



**Einwohnergemeinde Oensingen**  
Kanton Solothurn

# **Gebührenreglement Gemeindeverwaltung**

vom 13. Dezember 2021  
(Stand 1. Januar 2022)

---

Die Gemeindeversammlung beschliesst, gestützt auf § 20 der Gemeindeordnung:

Die in diesem Reglement verwendeten Funktionsbezeichnungen gelten in gleicher Weise für Männer und Frauen.

## Inhaltsverzeichnis

<b>1. Allgemeines</b> .....	<b>4</b>
<b>1.1. Gegenstand</b> .....	<b>4</b>
Grundsatz .....	4
<b>1.2. Bemessung</b> .....	<b>4</b>
Kostendeckungs- und Verhältnismässigkeitsprinzip .....	4
Bemessungsarten .....	4
Definition Mietdauer .....	5
Gebühren nach Aufwand .....	5
Pauschalgebühren .....	5
<b>1.3. Erhebung</b> .....	<b>5</b>
Erlassgesuche Gebührenreduktion .....	5
Kostenvorschuss .....	5
Rechnungsstellung .....	6
Fälligkeit .....	6
Ratenzahlungen .....	6
Mahnungen .....	6
Verzugszins .....	6
Inkasso .....	7
Verjährung .....	7
<b>2. Gebührenbereiche</b> .....	<b>7</b>
<b>2.1. Gebühren aller Abteilungen</b> .....	<b>7</b>
Allgemeine Dienstleistungen .....	7
Einwohnerdienste .....	8
Hundesteuer .....	9
Inventuramt .....	9
Friedensrichteramt .....	9
Bildungswesen / Tagesschule .....	9
Mittags- betreuung .....	9
Nachmittagsbetreuung .....	10
Hausaufgabenhilfe .....	10
Anlässe / Marktwesen .....	10
Anlass- gesuche .....	10
Anlassbewilligungen .....	10
Zibelimäret .....	10
Marktstände .....	11
Festbänke .....	11
Werkhof / Hausdienste .....	11
Personaleinsätze .....	11
Fahrzeuge .....	11
<b>2.2. Gemeindeliegenschaften</b> .....	<b>12</b>
Bienen-Saal .....	12
Sportzentrum Bechburg .....	12
Feuerwehrmagazin / Schulungsraum .....	12
Anlässe ohne Entgelt .....	12
Anlässe mit Entgelt .....	12
Schulhaus Oberdorf .....	13
Nutzung ohne Festwirtschaft (nicht kommerziell) .....	13
Nutzung mit Festwirtschaft (oder kommerziell) .....	13
Duschen, Garderoben .....	14
Schulhaus Unterdorf .....	14
Zivilschutzanlagen .....	14
Parkierung .....	15

Öffentlicher Grund und Boden (wie Plätze, Strassen, Trottoirs, etc.) .....	15
Nutzung ohne Festwirtschaft (nicht kommerziell) .....	15
Nutzung mit Festwirtschaft (oder kommerziell) .....	15
Ausnahmebewilligung für das Befahren der Brücke in der Klusstrasse .....	16
<b>3. Übergangs- und Schlussbestimmungen .....</b>	<b>16</b>
Übergangsbestimmung .....	16
Inkrafttreten .....	16
Anhang 1 zum Gebührenreglement Gemeindeverwaltung .....	18

## 1. Allgemeines

### 1.1. Gegenstand

#### § 1

- Grundsatz**
- 1 Für Tätigkeiten aller Abteilungen und Organisationsbereiche der Gemeindeverwaltung und in Anwendung der massgebenden übergeordneten Vorschriften von Bund und Kanton, werden Verwaltungsgebühren gemäss diesem Reglement erhoben. Vorbehalten bleiben die Gebührenvorschriften der Spezialgesetzgebung und Gebührenregelungen in anderen Gemeindereglementen, insbesondere auch die Vorschriften über die Gebührenfreiheit.
  - 2 Gebührenfrei sind die Verrichtungen für die Gemeinde (Behörden, Kommissionen, Funktionäre, Schulen, Werkhof, kulturelle und gemeinnützige Vereine und Organisationen, usw.), nicht aber die für den persönlichen Bedarf erbrachten Dienstleistungen für Mitarbeitende der Einwohnergemeinde Oensingen sowie für Behördenmitglieder und für Funktionäre.
  - 3 Im Gebührenreglement werden jeweils der Gebührenrahmen oder die effektiven Kosten festgelegt. Details werden in den jeweiligen Verordnungen geregelt.

### 1.2. Bemessung

#### § 2

- Kostendeckungs- und Verhältnismässigkeitsprinzip**
- 1 Der Gesamtertrag aus Administrationsgebühren soll grundsätzlich den entsprechend entstandenen Verwaltungsaufwand decken und nicht übersteigen.
  - 2 Auslagen, wie Honorare, Gebühren und Steuern an Dritte, Publikationskosten, Kosten für die Verarbeitung von Akten und Dokumenten sowie Verpflegungs- und Reisespesen, Porto- und andere Zustellkosten sind vom jeweiligen Enddienstleistungsverbraucher im Sinne des Kostendeckungsprinzips zu ersetzen. Vorbehalten bleiben besondere Vorschriften, welche den Ersatz solcher Auslagen ausschliessen.
  - 3 Die Gebühren müssen im Einzelfall verhältnismässig sein.

#### § 3

- Bemessungsarten**
- 1 Die Gebühren werden nach Zeitaufwand oder pauschal bemessen.
  - 2 Vorbehalten bleibt die sinngemässe Anwendung von eidgenössischen und kantonalen Rahmengebühren.

- 3 Enthält das vorliegende Gebührenreglement für eine Verrichtung und/oder Dienstleistung keinen Ansatz, so können die Abteilungsleiter gemeinsam mit dem Leiter Verwaltung einen Betrag im Sinne von Absatz 1 festlegen, welcher aber die Summe von CHF 2'000 nicht übersteigen darf.

#### § 4

Definition  
Mietdauer

Halber Tag bis max. 5 Stunden

Ganzer Tag ab 5 Stunden

Abend ab 17.00 Uhr

#### § 5

Gebühren  
nach Aufwand

- 1 Für die Verrechnung der Selbstkosten nach Aufwand (Zeitaufwand) legt die Abteilung Finanzen alljährlich die Ansätze fest. Diese sind als Anhang 1 integrierender Bestandteil dieses Gebührenreglements.
- 2 Für die Erbringung von im Reglement nicht namentlich aufgeführten Dienstleistungen kommt der Stundenansatz gemäss Anhang 1 zur Anwendung.
- 3 Der Stundenansatz gemäss Anhang 1 für die Verrechnung des Zeitaufwandes setzt sich aus den Bruttobesoldungen pro Arbeitsstunde, einschliesslich Sozialversicherungskosten und 20% Gemeinkostenzuschlag, zusammen.

#### § 6

Pauschalgebühren

Mit der pauschal bemessenen Gebühr wird eine Leistung, unabhängig vom verursachten Aufwand, abgegolten.

