

Stadtarchiv Augsburg

Bestellschein zur Anfertigung und Bereitstellung von Reproduktionen im digitalen Verfahren

Forschungsthema:	
-------------------------	--

1) Benutzerangaben:

	Auftraggeber/in (bitte in Druckbuchstaben ausfüllen)		Rechnungs-/Lieferanschrift (falls abweichend vom Auftraggeber)
Name:		Name:	
Anschrift:		Anschrift:	
Tel./Fax:		Tel./Fax:	
E-Mail:		E-Mail:	

2) Form der Auftragsabwicklung:

Auftragserteilung	<input type="radio"/> persönlich	<input type="radio"/> schriftlich	Tgb. Nr.:
		Sachbearbeiter:	
Lieferung	<input type="radio"/> Abholung (Frist 14 Tage, sonst Postversand)	<input type="radio"/> Postversand	
Zahlung	<input type="radio"/> Barzahlung	<input type="radio"/> Rechnung	<input type="radio"/> Vorkasse (Auslandsaufträge)
Archivalien nach Erledigung	<input type="radio"/> in Bereitstellung	<input type="radio"/> zum Sachbearbeiter	<input type="radio"/> Rückstellung

Datenschutzhinweise im Zusammenhang mit der Benutzung des Stadtarchivs

Verantwortlich für die Datenerhebung ist die Stadt Augsburg, Rathausplatz 1, 86150 Augsburg, augsburg@augsburg.de, Telefon +49 821 324-0. Ein verschlüsseltes Kontaktformular finden Sie auf unserer Homepage (www.augsburg.de). Der Datenschutzbeauftragte der Stadt Augsburg ist erreichbar unter: Datenschutzbeauftragte/r, Verwaltungszentrum Augsburg, An der blauen Kappe 18, 86152 Augsburg, datenschutz@augsburg.de, Telefon +49 821 324-2666. Die erhobenen Daten werden in der Benutzerverwaltung des Stadtarchivs gespeichert und verarbeitet. Sie dienen zur Bearbeitung der Benutzungs- und Reprografieanträge, zur Benutzung des im Stadtarchiv Augsburg verwahrten Archivguts sowie zu rein statistischen Zwecken. Die Daten werden auf Grundlage von Art. 6 Abs. 1 Buchstabe c DSGVO verarbeitet. Die personenbezogenen Daten bleiben bei der Stadt Augsburg. Es findet keine Übermittlung der personenbezogenen Daten an Dritte statt. Die Daten werden nach der Erhebung für längstens zwölf Monate nach Ablauf des Benutzungsantrags (i.d.R. läuft ein Benutzungsantrag am Ende des Kalenderjahres, in dem er gestellt wurde, aus) gespeichert. Nach der Datenschutz-Grundverordnung stehen Ihnen folgende Rechte zu: Werden ihre personenbezogenen Daten verarbeitet, so haben Sie das Recht, Auskunft über die zu Ihrer Person gespeicherten Daten zu erhalten (Art. 15 DSGVO). Sollten unrichtige personenbezogene Daten verarbeitet werden, steht Ihnen ein Recht auf Berichtigung zu (Art. 16 DSGVO). Liegen die gesetzlichen Voraussetzungen vor, so können Sie die Löschung oder Einschränkung der Verarbeitung verlangen sowie Widerspruch gegen die Verarbeitung einlegen (Art. 17, 18 und 21 DSGVO). Wenn Sie in die Datenverarbeitung eingewilligt haben oder ein Vertrag zur Datenverarbeitung besteht und die Datenverarbeitung mithilfe automatisierter Verfahren durchgeführt wird, steht Ihnen gegebenenfalls ein Recht auf Datenübertragbarkeit zu (Art. 20 DSGVO). Sollten Sie von Ihren genannten Rechten Gebrauch machen, prüft die Stadt Augsburg, ob die gesetzlichen Voraussetzungen hierfür erfüllt sind. Weiterhin besteht ein Beschwerderecht beim Bayerischen Landesbeauftragten für Datenschutz. Sie sind dazu verpflichtet, Ihre Daten anzugeben. Diese Verpflichtung ergibt sich aus der Satzung über die Aufgaben und die Benutzung des Stadtarchivs. Die Stadt Augsburg benötigt Ihre Daten, um Ihren Antrag auf Benutzung des Stadtarchivs oder auf Erstellung von Reprographien von Archivgut bearbeiten und eine geregelte Benutzung des Stadtarchivs gewährleisten zu können. Wenn Sie die erforderlichen Daten nicht angeben, kann der Antrag nicht bearbeitet werden und eine Benutzung des Stadtarchivs ist ausgeschlossen.

