

Datum: 07.10.2010

für Haushaltsjahr: 2011

BAT Ost	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	Erstattungsbetrag in €/halbe Stunde	€/min
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	
Vb	EG 9	51.117,00	5.400,00		2.172,37	10.223,40	7,06	68.919,83	1.668,0	20,66	0,68864738
IVb	EG 10	57.665,65	5.400,00		2.172,37	11.533,13	7,06	76.778,21	1.668,0	23,02	0,76716837
IVa	EG 11	62.251,85	5.400,00		2.172,37	12.450,37	7,06	82.281,65	1.688,0	24,37	0,81241756
III	EG 12	69.472,26	5.400,00		2.172,37	13.894,45	7,06	90.946,14	1.688,0	26,94	0,89796744

Mittelwert 23,75**gerundet 23,70**

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

- 17.1 Tätigkeiten im Zusammenhang mit Grundstücksverfügungen für Personenzusammenschlüsse alten Rechts
- 17.2 Vertreterbestellung für unbekannte Grundstückseigentümer oder Grundstückseigentümer deren Aufenthalt unbekannt ist
- 17.3 Tätigkeiten im Zusammenhang mit Grundstücksverfügungen für unbekannte Grundstückseigentümer oder für Grundstückseigentümer, deren Aufenthalt unbekannt ist
- 17.4 Tätigkeiten im Zusammenhang mit Freigabeerklärungen bezüglich der Grundstücksverfügung Bodenreformland

Funktion	Entgelt- gruppe	Personal- kosten	Sachkosten- pauschale	Material und Aufwand über der SK-Pauschale	TUI	20% Gemeinkosten	GUV	Personalkosten im Jahr	jährl. Anteil der Tätigkeit	Erstattungsbetrag in €/halbe Stunde	€/min
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	
FB 23	EG 9	51.117,00	5.400,00		2.172,37	10.223,40	7,06	68.919,83	1.668,0	20,66	0,68864738
FB 61	EG 10	57.665,65	5.400,00		2.172,37	11.533,13	7,06	76.778,21	1.668,0	23,02	0,76716837

Mittelwert 21,84**gerundet 21,80**

- 17.5 Bearbeitung zur Erteilung eines Negativattestes

1 Stunde 43,60

Der durchschnittliche Zeitaufwand zur Erteilung eines Negativattestes (einschl. Registrierung, fachlicher Prüfung, Gebührenbescheid und Zahlungsüberwachung) beträgt 1 Stunde, so dass eine Gebühr von 43,60 € empfohlen wird.

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 |