

Verwaltungsreglement über die Benützung der Schulanlage Oberdorf

vom 8. Dezember 1997

Der Gemeinderat, gestützt auf § 70, Absatz 3, lit. e) des Gemeindegesetzes vom 16. Februar 1992 und § 72, Absatz 4, lit b) der Gemeindeordnung vom 6. September 1993,

beschliesst:

Inhaltsverzeichnis

I. Allgemeines	3
Geltungsbereich	3
Eigentum	3
Grundsatz.....	3
Bewilligungen	3
1. Arten von Veranstaltungen	3
2. Politische Veranstaltungen	4
3. Vorrang.....	4
II. Benützungsbewilligung	4
Art der Bewilligungen.....	4
Bewilligungsinstanzen	4
1. Mit koordinierender Funktion	4
2. Mit Entscheidfunktion.....	4
Einreichung der Gesuche	5
1. Turnhallen und Aussensport anlagen	5
2. Übrige Anlagen	5
Bewilligung	5
Sistierung.....	6
III. Allgemeine Benützungsvorschriften	6
Pflichten der Benützer	6
Öffnungszeiten, Benützungsdauer	6
Verkehr, Lärm.....	7
Rauchen	7
Fahrverbot	7
Parkplätze.....	7
Auflagen	7
Aufsicht.....	7
IV. Trainings- und Wettkampfbetrieb	8
Hallenbenützung.....	8
Aussenanlagen.....	8
V. Unterhaltungsanlässe, Versammlungen, Ausstellungen	8
Zusätzliche Bewilligungen / Versicherungen	8
Übergabe.....	8
Möblierung.....	8
Bühne	9
Abnahme	9
VI. Haftung	9
Haftung der Benützer und Veranstalter	9
VII. Gebühren und besondere Entschädigungen	9
Mietgebühr.....	9
Nebenkosten	9
Zusätzliche Entschädigungen.....	10
Rechnungsstellung	10
Zeitpunkt der Rechnungsstellung und Zahlungsfrist.....	10
Kautions	10
Befreiung; Erlass	10
VIII. Rechtsmittel	11
Beschwerde.....	11
IX. Schlussbestimmungen	11
Aufhebung bisherigen Rechts.....	11
Inkrafttreten	11

I. Allgemeines

§ 1

Geltungsbe-
reich

Dieses Reglement gilt für die Gebäulichkeiten, Einrichtungen, Plätze und Aussensportanlagen der Schulhausanlage Oberdorf.

§ 2

Eigentum

Die Schulanlage (Schulräume, Schulküche, Turnhallen, Aula und Aussenanlagen) mit all ihren Einrichtungen sind Eigentum der Einwohnergemeinde Oensingen.

§ 3

Grundsatz

- 1 Die Schulräume und übrigen Schulanlagen dienen grundsätzlich dem Schulbetrieb.
- 2 Ihre Benützung kann, soweit es der Schulbetrieb zulässt, auf Gesuch hin Körperschaften und Organisationen nach Massgabe dieses Reglements bewilligt werden.

§ 4

Bewilligungen

1. Arten von
Veranstaltungen

Bewilligungen können erteilt werden

- a) zur Benützung von Schulräumen:
Für die Durchführung von bildenden, wissenschaftlichen, künstlerischen und kulturellen Veranstaltungen;
- b) zur Benützung der Schulküche:
Für Veranstaltungen, die dem Kochen, Backen (auch hobby-mässig) sowie der Ernährungs- und Hauswirtschaftslehre gewidmet sind und für die Mitbenützung bei Anlässen mit kleinem Wirtschaftsbetrieb;
- c) zur Benützung der Turnhallen und Aussensportanlagen:
Für die Durchführung turnerischer, sportlicher und kultureller Veranstaltungen;
- d) zur Benützung der Aula:
für kulturelle und gesundheitsfördernde Zwecke, Versammlungen und Kurse;
- e) zur Benützung der Aussenhartplätze:
für die Durchführung sportlicher und kultureller Anlässe, ferner für Schaustell-, Informations- und Verkaufsveranstaltungen (Bazars).

