

# **Verwaltungskostenordnung für das Archiv der Gemeinde Rothenstein**

vom 26.03.2009

---

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) 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 Rothenstein in der Sitzung am 27.01.2009 die folgende Verwaltungskostenordnung zur Archivsatzung der Gemeinde Rothenstein beschlossen:

## **§ 1 Gegenstand/Geltungsbereich**

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

## **§ 2 Gebührenpflicht**

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

## **§ 3 Schuldner**

- (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 entsprechenden Bescheids an den Schuldner fällig.

## **§ 5 Gebührenhöhe**

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

## **§ 6 Befreiung**

- (1) Gebühren sind 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) Befreiung kann des Weiteren erteilt werden, wenn die Benutzung im Interesse der Gemeinde Rothenstein 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 Gemeinde Rothenstein 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 vorgesehene 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**

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

**Verwaltungskostenverzeichnis**

| Nr.       | A. Gebührentatbestand   | Bemessungsgrundlage             | Gebühr in Euro / €   |
|-----------|---|---------------------------------|--|
| <b>1.</b> | <b>Benutzung</b>  |                                 |  |
| 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<br>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  |
| <b>2.</b> | <b>Beratung, Recherchen u. a. Leistungen</b>  |                                 |  |
| 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 d. Vereinbarungen des Depositavertrages   |
| <b>3.</b> | <b>Nutzungsrechte (Wiedergabe von Archivgut für gewerbliche Zwecke)</b>                                     |                                 |  |
| 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   |
|-----------|--|---------------------|--|
| <b>1.</b> | <b>Reproduktionen</b>  |                     |  |
| 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<br><br>Zeitaufwand<br><br>und<br><br>Aufwand<br><br>durch<br><br>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   |
| <b>2.</b> | <b>Kopierung auf elektronische Speichermedien</b>  |                     |  |
| 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   |