



Evangelisch-reformierte
Kirchgemeinde Obfelden

Sekretariat
Chileweg 12
8912 Obfelden

Telefon 043 817 10 11
Di und Do 9 – 12 Uhr
sekretariat@kircheobfelden.ch

www.kircheobfelden.ch



Reglement und Tarifordnung für Räume der Kirchgemeinde

Reglement und Tarifordnung zur Raumvermietung

1. Grundsätzliches

Dieses Reglement basiert auf dem Grundgedanken, dass unsere Kirchgemeinde eine gastliche Kirche ist. Wir verstehen unsere Vermietungspraxis als Beitrag zur Förderung der Gemeinschaft und Kultur auch über den Rahmen kirchlicher Anlässe hinaus.

2. Anlässe

Wir unterscheiden folgende Kategorien:

- A** Intern (Veranstaltungen der reformierten Kirche Obfelden).
 - B** Non-Profit-Organisationen aus Obfelden. Dazu gehören insbesondere Vereine, die lokalen Schul- und politischen Gemeinden, Privatpersonen aus Obfelden.
 - C** Kommerzielle Veranstaltungen, öffentlich-rechtliche Organisationen. Privatpersonen von ausserhalb der Gemeinde.
- Alle Mietgesuche werden durch das Sekretariat oder die Kirchenpflege gemäss diesem Reglement jeweils einer dieser drei Kategorien zugeordnet. In der Priorität der Vergabe von Räumlichkeiten gilt die gleiche Reihenfolge. Rund um Feiertage wie Ostern, Advent, Weihnachten und Konfirmationen werden in der Regel keine Reservationen entgegengenommen. Interne Reservationen haben grundsätzlich Vorrang.
 - Bei Gebrauch von Musikinstrumenten der Kirchgemeinde oder elektronischen Geräten ist eine Instruktion durch das Sigristen-Team erforderlich.
 - Reservationen über 6 Monate im Voraus stehen unter dem Vorbehalt der internen Nutzung, ausgenommen sind Trauungen.

3. Tarife

Es werden keine Dienstleistungen (Einrichten, Aufräumen, Catering, Abfallentsorgung usw.) angeboten, so liegt z.B. ein Apéro vollständig in der Eigenverantwortung des Mieters. Sollten dennoch Dienstleistungen gewünscht werden, werden diese gemäss Aufwand verrechnet.

A Gratisbenützung

Für Anlässe der reformierten Kirche Obfelden und Anlässe der Landeskirche

B Ermässigter- Tarif

Für Non-Profit-Organisationen aus der Kirchgemeinde oder landeskirchliche Gruppen von ausserhalb der Kirchgemeinde.

Für Veranstaltungen von lokalen Schulen oder reformierten Privatpersonen.

Für Anlässe, zur Pflege der Gemeinschaft und die der christlichen Grundhaltung nicht zuwiderlaufen.

C Standard- Tarif

Für Veranstaltungen von Organisationen mit öffentlich-rechtlichem Status.

Für Veranstaltungen von externen Schulen.

Für kommerzielle Veranstaltungen.

Für Tagungen, Kurse, Vorträge und Versammlungen von nicht ortsansässigen oder überregionalen Organisationen.

Für Kulturelle Veranstaltungen – ausgenommen Benefizanlässe.

Für Veranstaltungen mit Konsumation und Unterhaltung, mit Eintrittsgebühren.

Langzeitmieten (Jahresmieten)

Berechnung entsprechend der Nutzung und nach Absprache. Langzeitmieten werden jährlich überprüft und neu beschlossen.

4. Räume

Das **Kirchgemeindehaus** ist in erster Linie ein Ort der Begegnung und die **Kirche** ein Ort für Gottesdienste. Sie stehen verschiedenen Anlässen kultureller Art offen. Doch soll dabei der religiöse Charakter der Kirche respektiert werden. Gruppierungen und Organisationen aus der Umgebung, die der reformierten Kirchgemeinde nahestehen, haben in der Vermietungspraxis den Vorrang.

