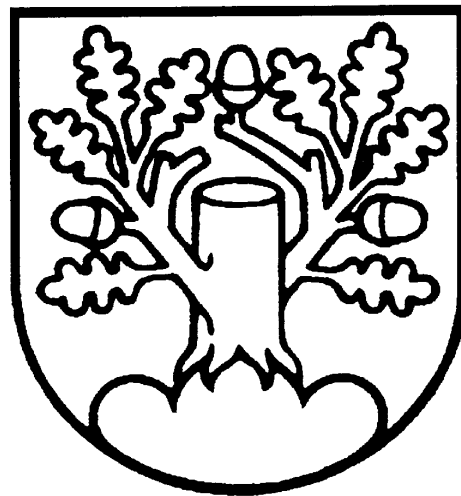


EINWOHNERGEMEINDE HÄRKINGEN



**GEBÜHRENREGLEMENT
GEMEINDEVERWALTUNG**

Inhaltsverzeichnis

GEBÜHRENREGLEMENT	1
ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN	3
§1 Gebührenpflicht	3
§2 Auslagen	3
§3 Verwendung	3
§4 Gebührenrahmen	3
§5 Verzicht auf ein Geschäft	3
§6 Stundensatz	3
§7 Vorschuss	3
RECHNUNGSWESEN	4
§8 Zuständigkeit	4
§9 Haftung	4
§10 Zahlungserleichterung	4
§11 Erlass	4
§12 Rechtsmittel	4
GEBÜHREN	5
Allgemeine Gebühren	5
§13 Dienstleistungen	5
§14 Einsprachen, Beschwerden, Rekurse	5
§15 Bescheinigung, Beglaubigung, Beurkundung	5
§16 Anmeldung	5
§17 Identitätskarte	5
§18 Interimsausweis	5
§19 Verlängerung	6
§20 Aufforderungen	6
§21 Nachsendungen	6
§22 Ausweise	6
§23 Anlassbewilligungen	6
RECHNUNGSTELLUNG	7
§24 Rechnungstellung	7
§25 Fälligkeit, Verzinsung, Mahnung	7
SCHLUSSBESTIMMUNGEN	7
§26 Inkrafttreten	7
ANHANG	8

ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN

§ 1 Gebührenpflicht

¹ Für die Tätigkeit der Behörden und Gemeindeverwaltung werden Gebühren nach diesem Tarif erhoben. Vorbehalten bleiben die Gebührenvorschriften der speziellen Reglemente und der Gesetzgebung.

² In den Gebührensätzen der Gemeinde ist die MWST nicht eingerechnet. Sie wird in den Bereichen separat zusätzlich in Rechnung gestellt, in welchen sie gemäss Gesetz geschuldet ist.

§ 2 Auslagen

Honorare, Gebühren an Dritte, Publikations- und Inseratkosten, Verpflegungs- und Reiseentschädigungen, Porti, Telefongebühren, Zustellkosten etc. sind zu ersetzen. Vorbehalten bleiben besondere Vorschriften, welche den Ersatz der Auslagen ausschliessen.

§ 3 Verwendung

Die Gebühren gehen an die Gemeindeverwaltung, sofern keine besondere Verwendung vorgesehen ist.

§ 4 Gebührenrahmen

Wo der Tarif abgegrenzte Gebühren vorsieht, sind diese nach Zeit- und Arbeitsaufwand, nach der Bedeutung des Geschäftes und nach dem beidseitigen Interesse an der Verrichtung zu bemessen.

Enthält der Tarif für eine Verrichtung keinen Ansatz so ist die Behörde oder Amtsstelle berechtigt, für besondere Bemühungen nach ihrem Ermessen einen Betrag in Rechnung zu stellen, der CHF 500.— nicht überschreiten darf.

§ 5 Verzicht auf ein Geschäft

Kommt ein verabschiedetes Geschäft nicht zustande oder wird eine Bewilligung verweigert, wird der Arbeitsaufwand und allfällige weitere Auslagen in Rechnung gestellt.

§ 6 Stundensatz

Werden Geschäfte nach Arbeitsaufwand abgerechnet so gilt der übliche Stundenansatz.

§ 7 Vorschuss

¹ Behörden und Amtsstellen können für Tätigkeiten, die auf Begehren einer Partei vorzunehmen sind, einen Vorschuss für Gebühren und Auslagen verlangen.

² Wird innert Frist der Vorschuss nicht geleistet, besteht kein Anspruch auf die verlangte Tätigkeit. Diese Folge ist der Aufforderung zur Leistung des Vorschusses schriftlich mitzuteilen.

