



Überarbeitung der Verwaltungsgebührensatzung der Stadt Cottbus vom 18.12.2002

Öffentlich bekannt gemacht am 28.12.2002 im Amtsblatt der Stadt Cottbus Nr. 16/2002

Durch den Beschluss I 006/07 des Haushaltssicherungskonzeptes (Einzelmaßnahme des HSK 2007 – Erhöhung der Einnahmen lfd. Nr. 1) ist die Überarbeitung der Verwaltungsgebührensatzung zur Optimierung der Einnahmen um mindestens 10% durch Verwaltungsgebühren festgelegt worden.

Inhaltsverzeichnis

- Anlage A Verwaltungsgebührensatzung der Stadt Cottbus (einschließlich Gebührenverzeichnis)
- Anlage B Erläuterungen zur Erarbeitung der Verwaltungsgebührensatzung
- Anlage C Kalkulation der Verwaltungsgebühren (Tarifvergleich alt-neu)
- Anlage 1 Berechnungsbeispiel Verwaltungskostenerstattung HH 2008, Durchschnittliche Personalkosten 2008
- Anlage 1a Berechnung der Entgeltgruppen des mittleren, gehobenen und höheren Dienstes
- Anlage 2 Verwaltungskostenerstattung FB 32 - Ordnung und Sicherheit
- Anlage 3 Verwaltungskostenerstattung FB 20 - Finanzmanagement
- Anlage 4 Verwaltungskostenerstattung FB 41 – Volkshochschule
- Anlage 5 Zuarbeit vom Bauverwaltungs- und Wohnungsamt vom 29.10.2003 (neu FB 61 - Stadtentwicklung)
- Anlage 6 Verwaltungskostenerstattung FB 23 – Immobilien
- Anlage 7 Zuarbeit Unternehmensförderung (neu Zentrales Controlling/ Unternehmensförderung)
- Anlage 8 Verwaltungskostenerstattung FB 62 – Geoinformation- und Liegenschaftskataster
- Anlage 9 Verwaltungskostenerstattung FB 61 – Stadtentwicklung/Statistik
- Anlage 10 Verwaltungskostenerstattung FB 66 – Grün- und Verkehrsflächen



-
- Anlage 11 Städtevergleich der Gebührentarife
- Anlage 12 Stellungnahmen des FB 51 – Jugend, Schule und Sport zur Prüfung von
Gebührenerhebungen
- Anlage 13 Stellungnahme des FB 61 – Stadtentwicklung zur Prüfung von
Gebührenerhebungen
- Anlage 14 Stellungnahme des Rechnungsprüfungsamtes zum Entwurf der
Verwaltungsgebührensatzung
- Anlage 15 Stellungnahme des FB 20 – Finanzmanagement zum Entwurf der
Verwaltungsgebührensatzung
- Anlage 16 Stellungnahme des Servicebereiches Rechtsangelegenheiten (FB 10) zum
Entwurf der Verwaltungsgebührensatzung

Stadtverwaltung Cottbus
Geschäftsbereich I
Finanz- und Verwaltungsmanagement

Verwaltungsgebührensatzung

der Stadt Cottbus

Diese Satzung tritt am 01.01.2008 in Kraft.
Gleichzeitig wird die Verwaltungsgebührensatzung der Stadt Cottbus
vom 18.12.2002 außer Kraft gesetzt.

gez. Frank Szymanski
Oberbürgermeister

Cottbus, den

§ 4 Sachliche Gebührenfreiheit

Verwaltungsgebühren werden nicht erhoben

1. für mündliche und einfache schriftliche Auskünfte
2. für die Bearbeitung von Eingaben und Beschwerden
3. für Amtshandlungen, die sich aus einem bestehenden oder früheren Dienst – oder Arbeitsverhältnis mit der Stadt Cottbus ergeben

§ 5 Persönliche Gebührenfreiheit

Die persönliche Gebührenfreiheit richtet sich nach § 5 Abs. 6 KAG.

§ 6 Gebührenschuldner

- (1) Zur Zahlung der Gebühren ist verpflichtet, wer die Amtshandlung oder sonstige Tätigkeit der Verwaltung beantragt hat oder durch sie unmittelbar begünstigt
- (2) Mehrere Gebührenschuldner sind Gesamtschuldner.

§ 7 Auslagen

- (1) Auslagen, die im Zusammenhang mit der Amtshandlung oder sonstigen Tätigkeit stehen sind zu ersetzen auch wenn der Zahlungspflichtige von der Entrichtung der Gebühr befreit ist. Für den Ersatz der Auslagen gelten die Vorschriften dieser Gebührensatzung entsprechend.
- (2) Beim Verkehr mit anderen Behörden werden Auslagen nur erhoben, wenn sie im Einzelfall den Betrag entsprechend § 8 Abs. 1 Satz 2 des Verwaltungsverfahrensgesetzes Brandenburg (VwVfG Bbg) in der Fassung der Bekanntmachung vom 09. März 2004 (GVBl. I S. 78) übersteigt.

§ 8 Fälligkeit der Gebühr

- (1) Verwaltungsgebühren sowie besondere Auslagen werden mit Beendigung der Amtshandlung oder sonstigen Tätigkeit fällig, wenn nicht ein anderer Zeitpunkt bestimmt wird. In der Regel sind Gebühren und Auslagen spätestens bei Aushändigung oder Übersendung des beantragten Schriftstückes zu entrichten; die Aushändigung des Schriftstückes kann von der Zahlung abhängig gemacht werden. Werden Gebühren nach schriftlichem Gebührenbescheid erhoben, so sind diese 14 Tage nach Bekanntgabe des Gebührenbescheides fällig.
- (2) Die Erbringung der besonderen Leistung kann von der Vorauszahlung der Gebühr oder eines angemessenen Vorschusses abhängig gemacht werden; dies gilt ebenso für die Erhebung eines Vorschusses auf voraussichtlich anfallende besondere Auslagen.
- (3) Gebühren und Auslagen können auf Kosten des Gebührenschuldners durch Postnachnahme eingezogen werden.

§ 9 Gebühren bei Ablehnung oder Zurücknahme von Anträgen sowie für Widerspruchsbescheide

- (1) Wird ein Antrag auf eine gebührenpflichtige besondere Leistung abgelehnt oder vor ihrer Beendigung zurückgenommen, so sind entsprechend dem bereits geleisteten Aufwand 10-75 von Hundert der Gebühr zu erheben, die bei ihrer Vornahme zu erheben wäre. Wird ein Antrag lediglich wegen Unzuständigkeit abgelehnt, so ist keine Gebühr zu erheben.
- (2) Für einen Widerspruchsbescheid wird nur dann eine Gebühr erhoben, wenn der Verwaltungsakt gegen den Widerspruch erhoben wurde, gebührenpflichtig ist und wenn oder soweit der Widerspruch zurückgewiesen wird. Die Gebühr beträgt bei voller Zurückweisung 50 von Hundert der für den angefochtenen Verwaltungsakt festzusetzenden Gebühr. Bei nur teilweiser Zurückweisung ermäßigt sich die Gebühr entsprechend.

§ 10 Härtefallregelung

Von der Erhebung von Verwaltungsgebühren und Auslagen kann auf Antrag im Einzelfall ganz oder teilweise abgesehen werden, wenn dies zur Vermeidung unbilliger Härten, insbesondere zur Vermeidung sozialer Härten geboten ist.

§ 11 Beitreibung

Die Gebühren können nach § 1 des Verwaltungsvollstreckungsgesetzes für das Land Brandenburg vom 18.12.1991 (GVBl. I S 661) in der jeweils geltenden Fassung im Verwaltungszwangsverfahren beigetrieben werden.

§ 12 Inkrafttreten / Außerkrafttreten

Diese Satzung tritt am 01.01.2008 in Kraft.

Mit Inkrafttreten dieser Satzung tritt die Verwaltungsgebührensatzung der Stadt Cottbus vom 18.12.2002 außer Kraft.

Cottbus, den

Frank Szymanski
Oberbürgermeister
der Stadt Cottbus

Anlage

[Gebührenverzeichnis](#)

lfd. Nr.	Gegenstand	Gebühr in €
Allgemeine Gebührensätze		
1.	Anfertigungen von Kopien auf dem Wege der Ablichtungen	
1.1	im Format DIN A 4	
	- erste Seite	1,00
	- jede weitere Seite	0,10
1.2	im Format DIN A 3	
	- erste Seite	1,00
	- jede weitere Seite	0,10
1.3	im Format DIN A 2 jede Seite	1,10
1.4	im Format DIN A 1 jede Seite	2,70
1.5	im Format DIN A 0 jede Seite	3,80
2.	Auszug digitale Stadtkarte aus dem Geografischen Informationssystem (GIS) der Stadt Cottbus als Anlage zu dem jeweiligen Verwaltungsakt	
2.1	im Format DIN A 4 und DIN A 3 je Seite	4,20
3.	Amtliche Beglaubigungen	
3.1	Beglaubigung von Unterschriften und Handzeichen	1,50
3.2	Beglaubigung von einfachen, übersichtlichen Abschriften, Auszügen und Reprografien je Seite des Originals	3,10
3.3	Beglaubigung von Abschriften, Auszügen und Reprografien, deren Beglaubigung einen verhältnismäßig hohen Zeitaufwand verlangt (z.B. technische Zeichnungen, Kartenmaterial, schwierige wissenschaftliche Texte) je Seite	7,80
3.4	Beglaubigung von Urkunden und Bescheinigungen für den Gebrauch im Ausland (Gebühr gilt pro Beglaubigungsverfahren)	16,20
4.	Ersatzlohnsteuerkarten	5,00
5.	Einsicht in Akten, Karteien, Register und dgl. soweit sie nicht zur Einsichtnahme öffentlich ausliegen	2,80 max. 291,00*
6.	Schriftliche Aufnahme eines Antrages oder einer Erklärung, die von Privatpersonen gewünscht wird, ausgenommen im gemeindlichen Besteuerungsverfahren sowie im Rechtsbehelfsverfahren - je Seite	5,70
7.	Gebühren nach Zeitaufwand für Genehmigungen, Erlaubnisse, Bescheide, Ausnahmegewilligungen und Bescheinigungen, wenn keine andere Gebühr vorgesehen ist	
	für jede angefangene halbe Stunde	
	im mittleren Dienst (Entgeltgruppen 5 bis 8)	15,70
	im gehobenen Dienst (Entgeltgruppen 9 bis 12)	22,80
	im höheren Dienst (Entgeltgruppen 13 bis 15)	27,80

*) der konkrete Betrag für die "von - bis - Spanne" ist entsprechend dem Aufwand nach den geltenden Regeln für die verwaltungsinterne Leistungsverrechnung der Stadtverwaltung festzulegen

lfd. Nr.	Gegenstand	Gebühr in €
8.	Volkshochschule	
8.1	Ausstellen von Zertifikaten, Teilnahmebestätigungen oder anderen Bescheinigungen der Volkshochschule	2,10 max. 4,20*
9.	Fachbereich Ordnung und Sicherheit	
9.1	schriftliche Bestätigung über das Nichtvorhandensein von Fundsachen im Fundbüro je angefangene 5 Minuten	2,50
9.2	Bearbeitung Sondernutzererlaubnisse je angefangene halbe Stunde	16,60
	Fachbereich Geoinformation und Liegenschaftskataster	
10.	Zuordnung einer Hausnummer auf Antrag	
10.1	Der Verwaltungsakt beinhaltet die Antragsannahme, die Zuteilung der Hausnummer, die Bescheiderteilung und die Rechnungslegung	21,70
10.2	zusätzlicher Aufwand für Ortsbesichtigung	Gebühr nach Zeitaufwand gemäß Ziff. 7
	Auf alle Leistungen der lfd. Nr. 11 bis 14 wird der gültige Umsatzsteuersatz erhoben	
11.	Digitale Stadtkarte Cottbus	
	Der Inhalt der digitalen Stadtkarte basiert auf dem Objektschlüsselkatalog des Landes Brandenburg sowie der Ergänzung zur ALK-Richtlinie für die digitale Stadtkarte Cottbus. Die digitale Stadtkarte wurde durch Vermessungen ab dem Jahr 1999 erstellt und wird in Abständen aktualisiert	
11.1	Analoge Auszüge	
11.1.1	Analoge Auszüge bis DIN A3, je Blatt (Papier weiß, Fotopapier)	13,30
11.1.2	Analoge Auszüge größer DIN A3, je Blatt (Papier weiß, Fotopapier)	24,30
11.1.3	Mehrausfertigungen	10% der Gebühr nach lfd. Nr. 11.1.1 und 11.1.2.
11.2	Digitale Auszüge	
11.2.1	Digitale Auszüge je angefangenen Hektar im Vektorformat Die Abgabe erfolgt im DXF, EDBS-Ausgabeformat oder ALK-GIAP-Ladeformat auf Datenträger oder per E-Mail	17,30
11.2.2	Digitale Auszüge als Rasterdaten je Kartenblatt Die Abgabe erfolgt auf Datenträger oder per E-Mail	10,30
11.2.3	Datenträger CD	0,50
11.2.4	Datenträger DVD	1,00
12.	Digitale sonstige Übersichtskarten	
	Der Inhalt basiert aus verschiedenen Anwendungen auf Grundlage thematischer Daten der Landesvermessung und Geobasisinformation Brandenburg (LGB) z.B. DTK 10, DOP, sowie Daten des Fachbereiches Geoinformation und Liegenschaftskataster, z.B. kleinräumige Gliederung, Hausnummern, digitale Stadtkarte, Planungsatlas, Automatisierte Liegenschaftskarte (ALK)	
12.1	Analoge Auszüge	
12.1.1	Analoge Auszüge bis DIN A3, je Blatt (Papier weiß, Fotopapier)	6,80
12.1.2	Analoge Auszüge größer DIN A3, je Blatt (Papier weiß, Fotopapier)	7,80
12.1.3	zusätzlicher Aufwand für Datenaufbereitung	Gebühr nach Zeitaufwand gemäß Ziff. 7

