reformierte
kirche mönchaltorf

Reglement und Tarifordnung zur Raumvermietung

Reformierte Kirchgemeinde Mönchaltorf
Chilenrain 11
8618 Oetwil am See
Telefon 043 844 96 25
E-Mail: sekretariat@kirchemoenchaltorf.ch



Inhalt

Tarife und Anwendung ... 3
Grundsätzliches ... 3
Ausschuss entscheidet ... 3
Information Das Sekretariat informiert den Sigristendienst und allenfalls Kirchenmusiker und Pfarramt über die Vermietung von Räumen zeitnah. ... 3
Tarifansatz ... 3
A) Gratisbenützung ... 3
B) Ermässigter Tarif ... 4
C) Standard-Tarif ... 4
Langzeitmiete (Jahresmiete) ... 4
Tarife für die Gebäudenutzung ... 4
Kirchengebäude und umliegendes Areal ... 4
Pavillon inkl. Terrasse ... 4
Jugetgibel ... 4
Schulstube ... 4
Zahlung ... 5
Mietbare Räumlichkeiten ... 5
Reformierte Kirche Mönchaltorf (ca. 120 Personen) ... 5
Mönchhof ... 6
Chilestube (20-25 Personen bei Tischbestuhlung) ... 6
Jugetgibel (15-20 Personen) ... 6
Pavillon (ca. 20 Personen) ... 6
Raumnutzungsbedingungen ... 7
Raumbenützungsgesuche ... 7
Benützungsbedingungen ... 7
Schlüssel ... 7
Parkplätze ... 7
Situationsplan ... 8
Gültigkeit ... 8
Hausordnung ... 9

Postadresse / Sekretariat Reformierte Kirchgemeinde Mönchaltorf
Chilenrain 11
8618 Oetwil am See
043 844 96 25
sekretariat@kirchemoenchaltorf.ch

Sigristendienst 077 426 49 44
sigrist@kirchemoenchaltorf.ch

Tarife und Anwendung

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.

Wir unterscheiden folgende Kategorien:

A) Interne (Veranstaltungen der reformierten Kirche Mönchaltorf und Kasualien (z.B. Hochzeiten oder Taufen) von Mitgliedern der Landeskirche des Kantons ZH (LK).
B) Non-Profit-Organisationen aus Mönchaltorf und Organisationen, die der Kirche nahestehen. Dazu gehören insbesondere Vereine, die der Kirche eine Gegenleistung erbringen.
C) Kommerzielle Veranstaltungen, politische oder öffentlich-rechtliche Organisationen.

Alle Mietgesuche werden durch das Sekretariat, gemäss diesem Reglement jeweils einer dieser drei Kategorien zugeordnet. In der Priorität der Vergabe von Räumlichkeiten gilt die gleiche Reihenfolge. Rund um kirchliche Feiertage wie Ostern, Advent, Weihnachten und Konfirmationen werden keine langfristigen Reservationen entgegengenommen. Für private Feiern und Partys von nicht ortsansässigen Personen oder Gruppen werden keine Räumlichkeiten zur Verfügung gestellt. Für politische Veranstaltungen ohne jeglichen kirchlichen Kontext oder Bezug, werden idR. keine Räume zur Verfügung gestellt. Reservationen sollen wenn möglich 2 Monate vor der Veranstaltung getätigt werden.
Bei Gebrauch elektronischer Geräte ist eine Instruktion durch den Sigristendienst erforderlich.

Ausschuss entscheidet

Bei Mietanfragen entscheidet im Zweifelsfall zirkularisch der Ausschuss: Ressort Liegenschaften, Sekretariat und Sigristendienst.
Liegt ein entsprechendes schriftliches Gesuch der Mietenden mit Begründung vor, entscheidet der Ausschuss auch über Reduktionen und Erlasse des Mietbetrages.

Information

Das Sekretariat informiert den Sigristendienst und allenfalls Kirchenmusiker und Pfarramt über die Vermietung von Räumen zeitnah.

Tarifansatz

Für alle Einwohner von Mönchaltorf und Mitglieder der evangelisch-reformierten Kirche des Kantons Zürich, ist die Benützung des Kirchengebäudes einschliesslich des Personals für Kasualien im Sinne der Kirchenordnung unentgeltlich.

Für alle anderen Benutzungen der öffentlichen Räume werden die Gebühren für die Gebäudenutzung und das Personal gemäss diesem Reglement erhoben.

