

Entgeltordnung des historischen Stadtarchivs der Stadt Elsterwerda

Auf der Grundlage des § 5 der Gemeindeordnung für das Land Brandenburg (GO), in der jeweils geltenden Fassung, i.V.m. § 16 des Gesetzes über die Sicherung und Nutzung von öffentlichem Archivgut im Land Brandenburg (Brandenburgisches Archivgesetz) in der jeweils gültigen Fassung, hat die Stadtverordnetenversammlung der Stadt Elsterwerda in ihrer Sitzung am 27. Mai 2004 folgende Entgeltordnung des historischen Stadtarchivs der Stadt Elsterwerda beschlossen:

§ 1 Gegenstand der Ordnung

(1)

Für eine Leistung des historischen Stadtarchivs der Stadt Elsterwerda, die von einem Benutzer beantragt worden ist und ihn unmittelbar begünstigt, wird nach Maßgabe dieser Ordnung ein Entgelt erhoben.

(2)

Eine Leistung im Sinne dieser Ordnung ist eine Verwaltungshandlung bzw. die Direktbenutzung.

(3)

Entgelt wird auch erhoben, wenn ein auf die Durchführung einer kostenpflichtigen Verwaltungstätigkeit gerichteter Antrag nach Aufnahme der Verwaltungstätigkeit zurückgezogen wird.

§ 2 Bemessung des Entgeltes

(1)

Die Höhe des Entgeltes richtet sich nach den Bestimmungen dieser Entgeltordnung. Ist das Entgelt nach einem Mindest- oder Höchstbetrag bestimmt, so ist es im Einzelfall unter Berücksichtigung aller Umstände, insbesondere des Umfangs und der Bedeutung der Sache, nach billigem Ermessen zu bestimmen. Die Entscheidung darüber trifft der/die Leiter/in des Stadtarchivs.

(2)

Bei der Vornahme mehrerer entgeltpflichtiger Tätigkeiten oder Nutzungen nebeneinander, ist für jede Tätigkeit ein Entgelt zu erheben.

(3)

Sind Rahmensätze für Entgelte vorgesehen, so sind bei der Festsetzung des Entgeltes im Einzelfall zu berücksichtigen:

- a. der mit der Tätigkeit verbundene Verwaltungsaufwand, soweit Aufwendungen nicht als Auslagen gesondert berechnet werden
- b. die Bedeutung, der wirtschaftliche bzw. historische Wert des Gegenstandes oder der sonstige Nutzen der besonderen Leistung für den Entgeltsschuldner sowie auf Antrag dessen wirtschaftliche Verhältnisse

§ 3 Entgeltbefreiung und Entgeltermäßigung

(1)

Entgeltfrei ist die Inanspruchnahme von Leistungen:

- a. zu wissenschaftlichen orts- und heimatkundlichen Zwecken durch öffentliche Einrichtungen oder Vereine, die nach ihrer Satzung mildtätigen oder gemeinnützigen Zwecken dienen, soweit sie nicht rein privaten Zwecken dienen
- b. zu pädagogischen Zwecken.

(2)

Die Entgeltfreiheit schließt keine Befreiung von den bei der Anfertigung von Kopien entstehenden Kosten ein. Diese richten sich nach § 6 Absatz 3 dieser Satzung.

(3)

Für Schüler, Studenten, Erwerbslose, Sozialhilfeempfänger und Rentner werden die Benutzungsentgelte um 50 % ermäßigt.

§ 4 Entgeltpflichtige

Wer zu einer Leistung selbst oder durch Dritte Anlass gegeben hat oder unmittelbar begünstigt ist, ist zur Zahlung des jeweils zutreffenden Entgeltes nach §§ 3, 6 und 7 dieser Satzung verpflichtet. Von mehreren an einer Leistung Beteiligten ist derjenige Entgeltpflichtig, der die Leistung beantragt hat bzw. derjenige, den die Leistung unmittelbar begünstigt. Bei mehreren Antragstellern oder unmittelbar Begünstigten haften diese als Gesamtschuldner.

§ 5 Entstehung , Fälligkeit und Erhebung des Entgeltes

(1)

Die Entgeltschuld entsteht mit Beginn der Benutzung/Leistung. Die Entgeltzahlung wird fällig mit dem Abschluss der beantragten Nutzung/Leistung. Bei voraussichtlich sehr umfangreichem Aufwand kann bereits mit Beginn der Benutzung/Leistung eine Vorauszahlung in der Höhe des voraussichtlich entstehenden Entgeltes verlangt werden.

Im Regelfall wird das Entgelt mittels Quittungsbeleg in bar in der Stadtkasse eingezogen. Im Ausnahmefall wird die Leistung mittels Kostenbescheid in Rechnung gestellt.

Bei verspäteter Zahlung werden Zinsen in Höhe von 5 % über dem Basiszinssatz erhoben.

§ 6 Entgelt für Verwaltungshandlungen

(1)

Schriftliche Auskünfte, die Forschungen in Archivbeständen und Findhilfsmitteln erfordern

je angefangene Arbeitshalbstunde 5,00 EUR

(2)

Anfertigung von Abschriften und Auszügen aus Archivgut, Übertragung in moderne Schrift und Übersetzung für jede angefangene Schreibmaschinenseite je nach Aufwand und Schwierigkeit

mindestens 5,00 EUR

höchstens 30,00 EUR

(3)

Anfertigung von Direktkopien je Seite

DIN A 3 0,50 EUR

DIN A 4 0,30 EUR

(4)

Zuzüglich der Entgelte nach § 6 (1) bis (3) und des § 7 (1) bis (3) sind die anfallenden besonderen Auslagen zu erstatten.

Als besondere Auslagen gelten:

- a. Postgebühren
- b. Kosten der Beförderung und Verwahrung von Sachen
- c. Beträge, die anderen Behörden und Personen für ihre Tätigkeit zu zahlen sind

Die Verpflichtung zur Erstattung der Auslagen entsteht mit der Aufwendung des zu erstattenden Betrages.

§ 7 Entgelt für Benutzung

(1)

Benutzung im historischen Stadtarchiv für Archivgut und Archivgutbehelfe

- a) für jeden angefangenen Tag 5,00 EUR

↑

(2)

Archivgut, sofern dessen Format oder Überlieferungsform besondere technische Vorkehrungen erfordert, wie z.B. Karten, Bilder, Plakate, Tonträger, Filme, Videos

für jeden angefangenen Tag 7,50 EUR

(3)

Einräumung von Nutzungsrechten

- | | |
|--|--|
| a) für die einmalige Reproduktion von Archivalien im Druck zur gewerblichen Nutzung
je nach Art und Auflage des Druckerzeugnisses oder je nach Verwendungszweck | mindestens 30,00
EUR

höchstens 300,00
EUR |
| b) für die Verwendung von Archivalien oder Reproduktionen in
Filmen oder Fernsehen
je nach Art der Vorlage und des Films | mindestens 30,00
EUR

höchstens 300,00
EUR |

§ 8 In-Kraft-Treten

Die Entgeltordnung tritt am Tage nach ihrer Veröffentlichung in Kraft.

Elsterwerda, den 27.05.2004

Herrchen

Bürgermeister