

Jugendlager

in der Gemeinde Bütgenbach



Informationsmappe

Jugendlager

in der Gemeinde Bütgenbach

Informationsmappe

- **Auszug aus der allgemeinen verwaltungspolizeilichen Verordnung vom 15.04.2021**
- **Muster eines Anmeldeformulars mit Teilnehmerliste (in den drei Landessprachen)**
- **Muster eines Mietvertrages für Jugendlager**
- **Muster einer Haus- und Lagerordnung für Jugendlager**
- **Muster eines Antragsformulars für das Abbrennen von Lagerfeuer (in den drei Landessprachen)**
- **Nutzung des Waldes**
- **Abfallsortierung und –entsorgung**
 1. Recypark
 2. Selektive Abfallsammlung
- **Nützliche Tipps für die Lagerbegleiter**
- **Nützliche Adressen und Telefonnummern**
 1. Notrufnummern
 2. Feuerwehr
 3. Polizei
 4. Belgisches Rotes Kreuz
 5. Apotheken
 6. Ärzte
 7. Zahnärzte
 8. Krankenhäuser
 9. Behörden
 10. Umwelt
 11. Einkaufsmöglichkeiten
 12. Sport und Freizeit
 13. Kirchen

Auszug aus der allgemeinen verwaltungspolizeilichen Verordnung vom 15.04.2021

TITEL 9: LAGER (JUGENDLAGER/ZELTLAGER)

Artikel 75 - Begriffsbestimmung/Definitionen

Art. 75.1.: **Lager (Jugendlager/Zeltlager):**

Aufenthalt einer Jugendgruppe/Gruppe von mehr als fünf Personen während einer Dauer von mindestens 2 Übernachtungen auf dem Gebiet der Gemeinde, innerhalb oder außerhalb von Ortschaften, in Gebäuden oder Gebäudeteilen, die nur zeitweise dafür vorgesehen sind, auf einem Gelände im Freien, in Zelten oder in sonstigen Unterkünften, die nicht dem Dekret des Parlamentes der Deutschsprachigen Gemeinschaft über Camping und Campingplätze vom 9. Mai 1994 unterworfen sind.

Art. 75.2.: **Vermieter:**

Die Person, die als Eigentümer oder Pächter einer Gruppe ein Gebäude, einen Teil eines Gebäudes oder ein Gelände kostenlos oder gegen Entgelt zur Verfügung stellt;

Art. 75.3.: **Mieter:**

Die verantwortliche(n), volljährige(n) Person(en), die solidarisch im Namen einer Gruppe mit dem Vermieter die Vereinbarung über die Zurverfügungstellung des Gebäudes / Geländes trifft (treffen) und/oder während des Lagers die Verantwortung dafür trägt (tragen).

Artikel 76 - Verpflichtungen des Vermieters

Um Gebäude, Gebäudeteile oder Gelände für Lager zur Verfügung zu stellen, ist der Vermieter verpflichtet:

Art. 76.1.: für jedes betroffene Gebäude und Gelände sowie jeden betroffenen Gebäudeteil eine entsprechende Genehmigung bei der Gemeinde zu beantragen;

Die Genehmigung, in der die jeweilige Höchstzahl der Teilnehmer an einem Lager für jedes Gelände oder Gebäude festgelegt wird, und die damit verbundene Anerkennung des Gebäudes oder Geländes als «Ferienlager für Gruppen» wird in Form einer Bescheinigung gemäß Muster, durch das Gemeindegremium für eine Dauer von bis zu drei Jahren unter folgenden Bedingungen erteilt:

- Im Falle von Gebäuden und Gebäudeteilen ist der Vermieter verpflichtet, dem Antrag einen Sicherheitsbescheid der Hilfeleistungszone beizufügen, wonach das betreffende Gebäude, in dem die Gruppen untergebracht werden sollen, den erforderlichen Feuerschutzbestimmungen entspricht. Darin wird ebenfalls der genaue Ort der Feuerstelle festgelegt.
- Im Falle des Geländes muss dem Antrag eine genaue Lagebescheinigung (Katasterangaben, Militärkarten-Auszug) beigelegt sein.

Art. 76.2.: vor Beginn eines Lagers mit dem jeweiligen Mieter einen schriftlichen Mietvertrag abzuschließen; Musterverträge werden dem Vermieter auf Anfrage von der Gemeindeverwaltung ausgehändigt.

