

Schänzlistrasse 2, 2545 Selzach

Tel. 032 641 24 34

gemeindezentrum@selzach.ch, www.selzach.ch



SELZACH
Einwohnergemeinde

Benützungs- und Gebührenreglement des Gemeindezentrums (S117)



Inhaltsverzeichnis

1	Zweck und Gegenstand / Benützungsglement	3
2	Betrieb und Organisation	4
3	Schlussbestimmungen	5
4	Gebührenreglement	6
5	Tarife	7

Die Gemeindeversammlung der Einwohnergemeinde Selzach – gestützt auf § 56 Abs. 1 lit. a Gemeindegesetz (GG) vom 16. Februar 1992 beschliesst:

1 Zweck und Gegenstand / Benützungsreglement

Zweck und Gegenstand

1. Das Gemeindezentrum ist Eigentum der Einwohnergemeinde, wird als Ort der Begegnung genutzt und dient zur Förderung des kulturellen Lebens in der Gemeinde.
2. Das Gemeindezentrum steht grundsätzlich jedermann zur Benützung offen.

Bei Konflikten gilt folgende Vorrangregelung:

1. Priorität: Anlässe der Einwohner-, Bürger- und Kirchgemeinden sowie deren eigenen Organen und Zweckverbänden
2. Priorität: Anlässe von Vereinen mit Sitz in Selzach
3. Priorität: Alle übrigen Anlässe gem. Reservationseingang

Die Prioritäten 1 - 3 gelten bis 18 Monate vor Anlass.

Das Raumreservationssystem ist so einzurichten, dass 18 Monate im Voraus reserviert werden kann. Reservationen gemäss Prioritätenregelung können vorab per Mail eingegeben werden. Nach Ablauf dieser Frist wird das Gemeindezentrum ohne Vorrangregelung an den Erstreservierenden vergeben.

Die Benützung der Räumlichkeiten im Gemeindezentrum werden in einem gesonderten Mietvertrag zwischen der Einwohnergemeinde Selzach und den Mietparteien geregelt. Dauermietverträge werden durch die Verwaltung der Einwohnergemeinde ausgestellt. Bei der dauernden Nutzung von Abstellflächen kann die Einwohnergemeinde eine Gebühr verlangen. Sie ist zudem berechtigt, von den entsprechenden Nutzern jährlich ein Inventar zu verlangen. Die Einwohnergemeinde übernimmt keinerlei Haftung für jegliches von Dritten abgestellte Inventar.

Die Verwaltung kann nach Absprache mit der Mietschlichtungsbehörde unrechtmässig deponiertes Inventar entfernen lassen. Die betroffenen Personen sind vorgängig anzuhören. Ihnen ist eine angemessene Räumungsfrist zu gewähren.

3. Minderjährige müssen durch eine voll handlungsfähige Person vertreten werden. Bei Reservationen im Namen von Vereinen oder Firmen wird ausschliesslich mit der reservierenden Person korrespondiert.

4. Die Reservation und Zuteilung von Räumen liegt in der Kompetenz des Gemeindepräsidiums. Das Gemeindepräsidium kann eine Bewilligung verweigern. In diesem Fall ist der Entscheid schriftlich mit einer Rechtsmittelbelehrung gem. Ziff. 3.1 zu versehen und der gesuchstellenden Person resp. Firma zu eröffnen.
5. Reservationen haben elektronisch zu erfolgen. Die Preise und Termine sind erst bei Bestätigung definitiv und verbindlich. Zuständigkeiten und Detailabläufe werden durch die Verwaltung geregelt.

