

## **Satzung des Landkreises Marburg-Biedenkopf über die Erhebung von Verwaltungskosten (Verwaltungsgebühren und Auslagen) in Schulen**

Aufgrund der §§ 5, 29 und 30 Nr. 5 der Hessischen Landkreisordnung (HKO) in der Fassung vom 01.04.1993 (GVBl. 1992 I, S. 569), zuletzt geändert durch Gesetz vom 22.12.2000 (GVBl. I, S. 588) und der §§ 1, 2 und 9 des Hessischen Gesetzes über kommunale Abgaben (KAG) vom 17.03.1970 (GVBl. I, S. 225), zuletzt geändert durch Gesetz vom 17.12.1998 (GVBl. I, S. 562), hat der Kreistag des Landkreises Marburg-Biedenkopf am 18.06.2001 folgende Satzung beschlossen:

### **§ 1**

#### **Verwaltungskosten in Selbstverwaltungsangelegenheiten**

Der Landkreis Marburg-Biedenkopf erhebt gemäß § 9 Abs. 1, Satz 1, KAG in Selbstverwaltungsangelegenheiten, die auf Veranlassung oder überwiegend im Interesse Dritter in kreiseigenen Schulen vorgenommen werden, Verwaltungskosten (Gebühren und Auslagen), soweit Verwaltungsgebühren und Auslagen nicht bereits nach anderen Satzungen erhoben werden.

### **§ 2**

#### **Gebührenfreiheit**

Sachliche Gebührenfreiheit besteht für Verwaltungstätigkeiten, die überwiegend im öffentlichen Interesse vorgenommen werden.

Persönliche Gebührenfreiheit besteht für

- die Bundesrepublik Deutschland,
- das Land Hessen,
- die hessischen kommunalen Gebietskörperschaften,
- Kirchen,
- Religions- und Weltanschauungsgemeinschaften, die die Rechtsstellung einer Körperschaft des öffentlichen Rechts haben,
- Hochschulen,
- Studentenschaften,
- Forschungseinrichtungen und Studentenwerke, die die Rechtsstellung einer Körperschaft, Anstalt oder Stiftung des öffentlichen Rechts haben,
- Einrichtungen, die wissenschaftlichen oder Unterrichtszwecken dienen und als gemeinnützig anerkannt sind,
- freie Wohlfahrtsverbände,
- Landes- und Kreiselternbeirat,
- Schulelternbeiräte sowie
- Schulkonferenzen.

### **§ 3**

#### **Gebühren- und Kostenschuldner/-innen**

Zur Zahlung der Gebühren oder Auslagen ist verpflichtet,

- a) wer die Verwaltungstätigkeit veranlasst oder zu wessen Gunsten sie vorgenommen wird,
- b) wer die Kosten verursacht oder für die Kosten eines anderen kraft Gesetzes haftet.

Mehrere Gebühren- und Kostenschuldner/-innen haften als Gesamtschuldner/-in.

#### § 4

#### Entstehung der Gebühren- und Kostenschuld

Die Gebührenschuld entsteht mit der Beendigung der gebührenpflichtigen Verwaltungstätigkeit.

Auslagen sind unmittelbar nach ihrer Entstehung zu erstatten, sofern die Schulleitung keinen späteren Zeitpunkt bestimmt.

#### § 5

#### Festsetzung der Verwaltungsgebühren

Die Höhe der Verwaltungsgebühren wird wie folgt festgesetzt:

Ausstellung einer Schulbescheinigung	<b>0,70 €</b>
Ausstellung sonstiger Bescheinigungen	<b>1,30 €</b>
Anfertigung einer Zeugnisabschrift (nicht beglaubigte Kopien)	
a) bis zu 10 Jahre nach Schulentlassung	<b>3,40 €</b>
b) über 10 Jahre nach Schulentlassung	<b>6,80 €</b>
<b>Erstmalige</b> Ausstellung eines Schülersausweises	<b>kostenfrei</b>
Ersatzausstellung eines Schülersausweises	<b>2,00 €</b>

