GEMEINDE LONTZEN

COMMUNE DE LONTZEN

Anwesend:
A. Lecerf
Bürgermeister

R.Franssen
S.Houben-Meessen
O.Audenaerd
K.Cormann
Schöffen

M.Crutzen
G.Renardy
L.Ortmanns
M.Kelleter-Chaineux
I.Malmendier-Ohn
J.Grommes
P.Thevissen
I.Schifflers
H. Loewenau
M.Keutgen-Guerrero
Y. Heuschen
W.Heeren
Gemeinderatsmitglieder

P.Neumann
Generaldirektor

Auszug aus dem Protokollbuch der Sitzungen des Gemeinderates
Extrait du registre aux procès-verbaux des séances du Conseil Communal
Öffentliche Sitzung vom 23. Oktober 2017

Punkt 12. der öffentlichen Sitzung:
Festlegung einer Gebührenordnung für den Materialverleih und die Ausführung von Dienstleistungen durch die Mitarbeiter der Gemeinde Lontzen für Drittpersonen - Genehmigung

Der Gemeinderat,

Aufgrund von Artikel L1122-30 des Kodex der lokalen Demokratie und der Dezentralisierung;

In Erwägung, dass eine Gebührenordnung erhoben werden sollte um die tatsächlichen Kosten für den Erwerb und die Instandhaltung des Materials zu tragen;

In Erwägung, dass es angebracht ist, Gebühren für die Ausführung von Dienstleistungen durch die Mitarbeiter der Gemeinde mit und ohne Fahrzeug(e)/Gerät(e) festzulegen;

Aufgrund des Beschlusses des Gemeindekollegiums, das sich in der Sitzung vom 10. Mai 2017 mit der Erhebung einer Gebührenordnung einverstanden erklärt und den Punkt nach Begutachtung durch die zuständige Kommission an den Gemeinderat verweist;

Aufgrund, dass am 12. Oktober 2017 eine Anfrage zur Erstellung eines Gutachtens an den Regionaleinnehmer gegangen ist, und aufgrund des Artikels L1124-40§1,3° des Kodex der lokalen Demokratie und der Dezentralisierung dieses nach einer Frist von 10 Tagen nicht abgegeben wurde und deshalb als günstig bezeichnet werden kann;

Aufgrund, dass die Gebührenverordnung ausgiebig in der Kommissionssitzung vom 02. Oktober und vom 16. Oktober 2017 besprochen wurde;

Nach Anhörung der Ratsmitglieder P.Thevissen und Y.Heuschen in ihren Anmerkungen;

Beschließt mit 10 Ja-Stimmen (A.Lecerf, R.Franssen, S.Houben-Meessen, O.Audenaerd, K.Cormann I.Malmendier-Ohn, H.Loewenau, M.Keutgen-Guerrero, L.Ortmanns G.Renardy) und 7 Enthaltungen (P.Thevissen, J.Grommes, I.Schifflers, W.Heeren, M.Kelleter-Chaineux, M.Crutzen, Y.Heuschen):

Kapitel I – Verleih von Gemeindematerial für öffentliche oder private Veranstaltungen auf dem Gebiet der Gemeinde Lontzen

Artikel 1
Zugunsten der Gemeinde Lontzen wird ab dem 01. Juli 2017 bis auf Widerruf eine Gebühr erhoben auf den Verleih von gewissem Gemeindematerial.

Für Veranstaltungen außerhalb des Gemeindegebietes wird kein Material verliehen. Als Ausnahme gelten die von den Nachbargemeinden organisierten kommunalen Veranstaltungen und Veranstaltungen von Lontzener Vereinen außerhalb des Gemeindegebietes.

Artikel 2
Die Gebühr ist durch den Antragsteller oder seinen Vertreter zu entrichten.

