

Benützungs- und Gebührenreglement Pfarreizentrum



1. Allgemeines

- 1.1 Das Pfarreizentrum ist Eigentum der Röm.-Kath. Kirchgemeinde und wurde als Gottesdienstraum und Ort der Begegnung erbaut. Es dient zur Förderung religiösen und kulturellen Lebens in der Gemeinde.
- 1.2 Das Pfarreizentrum steht grundsätzlich jedermann zur Benützung offen. Bei Konflikten gilt folgende Vorrangregelung:
1. **Priorität:** Kirchliche Anlässe gem. Art. 16 des öffentlich-rechtlichen Vertrages (nachfolgend Betriebsvertrag)
 2. **Priorität:** Übrige Anlässe der Kirch-, Einwohner-, und Bürgergemeinde, sowie deren eigenen Organe und Zweckverbände
 3. **Priorität:** Anlässe von Vereinen mit Sitz in Selzach
 4. **Priorität:** alle übrigen Anlässe gem. Reservationseingang

Die Prioritäten 1 - 3 gelten bis 1 Jahr vor dem Anlass.

Die Benützung der Schulräumlichkeiten im Pfarreizentrum wird gem. Art. 16 des Betriebsvertrages in einem besonderen Mietvertrag zwischen der Einwohnergemeinde Selzach und der Betriebsgemeinschaft geregelt.

Dauermietverträge werden jeweils durch die Betriebskommission vorbereitet und durch den Abgeordnetenrat genehmigt.

Bei der dauernden Nutzung von Abstellflächen kann die Betriebskommission eine Gebühr gem. Anhang verlangen. Sie ist zudem berechtigt von den entsprechenden Nutzern jährlich ein Inventar zu verlangen. Die Betriebsgemeinschaft übernimmt keinerlei Haftung für jegliches von Dritten abgestelltem Inventar.

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

Für die Vermietung der Räume des Pfarreizentrums erhebt die Betriebskommission einen Mietzins gemäss Benützungsreglement und Miettarif (siehe auch Art. 16 des Betriebsvertrages.)

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

- 1.4 Reservation und Zuteilung von Räumen liegt in der Kompetenz der Betriebskommission. Die Betriebskommission 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.
- 1.5 Reservationen können ab dem 31. Juli 2017 elektronisch erfolgen. Die Preise und Termine sind erst bei Bestätigung definitiv und verbindlich. Zuständigkeiten und Detailabläufe werden durch die Betriebskommission in Zusammenarbeit mit der Verwaltung gem. Art. 13 des Betriebsvertrages geregelt.

2. Betrieb und Organisation

2.1 Organe gem. Art. 4 des Betriebsvertrages der Betriebsgemeinschaft sind:

- a) Der Abgeordnetenrat
- b) Die Betriebskommission
- c) Die Rechnungsprüfungskommission der Röm. Kath. Kirchgemeinde

Die Betriebskommission ist gem. Art. 9 des Betriebsvertrages das geschäftsführende Organ der Betriebsgemeinschaft und ist verantwortlich für den Betrieb des Pfarreizentrums.

- 2.2 Die Wartung des Pfarreizentrums wird einer Abwartstelle gemäss Pflichtenheft übertragen. Die Wahl erfolgt auf Vorschlag der Betriebskommission durch den Abgeordnetenrat. Die technischen Anlagen dürfen nur durch diese Person oder eine entsprechend instruierte Stellvertretung bedient werden.
- 2.3 Für alle Gesuche und polizeilichen Bewilligungen ist grundsätzlich der Veranstalter/Mieter verantwortlich. Allfällige Anlassbewilligungen gem. § 100 des Wirtschaft- und Arbeitsgesetzes sind auf Verlangen vorzuweisen.
- 2.4 Der Ordnungs- und Parkdienst ist Sache des Veranstalters/Mieters. Wenn erforderlich und 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.
- 2.5 Für die Benützung der Räumlichkeiten wird ein Vertrag abgeschlossen, in welchem alle Einzelheiten umschrieben sind. Die darauf enthaltenen zusätzlichen Weisungen der Betriebskommission sind strikte zu befolgen. Die Gebühren richten sich nach dem Tarif im Anhang, welcher Bestandteil dieses Reglements ist.
- 2.6 Die Übergabe der Räumlichkeiten und des Schlüssels sowie die Information über die Benützungsregeln erfolgt rechtzeitig vor Beginn des Anlasses durch die Abwärtsstelle. Die gemieteten Lokalitäten, Einrichtungen und Gegenstände sind nach der Benützung in sauberem und geordnetem Zustand abzugeben. Die Veranstalter/Mieter haben die Lokalitäten besenrein 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 Abwärtsstelle nach Abschluss des Anlasses kontrolliert. Vorzunehmende Arbeiten und Reparaturen werden veranlasst und der Betriebskommission gemeldet. Die Kosten dafür sowie fehlende oder beschädigte Gegenstände werden dem Mieter/Veranstalter in Rechnung gestellt.

