

# Leitfaden zur Nutzung des öffentlichen Raums in der Stadt Olten

Beschlossen durch den Stadtrat von Olten am 12. Dezember 2022

## Inhalt

1. Vorgaben und Zielsetzung .....	2
2. Nutzungsmöglichkeiten .....	3
3. Aussenwirtschaften im Betriebszustand A .....	3
4. Aussenverkauf im Betriebszustand A.....	3
5. Marktbetrieb (Betriebszustand B) .....	4
6. Veranstaltungen und Zwischennutzungen (Betriebszustand C) .....	5
7. Haftung .....	5
8. Kundenstopper und Menütafeln .....	5
9. Bewilligungen und Gebühren .....	6
10. Kontakt .....	6

## 1. Vorgaben und Zielsetzung

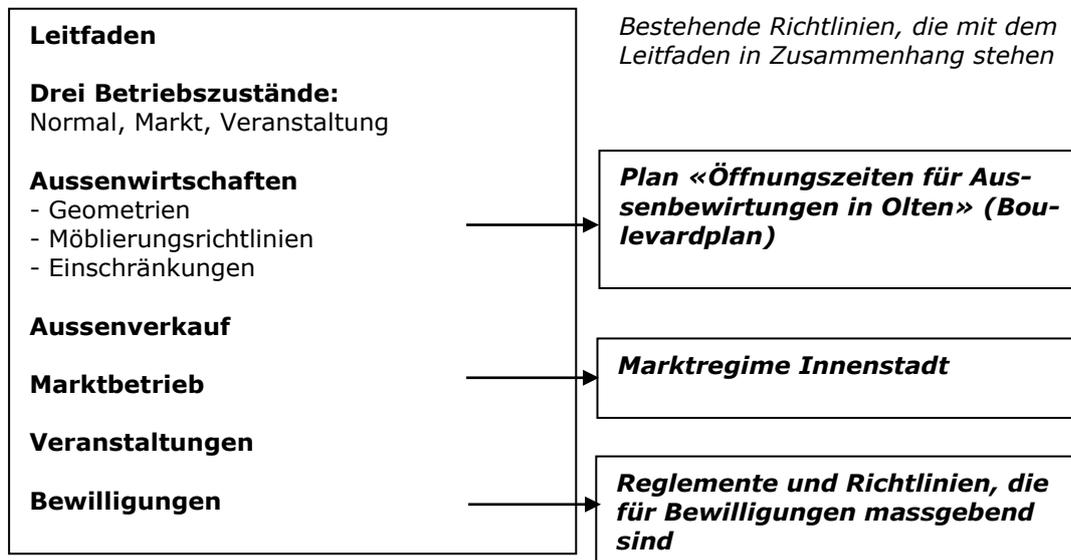
Eine intensive Nutzung des öffentlichen Raums trägt zur Attraktivität bei, birgt aber auch Konfliktpotenzial. Mit diesem Leitfaden werden die Voraussetzungen für eine lebhaftere Nutzung und für ein dennoch möglichst konfliktfreies Miteinander geschaffen.

Damit die verschiedenen Nutzungen das Stadtbild positiv prägen, ist bei der Gestaltung der Einrichtungen auf den Charakter und die Ausstrahlung des Strassen- bzw. Platzraums zu achten.

Zu beachten ist, dass Bauten und Anlagen, welche drei Monate pro Kalenderjahr und länger bestehen bleiben, grundsätzlich baubewilligungspflichtig sind.

Ausserhalb der Innenstadt (Kernstadt) können situativ Ausnahmen von den nachstehenden Regelungen bewilligt werden.

Der Leitfaden ist folgendermassen aufgebaut:



## 2. Nutzungsmöglichkeiten

Es werden drei **Betriebszustände** unterschieden:

A Normalbetrieb	Der alltägliche Betrieb im öffentlichen Raum, inkl. die bewilligungspflichtigen Nutzungen wie Aussenwirtschaften, Aussenverkauf und kleinere Veranstaltungen (z.B. Standaktionen)
B Märkte und Messen	Wochen- und Monatsmärkte
C Veranstaltungen u. Zwischennutzungen	Grössere und Grossveranstaltungen sowie Zwischennutzungen

In den Betriebszuständen B und C sind die Nutzungsbewilligungen aus dem Betriebszustand A in den betroffenen Arealen aufgehoben.

