

Verwaltungskostenordnung für das Archiv der Gemeinde Großeutersdorf

vom 13. 02. 2009

Aufgrund der §§ 19, 20 und 54 der Thüringer Gemeinde- und Landkreisordnung (Thüringer Kommunalordnung – ThürKO) vom 16. Aug. 1993 (GVBl. S. 501) i. d. F. der Neubekanntmachung vom 28. Jan. 2003 (GVBl. Nr. 2 S. 41), zuletzt geändert durch Gesetz vom 23. Dezember 2005 (GVBl. S. 446), sowie durch Artikel 2 (1) des Gesetzes zur Weiterentwicklung der gemeindlichen Strukturen vom 09. Oktober 2008 (GVBl. S. 369) und der §§ 1, 2, 10 und 12 des Thüringer Kommunalabgabengesetzes i. d. F. der Bekanntmachung vom 19. Sept. 2000 (GVBl. S. 301), zuletzt geändert durch Gesetz vom 17. Dezember 2004 (GVBl. S. 889) hat der Gemeinderat der Gemeinde Großeutersdorf in der Sitzung am 9. 12. 2008 die folgende Verwaltungskostenordnung zur Archivsatzung der Gemeinde Großeutersdorf beschlossen:

§ 1 Gegenstand/Geltungsbereich

Die Gemeinde Großeutersdorf erhebt für erbrachte Leistungen für die Benutzung des Archivs Kostenbeiträge und Auslagen gemäß dieser Satzung, soweit nicht andere Rechtsvorschriften dem entgegenstehen.

§ 2 Verwaltungskostenpflicht

- (1) Für die Benutzung des Archivs der Gemeinde Großeutersdorf sowie für die sonstige Inanspruchnahme der Archivverwaltung im Rahmen der Archivsatzung der Gemeinde Großeutersdorf werden nach Maßgabe der nachfolgenden Bestimmungen Verwaltungskosten erhoben.
- (2) Auslagen sind zu erstatten.

§ 3 Schuldner

- (1) Schuldner der Verwaltungskosten und Auslagen ist
 - a) wer auf schriftlichen Antrag zur Benutzung des Archivs zugelassen wird
 - b) wem auf schriftlichen Antrag die Benutzungserlaubnis versagt wird
 - c) wem auf schriftliche Anfrage schriftliche oder ausführliche mündliche Auskünfte erteilt werden
 - d) wer von den Archivmitarbeitern beraten wird
 - e) wer Archivgut zu Ausstellungszwecken entleiht
 - f) wer für die Kostenschuld eines anderen kraft Gesetzes haftet
- (2) Mehrere Schuldner haften als Gesamtschuldner.

§ 4 Entstehung der Verwaltungskostenschuld und Fälligkeit

- (1) Die Verwaltungskostenschuld entsteht, wenn ein Antrag erforderlich ist, mit der Antragstellung. Sie entsteht im Übrigen mit dem Tätigwerden der Archivverwaltung.
- (2) Die Verwaltungskosten werden mit der Bekanntgabe des entsprechenden Bescheids an den Schuldner fällig.

§ 5 Verwaltungskostenhöhe

- (1) Die Höhe der Verwaltungskosten und der Auslagen bemisst sich nach dem Kostenverzeichnis für das Archiv der Gemeinde Großeutersdorf (Anlage 1), das Bestandteil dieser Satzung ist.
- (2) Für Benutzungen, die nicht im Kostenverzeichnis enthalten sind, werden Verwaltungskosten in Ansatz gebracht, die nach den im Kostenverzeichnis bewerteten vergleichbaren Benutzungen zu bemessen sind.

