

Nutzungsreglement und Miettarife der Reformierten Kirchgemeinde Küssnacht für Kirchgemeindehaus und Kirche

Inhalt

1	Grundsatz.....	2
2	Gültigkeit und Inkrafttreten.....	2
3	Raumnutzung.....	2
3.1	Öffnungszeiten bei Vermietungen.....	2
3.2	Raumreservation.....	2
3.2.1	Raumreservation KGH / Kirche im Allgemeinen.....	2
3.2.2	Raumreservation Kirche im Speziellen.....	3
3.2.3	Raumreservation für Kasualien (Hochzeiten, Taufen, Abdankungen).....	3
3.2.4	Serienbelegungen.....	3
3.2.5	Reservationsbestätigung.....	3
3.2.6	Neubeurteilung.....	4
3.2.7	Annullationen.....	4
3.3	Raumübernahme / -abgabe.....	4
3.4	Bewirtung.....	4
3.5	Sorgfalt, Ordnung und Sicherheit.....	4
3.6	Beschädigungen / Haftung.....	5
4	Miettarife.....	5
4.1	Grundsatz.....	5
4.2	Tarifstufen.....	5
4.2.1	Tarifstufe 1.....	5
4.2.2	Tarifstufe 2.....	5
4.2.3	Tarifstufe 3.....	5
4.3	Tarife Kirchgemeindehaus.....	6
4.4	Tarife Kirche.....	7

1 Grundsatz

¹Das Kirchgemeindehaus und die Kirche sollen Orte der Begegnung sein und dienen der Kirchgemeinde zur Erfüllung ihrer Aufgaben. Im Rahmen der Verfügbarkeit können Räume gegen Gebühr für Veranstaltungen von Dritten für nicht kommerzielle Zwecke zur Verfügung gestellt werden. Dabei soll ein Bezug zu Küssnacht oder zur Landeskirche gegeben sein. Es dürfen keine kirchlichen Veranstaltungen konkurrenziert werden. Bei Veranstaltungen in der reformierten Kirche Küssnacht sind einzig freiwillige Kollekten zulässig, auch zur Unkostendeckung.

²Die Entscheidung über eine Vermietung obliegt dem/der zuständigen Sachbearbeiter/in [Raumvermietung](#) in der Verwaltung.

2 Gültigkeit und Inkrafttreten

¹Raumreservationen, die vor Genehmigung dieses überarbeiteten Reglements bestätigt wurden, werden nach den bis zu diesem Zeitpunkt gültigen Bedingungen und Tarifen behandelt.

²Dieses Reglement und die Miettarife wurden von der Kirchenpflege am 25.10.2021 genehmigt und treten per 01.01.2022 in Kraft. Frühere Regelungen werden damit ausser Kraft gesetzt.

3 Raumnutzung

3.1 Öffnungszeiten bei Vermietungen

¹Kirche und Kirchgemeindehaus: Montag bis Sonntag: 8.00 bis 22.30 Uhr

²Das Kirchgemeindehaus und die Kirche werden an kirchlichen Feiertagen nicht an Dritte vermietet:

- Ostern: Freitag bis Montag
- Auffahrt: Donnerstag bis Sonntag (Ausnahme Hochzeiten: Kirche und Foyer für Apéro)
- Pfingsten: Sonntag und Montag
- Weihnachten/Neujahr: 24.12. bis 2.1.

³Während den Schulferien bleibt das Kirchgemeindehaus für Reinigungs- und Instandstellungsarbeiten geschlossen.

⁴Für die Kirche gelten andere Verfügbarkeitskriterien, die nachfolgend (3.2.2 f) beschrieben sind.

3.2 Raumreservation

3.2.1 Raumreservation KGH / Kirche im Allgemeinen

¹Reservationsanfragen erfolgen durch die Mieterschaft über den [Online-Schalter](#) der Kirchgemeinde bei dem/der zuständigen Sachbearbeiter/in.

²Neben genauen Datum- und Zeitangaben ist auch der Veranstaltungszweck bekanntzugeben. Sofern bei der Reservation bereits bekannt, sind auch Angaben über die Art der Einrichtung, d.h. Anzahl und Art der Bestuhlung und die benötigte Infrastruktur zu machen.

³Eine Reservation kann frühestens 12 Monate spätestens 5 Tage vor dem gewünschten Termin eingereicht werden. Provisorische Reservationen werden längstens 21 Tage aufrechterhalten. Anschliessend werden die Räumlichkeiten wieder freigegeben.

