

Entgeltordnung für das Stadtarchiv Aachen

Aufgrund §§ 8, 41 Abs. 1 S. 2 lit. i) Gemeindeordnung für das Land Nordrhein-Westfalen (GO NRW) in der Fassung der Bekanntmachung vom 14. Juli 1994 (GV NRW S. 666/SGV NRW S. 2023), in der zurzeit gültigen Fassung hat der Rat der Stadt Aachen in seiner Sitzung am 18.10.2017 die nachfolgende Entgeltordnung samt Anlage (Entgeltverzeichnis) für das Stadtarchiv der Stadt Aachen beschlossen:

§ 1 Entgeltspflicht und Bemessung

(1) Für die Nutzung des Stadtarchivs Aachen werden privatrechtliche Entgelte (Nutzungsentgelt und Sachauslagen) erhoben. Die persönliche Einsichtnahme von Archiv- und Bibliotheksgut im Lesesaal ist kostenfrei.

(2) Das Nutzungsentgelt bemisst sich nach der aufgewendeten Arbeitszeit zum Vorteil einer Benutzerin oder eines Benutzers. Die Sachauslagen bemessen sich nach den Kosten für den Einsatz von Reproduktionsgeräten, Materialien, Dienstleistungen Dritter u. ä. Die Höhe der Entgelte ergibt sich aus dem Entgeltverzeichnis, das Bestandteil dieser Entgeltordnung ist.

§ 2 Zahlungspflichtige

(1) Zur Zahlung des Entgeltes und der Sachauslagen ist verpflichtet diejenige oder derjenige, die oder der

- a) den Benutzungsantrag stellt,
- b) die Einrichtung in Anspruch nimmt,
- c) in deren oder dessen Interesse die Inanspruchnahme erfolgt oder
- d) die oder der die Verbindlichkeit schriftlich gegenüber dem Stadtarchiv übernimmt.

(2) Mehrere Verpflichtete haften als Gesamtschuldner.

§ 3 Entgeltfreiheit und Reduzierung von Entgelten

(1) Entgelte für Rechercheanfragen werden nicht erhoben für wissenschaftliche und schulische Zwecke sowie in versorgungsrechtlichen Angelegenheiten. Auf Verlangen sind entsprechende Nachweise vorzulegen. Die Pflicht zur Zahlung von Entgelten für sonstige Leistungen und von Auslagen bleibt unberührt.

(2) Schriftliche Auskünfte sind auch entgeltpflichtig, wenn nur eine negative Auskunft erteilt werden kann. Einfache, begrenzte Bestandsauskünfte sind kostenlos.

(3) Bildungspartner sind im Rahmen gemeinsamer Projekte mit dem Stadtarchiv von Entgelten befreit.

(4) Die Zahlungspflicht besteht auch dann, wenn ein Nutzungsantrag zurückgenommen wird, nachdem mit der Sachbearbeitung bereits begonnen wurde. Das Entgelt reduziert sich in diesem Fall auf die Hälfte des im Entgeltverzeichnis jeweils ausgewiesenen Betrags. Dies gilt nicht für Sachauslagen.

§ 4 Entstehung und Fälligkeit; Zahlungsweise

(1) Der Anspruch auf Zahlung des Entgelts und der Auslagen entsteht mit Beginn der Nutzung und wird grundsätzlich mit Abschluss der jeweiligen Nutzung fällig, wenn nicht das Stadtarchiv eine abweichende Fälligkeit bestimmt.

(2) Das Archiv kann die Vorauszahlung von Entgelten und Auslagen fordern.

(3) Entgelte und Auslagen werden in der Regel per Banküberweisung beglichen. Im Lesesaal erhobene Entgelte bis zehn Euro können bar bezahlt werden.

§ 5 Inkrafttreten

Diese Entgeltordnung tritt am 19.10.2017 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Gebührenordnung für das Stadtarchiv vom 31.01.2001 außer Kraft.

ANLAGE

Entgeltverzeichnis

Ziff. 1 Einsichtnahme in Findmittel, Hilfsmittel, Archiv- und Bibliotheksgut, Recherche

durch persönliche Einsichtnahme im Lesesaal je Öffnungstag

kostenlos

Ziff. 2 Bearbeitung von Rechercheanfragen

Schriftliche Auskünfte , die eine Einsichtnahme in Archivbestände und Archivbehelfe und/oder in Bibliotheksgut erfordern je angefangene 15 Minuten Arbeitszeit	8,50 €
Ggf. zzgl. Sachauslagen (z. B. für Kopien, s. Ziff. 4) und Versand (ausgenommen Portokosten für Standardbriefe im Inland). Die Anfertigung von Reproduktionen ist im Entgelt inbegriffen.	in tatsächlicher Höhe

Ziff. 3 Reproduktionsaufträge

Bearbeitungskosten für Reproduktionsaufträge (Recherche im Archivgut, Vorbereitung für Reproduktion, Scan o. ä., Versandvorbereitung usw.; Standardformat: jpeg, Auflösung: 300 dpi) je angefangene 15 Minuten Arbeitszeit	8,50 €
Speicherung auf CD/DVD pro Speichermedium	2,00 €
Ggf. zzgl. Sachauslagen (z. B. bei Kopien, s. Ziff. 4) und Versand.	in tatsächlicher Höhe

Ziff. 4 Xerokopien und Ausdrücke (schwarz-weiß)

DIN A 4	0,30 €
DIN A 3	0,60 €
<u>Readerprinter-Kopien</u>	
DIN A 4	0,60 €
DIN A 3	1,20 €

Ziff. 5 Betreuung von Film-, Foto- oder Hörfunkaufnahmen mit besonderem Termin

je angefangene 15 Minuten Arbeitszeit	8,50 €
---------------------------------------	--------

Ziff. 6 Einweisung, Betreuung und Kontrolle bei Anfertigung von fotografischen Reproduktionen durch Benutzerinnen oder Benutzer mit eigenen Geräten während der Öffnungszeiten im Lesesaal

Pro Kalenderwoche	10,00 €
Pro Kalenderwoche für Schüler und Studierende	5,00 €

Ziff. 7 Nutzungs- und Verwertungsrechte

Recherche bei urheberrechtlich geschützten Werken je angefangene 15 Minuten Arbeitszeit	8,50 €
<i>Die über eine Einsichtnahme hinausgehende Nutzung urheberrechtlich geschützter Werke unterliegt Einschränkungen, die vom Nutzer zu beachten sind!</i>	

Ziff. 8 Beglaubigungen

Von Abschriften, Auszügen und Reprographien; pro Seite	3,00 €
--------------------------------------------------------	--------

Ziff. 9 Archivalienversendung und -vorbereitung für die Nutzung in anderen Archiven/Bibliotheken und in Ausstellungen

Pro Archiveinheit Nach Arbeitsaufwand, je angefangene 15 Minuten	8,50 € zzgl. tats. Kosten für Verpackung und Versand
Verwaltungskosten bei Überschreitung der Leihfrist:	
1. Woche pro Archivalieneinheit	5,00 €
Jede weitere Woche pro Archivalieneinheit	10,00 €

Ziff. 10 Besondere Auslagen

Verpackungs-, Versand-, Versicherungs- und Banküberweisungskosten sowie Kosten für die Ausführung von Arbeiten durch Dritte werden in Höhe der tatsächlichen Kosten zusätzlich berechnet.