

Verwaltungskostenordnung für das Archiv der Verwaltungsgemeinschaft „Südliches Saaletal“

vom 30.01.2009

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) letzte Änderung 24. Juni 2008 (GVBl. S. 134) sowie 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 die Gemeinschaftsversammlung der Verwaltungsgemeinschaft „Südliches Saaletal“ in der Sitzung am 27.11.2008 die folgende Verwaltungskostenordnung zur Archivsatzung der Verwaltungsgemeinschaft „Südliches Saaletal“ beschlossen:

§ 1 Gegenstand/Geltungsbereich

Die Verwaltungsgemeinschaft „Südliches Saaletal“ erhebt für erbrachte Leistungen für die Benutzung des Archivs Gebühren und Auslagen gemäß dieser Satzung, soweit nicht andere Rechtsvorschriften dem entgegenstehen.

§ 2 Gebührenpflicht

- (1) Für die Benutzung des Archivs der Verwaltungsgemeinschaft sowie für die sonstige Inanspruchnahme der Archivverwaltung im Rahmen der Archivsatzung der Verwaltungsgemeinschaft „Südliches Saaletal“ werden nach Maßgabe der nachfolgenden Bestimmungen Gebühren erhoben.
- (2) Auslagen sind zu erstatten.

§ 3 Gebührenschuldner

- (1) Schuldner der Gebühren 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 Gebührenschuld und Fälligkeit

- (1) Die Gebührenschuld entsteht, wenn ein Antrag erforderlich ist, mit der Antragstellung. Sie entsteht im Übrigen mit dem Tätigwerden der Archivverwaltung.
- (2) Die Gebühren werden mit der Bekanntgabe des Gebührenbescheids an den Gebührenschuldner fällig.

§ 5 Gebührenhöhe

- (1) Die Höhe der Gebühren und der Auslagen bemisst sich nach dem Verwaltungskostenverzeichnis für das Archiv der Verwaltungsgemeinschaft (Anlage 1), das Bestandteil dieser Satzung ist.
- (2) Für Benutzungen, die nicht im Verwaltungskostenverzeichnis enthalten sind, wird die Gebühr erhoben, die nach den im Verwaltungskostenverzeichnis bewerteten vergleichbaren Benutzungen zu bemessen ist.

§ 6 Gebührenbefreiung

- (1) Gebühren werden nicht erhoben 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 gebührenfrei.
- (3) Gebührenbefreiung kann des Weiteren erteilt werden, wenn die Benutzung im Interesse der Verwaltungsgemeinschaft „Südliches Saaletal“ liegt.
- (4) Weitergehende Gebührenbefreiung regelt sich nach § 2 und § 3 Thüringer Verwaltungskosten-gesetz.

§ 7 Gebührenermäßigung

- (1) Bei Schülern, Studenten oder in nachgewiesenen sozialen Härtefällen wird von den Beträgen laut dem in der Anlage beigefügten Verwaltungskostenverzeichnis jeweils die Hälfte erhoben. Diese Ermäßigung gilt nicht für Auslagen.
- (2) Gebühren für das Recht auf Wiedergabe von Archivalien oder Sammlungsstücken für die einmalige Reproduktion beim Druck können ermäßigt oder erlassen werden, wenn die entsprechende Publikation im Interesse der Verwaltungsgemeinschaft „Südliches Saaletal“ 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 ermäßigen sich die vorgesehenen Gebühr um ein Viertel der in der Anlage enthaltenen Gebühr.

§ 8 Auslagen

Neben den im Verwaltungskostenverzeichnis festgesetzten Gebühren werden als Auslagen gesondert erhoben:

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

§ 9 Inkrafttreten / Außerkrafttreten

Diese Satzung tritt am Tag nach ihrer öffentlichen Bekanntmachung im Amtsblatt der Verwaltungsgemeinschaft „Südliches Saaletal“ in Kraft.

Anlage 1

zur Verwaltungskostenordnung für das Archiv der Verwaltungsgemeinschaft „Südliches Saaletal“

Verwaltungskostenverzeichnis

Nr.	A. Gebührentatbestand	Bemessungsgrundlage	Kosten in Euro / €
1.	Benutzung		
1.1	Benutzung von Archivgut und archivalem Sammlungsgut 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 Lesesaal 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 vollen 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 vollen Höhe
2.4	Sonderleistungen (besonderer Aufwand für Verpackung, Versicherung und Beförderung)		in voller Höhe