⁴Die Mieterschaft hat auf Verlangen Unterlagen und Auskünfte zur geplanten Veranstaltung vorzulegen. Definitiv bewilligte Reservationen können aus wichtigen Gründen in Wiedererwägung gezogen werden.

⁵Die Reservation muss durch eine handlungsfähige Person für sich oder als Bevollmächtigter der Mieterschaft erfolgen. Diese Person ist verantwortlich für die Einhaltung des Mietvertrags und des Nutzungsreglements.

⁶Die Miete des Konzertflügels schliesst das Stimmen desselben nicht ein. Wird für einen Anlass vorheriges Stimmen gewünscht, so wird dies ausschliesslich durch die Kirchgemeinde veranlasst und der Mieterschaft in Rechnung gestellt.

3.2.2 Raumreservation Kirche im Speziellen

¹Reservationsanfragen für Konzerte in der Kirche werden in der «Kommission Gottesdienst und Musik» behandelt und bewilligt. Anfragen sind via [Online-Formular](#) an die Verwaltung zu richten. Durch die Kirchenpflege bewilligte Konzerte (Cantus Küsnacht, Harmonie Eintracht Küsnacht, Konzerte im Zyklus) können 2 Jahre im Voraus reserviert werden.

²Die Kirche ist grundsätzlich von Montag bis Freitag von 10.00 bis 16.00 Uhr für Abdankungen gesperrt. Reservationen sind nur mit dem Vorbehalt einer kurzfristigen Absage möglich.

³Wird für die Probe in der Kirche eine Bühne benötigt, wird diese im Falle von zwischen Probe und Konzert fallende Gottesdienste und Kasualien (Abdankung, Hochzeit etc.) auf Kosten des Mieters zusätzlich auf- bzw. abgebaut.

3.2.3 Raumreservation für Kasualien (Hochzeiten, Taufen, Abdankungen)

¹Raumreservationen für Kasualien wie Taufen, Abdankungen und Gottesdienste in besonderen Lebenslagen fallen in den Zuständigkeitsbereich der verantwortlichen Pfarrpersonen. Das Vorgehen bei Hochzeiten ist in den nachfolgenden Abschnitten (Ziff. 2-5) beschrieben.

²Die Kirche steht Küsnachtern und auswärtigen Paaren kostenlos zur Verfügung, sofern mindestens ein Ehepartner Mitglied der Evang.-ref. Landeskirche ist. Der Nachweis der Mitgliedschaft ist bei der Ref. Kirchgemeinde am Wohnort des reformierten Ehepartners einzuholen und dem [Sekretariat](#) der Kirchgemeinde zu übermitteln. Sobald der Nachweis eingetroffen ist, wird die [Reservationsanfrage](#) und die kostenlose Benützung der Kirche bestätigt.

³Für die musikalische Begleitung steht unser [Organist](#) zur Verfügung. Eine frühzeitige Kontaktaufnahme durch die Mieterschaft ist unerlässlich. Musikalische Wünsche, welche vom ordentlichen Repertoire abweichen, sowie der Zuzug von Solisten werden separat in Rechnung gestellt.

⁴Für Hochzeitsapéros kann der Kirchengarten gratis benützt werden. Für die Schlechtwettervariante kann das Foyer im Kirchgemeindehaus gemietet werden. Dieses wird nur bei effektiver Benützung verrechnet. Die Zusammenarbeit mit einem Catering-/Partyservice ist dem/der [Sigrist/in / dem Hausdienst](#) frühzeitig bekannt zu geben.

⁵Einen Monat vor dem Hochzeitstermin soll Kontakt mit dem/der [Sigrist/in](#) aufgenommen werden, um den genauen Ablauf der Trauung zu besprechen.

3.2.4 Serienbelegungen

¹Belegungen an mehreren Daten (Serien- oder Mehrfachbelegung) sind möglich. Dabei muss berücksichtigt werden, dass eigene Anlässe der Kirchgemeinde Priorität geniessen. Aus Serienbelegungen kann kein Anspruch auf die Miete von bestimmten Räumen oder bestimmten Tagen und Zeiten abgeleitet werden.

²Bei Annullation einer ganzen Serienbelegung oder einzelner Zeiten daraus gelten die unter 3.2.7 beschriebenen Bedingungen. Bei ein- oder mehrmaliger Nichtbenutzung der Räumlichkeiten hat die Abmeldung jeweils mindestens einen Arbeitstag im Voraus beim [Hausdienst](#) zu erfolgen. Bei unterlassener Abmeldung bleibt der ganze Mietzins geschuldet.

