



# Reglement und Tarifordnung zur Raumvermietung

Evang.-ref. Kirchgemeinde  
Bahnhofstrasse 37  
8600 Dübendorf  
Telefon 044 801 10 10, sekretariat@rez.ch

[www.rez.ch](http://www.rez.ch)

## Inhaltsverzeichnis

Tarife und Anwendung.....	3
Grundsätzliches.....	3
Ausschuss entscheidet.....	3
Tarifansatz.....	3
A) Gratisbenützung.....	4
B) Ermässigter Tarif.....	4
C) Standard-Tarif.....	4
Langzeitmiete (Jahresmiete).....	4
ReZ Reformiertes Kirchgemeinde-Zentrum Dübendorf.....	5
Reformierte Kirche Dübendorf.....	5
Raumbenützungsgesuche.....	5
Benützungsbedingungen.....	5
Zahlung.....	6
Schlüssel.....	6
Parkplätze.....	6
Tarife.....	6
Kirche im Wil (Fällandenstrasse 1).....	7
ReZ Kirchgemeindehaus (Bahnhofstrasse 37).....	8
Galerie am Lindenplatz.....	9
Güggelhuus (Bahnhofstrasse 39).....	10
Mietinventar.....	11
Situationsplan.....	12
Gültigkeit.....	12

Adressen: [www.rez.ch](http://www.rez.ch)

Sekretariat   Evang.-ref. Kirchgemeinde  
 Bahnhofstrasse 37  
 8600 Dübendorf  
 Telefon: 044 801 10 10  
[sekretariat@rez.ch](mailto:sekretariat@rez.ch)

Hauswart     ReZ Kirchgemeindehaus  
 Bahnhofstrasse 37  
 8600 Dübendorf  
 Telefon: 079 551 52 61  
[hauswart@rez.ch](mailto:hauswart@rez.ch)

Sigrist       Reformierte Kirche im Wil  
 Fällandenstrasse 1  
 8600 Dübendorf  
 079 632 17 37  
[sigrist@rez.ch](mailto:sigrist@rez.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 kirchlichen Anlässe hinaus.

Wir unterscheiden folgende Kategorien:

- A) Interne (Veranstaltungen der reformierten Kirche Dübendorf).
- B) Non-Profit-Organisationen aus Dübendorf 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 Schulferien und Feiertagen wie Ostern, Advent, Weihnachten und Konfirmationen werden keine langfristigen Reservationen entgegengenommen. Für private Feiern und Partys von aussenstehenden Personen werden keine Räumlichkeiten zur Verfügung gestellt. Bei Gebrauch der Bühne oder elektronischer Geräte ist eine Instruktion durch den Hausdienst erforderlich.

Reservationen können in der Regel 4 Monate vor der Veranstaltung getätigt werden. Reservationen für das folgende Jahr können in der Regel nicht vor Ende des laufenden Jahres getätigt werden.

## Ausschuss entscheidet

Bei Mietanfragen entscheidet im Zweifelsfall rasch und unbürokratisch ein Ausschuss (Büro), zusammengesetzt aus dem Präsidium der Kirchenpflege, des Verantwortlichen Ressort Finanzen, dem Vorsitzenden der Pfarrrschaft und dem Kirchgemeindeschreiber.

Liegt ein entsprechendes schriftliches Gesuch der Mieter mit Begründung vor, entscheidet der Ausschuss über Reduktionen und auch eventuelle Erlasse des Mietbetrages.

## Tarifansatz

Alle Apéros werden mit der Tarif „C“ und einem Zuschlag von CHF 80.00 pro Raum verrechnet. Die Räume in der Kirche müssen bei Apéros an Wochentagen bis 17:30 Uhr geräumt sein. Apéros sind dabei nur nach dem letzten Anlass des Nachmittages möglich.

Es werden keine Dienstleistungen (Einrichten, Aufräumen, Catering, Abfallentsorgung usw.) angeboten. D. h., ein Apéro liegt vollständig in der Eigenverantwortung des Mieters!

## A) Gratisbenützung

Für alle Anlässe der reformierten Kirche Dübendorf.

Als Ausweichmöglichkeit (im Aushilfeverfahren) für Kirchen in unserer Kirchgemeinde, die der Arbeitsgemeinschaft christlicher Kirchen angehören (Allianz). Anlässe der Landeskirche des Kantons Zürich und deren Personalverbände.

