

# **Nutzungsverordnung Bienen-Saal Oensingen**

vom 19. Dezember 2016  
(Stand 1. Januar 2017)

---

Der Gemeinderat gestützt auf

- § 70, Absatz 3, lit. e) des Gemeindegesetzes vom 16. Februar 1992 und
- § 23 der Gemeindeordnung vom 30. November 2008

beschliesst:

---

# Inhaltsverzeichnis

<b>I. ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN.....</b>	<b>3</b>
Geltungsbereich .....	3
Zweck .....	3
Organisation .....	3
Gemeinderat .....	3
Abteilung Bau .....	3
Hausdienst.....	3
Werkhof .....	4
Grundsätzliches.....	4
Bewilligungsverfahren .....	4
Zutrittsberechtigung.....	4
Gebührentarif.....	4
Parkplätze.....	5
Abfallentsorgung.....	5
Ruhe, Ordnung, Sicherheit .....	5
Reinigung und Abnahme .....	5
Haftung für Schäden.....	6
<b>II. Besondere Vorschriften .....</b>	<b>6</b>
Betriebszeiten .....	6
<b>III. Schlussbestimmungen.....</b>	<b>6</b>
Verweigerung bei Widerhandlungen.....	6
Ausnahmen .....	6
Inkraftsetzung .....	6

## I. ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN

### § 1

Geltungsbe-  
reich

Diese Verordnung regelt die Benützung und den Betrieb des Bienen-Saals, einschliesslich der dazugehörigen Nebenräume und Einrichtungen für die Austragung von Anlässen.

### § 2

Zweck

Der Bienen-Saal dient der Pflege und Förderung des geistigen, kulturellen, bildenden und geselligen Lebens der Gemeinde Oensingen.

### § 3

Organisation

Die ordnungsgemässe Benutzung des Bienen-Saales und der Nebensäle wird von folgenden Organen sichergestellt und überwacht:

- a) Gemeinderat
- b) zuständige Ressortleiter des Gemeinderates
- c) Leiter Verwaltung
- d) Leiter Bau
- e) Bereichsleiter Hausdienste
- f) Hausdienst (Anlagewart)

### § 4

Gemeinderat

Der Gemeinderat ist oberstes Aufsichts- und Verwaltungsorgan. Er ist verantwortlich für den Vollzug dieser Nutzungsverordnung und die Behandlung von diesbezüglichen Beschwerden.

### § 5

Abteilung Bau

- 1 Die Organisation (Nutzungsbewilligung, Vermietung) des Bienen-Saals ist der Abteilung Bau übertragen.
- 2 Sie übernimmt auch, in Absprache mit dem Ressort Finanzen und Kultur, die Koordination bei der Bewilligung von Publikumsveranstaltungen in der gesamten Anlage.
- 3 Sie koordiniert und organisiert die Vermietung in Zusammenarbeit mit dem Anlagewart.
- 4 Sie entscheidet über die Mietgesuche.

### § 6

Hausdienst

- 1 Der Anlagewart ist zuständig für die unmittelbare Aufsicht, die Wartung und die Reinigung des Bienen-Saals.

- 2 Er koordiniert die Öffnungszeiten mit Mietern, Handwerkern, Technikern, Hilfskräften und organisiert / koordiniert Hilfskräfte zur Bereitstellung der Lokalitäten.
- 3 Er ist für die Übergabe und die Abnahme verantwortlich.

### § 7

Werkhof

- 1 Der Werkhof ist für die Pflege und den Unterhalt der gesamten Aussenanlage zuständig.

### § 8

Grundsätzliches

Veranstaltungen und Anlässe der ortsansässigen Vereine und Organisationen und der Gemeinde haben grundsätzlich Vorrang.

### § 9

Bewilligungsverfahren

- 1 Nutzungsgesuche mit allen notwendigen Beilagen (z.B. Parkierungskonzept, Versicherungsnachweis usw.) sind mit dem entsprechenden Formular spätestens vier Monate im Voraus bei der Abteilung Bau zur Prüfung und Bewilligung einzureichen.
- 2 Entsprechende Gesuchsformulare können bei der Abteilung Bau bezogen oder unter [www.oensingen.ch](http://www.oensingen.ch) heruntergeladen werden.
- 3 Reservierungen werden in der Reihenfolge ihres Einganges berücksichtigt. Es besteht grundsätzlich kein Rechtsanspruch auf feste Belegungstermine.
- 4 Die Reservation gilt nach Abschluss des Benützungvertrages und erfolgter Anzahlung als verbindlich.

### § 10

Zutrittsberechtigung

Der Anlagewart entscheidet über die Notwendigkeit einer Abgabe der Zutrittsberechtigung. Die Aushändigung der Zutrittsberechtigungen erfolgt spätestens bei der Übergabe des gemieteten Objekts an den Mieter. Der Mieter vereinbart frühzeitig einen Übergabetermin mit der Vermieterin.

### § 11

Gebührentarif

- 1 Für die Nutzung des Bienken-Saals sind Gebühren, Abgaben und Nebenkosten - gestützt auf die Gebührenordnung (Anhang 1) - sowie allfällige weitere Kosten gemäss den Bestimmungen in der Nutzungsbewilligung zu entrichten.
- 2 Gebühren, Abgaben und Nebenkosten werden dem Mieter mit der Nutzungsbewilligung eröffnet.

