



Benützungs- und Gebührenreglement für den Chileträff Neftenbach

1. Zweckbestimmung

Der Chileträff der Reformierten Kirchengemeinde dient in erster Linie der Förderung des kirchlichen Lebens. Er steht der Kirchengemeinde 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. Das Kirchgemeindesekretariat regelt die Vermietung, 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 Vormittag, Nachmittag oder Abend zu reservieren. Reservationen 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 gibt Auskunft über die Belegung und die Reservierungsmöglichkeiten.

4. Mietvertrag

Sowohl für mehrmalige, wie für die einmalige Benützung wird ein Mietvertrag abgeschlossen. Nach dem Ausfüllen des Formulars „Anfrage für eine Benützung Chileträff“ auf unserer Homepage wird der Mietvertrag durch das Kirchgemeindesekretariat zugestellt. Die Reservation ist erst nach Unterzeichnung des Vertrages gültig. 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) Pauschal CHF 50.- und zusätzlich pro Std.	CHF	40.00

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) Pauschal CHF 50.- und zusätzlich pro Std.	CHF	40.00
- Apéro nach Hochzeit	CHF	150.00
- Leidmahl nach Abdankung	CHF	150.00

- d) Andere Nutzungen, sofern nicht unter „b“ und „c“ erwähnt, bedürfen einer Bewilligung der Kirchenpflege. Folgende Mietgebühren sind 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) Pauschal CHF 50.- und zusätzlich pro Std.	CHF	40.00
- 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). Bitte beachten Sie die in Neftenbach geltende Nachtruhe von 22:00 bis 6:00 Uhr, während der Sommerzeit von 23:00 bis 6:00 Uhr.

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 am Schlüsselautomaten neben dem Pfarrhaus-Briefkasten abzuholen und nach Ende der Mietdauer wieder im Schlüsseleinwurf 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 benützte Tische und Ablageflächen (inkl. Küche) sind sauber zu reinigen.
- Die Böden sind zu saugen und nass aufzunehmen.
- Die Kehrriechsäcke sind selber zu entsorgen.
- Der Kühlschrank ist zu leeren.
- Geschirr und Besteck sind vorzuspülen 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, des Geschirrs und Bestecks sowie der Geräte 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“ 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. Auswechseln 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. Wirtschaftspatent, 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 jederzeit Anrecht auf freien Zutritt, damit sie die Kontrolle über die Einhaltung des Reglements ausüben können. Bei groben Verstössen gegen dieses Reglement oder stichhaltigen Reklamationen seitens der Anwohnerschaft, ist die Kirchenpflege berechtigt, einen Anlass abzubauen.

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 Haftung liegt ausschliesslich beim Mieter.

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

Neftenbach, 1. September 2024

Namens der Kirchenpflege Neftenbach

Shirley Berweger
Präsidentin Kirchenpflege

Beat Schönholzer
Aktuarin Kirchenpflege