## B) Ermässigter Tarif

Für Non-Profit-Organisationen aus der Kirchgemeinde oder für landeskirchliche Gruppen auch ausserhalb der Kirchgemeinde.

Veranstaltungen von öffentlichen und privaten Schulen aus Dübendorf.

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 im Saal mit Konsumation und Unterhaltung, bei welchen eine Eintrittsgebühr erhoben wird.

## Langzeitmiete (Jahresmiete)

---

Berechnung entsprechend den Tarifangaben

---

1 Jahresrechnung im Voraus bezahlt 25 % Rabatt

---

Halbjahresrechnung im Voraus bezahlt 10 % Rabatt

---

Langzeitvermietungen werden alle Jahre überprüft und durch den Ausschuss neu beschlossen.

## **ReZ Reformiertes Kirchgemeinde-Zentrum Dübendorf**

(Kirchgemeindehaus + Guggelhuus)

Das ReZ ist in erster Linie ein Ort der Begegnung. Es steht verschiedenen Anlässen kultureller Art offen. Gruppierungen und Organisationen aus Dübendorf und Umgebung, die der reformierten Kirchgemeinde nahestehen, haben in der Vermietungspraxis den Vorrang.

## **Reformierte Kirche Dübendorf**

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 Dübendorf und Umgebung, die der reformierten Kirchgemeinde nahestehen, haben in der Vermietungspraxis den Vorrang.

Gemäss Beschluss Nummer 337 der Kirchenpflege vom 18.11.15 dürfen keine Bühnenelemente und Einrichtungen im Kirchenraum aufgebaut sein, wenn Abdankungen oder Gottesdienste stattfinden.

## **Raubenützungsgesuche**

Erstkontakt für Benützungsgesuche ist das Sekretariat im Kirchgemeindehaus. Dieses disponiert die Vermietung der Räumlichkeiten. Formulare für Raubenützungsgesuche sind ebenfalls beim Kirchgemeindesekretariat oder via Internet zu beziehen. Der Ausschuss kann ohne Begründung ein Gesuch ablehnen. Mit dem Mietgesuch ist eine verantwortliche (volljährige) Person zu benennen.

Raubenützungsgesuche sind gültig nach Unterzeichnung der Reservations-Bestätigung durch das Sekretariat.

## **Benützungsbedingungen**

Für die Übergabe/Rückgabe des Mietobjektes ist der Hauswart/Sigrist zuständig.

Die Räumlichkeiten werden den Benutzern mit allen Einrichtungen gemäss den vorhandenen Inventarlisten übergeben. **Für den Auf- und Abbau von Möblierungen und Einrichtungen ist der Benutzer 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 Materialien und Geräten etc. zwischen den kirchlichen Räumen darf nur im Einverständnis des Hauswartes/Sigrists erfolgen. Technische Geräte und Einrichtungen, wie audiovisuelle Anlagen, Musikinstrumente etc. sind bei der Reservation zu bestellen und werden Einsatzbereit durch das Personal der Kirchgemeinde bereitgestellt.

Für Beschädigungen an Gebäude und Mobiliar haftet der Veranstalter. Bei grösseren Veranstaltungen empfehlen wir dem Mieter eine Veranstaltungshaftpflichtversicherung abzuschliessen.

Die Hausordnung der einzelnen Gebäude und die feuerpolizeilichen Vorschriften sind strikte einzuhalten. Mieter besorgen resp. erfüllen die allenfalls nötigen Bewilligungen und Auflagen für Billettsteuer, Tombola, Tanz, Verlängerung der Polizeistunde usw. selbst. Kopien davon sind dem Vermieter vorzulegen.

Nach dem Anlass muss das benutzte Inventar gereinigt sowie die Räumlichkeiten in fleckenreinem und besenreinen Zustand hinterlassen werden. Aufwendungen durch den Hausdienst (Pikettdienst, Hauswart, Sigrist, Nachreinigungen) werden nach Aufwand dem Veranstalter belastet.

## Zahlung

Die Zahlung der Mietkosten ist innert 30 Tagen nach Rechnungsstellung fällig. Annullierungen müssen mindestens zwei Wochen vor der geplanten Veranstaltung im Sekretariat eintreffen. Andernfalls werden 50% der Mietkosten belastet.

Übersteigt die Mietgebühr die Summe von CHF 600.00 kann bei Vertragsabschluss eine Kautions von CHF 500.00 verlangt werden.

## Schlüssel

Gegen ein Depot von CHF 70.00, zahlbar im Sekretariat der Kirchgemeinde, kann ein Schlüssel bezogen werden.