- 2. Politische Veranstaltungen**
- § 5**
- Bewilligungen für die Durchführung einer politischen Veranstaltung können erteilt werden, wenn
- a) es sich nicht um einen parteipolitischen oder ähnlichen Anlass handelt,
 - b) ein Interesse der Schule besteht oder
 - c) sie von einem Gemeinwesen (Gemeinde, Kanton) organisiert ist.

- 3. Vorrang**
- § 6**
- Den Körperschaften und Organisationen mit Sitz in Oensingen ist bei der Erteilung von Benützungsbewilligungen Vorrang einzuräumen.

II. Benützungsbewilligung

- Art der Bewilligungen**
- § 7**
- Die Bewilligungen können entweder für einmalige oder für wiederkehrende, regelmässige Benützung erteilt werden.

Bewilligungsinstanzen

- 1. Mit koordinierender Funktion**
- § 8**
- Die Sportvereinigung Oensingen koordiniert die einmalige und wiederkehrende, regelmässige Benützung der Turnhallen und der Aussen-sportanlagen unter den Sportvereinen. Über die wiederkehrende, regelmässige Benützung der Turnhallen erstellt sie alljährlich bis zum 10. Januar zuhanden des Gemeinderats einen generellen Benützungsplan. In diese Benützungsplanung ist auch die Turnhalle der Kreisschule Bechburg, die den Körperschaften und Organisationen von Oensingen zur Benützung ebenfalls zur Verfügung steht, einzubeziehen.

- 2. Mit Entscheidfunktion**
- § 9**
- ¹ Zuständig für die Erteilung der Bewilligungen sind:
- a) der Ressortleiter Kultur und Freizeit für die wiederkehrende, regelmässige Hallenbenützung gemäss Benützungsplan der Sportvereinigung; für Änderungen der bisherigen Benützungzeiten und des bisherigen Benützungsplans;

- b) die Gemeinderatskommission
für die schulfremde, einmalige Benützung der Turnhallen und der Aussensportanlagen (ausserhalb des ordentlichen Belegungsplans);
für die schulfremde, einmalige und wiederkehrende Benützung der Aula und der Aussenplätze;
 - c) die Primarschulkommission
für die schulfremde, einmalige oder wiederkehrende, regelmässige Benützung von Schulräumen, Schulnebenräumen und der Schulküche;
für die einmalige oder wiederkehrende, regelmässige Benützung der Aula für eigene Schulveranstaltungen und für Veranstaltungen, an denen ein Interesse der Schule besteht;
- 2 Ist eine Änderung der bisherigen Benützungzeiten resp. des bisherigen Benützungsplans oder eine einmalige Benützung der Turnhallen und der Aussensportanlagen ausserhalb des ordentlichen Belegungsplanes zu bewilligen, hört die Bewilligungsinstanz vorgängig die Sportvereinigung an.

§ 10

Einreichung der Gesuche

1. Turnhallen und Aussensportanlagen

- 1 Gesuche um eine wiederkehrende, regelmässige Hallenbenützung oder um Änderung der bisherigen Hallenbenützung sind bis spätestens sechs Monate vor Beginn des neuen Jahrs der Sportvereinigung Oensingen einzureichen.
- 2 Gesuche für eine einmalige Hallenbenützung ausserhalb des ordentlichen Benützungsplans und für die Benützung der Aussensportanlagen sind bis spätestens drei Monate vor dem Anlass, beziehungsweise vor dem gewünschten Benützungsbeginn, der Sportvereinigung Oensingen einzureichen.

2. Übrige Anlagen

- 3 Die übrigen Benützungsgesuche sind bis spätestens zwei Monate vor dem Anlass, beziehungsweise vor dem gewünschten Benützungsbeginn, direkt der zuständigen Bewilligungsbehörde einzureichen.

§ 11

Bewilligung

Die zuständige Bewilligungsinstanz teilt ihren Entscheid dem/der Gesuchsteller/in schriftlich mit. Gleichzeitig ist der Hauswart und der allenfalls von der Bewilligung betroffene regelmässige (wöchentlich wiederkehrende) Benützer zu informieren.