### 1.3. Erhebung

#### § 7

Erlassgesuche  
Gebührenreduktion

- 1 Über Erlassgesuche für gestellte Rechnungen entscheidet der Gemeinderat.
- 2 Der Leiter Verwaltung und der Leiter Finanzen können in Härtefällen die verrechneten Beträge gemeinsam reduzieren

#### § 8

Kostenvorschuss

Die Gemeinde kann einen angemessenen Kostenvorschuss verlangen, bevor die Leistung erbracht wird.

**§ 9**

- Rechnungsstellung** 1 Es werden keine Rechnungen unter CHF 10.00 ausgestellt. Diese Beträge sind bar zu bezahlen. Ausnahmen können im Einzelfall vom Leiter Finanzen und von den Bereichs- und Abteilungsleitenden bewilligt werden.

**§ 10**

- Fälligkeit** 1 Die Gemeinde zieht bar ein oder stellt die fälligen Forderungen in Rechnung.
- 2 Die Abteilung Finanzen zeigt dem Rechnungsempfänger im Rahmen der Rechnungsstellung die Entstehung der verrechneten Gebühr transparent auf.
- 3 Alle Gebühren dieses Gebührenreglements werden mit der Zustellung der Rechnung fällig und sind innert 30 Tagen zahlbar.

**§ 11**

- Ratenzahlungen** 1 Ist die Zahlung einer Gebühr oder eines Auslagenersatzes für den Rechnungsempfänger mit einer erheblichen Härte verbunden, kann die Abteilung Finanzen Zahlungserleichterungen gewähren.
- 2 Gewährung von Ratenzahlungen pro Gesuch CHF 15.00

**§ 12**

- Mahnungen** 1 Nicht bezahlte Beträge jeglicher Art, auch wenn diese aus der Anwendung anderer Reglemente und Verordnungen entspringen, werden nach Ablauf der Zahlungsfrist gemahnt. Dafür verrechnet die Abteilung Finanzen:
- |                               |     |       |
|-------------------------------|-----|-------|
| Für die erste Mahnung         | CHF | 10.00 |
| Für die zweite Mahnung        | CHF | 50.00 |
| Hundesteuer ab erster Mahnung | CHF | 50.00 |
- Zahlungserinnerungen für Vorbezüge der Gemeindesteuern kostenlos

**§ 13**

- Verzugszins** 1 Nach Ablauf der Zahlungsfrist ist für in Rechnung gestellte, nicht bezahlte Beträge der im Obligationenrecht festgelegte Verzugszins geschuldet.
- 2 Geht die Zahlung innert 10 Tagen nach Ablauf der Zahlungsfrist ein, oder übersteigt der Verzugszins den Betrag von CHF 10.00 nicht, wird kein Verzugszins erhoben.
- 3 Für Verzugszinsen von Steuerrechnungen gilt das Steuerreglement.

**§ 14**

<b>Inkasso</b>	1	Bearbeitungsgebühr für die Betreuung	CHF	50.00
	2	Betreibungslöschung	CHF	80.00
	3	Kosten des Betreibungsamtes und andere Drittkosten werden auf den Verursacher überwält.		
	4	Inkassokosten werden nach Aufwand in Rechnung gestellt.		

**§ 15**

<b>Verjährung</b>	1	Die in diesem Reglement geregelten Gebühren verjähren fünf Jahre nach ihrer Fälligkeit.		
	2	Die Verjährung wird durch jede Einforderungshandlung unterbrochen.		
	3	Die Verjährung steht still, wenn der Schuldner keinen Wohnsitz in der Schweiz hat oder aus anderen Gründen in der Schweiz nicht belangt werden kann.		
	4	Im Übrigen sind für die Unterbrechung der Verjährung die Vorschriften des Obligationenrechts sinngemäss anwendbar.		

**2. Gebührenbereiche****2.1. Gebühren aller Abteilungen****§ 16**

<b>Allgemeine Dienstleistungen</b>	1	Archivsuche über 30 Minuten Zeitaufwand	Stundenansatz gemäss Anhang 1	
	2	In gedruckter Form abgegebene Reglemente, Verordnungen, Pläne	Stundenansatz gemäss Anhang 1	
	3	Fotokopien, Ausdrücke pro Seite (Verrechnung ab der dritten Seite)	CHF	2.00 <sup>1</sup>
	4	Gebühr bei Bestellungen am Schalter oder Telefon:		
		Für einmalige Rechnungsstellung inkl. Versand	CHF	5.00
		Für einmalige Rechnungsstellung inkl. Versand (Warenwert ab CHF 300.00, per Einschreiben)	CHF	10.00

---

<sup>1</sup>-Diese Kosten werden auch ortsansässigen Vereinen, Parteien und nicht profitorientierten Organisationen in Rechnung gestellt.

**§ 17**

<b>Einwohner- dienste</b>	1	Anmeldung mit Wohnsitzbegründung		
		Pro Person	CHF	20.00
		Kinder (minderjährig)		gratis
	2	Anmeldung Wochenaufenthalt		
		Pro Person	CHF	120.00
		Heimbewohner	CHF	20.00
	3	Erneuerung Wochenaufenthalt Jahresgebühr		
		Pro Person	CHF	100.00
		Heimbewohner	CHF	20.00
	4	Abmeldung pro (volljährige) Person	CHF	10.00
	5	Nachsendung von Schriften und Bescheinigungen etc., inkl. Porto	CHF	25.00
	6	Erneuerung Schriftenempfangsschein bei Zivilstands- oder Bürgerrechtsänderungen sowie Ersatz des Empfangsscheins bei Verlust	CHF	20.00
	7	Bescheinigung zum auswärtigen Aufenthalt (Heimatausweis), Erstaussstellung und Verlängerung	CHF	20.00
	8	Bescheinigungen aller Art, pro Bescheinigung oder pro Haushalt maximal	CHF CHF	20.00 40.00
9	Identitätskarten		gemäss kant. Tarif	
10	Ausländerausweise Drittstaatenangehörige (Verlängerung, Mutationen, etc.)	CHF	25.00	
11	Diverse Gesuche Ausländerbereich: Einfache Auskünfte z.B. Verpflichtungserklärung, Prüfung Niederlassungsbewilligung, etc.)	CHF	20.00	
12	Komplexe Gesuche (Familiennachzug, Gesuch Vorbereitung der Heirat, etc.)	CHF	30.00	
13	Aufforderungen			
	1. Aufforderung		gratis	
	jede weitere Aufforderung	CHF	25.00	
14	Nichterscheinen zu vereinbarten Erstinformationsterminen ohne Abmeldung			
	Bis 24 Stunden vor dem Termin (Werktag)	CHF	30.00	
	Organisation von Dolmetschenden, resp. Übersetzungen		effektive Kosten	