## § 12

### Parkplätze

- 1 Autos und Zweiräder sind auf den bezeichneten Parkplätzen abzustellen.
- 2 Bei Veranstaltungen kann zusätzlich der Parkplatz beim Fussballplatz benützt werden. Dieses Angebot ist auf der Einladung zur Veranstaltung zu erwähnen.
- 3 Bei grösseren Anlässen muss der Veranstalter ein Verkehrs- und Parkierungskonzept erstellen und von der Abteilung Bau prüfen und genehmigen lassen.

Die Abteilung Bau behält sich vor, bei Verkehrsfragen die Kantonspolizei beizuziehen.

## § 13

### Abfallentsorgung

Nutzer haben die durch ihre Veranstaltung anfallende Abfallentsorgung in Absprache mit dem Anlagewart und gemäss den Richtlinien der Gemeinde Oensingen zu übernehmen. Die Kosten trägt der Mieter.

## § 14

### Ruhe, Ordnung, Sicherheit

- 1 Der Mieter sorgt für Ruhe, Ordnung und Sicherheit in den Anlagen und der näheren Umgebung.
- 2 Bei grösseren Veranstaltungen kann die Bewilligungsinstanz die Einsetzung eines ausgewiesenen Sicherheitsdienstes verlangen, welcher die Veranstaltung und die Umgebung überwacht. Die Kosten gehen zu Lasten des Mieters.
- 3 Während und nach Veranstaltungen sind das Areal und die nähere Umgebung zu säubern.
- 4 In sämtlichen Räumen gilt ein generelles Rauchverbot.
- 5 Bezüglich Nachtruhe gelten die gesetzlichen Vorschriften und allfällige weitere Auflagen der Bewilligungsbehörde.

## § 15

### Reinigung und Abnahme

- 1 Ist in der Nutzungsbewilligung nichts anderes vereinbart, sind die gemieteten Räume besenrein abzugeben.
- 2 Sollte die Reinigung nicht in Ordnung sein, erfolgt durch den Anlagewart eine Nachreinigung gegen Verrechnung.
- 3 Sämtliche benützte Anlagen sind nach deren Gebrauch wieder in ihren ursprünglichen Zustand zu versetzen. Defektes oder fehlendes Mobiliar resp. Einrichtungen sind durch den Mieter dem Anlagewart zu melden und werden verrechnet.
- 4 Die Übernahme bzw. Abgabe der gemieteten Räumlichkeiten erfolgt mittels Abnahmeprotokoll zu den in der Nutzungsbewilligung festgelegten Terminen oder nach Absprache mit dem Anlagewart.

- <sup>5</sup> Das Reinigungsmaterial und die Reinigungsmittel werden von der Vermieterin zur Verfügung gestellt.

## § 16

### Haftung für Schäden

Für Schäden an Gebäuden, Umgebung und Einrichtungen haftet der Mieter, selbst wenn diese durch Besucher verursacht worden sind. Eventuelle Vorkommnisse sind dem Anlagewart zu melden

## II. Besondere Vorschriften

### § 17

### Betriebszeiten

Die Vermietung des Bienen-Saals erfolgt

Montag bis Donnerstag von 08.00 bis 24.00 Uhr,

Freitag und Samstag von 08.00 bis 02.00 Uhr und

Sonntag von 08.00 bis 23.00 Uhr.

Vor eidgenössischen und kantonalen Feiertagen ist um 24.00 Uhr Anlassende

## III. Schlussbestimmungen

### § 18

### Verweigerung bei Widerhandlungen

Den Nutzern, die sich nicht an die Vorschriften und Weisungen dieser Verordnung halten, kann von der Abteilung Bau die bereits erteilte Bewilligung sofort entzogen und zukünftige verweigert werden.

### § 19

### Ausnahmen

In begründeten Einzelfällen kann der Gemeinderat auf Antrag der Abteilung Bau, nach Abwägung aller Interessen, Ausnahmen von dieser Verordnung bewilligen.

### § 20

### Inkraftsetzung

Diese Verordnung tritt am 1. Januar 2017 in Kraft.

Genehmigt vom Gemeinderat am 19. Dezember 2016 mit Beschluss Nr. 2016-276, in Kraft gesetzt per 1. Januar 2017.

## **EINWOHNERGEMEINDE OENSINGEN**

Gemeindepräsident      Gemeindeschreiberin

Markus Flury              Madeleine Gabi

### **Beilagen**

Anhang 1: Gebührenordnung

Anhang 2: Nutzungsgesuch Mietvertrag Merkblatt

Anhang 3: Hausordnung

Anhang 4: AVB

Anhang 5: Betriebszeiten

Anhang 6: Grundrissplan Fluchtwege

**Änderungstabelle nach Beschlussdatum**

Beschluss	Inkrafttreten	Element	Änderung	Beschluss-Nr.





Einwohnergemeinde Oensingen  
Kanton Solothurn

# Gebührenordnung Bienen-Saal Oensingen

vom 14. Dezember 2020  
(Stand 1. Januar 2021)

---

Der Gemeinderat, gestützt auf die Nutzungsverordnung Bienen-Saal,

beschliesst

---

	<b>ortsansässige Vereine          Weihnachtsmäret          Gemeinde          Feuerwehr</b>	<b>Abschlussfeiern, Anlässe          von auswärtigen          Vereinen, Anlässe von          Firmen, Ausstellungen,          Generalversammlungen,          Parteiversammlungen,          kulturelle Anlässe,          Podien, Schulungen,          Versammlungen</b>	<b>Abschlussfeiern, Anlässe          von auswärtigen          Vereinen, Anlässe von          Firmen, Ausstellungen,          Generalversammlungen,          Parteiversammlungen,          kulturelle Anlässe,          Podien, Schulungen,          Versammlungen</b>	<b>Abschlussfeiern, Anlässe          von auswärtigen          Vereinen, Anlässe von          Firmen, Ausstellungen,          Generalversammlungen,          Parteiversammlungen,          kulturelle Anlässe,          Podien, Schulungen,          Versammlungen</b>	<b>Hochzeiten          Kommerzielle Anlässe</b>
--	--	---	---	---	---

<b>Dauer</b>	<b>ganzer Tag</b>	<b>ganzer Tag</b>	<b>bis max. 17 Uhr</b>	<b>ab 18 Uhr</b>	<b>ganzer Tag</b>
--------------	-------------------	-------------------	------------------------	------------------	-------------------

<b>Bienen-Saal          mit Küche</b>	CHF 1'500.00	CHF 2'500.00	CHF 1'800.00	CHF 2'100.00	CHF 3'100.00
<b>Bienen-Saal          ohne Küche</b>	CHF 1'300.00	CHF 2'200.00	CHF 1'500.00	CHF 1'800.00	CHF 2'800.00

- In der Miete enthalten sind: Galerie, Bühne, Foyer, Stübli und Garderoben; Stühle, Tische und Geschirr (bei Küchenmiete)
- Alle ortsansässigen Vereine, Gemeinde und Feuerwehr erhalten einmal pro Jahr CHF 1'000.00 Sponsoring
- Veranstalter, die den Bienen-Saal schon einen Tag vor dem Anlass für Einrichtungsarbeiten mieten, kommen an diesem Tag in den Genuss eines Rabatts von 50% (Tarif ohne Küche). Diese Bestimmung gilt für ortsansässige Vereine und den Weihnachtsmäret nicht.
- Mietet ein ortsansässiger Verein an mehreren aufeinanderfolgenden Tagen den Saal, wird nur der erste Tag vollumfänglich in Rechnung gestellt. Vom zweiten bis vierten Tag wird ein Rabatt von 75% (Tarif ohne Küche) gewährt. Diese Regelung gilt auch für den Weihnachtsmäret.
- In begründeten Ausnahmefällen kann die Geschäftsleitung von den Tarifen gemäss Gebührenordnung abweichen.

\* \* \*

Genehmigt vom Gemeinderat am 14. Dezember 2020 mit Beschluss Nr. 2020-271.

## **EINWOHNERGEMEINDE OENSINGEN**

Gemeindepräsident    Leiterin Verwaltung

Fabian Gloor            Gerda Graber

### Änderungstabelle nach Beschlussdatum

Beschluss	Inkrafttreten	Element	Änderung	Beschluss-Nr.

### Änderungstabelle nach Artikel

Element	Beschluss	Inkrafttreten	Änderung	Beschluss-Nr.

## Nutzungsgesuch / Mietvertrag / Merkblatt Bienen-Saal

### Gesuchsteller / Rechnungsempfänger

Name / Vorname (Firma / Verein) \_\_\_\_\_

Strasse / Nr. \_\_\_\_\_

PLZ / Ort \_\_\_\_\_

Telefon Privat / Geschäft \_\_\_\_\_ Mobile \_\_\_\_\_

E-Mail \_\_\_\_\_

Konto-Nr. / IBAN \_\_\_\_\_

### Art der Saalbenützung

Bankett     Seminar     Ausstellung     Abendunterhaltung     Hochzeit     Konzert

Podiumsgespräch     Sonstiges \_\_\_\_\_

**Kontakt Daten des Künstlers:** Name \_\_\_\_\_ Vorname \_\_\_\_\_

Strasse \_\_\_\_\_ PLZ / Ort \_\_\_\_\_

Telefon \_\_\_\_\_

Personenzahl \_\_\_\_\_ Personen

Datum / Zeit des Anlasses <sup>1</sup> \_\_\_\_\_ von \_\_\_\_\_ h bis \_\_\_\_\_ h

\_\_\_\_\_ von \_\_\_\_\_ h bis \_\_\_\_\_ h

Aufbau \_\_\_\_\_ von \_\_\_\_\_ h bis \_\_\_\_\_ h

Abbau \_\_\_\_\_ von \_\_\_\_\_ h bis \_\_\_\_\_ h

<sup>1</sup> Anlassende spätestens um 02:00 Uhr

Benützung der Räumlichkeiten	
<b>Küchenbenützung</b>	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein <p style="text-align: center;">↓</p>
<b>Catering / Festwirtschaft</b>	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein <p style="text-align: center;">↓</p> <p>Kontaktdaten Catering:      Firma _____</p> <p style="text-align: right;">Name _____ Vorname _____</p> <p style="text-align: right;">Strasse _____ Ort / PLZ _____</p> <p style="text-align: right;">Telefon _____</p>
<b>Garderobe</b>	<input type="checkbox"/> Foyer
<b>Apéro</b>	<input type="checkbox"/> Foyer <input type="checkbox"/> Saal <input type="checkbox"/> Piazza / Vorplatz
Saalbestuhlung	
<input type="checkbox"/> Bankett <input type="checkbox"/> Konzert	
Anzahl einzelne kleine Tische (max. 10 Stk.) _____ Stk. (120 cm x 80 cm x 75 cm / 4 Personen pro Tisch)	
Anzahl einzelne grosse Tische (max. 60 Stk.) _____ Stk. (180 cm x 80 cm x 75 cm / 6 Personen pro Tisch)	
Anzahl Stehtische (max. 8 Stk.) _____ Stk.	
Anzahl Stühle im Saal (max. 540 Stk.) _____ Stk.                                      max. Belegung des Saals: 550 Sitzplätze!	
Anzahl Stühle in der Galerie (max. 60 Stk.) _____ Stk.	
<b>Bestuhlung</b>	<input type="checkbox"/> durch Vermieterin <input type="checkbox"/> durch Mieter <p style="text-align: center;">↓</p> <input type="checkbox"/> Plan liegt bei <input type="checkbox"/> Skizze

Skizze Bestuhlung:	
<b>Bühne</b>	
<input type="checkbox"/> wird benötigt <input type="checkbox"/> wird nicht benötigt	
<b>Galerie</b>	
<input type="checkbox"/> wird benötigt <input type="checkbox"/> wird nicht benötigt	
<b>Trennwand zum Saal</b>	
<input type="checkbox"/> geöffnet <input type="checkbox"/> geschlossen	
<b>Technischer Support</b>	
Lautsprecheranlage	<input type="checkbox"/> Head-Set Mikrofone (max. 3 Stk.) _____ Stk. <input type="checkbox"/> Funk-Mikrofone (max. 5 Stk.) _____ Stk. <input type="checkbox"/> Bedienung in Eigenregie (nach Einführung) <input type="checkbox"/> Bedienung durch Anlagewart (Verrechnung nach Aufwand)
Beleuchtung	<input type="checkbox"/> Bedienung in Eigenregie (nach Einführung) <input type="checkbox"/> Bedienung durch Anlagewart (Verrechnung nach Aufwand)
Spezielle Räume	<input type="checkbox"/> Künstlergarderobe EG (für 2 Personen) <input type="checkbox"/> Künstlergarderobe UG (für 20 Personen) <input type="checkbox"/> Künstlergarderobe UG (für 30 Personen)

Abteilung Bau

Videobeamer	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein
Zusätzlich	<input type="checkbox"/> Rednerpult (Standort gemäss Absprache mit Anlagewart)
<b>Container (Fr. 40.00 pro 800 Liter Container)</b>	
Der Abfall wird nach Aufwand verrechnet.	
<b>Haftpflichtversicherung / Eventversicherung</b>	
Versicherungsgesellschaft:	_____
Policen-Nummer:	_____
<b>Verkehrsdienst</b>	
Da in unmittelbarer Nähe zum Bienken-Saal nur wenige Parkplätze zur Verfügung stehen, muss <b>ab 200 Personen</b> ein Verkehrsdienst organisiert werden. Die Organisation des Verkehrsdienstes liegt in der alleinigen Verantwortung des Mieters. Die Vermieterin kann gegeben falls eine ortsansässige Sicherheitsfirma bekannt geben.	
Der Verkehrsdienst wird sichergestellt durch:	
Kontaktdaten des Verkehrsdienstes:	Firma _____
	Name _____ Vorname _____
	Strasse _____ Ort / PLZ _____
	Telefon _____
<b>Bodenabdeckung (Fr. 800.00)</b>	
Die Vermieterin behält sich vor, dem Mieter Auflagen betreffend Bodenabdeckung zu machen, damit der Parkettboden im Bienken-Saal vor Schäden geschützt ist.	
Bodenabdeckung	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein



<b>Kenntnisnahme Nutzungsverordnung inkl. Anhänge</b>	
<p>Der Gesuchsteller bestätigt mit seiner Unterschrift, dass er die Bestimmungen der Nutzungsverordnung inkl. deren Anhänge kennt, resp. zur Kenntnis genommen hat.</p>	
Datum	Unterschrift Gesuchsteller / Rechnungsempfänger
<p><b>Gesuch senden an:</b>                      <b>Einwohnergemeinde Oensingen, Abteilung Finanzen, Hauptstrasse 2, 4702 Oensingen</b> (schriftlich)</p>	

<b>Bewilligung</b>					
	Eingang Gesuch	Anlagewart Bienen-Saal	Bereichsleiter Hausdienste	Leiter Bau	Erstellung / Versand Vertrag
<b>Datum:</b>					
<b>Visum:</b>					
<p><b>Auflagen:</b></p>					

## Merkblatt

### Parkplätze

Unmittelbar in der Nähe des Saales stehen 60 Parkplätze zur Verfügung. Weiter verfügt die Einwohnergemeinde Oensingen über ca. 50 Parkplätze im Bereich des Fussballplatzes. **Die Einwohnergemeinde Oensingen garantiert nicht für die Verfügbarkeit dieser Parkplätze.**

### Belegung

Die maximale Belegung des Bienken-Saals lautet wie folgt:

*Bankettbestuhlung:*

Saal                      400 Personen

*Konzertbestuhlung:*

Saal und Galerie      550 Personen

### Bestuhlung

Im Bienken-Saal sind folgende Anzahl Tische und Stühle verfügbar:

60 Tische, 180 x 80 cm, 6 Personen/Tisch

10 Tische, 120 x 80 cm, 4 Personen/Tisch

8 Bistro-Tische

540 Stühle im Saal, 60 Stühle auf der Galerie

Max. Belegung: 550 Sitzplätze!

### Geschirr und Besteck

Im Bienken-Saal sind Geschirr und Besteck für max. 400 Personen verfügbar.

### Reinigung

Sämtliche durch den Mieter genutzten Räume, mit Ausnahme der Küche, müssen besenrein übergeben werden. Die Küche muss gereinigt übergeben werden. Die Reinigungsmaterialien werden von der Vermieterin zur Verfügung gestellt. Die Vermieterin behält sich vor, gegebenenfalls andere Absprachen zu treffen.

### Schlüssel / Badge

Für die Nutzung des Bienken-Saals werden in der Regel keine Schlüssel / Badges benötigt. Sämtliche benötigten Räume werden durch den Anlagewart geöffnet. Die Vermieterin behält sich vor, gegebenenfalls andere Absprachen zu treffen.

#### *Abgabe*

Der Anlagewart des Bienken-Saals übergibt den Saal zum vereinbarten Termin an den Mieter. Allfällige Instruktionen werden bei der Übergabe vorgenommen.

#### *Rückgabe*

Der Anlagewart des Bienken-Saals übernimmt den Saal zum vereinbarten Termin vom Mieter. Der Anlagewart kontrolliert die Reinigung und die genutzten Räume.

### Übergabe-/Abnahme-Protokoll

Der Anlagewart erstellt ein Übergabe- bzw. Abnahme-Protokoll, in welchem allfällige Schäden etc. festgehalten werden. Dieses Protokoll wird vom Anlagewart und dem Gesuchsteller unterzeichnet. Die Vermieterin behält sich vor, allfällige nachträglich festgestellte Mängel und Schäden geltend zu machen.

<p><b>Fluchtwege</b></p> <p>Sämtliche Fluchtwege müssen jederzeit zugänglich sein. In den Fluchtwegen dürfen keine Lebensmittel und andere Waren gelagert werden.</p>
<p><b>Dekoration</b></p> <p>Die Dekoration hat nach den Vorschriften der VKF (Vereinigung Kantonalen Feuerversicherungen) zu erfolgen.</p>
<p><b>Diverses</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>– Im ganzen Saal herrscht Rauchverbot.</li><li>– Die Musikanlage darf eine Lautstärke von 95 Dezibel nicht überschreiten.</li><li>– Das Richten der Deckenscheinwerfer erfolgt in Absprache mit dem Anlagewart durch eine Fachfirma. Die Kosten gehen zu Lasten des Mieters.</li></ul>

(Anhang 2 zum Nutzungsgesuch Bienken-Saal vom Gemeinderat am 25. März 2019 teilrevidiert und per sofort in Kraft gesetzt.)



**Einwohnergemeinde Oensingen**  
Kanton Solothurn

# **Hausordnung Bienen-Saal Oensingen**

vom 19. Dezember 2016  
(Stand 1. Januar 2017)

---

## Inhaltsverzeichnis

<b>I.</b>	<b>ALLGEMEINES</b> .....	<b>3</b>
	Grundsatz .....	3
	Rauchverbot .....	3
<b>II.</b>	<b>BENUTZUNG</b> .....	<b>3</b>
	Nutzungsbeginn .....	3
	Benutzung .....	3
	Verlassen der Anlage .....	3
	Aussenanlagen .....	3
	Schäden .....	4
<b>III.</b>	<b>SANKTIONEN</b> .....	<b>4</b>
	Zuwiderhandlungen .....	4

## I. ALLGEMEINES

### § 1

- Grundsatz**
- 1 Die Hausordnung soll ein angenehmes und geordnetes Miteinander ermöglichen. Sie setzt Grenzen wo nötig, lässt Freiraum wo möglich und basiert auf dem Grundsatz der gegenseitigen Rücksichtnahme.
  - 2 Diese Hausordnung gilt für alle Personen, welche das Areal des Bienen-Saales betreten.

### § 2

- Rauchverbot**
- 1 In sämtlichen Räumlichkeiten des Bienen-Saal und der Bibliothek gilt ein Rauchverbot.

## II. BENUTZUNG

### § 3

- Nutzungsbeginn**
- 1 Der Bienen-Saal darf nicht früher als 15 Minuten vor der jeweils zugeteilten Benützungszeit betreten werden.

### § 4

- Benutzung**
- 1 Die Benutzer haben für Ruhe und Ordnung inner- und ausserhalb der Anlage zu sorgen.
  - 2 Ausserhalb der bewilligten zugeteilten Nutzungszeiten ist die Nutzung verboten.

### § 5

- Verlassen der Anlage**
- 1 Sofern Benutzern Zutrittsberechtigungen (Badge, Karte) für den Bienen-Saal überlassen werden, gelten die hierfür besonderen schriftlichen Vereinbarungen. Der Zutrittsberechtigte trägt eine erhöhte Verantwortung und muss Massnahmen treffen, um Gefahren und Schäden von Personen und Sachen abzuwenden. So hat er auch dafür zu sorgen, dass Unbefugte während der Benützungszeit den Saal nicht betreten können und sich nach Beendigung der Benützungszeit niemand mehr dort befindet.
  - 2 Für liegen gelassene oder verloren gegangene Gegenstände übernehmen Gemeinde und Anlagewart keine Haftung.

### § 6

- Aussenanlagen**
- 1 Sämtliche Aussenanlagen sind sauber zu halten.

## **§ 7**

- Schäden**      1 Defektes oder fehlendes Material /Geräte sind dem Anlagewart zu melden. Dies gilt auch für bauliche Schäden und Schäden an den festen Einrichtungen.

## **III. SANKTIONEN**

## **§ 8**

- Zuwiderhandlungen**      1 Der Anlagewart bzw. dessen jeweiliger Vertreter kann Personen, die gegen die Vorschriften dieser Hausordnung verstossen, des Bienken-Saales verweisen.

Genehmigt vom Gemeinderat am 19. Dezember 2016 mit Beschluss Nr. 2016-276, in Kraft gesetzt per 1. Januar 2017.

## **EINWOHNERGEMEINDE OENSINGEN**

Gemeindepräsident      Gemeindeschreiberin

Markus Flury              Madeleine Gabi

### Änderungstabelle nach Beschlussdatum

Beschluss	Inkrafttreten	Element	Änderung	Beschluss-Nr.