Bei allen Nutzungen muss eine Rettungsachse über eine Gasse von minimal 4 m Breite gewährleistet sein.

Der Sockel der Stadtkirche ist privater Raum. Bewilligungen für dessen Nutzung sind bei der Christkatholischen Kirchgemeinde einzuholen.

Die Mindestdurchgangsbreite gemäss den Normen zum hindernisfreien Bauen sowie die Vorgaben der VSS-Normen sind einzuhalten. Dazu gehört eine Breite von mindestens 1.80 m, damit beeinträchtigte Menschen mit Hilfsmitteln ungehindert andere Personen kreuzen können. Im Innenstadtbereich (Altstadt-, Kern- und Kernrandzonen gemäss Bauzonenplan) muss die Durchgangsbreite mindestens 2.30 m betragen.

## 3. Aussenwirtschaften im Betriebszustand A

### Öffnungszeiten

Die Öffnungszeiten für Aussenwirtschaften richten sich nach dem Plan „Öffnungszeiten für Aussenbewirtungen in Olten“ (Boulevardplan).

### Sommersaison und Wintersaison

Unterschieden wird zwischen der Sommersaison (April bis Oktober) und der Wintersaison (November bis März). Für die Sommersaison und für die Wintersaison werden getrennt Gebühren erhoben.

In der Wintersaison können die berechtigten Betreiberinnen und Betreiber von Aussenwirtschaften während der Monate November bis Januar auf Gesuch und Bewilligung hin eine temporäre Baute innerhalb ihrer bewilligten Aussenfläche aufstellen. Die Grundfläche der Baute beträgt höchstens 20 m<sup>2</sup>, die Höhe maximal 2.50 m (First). Heizkörper sind in diesen temporären Bauten im Rahmen der übergeordneten Gesetzgebung erlaubt. Die Gestaltung hat sich an der Jahreszeit und am Ortsbild zu orientieren.

### Möblierungsrichtlinien

Die Möblierungsrichtlinien sollen zu einem qualitätsvollen Umgang mit Möblierungselementen, Farben und Material im öffentlichen Raum anregen. Ziel ist eine abwechslungsreiche, ansprechende Möblierung der Innenstadt. Im Folgenden werden Gestaltungsgrundsätze festgelegt, welche helfen sollen, ein gemeinsames Verständnis der angestrebten Gestaltungsqualität zu schaffen.

Sämtliche Einrichtungen (Tische, Stühle, Pflanzentöpfe, Sonnenschirme, usw.) müssen sich innerhalb der bewilligten Fläche befinden. Diese wird auf dem Boden mit Winkeln markiert.

Die Möblierungen sind zudem so zu wählen, dass sie auf dem Asphaltbelag keine Abdrücke hinterlassen.

#### a. Tische und Stühle

sind zurückhaltend gestaltet, in Unifarnton, aus Metall und/oder Holz oder aus Kunststoff mit Tragkonstruktion aus Metall oder Holz. Sofas und andere grossvolumige Möbel - sogenannte Lounge-Möbel - sind nicht zugelassen.

**b. Sonnen- bzw. Regenschutz**

Schirme sind bis zu einer Grösse von 4.00 m x 4.00 m aus Stoff oder stoffähnlichem Material in einem Unifarbtönen ohne Werbeaufdrucke möglich.

Die Schirme – mit Mittelpfosten und mobilen Füßen – müssen eine Durchgangshöhe von mindestens 2.20 m aufweisen.

Bodenhülsen und Fundamente für Schirme sind möglich. Die Ausführung ist von der Abteilung Tiefbau zu bewilligen.

**c. Markisen an Fassaden**

Markisen an Fassaden unterliegen einem separaten baurechtlichen Bewilligungsverfahren.

**d. Buffets**

Mobile Aussenbuffets, Mise-en-place-Tische und Kühleinrichtungen werden in begründeten Ausnahmefällen bewilligt.

**e. Begrünung**

Topfpflanzen sind innerhalb der für die Strassencafés und -restaurants ausgeschiedenen Flächen aufzustellen.