	15	Erteilen von Adressauskünften für Private, Inkassofirmen o.ä.	CHF	20.00
	16	Adressverzeichnisse in Listenform oder in einem Datei-Format <sup>2</sup>	CHF	50.00
	17	Beglaubigungen von		
		Fotokopien	Einzelkopie	CHF 25.00
			Jede weitere Kopie	CHF 15.00
		Unterschriften	pro Geschäftsfall / Haushalt	CHF 40.00
		<b>§ 18</b>		
<b>Hundesteuer</b>		Jahresgebühr pro Hund	CHF	120.00
		Kontrollzeichengebühr		gemäss kant. Tarif
		Registrierung Hundehalter in der eidg. Datenbank	CHF	20.00
		<b>§ 19</b>		
<b>Inventuramt</b>		Siegelung von Nachlassgegenständen, Aufnahme eines Inventars, Ausstellung von Vermögenslosigkeitsbescheinigungen		Stundenansatz gemäss kant. Tarif
		<b>§ 20</b>		
<b>Friedensrichteramt</b>	1	Gebühren für erbrachte Dienstleistungen wie Urteile / Entscheide, Gespräche, Telefonate, Porti, etc.		Tarif gemäss kant. Gesetzgebung
	2	Bussen		Tarif gemäss kant. Gesetzgebung
		<b>§ 21</b>		
		<b>Bildungswesen / Tagesschule</b>		
<b>Mittagsbetreuung</b>		Mittagstisch (gemäss Betriebskonzept Tagesschule)		
	1	Schüler	CHF	9.50 – 12.00
	2	Bei Spontanmeldungen	CHF	12.00 – 15.00
	3	Erwachsene Drittpersonen	CHF	12.00 – 15.00

---

<sup>2</sup> Ortsansässigen Vereinen, Parteien und regional tätigen, nicht profitorientierten Organisationen wird auf Verlangen einmal pro Jahr kostenlos ein Verzeichnis erstellt.

**§ 22****Nachmittags-  
betreuung**

Pro Modul à 2 Stunden (gemäss Betriebskonzept Tagesschule)

1	Bei einem Kind	CHF	14.00	–	16.00
2	Bei zwei und mehr Kindern	CHF	12.00	–	14.00
3	Bei Spontanmeldungen	CHF	16.00	–	18.00

**§ 23****Hausaufga-  
benhilfe**Pro Kind und pro Lektion à 45 Minuten  
(gemäss Betriebskonzept Tagesschule)

CHF 12.00 – 15.00

**§ 24****Anlässe / Marktwesen****Anlass-  
gesuche**

- 1 Die Einwohnergemeinde ist Leitbehörde bei der Durchführung von gastwirtschaftlichen Gelegenheitsanlässen. Sie koordiniert die verschiedenen Verfahren und eröffnet alle Entscheide gleichzeitig und aufeinander abgestimmt.
- 2 Die Gesuche sind spätestens drei Monate vor dem Anlass bei der Gemeindeverwaltung mit dem offiziellen Gesuchsformular (Anhang 2) einzureichen. Die Baubehörde prüft und bewilligt oder lehnt das Gesuch mittels Verfügung ab. Eine allfällige Beschwerde ist innerhalb von 10 Tagen schriftlich und begründet beim Gemeinderat einzureichen.

**Anlassbewilli-  
gungen<sup>3</sup>**

- |   |   |              |     |                               |
|---|---|--------------|-----|-------------------------------|
| 1 | Kommerzielle Anlässe mit Festwirtschaft                                 | pro Anlass   | CHF | 150.00                        |
| 2 | Öffentliche, nicht kommerzielle Anlässe                                 |              |     | gratis                        |
| 3 | Freinachtbewilligung ab 00.30 – 05.00 Uhr                               | pro Stunde   | CHF | 20.00                         |
| 4 | Grossveranstaltungen (Chilbi, Sportanlässe, Musikveranstaltungen, etc.) | nach Aufwand |     | Stundenansatz gemäss Anhang 1 |

**§ 25****Zibelimäret**

Gebühren

gemäss Marktreglement

---

<sup>3</sup> Gestützt auf §100 des Wirtschafts- und Arbeitsgesetzes WAG

	<b>§ 26</b>			
<b>Marktstände<sup>4</sup></b>	Mietpreis pro Marktstand			
	1	Werktags, Montag, 12.00 bis Freitag 16.00 Uhr		
		– Für 1 oder 2 Tage	pro Tag	CHF 10.00
		– Ab dem 3. Tag	pro Tag	CHF 5.00
		– Für eine Woche		CHF 40.00
	2	Wochenende, Freitag, 16.00 Uhr bis Montag, 12.00 Uhr		CHF 25.00
	3	Oensinger Vereine für Vereinsaktivitäten		gratis
	<b>§ 27</b>			
<b>Festbänke</b>	Mietpreis pro Festbank			
	1	Werktags, Montag, 12.00 bis Freitag 16.00 Uhr		
		– Für 1 oder 2 Tage		CHF 10.00
		– Für 3 oder 4 Tage		CHF 15.00
		– Für 5 oder 6 Tage		CHF 20.00
		– Für eine Woche		CHF 25.00
	2	Wochenende, Freitag, 16.00 Uhr bis Montag, 12.00 Uhr		CHF 10.00
	3	Oensinger Vereine für Vereinsaktivitäten		gratis
	<b>§ 28</b>			
	<b>Werkhof / Hausdienste</b>			
<b>Personaleinsätze</b>	Gebühr für Mitarbeitereinsätze des Werkhofs und / oder der Hausdienste		Stundenansatz gemäss Anhang 1	
	<b>§ 29</b>			
<b>Fahrzeuge</b>	Es gelten die Regieansätze für Bauarbeiten des Schweizerischen Baumeisterverbands (Region Nordwestschweiz).			

---

<sup>4</sup> Für den Zibelimäret gelten spezielle Preise gemäss Gebührenordnung zum Marktreglement)

## 2.2. Gemeindeliegenschaften

### § 30

#### Bienken-Saal

	Mietgebühren pro Tag		gemäss Gebührentarif der Nutzungsverordnung Bienken-Saal
1	Bienken-Saal mit Küche	CHF 1'200.00	– 3'500.00
2	Bienken-Saal ohne Küche	CHF 1'000.00	– 3'000.00

### § 31

#### Sportzentrum Bechburg

	Mietgebühren pro Tag		gemäss Gebührentarif der Nutzungsverordnung Sportzentrum Bechburg
1	Multifunktionshalle	CHF	0 – 1'600.00
2	Leichtathletikanlage	CHF	0 – 400.00
3	Beachvolleyballfelder	CHF	0 – 500.00
4	Inlinehockeyplatz	CHF	0 – 400.00
5	Bodenreinigung pauschal	CHF	0 – 400.00

Mehraufwand wird nach Stundenansatz zusätzlich verrechnet.