Art. 76.3.: vor Beginn und für die Dauer der Lager eine Haftpflichtversicherung für das betreffende Gebäude bzw. Gelände abgeschlossen zu haben;

- Art. 76.4.: für das betreffende Gelände die Voraussetzungen für eine angemessene Hygiene (Toiletten, Waschmöglichkeiten) zu schaffen, und zwar in einem Abstand von mindestens 20 Metern zu Oberflächengewässern; oder dem Lager die Möglichkeit zu geben, dies selbst zu ermöglichen; eine ordnungsgemäße Entsorgung der Abfälle und Abwässer zu gewährleisten, um Umwelt- und Wasserverschmutzungen zu vermeiden;
- Art. 76.5.: vor Beginn des ersten Lagers des Kalenderjahres der Polizei, der Feuerwehr, einem Arzt seiner Wahl und den Notdiensten (100-Dienst) den genauen Standort des Lagers (Katasterangaben, Militärkarten- Auszug) mitzuteilen;
- Art. 76.6.: dem Mieter bei Abschluss des Mietvertrages eine Kopie der vorliegenden Polizeiverordnung auszuhändigen;
- Art. 76.7.: dem Mieter bei Abschluss des Mietvertrags eine Kopie der in Artikel 76.1. angeführten Genehmigung für das betreffende Gebäude/Gelände auszuhändigen;
- Art. 76.8.: dem Mieter bei Abschluss des Mietvertrags die Kopie einer Haus- und Lagerordnung auszuhändigen, die für das betreffende Gebäude/Gelände mindestens Angaben zu folgenden Punkten enthält:
- die Höchstzahl der Teilnehmer an einem Lager gemäß der unter Artikel 76.1. angegebenen Genehmigung;
 - die Trinkwasserversorgung und die sanitären Einrichtungen;
 - Art, Anzahl und Situierung von Mitteln zur Brandbekämpfung (Feuerlöscher);
 - Art, Anzahl und Situierung von Kochgelegenheiten;
 - Stelle(n), an der/denen vorbehaltlich der Einhaltung aller sonstigen diesbezüglichen Bestimmungen Lagerfeuer entzündet werden dürfen;
 - Vorschriften über Abtransport und Entsorgung von festen und flüssigen Abfällen;
 - Vorschriften über die Verwendung von elektrischen Geräten, Gasinstallationen und Heizvorrichtungen;
 - genaue Informationen, wo und unter welchen Voraussetzungen in nächster Umgebung zum Lager ein Telefon benutzt werden kann;
 - Anschriften und Telefonnummern von folgenden Personen bzw. Diensten aus der Umgebung:
 - Hilfsdienste, 100-Dienst, Ärzte, Krankenhäuser;
 - Feuerwehr;
 - Polizei;
 - Forstverwaltung, insbesondere die zuständigen Revierförster
 - die Regelung des Forstamtes bezüglich der Abstände zu Gewässern
- Art. 76.9.: dem Mieter bei Abschluss des Mietvertrags alle Informationen über die Benutzung des Waldes (insbesondere Adresse und Rufnummer des/der Förster, des Verantwortlichen für die Jagd) mitzuteilen;
- Art. 76.10.: jedes Lager spätestens 12 Stunden nach dessen Beginn bei der Gemeinde anzumelden; dazu muss er eine Liste der Teilnehmer und der Verantwortlichen des Lagers sowie Angaben zur Dauer des Lagers (vom ... bis ...) bei der lokalen Polizei abgeben;
- Art. 76.11.: für die Sicherheit in Bezug auf Feuerstellen zu sorgen;

Art. 76.12.: den Abtransport der Abfälle bis zu der üblichen Stelle des Müllabfuhrdienstes so oft wie erforderlich zu gewährleisten, auf jeden Fall für die erste Müllabfuhr nach Ende des Lagers;

Art. 76.13.: zu gewährleisten, dass im Notfall Notdienst-Fahrzeuge und befugte Personenfahrzeuge aller Art ohne Schwierigkeiten das Gelände oder Gebäude erreichen können.

Artikel 77 - Pflichten der Behörden:

Art. 77.1.: Die Gemeinde verpflichtet sich, eine Informationsmappe anzulegen, die mindestens alle 3 Jahre aktualisiert wird. Diese wird dem Mieter vom Vermieter frühestens 1 Jahr vor und spätestens am 15. Juni des betreffenden Jahres zugestellt. Sie enthält mindestens Folgendes:

- eine Abschrift der Gemeindeverordnung betreffend Lager;
- Informationen bezüglich der Benutzung des Waldes (u.a. Name, Adresse und Telefonnummer des Revierförsters);
- Informationen betreffend Trinkwasserversorgung;
- Antragsformulare für große Lagerfeuer oder Lagerfeuer außerhalb des Lagergeländes;
- Informationen bezüglich Feuerwehr, Hilfsdienste, Ärzte Förster, lokale Polizei und Gemeindedienste;
- Informationen über Jagdgebiete und –zeiten;
- Gemeinderegelung bezüglich der Mülltrennung und –entsorgung;
- Notwendige Tipps für die Begleiter hinsichtlich einer guten Verständigung mit der örtlichen Bevölkerung; Begrenzung von Wanderungen, vorheriges Festlegen von Schlafplätzen bei mehrtätigen Wanderungen und Ankauf von Lebensmitteln, usw.

Art. 77.2.: Etwaige Aufenthaltssteuern werden dem Vermieter in Rechnung gestellt und keinesfalls direkt dem Mieter.

Artikel 78 - Verpflichtungen des Mieters

Der Mieter ist verpflichtet:

Art. 78.1.: Mindestens einen Hauptverantwortlichen namentlich zu bezeichnen. Die Gemeinde kann Angaben weiterer Verantwortlichen verlangen, sollte sie der Auffassung sein, dass ein Verantwortlicher nicht ausreicht.