Einwohnergemeinde Oensingen  
Kanton Solothurn

# **Allgemeine Vertragsbedingungen (AVB) Bienen-Saal Oensingen**

vom 19. Dezember 2016  
(Stand 1. Januar 2017)

## Inhaltsverzeichnis

Abschluss des Nutzungsvertrags .....	3
Anlagewart .....	3
Nutzung .....	3
Jugendschutz .....	3
Leistungen .....	4
Zahlungsbedingungen .....	4
Reinigung .....	4
Sorgfaltspflicht .....	4
Wirtschaftsbetrieb .....	4
Bewilligungen .....	4
Zutrittsberechtigung .....	4
Sicherheitsvorschriften .....	5
Rauchverbot .....	5
Emissionen .....	5
Zutritt zum Mietobjekt .....	5
Informationspflicht .....	5
Rücktritt vom Nutzungsvertrag durch die Vermieterin .....	5
Haftung .....	6

**Abschluss des  
Nutzungsvertrags**

**§ 1**

- 1 Der Abschluss des Nutzungsvertrags erfolgt mit der Unterzeichnung beider Parteien und der Anzahlung von 90% der Miete durch den Mieter. Wird dieser Nutzungsvertrag danach vom Mieter aufgelöst, ist eine Bearbeitungsgebühr von CHF 200 zu entrichten. Bei Auflösung innert weniger als 30 Tagen vor der Veranstaltung werden 50%, bei weniger als 10 Tagen vor der Veranstaltung 100% der vereinbarten Miete in Rechnung gestellt.
- 2 Die Nutzungsverordnung Bienken-Saal Oensingen vom 19. Dezember 2016 gilt für den Nutzungsvertrag verbindlich. Die Gebühren richten sich nach der gültigen Gebührenordnung zum Zeitpunkt der Veranstaltung.

**§ 2**

**Anlagewart**

- 1 Wenn die Veranstaltung nicht die durchgehende Anwesenheit eines Anlagewarts erfordert, ist er auf Pikett. Nötigenfalls kann er telefonisch gerufen werden.
- 2 Die für die Übergabe, Instruktion und Übernahme erforderliche Präsenz des Anlagewarts ist in den Preisen eingeschlossen. Nicht eingeschlossen sind allfällig erforderliche Nachreinigung sowie Zusatzaufwände.

**§ 3**

**Nutzung**

- 1 Der Mieter darf nur die zugewiesenen Räume, Einrichtungen und Mobilien benützen.
- 2 Auf dem Areal des Bienken-Saal stehen Parkplätze zur Verfügung. Der Mieter ist verantwortlich für den Parkdienst. Parkplätze und Ausfahrten der Feuerwehr sind freizuhalten.
- 3 Die Umgebung und die Räume sind sauber zu halten.
- 4 Flucht- und Rettungswege sind freizuhalten.

**§ 4**

**Jugendschutz**

- 1 Der Mieter ist gehalten, die Bestimmungen über den Jugendschutz gemäss § 17 Wirtschafts- und Arbeitsgesetz (WAG) einzuhalten. Ebenso ist er verantwortlich, dass auf dem gesamten Areal weder mit Betäubungsmitteln (Drogen) gehandelt wird noch solche Stoffe konsumiert und die Gäste nicht in unschicklicher Weise zur Konsumation verleitet werden (animieren).

## § 5

- Leistungen**
- 1 Die Preise für beanspruchte Räumlichkeiten und Aussenanlagen, für Zusatzleistungen und Arbeitsstunden gemäss Gebührenordnung sind inklusive Mehrwertsteuer. In den Preisen sind die Betriebskosten wie elektrische Energie, Kalt- und Warmwasser inbegriffen.

## § 6

- Zahlungsbedingungen**
- 1 Die Anzahlung hat innerhalb von 30 Tagen nach Rechnungsstellung, die Zahlung der Schlussrechnung innert 30 Tagen zu erfolgen.

## § 7

- Reinigung**
- 1 Mobiliar und Einrichtungsgegenstände sind nach Gebrauch vom Mieter zu reinigen. Alle Räumlichkeiten, mit Ausnahme der Küche, sind „besenrein“ zu übergeben. Die Übergabe der Küche erfolgt gereinigt. Bei ungenügender Reinigung werden die Kosten für die Nachreinigung dem Mieter belastet. Fehlendes oder beschädigtes Inventar wird in Rechnung gestellt.

## § 8

- Sorgfaltspflicht**
- 1 Der Mieter ist verpflichtet, mit den Räumen, Einrichtungen und dem Mobiliar sorgfältig umzugehen. Es dürfen keine Heftklammern, Reisszwecken, Nägel oder Schrauben verwendet werden. Die Kosten von Beschädigungen jeglicher Art werden dem Mieter belastet.

## § 9

- Wirtschaftsbetrieb**
- 1 Der Mieter hat die Möglichkeit, selber zu wirtten. Der Anlagewart ist frühzeitig über die Art der Restauration zu informieren.
  - 2 Die Ausübung von gastgewerblichen Tätigkeiten richtet sich nach dem Wirtschafts- und Arbeitsgesetz.

## § 10

- Bewilligungen**
- 1 Der Mieter ist für die Einholung allfälliger Bewilligungen verantwortlich.
  - 2 Allfällige Gebühren und Abgaben sind durch den Mieter zu entrichten.