### § 32

#### Feuerwehrmagazin / Schulungsraum

Anlässe ohne Entgelt:	1	<u>Einheimische Vereine</u>		
		– Raummiete	½ Tag ganzer Tag	gratis gratis
		<u>Übrige</u>		
		– Raummiete	½ Tag ganzer Tag	CHF 200.00 CHF 300.00
Anlässe mit Entgelt	2	<u>Einheimische Vereine</u>		
		– Raummiete	½ Tag ganzer Tag	CHF 200.00 CHF 300.00
		<u>Übrige</u>		
		– Raummiete	½ Tag ganzer Tag	CHF 300.00 CHF 400.00
	3	Kurse der Feuerwehr		gratis

**§ 33****Schulhaus Oberdorf**

Mietgebühren pro Tag

gemäss Gebührentarif  
zum Verwaltungsreglement  
über die Benützung  
der Schulanlage OberdorfNutzung ohne  
Festwirtschaft  
(nicht kom-  
merziell)

1

Einheimische Vereine

– Aula					gratis
– Pro Turnhalle	½ Tag				gratis
	ganzer Tag				gratis
– Aussenanlagen	½ Tag				gratis
	ganzer Tag				gratis
– Pro Schulzimmer	½ Tag				gratis
	ganzer Tag				gratis

Übrige

– Aula		CHF	100.00	–	150.00
– Pro Turnhalle	½ Tag	CHF	100.00	–	150.00
	ganzer Tag	CHF	150.00	–	200.00
– Aussenanlagen	½ Tag	CHF	100.00	–	150.00
	ganzer Tag	CHF	150.00	–	200.00
– Pro Schulzimmer	½ Tag	CHF	40.00	–	50.00
	ganzer Tag	CHF	80.00	–	100.00

Nutzung mit  
Festwirtschaft  
(oder kommer-  
ziell)

2

Einheimische Vereine (ausgenommen vereinsinterne Anlässe)

– Pro Turnhalle	½ Tag	CHF	50.00	–	60.00
	ganzer Tag	CHF	80.00	–	100.00
– Aussenanlagen	½ Tag	CHF	50.00	–	60.00
	ganzer Tag	CHF	80.00	–	100.00
– Pro Schulzimmer	½ Tag				gratis
	ganzer Tag				gratis

Übrige

– Pro Turnhalle	½ Tag	CHF	300.00	–	400.00
	ganzer Tag	CHF	500.00	–	600.00
– Aussenanlagen	½ Tag	CHF	300.00	–	400.00
	ganzer Tag	CHF	500.00	–	600.00
– Pro Schulzimmer	½ Tag	CHF	40.00	–	50.00
	ganzer Tag	CHF	80.00	–	100.00

Duschen, Garderoben 3

Einheimische Vereine

- Regelmässige ordentliche Benützung wie Trainings, Vereinsmeisterschaften und Wettkämpfe, etc. gratis
- Ausserordentliche Benützung wie Turniere, Meetings, etc.
 

bis 30 Personen	CHF	20.00	–	30.00
über 30 Personen	CHF	40.00	–	50.00

Übrige

- Regelmässige ordentliche Benützung wie Trainings, Vereinsmeisterschaften und Wettkämpfe, etc.
 

bis 30 Personen	CHF	50.00	–	80.00
über 30 Personen	CHF	100.00	–	150.00
- Ausserordentliche Benützung wie Turniere, Meetings, etc.
 

bis 30 Personen	CHF	50.00	–	80.00
über 30 Personen	CHF	100.00	–	150.00

**§ 34****Schulhaus Unterdorf**

Schulungsraum	pro Stunde		CHF	20.00
---------------	------------	--	-----	-------

**§ 35****Zivilschutzanlagen**

Mietgebühren für	gemäss Gebührentarif zum Reglement für die Benützung der Zivilschutzanlage KP Typ II/BSA, Typ I und Sanitätsposten
------------------	--

1 Übungszwecke

- Ortsvereine ganzer Tag CHF 50.00 – 60.00
- Übrige ganzer Tag CHF 100.00 – 120.00
- Ortsvereine pro Abend CHF 25.00 – 30.00
- Übrige pro Abend CHF 50.00 – 60.00
- Reinigung nach Aufwand Stundenansatz gemäss Anhang 1

2 Anlässe; Versammlungen, Vorträge und Delegiertenversammlungen

- Ortsvereine Tag oder Abend CHF 50.00 – 60.00
- Übrige Tag oder Abend CHF 100.00 – 120.00
- Reinigung pauschal CHF   50.00

3	<u>Ausstellungen und Werbeveranstaltungen</u>				
	– Ortsvereine	Tag oder Abend	CHF	100.00	– 150.00
	– Übrige	Tag oder Abend	CHF	200.00	– 300.00
	– Reinigung	pauschal	CHF		50.00
4	<u>Zivilschutz-Unterkunftsräume</u>				
	– Übernachtung	pro Person	CHF	8.00	– 10.00
	– Übernachtung für Jugendorganisationen	pro Person	CHF	3.00	– 4.00
	– Reinigung nach Aufwand	Stundenansatz gemäss Anhang 1			
5	<u>Militär</u> gemäss Verwaltungsreglement VRE				

**§ 36**

Parkierung

Gebühren für die Parkierung auf öffentlichen Parkplätzen gemäss Parkierungsreglement

**§ 37**

**Öffentlicher Grund und Boden (wie Plätze, Strassen, Trottoirs, etc.)<sup>5</sup>**

Inanspruchnahme von öffentlichem Grund im Eigentum der Gemeinde

Gemäss Reglement über die Nutzung von öffentlichem Grund und Boden

Nutzung ohne Festwirtschaft (nicht kommerziell)

1	<u>Einheimische Vereine</u>				
	– Befestigter Boden	½ Tag			gratis
		ganzer Tag			gratis
	– Unbefestigter Boden	½ Tag			gratis
		ganzer Tag			gratis

Übrige

	– Befestigter Boden	½ Tag	CHF	50.00	– 100.00
		ganzer Tag	CHF	100.00	– 200.00
	– Unbefestigter Boden	½ Tag	CHF	30.00	– 50.00
		ganzer Tag	CHF	50.00	– 100.00

Nutzung mit Festwirtschaft (oder kommerziell)

2	<u>Einheimische Vereine</u>				
	– Befestigter Boden	½ Tag	CHF	50.00	– 100.00
		ganzer Tag	CHF	100.00	– 200.00

<sup>5</sup> Für den Zibelimäret gelten spezielle Preise gemäss Gebührenordnung zum Marktreglement)

– Unbefestigter Boden	½ Tag	CHF	30.00	–	50.00
	ganzer Tag	CHF	50.00	–	100.00

Übrige

– Befestigter Boden	½ Tag	CHF	100.00	–	200.00
	ganzer Tag	CHF	200.00	–	400.00

– Unbefestigter Boden	½ Tag	CHF	50.00	–	80.00
	ganzer Tag	CHF	100.00	–	200.00

- <sup>3</sup> Inanspruchnahme von öffentlichem Grund für Schüler- oder Jugendprojekte gratis

**§ 38**

Ausnahmebe-  
willigung für  
das Befahren  
der Brücke in  
der  
Klusstrasse

- Bewilligungsgebühr<sup>6</sup> pro Jahr CHF 200.00

**3. Übergangs- und Schlussbestimmungen****§ 39**

Übergangsbe-  
stimmung

Wer vor dem Inkrafttreten dieses Reglements eine Dienstleistung veranlasst oder verursacht hat, schuldet Gebühren nach bisherigem Recht.

**§ 40**

Inkrafttreten

- <sup>1</sup> Dieses Reglement tritt auf 1. Januar 2022 in Kraft.  
<sup>2</sup> Es hebt alle widersprechenden Bestimmungen sowie das Gebührenreglement vom 11. Dezember 2017 auf.

