

**Satzung
der Stadt Bockenem über die Erhebung von Verwaltungskosten im eigenen
Wirkungskreis (Verwaltungskostensatzung) in der Fassung der 1.
Änderungssatzung**

Aufgrund der §§ 6 und 83 der Niedersächsischen Gemeindeordnung (NGO) i. d. F. vom 22. August 1996 (Nieders. GVBl. S. 382) zuletzt geändert durch Art. 2 des Gesetzes vom 24. 01. 2001 (Nieders. GVBl. S. 15) und des § 4 des Niedersächsischen Kommunalabgabengesetzes (NKAG) vom 11. Februar 1992 (Nieders. GVBl. S. 29), zuletzt geändert durch Gesetz vom 23. 07. 1997 (Nieders. GVBl. S. 374), hat der Rat der Stadt Bockenem in seiner Sitzung am 28. November 2005 folgende Satzung beschlossen:

**§ 1
Allgemeines**

- (1) Für Amtshandlungen und sonstige Verwaltungstätigkeiten - im nachfolgenden Verwaltungstätigkeiten - im eigenen Wirkungskreis der Stadt Bockenem werden nach dieser Satzung Gebühren und Auslagen - im nachfolgenden Kosten - erhoben, wenn die Beteiligten hierzu Anlass gegeben haben. Verwaltungstätigkeiten sind auch Entscheidungen über förmliche Rechtsbehelfe.
- (2) Kosten werden auch erhoben, wenn ein auf Vornahme einer kostenpflichtigen Verwaltungstätigkeit gerichteter Antrag abgelehnt oder nach Aufnahme der Verwaltungstätigkeit vor der Entscheidung zurückgenommen wird.
- (3) Die Erhebung von Kosten auf Grund anderer Rechtsvorschriften bleibt unberührt.

**§ 2
Kostentarif**

Die Höhe der Kosten bemisst sich unbeschadet des § 6 nach dem Kostentarif – Anlage 1 – und der Zeitgebühren-Tabelle – Anlage 2 -. Beide Anlagen sind Bestandteil dieser Satzung.

**§ 3
Gebühren**

- (1) Ist für den Ansatz von Gebühren durch den Kostentarif ein Rahmen (Mindest- und Höchstsätze) bestimmt, so sind bei der Festsetzung der Gebühr das Maß des Verwaltungsaufwandes sowie der Wert des Gegenstandes zur Zeit der Beendigung der Verwaltungstätigkeit zu berücksichtigen. Die Gebühr ist auf einen vollen Betrag abgerundet festzusetzen.
- (2) Werden mehrere gebührenpflichtige Verwaltungstätigkeiten nebeneinander vorgenommen, so ist für jede Verwaltungstätigkeit eine Gebühr zu erheben.

- (3) Wird ein Antrag auf Vornahme einer Verwaltungstätigkeit
 - a) ganz oder teilweise abgelehnt,
 - b) zurückgenommen, bevor die Verwaltungstätigkeit beendet ist,so kann die Gebühr bis auf ein Viertel des vollen Betrages ermäßigt werden. Ganz außer Ansatz bleiben kann die Gebühr, wenn eine fachliche Bearbeitung bislang nicht erfolgt ist.
- (4) Wird ein Antrag wegen Unzuständigkeit abgelehnt oder beruht er auf unverschuldeter Unkenntnis, so kann die Gebühr außer Ansatz bleiben.
- (5) Wird eine zunächst abgelehnte Verwaltungstätigkeit auf einen Rechtsbehelf hin vorgenommen, so wird die für die Ablehnung erhobene Gebühr angerechnet.

