

Hinweise zur Benutzung des Gemeindearchivs Tegernheim

1. Für jedes Benutzungsvorhaben ist ein Benutzerantrag auszufüllen.
2. Rauchen, Essen, Trinken, laute Unterhaltung ist im Benützerraum des Archivs nicht gestattet.
3. Die Archivalienbestellung erfolgt bei dem aufsichtsführenden Archivpersonal.
4. Die vorgelegten Archivalien sind pfleglich zu behandeln. Keine Nutzung als Schreibunterlage, keine Unterstreichungen etc., kein Mischen einzelner Akten!
Das Entfernen von Archivalien, Findbüchern und sonstigem Schriftgut aus dem Raum, in dem sie vorgelegt wurden, ist grundsätzlich verboten und bedarf einer Ausnahmegenehmigung durch das aufsichtsführenden Archivpersonal.
5. Kopiebestellungen erfolgen grundsätzlich bei dem aufsichtsführenden Archivpersonal, das auch die Kopiebestellungen genehmigen muss. Die Bezahlung und Abholung der Kopien erfolgt nur im Rathaus (Kasse).
6. Einzahlungen (Archivbenützungsgebühren etc.) sind nur im Rathaus (Kasse) möglich.

Benutzer: _____

Erklärung

zur Wahrung der Persönlichkeitsrechte Betroffener oder Dritter

Zum Antrag auf Zulassung zur Archivbenützung vom erkläre ich ergänzend:

Es ist mir bekannt, dass bei der Benützung und Auswertung vorgelegter Archivalien, Findmittel, sonstiger Hilfsmittel und Reproduktionen schutzwürdige Belange Betroffener oder Dritter zu beachten sind, deren widerrechtliche Verletzung strafrechtliche, zivilrechtliche oder verwaltungsrechtliche, von mir zu vertretende Folgen nach sich ziehen kann (u.a. Strafverfahren wegen Beleidigung oder übler Nachrede; Verpflichtung zu Widerruf und Schadensersatz, Widerruf der Benützungsgenehmigung).

Mir ist ferner bekannt, dass ich für die Beachtung der Urheberrechte allein verantwortlich bin.

Ich verpflichte mich, bei der Benützung und Auswertung der vorgelegten Archivalien folgende Auflagen einzuhalten:

- a) Benützung und Auswertung müssen sich auf den angegebenen Benützungszweck und das angegebene Benützungsvorhaben beschränken.
- b) Abschriften oder Reproduktionen von Archivalien dürfen nur mit vorheriger Zustimmung des Archivs an Dritte weitergegeben werden.
- c) Namen von Personen, deren Nennung für das Benützungsvorhaben nicht erforderlich ist, sind, wenn es die Wahrung von Persönlichkeitsrechten erfordert, bei einer Veröffentlichung so zu anonymisieren, dass eine Identifizierung ausgeschlossen ist.

.....
Ort, Datum

.....
Unterschrift des Benutzers

Benutzerantrag

Name, Vorname:

Straße, PLZ, Wohnort:

Anschrift des Auftraggebers:

Der Benutzer bestätigt die Kenntnisnahme der Archivsatzung und er verpflichtet sich zur Beachtung der darin enthaltenen Bestimmungen.

Benutzungszweck: heimatisch [] wissenschaftlich [] amtlich []
 familiengeschichtl. [] sonstiger:

Benutzungsvorhaben:

.....

.....

geplante Veröffentlichung:

.....
(Ort, Datum)

.....
(Unterschrift des Benutzers)

Dieser Bereich wird vom Gemeindearchivar ausgefüllt:

Ausgehobene Archivalien: