Katholische Kirche Glattfelden – Eglisau – Rafz

Katholische Kirche im Kanton Zürich

Benützungsreglement für Räumlichkeiten der röm. kath. Kirchgemeinde Glattfelden-Eglisau-Rafz

Version 2: gültig ab dem 20.10.2026, ersetzt das bisherige Reglement (Version 1) vom 12.05.2025

1. Zweckbestimmung

Die drei Kirchen auf dem Gemeindegebiet sind in erster Linie ein Ort der Besinnung und für Gottesdienste. Die anderen öffentlichen Räumlichkeiten der röm. kath. Kirchgemeinde Glattfelden-Eglisau-Rafz dienen der Pflege und Förderung des Pfarreilebens.

Die Räume werden auch an Behörden, andere Kirchen, Vereine, Firmen und Private für öffentliche, gemeinnützige, kulturelle und gesellschaftliche Zwecke vermietet, wenn deren Veranstaltungen im Sinn und Geist mit den Bestrebungen der katholischen Kirche vereinbar sind.

2. Verwaltung und Vermietung

Der Liegenschaftenverwalter ist für die Verwaltung und den Unterhalt der Räumlichkeiten verantwortlich. Er beantragt bei der Kirchenpflege die nötigen Investitionen und Anschaffungen für den Betrieb und den Unterhalt der Räume.

Das Pfarreisekretariat erledigt in Absprache mit dem Pfarrer/Gemeindeleiter die Gesuche und Reservationen für die Räume. Es stellt Rechnung und ist für die Schlüsselverwaltung verantwortlich. Das Inkasso von grösseren Beträgen erfolgt im Auftrag der röm. kath. Kirchgemeinde durch die Gemeinde Rafz.

Mietgesuche für die Kirchen müssen immer vom Pfarrer/Gemeindeleiter entschieden werden. Gesuche für ausserordentliche Anlässe und Ausnahmen von dieser Verordnung müssen vom Liegenschaftenverwalter, allenfalls in Rücksprache mit dem Pfarrer/Gemeindeleiter, genehmigt werden.

3. Benützung

3.1. Benützungszeiten

Die im Mietvertrag vereinbarten Zeiten sind verbindlich. Die normalen Benützungszeiten sind von 8:00 bis 23:00 Uhr (Anlass ohne Aufräumen und Reinigen). Vorbehältlich einer anderen Regelung im Vertrag müssen Veranstaltungen bis spätestens 23:00 Uhr beendet sein.

a) Für die Benutzung des Begegnungszentrums Glattfelden können, auf Anfrage und unter strikter Einhaltung bestimmter Bedingungen, Abweichungen erteilt werden.

b) Grundsätzlich ist die Übernachtung in den Mieträumen nicht gestattet. Die Kirchenpflege kann dazu Ausnahmen erteilen.

Bei Abendveranstaltungen ist besondere Rücksicht auf die Nachbarschaft zu nehmen.

3.2. Mietgesuche

Mietgesuche können direkt im Internet unter http://www.glegra.ch/ Menüpunkt → Portrait → Raumreservation erstellt werden. Anfragen sind zu richten ans Pfarreisekretariat (044 867 21 21 oder sekretariat@glegra.ch).

Mietverträge werden mit einer für alle Belange zuständigen Person abgeschlossen. Diese Person ist auch persönlich für die Einhaltung des Reglements verantwortlich. Aufwendungen für die Wiederherstellung und dem Rücksetzen technischen Einrichtungen sowie der Alarmanlagen gehen bei leichtfertiger Verursachung oder nicht Einhaltung der Reglemente vollständig zu Lasten der für die Miete verantwortlichen Person.

Mietverträge werden nur mit volljährigen Personen abgeschlossen.