*) der konkrete Betrag für die "von - bis - Spanne" ist entsprechend dem Aufwand nach den geltenden Regeln für die verwaltungsinterne Leistungsverrechnung der Stadtverwaltung festzulegen

lfd. Nr.	Gegenstand	Gebühr in €
12.1.4	Mehrausfertigung	10% der Gebühr nach lfd. Nr. 12.1.1 und 12.1.2.
12.2	Digitale Auszüge Die Abgabe erfolgt in verschiedenen Ausgabeformaten auf Datenträger oder per E-Mail	
12.2.1	Aufwand für Datenaufbereitung	Gebühr nach Zeitaufwand gemäß Ziff. 7
12.2.2	Datenträger	siehe lfd. Nr. 11.2.3 und 11.2.4
	Besondere Gebührenermäßigung	
13.	Auskünfte und Leistungen für wissenschaftliche Zwecke, insbesondere für die Lehre und Forschung an der Brandenburgischen Technischen Universität (BTU) Cottbus und der Fachhochschule Lausitz (FHL) werden um 80 % ermäßigt. Gebührenermäßigung erfolgt auf schriftlichen Antrag des Studierenden.	
13.1	Digitale Stadtkarte Cottbus	20% der Gebühr nach lfd. Nr. 11.1 und 11.2
13.2	Digitale sonstige Übersichtskarten	20% der Gebühr nach lfd. Nr. 12.1 und 12.2
14.	Fachbereich Stadtentwicklung - Statistikstelle -	
	Veröffentlichungen	
14.1	Statistisches Jahrbuch	18,00
14.2	Quartalsbericht/Halbjahresbericht	1,90
14.3	Kleinräumige Bevölkerungsdaten	7,00
14.4	Kommunalstatistische Hefte	3,00
15.	Bereitstellung von nicht standardisierten Daten	
15.1	Auftragsrecherche je Datenfeld	0,05
15.2	Anforderung je angefangene halbe Arbeitsstunde	15,70
16.	Auszüge aus statistischen Veröffentlichungen	
16.1	DIN A 4 je Seite	1,00
17.	Finanzmanagement	
17.1	Auszüge aus Kassenkonten abgelaufener Haushaltsjahre – je Haushaltsjahr und angefangene Seite	3,20
17.2	Zweit- bzw. Ersatzausfertigungen von Hundesteuermarken	3,80
17.3	Zweit- bzw. Ersatzausfertigung von Steuer- und sonstigen Quittungen	1,70
17.4	Feststellungen aus den Konten und Akten -für jede angefangene viertel Arbeitsstunde	8,40
17.5	Erteilung steuerlicher Unbedenklichkeitserklärungen	5,80
17.6	Unbedenklichkeitserklärungen	5,20

lfd. Nr.	Gegenstand	Gebühr in €
18.	Fachbereich Immobilien	
	Gebühr nach Zeitaufwand für die lfd. Nr. 18.1 bis 18.4 je angefangene halbe Arbeitsstunde (gehobener Dienst lfd. Nr. 7)	
18.1	Tätigkeiten im Zusammenhang mit Grundstücksverfügungen für Personenzusammenschlüsse alten Rechts	22,80
18.2	Vertreterbestellung für unbekannte Grundstückseigentümer oder deren Aufenthalt unbekannt ist	22,80
18.3	Tätigkeiten im Zusammenhang mit Grundstücksverfügungen für unbekannte Grundstückseigentümer oder für Grundstückseigentümer, deren Aufenthalt unbekannt ist	22,80
18.4	Tätigkeiten im Zusammenhang mit Freigabeerklärungen bezüglich der Grundstücksverfügung Bodenreformland	22,80
18.5	Bearbeitung zur Erteilung eines Negativattestes	40,00
19.	Fachbereich Grün- und Verkehrsflächen	
19.1	Bearbeitungsgebühr für Baumfällgenehmigungen je angefangene halbe Arbeitsstunde	18,00



**Erläuterungen zur Überarbeitung der Verwaltungsgebührensatzung
der Stadt Cottbus**



Austauschblatt zur Vorlage Nr. I-045/07

1. Definition der Kalkulationsbestandteile

Berechnung der allgemeinen Gebührensätze

Die Berechnung der Kosten erfolgte auf der Grundlage der durchschnittlichen Personalkosten 2008, der Kostenpauschale für einen Arbeitsplatz mit Technikunterstützung und der durchschnittlich ermittelten tatsächlichen Arbeitszeit/Jahr der Dienstanweisung zur Berechnung und Durchführung von Verwaltungskostenerstattungen für die Entgeltgruppen 5, 6, 8 und 9 (siehe Anlage 1).

Berechnung besonderer Gebührensätze

Die Kalkulationen wurden vom jeweiligen Fachbereich abgefordert. Die Berechnung erfolgte entsprechend dem Beispiel zur Berechnung nach tatsächlichen Kosten (siehe Anlagen 2-4, Anlage 6, Anlagen 8 bis 10).

Berechnung der Entgeltgruppen des mittleren, gehobenen und höheren Dienstes

Für die Berechnung wurden die im BAT-O den entsprechenden Diensten zugrunde gelegten Vergütungsgruppen den Entgeltgruppen nach TVöD zugeordnet, dividiert durch 1496 (durchschnittlich ermittelte tatsächliche Arbeitszeit/Jahr), dividiert durch 2 (Gebühr je angefangene halbe Arbeitstunde), (siehe Anlage 1a).

2. Änderungen in der Verwaltungsgebührensatzung

Der Gebührentarif der Verwaltungsgebührensatzung wird nicht mehr in die Teile A bis C unterteilt. Sie gliedert sich nunmehr in die Rubrik „Allgemeine Gebührensätze“ und weitere Gebühren der jeweiligen Fachbereiche.

Nicht mehr im Gebührentarif enthalten sind:

- Punkt 1 Anfertigung von Abschriften und Auszügen (wird in der Stadtverwaltung so nicht mehr angewandt)
- Punkt 3.4 Erteilung einer Zweitschrift von Zeugnissen (erfolgt ausschließlich durch das Staatliche Schulamt)
- Punkt 4.2 Schriftliche Auskünfte zur Marktforschung und für wirtschaftliche Dispositionen und Prognosen (siehe Anlage 7)
- Punkt 12 Bearbeitung von Anträgen zur Gewährung von Zuschüssen nach der „Kommunalen Richtlinie zur Förderung der Modernisierung von Wohnungen durch Mieter“ (siehe Anlage 5)



3. Erläuterungen zu den Allgemeinen Gebührensätzen

Punkte 1.3 bis 1.5

Anfertigungen von Kopien in den Formaten DIN A2 bis DIN A0 werden bei der Akteneinsicht in Bauakten im Fachbereich Bauordnung beantragt. Die technischen Voraussetzungen dazu werden nur im Fachbereich (FB) Geoinformation und Liegenschaftskataster vorgehalten. Die Gebühr wurde mittels tatsächlichem Zeitaufwand berechnet. Sowohl der Kopierer als auch der Plotter sind mit Rollenpapier in den entsprechenden Größen ausgestattet. Da jede Kopie nachbearbeitet werden muss (schneiden auf die entsprechende Größe), entfällt der Rabatt für Mehrausfertigungen.

Punkt 2

Der Auszug aus dem Geographischen Informationssystem (GIS) wurde auf Vorschlag des FB 62 in den allgemeine Teil der Verwaltungsgebührensatzung aufgenommen (siehe Anlage 8.13).

Punkte 3.1 bis 3.4

Bei den Gebühren der Punkte 3.1 bis 3.4 wurde der tatsächliche Zeitaufwand multipliziert mit der jeweiligen Entgeltgruppe (farblich markiert).

Neu in den Gebührentarif wurde der Punkt 3.3 aufgenommen. Auch hier wurde der tatsächliche Zeitaufwand ermittelt für Mitarbeiter der EG 6.

Der Punkt 3.4 wird nur von einer Mitarbeiterin der EG 9 vorgenommen. Die Gebühr entspricht dem tatsächlichen Zeitaufwand.

Punkt 4

Gemäß § 39 Abs. 1 EStG darf die Stadt für die Ersatzausstellung von Lohnsteuerkarten 5,00 € Gebühr erheben. Eine Erhöhung würde gegen das Gesetz verstoßen.

Punkt 5

Für den Punkt 5 wurde auf Grund der sehr unterschiedlichen Zeitaufwendungen für diese Verwaltungstätigkeiten eine von – bis – Spanne errechnet.

Punkt 7

siehe Anlage 1a

4. Erläuterungen zu den weiteren Gebührensätzen der Fachbereiche

Für die Punkte 2 und 8 bis 19 erfolgten die Zuarbeiten durch die jeweiligen Fachbereiche (Anlagen 2 – 4, Anlage 6 sowie die Anlagen 8 bis 10). Neu in den Gebührentarif aufgenommen wurden die Punkte 14 bis 16 des FB Stadtentwicklung/Statistikstelle (Berechnung siehe Anlage 9) und der Punkt 19 des FB Grün- und Verkehrsflächen (Berechnung siehe Anlage 10).

lfd. Nr.	Gegenstand	Gebühr (alt) €	Arbeitszeitauf- wand (in Minuten)	Verwaltungs- zweig	EG 6	EG 8	EG 9	Gebühr neu €
					0,52	0,55	0,65	
Allgemeine Gebührensätze								
1.	Anfertigungen von Kopien auf dem Wege der Ablichtungen							
1.1	im Format DIN A 4							
	- erste Seite	1,00	2	StVW	1,04	1,10	1,30	1,00
	- jede weitere Seite	0,10						0,10
1.2	im Format DIN A 3							
	- erste Seite	1,00	2	StVW	1,04	1,10	1,30	1,00
	- jede weitere Seite	0,10						0,10
1.3	im Format DIN A 2 jede Seite	1,00	2	FB 63	1,04	1,10	1,30	1,10
1.4	im Format DIN A 1 jede Seite	2,50	5	FB 63	2,60	2,75	3,25	2,70
1.5	im Format DIN A 0 jede Seite	3,50	7	FB 63	3,64	3,85	4,55	3,80
2.	Auszug digitale Stadtkarte aus dem Geografischen Informationssystem (GIS) der Stadt Cottbus als Anlage zu dem jeweiligen Verwaltungsakt							
2.1	im Format DIN A 4 und DIN A 3 je Seite		8	StVW	4,16			4,20
3.	Amtliche Beglaubigungen							
3.1	Beglaubigung von Unterschriften und Handzeichen	1,00	3	FB 33	1,56	1,65	1,95	1,50
3.2	Beglaubigung von einfachen, übersichtlichen Abschriften, Auszügen und Reprografien je Seite des Originales	2,50	6	FB 33	3,12	3,30	3,90	3,10
3.3	Beglaubigung von Abschriften, Auszügen und Reprografien, deren Beglaubigung einen verhältnismäßig hohen Zeitaufwand verlangt (z.B. technische Zeichnungen, Kartenmaterial, schwierige wissenschaftliche Texte) je Seite		15	FB 33	7,80	8,25	9,75	7,80
3.4	Beglaubigung von Urkunden und Bescheinigungen für den Gebrauch im Ausland (Gebühr gilt pro Beglaubigungsverfahren)	15,00	25	FB 33	13,00	13,75	16,25	16,20
4.	Ersatzlohnsteuerkarten	5,00	10	FB 33	5,20	5,50	6,50	5,00
5.	Einsicht in Akten, Karteien, Register und dgl. soweit sie nicht zur Einsichtnahme öffentlich ausliegen	2,50 max. 260,00*	5	StVW	2,60	2,75	3,25	2,80 max. 291,00*
					Mittelwert			

lfd. Nr.	Gegenstand	Gebühr (alt) €	Arbeitszeitauf- wand (in Minuten)	Verwaltungs- zweig	EG 6	EG 8	EG 9	Gebühr neu €
					0,52	0,55	0,65	
6.	Schriftliche Aufnahme eines Antrages oder einer Erklärung, die von Privatpersonen gewünscht wird, ausgenommen im gemeindlichen Besteuerungsverfahren sowie im Rechtsbehelfsverfahren - je Seite	5,00	10		5,20	5,50	6,50	5,70
					Mittelwert			
7.	Gebühren nach Zeitaufwand für Genehmigungen, Erlaubnisse, Bescheide, Ausnahmegewilligungen und Bescheinigungen sowie gebührenpflichtige Tätigkeiten, die nach Art und Umfang nicht näher bestimmt werden können -für jede angefangene halbe Arbeitsstunde-			StVW	EG 5	EG 6	EG 8	
	- im mittleren Dienst	15,00	30		14,90	15,80	16,54	15,70
	- im gehobenen Dienst	18,00	30		EG 9	EG 10	EG 11	EG 12
					19,52	21,70	24,07	25,96
	- im höheren Dienst	22,50	30		EG 13	EG 14	EG 15	
					26,11	27,67	29,60	27,80
					Mittelwerte			
8.	Volkshochschule			Zuarbeit Anlage 4 (FB 41 - Volkshochschule)				
8.1	Ausstellen von Zertifikaten, Teilnahmebestätigungen oder anderen Bescheinigungen der Volkshochschule	2,00 bis max 4,00	4		2,08			2,10 max. 4,20*
9.	Fachbereich Ordnung und Sicherheit			Zuarbeit Anlage 2 (FB 32)				
9.1	schriftliche Bestätigung über das Nichtvorhandensein von Fundsachen im Fundbüro Erstattungsbetrag je angefangene 5 Minuten	2,50 max. 15,00*						2,50
9.2	Bearbeitung Sondernutzungserlaubnisse je angefangene halbe Stunde	18,00						16,60
	Fachbereich Geoinformation und Liegenschaftskataster			Zuarbeit Anlage 8 (FB 62)				
10.	Zuordnung einer Hausnummer auf Antrag							
10.1	Der Verwaltungsakt beinhaltet die Antragsannahme, die Zuteilung der Hausnummer, die Bescheiderteilung und die Rechnungslegung							21,70

lfd. Nr.	Gegenstand	Gebühr (alt) €	Arbeitszeitauf- wand (in Minuten)	Verwaltungs- zweig	EG 6	EG 8	EG 9	Gebühr neu €
10.2	zusätzlicher Aufwand für Ortsbesichtigung							Gebühr nach Zeitaufwand gemäß Ziff. 7
Auf alle Leistungen der lfd. Nr. 11 bis 14 wird der gültige Umsatzsteuersatz erhoben								
11.	Digitale Stadtkarte Cottbus							
	Der Inhalt der digitalen Stadtkarte basiert auf dem Objektschlüsselkatalog des Landes Brandenburg sowie der Ergänzung zur ALK-Richtlinie für die digitale Stadtkarte Cottbus. Die digitale Stadtkarte wurde durch Vermessungen ab dem Jahr 1999 erstellt und wird in Abständen aktualisiert.							
11.1	Analoge Auszüge							
11.1.1	Analoge Auszüge bis DIN A3, je Blatt (Papier weiß, Fotopapier)							13,30
11.1.2	Analoge Auszüge größer DIN A3, je Blatt (Papier weiß, Fotopapier)							24,30
11.1.3	Mehrausfertigungen							10% der Gebühr nach lfd. Nr. 11.1.1 und 11.1.2.
11.2	Digitale Auszüge							
	Digitale Auszüge je angefangenen Hektar im Vektorformat Die Abgabe erfolgt im							
11.2.1	DXF, EDBS-Ausgabeformat oder ALK-GIAP-Ladeformat auf Datenträger oder per E-Mail							17,30
11.2.2	Digitale Auszüge als Rasterdaten je Kartenblatt Die Abgabe erfolgt auf Datenträger oder per E-Mail							10,30
11.2.3	Datenträger CD							0,50
11.2.4	Datenträger DVD							1,00
12.	Digitale sonstige Übersichtskarten							
	Der Inhalt basiert aus verschiedenen Anwendungen auf Grundlage thematischer Daten der Landesvermessung und Geobasisinformation Brandenburg (LGB) z.B. DTK 10, DOP, sowie Daten des Fachbereiches Geoinformation und Liegenschaftskataster, z.B. kleinräumige Gliederung, Hausnummern, digitale Stadtkarte, Planungsatlas, Automatisierte Liegenschaftskarte (ALK)							
12.1	Analoge Auszüge							
12.1.1	Analoge Auszüge bis DIN A3, je Blatt (Papier weiß, Fotopapier)							6,80
12.1.2	Analoge Auszüge größer DIN A3, je Blatt (Papier weiß, Fotopapier)							7,80

