



## Benützungs- und Gebührenreglement für den Chileträff Neftenbach

### 1. Zweckbestimmung

Der Chileträff der Reformierten Kirchgemeinde dient in erster Linie der Förderung des kirchlichen Lebens. Er steht der Kirchgemeinde als Begegnungszentrum zur Verfügung. Er kann auch von örtlichen und auswärtigen Organisationen und Vereinen sowie von Neftenbacher Einwohnerinnen/Einwohnern für private Anlässe benützt werden.

### 2. Verwaltung

Der Chileträff untersteht der Aufsicht und Verwaltung der Reformierten Kirchenpflege. Die Vermietung regelt das Kirchgemeindesekretariat, Tel. 052 315 14 43.

### 3. Reservation

Die Reservierung der Lokalitäten wird durch das Kirchgemeindesekretariat vorgenommen. Die Kirchenpflege erlässt die Richtlinien und kann die Benützung ohne Nennung von Gründen ablehnen. Kirchliche Veranstaltungen haben Vorrang. Kirchliche Gruppen, örtliche Vereine und Organisationen gemeinnütziger Art haben auf Antrag an die Kirchenpflege die Möglichkeit, die Räume periodisch für einen Vor-, Nachmittag oder Abend zu reservieren.

Reservierungen für das kommende Jahr können frühestens ab 1. Juli gemacht werden.

Die Kirchenpflege behält sich jedoch vor, in Ausnahmefällen Räume, die wiederkehrend reserviert sind, für kirchliche Anlässe zu beanspruchen.

Unsere Homepage [www.kirche-neftenbach.ch](http://www.kirche-neftenbach.ch) gibt Auskunft über Belegung und die Reservationsmöglichkeiten.

### 4. Mietvertrag

Sowohl für mehrmalige, wie für die einmalige Benützung wird ein Mietvertrag abgeschlossen. Nach dem Ausfüllen des Formulars „Anfrage Verfügbarkeit Chileträff“ auf unserer Homepage wird der Mietvertrag durch das Kirchgemeindesekretariat zugestellt. Die Reservation ist erst nach Unterzeichnung des Vertrages gültig. Die Hauswartin/der Hauswart erhält eine Kopie des Mietvertrages. Die Benützungsgebühren sind im Voraus zu bezahlen.

### 5. Benützungsgebühren

a) Der Chileträff steht für kirchliche und behördliche Veranstaltungen unentgeltlich zur Verfügung.

b) Örtliche Gruppen, Vereine und Organisationen haben folgende Mietgebühren zu entrichten:

- Mehrzweckraum, Cafeteria, Küche (Halbtag oder Abend)	CHF	100.00
- Mehrzweckraum, Cafeteria, Küche (ganzer Tag)	CHF	150.00
- Sitzungszimmer	CHF	20.00
- Nachreinigung (wenn nötig) pro Std.	CHF	35.00

c) Einwohner von Neftenbach, Riet, Aesch und Hünikon haben für die private Benützung folgende Mietgebühren zu entrichten:

- Mehrzweckraum, Cafeteria, Küche	CHF	150.00
- Sitzungszimmer	CHF	30.00
- Nachreinigung (wenn nötig) pro Std.	CHF	35.00
- Apéro nach Hochzeit	CHF	150.00
- Leidmahl nach Abdankung	CHF	150.00

d) Andere Benützungen, sofern nicht unter „b“ und „c“ erwähnt, bedürfen einer Bewilligung der Kirchenpflege und haben folgende Mietgebühren zu entrichten:

Für kommerzielle Zwecke (Kurse, Verkauf von Waren etc.) erhöhen sich die Benützungsgebühren generell um 50 %.

- Mehrzweckraum, Cafeteria, Küche	CHF	300.00
- Sitzungszimmer	CHF	80.00
- Nachreinigung (wenn nötig) pro Std.	CHF	35.00
- Apéro nach Hochzeit	CHF	300.00
- Leidmahl nach Abdankung	CHF	300.00

## 6. Hausordnung

Für die Durchsetzung der Hausordnung im Chileträff und in der Umgebung ist der Mieter verantwortlich. Aus Rücksicht auf die Anwohner müssen bei lautstarken Veranstaltungen Türen und Fenster geschlossen bleiben.

Im Chileträff besteht ein generelles **Rauchverbot**. Der Mieter ist verpflichtet, die Teilnehmer darauf aufmerksam zu machen, dass beim Verlassen des Gebäudes auf die Nachbarschaft besondere Rücksicht zu nehmen ist. (Diskussionen auf der Strasse, Zuschlagen von Autotüren usw. sind zu unterlassen).

