
Reglement Kostenstelle Vignette

vom 16. November 2005¹

Der Gemeinderat beschliesst:

1. Einleitung

¹Das vorliegende Reglement stützt sich auf die WEISUNG zur Feuerungskontrolle von Öl- und Gasfeuerungen (Feuerungswärmeleistung bis 350 kW) in den Gemeinden des Kantons Schaffhausen erlassen vom Amt für Lebensmittelkontrolle und Umweltschutz des Kantons Schaffhausen (im Folgenden als ALU bezeichnet). Es regelt den Verkauf der Gebührenvignette und die Handhabung der Feuerungs-Rapporte sowie der damit verbundenen Aufgaben im Bereich der Feuerungskontrolle durch die Gemeinde Neuhausen am Rheinfall (im Folgenden als Gemeinde bezeichnet).

²Diese Regelungen sollen einer effizienten, wirkungsvollen und kundenfreundlichen Feuerungskontrolle im Kanton Schaffhausen dienen.

2. Vignetten

¹Der Verkauf der Gebührenvignette erfolgt ausschliesslich an messberechtigte Fachleute für die Feuerungskontrolle im Kanton Schaffhausen, die auf der Liste des ALU aufgeführt sind.

²Die Vignetten sind mit einer fortlaufenden Nummer versehen. Nummer und Käuferin oder Käufer werden in geeigneter Form registriert.

³Die Beschaffung der Vignette erfolgt durch das ALU.

3. Finanzielles

¹Der Preis der Gebührenvignette beträgt Fr. 40.00 (exkl. MwSt).

Der Verteilschlüssel wird wie folgt festgelegt:

- a) Fr. 27.00 zuständige Feuerungskontrolleurin oder Feuerungskontrolleur für Administration.
- b) Fr. 10.00 -Koordination Feuerungskontrolle und Qualitätssicherung durch ALU.
-Beschaffung Vignette durch ALU.
-Stichprobenmessungen durch Feuerungskontrolleurin oder Feuerungskontrolleur.
- c) Fr. 3.00 Verkauf der Vignetten, Bereitstellung und Handhabung der Feuerungs-Rapporte.

²Bezahlt eine Käuferin oder ein Käufer trotz Mahnung die erhaltenen Vignetten nicht, so erhält sie oder er keine neuen Vignetten mehr und die bereits bezogenen Vignetten sind zurückzugeben.

³Die Auszahlungen an die gemäss Verteilschlüssel berechtigten Stellen oder Personen erfolgt gegen entsprechende Rechnungsstellung.

⁴Die Höhe der Auszahlung richtet sich für das ALU und die Gemeinde nach der Zahl der verkauften Vignetten.

⁵Die Feuerungskontrolleurin oder der Feuerungskontrolleur berechnet ihren Anteil nach der Zahl der eingegangenen und mit einer Gebührevignette versehenen Feuerungs-Rapporte. Die Rechnungen sind nach Gemeinden sortiert einzureichen und die Unterlagen müssen für Kontrollzwecke während der gesetzlichen Frist aufbewahrt werden.

⁶Durch das ALU angeordnete Stichprobenmessungen werden der Feuerungskontrolleurin oder dem Feuerungskontrolleur nach eingereichten Messungen entschädigt.

4. Rechnungswesen

Die Gemeinde verantwortet die korrekte Erfassung und Buchung aller Zahlungsvorgänge. Die Revision erfolgt durch die Rechnungsprüfungskommission der Gemeinde, soweit keine anderen Bestimmungen bestehen.

- Das Geschäftsjahr dauert vom 1. Januar bis 31. Dezember
- Die Gemeinde erstellt ein Jahresbudget, das im Wesentlichen auf den Erfahrungswerten des Vorjahres basiert.
- Die Rechnungsführung der Gemeinde erfolgt mittels Betriebs- und Finanzbuchhaltung. Es wird eine separate Kostenstelle eingerichtet. Der Aufwand für sämtliche Leistungen wird mit Belegen dokumentiert.
- Die Ein- und Auszahlungen erfolgen über die Konten der Gemeinde.
- Das Ergebnis des Jahresabschlusses wird auf das Folgejahr übertragen.

5. Feuerungs-Rapporte

¹Die Bereitstellung der einheitlichen Feuerungs-Rapporte erfolgt durch die Gemeinde in elektronischer und in Papier-Form. Das ALU platziert die Rapporte auf seinen Internetseiten.

²Bei Eingang von ausgefüllten Feuerungs-Rapporten erfolgt eine Sortierung nach zuständiger Feuerungskontrolleurin oder zuständigem Feuerungskontrolleur. Die Rapporte werden in der Regel innert Wochenfrist weitergeleitet. Ergibt die Sichtung grobe Mängel oder Fehler auf den Feuerungs-Rapporten, so werden diese an den Absender zurückgesandt. Im Zweifelsfall entscheidet die zuständige Feuerungskontrolleurin oder der zuständige Feuerungskontrolleur.

6. Organisation und Termine

¹Der Arbeitsaufwand der Gemeinde wird in einer groben Zeitabrechnung erfasst.

²Bis im April des Folgejahres werden ein Jahresbericht und eine Jahresrechnung erstellt.

7. Änderungen bei der Kostenstelle Vignette

Will die Gemeinde die Kostenstelle Vignette nicht mehr oder in geänderter Form führen, so teilt sie dies sechs Monate vor Ende des Geschäftsjahres dem ALU mit. Das ALU informiert die Gemeinde mit der gleichen Frist über geplante Änderungen.

¹Beschluss des Gemeinderats vom 16. November 2005