



**Begründung/ Rechtsgrundlagen:** (Anlagen, Berechnungen, Skizzen etc. ggf. beifügen)

Der textliche Teil der Satzung war sowohl redaktionell als auch rechtlich und inhaltlich zu prüfen. Eine Überarbeitung war nach langer Zeit ohne Aktualisierungen oder Anpassungen zwingend notwendig. Im Ergebnis war festzustellen, dass verwendete Begriffe anzupassen sind, Gebührentatbestände wegfallen oder hinzukommen bzw. weitere Regelungen, welche bisher nicht berücksichtigt waren, erstmals aufzunehmen sind. Zum Teil waren Gebührentatbestände zu vereinfachen. Insgesamt musste eine Anpassung nicht nur an heutige sondern vielmehr an zukünftige Gegebenheiten vorgenommen werden (soweit sie vorhersehbar sind).

Die Gemeinden sind verpflichtet, die von ihnen unterhaltenen öffentlichen Einrichtungen in vollem Umfang durch Entgelte (Gebühren) zu finanzieren. Die Höhe einer jeden Verwaltungsgebühr hat gemäß dem § 5 Kommunalabgabengesetz für das Land Brandenburg in Verbindung mit den entsprechenden Verwaltungsvorschriften das Äquivalenz- und das Kostendeckungsprinzip zu berücksichtigen. Demnach werden solche Abgaben als Gegenwert bzw. Ausgleich für staatliche (hier kommunale) Leistungen bzw. als Kompensation staatlicher Kosten aufgefasst.

Die Höhe der Gebühr darf nicht in einem offensichtlichen Missverhältnis zum Wert der Verwaltungsleistung für den Gebührenpflichtigen stehen. Das veranschlagte Gebührenaufkommen soll den kalkulierten Kosten entsprechen. Sie soll weder erheblich unter dem Niveau der voraussichtlichen Kosten für die Inanspruchnahme der öffentlichen Einrichtung liegen noch darüber. Die erhobene Gebühr muss zu der erbrachten Leistung in einem angemessenen Verhältnis stehen. Durch das Kostendeckungsprinzip wird eine Höchstgrenze vorgesehen.

Der Vergleich mit andere Verwaltungsgebührensatzungen (z.B. Stadt Lübbenau, Stadt Falkensee, Stadt Oranienburg) zeigt, dass dort höhere Gebührensätze erhoben werden, als es in Lübben bis dato der Fall ist. Vergleichbare Gebühren sollen mit der Neufassung der Verwaltungsgebührensatzung auch für die Stadt Lübben (Spreewald) eingeführt werden. Dabei erfolgten die notwendigen Gebührenanpassungen so moderat wie möglich.

Hinsichtlich der finanziellen Auswirkungen auf den Haushalt lassen sich keine verlässlichen, keine konkreten Angaben machen. Unter der Annahme, dass die bisher nachgefragten Leistungen auch zukünftig in gleicher Art und Menge nachgefragt werden, ist davon auszugehen, dass sich keine (wesentlichen) Mindereinnahmen bei den diversen, betroffenen Produkten und Sachkonten ergeben werden. Das voraussichtliche Gebührenaufkommen wird voraussichtlich mehr Einnahmen erzielen.

Die vorliegende Neufassung soll rückwirkend zum 01.01.2019 in Kraft treten, gleichzeitig wird dann die bisherige Satzung der Stadt Lübben (Spreewald) über die Erhebung von Verwaltungs- und Benutzungsgebühren (Allgemeine Gebührensatzung) mit ihren zwei Änderungen und Ergänzungen außer Kraft gesetzt. Die Benutzungsgebühren z.B. für Räumen werden in eigenständige Regelungen überführt.

## Finanzielle Auswirkungen:

### 1. finanzwirksam

Auszahlung  laut Haushaltsplan 20\_\_  Haushaltsrest

Es stehen noch Haushaltsmittel i.H.v.: \_\_\_\_\_ € \*unter

Produkt: \_\_\_\_\_ Finanzsachkonto: \_\_\_\_\_ Untersachkonto: \_\_\_\_\_ zur Verfügung.

Einzahlung  laut Haushaltsplan 2018

Die Einzahlung i.H.v.: unbestimmt € fließt der Buchungsstelle

Produkt: diverse Finanzsachkonto: 631100, Untersachkonto: ./. zu.  
632100, u.a.

### 2. ergebniswirksam

Aufwand i.H.v.: \_\_\_\_\_

Produkt: \_\_\_\_\_ Sachkonto: \_\_\_\_\_

Die Maßnahme verursacht Folgekosten lt. Anlage zur Beschlussvorlage i.H.v.: \_\_\_\_\_ €

einmalig  monatlich  jährlich

Ertrag i.H.v.: unbestimmt €

Produkt: diverse Sachkonto: 431100,  
432100, u.a.