Vereinbarungen für die regelmässige Benützung von Räumen werden höchstens auf ein Jahr im voraus getroffen. Ausnahmsweise kann die Kirchgemeinde bei dringendem Eigenbedarf einzelne bereits vereinbarte Vermietungen bis zwei Monate vor dem jeweiligen Termin annullieren. In solchen Fällen bemüht sich die Kirchgemeinde, dem Mieter einen Ersatzraum oder Ersatztermin anzubieten.

3.3. Übergabe der Räumlichkeiten und technischen Geräte

Die Übergabe der Räumlichkeiten und der technischen Geräte erfolgt durch die Hauswartin. Sämtliche Apparate, elektrischen Anlagen, Lüftung und Heizung sowie Audio- und Videoanlage dürfen nur durch instruierte Personen bedient werden. Die Benutzung des vorhandene LAN-Netzwerkes und des Computers ist strengstens untersagt. Es ist den Räumlichkeiten und Anlagen Sorge zu tragen.

Das Einrichten der Räume ist, falls im Vertrag nicht anders festgelegt, Sache der Mieter. Dabei ist auf die Schonung des Mobiliars und der Räume zu achten, z.B. sollen die Tische und Stühle getragen statt geschoben -, oder mit dem Transportwagen verschoben werden.

Die Trennwände dürfen nur durch die Hauswartin bewegt werden.

In einzelnen Räumlichkeiten wird dem Mieter die Nutzung eines Gast-WLAN Netzes kostenfrei zur Verfügung gestellt. Die Nutzung des WLAN's bedingt eine Anmeldung im Netzwerk und die Zustimmung zu den Nutzungsbedingungen. Die Nutzungsperson ist alleine und vollumfänglich für alle seine Online-Aktivitäten verantwortlich. Die Nutzenden haften alleine für alle Schäden, die durch eine unsachgemässe Nutzung entstehen.

Urheberrechte / SUISA
Der/die Mieter:in ist Veranstalter:in und trägt die alleinige Verantwortung für alle urheberrechtlichen Belange der Veranstaltung, insbesondere für Vergütungen an Verwertungsgesellschaften (SUISA, Suissimage usw.).

Technische Infrastruktur
Die fest installierten und mobilen Audio- und Videogeräte der Kirchgemeinde dienen ausschliesslich der internen kirchlichen Nutzung. Externen Mietern und Veranstaltern werden keine Geräte zur Wiedergabe von Musik, Filmen, Radio- oder Fernsehsendungen bereitgestellt, vermietet oder zur Benutzung überlassen. Die Raumvermietung umfasst keine audiovisuellen Geräte oder Dienstleistungen der Kirchgemeinde.

Veranstaltungsart
Bei Vertragsabschluss ist anzugeben, ob die Veranstaltung privat (geschlossene Gesellschaft) oder öffentlich ist. Bei öffentlichen Veranstaltungen hat der Mieter auf Verlangen die erforderlichen Lizenzen (z. B. SUISA, Suissimage) nachzuweisen.

3.4. Rückgabe der Räumlichkeiten

Am Schluss der Veranstaltung ist der ursprüngliche Zustand der Räume und des Inventars wieder herzustellen. Die Reinigung und die Rückgabe der Räume, des Inventars und der Schlüssel hat, falls nicht anders mit der Hauswartin vereinbart, unmittelbar nach der Veranstaltung zu erfolgen.

Das Geschirr ist abzuwaschen und korrekt einzuräumen. Alle Räume müssen besenrein, die Küche (inkl. Herd und Geschirrwaschmaschine) aufgeräumt und vollständig gereinigt zurückgegeben werden. Für die Reinigung wird Material zur Verfügung gestellt.

Bei grösseren Veranstaltungen müssen auch die mitbenutzten Räume wie Korridore, Toiletten, Garderobe und Foyer gereinigt zurückgegeben werden.

Abfall, sowie Reste von Speisen und eigene Getränkebehälter sowie Gebinde müssen durch den Mieter entsorgt werden. Die lokalen Gebührenordnungen müssen beachtet werden.

