

**Vertrag**  
zwischen der  
Gemeinde Gempen  
und  
Patrick Juillerat  
Holzfeuerungskontrolleur  
als Auftragnehmer  
für die Holzfeuerungskontrolle in der Gemeinde Gempen

**1. Zweck**

- 1.1 Mit diesem Vertrag überträgt die Gemeinde Gempen dem Auftragnehmer - gestützt auf Artikel 43 des Bundesgesetzes über den Umweltschutz (USG, SR 814.01), § 5<sup>bis</sup> der kantonalen Luftreinhalte-Verordnung (BGS 812.41), § 6 Absatz 1 und § 6<sup>bis</sup> Absatz 5 der Verordnung über die Kontrolle von Feuerungsanlagen (BGS 812.42) - die Durchführung der Holzfeuerungskontrolle in der Gemeinde Gempen.
- 1.2 Der Vertrag regelt die Aufgaben und Kompetenzen sowie die Zusammenarbeit zwischen den Vertragsparteien.

**2. Gegenstand des Vertrags**

- 2.1 Dieser Vertrag gilt für alle Abnahme- und Routinekontrollen der Holzfeuerungen mit einer Feuerungswärmeleistung bis 70 kW zur Erzeugung von Raumwärme und/oder Warmwasser, sowie für ausserordentliche Kontrollen von Holzfeuerungen im Rahmen von Geruchsklagen aus der Nachbarschaft.
- 2.2 Das in diesem Vertrag festgelegte Kontrollmodell gilt für alle Holzfeuerungen mit einer Feuerungswärmeleistung von bis zu 70 kW zur Erzeugung von Raumwärme und/oder Warmwasser in der Gemeinde Gempen.

**3. Rechte und Pflichten der Behörde**

- 3.1 Die Gemeinde unterstützt den Auftragnehmer bei seinen Aufgaben.
- 3.2 Die kantonale Behörde stellt dem Auftragnehmer für jede der periodischen Kontrolle unterstellten Feuerungsanlage ein Stammdatenblatt mit den für die Kontrolltätigkeit nötigen Angaben auf einer zentralen Datenbank zur Verfügung.
- 3.3 Die kantonale Behörde und die Gemeinde informieren den Auftragnehmer über alle ihn betreffenden Angelegenheiten.

#### **4. Rechte und Aufgaben des Auftragnehmers**

- 4.1 Der Auftragnehmer führt die Holzfeuerungskontrollen nach der eidgenössischen und kantonalen Gesetzgebung sowie entsprechend dem Stand der Technik durch. Der Vollzugsleitfaden der kantonalen Behörde dient als Hilfsmittel.
- 4.2 Der Auftragnehmer ist besorgt, dass die über die Kontrolltätigkeit geforderte Rapportierung gemäss den Vorgaben der kantonalen Behörde bis am 30. Juni der jeweiligen Heizperiode erledigt wird.
- 4.3 Kann der Auftragnehmer den Auftrag nicht termingerecht erfüllen, informiert er frühzeitig die Gemeinde und die kantonalen Behörden.
- 4.4 Der Auftragnehmer besucht die von der kantonalen Behörde geforderte Aus- und Weiterbildung.
- 4.5 Der Auftragnehmer verhält sich den Kunden gegenüber neutral und behandelt alle gleich.

#### **5. Durchführung der Erst- und Abnahmekontrollen**

- 5.1 Der Auftragnehmer führt bei allen Holzfeuerungen, im Anschluss an eine Kaminfegerarbeit, eine Erstkontrolle nach den Richtlinien der kantonalen Behörde durch. Die Erstkontrolle dient vorwiegend der Information über das richtige Anfeuern, den zweckmässigen Betrieb der Feuerungsanlage und die erlaubten Brennstoffe.
- 5.2 Wird auf dem Gebiet der Gemeinde Gempen eine neue Holzfeuerungsanlage in Betrieb genommen, führt der Auftragnehmer bei der ersten Kaminfegerarbeit nach deren Inbetriebnahme eine Abnahmekontrolle durch.
- 5.3 Im Rahmen der Erst- und Abnahmekontrollen nimmt der Auftragnehmer die Anlagedaten auf und übermittelt diese schriftlich oder elektronisch an die kantonale Behörde.
- 5.4 Die Erst- und Abnahmekontrollen finden nach Möglichkeit in Anwesenheit des Anlagebetreibers bzw. der Anlagebetreiberin statt.