§ 12

Sistierung

Falls die Schule die zur Verfügung gestellten Schulräume, Turnhallen oder andere Schul- und Sportanlagen vorübergehend für besondere Schulveranstaltungen benötigt, kann die Bewilligung für einzelne Veranstaltungen ohne Entschädigung sistiert werden.

III. Allgemeine Benützungsvorschriften

§ 13

Pflichten der Benützer

- 1 Die Benützer sind zu Sorgfalt, Sauberkeit und Ordnung verpflichtet. Sie haben die Einrichtungen, Geräte und Apparate, die ihnen zur Verfügung gestellt werden, sachgemäss zu behandeln und zu bedienen.
- 2 Benützer dürfen nur die ihnen zugeteilten Räume und Anlagen gemäss Benützungsplan oder Bewilligung beanspruchen.
- 3 Die Benützung der Räume ohne eine verantwortliche Person ist untersagt.
- 4 Veränderungen an den Räumen, Anlagen und Einrichtungen dürfen nur mit ausdrücklicher Zustimmung der Bewilligungsinstanz und im Einvernehmen mit dem Hauswart erfolgen.
- 5 Jegliches Ballspielen in Korridoren oder Nebenräumen ist untersagt.
- 6 Die feuer- und verkehrspolizeilichen Massnahmen sind zu befolgen.
- 7 Den Anweisungen des Hauswarts oder dessen Stellvertreters sind zwingend Folge zu leisten.

§ 14

Öffnungszeiten, Benützungsdauer

- 1 Die Schulgebäude sind in der Regel wie folgt geöffnet:

Montag bis Freitag:	07.30 bis 22.30 Uhr
Samstag:	07.30 bis 18.00 Uhr
Sonntag:	geschlossen
- 2 An Feiertagen bleibt die ganze Anlage generell geschlossen.
- 3 Die Gebäude und Aussenanlagen sind bis zu den in Absatz 1 erwähnten Schliessungszeiten zu verlassen. Die Gebäude sind beim Verlassen zu schliessen.
- 4 Die Schulgebäude nach § 4, lit. a) und b) sind während den Sommerferien geschlossen. Während den übrigen Schulferien kann die Benützung eingeschränkt werden. Die Primarschulkommission erstellt und publiziert für die Anlagen nach § 4, lit. c), d) und e) einen Schliessplan.

- § 15**
- Verkehr, Lärm** Die Benützer der Anlage haben darauf zu achten, dass die Anwohner durch den vermehrten Verkehr und Lärm nicht übermässig und unnötig belästigt werden.
- § 16**
- Rauchen** In sämtlichen Räumen der Anlage besteht ein generelles Rauchverbot.
- § 17**
- Fahrverbot** Das Befahren der Grünanlagen, des Pausenplatzes zwischen dem Ost- und Westflügel sowie des roten Sportplatzes ist für jegliche Fahrzeuge verboten. Ausnahme bilden Transporte für Pflege- und Unterhaltsarbeiten.
- § 18**
- Parkplätze**
- 1 Für Fahrräder sind die dafür vorgesehenen Unterstände zu benützen.
 - 2 Auf Gehwegen und vor den Eingängen dürfen keine Fahrzeuge abgestellt werden.
 - 3 Parkplätze stehen entlang der Schloss-Strasse zur Verfügung. Der Schulhausplatz nördlich des Altbaus kann nach Schulschluss ebenfalls als Parkplatz benutzt werden.
 - 4 Für die Bereitstellung zusätzlich benötigter Parkplätze und für die Verkehrsregelung bei besonderen Anlässen ist der Veranstalter selber verantwortlich.
- § 19**
- Auflagen**
- 1 Die Bewilligungsinstanz kann den Benützern und Veranstaltern besondere Auflagen überbinden.
 - 2 Mit der Bewilligung können insbesondere auch Auflagen hinsichtlich Parkierungsdienst und Verkehrsregelung sowie der Überwachung durch Securitas oder Feuerwehripikett verbunden werden. Die Kosten gehen zulasten der Benutzer bzw. Veranstalter.
- § 20**
- Aufsicht**
- 1 Der Hauswart oder dessen Stellvertreter sorgt für die Aufsicht und die Einhaltung der Benützungsvorschriften.
 - 2 Er meldet Körperschaften und Organisationen, die Vorschriften oder Weisungen nicht beachten, der Bewilligungsinstanz. Diese kann Bewilligungen sofort entziehen oder für künftige Veranstaltungen verweigern.

