

Chilehuus

Benutzerreglement

1. Bestimmung

Das Chilehuus dient der Förderung des kirchlichen sowie des allgemeinen Gemeindelebens. Es steht in erster Linie den kirchlichen Gruppen als Begegnungs- und Veranstaltungsort zur Verfügung. Falls es die Belegung durch kirchliche Gruppen zulässt, kann es auch durch Behörden, Vereine und Private gemietet werden.

2. Organisation

Die Organe für das Chilehuus sind:

- **Kirchenpflege:** Ihr untersteht die Aufsicht und die Verwaltung.
- **Liegenschaftskommission:** Sie regelt die Benutzung und Vermietung und setzt die Bestimmungen dieses Reglements durch. Sie löst Dauermietverhältnisse bei wiederholten Verstössen gegen die Mieterpflichten auf.
- **Sigrist/in:** Sie/er sorgt für Sauberkeit und Ordnung im Chilehuus. Sie schliesst Mietverträge ab und führt das Reservationsbuch.

3. Vermietung

Die Räume können für einmalige und wiederkehrende Anlässe gemietet werden. Die Mietanfragen sollen möglichst früh erfolgen. Mietanfragen werden in der Reihenfolge ihres Eingangs berücksichtigt. Mietgesuche können ohne Angabe von Gründen abgewiesen werden.

4. Mietvertrag

Für jede Benutzung durch nicht kirchliche Gruppen, auch für die unentgeltliche, ist ein Mietvertrag im Sinne von Art. 253 ff OR abzuschliessen. Die Zustellung des unterzeichneten Mietvertrages durch den/die Sigristen/in gilt als Reservationsbestätigung. Für regelmässig wiederkehrende Anlässe werden Dauermietverträge abgeschlossen.

Bei fortgesetzten groben Verstössen gegen die Mieterpflichten kann das Mietverhältnis jederzeit mit sofortiger Wirkung aufgelöst werden.

5. Tarife

Die Tarife sind in einer eigenen Tarifordnung zusammengefasst. Die Tarifordnung bildet integrierender Bestandteil des Mietvertrages.

6. Ruhe und Ordnung

Der Mieter ist zur Einhaltung folgender Schlusszeiten verantwortlich:

- Sonntag bis Donnerstag: 22.30 Uhr
- Freitag und Samstag: 24.00 Uhr

Verlängerungen über diese Schlusszeiten bedürfen der Bewilligung durch die Liegenschaftskommission, Verlängerungen über 24.00 Uhr zudem der Bewilligung durch den Gemeinderat. Diese hat der Mieter selbst einzuholen.

An Sonn- und Feiertagen steht das Chilehuus frühestens ab 12.00 Uhr zur Verfügung. Ausgenommen sind kirchliche Anlässe.

In allen Räumlichkeiten herrscht Rauchverbot. Die Raucherecke befindet sich unmittelbar vor dem Haupteingang, wo eine genügende Zahl von Aschenbechern zur Verfügung steht.

Das Befahren des Kirchgemeindehauses mit Fahrzeugen aller Art (Rollerblades, Skaterboards, Kickboards etc.) ist verboten.

Alle Räume müssen sauber und aufgeräumt hinterlassen werden. Bei Abendveranstaltungen am Freitag und Samstag können sie auch bis am nächsten Morgen, 09.00 Uhr in Ordnung gebracht werden. Hiefür bedarf es der vorgängigen Absprache mit dem/r Sigristen/in.

Teilnehmer verschiedener gleichzeitiger Anlässen haben aufeinander Rücksicht zu nehmen.

Ab 22.00 Uhr sind bei musikalischen Anlässen die Fenster zu schliessen. Beim Verlassen des Chilehuuses ist auf die Nachbarschaft besondere Rücksicht zu nehmen. Jeder unnötige Lärm ist zu vermeiden.

7. Parkplätze

Unmittelbar beim Chilehuus stehen keine Parkplätze zur Verfügung. Namentlich ist es verboten, vor dem Restaurant Central zu parkieren. Es stehen die für die Kirchgemeinde reservierten Parkplätze vor dem Zentrum Oberdorf zur Verfügung. Der Mieter ist verantwortlich, dass die Teilnehmer eines Anlass auf diese Parkiermöglichkeit hingewiesen werden. Er weist in der Einladung zum Anlass darauf hin.

