



Leitfaden für Veranstalter

Reformiertes Kirchgemeindehaus Männedorf

1. Vorgehen bei Veranstaltungen

Veranstalter	<p>Art. 1</p> <p>Der Veranstalter klärt mit dem Sekretariat der reformierten Kirchgemeinde ab, ob die gewünschten Räumlichkeiten am betreffenden Datum zu mieten sind. Das Sekretariat nimmt die Reservation entgegen und stellt dem Veranstalter, wenn nötig den Mietvertrag zu.</p>
Mietvertrag	<p>Art. 2</p> <p>Der Veranstalter sendet den Mietvertrag unterschrieben an das Sekretariat der reformierten Kirchgemeinde zurück.</p>
Mietgebühren	<p>Art. 3</p> <p>Das Sekretariat der reformierten Kirchgemeinde stellt dem Veranstalter nach dem Anlass Rechnung. Die Mietgebühren sind spätestens 30 Tage nach Rechnungsstellung zu begleichen.</p> <p>Die Mietgebühr bezieht sich auf eine Anlass-Dauer von 5 Stunden. Dauert der Anlass länger, erfolgt ein Zuschlag der halben vertraglichen Raummiete. Dauert der Anlass länger als bis Mitternacht, wird ab 24.00 Uhr pro Stunde $\frac{1}{4}$ der vertraglichen Raummiete verrechnet.</p> <p>Die Einholung der Bewilligung bei Anlässen, die länger als bis 24 Uhr dauern, ist Sache des Mieters.</p>
Befristetes Patent	<p>Art. 4</p> <p>Sollte der Veranstalter ein Patent zur Führung eines vorübergehend befristeten Betriebs beantragen wollen, hat er beim Sicherheitssekretariat der Politischen Gemeinde 4 Wochen vor dem Anlass ein entsprechendes Gesuch einzureichen.</p>
Anlässe mit Verlängerung	<p>Art. 5</p> <p>Der Veranstalter stellt mindestens 30 Tage vor dem Anlass das Gesuch um eine Polizeibewilligung (Verlängerung) an das Sicherheitssekretariat der Politischen Gemeinde, sofern der Anlass länger als bis Mitternacht dauert und von der Betriebskommission bewilligt worden ist.</p>
Weitere Bewilligungen	<p>Art. 6</p> <p>Sofern eine Tombola oder Ähnliches durchgeführt wird, ersucht der Veranstalter in eigener Verantwortung um eine Bewilligung, (Adresse: Sicherheitsdirektion des Kantons Zürich, Abteilung Patente, 8090 Zürich).</p>
Kontakt mit Hauswart	<p>Art. 7</p> <p>Der Veranstalter bestimmt einen Anlassverantwortlichen. Dieser setzt sich betreffend Raum-, Küchen- und Geschirrbenützung usw. frühzeitig mit dem Hauswart in Verbindung.</p>

Bestuhlung	<p>Art. 8 Abstände und Notausgänge auf dem Bestuhlungsplan für die Säle müssen beachtet und strengstens eingehalten werden. Bei Konzertbestuhlung müssen die Stühle miteinander verbunden sein. Der Abstand zwischen den Reihen hat mindestens 42 cm zu betragen.</p>
Flügel und Klavier	<p>Art. 9 Die Benützung des Flügels oder des Klaviers darf nur nach vorgängiger Reservation oder im Ausnahmefall mit Bewilligung des Hauswirts erfolgen. Das Stimmen von Flügel oder Klavier vor Konzerten darf nicht durch den Veranstalter in Auftrag gegeben werden.</p>
Technische Geräte	<p>Art. 10 Die reformierte Kirchgemeinde Männedorf stellt gegen vorgängige Reservation technische Geräte wie Videobeamer oder DVD-Player zur Verfügung. Die Benützung ist gebührenpflichtig. Der Veranstalter muss eine verantwortliche Person bestimmen, welche vorgängig vom Hauswart instruiert wird. Allfällige Schäden an den Geräten werden dem Veranstalter verrechnet.</p>
Fahrbare Gegenstände	<p>Art. 11 Trottinets, Skateboards und andere Rollgeräte sind im ganzen Haus verboten.</p>
Rauchen	<p>Art. 12 Das Rauchen ist im ganzen Haus verboten.</p>
Reinigung	<p>Art. 13 Die Räumlichkeiten sind dem Hauswart besenrein zu übergeben. In den beiden Sälen sind Tische und Stühle in der Regel durch den Veranstalter wegzuräumen. Wird das Aufräumen und die Grobreinigung nicht vom Veranstalter ausgeführt, organisiert der Hauswart den Reinigungsdienst. Die Reinigungskosten werden dem Veranstalter in Rechnung gestellt (Std.-Ansatz siehe Tarife). In allen anderen Zimmern/Räumen ist die Grundbestuhlung wieder herzustellen (siehe Plan an der Türe).</p>

2. Weitere Informationen

Anfahrt	<p>Art. 14 S-Bahn Ab der S-Bahnstation Männedorf ist das Kirchgemeindehaus zu Fuss in 3 Minuten erreichbar.</p> <p>Bus Der Bus der VZO hält unmittelbar vor dem Zentrum Leue an der Alten Landstrasse.</p> <p>Auto Ausserhalb der Ladenöffnungszeiten stehen in der Zentrumsgarage Parkplätze zur Verfügung. Weitere befinden sich in der nahegelegenen Park & Ride – Anlage (Zufahrt Mittelwiesstrasse).</p>
---------	---

Art. 15

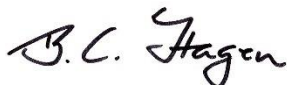
Für die Benützung des Kirchgemeindehauses sind von der Kirchenpflege die unten aufgeführten Tarife festgesetzt worden. Die Mietgebühr bezieht sich auf eine Anlass-Dauer von 5 Stunden. Dauert der Anlass länger, erfolgt ein Zuschlag der halben vertraglichen Raummiete. Dauert der Anlass länger als bis Mitternacht, wird ab 24.00 Uhr pro Stunde $\frac{1}{4}$ der vertraglichen Raummiete verrechnet.

