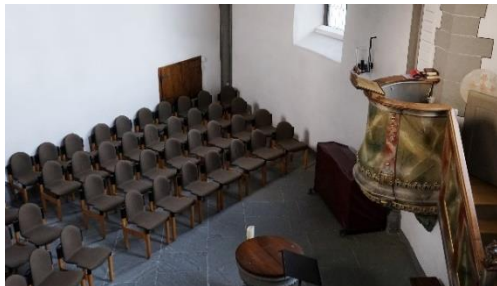




5.01.00 Reglement und Tarifordnung zur Raumvermietung



Inhaltsverzeichnis

Inhalt

1.	Allgemeines	2
2.	Nutzung	2
3.	Zuständigkeit	2
4.	Nutzung und Richtlinien für die Kirche.....	3
4.1	Veranstaltungen externer Organisatoren, generell.....	3
4.2	Klavier und Orgel.....	3
4.3	Trauungen in der Kirche	3
4.4	Abdankungen	4
4.5	Taufen	4
5.	Nutzung und Richtlinien Kirchgemeindehaus	4
5.1	Veranstaltungen externer Organisatoren allgemein	4
5.2	Hochzeitsapéros.....	4
5.3.	Dauermieter.....	4
6.	Ruhe und Ordnung.....	5
7.	Konsumation	5
8.	Reservation	5
8.1	Schäden, Haftung.....	5
9.	Stornierung einer Reservation.....	6
10.	Inkrafttreten	6

1. **Allgemeines**

Dieses Reglement regelt die Benutzung und die Vermietung der Räume der Kirchgemeinde Greifensee. Die zur Verfügung stehenden Räume sind ein Ort der Begegnung und dienen der Förderung des kirchlichen, kulturellen und gesellschaftlichen Gemeindelebens.

2. **Nutzung**

Anlässe der reformierten Kirchgemeinde haben bei der Raumbenützung Priorität. Externe Anfragen werden nach folgenden Prioritäten berücksichtigt:

- a) Gruppen mit ökumenischer Zielsetzung aus Greifensee
- b) Organisationen, Vereine, Gruppen und Familien, die der reformierten Kirche Greifensee nahestehen oder mit Greifensee verbunden sind
- c) übrige öffentliche oder private Anlässe, die nicht im Widerspruch zu Zielsetzungen der Landeskirche stehen

Folgende Räumlichkeiten können benutzt werden:

- a) Kirche *
 - b) Kirchgemeindesaal *
 - c) Vorplatz (Areal Kirchgemeindehaus)
 - d) Küche
 - Die Küche wird nur in Kombination mit der Miete Saal und/oder Vorplatz vermietet.
 - Es wird unterschieden zwischen der Vollnutzung (komplett mit allen Geräten und Geschirr) oder einer Teilnutzung, z.B. für den Partyservice (Geschirr, Gläser, Geschirrspüler, Kühlschrank, Kaffeemaschine, Backofen)
 - e) Mehrzweckraum im UG
- *Siehe dazu auch Bestuhlungspläne*

Die übrigen Räume des Kirchgemeindehauses und der Garten stehen externen Nutzern nicht zur Verfügung.

3. **Zuständigkeit**

Grundsätzlich ist die Kirchenpflege für die Erteilung von Benutzungsbewilligungen zuständig. Insbesondere entscheidet die Kirchenpflege über die Nutzungsbedingungen für Anlässe, bei denen Eintritt erhoben wird (kommerzielle Nutzung).

Es besteht kein Rechtsanspruch auf die Benutzung der Räumlichkeiten der Kirchgemeinde. Der Kirchenpflege steht es frei, die Nutzung der Räume ohne Angabe von Gründen zu verweigern.

Unkorrekte Angaben über die Art und die Durchführung der Veranstaltung haben den sofortigen Entzug der Zusage oder den Abbruch der Veranstaltung zur Folge.