### 3. keine Auswirkungen

Die Maßnahme hat keine finanziellen Auswirkungen.

## Unterschriften:

\_\_\_\_\_  
Fachbereichsleiter/in

\_\_\_\_\_  
Bürgermeister

## Anlage:

- 1) Satzung der Stadt Lübben (Spreewald)/ Lubin (Błota) über die Erhebung von Verwaltungsgebühren – Verwaltungsgebührensatzung
- 2) Berechnung der Stundenwerte nach KGSt-Bericht „Kosten eines Arbeitsplatzes“ (Stand 2017/2018)
- 3) Berechnung der Stundenwerte mit örtlichen Kosten – Kosten eines Arbeitsplatzes

\* Berechnungsmodus („noch zur Verfügung“)

- a) verfügbare Mittel lt. Haushaltsplan  
b) ./ bereits ausgezahlt  
c) ./ bereits vertraglich gebunden  
d) ./ bereits beschlossene Verwendung (außer b) und c) )  
= noch zur Verfügung

## **Satzung der Stadt Lübben (Spreewald)/ Lubin (Błota) über die Erhebung von Verwaltungsgebühren - Verwaltungsgebührensatzung**

Auf der Grundlage der §§ 3 Abs. 1 und 28 Abs. 2 Ziff. 9 der Kommunalverfassung des Landes Brandenburg (BbgKVerf) vom 18. Dezember 2007 (GVBl. I/07, [Nr. 19], S. 286), zuletzt geändert durch Artikel 4 des Gesetzes vom 10. Juli 2014 (GVBl. I/14, [Nr. 32]) in Verbindung mit §§ 1, 2, 4 und 5 des Kommunalabgabengesetzes für das Land Brandenburg (KAG) in der Fassung der Bekanntmachung vom 31. März 2004 (GVBl. I/04, [Nr. 08], S. 174), zuletzt geändert durch Artikel 10 des Gesetzes vom 10. Juli 2014 (GVBl. I/14, [Nr. 32]) hat die Stadtverordnetenversammlung der Stadt Lübben (Spreewald)/ Lubin (Błota) in ihrer Sitzung am \_\_.\_\_.2019 folgende Satzung beschlossen:

### **§ 1 Gegenstand der Verwaltungsgebühren**

- (1) Die Stadt Lübben (Spreewald)/ Lubin (Błota) einschließlich ihrer Eigenbetriebe (im Folgenden „Stadt“ genannt) erhebt für Amtshandlungen, Angelegenheiten ihrer Selbstverwaltung und sonstige Verwaltungstätigkeiten im eigenen Wirkungskreis Verwaltungsgebühren als Gegenleistung für besondere Leistungen oder sonstige öffentlich-rechtliche Verwaltungstätigkeiten (im Folgenden „Verwaltungsleistungen“ genannt), die der Beteiligte beantragt hat oder die ihn unmittelbar begünstigen.
- (2) Verwaltungsgebühren werden auch erhoben, wenn ein auf Vornahme einer gebührenpflichtigen Verwaltungstätigkeit gerichteter Antrag abgelehnt oder nach Aufnahme der Verwaltungstätigkeit vor der Entscheidung zurückgenommen wird.
- (3) Die Erhebung von Gebühren aufgrund anderer Rechtsvorschriften bleibt unberührt.

### **§ 2 Maßstab und Höhe der Verwaltungsgebühren**

- (1) Bemessungsgrundlage für die Gebühren sind der Personal- und Sachaufwand sowie der Zeitaufwand, der für die Erbringung der besonderen Leistungen der Verwaltung notwendig ist.
- (2) Die Höhe der Verwaltungsgebühren richtet sich nach dem in der Anlage 1 beigefügten Gebührenverzeichnis, das Bestandteil dieser Satzung ist.
- (3) Werden mehrere, nebeneinander vorzunehmende gebührenpflichtige Verwaltungsleistungen vorgenommen, so ist für jede einzelne Verwaltungsleistung die Gebühr einzeln zu erheben.
- (4) Sieht das Gebührenverzeichnis einen Rahmen vor, innerhalb dessen die Verwaltungsgebühr nach pflichtgemäßem Ermessen zu bestimmen ist, so ist hierbei der notwendige Verwaltungsaufwand sowie der wirtschaftliche Wert oder sonstige Nutzen der Verwaltungstätigkeit für den Gebührenschuldner zu berücksichtigen.
- (5) Ist eine Verwaltungsgebühr nach dem Wert des Gegenstandes zu berechnen, so ist der Wert zum Zeitpunkt der Beendigung der Verwaltungsleistung(en) maßgebend, soweit das Gebührenverzeichnis nichts anderes bestimmt.

