

Empfehlung der Archivberatungsstelle Thüringen

**Verwaltungskostenordnung für Kreis-, Stadt- und Gemeindearchive,  
archivische Gemeinschaftseinrichtungen,  
Archive von Verwaltungsgemeinschaften**

Gemäß § 98 Thüringer Kommunalordnung vom 6. August 1993 (GVBl. S. 501) in der Fassung der Bekanntmachung vom 14. April 1998 (GVBl. S. 73) und der §§ 1, 2, 10, 11 und 12 des Thüringer Kommunalabgabengesetzes in der Fassung der Neubekanntmachung vom 19. September 2000 (GVBl. S. 301) wird für das Kreis- / Stadt- / Gemeindearchiv ... / die archivische Gemeinschaftseinrichtung ... / das Archiv der Verwaltungsgemeinschaft ...

folgende

**Verwaltungskostenordnung**

beschlossen:

**§ 1**

Gebührenpflicht und Kostenschuldner

(1) Für die erbrachten Leistungen und die Benutzung des Archivs werden Gebühren gemäß Gebührenordnung erhoben. Auslagen sind zu erstatten.

(2) Kostenschuldner ist, wer

- a) die Amtshandlung veranlaßt oder zu wessen Gunsten sie vorgenommen wird,
- b) wer die Kosten durch eine vor der zuständigen Behörde abgegebene oder mitgeteilte Erklärung übernommen hat oder
- c) für die Kostenschuld eines anderen kraft Gesetzes haftet.

**§ 2**

Entstehung und Fälligkeit der Kostenschuld

(1) Die Kostenschuld entsteht mit der Beendigung der gebührenpflichtigen Amtshandlung und wird mit der Bekanntgabe der Kostenentscheidung an den Kostenschuldner fällig.

(2) Die Verpflichtung zur Erstattung von Auslagen entsteht mit der Aufwendung des zu erstattenden Betrages.

**§ 3**

Gebührenbefreiung

(1) Gebühren werden nicht erhoben bei Benutzung von Archivgut

- a) durch Einrichtungen, die dieses abgeliefert haben bzw. deren Rechtsnachfolger oder durch von diesen beauftragte Dritte
- b) zu wissenschaftlichen oder Unterrichtszwecken oder zu Zwecken der Erforschung der Landes- und Heimatgeschichte, außer bei genealogischen Forschungen und zu kommerziellen Zwecken
- c) mit dem Ziel des Nachweises versorgungsrechtlicher Ansprüche.

(2) Die Benutzung von Archivgut und archivischem Sammlungsgut im Lesesaal oder anderen geeigneten Diensträumen ist kostenlos.

(3) Mündliche und einfache schriftliche Auskünfte ohne Hinzuziehung von Archiv- und Sammlungsgut sowie archivischer Hilfsmittel sind gebührenfrei.

(4) Gebührenbefreiung kann des weiteren erteilt werden, wenn die Benutzung im Interesse der Kommune liegt.

(5) Weitere Gebührenbefreiungen regeln sich gemäß ThürAllgVwKostG.

#### § 4 Gebührenermäßigung

(1) Bei Schülern, Studenten oder in sozialen Härtefällen wird die Hälfte der Gebühren erhoben. Die Ermäßigung gilt nicht für Auslagen.

(2) Gebühren für das Recht auf Wiedergabe von Archivalien oder archivischem Sammlungsgut für die einmalige Reproduktion beim Druck können ermäßigt oder erlassen werden, wenn der Archivträger ein besonderes Interesse an der Veröffentlichung hat.

#### § 5 Erhebung von Gebühren und Auslagen

(1) Gebühren und Auslagen werden nach dem als Anlage beigefügtem Verzeichnis erhoben.

(2) Auslagen sind, soweit nicht aufgrund eines Gesetzes etwas anderes bestimmt ist, auch dann zu erheben, wenn für die Amtshandlung selbst Gebührenfreiheit besteht (ThürAllgVwKostG).

(3) Auslagen bis 25 € sind nicht zu erheben, wenn es sich um Amtshilfe handelt i. S. § 8 Abs. 1 ThürVwVfG in der jeweils gültigen Fassung.

#### § 6 Inkrafttreten

Die Verwaltungskostenordnung tritt am Tage nach der Verkündigung in Kraft.