RECHNUNGSWESEN

§ 8 Zuständigkeit

Gebühren und Auslagenersatz werden von der Behörde oder
Amtsstelle, welche für die Tätigkeit zuständig ist, der Gemeindeverwaltung
schriftlich gemeldet. Diese stellt sodann schriftlich Rechnung.

§ 9 Haftung

Für Gebühren und Auslagenersatz haften alle an einem Geschäft
beteiligten Parteien solidarisch, ausgenommen gegnerische Parteien im
Rechtsmittelverfahren.

§ 10 Zahlungserleichterung

¹ Ist die Zahlung einer Gebühr oder des Auslagenersatzes innert der
vorgeschriebenen Frist für die Pflichtigen mit einer erheblichen Härte
verbunden kann die Verwaltung Zahlungserleichterungen gewähren.

² Erleichterungen bestehen in der Stundung des ganzen geschuldeten
Betrages oder der Gewährung von Teilzahlungen. Gebühren und
Auslagenersatz können in der Regel auf längstens zwei Jahre gestundet
werden. Gestundete Beträge unterliegen der Verzugszinspflicht.

³ Gewährte Zahlungserleichterungen werden widerrufen, wenn ihre
Voraussetzungen wegfallen oder wenn Bedingungen an die sie geknüpft
sind, nicht erfüllt werden.

§ 11 Erlass

¹ Befinden sich die Gebührenpflichtigen in einer Lage, in der die Bezahlung
einer Gebühr, eines Zinses, eines Material- oder Auslagenersatzes,
insbesondere wegen stark beeinträchtigter Zahlungsfähigkeit, zu grosser
Härte führen würde, kann die Verwaltung die geschuldeten Beträge ganz
oder teilweise erlassen, wenn der Rechnungsbetrag CHF 500.— nicht
übersteigt. Der Gemeinderat ist zu orientieren.

² Übersteigt der Betrag CHF 500.—, entscheidet der Gemeinderat.

§ 12 Rechtsmittel

Gegen die Gebühren- und Kostenentscheide der Verwaltung ist das
Einspracherecht an den Gemeinderat gegeben. Die Einsprachen sind
innert 10 Tagen seit der Zustellung der Rechnung an den Pflichtigen
schriftlich und begründet beim Gemeinderat einzureichen.

GEBÜHREN

Allgemeine Gebühren

§	13	<p>Dienstleistungen</p> <p>Für die Dienstleistungen aller Behörde gelten folgende Ansätze:</p>	<p>Betrag</p>
		<p>a) Routinenauskünfte</p>	<p>Frei</p>
		<p>b) Übrige Auskünfte, Archivnachschnagungen</p>	<p>nach Aufwand</p>
		<p>c) Dienstleistungen aller Art</p>	<p>nach Aufwand</p>
		<p>d) Fotokopien, je Seite</p>	<p>CHF 0.50</p>
		<p>e) Pläne und Drucksachen</p>	<p>nach Aufwand</p>
		<p>f) Klebeadresslisten pro Seite (8 Ettiuetten pro Seite)</p>	<p>CHF 2.—</p>
§	14	<p>Einsprachen, Beschwerden, Rekurse</p> <p>Entscheidunggebühren im Rechtsmittelverfahren vor dem Gemeinderat</p>	<p>CHF 40-1'000.—</p>
§	15	<p>Bescheinigung, Beglaubigung, Beurkundung</p> <p>Bescheinigungen aller Art, Beglaubigungen von Unterschriften und Dokumenten</p>	<p>CHF 20.—</p>
§	16	<p>Anmeldung</p> <p>¹ Die Anmeldegebühr beträgt</p>	<p>CHF 20.—</p>
§	17	<p>Identitätskarte</p> <p>¹ Ausstellen einer Identitätskarte für Personen bis zum 15. Altersjahr</p> <p>² Ausstellen einer Identitätskarte für Personen nach dem 15. Altersjahr</p>	<p>gemäss kantonaler Vorgabe</p> <p>gemäss kantonaler Vorgabe</p>
§	18	<p>Interimsausweis</p> <p>¹ Ausstellen eines Interimsausweises zum auswärtigen Wohnaufenthalt</p> <p>² Entgegennahme eines Interimsausweises zum hiesigen Wochen- aufenthalt</p>	<p>frei</p> <p>CHF 20.—</p>

§	19	Verlängerung	
		Verlängerung der Wochenaufenthaltsdauer	
		a) Erwerbstätige, pro Jahr	CHF 20.—
		b) Schüler/-innen, Student/-in Lehrling, Nichterwerbstätige	frei