- (6) Wird ein Antrag auf eine gebührenpflichtige Verwaltungsleistung ganz oder teilweise abgelehnt oder vor ihrer Beendigung zurückgenommen, so sind je nach Umfang der bereits erbrachten Verwaltungsleistung 10 bis 75 vom Hundert der Gebühr zu erheben, die bei ihrer Vornahme zu erheben wäre. Die Bestimmungen der Absätze 2 bis 5 sind hierbei sinngemäß anzuwenden.
- (7) Wird der Antrag nach Beendigung der Verwaltungsleistung zurückgenommen, so ist die volle Gebühr zu erheben. Wird ein Antrag wegen Unzuständigkeit abgelehnt oder zurückgenommen, bevor mit der sachlichen Bearbeitung begonnen worden ist, so ist keine Gebühr zu erheben. Wird eine zunächst abgelehnte Verwaltungstätigkeit auf einen Rechtsbehelf hin vorgenommen, so ist die für die Ablehnung erhobene Gebühr anzurechnen.
- (8) Keine Gebühr wird behoben, wenn ein Antrag wegen Unzuständigkeit abgelehnt wird.

### **§ 3 Verwaltungsgebührenbefreiungen**

- (1) Verwaltungsgebühren werden nicht erhoben für:
- a) Verwaltungstätigkeiten im Bereich der Sozialversicherung, der Sozialhilfe, der Kriegsopferversorgung, des Ausweiswesens für Schwerbehinderte, der Jugendhilfe und des öffentlichen Schulwesens;
  - b) Verwaltungstätigkeiten, die überwiegend im öffentlichen Interesse vorgenommen werden;
  - c) Verwaltungstätigkeiten, die sich auf das bestehende oder frühere Dienst-, Arbeits- oder Versorgungsverhältnis bei der Stadt als Anstellungskörperschaft bzw. Arbeitgeber bezieht;
  - d) mündliche und einfache schriftliche Auskünfte, Ratschläge und Anregungen;
  - e) die Bearbeitung von Hinweisen, Eingaben, Beschwerden und ähnlichen Mitteilungen.
- (2) Von der Entrichtung von Verwaltungsgebühren sind befreit:
- a) das Land, die Gemeinden und Gemeindeverbände, sofern die Leistung der Verwaltung nicht ihre wirtschaftlichen Unternehmen betrifft oder es sich nicht um eine beantragte sonstige Tätigkeit im Sinne des § 4 Abs. 2 KAG auf dem Gebiet der Bauleitplanung, des Kultur-, Tief- und Straßenbaues handelt;
  - b) die Bundesrepublik und die anderen Länder, soweit Gegenseitigkeit gewährleistet ist;
  - c) die Kirchen und Religionsgemeinschaften des öffentlichen Rechts, soweit die Leistung der Verwaltung unmittelbar der Durchführung kirchlicher Zwecke im Sinne der Abgabenordnung dient;
  - d) Eigentümer von Leitungen (z.B. der Versorgung, Entsorgung und Telekommunikation) im öffentlichen Bereich bzw. von diesem direkt beauftragten Bauunternehmen soweit Gegenseitigkeit im Sinne der Tarifstellen 4.2.4 und 5.1.1 besteht.

### **§ 4 Verwaltungsgebührenermäßigung**

- (1) Aus Gründen der Billigkeit, insbesondere zur Vermeidung sozialer Härten, kann auf schriftlichen Antrag im Einzelfall Gebührenermäßigung und Auslagenermäßigung bis zu 50 vom Hundert gewährt werden. Das Gleiche gilt für Verwaltungsleistungen, die einem von der handelnden Behörde wahrzunehmenden öffentlichen Interesse dienen. Bereits festgesetzte Gebühren können nach den für öffentliche Abgaben geltenden Vorschriften gestundet, niedergeschlagen oder ganz oder teilweise erlassen werden.

- (2) Auf schriftlichen Antrag kann eine Gebühren- und Auslagenermäßigung bis zu 50 vom Hundert gewährt werden, wenn die Verwaltungsleistung wissenschaftlicher, orts- oder heimatkundlicher Forschungen dient und nicht in überwiegend privatem oder gewerblichem Interesse liegt. Personen oder Personengruppen, die gemeinnützig tätig sind oder Aufgaben im öffentlichen Interesse wahrnehmen, kann auf Antrag eine Gebührenermäßigung und Auslagenermäßigung bis zu 50 vom Hundert gewährt werden.

