

Evangelisch - reformierte Kirchgemeinde Stallikon-Wettswil

Benutzungsreglement Kirchliche Räume Wettswil (gilt sinngemäss auch für Stallikon)

A. Allgemeine Bestimmungen

1. Zweckbestimmungen

Die kirchlichen Räume dienen der Förderung des kirchlichen sowie des allgemeinen Gemeindelebens. Sie stehen in erster Linie den verschiedenen kirchlichen Organisationen als Begegnungsstätte zur Verfügung. Die beiden Säle im Untergeschoss können aber auch von anderen Behörden der beiden Gemeinden, von ortsansässigen Vereinen, Gruppen, Privaten und Firmen wie auch gegebenenfalls von Auswärtigen benutzt werden. Die Kirche Stallikon und der Kirchenraum im Obergeschoss in Wettswil stehen für Dritte nicht zur Verfügung. Über Ausnahmen entscheidet die Kirchenpflege.

2. Organisation

Die kirchlichen Räume stehen unter der Verantwortung der Kirchenpflege. Ansprechstelle für Vermietungen ist das Sekretariat, wo auch die Schlüsselabgabe erfolgt.

3. Benützungsgebühren

Die Benützungsgebühren sind als Beitrag an die Betriebs- und Unterhaltskosten der kirchlichen Räume gedacht. Sie sind in der Tarifordnung zusammengestellt und in folgende Kategorien unterteilt:

A: Tarif für ortsansässige Privatpersonen und Firmen sowie kostenpflichtige Kurse für Gemeindemitglieder

B: Tarif für auswärtige Vereine, Privatpersonen und Firmen

Kirchliche Gruppen sind von den Gebühren befreit. In Grenzfällen entscheidet die Kirchenpflege.

B. Besondere Bestimmungen

1. Reservation

1.1 Die Reservation erfolgt durch das Sekretariat.

1.2 Die Räume können für einmalige oder wiederkehrende Anlässe gemietet werden. Regelmässig belegte Räume können in Ausnahmefällen auch anderweitig vergeben werden.

1.3 Die Anmeldungen werden in der Reihenfolge ihres Eingangs berücksichtigt.

1.4 Die Lokalitäten können in der Regel frühestens drei Monate im Voraus reserviert werden.

1.5 Mietgesuche können ohne Grundangabe abgewiesen werden.

1.6 An Abenden vor Gottesdiensten und am Montagvormittag stehen die Räume nicht zur Verfügung.

1.7 An Sonntagen stehen die Räumlichkeiten erst ab 13.00 Uhr zur Verfügung (Auch für Vorbereitungsarbeiten).

2. Benützungsvertrag

- 2.1 Für jede - auch die unentgeltliche - Benützung ist ein Benützungsvertrag im Sinne von OR Art. 253 ff. abzuschliessen. Dieser gilt gleichzeitig als Reservationsbestätigung.
- 2.2 Dauermietverträge können für längstens ein Jahr abgeschlossen werden.
- 2.3 Bei groben Verstössen gegen das Benützungsreglement kann der Vertrag jederzeit aufgelöst werden.

3. Schlüssel

- 3.1 Die Schlüsselabgabe erfolgt nach Unterzeichnung des Benützungsvertrages. Dauermieter erhalten die notwendigen Schlüssel bei der Abgabe des Vertrages gegen Quittung.
- 3.2 Bei Verlust eines Schlüssels werden Kosten von CHF 250.00 für das Auswechselln oder die Änderung der Zylinder und Schlüssel erhoben.