#### **6. Durchführung der periodischen Kontrollen**

- 6.1 Die Kontrollen der Anlagen erfolgen bei der ordentlichen Kaminfegerarbeit.
- 6.2 Nach Beendigung der Kontrolle übergibt der Auftragnehmer dem Anlagebetreiber eine Rapportkarte, aus der ersichtlich ist, ob die Anlage in Ordnung ist (grüne Karte) bzw. welche Mängel zu beheben sind (= Verwarnung, gelbe Karte).
- 6.3 Die Behörde kann von sich aus oder auf Begehren eines Anlagebetreibers bzw. einer Anlagebetreiberin als Beobachterin an den Kontrollen teilnehmen bzw. eigene Stichproben durchführen. Sie kann jederzeit Kopien der Kontrollunterlagen verlangen.

#### **7. Vorgehen bei Reklamationen aus der Bevölkerung**

Beklagen sich Anwohnende schriftlich bei der Behörde über Belästigungen durch Rauch aus Holzfeuerungen, so werden diese Reklamationen vom Auftragnehmer nach den Regeln des Vollzugsleitfadens der kantonalen Behörde bearbeitet.

## **8. Kontrollkosten und Inkasso**

- 8.1 Die Kosten der Kontrollen werden nach dem Verursacherprinzip vom Anlagebetreiber getragen. Sie setzen sich wie folgt zusammen:
- a. Aufwand für die Kontrolle vor Ort durch den Auftragnehmer gemäss Tarif
  - b. Aufwand der Gemeinde für die administrativen Tätigkeiten im Zusammenhang mit den Kontrollen
  - c. Aufwand der kantonalen Behörden für die administrativen Tätigkeiten, das Controlling und die Führung der kantonalen Datenbank.
  - d. Mehrwertsteuer
- 8.2 Die Gemeinde setzt auf Antrag des Auftragnehmers die Höhe der Gebühren für die Erst- und Abnahme- sowie die periodischen Kontrollen in einem Reglement fest (Anhang zum Feuerungskontrollreglement).
- 8.3 Die Gebühren entsprechen dem Landesindex der Konsumentenpreise vom 1. Juli 2009 (Mai 1993 = 100 Punkte). Verändert sich dieser Index um 5 Punkte, ist die Gemeinde besorgt, dass die Gebühren der Teuerung angepasst werden.
- 8.4 Der Auftragnehmer stellt als Holzfeuerungskontrolleur den Anlagebetreibern Rechnung für die erfolgte Kontrolle. Er rechnet mit der Gemeinde und der kantonalen Behörde spätestens auf Ende der Heizperiode ab.
- 8.5 Für erbrachte Leistungen im Rahmen von ausserordentlichen Kontrollen gemäss Pkt. 7 wird der Auftragnehmer vom Kanton nach Aufwand entschädigt.
- 8.6 Das Inkasso für die im Rahmen dieses Vertrages ausgeführten Kontrollen liegt vollumfänglich beim Auftragnehmer.

## **9. Datenschutz und Amtsgeheimnis**

Der Auftragnehmer darf die Daten der kontrollierten Anlagen nur für Kontrollzwecke nach diesem Vertrag erheben und bearbeiten. Er darf diese Daten nur an die zuständigen Behörden weiter geben.

## **10. Haftung**

- 10.1 Der Auftragnehmer haftet gegenüber den Behörden für die ordnungsgemässe und fachkundige Abwicklung der ihm übertragenen Kontrollen.
- 10.2 Der Auftragnehmer haftet für alle Schäden, die er in Erfüllung der ihm mit diesem Vertrag übertragenen Aufgaben, Dritten gegenüber verursacht. Er verpflichtet sich, eine Haftpflichtversicherung für Personen- und Sachschäden als Folge seiner Aufgabenerfüllung abzuschliessen.

## **11. Streitigkeiten**

- 11.1 Beide Parteien bemühen sich, Streitigkeiten im Zusammenhang mit diesem Vertrag gütlich zu erledigen.
- 11.2 Können sie sich nicht einigen, so ziehen sie eine aussenstehende Person bei, welche Erfahrung in Mediation hat. Kann auch mit der Mediation keine Einigung erzielt werden, so gilt das ordentliche kantonale Verwaltungsverfahren.
- 11.3 Zuständig für die richterliche Beurteilung allfälliger Streitigkeiten ist das Verwaltungsgericht des Kantons Solothurn (vgl. § 48 Gesetz über die Gerichtsorganisation vom

13. März 1977, BGS 125.12; Verwaltungsgerichtliche Klage gemäss §§ 60 ff. Gesetz über den Rechtsschutz in Verwaltungssachen vom 15. November 1970, BGS 124.11).

