

Benutzerreglement

für Räume der Reformierten Kirchgemeinde Fehraltorf

Version 2.5 vom 19.12.2019



Inhaltsverzeichnis

| | |
|---|----------|
| 1. Einleitung | 3 |
| 1.1. Grundlagen | 3 |
| 1.2. Zweck des Benutzerreglementes | 3 |
| 2. Organisation | 3 |
| 2.1 Benutzer und Reservation | 3 |
| 2.2 Betriebskommission | 3 |
| 2.3. Allgemeine Vorschriften | 3 |
| 2.3.1. Einleitung | 3 |
| 2.3.2. Haftung | 4 |
| 2.3.3. Geräte | 4 |
| 2.3.4. Küchenbenutzung | 4 |
| 2.3.5. Personelle Unterstützung | 4 |
| 2.3.6. Übernahme / Übergabe und Reinigung der Räume | 4 |
| 3. Mietpreise | 4 |
| 3.1. Grundlagen | 4 |
| 3.2. Verrechnung | 5 |
| 3.3. Annullation | 5 |
| 3.4. Mietgebühren «chilegass» | 5 |
| 3.5. Mietgebühren Kirche | 6 |
| 3.5.1 Allgemeines | 6 |
| 3.5.2 Tarife bei Trauungen | 6 |
| 3.5.2.1 Tarif A | 6 |
| 3.5.2.2 Tarif B | 6 |
| 3.5.2.3 Tarif C | 6 |
| 3.5.2.4 Tarif D | 6 |
| 3.5.2.5 Tarif E | 7 |
| 3.5.2.6 Tarif F | 7 |
| 3.5.3 Tarife bei Abdankungen | 7 |
| 3.5.4 Besonderer Aufwand bei allen Kasualien | 7 |
| 4. Schlussbestimmungen | 7 |

1. Einleitung

1.1. Grundlagen

Die vermietbaren Räume der Liegenschaften der Reformierten Kirchgemeinde Fehraltorf umfassen die Kirche, das Kirchliche Gemeindezentrum Chilegass und den dazwischen liegenden Kirchgarten. Das Kirchengebäude dient vorwiegend dem Zweck kultischer Handlungen und kirchlicher Anlässe der reformierten Kirchgemeinde und ihr, in Allianz und Ökumene verbundener Mitchristen. Als vermietbarer Raum kann sie des Weiteren für kulturelle Veranstaltungen genutzt werden. Das Gemeindezentrum Chilegass versteht sich grundsätzlich als Ort der Begegnung und der Förderung der Gemeinschaft aller Generationen der Kirchgemeinde und einer weiteren Öffentlichkeit Fehraltorfs.

1.2. Zweck des Benutzerreglements

Das Benutzerreglement regelt die Nutzung aller freigegebenen Räumlichkeiten der Reformierten Kirchgemeinde Fehraltorf.

2. Organisation

2.1 Benutzer und Reservation

Die Interessenten für die Benützung von Räumen haben sich frühzeitig, jedoch maximal 3 Monate im Voraus (Saal 6 Monate) mit dem entsprechenden Mietformular beim Hausdienst anzumelden. Dieser führt einen Belegungsplan und weist Räume zu. Bei Anfragen, welche eine Rücksprache mit der Betriebskommission benötigen, informiert der Hausdienst die Kirchenpflege. In Ausnahmefällen und aus wichtigen Gründen können bereits erteilte Bewilligungen ohne Schadensersatzpflicht widerrufen werden.

2.2 Betriebskommission (Zur Zeit inexistent)

Bei Anfragen, die ohne Rückfragen an die Betriebskommission bewilligt werden können, stellt der Hausdienst den Mietvertrag aus. Bei allen anderen Gesuchen entscheidet die Betriebskommission. Die Rekursinstanz ist die Reformierte Kirchenpflege Fehraltorf, die abgelehnte Entscheide dem Gesuchsteller mitteilt.