3.2.5 Reservationsbestätigung

¹Eine Reservationsanfrage ist so lange provisorisch, bis sie durch die Raumverwaltung schriftlich mit Kostenübersicht bestätigt wird. Ab diesem Zeitpunkt ist die Reservation definitiv.

²Durch das Anklicken des Kontrollkästchens (Online-Formular) verpflichtet sich die verantwortliche Person der Mieterschaft, die Bestimmungen des vorliegenden Nutzungsreglements und der Miettarife und den aufgeführten Bedingungen der Reservationsbestätigung zur Kenntnis genommen zu haben und einzuhalten. Die Rechnungsstellung erfolgt nach der Belegung.

³Bei einer Vorbesprechung mit dem [Hausdienst](#) sind dessen Dienstleistungen und Präsenzzeiten im Rahmen dieses Nutzungsreglements zu klären.

⁴Eine laufende Bewilligung gibt kein Recht auf zusätzliche Belegungen, weder zeitlich noch räumlich. Jede Änderung bedingt eine neue Überprüfung.

3.2.6 Neubeurteilung

¹Abgewiesenen Gesuchstellerinnen und Gesuchstellern steht das Recht zu, Neubeurteilung des abweisenden Entscheids zu verlangen.

²Das Gesuch um Neubeurteilung ist innert 10 Tagen nach Eröffnung schriftlich an die Verwaltung, untere Heslibachstrasse 2, 8700 Küsnacht, zuhänden des Präsidenten der Kirchenpflege zu richten. Gesuche um Neubeurteilung haben einen Antrag und eine Begründung zu enthalten.

3.2.7 Annullationen

Annullationen sind der Verwaltung bis 14 Tage vor dem Anlass zu melden. Wird eine definitive Reservation 14 Tage und weniger vor der Veranstaltung zurückgezogen, werden 50% des vereinbarten Betrages, mindestens aber Fr. 70.- für Umtriebe verrechnet. Bereits getätigte Aufwendungen werden vollumfänglich in Rechnung gestellt.

3.3 Raumübernahme / -abgabe

¹Für Veranstaltungen oder Proben, bei denen die Infrastruktur (Bühnenbeleuchtung und Akustikanlage usw.) gebraucht wird, ist vorgängig der Hausdienst für eine Instruktion beizuziehen.

²Alle Räume (ohne Saal) besitzen eine Standardeinrichtung oder Grundbestuhlung. Bei reduzierten Tarifen (Tarifstufe 2 und 3) ist der Veranstalter für die Einrichtung selbst verantwortlich. Die Räume müssen in Grundbestuhlung (Standardeinrichtung) und besenrein oder nach Anweisung des Hausdienstes abgegeben werden.

³Der Saal (Tarifstufe 1 bis 3) wird gemäss vorgängiger Vereinbarung eingerichtet und bestuhlt übernommen. Die Mieterschaft hat nach dem Anlass den Saal besenrein abzugeben. Die Tische und Stühle müssen gereinigt und nach Anweisung des Hausdienstes verstaut werden.

⁴Die Schrankküche im Foyer kann bei Apéros und Kaffee benutzt werden. Das Geschirr und die Schrankküche müssen gereinigt und aufgeräumt abgegeben werden.

⁵Anfallender Kehricht und leeres Flaschengut sind durch die Mieterschaft zu entsorgen. Bei grösseren Abfallmengen besteht die Möglichkeit, einen Container zu bestellen.

⁶Elektrische Geräte sind auszuschalten, Türen und Fenster zu schliessen.

⁷Zusätzliche Anforderungen oder Aufwände, namentlich notwendige Reinigungsarbeiten des Hausdienstes bei Abnahme der vermieteten Räume, werden gemäss Tarifordnung verrechnet.

⁸Türöffnung und Schliessung (allfällige Schlüsselübergabe) ist mit dem Hausdienst zu vereinbaren.

3.4 Bewirtung

¹Die Bewirtung ist Sache der Mieterschaft. Für die Zubereitung von Mahlzeiten kann die Küche samt Kühlanlagen gemietet werden. Die Benutzung von Geschirr, Gläsern und Besteck ist im Mietpreis inbegriffen. Nach deren Benutzung ist alles gereinigt, abgewaschen und trocken zu hinterlassen. Küchen- und Geschirrtücher, Reinigungs- und Abwaschlappen stehen zur Verfügung.

²Die Verpflichtung eines Catering-/Partyservices ist dem [Hausdienst](#) frühzeitig bekannt zu geben. Dem Vermieter steht das Recht zu, den gemeldeten Catering-/Partyservice ohne Begründung abzulehnen.

³Für das Verbrauchsmaterial (Servietten, Tischtücher, etc.) ist die Mieterschaft besorgt.