§ 4 Rechtsbehelfsgebühren

- (1) Soweit ein Rechtsbehelf erfolglos bleibt, beträgt die Gebühr für die Entscheidung oder den Rechtsbehelf das Eineinhalbfache der Gebühr, die für die angefochtene Entscheidung anzusetzen war. War für die Verwaltungstätigkeit keine Gebühr festzusetzen, so richtet sich die Gebühr nach Nr. 18 des Kostentarifs.
- (2) Soweit der Rechtsbehelf Erfolg hat, sind nur die Kosten für die vorzunehmende Amtshandlung zu erheben.
- (3) Wird dem Rechtsbehelf teilweise stattgegeben oder wird er ganz oder teilweise zurückgenommen, so ermäßigt sich die sich aus Absatz 1 ergebende Gebühr nach dem Umfang der Abweisung oder der Rücknahme, im Falle der Rücknahme auf bis zu 25 v.H. des vollen Betrages. Ganz außer Ansatz bleiben kann die Gebühr, soweit eine sachliche Bearbeitung bislang nicht erfolgt ist.
- (4) Wird der Rechtsbehelfsbescheid ganz oder teilweise aufgehoben oder zurückgenommen, so sind die gezahlten Rechtsbehelfskosten ganz oder teilweise zu erstatten, es sei denn, dass die Aufhebung allein auf unrichtigen oder unvollständigen Angaben derjenigen Person beruht, die den Rechtsbehelf eingelegt hat.
- (5) Erledigt sich die Angelegenheit im Laufe des Rechtsbehelfsverfahrens, wird über die Kosten nach billigem Ermessen entschieden; der bisherige Sach- und Streitstand ist zu berücksichtigen.

§ 5 Gebührenbefreiungen

- (1) Gebühren werden nicht erhoben für
 1. mündliche Auskünfte,
 2. Zeugnisse und Bescheinigungen in folgenden Angelegenheiten:
 - a) Besuch von Schulen, mit Ausnahme der Herstellung von Zeugnisabschriften oder –kopien sowie Zweitausfertigung von Schulzeugnissen.
 - b) Zahlung von Ruhegehältern, Witwen- und Waisengeldern, Krankengeldern, Unterstützungen und dergleichen aus öffentlichen und privaten Kassen,
 - c) Nachweise der Bedürftigkeit,
 - d) Sozialversicherungs-, Sozialhilfe- und Jugendhilfesachen.

3. Verwaltungstätigkeiten, die die Stundung, Niederschlagung oder den Erlass von Verwaltungskosten betreffen,
 4. steuerliche Unbedenklichkeitsbescheinigungen für die Vergabe öffentlicher Aufträge,
 5. Verwaltungstätigkeiten, zu denen
 - a) in Ausübung öffentlicher Gewalt eine andere Behörde im Land Niedersachsen, eine Behörde des Bundes oder die Behörde eines anderen Bundeslandes Anlass gegeben hat, es sei denn, dass die Gebühr einer Dritten bzw. einem Dritten zur Last zu legen ist,
 - b) Kirchen und andere Religions- und Weltanschauungsgemeinschaften des öffentlichen Rechts einschließlich ihrer öffentlich-rechtlichen Verbände, Anstalten und Stiftungen zur Durchführung von Zwecken i. S. des § 54 der Abgabenordnung (AO, BGBl. I 1976, S. 613, berichtigt BGBl. I 1977, S. 269) Anlass gegeben haben, es sei denn, dass die Gebühr einer Dritten bzw. einem Dritten zur Last zu legen ist.
 6. Amtshandlungen, die durch einer bzw. eines im Dienst der Stadt Bockenheim stehenden oder inzwischen ausgeschiedenen Beamten/Beamten, Angestellten, Lohn- oder Versorgungsempfänger/in oder durch Hinterbliebene dieser Personengruppen veranlasst werden, soweit sie sich auf das bestehende oder frühere Dienst-, Arbeits- oder Versorgungsverhältnis beziehen.
- (2) Von der Erhebung einer Gebühr kann außer den in Absatz 1 genannten Fällen ganz oder teilweise abgesehen werden, wenn daran ein öffentliches Interesse besteht.
- (3) Die Absätze 1 und 2 werden bei Entscheidungen über Rechtsbehelfe nicht angewendet.