Die Hauswartin kontrolliert spätestens am Morgen nach der Veranstaltung die Räumlichkeiten und nimmt bei Bedarf umgehend mit dem Mieter Kontakt auf.

3.5. Schlüsselabgabe bzw. –Rückgabe

Die Schlüssel werden zu den Öffnungszeiten des Pfarreisekretariats oder nach Vereinbarung übergeben. Sie dürfen nur im Rahmen des vereinbarten Mietvertrages verwendet werden. Es ist untersagt, die Schlüssel an Unberechtigte weiterzugeben, welche nicht durch Bedienstete der Pfarrei im Detail instruiert worden sind.

a) Das Begegnungszentrum Glattfelden verfügt über eine Alarmanlage und eine Videoüberwachungsanlage. Die Alarmanlage wird einfach über den Schliesszylinder der Haustüre ein und ausgeschaltet. Die Mieter werden durch die Hauswartin in der Benutzung der Alarmanlage instruiert. Beim Verlassen des Begegnungszentrums ist vor dem Verschliessen des Gebäudes strikte darauf zu achten, dass sämtliche Fenster- und Balkontüren verschlossen sind (Alarmanlage).

b) In Absprache mit dem Sekretariat besteht in Glattfelden die Möglichkeit, die Schlüsselrückgabe auch über den Schlüsseltresor vorzunehmen

Es muss vor Ort ein Depot von Fr. 100.00 entrichtet werden. Bei Verlust des Schlüssels verfällt das Depot und alle Umtriebe und Aufwendungen für den Ersatz der Schlösser werden zusätzlich verrechnet.

3.6. Parkplätze

Es ist vom Mieter darauf zu achten, dass die kircheneigenen Velo und Auto Parkplätze verwendet werden.

a) In Eglisau darf die Unterniveaugarage in Absprache mit dem Sekretariat benutzt werden.

b) Für das Begegnungszentrum Glattfelden besteht für ein grösseres Fahrzeugaufkommen ein Verkehrsreglement. Dazu stehen Signalisationsmaterial zur Verfügung. Zusätzlich stehen in der Nähe öffentliche Parkplätze zur Verfügung.

4. Tarifordnung

4.1. Tarif für Räume

Die Tarife der Räumlichkeiten und der Ausrüstung für die Tarifgruppen A/B/C sind in der Tarifordnung festgehalten.

4.2. Mietergruppen

Der Tarif wird in Drittel für Vormittags-, Nachmittags- oder Abendveranstaltung aufgeteilt. Eine Benutzung über Vormittag bis Abendveranstaltung entspricht dem vollen 1/1 Tarif.

Wird durch die Kirchenpflege dem Mieter für die Nutzung auch eine Übernachtung erlaubt, so setzt sich der Mietpreis aus zwei Drittel Tarif zusammen.

Räume für Veranstaltungen der Pfarrei/Kirchgemeinde Glattfelden-Eglisau-Rafz, sowie ihrer Vereine und Gruppierungen werden kostenlos zur Verfügung gestellt.

Mieterinnen und Mieter können die Räumlichkeiten gemäss folgenden Tariflisten mieten:

Tarif A
- Institutionen und Privatpersonen, welche aus dem Gebiet der Pfarrei/Kirchgemeinde Glattfelden-Eglisau-Rafz stammen oder der Kirchgemeinde nahe stehen für geschlossene oder kostenlose Veranstaltungen.

Tarif B
- Institutionen, welche aus dem Gebiet der Pfarrei/Kirchgemeinde Glattfelden-Eglisau-Rafz stammen für öffentliche Veranstaltungen *mit Eintritt, Verkauf oder Kollekte.*
- Institutionen, welche nicht aus dem Gebiet der Pfarrei/Kirchgemeinde Glattfelden-Eglisau-Rafz stammen für geschlossene oder kostenlose Veranstaltungen.