## **§ 5 Auslagen**

- (1) Notwendige Auslagen, die im Zusammenhang mit der Vorbereitung oder der Vornahme der Verwaltungsleistung stehen, sind vom Gebührenschuldner zu erstatten. Dies gilt auch, wenn der Zahlungspflichtige von der Entrichtung der Verwaltungsgebühr befreit ist oder von der Gebührenerhebung abgesehen wird. Sind größere Auslagen zu erwarten, kann die Vornahme der Verwaltungsleistung von der Zahlung eines angemessenen Vorschusses abhängig gemacht werden.
- (2) Als Auslagen werden insbesondere erhoben:
- a) Postgebühren für Zustellungsaufträge sowie für Einschreibe- und Nachnahmeverfahren;
  - b) Aufwendungen für weitere Ausfertigungen, Abschriften und Auszüge, die auf besonderen Antrag erteilt werden;
  - c) Kosten öffentlicher Bekanntmachungen;
  - d) im Einzelfall besonders hohe Kosten für die Inanspruchnahme von Kommunikationstechnik und Zustellungskosten;
  - e) Zeugen-, Dolmetscher-, Gutachter-, und Sachverständigenkosten;
  - f) Kosten für die Beförderung oder Verwahrung von Sachen oder Tieren;
  - g) Beträge, die anderen Behörden, öffentlichen Einrichtungen oder Beamten zustehen;
  - h) die bei Dienstgeschäften den beteiligten Verwaltungsangehörigen zustehenden Reisekostenvergütungen;
  - i) Kosten für Tierarzt und sonstige Aufwendungen für aufgefundene Tiere.
- (3) Für den Ersatz von Auslagen gelten die Vorschriften dieser Satzung über die Gebühren entsprechend, soweit nicht im Einzelnen etwas anderes geregelt ist.

## **§ 6 Rechtsbehelfsgebühren**

- (1) Für Widerspruchsbescheide wird nur dann eine Gebühr erhoben, wenn der Verwaltungsakt, gegen den Widerspruch erhoben wird, gebührenpflichtig ist, und wenn oder soweit der Widerspruch zurückgewiesen wird.
- (2) Die Gebühr beträgt bei voller Zurückweisung 50 vom Hundert der für den angefochtenen Verwaltungsakt festzusetzenden Gebühr. Bei nur teilweiser Zurückweisung ermäßigt sich die Gebühr entsprechend.
- (3) Ein Widerspruch gegen die Gebührenfestsetzung wird als ein selbstständiges Verfahren behandelt.
- (4) Soweit Auslagen im Rechtsbehelfsverfahren anfallen, gelten die Regelungen des § 5 entsprechend.

## **§ 7 Entstehung der Verwaltungsgebührenschild und der Pflicht zur Auslagenerstattung**

- (1) Die Gebührenschild entsteht, soweit ein Antrag notwendig ist, mit dessen Eingang bei der Stadt, im Übrigen mit Beendigung der gebührenpflichtigen Verwaltungsleistung.
- (2) Die Verpflichtung zur Erstattung von Auslagen entsteht mit der Aufwendung des zu erstattenden Betrages, spätestens jedoch mit Beendigung der erstattungspflichtigen Tätigkeit.
- (3) Die Verwaltungsgebühren werden von Amts wegen festgesetzt. Die Gebührenfestsetzung soll, soweit möglich, zusammen mit der Sachentscheidung ergehen.
- (4) Die Festsetzung der Verwaltungsgebühr bedarf nicht der Schriftform. Sie ist durch einen schriftlichen Bescheid festzusetzen, wenn es der Gebührenschildner verlangt.

## **§ 8 Verwaltungsgebührenschildner**

- (1) Zur Zahlung der Verwaltungsgebühren ist verpflichtet, wer die Verwaltungsleistung selbst oder durch Dritte, deren Handeln ihm zuzurechnen ist, beantragt hat oder durch sie unmittelbar begünstigt wird.
- (2) Mehrere Gebührenschildner sind Gesamtschildner.

## **§ 9 Fälligkeit der Verwaltungsgebührenschild**

- (1) Die Verwaltungsgebühren und die Auslagen werden einen Monat nach Bekanntgabe des Bescheides an den Verwaltungsgebührenschildner fällig.
- (2) Die Vornahme der Verwaltungsleistung kann, wenn sie auf Antrag vorzunehmen ist, davon abhängig gemacht werden, dass die Verwaltungsgebühren und Auslagen in der voraussichtlichen Höhe ganz oder teilweise vorausgezahlt werden. Soweit der Vorschuss die endgültige Gebührenschild übersteigt, ist dieser zu erstatten.

## **§ 10 Säumniszuschlag**

- (1) Wird eine Gebühr nicht bis zum Ablauf des Fälligkeitstages entrichtet, so entstehen Säumniszuschläge im Sinne des § 240 der Abgabenordnung in der jeweils gültigen Fassung.
- (2) Absatz 1 gilt nicht für Säumniszuschläge, die nicht rechtzeitig entrichtet werden.
- (3) Als Tag, an dem die Zahlung entrichtet worden ist gilt:
  - a) bei der Übergabe oder Übersendung von Zahlungsmitteln an die Stadtkasse der Stadt der Tag des Eingangs,
  - b) bei Überweisung oder Einzahlung auf ein Konto der Stadt oder bei Einzahlung mit Zahlkarte der Tag, an dem der Betrag dem Konto der Stadt gutgeschrieben wird.

