

Antrag auf Zulassung zur Benutzung des Stadtarchivs Landsberg am Lech



Stadt Landsberg am Lech
Stadtarchiv
Katharinenstraße 1
86899 Landsberg am Lech

Name, Vorname	
Staatsangehörigkeit	
Geburtsdatum	
Anschrift	
Telefon, Fax	
E-Mail	
Beruf	
Universität, Schule/Lehrkraft	
Auftraggeber der Forschung, falls die Benutzung nicht ausschließlich in eigener Sache erfolgt	
Forschungsthema (bitte näher beschreiben)	

<p>Benutzungszweck (bitte ankreuzen)</p>	<p><u>wissenschaftlich:</u></p> <p><input type="checkbox"/> Habilitation <input type="checkbox"/> Dissertation <input type="checkbox"/> Edition <input type="checkbox"/> Aufsatz <input type="checkbox"/> andere wissenschaftliche Veröffentlichung <input type="checkbox"/> Master/Bachelor <input type="checkbox"/> Staatsexamen <input type="checkbox"/> Diplom <input type="checkbox"/> Seminararbeit</p> <p><u>publizistisch:</u></p> <p><input type="checkbox"/> Presse <input type="checkbox"/> Internet <input type="checkbox"/> Fernsehen <input type="checkbox"/> Film <input type="checkbox"/> Sonstiges:</p> <p><u>privat:</u></p> <p><input type="checkbox"/> Beweismittel <input type="checkbox"/> Genealogie <input type="checkbox"/> Heimatkunde <input type="checkbox"/> Sonstiges:</p> <p><u>amtlich:</u></p> <p><input type="checkbox"/> Behörde <input type="checkbox"/> sonstige Stelle:</p> <p><u>unterrichtlich:</u></p> <p><input type="checkbox"/> Projektarbeit <input type="checkbox"/> Facharbeit</p> <p><u>historische Bildungsarbeit:</u></p> <p><input type="checkbox"/> Ausstellung <input type="checkbox"/> Vortrag <input type="checkbox"/> Publikation <input type="checkbox"/> Sonstiges (bitte angeben):</p>
<p>Ich habe bereits im Stadtarchiv Landsberg gearbeitet:</p>	<p><input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein</p>

Datenschutzhinweise der Stadt Landsberg am Lech, Stadtarchiv

1. Die Daten werden in folgendem Zusammenhang erhoben (zur Art. 6 Abs. 1 DS-GVO):
Benutzungsantrag an das Stadtarchiv Landsberg am Lech.

2. Verantwortlich gem. Art. 13 Abs. 1a DS-GVO für die Datenerhebung ist:
Stadt Landsberg am Lech
Katharinenstraße 1
86899 Landsberg am Lech
Tel. (08191) 128 - 0
Email: poststelle@landsberg.de

3. Kontaktdaten des Behördlichen Datenschutzbeauftragten
Stadt Landsberg am Lech
Katharinenstraße 1
86899 Landsberg am Lech
Tel. (08191) 128-265
Email: datenschutzbeauftragte@landsberg.de

4a. Die Erhebung der Daten ist notwendig (zu Art. 13 Abs. 1c DS-GVO): Sie sind dazu verpflichtet, Ihre Daten anzugeben. Diese Verpflichtung ergibt sich aus der Satzung für das Stadtarchiv Landsberg am Lech. Die Stadt Landsberg am Lech benötigt Ihre Daten, um Ihren Benutzungsantrag zu bearbeiten. Außerdem werden Ihre Daten in anonymisierter Form für statistische Zwecke verwendet. Wenn Sie die erforderlichen Daten nicht angeben, ist eine Benutzung des Stadtarchivs ausgeschlossen.

4b. Ihre Daten werden aufgrund folgender Rechtsgrundlage verarbeitet (zu Art. 13 Abs. 1c DS-GVO):
Satzung für das Stadtarchiv Landsberg am Lech vom 12.09.2002, erlassen auf Grund der Art. 23 und 24 Abs. 1 Nr. 1 der Gemeindeordnung für den Freistaat Bayern (Gemeindeordnung-GO), Art. 13 Abs.1 des Bayerischen Archivgesetzes (BayArchivG) vom 22. Dezember 1989 und Art. 4 Abs. 1 Bayerisches Datenschutzgesetz (BayDSG)

5. Ihre Daten werden nicht an Dritte, jedoch bei Bedarf an andere Organisationseinheiten innerhalb der Stadtverwaltung weitergegeben (zu Art. 13 Abs. 1e DS-GVO): zum Beispiel an das Bürgerbüro wegen Ermittlungen von Meldedaten, an das Standesamt wegen Ermittlungen in Personenstandsregistern oder an die Finanzbuchhaltung zur Erhebung von Gebühren und Entgelten.