Zur Kenntnis genommen und Erteilung des Auftrags:

Augsburg,

Datum

Unterschrift des/r Auftraggebers/-in

5) Auftragsgenehmigung (wird vom Stadtarchiv ausgefüllt):

Kopierauftrag wird genehmigt:

Augsburg, _____

Datum

Unterschrift Sachbearbeiter/-in Zweifelsfällen: Amtsleitung)

Antrag auf Gebührenerlass oder -ermäßigung gemäß § 3 Absatz (2) der Gebührensatzung (Begründung bitte auf gesondertem Blatt mitreichen)

bewilligt

Augsburg, _____

nicht bewilligt

Datum

Unterschrift der Amtsleitung

6) Auftragsabwicklung (wird vom Stadtarchiv ausgefüllt):

➤ **Prüfvermerk Restaurierung:**

genehmigt

nicht genehmigt

Unterschrift: _____

➤ **Auftragserledigung durch Fotowerkstatt/ digitale Reprographie:**

Eingang am:	Erledigung am:	Erledigung durch (Unterschrift):

➤ **Datenkontrolle**

Daten geprüft und Abschluss des Auftrags am:	Überprüfung der Daten durch (Unterschrift):

Rückgabe der Vorlagen an den Magazindienst / Sachbearbeiter am:	Rückgabe durch (Unterschrift):

➤ **Datenweitergabe**

Medium	<input type="radio"/> CD / DVD	<input type="radio"/> USB-Stick	<input type="radio"/> Mail-Versand	<input type="radio"/> Austauschserver
--------	--------------------------------	---------------------------------	------------------------------------	---------------------------------------

Datenweitergabe an den Nutzer am:	zur Verrechnung an die Geschäftsstelle am:	durch (Unterschrift):

6) Gebührenermittlung (wird vom Stadtarchiv ausgefüllt):

Leistung	Anzahl	Bezeichnung / Format	Einzelpreis	Gesamtpreis
Anfertigung von Digitalaufnahmen ⁽¹⁾		Aufnahmen bis Vorlagengröße A 2	7,50€	
		Mehr als 10 Aufnahmen aus einer Dokumentenvorlage bis Größe A 2	5,00 €	
		Aufnahmen Vorlagengröße größer A 2 bis A 0	15,00 €	
		Aufnahmen von Dias / Negativen	7,50€	
		Bereitstellung von Dateien bei bereits vorliegenden Digitalaufnahmen	3,00€	
		Selbstanfertigung eines Scans über den Microfilm/-fiche-Scanner	2,00 €	
		Kopien von Film- und Tondokumenten je angefangene 5 Minuten	25,00 €	
		Pauschale für erhöhten Bearbeitungsaufwand je angefangene 5 Minuten	5,00€	
		Anfertigung von digitalen Aufnahmen für dienstliche Zwecke (u. a. städt. Dienststellen) ⁽²⁾	2,00 €	
Speicherung von Digitalaufnahmen auf einem Datenträger/ Datenaustausch ⁽³⁾		CD-ROM	2,00€	
		DVD-ROM	3,00 €	
		Speicherung auf USB-Stick des Benutzers	1,50 €	
Bearbeitungspauschale für das Bereitstellen von Digitalaufnahmen mittels externem Datenaustausch ⁽⁴⁾		E-Mail-Versand, städt. Datenaustauschserver	2,00 €	
Mindestgebühr pro Gebührenbescheid ⁽⁵⁾			5,00€	
Sonstige Auslagen (Versandspesen u. a.) ⁽⁶⁾				

Gesamtsumme € _____

7) Gebührenfestsetzung und Verrechnung (wird vom Stadtarchiv ausgefüllt):

Zahlungsmodalität	<input type="radio"/> Rechnung / <input type="radio"/> Rechnung mit Vorkasse	<input type="radio"/> Barzahlung
Beleg	<input type="radio"/> Rechnung Nr.	<input type="radio"/> Quittung Nr.
Rechnungsversand	am:	durch:
Zahlungseingang	am:	abschließend erledigt:

(1) gem. § 2, Absatz (3), Ziffer 1.2.1–1.2.7 der Stadtarchiv-Gebührensatzung vom 01.01.2019.

(2) gem. § 2, Absatz (3), Ziffer 1.2.10 der Stadtarchiv-Gebührensatzung vom 01.01.2019.

(3) gem. § 2, Absatz (3), Ziffer 1.2.8 der Stadtarchiv-Gebührensatzung vom 01.01.2019.

(4) gem. § 2, Absatz (3), Ziffer 1.2.9 der Stadtarchiv-Gebührensatzung vom 01.01.2019.

(5) gem. § 2, Absatz (1), Ziffer 3 der Stadtarchiv-Gebührensatzung vom 01.01.2019.

(6) gem. § 4, Absatz (1) – (3) der Stadtarchiv-Gebührensatzung vom 01.01.2019.