Eine Zusage gilt ausschliesslich für die in der Anfrage umschriebene Veranstaltung. Über Nutzungsänderungen ist die Kirchenpflege umgehend zu informieren. Diese kann über eine Anfrage erneut entscheiden und allenfalls eine bereits erteilte Zusage entziehen.

4. Nutzung und Richtlinien für die Kirche

Die Kirche Greifensee dient der Evangelisch-reformierten Kirchgemeinde zur Pflege und Förderung des christlichen Lebens. Die Benutzer haben Rücksicht auf den Charakter des Gebäudes zu nehmen.

Das Pfarramt entscheidet über die Abhaltung von Gottesdiensten und Kasualien (Taufen/Hochzeiten/Beerdigungen) in der Kirche. Kommen bei Kasualien auswärtige Pfarrpersonen zum Einsatz, nehmen diese vorgängig mit dem Pfarramt Greifensee Kontakt auf.

Bei kirchlichen Diensten für Nichtmitglieder kommen die Empfehlungen der Zürcher Landeskirche bez. die separate Tarifordnung zur Anwendung.

4.1 Veranstaltungen externer Organisatoren, generell

- Schriftliche Anfragen werden von der Kirchenpflege geprüft.
- Es muss bei jeder Veranstaltung klar ersichtlich sein, wer der Veranstalter ist.
- Der Veranstalter informiert die Kirchenpflege mit der Anfrage über Inhalt und Ablauf der Veranstaltung.
- Die Kirche ist ein historisches Baudenkmal, das unter Denkmalschutz steht. Für Installationen dürfen weder Klebebänder noch Nägel oder ähnliches verwendet werden. Für Schäden haftet vollumfänglich der Veranstalter
- Bei Veranstaltungen mit Eintritt hat die Kirchgemeinde Anrecht auf zwei Freikarten.
- Der Kirchenraum wird nicht für private Veranstaltungen zur Verfügung gestellt. Alle Anlässe im Kirchenraum sind öffentlich. Dieser muss während der regulären Öffnungszeiten zugänglich bleiben (auch Hochzeiten, Taufen etc. sind keine geschlossene Gesellschaft). Über allfällige Ausnahmen entscheidet die Kirchenpflege.
- Bei jeder Benutzung ist eine Sigristin anwesend.

4.2 Klavier und Orgel

Für die Orgelbenutzung besteht ein separates Reglement.

Für Konzerte und professionelle musikalische Darbietungen steht in der Kirche ein E-Piano zur Verfügung. Die Benutzung setzt professionelle Bespielung und sachgemässe Behandlung voraus.

4.3 Trauungen in der Kirche

- Die Kirche Greifensee steht primär den Brautleuten aus Greifensee zur Verfügung, die der Reformierten Kirche Kanton Zürich angehören.
- Die Kirche mit Organisten, Orgel und E-Piano inkl. Betreuung durch einen Sigristen stehen zur Verfügung. Die Pfarrperson für die Trauung müssen die Brautleute selbst anfragen. Die Pfarrpersonen müssen zwingend der evang. Allianz angehören.
- Gemäss Kirchenpflegebeschluss vom 17.05.2021 hat die Kath. Pfarrei Greifensee für Trauungen durch den Pfarradministrator der Pfarrei Johannes XXIII bei uns Gastrecht (kostenpflichtig)-
- Sind bei einer Hochzeit eine oder beide Teile des Brautpaars katholisch, ist das Sekretariat des kath. Pfarramts Greifensee ebenfalls involviert:
Röm. kath. Pfarramt Johannes XXIII, Im Städtli 13, 8606 Greifensee
Tel. 044 940 89 57, kathpfarramt@pfarrei-greifensee.ch
- Trauungen finden in der Regel an einem Samstag, 13 Uhr oder 15 Uhr statt.
- Andere Zeitpunkte müssen durch die Kirchenpflege bewilligt werden.
- Finden 2 Trauungen am selben Tag statt, werden die Brautpaare informiert.

