



REGLEMENT

für die Benutzung der kirchlichen Räume

1. Allgemeine Bestimmungen

- 1.1 Der Kirchenraum, der Kirchgemeindesaal und die übrigen Räume dienen vor allem der Pflege und der Förderung des reformierten Gemeindelebens.
- 1.2 Die Räume können für Veranstaltungen zur Verfügung gestellt werden, soweit sie nicht für kirchliche Zwecke beansprucht werden:
 - a) an Vereinigungen der reformierten Kirchgemeinde
 - b) an Behörden, Vereinigungen und Private.
- 1.3 An hohen Feiertagen (Karfreitag, Ostern, Auffahrt, Pfingsten, Bettag, Reformationssonntag, Weihnachten und Neujahr) bleiben die Räume kirchlichen Veranstaltungen vorbehalten. An den Vorabenden können sie mit Genehmigung der Kirchenpflege vermietet werden. Am 31.12. (Silvester) können die Räume des Kirchgemeindehauses bis 02.00 Uhr gemietet werden.
- 1.4 Zu Gottesdienstzeiten werden die Räume nicht vermietet. Über Ausnahmen entscheidet die Kirchenpflege.
- 1.5 Während den Schulferien werden in der Regel unter der Woche die Räumlichkeiten nicht vermietet. An Wochenenden können die Räume gemietet werden.
- 1.6 Während den Hauptreinigungen und der Vornahme von Reparaturarbeiten bleiben die betroffenen Räume geschlossen.
- 1.7 **Bei Ausstellungen jeglicher Art wird eine Haftung der Kirchgemeinde bei Diebstahl, Beschädigung oder Vernichtung abgelehnt. Versicherung ist Sache des Ausstellers.**

2. Betriebsordnung

- 2.1 Die Kirchenpflege erteilt der Liegenschaftsverwalterin/dem Liegenschaftsverwalter die Kompetenz zum Abschluss der Mietverträge und zum Erteilen der Bewilligungen im Rahmen der Hausordnung. Über Ausnahmen zu diesem Reglement entscheidet die Kirchenpflege.
- 2.2 Mietgesuche für Räume sind an die Sigrstin / den Sigrsten, ausnahmsweise an die Liegenschaftsverwalterin / den Liegenschaftsverwalter der Kirchenpflege zu richten:
- a) Für einmalige Benutzung mindestens drei Wochen im Voraus. Mit dem Gesuch sind Art, Zweck und Umfang der Veranstaltung sowie die Eintrittsbedingungen (Zielpublikum, Eintrittspreise, bei Vorträgen das Thema und die Referentin/ der Referent und wenn vorhanden das Programm anzugeben.
- b) Für regelmässige Benutzung werden einjährige Verträge abgeschlossen. Die Weiterführung der Verträge ist möglich. Sie müssen aber jedes Jahr neu abgeschlossen werden.
- c) Ausserordentliche Umstände berechtigen die Vermieterin zur kurzfristigen Anweisung eines anderen Raumes.
- 2.3 Veranstaltungen von Jugendlichen unter 16 Jahren müssen in der Verantwortung und unter Aufsicht einer erwachsenen Person stehen.
- 2.4 Die Kirchenpflege behält sich vor, eine erteilte Bewilligung begründet zu entziehen.
- 2.5 Die Kirchenpflege bezeichnet für jede Veranstaltung eine verantwortliche Person (Hauswartin/Hauswart, Sigrstin/Sigrist usw.). Den Weisungen und Anordnungen dieser Person ist Folge zu leisten.
- 2.7 Bei allen Veranstaltungen und Zusammenkünften ist auf den Charakter des Hauses Rücksicht zu nehmen.
- 2.8 Die Kirchenpflege kann bei besonderen Veranstaltungen den Alkoholausschank verbieten. An Jugendlichen unter 18 Jahren gilt ein generelles Alkoholverbot.
- 2.9 **Rauchen ist in den Öffentlichen Kirchgemeindehäusern Verboten (KGH , Untigebäude, Kirche)**
- 2.10 Abendveranstaltungen enden spätestens um 24.00 Uhr, Proben um 22.00 Uhr. Eine Verlängerung der Veranstaltung bis 02.00 Uhr ist möglich. Dies ist vorgängig mit dem Hauswart oder Liegenschaftsverwalter abzuklären.
- Ab 22.00 Uhr ist die gebotene Nachtruhe unbedingt einzuhalten und die Fenster zu schliessen, sowie die Musik auf Zimmerlautstärke einzustellen. Beim Verlassen des Gebäudes ist Rücksicht auf die Nachbarschaft zuzunehmen.
- 2.11 Es darf nur auf den öffentlichen Parkfeldern parkiert werden. Falschparkierte Autos werden verzeigt.
- 2.12 Organisation und Überwachung der Garderobe sind Sache der Veranstalterin/des Veranstalters. Eine Haftung der Kirchgemeinde bei Diebstahl, Beschädigung oder Vernichtung der von den Besucherinnen und Besuchern mitgebrachten Sachen wird abgelehnt.
- 2.13 Musikinstrumente, Bühneneinrichtungen, technische Apparate wie z.B. Film- und Projektionsapparate werden von der verantwortlichen Person der Kirchgemeinde bedient. Dieser Aufwand wird der Mieterin/dem Mieter in Rechnung gestellt. Ausnahmsweise können sie auch von Personen bedient werden, welche für eine fachmännische Behandlung Gewähr bieten und die entsprechende Verantwortung übernehmen.