§	20	Aufforderungen	
		Aufforderungen für An- und Abmeldungen sowie andere mitteilungs- pflichtige Änderungen	CHF 20.—

§	21	Nachsendungen	
		Nachsendungen von Schriften und Bescheinigungen	CHF 20.—

§	22	Ausweise	
		Handlungsfähigkeitsausweis	CHF 20.—
		Wohnsitzausweis	CHF 20.—
		Wegzugsbescheinigungen für Ausländer für die Pensionskasse	CHF 20.—

§ 23 **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 in der Regel spätestens drei Monate vor dem Anlass bei der Gemeindeverwaltung mit dem offiziellen Gesuchsformular einzureichen. Die Gemeindeverwaltung prüft und bewilligt oder lehnt das Gesuch mittels Verfügung ab. Eine allfällige Beschwerde ist innerhalb von 10 Tagen schriftlich und begründet beim Gemeinderat einzureichen.

³ Die Gebühren für die Anlassbewilligung werden im Anhang zu diesem Reglement geregelt.

⁴ Anfallende Kosten von kantonalen Mitberichtsstellen sind durch den Gesuchsteller zu tragen.

RECHNUNGSTELLUNG

§ 24 Rechnungstellung

Die Rechnungsstellung erfolgt durch die Gemeindeverwaltung.
Die Rechnungsstellung erfolgt grundsätzlich erst ab einem Rechnungsbetrag von CHF 10.—.

§ 25 Fälligkeit, Verzinsung, Mahnung

¹ Gebühren und Auslagenersatz werden mit der Zustellung der Rechnung fällig und sind innert 30 Tagen zu bezahlen.

² Nicht bezahlte Beträge sind zu mahnen. Für die 1. Mahnung wird eine Gebühr von CHF 5.— erhoben. Für jede weitere Mahnung wird eine Gebühr von CHF 10.— erhoben.

³ Werden die in Rechnung gestellten Beträge nicht innert 30 Tagen entrichtet, sind sie ab dieser Frist zu 5% zu verzinsen.

SCHLUSSBESTIMMUNGEN

§ 26 Inkrafttreten

Der Tarif tritt am 1. Januar 2016 in Kraft. Er ist auf alle an diesem Datum hängigen Verfahren anzuwenden.

Beschlossen durch die Gemeindeversammlung der Einwohnergemeinde Härkingen am 7. Juni 2016.

Der Gemeindepräsident:

Die Gemeindegeschreiberin

D. Nützi

C. Müller

ANHANG

VERANSTALTUNG	ART / ZEITEN / AUFWAND	GEBÜHR PRO TAG / STUNDE / ANLASS
Tagesanlässe	öffentlich, nicht kommerziell	CHF 80.—/ Tag
Tagesanlässe (bis 200 Pers.)	kommerziell mit Festwirtschaft	CHF 100.—/ Tag
Tagesanlässe (ab 200 Pers.)	kommerziell mit Festwirtschaft	CHF 150.—/ Tag
Abendveranstaltungen (Unterhaltung, Kultur, Feier etc.)	öffentlich, kommerziell bis 5 Stunden	CHF 100.—/ Anlass
Bewilligung zum Wirten ausserhalb Gastwirtschaftsbetrieben	Von 01.00 Uhr – 05.00 Uhr	CHF 100.— bis max. CHF 300.— / Anlass
Freinacht-Bewilligung	Pro Stunde (ab 00.30 Uhr – max. 05.00 Uhr)	CHF 40.— bis max. CHF 180.—
Grossveranstaltungen (Chilbi, Sportanlässe, Musikveranstaltung. etc.)	Nach Aufwand	CHF 60.— / Stunde bis max. CHF 3'000.—
Ausstellungen (Tag der offenen Türen, Fahrzeuge, Kunst etc.)	Ohne Festwirtschaft	CHF 80.—/ Tag
Ausstellungen (Tag der offenen Türen, Fahrzeuge, Kunst etc.)	Einzelaussteller mit Festwirtschaft	CHF 100.—/ Tag
Ausstellungen (Tag der offenen Türen, Fahrzeuge, Gewerbe etc.)	Kollektiv-Ausstellungen (mind. 10 Aussteller)	CHF 200.—/ Ausstellung

Ortsansässige Vereine und Anlässe für einen gemeinnützigen Zweck erhalten 50 % Rabatt auf den festgelegten gemeindeinternen Gebührenrahmen.