Folgende Benützungszeiten sind vom Mieter einzuhalten:

Sonntag bis Donnerstag	bis max. 24.00 Uhr
Freitag und Samstag	bis max. 02.00 Uhr

An Sonntagen stehen die Räumlichkeiten in der Regel frühestens ab 11.30 Uhr zur Verfügung (Ausnahme kirchliche Anlässe).

Werden verschiedene Räume gleichzeitig von verschiedenen Mietern benützt, so haben diese aufeinander Rücksicht zu nehmen.

Den Anweisungen der Hauswartin/des Hauswartes ist Folge zu leisten.

## 7. Dekorationen und Anschläge

Dekorationen dürfen nur mit besonderer Bewilligung der Hauswartin/des Hauswartes angebracht werden. Zur Befestigung sind nur Klebestreifen zu verwenden, die nachher ohne Spuren entfernt werden können. Die Verwendung von Nägeln, Schrauben, Klammern usw. ist verboten.

## 8. Übergabe der Schlüssel

Die Schlüssel sind beim Schlüsselautomaten beim Pfarrhaus-Briefkasten abzuholen und im Schlüsseleinwurf wieder zu deponieren. Ihren persönlichen Schlüsselcode finden Sie auf Ihrem Mietvertrag.

## 9. Übergabe der Lokalitäten

Nach jeder Benützung sind die Räume sauber und in geordnetem Zustand zu übergeben.

Die Reinigung umfasst:

- Sämtliche benützten Tische und Ablageflächen (inkl. Küche) sind sauber zu reinigen.
- Die Böden sind zu saugen und nass aufzunehmen.
- Die Kehrichtsäcke sind selber zu entsorgen.
- Der Kühlschrank ist zu leeren.
- Geschirr und Besteck sind vor zu spülen und von Essensresten zu befreien.
- Geschirr und Besteck sind abzuwaschen, abzutrocknen und sauber zu versorgen.
- Der Geschirrspüler muss nach der Benutzung gespült und gereinigt werden.
- Die speziellen Gebrauchsanweisungen der Geräte sind zu beachten.

Weitere Informationen sind der beiliegenden Putzordnung zu entnehmen.

Die Hauswartin/der Hauswart kontrolliert die Sauberkeit der Räume, Geschirr, Besteck, Geräten etc. und überprüft deren Vollständigkeit.

Nach Benützung der Lokalitäten sind alle Türen und Fenster zu schliessen und sämtliche Lichter zu löschen.

Die Tische und Stühle sind gemäss „Normalmöblierung“ wieder aufzustellen.

Das Mobiliar darf nicht ins Freie genommen werden.

### **10. Haftung des Mieters**

Der Mieter ist für alle Sachbeschädigungen am Gebäude und an den Einrichtungsgegenständen inkl. Geschirr haftbar.

Beschädigungen sind unverzüglich der Hauswartin/dem Hauswart zu melden. Bei Verlust eines erhaltenen Schlüssels haftet der Mieter für alle entstehenden Kosten (z.B. Auswech-seln von Schlössern).

### **11. Feuerpolizei**

Der Mieter hat die feuerpolizeilichen Vorschriften für Veranstaltungen strikte einzuhalten. Die Ausgänge sind stets frei zu halten, insbesondere der Notausgang aus dem Mehrzweckraum.

### **12. Polizeibewilligungen und Aufführungen**

Der Mieter hat auf eigene Kosten sämtliche erforderlichen Bewilligungen (z.B. Wirtschaftspa-tent, Tombola, Aufführungsrechte etc.) einzuholen.

### **13. Jugendschutz**

Der Mieter ist für die strikte Einhaltung der gesetzlichen Jugendschutzbestimmungen verantwortlich (Alkohol).

Entsprechende Unterlagen können bei der Gemeinde Neftenbach bestellt werden.

### **14. Aufsichtsrecht**

Die Hauswartin/der Hauswart sowie Mitglieder der reformierten Kirchenpflege haben jeder-zeit Anrecht auf freien Zutritt, damit sie die Kontrolle über die Einhaltung des Reglements ausüben können. Bei groben Verstössen gegen dieses Reglement oder stichhaltigen Reklama-tionen seitens der Anwohnerschaft, ist die Kirchenpflege berechtigt, einen Anlass abzu-brechen.

### **15. Haftung**

Die Vermieterin/der Vermieter haftet nicht für den Verlust von Gegenständen, welche bei einer Veranstaltung verloren gehen, beschädigt oder gestohlen werden. Eine allfällige Haf-tung liegt ausschliesslich beim Mieter.

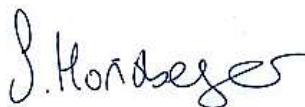
Dieses Reglement kann jederzeit von der Kirchenpflege ergänzt oder abgeändert werden.

Neftenbach, 11. Juli 2016

Namens der Kirchenpflege Neftenbach



Peter Schmid  
Der Präsident



Sandra Horisberger  
Die Aktuarin