Tarif C
- Institutionen, welche nicht aus dem Gebiet der Pfarrei/Kirchgemeinde Glattfelden-Eglisau-Rafz für Veranstaltungen *mit Eintritt, Verkauf oder Kollekte*
- Privatpersonen, welche aus dem Gebiet der Pfarrei/Kirchgemeinde Glattfelden-Eglisau-Rafz stammen für öffentliche Veranstaltungen *mit Eintritt, Verkauf oder Kollekte.*
- Privatpersonen, welche nicht aus dem Gebiet der Pfarrei/Kirchgemeinde Glattfelden-Eglisau-Rafz stammen
- Firmen und Geschäfte

Institutionen umfassen die Gruppen:
- Kirchliche, gemeinnützige und Non-Profit Organisationen
- Behörden und ihre Organe
- Vereine

4.3. Zuschläge, Rabatte

Bei Mietverträgen für eine regelmässige Benutzung (z.B. wöchentlich/monatlich) wird ein Rabatt von 30% gewährt. Als regelmässig gelten mindestens 10 gleichartige Veranstaltungen pro Jahr, die als Ganzes vereinbart werden.

4.4. Entschädigung für Hauswartung

Die Übergabe und Rücknahme der Räume durch die Hauswartin ist im Mietpreis inbegriffen.

Zusätzlich vereinbarte Leistungen der Hauswartin werden pro ganze oder angebrochene Stunde gemäss Tarif „Tarif Hauswartin" verrechnet.

Ausserordentliche Leistungen der Hauswartin (z.B. wegen ungenügendem Aufräumen / Reinigen seitens der Mieter) werden pro ganze oder angebrochene Stunde gemäss Tarif „Tarif Hauswartin" verrechnet.

4.5. Rechnungsstellung/Annullation

Die Abrechnung, inkl. allfälliger Zusatzkosten durch Beschädigungen oder Zusatzaufwand Hauswart, erfolgt gemäss Rückgaberapport nach der Veranstaltung. Der entsprechende Mietbetrag wird in Rechnung gestellt und ist innerhalb von 30 Tagen zu begleichen. Bei Dauermieter wird die Abrechnungsperiode vertraglich festgelegt.

Bei Rücktritt innerhalb von 14 Tagen vor Mietbeginn werden 50 % der vereinbarten Miete verrechnet.

5. Ordnung und Haftung

5.1. Ruhe und Ordnung

Der Mieter ist während der Mietdauer für Aufsicht über die gemieteten Räume persönlich verantwortlich. Es wird vom Mieter und den Besuchern ein ordentliches und rücksichtsvolles Benehmen erwartet.

Die Hauswartin, Kirchenpflege und das Seelsorgeteam haben in Ausübung ihrer Aufgaben jederzeit unentgeltlich Zutritt. Ihren Anweisungen ist unverzüglich Folge zu leisten.

In allen Räumlichkeiten gilt ein generelles Rauchverbot. Vor den Gebäuden stehen Aschenbecher zur Verfügung. Der Mieter ist verantwortlich, dass vor dem Gebäude keine Raucherwaren herumliegen.

Hunde dürfen aus hygienischen Gründen nicht in die Küche.

Die Gesetze über die Abgabe von Alkohol an Jugendliche müssen durch den Mieter durchgesetzt werden. Bei Jugendanlässen gilt im Haus und auf dem Grundstück ein generelles Alkoholverbot.

Die gesetzlichen Auflagen bezüglich Nachtruhe ab 22:00 Uhr sind einzuhalten und es ist sicherzustellen, dass die Umgebung nicht mit Lärm belästigt wird. Dies gilt insbesondere auch beim Verlassen der Gebäude.

a) Für private Anlässe kann die Kirchenpflege bezüglich der Nutzungsdauer Ausnahmen erteilen. In dem Fall ist der Mieter dafür verantwortlich, die Einhaltung der Nachtruhe persönlich bis zum Schluss der Nutzung zu überwachen. In diesen Fällen sind die Lärmquellen ab 22:00 Uhr auf Zimmerlautstärke zu drosseln und alle Fenster und Balkontüren geschlossen zu halten.