§ 6 Befreiung

- (1) Verwaltungskosten sind nicht zu zahlen bei Benutzung von Archivgut
 - a) durch Einrichtungen, die diese abgeliefert haben oder deren Rechtsnachfolger
 - b) für nachweislich wissenschaftliche oder heimatkundliche Zwecke
 - c) für Auskünfte und Nachforschungen, die den Nachweis eines versorgungsrechtlichen Anspruchs zum Ziel haben oder
 - d) für einfache mündliche oder schriftliche Auskünfte, die ohne Hinzuziehen von Findhilfsmitteln oder Archivalien gegeben werden können
- (2) Die Beratung der Archivbenutzer durch die Archivmitarbeiter ist kostenfrei.
- (3) Befreiung kann des Weiteren erteilt werden, wenn die Benutzung im Interesse der Gemeinde Großeutersdorf liegt.
- (4) Weitergehende Kostenbefreiung regelt sich nach § 2 und § 3 Thüringer Verwaltungskostengesetz.

§ 7 Verwaltungskostenermäßigung

- (1) Bei Schülern, Studenten oder in nachgewiesenen sozialen Härtefällen wird von den Beträgen laut dem in der Anlage beigefügten Kostenverzeichnis jeweils die Hälfte erhoben. Diese Ermäßigung gilt nicht für Auslagen.
- (2) Verwaltungskosten für das Recht auf Wiedergabe von Archivalien oder Sammlungstücken für die einmalige Reproduktion beim Druck können ermäßigt oder erlassen werden, wenn die entsprechende Publikation im Interesse der Gemeinde Großeutersdorf angefertigt wird.
- (3) Wird ein Antrag auf Auskunft oder Benutzung des Archivs zurückgenommen, nachdem mit der sachlichen Bearbeitung begonnen wurde, diese aber noch nicht beendet ist, oder wird ein Antrag aus anderer Gründen wegen Unzuständigkeit abgelehnt oder widerrufen, so ermäßigt sich die vorgesehenen Verwaltungskosten um ein Viertel der in der Anlage enthaltenen Kostensätze.

§ 8 Auslagen

Neben den im Kostenverzeichnis festgesetzten Verwaltungskosten werden als Auslagen gesondert erhoben:

- a) Entgelte für Postleistungen
- b) die sonstigen Kosten einer Versendung (z. B. für Verpackung und Versicherung)
- c) Fernspreckgebühren im Fernspreckverkehr
- d) an Dritte zu zahlende Beträge für die Herstellung von Reproduktionen

§ 9 Inkrafttreten

Diese Satzung tritt am Tag nach ihrer öffentlichen Bekanntmachung in Kraft.

Gebührenverzeichnis

Nr.	A. Gebührentatbestand	Bemessungsgrundlage	Gebühr in Euro / €
1.	Benutzung		
1.1	Benutzung von Archivgut und archivalem Sammlungsgut auch außerhalb des Archivs (Leihfrist in der Regel 3 Wochen)	je Tag und Auftrag	5,00
1.2	Bei Beschädigung oder Verlust des Archivgutes	pro Stück	20,00 zusätzlich der tatsächlichen Kosten für Restaurierung oder Ersatzbeschaffung; bzw. den Zeitwert
1.3	Ausleihe für Ausstellungen	pro Stück	10,00
1.4	Erbringen von Sonderleistungen		nach Vereinbarung
2.	Beratung, Recherchen u. a. Leistungen		
2.1	Beratung der Archivbenutzer im Benutzerraum durch die Mitarbeiter des Archivs	nach Zeitaufwand	entsprechend Pkt. 1.4 ThürVwKostO
2.2	Schriftliche Auskünfte einschließlich Ermittlung von Archiv- und Bibliotheksgut	nach Zeitaufwand	Entsprechend Pkt. 1.4 ThürVwKostO
2.3	Abschriften oder Übersetzungen aus Archivgut (je nach Schwierigkeitsgrad)	A 4 – Seite	10,00 – 20,00
2.4	Gutachterliche Tätigkeit	nach Zeitaufwand	Entsprechend Pkt. 1.4 ThürVwKostO
2.5	Hinterlegung von Archivbeständen als Depositum		entsprechend den Vereinbarungen des Depositumvertrages
3.	Nutzungsrechte (Wiedergabe von Archivgut für gewerbliche Zwecke)		
3.1	Druck und CD-ROM		
3.1.1	Auflage bis 1.000 Exemplare	je verwendete Vorlage	10,00
	5.000 Exemplare	je verwendete Vorlage	25,00
	50.000 Exemplare	je verwendete Vorlage	45,00
	100.000 Exemplare	je verwendete Vorlage	60,00
	über 100.000 Exemplare	je verwendete Vorlage	100,00
3.1.2	Neuauflagen	wie 3.1.1	wie 3.1.1
3.2	Film-, Fernseh- und Videoproduktionen		
3.2.1	Verwendung jeder zur Verfügung gestellten Vorlage	pro Stück	50,00
3.2.2	Wiederholungssendung	pro Stück	25,00
3.3	Aufnahmen für Film-, Fernseh- und Videoproduktionen		nach Zeitaufwand
3.4	Tonträger	je angefangene Wiedergabeminute	25,00
3.5	Einblendung in Online-Diensten		
3.5.1	1 Woche	je verwendete Vorlage	25,00
3.5.2	1 Monat	je verwendete Vorlage	40,00
3.5.3	3 Monate	je verwendete Vorlage	80,00

