

## Allgemeine Bedingungen

### Mietgesuch

Das Gesuch ist schriftlich auf dem Formular „Mietgesuch“ einzureichen. Das Formular erhalten Sie am Schalter des Sekretariats oder es kann ab unserer Homepage: [www.dietikon-schlieren.ch](http://www.dietikon-schlieren.ch) ausgedruckt werden. Das ausgefüllte Gesuch senden Sie bitte per e-mail an: [sekretariat@kath-dietikon.ch](mailto:sekretariat@kath-dietikon.ch) oder per Post an die Kath. Kirchgemeinde, Bahnhofplatz 3, 8953 Dietikon

### Hilfsmittel

Es können folgende Hilfsmittel gemietet werden, sofern vorhanden:

Gegenstand	Mietgebühr	Gegenstand	Mietgebühr
Lautsprecheranlage	30.00	TV/Videogerät	40.00
Mikrofone	20.00	Leinwand	15.00
Hellraumprojektor	30.00	Diaprojektor	30.00
Laptop	100.00	Beamer	100.00
Rednerpult	20.00	Flip Chart	20.00
Klavier	50.00	Tresor	10.00
Getränkekühler 550l Inhalt	50.00		

### Beschädigtes Geschirr und Hilfsmittel

Beschädigte **Hilfsmittel** werden auf Kosten der Mieter/Mieterin repariert oder ersetzt.

### Geschirr

Gegenstand	Kosten	Gegenstand	Kosten
Teller gross	20.00	Suppenteller	13.00
Dessertteller	12.00	Dessertschale	5.00
Untertassen	8.00	Tassen	13.00
Löffel	4.00	Gabel	3.00
Gläser	3.00	Messer	7.00

### Nachreinigung

Müssen Räume/Säle nachgereinigt werden, wird der Zeitaufwand zu einem Stundenansatz von Fr. 100.- in Rechnung gestellt.

### Kontaktaufnahme

Mindestens 7 Tage vor dem Anlass muss mit dem Hauswartteam Kontakt aufgenommen werden (Tel.-Nr. 079 774 28 34). Allfällige Änderungen der Benützungszeiten sind rechtzeitig dem Sekretariat zu melden.

Ohne Meldung wird das Zentrum **10 Minuten** vor der bestätigten Zeit geöffnet und bei Nichterscheinen **15 Minuten** später geschlossen. Schlüssel werden keine abgegeben.

### Bewilligungen

Für polizeiliche Bewilligungen betreffend Tombola etc. ist der Mieter/die Mieterin zuständig, sofern eine Bewilligung nötig ist.

Integrierende Bestandteile des Mietvertrages bilden das Benutzerreglement, die allgemeinen Bedingungen und die Tarifliste. Diese werden jeweils bei Mietanfragen abgegeben.

Der Mietvertrag tritt erst mit der Unterzeichnung durch den Vermieter/die Vermieterin und nach Bezahlung der Rechnung in Kraft.

Dietikon, im Oktober 2013

Kath. Kirchenpflege Dietikon

Dekorationen und zusätzliche Installationen dürfen ohne die Bewilligung des Hauswartteams nicht angebracht werden. Für Schäden und Verunstaltungen haftet der Mieter/die Mieterin. Die feuerpolizeilichen Vorschriften sind einzuhalten.

Die Bedienung der Saal- und Bühnenbeleuchtung sowie der anspruchsvollen Apparaturen obliegt alleine dem Hauswartteam oder den von ihm instruierten Personen.

Die Gäste sind verpflichtet, Schäden an den Räumlichkeiten, am Mobiliar und an Hilfsmitteln umgehend dem Hauswartteam oder dem Sekretariat zu melden.

Für die Garderobe wird jede Haftung abgelehnt. Der Veranstalter/die Veranstalterin kann eine Garderobe auf eigene Verantwortung betreiben. Dazu kann eine Gebühr erhoben werden.