Genehmigt vom Gemeinderat am 25. Oktober 2021 mit Beschluss Nr. 2021-249.

Genehmigt von der Gemeindeversammlung am 13. Dezember 2021 mit Beschluss Nr. 2021-10.

**EINWOHNERGEMEINDE OENSINGEN**

Gemeindepräsident    Leiterin Verwaltung

Fabian Gloor

Gerda Graber

<sup>6</sup> Gemäss Gemeinderatsbeschluss Nr. 2020-174 bei nachgewiesenem Bedarf



## **Beilagen**

Anhang 1: Stundenansätze

Anhang 2: Gesuch um Erteilung einer Bewilligung zur Durchführung eines Anlasses /  
Veranstaltung

**Anhang 1 zum Gebührenreglement Gemeindeverwaltung**

Gestützt auf §1 Absatz 4 des Gebührenreglements Gemeindeverwaltung legt die Abteilung Finanzen die Stundenansätze für die Verrechnung der Selbstkosten (Zeitaufwand) für 2022 wie folgt fest:

Stundenansatz 1	Gemeindepräsident Leiter Verwaltung Leiter Finanzen Leiter Bau Schulleitung	CHF 145
Stundenansatz 2	Qualifiziertes Personal mit abgeschlossener Lehre (Fachausweis) oder Anlehre (Attestausbildung)	CHF 90
Stundenansatz 3	Reinigungspersonal: Anzuwendender Satz bei der Fakturierung von Reinigungsarbeiten	CHF 52
Stundenansatz 4	Auszubildende und Praktikanten	CHF 35

Oensingen, 10. November 2021

**EINWOHNERGEMEINDE OENSINGEN**

Abteilung Finanzen

**Änderungstabelle nach Beschlussdatum**

<b>Beschluss</b>	<b>Inkrafttreten</b>	<b>Element</b>	<b>Änderung</b>	<b>Beschluss-Nr.</b>

**Änderungstabelle nach Artikel**

<b>Beschluss</b>	<b>Inkrafttreten</b>	<b>Element</b>	<b>Änderung</b>	<b>Beschluss-Nr.</b>

Abteilung Bau

---

## **Gesuch um Erteilung einer Bewilligung zur Durchführung eines Anlasses / Veranstaltung**

(Anhang 2 des Gebührenreglements Gemeindeverwaltung)

Bitte das Merkblatt "Bewilligung von Anlässen und Veranstaltungen" beachten und allfällige weitere Bewilligungen einholen.

**Das vollständig ausgefüllte Formular ist bei der Gemeindeverwaltung Oensingen, Abteilung Bau,  
Hauptstrasse 2, 4702 Oensingen, spätestens drei Monate vor der Veranstaltung einzureichen.**

### **Organisator / Verein**

#### **Verantwortliche Person**

Name, Vorname:

Geb.datum:

Adresse:

PLZ/Ort:

Tel. P:

Tel. G:

Mobil:

E-Mail:

---

#### **Veranstaltung**

Art und Zweck der Veranstaltung:

Datum und Zeit:	Am	von	bis	Uhr
	Am	von	bis	Uhr
	Am	von	bis	Uhr
	Am	von	bis	Uhr
	Am	von	bis	Uhr

#### **Durchführungsort:**

genaue Ortsbezeichnung (z.B. Wirtschaftslokal, Turn-/ Mehrzweckhalle usw.)

in einem Gebäude    in Festhütte/Zelt    im Freien    im Wald

(Zutreffendes ankreuzen)

öffentlicher Grund

Privatgrund

(Die Einwilligung / Bewilligung des Grundeigentümers muss vorliegen.)

#### **Infrastruktur**

(zu benutzende öffentliche Einrichtungen)

Räume (bezeichnen):

Plätze / Strassen (bezeichnen):

Sanitäre Anlagen

Trinkwasserbezug

Abwasser

elektrische Installationen

---

**Erwartete Besucherzahl**     bis 200     bis 500     bis 1000     über 1000

**Getränke und Speiseangebot** (zutreffende ankreuzen)

alkoholfreie Getränke     vergorene Getränke (Bier, Wein)     gebrannte Wasser (Schnäpse)  
 warme und kalte Speisen

Der Gesuchsteller wird darauf aufmerksam gemacht, dass gemäss Art. 11 Abs. 1 und Abs. 2 der Lebensmittel- und Gebrauchsgegenständeverordnung vom 23. November 2005 (LGV; SR 817.02) an Kinder und Jugendliche unter 16 Jahren keine alkoholischen Getränke abgegeben werden dürfen. Laut Art. 41 Abs. 1 des Bundesgesetzes über die gebrannten Wasser vom 21. Juni 1932 (Alkoholgesetz, AlkG; SR 680) dürfen an Jugendliche unter 18 Jahren keine gebrannten Wasser abgegeben werden. An Jugendliche zwischen 16 und 18 Jahren dürfen lediglich vergorene alkoholische Getränke (Bier, Wein, Most, Schaumwein), aber keine gebrannten Wasser (Spirituosen, Aperitifs, Alcopops sowie deren Verdünnungen) abgegeben werden. Widerhandlungen werden gemäss §12<sup>bis</sup> des Gesetzes über das kantonale Strafrecht und die Einführung des Schweizerischen Strafgesetzbuches vom 19. September 1940 (EG StGB; BGS 311.1) sanktioniert.

**Verlängerung der Öffnungszeit**

Gewünschte Verlängerung bis

**Musikalische Unterhaltung**

ja     nein    Name der Band/DJ

Lautstärke des Konzertes / der Vorführung

unter 93 Dezibel (im Durchschnitt)     ja     nein

zwischen 93 - 96 Dezibel     ja     nein

zwischen 96 - 100 Dezibel  
weniger als 3 Stunden     ja     nein

zwischen 96 - 100 Dezibel  
mehr als 3 Stunden     ja     nein

Einsatz von Laseranlagen     ja     nein

Veranstaltungen mit einem elektroakustisch erzeugten oder verstärkten Schall mit einem Schallpegel von über 93 dB sowie der Einsatz von Laseranlagen müssen gemäss Schall- und Laserverordnung (SLV; SR 814.49) gemeldet werden.

Der Veranstalter ist dafür verantwortlich, dass das Publikum und die Nachbarschaft vor gesundheitsgefährdenden Schalleinwirkungen und Laserstrahlen geschützt sind und die Grenzwerte sowie die Bestimmungen der SLV jederzeit eingehalten werden. Die Gemeinde und der Kanton können Kontrollen durchführen. Die entsprechende Bewilligung wird vom Amt für Umwelt erteilt.

**Verkehrs- und Sicherheitskonzept**

Für die Durchführung eines grösseren Anlasses muss zuhanden der Polizei zwingend ein Verkehrs- und Sicherheitskonzept eingereicht werden. Sind für Anlässe oder Veranstaltungen auf Kantonsstrassen einzig Verkehrsbeschränkungen oder Verkehrsumleitungen notwendig, muss ein entsprechendes Gesuch mindestens einen Monat im Voraus an die Polizei eingereicht werden. Dies gilt auch für das Anbringen entsprechender Veranstaltungsreklamen.

