

Antrag auf Benutzungsgenehmigung

Stadtverwaltung Gotha
Abt. Zentraler Service

Stadtarchiv Gotha

Frau Beez
Neues Rathaus
Ekhoftplatz 24
99867 Gotha
Telefon: 03621/222-142
Telefax: 03621/222-146
E-Mail: stadtarchiv@gotha.de

Eingangsbestätigung (Stempel und Unterschrift)

Eingangsdatum:

Aktenzeichen:

Persönliche Angaben

Name: _____ Vorname: _____

Adresse: _____

Telefon (freiwillig): _____

E-Mail (freiwillig): _____

Beruf: (freiwillig): _____

Nur auf Verlangen des Archivpersonals:

Staatsangehörigkeit:

Personalausweis- bzw. Passnummer:

Arbeitsthema: _____

Auftraggeber/Bildungseinrichtung: _____

Veröffentlichung/Vervielfältigung geplant? ja nein

(ja) Ort der Veröffentlichung: _____

(ja) Belegexemplar erhalten (Datum, Unterschrift, Titel): _____

Zweck der Benutzung

1. amtlich wissenschaftlich privat gewerblich/beruflich heimatkundlich

2. Wahrnehmung öffentlicher Rechte Edition
 Wahrnehmung persönlicher Rechte Genealogie
 Heimatkunde/Ortschronik Dissertation
 Hochschulprüfungsarbeit Habilitation
 Publizistik (Presse/Medien) Schülerarbeit

Ich bin damit einverstanden, dass anderen Benutzern, die dasselbe oder ein ähnliches Thema bearbeiten, von meiner Benutzung Kenntnis gegeben werden kann. ja nein

Des Weiteren verpflichte ich mich bei der Auswertung von Erkenntnissen aus Archivalien, für die gemäß Thüringer Archivgesetz besondere Schutzvorschriften gelten, **Persönlichkeits- und Urheberrechte** sowie andere berechnigte Interessen Dritter zu beachten. Für schuldhaft Verletzung dieser Rechte stehe ich ein.

Die bei der Benutzung entstehenden **Gebühren** gemäß der zurzeit gültigen Archivgebührensatzung bin ich bereit zu tragen bzw. die Auslagen zu erstatten.

Benutzungshinweise

Die **Archivsatzung** der Stadt Gotha für das Stadtarchiv habe ich zur Kenntnis genommen. Insbesondere wurde ich über folgende Gegebenheiten aufgeklärt:

- Vor dem Betreten des Benutzerraumes sind Taschen, Mappen, Mäntel, Kameras u.Ä. in die dafür vorgesehenen **Schließfächer** einzuschließen. Über die Verwendung technischer Hilfsmittel entscheidet das Archiv.
- Das Stadtarchiv ist beim Ermitteln und Vorlegen der entsprechenden Archivalien behilflich. Jedoch besteht **kein Anspruch auf sofortige Vorlage** der entsprechenden Archivalien und das Stadtarchiv ist nicht zur Unterstützung beim Lesen oder Transkribieren verpflichtet.
- Die ausgegebenen Archivalien sind in dem Zustand zurückzugeben, wie sie ausgehändigt wurden. Dies bezieht sich u.a. auf die Reihenfolge der einzelnen Bestandteile eines Archivgutes, z.B. losen Blattsammlungen.
- **Reproduktionen** (Kopien, Fotografien, Digitalisate) werden **nur** durch das Stadtarchiv angefertigt.
- Wird ein Druckwerk unter wesentlicher Verwendung von Archivgut des Stadtarchivs Gotha verfasst oder erstellt, so ist der Benutzer zur kostenlosen Überlassung eines **Belegexemplars** verpflichtet.

Ort, Datum

Unterschrift

Dienstliche Vermerke (vom Archiv auszufüllen)

Archivalienbenutzung

Datum	Bestand/Signatur

Erhobene Gebühren/Erstattete Auslagen

Datum	Dienstleistung	Betrag in Euro