Ifd. Nr.	Gegenstand	Gebühr (alt) €	Arbeitszeitauf- wand (in Minuten)	Verwaltungs- zweig	EG 6	EG 8	EG 9	Gebühr neu €
					0,52	0,55	0,65	
16.	Auszüge aus statistischen Veröffentlichungen							
16.1	DIN A 4 je Seite							1,00
17.	Finanzmanagement							
17.1	Auszüge aus Kassenkonten abgelaufener Haushaltsjahre – je Haushaltsjahr und angefangene Seite	2,50						3,20
17.2	Zweit- bzw. Ersatzausfertigungen von Hundesteuermarken	2,00						3,80
17.3	Zweit- bzw. Ersatzausfertigung von Steuer- und sonstigen Quittungen	2,00						1,70
17.4	Feststellungen aus den Konten und Akten							
	-für jede angefangene viertel Arbeitsstunde		15,00 halbe Stunde					8,40
17.5	Erteilung steuerliche Unbedenklichkeitserklärungen		4,50 max. 30,00					5,80
17.6	Unbedenklichkeitserklärungen		4,50 max. 30,00					5,20
18.	Fachbereich Immobilien							
	Gebühr nach Zeitaufwand für die Ifd. Nr. 18.1. bis 18.4 je angefangene halbe Arbeitsstunde (gehobener Dienst Ifd. Nr. 7)							
18.1	Tätigkeiten im Zusammenhang mit Grundstücksverfügungen für Personenzusammenschlüsse alten Rechts	100 max. 870,00*						22,80
18.2	Vertreterbestellung für unbekannte Grundstückseigentümer oder deren Aufenthalt unbekannt ist	170 max. 1.160,00*						22,80
18.3	Tätigkeiten im Zusammenhang mit Grundstücksverfügungen für unbekannte Grundstückseigentümer oder für Grundstückseigentümer, deren Aufenthalt unbekannt ist	67,00 max. 290,00*						22,80
18.4	Tätigkeiten im Zusammenhang mit Freigabeerklärungen bezüglich der Grundstücksverfügung Bodenreformland	100 max. 870,00*						22,80
18.5	Bearbeitung zur Erteilung eines Negativattestes	18,00						40,00
19.	Fachbereich Grün- und Verkehrsflächen							
19.1	Bearbeitungsgebühr für Baumfällgenehmigungen je angefangene halbe Arbeitsstunde							18,00

Berechnungsbeispiel Verwaltungskostenerstattung

Datum: 14.08.2007

Stadtverwaltung

Allgemeine Gebührensätze

für Haushaltsjahr: 2008

Funktion	Entgelt- gruppe	Personal- kosten	Sachkosten- pauschale	Material und Aufwand über der SK-Pauschale hinaus	TUI	20% Gemeinkosten	GUV	Personalkosten im Jahr	jährl. Anteil der Tätigkeit in Stunden	Erstattungs- betrag in €	€min
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	
	EG 9	42.398,47	5.400,00		2.105,38	8.479,69	7,95	58.391,49	1.496,0	39,03	0,65052912
	EG 8	34.983,04	5.400,00		2.105,38	6.996,61	7,95	49.492,98	1.496,0	33,08	0,55139236
	EG 6	33.122,30	5.400,00		2.105,38	6.624,46	7,95	47.260,09	1.496,0	31,59	0,52651615
	EG 5	30.879,52	5.400,00		2.105,38	6.175,90	7,95	44.568,75	1.496,0	29,79	0,49653246

Spalte:

- 3 Bruttolöhne entsprechend Durchschnittlicher Personalkostentabelle (Anlage II der DA zur Berechnung von Verwaltungskostenerstattungen)
- 4 darin enthalten:
- Abschreibungen und Zinsen für Einrichtung und Bürogeräte
 - Kosten für Instandhaltung, Instandsetzung der Einrichtungs- und Bürogeräte
 - Kosten des allgemeinen Bürobedarfs
 - Raumkosten (kalk. Miete, Reinigung, Strom, Heizung, sonst. Bewirtschaftungskosten, Instandhaltungskosten)
 - Kosten für Fernsprechanschluss einschließlich Fernsprech- und Faxgebühren
 - Kosten für Dienst- und Schutzkleidung
 - Fahrtkosten (Dienstreisen, Dienstfahrten)
 - Kosten des sonstigen Bürobedarfes (u.a. Porto)
- 5 z.B. Spezialpapier oder Spezialmaterialien, Kosten für Leistungen Dritter
- 6 tatsächliche Kosten für Arbeitsplätze mit Technikunterstützung
- 7 20 % der Personalkosten entsprechend Punkt 5.3 -Verwaltungsgemeinkosten- der Dienstanweisung zur Berechnung von Verwaltungskostenerstattung
- 8 Gemeindeunfallversicherung entsprechend durchschnittlicher Personalkostentabelle

Recht und Verwaltungsmanagement
13.08.2007

Durchschnittliche Personalkosten 2008

(einschließlich Jahressonderzahlung, AG-Anteile SV, ZVK)
 (Basis 02/2007 -Tarifanpassung 01.01.2008 = 98,2% ; 01.07.2008 = 99%)
 Grundlage: Jan-Jun 1,0 VZE; Jul-Dez 0,8 VZE

Entgeltgruppe Beschäftigte	PK 2008 gesamt in €	Stundensatz/Entgeltgr. in €
1	<i>keine Beschäftigten in dieser Entgeltgr.</i>	
2	26.556,32	17,75
3	28.235,03	18,87
4	29.626,78	19,80
5	30.879,52	20,64
6	33.122,30	22,14
7	<i>keine Beschäftigten in dieser Entgeltgr.</i>	
8	34.983,04	23,38
9	42.398,47	28,34
10	47.854,18	31,99
11	53.743,56	35,92
12	58.471,09	39,08
13	58.850,10	39,34
14	62.739,10	41,94
15	67.550,79	45,15

durchschnittlich ermittelte tatsächliche Arbeitszeit/Jahr

Nominelle Arbeitszeit	1.887 Std.
./. Feiertage	66 Std.
./. Ausfallzeiten d. Krankheit (Grundlage Vorjahr)	109 Std.
./. Urlaubstage	216 Std.
tatsächliche AZ/Jahr	1.496 Std.

Ø Anzahl d. Beschäftigten zum gegenwärtigen Zeitpunkt **1.572 Pers**

Die Gemeindeunfallversicherung von **7,95 € pro AN/Jahr** ist in die Gebührenrechnung einzubeziehen.

Recht und Verwaltungsmanagement

13.08.2007

Durchschnittliche Personalkosten 2008 - Neueinstellungen nach Inkrafttreten des TVÖD

(einschließlich Jahressonderzahlung, AG-Anteile SV, ZVK)

(Tabelle TVöD 01.07.2007 Stufe 2 - Tarifierfassung 01/08 = 98,2% ; 07/08 = 99%)

Entgeltgruppe Beschäftigte	PK 2008 für Neueinstellungen	Stundensatz/Entgeltgr. in €
1	17.863,61	11,94
2	22.383,22	14,96
3	24.334,54	16,27
4	24.750,63	16,54
5	26.070,65	17,43
6	27.247,18	18,21
7	27.806,75	18,59
8	29.758,07	19,89
9	31.649,24	21,16
10	35.942,33	24,03
11	37.325,82	24,95
12	38.709,30	25,88
13	42.755,89	28,58
14	46.448,07	31,05
15	51.235,58	34,25

durchschnittlich ermittelte tatsächliche Arbeitszeit/Jahr

Nominelle Arbeitszeit	1.887 Std.
./. Feiertage	66 Std.
./. Ausfallzeiten d. Krankheit (Grundlage Vorjahr)	109 Std.
./. Urlaubstage	216 Std.
tatsächliche AZ/Jahr	1.496 Std.

Ø Anzahl d. Beschäftigten zum gegenwärtigen Zeitpunkt **1.572 Pers**

Die Gemeindeunfallversicherung von **7,95 € pro AN/Jahr** ist in die Gebührenrechnung einzubeziehen.

Ermittlung der Kostenpauschale für einen Arbeitsplatzes mit Technikunterstützung

Angaben in €	
Bereich empfangender Unterabschnitt	2008
DS-Lohn UA 0200	29,44
Reisekostenmodul UA 0200	1,69
Stellenplanmodul UA 0200	12,91
ds-Pershoch UA 0200	5,73
Summe UA 0200	49,77
Personalkosten SG EDV/Netze UA 0210	549,90
Sachkosten SG EDV- Netze UA 0210	59,02
PC-Kosten UA 0210	910,68
Summe UA 0210	1.519,60
KIRP UA 0211	432,39
Fiwes Classic UA 0211	103,62
Summe UA 0211	536,01
TUI-Pauschale	2.105,38

lfd. Nr.	Gegenstand	Gebühr (alt)	Arbeitszeitauf- wand (in Minuten)	Verwaltungs- zweig	EG 6 0,52	EG 8 0,54	EG 9 0,65	Gebühr (neu)
	A. Allgemeine Gebührensätze							
1.	Anfertigungen von Kopien auf dem Wege der Ablichtungen							
1.1.	im Format DIN A 4							
	- erste Seite	1,00	2	StVW	1,04	1,08	1,30	1,00
	- jede weitere Seite	0,10						0,10
1.2.	im Format DIN A 3							
	- erste Seite	1,00	2	StVW	1,04	1,08	1,30	1,00
	- jede weitere Seite	0,10						0,10
2.	Amtliche Beglaubigungen, Zeugnisse, Bescheinigungen und Ausweise							
2.1.	Beglaubigung von Unterschriften und Handzeichen	1,00	3	FB 33	1,56	1,62	1,95	1,50
2.2.	Beglaubigung von einfachen, übersichtlichen Abschriften, Auszügen und Reprografien je Seite	2,50	6	FB 33	3,12	3,24	3,90	3,10
2.3.	Beglaubigung von Abschriften, Auszügen und Reprografien, deren Beglaubigung einen verhältnismäßig hohen Zeitaufwand verlangt (z.b. technische Zeichnungen, Kartenmaterial, schwierige wissenschaftliche Texte) je Seite		15	FB 33	7,80	8,10	9,75	7,80
2.4.	Beglaubigung von Urkunden und Bescheinigungen für den Gebrauch im Ausland	15,00	25	FB 33	13,00	13,50	16,25	16,20
2.5.	Zweit- bzw. Ersatzausstellung von Lohnsteuerkarten	5,00	10	FB 33	5,20	5,40	6,50	5,00

Gem § 39 Abs 1 EStG darf die Stadt für die Ersatzausstellung von Lohnsteuerkarten 5,00 €Gebühr erheben. Eine Erhöhung verstößt gegen das Gesetz.

Berechnung der Entgeltgruppen des mittleren, gehobenen und höheren Dienstes für die Verwaltungskostenerstattung je angefangene halbe Arbeitsstunde

FB 10

für Haushaltsjahr: 2008

mittlerer Dienst

BAT Ost	Entgeltgruppe	Personalkosten	Sachkostenpauschale	Material und Aufwand über der SK-Pauschale hinaus	TUI	20% Gemeinkosten	GUV	Personalkosten im Jahr	jährl. Anteil der Tätigkeit in Stunden	Erstattungsbetrag in €/halbe Stunde
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
VII	EG 5	30.879,52	5.400,00		2.105,38	6.175,90	7,95	44.568,75	1.496,0	14,90
VI b	EG 6	33.122,30	5.400,00		2.105,38	6.624,46	7,95	47.260,09	1.496,0	15,80
Vc	EG 8	34.983,04	5.400,00		2.105,38	6.996,61	7,95	49.492,98	1.496,0	16,54

Mittelwert **15,74****gehobener Dienst**

BAT Ost	Entgeltgruppe	Personalkosten	Sachkostenpauschale	Material und Aufwand über der SK-Pauschale hinaus	TUI	20% Gemeinkosten	GUV	Personalkosten im Jahr	jährl. Anteil der Tätigkeit in Stunden	Erstattungsbetrag in €/halbe Stunde
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Vb	EG 9	42.398,47	5.400,00		2.105,38	8.479,69	7,95	58.391,49	1.496,0	19,52
IVb	EG 10	47.854,18	5.400,00		2.105,38	9.570,84	7,95	64.938,35	1.496,0	21,70
IVa	EG 11	53.743,56	5.400,00		2.105,38	10.748,71	7,95	72.005,60	1.496,0	24,07
III	EG 12	58.471,09	5.400,00		2.105,38	11.694,22	7,95	77.678,64	1.496,0	25,96

Mittelwert **22,81****höherer Dienst**

BAT Ost	Entgeltgruppe	Personalkosten	Sachkostenpauschale	Material und Aufwand über der SK-Pauschale hinaus	TUI	20% Gemeinkosten	GUV	Personalkosten im Jahr	jährl. Anteil der Tätigkeit in Stunden	Erstattungsbetrag in €/halbe Stunde
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
II	EG 13	58.850,10	5.400,00		2.105,38	11.770,02	7,95	78.133,45	1.496,0	26,11
Ib	EG 14	62.739,10	5.400,00		2.105,38	12.547,82	7,95	82.800,25	1.496,0	27,67
Ia/I	EG 15	67.550,79	5.400,00		2.105,38	13.510,16	7,95	88.574,28	1.496,0	29,60

Mittelwert **27,80****27,80**

Spalte:

- 3 Bruttolöhne entsprechend Durchschnittlicher Personalkostentabelle (Anlage II der DA zur Berechnung von Verwaltungskostenerstattungen)
- 4 darin enthalten:
- Abschreibungen und Zinsen für Einrichtung und Bürogeräte
 - Kosten für Instandhaltung, Instandsetzung der Einrichtungs- und Bürogeräte
 - Kosten des allgemeinen Bürobedarfs
 - Raumkosten (kalk. Miete, Reinigung, Strom, Heizung, sonst. Bewirtschaftungskosten, Instandhaltungskosten)
 - Kosten für Fernsprechanschluss einschließlich Fernsprech- und Faxgebühren
 - Kosten für Dienst- und Schutzkleidung
 - Fahrtkosten (Dienstreisen, Dienstfahrten)
 - Kosten des sonstigen Bürobedarfes (u.a. Porto)
- 5 z.B. Spezialpapier oder Spezialmaterialien, Kosten für Leistungen Dritter
- 6 tatsächliche Kosten für Arbeitsplätze mit Technikunterstützung
- 7 20 % der Personalkosten entsprechend Punkt 5.3 -Verwaltungsgemeinkosten- der Dienstanweisung zur Berechnung von Verwaltungskostenerstattung
- 8 Gemeindeunfallversicherung entsprechend durchschnittlicher Personalkostentabelle

Verwaltungskostenerstattung

Datum: 23.08.2007

FB: 32

Allgemeine Gebührensätze

für Haushaltsjahr: 2008

Funktion	Entgelt- gruppe	Personal- kosten	Sachkosten- pauschale	Material und Aufwand über der SK-Pauschale hinaus	TUI	20% Gemeinkosten	GUV	Personalkosten im Jahr	jährl. Anteil der Tätigkeit in %	Erstattungs-betrag in €	Erstattungsbetrag in €/halbe Stunde
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	
SB Marktorganisation	8	34.983,04	5.400,00	299,88	2.105,38	6.996,61	7,95	49.792,86	598,40	33,28	16,64

Spalte:

- 3 Bruttolöhne entsprechend Durchschnittlicher Personalkostentabelle (Anlage II der DA zur Berechnung von Verwaltungskostenerstattungen)
- 4 darin enthalten:
- Abschreibungen und Zinsen für Einrichtung und Bürogeräte
 - Kosten für Instandhaltung, Instandsetzung der Einrichtungs- und Bürogeräte
 - Kosten des allgemeinen Bürobedarfs
 - Raumkosten (kalk. Miete, Reinigung, Strom, Heizung, sonst. Bewirtschaftungskosten, Instandhaltungskosten)
 - Kosten für Fernsprechanschluss einschließlich Fernsprech- und Faxgebühren
 - Kosten für Dienst- und Schutzkleidung
 - Fahrtkosten (Dienstreisen, Dienstfahrten)
 - Kosten des sonstigen Bürobedarfes (u.a. Porto)
- 5 z.B. Spezialpapier oder Spezialmaterialien, Kosten für Leistungen Dritter
- 6 tatsächliche Kosten für Arbeitsplätze mit Technikunterstützung
- 7 20 % der Personalkosten entsprechend Punkt 5.3 -Verwaltungsgemeinkosten- der Dienstanweisung zur Berechnung von Verwaltungskostenerstattung
- 8 Gemeindeunfallversicherung entsprechend durchschnittlicher Personalkostentabelle

Bei **Nichtbüroarbeitsplätzen** (z.B. Politessen) sollten die Bruttoarbeitskosten (Spalte 3) mit einem prozentualen Aufschlag von 10 % zum Ansatz gebracht werden.
Kosten aus Spalte 4 bis 8 entfallen in diesen Fällen.