IV. Trainings- und Wettkampfbetrieb

§ 21

Hallenbenützung

- 1 Die Hallen dürfen nur mit sauberen Turnschuhen oder barfuss betreten werden. Turnschuhe mit abfärbenden Sohlen, Zapfen, Stollen oder Nägel dürfen nicht getragen werden.
- 2 Übungen, die eine Beschädigung der Halle, des Bodens oder des Mobiliars bewirken können, sind untersagt.
- 3 Es darf in allen Hallen nur mit sauberen und trockenen Bällen gespielt werden. Die Behandlung der Bälle mit jeglichem Harz oder Fetten ist verboten.
- 4 Holzkeulen, Ringe oder andere Turngeräte sind so zu lackieren, dass sie am Boden nicht abfärben.
- 5 Speziell benötigte Geräte, die nicht zum Gemeindemobiliar gehören, sind durch den Hauswart vorgängig zu prüfen.
- 6 Die Geräte der Hallen sind nach Gebrauch in gereinigtem Zustand wieder ordnungsgemäss an ihre angestammten Plätze zu versorgen.

§ 22

Aussenanlagen

Bei schlechter Witterung mit Bodennässe dürfen die Grünflächen der Aussenanlagen nicht benützt werden.

V. Unterhaltungsanlässe, Versammlungen, Ausstellungen

§ 23

Zusätzliche Bewilligungen / Versicherungen

Das Erbringen von weiteren Bewilligungen (Freinacht- und Tanzbewilligungen, usw.) sowie Versicherungen (Haftpflichtversicherung, Diebstahlversicherung, usw.) ist Sache des Veranstalters.

§ 24

Übergabe

Die Räumlichkeiten und Einrichtungen werden den Veranstaltern jeweils durch den Hauswart übergeben. Zur Übergabe hat der Benützer mit dem Hauswart einen Termin zu vereinbaren.

§ 25

Möbliierung

Das Aufstellen und Versorgen von Tischen, Stühlen, Geschirr und anderen Einrichtungen ist Sache des Veranstalters. Das Anbringen von Befestigungsvorrichtungen (Nägeln, Schrauben, Klebstoffen, usw.) ist untersagt. Die Aufsicht obliegt dem Hauswart.

§ 26

Bühne

Die Aufsicht über die Benützung von Bühne, Geräten oder Apparaten untersteht dem Hauswart. Dieser ist befugt, einzelnen, durch ihn instruierten Personen, Bedienungsbereiche zu übertragen.

§ 27

Abnahme

- 1 Nach Beendigung der Veranstaltung sind die Räumlichkeiten, Mobiliar, Geräte und Apparate unter Angabe von entstandenen Schäden, Defekten oder Verlusten dem Hauswart zu übergeben.
- 2 Die beanspruchten Räumlichkeiten und Anlagen sind dem Hauswart aufgeräumt und besenrein zu übergeben.
- 3 Der anfallende Abfall ist durch den Veranstalter zu entsorgen.

VI. Haftung

§ 28

Haftung der Benützer und Veranstalter

- 1 Die Benützer oder der Veranstalter haften für die Kosten der Instandstellung und für alle verursachten Schäden an Gebäude, Mobiliar, Geräten, Apparaten und Anlagen.
- 2 Die Gemeinde lehnt jede Haftung für Personen- und Sachschäden, die Benützern und Zuschauern erwachsen können, ab, soweit sie nicht vom Gesetz zwingend vorgeschrieben ist. Ebenso übernimmt die Gemeinde keine Haftung für Verluste (Diebstahlschäden) an Gegenständen, die von den Benützern, Veranstaltern oder Zuschauer in Räumen eingelagert oder in den benützten Anlagen vorübergehend deponiert werden.