A) Gratisbenützung

Für alle Anlässe der reformierten Kirche Mönchaltorf oder der reformierten Landeskirche, Amtshandlungen für Mitglieder der reformierten Kirchgemeinde Mönchaltorf oder der im Kanton ZH wohnhaften Mitglieder der evangelisch-reformierten LK und der katholischen Kirche Mönchaltorf gemäss Vereinbarung.

B) Ermässigter Tarif

Für Non-Profit-Organisationen aus der Kirchgemeinde oder für landeskirchliche Gruppen auch ausserhalb der Kirchgemeinde. Veranstaltungen von öffentlichen Schulen aus Mönchaltorf.
Für nichtpolitische Anlässe, die der Pflege der Gemeinschaft dienen und der christlichen Grundhaltung nicht zuwiderlaufen.
Im Zweifelsfall entscheidet der Ausschuss.
Im Sinne von Geben und Nehmen erlauben wir uns, Gruppen für Gegenleistungen (z. B. musikalische Auftritte, Kuchen backen, etc.) anzufragen.

C) Standard-Tarif

Zu den Restlichen gehören:
Veranstaltungen von Organisationen mit öffentlich-rechtlichem Status

- Veranstaltungen von externen Schulen
- Tagungen, Kurse, Vorträge und Versammlungen von nicht ortsansässigen oder überregionalen Organisationen
- Kulturelle Veranstaltungen – ausgenommen Benefizanlässe
- Veranstaltungen mit Konsumation und Unterhaltung, bei welchen eine Eintrittsgebühr erhoben wird.

Langzeitmiete (Jahresmiete)

Die Kirchenpflege entscheidet über die Anfragen bei einer dauerhaften Benutzung und bestimmt die Mietgebühr und die verantwortliche Person, der ein Schlüssel ausgehändigt wird. Langzeitvermietungen werden jährlich überprüft und durch den Ausschuss neu beschlossen.

Tarife für die Gebäudenutzung

Als Halbtag gilt Vormittag **oder** Nachmittag **oder** Abend (ab 17 Uhr). Nachmittag und Abend gelten als ganzer Tag. Reservationen für Einrichten, Vorbereiten und Proben werden zusätzlich als halbe Miete verrechnet.

Kirchengebäude und umliegendes Areal

Raumbenützung	CHF 300 pro Anlass
Orgelbenützung	CHF 110 pro Anlass
Klavierbenützung	CHF 80 pro Anlass
Audioanlage	im Mietzins inbegriffen
Beamer/Leinwand auf Anfrage	

Pavillon inkl. Terrasse

Raumbenützung	CHF 70 pro Tag (8.00-17.00 Uhr)
Raumbenützung	CHF 50 pro Halbtag (8.00-12.00 / 13.00-17.00/ 17.00 -22.00 oder nach Absprache)

Chilestube

Raumbenützung	CHF 200 pro Tag
Raumbenützung	CHF 100 pro Halbtag

Jugendgibel

Raumbenützung	CHF 100 pro Tag
Raumbenützung	CHF 50 pro Halbtag

Schulstube

Raumbenützung	CHF 50 pro Tag
Raumbenützung	CHF 25 pro Halbtag

Für das eingesetzte Personal wird der Aufwand verrechnet. Der Aufwand variiert je nach Umfang und umfasst die erforderliche Vorbereitung (z.B. Gespräche, Abklärungen, Einrichten), Aufsicht und Nachbereitung (z.B. Aufräumen und Reinigung).

Sigristendienst	CHF	80 pro Std.
Organist:in	CHF	100 pro Std.

Zahlung

Es erfolgt eine Rechnungstellung durch das Sekretariat. Annullierungen müssen mindestens 10 Tage vor der geplanten Veranstaltung im Sekretariat eintreffen. Andernfalls werden 50% der Mietkosten belastet.

Mietbare Räumlichkeiten

Reformierte Kirche Mönchaltorf (ca. 120 Personen)

Die Kirche ist in erster Linie ein Ort für Gottesdienste. Sie kann auch verschiedenen Anlässen kultureller Art offenstehen, doch soll dabei ihr religiöser Charakter respektiert werden. Gruppierungen und Organisationen aus Mönchaltorf und Umgebung, die der reformierten Kirchgemeinde nahestehen, haben in der Vermietungspraxis den Vorrang.
Es dürfen keine Bühnenelemente und Einrichtungen im Kirchenraum aufgebaut sein, wenn Abdankungen oder Gottesdienste stattfinden.