Art. 78.2.: nach Abschluss des schriftlichen Mietvertrags und vor dem 15. Juni des Jahres, während dem das Lager stattfindet, Kontakt mit der Polizei und der Forstverwaltung zwecks Information über eventuelle Vorschriften (Feuer, Waldbenutzung) aufzunehmen; jedes Lager spätestens 12 Stunden nach dessen Beginn bei der Gemeinde anzumelden und zudem eine Liste der Teilnehmer und der Verantwortlichen des Lagers sowie Angaben zur Dauer des Lagers (vom ... bis ...) bei der lokalen Polizei abzugeben;

Art. 78.3.: für die Benutzung von Waldflächen für gleich welche Zwecke vorher Rücksprache mit dem zuständigen Forstamt bzw. Revierförster zu nehmen und für Wanderungen durch den Wald abseits ausgewiesener Wanderwege das vorherige Einverständnis der Forstverwaltung einzuholen;

- Art. 78.4.: im Sinne der Vermeidung von Lärmbelästigung das Anbringen von Lautsprecheranlagen und das Benutzen von Megaphonen ebenso wie die Ausstrahlung von überlauter Musik gänzlich zu unterlassen; unbeschadet der Bestimmungen von Artikel 561 des Strafgesetzbuches ist das Lärmen und Singen in den Wohngebieten zwischen 22.00 Uhr und 7 Uhr untersagt.
- Art. 78.5.: für den Abtransport sämtlicher Abfälle gemäß den bestehenden Gemeindeverordnungen Sorge zu tragen und das Ablagern und Hinterlassen gleich welcher Abfälle irgendwo auf dem Gemeindegebiet ausdrücklich zu unterlassen;
- Art. 78.6.: die vom Vermieter zur Verfügung gestellten Hygieneeinrichtungen zu benutzen;
- Art. 78.7.: über alle notwendigen Informationen und Rufnummern zu verfügen, um im Notfall die Not- und Rettungskräfte kontaktieren zu können;
- Art. 78.8.: eine Haftpflichtversicherung abzuschließen, welche alle mit dem Lager verbundenen Risiken und Gefahren angemessen abdeckt;
- Art. 78.9.: unbeschadet der in Artikel 89 - 8 des Feldgesetzbuches und Artikel 45 des Forstgesetzbuches festgelegten Bestimmungen das Anzünden eines Lagerfeuers im Freien ohne vorherige Genehmigung des Bürgermeisters, der dazu ein Gutachten des zuständigen Feuerwehrkommandanten einholen kann, zu unterlassen.

Artikel 79 - Verpflichtungen des/der Verantwortlichen

- Art. 79.1.: Dem/Den Lagerverantwortlichen obliegen folgende Verpflichtungen:
- seine/ihre Identität und eine Telefonnummer, unter der er/sie jederzeit erreichbar ist, bei der Gemeindebehörde zu hinterlegen;
 - er/sie muss volljährig sein;
 - dafür sorgen, dass das Lager jederzeit durch mindestens eine volljährige Person besetzt ist;
 - die Kinder, die das Lager verlassen, sind mit einer Kennkarte auszustatten, die Angaben zur Person und zum Lagerort enthält;
- Art. 79.2.: Ein volljähriger Leiter begleitet jedes Kind unter 16 Jahren beim Verlassen des Lagers, bei Tag und bei Nacht. Gruppen mit Kindern unter 16 Jahren müssen beim Verlassen des Lagers, bei Tag und bei Nacht durch mindestens 1 volljährigen Leiter pro 6 Kinder unter 16 Jahren begleitet werden.

Artikel 80 - Spezifische Bestimmungen bezüglich Campens

- Art. 80.1.: Camping auf öffentlichen Parkplätzen ist während höchstens acht aufeinanderfolgenden Stunden zulässig.
- Art. 80.2.: Unbeschadet der Bestimmungen des Forstgesetzbuches und des Feldgesetzbuches ist das Campen im Freien, in Zelten oder Schutzhütten an nachstehenden Stellen untersagt:
- innerhalb aller Waldungen, sowie in einem Abstand von weniger als 50 Metern von Waldungen oder hochstämmigen Bäumen;
 - in den laut Sektorenplan ausgewiesenen Naturgebieten (N-Zonen und R-Zonen);
 - In einem Umkreis von 100 Metern zu einer Trinkwasserquellfassung.
- Art. 80.3.: Im Rahmen von sportlichen, kulturellen oder gesellschaftlichen Veranstaltungen ist

Camping außerhalb von Campingplätzen oder Jugendlagerwiesen ausschließlich punktuell und vorübergehend sowie mit dem vorherigen schriftlichen Einverständnis des Bürgermeisters und des Eigentümers erlaubt. Ein entsprechender Antrag ist seitens des Eigentümers oder Veranstalters an den betreffenden Bürgermeister zu richten.

Die Gemeinden tragen dafür Sorge, dass alle Voraussetzungen zur Gewährleistung der Hygienebedingungen, der Sicherheit, der öffentlichen Ruhe und des einwandfreien Zustands der Örtlichkeiten erfüllt sind. Der Bürgermeister kann sich hierzu Gutachten seitens der Polizei und Forstverwaltung zu Rate ziehen.