## **§ 11 Beitreibung**

Die Beitreibung der Gebühren und Auslagen erfolgt nach Maßgabe des Verwaltungsvollstreckungsgesetzes für das Land Brandenburg (VwVGBbg) vom 16. Mai 2013 in der jeweils gültigen Fassung.

## **§ 12 Inkrafttreten**

Diese Verwaltungsgebührensatzung tritt rückwirkend zum 01.01.2019 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Satzung der Stadt Lübben (Spreewald) über die Erhebung von Verwaltungs- und Benutzungsgebühren (Allgemeine Gebührensatzung) vom 28. Januar 2008 sowie die Erste Satzung zur Änderung der Satzung der Stadt Lübben (Spreewald) über die Erhebung von Verwaltungs- und Benutzungsgebühren vom 02. Juni 2008 und die Zweite Satzung zur Änderung der Satzung der Stadt Lübben (Spreewald) über die Erhebung von Verwaltungs- und Benutzungsgebühren vom 30.03.2010 außer Kraft.

Lübben (Spreewald)/ Lubin (Błota), \_\_. \_\_. 2019

Kolan  
Bürgermeister

## Anlage 1

### Gebührenverzeichnis

#### zur Satzung der Stadt Lübben (Spreewald)/ Lubin (Błota) über die Erhebung von Verwaltungsgebühren - Verwaltungsgebührensatzung

Tarif- stelle	Gebührensatz und Gegenstand	Gebühr in Euro
<b>1.</b>	<b>Allgemeine Tarifstellen</b> (für alle Verwaltungsbereiche, Einrichtungen, Eigenbetriebe)	
<b>1.1</b>	<b>Verwaltungsleistungen</b> (Tätigkeiten nach Personal- bzw. Zeitaufwand)	
1.1.1	Erteilung von Genehmigungen, Erlaubnissen, Ausnahmegewilligungen und andere Verwaltungstätigkeiten, wenn keine andere Gebühr bestimmt ist - für jede angefangene ½ Stunde	15,00
1.1.2	sonstige Verwaltungsleistungen in Selbstverwaltungsangelegenheiten, die nach Art und Umfang nicht näher bestimmt werden können und die nicht einem von der handelnden Behörde wahrzunehmenden besonderen Interesse dienen - für jede angefangene ½ Stunde	15,00
1.1.3	Gebühren nach Zeitaufwand für gebührenpflichtige Tätigkeiten, die nach Art und Umfang nicht näher bestimmt werden können und mit besonderer Mühewaltung verbunden sind - für jede angefangene ½ Stunde	25,00
<b>1.2</b>	<b>Vervielfältigungen</b> (Ablichtungen, Fotokopien, Ausdrücke mit Kopiergeräten oder EDV-Technik, je Seite)	
1.2.1	im Format DIN A5 oder DIN A4	0,25
1.2.2	im Format DIN A3	0,40
1.2.3	Bearbeitungsgebühr für Vervielfältigung durch Dritte zum Kostennachweis	10,00
<b>1.3</b>	<b>Abgabe von Drucksachen, digitalen Dokumenten, elektronischen Dateien</b> (incl. Druck- und Versandkosten)	
1.3.1	Abgabe von Satzungen, Flächennutzungs- oder Bebauungsplänen und ähnlichen Schriftstücken des Ortsrechtes (Kosten der Herstellung wie unter Tarifstelle 1.2)	10,00 bis 100,00
1.3.2	Abgabe von Leistungsverzeichnissen bei öffentlichen Ausschreibungen (Kosten der Herstellung wie unter Tarifstelle 1.2)	15,00 bis 150,00
1.3.3	Erstellen von Kopien auf Datenträger (fremde Datenträger z.B. USB-Sticks werden nicht akzeptiert) a) Kosten der Herstellung wie unter Tarifstelle 1.1.3 b) je CD/ DVD c) andere Datenträger	1,00 Kosten- ersatz

