



Gebührenreglement

der Einwohnergemeinde Lüterkofen-Ichertswil

gültig ab 1. Januar 2016

Inhalt:

A.	<i>Allgemeine Bestimmungen</i>	2
I.	<i>Geltungs- und Anwendungsbereich</i>	2
B.	<i>Gebühren und Tarife</i>	5
I.	<i>Allgemeine Verwaltung</i>	5
II.	<i>Gemeindeverwaltung</i>	5
III.	<i>Finanzverwaltung</i>	6

Dieses Reglement beinhaltet in der Regel die männliche Schreibform. Sie gilt sinngemäss für das weibliche Geschlecht.

A. ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN

I. Geltungs- und Anwendungsbereich

§ 1

Grundsatz

- ¹ Die Gemeinde erhebt Gebühren für die im vorliegenden Reglement aufgeführten Dienstleistungen.
- ² Sie verrechnet zusätzlich die notwendigen Auslagen wie z. B. Post- und Telefntaxen, Spesenentschädigungen, Expertenonorare und Publikationskosten.
- ³ Vorbehalten bleiben Gebührenregelungen in Spezialreglementen und die direkt anwendbaren kantonalen Gebührenbestimmungen.

§ 2

Verwendung

Die nach diesem Reglement erhobenen Gebühren fallen in die Gemeindekasse, wenn keine besondere Verwendung vorgesehen ist.

§ 3

Haftung

Für Gebühren und Auslagenersatz haften alle an einem Geschäft beteiligten Parteien solidarisch.

§ 4

Gebühren nach Aufwand

- ¹ Mit der Gebühr nach Aufwand wird der Personal- und Infrastrukturaufwand abgegolten.
- ² Die Gebühren nach Aufwand werden nach dem Zeitaufwand berechnet, der für die konkrete Dienstleistung erforderlich ist.
- ³ Gebühren nach Aufwand werden nur erhoben, wenn der Zeitaufwand insgesamt eine Viertelstunde übersteigt.

§ 5

Pauschalgebühren

- ¹ Mit der pauschaliert bemessenen Gebühr wird eine Dienstleistung, unabhängig vom verursachten Aufwand, abgegolten.
- ² Die Gebühren basieren auf dem Stand des Landesindexes der Konsumentenpreise (LIK) von 97.6 Punkten (Stand August 2015; Basis Dezember 2010 = 100). Sobald der LIK um mehr als zehn Punkte angestiegen ist, passt der Gemeinderat die Pauschalgebühren der Teuerung an.

§ 6

Fehlende Ansätze

- ¹ Enthält das Gebührenreglement für eine Verrichtung, Bewilligung oder Verfügung keine Gebühr, so darf die Behörde oder Gemeindeverwaltung nach Rücksprache mit dem entsprechenden Ressortleiter für besondere Bemühungen Rechnung stellen.
- ² Die Rechnungstellung erfolgt nach Stundenaufwand.

- § 7**
Limitierte Gebühr Wo der Tarif eine limitierte Gebühr vorsieht, ist auf den Wert und die Bedeutung des Geschäfts, auf den Arbeitsaufwand und die Zeitdauer angemessen Rücksicht zu nehmen.
- § 8**
Erhöhung der Gebühr Erweisen sich in einem Einzelfall die in diesem Reglement festgesetzten Gebühren im Verhältnis zur aufgewendeten Arbeit als zu niedrig, so kann sie der entsprechende Ressortleiter auf Antrag der Gemeindeverwaltung angemessen erhöhen.
- § 9**
Nicht zustande gekommene Geschäfte Kommt ein vorbereitetes Geschäft nicht zustande oder wird eine Bewilligung verweigert, so ist die Gebühr - wo nicht anders geregelt - entsprechend dem Zeit- und Arbeitsaufwand angemessen zu ermässigen.
- § 10**
Erlass der Gebühr Der Gemeinderat kann auf Gesuch hin im Einzelfall von Gebühren ganz oder teilweise absehen.
- § 11**
Kostenvorschuss
- ¹ Für Gebühren und Auslagen kann grundsätzlich ein Vorschuss verlangt werden. Für Gebühren und Auslagen von mehr als Fr. 500.00 ist ein Vorschuss von 80 % der zu erwartenden Gebühren und Kosten zu verlangen.
 - ² Die Verrichtung des gebührenpflichtigen Geschäftes wird erst nach Eingang der Zahlung respektive der festgelegten Anzahlung aufgenommen.
- § 12**
Inkasso
- ¹ Die Gebühren werden erhoben durch:
 - a) Barinkasso
 - b) Rechnungsstellung
 - c) Vorauszahlung
 - d) Verrechnung mit dem Vorschuss.
 - ² Muss auf Verlangen des Schuldners für Beträge unter Fr. 20.00 eine Rechnung ausgestellt werden, wird eine zusätzliche Gebühr von Fr. 10.00 erhoben.
 - ³ Bei telefonischer oder elektronischer Bestellung einer Dienstleistung wird Vorkasse verlangt. Für den Postversand wird eine zusätzliche Gebühr von Fr. 5.00 erhoben.
- § 13**
Fälligkeit Die Gebühren und Auslagen sind auf den Zeitpunkt der erbrachten Dienstleistung fällig.
- § 14**
Zahlungsfrist Die Zahlungsfrist beträgt 30 Tage ab Rechnungsstellung rein netto.