Art. 80.4.: Ausnahmegenehmigungen durch das Gemeindegremium können für die unter Artikel 80.2. Punkt 1 und 2 angeführten Parzellen oder Gebäude aufgrund eines begründeten Gutachtens der Forstverwaltung erteilt werden.

Artikel 81 - Sicherheitsbestimmungen für Gebäude, in denen Lager abgehalten werden:

Art. 81.1.: Vermieter, Mieter und Lagerverantwortliche vergewissern sich, dass die in Artikel 81.2. bis 81.8 aufgeführten Bestimmungen eingehalten werden.

Art. 81.2.: **Bestimmung der höchstzulässigen Anzahl Übernächter pro Saal:**
Wenn keine Betten ☐ 1 Person pro 3m² Nutzfläche Schlafsaal
Ansonsten (v.a. bei Etagenbetten): Betten müssen direkt an Fluchtweg stehen mit 1 cm Ausgang pro Kind.

Art. 81.3.: **Anzahl Ausgänge:**
1 cm pro Person, wenn mehr als 20 Kinder pro Etage / Saal ☐ 2 Ausgänge (zweiter Ausgang kann Leiter oder Rutsche sein, oder Fenster, wenn Boden < 1 m).

Art. 81.4.: **Konstruktion:**
Keine leicht entzündliche Verkleidung oder Isolierung.
Wenn Schlafsaal in zweitem Obergeschoss oder höher ☐ Konstruktion RF 60, Treppe RF30;
ansonsten „nur“ stabil.
Kein Zugang zu Räumen / Lagern ... des Vermieters (bestenfalls RF60 abgetrennt)

Art. 81.5.: **Technische Einrichtung:**
Rauchmelder (min. 1 pro Schlafsaal);
manueller Räumungsalarm (min. 1 Druckknopf pro Schlafsaal)
Notbeleuchtung in Schlafsaal + Fluchtwege;
wenn Zentralheizung ☐ Brandabteilung + automatischer Feuerlöscher.

Art. 81.6.: **Erforderliche Löschmittel:**
In Küchen: 5 kg CO₂ + Löschdecke; pro Etage / Saal: 1 x 6 kg Pulverlöscher (oder gleichwertig).

Art. 81.7.: **Verboten:**
Andere Beleuchtung als elektrische;
mobile flüssigbrennstoff- oder gasbetriebene Heiz- oder Kochgeräte;
offene Feuer im Gebäude;
Gasflaschenlager im Gebäude;
Heu- oder Strohlager im gleichen Bau oder beim Lager;
Kinder alleine ohne Betreuer in Schlafsaal.

Art. 81.8.: **Periodische Kontrollen:**

Strom (inkl. Räumungsalarm + Notbeleuchtung) + Gas alle 3 Jahre (externes Kontrollorgan); Löschmittel + Heizung: jährlich durch Installateur / Lieferant.

Vor jedem Lager durch Vermieter: Test Alarm, Beleuchtung + Zustand Feuerlöscher.

Formular bei der Polizei Bütgenbach abzugeben bei Beginn des Lagers!

Formulaire à déposer au bureau de police de Bütgenbach au début du camp!

Formulier af te geven op het bureau van de politie Bütgenbach bij het begin van de camp!

Polizei Bütgenbach, Marktplatz 13B - 4750 Bütgenbach - Tel.: 080/29 14 70

JUGENDLAGER – CAMP DE JEUNES - JEUGDKAMP

Eigentümer - Vermieter des Gebäudes/der Parzelle Propriétaire - Exploitant du bâtiment/de la parcelle Eigenaar - Verhuurder van het gebouw/het perceel Name / Nom / Naam: _____ Adresse / Adres: _____

Lagerort : Lieu du camp : _____ Plaats van het camp: _____

Bezeichnung der Jugendgruppe: Appellation du groupe de jeunes: _____ Benaming van de jeugdgroep: _____

Hauptverantwortlicher / Chef de groupe responsable / Hoofdverantwoordelijke persoon: Name / Nom / Naam: _____ Adresse / Adres: _____

Liste der Betreuer / Liste des moniteurs / Lijst van de begeleiders

Name, Vorname Nom, Prénom Naam, Voornaam	Adresse Adresse Adres	Geburtsdatum Date de naissance Geboortedatum

Anzahl Teilnehmer : Nombre de participants : Aantal deelnemers:
--

Dauer des Lagers: Durée du camp : vom / du / van _____ bis / au / tot _____ Duur van het camp: Anzahl Übernachtungen: Nombre de nuitées : _____ Antaal overnachtingen :
--