1.3.4	Bereitstellen bzw. Versenden von Dateien per E-Mail mit erhöhtem Arbeitsaufwand (bündeln, komprimieren, Zip-Datei)	5,00
1.3.5	Genehmigung zur Verwendung des Wappens oder des Logos der Stadt a) für Vereine oder Verbände b) für gewerbliche Zwecke	10,00 25,00
<b>1.4</b>	<b>Akteneinsicht, Archiv-Auskünfte</b> (Einsicht in aufgezeichnete Unterlagen, soweit nicht schutzwürdige Interessen entgegenstehen)	
1.4.1	allgemeine schriftliche Auskünfte, die Nachforschungen in den Akten- bzw. Archivbeständen erfordern - für jede angefangene ½ Stunde	11,00
1.4.2	Einsichtnahme in Akten, Karteien, Register, Sammlungen u. dgl. nach Akteneinsichts- und Informationszugangsgesetz (AIG), soweit sie nicht zur Einsichtnahme öffentlich ausgelegt sind, - für jede angefangene ½ Stunde, - insgesamt höchstens	15,00 100,00
1.4.3	Einsichtnahme in Akten, Karteien, Register, Sammlungen u. dgl., die nicht unter das Akteneinsichts- und Informationszugangsgesetz (AIG) fallen - je angefangenen Kalendertag	40,00
<b>1.5</b>	<b>Amtliche Beglaubigungen</b>	
1.5.1	Beglaubigung von Unterschriften und Handzeichen - für jede einzelne Beglaubigung	3,00
1.5.2	Beglaubigung von Führungs- oder Schulzeugnissen, Urkunden, einfachen, übersichtlichen Abschriften, Auszügen, Kopien, Reprografien (incl. Anfertigung einer Fotokopie) - je Original	5,00
1.5.3	Beglaubigung von Abschriften, Auszügen und Reprografien, deren Beglaubigung einen verhältnismäßig hohen Zeitaufwand verlangt (z.B. technische Zeichnungen, Kartenmaterial, wissenschaftliche Texte) - je Original	7,50
<b>1.6</b>	<b>Schreibgebühren</b>	
1.6.1	Schriftliche Aufnahme eines Antrages oder einer Erklärung, die von Privatpersonen gewünscht wird, ausgenommen im gemeindlichen Besteuerungsverfahren sowie Rechtsbehelfe - je angefangene Seite	7,00
1.6.2	Abschriften und Auszüge aus Akten, Verhandlungen, amtlich geführten Büchern, Registern, Karteien, Archivalien und dgl. - je angefangene Seite (unabhängig vom Format)	7,00
<b>1.7</b>	<b>Auslagen</b>	
1.7.1	Kostenersatz gemäß der jeweils gültigen Tarife, der tatsächlich angefallenen Kosten bzw. gemäß Einzelnachweis	

<b>2.</b>	<b>Finanzwesen</b>	
<b>2.1</b>	<b>Kommunale Abgaben</b>	
2.1.1	Ausstellung einer Zweitausfertigung eines Bescheides, einer Quittung, Spendenbescheinigung oder eines Schreibens	7,00
2.1.2	Bescheinigung über gezahlte Abgaben (Beiträge oder Gebühren)	7,00
2.1.3	Steuerliche Unbedenklichkeitsbescheinigung	7,00
2.1.4	Ersatz für verloren gegangene Hundesteuermarken	10,00
<b>2.2</b>	<b>Liegenschaften, Rechte an Grundstücken</b>	
2.2.1	Negativzeugnis gemäß §§ 24 ff. BauGB (Nichtausübung oder Nichtbestehen eines Vorkaufsrechts) - für ein Flurstück - für jedes weitere Flurstück	35,00 10,00
2.2.2	Verzichtserklärung für ein vertraglich vereinbartes Vorkaufsrecht der Stadt	2 v.H. des Bodenrichtwertes (BRW) max. 250,00
2.2.3	Bestellung von Leitungsrechten - je lfd. Meter a) Privatpersonen b) für gewerbliche Zwecke	5,00 20,00
2.2.4	Bestellung von Wegerechten a) Privatpersonen b) für gewerbliche Zwecke	15% vom BRW/m <sup>2</sup> 30% vom BRW/m <sup>2</sup>
2.2.5	Bestellung von Baulast a) Privatpersonen b) für gewerbliche Zwecke	15% vom BRW/m <sup>2</sup> 30% vom BRW/m <sup>2</sup>
2.2.6	Genehmigung für die Mitbenutzung von Grundstücken durch Medienträger	50% vom BRW/m <sup>2</sup>
2.2.7	Bewilligungen von Löschungen, Pfandhaftentlassungen, Rangrücktrittserklärungen und sonstige Erklärungen - je angefangene ½ Stunde	30,00
2.2.8	Rücknahme von Grundstücks- und Trennstückskaufanträgen nach der positiven Beschlussfassung gemäß § 2 Abs. 17 BbgKVerf	250,00
<b>3.</b>	<b>Ordnungswesen</b>	
<b>3.1</b>	<b>Öffentliche Sicherheit und Ordnung</b>	
3.1.1	Vergabe einer Hausnummer	25,00
3.1.2	schriftliche Bestätigung über das Nichtvorhandensein von Fundsachen im Fundbüro – je Fundsache	5,00
3.1.3	Feststellungsverfahren in Wild- und Jagdschadenssachen gemäß (§ 52) Jagdgesetz für das Land Brandenburg (BbgJagdG) – je angefangene ½ Stunde	20,00
3.1.4	Entfernen ungenehmigter Plakate a) Bearbeitungsgebühr für Erstellung des Bescheides (einmalig)	30,00