	Tarifstufe 1 - ortsansässig - nicht kommerziell - Vereine	Tarifstufe 2 - ortsansässig - kommerziell - Private	Tarifstufe 3 - auswärtig - nicht kommerziell - Vereine	Tarifstufe 4 - auswärtig - kommerziell - Private
Saal 1 (90m ²) (links) inkl. Foyer	SFr. 120.00	SFr. 180.00	SFr. 300.00	SFr. 360.00
Saal 2 (70m ²) (rechts) inkl. Foyer	SFr. 100.00	SFr. 150.00	SFr. 250.00	SFr. 300.00
Saal 1 + 2 inkl. Foyer	SFr. 200.00	SFr. 300.00	SFr. 500.00	SFr. 600.00
Nur Foyer (110m ²)	SFr. 50.00	SFr. 75.00	SFr. 125.00	SFr. 150.00
Saalküche inkl. Geschirr	SFr. 120.00	SFr. 180.00	SFr. 300.00	SFr. 360.00
Saalküche für Apéro	SFr. 50.00	SFr. 75.00	SFr. 125.00	SFr. 150.00
Saalküche nur Kochteil	SFr. 60.00	SFr. 90.00	SFr. 150.00	SFr. 180.00
Flügel (ohne Stimmung)*	SFr. 50.00	SFr. 75.00	SFr. 125.00	SFr. 150.00
Innenhof	SFr. 70.00	SFr. 105.00	SFr. 175.00	SFr. 210.00
Zwingsli-Zimmer (40m ²) inkl. Teeküche	SFr. 60.00	SFr. 90.00	SFr. 150.00	SFr. 180.00
Calvin-Zimmer (40m ²) inkl. Teeküche	SFr. 60.00	SFr. 90.00	SFr. 150.00	SFr. 180.00
Sitzungszimmer (22m ²) inkl. Teeküche	SFr. 40.00	SFr. 60.00	SFr. 100.00	SFr. 120.00
Raum M.L. King (40m ²) inkl. Teeküche	SFr. 60.00	SFr. 90.00	SFr. 150.00	SFr. 180.00
Raum D. Bonhoeffer (40m ²) inkl. Teeküche	SFr. 60.00	SFr. 90.00	SFr. 150.00	SFr. 180.00
King + Bonhoeffer (80m ²) inkl. Teeküche	SFr. 90.00	SFr. 135.00	SFr. 225.00	SFr. 270.00
Raum Anne Frank (55m ²) inkl. Teeküche	SFr. 70.00	SFr. 105.00	SFr. 175.00	SFr. 210.00
Jugendloungue inkl. Küche (72m ²)	SFr. 100.00	SFr. 150.00	SFr. 250.00	SFr. 300.00
Reinigung pro Stunde (zusätzlicher Aufwand)	SFr. 90.00	SFr. 90.00	SFr. 120.00	SFr. 120.00
Miete Beamer (inkl. DVD-Player)	SFr. 50.00	SFr. 50.00	SFr. 100.00	SFr. 100.00

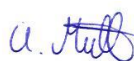
* Der Flügel wird auf Wunsch gestimmt. Die Stimmung wird von der Kirchgemeinde (nicht vom Mieter) organisiert, die Kosten übernimmt der Mieter.

Dieser Leitfaden mit Gebührentarif wurde an der Kirchenpflegesitzung vom 7. April 2015 genehmigt und ersetzt denjenigen vom 17. Januar 2012. Anpassung Tarife „Miete Beamer“ am 13.12.2017 (Prot. REKO Nr. 06/17)

NAMENS DER KIRCHENPFLEGE



Die Präsidentin
Beate C. Hagen



Der Aktuar
Andreas Müller

Anhang

Wichtige
Adressen

Vermietung

Sekretariat reformierte Kirchengemeinde, Frau Ariane Schnerring
Mail: a.schnerring@ref-maennedorf.ch; Tel.-Nr. 044 921 50 00

Hauswart

Herr Hanspeter Brunner
Mail: h.brunner@ref-maennedorf.ch; Tel.-Nr. 044 921 50 08

Kontakt Politische Gemeinde

Sicherheitssekretariat der Politischen Gemeinde, Herr R. Baumann
Mail: r.baumann@maennedorf.ch; Tel.-Nr: 044 921 66 01

Kantonale Stellen

ZH Sicherheitsdirektion, Gewerbebewilligungen, Kaspar Escher-Haus,
Neumühlequai 8, 8090 Zürich; Fax 043 259 51 45
Mail: ds@ds.zh.ch; Tel.-Nr. 043 259 21 19

Weiteres

Samariterverein, www.samariter-maennedorf-staefa.ch