Die Schlüsselübergabe erfolgt nach telefonischer Absprache.

## Parkplätze

Es sind keine Besucher-Parkplätze vorhanden. Bei Anlässen muss durch den Veranstalter auf die öffentlichen Parkplätze verwiesen werden. Die Zufahrt und die Eingänge aller Gebäude müssen frei bleiben.

## Tarife

Als halber Tag gilt Vormittag oder Nachmittag oder Abend (ab 18 Uhr).  
Nachmittag und Abend gelten als ganzen Tag.

Reservierungen für Einrichtungen, Vorbereitungen und Proben werden zusätzlich als halbe Miete verrechnet.

Allgemein	alle Tarifstufen
<input type="checkbox"/> Abfallgebühren pro 800-Liter-Container	50.-
<input type="checkbox"/> Stundenansatz für Zusatzleistungen	80.-/Std
<input type="checkbox"/> <b>Installationen</b> können zwischen Proben und Anlass nur in Absprache mit Hauswart/Sigrist bestehen bleiben.	



**Kirche im Wil** (Fällandenstrasse 1)

	Mietkosten Tarif C, CHF		Mietkosten Tarif B, CHF	
	1 Tag	½ Tag	1 Tag	½ Tag
<input type="checkbox"/> Kirchenraum (Gottesdienstraum) 482 + 59 Personen	1100.-	600.-	700.-	400.-
<input type="checkbox"/> Saal ca. 50 Personen	300.-	200.-	200.-	150.-
<input type="checkbox"/> Eingangshalle / Kirchenvorraum 35 Personen	300.-	200.-	200.-	150.-
<input type="checkbox"/> Tee-Küche in Eigenverantwortung inkl. Geschirrbenützung	300.-	150.-	200.-	100.-
<input type="checkbox"/> Turmzimmer ca. 15 Personen	150.-	100.-	100.-	50.-
<input type="checkbox"/> Ankerstube ca 10 Personen	150.-	100.-	100.-	50.-

Alle Tarifstufen

**Platznummerierung**

- Die Kirchenbänke lassen keine vorbereitete Platznummerierung zu. Bei Bedarf und Einhaltung der Vorgaben kann jedoch eine temporäre Nummerierung nach Anweisung Sigrist angebracht werden.

alle Tarifstufen

- Auf Bestellung kann der Internet-Zugang via WLAN temporär zur Verfügung gestellt werden.



**ReZ Kirchgemeindehaus** (Bahnhofstrasse 37)

	Mietkosten Tarif C, CHF		Mietkosten Tarif B, CHF	
	1 Tag	½ Tag	1 Tag	½ Tag
<input type="checkbox"/> Glockensaal + Lindensaal, 440 m2 Bankett 300 Pers. / Konzert 360 Pers.	1200.-	600.-	800.-	400.-
<input type="checkbox"/> Glockensaal (grosser Saal), 334 m2 Bankett 200 Pers. / Konzert 288 Pers.	900.-	500.-	600.-	300.-
<input type="checkbox"/> Lindensaal (kleiner Saal), 106 m2 Bankett 50 Pers. / Konzert 80 Pers.	450.-	300.-	300.-	150.-
<input type="checkbox"/> Galerie, 96 m2 Konzert 50 Pers.	300.-	150.-	200.-	100.-
<input type="checkbox"/> Bühne inkl. Ausstattung 58 m2	250.-	150.-	100.-	50.-
<input type="checkbox"/> Bühne verlängert, inkl. Ausstattung 70 m2	450.-	300.-	300.-	150.-
<input type="checkbox"/> Küche in Eigenverantwortung inkl. Geschirrbenützung	450.-	300.-	300.-	150.-
<input type="checkbox"/> Treffpunkt 43 m2	200.-	100.-	120.-	60.-
<input type="checkbox"/> Sitzungszimmer 35 m2	200.-	100.-	120.-	60.-
<input type="checkbox"/> Pausenraum inkl. Kaffee 26 m2	---	---	120.-	60.-
<input type="checkbox"/> Raum der Stille	200.-	150.-	150.-	100.-
<input type="checkbox"/> Bewachte Garderobe	= Verantwortung der Mieter			

alle Tarifstufen	- 300 P	- 150 P	- 50 P
<input type="checkbox"/> Platznummerierung Glockensaal	200.-	90.-	30.-
<input type="checkbox"/> Platznummerierung Lindensaal	---	60.-	30.-
<input type="checkbox"/> Bankettbestuhlung Glockensaal	300.-	120.-	40.-
<input type="checkbox"/> Bankettbestuhlung Lindensaal	---	---	40.-

alle Tarifstufen	Tickets sind mit der Reservation im Sekretariat zu bestellen		
<input type="checkbox"/> Der Zugang ins Internet wird im ReZ mit einer WLAN-/Hotspot-Lösungen zur Verfügung gestellt	2 Std	5 Std	1 Tag