5. Raumbenützungsgesuche

Erstkontakt für Benützungsgesuche ist das Sekretariat oder die Kirchenpflege. Diese disponiert die Vermietung der Räumlichkeiten. Im Mietgesuch ist durch den Veranstalter eine verantwortliche

volljährige Person zu benennen. Raumbenutzungsgesuche sind erst gültig nach Unterzeichnung der Reservationsbestätigung.

6. Benützungsbedingungen

- Für die Übergabe/Rückgabe des Mietobjektes ist das Sigristen-Team zuständig.
- Die Räumlichkeiten werden den Benutzern mit allen Einrichtungen gemäss den vorhandenen Inventarlisten übergeben. Für den Auf- und Abbau von Möblierungen und Einrichtungen ist der Benutzer besorgt. In den Räumen sind Tische und Stühle vorhanden, welche nach Bedarf selber aufgestellt werden können. Sie sind nach dem Anlass wieder in der ursprünglichen Aufstellung zu hinterlassen. Technische Geräte und Einrichtungen wie audiovisuelle Anlagen, Musikinstrumente etc. sind bei der Reservation zu bestellen und werden durch das Sigristen-Team der Kirchgemeinde vorbereitet. Die Akustikanlagen dürfen nur durch das Sigristen-Team oder nach Absprache durch eine Fachperson bedient werden.
- Dekorationen dürfen nur in Absprache mit dem Sigristen-Team angebracht werden. Sie müssen den Brandschutzbestimmungen entsprechen.
- Für Beschädigungen an Gebäude und Mobiliar oder Schlüsselverlust haftet der Veranstalter. Bei grösseren Veranstaltungen empfehlen wir dem Mieter, eine Veranstaltungshaftpflichtversicherung abzuschliessen.
- Die Hausordnung der einzelnen Gebäude und die feuerpolizeilichen Vorschriften sind strikte einzuhalten. Mieter besorgen resp. erfüllen die allenfalls nötigen Bewilligungen und Auflagen.
- Nach jeder Benützung sind die Räume sauber, aufgeräumt und besenrein in der Grundeinrichtung zu hinterlassen. In Absprache mit dem Sigristen-Team kann die Übergabe auch am nächsten Tag erfolgen. Die gewünschte Bereitstellung und Rückstellung von Mobiliar erfolgt in Absprache mit dem Sigristen-Team gegen Verrechnung. Erforderliche Nachreinigungen werden den Benutzern zum Stundenansatz in Rechnung gestellt. Schäden sind dem Sigristen-Team unmittelbar zu melden.

7. Zahlung

Die Zahlung der Mietkosten ist innert 30 Tagen nach Rechnungsstellung fällig. Annullierungen müssen mindestens zwei Wochen vor der geplanten Veranstaltung bei der Verwaltung eintreffen. Andernfalls werden 50% der Mietkosten belastet.

8. Schlüssel

Ein Schlüssel kann bei der Verwaltung gegen eine Quittung bezogen werden. Bei Verlust des Schlüssels müssen die entstehenden Kosten übernommen werden. Die Schlüsselübergabe erfolgt nach telefonischer Absprache.

9. Parkplätze

Es sind nur beschränkt Besucher-Parkplätze vorhanden. Bei Anlässen muss durch den Veranstalter auf die öffentlichen Parkplätze verwiesen werden. Die Zufahrt und die Eingänge aller Gebäude müssen frei bleiben.

10. Tarife (siehe sep. Aufstellung)

In den Tarifen ist die Vor- und Nachbereitung der Räumlichkeiten inbegriffen. In der Küche (Kirchgemeindehaus) ist die Nutzung des Inventars und der Maschinen inklusive.

11. Gültigkeit

Dieses Reglement samt Tarifordnung ersetzt alle früheren Vermietungsreglemente und tritt ab 1. Mai 2021 in Kraft. Es kann bei Bedarf durch die Kirchenpflege angepasst werden.

12. Mitgeltende Unterlagen

Hausordnung, Kirchgemeindehaus und Kirche. Raumbenutzungsgesuch bzw. Bestätigung.