

1. persönliche Angaben:

Personenkonto:

Name*)

Vorname*)

Straße u. Nr.*)

Postleitzahl*)

Telefon (freiwillig)

E-Mail-Adresse (freiwillig)

Eigentüternachweis

(nur bei Grundstücken-z.B. Grundbuchauszug)

Personalausweis / Reisepass

(Vorlage bei Einsichtnahme)

2. Auftraggeber (Name, Anschrift)

3. Zweck der Recherche / Benutzungszweck*) (zutreffendes ankreuzen):

- | | | |
|--------------------------------------------------|-------------------------------------------------|-----------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> amtlich | <input type="checkbox"/> wissenschaftlich | <input type="checkbox"/> Magisterarbeit |
| <input type="checkbox"/> gewerblich / beruflich | <input type="checkbox"/> wiss. Zulassungsarbeit | <input type="checkbox"/> Seminararbeit |
| <input type="checkbox"/> privat | <input type="checkbox"/> Publizistik | <input type="checkbox"/> Fachhochschularbeit |
| <input type="checkbox"/> Wahrung persönl. Rechte | <input type="checkbox"/> Schülerarbeit | <input type="checkbox"/> Diplomarbeit |
| <input type="checkbox"/> heimatkundlich | <input type="checkbox"/> Dissertation | <input type="checkbox"/> Sonstiges (ergänzen) |

4. Grund der Recherche / Benutzungsthema*) (Berechtigtes Interesse nachweisen!)

5. Folgende Archivalien möchte ich zu diesem Thema einsehen:

6. Belehrung:

Ich verpflichte mich, zur Einhaltung folgender Gesetze

- Regelungen des Brandenburgischen Archivgesetzes (BbgArchivG) vom 07. April 1994 (GVBL. I, S. 94)
- Gesetz zum Schutz personenbezogener Daten im Land Brandenburg (Brandenburgisches Datenschutzgesetz – BbgDSG) in der Fassung der Bekanntgabe vom 15. Mai 2008 GVBl. I/8, [Nr.

*)Pflichtangaben; sind von der/dem Antragsteller auszufüllen

**)Pflichtangaben; bei erstmaliger Einsichtnahme und zur Kontrolle auf Verlangen vorzulegen

07],

S. 114), geändert durch Artikel 1 des Gesetzes vom 25. Mai 2010 (GVBl. I/10, [Nr. 21], S. 114)

- Satzung zur Archivordnung der Gemeinde Birkenwerder mit Beschluss der Gemeindevertretung am 14.12.2000 und Veröffentlichung im Amtsblatt für die Gemeinde Birkenwerder am 20. Januar 2001 Nr.1/10.

7. Gesonderte Hinweise, denen insbesondere Folge zu leisten ist:

- Eine Veröffentlichung der mir ausgehändigten Reproduktion von Dokumenten aus Archivalien des Gemeindearchivs der Gemeinde Birkenwerder bedarf der **gesonderten schriftlichen** Genehmigung.
- Von einem im Druck, maschinenschriftlich oder in anderer Weise vervielfältigten Werk, das unter Verwendung von Archivalien des Gemeindearchivs der Gemeinde Birkenwerder oder einem anderen Archiv verfasst oder erstellt wurde, übersende ich dem Verwaltungsarchiv der Gemeinde Birkenwerder nach Erscheinen des Werkes unaufgefordert und unentgeltlich nach Maßgabe des § 9 Abs. 3 BbgArchivG ein Belegexemplar.
- Gegen die für die dienstlichen Belange notwendige Speicherung der mit diesem Formular erhobenen Daten in automatisierten Dateien habe ich **nichts** einzuwenden.

Ich bin damit einverstanden, dass anderen Benutzern, die das gleiche oder ein ähnliches Thema bearbeiten, hier von Kenntnis gegeben werden kann:

ja

nein

Ich beantrage Gebührenbefreiung, da meine Benutzung wissenschaftlichen bzw. heimatkundlichen Zwecken dient:

ja

nein

Datum und Unterschrift des Antragstellers

8. Genehmigung / Ablehnung des Antrages:

Dieser Antrag wurde am _____ von _____
geprüft und die Genehmigung zur Einsichtnahme in das/die o. g. Dokument/e erteilt/ abgelehnt.

Unterschrift: _____

Begründung der Ablehnung: _____

*)Pflichtangaben; sind von der/dem Antragsteller auszufüllen

**)Pflichtangaben; bei erstmaliger Einsichtnahme und zur Kontrolle auf Verlangen vorzulegen

9. Bestellung

Folgende Archivalien möchte ich eingesehen:

1. _____
2. _____
3. _____

Hiermit bestelle ich aus dem Bestand

I. „Grundstücksakten alt“ (vor 1945) _____

1. _____
2. _____
3. _____

II. „Grundstücksakten „neu“ (nach 1945) _____

1. _____
2. _____
3. _____

10. Aushändigung der Reproduktionen

Anzahl der Kopien: **00** Blatt **A4**

Die Reproduktionen der unter Punkt 9 aufgeführten Dokumenten habe ich erhalten, mit den Originalen verglichen und erkläre hiermit dass keine Beanstandungen bezüglich der Qualität und Quantität bestehen.

Datum:

Unterschrift:

*)Pflichtangaben; sind von der/dem Antragsteller auszufüllen

**)Pflichtangaben; bei erstmaliger Einsichtnahme und zur Kontrolle auf Verlangen vorzulegen

11. Aushändigung der Rechnung bei Abholung

Hiermit bestätige ich, den Erhalt der Rechnung.

Rechnung erhalten am:

Unterschrift:

12. Forderungsausgleich

Ihr Forderungen gemäß der mir vorliegenden Rechnung vom _____
in Höhe von _____ € werde
ich

- mit der Einzahlung in der Gemeindekasse Birkenwerder
- mit der Überweisung an die Gemeindekasse Birkenwerder
- mit Erteilung der Einzugsermächtigung von meinem Bankkonto siehe unten bezahlen.

(Einzugsermächtigung nur für die oben genannte Rechnung füge ich als Anlage
hinzu)