

Betriebsordnung der Kunsteisbahn Olten

Der Verwaltungsrat der Sportpark Olten AG (nachfolgend SPOAG) hat am 26. September 2016 folgende Betriebsordnung erlassen:

I. Geltungsbereich

Art. 1 Geltungsbereich

Diese Betriebsordnung regelt die Benützung der Kunsteisbahn Olten (Eishalle, überdachtes Aussenfeld, Curlinghalle und Nebenräume).

II. Grundsätze

Art. 2 Leitsätze

Die Kunsteisbahn Olten ist eine multifunktionale und polysportiv nutzbare Anlage.

Während des Eisbetriebs stehen die Bedürfnisse des Eissports an erster Stelle.

Die Nutzung der Anlage durch Vereine und Organisationen erfolgt mit einer Bewilligung bzw. entsprechend dem Eisbelegungsplan.

Die Nutzung der Anlage soll den Nutzungsmöglichkeiten und der zeitlichen Verfügbarkeit der Anlage sowie den lokalen Gegebenheiten Rechnung tragen.

III. Rahmenbedingungen

Art. 3 Zuteilungskriterien

Winternutzung: Während der Hauptsaison sind die Eisflächen wie folgt für öffentliches Eislaufen reserviert:

Halle		
Beginn Wintersaison bis Mitte März		
	Vormittag	Nachmittag
Montag – Samstag	09.00 – 10.30	14.00 – 16.30
Sonntag	Nur auf Anfrage	14.00 – 16.30
Aussenfeld (überdacht)		
Beginn Wintersaison bis Ende Februar		
	Vormittag	Nachmittag / Abend
Montag – Sonntag	09.00 – 12.00	12.00 – 16.45

Während der Vor- und Nachsaison geniessen die Sportvereine Priorität.

Sommernutzung: Die Anlagen stehen für polysportive und multifunktionale Nutzungen zur Verfügung.

Art. 4 Benützungszeiten

Die Betriebszeiten während der Wintersaison werden durch die SPOAG grundsätzlich innerhalb der folgenden Zeiten festgesetzt: 08.00 – 23.00 Uhr. Über Abweichungen entscheidet die Betriebsleitung abschliessend.

An folgenden Feiertagen bleiben die Anlagen geschlossen:

25. Dezember, ganzer Tag

01. Januar, bis 14.00 Uhr

Besondere Auflagen betreffend Nutzungsart, Immissionen, Verkehr, Festwirtschaft etc. werden im Einzelfall mit einer Bewilligung, respektive einem Veranstaltungsvertrag geregelt. Behördliche Auflagen bleiben vorbehalten.

Art. 5 Zuständigkeiten

Die Betriebsleitung ist für den Betrieb und die Auslastung der Anlagen zuständig.

Alle Belegungen werden durch die Betriebsleitung koordiniert und verrechnet. Es wird eine optimale Auslastung der Anlage angestrebt.

Die Belegungen werden – so weit als möglich – den Bedürfnissen der Nutzerinnen und Nutzer angepasst.

Art. 6 Bewilligung / Bewilligungsverfahren

Die Betriebsleitung ist verantwortlich für eine effiziente und kundenfreundliche Nutzung der Anlagen.

Die Betriebsleitung vergibt die zur Verfügung stehenden Flächen, Räume und Anlagen in der Regel im Bewilligungs- und Zuteilungsverfahren (Eisbelegungsplan) oder stellt sie der Öffentlichkeit zur Benützung zur Verfügung.

Der Veranstalter ist verantwortlich dafür, dass vor Durchführung eines Anlasses alle notwendigen Bewilligungen (Mietvertrag Veranstaltung / Kantonale Bewilligungen etc.) vorliegen.

Die Berechtigung zur Benützung zusätzlicher Räumlichkeiten und von Betriebsmobiliar wird mit der Bewilligung, respektive dem Veranstaltungsvertrag geregelt.

Nebenabreden sind schriftlich zu regeln.

Art. 7 Nutzungsgesuchseinreichung

Benützungsgesuche sind schriftlich und rechtzeitig bei der Betriebsleitung einzureichen.

Die Gesuchsteller haben auf Verlangen alle Auskünfte zu erteilen und Unterlagen einzureichen, die für die Beurteilung des Gesuches erforderlich sind.

Art. 8 Bewilligungsempfänger

Bewilligungen können an juristische und natürliche Personen erteilt werden. Bei grösseren Veranstaltungen hat die Erteilung der Anlassbewilligung mittels Abschluss eines Veranstaltungsvertrages zu erfolgen.

Nichtorganisierte Gruppen haben eine verantwortliche Person oder Stelle zu bezeichnen.

Art. 9 Verweigerung der Bewilligung

Eine Bewilligung kann insbesondere verweigert werden, wenn

- kein geeignetes Objekt zur Verfügung steht;

- die Zuteilungskriterien ungenügend erfüllt sind;
- übermässige Immissionen zu erwarten sind;
- die Sicherheit der beteiligten Personen oder der Anlage gefährdet ist;
- die Gesuchstellenden bei früheren Nutzungen Anlass zu Beanstandungen gegeben haben;
- die Gesuchstellenden nicht vertrauenswürdig erscheinen oder die Gefahr des Missbrauchs der Anlagen besteht.

