

Verwaltungsordnung für die Erhebung von Gebühren für die Benutzung kirchlichen Archivguts in der Föderation Evangelischer Kirchen in Mitteldeutschland (Archivgebührenordnung)

Vom 21. November 2006

(ABl. S. 233)

Aufgrund von § 13 des Archivgesetzes der Evangelischen Kirche der Union vom 6. Mai 2000 (ABl. EKKPS 2000 S. 137) und § 5 des Kirchengesetzes zur Vereinheitlichung des Archivrechts vom 18. November 2006 (ABl. S. 259) hat das Kollegium des Kirchenamtes folgende Verwaltungsordnung erlassen:

§ 1

Geltungsbereich

Diese Ordnung gilt für alle kirchlichen Stellen im Bereich der Föderation Evangelischer Kirchen in Mitteldeutschland im Sinne von § 1 Archivgesetz, die kirchliches Archivgut im Sinne von § 2 Archivgesetz verwalten.

§ 2

Gebührenberechnung

(1) Bei der Inanspruchnahme kirchlicher Archive und der Benutzung im kirchlichen Besitz befindlichen Archivguts einschließlich der Kirchenbücher werden Gebühren erhoben:

1. für die Benutzung von Archivgut und Hilfsmitteln in den Diensträumen, wenn dies für private oder gewerbliche Zwecke geschieht,
2. bei Inanspruchnahme des Archivs für:
 - a) schriftliche Auskünfte,
 - b) die Anfertigung von Abschriften, Regesten und Übersetzungen,
3. für die Ausstellung und Beglaubigung von Urkunden (z. B. Kirchenbuchauszügen), Kopien und Abschriften,
4. für die Anfertigung von Reproduktionen,
5. für die Genehmigung der Anfertigung von Reproduktionen und deren Wiedergabe durch den Benutzer,
6. für die Ausleihe von Archivgut.

- (2) Die Höhe der geltenden Gebühren ergibt sich aus der Anlage zu dieser Gebührenordnung (Gebührentafel).
- (3) Für zusätzliche Leistungen, für die eine Gebühr nach Absatz 1 nicht vorgesehen ist, kann das Archiv die entsprechende Gebühr fallweise nach dem tatsächlichen Aufwand an Arbeitszeit und Material festsetzen.

§ 3

Gebührenzahlung und Auslagererstattung

- (1) Die bei der Inanspruchnahme eines Archivs entstehenden Auslagen, insbesondere für Reproduktionskosten, Porto, Versicherung und Mahnungen, sind zu erstatten.
- (2) ¹Die Gebühren und die Auslagererstattung werden mit dem Tätigwerden des Archivs fällig. ²Das Archiv kann eine Vorauszahlung verlangen.
- (3) Das Archiv kann die Benutzung untersagen und Leistungen verweigern, sofern ausstehende Gebühren nicht entrichtet worden sind oder eine entsprechende Sicherheit nicht gewährleistet ist.
- (4) Schuldner oder Schuldnerin einer Benutzungsgebühr oder einer Auslagererstattung ist, wer die Leistung des jeweiligen Archivs in Anspruch nimmt oder eine Inanspruchnahme durch Dritte veranlasst.

§ 4

Gebührenbefreiung

- (1) Gebühren werden nicht erhoben von kirchlichen, staatlichen und kommunalen Dienststellen, soweit die Benutzung im Rahmen ihrer amtlichen Aufgabenerfüllung erfolgt und die Gegenseitigkeit gewährleistet ist.
- (2) Gebühren werden nicht erhoben für Auskünfte über ein bestehendes oder früheres Dienstverhältnis im kirchlichen Dienst, ferner nicht für Zeugnisse über den Besuch von kirchlichen Bildungsanstalten und dergleichen, sofern ein berechtigtes Interesse vorliegt.
- (3) Gebühren können ermäßigt oder erlassen werden, insbesondere wenn die Benutzung der wissenschaftlichen oder heimatkundlichen Forschung dient oder ein öffentliches oder kirchliches Interesse besteht oder die Inanspruchnahme des Archivs sich in geringem Umfang hält.
- (4) Gebührenbefreiung wird in der Regel nicht gewährt, wenn bei schriftlichen Auskünften die Bearbeitungszeit drei Stunden übersteigt.
- (5) Die Gebührenbefreiung entbindet nicht von der Erstattungspflicht für Auslagen.