## Galerie am Lindenplatz

(im Korridorbereich des Kirchgemeindehauses an der Bahnhofstrasse 37)

		alle Tarifestufen
<input type="checkbox"/>	Während den offiziellen Büro- Öffnungszeiten Montag – Freitag und bei Veranstaltungen im Kirchgemeindehaus (ohne Betreuung)	10.- / Tag 50.- / Woche
<input type="checkbox"/>	Ausserhalb der offiziellen Büro- Öffnungszeiten (Betreuung durch den Aussteller)	5.- / Stunde
<input type="checkbox"/>	Zusatzarbeiten durch den Hauswart und/oder Mithilfe beim Auf- und Abbau	80.- / Stunde
<input type="checkbox"/>	5 Mobile Stellwände 120 x 150 (bxh)	inkl.
<input type="checkbox"/>	Bilderschienen an allen freien Wänden	inkl.

Siehe separates Ausstellungs-Reglement KGDRE0503



**Güggelhuus** (Bahnhofstrasse 39)

	Mietkosten Tarif C, CHF		Mietkosten Tarif B, CHF	
	1 Tag	½ Tag	1 Tag	½ Tag
<input type="checkbox"/> Katakombe 61 m2	200.-	100.-	100.-	50.-
<input type="checkbox"/> Kafi ReZ 60 m2	250.-	150.-	150.-	70.-
<input type="checkbox"/> Küche in Eigenverantwortung inkl. Geschirrbenützung	150.-	100.-	100.-	50.-
<input type="checkbox"/> Billiardraum / Sitzungszimmer 26 m2	100.-	50.-	60.-	30.-
<input type="checkbox"/> Leuchtturm (Unterrichtszimmer) 50 m2	200.-	100.-	120.-	60.-
<input type="checkbox"/> Sternwarte (Unterrichtszimmer) 50 m2	200.-	100.-	120.-	60.-



**Mietinventar**

		alle Tarifstufen
<input type="checkbox"/>	Orgel Kirche im Wil	nach sep. Reglement
<input type="checkbox"/>	Orgel im Kirchgemeindehaus	nach sep. Reglement
<input type="checkbox"/>	Konzertflügel Kirche im Wil	100.-
<input type="checkbox"/>	Konzertflügel im Kirchgemeindehaus	100.-
<input type="checkbox"/>	Klavier	40.-
<input type="checkbox"/>	zusätzliches Stimmen	nach Aufwand

<input type="checkbox"/>	Dia-Projektor 5x5 cm	20.-
<input type="checkbox"/>	Fernsehapparat mit Video (grosse Kassetten)	100.-
<input type="checkbox"/>	DVD Player	20.-
<input type="checkbox"/>	Beamer (nur für Fachkundige)	200.-
<input type="checkbox"/>	Mobiler Sprachverstärker	100.-
<input type="checkbox"/>	Verstärkeranlage mit CD-Player	200.-
<input type="checkbox"/>	Projektionswand 2 x 2 m	20.-
<input type="checkbox"/>	Projektionswand 4 x 4 m (Glockensaal)	inklusive
<input type="checkbox"/>	Dirigentenpult	inklusive
<input type="checkbox"/>	Flipchart	10.-
<input type="checkbox"/>	Hellraumprojektor	30.-
<input type="checkbox"/>	Verfolger/Scheinwerfer (Glockensaal)	100.-
<input type="checkbox"/>	Chorpedeste (Kirchenraum)	300.-

## Situationsplan



## Gültigkeit

Dieses Reglement ersetzt alle früheren Vermietungsreglemente und tritt ab 1. Juli 2011 in Kraft. Diese Tarifordnung kann bei Bedarf durch die Kirchenpflege angepasst werden.

1. Revision per 01.01.12 gemäss Beschluss 420 vom 14.12.11 der Kirchenpflege.
2. Revision per 01.01.15 gemäss Beschluss 125 vom 19.11.14 der Kirchenpflege.