Bütgenbach, den / le / op _____

Unterschrift
Signature
Handtekening

Eigentümer / Vermieter
Propriétaire / Exploitant
Eigenaar / Verhuurder

Lagerleiter
Chef de groupe
Hoofdbegeleider

Liste der Teilnehmer / Liste des participants / Lijst van de deelnemers

	<i>Name, Vorname Nom, Prénom Naam, Voornaam</i>	<i>Geburtsdatum Date de naissance Geboortedatum</i>		<i>Name, Vorname Nom, Prénom Naam, Voornaam</i>	<i>Geburtsdatum Date de naissance Geboortedatum</i>
1			31		
2			32		
3			33		
4			34		
5			35		
6			36		
7			37		
8			38		
9			39		
10			40		
11			41		
12			42		
13			43		
14			44		
15			45		
16			46		
17			47		
18			48		
19			49		
20			50		
21			51		
22			52		
23			53		
24			54		
25			55		
26			56		
27			57		
28			58		
29			59		
30			60		

MIETVERTRAG

für Jugendlager

abgeschlossen zwischen (Vermieter)
wohnhaft in
und (Mieter)
wohnhaft in
als volljähriger Leiter der Gruppe oder Vertreter der VoE
.....

- I.
 1. Der Vermieter verpflichtet sich, dem Mieter während der Zeitdauer vom bis zum
 - 1.1. das Gebäude (Katasterangaben) mit (Anzahl) Räumen und dem darin befindlichen Mobiliar bzw. Material, wovon die Beschreibung dem Vertrag beiliegt, bzw. das Lagerplatz-Gelände (Katasterangaben) mit dem darauf befindlichen Material, wovon die Beschreibung dem Vertrag beiliegt,

zur Einrichtung eines Ferien- oder Jugendlagers zur Verfügung zu stellen, zum Preis von pro Person und Übernachtung oder zu einem pauschalen Tagessatz von (inkl. MWSt.).
 - 1.2. Alle Lokale und Plätze werden der Gruppe am Ankunststag in gutem und sauberem Zustand zur Verfügung gestellt.
 - 1.3. Der Vermieter muss zu Beginn des Lagers gemeinsam mit dem Mieter das Inventar des vorhandenen Materials aufstellen. Falls dieses Inventar stark von der Beschreibung abweicht, die als Anlage diesem Mietvertrag beigefügt ist, muss der Vermieter die fehlenden Gegenstände innerhalb von 24 Stunden ergänzen. Andernfalls tritt Punkt III dieser Vereinbarung in Kraft.
 2. Wasser, Elektrizität und Heizung werden entweder zu einem pauschalen Preis von € oder zum üblichen Verbraucherpreis zur Verfügung gestellt. In letzterem Fall wird zu Beginn und am Ende des Aufenthaltes der Stand der Wasser- und Stromzähler notiert.
 3. Eventuelle andere Vergütungen:
.....
.....

- II. Der Mieter bzw. die Gruppe verpflichtet sich:
 1. das oben genannte Gebäude bzw. Gelände zu mieten für die Periode von bis
 2. die vereinbarte Ankunft am (Tag und Uhrzeit) und die vereinbarte Abreise am (Tag und Uhrzeit) einzuhalten;
 3. die Räumlichkeiten bzw. das Gelände sowie das Material verantwortungsvoll zu nutzen;
 4. die Räumlichkeiten bzw. das Gelände bei der Abreise in dem Zustand zu hinterlassen, in dem sie zu Beginn der Aufenthaltsdauer angetroffen wurden;
 5. den durch Mitglieder der Gruppe verursachten Schaden, nach gemeinsamer Überlegung mit dem Vermieter, zu reparieren oder zu vergüten;

6. spätestens einen Monat nach Abschluss dieser Übereinkunft eine Kautions von € zu überweisen;
7. einen Vorschuss von € zu überweisen bis zum (Datum) auf das Konto Nr.

III. Wenn der Vermieter seinen Verpflichtungen nicht nachkommt, so hat die Gruppe das Recht, die überwiesene Kautions zurückzufordern, verbunden mit einer Entschädigung in Höhe der Kautions.

IV. 1. Wenn die Gruppe ihren Verpflichtungen nicht nachkommt, kann die überwiesene Kautions nicht zurückgefordert werden.

2. Falls die Gruppe schriftlich kündigt bis (Anzahl) Wochen vor der vorgesehenen Lagerzeit, wird der bezahlte Vorschuss unmittelbar an die Gruppe auf das Konto Nr. zurücküberwiesen.

3. Falls diese schriftliche Kündigung später ausgesprochen wird, so wird der bezahlte Vorschuss erst 1 Monat nach dem Verstreichen der vorgesehenen Aufenthaltsperiode auf das angegebene Konto zurücküberwiesen.

V. Diese Vereinbarung wird ausgestellt in Exemplaren und tritt in Kraft, sobald die Kautions überwiesen wurde.

....., den
(Ort) (Datum)

.....
(Unterschrift des Vermieters)

.....
(Unterschrift des Mieters, d.h. voll-jähriger Vertreter der Gruppe)

Name und Adresse

Name und Adresse

.....

.....

.....

.....

Tel.

Tel.

HAUS- UND LAGERORDNUNG

für Jugendlager

betreffend die Benutzung des in (Adresse)
..... (Katasterangaben) gelegenen
Gebäudes/Geländes.