Artikel 3
Nachstehende Mietgebühren und Kautionen werden festgelegt für die Dauer von jeweils 2 aufeinander folgenden Tagen und jeder angefangenen Periode von 2 Tagen (ohne Abhol- und Rückgabetag):

Beschreibung des Materials	Miete	Kaution
70 Absperrgitter (1 m x 2 m)	Kostenlos	-
20 HERAS - Zäune	Kostenlos	-
Bühnenelement (2,5 x 2,5 m) = 6,25 m²	5,00 € / pro Element	-
1 fahrbares Gerüst	Kostenlos	-
1 Ampelanlage	Kostenlos	150,- €/St.
Verkehrsschilder	Kostenlos	-
Parkhinweisschild	Kostenlos	-
Rednerpult mit Mikrofon	Kostenlos	-
Mülltonnen (inkl. Leerung)	Kostenlos	-
1 Stromverteilerkasten (ohne Verbrauch)	Kostenlos	150,- €/St.
1 WC - Anlage	Kostenlos	150,- €
1 WC Anlage – für Privatpersonen	50,- €	150,- €
Minibus – nur an Vereinigungen der Gemeinde	Kostenlos	150,- €
Lieferung und Abholung des Materials	Kostenlos	-

Kautionen sind jeweils eine Woche vor der Veranstaltung auf das Gemeindekonto einzuzahlen. Die Freigabe von Kautionen erfolgt zwei Wochen nach der jeweiligen Veranstaltung durch das Gemeindekollegium, wenn bei der Materialrücknahme kein Grund für Beanstandungen vorliegt oder wenn die öffentliche Infrastruktur/der öffentliche Grund nicht beschädigt bzw. verunreinigt wurden.

Artikel 4

Anträge zum Ausleihen von Gemeindematerial müssen mindestens 3 Wochen vor dem Veranstaltungsdatum schriftlich bei der Gemeinde eingereicht werden.
Die Materialreservierung ist erst gültig, wenn die Gemeinde eine schriftliche Bestätigung erteilt hat und nachdem die geforderten Mieten & Kautionen auf das Gemeindekonto eingezahlt wurden.
Bei der Anlieferung des Gemeindematerials muss mindestens ein Verantwortlicher/Vertreter des Veranstalters anwesend sein.
Der Veranstalter ist selbst für den Auf- und Abbau des Materials verantwortlich und muss dafür Sorge tragen, dass keine Beschädigungen am Gemeindematerial auftreten.
Die Platten der Bühnenelemente sind gegebenenfalls nach der Veranstaltung zu säubern und in ihren vorherigen Zustand zurückzuversetzen.
Bei nasser Witterung muss das Material abgedeckt werden, um es vor Nässe zu schützen.
Bei der Nutzung der WC-Anlage ist zu beachten, dass der Veranstalter verpflichtet ist, das notwendige Aufsichts- und Reinigungspersonal zu stellen. Der Veranstalter stellt auch WC-Papier, Handtücher und Seife sowie Toilettenreinigungs-Material. Bei der Rückgabe muss die Anlage in tadellosem und sauberem Zustand sein.

Artikel 5

Die Antragssteller unterschreiben bei Erhalt des Materials eine Erklärung, wonach sie die Gemeinde von jedweder Verantwortung für die Benutzung des Materials entbinden. Bei Beschädigung des zur Verfügung gestellten Materials werden dem Benutzer die effektiven Kosten der Reparatur bzw. der Neuanschaffung in Rechnung gestellt.

Artikel 6

Die Zahlung der Gebühren (Miete & Kaution) erfolgt nach Erhalt der Zahlungsaufforderung entweder per Überweisung auf das Konto oder als Barzahlung an die Gemeindekasse.

Artikel 7

Im Falle der Nichtzahlung der Gebühren wird der Schuldner durch einen Einschreibebrief zur Zahlung aufgefordert. Die diesbezüglichen Verwaltungskosten werden dem Gebührenpflichtigen berechnet.

In Ermangelung der Zahlung und wenn die Schuld unbestritten, bezifferbar und fällig ist, schickt der Einnehmer einen durch das Gemeindekollegium mit einem Sichtvermerk versehenen und für vollstreckbar erklärten Zahlungsbefehl.
Ein derartiger Zahlungsbefehl wird durch den Gerichtsvollzieher urkundlich zugestellt. Diese Urkunde unterbricht die Verjährungsfrist. Eine Beschwerde gegen diesen Zahlungsbefehl kann innerhalb eines Monats nach der Zustellung durch eine Antragsschrift oder eine Ladung eingereicht werden. Die Verwaltungskosten werden durch den gleichen Zahlungsbefehl eingetrieben.
Die Schulden der Personen öffentlichen Rechts können nicht per Zahlungsbefehl eingetrieben werden.