§ 5

Inkrafttreten

Diese Gebührenordnung tritt am 1. Januar 2007 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Gebührenordnung der Evangelischen Kirche der Kirchenprovinz Sachsen vom 20. März 2001 (ABl. EKKPS S. 83) sowie die Gebührenordnung der Evangelisch-Lutherischen Kirche in Thüringen vom 31. August 1999 (ABl. ELKTh S. 179) außer Kraft.

Anlage: Gebührentafel**Gebührentafel (gültig ab 1. Januar 2007)**

- | | |
|---|--|
| 1. Für die Benutzung von Archivgut in den Diensträumen für private und gewerbliche Zwecke bis zu 1 Tag | 8,00 Euro |
| 2. Bei Inanspruchnahme des Archivs | |
| 2.1 für schriftliche Auskünfte, die Anfertigung von Abschriften und Kirchenbuchauszügen je angefangene halbe Stunde | 20,00 Euro |
| 2.2 für die Anfertigung von Übersetzungen, Transkriptionen und Regesten gemäß besonderer Vereinbarung je angefangene Stunde jedoch mindestens | 50,00 Euro |
| 3. Beglaubigung einer Urkunde, Abschrift oder Kopie | 6,00 Euro |
| 4. Für das Recht der Wiedergabe von Archivgut für gewerbliche Zwecke für jede Seite der Vorlage im Regelfall: | |
| 4.1 im Druck, z. B. Buch-, Zeitschriften- und Zeitungsdruck, als Bucheinband, Plakat, Kunstblatt oder als Postkarte bis 500 Exemplare bis 5 000 Exemplare über 5 000 Exemplare | 15,00 Euro 50,00 Euro 75,00 Euro |
| 4.2 in Film, Fernsehen, Video oder anderen elektronischen Medien für jedes zur Verfügung gestellte Blatt oder Bild bzw. Tonträger | 30,00 Euro |

In Ausnahmefällen erfolgt die Gebührenberechnung aufgrund besonderer Vereinbarung.

5. Für die Anfertigung von Reproduktionen von Archivgut und sonstigen Unterlagen:
 - 5.1 Reproduktionen von Archivgut durch Mitarbeiter

| | |
|--------|-----------|
| DIN-A4 | 0,50 Euro |
| DIN-A3 | 1,00 Euro |
 - 5.2 Reproduktionen von Bibliotheksgut durch Mitarbeiter

| | |
|--------|-----------|
| DIN-A4 | 0,25 Euro |
| DIN-A3 | 0,30 Euro |
 - 5.3 Reproduktionen durch den Benutzer von Archivgut mit archiveigenem Gerät

| | |
|--------|-----------|
| DIN-A4 | 0,30 Euro |
| DIN-A3 | 0,40 Euro |
 - 5.4 Reproduktionen von Bibliotheksgut durch den Benutzer mit archiveigenem Gerät

| | |
|--------|-----------|
| DIN-A4 | 0,25 Euro |
| DIN-A3 | 0,30 Euro |
 - 5.5 Ausgabe von digitalisierten Daten als Datei per E-Mail oder CD-Rom

| | |
|--|-----------|
| | 7,00 Euro |
|--|-----------|
6. Genehmigung zur Anfertigung von Reproduktionen mit Gerät des Benutzers je Tag

| | |
|--|-----------|
| | 5,00 Euro |
|--|-----------|
7. Bei Inanspruchnahme des Archivs für die Ausleihe von Archivalien eine Grundgebühr je Monat je Archivalie

| | |
|--|------------|
| | 50,00 Euro |
|--|------------|
8. Für die Ausleihe von Archivgut, werden zusätzlich die tatsächlichen Kosten, z. B. für Verpackung, Porto, Versicherung, Mahnung, berechnet.