2.3. Allgemeine Vorschriften

2.3.1. Einleitung

Bei allen Veranstaltungen ist auf die Würde und Zweckbestimmung der Räume Rücksicht zu nehmen. Veranstaltungen an Festtagen und an deren Vorabenden, die nicht Gottesdienstcharakter haben, werden nur ausnahmsweise durch die Betriebskommission bewilligt. Für Veranstaltungen an Sonntagen werden die kirchlichen Räume erst nach dem Gottesdienst freigegeben; ausgenommen bei Anlässen kirchlicher Gruppen, die am Gottesdienst teilnehmen. Die Dauer der Anlässe soll in der Regel 24:00 Uhr nicht überschreiten. Mit Rücksicht auf die Nachbarschaft sind Lärmemissionen auf ein akzeptables Minimum zu beschränken. Im Speziellen ist darauf zu achten, dass wo nötig, die Fenster geschlossen bleiben und keine lautstarken Diskussionen im Freien stattfinden. In allen Räumen ist das Rauchen verboten.

2.3.2. Haftung

Beschädigungen am Mobiliar oder Einrichtungen und Geräten sind dem Hausdienst unaufgefordert zu melden. Die Veranstalter haften für alle von ihnen oder den Teilnehmenden verursachten Schäden (Privathaftpflichtversicherung). Die Garderoben werden nicht bewacht. Die Haftung für Diebstahl oder andere Schäden liegt beim Veranstalter.

2.3.3. Geräte

Für alle technischen Geräte oder Einrichtungen ist eine Instruktion durch den Hausdienst notwendig. Die Bedienung von bestimmten Geräten, z.B. audiovisuellen Einrichtungen, darf nur durch den Hausdienst oder Fachpersonal erfolgen. Musikinstrumente dürfen nur im Beisein des Hausdienstes verschoben werden.

Im Erdgeschoss steht mit einer beschränkten Reichweite eine Gäste WLAN kostenlos zur Verfügung.

2.3.4. Küchenbenutzung (siehe spezielles Küchenreglement)

Die Küche darf nur nach Übergabe durch den Hausdienst benutzt werden. Das Beschaffen und die Zubereitung von Speisen und Getränken, das Einrichten und Decken der Tische, der Service und die Reinigung des Geschirrs und Entsorgung des Abfalls ist grundsätzlich Aufgabe des Veranstalters.

2.3.5. Personelle Unterstützung

Der Veranstalter stellt für die Vorbereitung und die Durchführung des Anlasses genügend Hilfskräfte zur Verfügung. Das Aufstellen und Abräumen von Mobiliar ist Sache des Mieters.

2.3.6. Übernahme / Übergabe und Reinigung der Räume

Die gemieteten Räume und allfällige Nebenräume werden vom Hausdienst zum vereinbarten Zeitpunkt übergeben. Alle Räume und Geräte werden nach dem Anlass in gereinigtem Zustand zum abgemachten Zeitpunkt dem Hausdienst wieder übergeben. Defektes oder fehlerhaftes Material und zusätzlicher Reinigungsaufwand (CHF 80.- pro Stunde) werden dem Mieter in Rechnung gestellt. Die Schlüsselübergabe findet zum vereinbarten Termin mit dem Hausdienst statt.

3. Mietpreise

3.1. Grundlagen

In der Regel wird für die Benutzung der zur Vermietung stehenden Räume der Reformierten Kirchgemeinde Fehraltorf eine Mietgebühr erhoben. Je nach Nutzung und Organisation werden unterschiedliche Tarife erhoben. Die Mietgebühren richten sich prinzipiell nach Art der Veranstaltung (kommerziell oder nicht kommerziell), Dauer und Mietorganisation. Abweichungen von den Mietgebühren bedürfen der Zustimmung der Betriebskommission.

3.2. Verrechnung

Der Mieter gibt die genaue Verrechnungsadresse an. Die Rechnungsstellung erfolgt in der Regel innerhalb von 2 Wochen nach dem Anlass. Die Zahlungsfrist beträgt 30 Tage netto.

