

**Mitarbeiter/innen  
des Sachgebietes Passive Leistungen**

nachrichtlich allen übrigen Mitarbeiter/ innen

**Arbeitshilfe**

Rundschreiben Nr.	<b>02/2016</b>	
erstellt am	<b>01.08.2016</b>	
erstellt von	Sachgebiet	<b>Passive Leistungen</b>

Betreff	<b>Gebührenerhebung beim Jobcenter Kreis Warendorf</b>	
gesetzliche Grundlage	<b>Allgemeine Gebührensatzung des Kreises Warendorf</b>	

Sehr geehrte Kolleginnen und Kollegen,

mit dieser Arbeitshilfe wird die praktische Umsetzung der [Allgemeinen Gebührensatzung des Kreises Warendorf](#) im Jobcenter geregelt.

Ich bitte um Kenntnisnahme und Beachtung.

Mit freundlichen Grüßen



Brigitte Klausmeier

## **Inhaltsverzeichnis**

I. Ausgangslage

II. Verfahren

III. Anhang

## **I. Ausgangslage**

Am 01.01.2015 ist die geänderte Allgemeine Gebührensatzung des Kreises Warendorf in Kraft getreten. Die Satzung regelt die Erhebung von Gebühren für Leistungen des Kreises, sofern nicht andere Vorschriften vorgehen.

Diese Satzung ist für das Jobcenter als Amt des Kreises Warendorf uneingeschränkt gültig.

Grundsätzlich sind nach § 3 Bstb. d) dieser Satzung Handlungen im Gebiet der Sozialhilfe, welchen die Gewährung von Leistungen zur Sicherung des Lebensunterhalts nach dem SGB II zuzurechnen sind, gebührenfrei.

Leistungen, die mündlich, einfach schriftlich und/ oder im Rahmen der Amtshilfe erbracht werden, sind gebührenfrei (§ 3 Bstb. b) + c))

Für die Fertigung von Vervielfältigungen aus der Akte und bei Akteneinsicht außerhalb von Widerspruchs- und Klageverfahren (§ 25 SGB X) ist abweichend von den vorgenannten Regelungen eine Gebühr zu erheben, da diese Tätigkeit keinen originär sozialrechtlichen Charakter hat, sondern es sich vielmehr um allgemeines Verwaltungsverfahren handelt.

Entsprechend der Anlage zur Allgemeinen Gebührensatzung des Kreises Warendorf werden die folgenden Gebühren mit der Erbringung der Leistung fällig:

### Fotokopien und Ausdrücke (Tarifstelle 1.1.1) bis zum Format DIN A4

für die ersten 10 Seiten jeweils	0,70 EUR
ab der 11. Seite jeweils	0,40 EUR

### Individuell zusammengestellte Auszüge aus Schriftstücken oder Dateien (Tarifstelle 1.1.3)

nach Zeitaufwand für die Herstellung, je angefangene 15 Minuten	9,00 EUR
---	----------

### Gewährung von Akteneinsicht (Tarifstelle 1.6.1)

Gewährung von Akteneinsicht vor Ort oder im Wege des Versands je angefangene 15 Minuten	8,50 EUR
--	----------

Aus Gründen der Gleichbehandlung darf auf die Erhebung von Gebühren nicht verzichtet werden.

## **II. Verfahren**

1. Soweit eine Person gebührenpflichtige Verwaltungsleistungen beantragt, ist der in der Anlage beigefügte Antragsvordruck zu verwenden. Das Verfahren und die Gebührenpflicht sind dem Antragsteller zu erläutern und der Antrag entsprechend auszufüllen.
2. Nach Vollendung des Verwaltungsverfahrens ist die Gebührenhöhe zu ermitteln und ein Gebührenbescheid zu erlassen, der dem Antragsteller unmittelbar auszuhändigen ist.
3. Eine Sollstellung ist entsprechend der [„Hinweise zu LÄMMkom – Sollstellungen“](#) zugunsten der Haushaltsstelle „431110.560000.050210 – Verwaltungsgebühren – Auslagen“ anzulegen.
4. Bezieht der Gebührenpflichtige laufende Leistungen zur Sicherung des Lebensunterhalts nach dem SGB II sind die Gebühren zur Sicherstellung des Ausgleichs der Forderung direkt vom laufenden Leistungsbezug abzuzweigen.  
Eine entsprechende Erklärung ist im Antrag abzugeben.
5. Zusätzlich ist dann ergänzend zu der Sollstellung im Leistungsfall für den Folgemonat die Kreiskasse Warendorf als Zahlungsempfänger zu erfassen und der Gebührenbetrag zu Gunsten der Sollstellung abzuzweigen.
6. Besteht kein laufender Leistungsbezug sind die Gebühren im Vorfeld auf das im Gebührenbescheid angegebene Konto zu überweisen. Erst nach Vorlage des Überweisungsbelegs erfolgt eine Ausgabe der Zweitschrift.  
Eine entsprechende Erklärung ist im Antrag abzugeben.
7. Wird die Zweitschrift innerhalb einer Frist von 5 Arbeitstagen nicht abgeholt, so ist die Sollstellung abzusetzen.
8. Die Zweitschriften/ Duplikate sind zwingend mit dem entsprechenden Vermerk zu versehen.

## **III. Anhang**

1. Antrag auf Vervielfältigung aus der Akte
2. Gebührenbescheid