VII. Gebühren und besondere Entschädigungen

§ 29

Mietgebühr

Die für die Benützung der einzelnen Anlagen und Einrichtungen zu entrichtenden Gebühren und besonderen Entschädigungen sind im Anhang zu diesem Reglement festgesetzt.

§ 30

Nebenkosten

- 1 In den Gebühren sind die Kosten für Reinigung, Heizung, Beleuchtung und Wasser inbegriffen.
- 2 Die Benützung von Apparaten und Instrumenten (Filmprojektoren, Diaprojektoren, Hellraumschreiber, TV-Anlage, Videogerät, Lautsprecher und Stereoanlage, Tonbandgerät, Klavier usw.) ist besonders zu berechnen, ebenso das Stimmen von Musikinstrumenten.

Zusätzliche Entschädigungen	<p>§ 31</p> <p>Besondere Arbeitsleistungen, ausserordentliche Aufwendungen für Reinigungsarbeiten und aussergewöhnliche Präsenzzeiten des Hauswerts sind zusätzlich zu dem im Anhang festgelegten Stundenansatz zu entschädigen.</p>
Rechnungsstellung	<p>§ 32</p> <p>Die Rechnungsstellung erfolgt durch die Finanzverwaltung.</p>
Zeitpunkt der Rechnungsstellung und Zahlungsfrist	<p>§ 33</p> <ol style="list-style-type: none">1 Für die ein- oder mehrmalige Benützung und bei Bewilligungen für die Dauer eines Kalenderjahrs erfolgt die Rechnungsstellung für die Mietgebühren bei Erteilung der Bewilligung.2 Für besondere Entschädigungen sowie für die Miete von Apparaten und Instrumenten ist nach Durchführung der Veranstaltung bzw. am Schluss der Bewilligungsdauer Rechnung zu stellen.3 Die Mietgebühren sind bis spätestens zehn Tage vor Inanspruchnahme des Mietobjekts und die besonderen Entschädigungen innert 30 Tagen seit Rechnungsstellung zu bezahlen. Wird eine Gebühr nicht fristgerecht bezahlt, kann die Bewilligung zurückgezogen werden.
Kautio	<p>§ 34</p> <ol style="list-style-type: none">1 Bei auswärtigen Gesuchstellern kann die Benützungsbewilligung von einer Kautio abhängig gemacht werden.2 Die Kautio wird von der Bewilligungsinstanz festgesetzt und ist mit der Mietgebühr einzuzahlen.
Befreiung; Erlass	<p>§ 35</p> <ol style="list-style-type: none">1 Schülerorganisationen, die von der Schulleitung anerkannt sind, sind für interne Veranstaltungen von der Entrichtung der Gebühren und besonderen Entschädigungen befreit.2 Für Veranstaltungen, die öffentlichen Interessen oder gemeinnützigen oder ideellen Zwecken dienen, kann die Bewilligungsinstanz die Gebühren und besonderen Entschädigungen auf Gesuch hin teilweise oder vollständig erlassen. Ein teilweiser oder vollständiger Erlass ist auch für kulturelle Veranstaltungen, die nicht kostendeckend sind, sowie für Ausbildungskurse eidgenössischer, kantonaler und regionaler Sportverbände möglich.

VIII. Rechtsmittel

§ 36

Beschwerde

Gegen Entscheide und Verfügungen der Bewilligungsinstanz sowie gegen Anweisungen des Hauswarts kann innert zehn Tagen beim Einwohnergemeinderat, gegen dessen Entscheide und Verfügungen innert der gleichen Frist beim Regierungsrat des Kantons Solothurn, schriftlich Beschwerde eingereicht werden.

IX. Schlussbestimmungen

§ 37

Aufhebung
bisherigen
Rechts

Das Turnhalle- und Turnplatzreglement vom 4. November 1968 wird aufgehoben.

§ 38

Inkrafttreten

Dieses Verwaltungsreglement und der Anhang zum Reglement (Gebühren und besondere Entschädigungen) treten mit der Genehmigung durch den Gemeinderat und rückwirkend auf alle Bewilligungen, bei welchen eine Benützungsgebühr nach neuem Gebührentarif angekündigt wurde, in Kraft.

Genehmigt vom Gemeinderat am 8. Dezember 1997 mit Beschluss Nr. 213.