3.3. Annullation

Erfolgt trotz Mietvertrag eine Annullation durch den Mieter, dann werden folgende Unkostenbeiträge in Rechnung gestellt (vom Mietbeginn ausgehend):

| | |
|---------------------|-------------------------|
| bis 30 Tage vorher: | keinen Unkostenbeitrag, |
| 30 Tage vorher: | 20% der Mietgebühr, |
| 7 Tage vorher | 50% der Mietgebühr. |

3.4. Mietgebühren «chilegass» Alle Preise in CHF

| Raum | Keine kommerzielle Nutzung | | kommerziell | Bem. |
|----------------|----------------------------|---------|-------------|-------|
| | Tarif 1 | Tarif 2 | Tarif 3 | |
| Hobbyraum | 30 | 50 | 80 | |
| Jugendraum | 30 | 50 | 80 | 1) |
| Familienraum | 40 | 60 | 120 | 1) 2) |
| Saal | 150 | 250 | 500 | 1) |
| Küche komplett | 60 | 100 | 200 | |
| Gruppenraum 1 | 30 | 50 | 80 | |
| Gruppenraum 2 | 30 | 50 | 80 | |
| Mehrzweckraum | 60 | 80 | 120 | 1) |

- 1) In diesen Räumen ist die Konsumation erlaubt (Essen und Getränke); unter Wahrung der Hausregeln. Mineralwasser (1½ Lt. CHF 5.00) und Tee/Kaffee (CHF 2.50) können, wenn gewünscht, bei uns bezogen werden.
- 2) In Verbindung mit dem Aussenraum, z.B. mit Apéro im Freien oder Hochzeiten unter Berücksichtigung der Witterungsverhältnisse

Die politische Gemeinde als Institution kann das Raumangebot gratis nutzen.

Tarif 1 : Mitglieder der Kirchenpflege, des Gemeinderates sowie Mitarbeitende, Freiwillige/Beauftragte der Kirchgemeinde Fehraltorf.

Tarif 2 : Steuerpflichtige in Fehraltorf, kirchliche oder gemeinnützige Organisationen sowie ortsansässige Parteien. Ortsansässige Vereine und Parteien erhalten 50% Rabatt bei einer jährlich stattfindenden Veranstaltung.

Tarif 3 : Veranstaltungen mit Eintritt oder Verkauf von Waren oder Werbung und/oder Sponsoring, sowie auswärtige Personen und Vereine.

1 Tag maximal 10 Stunden (inkl. Auf- und Abbau)

> 1 Tag : Für längere Zeit dauernde Benützung (Ausstellung etc.) wird ein spezieller Tarif verrechnet.

| | | | |
|----------------|-----------------|----------------------|--------------------|
| Geräte: | TV, Video, DVD: | CHF 15.- (Tarif 3,4) | gratis für Tarif 1 |
| | Videobeamer: | CHF 25.- (Tarif 3,4) | gratis für Tarif 1 |
| | Mobiler Beamer | CHF 15.- (Tarif 3,4) | gratis für Tarif 1 |
| | Klavier: | CHF 50.- (Tarif 3,4) | gratis für Tarif 1 |
| | WiFi | CHF 20.- (Tarif 3,4) | gratis für Tarif 1 |

3.5. Mietgebühren Kirche

3.5.1 Allgemeines

Grundsätzlich dürfen alle Mitchristen, welche der Evangelisch-reformierten oder katholischen Landeskirche des Kantons Zürich, bzw. die einer zur Evangelischen Allianz zählenden Freikirche angehören, die Kirche für Kasualien benutzen (siehe auch Punkt 1.1).

Kasualien und andere Anlässe, die nicht unter der Leitung eines Pfarrers / einer Pfarrerin der reformierten Kirchgemeinde von Fehraltorf oder der katholischen Pfarrei St. Benignus stehen, bedürfen der Zustimmung der Betriebskommission.