⁴In der Cafeteria im Erdgeschoss des Kirchgemeindehauses steht ein Kaffee-/Teeautomat kostenpflichtig zur Verfügung.

3.5 Sorgfalt, Ordnung und Sicherheit

¹Das Anbringen von Nägeln, Schrauben usw. an Decken, Wänden und Böden ist verboten. Für das Aufhängen von Plakaten, Flyern, etc. stehen Pinnwände zur Verfügung. Das Befestigen mit Klebstreifen ist im ganzen Haus untersagt.

²Ausgänge, Fluchtwege und Treppen sind aus feuerpolizeilichen Gründen unter allen Umständen freizuhalten. Die angegebene Maximalbestuhlung der einzelnen Räume darf nicht überschritten werden. Die Fluchttüren im Erdgeschoss dürfen nur im Notfall benutzt werden.

³Bei Nichteinhaltung von Ruhe und Ordnung sowie von Anweisungen des Hausdienstes kann die Veranstaltung jederzeit unterbrochen oder – bei schweren Verstössen – abgebrochen werden.

⁴Mobile Ausrüstungen und technische Hilfsmittel verbleiben in den Räumlichkeiten; sie werden nicht nach auswärts vermietet und dürfen nicht ausserhalb des Hauses aufgestellt werden. Gasflaschen für Grill oder Ballone dürfen ausschliesslich ausserhalb des Hauses aufgestellt und aufbewahrt werden.

3.6 Beschädigungen / Haftung

¹Die Mieterschaft haftet für allfällige Schäden an der Liegenschaft und deren Einrichtungen, die während der Mietdauer durch die Benützerinnen und Benützer entstehen. Solche Schäden sind unverzüglich dem Hausdienst zu melden. Schäden, die bei der Abnahme nicht ersichtlich sind, müssen durch den Hausdienst innert 48 Stunden der Mieterschaft gemeldet werden.

²Die Kirchgemeinde übernimmt für die Garderobe (Foyer und Korridore) keine Haftung. Sie lehnt die Verantwortung für Entwendung, Beschädigung oder Vernichtung der von der Mieterschaft und Dritten mitgebrachten Sachen ab.

³Versicherungen sind Sache der Mieterschaft.

4 Miettarife

4.1 Grundsatz

¹Die Gebühren stellen lediglich einen Beitrag an die allgemeinen Infrastruktur- und Verwaltungskosten dar. In der Miete der Räume sind auch deren Standardeinrichtungen eingeschlossen. Der Gebrauch von weiteren Instrumenten, Hilfsmitteln und Einrichtungen ist kostenpflichtig (vgl. 4.3 f).

²Ein Gesuch um Tarifiereduktion ist schriftlich an die Verwaltung, untere Heslibachstrasse 2, 8700 Küsnacht, zuhanden des Präsidenten der Kirchenpflege zu richten.

4.2 Tarifstufen

4.2.1 Tarifstufe 1

Standardtarif: Öffentliche und private Anlässe (Hochzeiten, Leidmahle, Geburtstage, Stockwerkeigentümersammlungen, etc.), die nicht unter die Tarifstufe 2 oder 3 fallen.

4.2.2 Tarifstufe 2

Ermässiger Tarif Gemeinde: Öffentliche Anlässe der Gemeinde (z.B. politischer Themenabend, Schulungsanlässe, etc.).

Ermässiger Tarif Vereine: Sitzungen und gemeinnützige Anlässe von Küsnachter Vereinen (auch von politischen Parteien) mit freiem Eintritt oder Kollekte (für eine nicht gewinnorientierte Organisation oder zur Deckung der eigenen Unkosten).

4.2.3 Tarifstufe 3

Gratistarif, inkl. Infrastruktur-, Personalaufwand im Standardrahmen: Sämtliche Raumbesetzungen der reformierten Kirchgemeinde Küsnacht und der Nachbargemeinden. Anlässe der reformierten Landeskirche des Kantons Zürich.

Raumbesetzungen im Kirchgemeindehaus, Raum Zwingli-Bullinger und Kaspar-Burkhard für Arbeits-, Kommissions- und Gemeinderats-Sitzungen der Gemeinde Küsnacht (Behörden, Verwaltung, Werke, Heime, Schule, Zivilschutz) im Rahmen der Zusammenarbeit.