3.5.4	6 Monate	je verwendete Vorlage	120,00
3.5.5	1 Jahr	je verwendete Vorlage	200,00
3.6	Verwendung für Gutachten (z. B. Baugutachten)	je verwendete Vorlage	50,00

Nr.	B. Auslagentatbestand	Bemessungsgrundlage	Auslagen
1.	Reproduktionen		
1.1	Elektro-/Xerokopien von Archivgut DIN A 4	je Stück	0,50
	Elektro-/Xerokopien von Archivgut DIN A 3	je Stück	0,75
1.2	Kopien über Reader-Printer-Geräte DIN A 4	je Stück	1,00
	Kopien über Reader-Printer-Geräte DIN A 3	je Stück	1,50
1.3	Aufnahmen auf Dokumenten-Mikrorollfilm (35 mm) oder Mikrofiche (insgesamt mindestens 10 Aufnahmen)	je Stück	nach Zeitaufwand und Aufwand durch Dritte
1.4	Duplizierung von Mikrofilmen 35 mm (mindestens 3 Meter)	je Meter	
1.5	Aufnahmen auf Dokumenten-Mikroplanfilm (DIN A 5)	je Stück	
1.6	Aufnahmen auf Bildfilm s/w		
	24 x 36 mm (Kleinbild)	je Aufnahme	
	4,5 x 6 cm (Mittelformat Rollfilm) Hinweis: Vorlagen dürfen nicht größer als 50 x 80 sein.	je Aufnahme	
	13 x 18 cm (Planfilm)	je Aufnahme	
1.7	Duplizierung von Mikrofiches (DIN A 6)	je Stück	
1.8	Aufnahmen auf Bildfilm – Farbfilm		
	a) Color-Negativfilm 24 x 36 mm	je Stück	
	6 x 7 cm/ 6 x 9 cm	je Stück	
	9 x 12 cm	je Stück	
	b) Color-Diapositiv 24 x 36 mm	je Stück	
	6 x 7 cm / 6 x 9 cm	je Stück	
	9 x 12 cm	je Stück	
1.9	Rückvergrößerungen (s/w) auf reprofähigem Bildmaterial		
	10,5 x 14,8 cm (Postkartenformat)	je Stück	
	13 x 18 cm	je Stück	
	18 x 24 cm	je Stück	
	24 x 30 cm	je Stück	
	30 x 40 cm	je Stück	
	40 x 50 cm	je Stück	
1.10	Kosten für die Ausführung reprographischer Arbeiten durch Dritte		in voller Höhe
1.11	Sonderleistungen (besonderer Aufwand für Verpackung, Versicherung und Beförderung)		in voller Höhe
2.	Kopierung auf elektronische Speichermedien		
2.1	Dateien		
	a) Diskette	je Stück	5,00
	b) CD	je Stück	20,00
2.2	Tonträger		
	a) Kassette	je Stück	10,00
	b) CD	je Stück	20,00
2.3	Kosten für die Ausführung reprographischer Arbeiten durch Dritte		in voller Höhe
2.4	Sonderleistungen (besonderer Aufwand für Verpackung, Versicherung und Beförderung)		in voller Höhe