

- **Gesuch um Erteilung einer Bewilligung zur Durchführung eines Anlasses / Veranstaltung**
- **Reservationsformular für die Benützung Öffentlicher Gebäude**

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

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

Das vollständig ausgefüllte Formular ist bei der Einwohnergemeinde Deitingen, Wangenstrasse 1, 4543 Deitingen, spätestens 8 Wochen vor der Veranstaltung einzureichen.

Wer ist Veranstalter: Verein, Organisation usw.

☐ Dorfverein

☐ Private

☐ Auswärtige Organisation

**Wer ist die
verantwortliche**

Name:

Vorname:

Person:

Geburtsdatum:

Adresse:

PLZ/Ort:

Tel. P:

Tel. G:

Tel. Mobil:

E-Mail:



Art und Zweck

des Anlass /

Veranstaltung:

☐ Öffentlicher Anlass / Veranstaltung

☐ Nicht öffentlicher Anlass / Veranstaltung

Datum und Zeit:

Am _____ von _____ bis _____ Uhr

Am _____ von _____ bis _____ Uhr

Am _____ von _____ bis _____ Uhr

Am _____ von _____ bis _____ Uhr

Durchführungsort:

☐ Raum / Räume der Zweienhalle

(Details Seite 4 ausfüllen)

☐ Raum / Räume der Schulanlage Zweien

(Details Seite 4 ausfüllen)

☐

(Infrastruktur ausfüllen)

Infrastruktur:

☐ in einem Gebäude

☐ in Festhütte/Zelt

☐ im Freien

☐ im Wald

☐ öffentlicher Grund

☐ Privatgrund

(Die Einwilligung / Bewilligung des Grundeigentümer muss vorliegen.)

☐ Räume (bezeichnen)

☐ Plätze / Strassen (bezeichnen)

☐ Sanitäre Anlagen

☐ Trinkwasserbezug

☐ Abwasser

☐ elektrische Installationen

Erwartete Besucher-
zahl:

☐ bis 200

☐ bis 500

☐ bis 1000

☐ über 1000

Anzahl Bewirtungs-

Anzahl

Betriebe:

(z.B. Festhütte, Bar, Bierschwemme, Tessiner-, Bure-, Raclette-, Fondue- und Kaffeestube, Festplatz usw.)

Getränke und

☐ alkoholfreie Getränke

☐ vergorene Getränke (Bier, Wein)

Speiseangebot:

☐ 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 §12bis des Gesetzes über das kantonale Strafrecht und die Einführung des Schweizerischen Strafgesetzbuches vom 19. September 1940 (EG StGB; BGS 311.1) sanktioniert.

Musikalische

☐ ja

☐ nein

Name der Band/DJ

Unterhaltung:

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 oder die Veranstalterin sind dafür verantwortlich, dass das Publikum und die Nachbarschaft vor gesundheitsgefährdenden Schalleinwirkungen und Laserstrahlen geschützt ist und die Grenzwerte und 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 1 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)

Sicherheits-

Sicherheitsmassnahmen mit Polizei abgesprochen:

☐ ja

☐ nein

massnahmen:

Sicherheitsmassnahmen mit Brandschutzexperte abgesprochen

☐ ja

☐ nein

Verkehrsregelung: ☐ wird durch den Veranstalter betrieben.
☐ wird durch die Verkehrsabteilung der örtlichen Feuerwehr betrieben (Bestellung beiliegend)
☐ wird durch eine Drittfirma betrieben.
 Beauftragte Drittfirma / Person Verkehrsregelung: (Name, Adresse, Tel.-Nr.)

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

Parkplätze: ☐ genügend an Ort ☐ zusätzliche bei:

Sanitätsdienst: 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)



Gefahrenpotentiale: 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:
☐ Weitere Unterlagen:
☐ Weitere Unterlagen:

Bemerkungen,

Weiteres,

Diverses:

Raummiete:**Zweienhalle**

- ☐ Foyer
 ☐ Office
 ☐ Küche
☐ Halle 1
 ☐ Halle 2
 ☐ Halle 3
 ☐ Bühne
☐ Aussenanlage

Schulanlage Zweien

- ☐ Mehrzweckraum
 ☐ Theaterraum
 ☐ Pausenhalle
☐ Werkraum
 ☐ Medienraum
☐ Musikzimmer
 ☐ Probelokal

**Anlassart in der
Zweienhalle und
Schulanlage Zweien:**
Übungszwecke (ab 3. Tag 50% reduziert)

- ☐ Benützung ausserhalb der festen Belegung
☐ Kurse

Sportliche Anlässe

- ☐ Meisterschaftsrunden, Turniere, usw., ohne Wirtschaftsbetrieb
☐ Anlässe für Jugendliche bis 18 Jahre, mit Wirtschaftsbetrieb
☐ Meisterschaftsrunden, Turniere usw., mit Wirtschaftsbetrieb
☐ Regional- und Kantonalanlässe, Turnfest, etc.