## § 11

- Zutrittsberechtigung**
- 1 Der Anlagewart kann, falls nötig, eine Zutrittsberechtigung abgeben. Die abgegebenen Zutrittsberechtigungen (Badge, Karte) sind persönlich und dürfen nicht weitergegeben werden.
  - 2 Pro abgegebenem Badge / Karte wird ein Depot von CHF 50.00 in bar erhoben. Der Anlagewart stellt eine entsprechende Quittung aus.
  - 3 Die Verwaltung der Zutrittsberechtigungen erfolgt durch die Abteilung Bau.

## § 12

### Sicherheitsvorschriften

- 1 Der Mieter kann verpflichtet werden, auf eigene Kosten einen Sicherheitsdienst und ggf. einen geordneten Verkehrsdienst zu organisieren.
- 2 Der Mieter ist dafür verantwortlich, dass nicht mehr Personen Einlass gewährt wird, als feuerpolizeilich erlaubt. Verbindlich dafür sind die Kapazitätsangaben der Solothurnischen Gebäudeversicherung. Die gekennzeichneten Fluchtwege und Notausgänge sind jederzeit frei zu halten. Im Fluchtbereich darf kein bewegliches Mobiliar (z.B. Kassen, Eintrittskontrollen oder Garderoben) aufgestellt werden.
- 3 Das Anbringen von Dekorationen hat mit Rücksprache des Anlagewartes zu erfolgen. Die feuerpolizeilichen Richtlinien der Solothurnischen Gebäudeversicherung (SGV) sind dabei einzuhalten.
- 4 Elektrogeräte und Kabel, welche durch den Mieter beigebracht und benutzt werden, sind vorgängig nach der Norm VDE 0701-0702 zu prüfen und entsprechend kennzeichnen zu lassen.

## § 13

### Rauchverbot

- 1 Das Rauchen ist in allen Räumen verboten. Der Mieter ist für die Einhaltung des Rauchverbots verantwortlich und haftet bei Verstössen, auch von Drittpersonen.

## § 14

### Emissionen

- 1 Der Mieter stellt sicher, dass nach 22.00 Uhr die Lärmemissionen ausserhalb der Räumlichkeiten so gering wie möglich gehalten werden und entsprechend Rücksicht auf die Nachbarschaft genommen wird.

## § 15

### Zutritt zum Mietobjekt

Die Vermieterin behält sich für ihre Organe jederzeit das Recht des freien Zutritts zu den Mietobjekten vor.

## § 16

### Informationspflicht

- 1 Der Mieter ist dafür verantwortlich, dass die allgemeinen Vertragsbedingungen auch Drittpersonen bekannt gemacht werden.

## § 17

### Rücktritt vom Nutzungsvertrag durch die Vermieterin

- 1 Muss damit gerechnet werden, dass es bei einer Veranstaltung zu Sach- oder Personenschäden, Krawallen oder ähnlichen gravierenden Problemen kommt oder bei Veranstaltungen, deren Inhalt mit dem Sinn und Geist der Vermieterin nicht vereinbart werden kann (z.B. extremistische Anlässe), behält sich die Vermieterin vor, jederzeit und ohne Kostenfolge vom Nutzungsvertrag zurückzutreten.

- 2 Bei offensichtlicher Zweckentfremdung der gemieteten Räumlichkeiten und Aussenanlagen kann die Vermieterin jederzeit und unwiderruflich vom Vertrag zurücktreten.
- 3 Ebenso kann bei Veränderung der Nutzung/Veranstaltung während des Anlasses das gemietete Objekt sofort geräumt und geschlossen werden.

### **§ 18**

#### **Haftung**

- 1 Die Vermieterin übernimmt keine Haftung für in das Gebäude eingebrachte Gegenstände des Mieters oder der Besucher und lehnt, unter Vorbehalt der gesetzlichen Haftpflicht jede Haftung für Personen- und Sachschäden, die Mietern oder Besuchern während der Nutzung der Räumlichkeiten erwachsen können ab.
- 2 Der Mieter hat für diese Risiken eine ausreichende Haftpflichtversicherung abzuschliessen und der Vermieterin die Versicherungsgesellschaft sowie Versicherungssumme bei der Gesuchstellung bekanntzugeben.

Genehmigt vom Gemeinderat am 19. Dezember 2016 mit Beschluss Nr. 2016-276 und in Kraft gesetzt per 1. Januar 2017.

### **EINWOHNERGEMEINDE OENSINGEN**

Gemeindepräsident      Gemeindeschreiberin

Markus Flury              Madeleine Gabi

## Änderungstabelle nach Beschlussdatum

Beschluss	Inkrafttreten	Element	Änderung	Beschluss-Nr.



**Einwohnergemeinde Oensingen**  
Kanton Solothurn

# **Betriebszeiten Bienen-Saal Oensingen**

vom 19. Dezember 2016  
(Stand 1. Januar 2017)



## Inhaltsverzeichnis

Weihnachtsferien .....	3
Sommerferien .....	3
Betriebszeiten .....	3
Feiertage / Freitage.....	3

## § 1

Weihnachtsfe-  
rien

Ab dem 23. Dezember bis einschliesslich 3. Januar ist der Bienken-Saal geschlossen. Ausnahmegewilligungen zur Nutzung für Anlässe sind möglich.

## § 2

Sommerferien

In den fünf Wochen der Sommerschulferien bleibt der Bienken-Saal geschlossen. Ausnahmegewilligungen sind möglich.

## § 3

Betriebszeiten

Der Bienken-Saal kann wie folgt genutzt werden:

Montag – Donnerstag von 08.00 Uhr bis 24.00 Uhr

Freitag und Samstag von 08.00 Uhr bis 02.00 Uhr

Sonntag von 08.00 Uhr bis 23.00 Uhr

Vor eidgenössischen und kantonalen Feiertagen ist um 24.00 Uhr Anlassende.

