

KIRCHGEMEINDEHAUS

BENUETZUNGSREGLEMENT

A. Allgemeine Bestimmungen

Zweckbestimmung

Das Kirchgemeindehaus dient der Förderung des kirchlichen sowie des allgemeinen Gemeindelebens. Es steht in erster Linie den verschiedenen kirchlichen Organisationen als Begegnungsstätte zur Verfügung. Diese haben daher bei der Belegung im allgemeinen Priorität. Das Kirchgemeindehaus kann aber auch den anderen Behörden der Gemeinde, den ortsansässigen Vereinen, Gruppen, Privaten und Firmen für ihre Veranstaltungen bis zu 100 Personen zur Verfügung gestellt werden.

Kindern und Jugendlichen kann die Benützung gestattet werden, wenn ein der Kirchenpflege bekannter Erwachsener die Aufsicht und damit auch die Verantwortung übernimmt.

Verwaltung

Das Kirchgemeindehaus steht unter Verwaltung und Verantwortung der Kirchenpflege. Sie regelt die Vermietung und entscheidet letztinstanzlich über die Benützung.

Benützungsgebühren

Mit den Benützungsgebühren strebt die Kirchenpflege an, die Betriebs- und Unterhaltskosten des Kirchgemeindehauses mindestens teilweise zu decken. Diese Gebühren sind in der Tarifordnung zusammengestellt und dort in folgende drei Kategorien unterteilt:

- Tarif für ortsansässige Vereine und Parteien
- Tarif für ortsansässige Privatpersonen und Firmen
- Tarif für auswärtige Vereine, Privatpersonen und Firmen.

B. Besondere Bestimmungen

Reservation

Die Reservierung der verschiedenen Räume wird vom Sekretariat der Kirchgemeinde vorgenommen. Die Anmeldungen werden in der Reihenfolge ihres Einganges berücksichtigt. Bei der Vergabe der Räume haben jedoch die Anfragen aus kirchlichen Kreisen Vorrang. Die Reservation gilt erst dann als definitiv, wenn der vom Sekretariat ausgestellte Mietvertrag im Sinne von Art. 253 ff OR vom Mieter unterzeichnet im Sekretariat vorliegt. Die besonderen Bestimmungen dieses Benützungsreglementes sowie die Checkliste für Mieter im Anhang bilden einen integrierenden Bestandteil des Mietvertrages.

Schlüssel

Schlüsselabgabe und -Rückgabe erfolgen nach Vereinbarung mit der Verantwortlichen Person im Sekretariat.

Dauermieter erhalten die notwendigen Schlüssel ebenfalls bei der Abgabe des Vertrages gegen Quittung.

Übergabe und Rückgabe der gemieteten Räume

Übergabe und Rückgabe der gemieteten Räume erfolgen nach Absprache mit der für die Vermietung zuständigen Person. Der Mieter bestimmt eine für die Rückgabe verantwortliche Person.

Haftung

Für alle Beschädigungen der Lokale einschliesslich Einrichtungen und Mobiliar haftet grundsätzlich der Mieter. Der Mieter ist verpflichtet, Beschädigungen jeglicher Art sofort der Hauswartin oder der für die Vermietung verantwortliche Person zu melden, spätestens jedoch bei Rückgabe der Räume. Allfällige Schadenersatzforderungen gehen zulasten des Mieters. Die Kirchgemeinde ist nicht haftbar für den Verlust oder Beschädigungen von Gegenständen des Veranstalters oder der Veranstaltungsteilnehmer.

Ruhe und Ordnung

Für die Aufrechterhaltung von Ruhe und Ordnung vor, während und nach der Veranstaltung ist der Mieter verantwortlich. Die diesbezüglichen Vorschriften und Verordnungen der Gemeinde sind einzuhalten. Unnötiger Lärm ist zu vermeiden. Dazu gehört auch die übermässige Lautstärke aus Musikgeräten, unnötiges Laufenlassen von Auto- und Töffmotoren etc. Nach Ermahnung ist die Kirchenpflege befugt, die Lärmverursacher wegzuweisen.

Als Richtlinie für das Verlassen des Kirchgemeindehauses gilt 24.00 Uhr. Ausnahmen sind bewilligungspflichtig. Die benützten Räume müssen sauber und aufgeräumt verlassen werden (siehe Checkliste für Mieter).

Rauchverbot

In allen Räumen, mit Ausnahme von Saal und Foyer, herrscht Rauchverbot.

6. Garderobe

Für Garderobe wird nicht gehaftet.

7. Ausstellungen

Werden Räumlichkeiten für Ausstellungen gemietet, so gelten die für den Aufbau und den Abbruch der Einrichtungen benötigten Tage als zahlungspflichtige Ausstellungstage.

8. Unterhaltungsstände

Unterhaltungsstände irgendwelcher Art, wie Schiess- oder Ballwerfbuden, Konsumationsstände usw. dürfen nur mit Bewilligung der Kirchenpflege betrieben werden.

9. Dekorationen

Dekorationen dürfen nur mit besonderer Bewilligung der Kirchenpflege angebracht werden. Zur Befestigung dürfen nur Klebestreifen verwendet werden, die nachher gründlich zu entfernen sind. Die Verwendung von Nägeln, Schrauben, Klammern und dergleichen ist verboten.

10. Parkplätze

Die Mietung von Räumen gibt Anspruch auf die Benützung der zum Kirchgemeindehaus gehörenden Parkplätze. Der Mieter hat für eine ordnungsgemässe Parkierung sämtlicher Fahrzeuge im Zusammenhang mit seiner Veranstaltung zu sorgen. Das Parkieren auf dem Schulhausplatz vor der Kirche ist untersagt. Weitere Parkplätze sind beim Dorfeingang Nord vorhanden.

11. Propaganda

Das Aufkleben von Plakaten an Türen, Fenstern, Fassaden und Durchgängen sowie das Aufstellen von Plakattafeln auf dem Vorplatz ist grundsätzlich verboten. Sofern und soweit informative Mitteilungen an das Publikum notwendig sind, entscheidet die Verwaltung und bestimmt deren Platzierung.

12. Feuerpolizei

Der Mieter hat die feuerpolizeilichen Vorschriften für Veranstaltungen strikte zu erfüllen und die Kosten einer eventuellen Feuerwache zu übernehmen. Alle Ausgänge sind stets freizuhalten.

13. Aufsichtsrecht

Die für die Vermietung zuständige Person, die Hauswartin oder der Vertreter der Kirchenpflege haben jederzeit Anrecht auf ungehinderten Zugang zu sämtlichen Räumen, damit der Aufsichtspflicht nachgekommen werden kann.

Bonstetten, im Oktober 2007

Für die Kirchenpflege:

Jann Rapp, Präsident

Silvia Frech, Verwaltung