2 Betrieb und Organisation

Betrieb und Organisation

1. Für alle Gesuche und polizeilichen Bewilligungen ist grundsätzlich der Veranstalter/Mieter verantwortlich. Allfällige Anlassbewilligungen gem. § 100 des Wirtschafts- und Arbeitsgesetzes sind auf Verlangen vorzuweisen.
2. Der Ordnungs- und Parkdienst ist Sache des Veranstalters/Mieters. Wenn erforderlich, ist die entsprechende Regelung mit den Polizeiorganen oder der Feuerwehr abzusprechen. Es dürfen nur die bezeichneten Parkplätze benützt werden. Weiter sind sämtliche Auflagen in Anlass- oder sonstigen Bewilligungen strikte zu befolgen.
3. Für die Benützung der Räumlichkeiten wird ein Vertrag abgeschlossen, in welchem alle Einzelheiten umschrieben sind. Die darauf enthaltenen zusätzlichen Weisungen der Einwohnergemeinde sind strikte zu befolgen. Die Gebühren richten sich nach dem Tarif im Anhang, welcher Bestandteil dieses Reglements ist.
4. Die Übergabe der Räumlichkeiten und des Schlüssels sowie die Information über die Benützungsregeln erfolgt rechtzeitig vor Beginn des Anlasses durch die Bauverwaltung der Einwohnergemeinde.

Die gemieteten Lokalitäten, Einrichtungen und Gegenstände sind nach der Benützung in sauberem und geordnetem Zustand abzugeben. Die Veranstalter/Mieter haben die Lokalitäten gereinigt zu übergeben. Die Küche und das Kücheninventar sind tadellos gereinigt abzugeben. WC-Anlagen sind aufzuwischen und die Abfallbehälter sind zu leeren. Ausserordentliche Reinigungsarbeiten gehen zu Lasten des Veranstalters/Mieters.

Die Lokalitäten werden durch die verantwortliche Person der Einwohnergemeinde nach Abschluss des Anlasses kontrolliert und abgenommen. Schäden müssen der Bauverwaltung der Einwohnergemeinde gemeldet werden. Im Schadenfall werden allfällige Reparaturen durch die Einwohnergemeinde veranlasst. Die Kosten dafür sowie fehlende oder beschädigte Gegenstände werden dem Mieter/Veranstalter in Rechnung gestellt.

5. Am Gebäude und an den Einrichtungen dürfen keine Veränderungen vorgenommen werden. Es ist am ganzen Gebäude sowie an Anlagen und Einrichtungen untersagt, Schrauben oder Nägel etc. zu verwenden.
6. Bei Benützung der Räumlichkeiten ist auf gleichzeitig im Hause stattfindende Veranstaltungen sowie auf die Nachbarschaft gebührend Rücksicht zu nehmen.
7. Die Veranstalter/Mieter haften für Schäden, die sie dem Eigentümer oder Dritten zufügen. Der Abschluss einer Haftpflichtversicherung ist für den Veranstalter obligatorisch.

3 Schlussbestimmungen

Schluss-
bestimmungen

1. Gegen Entscheide der Verwaltung kann innert 10 Tagen nach deren Eröffnung beim Gemeinderat rekurrert werden. Für Anlässe, welche durch Einwirkung höherer Gewalt abgesagt oder abgebrochen werden müssen, kann die Einwohnergemeinde nicht haftbar gemacht werden.
2. Alle Mieter/Veranstalter sind verantwortlich, dass nach Verlassen der Räume das Licht gelöscht wird und Fenster und Türen geschlossen sind. Verlorene Schlüssel müssen sofort der Bauverwaltung der Einwohnergemeinde gemeldet werden. Die dadurch entstehenden Kosten sind durch den Veranstalter/Mieter zu tragen.
3. Das Reglement tritt auf 01.01.25 in Kraft. Genehmigt durch den Gemeinderat der Einwohnergemeinde am 24.10.24 und von der Gemeindeversammlung am 09.12.24.
Bestehende Verträge werden dem neuen Reglement angepasst.

Die Mietgebühren für Externe Nutzende wurden per 12.03.26 gemäss Ziffer 4.1 um 20% erhöht. Reservationsgesuche, die per 12.03.26 bereits eingegangen waren, sind von der Preiserhöhung nicht betroffen.