6. Ihre Daten werden nach der Erhebung für folgenden Zeitraum gespeichert (zu Art. 13 Abs. 2a DS-GVO): Gemäß Aufbewahrungsfristenverzeichnis des Einheitsaktenplanes für die bayerischen Gemeinden und Landratsämter herausgegeben vom Bayerischen Gemeindetag, dem Bayerischen Städtetag, dem Bayerischen Landkreistag und der Generaldirektion der Staatlichen Archive Bayerns, beträgt die Aufbewahrungsfrist 5 Jahre. Die Frist beginnt am 1. Januar des der Antragstellung folgenden Jahres. Nach Ablauf von 5 Jahren erfolgt die Löschung Ihrer Daten.

7. Nach der Datenschutz-Grundverordnung stehen Ihnen folgende Rechte zu: Sie haben gegenüber der Stadt Landsberg am Lech ein Recht auf Auskunft über die Sie betreffenden personenbezogenen Daten sowie ggf. auf Berichtigung, Löschung oder auf Einschränkung der Verarbeitung dieser Daten sowie ein etwaiges Recht auf

Datenübertragbarkeit. Ein Recht auf Auskunft besteht gemäß Art. 26 Abs. 3 BayDSG nicht, soweit das Archivgut nicht durch den Namen der Person erschlossen ist oder keine Angaben gemacht werden, die das Auffinden des betreffenden Archivguts ohne unverhältnismäßigen Aufwand ermöglichen. Sollten Sie von Ihren oben genannten Rechten Gebrauch machen, prüft die Stadt Landsberg am Lech, ob die gesetzlichen Voraussetzungen hierfür erfüllt sind. Darüber hinaus besteht ein Beschwerderecht beim: Bayerischen Landesbeauftragten für den Datenschutz
Postfach 22 12 19
80502 München
Tel. (089) 212672-0 Email: poststelle@datenschutz-bayern.de

Archivfachliche Hinweise zur Benutzung des Stadtarchivs Landsberg am Lech

Archivalien können nur dann langfristig erhalten und vorgelegt werden, wenn sie durch sachgemäße und sorgfältige Behandlung dauerhaft erhalten bleiben. Deshalb sind vor der Benutzung bestellter Archivalien einige Regeln zu beachten:

Bitte legen Sie Mäntel, Mappen und Taschen (auch von tragbaren Computern) in den abschließbaren Schränken im Gang ab.

Die Einsichtnahme erfolgt an den Arbeitstischen. Bei kurzen Arbeitspausen kann das ausgegebene Archivgut auf den Arbeitstischen liegen bleiben, muss allerdings zum Schutz vor unnötiger Lichteinwirkung geschlossen und abgedeckt werden.

Die Archivalien sind sorgsam und schonend zu behandeln. Daher sind folgende Punkte zu beachten:

1. Bitte tragen Sie bei der Benutzung von Archivalien Handschuhe.
2. Archivalien sind keine Schreibunterlage. Ebenso ist es nicht gestattet, Archivalien schräg gegen die Tischkante zu lehnen und sich auf sie zu stützen. Für empfindliche Objekte (z.B. Urkunden) stellt Ihnen die Lesesaalaufsicht Hilfsmittel zur Verfügung (Filzunterlagen, Baumwollhandschuhe).
3. Technische Probleme beim Umgang mit Archivalien – etwa das Öffnen verklebter Seiten oder von Metallklammern – sind nur durch das Archivpersonal zu beheben.
4. Änderungen im Ordnungszustand der Archivalien sind untersagt. Entnehmen Sie keine Dokumente aus Akten oder Bänden. Bei Fragen zu den Archivalien wenden Sie sich bitte an das Archivpersonal, ohne die Archivalien vom Arbeitstisch zu entfernen.
5. Keinesfalls dürfen Gegenstände in die Archivalien eingelegt werden. Als Lesezeichen verwendete Papierstreifen sind vor der endgültigen Rückgabe des Archivals vom Benutzer selbst zu entfernen.
6. Es ist verboten, Archivalien abzupausen oder in Archivalien Notizen oder Zeichen anzubringen. Beim Abschreiben können Sie zum Markieren von Zeilen ein Blatt Papier zur Linienführung verwenden.
7. Bitte verwenden Sie nur den Bleistift zum Schreiben. Kugelschreiber, Füller und Filzstifte sind nur zum Ausfüllen von Benutzungsantrag und Kopieraufträgen erlaubt.
8. Ruhe ist das oberste Gebot im Lesesaal. Daher sind laute Unterhaltungen oder Telefonate (Handys) zu vermeiden.