NAMENS DES EINWOHNERGEMEINDERATS

Gemeindepräsident	Gemeindeschreiber
Kurt Zimmerli	Armand Rindlisbacher

Beilage

Anhang: Gebührentarif Schulanlage Oberdorf

Änderungstabelle nach Beschlussdatum

Beschluss	Inkrafttreten	Element	Änderung	Beschluss-Nr.
16.08.2004	16.08.2204	§ 9 Abs. 1 lit. a	geändert	GR 2004-200

GEBÜHRENTARIF SCHULHAUSANLAGE OBERDORF

(Anhang zum Verwaltungsreglement über die Benützung der Schulanlage Oberdorf)

Objekt	Dauer	Vereine und Organisationen von	
		Oensingen	auswärts
Aula ohne Festwirtschaft		Fr. 0.00	Fr. 100.00
Pro Turnhalle ohne Festwirtschaft	½ Tag	Fr. 0.00	Fr. 100.00
	1 Tag	Fr. 0.00	Fr. 150.00
Pro Turnhalle mit Festwirtschaft (ausgenommen vereinsinterne Anlässe)	½ Tag	Fr. 50.00	Fr. 300.00
	1 Tag	Fr. 80.00	Fr. 500.00
Aussenanlagen ohne Festwirtschaft	½ Tag	Fr. 0.00	Fr. 100.00
	1 Tag	Fr. 0.00	Fr. 150.00
Aussenanlagen mit Festwirtschaft (ausgenommen vereinsinterne Anlässe)	½ Tag	Fr. 50.00	Fr. 300.00
	1 Tag	Fr. 80.00	Fr. 500.00
<u>Duschen / Garderoben</u>	<u>Anzahl Personen</u>		
a) Für regelmässige ordentliche Benützung wie Trainings, Vereinsmeisterschaften und Wettkämpfe usw.	bis 30 Personen	Fr. 0.00	Fr. 50.00
	über 30 Personen	Fr. 0.00	Fr. 100.00
b) Für ausserordentliche Benützung wie Turniere, Meetings usw.	bis 30 Personen	Fr. 20.00	Fr. 50.00
	über 30 Personen	Fr. 40.00	Fr. 100.00
<u>Schulräume</u>			
Pro Schulzimmer	½ Tag	Fr. 0.00	Fr. 40.00
	1 Tag	Fr. 0.00	Fr. 80.00
Schulküche (Pro Küche)			
– für kommerzielle Zwecke	½ Tag	Fr. 100.00	Fr. 200.00
	1 Tag	Fr. 150.00	Fr. 300.00
– für uneigennützige Zwecke	½ Tag	Fr. 0.00	Fr. 100.00
	1 Tag	Fr. 0.00	Fr. 150.00
<u>Miete von Instrumenten und Apparaten</u>			
<u>pro Anlass:</u>			
Klavier		Fr. 30.00	Fr. 30.00
Lautsprecheranlage, Stereoanlage		Fr. 30.00	Fr. 30.00
Diaprojektoren, Hellraumschreiber		Fr. 30.00	Fr. 30.00
Tonbandgeräte, Plattenspieler		Fr. 30.00	Fr. 30.00
TV-Anlage / Videogerät		Fr. 50.00	Fr. 30.00
Beleuchtungsanlage (Aula)		Fr. 50.00	Fr. 30.00
<u>Hauswart</u>			
In den aufgeführten Benützungsgeldern sind die Aufwendungen für normale Reinigungsarbeiten durch den Hauswart eingeschlossen. Für ausserordentliche Aufwendungen wird ein Stundenansatz von Fr. 48.00 (Stand 1996) erhoben. Kleinabfälle müssen in Oensinger Kehrichtsäcken gesammelt und entsorgt werden.			
<u>Abrechnung</u>			
Die Abrechnung erfolgt durch die Finanzverwaltung.			

Nutzungsgesuch / Mietvertrag Sportanlagen (Anhang 2 der Nutzungsverordnung)

Sportzentrum Bechburg Oensingen / Schulanlage Oberdorf

(Bitte füllen Sie das Gesuch für jeden Anlass aus.)