1. Jeder, der sich in diesem Gebäude/Gelände aufhält, unterliegt der gegenwärtigen Ordnung.
2. Das Gebäude ist für höchstens Personen zugelassen.
3. Die Trinkwasserstelle befindet sich
4. Die Sanitäreinrichtungen (..... WC's, Duschen) befinden sich bzw. können (im Falle von Zeltlagern) an folgender Stelle: eingerichtet werden.
5. Die Brandkämpfungsmittel befinden sich
Es handelt sich um Pulverfeuerlöscher, Wasserschläuche, (Sonstige).
6. Kochgelegenheiten befinden sich
Energiequelle: Strom - Gas - Heizöl - Holz - Kohle
(unzutreffendes bitte streichen)
7. Folgende Hinweise bzgl. die Benutzung elektrischer Geräte, der Gasversorgung sowie der Heizvorrichtung sind zu beachten:
.....
.....

Das Gebäude/Gelände darf weder zu Aktivitäten noch zur Lagerung von Waren dienen, welche die Feuergefahr erhöhen oder die Folgen eines Brandes erschweren würden.

8. Lagerfeuer dürfen, vorbehaltlich der Genehmigung des Bürgermeisters, an folgender(n) Stelle(n) abgebrannt werden:
.....
.....

Hierzu ist der Boden in einem Umkreis von mindestens 3 Metern von jeglichen Ästen, Zweigen, trockenem Laub, Gras, usw. zu säubern. Sobald das Feuer angezündet ist, muss die Feuerstelle dauernd beaufsichtigt werden. Nach dem Erlöschen muss die Feuerstelle sorgfältig mit Sand oder Erde abgedeckt oder reichlich mit Wasser übergossen werden.

9. Alle Abfälle sind in die ortsüblichen Müllbehälter/Plastikmüllsäcke bzw. Müllcontainer zu deponieren.
Die Abfallsammelstelle befindet sich
Die Abfälle werden an folgendem Wochentag abgeholt:

Abwässer dürfen nur in die hierfür vorgesehenen Stellen ausgegossen werden.



ANTRAG AUF GENEHMIGUNG EINES LAGERFEUERS

Sehr geehrter Herr Bürgermeister,

Ich Unterzeichnete(r), (Name, Vorname),
Verantwortliche(r) der Jugendgruppe aus (Ort), welche sich zurzeit im
Gebäude/auf dem Zeltplatz (*) des Herrn/der Frau (*)
(Name des Eigentümers) aufhält, möchte Sie hiermit um Erlaubnis bitten, am
(Datum) ein Lagerfeuer an dem dafür vorgesehenen Platz anzuzünden.

Selbstverständlich werde ich alle notwendigen Sicherheitsmaßnahmen treffen.

....., den

(Unterschrift)

(*) Unzutreffendes streichen

Der Gemeindeverwaltung vorbehalten

Gutachten: günstig - ungünstig

Datum :

D. Franzen, Bürgermeister



DEMANDE D'AUTORISATION POUR UN FEU DE CAMP

Monsieur le Bourgmestre,

Je soussigné(e), (nom, prénom),
responsable du camp de jeunes de (lieu), qui se tient
actuellement dans l'immeuble/sur le terrain (*) de Monsieur/Madame (*)
..... (nom du propriétaire), vous demande par la présente
l'autorisation d'allumer un feu de camp le (date) à l'endroit prévu pour cet effet.

Bien entendu, je veillerais au respect de toutes les mesures de sécurité nécessaires.

....., le

(signature)

(*) biffer la mention inutile

Réservé à l'administration communale

Avis: favorable - défavorable

Date :

D. FRANZEN, Bourgmestre



ANVRAAG OP TOELATING VOOR EEN KAMPVUUR

Zeer geachte Heer Burgemeester,

Ik Ondertekener, (naam, voornaam),
Verantwoordelijke van het kamp uit (plaats), die tegenwoordig in de
gebouwen/op de kampeerterrein (*) van Meneer/Mevrouw (*)
..... (naam van de eigenaar) verblijft, verzoek om toelating
voor een kampvuur in het vrije op die daarvoor voorgeziede plaats op datum van
(datum) aan te steken.

Ik wordt vanzelfsprekend voor al noodzakelijke veiligheid zorgen.

....., de

(Handtekening)

(*) niet treffende woorden schrappen

Voorbehoud voor de Gemeente

rapport: gunstig - ongunstig

datum:

D. FRANZEN, Burgemeester

Auskünfte über die Nutzung des Waldes

- Oberförster R. LANGER (0476/840221), zuständig für Jugendlager gelegen in Nidrum, westlich der Straße die Nidrum von Norden nach Süden durchquert; in Weywertz, in Bütgenbach südlich der Straße vom Viadukt in Richtung Büllingen;
- Oberförster A. RAUW (0477/781287), zuständig für Jugendlager gelegen in Berg, Bereich des Stausees auf „Berger Seite“; Bereich des Stausees auf „Bütgenbacher Seite“ und in Bütgenbach nördlich der Straße vom Viadukt in Richtung Büllingen;
- Oberförster S. MOLLERS (0477/781289), zuständig für Jugendlager gelegen in Elsenborn, in Nidrum, östlich der Straße die Nidrum von Norden nach Süden durchquert;
- Oberförster G. BOEMER (0477/781282), zuständig für Jugendlager gelegen in Leykaul, in Kuchelscheid.