§ 6 Auslagen

- (1) Werden bei der Vorbereitung oder bei der Vornahme einer Amtshandlung und sonstigen Verwaltungstätigkeit Auslagen notwendig, die nicht bereits mit der Gebühr abgegolten sind, so hat die Kostenschuldnerin bzw. der Kostenschuldner sie zu erstatten; dies gilt auch, wenn eine Gebühr nicht zu entrichten ist. Auslagen sind auch dann zu erstatten, wenn sie bei einer anderen am Verfahren beteiligten Behörde entstanden sind; in diesen Fällen findet ein Ausgleich zwischen den Behörden nur statt, wenn die Auslagen im Einzelfall DM 50 bzw. EURO 25,50 übersteigen.
- (2) Auslagen, die bei der Bearbeitung eines Rechtsbehelfs entstanden sind, sind nicht zu erstatten, soweit diesem stattgegeben wird.
- (3) Als Auslagen werden insbesondere erhoben:
1. Postgebühren für Zustellungen und Nachnahmen sowie für die Ladung von Zeugen und Sachverständigen; wird durch Bedienstete der Behörde zugestellt, so werden die für die Zustellungen durch die Post mit Zustellungsurkunde entstehenden Postgebühren erhoben,
 2. Telefax-, Telegraf- und Fernschreibgebühren sowie Gebühren für Ferngespräche,
 3. Kosten öffentlicher Bekanntmachungen,
 4. Zeugen- und Sachverständigengebühren,
 5. bei Dienstgeschäften entstehende Reisekosten,
 6. Beträge, die anderen Behörden oder anderen Personen für ihre Tätigkeit zu zahlen sind,
 7. Kosten der Beförderung oder Verwahrung von Sachen,
 8. Gebühren für weitere Ausfertigungen von Schriftstücken und Plänen bzw. für die Herstellung von Auszügen daraus, für Ausdrucke aus EDV-Programmen sowie

Kosten für Fotokopien und sonstige Vervielfältigungen nach den im Kostentarif vorgesehenen Sätzen.

- (4) Beim Verkehr mit den Behörden des Landes und beim Verkehr der Gebietskörperschaften im Lande untereinander werden Auslagen nur erhoben, wenn sie im Einzelfall den Betrag von DM 50 bzw. EURO 25,50 übersteigen.

§ 7 Kostenschuldner/in

- (1) Zur Zahlung der Kosten ist verpflichtet, wer zu einer Verwaltungstätigkeit Anlass gegeben hat.
- (2) Kostenschuldner/in nach § 4 ist die- bzw. derjenige, die/der den Rechtsbehelf eingelegt hat.
- (3) Mehrere Kostenschuldner/-innen sind Gesamtschuldner/innen.

§ 8 Entstehung der Kostenpflicht

- (1) Die Gebührenschuld entsteht mit der Beendigung der Verwaltungstätigkeit oder mit der Rücknahme des Antrages.
- (2) Die Verpflichtung zur Erstattung der Auslagen entsteht mit der Aufwendung des zu erstattenden Betrages.

§ 9 Fälligkeit der Kostenschuld

- (1) Die Kosten werden mit der Bekanntgabe der Kostenentscheidung an die Kostenschuldnerin bzw. den Kostenschuldner fällig, wenn die Behörde keinen späteren Zeitpunkt bestimmt.
- (2) Eine Verwaltungstätigkeit kann von der vorherigen Zahlung der Kosten oder von der Zahlung oder Sicherstellung eines angemessenen Kostenvorschusses abhängig gemacht werden. Soweit der Vorschuss die endgültige Kostenschuld übersteigt, ist er zu erstatten.

§ 10 Anwendung des Verwaltungskostengesetzes

Soweit diese Satzung keine Regelung enthält, finden nach § 4 Abs. 4 des Niedersächsischen Kommunalabgabengesetzes die Vorschriften des Niedersächsischen Verwaltungskostengesetzes in der jeweils geltenden Fassung sinngemäß Anwendung.

§ 11 Inkrafttreten

- (1) Diese Satzung tritt mit dem 14. Tage nach Ablauf des Tages in Kraft, an dem das Amtsblatt für den Landkreis Hildesheim ausgegeben worden ist.
- (2) Gleichzeitig tritt die Satzung der Stadt Bockenem über die Erhebung von Verwaltungskosten im eigenen Wirkungskreis (Verwaltungskostensatzung) vom 01. 07. 1991 außer Kraft.
- (3) Die im Kostentarif zur Verwaltungskostensatzung (Anlage 1) und die in der Zeitgebühren-Tabelle zur Verwaltungskostensatzung (Anlage 2) ausgewiesenen EURO-Beträge treten erst nach erfolgter Währungsumstellung am 01. 01. 2002 in Kraft. Gleichzeitig treten die lt. den Anlagen 1 und 2 bis dahin geltenden Beträge in Deutscher Mark (DM) außer Kraft.

Bockenem, 21. März 2001

STADT BOCKENEM

S.