Kapitel II - Ausführung von Dienstleistungen durch die Mitarbeiter der Gemeinde für Drittpersonen

Artikel 8
Zugunsten der Gemeinde Lontzen wird für die Zeit ab dem 27. Juni 2017 bis auf Widerruf eine Gebühr erhoben für die Ausführung von Dienstleistungen durch die Mitarbeiter der Gemeinde für Drittpersonen.
Hierbei handelt es sich um den Einsatz von Gemeindepersonal, Gemeindefahrzeugen und Gemeindegeräten auf privatem Grund/Gelände im Rahmen von privaten Veranstaltungen auf dem Gebiet der Gemeinde Lontzen oder um Arbeiten für Dritte im Dienste der öffentlichen Ordnung, Sicherheit, Sauberkeit oder bei der Behebung von Schadensfällen.
Ausgenommen sind die Anlieferungen und Abholungen von Material.

Artikel 9
Die Gebühr ist durch den Antragsteller oder Verursacher zu entrichten.

Artikel 10
Nachstehende Gebühren werden festgelegt:

a) Stundengebühr Personal

Bauhofleiter/Vorarbeiter/Angestellter:	45,00 €
Arbeiter:	40,00 €

b) Kosten Fahrzeuge und Geräte

Material:

- Bagger	55,00 €/Stunde
- Traktor	55,00 €/Stunde
- 1 großer LKW	55,00 €/Stunde
- 1 kleinerer LKW	50,00 €/Stunde
- Lieferwagen	45,00 €/Stunde
- Thermofass für heißen Asphalt	45,00 €/Stunde
- Gabelstapler	45,00 €/Stunde
- Schneepflug	55,00 €/Stunde

Die angegebenen Preise für das Material sind ohne Stundengebühr des Personals.
Die Fahrzeuge werden nur mit Gemeindepersonal verliehen.
Einsatz Fahrzeuge außerhalb der Gemeinde: + 1 €/km
Jede angefangene Stunde gilt als zu berechnende Stunde.

c) Kosten für Plakatierungsarbeiten
Plane für Veranstaltung innerhalb der Gemeinde: kostenlos
Lieferung der Gestelle zur Plakatierung innerhalb der Gemeinde: kostenlos

Artikel 11
Die Zahlung der Gebühren erfolgt nach Erhalt der Zahlungsaufforderung entweder per Überweisung auf das Konto oder als Barzahlung an die Gemeindekasse.

Artikel 12
Im Falle der Nichtzahlung der Gebühr wird der Schuldner durch einen Einschreibebrief zur Zahlung aufgefordert. Die diesbezüglichen Verwaltungskosten werden dem Gebührenpflichtigen berechnet.

In Ermangelung der Zahlung und wenn die Schuld unbestritten, bezifferbar und fällig ist, schickt der Regionaleinnehmer einen durch das Gemeindekollegium mit einem Sichtvermerk versehenen und für vollstreckbar erklärten Zahlungsbefehl.
Ein derartiger Zahlungsbefehl wird durch den Gerichtsvollzieher urkundlich zugestellt. Diese Urkunde unterbricht die Verjährungsfrist.
Eine Beschwerde gegen diesen Zahlungsbefehl kann innerhalb eines Monats nach der Zustellung durch eine Antragsschrift oder eine Ladung eingereicht werden. Die im ersten Absatz erwähnten Verwaltungskosten werden durch den gleichen Zahlungsbefehl eingetrieben.
Die Schulden der Personen öffentlichen Rechts können nicht per Zahlungsbefehl eingetrieben werden.

Artikel 13
Das Gemeindekollegium wird beauftragt, über die in gegenwärtigem Beschluss nicht erwähnten Fälle im Interesse der Gemeinde und Rechnung tragend mit vorliegender Regelung zu befinden.

Artikel 14
Eine Ausfertigung des gegenwärtigen Beschlusses wird der Aufsichtsbehörde der Deutschsprachigen Gemeinschaft im Rahmen der Verwaltungsaufsicht übermittelt.

Artikel 15
Das Gemeindekollegium kann durch eine begründete Entscheidung von der Gebührenordnung abweichen.

Namens des Gemeinderates:

Der Generaldirektor,
(gez.) P. NEUMANN

Der Vorsitzende,
(gez.) A. LECERF

Für gleich lautenden Auszug:

Der Generaldirektor,
P. NEUMANN

Der Bürgermeister,
A. LECERF