	b) Gebühr pro Plakat	5,00
<b>4.</b>	<b>Bauwesen</b>	
<b>4.1</b>	<b>Bescheinigungen, schriftliche Auskünfte</b>	
4.1.1	schriftliche Auskünfte zur Marktforschung oder für wirtschaftliche Dispositionen und Prognosen a) Grundgebühr zzgl. b) je angefangene Seite (DIN A4)	7,00  1,50
4.1.2	schriftliche Auskünfte zur Bewertung von Grundstücken und zum Bauplanungsrecht – je angefangene ½ Stunde	15,00
<b>4.2</b>	<b>Genehmigungen, Zustimmungen</b>	
4.2.1	Zustimmung zu Bauarbeiten im öffentlichen Verkehrsbereich (Aufbruchgenehmigung) außer bei Störfällen a) je Genehmigung Grundbetrag zzgl. b) für Auskünfte, die mit besonders hohem Aufwand verbunden sind – je angefangene ½ Stunde c) Höchstbetrag	40,00  15,00 250,00
4.2.2	Erlaubnis/ Zustimmung für die Befestigung von Grundstückszufahrten und Grundstückszugängen sowie Baustellenzufahrten einschließlich Leitungsauskuft für Straßenbeleuchtungs- und Straßenentwässerungsanlagen	35,00
4.2.3	Bescheinigungen über Beiträge (Erschließungsbeiträge nach BauGB, Straßenausbaubeiträge nach KAG)	25,00
4.2.4	Leitungsauskünfte für Straßenbeleuchtungs- oder Straßenentwässerungsanlagen a) pro Grundstück b) pro Straßenzug <500m c) pro Straßenzug >500m	15,00 25,00 40,00
4.2.5	Genehmigungen zur Einleitung von Grundwasser in den öffentlichen Regenwasserkanal Grundbetrag bis 1 Woche bis 4 Wochen jede weitere Woche	150,00 250,00 50,00
<b>5.</b>	<b>Stadtentwässerung</b>	
<b>5.1</b>	<b>(Amts-)Handlungen gemäß der jeweils geltenden Abwasserbeseitigungssatzung</b>	
5.1.1	Leitungsauskuft a) pro Grundstück b) pro Straßenzug <500m c) pro Straßenzug >500m	15,00 25,00 40,00
5.1.2	Kanaltiefenschein oder Kanallageplan	20,00
5.1.3	Bescheinigungen über Beiträge (Schmutzwasseranschlussbeiträge nach KAG) auch Negativbescheinigungen	25,00
5.1.4	Zustimmung zu Bauarbeiten a) je Genehmigung Grundbetrag zzgl.	40,00

	b) für Auskünfte, die mit besonders hohem Aufwand verbunden sind – je angefangenen ½ Stunde c) Höchstbetrag	15,00 250,00
5.1.5	Vervielfältigungen von topografischen Übersichtskarten im Satzungsgebiet des Entwässerungsbetriebes in verschiedenen Maßstäben: je Seite (unabhängig vom Format)	4,00
5.1.6	Genehmigung zum Einbau eines Trinkwasserunterzählers (Absetzmengenzähler/Gartenwasserzähler) zur Absetzung von Trinkwassermengen	20,00
5.1.7	Entwässerungsgenehmigung häuslicher Abwässer	30,00
5.1.8	Entwässerungsgenehmigung für Anlagen, für die besondere technische Einrichtungen erforderlich sind, die über das Maß bei der Einleitung häuslicher Abwässer hinausgehen, einschließlich Kanaltiefenschein und Abnahme	75,00
5.1.9	Genehmigung/ Stellungnahme zur Befreiung vom Anschluss- und Benutzungszwang an die leitungsgebundene Schmutzwasserbeseitigungsanlage und für die mobile Schmutzwasserbeseitigung	30,00
5.1.10	Sonstige Ausnahmeregelungen zu Satzungsregelungen des Entwässerungsbetriebes	30,00