8. Dekorationen und Plakate

Dekorationen und Plakate dürfen nach Absprache mit dem/r Sigristen/in angebracht werden. Es dürfen nur Klebstreifen verwendet werden, welche nach Gebrauch spurlos entfernt werden können. Die Verwendung von Schrauben, Nägeln und Klammern ist untersagt.

9. Rückgabe der Räumlichkeiten

Nach jeder Vermietung sind die Räumlichkeiten sauber und in geordnetem Zustand zu übergeben.

Die Reinigung umfasst insbesondere:

- Sämtliche Tische und Ablageflächen, auch in der Küche, sind sauber zu reinigen.
- Geschirr und Besteck ist abzuwaschen und zu versorgen.
- Kochgeräte sind sauber zu putzen.

- Kompostierbare Materialien sind im Grüngutbehälter zu entsorgen.
- Die vollen Kehrichtsäcke sind in der Küche zu deponieren. Die taxpflichtigen Kehrichtsäcke sind mitzubringen oder können bei der Sigristin gekauft werden.
- Der Fussboden ist aufzuwischen. Wird in der Küche gekocht, ist der Boden zudem nass aufzunehmen, und die Geräte sind sauber zu putzen.
- Wurde auch Entrée und Vorplatz benutzt, sind auch diese zu reinigen.
- Die Aschenbecher in der Raucherecke sind zu leeren.

Nach der Benutzung sind alle Fenster und Türen zu schliessen sowie die Lichter zu löschen.

Die Anordnung der Tische und Stühle nach dem Anlass ist mit dem/r Sigristen/in abzusprechen.

10. Haftung für Sachbeschädigung

Der Mieter ist haftbar für alle Sachbeschädigungen an Gebäude und mobilen Einrichtungen. Beschädigungen irgendwelcher Art sind dem/r Sigristen/in unverzüglich zu melden.

11. Schlüsseldepot

Bei Übergabe eines Schlüssels ist ein Depot von Fr. 50 zu leisten. Dieses wird bei Rückgabe des Schlüssels wieder zurückerstattet.

12. Verlust des Schlüssels

Beim Verlust eines Schlüssels werden neben dem Verfall des Schlüsseldepots die effektiven Kosten für die Auswechslung der Zylinder erhoben.

13. Feuerpolizei

Der Mieter hat die feuerpolizeilichen Vorschriften für Veranstaltungen strikte zu befolgen. Alle Notausgänge, namentlich derjenige aus dem Saal direkt ins Freie, sind stets freizuhalten.

14. Aufsichtsrecht

Der/die Sigrist/in und die Mitglieder der Liegenschaftenkommission haben das Recht auf freien Zutritt zu sämtlichen Veranstaltungen, damit sie die Kontrolle über die Einhaltung des Reglements ausüben können. Bei groben Verstössen gegen diese Bestimmungen oder bei berechtigten Reklamationen Dritter und ohne dass der Mieter für Abhilfe sorgt, haben die Organe der Kirchgemeinde das Recht, eine Veranstaltung abubrechen.

15. Haftung

Die Kirchgemeinde haftet nicht für Beschädigung oder Verlust von Gegenständen, die den Teilnehmern von Anlässen gehören.

16. Verantwortliche Person

Jeder Mieter bezeichnet eine verantwortliche Person, welche den Mietvertrag unterzeichnet, Ansprechpartner/in des/r Sigristen/in ist, den Schlüssel in Empfang nimmt und für die Rückgabe der Räumlichkeiten zusammen mit dem/r Sigristen/in verantwortlich zeichnet.

Bei Anwesenheit eines Kirchenpflegers oder Pfarrers erfolgt keine Rückgabe an den/die Sigrist/in. Die Verantwortung für die Türschliessung etc. liegt bei dem Amtsträger.

17. Inkraftsetzung und Änderung dieses Reglements

Dieses Reglement wurde durch die Kirchenpflege am 11.4.2001 genehmigt. Es tritt sofort nach Inbetriebnahme des Chilehauses in Kraft.

Es kann durch die Kirchenpflege jederzeit geändert und ergänzt werden.

Affoltern am Albis, 11.4.2001

Reformierte Kirchenpflege

Die Präsidentin Der Aktuar

Maya Maag

Rolf Huber