Abfallsortierung und – entsorgung

1. Recypark

Wie in den vergangenen Jahren wird die Aktion zur Förderung der Abfalltrennung in den Ferienlagern in unserer Gemeinde in Zusammenarbeit mit der Interkommunalen IDELUX durchgeführt.

Im Laufe des Monats Mai eines jeden Jahres werden den Betreibern Informationen über die Durchführungsmodalitäten dieser Aktion seitens der Gemeindeverwaltung zugestellt.

Das Sortiermaterial, das die Betreiber kostenlos erhalten, ist den Verantwortlichen der verschiedenen Lager am ersten Tage deren Aufenthalts zu übergeben.









Zusammenstellung des Sortiersets

- **Durchsichtige, farbige Tüten:** für Flaschen und Behälter aus Plastik, Metallverpackungen und Getränkekartons.

Wenn die Anzahl Tüten nicht ausreichen sollte, können die Lagerteilnehmer zusätzliche Tüten bei der ersten Entsorgung der verwertbaren Stoffe im Recypark erhalten.

Glasflaschen und Glasbehälter, Papier- und Kartonabfälle und **Sonderabfälle** (Batterien, Medikamente,..) müssen ebenfalls von den Lagerteilnehmern sortiert und zum Recypark gebracht werden.

- **Zwei Plakate mit den Sortieranweisungen, die innerhalb des Lagers anzuschlagen sind**

Verwenden Sie zur Lagerung die farbigen Tüten.			Verwenden Sie zur Lagerung Kartonkisten.	
Blaue Tüte  Plastikflaschen und Plastikbehälter	Rote Tüte  Metall- Verpackungen	Gelbe Tüte  Getränke- Kartons	Papier- und Kartonabfälle	Glasflaschen und Glasbehälter
				
Vollständig entleert, ohne Stopfen	Vollständig entleert	Vollständig entleert und plattgedrückt	sauber und trocken	vollständig entleert, ohne Stopfen, Deckel

➤ **Ein im Recypark abzugebendes Formular:**

Dieses Formular ist dem Leiter des Recyparks bei der Entsorgung von sortierten, verwertbaren Stoffen zu übergeben.

Verwertbare Abfälle müssen verpflichtend zum Recypark gebracht werden

Die sortierten verwertbaren Abfälle müssen von den Lagerteilnehmern zum nächstliegenden Recypark gebracht und in die entsprechenden Container entsorgt werden.

52 Recyparks sind über das gesamte Einzugsgebiet der Interkommunalen verteilt.

Die Recyparks sind von montags bis freitags, von 13.00 bis 19.00 Uhr, und samstags, von 9.00 bis 18.00 Uhr geöffnet. Diese können so oft wie nötig genutzt werden.



Aufgepasst: sie sind sonntags, also an dem Tag, wo die Lager üblicherweise zu Ende gehen, geschlossen. Achten Sie darauf bei der Organisation Ihres Lagers!

Sie sind ebenfalls am 21. Juli und am 16. August 2022 geschlossen.

**„Auf dem Mühlenberg“ in NIDRUM
Tel: 080 / 44 72 26.**

2. Selektive Abfallsammlung

Seit dem 1. September 2004 wird der Abfall in der Gemeinde Bütgenbach selektiv gesammelt. Die Sammlungen erfolgen, wie bisher, wöchentlich an jedem Freitag.

Um abgeholt zu werden, müssen die Abfälle verpflichtend am Wohnsitz des Vermieters abgestellt werden. Abfälle, die längs von Wiesen und Feldern abgestellt sind, werden nicht abgeholt und sind als wilde Deponie zu betrachten.

Wie muss sortiert werden?

Zwei Tüten werden zur Abfallentsorgung benötigt: **1 BIOTÜTE** von 30 Liter Inhalt (100 % biologisch abbaubar) und **1 RESTMÜLLTÜTE** von 60 Liter Inhalt (aus durchsichtigem Plastik).

In die **Biotüten** gehören nur biologisch abbaubare d.h. kompostierbare Abfälle aus Küche und Garten: Essensreste, Reste von Obst und Gemüse, Früchte, Kartoffel- und Zwiebeln, Brot, Mehlspeisen, Reis, Eier- und Nussschalen, gebrauchte Kaffeefilter und Teebeutel inklusive Inhalt, Küchenpapier, Schnittblumen, Pflanzen, usw.

Ratschläge zur Lagerung und Benutzung

Lagerung: die Biotüten vor Regen, Feuchtigkeit, direkter Sonneneinstrahlung und Hitze schützen und bis zur Benutzung in der Plastikverpackung belassen.

Benutzung: kein direkter Kontakt zum Boden, Luftzirkulation um die Tüte herum sicherstellen, keine flüssigen oder heißen Küchenabfälle einführen. Küchenabfälle können in Papier (z.B. Brottüten, Zeitung) eingewickelt werden um die Haltbarkeit der Biotüte zu gewährleisten. Abfälle höchstens während 2 Wochen in der Biotüte lagern.