**Reinigung und Unterhalt**

Für die tägliche Reinigung des Bodens und für die Schneeräumung ist die Betreiberin resp. der Betreiber der Aussenwirtschaft verantwortlich. Bei Missständen übernimmt der Werkhof die Arbeiten auf Kosten der Betreiberin oder des Betreibers. Der Abfall darf nicht auf den öffentlichen Grund gewischt werden, sondern muss durch die Betreiberin resp. den Betreiber entsorgt werden.

Ausserhalb der Öffnungszeiten sind die Einrichtungen zu sichern (Wetterschutz und Vandalismus, etc.). Ausserhalb der bewilligten Betriebsaison sind alle Einrichtungen vom öffentlichen Grund zu entfernen.

**Nicht erlaubt sind:****Einfriedungen**

wie Zäune, Paravents sowie Trenn- und Absperrelemente

**Bodenbeläge**

wie künstliche Rasen und Teppiche

**Überdachungen**

wie Zeltedächer, Sonnensegel, Baldachine, Festzelte, Windschutzvorhänge

**Beleuchtungen**

wie Scheinwerfer, Fackeln, farbige Leuchtgirlanden

**Kochstellen, Öfen und Grills**

sowie Pizzaöfen und andere Feuerstellen im Freien

**Heizungen im Aussenbereich**

wie Wärmestrahler, Heizgebläse, offene Feuer

**Tonanlagen**

wie Verstärkeranlagen, Lautsprecherboxen

**Verankerungen**

Verankerungen und Befestigungen in den Bodenbelag

**4. Aussenverkauf im Betriebszustand A**

Den an den öffentlichen Grund angrenzenden Verkaufsläden steht auf der gesamten Breite ihrer Fassade Fläche für Warenauslagen und Verkaufsstände zur Verfügung. Sofern sich diese auf öffentlichem Grund befindet, ist die entsprechende Gebühr geschuldet.

Verkaufsläden dürfen auf öffentlichem Raum – angrenzend an ihre Fassade – maximal zwei Stühle (ohne Tisch) platzieren. Dabei gelten die gleichen Möblierungsrichtlinien wie für die Aussenwirtschaften. Für den freien Fussgängerdurchgang ist bei der Aufstellung der Sitzmöglichkeiten eine Mindestgehwegbreite von 1.80 m, im Innenstadtbereich von 2.30 m einzuhalten.

Ausserhalb von Veranstaltungen, Märkten und der Nutzung für Aussenwirtschaften kann der öffentliche Raum auf Gesuch hin und gegen Gebühr für Verkaufsstände genutzt werden. Ausgeschlossen sind Ausverkäufe sowie der Verkauf von Alkohol und von Lebensmitteln (der Verkauf saisonaler Früchte wird separat geregelt). Die Gesamtfläche der Stände darf maximal 30 m<sup>2</sup> betragen. Ausschliessliche Zugfahrzeuge sind ausserhalb der Betriebszeiten wegzustellen.

Warenauslagen haben einen ordentlichen, ansprechenden Eindruck zu machen. Die Präsentation der Waren muss auf stabilen, sauberen Gestellen, Ständern oder auf dem Boden erfolgen. Es gelten sinngemäss dieselben Richtlinien wie für die Aussenwirtschaften.

Die Betriebszeiten für Aussenverkäufe richten sich nach den Ladenöffnungszeiten.

## **5. Marktbetrieb (Betriebszustand B)**

Einzelheiten zu den Märkten werden im separaten Marktreglement geregelt.

## **6. Veranstaltungen und Zwischennutzungen (Betriebszustand C)**

Für Veranstaltungen und Zwischennutzungen (weniger als drei Monate pro Jahr) kann in begründeten Fällen von den Bestimmungen dieses Leitfadens abgewichen werden. Kulturelle und gesellschaftliche Anlässe werden gegenüber vorwiegend kommerziellen Anlässen, Schaustellungen und Marketingveranstaltungen bevorzugt.

Für die traditionellen Veranstaltungen wie z.B. Wochen- und Monatsmarkt, Fasnacht, Kilbi und Schulfest gelten separate Bestimmungen.

## **7. Haftung**

Für Schäden am öffentlichen Grund haften die Bewilligungsnehmenden.