- 2.7 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.
- 2.8 Bei Benützung der Räumlichkeiten ist auf gleichzeitig im Hause stattfindende Veranstaltungen sowie auf die Nachbarschaft gebührend Rücksicht zu nehmen.
- 2.9 Wer Gebäude oder Einrichtungen beschädigt, muss dies unverzüglich der Abwärtsstelle melden. Die Veranstalter/ Mieter haften für Schäden, die sie dem Eigentümer oder Dritten zufügen. Der Abschluss einer Haftpflichtversicherung ist für den Veranstalter obligatorisch.

3. Schlussbestimmungen

- 3.1 Gegen Entscheide der Betriebskommission kann innert 10 Tagen nach deren Eröffnung beim Abgeordnetenrat rekurrirt werden. Für Anlässe, welche durch Einwirkung höherer Gewalt abgesagt oder abgebrochen werden müssen, kann die Betriebsgemeinschaft nicht haftbar gemacht werden.
- 3.2 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 Betriebskommission gemeldet werden. Die dadurch entstehenden Kosten sind durch den Veranstalter/Mieter zu tragen.

Das Reglement tritt auf den 1. Januar 1998 in Kraft. Genehmigt durch den Abgeordnetenrat am 22. Januar 1998

Änderungen der Ziff. 1.2, 1.3, 1.4, 1.5 (neu), 2.1, 2.3, 2.4, 2.5, Gebührenreglement und Tarife genehmigt durch den Abgeordnetenrat am 21.12.2016, in Kraft per 1. Januar 2017. Bestehende Verträge behalten ihre Gültigkeit.

Gebührenreglement

Für die Benützung der Räumlichkeiten wird eine Gebühr erhoben. Dieses Reglement ist Bestandteil des Benützungsreglementes und ist alle 2 Jahre zu überprüfen und evtl. anzupassen. Mit jedem Mieter (Ausnahme Anlässe der Kirch-, Einwohner-, und Bürgergemeinde, sowie deren Organe und Zweckverbände) wird ein Vertrag abgeschlossen.

Gebührenfrei sind:

- Kirchliche Anlässe gem. Ziff. 1.2
- Anlässe der Kirch-, Einwohner-, und Bürgergemeinde von Selzach, sowie deren Organe und Zweckverbände
- Für die im Einwohnergemeinderat vertretenen politischen Parteien 1 Anlass pro Jahr
- Seniorenanlässe
- 3 zusätzliche Vorbereitungsstage mit anschliessendem Anlass, sofern der Anlass gem. Ziff. 1.2 rechtzeitig gemeldet wurde. Ansonsten werden die Tage gem. Tarif verrechnet.
- Die Betriebskommission kann für wohltätige und gemeinnützige Anlässe die Gebühr erlassen.
- Die Betriebskommission kann bei Härtefällen die Gebühren und Annullationskosten reduzieren.

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

Tarife	CHF
Saal 1 und 2 / Foyer (inkl. je 1 Tag Auf- und Abbau)	600
50% pro weiteren Anlass*	300
Saal 1 / Foyer	400
50% pro weiteren Anlass*	200
Foyer (inkl. je 1 Tag Auf- und Abbau)	200
50% pro weiteren Anlass*	100
Proben ohne Miete pro Tag	50
Sitzungszimmer Süd pro Tag	50
Zusatztage (Aufbau- und Zwischentage)	50
Zuschläge zu den gesamten Mietgebühren	
Zuschlag für Einheimische Firmen	25%
Zuschlag für Externe	100%
* als weitere Anlässe gelten insbesondere Zweitauflösungen und Ausstellungen über mehrere Tage	

Zubehör	
Beamerrente	200
Schutzwand	100
Klavier	50
Die Betriebskommission ist berechtigt für die dauernde Beanspruchung von Stauraum eine Gebühr zu erheben.	