Brennecke
Bürgermeister

Rademacher
Stadtdirektor

Anlage 1

Kostentarif zur Verwaltungskostensatzung der Stadt Bockenheim 01. Januar 2006

| Tarif- Nr. | Gegenstand | Gebühr in DM | Gebühr in Euro |
|------------|---|------------------------|------------------------|
| 1 | Vervielfältigungen | | |
| 1.1 | Fotokopien | | |
| 1.1.1 | im Format DIN A4 je Seite | 0,50 | 0,25 |
| 1.1.2 | im Format DIN A3 je Seite | 1,00 | 0,50 |
| 1.2 | Vervielfältigungen mit Büro-Druckgeräten, jede angefangene halbe Arbeitsstunde zuzüglich Material- und Maschinenkosten | | nach Anlage 2 |
| 1.3 | Übermittlungen von Schriftstücken durch Fax je Seite | 0,50 | 0,25 |
| 2 | Amtliche Beglaubigungen, Zeugnisse, Bescheinigungen und Ausweise | | |
| 2.1 | Beglaubigung von Unterschriften | 10,00 | 5,00 |
| 2.2 | Beglaubigung von Vervielfältigungen | | |
| 2.2.1 | für die Erstaufbereitung je Beglaubigungsvermerk | 6,00 | 3,00 |
| 2.2.2 | für jede weitere Aufbereitung desselben Schriftstücks | 3,00 | 1,50 |
| 2.3 | Beglaubigung von Urkunden und Bescheinigungen für den Gebrauch im Ausland | | |
| 2.3.1 | für die Erstaufbereitung je Beglaubigungsvermerk | 20,00 | 10,00 |
| 2.3.2 | für jede weitere Aufbereitung desselben Schriftstücks | 10,00 | 5,00 |
| 2.4 | Ausstellung von Zeugnissen, Bescheinigungen und Ausweisen (wenn Gebühren nicht nach anderen Tarifnummern zu erheben sind) | 10,00 bis 50,00 | 5,00 bis 25,00 |
| 3 | Akteneinsicht, Auskünfte | | |
| 3.1 | Auskünfte oder Einsichtnahmen in Akten, Register, Karteien und dergleichen, soweit sie nicht zur Einsichtnahme öffentlich ausgelegt sind und wenn in einer anderen Tarifnummer keine Gebühren vorgesehen sind, für jeden Fall | 15,00 | 7,50 |
| | bei Versand von Akten zusätzlich | 10,00 | 5,00 |
| 3.2 | Auskünfte aus Akten, Registern, Dateien und dergleichen, wenn ein besonderer Ermittlungsaufwand erforderlich ist | 50,00 | 25,00 |
| | Anmerkung zu 3.2; Erfordern die Ermittlungen einen im Verhältnis zur Gebühr nicht mehr vertretbaren Zeitaufwand ist für jede angefangene halbe Arbeitsstunde abzurechnen. | | nach Anlage 2 |
| 3.3 | Statistische Auskünfte und Auswertungen aus dem Einwohnerdatenbestand für wirtschaftliche/gewerbliche Zwecke je Liste bzw. Programm-Fallart | 10,00 | 5,00 |
| 3.4 | Schriftliche Auskünfte zur Marktforschung und für wirtschaftliche/gewerbliche Dispositionen und Prognosen (soweit unter dem Gesichtspunkt der Stadtwerbung kein städtischer Vorteil entsteht) | 20,00 bis 500,00 | 10,00 bis 250,00 |
| 4 | Abgabe von Druckstücken | | |
| 4.1 | Ortssatzungen, Pläne, Tarife, und dergleichen für jede angefangene Seite jedoch mindestens | 0,50 5,00 | 0,25 2,50 |

