

Entgeltordnung des Stadtarchivs der Stadt Cottbus

Paragrafen

- [§ 1 Gegenstand der Ordnung](#)
- [§ 2 Bemessung des Entgeltes](#)
- [§ 3 Entgeltbefreiung und Entgeltermäßigung](#)
- [§ 4 Entgeltpflichtige](#)
- [§ 5 Entstehung, Fälligkeit und Erhebung des Entgeltes](#)
- [§ 6 Entgelt für Verwaltungshandlungen](#)
- [§ 7 Entgelt für Benutzung](#)
- [§ 8 In-Kraft-Treten](#)

Auf der Grundlage des § 5 der Gemeindeordnung des Landes Brandenburg (GO), in der Fassung der Bekanntmachung vom 10. Oktober 2001 (GVBl. I. S. 154) in der jeweils geltenden Fassung, des § 16 des Gesetzes über die Sicherung und Nutzung von öffentlichem Archivgut im Land Brandenburg (Brandenburgisches Archivgesetz) vom 07.04.1994 (GVBl. I. S. 99) und § 8 der Satzung des Stadtarchivs der Stadt Cottbus, hat die Stadtverordnetenversammlung der Stadt Cottbus in ihrer Sitzung am 25.02.2004 folgende Entgeltordnung des Stadtarchivs der Stadt Cottbus beschlossen:

§ 1 Gegenstand der Ordnung

(1)
Für eine Leistung des Stadtarchivs der Stadt Cottbus, 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 Leiter des Stadtarchivs.

(2)
Bei der Vornahme mehrerer entgeltpflichtiger Tätigkeiten oder Nutzungen nebeneinander, ist für jede Tätigkeit ein Entgelt zu erheben.

(3)
Sind Rahmensätze für Entgelt 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. durch das Land Brandenburg, die Gemeinden und Gemeindeverbände, sofern die Leistung der Verwaltung nicht ihre wirtschaftlichen Unternehmen betrifft
- b. durch die Bundesrepublik und die anderen Länder, soweit Gegenseitigkeit gewährleistet ist
- c. durch Kirchen und andere Religions- und Weltanschauungsgemeinschaften des öffentlichen Rechts einschließlich ihrer öffentlich-rechtlichen Verbände, Anstalten und Stiftungen, soweit die Leistung der Verwaltung unmittelbar der Durchführung kirchlicher Zwecke im Sinne des § 54 der Abgabenordnung dient
- d. 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
- e. zu pädagogischen Unterrichtszwecken
- f. die durch einen im öffentlichen Dienst stehenden Beamten, Angestellten, Arbeiter oder Versorgungsempfänger veranlasst werden und sich auf das bestehende oder frühere Dienst-, Versorgungs- und Arbeitsverhältnis beziehen.

(2)
Die Entgeltfreiheit schließt keine Befreiung von den bei der Anfertigung von Kopien entstehenden Kosten ein.

(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:

- a. mit Beginn der Benutzung
- b. mit Beendigung der entgeltpflichtigen Leistung
- c. entsprechend a) oder b) in den Fällen des §2 (2).

(2)

Das Entgelt wird:

- a. über Quittungsbelege bar eingezogen oder
- b. in Ausnahmefällen in Rechnung gestellt.

(3)

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

§ 6 Entgelt für Verwaltungshandlungen

(1)

Schriftliche Auskünfte, die Forschungen in Archivbeständen und Findhilfsmitteln erfordern

je angefangene Arbeitshalbstunde 14,00 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)

Archivtechnische Bearbeitung von fotografischen Aufnahmen (ausgenommen verfilmtes Archivgut) Rückvergrößerungen und Direktkopien für jede Ablichtung je nach Aufwand und Schwierigkeit, zuzüglich der durch Dritte erbrachten Leistungen.

mindestens 5,00 EUR

höchstens 30,00 EUR

(4)

Anfertigung von Direktkopien je Seite

DINA 3 0,50 EUR

DINA 4 0,30 EUR

(5)

Rückvergrößerungen von verfilmten Archivgut

DINA 3 0,80 EUR

DINA 4 0,50 EUR

(6)

Zuzüglich der Entgelte nach § 6 (1) bis (5) und des § 7 (1) bis (5) 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 Stadtarchiv für Archivgut und Archivgutbehelfe

a) für jeden angefangenen Tag 5,00 EUR

b) für eine Woche 10,00 EUR

c) für einen Monat 25,50 EUR

d) für ein halbes Jahr 51,00 EUR

(2)

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

für jeden angefangenen Tag 10,00 EUR

(3)
Technische Dokumentationen, insbesondere Baupolizei-, Entwässerungs-, Bauaufsichtsakten für private oder gewerbliche Zwecke
je Gebäude und entsprechend der Dokumentationsqualität

mindestens 30,00 EUR

höchstens 300,00 EUR

(4)
Benutzung von Film, Video und Tonträger außerhalb des Stadtarchivs

- a. für jede nach außerhalb versendete Archivalieneinheit 10,00 EUR und
- b. mit der Berechtigung je Vorführung und Wiedergabeminute pro Minute 1,00 EUR
bis zu einem Höchstsatz von insgesamt 200,00 EUR
zuzüglich des Verwaltungsentgelt unter § 6 (1)

(5)
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
- c) für Siegelabgüsse zur Weiterverwendung bzw. für gewerbliche Zwecke je nach
Vorlage und Auflage
mindestens 30,00 EUR
höchstens 300,00 EUR

§ 8 In-Kraft-Treten

Die Entgeltordnung tritt am Tage nach ihrer Veröffentlichung in Kraft.

Cottbus, den 01.03.2004

gez. Karin Rätzel
Oberbürgermeisterin der Stadt Cottbus