

# Einwohnergemeinde Lommiswil



## Verwaltungsgebühren-Reglement

Von der Gemeindeversammlung am 12. Dezember 2005 beschlossen.

Stand 7. Dezember 2015

<b>Inhaltsverzeichnis</b>	<b>Seite</b>
<b>I. Allgemeine Bestimmungen.....</b>	<b>3</b>
§ 1 Begriff .....	3
§ 2 Gebührenpflicht .....	3
§ 3 Festlegung der Gebühr.....	3
§ 4 Anlassbewilligung.....	3
§ 5 Reduktion und Erlass.....	3
§ 6 Reglements-Revision.....	4
§ 7 Schuldner .....	4
§ 8 Inkasso .....	4
§ 9 Vorschuss .....	4
§ 10 Fälligkeiten und Zahlungsfristen.....	4
§ 11 Stundung.....	4
§ 12 Verzug .....	4
§ 13 Rechtsmittel .....	5
<b>II. Gebühren und Tarife .....</b>	<b>5</b>
Allgemeine Verwaltung .....	5
Finanzen und Steuern.....	6
<b>III. Übergangs- und Schlussbestimmungen .....</b>	<b>7</b>
§ 13 Inkraftsetzung .....	7
§ 14 Übergangsbestimmungen .....	7
§ 15 Aufhebung von Bestimmungen.....	7

Die Einwohnergemeinde Lommiswil, gestützt auf § 56, lit. a) des Gemeindegesetzes vom 16. Februar 1992, beschliesst:

## **I. Allgemeine Bestimmungen**

### **§ 1 Begriff**

Gebühren sind Entschädigungen für Dienste, welche von einzelnen, privaten oder juristischen Personen in Anspruch genommen werden.

### **§ 2 Gebührenpflicht**

- 1 Gebührenpflichtig sind alle Verrichtungen der Gemeindeverwaltung und -behörden, für welche in diesem oder in einem anderen Spezial-Reglement Gebühren vorgesehen sind.
- 2 Neben den bestimmten Gebühren sind auch die durch das betreffende Geschäft veranlassten, besonderen Kosten und Auslagen zu vergüten.

### **§ 3 Festlegung der Gebühr**

- 1 Ist für eine Verrichtung keine Gebühr vorgesehen, so kann die Verwaltung nach ihrem Ermessen und unter Angabe der Verrichtung einen Betrag bis Fr. 500.00 in Rechnung stellen. Höhere Beträge liegen in der Kompetenz des Gemeinderates.  
Die Rechnungsstellung erfolgt nach Stundenaufwand. Die Gemeindeverwaltung kann einen Kostenvorschuss verlangen.
- 2 Wo dieses Reglement eine limitierte Gebühr vorsieht, ist die Höhe der Gebühr innerhalb der gegebenen Grenzen festzusetzen. Dabei ist insbesondere auf die Grösse des Arbeitsaufwandes und die Zeitdauer der Inanspruchnahme abzustellen.

### **§ 4 Anlassbewilligungen**

- 1 Die Einwohnergemeinde ist Leitbehörde bei der Durchführung von gastwirtschaftlichen Gelegenheitsanlässen. Sie koordiniert die verschiedenen Verfahren und eröffnet alle Entscheide gleichzeitig und aufeinander abgestimmt.
- 2 Die Gesuche sind spätestens 3 Monate vor dem Anlass bei der Gemeindeverwaltung mit dem offiziellen Gesuchsformular einzureichen. Die Gemeindeverwaltung leitet das Gesuch an die KAIB (Kommission für öffentliche Anlagen, Infrastruktur und Bauten) weiter. Die KAIB prüft und bewilligt das Gesuch oder lehnt es mittels Verfügung ab. Eine allfällige Beschwerde ist innerhalb von 10 Tagen schriftlich und begründet beim Gemeinderat einzureichen.
- 3 Die Bewilligungsbehörde legt die Gebühren gemäss Gebührenrahmen fest.

### **§ 5 Reduktion und Erlass**

In begründeten Fällen kann die Verwaltung im Einverständnis mit dem Gemeindepräsidenten auf Gesuch hin Gebühren und Auslagen bis Fr. 500.00 erlassen. Weitergehende Erlasse liegen in der Kompetenz des Gemeinderates.

## **§ 6 Reglements-Revision**

Dieses Gebührenreglement muss periodisch überprüft und den neuen Verhältnissen angepasst werden.

## **§ 7 Schuldner**

- 1 Die Gebühr schuldet, wer das gebührenpflichtige Geschäft auslöst.
- 2 Lösen mehrere Personen das gebührenpflichtige Geschäft aus, so haften diese für die Gebühren solidarisch.
- 3 Die Gebühren- und Kostenrechnung wird den Gebührenpflichtigen von der Gemeindeverwaltung eröffnet und in Rechnung gestellt.

## **§ 8 Inkasso**

- 1 Die nach diesem Reglement erhobenen Gebühren sind ausnahmslos in der Gemeindebuchhaltung zu vereinnahmen.
- 2 Die Gebühren werden erhoben durch:
  - a) Barinkasso
  - b) Rechnungsstellung
  - c) Nachnahme
  - d) Verrechnung mit dem Vorschuss
- 3 Ein Barinkasso darf nur gegen Quittung vorgenommen werden.
- 4 Gebühren, die sich aus verschiedenen Beiträgen zusammensetzen, müssen detailliert ausgewiesen werden.
- 5 In den der Verwaltung verbleibenden Akten ist die Höhe der bezogenen Gebühren und der verrechneten Kosten anzugeben.
- 6 Muss auf Verlangen des Schuldners für Beträge unter Fr. 50.00 eine Rechnung ausgestellt werden, wird eine zusätzliche Gebühr von Fr. 10.00 erhoben.