| | | | | |
|-----------|--|-------|-------|----------------------------------|
| 4.2 | Ausdrucke aus EDV-Programmen und städtischen Datenbeständen für jede angefangene Seite zusätzlich bei nicht unerheblichem Zeitaufwand für jede angefangene halbe Arbeitsstunde | 1,00 | 0,50 | nach Anlage 2 |
| 5 | Abgabe von elektronischen Datenträgern (Disketten) für den Zeitaufwand: jede angefangene halbe Arbeitsstunde zuzüglich je Diskette | | | nach Anlage 2 10,00 5,00 |
| 6 | Schriftliche Aufnahme von Anträgen oder Erklärungen, die von Privatpersonen zu deren Nutzen gewünscht werden (Niederschriften über die Erhebung von Rechtsbehelfen sind ausgenommen) für jede angefangene halbe Arbeitsstunde | | | nach Anlage 2 |
| 7 | Verwaltungstätigkeiten, für die keine anderen Gebühren vorgeschrieben sind, und die nach Art und Umfang in der Gebührensatzung nicht näher bestimmt werden können für jede angefangene halbe Arbeitsstunde | | | nach Anlage 2 |
| 8 | Vermögensverwaltung | | | |
| 8.1 | Vorrangseinräumungs-, Pfandentlassungs- Löschungsbewilligungs- und sonstige Erklärungen zugunsten Dritter, insbesondere gegenüber Auflassungsvormerkungen und Vorkaufsrechten | 50,00 | 25,00 | |
| 8.2 | Belastungsgenehmigungen für Erbbaurechte | 75,00 | 37,50 | |
| 8.3 | Zustimmungserklärungen zur Übertragung von Erbbaurechten | 75,00 | 37,50 | |
| 8.4 | Eintragung von Baulasten auf städtischen Grundstücken sowie privatrechtliche Gestattungen | | | nach Anlage 2 |
| 9 | Baurechtliche Bescheinigungen | | | |
| 9.1 | Ausstellung eines Zeugnisses über das Nichtbestehen bzw. die Nichtausübung eines Vorkaufsrechts nach BauGB | | | |
| 9.1.1 | wenn der Stadt Bockenem ein Vorkaufsrecht nicht zusteht | 30,00 | 15,00 | |
| 9.1.2 | bei Verzicht auf das Vorkaufsrecht | 60,00 | 30,00 | |
| 9.2 | Erschließungsbescheinigungen nach § 30 BauGB bis zu 3 Ausfertigungen | 50,00 | 25,00 | |
| 10 | Feststellungen aus Konten und Akten für jede angefangene halbe Arbeitsstunde | | | nach Anlage 2 |
| 11 | Ersatzstücke für verlorene Hundesteuermarken | 5,00 | 2,50 | |
| 12 | Abgabe von Verdingungsunterlagen bei öffentlichen Ausschreibungen mit einem überschlägig ermittelten Wert von | | | |
| 12.1 | bis zu 20.000 DM (bis zu 10.000 EURO) | 15,00 | 7,50 | |
| 12.2 | von über 20.000 bis 100.000 DM (von über 10.000 EURO bis über 50.000 EURO) | 30,00 | 15,00 | |
| 12.3 | von über 100.000 DM bis 250.000 DM (von über 50.000 EURO bis 125.000 EURO) | 50,00 | 25,00 | |