Sicherheitsunternehmen (im Kanton Solothurn zugelassen):  ja  nein

Beauftragte Sicherheitsunternehmung / Person (Name, Adresse, Tel.-Nr.)

Verantwortlicher für den Sicherheitsdienst:  
(Name, Adresse und Mobil)

**Parkplätze**  genügend an Ort  zusätzliche bei

Verantwortlicher für den Verkehrsdienst:  
(Name, Adresse und Mobil)

Sicherheitsmassnahmen mit Polizei abgesprochen:  ja  nein

Sicherheitsmassnahmen mit Brandschutzexperte abgesprochen  ja  nein

### **Sanitätsdienst und Sicherheitsmassnahmen**

Sanitätsdienst:  ja  nein

Beauftragter Sanitätsdienst / Person (Name, Adresse, Tel.-Nr.)

➤ Das sanitätsdienstliche Konzept, bzw. der Vertrag muss diesem Gesuch beiliegen.

Verantwortlicher für den Sanitätsdienst:  
(Name, Adresse und Mobil)

Sanitätskonzept mit Solothurner Spitäler AG, Leiter Rettungsdienst, ab-  
gesprochen:  ja  nein

Voraussichtliche Gefahrenpotentiale (z.B. enge Zufahrten, stark befahrende Strassen oder Gewässer in unmittelbarer Umgebung, Alkohol-/Drogenkonsum, spezielle Personengruppen, Witterungseinflüsse etc.):

### Gesuchunterlagen

- Kartenausschnitt Mst. Übersicht 1 : 25'000 / Detail 1 : 5'000 mit Eintrag des Standortes und der beanspruchten Fläche;
- Verkehrskonzept inkl. Situationsplan mit Zufahrt und Parkierung, Sperrungen, Umleitungen, Rettungsachsen;
- Situationsplan mit Eintrag der Infrastrukturanlagen (Zelte, Bars, sanitäre Anlagen, technische Anlagen, Wasser, Abwasser, Strom, Standort Einsatzleitung, Sanität usw.);
- Sicherheitskonzept mit Flucht- und Rettungsplan (z.B. nach ISO 23601) mit allen Eintragungen der Sicherheitseinrichtungen wie Notausgänge, Fluchtwege, Fluchtwegkennzeichnungen, Löscheinrichtungen, Sicherheitsbeleuchtung usw.;
- Schriftliche Zustimmung des Grundeigentümers;
- Abfall-, Bodenschutz-, Beschallungs- und Jugendschutzkonzept;
- Weitere Unterlagen:

### Die verantwortliche Person stellt das Gesuch um Erteilung der Bewilligung(en) und bestätigt:

- handlungsfähig zu sein;
- im Namen des Veranstalters handeln zu dürfen;
- die Richtigkeit der gemachten Angaben

Ort / Datum

Unterschrift

(Sämtliche Begriffe beziehen sich in gleicher Weise auf Frauen und Männer)

## Merkblatt

### **Bewilligung von Anlässen und Veranstaltungen** (Anhang 3 des Gebührenreglements Gemeindeverwaltung)

Die Einwohnergemeinden sind zuständig für die Erteilung von Anlassbewilligungen. Dieses Merkblatt soll als Leitfaden dienen und wichtige Hinweise geben.

Eine Anlassbewilligung ist bei der Gemeinde zu beantragen, wenn an einem öffentlichen Anlass/einer öffentlichen Veranstaltung, der/die nicht in einem bewilligten Gastwirtschaftsbetrieb stattfindet, u.a. alkoholische oder alkoholfreie Getränke sowie Speisen zum Genuss an Ort und Stelle gegen Entgelt abgegeben werden und öffentlicher oder privater Grund beansprucht wird.

Je nach Grösse des Anlasses / der Veranstaltung sind verschiedene kommunale oder kantonale Bewilligungen, Konzepte, Vorabklärungen u.a. notwendig.

Bei der Anmeldung eines Anlasses / einer Veranstaltung muss das Gesuch mindestens drei Monate vor Beginn der Veranstaltung bei der Einwohnergemeinde Oensingen, Abteilung Bau, Hauptstrasse 2, 4702 Oensingen, eingereicht werden. Die Gemeinde kann bei kleineren Anlässen / Veranstaltungen eine kürzere Eingabefrist (bspw. 14 Tage vor Beginn) akzeptieren.

**Die Einwohnergemeinde Oensingen als Leitbehörde koordiniert das Bewilligungsverfahren und eröffnet, sofern weitere kantonale Bewilligungen erforderlich sind, gesamthaft den Entscheid.**

Der Entscheid ist mit einer Rechtsmittelbelehrung versehen. Da die Baukommission für die Bewilligungserteilung zuständig ist, ist der Gemeinderat Rechtsmittelinstanz (§ 197 Abs. 1 Gemeindegesetz vom 16. Februar 1992; GG). Die Beschwerdefrist beträgt 10 Tage seit schriftlicher Mitteilung des Entscheides (§ 202 Abs. 1 GG).

Was ist zu beachten:

<b>Abfälle</b>	Das Entstehen von Abfällen ist nach Möglichkeit zu vermeiden. Es ist verboten, Abfälle liegen zu lassen, wegzuwerfen, an unzulässigen Orten zu lagern oder im Freien zu verbrennen. Weitere Hinweise unter: <a href="http://www.saubere-veranstaltung.ch">http://www.saubere-veranstaltung.ch</a> . Ein Abfallkonzept kann verlangt werden.
<b>Anlässe im Wald</b>	Für die Durchführung von Anlässen/Veranstaltungen im Wald, wie Orientierungsläufe, radsportliche Veranstaltungen, Volksläufe, reitsportliche Anlässe etc., die sich auch über mehrere Gemeinden erstrecken können, braucht es eine Zustimmung/Bewilligung vom Amt für Wald, Jagd und Fischerei. Kontaktdaten unter: <a href="https://www.so.ch/verwaltung/volkswirtschaftsdepartement/amt-fuerwald-jagd-und-fischerei/wald/freizeit-und-erholung/">https://www.so.ch/verwaltung/volkswirtschaftsdepartement/amt-fuerwald-jagd-und-fischerei/wald/freizeit-und-erholung/</a> .
<b>Bauten, bauliche Anlagen und Terrainveränderungen</b>	Bauten, bauliche Anlagen und Terrainveränderungen bedürfen einer Baubewilligung und sind u. a. unzulässig, wenn die Interessen des Landschafts-, Ufer- oder Naturschutzes höher zu gewichten sind.
<b>Brandschutz</b>	Bei der Durchführung von Anlässen und Veranstaltungen sind die Schweizerischen Brandschutzvorschriften zu beachten, damit die Sicherheit der Besucher und des Personals gewährleistet ist. Hinweise unter: <a href="http://www.sgvso.ch">www.sgvso.ch</a> (Downloads).