130 bis 180 Erlaubnisse jährlich (gehobener Verwaltungsdienst)

Berechnung Verwaltungskostenerstattung Fundbüro

Datum: 15.08.2007

FB: 32

An: FB Recht- und Verwaltungsmanagement

Funktion	Entgelt- gruppe	Personal- kosten	Sachkosten- pauschale	TUI	20% Gemeinkosten	GUV	Personal- kosten im Jahr	Ges.- arbeitsstunden 2008	Kosten pro Stunde	Kosten pro Minute
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
SB Fundbüro	5	30.879,52	5.400,00	2.105,38	6.175,90	7,95	44.568,75	1.496	29,79 €	0,497 €

Inhalt Satzung: Erstattungsbetrag je angefangene 5 Minuten

2,48 €

Spalte:

- 3 Bruttolöhne entsprechend Durchschnittlicher Personalkostentabelle (Anlage II)
- 4 entsprechend Punkt 5.2 -Sächliche Kosten- der Dienstanweisung
- 5 tatsächliche Kosten für Arbeitsplätze mit Technikunterstützung (Anlage III)
- 6 20 % der Personalkosten entsprechend Punkt 5.3 -Verwaltungsgemeinkosten- der Dienstanweisung
- 7 Gemeindeunfallversicherung entsprechend durchschnittlicher Personalkostentabelle

Fachbereich Finanzmanagement
Servicebereich Kassenverwaltung

Anlage - Gebührentarif zur Verwaltungsgebührensatzung der Stadt Cottbus

lfd. Nr. 16.5. - Unbedenklichkeitserklärungen

Funktion	Entgeltgruppe	Personalkosten	Sachkostenauspauschale	Material und Aufwand über der SK-Pauschale hinaus	TUI	20% Gemeinkosten	GUV	Personalkosten im Jahr	jährl. Anteil der Tätigkeit in Stunden	Erstattungsbetrag in €
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Teamleiter 20.1.1	EG 9	42.398,47	5.400,00		2.105,38	8.479,69	7,95	58.391,49	1.496,0	39,03
									€/min	0,6505291

Bearbeitungszeit beträgt min: 8 0,6505291 5,2042328

lfd. Nr.: 16.1 Auszüge aus Kassenkonten abgelaufener Haushaltsjahre

Funktion	Entgeltgruppe	Personalkosten	Sachkostenauspauschale	Material und Aufwand über der SK-Pauschale hinaus	TUI	20% Gemeinkosten	GUV	Personalkosten im Jahr	jährl. Anteil der Tätigkeit in Stunden	Erstattungsbetrag in €
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
SB Sachkonten	EG 8	34.983,04	5.400,00		2.105,38	6.996,61	7,95	49.492,98	1.496,0	33,08
									€/min	0,5513924
SB Personenkonten	EG 6	33.122,30	5.400,00		2.105,38	6.624,46	7,95	47.260,09	1.496,0	31,59
									€/min	0,5265162

Bearbeitungszeit beträgt min: 6 0,5513924 3,30835428
6 0,5265162 3,15909693

gez. Dahley

Durchschnitt **3,2337256**

KALKULATION VERWALTUNGSGEBÜHREN

Sachgebiet Steuern

Erteilung steuerlicher Unbedenklichkeitserklärungen

Beteiligte 0,33 MA EG 6
 2 MA EG 8
 1 MA EG 9

Dauer ca. 10 min

Durchschnittskosten MA/min

$$(0,33 \text{ MA} \times 0,53 \text{ €/min} + 2 \text{ MA} \times 0,55 \text{ €/min} + 1 \text{ MA} \times 0,65 \text{ €/min}) / 3,33 \text{ MA} =$$

0,58 €/min

Gebühr

$$0,58 \text{ €/min} \times 10 \text{ min} = \boxed{5,80 \text{ €}}$$

Anmerkung In der Praxis wird der Nutzen für den Gebührenschuldner nicht berücksichtigt, da er nicht zu ermitteln und zu objektivieren ist. Es wird lediglich ermittelt, ob Steuerschulden bestehen, wobei der Aufwand relativ konstant ist. Die Verwendung von Rahmensätzen kann somit entfallen.

Zweit- bzw. Ersatzausfertigungen von Steuer- und sonstigen Quittungen und Ersatz von Hundesteuermarken

Hier sollte aufgrund des unterschiedlichen Aufwandes (allerdings erfolgt die Ermittlung nur für das Sachgebiet Steuern !) eine Trennung zwischen Zweit- und Ersatzausfertigungen von Steuer- und sonstigen Quittungen (im Regelfall Zweitschriften von Unbedenklichkeitserklärungen) sowie dem Ersatz von Hundesteuermarken vorgenommen werden.

Zweit- bzw. Ersatzausfertigungen von Steuer- und sonstigen Quittungen

Beteiligte 0,33 MA EG 6
 2 MA EG 8
 1 MA EG 9

Dauer ca. 3 min

Durchschnittskosten MA/min

$$(0,33 \text{ MA} \times 0,53 \text{ €/min} + 2 \text{ MA} \times 0,55 \text{ €/min} + 1 \text{ MA} \times 0,65 \text{ €/min}) / 3,33 \text{ MA} =$$

0,58 €/min

Gebühr

$$0,58 \text{ €/min} \times 3 \text{ min} = 1,74 \text{ €} \qquad \text{gerundet} \qquad \boxed{1,70 \text{ €}}$$

Ersatz von Hundesteuermarken

Beteiligte 1 MA EG 6
 Dauer ca. 7 min
 Sachkosten 0,16 € pro Steuermarke

Gebühr
 $0,53 \text{ €/min} \times 7 \text{ min} + 0,16 \text{ €} = 3,87 \text{ €}$ gerundet **3,80 €**

Feststellungen aus Konten und Akten

Beteiligte 7 MA EG 6
 2 MA EG 8
 2 MA EG 9

Durchschnittskosten MA/min

$(7 \text{ MA} \times 0,53 \text{ €/min} + 2 \text{ MA} \times 0,55 \text{ €/min} + 2 \text{ MA} \times 0,65 \text{ €/min}) / 11 \text{ MA} =$
0,56 €/min

Gebühr pro angefangene viertel Arbeitsstunde Neuer Maßstab !
 $0,56 \text{ €/min} \times 15 \text{ min} =$ **8,40 €**

Prinzipiell stellt sich die Frage nach dem Sinn von solchen Kalkulationen aus mathematischer Sicht, da die zeitlichen Basisgrößen nur geschätzt sind und somit eine Schätzung der Gebühr letztlich die gleiche Ergebnisgenauigkeit hat wie die rechnerisch ermittelten Größen. Besonders bei sehr kleinen Zeiträumen als Ausgangsgröße können bei den Annahmen Ergebnisschwankungen von mehreren 100 % entstehen, die alle begründbar wären (z.B. wird niemand exakt ermitteln können wie lange der Ersatz einer Hundesteuermarke dauert, 2 oder vielleicht 10 min ?, also wird hier bereits lebensnah geschätzt). Somit wäre eine qualifizierte Schätzung bei verschiedenen kleinen Verwaltungsgebühren sicher sinnvoll und wahrscheinlich genauso gerichtsfest wie die Rechenkunststücke, aber bei weitem nicht so aufwendig.

Noch ein Hinweis zur Zuordnung aller Gebühren zu Fachbereichen. Ein Teil der Gebühren entstammt der ursprünglichen Allgemeinen Verwaltungsgebührensatzung und sollte für alle Bereiche gelten! Feststellungen aus Konten oder Akten z.B. gibt es also nicht nur im FB 20. Wenn man dann so detailliert Kosten berechnet, müsste man das berücksichtigen.

Prinzipiell sollte man aus Praktikabilitätsgründen die Gebührensätze auf volle 50 Cent abrunden.

Zusätzlich zu meinen letzten Ausführungen muss ich in den von mir überrechneten Positionen noch darauf aufmerksam machen, dass die mit Abstand größten Faktoren der Rechnung nach wie vor geschätzt sind. Die Überarbeitung der kleineren Faktoren aufgrund von Veränderungen hinter den Kommastellen ist mathematisch ungefähr so sinnvoll, als wenn ich die Zeit für eine Autofahrt nach Berlin berechnen will und nicht 120 km sondern dann 120,2 km als Entfernung ansetze und dann letztlich auf der Autobahn doch Stau habe....

Mit freundlichen Grüßen

Lothar Paschke

Berechnungsbeispiel Verwaltungskostenerstattung

Datum: 17.08.07

FB: Volkshochschule

An: FB 10

für Haushaltsjahr: 2008

Funktion	Entgeltgruppe	Personal- kosten	Sachkosten- pauschale	Aufwand über der SK-Pauschale hinaus	TUI	20% Gemeinkosten	GUV	Personalkost- en im Jahr	jährl. Anteil der Tätigkeit in Stunden	Erstattungs- betrag in €	€/min
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	
Sekretärin	6	33.122,30	5.400,00	0,00	2.105,38	6.624,46	7,95	47.260,09	40,0	2,10 bis 4,20	0,52

* pro Vorgang, je nach Aufwand

4 min *0,52**2,10** (Zertifikat nach 2000 mit entsprechender Software ausgedruckt, gesiegelt, unterschrieben)**5 bis 8 min *0,52 2,60 bis 4,20** (Zertifikat vor 2000 aus dem Archiv geholt, manuell schreiben, siegeln, unterschreiben)Spalte:

- 3 Bruttolöhne entsprechend Durchschnittlicher Personalkostentabelle (Anlage II der DA zur Berechnung von Verwaltungskostenerstattungen)
- 4 darin enthalten:
- Abschreibungen und Zinsen für Einrichtung und Bürogeräte
 - Kosten für Instandhaltung, Instandsetzung der Einrichtungs- und Bürogeräte
 - Kosten des allgemeinen Bürobedarfs
 - Raumkosten (kalk. Miete, Reinigung, Strom, Heizung, sonst. Bewirtschaftungskosten, Instandhaltungskosten)
 - Kosten für Fernsprechanschluss einschließlich Fernsprech- und Faxgebühren
 - Kosten für Dienst- und Schutzkleidung
 - Fahrtkosten (Dienstreisen, Dienstfahrten)
 - Kosten des sonstigen Bürobedarfes (u.a. Porto)
- 5 z.B. Spezialpapier oder Spezialmaterialien, Kosten für Leistungen Dritter
- 6 tatsächliche Kosten für Arbeitsplätze mit Technikunterstützung
- 7 20 % der Personalkosten entsprechend Punkt 5.3 -Verwaltungsgemeinkosten- der Dienstanweisung zur Berechnung von Verwaltungskostenerstattung
- 8 Gemeindeunfallversicherung entsprechend durchschnittlicher Personalkostentabelle

Bei **Nichtbüroarbeitsplätzen** (z.B. Politessen) sollten die Bruttoarbeitskosten (Spalte 3) mit einem prozentualen Aufschlag von 10 % zum Ansatz gebracht werden.
Kosten aus Spalte 4 bis 8 entfallen in diesen Fällen.

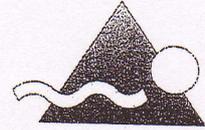
gez. Rahmfeld

- Freitag 5. -
Hausmitteilung

EINGEGANGEN

03. Nov. 2003

Frl 435



30. Okt. 2003

Rang: *2023*

Wohnung: *Fra. Nuss?*

D IV/Bauverwaltungs- und Wohnungsamt
Frau Dolhun
SB WBF
☎ 0355 612-44 16
☎ 0355 612-26 53

*Frl. Nussel,
z.d.A. sind im Überleitungs-
fall besitzend.*

Datum 29.10.2003

An: Personal- und Organisationsamt

[Ihre Zeichen/Ihre Nachricht vom]

[Unsere Zeichen/Unsere Nachricht vom]
D IV-60-do

Telefon
4416

**Außer-Kraft-Setzung der „Kommunalen Richtlinie über die Gewährung von Zuschüssen zur Modernisierung durch Mieter“ (KMieterModR)
hier: Änderung des Gebührentarifes Verwaltungsgebührensatzung der Stadt Cottbus**

Sehr geehrter Herr Bartels,

die Außer-Kraft-Setzung der „Kommunalen Richtlinie über die Gewährung von Zuschüssen zur Modernisierung durch Mieter“ (KMieterModR) vom 25.09.1996 wurde am 19.12.2001 durch die Stadtverordnetenversammlung beschlossen und im Amtsblatt für die Stadt Cottbus Nr. 24 vom 29. Dezember 2001 bekannt gemacht. (Anlage)

Eine Prüfung der Verwaltungsgebührensatzung der Stadt Cottbus, veröffentlicht im Amtsblatt für die Stadt Cottbus Nr. 16 vom 28. Dezember 2002 im A 60 ergab, dass im **Gebührentarif** zur Verwaltungsgebührensatzung der Stadt Cottbus im **Punkt B – Besondere Gebührensätze lfd. Nr. 12.** jedoch noch der Gegenstand

„Bearbeitung von Anträgen zur Gewährung von Zuschüssen nach der „Kommunalen Richtlinie zur Förderung der Modernisierung von Wohnungen durch Mieter“ mit einer Gebühr von 1,5% der bewilligten Zuschusssumme, mindestens jedoch 5,00 €

enthalten ist.

Aufgrund der o. g. Außer-Kraft-Setzung der KMieterModR bitte ich Sie, bei der nächsten Überarbeitung der Verwaltungsgebührensatzung diesen Punkt ersatzlos zu streichen.

Mit freundlichen Grüßen

Koitzsch

Anlage

Z. f. Fr. No. 6

Anlage 6

Kalkulation zur Ermittlung der Gebühr für die Erteilung eines Negativattestes zum Vorkaufsrecht

Datum: 24.08.2007

FB 23
 Anr: FB Rechts- u. Verwaltungsm. für Haushaltsjahr 2008

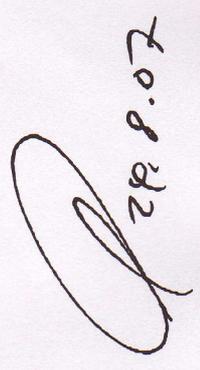
Funktion	Entgeltgruppe	Personalkosten	Sachkostenpauschale	TUI	20% Gemeinkosten	GUV	Personal-kosten im Jahr	jährl. Anteil der Tätigkeit in Stunden	Erstattungs-betrag je 1/2 h in €
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
FB 23	9	42.398,47	5.400,00	2.105,38	8.479,69	7,95	58.391,49	1.496,00	19,52
FB 61	10	47.854,18	5.400,00	2.105,38	9.570,84	7,95	64.938,35	1.496,00	21,70
Mittelwert									20,61

Der durchschnittliche zeitliche Aufwand zur Erteilung eines Negativattestes (einschließlich Registrierung, fachlicher Prüfung, Gebührenbescheid und Zahlungsüberwachung beträgt ca. 1 Stunde, so dass eine Gebühr von 40,00 € (bisher erhobene Gebühr 19,94 €) empfohlen wird.