4.3 Tarife Kirchgemeindehaus

Räumlichkeiten Infrastruktur / Dienstleistung / Zusatz	Tarifstufe 1 (Standard) CHF	Tarifstufe 2 (ermässigt) CHF	Tarifstufe 3 (Gratis) CHF
Grosser Saal / Tag	600.00	300.00	
Grosser Saal / ½ Tag (bis 5h)	400.00	200.00	
Kleiner Saal / Tag, bis 30 Personen	200.00	100.00	
Kleiner Saal / ½ Tag (bis 5h), bis 30 Personen	150.00	75.00	
Zusätzliche Probe / Anlass (ohne Technik)	100.00	50.00	
▪ Bühne	100.00	100.00	
▪ Bühne mit Scheinwerferbeleuchtung	150.00	150.00	
▪ Flügel (exkl. Stimmen)	50.00	50.00	
▪ Beamer	50.00	50.00	
▪ Akustikanlage Blu-ray	50.00	50.00	
▪ Konzertbestuhlung bis 80 Personen	60.00	60.00	
▪ Konzertbestuhlung ab 80 Personen	120.00	120.00	
▪ Bestuhlung mit Tischen bis 80 Personen	80.00	80.00	
▪ Bestuhlung mit Tischen ab 80 Personen	160.00	160.00	
Grosse Küche			
▪ mit Kochen / Apéro	300.00	150.00	
▪ ohne Kochen / nur Kaffee	100.00	50.00	
Foyer	250.00	125.00	
▪ Schrankküche inkl. Gläser und Kaffeegeschirr	50.00	50.00	
▪ Bohnenkaffeemaschine / pro Kaffee (alles inkl.)	3.00	3.00	
Raum Zwingli-Bullinger / Tag	200.00	100.00	
Raum Zwingli-Bullinger / bis 4h	150.00	75.00	
▪ Beamer	30.00	30.00	
▪ Ummöblierung	80.00	80.00	80.00
Raum Lavater / Tag	150.00	75.00	
Raum Lavater / bis 4h	100.00	50.00	
▪ Klavier	20.00	20.00	
▪ Ummöblierung	40.00	40.00	40.00
Raum Kaspar-Burkhard / Tag	100.00	50.00	
Raum Kaspar-Burkhard / bis 4h	80.00	40.00	
▪ Klavier	20.00	20.00	

Diverses zur Nutzung bei einer Raumbelugung			
▪ Beamer mobil	30.00	30.00	
▪ Dokumentenkamera	20.00	20.00	
▪ Flipchart	20.00	20.00	
▪ Pinnwand	10.00	10.00	
▪ Apéro-Stehtisch	10.00	10.00	
▪ Mobiler Kühlschrank	30.00	30.00	
▪ Mineralwasser, 5 dl (mit Wasserglas nach Aufwand)	3.00	3.00	
▪ Container für Abfall (pro ½ Container)	30.00	30.00	
▪ Reinigung durch Hauswart oder sonstige Zusatzleistungen pro Stunde	80.00	80.00	80.00
▪ Nachtzuschlag (ab 23 Uhr) / pro angebrochene Std.	80.00	80.00	

4.4 Tarife Kirche

Räumlichkeiten	Tarifstufe 1 (Standard) CHF	Tarifstufe 2 (ermässigt) CHF	Tarifstufe 3 (Gratistarif) CHF
Infrastruktur / Dienstleistung			
Kirchenraum (inkl. 1 Probe)	600.00	300.00	
Kirchenraum für weitere Proben	100.00	50.00	
Kirchenraum / Kasualien für Mitglieder Landeskirche			Gratis
Kirchenraum / Hochzeit für Nicht-Mitglieder Landeskirche	750.00		
▪ Organist / Hochzeit für Nicht-Mitglieder Landeskirche	nach Aufwand		
▪ Bühne (Breite 6 m / Tiefe 2 m)	330.00	330.00	330.00
▪ Bühne (Breite 6.6 m / Tiefe 2.6 m)	455.00	455.00	455.00
▪ Bühne mit Dirigentenpodest (Breite 6 m / Tiefe 2 m)	420.00	420.00	420.00
▪ Bühne mit Dirigentenpodest (Breite 6.6 m / Tiefe 2.6 m)	545.00	545.00	545.00
▪ Chorpodeste pro Element (4 Elemente à 12 Pers.)	25.00	25.00	25.00
▪ Konzertflügel (exkl. Stimmen)	200.00	100.00	
▪ Kleine Gesangsanlage	30.00	15.00	
▪ Pro Mikrofon (2 Mikrofone, inkl. in Raummiete)	10.00	5.00	
▪ Beamer und Grossleinwand	100.00	50.00	
▪ Reinigung durch Sigrist/in oder sonstige, nicht vereinbarte Zusatzleistungen (pro Stunde)	80.00	80.00	80.00