Tische und Stühle aus den Mieträumen dürfen nicht im Freien aufgestellt werden.

a) In Glattfelden stehen dem Mieter für Anlässe im Freien geeignete Sitzbänke und Tische zur Verfügung. Das Aufstellen und Versorgen ist Sache des Mieters.

In Glattfelden stehen dem Mieter im Freien zusätzlich ein Grillplatz zur freien Benutzung zur Verfügung. Dazu gelten folgende spezielle Bedingungen.

a) Die Benutzung des Grills ist bei trockenem Wetter mit Waldbrandgefahr strengstens verboten (Waldbrandgefahr, Naturschutzgebiet). Ohne ausdrückliche Bewilligung durch die Hauswartin ist die Benutzung des Grills untersagt.

b) Für den Grill steht im Keller unentgeltlich trockenes Brennmaterial zur Verfügung. Der Mieter ist dafür verantwortlich, dass der Grill nach der Benutzung wieder sauber gereinigt wird und die Glut auf Anweisung der Hauswartin fachgerecht entsorgt wird.

c) Nach der Benutzung der Grillstelle und bei Wind ist die Feuerstelle mit dem Schutzdeckel wieder regendicht abzudecken.

d) Wird an Stelle des hauseigenen Grills ein eigener Gas- oder Kohlengrill verwendet, so gelten die Bestimmungen nach Absatz a) genauso. Zusätzlich muss sichergestellt werden, dass der Bodenbelag durch Fettspritzer nicht verschmutzt wird.

Ausnahmen genehmigt die Hauswartin.

5.2. Beschädigungen

Für Beschädigungen am Gebäude und dessen Umgebung, an Apparaten, Mobiliar (inkl. Geschirr) und übrigen Einrichtungen haftet der Mieter. Sämtliche Beschädigungen jeder Art sind der Hauswartin oder dem Pfarreisekretariat spätestens bei der Schlüsselrückgabe unaufgefordert zu melden.

Für allfällige Schäden am Eigentum Dritter haftet der Mieter. Der Abschluss einer Versicherung zur Deckung dieser Kosten ist Sache des Mieters.

5.3. Bewilligungen

Für öffentliche Veranstaltungen und/oder Verkauf von Getränken und Lebensmittel sind die Bestimmungen des kantonalen Gastwirtschaftsgesetzes bez. die Verordnung über Festwirtschaften massgebend. Für bewilligungspflichtigen Veranstaltungen und solche mit erheblichem Verkehrsaufkommen sind die Polizeiverordnungen der jeweiligen Gemeinden zu beachten. Für behördliche Bewilligungen ist der Veranstalter selber verantwortlich. Gesuche um Verlängerung der Polizeistunde bei der Gemeinde dürfen nur mit Bewilligung des Liegenschaftenverwalters eingereicht werden.

5.4. Haftungsausschluss Kirchgemeinde

Die Kirchgemeinde haftet gegenüber den Besuchern von Räumen nur für solche Schäden, die Ihnen durch nachweisbare Mängel an festen oder beweglichen Einrichtungen dieser Räume widerfahren. Sie lehnt jede Haftung für alle Schäden ab, die die Benutzer durch mangelhafte Organisation einer Veranstaltung oder durch unsachgemässes oder unbefugtes Manipulieren an Installationen und Einrichtungen sich selbst, der Kirchgemeinde oder Dritten zufügen.

Für Garderobe sowie für die durch den Mieter und die Besucher in die Räumlichkeiten gebrachten Gegenstände übernimmt die Kirchgemeinde keine Haftung. Die Überwachung und Kontrolle ist Sache des Mieters.

Claude Bonfils	Angela Spühler
Präsident der Kirchenpflege	Aktuarin

Eglisau, 22.10.2026 (Kirchenpflege-Beschluss vom 20.10.2026)