Gesuchsteller / Rechnungsempfänger / Kontakt

Name / Vorname (Firma / Verein) _____

Verantwortliche Person _____

Strasse / Nr. _____

PLZ / Ort _____

Telefon Privat / Geschäft _____ Handy _____

E-Mail _____

Infrastruktur

Schulhaus Oberdorf

- Aula
- Schulküche
- Schulhaus Oberdorf Halle 1
- Schulhaus Oberdorf Halle 2
- Duschen bis 30 Personen über 30 Personen
- Garderoben 2 Garderoben 4 Garderoben
- Aussensportanlage
- Pausenhalle/ Pausenplatz
- Schulzimmer / Werkzimmer Anzahl:
- Zusätzliches:

Sportzentrum Bechburg

- Halle
- Duschen bis 30 Personen über 30 Personen
- Garderoben 2 Garderoben 4 Garderoben
- Beachvolleyballfeld 1
- Beachvolleyballfeld 2
- Leichtathletikanlage / Allwetterplatz
- Inline-Platz
- Office / Tribüne

Haftpflichtversicherung

Versicherungsgesellschaft: _____

Policen-Nummer: _____

Bitte eine Bestätigung der Versicherungsgesellschaft beilegen.

Verkehrsdienst

Da in unmittelbarer Nähe nur wenige Parkplätze zur Verfügung stehen, muss **ab 200 Personen** ein Verkehrsdienst organisiert werden.

Organisation durch: Vermieterin

Der Verkehrsdienst wird von der Einwohnergemeinde Oensingen organisiert und dem Mieter durch die Feuerwehr in Rechnung gestellt. Die Vermieterin behält sich vor, dem Mieter Auflagen betreffend des Verkehrsdienstes zu machen.

Organisation durch: Mieter

Kontaktdaten des Verkehrsdienstes: Firma _____

Name _____ Vorname _____

Strasse _____ Ort / PLZ _____

Telefon _____

Die Vermieterin behält sich vor, dem Mieter Auflagen betreffend des Verkehrsdienstes zu machen.

Ordnungsdienst

Organisation durch: Mieter Es ist kein Ordnungsdienst organisiert.

Kontaktdaten Ordnungsdienst: Firma _____

Name _____ Vorname _____

Strasse _____ Ort / PLZ _____

Telefon _____

Die Vermieterin behält sich vor, dem Mieter Auflagen betreffend des Ordnungsdienstes zu machen.

Sanitätsdienst

Organisation durch: Mieter Es ist kein Sanitätsdienst organisiert.

Kontaktdaten Sanitätsdienst: Firma _____

Name _____ Vorname _____

Strasse _____ Ort / PLZ _____

Telefon _____

Die Vermieterin behält sich vor, dem Mieter Auflagen betreffend des Sanitätsdienstes zu machen.

Datum	Unterschrift Gesuchsteller / Rechnungsempfänger

Gesuch senden an: Einwohnergemeinde Oensingen, Abteilung Bau, Hauptstrasse 2, 4702 Oensingen

	<i>Eingang Gesuch</i>	<i>Bereichsleiter Hausdienste</i>	<i>Leiter Bau</i>	<i>Versand Bewilligung</i>
<i>Datum:</i>				
<i>Visum:</i>				

Bewilligung / Ablehnung

Das Gesuch wird bewilligt / mit Auflagen bewilligt / abgelehnt (nicht zutreffendes streichen).

Auflagen bzw. Begründung der Ablehnung:

Ort / Datum _____

Unterschrift **EINWOHNERGEMEINDE OENSINGEN**

Leiter Bau Sachbearbeiterin Bau

Abgabeprotokoll

Aufwand des Hauswerts für zusätzliche Aufwände: (Gemäss Verordnung und AVB)

Schäden, Mängel

Bemerkungen:

Ort / Datum

Unterschrift

Anlagewart

Mieter / Veranstalter

Verteiler:

- Veranstalter
- Schulleitung Primarschule Oensingen (Schulhaus Oberdorf)
- Bereichsleiter Hausdienste / Anlagewart
- Abteilung Finanzen (Rechnungsstellung)