9. Essen, Trinken oder Rauchen im Saal sind nicht gestattet. Aus Sicherheitsgründen ist das Rauchen auch im übrigen Gebäude (Gang, Toiletten) untersagt.



10. Nach Abschluss der Benutzung muss das Archivgut – gegebenenfalls unter Hilfestellung des Archivpersonals – wieder ordnungsgemäß, schonend und in korrekter Reihenfolge verpackt werden.

Verpflichtungserklärung

1. Ich bin einverstanden, dass personenbezogene Angaben dieses Benutzungsantrages gespeichert werden.

2. Die Satzung und die Gebührensatzung für das Stadtarchiv Landsberg am Lech habe ich zur Kenntnis genommen und verpflichte mich, die Vorschriften zu beachten.

3. Mir ist bekannt, dass bei der Auswertung von mir benutzter Archivalien des Stadtarchivs Urheber- und Persönlichkeitsrechte sowie schutzwürdige Belange Dritter berührt werden können. Ich werde diese Rechte beachten und erkenne an, dass ich gegebenenfalls Verletzungen solcher Rechte gegenüber dem Berechtigten selbst zu vertreten habe. Ich stelle das Stadtarchiv Landsberg bei Verstößen von der Haftung frei.

4. Ich verpflichte mich, gemäß der o. g. Hinweise mit den Archivalien sorgfältig umzugehen.

5. Mir ist bekannt, dass ich kamerafähige Mobiltelefone (Handys) nur mit ausdrücklicher Genehmigung durch das Stadtarchiv einsetzen darf. Erlaubt sind nur Aufnahmen mit geringer Auflösung, die als Arbeitskopien dienen sollen. Bei Zuwiderhandlung kann die Benutzungsgenehmigung entzogen werden.

6. Mir ist außerdem bekannt, dass Archivalienreproduktionen nur mit Zustimmung des Stadtarchivs an Dritte weitergegeben werden dürfen. Ich verpflichte mich, bei Benutzungen im Namen und in Vollmacht eines Auftraggebers Archivalienreproduktionen für eigene Zwecke nicht zu verwenden.

7. Ich verpflichte mich, von jeder Veröffentlichung (Druck/digitale Medien), für die Archivalien des Stadtarchivs benutzt worden sind, ein Belegstück sogleich nach Erscheinen unaufgefordert und kostenlos an das Stadtarchiv abzugeben.

Ort, Datum	
Unterschrift	

Nicht vom Antragsteller auszufüllen

- Benutzer ist amtsbekannt
- Personalien wurden überprüft: Pass/Personalausweis Nr.
- Antragsgemäß genehmigt
- Genehmigt. Die Genehmigung ist mit folgenden Auflagen versehen:

.....
.....
.....

Die nachträgliche Aufnahme, Änderung oder Ergänzung von Auflagen bleibt vorbehalten.

- Nicht genehmigt. Begründung:

.....
.....
.....

Die Benutzung ist gemäß der Satzung für das Stadtarchiv und der Gebührensatzung

- entgeltpflichtig.
- nicht entgeltpflichtig.

Stadtarchiv Landsberg am Lech

Datum

Im Auftrag

B. Antrag auf Herstellung von Reproduktionen aus Archivalien (Kopierauftrag)

Ich beantrage die Herstellung von Reproduktionen aus den aufgeführten Archivalien. Satzung und Gebührensatzung für das Stadtarchiv Landsberg am Lech sind mir bekannt.

Ich erkläre, dass die beantragten Reproduktionen ausschließlich als persönliche Arbeitsunterlagen für den oben angegebenen Forschungszweck dienen, eine anderweitige Verwendung und die Weitergabe an Dritte bedürfen der schriftlichen Zustimmung des Stadtarchivs Landsberg am Lech.