Kulturelle Anlässe

- ☐ Anlässe ohne Eintritt, Vorträge, Versammlungen, ohne Wirtschaftsbetrieb
☐ Anlässe ohne Eintritt, Vorträge, Versammlungen, mit Wirtschaftsbetrieb
☐ General- und Delegiertenversammlungen, etc.
☐ Masken- und Silvesterball, Anlässe ohne vereinseigenen Darbietung, etc.

Private Anlässe

- ☐ Familienanlässe, Hochzeit, etc.

Ausstellungen (ab 3. Tag 50% reduziert)

- ☐ Gewerbeausstellungen
☐ Kommerzielle Zwecke
☐ Ausstellungen ohne Verkauf



Vorbereitung Ab um Uhr

Für Vorbereitungen, die die Halle und das Foyer auch tagsüber belegen, müssen 50% der Grundgebühren bezahlt werden.

Abgabe der Räume Ab um Uhr (wieder verfügbar)

Weitere Angaben**Küchengeräte**

- ☐ Fritteuse
 ☐ Abwaschmaschine
 ☐ Combi-Kipp-Pfanne
☐ Combi-Dämpfer (Backofen)
 ☐ Grill
 ☐ Kochherd

Bühneneinrichtung

- ☐ Lichtregie Bühne
 ☐ Hellraumprojektor
 ☐ Akustikanlage
☐ Sportuhr
 ☐ Rednerpult
 ☐ Mikrofonanlage
☐ Vorbühne mit Treppe
 ☐ Mobile Bühne 12 Stk
 ☐ Mobile Bühne 12 Stk aussen

Bestuhlung

- ☐ Halle 1 bis 320 Sitzplätze
 ☐ Halle 1+2 bis 636 Sitzplätze
 ☐ Foyer bis 120 Sitzplätze

Bodenabdeckung Halle

- ☐ Halle 1
 ☐ Halle 1+2

Beflaggung

- ☐ Beflaggung Bühnenturm
 ☐ Beflaggung Halle

Reinigung der belegten Räume (Zweienhalle; Schulanlage Zweien):

- ☐ durch den Veranstalter
- ☐ durch den Hauswart (nur Zweienhalle und Schulanlage Zweien möglich)
- ☐ durch eine Drittfirma

Beauftragte Drittfirma / Person Reinigung: (Name, Adresse, Tel.-Nr.)

Verantwortlicher für die Reinigung: (Name, Adresse und Mobil)

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

- ☐ handlungsfähig zu sein;
- ☐ Namen des Veranstalters handeln zu dürfen;
- ☐ Gewähr für die einwandfreie und rechtmässige Ausübung der gastwirtschaftlichen Tätigkeit
- ☐ die Richtigkeit der gemachten Angaben;

Ort / Datum:

Unterschrift:



Wird durch die Verwaltung ausgefüllt

Bestätigung einheimische Vereine:

Tangiert das gewünschte Datum die wöchentliche Belegung der einheimischen Vereine, ist die schriftliche Einwilligung derselben einzuholen. Für Proben und Einrichtungszeiten die durch das Reglement für die Benützung öffentlicher Gebäude geregelt werden, ist diese Bestätigung nicht einzuholen.

Verein	Belegung	Unterschrift

Aufsicht während der Veranstaltung:

Vor- und Nachname Aufsichtsperson	Telefonnummer der Aufsichtsperson	Total Stunden Aufsichtsperson

Abgabe der Objekte:

- ☐ Alles in Ordnung, Anlage sauber, keine Beschädigungen, usw.
- ☐ Abgabe mit Mängel, Reinigung ungenügend, Beschädigungen usw.

Datum der Abgabe

Unterschrift Veranstalter

Unterschrift Aufsichtsperson