<b>Durchführungsort</b>	Bei der Benützung von öffentlichem oder privatem Grund ist das Einverständnis bzw. die Bewilligung des Grundeigentümers einzuholen.
<b>Feuerwehr</b>	Notfallzufahrten, Bewegungs- und Stellflächen sind stets frei zu halten. Auskünfte erteilt die zuständige Ortsfeuerwehr.
<b>Gewässerschutz</b>	Für die Durchführung einer Veranstaltung in einer Grundwasserschutzzone oder an/auf einem Gewässer ist die Zustimmung des Amtes für Umwelt erforderlich. Übersicht über die Grundwasserschutzzone und die öffentlichen Gewässer als Digitale Karte unter: <a href="http://www.so.ch/verwaltung/bau-undjustizdepartement/amt-fuerumwelt/wasser/grundwasser/grundwasserschutz/">http://www.so.ch/verwaltung/bau-undjustizdepartement/amt-fuerumwelt/wasser/grundwasser/grundwasserschutz/</a> .
<b>Jugendschutz</b>	Es ist verboten, an unter 18-Jährige gebrannte Wasser, Aperitifs und Alcopops und an unter 16-Jährige andere alkoholhaltige Getränke wie Bier, Wein etc. zu verkaufen, auszuschenken oder abzugeben. Tabakverkauf an unter 16-Jährige ist ebenfalls verboten. Weitere Hinweise unter: <a href="http://www.safeway.so">http://www.safeway.so</a> . Ein Jugendschutzkonzept kann verlangt werden.
<b>Lärm, Laseranlagen</b>	Zum Schutz des Publikums sind die Schallemissionen von Musikdarbietungen usw. so weit zu begrenzen - falls notwendig mit Einsatz einer Schallbegrenzungsanlage - dass die erzeugten Immissionen den über 60 Minuten gemittelten Pegel LAeq von 93 dB1 nicht übersteigen (Art. 3 Schall- und Laserverordnung vom 1. April 1996). Himmelstrahler und Skybeamer bei Anlässen sind verboten. Merkblatt und Meldefomulare unter: <a href="http://www.so.ch/verwaltung/bau-und-justizdepartement/amt-fuerumwelt/luft-laermstrahlung/laermerschuetterung/musikveranstaltungen/">http://www.so.ch/verwaltung/bau-und-justizdepartement/amt-fuerumwelt/luft-laermstrahlung/laermerschuetterung/musikveranstaltungen/</a> .
<b>Lebensmittel</b>	Wer Lebensmittel anbietet und verkauft, hat dafür zu sorgen, dass die Hygienevorschriften eingehalten werden. Merkblatt unter: <a href="https://www.so.ch/fileadmin/internet/ddi/ddi-ge-salk/pdf/Merkblaetter_LMK/Selbstkontrolle_LMK/Fuehren_von_Restaurantsbetrieben_Feste_Anlaessen.pdf">https://www.so.ch/fileadmin/internet/ddi/ddi-ge-salk/pdf/Merkblaetter_LMK/Selbstkontrolle_LMK/Fuehren_von_Restaurantsbetrieben_Feste_Anlaessen.pdf</a>
<b>Nachtruhe</b>	Der Veranstalter hat dafür zu sorgen, dass das Nachtlärmverbot eingehalten wird. Grundsätzlich gilt die Nachtruhe ab 22:00 Uhr bis 05:00 Uhr, während der Sommerzeit ab 23:00 Uhr.
<b>Natur- und Landschaftschutz</b>	In Naturschutzgebieten/Naturreiservaten/Naturschutzzone sind keine Anlässe erlaubt. In kantonalen Vorranggebieten Natur und Landschaft sind Anlässe ausgeschlossen.
<b>Sanitäre Einrichtungen</b>	Der Veranstalter hat dafür besorgt zu sein, dass genügend sanitäre Einrichtungen zur Verfügung stehen und diese den Hygienevorschriften entsprechen.
<b>Sanität</b>	Es ist eine Sanitätsstelle/Samariterposten einzurichten und dafür zu sorgen, dass die Zufahrt für die Ambulanz freigehalten wird/bleibt. Bei grösseren Veranstaltungen ist ein Sanitätskonzept einzureichen. Fragen: Solothurner Spitäler AG, Schöngrünstrasse 42, 4500 Solothurn.
<b>Verkehr, Sicherheit</b>	Bei grösseren Veranstaltungen ist ein Verkehrs- und Sicherheitskonzept zu erstellen und mit dem Gesuch einzureichen. Die Bewilligungsbehörde entscheidet über die Notwendigkeit.  Der Veranstalter muss z.B. dafür sorgen, dass die Rettungsachsen definiert sind, genügend Parkplätze zur Verfügung stehen und ggf. ein Verkehrsdienst eingesetzt wird. Die Polizei kann weitere Auflagen machen. Fragen beantwortet Ihnen die Polizei Kanton Solothurn, Verkehrstechnik, 4702 Oensingen, 062 311 76 76 oder <a href="mailto:veranstaltungen.mail@kapo.so.ch">veranstaltungen.mail@kapo.so.ch</a> . Die Polizei wird bei jeder Veranstaltung von der Gemeinde informiert.

Oensingen, 1. Januar 2018

## Merkblatt

# Bewilligung von Anlässen und Veranstaltungen

Die Einwohnergemeinden sind zuständig für die Erteilung von Anlassbewilligungen. Dieses Merkblatt soll als Leitfaden dienen und wichtige Hinweise geben.

Eine Anlassbewilligung ist bei der Gemeinde zu beantragen, wenn an einem öffentlichen Anlass/einer öffentlichen Veranstaltung, der/die nicht in einem bewilligten Gastwirtschaftsbetrieb stattfindet, u.a. alkoholische oder alkoholfreie Getränke sowie Speisen zum Genuss an Ort und Stelle gegen Entgelt abgegeben werden und öffentlicher oder privater Grund beansprucht wird.

Je nach Grösse des Anlasses / der Veranstaltung sind verschiedene kommunale oder kantonale Bewilligungen, Konzepte, Vorabklärungen u.a. notwendig.

Bei der Anmeldung eines Anlasses / einer Veranstaltung muss das Gesuch mindestens drei Monate vor Beginn der Veranstaltung bei der Einwohnergemeinde Oensingen, Abteilung Bau, Hauptstrasse 2, 4702 Oensingen, eingereicht werden. Die Gemeinde kann bei kleineren Anlässen / Veranstaltungen eine kürzere Eingabefrist (bspw. 14 Tage vor Beginn) akzeptieren.

**Die Einwohnergemeinde Oensingen als Leitbehörde koordiniert das Bewilligungsverfahren und eröffnet, sofern weitere kantonale Bewilligungen erforderlich sind, gesamthaft den Entscheid.**

Der Entscheid ist mit einer Rechtsmittelbelehrung versehen. Da die Baukommission für die Bewilligungserteilung zuständig ist, ist der Gemeinderat Rechtsmittelinstanz (§ 197 Abs. 1 Gemeindegesetz vom 16. Februar 1992; GG). Die Beschwerdefrist beträgt 10 Tage seit schriftlicher Mitteilung des Entscheides (§ 202 Abs. 1 GG).