Aus diesem Grund sollte der erforderliche Aufwand, welcher mit der Erteilung eines Negativattestes verbunden ist, in der Gebührensatzung Berücksichtigung finden. (bisher unter Pkt. 14 eingeordnet)

Spalte:

- 3 Bruttohöne entsprechend Durchschnittlicher Personalkostentabelle (Anlage II)
- 4 entsprechend Punkt 5.2 -Sächliche Kosten- der Dienstanzweisung
- 5 tatsächliche Kosten für Arbeitsplätze mit Technikunterstützung (Anlage III)
- 6 20 % der Personalkosten entsprechend Punkt 5.3 -Verwaltungsgemeinkosten- der Dienstanzweisung
- 7 Gemeindeunfallversicherung entsprechend durchschnittlicher Personalkostentabelle



Datum: 24.08.2007

Berechnung der Entgeltgruppen des gehobenen Dienstes für die Verwaltungskostenerstattung je angefangene halbe Arbeitsstunde

FB 23

für Haushaltsjahr: 2008

gehobener Dienst		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
BAT Ost	Entgeltgruppe	Personalkosten	Sachkostenausgleich	Material und Aufwand über der SK-Pauschale hinaus	TUI	20% Gemeinkosten	GUV	Personalkosten im Jahr	jährl. Anteil der Tätigkeit in Stunden	Erstattungsbetrag in €/halbe Stunde		
Vb	EG 9	42.398,47	5.400,00		2.105,38	8.478,69	7,95	58.391,49	1.496,0	19,52		
IVb	EG 10	47.854,18	5.400,00		2.105,38	9.570,84	7,95	64.938,35	1.496,0	21,70		
IVa	EG 11	53.743,56	5.400,00		2.105,38	10.748,71	7,95	72.005,60	1.496,0	24,07		
III	EG 12	58.471,09	5.400,00		2.105,38	11.694,22	7,95	77.678,64	1.496,0	25,96		
									Mittelwert	22,81		
										22,80		

Spalte:

3 Bruttolöhne entsprechend Durchschnittlicher Personalkostentabelle (Anlage II der DA zur Berechnung von Verwaltungskostenerstattungen)

4 Absreibungen und Zinsen für Einrichtung und Bürogeräte
Kosten für Instandhaltung, Instandsetzung der Einrichtungs- und Bürogeräte

Kosten des allgemeinen Bürobedarfs

Raumkosten (Kalk. Miete, Reinigung, Strom, Heizung, sonst. Bewirtschaftungskosten, Instandhaltungskosten)

Kosten für Fernsprechtschluss einschließlich Fernsprech- und Faxgebühren

Kosten für Dienst- und Schutzkleidung

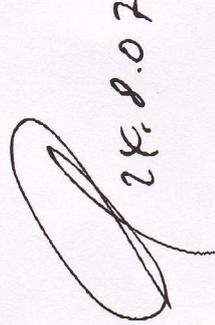
Fahrtkosten (Dienstreisen, Dienstreisen)

Kosten des sonstigen Bürobedarfes (u.a. Porto)

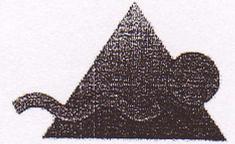
Kosten der sonstigen Leistungen Dritter

5 z.B. Spezialpapier oder Spezialmaterialien, Kosten für Leistungen Dritter
 6 tatsächliche Kosten für Arbeitsplätze mit Technikerunterstützung
 7 20 % der Personalkosten entsprechend Punkt 5.3 - Verwaltungsgemeinkosten- der Dienstleistungs zur Berechnung von Verwaltungskostenerstattung
 8 Gemeindeunfallversicherung entsprechend durchschnittlicher Personalkostentabelle

Die Punkte 17.1 bis 17.4 der Verwaltungsgebührensatzung werden von Mitarbeitern im gehobenen Dienst ausgeführt.



- Anlage 7 -



STADT COTTBUS
C H O S E B U Z

Hausmitteilung

EINGEGANGEN
07. Mai 2007
ErL. AFB
Fr. Nuss

Unternehmensförderung
Herr Jahn
Abteilungsleiter
☎ 0355 612-2811
☎ 0355 612-2703
☎

An: Personal- und Organisationsamt
Frau Götz

Datum 2. Mai 2007

[Ihre Zeichen/Ihre Nachricht vom] 23.04.07

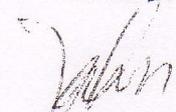
[Unsere Zeichen/Unsere Nachricht vom]

Aktualisierung Verwaltungsgebührensatzung der Stadt Cottbus

Sehr geehrte Frau Götz,

in Bezug auf Ihr Schreiben vom 23.04.2007 zur Aktualisierung der Allgemeinen Verwaltungsgebührensatzung der Stadt Cottbus teile ich Ihnen mit, dass die Unternehmensförderung in o. g. Sache eine Fehlmeldung abgibt.

Freundliche Grüße


W. Jahn

betrifft Pkt 4.2

Rücksprache 21.05.07

Mr. Schirvogt

Pkt 4.2 soll entfernt werden

W@G.

Stadt Cottbus
Personal- und Organisationsamt
2. Mai 2007
F.
Registrier-Nr. 1544
Weiterleitung an: Fr. Jahn

Ifd. Nr.	Gegenstand	Gebühr (alt)	Arbeitszeitau f-wand (in Minuten)	Verwaltungs-zweig	Fallzahlen	EG 6	EG 8	EG 9	Gebühr neu	Änderung in %
12	<p>Digitale sonstige Übersichtskarten Der Inhalt basiert aus verschiedenen Anwendungen auf Grundlage thematischer Daten der Landesvermessung und Geobasisinformation Brandenburg (LGB), z.B. DTK 10, DOP, sowie Daten des Fachbereiches Geoinformation und Liegenschaftskataster, z.B. kleinräumige Gliederung, Hausnummern, digitale Stadtkarte, Planungsatlas, Automatisierte Liegenschaftskarte (ALK).</p>					0,52	0,55	0,63		
12.1	Analoge Auszüge									
12.1.1	Analoge Auszüge bis DIN A3, je Blatt (Papier weiß, Fotopapier)								6,80	
12.1.2	Analoge Auszüge größer DIN A3, je Blatt (Papier weiß, Fotopapier)								7,80	
12.1.3	zusätzlicher Aufwand für Datenaufbereitung								Gebühr nach Zeitaufwand	
12.1.4	Mehrausfertigung								10% der Gebühr nach Ifd. Nr. 12.1.1 und 12.1.2.	
12.2	Digitale Auszüge									
12.2.1	Die Abgabe erfolgt in verschiedenen Ausgabeformaten auf Datenträger oder per E-Mail. Aufwand für Datenaufbereitung								Gebühr nach Zeitaufwand siehe Ifd. Nr. 11.2.3 und 11.2.4	
12.2.2	Datenträger									
13	<p>Besondere Gebührenermäßigung Auskünfte und Leistungen für wissenschaftliche Zwecke, insbesondere für die Lehre und Forschung an der Brandenburgischen Technischen Universität (BTU) Cottbus und an der Fachhochschule Lausitz (FHL) werden um 80 % ermäßigt. Die Gebührenermäßigung erfolgt auf schriftlichen Antrag</p>									

Anlage 8

Ifd. Nr.	Gegenstand	Gebühr (alt)	Arbeitszeitau- f-wand (in Minuten)	Verwaltungs- zweig	Fallzahlen	EG 6 0,52	EG 8 0,55	EG 9 0,63	Gebühr neu	Änderung in %
13.1	Digitale Stadtkarte Cottbus								20% der Gebühr nach Ifd. Nr. 11.1 und 11.2	
13.2	Digitale sonstige Übersichtskarten								20% der Gebühr nach Ifd. Nr. 12.1 und 12.2	

Kalkulation der kommunalen Gebühren des Fachbereiches Geoinformation und Liegenschaftskataster Cottbus

	Ausdruck der digitalen Daten auf					Ausgabe digital	Ausgabe digital
	A4	A3	A2	A1	A0		
Ausgabeformat						Vektordaten je ha	Rasterdaten je Kartenblatt
Herstellungskosten (je Hektar) werden nicht mit angesetzt, da die Erstellung der Stadkarte zu 100% den Selbstverwaltungsaufgaben (betriebsnotwendig) der Stadt Cottbus dient							
Personalkosten (je Antrag)							
Fachkraft je h Entgeltgruppe 8							
Fachkraft je h Entgeltgruppe 9							
Fachkraft je h Entgeltgruppe 10							
Auftragsannahme, Gebührenrechnung (EG 9)	10 min	6,51 €	6,51 €	6,51 €	6,51 €	6,51 €	6,51 €
Bearbeitung, Drucken (EG 9)	10 min	6,51 €	6,51 €				
Bearbeitung, Plotten (EG 8)	30 min		16,54 €	16,54 €	16,54 €		
Bearbeitung, Brennen oder Versenden per E-Mail (EG 10)	15 min					10,85 €	
Bearbeitung, Brennen oder Versenden per E-Mail (EG 8)	7 min						3,86 €

Sachkosten ohne Umsatzsteuer								
CD-Rohling (Stück)								0,50 €
DVD								1,00 €
Drucker inkl Toner (Kalkulation am 01.03.2007)	0,26 €							-----
Plotter (Kalkulation am 01.03.2007)	-----	1,27 €	1,30 €	1,38 €				-----

kalkulierte Gesamtkosten ohne aktuelle Umsatzsteuer						
						je ha (ohne CD/DVD)
Ausgabe analog	A4	A3	A2	A1	A0	je Kartenblatt (ohne CD/DVD)
digital	13,28 €	13,37 €	24,32 €	24,35 €	24,43 €	
						17,36 €
						10,37 €

empfohlene(r) Gebühr / Verkaufspreis ohne aktuelle Umsatzsteuer		
		je ha (ohne CD/DVD)
Ausgabe analog	bis A3	je Kartenblatt (ohne CD/DVD)
digital	größer A3	
	13,30 €	24,30 €
		17,30 €
		10,30 €

Mehrausfertigung:

10% von der Gebühr der Erstaufbereitung

Übersichtskarten									
Personalkosten									
Fachkraft je h Entgeltgruppe 9	39,03 €	(für Auftragsannahme, Geb.rechnung, und Bearbeitung bis A3)							
Auftragsannahme, Gebührenrechnung (EG 9)	10 min	6,51 €	6,51 €	6,51 €	6,51 €	6,51 €	6,51 €	6,51 €	6,51 €
Fertigungskosten									
		A4	A3	A2	A1	A0			
Drucker inkl Toner (Kalkulation am 01.03.2007)		0,26 €	0,35 €	-----	-----	-----			
Plotter (Kalkulation am 01.03.2007)		-----	-----	1,27 €	1,30 €	1,38 €			
Gesamtkosten		6,77 €	6,86 €	7,78 €	7,81 €	7,89 €			
empfohlene(r) Gebühr / Verkaufspreis ohne aktuelle Umsatzsteuer									
Ausgabe analog		bis A3 6,80 €	größer A3 7,80 €						
Zeitaufwand aus DA I.22.1 lfd. Nr. 4									
je angefangene Arbeitsstunde:		zuzüglich							

Mehrausfertigung: 10% von der Gebühr der Erstausfertigung

Hausnummer auf Antrag		
Personalkosten		
Fachkraft je h Entgeltgruppe 10	43,41 €	
Auftragsannahme, Gebührenrechnung (EG 10)	10 min	7,24 €
Vergabe, Bescheid (EG 10)	20 min	14,47 €
Gesamtkosten		21,71 €

empfohlene Gebühr ohne aktuelle Umsatzsteuer
21,70 €

Zeitaufwand aus DA I.22.1 lfd. Nr. 4
je angefangene Arbeitshalbstunde:

**Berechnung der Personalkosten für die Entgeltgruppen 8, 9 und 10
entsprechend DA II.20.1**

Amt: 62

für Haushaltsjahr: 2008

Die nachstehend aufgeführten Planstellen erbringen Leistungen.

Funktion	Entgelt- gruppe	Personal- kosten	Sachkosten- pauschale	TUI	20% Gemeinkosten	GUV	Personal- kosten im Jahr	jährl. Anteil der Tätigkeit in Stunden	Personal- kosten pro Stunde
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	8	34.983,04	5.400,00	2.105,38	6.996,61	7,95	49.492,98	1.496	33,08
	9	42.398,47	5.400,00	2.105,38	8.479,69	7,95	58.391,49	1.496	39,03
	10	47.854,18	5.400,00	2.105,38	9.570,84	7,95	64.938,35	1.496	43,41

Spalte:

- 3 Bruttolöhne entsprechend Durchschnittlicher Personalkostentabelle (Anlage II)
- 4 entsprechend Punkt 5.2 -Sächliche Kosten- der Dienstanzweisung
- 5 tatsächliche Kosten für Arbeitsplätze mit Technikunterstützung (Anlage III)
- 6 20 % der Personalkosten entsprechend Punkt 5.3 -Verwaltungsgemeinkosten- der Dienstanzweisung
- 7 Gemeindeunfallversicherung entsprechend durchschnittlicher Personalkostentabelle

**Ermittlung der Kostenpauschale für einen Arbeitsplatz mit Technikunterstützung
 für das Jahr 2008**

Bereich empfangender Unterabschnitt	Kosten	
DS- Lohn * UA 0200	29,44	
Reisekostenmodul * UA 0200	1,69	
Stellenplanmodul * UA 0200	12,91	
ds-Pershoch * UA 0200	5,73	
<i>Summe 0200</i>	<i>49,77</i>	
Personalkosten SG EDV/Netze UA 0210	549,90	für Betreuung EDV
Sachkosten SG EDV- Netze UA 0210	59,02	für Betreuung EDV
PC-Kosten UA 0210	910,68	für Leasing-PC's
<i>Summe 0210</i>	<i>1.519,60</i>	
KIRP * UA 0211	432,39	
Fiwes Classic UA 0211	103,62	
<i>Summe 0211</i>	<i>536,01</i>	
Kostenpauschale für einen PC-Apl.	2.105,38	

* Personalkosten, Sachkosten, Einführungskosten, Kosten für Pflege und Wartung

Kalkulation Drucker (ohne Umsatzsteuer)

Anschaffungswert	3.860,00 €
Anschaffungsdatum	10/04
Gesamtinvestition	3.860,00 €
Ausdrucke	21.000
Ausdrucke Frau Obenaus 2005	2.057
Kosten einer Seite	0,18 €

2006	
Herr Ziegler	Frau Obenaus
A4	A4
A3	A3
3.656	1.084
834	1.223
4.740	2.057

Gesamt Ausdrucke:
 2.057 + 4.740 = **6.797**

Ausdrucke in 3 Jahren:

6.797 * 3 = 20.391
 aufgerundet auf 21.000
 --> einschließlich Eigenverbrauch Amt

Kalkulation Toner (ohne Umsatzsteuer)

	Anzahl	Einzelpreis	Gesamtpreis	1.700,27
Tonerverbrauch 12 Monate farbig	11	85,20 €	937,20 €	0,55 €
Tonerverbrauch 12 Monate schwarz	4	46,90 €	187,60 €	0,11 €
Module für 12 Monate farbig	5	182,00 €	910,00 €	0,54 €
Module für 12 Monate farbig	2	114,60 €	229,20 €	0,13 €
Gesamtkosten			2.264,00 €	1,33 €

Fläche A4: 0,062 m ²	
Fläche A3: 0,125 m ²	
Kosten je Blatt A4	0,08 €
Kosten je Blatt A3	0,17 €

Gesamtkosten je Ausdruck (ohne Umsatzsteuer)	
A4	0,26 €
A3	0,35 €

Kalkulation Plotter (ohne Umsatzsteuer)

Anschaffungswert	13.579,00 €
Anschaffungsdatum	09/04
Abschreibungszeit	3 Jahre
Gesamtinvestition	13.579,00 €
Ausdrucke Frau Obenaus 2006	1.047
Ausdrucke in 3 Jahren	11.000
Kosten einer Seite	1,23 €

Verbrauch Frau Obenaus 2006	
A2	A1 A0
357	201 489
1.047	

Herr Ziegler Plotter/Scanner 2006:							
Papier			Fotopapier				
A3	A2	A1	A0	A3	A2	A1	A0
230	989	530	443	120	106	76	88
2.192				390			

Gesamt Ausdrucke:
 1.047 + 2.192 + 390 = **3.629**

Ausdrucke in 3 Jahren:
 3.629 * 3 = **10.887**

aufgerundet auf **11.000**
 --> einschließlich Eigenverbrauch Amt

Kalkulation Patronen (ohne Umsatzsteuer)

	Anzahl	Einzelpreis	Gesamtpreis	5.486,39
farbige Patronen (Bedarf für 12 Monate)	25	25,90 €	647,50 €	0,12 €
schwarze Patronen (Bedarf für 12 Monate)	6	25,85 €	155,10 €	0,03 €
Gesamtkosten			802,60 €	0,15 €

Fläche A2: 0,249 m ²	
Fläche A1: 0,500 m ²	
Fläche A0: 1,000 m ²	
Kosten je A2	0,04 €
Kosten je A1	0,07 €
Kosten je A0	0,15 €

Gesamtkosten je Ausdruck ohne Ust.

A2	1,27 €
A1	1,30 €
A0	1,38 €

Ermittlung Rabatt bei Mehrausfertigung

Für Mehrausfertigung wird ein Rabatt von 90% ermittelt, somit sind 10% von der Gebühr der Erstausfertigung zu entrichten.
 Die Festlegung basiert auf der Ermittlung der Fertigungskosten (Drucker, Plotter), da ein zusätzlicher Aufwand an Personalkosten entfällt.
 Es ist lediglich die Anzahl der Drucke bzw. des Plots zu erhöhen.

Format	A4	A3	A2	A1	A0
Nettopreis	13,28 €	13,37 €	24,32 €	24,35 €	24,43 €
Nettopreis ohne Personalkosten	0,27 €	0,35 €	1,27 €	1,31 €	1,38 €
% - Satz vom Grundpreis	2,03%	2,62%	5,22%	5,38%	5,65%
% - Satz im Mittel	4,18%				

Es wird eine Gebühr von 10% der Grundgebühr empfohlen.

Vergleich Einnahmen Jahresrechnung 2006 / Gebühren 2007

Vergleich geht von gleichbleibendem Auftragsvolumen aus (Bürger, Ingenieurbüros, Firmen)

analoge Auszüge aus dem Stadtkartenwerk:

Aufträge 2006			
Anzahl	Format	Nettopreis	Gesamt
129	A4	5,00 €	645,00 €
29	A3	6,20 €	179,80 €
			824,80 €

Aufträge 2007			
Anzahl	Format	Nettopreis	Gesamt
158	A4 und A3	13,00 €	2.054,00 €
			2.054,00 €

Anzahl	Format	Nettopreis	Gesamt
17	A2	8,70 €	147,90 €
9	A1	13,90 €	125,10 €
33	A0	24,00 €	792,00 €
			1.065,00 €

Anzahl	Format	Nettopreis	Gesamt
59	A2, A1 und A0	24,00 €	1.416,00 €
			1.416,00 €

Summe (Netto):		<u>1.889,80 €</u>
Ust.: 16%		<u>302,37 €</u>
Summe (Brutto):		2.192,17 €

Summe (Netto):		<u>3.470,00 €</u>
Ust.: 19%		<u>659,30 €</u>
Summe (Brutto):		4.129,30 €

digitale Auszüge aus dem Stadtkartenwerk:

2006

2007

404 ha x 25,60 € (Netto)		
Summe (Netto):		<u>10.342,40 €</u>
Ust.: 16%		<u>1.654,78 €</u>
Summe (Brutto):		11.997,18 €

404 ha x 17,00 € (Netto)		
Summe (Netto):		<u>6.868,00 €</u>
Ust.: 19%		<u>1.304,92 €</u>
Summe (Brutto):		8.172,92 €

Gesamteinnahmen (Brutto): 14.189,35 €

12.302,22 €

Abführung an das Finanzamt: 1.957,15 €

Abführung an das Finanzamt: 1.964,22 €

Gesamteinnahmen (Netto): 12.232,20 €

Gesamteinnahmen (Netto): 10.338,00 €

Vergleich Gebühren Studenten 2006 / Gebühren 2007

Im Jahr 2006 wurden für die Studenten der BTU und der FHL Aufträge mit einem Auftragsvolumen von 31.346,80 € (Netto) nicht erhoben erbracht.

Die Umsatzsteuer in Höhe von **5.015,49 €** wurde als steuerpflichtiger Eigenverbrauch an das Finanzamt abgeführt. Es wird ein Rabatt von 80% empfohlen .

Vergleich geht von gleichbleibendem Auftragsvolumen aus.

analoge Auszüge aus dem Stadtkartenwerk:

Aufträge 2006			
Anzahl	Format	Nettopreis	Gesamt
3	A4	5,00 €	15,00 €
7	A3	6,20 €	43,40 €
12	A2	8,70 €	104,40 €
17	A1	13,90 €	236,30 €
21	A0	24,00 €	504,00 €

Summe (Netto): 903,10 €
 Ust.: 16% 144,50 €

Summe (Brutto): **1.047,60 €**

* Ust. aus Jahresstatistik 144,69 €

Aufträge 2007			
Anzahl	Format	Nettopreis	Gesamt
10	A4 und A3	13,00 €	130,00 €
50	A2, A1 und A0	24,00 €	1.200,00 €

1.330,00 €

nach lfd. Nr. 18 Teil C: 20%

Summe (Netto): 266,00 €

Ust. 19%: 50,54 €

Summe (Brutto): **316,54 €**

digitale Auszüge aus dem Stadtkartenwerk:

2006

1.189 ha x 25,60 € (Netto)

Summe (Netto): 30.438,40 €
 Ust: 16% 4.870,14 €

Summe (Brutto): **35.308,54 €**

* Ust. aus Jahresstatistik 4.870,80 €

Gesamteinnahmen (Brutto): **36.356,14 €**
 (nicht erhoben)

Abführung an das Finanzamt: **5.015,49 € ***

Summe (Netto): 31.340,65 €
 (nicht erhoben)

2007

1.189 ha x 17,00 € (Netto)

20.213,00 €

nach lfd. Nr. 18 Teil C: 20%

Summe (Netto): 4.042,60 €

Ust. 19%: 768,09 €

Summe (Brutto): **4.810,69 €**

Gesamteinnahmen (Brutto): **5.127,23 €**

Abführung an das Finanzamt: **818,63 €**

Summe (Netto): 4.308,60 €

* weicht geringfügig von Jahresstatistik ab (Rundung, Mehrausfertigung, Rabatt)

Gesamtvergleich Gebühren 2006 / Gebühren 2007

2006

2007

12.232,20 €

Einnahmen Netto
 aus Anlage 9 (Bürger u. a.)

10.338,00 €

-5.015,49 €

Abführung an das Finanz-
 amt (2006) bzw. Einnahmen
 Netto (2007)
 aus Anlage 10 (Studenten)

4.308,60 €

0,00 €

Einnahmen Netto
 Hausnummern sh. Lfd. Nr. 17 Teil C
 (jährlich ca. 200 Bescheide)

4.000,00 €

Gesamteinnahmen (Netto)

7.216,71 €

18.646,60 €

Differenz (2006; 2007): 11.429,89 €

Zuordnung zum VWH:

7.429,89 €

(1.6120.150002)

4.000,00 €

(1.6120.100011)

Vorschlag Ergänzung zur Ziffer 4

Ifd. Nr.	Gegenstand	Gebühr in Euro
4	Gebühren nach Zeitaufwand für Genehmigungen, Erlaubnisse, Bescheide, Ausnahmegewilligungen und Bescheinigungen sowie gebührenpflichtige Verwaltungstätigkeiten, die nach Art und Umfang in der Gebührensatzung nicht näher bestimmt werden können und für die im Gebührentarif keine besondere Gebühr vorgesehen ist, sind nach dem Zeitaufwand abzurechnen	

Kalkulation der Gebühren für Ausdrucke aus dem WebGIS Cottbus

Ausdruck der digitalen Daten auf			
Ausgabeformat		A4	A3
Personalkosten (je Antrag)			
Fachkraft je h Entgeltgruppe 6	31,59 €		
Bearbeitung, Drucken, Rechnungslegung	8 min	4,21 €	4,21 €

empfohlene Gebühr	
Ausgabe	bis DIN A3 4,20 €

EG 6: nach Absprache Frau Nousch am 25.06.2007 als EG analog Karten/Pläne lfd. Nr. 2

Vorschlag:

lfd. Nr.	Gegenstand	Gebühr in Euro
1.4	Auszug digitale Stadtkarte aus dem Geografischen Informationssystem (GIS) der Stadt Cottbus als Anlage zu dem jeweiligen Verwaltungsakt DIN A3 bis	4,20

Berechnungsbeispiel Verwaltungskostenerstattung

Datum: 28.08.2007

FB 61 - Statistikstelle

Allgemeine Gebührensätze

für Haushaltsjahr: 2008

Funktion	Entgelt-gruppe	Personal-kosten	Sachkosten-pauschale	Material und Aufwand über der SK-Pauschale hinaus	TUI	20% Gemeinkosten	GUV	Personalkosten im Jahr	jährl. Anteil der Tätigkeit in Stunden	Erstattungs-betrag in €	€min
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	
	EG 8	34.983,04	5.400,00		2.105,38	6.996,61	7,95	49.492,98	1.496,0	33,08	0,55139236
	EG 5	30.879,52	5.400,00		2.105,38	6.175,90	7,95	44.568,75	1.496,0	29,79	0,49653246
										62,88	
										15,72	

Spalte:

Durchschnitt je angefangene halbe Stunde

- 3 Bruttolöhne entsprechend Durchschnittlicher Personalkostentabelle (Anlage II der DA zur Berechnung von Verwaltungskostenerstattungen)
- 4 darin enthalten:
 - Abschreibungen und Zinsen für Einrichtung und Bürogeräte
 - Kosten für Instandhaltung, Instandsetzung der Einrichtungs- und Bürogeräte
 - Kosten des allgemeinen Bürobedarfs
 - Raumkosten (kalk. Miete, Reinigung, Strom, Heizung, sonst. Bewirtschaftungskosten, Instandhaltungskosten)
 - Kosten für Fernsprechanschluss einschließlich Fernsprech- und Faxgebühren
 - Kosten für Dienst- und Schutzkleidung
 - Fahrtkosten (Dienstreisen, Dienstfahrten)
 - Kosten des sonstigen Bürobedarfes (u.a. Porto)
- 5 z.B. Spezialpapier oder Spezialmaterialien, Kosten für Leistungen Dritter
- 6 tatsächliche Kosten für Arbeitsplätze mit Technikunterstützung
- 7 20 % der Personalkosten entsprechend Punkt 5.3 -Verwaltungsgemeinkosten- der Dienstanweisung zur Berechnung von Verwaltungskostenerstattung
- 8 Gemeindeunfallversicherung entsprechend durchschnittlicher Personalkostentabelle

Zuarbeit neue Verwaltungsgebührensatzung 28.8.2007**Amt 61, Statistikstelle****Veröffentlichungen**

Statistisches Jahrbuch	18,00 €
Quartalsbericht/Halbjahresbericht	1,90 €
Kleinräumige Bevölkerungsdaten	7,00 €
Kommunalstatistische Hefte	3,00 €
<i>Die Berechnung erfolgte auf Grund der durchschnittlichen Anzahl der Kopien</i>	

Bereitstellung von nicht standardisierten Daten

Auftragsrecherche je Datenfeld	0,05 €
Anforderungen je angefangenen halbe Stunde entspr.	
Dienstanweisung zur Verwaltungskostenerstattung für 2008 (EG 5 und EG 8)	15,70 €

Auszüge aus statistischen Veröffentlichungen

DIN A 4 je Seite	1,00 €
------------------	--------

gez. Gilis

Anlage 10



Hausmitteilung



G IV/FB Grün- und Verkehrsflächen
Frau Siedentopf
SG Haushalt/Finanzen
☎ 0355 612-2749
☎ 0355 612-3004
✉ susanna.siedentopf@neumarkt.cottbus.de

i.v. Wes → F. Nousch

An: Recht- und Verwaltungsmanagement
Frau Nousch

Datum 17. Aug. 07

[Ihre Zeichen/Ihre Nachricht vom]

[Unsere Zeichen/Unsere Nachricht vom] 66.7.4-sied.

Betreff: Einordnung Verwaltungsgebühren in die Verwaltungsgebührensatzung der Stadt Cottbus

Sehr geehrte Frau Nousch,

hiermit bitte ich Sie beim Gebührentarif zur Verwaltungsgebührensatzung der Stadt Cottbus zum nächstmöglichen Termin unter der

lfd. Nr. 13. die **Bearbeitungsgebühren für Baumfällgenehmigungen** zu ergänzen.

Die Anrechnung der Gebühr für jede angefangene halbe Arbeitsstunde im gehobenen Dienst beträgt 18,00€.