Die Hausordnung *Kirche* ist ein Bestandteil dieses Reglement und ist strikte einzuhalten.

4.4 Abdankungen

Alle Mitglieder der Landeskirche haben Anspruch auf eine kirchliche Abdankung. Über Abdankungen von Nicht-Mitgliedern entscheidet das Pfarramt, ev. in Absprache mit der Kirchenpflege. In solchen Fällen wird grundsätzlich eine Gebühr erhoben gemäss Tarifordnung.

4.5 Taufen

Taufen werden grundsätzlich während eines Gottesdienstes in der Kirche der Wohngemeinde durchgeführt, in begründeten Fällen auch ausserhalb des Gemeindegottesdienstes.

5. *Nutzung und Richtlinien Kirchgemeindehaus*

5.1 Veranstaltungen externer Organisatoren allgemein

- Die Bewilligung ist eine Ermessensfrage und wird von Fall zu Fall in Absprache mit der Kirchenpflege geprüft.
- Es muss bei jeder Veranstaltung klar sein, wer der Veranstalter ist.
- Bei jeder Veranstaltung muss dem Vermieter der Inhalt und Ablauf der Veranstaltung bekanntgegeben werden.
- Der Saal wird mit der Grundeinrichtung übernommen und zurückgegeben (siehe Hausordnung).
- Für das Umstellen der Einrichtung ist der Veranstalter verantwortlich.
- Dekorationen und andere Veränderungen dürfen nur mit Bewilligung des Vermieters vorgenommen werden.
- Zusätzliche Leistungen des Vermieters werden in Rechnung gestellt.
- Schäden an Gebäude oder Einrichtung werden dem Mieter vollumfänglich in Rechnung gestellt

5.2 Hochzeitsapéros

- Hochzeitsgesellschaften können auf dem seitlichen Vorplatz oder bei schlechtem Wetter im Saal des Kirchgemeindehauses Apéros durchführen, sofern die Trauung in der Kirche stattgefunden hat.
- Pro Samstag wird nur 1 Apéro bewilligt.
- Die Kirchgemeinde stellt die Räumlichkeit gegen Verrechnung zur Verfügung.
- Der Apéro wird vom Mieter organisiert und durchgeführt.
- Der Mieter stellt die notwendigen Helfer.
- Während dem ganzen Anlass ist ein Sigrist vor Ort und wird nach Aufwand verrechnet.

5.3. Dauermieter

- Regelmässige wöchentliche oder monatliche Benutzung der Räumlichkeiten, ohne Schulferien und Feiertage.
- Der Mietvertrag für Dauermieter wird längstens für ein Jahr ausgestellt. Eine neue Vermietung muss vom Mieter rechtzeitig (3 Monate im Voraus) angefragt werden.
- Aus einer erteilten Bewilligung kann kein Recht auf andauernde Benutzung abgeleitet werden.
- Die Bewilligung bezieht sich nur auf die definierten Räumlichkeiten.
- Dauermietern wird für die Dauer der Bewilligung ein Schlüssel ausgehändigt.
- Für spezielle Veranstaltungen oder Anlässe können die Räumlichkeiten für Fremdbenutzung gesperrt werden. Die Daten werden rechtzeitig bekanntgegeben. Der Mieter hat keinen Anspruch auf eine Entschädigung.

6. Ruhe und Ordnung

Die Räumlichkeiten dürfen generell nur bis 24 Uhr genutzt werden, Veranstaltungen im Freien sind spätestens um 22 Uhr zu beenden. Im Freien ist das Verstärken von Musik verboten. Es gelten keine Ausnahmen.

Auf Anwohner ist Rücksicht zu nehmen. Der Veranstalter hat seine Gäste auch ausserhalb des Gebäudes zur Ruhe und Ordnung anzuhalten.

Es dürfen nur die zugeteilten Räume genutzt werden. Die Ausweitung der Veranstaltung auf andere Räume, das Foyer, den Vorplatz oder die Umgebung, ist nicht gestattet, ausser es wurde ausdrücklich vereinbart.