Was ist zu beachten:

<b>Abfälle</b>	Das Entstehen von Abfällen ist nach Möglichkeit zu vermeiden. Es ist verboten, Abfälle liegen zu lassen, wegzuworfen, an unzulässigen Orten zu lagern oder im Freien zu verbrennen. Weitere Hinweise unter: <a href="http://www.saubere-veranstaltung.ch">http://www.saubere-veranstaltung.ch</a> . Ein Abfallkonzept kann verlangt werden.
<b>Anlässe im Wald</b>	Für die Durchführung von Anlässen/Veranstaltungen im Wald, wie Orientierungsläufe, radsportliche Veranstaltungen, Volksläufe, reitsportliche Anlässe etc., die sich auch über mehrere Gemeinden erstrecken können, braucht es eine Zustimmung/Bewilligung vom Amt für Wald, Jagd und Fischerei. Kontaktdaten unter: <a href="https://www.so.ch/verwaltung/volkswirtschaftsdepartement/amt-fuerwald-jagd-und-fischerei/wald/freizeit-und-erholung/">https://www.so.ch/verwaltung/volkswirtschaftsdepartement/amt-fuerwald-jagd-und-fischerei/wald/freizeit-und-erholung/</a> .
<b>Bauten, bauliche Anlagen und Terrainveränderungen</b>	Bauten, bauliche Anlagen und Terrainveränderungen bedürfen einer Baubewilligung und sind u. a. unzulässig, wenn die Interessen des Landschafts-, Ufer- oder Naturschutzes höher zu gewichten sind.
<b>Brandschutz</b>	Bei der Durchführung von Anlässen und Veranstaltungen sind die Schweizerischen Brandschutzvorschriften zu beachten, damit die Sicherheit der Besucher und des Personals gewährleistet ist. Hinweise unter: <a href="http://www.sgvso.ch">www.sgvso.ch</a> (Downloads).

<b>Durchführungsort</b>	Bei der Benützung von öffentlichem oder privatem Grund ist das Einverständnis bzw. die Bewilligung des Grundeigentümers einzuholen.
<b>Feuerwehr</b>	Notfallzufahrten, Bewegungs- und Stellflächen sind stets frei zu halten. Auskünfte erteilt die zuständige Ortsfeuerwehr.
<b>Gewässerschutz</b>	Für die Durchführung einer Veranstaltung in einer Grundwasserschutzzone oder an/auf einem Gewässer ist die Zustimmung des Amtes für Umwelt erforderlich. Übersicht über die Grundwasserschutzzone und die öffentlichen Gewässer als Digitale Karte unter: <a href="http://www.so.ch/verwaltung/bau-undjustizdepartement/amt-fuerumwelt/wasser/grundwasser/grundwasserschutz/">http://www.so.ch/verwaltung/bau-undjustizdepartement/amt-fuerumwelt/wasser/grundwasser/grundwasserschutz/</a> .
<b>Jugendschutz</b>	Es ist verboten, an unter 18-Jährige gebrannte Wasser, Aperitifs und Alcopops und an unter 16-Jährige andere alkoholhaltige Getränke wie Bier, Wein etc. zu verkaufen, auszuschenken oder abzugeben. Tabakverkauf an unter 16-Jährige ist ebenfalls verboten. Weitere Hinweise unter: <a href="http://www.safeway.so">http://www.safeway.so</a> . Ein Jugendschutzkonzept kann verlangt werden.
<b>Lärm, Laseranlagen</b>	Zum Schutz des Publikums sind die Schallemissionen von Musikdarbietungen usw. so weit zu begrenzen - falls notwendig mit Einsatz einer Schallbegrenzungsanlage - dass die erzeugten Immissionen den über 60 Minuten gemittelten Pegel LAeq von 93 dB1 nicht übersteigen (Art. 3 Schall- und Laserverordnung vom 1. April 1996). Himmelstrahler und Skybeamer bei Anlässen sind verboten. Merkblatt und Meldefomulare unter: <a href="http://www.so.ch/verwaltung/bau-und-justizdepartement/amt-fuerumwelt/luft-laermstrahlung/laermerschuetterung/musikveranstaltungen/">http://www.so.ch/verwaltung/bau-und-justizdepartement/amt-fuerumwelt/luft-laermstrahlung/laermerschuetterung/musikveranstaltungen/</a> .
<b>Lebensmittel</b>	Wer Lebensmittel anbietet und verkauft, hat dafür zu sorgen, dass die Hygienevorschriften eingehalten werden. Merkblatt unter: <a href="https://www.so.ch/fileadmin/internet/ddi/ddi-ge-salk/pdf/Merkblaetter_LMK/Selbstkontrolle_LMK/Fuehren_von_Restaurantsbetrieben_Feste_Anlaessen.pdf">https://www.so.ch/fileadmin/internet/ddi/ddi-ge-salk/pdf/Merkblaetter_LMK/Selbstkontrolle_LMK/Fuehren_von_Restaurantsbetrieben_Feste_Anlaessen.pdf</a>
<b>Nachtruhe</b>	Der Veranstalter hat dafür zu sorgen, dass das Nachtlärmverbot eingehalten wird. Grundsätzlich gilt die Nachtruhe ab 22:00 Uhr bis 05:00 Uhr, während der Sommerzeit ab 23:00 Uhr.
<b>Natur- und Landschaftschutz</b>	In Naturschutzgebieten/Naturreiservaten/Naturschutzzone sind keine Anlässe erlaubt. In kantonalen Vorranggebieten Natur und Landschaft sind Anlässe ausgeschlossen.
<b>Sanitäre Einrichtungen</b>	Der Veranstalter hat dafür besorgt zu sein, dass genügend sanitäre Einrichtungen zur Verfügung stehen und diese den Hygienevorschriften entsprechen.
<b>Sanität</b>	Es ist eine Sanitätsstelle/Samariterposten einzurichten und dafür zu sorgen, dass die Zufahrt für die Ambulanz freigehalten wird/bleibt. Bei grösseren Veranstaltungen ist ein Sanitätskonzept einzureichen. Fragen: Solothurner Spitäler AG, Schöngrünstrasse 42, 4500 Solothurn.
<b>Verkehr, Sicherheit</b>	Bei grösseren Veranstaltungen ist ein Verkehrs- und Sicherheitskonzept zu erstellen und mit dem Gesuch einzureichen. Die Bewilligungsbehörde entscheidet über die Notwendigkeit.  Der Veranstalter muss z.B. dafür sorgen, dass die Rettungsachsen definiert sind, genügend Parkplätze zur Verfügung stehen und ggf. ein Verkehrsdienst eingesetzt wird. Die Polizei kann weitere Auflagen machen. Fragen beantwortet Ihnen die Polizei Kanton Solothurn, Verkehrstechnik, 4702 Oensingen, 062 311 76 76 oder <a href="mailto:veranstaltungen.mail@kapo.so.ch">veranstaltungen.mail@kapo.so.ch</a> . Die Polizei wird bei jeder Veranstaltung von der Gemeinde informiert.

Oensingen, 1. Januar 2018