Mit freundlichen Grüßen

Adam

Berechnungsbeispiel Verwaltungskostenerstattung

Datum: 17.08.2007

FB 66

Allgemeine Gebührensätze

für Haushaltsjahr: 2008

Funktion	Entgelt- gruppe	Personal- kosten	Sachkosten- pauschale	Material und Aufwand über der SK-Pauschale hinaus	TUI	20% Gemeinkosten	GUV	Personalkosten im Jahr	jährl. Anteil der Tätigkeit in Stunden	Erstattungs- betrag in €
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
	EG 9	42.398,47	5.400,00		2.105,38	8.479,69	7,95	58.391,49	1.496,0	39,0317473
	EG 8	34.983,04	5.400,00		2.105,38	6.996,61	7,95	49.492,98	1.496,0	33,0835414
										72,115289
						EG 8 und EG 9 je Stunde				36,05
						EG 8 und EG 9 je angefangene halbe Stunde				18,00

Spalte:

- 3 Bruttolöhne entsprechend Durchschnittlicher Personalkostentabelle (Anlage II der DA zur Berechnung von Verwaltungskostenerstattungen)
- 4 darin enthalten:
- Abschreibungen und Zinsen für Einrichtung und Bürogeräte
 - Kosten für Instandhaltung, Instandsetzung der Einrichtungs- und Bürogeräte
 - Kosten des allgemeinen Bürobedarfs
 - Raumkosten (kalk. Miete, Reinigung, Strom, Heizung, sonst. Bewirtschaftungskosten, Instandhaltungskosten)
 - Kosten für Fernsprechanschluss einschließlich Fernsprech- und Faxgebühren
 - Kosten für Dienst- und Schutzkleidung
 - Fahrtkosten (Dienstreisen, Dienstfahrten)
 - Kosten des sonstigen Bürobedarfes (u.a. Porto)
- 5 z.B. Spezialpapier oder Spezialmaterialien, Kosten für Leistungen Dritter
- 6 tatsächliche Kosten für Arbeitsplätze mit Technikunterstützung
- 7 20 % der Personalkosten entsprechend Punkt 5.3 -Verwaltungsgemeinkosten- der Dienstanweisung zur Berechnung von Verwaltungskostenerstattung
- 8 Gemeindeunfallversicherung entsprechend durchschnittlicher Personalkostentabelle

lfd. Nr.	Gegenstand	Cottbus	Cottbus	Potsdam	Brandenburg	Frankfurt/Oder
		Satzung vom 28.02.2002 Gebühr alt in €	Satzung vom 01.01.2008 Gebühr neu in €	Satzung vom 12.12.2002 Gebühr in €	Änderungssatzung vom 12.06.2003 Gebühr in €	Satzung vom 15.11.2004 Gebühr in €
	Allgemeine Gebührensätze					
1.	Anfertigungen von Kopien auf dem Wege der Ablichtungen					
1.1	im Format DIN A 4					
	- erste Seite	1,00	1,00	0,50	0,50	0,50
	- jede weitere Seite	0,10	0,10	0,50	0,50	0,50
1.2	im Format DIN A 3					
	- erste Seite	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00
	- jede weitere Seite	0,10	0,10	1,00	1,00	1,00
1.3	im Format DIN A 2 jede Seite	1,00	1,10			2,00
1.4	im Format DIN A 1 jede Seite	2,50	2,70			
1.5	im Format DIN A 0 jede Seite	3,50	3,80			
2.	Auszug digitale Stadtkarte aus dem Geografischen Informationssystem (GIS) der Stadt Cottbus als Anlage zu dem jeweiligen Verwaltungsakt					
2.1	im Format DIN A 4 und DIN A 3 je Seite		4,20		7,00	je Hektar 15,50
3.	Amtliche Beglaubigungen					
3.1.	Beglaubigung von Unterschriften und Handzeichen	1,00	1,50	1,00	1,00	3,00
3.2	Beglaubigung von einfachen, übersichtlichen Abschriften, Auszügen und Reprografien je Seite des Originals	2,50	3,10	2,00	2,00 - 2,50	3,00
3.3	Beglaubigung von Abschriften, Auszügen und Reprografien, deren Beglaubigung einen verhältnismäßig hohen Zeitaufwand verlangt (z.B. technische Zeichnungen, Kartenmaterial, schwierige wissenschaftliche Texte) je Seite		7,80			9,50

lfd. Nr.	Gegenstand	Cottbus	Cottbus	Potsdam	Brandenburg	Frankfurt/Oder
		Satzung vom 28.02.2002 Gebühr alt in €	Satzung vom 01.01.2008 Gebühr neu in €	Satzung vom 12.12.2002 Gebühr in €	Änderungssatzung vom 12.06.2003 Gebühr in €	Satzung vom 15.11.2004 Gebühr in €
3.4	Beglaubigung von Urkunden und Bescheinigungen für den Gebrauch im Ausland (Gebühr gilt pro Beglaubigungsverfahren)	15,00	16,20			2,50
4.	Ersatzlohnsteuerkarten	5,00	5,00			
5.	Einsicht in Akten, Karteien, Register und dgl. soweit sie nicht zur Einsichtnahme öffentlich ausliegen	2,50 max. 260,00*	2,80 max. 291,00	nach Zeitaufwand je angefangene halbe Stunde einfacher Dienst 9,00 mittlerer Dienst 12,00 gehobener Dienst 17,00		10,00
6.	Schriftliche Aufnahme eines Antrages oder einer Erklärung, die von Privatpersonen gewünscht wird, ausgenommen im gemeindlichen Besteuerungsverfahren sowie im Rechtsbehelfsverfahren - je Seite	5,00	5,70			11,00
7.	Gebühren nach Zeitaufwand für Genehmigungen, Erlaubnisse, Bescheide, Ausnahmebewilligungen und Bescheinigungen sowie gebührenpflichtige Tätigkeiten, die nach Art und Umfang nicht näher bestimmt werden können für jede angefangene halbe Arbeitsstunde					
	- im mittleren Dienst	15,00	15,70	12,00		
	- im gehobenen Dienst	18,00	22,80	17,00		
	- im höheren Dienst	22,50	27,80			

lfd. Nr.	Gegenstand	Cottbus	Cottbus	Potsdam	Brandenburg	Frankfurt/Oder
		Satzung vom 28.02.2002 Gebühr alt in €	Satzung vom 01.01.2008 Gebühr neu in €	Satzung vom 12.12.2002 Gebühr in €	Änderungssatzung vom 12.06.2003 Gebühr in €	Satzung vom 15.11.2004 Gebühr in €
8.	Volkshochschule					
8.1	Ausstellen von Zertifikaten, Teilnahmebestätigungen oder anderen Bescheinigungen der Volkshochschule	2,00 bis max. 4,00*	2,10 bis max. 4,20			
9.	Fachbereich Ordnung und Sicherheit					
9.1	schriftliche Bestätigung über das Nichtvorhandensein von Fundsachen im Fundbüro Erstattungsbetrag je angefangene 5 Minuten	2,50 bis max. 15,00*	2,50			
9.2	Bearbeitung Sondernutzungserlaubnisse je angefangene halbe Stunde	18,00	16,60	10,00 bis 103,00	2,00 bis 250,00	7,50 bis 15,00
	Fachbereich Geoinformation und Liegenschaftskataster					
10.	Zuordnung einer Hausnummer auf Antrag					
10.1	Der Verwaltungsakt beinhaltet die Antragsannahme, die Zuteilung der Hausnummer, die Bescheiderteilung und die Rechnungslegung	20,00	21,70	30,00	20,00	23,00
10.2	zusätzlicher Aufwand für Ortsbesichtigung	Gebühr nach Zeitaufwand Ziff. 7	Gebühr nach Zeitaufwand Ziff. 7			

lfd. Nr.	Gegenstand	Cottbus	Cottbus	Potsdam	Brandenburg	Frankfurt/Oder
		Satzung vom 28.02.2002 Gebühr alt in €	Satzung vom 01.01.2008 Gebühr neu in €	Satzung vom 12.12.2002 Gebühr in €	Änderungssatzung vom 12.06.2003 Gebühr in €	Satzung vom 15.11.2004 Gebühr in €
	Auf alle Leistungen der lfd. Nr. 11 bis 14 wird der gültige Umsatzsteuersatz erhoben					
11.	Digitale Stadtkarte Cottbus					
	Der Inhalt der digitalen Stadtkarte basiert auf dem Objektschlüsselkatalog des Landes Brandenburg sowie der Ergänzung zur ALK-Richtlinie für die digitale Stadtkarte Cottbus. Die digitale Stadtkarte wurde durch Vermessung ab dem Jahr 1999 erstellt und wird in Abständen aktualisiert.					
11.1	Analoge Auszüge					
11.1.1.	Analoge Auszüge bis DIN A3, je Blatt (Papier weiß, Fotopapier)	13,00	13,30	8,00	7,00	15,50
11.1.2	Analoge Auszüge größer DIN A3, je Blatt (Papier weiß, Fotopapier)	24,00	24,30	16,00 bis 26,00	10,00 bis 28,00	39,50
11.1.3	Mehrausfertigungen	10% der Gebühr nach lfd. Nr. 11.1.1 und 11.1.2.	10% der Gebühr nach lfd. Nr. 11.1.1 und 11.1.2.	50% der Gebühr von Kosten DIN A4 bis DIN 0 (5,00 bis 26,00)	50% der Gebühr von Kosten DIN A3 und größer	20% der Erstaufertigung
11.2	Digitale Auszüge					
11.2.1	Digitale Auszüge je angefangenen Hektar im Vektorformat Die Abgabe erfolgt im DXF, EDDBS-Ausgabeformat oder ALK-GIAP-Ladeformat auf Datenträger oder per E-Mail	17,00	17,30	10,00		15,50
11.2.2	Digitale Auszüge als Rasterdaten je Kartenblatt Die Ausgabe erfolgt auf Datenträger oder per E-Mail	10,00	10,30	10,00 bis 30,00		
11.2.3	Datenträger CD	0,50	0,50			
11.2.4	Datenträger DVD	1,00	1,00			

Ifd. Nr.	Gegenstand	Cottbus	Cottbus	Potsdam	Brandenburg	Frankfurt/Oder
		Satzung vom 28.02.2002 Gebühr alt in €	Satzung vom 01.01.2008 Gebühr neu in €	Satzung vom 12.12.2002 Gebühr in €	Änderungssatzung vom 12.06.2003 Gebühr in €	Satzung vom 15.11.2004 Gebühr in €
12.	Digitale sonstige Übersichtskarten					
	Der Inhalt basiert aus verschiedenen Anwendungen auf Grundlage thematischer Daten der Landesvermessung und Geobasisinformation Brandenburg (LGB) z.B. DTK 10, DOP, sowie Daten des Fachbereiches Geoinformation und Liegenschaftskataster, z.B. kleinräumige Gliederung, Hausnummern, digitale Stadtkarte, Planungsatlas, Automatisierte Liegenschaftskarte (ALK)					
12.1	Analoge Auszüge					
12.1.1	Analoge Auszüge bis DIN A3, je Blatt (Papier weiß, Fotopapier)	7,00	6,80	8,00		15,50
12.1.2	Analoge Auszüge größer DIN A3, je Blatt (Papier weiß, Fotopapier)	9,00	7,80	16,00 bis 26,00		39,50
10.1.3	zusätzlicher Aufwand für Datenaufbereitung	Gebühr nach Zeitaufwand gemäß Ziff. 7	Gebühr nach Zeitaufwand gemäß Ziff. 7			20,00
12.1.4	Mehrausfertigung	10% der Gebühr nach Ifd. Nr. 12.1.1 und 12.1.2.	10% der Gebühr nach Ifd. Nr. 12.1.1 und 12.1.2.	50% der Erstaufbereitung		10% der Erstaufbereitung
12.2	Digitale Auszüge Die Abgabe erfolgt in verschiedenen Ausgabeformaten auf Datenträger oder per E-Mail					
12.2.1	Aufwand für Datenaufbereitung	Gebühr nach Zeitaufwand gem. Ziff. 7	Gebühr nach Zeitaufwand gem. Ziff. 7			

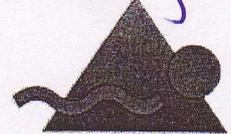
lfd. Nr.	Gegenstand	Cottbus	Cottbus	Potsdam	Brandenburg	Frankfurt/Oder
		Satzung vom 28.02.2002 Gebühr alt in €	Satzung vom 01.01.2008 Gebühr neu in €	Satzung vom 12.12.2002 Gebühr in €	Änderungssatzung vom 12.06.2003 Gebühr in €	Satzung vom 15.11.2004 Gebühr in €
12.2.2	Datenträger	siehe lfd. Nr. 11.2.3 und 11.2.4	siehe lfd. Nr. 11.2.3 und 11.2.4			
13	Besondere Gebührenermäßigung Auskünfte und Leistungen für wissenschaftliche Zwecke, insbesondere für die Lehre und Forschung an der Brandenburgischen Technischen Universität (BTU) Cottbus und an der Fachhochschule Lausitz (FHL) werden um 80 % ermäßigt. Die Gebührenermäßigung erfolgt auf schriftlichen Antrag des Studierenden.					
13.1	Digitale Stadtkarte Cottbus	20% der Gebühr nach lfd. Nr. 11.1 und 11.2	20% der Gebühr nach lfd. Nr. 11.1 und 11.2			
13.2	Digitale sonstige Übersichtskarten	20% der Gebühr nach lfd. Nr. 12.1 und 12.2	20% der Gebühr nach lfd. Nr. 12.1 und 12.2			
14.	Fachbereich Stadtentwicklung - Statistikstelle -					
	Veröffentlichungen					
14.1	Statistisches Jahrbuch		18,00	25,00		
14.2	Quartalsbericht/Halbjahresbericht		1,90	5,00		
14.3	Kleinräumige Bevölkerungsdaten		7,00			
14.4	Kommunalstatistische Hefte		3,00			
15.	Bereitstellung von nicht standardisierten Daten					
15.1	Auftragsrecherche je Datenfeld		0,05	0,05		
15.2	Anforderung je angefangene halbe Arbeitsstunde		15,70	18,00		24,50

lfd. Nr.	Gegenstand	Cottbus	Cottbus	Potsdam	Brandenburg	Frankfurt/Oder
		Satzung vom 28.02.2002 Gebühr alt in €	Satzung vom 01.01.2008 Gebühr neu in €	Satzung vom 12.12.2002 Gebühr in €	Änderungssatzung vom 12.06.2003 Gebühr in €	Satzung vom 15.11.2004 Gebühr in €
16.	Auszüge aus statistischen Veröffentlichungen					
16.1	DIN A 4 schwarz,weiß je Seite		1,00	1,00		
17.	Finanzmanagement					
17.1	Auszüge aus Kassenkonten abgelaufener Haushaltsjahre – je Haushaltsjahr und angefangene Seite	2,50	3,20			
17.2	Zweit- bzw. Ersatzausfertigungen von Hundesteuermarken	2,00	3,80			2,50
17.3	Zweit- bzw. Ersatzausfertigung von Steuer- und sonstigen Quittungen	2,00	1,70			
17.4	Feststellungen aus den Konten und Akten					
	für jede angefangene viertel Arbeitsstunde	15,00 je halbe Stunde	8,40	nach Zeitaufwand je angefangene halbe Stunde einfacher Dienst 9,00 mittlerer Dienst 12,00 gehobener Dienst 17,00		
17.5	Erteilung steuerlicher Unbedenklichkeitserklärungen	4,50 bis max. 30,00*	5,80			

lfd. Nr.	Gegenstand	Cottbus	Cottbus	Potsdam	Brandenburg	Frankfurt/Oder
		Satzung vom 28.02.2002 Gebühr alt in €	Satzung vom 01.01.2008 Gebühr neu in €	Satzung vom 12.12.2002 Gebühr in €	Änderungssatzung vom 12.06.2003 Gebühr in €	Satzung vom 15.11.2004 Gebühr in €
17.6	Unbedenklichkeitserklärungen	4,50 bis max. 30,00*	5,20			5,00
18.	Fachbereich Immobilien					
	Gebühr nach Zeitaufwand für die lfd. Nr. 18.1 bis 18.4 je angefangene halbe Arbeitsstunde (gehobener Dienst lfd. Nr. 7)					
18.1	Tätigkeiten im Zusammenhang mit Grundstücksverfügungen für Personenzusammenschlüsse alten Rechts	100,00 bis max. 870,00*	22,80			
18.2	Vertreterbestellung für unbekannte Grundstückseigentümer oder deren Aufenthalt unbekannt ist	170,00 bis max. 1.160,00*	22,80			
18.3	Tätigkeiten im Zusammenhang mit Grundstücksverfügungen für unbekannte Grundstückseigentümer oder für Grundstückseigentümer, deren Aufenthalt unbekannt ist	67,00 bis max. 290,00*	22,80			
18.4	Tätigkeiten im Zusammenhang mit Freigabeerklärungen bezüglich der Grundstücksverfügung Bodenreformland	100,00 bis max. 870,00*	22,80			
18.5	Bearbeitung zur Erteilung eines Negativattestes	18,00	40,00	34,00		43,50
19.	Fachbereich Grün- und Verkehrsflächen					
19.1	Bearbeitungsgebühr für Baumfallgenehmigungen je angefangene halbe Arbeitsstunde		18,00			