4. Ruhe und Ordnung

- 4.1 Für die Aufrechterhaltung von Ruhe und Ordnung vor, während und nach der Veranstaltung in den kirchlichen Räumen und der Umgebung ist der Mieter verantwortlich. Art. 23 ff. der Polizeiverordnung der Gemeinde Wettswil findet hier sinngemäss Anwendung.
- 4.2 Lautstarke Darbietungen sind untersagt. Bei gleichzeitiger Benützung verschiedener Räume haben die Mieter aufeinander Rücksicht zu nehmen.
- 4.3 Die Benützung des Kirchenraumes und des oberen Foyers ohne vertragliche Abmachung ist nicht gestattet.
- 4.4 Beim Verlassen des Gebäudes ist auf die Nachbarschaft besondere Rücksicht zu nehmen.
- 4.5 Der Mieter ist verpflichtet, die Räume spätestens um 23.00 Uhr plus 30 Minuten Aufräumzeit zu verlassen. Ausnahmen sind vorgängig schriftlich zu beantragen.

5. Parkplätze

- 5.1 Für Autos stehen 20 kircheneigene Parkplätze zur Verfügung. Sind alle Plätze belegt, ist der öffentliche Parkplatz im Dorfzentrum zu benützen.
- 5.2 Velos und Mofas sind an die dafür bestimmten Plätze zu stellen.

6. Dekorationen

- 6.1 Die Dekorationen dürfen nur mit Bewilligung des Hauswartes angebracht werden. Zur Befestigung sind ausschliesslich Klebstreifen zu verwenden, die nachher vollständig zu entfernen sind. Das Verwenden von Nägeln, Schrauben, Klammern, Bostitch etc. ist verboten.

7. Polizeibewilligung

- 7.1 Der Mieter hat auf eigene Kosten sämtliche benötigten Bewilligungen (Eintritt, Tombola, Bazar, Wirtschaftspatent etc.) einzuholen. Die Verantwortung hinsichtlich Aufführungsrechte liegt ausschliesslich beim Mieter.

8. Feuerpolizei

- 8.1 Der Mieter hat die feuerpolizeilichen Vorschriften für Veranstaltungen strikte einzuhalten und die Kosten einer allfälligen Feuerwache zu übernehmen. Die Ausgänge sind stets freizuhalten.

9. Übergabe der Räume

- 9.1 Die Übergabe und Rückgabe der Räume erfolgt an den im Benützungsvertrag vorgesehenen Tagen. Die Küche muss nach der Koch-Benutzung durch den Sigristen abgenommen werden.
- 9.2 Die Räumlichkeiten sind aufgeräumt und sauber zu übergeben.
- 9.3 Die Küche ist gemäss der in der Küche aufgehängten Küchenordnung zu übergeben. Benutztes Ess- und Kochgeschirr in sauberem Zustand hinterlassen, Geschirr auf Rollwagen, Kochgeschirr auf Küchenablage deponieren.
- 9.4 Notwendige Reinigungsarbeiten durch den Hauswart werden separat verrechnet.

10. Haftung

- 10.1 Die Benützer haften für Sach- und Personenschäden, die im Zusammenhang mit der Veranstaltung entstehen. Dies gilt für Schäden am Gebäude, an Einrichtungsgegenständen (inkl. Geschirr) sowie am Umgelände. Schäden jeglicher Art sind umgehend auf dem Sekretariat zu melden.
- 10.2 Die Kirchgemeinde ist nicht haftbar für Verlust oder Beschädigung von Gegenständen der Veranstaltungsteilnehmer.

11. Aufsichtsrecht

- 11.1 Der durch die Kirchenpflege bestimmte Hauswart, der zuständige Kirchenpfleger oder der Präsident der Kirchenpflege haben Anrecht auf freien Zutritt zu sämtlichen Veranstaltungen, damit sie jederzeit die Kontrolle über die Einhaltung des Reglements ausüben können.
- 11.2 Bei groben Verstössen gegen dieses Reglement oder berechtigten Reklamationen seitens Dritter sind diese Personen berechtigt, einen Anlass abubrechen.

Wettswil, Juli 2004
Revidiert 10. Febr. 2010
Revidiert 14. Juli 2011
Revidiert 11. September 2023