#### § 6

#### Festsetzung der Auslagen

Auslagen werden grundsätzlich in der tatsächlich entstandenen Höhe erhoben. Für die nachstehend aufgeführten Fälle werden folgende Pauschalbeträge festgesetzt:

#### **Fotokopien** für private Zwecke

je Seite A 4 (s/w)	<b>0,05 €</b>
je Seite A 4 (farbig)	<b>0,15 €</b>
je Seite A 3 (s/w)	<b>0,10 €</b>
je Seite A 3 (farbig)	<b>0,30 €</b>

Evtl. mit Lehrkräften, Schulbediensteten oder Schülerinnen/Schülern hinsichtlich von Fotokopien getroffene Sondervereinbarungen, z. B. über den Kauf von Chipkarten oder Karten mit maschinenlesbaren Magnetstreifen, bleiben von diesen Richtlinien unberührt.

#### **Telefongespräche** für private Zwecke (ausgenommen Notfälle)

je angefangene Tarifeinheit	<b>0,15 €</b>
-----------------------------	---------------

Bei Änderungen in der Tarifstruktur der Anbieter von Telekommunikationsdienstleistungen ist der vg. Betrag je Tarifeinheit entsprechend anzupassen.

Ist kein Tarifzähler installiert, kann die Gebühr von der Schulleitung auch pauschal festgesetzt werden.

## § 7 Quittierung und Abrechnung

Auf Verlangen der Zahlungspflichtigen sind eingezahlte Gebühren und Auslagen zu quittieren.

Über die in bar eingezahlten Beträge sind schulintern auf geeignete Weise (manuell oder per EDV) Aufzeichnungen zu führen, die mindestens das Datum, den/die Einzahler/-in, den Zahlungsgrund, den Betrag sowie den Namen bzw. Unterschrift desjenigen/derjenigen enthalten, der/die die Zahlung entgegengenommen hat. Diese Aufzeichnungen sind mindestens einmal jährlich dem/der Schulleiter/-in zur Gegenzeichnung vorzulegen.

Die Gesamteinnahmen sind mindestens einmal jährlich **unter Angabe des schuleigenen Teilproduktkontos 03xxxxxx.53099000** an die **Kreiskasse Marburg-Biedenkopf, IBAN: DE08 5335 0000 0000 0000 19, BIC: HELADEF1MAR**, zu überweisen. Der Fachbereich Schule und Gebäudemanagement erhält eine formlose Mitteilung über die Höhe der jeweils überwiesenen Beträge sowie eine Kopie des Überweisungs- oder Einzahlungsbeleges.

Die Einnahmen sind zweckgebunden für eine Verwendung im jeweiligen Schulbudget.

## § 8 Billigkeitsregelung

Die Schulleitung kann die Gebühr oder die Auslagen ermäßigen oder von der Erhebung absehen, wenn dies mit Rücksicht auf die wirtschaftlichen Verhältnisse der/des Gebührenpflichtigen oder sonst aus Billigkeitsgründen im Einzelfall geboten erscheint.

## § 9 Inkrafttreten

Diese Satzung tritt am 01.01.2002 in Kraft. Gleichzeitig verliert die Satzung vom 19.09.1997 ihre Gültigkeit.

Marburg, 18. Juni 2001

Der Kreisausschuss  
des Landkreises Marburg-Biedenkopf

gez. Robert Fischbach  
Landrat

Die vorstehende Satzung wurde am 17.08.2001 in der Oberhessischen Presse, in der Marburger Neuen Zeitung bzw. im Hinterländer Anzeiger bekannt gemacht und tritt am 01.01.2002 in Kraft.

1. I. Nachtragssatzung (betr. §§ 3, 5, 6, 7, 8)  
Lt. Beschluss des Kreistages vom 20.11.2015 mit Hinweisbekanntmachung in den Tageszeitungen und auf der Internetseite des Landkreises vom 05.12.2015 öffentlich bekannt gemacht und am 06.12.2015 in Kraft getreten.