



## Betriebsreglement

### Evangelisch-reformiertes Kirchgemeindehaus Männedorf

#### Einleitung

Sprachliche Gleichbehandlung      Verwendet dieses Betriebsreglement für Personen-, Funktions- und Rollenbezeichnungen nur die maskuline oder feminine Form, so ist je sowohl die männliche als auch die weibliche Form angesprochen.

#### 1. Zweckbestimmung

Zweck      **Art. 1**  
Das Kirchgemeindehaus dient dem gemeinschaftlichen Leben der Evang.-ref. Kirchgemeinde Männedorf. Es wird auch für kulturelle, gesellschaftliche und andere Anlässe zur Verfügung gestellt.

#### 2. Allgemeine Bedingungen

Zuständigkeit      **Art. 2**  
Die Ressourcenkommission (REKO) ist für den Betrieb des Kirchgemeindehauses verantwortlich.

Vermietung      **Art. 3**  
Benützungsgesuche für die Räume des Kirchgemeindehauses sind beim Sekretariat der Evang.-ref. Kirchgemeinde telefonisch oder per E-Mail einzureichen.

Über die Benützungsbewilligung entscheidet die Kirchgemeindeschreiberin nach Absprache mit den inneren Diensten. Bei Unklarheiten oder Schwierigkeiten entscheidet die REKO.

Gesuche werden grundsätzlich nach der Reihenfolge des Gesuchseingangs behandelt. Definitive Bewilligungen werden frühestens ein Jahr vor dem Anlass erteilt. Eigene kirchliche Veranstaltungen haben nach Möglichkeit Vorrang.

Die REKO behält sich vor, Veranstaltungen, die mit dem Charakter des Hauses im Widerspruch stehen, abzulehnen.

Sämtliche Veranstaltungen stehen dem Liegenschaftsverwalter, der Kirchgemeindeschreiberin und einem weiteren Mitglied der REKO jederzeit offen.

Benutzungs-gebühren und Falschangaben

**Art. 4**

Für die Benützung der Räume des Kirchgemeindehauses sind Gebühren gemäss dem Leitfaden für Veranstalter Art. 16 zu entrichten.

Die Belegungstarife beziehen sich auf eine Veranstaltungsdauer von max. 5 Stunden. Nicht im Tarif enthaltene Leistungen/Benutzungen werden nach Aufwand berechnet.

Nach dem Anlass wird dem Veranstalter durch die Kirchgemeinde Rechnung gestellt. Die Gebühren sind spätestens 30 Tage nach Rechnungsstellung zu begleichen.

Für die Benützung über mehrere Tage oder für Dauermieter setzt die REKO die Gebühren fest.

Basiert die Vermietung oder Berechnung der Gebühren auf falschen Angaben des Benutzers, hat dies preisliche Anpassungen zur Folge. Dies gilt insbesondere für den Fall, dass Ortsansässige als Veranstalter für Auswärtige auftreten, um vom reduzierten Tarif profitieren zu können.

Falschangaben über die Art und die Durchführung der Veranstaltung haben die sofortige Einstellung des Anlasses zur Folge.

Im Falle von Annullationen innerhalb von zwei Monaten vor der Veranstaltung werden die halben Gebühren, mindestens aber eine Bearbeitungsgebühr von Fr. 70.-- verrechnet.

Bereits getätigte Aufwendungen werden vollumfänglich in Rechnung gestellt.

Annullationen zwei Wochen oder weniger vor der Veranstaltung werden vollumfänglich verrechnet.

Für Anlässe der Politischen Gemeinde, der Evangelisch-reformierten Kirchgemeinde und der Römisch-katholischen Kirchgemeinde werden keine Gebühren erhoben.

Der anfallende Abfall muss in Kehrichtsäcken entsorgt werden. Der Veranstalter hat die Entsorgungsgebühren zu bezahlen.

Schäden

**Art. 5**

Für Schäden am Gebäude, an Einrichtungen und Mobiliar haftet der Veranstalter auch dann, wenn die Schäden durch die Besucher verursacht worden sind.

Rauchen ist im ganzen Kirchgemeindehaus untersagt.

Kostenerlass

**Art. 6**

Die REKO kann auf besonderes Gesuch des Veranstalters ausnahmsweise die Gebühren ganz oder teilweise erlassen.

Ruhe und Ordnung

**Art. 7**

Die Veranstaltungen müssen in der Regel bis um 24.00 Uhr beendet sein. Das Kirchgemeindehaus ist bis 00.30 Uhr zu verlassen. Verlängerungen im

Rahmen der gesetzlichen Bestimmungen sind auf Beschluss der REKO möglich. Eine allfällige Bewilligung muss vom Veranstalter beim Sicherheitssekretariat der Politischen Gemeinde frühzeitig eingeholt werden.

Einrichtungen  
und Reinigung

**Art. 8**

An Decken, Böden und Wänden ist das Anbringen von Nägeln, Schrauben usw. nicht gestattet. Das Befestigen von Dekorationen etc. hat unter Aufsicht und Anleitung des Hauswartes zu erfolgen. Die feuerpolizeilichen Auflagen sind zu beachten.

Nach Möglichkeit werden die beiden Säle und das Foyer unter Anleitung und Aufsicht des Hauswarts durch den Veranstalter eingerichtet.

Für die Benützung der Küche sowie der weiteren Einrichtungen ist bei Bedarf der Hauswart beizuziehen. Der Veranstalter bezeichnet einen oder mehrere Verantwortliche, denen die Handhabung der technischen Einrichtungen nach Instruktion des Hauswarts übertragen werden können.

Die benutzten Räumlichkeiten sind dem Hauswart besenrein zu übergeben. Zur Vermeidung unnötigen Abfalls soll in der Regel kein Wegwerf-Geschirr verwendet werden.

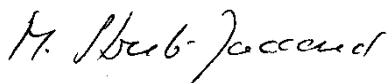
Schluss-bestimmungen

**Art. 9**

Das Betriebsreglement und die Benutzungsgebühren werden bei Bedarf durch die Kirchenpflege auf Antrag der REKO angepasst.

Dieses Betriebsreglement und der Leitfaden mit Gebührentarif wurden an der Kirchenpflegesitzung vom 7. April 2015 genehmigt und ersetzen diejenigen vom 12. Juli 2010.

**NAMENS DER KIRCHENPFLEGE**



Die Präsidentin  
Madeleine Strub-Jaccoud



Die Aktuarin  
Barbara von Gunten