## Gebührenverzeichnis

Nr.	Gebührentatbestand	Bemessungsgrundlage	Gebühr Euro / €
<b>1.</b>	<b>Benutzung</b>		
1.1.	Benutzung von Archivgut und archivischem Sammlungsgut außerhalb des Archivs (Leihfrist in der Regel maximal 3 Wochen)	je Tag und Auftrag	5,00
1.2.	Bei Beschädigung oder Verlust des Archivgutes	pro Stück	20,00 zuzüglich der tatsächlichen Kosten für Restaurierung oder Ersatzbeschaffung
1.3.	Ausleihe für Ausstellungen	pro Stück	10,00
1.4.	Erbringung von Sonderleistungen		nach Vereinbarung
<b>2.</b>	<b>Beratung, Recherchen u. a. Leistungen</b>		
2.1.	Beratung der Archivbenutzer im Lesesaal durch die Mitarbeiter des Archivs	nach Zeitaufwand	*entsprechend ThürAllgVwKostO
2.2.	Schriftliche Auskünfte einschließlich Ermittlung von Archiv- und Bibliotheksgut	nach Zeitaufwand	*entsprechend ThürAllgVwKostO
2.3.	Abschriften oder Übersetzungen aus Archivgut (je nach Schwierigkeitsgrad)	A 4 – Seite	10,00 – 20,00
2.4.	Gutachterliche Tätigkeit	nach Zeitaufwand	*entsprechend ThürAllgVwKostO
2.5.	Hinterlegung von Archivbeständen als Depositum		entsprechend den Vereinbarungen des Depositavertrages
<b>3.</b>	<b>Nutzungsrechte</b> (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, Fernsehen 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

\* Thüringer Allgemeine Verwaltungskostenordnung vom 3. Dezember 2001 (GVBl. S. 456)

## Auslagenverzeichnis

**Hinweis:** In das Auslagenverzeichnis sollten nur solche Leistungen aufgenommen werden, für deren Ausführung im Archiv die technischen Möglichkeiten bestehen.

Nr.	Auslagetatbestand	Bemessungs- grundlage	Auslagen Euro / €
<b>1.</b>	<b>Reproduktionen</b>		
1.1.	Elektro-/Xerokopien von Archivgut DIN A 4	je Stück	0,30
	Elektro-/Xerokopien von Archivgut DIN A 3	je Stück	0,50
1.2.	Kopien über Reader-Printer-Geräte DIN A 4	je Stück	0,50
	Kopien über Reader-Printer-Geräte DIN A 3	je Stück	0,70
1.3.	Aufnahmen auf Dokumenten-Mikrorollfilm (35 mm) oder Mikrofiche (insgesamt mindestens 10 Aufnahmen)	je Stück	0,50
1.4.	Duplizierung von Mikrofilmen 35 mm (mindestens 3 Meter)	je Meter	1,00
1.5.	Aufnahmen auf Dokumenten-Mikroplanfilm (DIN A 5)	je Stück	5,00
1.6.	Aufnahmen auf Bildfilm s/w		
	24 x 36 mm (Kleinbild)	je Aufnahme	2,20
	4,5 x 6 cm (Mittelformat Rollfilm) Hinweis: Vorlagen dürfen nicht größer als 50 x 80 cm sein.	je Aufnahme	2,70
	13 x 18 cm (Planfilm)	je Aufnahme	6,00
1.7.	Duplizierung von Mikrofiches (DIN A 6)	je Stück	4,00
1.8.	Aufnahmen auf Bildfilm – Farbfilm		
	a) Color-Negativfilm 24 x 36 mm	je Stück	1,50
	6 x 7 cm / 6 x 9 cm	je Stück	3,50
	9 x 12 cm	je Stück	7,50
	b) Color-Diapositiv 24 x 36 mm	je Stück	3,50
	6 x 7 cm / 6 x 9 cm	je Stück	5,00
	9 x 12 cm	je Stück	8,00
1.9.	Rückvergrößerungen (s/w) auf repro-fähigem Bildpapier		
	10,5 x 14,8 cm (Postkartenformat)	je Stück	1,70
	13 x 18 cm	je Stück	2,00
	18 x 24 cm	je Stück	4,20
	24 x 30 cm	je Stück	6,50
	30 x 40 cm	je Stück	9,50
	40 x 50 cm	je Stück	14,00
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>Siegelreproduktionen</b>		
	a) Abdruck in Siegellack	je Siegel nach Zeitaufwand	mind. 10,00
	b) Nachbildung aus Wachs	je Siegel nach Zeitaufwand	mind. 37,00
	c) Abguss in Silikon-Kautschuk	je Siegel nach Zeitaufwand	mind. 57,00
<b>3.</b>	<b>Kopierung auf elektronische Speichermedien</b>		
3.1.	Dateien		
	a) Diskette	je Stück	5,00
	b) CD	je Stück	20,00
3.2.	Tonträger		
	a) Kassette	je Stück	10,00
	b) CD	je Stück	20,00
3.3.	Kosten für die Ausführung reprographischer Arbeiten durch Dritte		in voller Höhe
3.4.	Sonderleistungen (besonderer Aufwand für Verpackung, Versicherung und Beförderung)		in voller Höhe