Mönchhof

Der Mönchhof ist in erster Linie ein Ort der Begegnung. Er steht verschiedenen Anlässen kultureller Art offen. Gruppierungen und Organisationen aus Mönchaltorf und Umgebung, die der reformierten Kirchgemeinde nahestehen, haben in der Vermietungspraxis den Vorrang.

Chilestube (20-25 Personen bei Tischbestuhlung)





Jugetgibel (15-20 Personen)





Schulstube (ca. 5 Personen, Foto folgt)

Pavillon (ca. 20 Personen)

Der Pavillon, unmittelbar bei der Kirche, ist ein Ort der Begegnung. Er steht verschiedenen Anlässen kultureller Art offen. Gruppierungen und Organisationen aus Mönchaltorf und Umgebung, die der reformierten Kirchgemeinde nahestehen, haben in der Vermietungspraxis den Vorrang.





Raumnutzungsbedingungen

Raumbenützungsgesuche

Erstkontakt für Benützungsgesuche ist das Sekretariat in Oetwil am See. Dieses disponiert die Vermietung der Räumlichkeiten und informiert die verantwortliche Sigristenperson über die Vermietung. Formulare für Raumbenützungsgesuche sind ebenfalls beim Kirchgemeinde-sekretariat oder via Internet zu beziehen. Der Ausschuss kann ohne Begründung ein Gesuch ablehnen. Mit dem Mietgesuch ist eine verantwortliche (volljährige) Person zu benennen. Raumbenützungsgesuche sind gültig nach Unterzeichnung der Reservations-Bestätigung durch das Sekretariat.

Benützungsbedingungen

Für die Übergabe/Rückgabe des Mietobjektes ist der Sigristendienst zuständig.
Die Räumlichkeiten werden den Benutzern mit allen Einrichtungen übergeben. Für den Auf- und Abbau von Möblierungen und Einrichtungen ist der/die Benutzende besorgt. In den Räumen sind Tische und Stühle vorhanden, welche nach Bedarf selber aufgestellt werden können. Sie sind nach dem Anlass wieder gleichermassen zu versorgen. Der Austausch von Mobiliar, Material und Geräten zwischen den kirchlichen Räumen darf nur im Einverständnis des Sigristendienstes erfolgen. Technische Geräte und Einrichtungen wie audiovisuelle Anlagen, Musikinstrumente etc. sind bei der Reservation zu bestellen und werden nach Absprache durch das Personal der Kirchgemeinde bereitgestellt. Für Beschädigungen an Gebäude und Mobiliar haften die Veranstaltenden.

Die Hausordnung der einzelnen Gebäude und die feuerpolizeilichen Vorschriften sind strikte einzuhalten. In allen öffentlichen Räumlichkeiten gilt ein generelles Rauchverbot.

Nach dem Anlass muss das benutzte Inventar gereinigt sowie die Räumlichkeiten in fleckenreinem und besenreinem Zustand hinterlassen werden. Aufwendungen durch die Sigristin (Pikettdienst, Nachreinigungen) werden nach Aufwand den Veranstaltenden belastet. Im Falle von Kasualien wird eine Reinigung im erwartbaren Mass vom Sigristendienst übernommen.

Schlüssel

Gegen ein Depot von CHF 70.00, zahlbar bei Übergabe durch den Sigristendienst, kann ein Schlüssel bezogen werden. Die Schlüsselübergabe erfolgt nach telefonischer Absprache.
Mit der Schlüsselübergabe akzeptiert die verantwortliche Person die Bedingungen für die Nutzung der öffentlichen Räume, die sich aus diesem Reglement ergeben.

Parkplätze

Neben dem Haus Oberdorfstrasse 1a stehen 2 Parkplätze für unsere Mitarbeitenden zur Verfügung. Diese können nach Absprache reserviert und benützt werden.
Die Zufahrt zur Kirche von der Oberdorfstrasse 1a ist zum Ein- und Aussteigenlassen von (gehbehinderten) Personen und schweren Gegenständen erlaubt. Unmittelbar nach dem Ausladen müssen die Fahrzeuge wieder weggestellt und ordnungsgemäss geparkt werden.
Öffentliche Parkplätze dürfen benutzt werden und sind auf der Webseite der Gemeindeverwaltung ersichtlich.
Am Samstag und Sonntag dürfen die Parkplätze beim Gemeindehaus in der Schulhausstrasse benützt werden.
Für Abdankungen stehen Parkplätze beim Friedhof Räbacher zur Verfügung.
Die Parkplätze der umliegenden Restaurants dürfen nicht benützt werden.