11.4 Ausschliesslicher Erfüllungsort und Gerichtsstand ist Dornach.

## **12. Inkrafttreten und Kündigungsfrist**

12.1 Dieser Vertrag tritt auf den 01.01.2010 in Kraft.

12.2 Der Vertrag kann jeweils per 30. Juni unter Einhaltung einer sechsmonatigen Kündigungsfrist gekündigt werden. Als frühester Kündigungstermin gilt der 30. Juni 2010.

12.3 Versäumt eine Vertragspartei, eine oder mehrere der ihr aufgrund dieses Vertrages obliegenden Verpflichtungen ordnungsgemäss zu erfüllen, so hat die andere Partei schriftlich die Beseitigung des Versäumnisses zu verlangen. Kommt die säumige Partei dieser Aufforderung nicht nach, so ist die Gegenpartei befugt, den vorliegenden Vertrag unter Berücksichtigung einer 3-monatigen Kündigungsfrist aufzulösen.

Gempfen, den .....

**Holzfeuerungskontrolleur**

**Gemeindepräsident**

**Gemeindeschreiberin**

**Patrick Juillerat**

**Roland Sauter**

**Regula Gilomen**

**Anhang:****gültig ab dem 1.01.2010****1. Erst- und Abnahmekontrollen gemäss Vollzugsleitfaden Kap. 5.1**

| <b>Pos.</b>   | <b>Tätigkeit</b>                         |                       | <b>Gebühr</b>                       |
|---|--|-----------------------|-------------------------------------|
| 1.1   | Erfassen der Anlagedaten                 |                       |                                     |
| 1.2   | Kundeninformation                        |                       |                                     |
| 1.3   | Visuelle Kontrolle gemäss Checkliste     |                       |                                     |
| 1.4   | Beurteilung der Anlage gemäss Checkliste |                       |                                     |
| 1.5   | Rapporte, Meldung an das AfU             |                       |                                     |
| <i>Gebühr für die Erst- oder Abnahmekontrolle einer Anlage</i>  |  | <i>Ca. 30 Minuten</i> | <i>Fr. 45.--</i>                    |
| <i>Gebühr für jede zusätzliche Anlage in der gleichen Wohneinheit</i>   |  | <i>Ca. 10 Minuten</i> | <i>Fr. 15.--</i>                    |
| <i>ggf. Gebühr für den administrativen Aufwand der Gemeinde</i>   |  |                       | <i>Fr. 5.--</i>                     |
| <i>Gebühr für den Aufwand der kantonalen Behörde bei</i><br><i>- einer Anlage</i><br><i>- zwei und mehr Anlagen in der gleichen Wohneinheit</i> |  |                       | <i>Fr. 5.--</i><br><i>Fr. 10.--</i> |

**2. Periodische Kontrollen gemäss Vollzugsleitfaden Kap. 5.2**a) Kontrollen **ohne** Beanstandung (grüne Karte)

| <b>Pos.</b>   | <b>Tätigkeit</b>                         | <b>Zeitvorgabe</b>    | <b>Gebühr</b>                       |
|---|--|-----------------------|-------------------------------------|
| 2.1   | Visuelle Kontrolle gemäss Checkliste     |                       |                                     |
|   | Beurteilung der Anlage gemäss Checkliste |                       |                                     |
| 2.3   | Meldung an AfU                           |                       |                                     |
| <i>Gebühr für die periodische Kontrolle einer Anlage ohne Beanstandung</i>  |  | <i>Ca. 10 Minuten</i> | <i>Fr. 15.--</i>                    |
| <i>Gebühr für jede zusätzliche Anlage in der gleichen Wohneinheit</i>   |  | <i>Ca. 10 Minuten</i> | <i>Fr. 5.--</i>                     |
| <i>ggf. Gebühr für den administrativen Aufwand der Gemeinde</i>   |  |                       | <i>Fr. 5.--</i>                     |
| <i>Gebühr für den Aufwand der kantonalen Behörde bei</i><br><i>- einer Anlage</i><br><i>- zwei und mehr Anlagen in der gleichen Wohneinheit</i> |  |                       | <i>Fr. 5.--</i><br><i>Fr. 10.--</i> |

b) Kontrollen **mit erstmaliger** Beanstandung (gelbe Karte)

