

**42 101      Entgeltordnung für das Stadtarchiv  
Alsdorf vom 22. Mai 2024**

Entgeltordnung für das Stadtarchiv Alsdorf  
vom 22. Mai 2024  
(Inkrafttreten: 23.05.2024)

Mitteilungsblatt

20 – 22.05.2024

## **Entgeltordnung für das Stadtarchiv Alsdorf vom 22. Mai 2024**

Aufgrund § 41 Absatz 1 Satz 2 Buchstabe i) der Gemeindeordnung für das Land Nordrhein-Westfalen (GO NRW) in der Fassung der Bekanntmachung vom 14. Juli 1994 (GV. NRW. S. 666), zuletzt geändert durch Artikel 1 des Gesetzes vom 5. März 2024 (GV. NRW. S. 136), hat der Rat der Stadt Alsdorf in seiner Sitzung am 16. Mai 2024 die nachfolgende Entgeltordnung für das Stadtarchiv Alsdorf beschlossen:

### **§ 1**

#### **Entgeltpflichtige Leistungen**

- (1) Für die Nutzung des Stadtarchivs Alsdorf werden Entgelte und Auslagen erhoben.
- (2) Das Entgelt für die Nutzung bemisst sich nach der aufgewendeten Arbeitszeit zum Vorteil eines/einer Benutzer/in. Die Höhe der Entgelte ergibt sich aus dem Entgeltverzeichnis, das Bestandteil der Entgeltordnung ist. Die Auslagen bemessen sich nach den tatsächlichen Kosten für den Einsatz von Reproduktionsgeräten, Materialien, Dienstleistungen Dritter u.ä.

### **§ 2**

#### **Entgeltfreiheit und Reduzierung von Entgelten**

- (1) Die persönliche Einsichtnahme von Archivgut ist entgeltfrei.
- (2) Entgelte für Rechercheanfragen werden nicht erhoben für wissenschaftliche und schulische Zwecke, zur Vermeidung sozialer Härten oder aus Billigkeitsgründen, wenn die Wiedergabe und Verwendung von Archivgut im Interesse der Stadt Alsdorf liegt sowie in versorgungsrechtlichen Angelegenheiten. Auf Verlangen sind entsprechende Nachweise vorzulegen. Die Pflicht zur Zahlung von Auslagen bleibt unberührt.
- (3) Schriftliche Auskünfte sind auch entgeltpflichtig, wenn nur eine negative Auskunft erteilt werden kann. Einfache, begrenzte Bestandsauskünfte sind kostenlos.
- (4) Die Zahlungspflicht besteht auch dann, wenn ein Nutzungsantrag oder eine Anfrage 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.
- (5) Die Entscheidung im Einzelfall obliegt dem Stadtarchiv.

### **§ 3**

#### **Zahlungspflichtige**

- (1) Zur Zahlung des Entgeltes und der Sachauslagen ist verpflichtet, wer
  - a) den Nutzungsantrag stellt,
  - b) das Stadtarchiv in Anspruch nimmt,
  - c) die Verbindlichkeit schriftlich gegenüber dem Stadtarchiv übernimmt oder
  - d) in deren oder dessen Interesse die Inanspruchnahme erfolgt.
- (2) Mehrere Verpflichtete haften als Gesamtschuldner.

**§ 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 ausschließlich per Banküberweisung beglichen.

**§ 5****Inkrafttreten**

Die Entgeltordnung tritt am Tag nach der Bekanntmachung in Kraft.

## Entgeltverzeichnis

Es werden folgende Entgelte erhoben:

### 1. Persönliche Einsichtnahme in Findmittel zum Archivbestand und in Archivgut

kostenlos

### 2. Bearbeitungsentgelte

2.1	Schriftliche Auskünfte zu Anfragen aus dem Archivbestand einschließlich der dazu erforderlichen Ermittlungen je angefangene 15 Minuten Arbeitszeit	8,50 €
2.2	Schriftliche Auskünfte aus Personenstandsregistern einschließlich der dazu erforderlichen Ermittlungen	
	für private Zwecke: für die ersten angefangenen 30 Minuten	17,00 €
	jede weiteren 15 Minuten Arbeitszeit jeweils	8,50 €
	für kommerzielle Zwecke: für die ersten angefangenen 30 Minuten	30,00 €
	jede weiteren 15 Minuten Arbeitszeit jeweils	15,00 €

### 3. Ausführung reprografischer Arbeiten

#### Anmerkung:

Die Art des Reproduktionsverfahrens (z.B. Scan, Fotografie, Fotokopie) ist grundsätzlich abhängig vom Erhaltungszustand und der Art der Archive. Die Entscheidung hierüber obliegt den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern des Archivs.

3.1	Bearbeitungskosten für Reproduktionsaufträge (Recherche im Archivgut, Vorbereitung für Reproduktion, Scan o.ä., Versandvorbereitung usw.) je angefangene 15 Minuten Arbeitszeit	8,50 €
3.2	Reproduktionsaufträge aus Personenstandsregistern	
	für private Zwecke: für die ersten angefangenen 30 Minuten	17,00 €
	jede weiteren 15 Minuten Arbeitszeit jeweils	8,50 €
	für kommerzielle Zwecke: für die ersten angefangenen 30 Minuten	30,00 €
	jede weiteren 15 Minuten Arbeitszeit jeweils	15,00 €
3.3	Scan von Archivgut durch Archivpersonal je Bild	2,00 €
3.4	Bereitstellung eines geeigneten Speichermediums (Stick, DVD)	10,00 €
3.5	Fotokopien und Ausdrücke (schwarz-weiß), je Seite	
	3.5.1 DIN A4	0,30 €
	3.5.2 DIN A3	0,60 €
3.6	Farbige Ausdrücke, je Seite	
	3.6.1 DIN A4	0,90 €
	3.6.2 DIN A3	1,80 €

#### 4. Archivaliensendung und –vorbereitung für die Nutzung in anderen Archiven/Bibliotheken und in Ausstellungen

4.1	Pro Archivalieneinheit; nach Arbeitsaufwand, je angefangene 15 Minuten (zuzüglich der tatsächlichen Kosten für Verpackung und Versand)	8,50 €
4.2	Verwaltungskosten bei Überschreitung der Leihfrist:	
	1. Woche pro Archivalieneinheit	5,00 €
	Jede weitere Woche pro Archivalieneinheit	10,00 €

#### 5. Wiedergabe von Archivgut

Für die Wiedergabe von Archivgut, die nicht ausschließlich wissenschaftlichen oder schulischen Zwecken dient, ist zusätzlich ein Entgelt für die Nutzungsrechte (Veröffentlichungsentgelt) zu entrichten:

Publikationen im Druck oder in anderen Vervielfältigungs- und Verbreitungsformen zur einmaligen Verwendung gemäß erlaubtem Nutzungszweck je Reproduktion bei einer Auflage

5.1	bis zu 1.000 Exemplaren	15,00 €
5.2	1.001 bis zu 5.000 Exemplaren	30,00 €
5.3	über 5.000 Exemplaren oder bei allgemein zugänglicher Veröffentlichung im Internet	50,00 €