In die **Restmülltüten** gehören die NICHT verwertbaren Abfälle: verschmutzte Lebensmittelverpackungen, verschmutzte Plastikfolien (z.B. Joghurtbecher, Fleischschalen, usw.), Hygieneartikel (Windeln, Watte, Hygienetücher, Ohrenstäbchen, Papiertaschentücher, usw.), alte nicht mehr tragbare Kleidung (Schuhe, Strumpfhosen, usw.), nicht biologisch abbaubare Katzenstreu, Leder- und Kerzenreste, synthetische Materialien (Kugelschreiber, Bleistifte, Zahnbürsten, usw.), Keramik, Porzellan, Ton.

6. Ärzte

Praxis Kompass – www.praxiskompass.be

Zum Walkerstal 34 – 4750 Bütgenbach – Tel. 080/448090

Dr. Wojtowski Philip – www.drwojtowskiphilip.be

Auf den Burgfeldern 2 – 4750 Bütgenbach – Tel. 080/445047

Dr. Rauw Isabelle (Pediatrie)

Zum Walkerstal 13 – 4750 Bütgenbach – Tel. 080/448707

7. Zahnärzte

Zahnarztpraxis Rentmeister Tobias

Am Ranzelborn 4 – 4750 Berg – Tel. 080/570969

Freches J-M.

Rue de Malmedy 7 – 4950 Waimes – Tel. 080/679874

8. Krankenhäuser

Poliklinik Bütgenbach

Zum Walkerstal 15 – 4750 Bütgenbach – Tel. 080/446032

Klinik St. Josef

Klosterstrasse 9 – 4780 St.Vith – Tel. 080/854111

Centre Hospitalier Reine Astrid

Rue devant les Religieuses 2 – 4960 Malmedy – Tel. 080/793111

9. Behörden

Infobüro „Haus des Gastes“

Klosterstrasse 1 – 4750 Bütgenbach – Tel. 080/446358 – Fax 080/864724

Jugendbüro der Deutschsprachigen Gemeinschaft

Hütte 79/16 – 4700 Eupen – Tel. 087/560979

Gemeindeverwaltung Bütgenbach

Zum Brand 40 – 4750 Bütgenbach – Tel. 080/440088 – Fax 080/440070

Forstamt Elsenborn

Unter den Linden 5 – 4750 Elsenborn – Tel. 080/410170 – Fax 080/446196

10. Umwelt

Umweltdienst der Gemeinde

Zum Brand 40 – 4750 Bütgenbach – Tel. 080/440079 (Herr Brodel)

Recypark

Monschauer Strasse 1 – 4750 Bütgenbach – Tel. 080/447226

11. Einkaufsmöglichkeiten

Warenhäuser:

Super GB Partner

Monschauer Strasse 9 – 4750 Bütgenbach – Tel. 080/444610

Aldi

Monschauer Strasse 33 – 4750 Bütgenbach

Bäckereien:

Halmes

Marktplatz 1 – 4750 Bütgenbach – Tel. 080/446593

Heinen

Marktplatz 15 – 4750 Bütgenbach – Tel. 080/446243

Metzgereien:

Ahn Daniel

Wirtzfelder Strasse 41 – 4750 Elsenborn – Tel. 080/448888

Dufrais – GB Partner

Monschauer Strasse 9 – 4750 Bütgenbach – Tel. 080/448721

P&M

Marktplatz 7 – 4750 Bütgenbach – Tel. 080/446055

Kräuter -, Gemüse – und Obstläden:

Naturkost- und Kräuterladen

Marktplatz 11 – 4750 Bütgenbach

Kreitz Gerald

Malmedyer Strasse 51 – 4750 Bütgenbach – Tel. 080/510144

Lebensmittel:

Lentz Inge

Dellenstrasse 5 – 4750 Nidrum – Tel. 080/446094

Leyens Bernadette

Lindenstrasse 13 – 4750 Weywertz – Tel. 080/446486

Wochenmarkt:

Marktplatz Bütgenbach, jeden 2. und 4. Dienstag im Monat (7.00 – 13.00 Uhr)

12. Sport und Freizeit

Sport-, Freizeit- und Touristikzentrum Worriken

Worriken 9 – 4750 Bütgenbach – Tel. 080/446961

Schwimmbad

Worriken 5 – 4750 Bütgenbach – Tel. 080/444244

Spielplätze:

Bütgenbach, Marktplatz

Weywertz, Zur Weddem

Elsenborn, Heinesberg

Nidrum, Feldstrasse

13. Kirchen

Hl. Stephanus, Bütgenbach

Priester: L. Klinges, Lindenstrasse 25 – 4750 Weywertz – Tel. 080/446069

Hl. Bartholomäus, Elsenborn

Priester: L. Klinges, Lindenstrasse 25 – 4750 Weywertz – Tel. 080/446069

Hl. Drei Könige, Nidrum

Priester: L. Klinges, Lindenstrasse 25 – 4750 Weywertz – Tel. 080/446069

Hl. Michael, Weywertz

Priester: L. Klinges, Lindenstrasse 25 – 4750 Weywertz – Tel. 080/446069