*) der konkrete Betrag für die "von - bis - Spanne" ist entsprechend dem Aufwand nach den geltenden Regeln für die verwaltungsinterne Leistungsverrechnung der Stadtverwaltung festzulegen

Anlage 12



STADT COTTBUS
CHOŠEBUZ

Hausmitteilung

FB Jugend, Schule und SportAbsenderDez./Amt
Frau Hansch
Fachbereichsleiterin
☎ 0355 6123515
☎ 0355 612
✉ AbsenderE-Mail

An: Fachbereich 10
Frau Gotzel

EINGEGANGEN
10. Aug. 2007
Erl. 349 A. U. 7. Hansch

Datum 09. Aug. 02007

[Ihre Zeichen/Ihre Nachricht vom] 06.08.2007

[Unsere Zeichen/Unsere Nachricht vom] MH

A. Fr. Hansch z. Erl.
→ Gebührenposition wird nicht
in die Verwaltungsgebührensatzung
aufgenommen
A. Hansch

Verwaltungsgebührensatzung

Sehr geehrte Frau Gotzel,

Beurkundungen durch die Urkundspersonen des Jugendamtes sind gem. §64 SGB X in Verbindung mit § 59 SGB VIII (Kinder -und Jugendhilfegesetz) kostenfrei. Kostenfrei ist auch die Erteilung von Ausfertigungen und beglaubigten Abschriften.
Von der Kostenfreiheit nicht begünstigt sind die Übersetzungen ausländischer Urkunden.

Sollte künftig bei nachfolgenden Urkunden z.B. wegen Verlust o.ä. nach einer überarbeiteten Verwaltungsgebührensatzung eine Kostenpflicht beabsichtigt sein, bitten wir auch um entsprechende Regelung wie : Barzahlverkehr, Mahnverfahren und Betreibungen der ausstehenden Zahlungen oder führen wir eine Handkasse ein?

Da es im Bereich Jugendamt kaum zu sonstigen Gebühren wie: umzulegende Telefonkosten, Porto -oder Schreibgebühren kommt , ist es nicht empfehlenswert, so eine Regelung aufzunehmen.

Mit freundlichen Grüßen

Gez.
Monika Hansch

Anlage 72



Hausmitteilung



GB III/ FB 51
Frau Klaucke
FBL Verwaltung
☎ 0355 6123529
☎ 0355 6123503

✉ monika.klaucke@neumarkt.cottbus.de

An: GB I/ FB 10
Frau Gotzel

i.v. Was
T. Nusch

Datum 13. August 2007

[Ihre Zeichen/Ihre Nachricht vom] 6.8. 10.02.nou

[Unsere Zeichen/Unsere Nachricht vom] 51.1 klau

Sehr geehrte Frau Gotzel,

Bezug nehmend auf Ihr Schreiben zur Verwaltungsgebührensatzung der Stadt Cottbus an Frau Hansch, möchte ich Ihnen folgende Information geben.

„Beurkunden durch Urkundspersonen des Jugendamtes sind kostenfrei. Kostenfrei ist auch die Erteilung von Ausfertigungen und beglaubigten Abschriften“ Die Kostenfreiheit ergibt sich aus § 64 I SGB X.....weiterhin ist auf Beurkundungsverfahren als eine „sonstige Aufgabe der Jugendhilfe“ (§ 2 III Nr. 12 SGB VIII) zu verweisen.

Sicherlich ist es richtig: dass **nachfolgende** Urkunden ... wegen Verlust o.ä. gebührenpflichtig sind...sein könnten.....

Aber:

Zur Zeit erheben wir dafür keine Gebühr; Fall kommt auch sehr wenig vor,sollten wir die Notwendigkeit zur Erhebung übertragen bekommen, muss bitte eine Kalkulation erstellt werden und es ist zu klären, da wir keine Handkasse haben, wie der Zahlungsverkehr dann zu regeln ist.

(Handkasse geht nicht in jedem Fall, da ja auch Betroffene aus z.B. Rostock uns anschreiben zum Verlust, und wir dieses per Post zustellen.)

Mit freundlichen Grüßen

gez. Monika Klaucke

- Anlage 13 -

Stadtverwaltung Cottbus
 FB Rechnungswesenmanagement

03. Sep. 2007

Registrier-Nr.: 07/1336

Weiterleitung an: Frau Nausch
 H. Gabriel



G IV / FB 61
 Frau Löwa
 Servicebereich 61.02
 ☎ 0355 612 4106
 ☎ 0355 612 4103
 ✉ katrin.loewa@neumarkt.cottbus.de

Hausmitteilung

EINGEGANGEN
 04. Sep. 2007
 Erl. B.F.S.

An: GB I / FB 10
 Frau Gotzel

30. AUG. 2007

Datum 28. 08.07

[Ihre Zeichen/Ihre Nachricht vom] 10-02.nou./06.08.07

[Unsere Zeichen/Unsere Nachricht vom]

Verwaltungsgebührensatzung der Stadt Cottbus
Ihre Anfrage vom 06.08.07

Sehr geehrte Frau Gotzel,

bezüglich Ihrer Anfrage über eine mögliche Erhebung von Verwaltungsgebühren für die Bescheidung von Rechtsvorgängen im förmlich festgelegten Sanierungsgebiet nach § 144 BauGB haben wir im Rahmen des Erfahrungsaustauschs mit anderen Städten Informationen eingeholt. Daher war eine kurzfristigere Beantwortung leider nicht möglich.

Im Ergebnis der Umfrage und aufgrund der bisher angewendeten Verfahrensweise halten wir es nicht für empfehlenswert und praktikabel, nach 15 Jahren Sanierungstätigkeit und der Erstellung von ca. 3.600 Sanierungsbescheiden für den verbleibenden Zeitraum von 5 Jahren Gebühren zu erheben.

Bei anders lautenden Entscheidungen ist eine rechtliche Bewertung des Sachverhaltes unter dem Aspekt der Gleichbehandlung erforderlich.

Mit freundlichen Grüßen


 Dr. Kühne

Kopie DJ4 + WK 7.9.07



Hausmitteilung

Rechnungsprüfungsamt
Frau Werner

PG Verwaltung

☎ 0355 6122048

☎ 0355 6122604

✉ rita.werner@neumarkt.cottbus.de

An: Fachbereich 10
Fachbereichleiterin - Frau Gotzel

Datum 13. 09.2007

[Ihre Zeichen/Ihre Nachricht vom]

[Unsere Zeichen/Unsere Nachricht vom] 14/ge-wer

Stellungnahme zur überarbeiteten Verwaltungsgebührensatzung der Stadt Cottbus

Sehr geehrte Frau Gotzel,

vor dem Hintergrund der bislang fehlenden Bezifferung des Konsolidierungsbeitrages - Zielstellung Einnahmeerhöhung aus Verwaltungsgebühren um mindestens 10 % - zum HSK 2007 – 2010 kann seitens des Rechnungsprüfungsamtes keine Einschätzung vorgenommen werden, inwieweit mit den Veränderungen der Satzung die v.g. Erhöhung der Einnahmen erreicht wird (siehe hierzu unsere Stellungnahme vom 18.07.2007).

Zum Entwurf vom 06.09.2007 ergeben aus unserer Sicht nachstehende Hinweise:

- Ggü. dem 1. Entwurf der Verwaltungsgebührensatzung vom 05.07.2007 ist die nunmehr vorliegende Satzung vom Servicebereich Recht vollständig überarbeitet worden und war daher nicht mehr Prüfungsgegenstand des RPA.
- Entsprechend der Hinweise des RPA wurde nunmehr die Berechnung auf Basis der Personalkosten von 2008 vorgenommen. Die von Ihrem Fachbereich erarbeitete Personalkostentabelle berücksichtigt die Beschlussfassung der Stadtverordneten vom 29.08.2007 zum Stellenplan (Reduzierung der Arbeitszeit ab 01.07.2008 auf 32 Wochenstunden). Bereits in unserem Schreiben vom 13.08.2007 an den Bürgermeister, Herrn Kelch, wiesen wir auf Folgendes hin:
*„Außerdem ist es unserer Auffassung nach falsch, die Stunden für Krankheit gegenüber der „alten Fassung“ beizubehalten. Auf der Basis des Vorjahres waren durchschnittlich 13,625 Krankentage angesetzt. Das ergab 109 Stunden.
Auch hier ist bei einer Reduzierung der Arbeitszeit und Beibehaltung der Krankentage eine Reduzierung der Arbeitsstunden vorzunehmen.“*
Durch diese beschlossene Änderung hinsichtlich der Personalkosten verteuern sich die Verwaltungsleistungen, da die Sachkosten (auch der Sachkostenanteil in der TUI-Pauschale) sich nicht analog der Personalkosten reduzieren. Dies erhöht den Stundensatz entsprechend.

zum Gebührentarif:

- Ziff. 2.1. → Die Gebühr sollte der Kalkulation des Fachamtes entsprechen (Veränderung von 4,10 € auf 4,20 €).
- Ziff. 5 → ist nicht nachvollziehbar. Eine von-bis-Spanne konnte nach unserer Auffassung entfallen, da die „Gebühr entsprechend dem Zeitaufwand“ gem. Ziff. 7 berechnet werden kann.
- Ziff. 9.1. → Für eine schriftliche Bestätigung über das Nichtvorhandensein von Fundsachen im Fundbüro bezieht sich die Gebühr neu 2,50 € auf „je angefangene 5 min“.

Hausmitteilung vom 13. 09.2007

Die in den Anlagen 12 + 13 enthaltenen Stellungnahmen der Fachbereiche 51 und 61 haben wir zur Kenntnis genommen. Die Argumentation beider Fachbereiche ist aus Sicht des RPA nicht so stichhaltig, dass sie einer Gebührenerhebung aufgrund der angespannten Haushaltslage und den Forderungen des HSK entgegenstehen würden.

Mit freundlichen Grüßen

Im Original gezeichnet i.V. Krause

B e y e r

Amsleiterin

Hausmitteilung

GBI/FB Finanzmagement
Frau Zech, Frau Jüttemann
Team Doppik/Betriebswirtschaft
☎ 0355 2288
☒ 0355 2204
✉ AbsenderE-Mail

An: GB I/ FB Recht- und Verwaltungsmanagement
Frau Gotzel

Datum 17. September 2007

[Ihre Zeichen/Ihre Nachricht vom] 10-3 nou vom 06.09.07

[Unsere Zeichen/Unsere Nachricht vom] 20.3.3.-Jü/Ze

Stellungnahme Verwaltungsgebührensatzung der Stadt Cottbus

Sehr geehrte Frau Gotzel,

zum o.g. Satzungsentwurf gestatten Sie mir folgende Hinweise:

Textteil

Insgesamt erscheinen die Formulierungen der ursprünglichen Satzung vom 19.12.2002 rechtsicherer.

1. Definition der Kalkulationsbestandteile

Berechnung der allgemeinen Gebührensätze

- Die Kostenpauschale für einen Arbeitsplatz mit Technikunterstützung beträgt ab 01.07.2008 nicht generell 80 %. In die Kostenpauschale ist lediglich die Personalkostenreduzierung auf 80 % eingearbeitet worden.
- Die Angabe 01.07.2007 ist falsch. Es muss heißen „und der durchschnittlichen ermittelten tatsächlichen Arbeitszeit/ Jahr(ab 01.07.2008 mit 80 %).

Berechnung der Entgeltgruppen des mittleren, gehobenen und höheren Dienstes

- Hier ist ebenfalls die Jahresangabe falsch.

Satzungstext

§ 2 Gebührenhöhe

- (1) Gebühren werden nicht nach Nummern erhoben. Statt Tarifnummern – *Tarifen*
- (4) Widerspruch zur Anlage B Seite 2 *auf alle Leistungen wird der gültige Umsatzsteuersatz erhoben*

§ 4 Sachliche Gebührenfreiheit

- Erhebliche Reduzierung der Berechtigten, gegenüber der alten Satzung.

§ 5 Persönliche Gebührenfreiheit

- BB – Diese Abkürzung wurde im Vorfeld nicht erklärt.

§ 6 Gebührenschuldner

- *Antragsteller bzw. Begünstigte* sind Gesamtschuldner, nicht Gebührenschuldner

§ 8 Fälligkeit der Gebühr

- (1) Keine konkrete Regelung führt zur Nichtigkeit der Satzung. Konkreter Zeitpunkt muss festgelegt werden.

§ 10 Inkrafttreten/Außerkräfttreten

- Die Aufzählung ist falsch. Statt § 10, § 12

Generell sind der Textteil und die Satzung einer nochmaligen Rechtschreibprüfung zu unterziehen. Von einer Einzelaufzählung unsererseits wird Abstand genommen.

Berechnungen

Lfd. Nr.

9.2 Anlage B

Die Formulierung sollte in „Bearbeitung Sondernutzungserlaubnisse ...“ geändert werden. Bei der jetzigen Formulierung ist nur die Erlaubnis gebührenpflichtig, nicht jedoch eine eventuelle Negativentscheidung.

11.2.3 Datenträger CD

11.2.4 Datenträger DVD

Der Verkauf von CDs bzw. DVDs stellt keine Verwaltungsleistung dar. Im Falle eines Kostenaufschlages um den jeweiligen Betrag sollte ein entsprechender Vermerk an der betroffenen Verwaltungsgebühr beigefügt werden.

18.5 Die Formulierung sollte analog Nr. 9.2 geändert werden. „Bearbeitung zur Erteilung eines Negativattestes“

14-16 Stadtentwicklung Anlage 9

Die Gebührenermittlungen liegen, mit Ausnahme des Punktes 15.2, nicht vor.

Mit freundlichen Grüßen

Petra Ramsch
FBL Finanzmanagement

Hausmitteilung



Stadtverwaltung Cottbus
FB Recht- und Verwaltungsmanagement

20. Sep. 2007

Registrier-Nr.: 1539

Weiterleitung an: _____

GB I / FB 10
Herr Gabriel
SB Recht

☎ 0355 6 12 23 10

☎ 0355 6 12 20 04

✉ AbsenderE-Mail

An: FBL 10
Frau Gotzel

Datum 18. Sept. 07

[Ihre Zeichen/Ihre Nachricht vom]

[Unsere Zeichen/Unsere Nachricht vom]

Verwaltungsgebührensatzung der Stadt Cottbus

Sehr geehrte Frau Gotzel,

zur Verwaltungsgebührensatzung im Entwurf bestehen aus Sicht des Servicebereichs Recht keine Bedenken.

Mit freundlichen Grüßen


Gabriel