Nach jeder Veranstaltung müssen die Räume besenrein und aufgeräumt abgegeben werden. Tische und Stühle sind zu reinigen. Das benutzte Geschirr ist abzuwaschen. Die Küche inkl. Boden muss nach jedem Anlass gründlich gereinigt werden. Verunreinigte WC-Anlagen sind durch den Mieter/die Mieterin zu reinigen. Ausnahmen sind nach Absprache mit dem Hauswart möglich. Der Mieter/die Mieterin ist für die Entsorgung des von ihm produzierten Abfalls verantwortlich. Kehrriechtsäcke können gegen Verrechnung beim Hauswartteam bezogen werden.

Bei Veranstaltungen mit Musik und Tanz sind die Verstärkeranlagen auf eine erträgliche Lautstärke einzustellen. Bei Unstimmigkeiten gilt der Entscheid des Hauswartteams.

Für folgende Veranstaltungen/Anlässe bedarf es unter Umständen einer behördlichen Bewilligung:

- Veranstaltung mit Eintritt,
- Wirtschaftsbewilligung,
- Tanzanlass,
- Glückspiel, Tombola usw.

Bei Musik- und Theater-Aufführungen sind zudem die Urheberrechte zu beachten sowie die erforderliche Patentpflicht für Musikgruppen (die gegen Entgelt spielen) zu beschaffen. Es ist Sache der Veranstalter/der Veranstalterin abzuklären, ob eine Bewilligung erforderlich ist und falls ja, sie einzuholen.

Entscheide des Sekretariats können bei der Kirchenpflege letztinstanzlich angefochten werden.

#### Unterniveaugarage

Im Untergeschoss, Urdorferstrasse 44 stehen Abstellplätze zur Verfügung.

Verboten sind in der Unterniveaugarage:

- Die Ausführung von Reparaturen aller Art,
- Das Waschen der Fahrzeuge,
- Das Abstellen von Behältern, Autozubehör, Materialien aller Art, Reifen, Schneeketten, Abfallsäcke etc.,
- Das unnötige Laufenlassen des Motors.

Mofas und Velos sind in die dafür bestimmten Veloständer abzustellen.

Die Kath. Kirchgemeinde Dietikon lehnt jede Haftung für Schäden an Fahrzeugen, Verlust, Sachbeschädigung oder Diebstahl von Gegenständen, die sich in oder neben den Fahrzeugen befinden, ab.

Dauerparkierer können im Sekretariat Parkkarten erwerben. Eine Parkkarte ist für einen Monat gültig und muss sichtbar hinter die Frontscheibe gelegt werden.

#### Schlussbestimmungen

Dieses Benutzerreglement wird jedem Mieter/jeder Mieterin ausgehändigt.

Bei Nichteinhaltung dieser Bestimmungen entscheidet die Kath. Kirchenpflege Dietikon über die zu treffenden Maßnahmen abschließend.

Dieses Benutzerreglement ersetzt alle bisherigen Bestimmungen im Sinne einer Neuausstellung.

Änderungen, Ergänzungen dieses Reglements liegen allein in der Kompetenz der Kath. Kirchenpflege Dietikon.

Dietikon, im Oktober 2013

Kath. Kirchenpflege Dietikon

## Zentrum St. Josef

---

### Benützerreglement/Hausordnung

#### Zentrum St. Josef

Das Pfarreizentrum St. Josef (im folgenden Zentrum) ist eine Stätte der Begegnung. Das Gemeindeleben soll in religiöser, kultureller und gesellschaftlicher Hinsicht gefördert werden.

Das Zentrum steht in erster Linie für Aktivitäten der katholischen Vereine und anderer im Interesse der Kirchengemeinde liegender Veranstaltungen zur Verfügung. Die Räume werden auch an kirchgemeindefremde Personen, Gruppierungen und Organisationen vermietet. Die Gäste sind zu anständigem Verhalten und zur Schonung der Einrichtungen verpflichtet und haben sich dem Betrieb im Zentrum unterzuordnen.