Situationsplan



Gültigkeit

Dieses Reglement ersetzt alle früheren Vermietungsreglemente und tritt ab 9. Mai 2025 in Kraft. Diese Tarifordnung kann bei Bedarf durch die Kirchenpflege angepasst werden.

Genehmigt gemäss Beschluss der Kirchenpflege vom 6. Mai 2025.

Hausordnung

1. Ordentliches und rücksichtsvolles Benehmen in und um die Gebäude der evangelisch-reformierten Kirchgemeinde ist selbstverständliche Verpflichtung jeder Veranstalterin und jedes Besuchers.
2. In den Räumlichkeiten sind die feuerpolizeilichen Vorschriften genau zu beachten.
   In allen Gebäuden gilt ein generelles Rauch- und Feuerverbot.
   Die Fluchtwege sind freizuhalten. Es dürfen dort keine Gegenstände aufgestellt oder Dekorationen angebracht werden (z. B. Stühle in Gängen und Treppenhaus, Dekorationen im Treppenhaus). Die entsprechenden Anweisungen d Sigristin sind zu befolgen.
3. Ausserhalb und innerhalb der Gebäude dürfen im Zusammenhang mit Veranstaltungen Kerzen, Dekorationen, Werbungen etc. nur nach Absprache mit der Sigristin aufgestellt oder aufgehängt werden.
4. Nach den Veranstaltungen sind die Einrichtungsgegenstände wieder so zu platzieren, wie sie beim Antritt angetroffen worden sind.
5. Die Aufzüge wurden in erster Linie für behinderte und alte Menschen eingerichtet und sollen diesen zur Verfügung stehen. Jugendlichen und Kindern ist die Benützung deshalb untersagt, sie benutzen die Treppen. Letzteres sei auch Erwachsenen empfohlen. Im Brandfall dürfen die Aufzüge nicht benutzt werden.
6. Bei der Benützung mit Publikum ab 50 Personen muss eine feuerpolizeilich informierte Person während des Anlasses vor Ort sein. Wenn nötig, erfolgt eine Instruktion für die feuerpolizeilichen Anlagen durch die Sigristin. Ab 120 Personen ist die Anwesenheit der Sigristin oder einer fachkundigen Person obligatorisch. Verrechnung gemäss Tarifordnung.
7. Die Lautsprecheranlagen dürfen nur durch die Sigristin oder eine speziell instruierte Person bedient werden.
8. Für allfällige Schäden an Einrichtungen der Kirchgemeinde oder Dritten haften die Veranstaltenden.
9. Sämtliche für eine Veranstaltung notwendigen Bewilligungen sind durch die Veranstalter zu erbringen.
10. Wir bitten alle Benutzenden zum sparsamen Umgang mit Wasser, Elektroenergie und Heizung. Sie verpflichten sich ausdrücklich, im Rahmen der vorgesehenen Möglichkeiten, eine Mülltrennung durchzuführen.
11. Die Räume sind in der Regel um 22.00 Uhr besenrein zu verlassen (für die Reinigung der Küche gilt eine separate Küchenordnung). Abweichungen sind nur mit dem Einverständnis der Sigristin möglich. Veranstaltungen, die erst nach Mitternacht enden, bedürfen der Bewilligung durch den Ressortverantwortlichen. Die Einrichtungen sind nach Weisungen der Sigristin wieder zurückzustellen.
12. Die Räumlichkeiten bzw. Türen und Fenster sind beim Verlassen abzuschliessen. Alle elektrischen Geräte auszuschalten und die Lichter zu löschen. Fehlbare Veranstaltende werden einmal gemahnt. Im Wiederholungsfall wird den Veranstaltenden eine Sigristinnen-Stunde gemäss Tarifordnung in Rechnung gestellt.
13. Das Übernachten in den Räumen der Kirchgemeinde ist nicht erlaubt. In Ausnahmefällen kann die Kirchenpflege eine Bewilligung erteilen. In diesem Fall sind alle Personen vorab im Sekretariat mit einer Namensliste zu melden.

Diese Hausordnung ist ein Bestandteil der Mietverträge und ersetzt alle früheren Versionen.