| <b>Pos.</b>   | <b>Tätigkeit</b>                         | <b>Zeitvorgabe</b>    | <b>Gebühr</b>                       |
|---|--|-----------------------|-------------------------------------|
| 2.1   | Visuelle Kontrolle gemäss Checkliste     |                       |                                     |
|   | Beurteilung der Anlage gemäss Checkliste |                       |                                     |
| 2.3   | Kundeninformation (wie Pos. 1.2)         |                       |                                     |
|   | Meldung an AfU                           |                       |                                     |
| <i>Gebühr für die periodische Kontrolle einer Anlage mit erstmaliger Beanstandung</i>   |  | <i>Ca. 20 Minuten</i> | <i>Fr. 30.--</i>                    |
| <i>Gebühr für jede zusätzliche Anlage in der gleichen Wohneinheit</i>   |  | <i>Ca. 10 Minuten</i> | <i>Fr. 5.--</i>                     |
| <i>ggf. Gebühr für den administrativen Aufwand der Gemeinde</i>   |  |                       | <i>Fr. 5.--</i>                     |
| <i>Gebühr für den Aufwand der kantonalen Behörde bei</i><br><i>- einer Anlage</i><br><i>- zwei und mehr Anlagen in der gleichen Wohneinheit</i> |  |                       | <i>Fr. 5.--</i><br><i>Fr. 10.--</i> |

c) Kontrollen **mit wiederholter** Beanstandung (Strafanzeige oder Sanierungsverfügung)

| <b>Pos.</b>   | <b>Tätigkeit</b>   | <b>Zeitvorgabe</b>   | <b>Gebühr</b>                 |
|---|--|--|-------------------------------|
| 2.1   | Visuelle Kontrolle gemäss Checkliste<br>Beurteilung der Anlage gemäss Checkliste   |  |                               |
| 2.4   | Beweissicherung<br>Meldung an AfU  |  |                               |
| <i>Gebühr für die periodische Kontrolle einer Anlage mit wiederholter Beanstandung</i>  |  | <i>Ca.30 Minuten</i>   | <i>Fr. 45.--</i>              |
| <i>Gebühr für jede zusätzliche Anlage in der gleichen Wohneinheit</i>   |  | <i>Ca.10 Minuten</i>   | <i>Fr. 5.--</i>               |
| <i>ggf. Gebühr für den administrativen Aufwand der Gemeinde</i>   |  |  | <i>Fr. 50<br/>.--</i>         |
| <i>Gebühr für den Aufwand der kantonalen Behörde bei</i><br><i>- einer Anlage</i><br><i>- zwei und mehr Anlagen in der gleichen Wohneinheit</i> |  |  | <i>Fr. 5.--<br/>Fr. 10.--</i> |
| <b>Fall 1: negativer Aschentest</b>   |  |  |                               |
| 2.5   | Aschenanalyse<br>Resultat negativ (=> gesetzeskonformer Betrieb)<br>=> Ausstellung grüne Karte an Betreiber bzw. Betreiberin | <i>Die Kosten trägt der Kanton.</i>  |                               |
| <b>Fall 2: positiver Aschentest</b>   |  |  |                               |
| 2.6   | Aschenanalyse<br>Resultat positiv (=> nicht gesetzeskonformer Betrieb)<br>=> Strafanzeige                                    | <i>Die Kosten trägt der Kanton.<br/>Die Kosten für die Beweissicherung werden im Rahmen des Strafverfahrens dem Verursacher auferlegt.</i>   |                               |
| <b>Fall 3: übermässige Emissionen</b>   |  |  |                               |
| 2.7   | Rauchbildanalyse oder Messung<br>=> Sanierungsverfügung  | <i>Verrechnung nach Aufwand.<br/>Die Kosten trägt der Kanton oder die Gemeinde. Die Kosten für die Beweissicherung werden im Rahmen der Sanierungsverfügung dem Verursacher auferlegt.</i> |                               |

### 3. Kontrollen auf Grund von Klagen gemäss Vollzugsleitfaden Kap. 5.3

| <b>Pos.</b>                       | <b>Tätigkeit</b>   | <b>Zeitvorgabe</b>  | <b>Gebühr</b> |
|-----------------------------------|--|---|---------------|
| <b>Fall 1: Erstmalige Klage</b>   |  |   |               |
| 3.1                               | Augenschein vor Ort<br>Kundeninformation (wie Pos. 1.2)                  | <i>Verrechnung nach Aufwand.<br/>Die Kosten trägt der Kanton.</i> |               |
| <b>Fall 2: Wiederholte Klagen</b> |  |   |               |
| 3.2                               | Ansetzen einer ausserordentlichen periodischen Kontrolle gemäss Kap. 5.2 | <i>Verrechnung gemäss Pkt. 2</i>                                  |               |

### 4. Tarif für die Verrechnung von Arbeiten nach Aufwand + Ergänzungen

Für die Verrechnung von Arbeiten nach Aufwand kommt ein Zeittarif von Fr. 1.50 pro Minute (exkl. MwSt.) zur Anwendung.

Zuschlag für Kontrollen ausserhalb der ordentlichen Kaminfegertätigkeit  
Rechnungsgebühr

Fr. 25.-  
Fr. 6.-