Der Gesuchsteller/die Gesuchstellerin hat das Formular „Mietgesuch“ auszufüllen. Der Antrag muss mindestens 20 Tage vor Mietbeginn eingereicht werden. Aufgrund der Angaben wird ein Mietvertrag erstellt. Dieser ist innert zehn Tagen unterzeichnet zurückzusenden. Die Bemessung der Entschädigung richtet sich nach der aktuellen Tarifordnung.

Für die Belegung und Vermietung der Räumlichkeiten ist das Sekretariat der kath. Kirchengemeinde zuständig. Es besteht kein Anspruch auf eine Raummiete. Die kath. Kirchengemeinde ist berechtigt Mietgesuche ohne Angabe von Gründen abzulehnen.

Für die Koordination, die Übernahme und Abgabe der Räumlichkeiten sowie für Anliegen im Zusammenhang mit dem Mietverhältnis ist das Hauswartteam zuständig und verantwortlich. Für das Zentrum werden keine Schlüssel abgegeben. Die Räume werden gemäß Mietvertrag geöffnet und geschlossen. Den Weisungen des Hauswartteams ist Folge zu leisten.

In sämtlichen Räumen herrscht Rauchverbot und für Jugendliche unter 16 Jahren Alkoholverbot. Es ist verboten, das Zentrum durch die Fenster zu betreten resp. zu verlassen. Eingangstüren dürfen nicht offen gelassen werden.

Die Mitglieder der Kirchenpflege und die in ihrem Auftrag Handelnden (Hauswart, Mitarbeitende, Sekretariat, Seelsorger, JugendarbeiterInnen etc.) haben zu allen Veranstaltungen für Kontrollzwecke freien Zutritt.

Das Zentrum ist wie folgt zur Vermietung frei:

- Täglich von 08.00 bis 24.00 Uhr,
- **Die Endzeit der Miete bedeutet, Räume gereinigt, eigenes Material abtransportiert und Zentrum verlassen.**

An hohen Feiertagen und während den Sommerferien und Weihnachtsferien bleibt das Zentrum geschlossen. Ausnahmen sind auf Anfrage möglich.

Schulpflichtige Jugendliche dürfen sich in der Regel nur bis 21.00 Uhr im Zentrum aufhalten. Eine Verlängerung steht im Ermessen der elterlichen Gewalt bzw. des verantwortlichen Leiters/Leiterin.

Wer die Bewilligung zur Benützung der Räumlichkeiten erhält, anerkennt die Tarifordnung, das Benützerreglement und die allgemeinen Bedingungen und verpflichtet sich, die Bestimmungen einzuhalten.

Die Kirchenpflege kann bewilligte Reservationen/Veranstaltungen aus wichtigen Gründen ohne Entschädigungspflicht aufheben. Als wichtige Gründe gelten u.a.

- Vertragsbruch
- Aufruf zur Gewalt
- Unwahre Angaben im Gesuch
- Politische Gründe

Das Mitbringen von Tieren ins Zentrum ist verboten. Davon ausgenommen sind Blinden- und Behindertenhunde.

Rollschuhlaufen, Rollbrettfahren und ähnliche Sportarten sowie Ballspiele sind im und um das Zentrum verboten.

Lärmbelästigungen sind zu vermeiden. Am Schluss der Veranstaltung ist das Zentrum rasch und ohne großen Lärm zu verlassen. Bei der Wegfahrt im Auto, auf dem Motorrad oder Mofa ist darauf zu achten, dass kein unnötiger Lärm entsteht.

Die Fenster in den Räumen dürfen während der Veranstaltungen, die Lärm verursachen (Musik etc.) nicht geöffnet werden.