Die Hausordnungen Kirchgemeindehaus bez. Kirche sind Teil dieses Reglements und sind strikte einzuhalten.

7. Konsumation

Es werden von der Kirchgemeinde keine Getränke und/oder Lebensmittel organisiert und/oder abgegeben.

Alkoholische Getränke dürfen gemäss den gesetzlichen Vorschriften nur an Erwachsene abgegeben oder ausgeschenkt werden. Abgabe und Weitergabe an nichtberechtigte Jugendlichen ist verboten.

Die Kaffeestation steht der Mieterschaft zur Verfügung. Die Verrechnung erfolgt gemäss Tarifordnung.

Sind vom Vermieter Dienstleistungen erforderlich, werden diese vollumfänglich verrechnet.

8. Reservation

Anfragen für die Nutzung der Räume sind grundsätzlich an das Sekretariat zu richten. info@ref-greifensee.ch.

Anfragen haben Angaben über die Art und die Durchführung der Veranstaltung zu enthalten. Die Kirchgemeinde kann zusätzliche Angaben und Unterlagen verlangen, sollte dies zur Behandlung der Anfrage erforderlich sein.

Bei Reservationen ist die gesamte Belegungszeit (inkl. Ein- und Aufräumen sowie allfällige Proben) anzugeben. Diese Reservationszeit ist verbindlich. Aufstellen und Einrichten am Vortag gelten als Belegung. Die Räume sind entsprechend zu reservieren und werden verrechnet.

Die Reservation muss durch eine handlungsfähige Person erfolgen. Diese haftet für Schäden und ist verantwortlich für die Einhaltung des Mietvertrags, namentlich die vertragsmässige Rückgabe der Räumlichkeiten.

8.1 Schäden, Haftung

Schlüssel dürfen nicht an Drittpersonen weitergegeben werden. Die Empfänger haften für einen allfälligen Verlust.

Beschädigungen oder Verluste von Anlagen, Einrichtungen, Geräten und Geschirr sowie Beschädigungen an Gebäuden sind sofort dem Sigrüst oder dem Sekretariat zu melden.

Dritte haften gegenüber der Kirchgemeinde für allfällige Beschädigungen oder Verluste, welche durch sie oder durch Teilnehmende der Veranstaltung oder des Anlasses verursacht wurden. Die Kirchgemeinde lehnt bei allen Veranstaltungen und Anlässen von Dritten jede Haftung ab.

Die Kirchgemeinde übernimmt keine Haftung für Diebstähle.

9. Stornierung einer Reservation

Wird ein Raum nicht benutzt oder die Reservation storniert, können Stornierungsgebühren erhoben werden. Diese werden wie folgt berechnet:

- | | |
|---------------------------|-------------------|
| • bis 5 Tage vorher | volle Verrechnung |
| • bis 30 Tage vorher | 50 % des Betrages |
| • mehr als 30 Tage vorher | Gebühr entfällt |

10. Inkrafttreten

Dieses Reglement ersetzt alle früheren Benutzungsreglemente und tritt ab 1.1.2023 in Kraft. Die Tarifordnung und die Hausordnungen können bei Bedarf durch die Kirchenpflege angepasst werden.

Das Reglement und die Tarifordnung wurden von der Kirchenpflege Greifensee am 21. November 2022 abgenommen.

Kontakte

Evang. ref. Kirchgemeinde Greifensee
Im Städtli 2
8606 Greifensee
Telefon 044 941 55 25
info@ref-greifensee.ch
www.ref-greifensee.ch

Mitgeltende Dokumente

- 5.01.01 Hausordnung KGH Saal
- 5.01.02 Hausordnung KGH Küche
- 5.01.03 Hausordnung Kirche
- 5.01.04 Tarifordnung zur Raumvermietung
- 5.01.10 Anmeldung Raummiete
- 5.01.11 Mietvertrag Dauermieter