stiegenhäusern und auf dem Hof der Anstalt Geräusch oder Lärm zu schlagen ist verboten.

Im Garten oder Hof der Anstalt den Rasen zu betreten, Blumen oder Reiser abzureißen oder zu brechen; die Wege zu beschädigen ist untersagt.

Das im Palast der kgl. ung. Geologischen Anstalt wohnhafte Dienerpersonal derselben ist, vom amtlichen Dienste abgesehen, in häußlichen Angelegenheiten nach dem Direktor dem palastverwaltenden Geologen untergeordnet.

Aufgabe des Palastverwalters.

Der Verwalter des Anstaltspalastes überwacht die genaue Befolgung der Hausordnung und des Reglements.

Er kontrolliert die ämtliche Tätigkeit der Unterbeamten und Diener, sowie die kontraktlich festgesetzte Pflege des Gartens.

Derselbe sorgt für eventuell nötige Hilfsarbeiter, für die Instandhaltung und die Ausbesserungsarbeiten des Palastes, sowie für die Anschaffung des Heizmaterials. Die über das Heizmaterial, den Wasser-, Gas- und elektrischen Strom-Konsum, ferner über die Gartenpflege einlaufenden Rechnungen und Quittungen werden von demselben auf ihre Richtigkeit überprüft. Er kontrolliert die auf den Besuch der Anstalt bezüglichen Evidenzhaltungen und die mit denselben zusammenhängenden Abrechnungen. Ferner übernimmt und verteilt derselbe die angeschafften Objekte. Er macht die Arbeitseinteilung der Unterbeamten und Diener, welche er dem Direktor der Anstalt behufs Genehmigung unterbreitet.

In mit dem obigen zusammenhängenden kleineren häuslichen Angelegenheiten trifft derselbe selbständig Verfügung, während er über alle sonstigen den Palast und das Personal betreffenden Angelegenheiten dem Anstaltsdirektor Bericht erstattet.

Aufgabe des Anstaltsportiers.

Der Portier hat alle Ein- und Ausgehenden zu beachten und diesen die nötigen Aufklärungen zu erteilen.

Die Einschalter der elektrischen Beleuchtung und die Telephonapparate zu handhaben.

Wenn das Museum geöffnet ist, wird die Garderobe von ihm besorgt. Die Eintrittskarten zu einer Krone werden von ihm verausgabt, worüber er ein Journal zu führen und vierteljährig dem Palastverwalter abzurechnen verpflichtet ist.

Derselbe öffnet und sperrt das Haupttor ab und kontrolliert unter Verantwortlichkeit das Absperren des Hintertores des Gebäudes, ferner des Gartentores und der beiden Nebentüren und verwaltet sämtliche Schlüssel der Anstalt.

Er kontrolliert das Aus- und Eingehen des Anstaltspersonals und erstattet über etwaige Ordnungswidrigkeiten dem Palastverwalter sogleich Bericht.

Aufgabe des Anstaltsmaschinenisten.

Die Besorgung und Reinhaltung des Heizhauses und der Zugehörigkeiten.

Die Instandhaltung der Heizung und Heizkörper.

Die Handhabung und Kontrolle der Benützung des elektrischen Aufzuges, der elektrischen Beleuchtung, der Wasser- und Gasleitung des Gebäudes.

Derselbe hat auf das Einhalten der feuerpolizeilichen Vorschriften des Palastes strengste Aufsicht auszuüben.

Aufgabe des Hausmeisters.

Aufrechterhaltung der Ordnung und Reinlichkeit auf den Gängen, Stiegen, Podesten, Klosetten, ferner den das Gebäude innen und außen umgebenden Trottoirs, sowie Reinhaltung der Tore und Klapptüren.

Besorgung des Garten- und Hintertores des Palastes. Derselbe hat das Gartengitter, den Garten, die Waschküche und Wäscherolle zu beaufsichtigen.

Aufgabe der Anstaltslaboranten und Diener.

Die Laboranten und Diener haben die ihnen anvertrauten Lokalitäten zu versorgen und rein zu halten und auf die richtige Absperrung der verschiedenen Leitungshähne derselben zu achten. Dieselben haben

auch für die richtige Abschließung der ihnen anvertrauten Lokalitäten nach den Amtsstunden zu sorgen. Die mit der Besorgung der Bibliothek-, der Handkassa- und Musealräumlichkeiten betrauten sind verpflichtet auf das Herablassen der Fensterrouleaux in den genannten Räumlichkeiten nach den Amtstunden ein besonderes Augenmerk zu haben und die geschehene Abschließung und die Übergabe der betreffenden Schlüssel an den Portier, bevor sie sich entfernen, dem Palastverwalter persönlich zu melden, der sich von der strikten Einhaltung dieser Maßregeln der Notwendigkeit angemessen persönlich Überzeugung verschafft. Ihren angewiesenen Posten dürfen die hier in Rede stehenden Angestellten nur mit besonderer Erlaubnis oder auf kompetenten Auftrag verlassen, doch haben dieselben, wenn sie sich auf längere Zeit entfernen, an der auf ihren Posten angebrachten schwarzen Tafel die Nummer der Örtlichkeit zu verzeichnen, wo sie sich aufhalten; z. B. «Ich bin im Lagerraum Nr. 12» oder «in der Schleifwerkstätte» etc.

Zum Verlassen des Gebäudes während der Amtsstunden erteilt der Direktor, in dessen Abwesenheit sein Stellvertreter oder Bevollmächtigter die Erlaubnis.

In den ihnen anvertrauten Lokalitäten haben dieselben insbesondere auch die Wasser-, Gas- und elektrische Leitung zu überwachen. Jeder von ihnen oder anderen angerichtete Schaden oder Fehler ist sofort dem Palastverwalter zu melden.

Schließlich versteht es sich von selbst, daß die sämtlichen vorher erwähnten Angestellten außer den oben angeführten alle, ob provisorisch oder beständig ihnen eventuell noch zugewiesenen amtlichen Beschäftigungen jederzeit auf das genaueste zu erfüllen haben.

Budapest im Mai 1902.

Die Direktion der kgl. ung. Geologischen Anstalt.

JOHANN BÖCKH,
Ministerialrat, Direktor.