Die Kath. Kirchengemeinde Dietikon stellt die Infrastruktur, wie Geschirr, Tische, Stühle sowie technische Hilfsmittel. (sofern vorhanden) zur Verfügung. Die Ausgabe und Rücknahme des Geschirrs, dessen Benützung im Mietpreis inbegriffen ist, erfolgt durch das Hauswartteam. Verluste, Glasbruch, Beschädigungen etc. werden dem Mieter/der Mieterin zu Wiederbeschaffungspreisen in Rechnung gestellt. Die Ausgabe und Rücknahme der übrigen Hilfsmittel erfolgt ebenfalls durch das Hauswartteam. Sie sind separat zu bezahlen resp. werden in Rechnung gestellt.

**TARIFSTUFEN**

**Pfarreizentrum St. Josef**

		A	B	C	D
		Fr.	Fr.	Fr.	Fr.
<b>Grosser Saal, inkl. Foyer</b>	08:00 - 24:00 Uhr	gratis	170.00	200.00	230.00
<b>Kleiner Saal, inkl. Foyer</b>	08:00 - 24:00 Uhr	gratis	120.00	150.00	180.00
<b>Küche gegen ein Depot von CHF 500</b>	08:00 - 24:00 Uhr	gratis	100.00	130.00	160.00
<b>Foyer (einzeln)</b>	08:00 - 24:00 Uhr <b>nur in Ausnahmefällen!</b>	gratis	60.00	90.00	120.00
<b>Ganzes Erdgeschoss</b>	08:00 - 24:00 Uhr	gratis	400.00	500.00	600.00
<b>Arena</b>	08:00 - 24:00 Uhr	gratis	90.00	110.00	130.00
<b>Podest</b>		100.00	100.00	100.00	100.00
<b>Nachreinigung</b>	Pro Stunde	100.00	100.00	100.00	100.00
<b>Vorzeitiges Einräumen/Nachträgliches Abräumen</b>	wenn nicht vermietet pro Halbtage	gratis	50.00	100.00	100.00

**Tarifstufen-Anwendung**

<b>A</b>	Dietiker Vereine (gemäss Kartell der Ortsvereine), Mehrheit der Vereinsmitglieder sind wohnhaft in Dietikon, für soziale und/oder kulturelle <b>öffentliche</b> Veranstaltungen, für jedermann zugänglich, <b>keine Eintrittsgebühren, mit Publikationspflicht</b>
<b>B</b>	Privatpersonen mit Wohnsitz in Dietikon und Dietiker Vereine (gemäss Kartell der Ortsvereine) Montag - Donnerstag 08.00 - 24.00 Uhr Halber Tarif für grossen und kleinen Saal, ganzes Erdgeschoss
<b>C</b>	Personengesellschaften, Genossenschaften, juristische Personen, Stiftungen, öffentl.-rechtliche Anstalten mit Sitz in Dietikon
<b>D</b>	<b>Sämtliche Vermietungen zu kommerziellen Zwecken, ungeachtet des Sitzes/Wohnsitzes des Mieters sowie alle Auswärtigen, ohne Sitz/Wohnsitz in Dietikon</b>

**Zahlungskonditionen**

Die Mietbeträge sind im voraus zu bezahlen

**nachträgliche Miete, zusätzliche Kosten**

Miete zusätzlicher Räume, benutzte Hilfsmittel, Abfallentsorgung, zer-schlagenes Geschirr usw. sowie Spezialdienstleistungen (Arbeitsaufwand) werden nachträglich zusätzlich in Rechnung gestellt

**Rücktritt vom Mietvertrag**

Der Mieter/die Mieterin kann bis 30 Tage vor Mietbeginn vom Vertrag zurücktreten. Bei Mietverträgen für das ganze Zentrum wird eine Umtriebsentschädigung von Fr. 50.00 verrechnet

Tritt der Mieter/die Mieterin nach dem 30sten Tag vor Mietbeginn vom Vertrag zurück, so wird die Hälfte der Mietgebühren in Rechnung gestellt.

Bei Nichtbenutzung der Mietobjekte ohne Abmeldung wird der ganze Mietbetrag in Rechnung gestellt. Bei Gratis-Vermietungen werden Fr. 100.00 verrechnet.