## **§ 9 Vorschuss**

- 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.

## **§ 10 Fälligkeiten und Zahlungsfristen**

Alle Rechnungen, sind innert 30 Tagen rein netto zahlbar.

## **§ 11 Stundung**

- 1 Stundungsgesuche sind schriftlich innert 30 Tagen ab Rechnungsdatum an die Verwaltung einzureichen.
- 2 Die Verwaltung bestimmt in welchen Raten gestundete Beiträge zu entrichten sind. Die gesamte Schuld soll in der Regel innert längstens 12 Monaten getilgt werden.

## **§ 12 Verzug**

- 1 Fällige Rechnungen sind nach Ablauf der Zahlungsfrist zu verzinsen und nach vorausgehender Mahnung auf dem Betreibungswege einzufordern. Für Mahnungen werden Mahngebühren erhoben.

- 2 Für die Verzinsungsberechnung wird der Zinssatz gemäss Reglement über die Gemeindesteuern angewendet.
- 3 Die Erhebung einer Beschwerde entbindet nicht von der Entrichtung des Verzugszinses.

### § 13 Rechtsmittel

- 1 Beschwerden gegen die Rechnungsstellung sind unter Vorbehalt der Spezialgesetzgebung an den Gemeinderat als erste Beschwerdeinstanz zu richten.
- 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 § 36 GO.
- 4 Bei Einreichung einer Beschwerde ist ein Kostenvorschuss von Fr. 100.00 zu entrichten.

## II. Gebühren und Tarife

Gebühr Ansatz in Fr.

### Allgemeine Verwaltung

#### Exekutive

Beschwerdeentscheide durch den GR<sup>1</sup>

Entscheidgebühr bei Abweisung 100.00 – 1'000.00

Anlassbewilligung 40.00 – 1'000.00

#### Finanz- und Steuerverwaltung

#### Gemeindeverwaltung

Abschriften aus Protokollen und Registern, Bescheinigungen, Nachschlagungen, Auszüge und Auskünfte nach Aufwand	pro Stunde mindestens	80.00 10.00
---	--------------------------	----------------

Zusätzlich, für besondere Bemühungen, Besichtigungen usw., nach Aufwand	pro Stunde mindestens	80.00 10.00
---	--------------------------	----------------

Beglaubigungen 10.00

Wohnsitzbescheinigungen 10.00

Gewerbemodul Homepage 50.00

Ersatz Stimmrechtsausweis 10.00

#### Drucksachen, Fotokopien

Kopien für Dritte, pro Kopie	
A 4	-.20
A 3	-.40
farbig	2.00

#### Einwohnerkontrollwesen

<sup>1</sup> Verwaltungsrechtspflegegesetz, § 37

Mutationen		
Anmeldung / Abmeldung		kostenlos
Heimatausweis		10.00
Anmeldung für Heiminsassen		kostenlos
Nachsenden von Ausweisschriften, Bescheinigung und anderen Unterlagen		20.00
Jahresgebühr Wochenaufenthalter		60.00
Bescheinigungen, Beglaubigungen, Nachforschungen und Auskünfte, Mutationen, Überprüfung von Personalien (für Lehrfahrausweise usw.), nach Aufwand	pro Stunde mindestens	80.00 10.00
Zonenplan		5.00
Wegweiser, ausserordentlich		15.00
Lommiswiler-Fahne		125.00
<b>Adressmaterial</b>		
Für allgemeine Anfragen, Adressauskünfte oder -nachforschungen	pro Stunde	80.00
Pauschalgebühr:	pro Auskunft mindestens	10.00
Bei häufiger Beanspruchung kann eine Pauschale vereinbart werden.		
Gratisauskünfte erhalten:		
Amtsstellen und Amtspersonen, Fürsorgestellen, Spitäler und Krankenkassen (nicht aber Ärzte, Anwälte und Treuhänder)		
<b>Ausweispapiere</b>		
Identitätskarten		nach kant. Tarif
<b>Finanzverwaltung</b>		
Mahnungen		
1. Mahnung		10.00
2. und weitere Mahnungen pro Mahnung		20.00
<b>Finanzen und Steuern</b>		
<b>Hundetaxen</b>		
Gemeinde-Hundetaxen		90.00
Zusätzlich kantonale Kontrollmarke		nach kant. Tarif

### **III. Übergangs- und Schlussbestimmungen**

#### **§ 13 Inkraftsetzung**

Dieses Reglement tritt auf den 1. Januar 2006 in Kraft.

#### **§ 14 Übergangsbestimmungen**

Dieses Gebührenreglement findet auf alle am 1. Januar 2006 anhängigen gebührenpflichtigen Geschäfte Anwendung.

#### **§ 15 Aufhebung von Bestimmungen**

Alle diesem Gebührenreglement widersprechenden Bestimmungen werden aufgehoben. Alle anders lautenden Bestimmungen sind aufgehoben und ungültig.

Genehmigt durch den Gemeinderat am 17. November 2005

Genehmigt durch die Gemeindeversammlung am 12. Dezember 2005

Der Gemeindepräsident:  
Erich Burkhalter

Die Gemeindegeschreiberin:  
Regula Aeschlimann

Änderungen genehmigt durch den Gemeinderat am 22. Oktober 2015

Genehmigt durch die Gemeindeversammlung am 7. Dezember 2015

Die Gemeindepräsidentin  
Erika Pfeiffer

Die Gemeindeverwalterin  
Inge Friedli Hänni