- 2.14 Nach Benutzung ist die Küche in einwandfreiem Zustand zu verlassen. Das Geschirr ist von der Veranstalterin/dem Veranstalter sauber abzuwaschen, zu trocknen und nach Weisung zu versorgen. Der Kochherd/Backofen ist innen und aussen zu reinigen. Der Kippkessel ist zu reinigen und die Wandplatten abzuwaschen. Geschirrtücher (10 Stk.) und Reinigungsmaterial werden zur Verfügung gestellt. Weitere Geschirrtücher können gegen Entgelt bezogen werden. Mehraufwendungen für Nachreinigungen werden dem Mieter belastet.
- 2.15 Für den Abfall steht maximal ein Container zur Verfügung. Bei grösseren Mengen wird dies in Rechnung gestellt.
- 2.16 Das Bestuhlen sowie Vorbereitungs- und Aufräumarbeiten sind Sache der Veranstalterin/des Veranstalters. Extra-Aufwand der Kirchgemeinde wird der Mieterin/dem Mieter in Rechnung gestellt. Die Räume sind aufgeräumt und besenrein zurückzugeben.
- 2.17 Die Kochnischen der Jugendstube und des Cheminée-Raumes stehen der Veranstalterin/ dem Veranstalter zur Verfügung. Das Geschirr ist sauber abzuwaschen und zu versorgen. Reste von Mahlzeiten dürfen nicht stehen gelassen werden, insbesondere ist auch der Kühlschrank auszuräumen.
- 2.18 Plakate und Bekanntmachungen dürfen nur im Einverständnis mit der Kirchenpflege und unter Aufsicht der verantwortlichen Person der Kirchgemeinde angebracht werden. Dekorationen an Wänden und Decken bedürfen der Bewilligung durch die Vermieterin.
- 2.19 Für Beschädigungen und Verluste irgendwelcher Art an Gebäuden, Mobiliar, Einrichtungen und Geräten, die aus der Benutzung entstehen, haftet die Veranstalterin/der Veranstalter.

Dieses Reglement wurde von der Kirchenpflege am 8. November 2004 genehmigt und in Kraft gesetzt.

Anpassung Punkt 2.9

15.08.2008 durch R.Eicher.

Im Namen der Kirchenpflege Zürich-Friesenberg

Die Präsidentin

Der Liegenschaftsverwalter

B.Vuichard

R.Eicher