Gebühren- reglement

4 Gebührenreglement

1. Für die Benützung der Räumlichkeiten wird eine Gebühr erhoben. Dieses Reglement ist Bestandteil des Benützungsgreglements. Die Gebühren können durch den Gemeinderat im Rahmen von +/-20% angepasst werden. Preisbasis sind die Tarife vom 01.01.2025. Mit jedem Mieter wird ein Vertrag abgeschlossen.

2. Von der Mietgebühr ausgenommen sind:
 - Anlässe der Einwohnergemeinde und deren eigenen Organen und Zweckverbänden
 - Für die ref. und röm.-kath. Kirchgemeinden sowie die Bürgergemeinde von Selzach je 5 Anlässe pro Jahr.
 - Für die im Einwohnergemeinderat vertretenen politischen Parteien 1 Anlass pro Jahr.
 - Für Vereine mit Sitz in Selzach 3 zusätzliche Vorbereitungstage mit anschliessendem Anlass, sofern der Anlass mindestens 6 Monate im Voraus gemeldet wurde. Ansonsten werden die Tage gemäss Tarif verrechnet.
 - Seniorenanlässe: Senioren-Mittagstisch, Senioren-Nachmittage, Senioren-Kaffee am Donnerstagmorgen und Suppentag.

Der Gemeinderat kann für wohltätige und gemeinnützige Anlässe die Gebühr teilweise oder ganz erlassen.

Der Gemeinderat kann bei Härtefällen die Gebühren und Annullationskosten reduzieren.

3. In den Mietgebühren nicht enthalten sind die zusätzlichen Aufwände für Bestuhlung/Tischen. Diese berechnen sich nach Umfang der Bestuhlung für Saal und Foyer.

Preis je Stuhl	CHF 1.50	(inkl. Abbau)
Preis je Tisch	CHF 3.00	(inkl. Abbau)

Wird die Bestuhlung komplett durch den Mieter erbracht, entfallen die zusätzlichen Aufwände.

4. Annullationskosten der Mietgebühren
 - 10% bis 6 Monate vor dem Anlass
 - 25% 5 bis 4 Monate vor dem Anlass
 - 50% 3 bis 2 Monate vor dem Anlass
 - 100% 1 Monat vor dem Anlass

5 Tarife

Tarife

1. Mietgebühren, Stand nach Gemeinderatsbeschluss vom 12.03.26:

	Selzacher Vereine & Einwoh- nende	Firmen, Sitz in Selzach	Externe
Saal 1 & 2 / Foyer (inkl. je 1 Tag Auf- & Abbau)	CHF 600	CHF 750	CHF 2'160
50% pro weiteren Anlass*	CHF 300	CHF 375	CHF 1'080
Saal 1 / Foyer (inkl. je 1 Tag Auf- & Abbau)	CHF 450	CHF 565	CHF 1'620
50% pro weiteren Anlass*	CHF 225	CHF 285	CHF 810
Foyer (inkl. je 1 Tag Auf- & Abbau)	CHF 350	CHF 440	CHF 1'260
50% pro weiteren Anlass*	CHF 175	CHF 220	CHF 630
Proben auf Bühne ohne Miete pro Tag	CHF 50	CHF 65	CHF 180
Zusatztage (Aufbau- und Zwischentage)	CHF 50	CHF 65	CHF 180
Die Mietpreise für die gelegentliche Nutzung der Sitzungszimmer werden durch den Gemeinderat bestimmt.			

* als weitere Anlässe gelten insbesondere Zweitaufführungen und Ausstellungen über mehrere Tage.

2. Gebühren für Zubehör:

	Selzacher Vereine & Einwoh- nende	Firmen, Sitz in Selzach	Externe
Beamer	CHF 200	CHF 250	CHF 300
Klavier	CHF 50	CHF 65	CHF 78

3. Dauerhafte Vermietung:

Für eine dauerhafte Vermietung von Räumen, Stauraum oder Parkplätzen ist ein Mietvertrag zwischen der Einwohnergemeinde und der Mieterschaft zwingend.

Die Gemeindepräsidentin



Brigitte Danz

Der Gemeindegeschreiber



Mario Caspar