## **8. Kundenstopper und Menütafeln**

Kundenstopper und Menütafeln im öffentlichen Raum sind nicht bewilligungspflichtig. Einzuhalten sind jedoch folgende Regeln:

- Pro Gewerbebetrieb ist ein Kundenstopper bzw. eine Menütafel erlaubt. Bei Betrieben mit einer bewilligten Aussenfläche müssen diese innerhalb dieser Fläche aufgestellt werden. Bei Betrieben ohne bewilligte Aussenfläche, bei zurückgesetzten Liegenschaften («Hinterhof-Läden») oder bei Betrieben in oberen Stockwerken hat die Aufstellung unmittelbar an einer Fassade zu erfolgen.
- Der Kundenstopper bzw. die Menütafel darf maximal das Format DIN A1 (60/84cm) haben. Sie dürfen keine scharfen Kanten und vorstehenden Teile wie An- und Aufbauten aufweisen. Der Umriss der Kundenstopper bzw. Menütafeln muss zwischen 30 cm und 1 m über Boden durchgehend erstastbar sein.
- Für den freien Fussgängerdurchgang ist bei der Aufstellung eines Kundenstoppers bzw. einer Menütafel eine Mindestgehwegbreite von mindestens 1.50 m einzuhalten. Wird eine Breite von 1.80 m unterschritten, müssen die angrenzenden Grundbesitzenden selber für den Unterhalt für Reinigung und Schneeräumung aufkommen.
- Kundenstopper bzw. Menütafeln, welche widerrechtlich aufgestellt werden, werden nach einmaliger Ankündigung auf Kosten der Betreiberin oder des Betreibers durch den Werkhof eingezogen.

## 9. Bewilligungen und Gebühren

Für Nutzungen auf öffentlichem Grund sind grundsätzlich Bewilligungen erforderlich und es werden Gebühren erhoben. Bewilligungsgesuche sind mindestens 3 Monate vor dem entsprechenden Termin mit allen notwendigen Unterlagen bei der Abteilung Ordnung und Sicherheit einzureichen. Bei Unterschreitung der Anmeldefrist können für entstehende Zusatzaufwendungen gestützt auf § 5 der Gebührenordnung der Einwohnergemeinde Olten (SRO 711) zusätzliche Gebühren erhoben werden.

Gebühren für alle Nutzungen des öffentlichen Raumes siehe unter:

<https://www.olten.ch/rte/publikation/1450>.

Bewilligungsformulare siehe unter:

<https://www.olten.ch/bewilligungen>

### **Aussenwirtschaften und Aussenverkauf**

Um eine Aussenwirtschaft zu führen, braucht es grundsätzlich die direkte Angliederung an ein im Perimeter domiziliertes Restaurant, das eine Küche sowie Toiletten für die Gäste hat. Die Bewilligungnehmenden sind die jeweiligen Restaurantbetreibenden.

Die Bewilligungen für Aussenwirtschaften und für Aussenverkauf werden saisonal erteilt. Bewilligte Flächen dürfen nur für den bewilligten Zweck verwendet werden. Die Abteilung Ordnung und Sicherheit kontrolliert die Einhaltung dieser Bestimmungen regelmässig. Werden die Auflagen nicht eingehalten, erfolgt eine schriftliche Ermahnung. Wird auf diese nicht reagiert, wird die Bewilligung entzogen.

### **Veranstaltungen**

Für Veranstaltungen müssen die benötigten Flächen, Auf- und Abbauzeiten, die Art der Veranstaltung (inkl. geschätzte Besucherzahlen), die Art, Dauer und Intensität der vorgesehenen Beschallung angegeben werden. Dazu stellt die Abteilung Ordnung und Sicherheit ein entsprechendes Formular und einen Planausschnitt zur Verfügung.

## 10. Kontakt

Die Abteilung Ordnung und Sicherheit berät die Interessenten bezüglich der geltenden Vorschriften und ist Eingabe- und Koordinationsstelle für Bewilligungsgesuche für Nutzungen auf öffentlichem Grund:

Abteilung Ordnung und Sicherheit  
Dornacherstrasse 1  
Postfach  
4601 Olten

Tel. 062 206 14 07  
[gewerbe@olten.ch](mailto:gewerbe@olten.ch)