## § 4

Feiertage /  
Freitage

<sup>1</sup> Während der Feiertage und Freitage ist der Bienken-Saal die ganze Zeit geschlossen. Ausnahmegewilligungen zur Nutzung für Anlässe an Feiertagen und Freitagen sind möglich.

<sup>2</sup> Als Feiertage gelten:

- Neujahr (1. Januar)
- Karfreitag
- Ostern
- 1. Mai (Tag der Arbeit)
- Auffahrt
- Fronleichnam
- Pfingsten
- 1. August
- Maria Himmelfahrt (15. August)
- Allerheiligen
- Weihnachten (25. Dezember)

<sup>3</sup> Als Freitage gelten:

- Berchtoldstag (2. Januar)
- Ostermontag
- Pfingstmontag
- Heiligabend (24. Dezember)
- Stephanstag (26. Dezember)

Genehmigt vom Gemeinderat am 19. Dezember 2016 mit Beschluss Nr. 2016-276, in Kraft gesetzt per 1. Januar 2017.

**EINWOHNERGEMEINDE OENSINGEN**

Gemeindepräsident      Gemeindeschreiberin

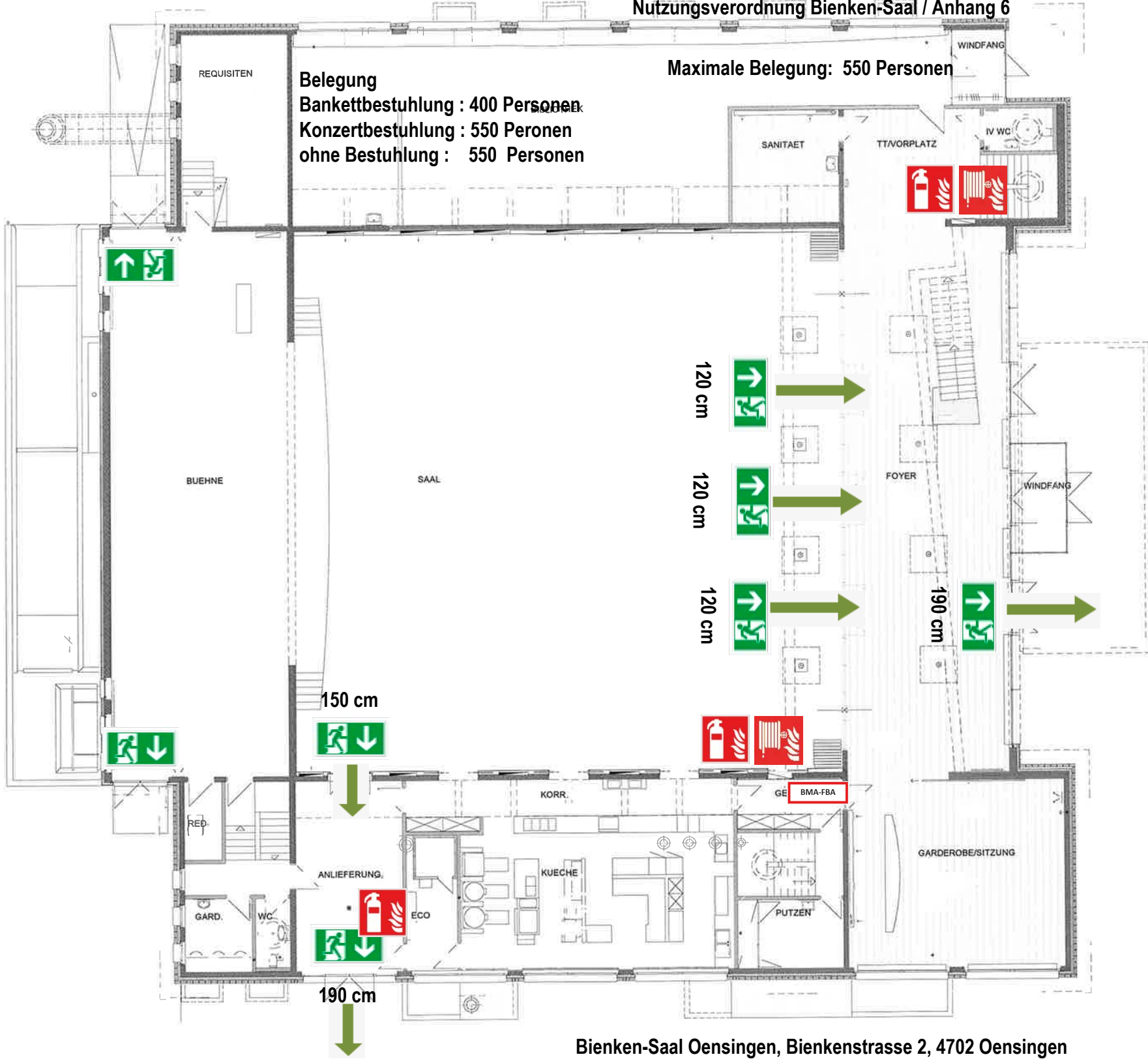
Markus Flury              Madeleine Gabi

## Änderungstabelle nach Beschlussdatum

Beschluss	Inkrafttreten	Element	Änderung	Beschluss-Nr.

# **Grundrisspläne / Fluchtwege Bienken-Saal Oensingen**

vom 1. Januar 2017  
(teilrevidiert am 25. März 2019)



**Belegung**  
Bankettbestuhlung : 400 Personen  
Konzertbestuhlung : 550 Personen  
ohne Bestuhlung : 550 Personen

**Maximale Belegung: 550 Personen**