Die Verweigerung einer Bewilligung muss nicht begründet werden (siehe aber unten, Art. 25: Rechtsmittel).

Art. 10 Art, Dauer, Unterbruch und Ende der Bewilligung

Die Nutzungsbewilligung kann für ein oder mehrere Objekte, für einen bestimmten oder für wiederkehrende Anlässe, für eine bestimmte Dauer oder auf unbestimmte Zeit (Dauerbewilligung) erteilt werden.

Bei zwingender Beanspruchung für andere, vorrangige Zwecke kann die Bewilligung entschädigungslos entzogen werden. Den Benutzerinnen und Benutzern sind nach Möglichkeit gleichwertige Ersatzobjekte anzubieten.

Eine Bewilligung endet mit Ablauf der Überlassungsdauer, mit Entzug der Bewilligung oder durch Belegungsänderung.

Art. 11 Entzug der Bewilligung

Werden Räumlichkeiten und Anlagen nur ungenügend oder unregelmässig genutzt, kann die Bewilligung entschädigungslos entzogen werden.

Bei wiederholten oder schweren Verstössen gegen Auflagen, Vorschriften oder Sorgfaltspflichten oder bei Nichtbezahlung der Gebühren kann eine Bewilligung frist- und entschädigungslos vorübergehend oder definitiv entzogen werden.

IV. Rechte und Pflichten der Benutzerinnen und Benutzer

Art. 12 Rechte

Die Benutzerinnen und Benutzer haben Anspruch auf eine förderliche Behandlung der Gesuche, auf rechtzeitige und geeignete Informationen, auf Nutzung des zugeteilten Objektes und der damit verbundenen Dienstleistungen im Rahmen der Bewilligung.

Art. 13 Pflichten

Die Benutzerinnen und Benutzer haben die zu entrichtenden Gebühren fristgerecht zu bezahlen (Zahlungsfristen auf Rechnung).

Die Benutzerinnen und Benutzer orientieren die Betriebsleitung umgehend über Nutzungsänderungen oder Verzicht auf die Nutzung. Beschädigungen und andere Besonderheiten sind umgehend der Betriebsleitung bzw. dem Betriebspersonal zu melden.

Die Benutzerinnen und Benutzer halten die mit der Bewilligung verbundenen Benützungzeiten, Auflagen und Bedingungen sowie die Benützungsvorschriften ein, befolgen die Anweisungen der zuständigen Verantwortlichen, verhalten sich anständig, nutzen die zugeteilten Räume, Anlagen und Geräte zweckentsprechend und tragen ihnen Sorge, bemühen sich um Ordnung und Reinlichkeit, helfen Unfälle zu vermeiden, leisten im Bedarfsfall Sanitätsdienst und unterlassen übermässige Emissionen aller Art.

Art. 14 Haftung

Für vorsätzliche oder fahrlässige Beschädigungen und übermässige Verunreinigungen haften die Verursacherinnen und Verursacher. Ferner und solidarisch haften die Bewilligungsinhaber/-Innen, respektive die Veranstalter/-Innen. Die daraus entstehenden Kosten werden den Verursachern, respektive den solidarisch haftenden Bewilligungsinhaber/-Innen, respektive die Veranstalter/-Innen in Rechnung gestellt.

Art. 15 Reinigung, Unterhalt, Reparaturen

Die Hausordnung ist vorbehaltlos zu beachten.

Übliche Reinigungs- und Unterhaltsarbeiten werden von der SPOAG ausgeführt.

Grobreinigungen, Routinearbeiten und Dienstleistungen können auch an die Benützerinnen und Benützer delegiert werden. Die SPOAG richtet dafür keine Entschädigungen aus.

Reparaturen an Anlagen und Geräten werden durch die Betriebsleitung angeordnet.

V. Anlagenutzungsdispositiv und Parkierung

Art. 16 Anlagenutzungsdispositiv

Bezüglich der Grundzüge der räumlichen Nutzung der Anlage wird auf das jeweils gültige Betriebskonzept gemäss Sicherheitshandbuch der SPOAG (siehe Beilage I mit Anhang I) verwiesen.

Art. 17 Richterliches Verbot

Gemäss Entscheid der Amtsgerichtspräsidentin von Olten-Gösigen vom 27.10.2011 ist es auf dem Grundstück GB Olten Nr. 4498 richterlich untersagt, Fahrzeuge jedwelcher Art abzustellen und zu parkieren, unbefugt Gegenstände zu lagern und Abfall jeglicher Art zu deponieren. Vorbehalten bleiben Rechte von Mietern, Pächtern und Dienstbarkeitenberechtigten. Zuwiderhandlungen können mit einer Busse von bis zu CHF 2'000.— bestraft werden.

Art. 18 Parkplätze

Für die Parkplätze besteht eine separate Nutzungsordnung der Sportpark Olten AG. Das Parkieren auf den gesamten Anlagen der SPOAG ist ausserhalb der markierten Parkflächen richterlich verboten und kann mit Busse bestraft werden.