| | | | |
|-----------|--|---------------------------|-------------------------|
| 12.4 | von über 250.000 DM bis 500.000 DM (von über 125.000 EURO bis 250.000 EURO) | 75,00 | 37,50 |
| | für jede weiteren angefangenen 250.000 DM (125.000 EURO) | 20,00 | 10,00 |
| | höchstens | 200,00 | 100,00 |
| | bei Versand zuzüglich einer Kostenpauschale von | 10,00 | 5,00 |
| 13 | Abgabe von Bauleitplänen bei Herstellung der Pläne mit Farbraster-Plotter in der Größe von | | |
| 13.1 | DIN A 2 schwarz/weiß | 20,00 | 10,00 |
| | farbig | 30,00 | 15,00 |
| 13.2 | DIN A 1 schwarz/weiß | 40,00 | 20,00 |
| | farbig | 60,00 | 30,00 |
| 13.3 | DIN A 0 schwarz/weiß | 80,00 | 40,00 |
| | farbig | 120,00 | 60,00 |
| 13.4 | über DIN A 0 schwarz/weiß | 120,00 | 60,00 |
| | farbig | 180,00 | 90,00 |
| 14 | Genehmigung und Überwachung von Arbeiten, die für Rechnung Dritter von Unternehmern an Straßen, Plätzen, Kanälen und sonstigen öffentlichen oder städtischen Anlagen ausgeführt werden, je angefangene halbe Arbeitsstunde einschließlich Anfahrtszeit von der Dienststelle oder von der vorhergehenden Baustelle. | | nach Anlage 2 |
| 15 | Feststellungen, Besichtigungen, Gutachten, Bauleitungen, technische Arbeiten | | |
| 15.1 | für Büroarbeiten, je angefangene halbe Arbeitsstunde | | nach Anlage 2 |
| 15.2 | für Außenarbeiten, je angefangene halbe Arbeitsstunde einschließlich Anfahrtszeit von der Dienststelle oder von der vorhergehenden Baustelle | | nach Anlage 2 |
| 15.3 | Bearbeitung von Unfallmeldungen bei Schäden im öffentlichen Verkehrsraum, je angefangene halbe Arbeitsstunde | | nach Anlage 2 |
| 16 | Verwaltungstätigkeiten im Abwasserbereich | | |
| 16.1 | Entwässerungsgenehmigung | | |
| 16.1.1 | für den Anschluss an den Regenwasserkanal | 200,00 | 100,00 |
| 16.1.2 | für den Anschluss an den Schmutzwasserkanal | 200,00 | 100,00 |
| 16.1.3 | für den Anschluss an den Mischwasserkanal | 200,00 | 100,00 |
| 16.1.4 | für den zeitgleichen Anschluss an den Regenwasser- und Schmutzwasserkanal oder des Regenwasser- und Schmutzwasseranschlusses an den Mischwasserkanal | 300,00 | 150,00 |
| 16.2 | Beseitigungen von Fehlanschlüssen an öffentliche Kanäle für die Verwaltungstätigkeiten je Fall | 200,00 | 100,00 |
| 16.3 | sonstige Prüfungsmaßnahmen je angefangene halbe Arbeitsstunde | | nach Anlage 2 |
| 16.4 | Befreiungen vom Anschluss- und Benutzungszwang | 100,00 | 50,00 |
| 16.5 | Genehmigungen zur Einleitung von Abwasser außergewöhnlicher Art in die öffentlichen Abwasseranlagen | 500,00 bis 1.000,00 | 250,00 bis 500,00 |
| 16.6 | Verlängerung von Genehmigungen zur Einleitung von Abwasser außergewöhnlicher Art in die öffentliche Abwasseranlage | 50,00 bis 300,00 | 25,00 bis 150,00 |
| 16.7 | Jährliche Verwaltungsgebühr für Abrechnung, Ablesung und Überprüfung von Abzugszählern je abzurechnende Messeinrichtung | | |

| | | | |
|-----------|---|-------|--|
| 17 | Archiv | | |
| 17.1 | Familiengeschichtliche Auskünfte | | |
| 17.1.1 | einfacher Art ohne besonderen Zeitaufwand | 10,00 | 5,00 |
| 17.1.2 | zeitaufwendiger Art, für jede angefangene halbe Arbeitsstunde | | nach Anlage 2 |
| 17.2 | Schriftliche Auskünfte aus dem Archivgut je Seite für jede weitere Ausfertigung, wenn sie im selben Arbeitsgang gefertigt wird. | 4,00 | 2,00 |
| | zusätzlich werden Gebühren nach der Tarifnummer 17.1 erhoben | 1,00 | 0,50 |
| 17.3 | Benutzung des Archivs | | |
| 17.3.1 | für einen Tag | 5,00 | 2,50 |
| 17.3.2 | für eine Woche | 15,00 | 7,50 |
| 17.3.3 | für längere Zeiträume bis zum Höchstbetrag von | 50,00 | 25,00 |
| 18 | Rechtsbehelfe | | |
| | Entscheidungen über förmliche Rechtsbehelfe, soweit nicht § 4 der Verwaltungskostensatzung anzuwenden ist und der Rechtsbehelf erfolglos bleibt oder der Rechtsbehelf Erfolg hat, die angefochtene Verwaltungstätigkeit aber aufgrund unrichtiger oder unvollständiger Angaben vorgenommen bzw. abgelehnt worden ist, einschließlich der Entscheidungen über Widersprüche Dritter | | nach Anlage 2 höchstens aber 10 vom Hundert der strittigen Kosten |

Anlage 2

Zeitgebühren-Tabelle zur Verwaltungskostensatzung der Stadt Bockenem

je angefangene halbe Arbeitsstunde

| | DM | Euro |
|--|-----------|-------------|
| Beamte/r, Angestellte/r des höheren Dienstes | 60,00 | 30,00 |
| Beamte/r, Angestellte/r des gehobenen Dienstes | 50,00 | 25,00 |
| Beamte/r, Angestellte/r des mittleren Dienstes, Handwerker | 40,00 | 20,00 |
| Arbeiter oder Hilfskraft | 30,00 | 15,00 |