## Berechnung der Stundenwerte nach KGSt-Bericht "Kosten eines Arbeitsplatzes" (Stand 2017/2018)

zur Kalkulation von Entgelten und Gebühren, Werte für die Erbringung von Serviceleistungen

alle Beträge in Euro

<b>Verwaltungsangestellte/r, Tariflich Beschäftigte/r, Bereich 7, Entgeltgruppe:</b>	<b>EG 3</b>	<b>EG 4</b>	<b>EG 5</b>	<b>EG 6</b>	<b>EG 8</b>	<b>EG 9</b>	<b>EG 10</b>
Personalkosten Normalarbeitszeit <b>40 Std./Wo.</b> Tarifgebiet Ost	42.000,00	44.100,00	45.700,00	49.100,00	52.900,00	60.700,00	71.700,00
Sachkostenpauschale pauschal 9.700,- bei Büroarbeitsplatz mit IT, EG 5 bis EG 10 10% der Personalkosten bei Nicht-Büroarbeitsplatz, EG 3 & EG 4	4.200,00	4.410,00	9.700,00	9.700,00	9.700,00	9.700,00	9.700,00
Verwaltungsgemeinkosten 20% der Personalkosten bei Büroarbeitsplätzen, EG 5 bis EG 10 15% der Personalkosten bei Nicht-Büroarbeitsplätzen, EG 3 & EG 4	6.300,00	6.615,00	9.140,00	9.820,00	10.580,00	12.140,00	14.340,00
<b>Kosten des Arbeitsplatzes im Jahr</b>	<b>52.500,00</b>	<b>55.125,00</b>	<b>64.540,00</b>	<b>68.620,00</b>	<b>73.180,00</b>	<b>82.540,00</b>	<b>95.740,00</b>
<b>Kosten je Arbeitsstunde</b> Normalarbeitszeit <b>40 Std./Wo.</b> Tarifgebiet Ost Allgemeine Verwaltung = 1.631 Arb.std. p.a., EG 5 bis EG 10 manuelle Tätigkeiten = 1.586 Arb.std. p.a., EG 3 & EG 4							
			<b>39,57</b>	<b>42,07</b>	<b>44,87</b>	<b>50,61</b>	<b>58,70</b>
	<b>33,10</b>	<b>34,76</b>					
<b>1/2 Arbeitsstunde (30 Min.)</b>	<b>16,55</b>	<b>17,38</b>	<b>19,79</b>	<b>21,04</b>	<b>22,43</b>	<b>25,30</b>	<b>29,35</b>
<b>1/3 Arbeitsstunde (20 Min.)</b>	<b>11,03</b>	<b>11,59</b>	<b>13,19</b>	<b>14,02</b>	<b>14,96</b>	<b>16,87</b>	<b>19,57</b>
<b>1/4 Arbeitsstunde (15 Min.)</b>	<b>8,28</b>	<b>8,69</b>	<b>9,89</b>	<b>10,52</b>	<b>11,22</b>	<b>12,65</b>	<b>14,68</b>

## Berechnung der Stundenwerte mit örtlichen Kosten - Kosten eines Arbeitsplatzes

zur Kalkulation von Entgelten und Gebühren, Werte für die Erbringung von Serviceleistungen

alle Beträge in Euro

<b>Verwaltungsangestellte/r, Tariflich Beschäftigte/r (Rathaus) Entgeltgruppe:</b>	<b>EG 6</b>	<b>EG 8</b>	<b>EG 9</b>
Personalkosten p.a. (Durchschnitt für Jahre 2016-2018) Normalarbeitszeit <b>40 Std./Wo.</b> Tarifgebiet Ost	46.049,00	49.755,00	55.537,00
Sachkostenpauschale pro Arbeitsplatz p.a. (im Rathaus) für Büroarbeitsplatz mit IT, Mobiliar, Inventar, kalk. Miete, Abschreibung, usw.	11.645,00	11.645,00	11.645,00
Verwaltungsgemeinkosten p.a. 20% der Personalkosten bei Büroarbeitsplätzen (nach KGSt)	9.209,80	9.951,00	11.107,40
<b>Kosten des Arbeitsplatzes im Jahr</b>	<b>66.903,80</b>	<b>71.351,00</b>	<b>78.289,40</b>
<b>Kosten je Arbeitsstunde</b> Normalarbeitszeit <b>40 Std./Wo.</b> , Tarifgebiet Ost, Kalendertage abzgl. Wochenenden, Feiertage, Urlaub, Krankheit, Fortbildung (lt. KGSt) Allgemeine Verwaltung = <u>1.631</u> Arb.std. p.a. (nach KGSt) Allgemeine Verwaltung = <u>2.013</u> Arb.std. p.a. (ohne Abzug Urlaub, Krankheit, ...)			
	41,02	43,75	48,00
	<b>33,24</b>	<b>35,45</b>	<b>38,89</b>
<b>1/2 Arbeitsstunde (30 Min.)</b>	<b>16,62</b>	<b>17,72</b>	<b>19,45</b>
<b>1/3 Arbeitsstunde (20 Min.)</b>	<b>11,08</b>	<b>11,82</b>	<b>12,96</b>
<b>1/4 Arbeitsstunde (15 Min.)</b>	<b>8,31</b>	<b>8,86</b>	<b>9,72</b>