VI. Benützungsvorschriften

Art. 19 Zeitlicher Rahmen und Umfang

Die bewilligte Zeit für Veranstaltungen versteht sich vom Betreten bis zum Verlassen der Anlage. Einrichten und Aufräumen sind innerhalb der Bewilligungszeit zu erledigen.

Bei Trainingsbelegungen bezieht sich die bewilligte Zeit auf die effektive Trainingszeit inkl. Einrichten und Abräumen, exkl. Garderoben- und Duschenbenützung.

Das Eis wird vor den vereinbarten Spiel- und Trainingseinheiten aufbereitet. Zusätzliche Eisreinigungen richten sich nach den Bestimmungen des Schweizerischen Eishockeyverbandes bzw. sind mit dem Eismeister zu vereinbaren und sind Bestandteil der kostenpflichtigen Eiszeit.

Bei Sportanlässen und Trainingsbelegungen werden die vorhandenen Duscheinrichtungen zur Verfügung gestellt.

Art. 20 Werbung

Die Werbeflächen der Anlage werden durch die SPOAG definiert und bewirtschaftet.

Die SPOAG kann die Bewirtschaftung – gegen Gebühr - auch an Dritte abtreten.

Werbung auf dem Areal und in/an den Gebäulichkeiten der SPOAG (Halle, Aussenfeld, Curlinghalle, Veranstaltungsgelände bei Veranstaltungen etc.) ist bewilligungs- und gebührenpflichtig.

Besonders aggressive, irreführende, unlautere und erzieherisch fragwürdige Werbung kann ohne Begründung durch die SPOAG untersagt werden.

Art. 21 Verbote und Weisungen

Bewilligungen können mit Auflagen und Bedingungen verbunden werden. Für einen bewilligten Wirtschaftsbetrieb sind besondere Regelungen vorgesehen. Ferner ist bei der Gemeinde Olten eine Anlassbewilligung einzuholen.

Benutzungsvorschriften und Weisungen sind den Benutzerinnen und Benutzern bzw. den Besucherinnen und Besuchern von Veranstaltungen in geeigneter Weise bekannt zu machen.

Für einzelne Anlagen und Räume können separate Benutzungsvorschriften bezüglich zulässiger Nutzung, verwendbare Geräte, Ausrüstung und Hilfsmittel, Mindest- und Höchstbelegung, zeitliche und wetterbedingte Einschränkungen, Aufsicht etc. festgelegt werden. Sie bilden Bestandteil der einzelnen Bewilligungen / des einzelnen Veranstaltungsvertrages.

Art. 22 Eiswartung, Anlagenwartung

Von der Präsenz der Eis- bzw. Anlagenwartung kann abgesehen werden, wenn Vereine, Organisationen oder Personen selbst einen ordnungsgemässen Betrieb und ausreichenden Aufsichtsdienst gewährleisten.

Der Entscheid darüber obliegt ausschliesslich der SPOAG.

Art. 23 Material

Wenn Vereine und Organisatoren eigenes Material und Geräte, die sie für die Ausübung ihrer Aktivitäten regelmässig benötigen, in die Sportanlagen einbringen, werden ihnen nach Möglichkeit abschliessbare Kästen oder Räumlichkeiten gegen Mietgebühr zur Verfügung gestellt. Für die allfällige Beschädigung dieser Geräte haftet die SPOAG nicht, ausgenommen wenn die Haftung aufgrund des Haftungsgesetzes gegeben ist.

Art. 24 Haftung bei Unfall und Diebstahl

Die SPOAG übernimmt keine Haftung für Unfälle und Diebstähle.

Art. 25 Sicherheit

Bei Veranstaltungen können betreffend Sicherheit besondere Auflagen gemacht werden. Die Umsetzung dieser Auflagen und die daraus entstehenden Kosten liegen ausschliesslich im Verantwortungsbereich der Veranstaltenden.

VII. Gebühren und Tarife

Art. 26 Gebühren- und Tarifreglement

Die Gebühren- und Tarifreglemente werden vom VR SPOAG erlassen und sind für die Nutzer verbindlich.

VIII. Rechtsschutz

Art. 27 Rechtsmittel

Gegen die Ablehnung, einschränkende Auflagen und den Entzug von Veranstaltungs-, respektive Anlassbewilligung können die Gesuchstellerinnen und Gesuchsteller innert 30 Tagen beim Verwaltungsrat der SPOAG Einsprache einreichen. Der Einspracheentscheid des Verwaltungsrates der SPOAG ist abschliessend.

IX. Schlussbestimmungen

Art. 28 Inkrafttreten

Die Betriebsordnung ersetzt jene vom 22. November 2011 und wird auf den Beginn der Wintersaison 2016-17 (1.10.2016) in Kraft gesetzt.

Olten, 26. September 2016

Für die

Sportpark Olten AG

Sig. Viktor Müller, Geschäftsführer

Sig. Beat Loosli, VR-Präsident