§ 15

Verzug

- 1 Fällige Rechnungen sind nach Ablauf der Zahlungsfrist zu verzinsen und nach vorausgehender Mahnung auf dem Betreibungswege einzufordern. Für Mahnungen werden Mahngebühren erhoben. Die Gebühren richten sich nach dem Gebührenreglement.
- 2 Nicht fristgerecht bezahlte Beträge unterliegen dem Verzugszins gemäss Regelung für die Gemeindesteuern.
- 3 Die Erhebung einer Beschwerde entbindet nicht von der Entrichtung des Verzugszinses.

§ 16

Rechtsmittel

- 1 Beschwerden gegen die Rechnungsstellung sind unter Vorbehalt der Spezialgesetzgebung innert 10 Tagen ab Zustellung der Rechnung schriftlich an den Gemeinderat als erste Beschwerdeinstanz zu richten. Die Einsprache hat ein Begehren und eine Begründung zu enthalten.
- 2 Rechtskräftige Verfügungen und Entscheide der zuständigen Behörde oder Amtsstelle sind vollstreckbaren gerichtlichen Urteilen gleichgestellt (Verwaltungsrechtspflegegesetz Kanton Solothurn § 85 i.V. m. SchKG Art. 80, Abs. 2).
- 3 Im Übrigen gelten die Bestimmungen von § 43 GO.

§ 17

Inkraftsetzung

Dieses Reglement tritt auf den 1. Januar 2016 in Kraft. Es ist auf alle an diesem Datum hängigen Geschäfte anzuwenden.

§ 18

*Aufhebung alten
Rechts*

Auf den 1. Januar 2016 treten alle diesem Gebührenreglement zuwiderlaufenden Bestimmungen ausser Kraft. Vorbehalten bleiben die in Spezialreglementen der Einwohnergemeinde festgesetzten, zu diesem Gebührenreglement nicht im Widerspruch stehenden, Gebührenansätze.

B. GEBÜHREN UND TARIFE

I. Allgemeine Verwaltung		Ansatz in Franken
Gebühr nach Aufwand	Stundenansatz	50.00
Entscheidgebühr	durch den GR in Beschwerdesachen bei Ablehnung oder teilweiser Gutheissung	100.00 - 1'000.00
II. Gemeindeverwaltung		
<u>Allgemeine Gebühren</u>		
Auskünfte	Routineauskünfte und Archivnachsclilagungen mit geringem Zeitaufwand	0.00
	Übrige Auskünfte und Archivnachsclilagungen aller Art	nach Aufwand
Dienstleistungen	aller Art, soweit nicht speziell geregelt	nach Aufwand
Beglaubigung	- von Unterschriften und Kopien - bei mehreren Dokumenten	10.00 nach Aufwand
Bescheinigungen	aller Art	10.00
Handlungsfähigkeitszeugnis		20.00
Kopien, EDV-Ausdruck	A4 einseitig s/w	0.20
	A4 doppelseitig s/w	0.30
	A3 einseitig s/w	0.30
	A3 doppelseitig s/w	0.50
	A4 einseitig farbig	1.00
	A4 doppelseitig farbig	1.50
	A3 einseitig farbig	2.00
	A3 doppelseitig farbig	3.00
<u>Einwohnerkontrolle</u>		
Adressauskunft	- Einzelauskunft - Listenauskunft	10.00 nach Aufwand
Anmeldung	- pro Dossier (mit Heimatschein) - Wochenaufenthalter - Aufforderung zur Anmeldung	10.00 20.00 10.00
Niederlassung	- Niederlassungsausweis - Ersatz	0.00 10.00
Wochenaufenthalt	- Aufenthaltsausweis - Ersatz	0.00 10.00

Heimatausweis	- Erstaussstellung	10.00
	- Verlängerung	10.00
Abmeldung	- pro Dossier	0.00
	- Nachsenden der Ausweisschriften	20.00
Wohnsitzbescheinigung		10.00
Lebensbescheinigung		5.00
Bescheinigung MFK	Lernfahr- bzw. Führerausweis	10.00

Anlassbewilligungen

Anlassbewilligungen	gestützt auf Art. 100 Wirtschafts- und Arbeitsgesetz (WAG)	20.00 - 3'000.00
---------------------	--	------------------

Der Gemeinderat legt die Gebühren in der Gebührenordnung Anlassbewilligungen fest.

Drittkosten von kantonalen Ämtern und anderen Dienstleistern werden vollumfänglich weiterverrechnet.

III. Finanzverwaltung

Mahngebühren	1. Mahnung	0.00
	2. Mahnung	20.00
	3. Mahnung (Androhung der Betreibung)	30.00
Hundesteuer	- je Hund (ab 3 Monate)	120.00
	- Hilfs-, Blinden- und Polizeihunde	0.00

Vom Gemeinderat beschlossen am 26.10.2015

Von der Gemeindeversammlung beschlossen am 07.12.2015.

Revidiert von der Gemeindeversammlung am 27.06.2016 (Anlassbewilligungen).

Gemeindepräsident



Roger Siegenthaler

Gemeindeschreiberin



Sonja Kohler