3.5.2 Tarife bei Trauungen (siehe auch informationsblatt vom 3.11.2016)

3.5.2.1 Tarif A

Paaren, von denen nur ein Partner in Fehraltorf wohnt und Mitglied der Reformierten Landeskirche des Kantons Zürich ist, wird die Kirche kostenlos zur Verfügung gestellt. Der Einsatz des Pfarrers / Pfarrerin, des Organisten / Organistin und des Sigristen / Sigristin bleibt ebenfalls ohne Kostenfolge.

3.5.2.2 Tarif B

Paaren, von denen ein Partner in Fehraltorf konfirmiert wurde oder von denen ein Elternteil in Fehraltorf wohnhaft und Mitglied der Fehraltorfer Kirchgemeinde ist, benutzen die Kirche kostenlos. Der Einsatz des Organisten / Organistin und des Sigristen / Sigristin wird nicht in Rechnung gestellt. Die Trauung selbst hat in der Regel durch einen auswärtigen Pfarrer / Pfarrerin zu erfolgen.

3.5.2.3 Tarif C

Paare, die nicht in der Gemeinde Fehraltorf ansässig sind, von denen jedoch ein Partner einer schweizerischen reformierten Landeskirche angehört:

| | |
|------------------------|-------------------------------------|
| Kirche: | gratis |
| Organist / Organistin: | gratis |
| Sigrist / Sigristin: | gratis |
| Pfarrer / Pfarrerin: | aus der Kirchgemeinde des Traupaars |

3.5.2.4 Tarif D

Paare, von denen ein Partner in Fehraltorf wohnhaft ist, die aber nicht Mitglieder der Evangelisch-reformierten Landeskirche des Kantons Zürich sind:

| | |
|------------------------|-------------------------------------|
| Kirche: | CHF 400.- |
| Organist / Organistin: | CHF 450.- |
| Sigrist / Sigristin: | CHF 200.- |
| Pfarrer / Pfarrerin: | aus der Kirchgemeinde des Traupaars |

3.5.2.5 Tarif E

Traupaare, die weder in Fehraltorf wohnhaft sind, noch der Evangelisch-reformierten Landeskirche des Kantons Zürich angehören, entrichten einen kostendeckenden Tarif von CHF 1'200.-. Die Trauung selbst wird durch einen auswärtigen Pfarrer / Pfarrerin vorgenommen.

3.5.2.6 Tarif F

Paare, von denen ein Partner in Fehraltorf wohnt und die Mitglieder der Römisch-Katholischen Kirchgemeinde 8330 Pfäffikon sind wird die Kirche für CHF 100.-- zur Verfügung gestellt. Pfarrer, Organist / Organistin und Sigrist / Sigristin werden durch die Kirchgemeinde des Traupaars gestellt. Wird der Sigrist / Sigristin der Reformierten Kirchgemeinde beansprucht, wird die Arbeitszeit nach zeitlichem Aufwand und zum Ansatz von CHF 80.-- pro Stunde verrechnet.

3.5.3 Tarife bei Abdankungen

Die Kirchenbenutzung und die anfallenden Kosten werden entsprechend den Regelungen bei Trauungen (siehe 3.5.2) gehandhabt.

Bei besonderen Fällen entscheidet die Betriebskommission oder der Präsident / die Präsidentin der Kirchenpflege, zusammen mit dem Pfarramt, ob die Kirche benutzt werden darf.

3.5.4 Besonderer Aufwand bei allen Kasualien

Zusätzliche Proben der Organisten werden nach Zeitaufwand in Rechnung gestellt. Die Abrechnung erfolgt nach den Ansätzen des Organistenverbandes.

Werden von den Sigristen besonders aufwändige Vorarbeiten erbracht und hohe Präsenzzeiten verlangt, werden diese nach zeitlichem Aufwand und zum Ansatz von CHF 80.- pro Stunde verrechnet.

4. Schlussbestimmungen

Dieses Reglement kann durch die Kirchenpflege ohne Vorankündigung jederzeit angepasst werden. Es tritt mit der Genehmigung durch die Kirchenpflege in Kraft.

Fehraltorf, 19.12.2019

Reformierte Kirchenpflege

Robert Stark
Präsident

Max Gysin
Liegenschaften