Bitte ankreuzen:

	Ausdruck Fotokopie
	Digitale Reproduktion
	Beglaubigungen
	Zusendung per E-Mail oder städtischem Datenaustauschserver

Bitte beachten:

Für weitergehende Verwendungswecke (Ausstellung, Illustrationen, Faksimilewiedergabe etc.) muss ein „Antrag auf Erteilung einer Genehmigung zur Veröffentlichung bzw. Vervielfältigung von Reproduktionen aus Beständen des Stadtarchivs Landsberg am Lech“ gestellt werden. Die Herstellungsfristen sind freibleibend. Berechnungsgrundlage ist die Gebührensatzung für das Stadtarchiv. Für etwaige Mängel, die auf die Qualität der Reproduktionsvorlage zurückzuführen sind, übernimmt das Stadtarchiv keine Haftung.

Archivaliensignatur	Bezeichnung der Vorlage	Anzahl der Seiten

C. Antrag auf Erteilung einer Genehmigung zur Veröffentlichung bzw.

Vervielfältigung von Reproduktionen aus Beständen des Stadtarchiv Landsberg am Lech

<p>Bezeichnung der geplanten analogen Publikation (Titel der Publikation, Angaben des Verlags):</p>	
<p>Auflagenhöhe (bitte ankreuzen)</p>	<p><input type="checkbox"/> bis 1.000 Exemplare</p> <p><input type="checkbox"/> bis 5.000 Exemplare</p> <p><input type="checkbox"/> bis 10.000 Exemplare</p> <p><input type="checkbox"/> bis 50.000 Exemplare</p> <p><input type="checkbox"/> bis 100.000 Exemplare</p> <p><input type="checkbox"/> über 100.000 Exemplare</p>
<p>Bezeichnung der geplanten digitalen Veröffentlichung in Filmproduktionen (Titel des Filmes, der Sendung, Angabe des Produzenten):</p>	
<p>Präsentationsdauer</p>	<p><input type="checkbox"/> bis 1 Jahr</p> <p><input type="checkbox"/> bis 5 Jahre</p> <p><input type="checkbox"/> weitere 5 Jahre</p>
<p>Bezeichnung der geplanten öffentlichen Ausstellung (gewerbliche Nutzung) (Titel der Ausstellung, Ausstellungsort, Angaben des Ausstellers)</p>	
<p>Ausstellungsbereich</p>	<p><input type="checkbox"/> regionaler Bereich</p> <p><input type="checkbox"/> überregionaler Bereich</p>
<p>Neuaufgabe, Nachdruck, Übersetzung oder Lizenzausgabe</p>	<p><input type="checkbox"/> ja</p> <p><input type="checkbox"/> nein</p>

Vorlagen aus dem Stadtarchiv Landsberg am Lech:



Archivalien- signatur	Bezeichnung der Vorlage	Anzahl der Seiten

Ich beantrage die Veröffentlichung bzw. Vervielfältigung o. g. Vorlagen aus dem Stadtarchiv Landsberg am Lech. Die Bedingungen entsprechend der Gebührensatzung für das Stadtarchiv sind bekannt und werden akzeptiert.

Ort, Datum	
Unterschrift	

Vermerke des Stadtarchivs

Festsetzung der Entgelte gem. § 4 Gebührensatzung für das Stadtarchiv Landsberg am Lech

Von der Erhebung einer Gebühr wird abgesehen:	<input type="checkbox"/> wissenschaftliche, heimatkundliche oder unterrichtliche Publikation bis zu 1.000 Exemplaren lt. Nachweis
Berechnung der Gebühr	
Anzahl der Vorlagen	EUR
Auflagenhöhe	EUR
Ausstrahlungen	EUR
Präsentationsdauer	EUR
Ausstellungsbereich	EUR
Gesamtbetrag	EUR
<u>Genehmigungsvermerk</u> Stadtarchiv Landsberg am Lech Datum Im Auftrag	Die Erlaubnis zur einmaligen Reproduktion der oben angegebenen Vorlagen wird Ihnen bei Anerkennung der nachfolgenden Verpflichtungen erteilt: Zu jeder Abbildung muss das Stadtarchiv Landsberg am Lech und die Vorlage angegeben werden, und zwar in der Bildunterschrift bzw. im Verzeichnis der Abbildungen (§ 13 Abs. 3 Satzung für das Stadtarchiv Landsberg am Lech). Ein Belegexemplar der Veröffentlichung ist dem Stadtarchiv kostenlos zu übersenden (§ 15 Satzung). Reproduktionen dürfen nur für den angegebenen Zweck verwendet werden.