

Raumvermietung Pfarrei St. Peter und Paul

Hausordnung

Dekorationen

Dekorationen dürfen nur mit Einverständnis des Hauswartes an den dafür vorgesehenen Orten angebracht werden. **Das Kruzifix darf nicht verhüllt oder abgehängt werden.**

Das Anbringen von Nägeln, Heftklammern, Schrauben oder anderen Befestigungsmitteln ist weder an festen noch an verschiebbaren Einrichtungen und Gegenständen erlaubt.

Das Verkleben von Fensterfronten ist untersagt.

Die feuerpolizeilichen Vorschriften sind grundsätzlich zu beachten.

Garderobe

Die Kirchengemeinde St. Peter und Paul Zürich lehnt jede Haftung für Gegenstände ab, die im Pfarreizentrum oder in der Garderobe deponiert werden.

Eine allfällige Bewachung der Garderobe mit Wertgegenstände ist durch den Veranstalter selber zu veranlassen.

Saal einrichten

Das Einrichten der Räumlichkeiten hat, nach Instruktion durch den Hauswart, durch den Veranstalter zu erfolgen.

Der Hauswart richtet Räumlichkeiten **nur für Pfarrei- und Kirchgemeindegänge** ein.

Das Rauchen in allen Räumen ist verboten. Die feuerpolizeilichen Vorschriften sind grundsätzlich zu beachten.

Übergabe und Rücknahme

Der Zeitraum für die Benützung der Räumlichkeiten ist in der Reservationsbestätigung aufgeführt.

Für die Übergabe der Räumlichkeiten vereinbart der Hauswart rechtzeitig mit dem Mieter einen Termin.

Die Schlüssel werden normalerweise am Tag der Veranstaltung vom Sekretariat oder vom Hauswart ausgehändigt. In Ausnahmefällen und während der Schulferien können andere Abmachungen getroffen werden. Nach Beendigung des Anlasses müssen Schlüssel am Montagmorgen beim Sekretariat zurückgegeben werden.

Kann die Rücknahme der Räumlichkeiten durch den Hauswart nicht zum vereinbarten Zeitpunkt erfolgen, (siehe Mietvertrag) ist dieser berechtigt eventuell unter Zuzug einer Hilfskraft, die Reinigung und Instandstellung der Räumlichkeiten selber vorzunehmen.

Diese Aufwändungen werden dem Veranstalter separat gemäss Gebührenordnung in Rechnung gestellt.

Bewilligungen

Das Einholen von Bewilligungen jeder Art ist Sache des Veranstalters. Die Kosten für die Bewilligungen gehen zu ihren Lasten.

Aufräumen und Reinigung

Das Aufräumen und die Reinigung aller benützten Räumlichkeiten inkl. Nebenräume und Einrichtungen haben nach den Vorgaben des Hauswartes zu erfolgen.

Brandwache

Wird aus feuerpolizeilichen Gründen das Stellen einer Brandwache verlangt, so hat der Veranstalter diese auf eigenen Kosten zu Organisieren.

Benützungssperren

Haben Veranstalter und Anlässe zu berechtigten Klagen Anlass gegeben, werden diese von einer Neuerliche Miete ausgeschlossen werden.

Haftung

Wird der vertraglich festgelegte Anlass nicht durchgeführt, hat der Veranstalter 50% der Gebühr gleichwohl zu entrichten.

Für in den Räumlichkeiten liegengelassene oder abhandengekommene Gegenstände aller Art wird jede Haftung abgelehnt.

Der Veranstalter haftet für Schäden an Inventar, Räumlichkeiten und Aussenanlagen, die durch die Benutzer des vom Veranstalter organisierten Anlasses verursacht werden. Im übrigen gelten die Haftpflichtbestimmungen des Schweizerischen Obligationsrechts.

Die für die Veranstaltung verantwortliche Person muss während der ganzen Dauer des Anlasses anwesend sein und ist für allfällige Schäden oder Störungen der Nachtruhe haftbar.

Gebühren

Die Gebühren sind in der Gebührenordnung festgelegt. Die Gebührenordnung ist integrierter Bestandteil des Betriebs- und Benützungsreglement.

Depot

Für allfällig notwendige Nachverrechnungen bei Beschädigungen und ausserordentlicher Verschmutzung der Räumlichkeiten wird für die Benützung des Pfarreisaals ein Depot erhoben.

Die effektiven Kosten werden mit dem Depot verrechnet. Der Restbetrag wird nachverrechnet bzw. rückvergütet.

Zahlungsverkehr

Die Reservation wird nach Eingang des Mietzinses und Depot von Kath. Pfarramt St. Peter und Paul Zürich bestätigt.

Erfolgt die Bezahlung der Gebühren und des Depots nicht rechtzeitig, ist die Verwaltung der Kirchenanlagen St. Peter und Paul berechtigt, einseitig vom Vertrag zurückzutreten.

Dauerbelegten Räumlichkeiten

Räumlichkeiten, die durch die Kirchgemeinde, Pfarreivereine und andere Organisationen dauerbelegt sind, stehen zu diesen Terminen grundsätzlich nur diesen Benutzern zur Verfügung.

Parkplätze

Für die Benützung des Pfarreizentrums St. Peter und Paul stehen in der näheren Umgebung nur öffentliche Parkplätze zur Verfügung.

Allgemeine Benützungsvorschriften

Bei sämtlichen Anlässen ist auf die Nachbarschaft sowie auf die unmittelbare Nähe zu den Kirchenanlagen erhöhte Rücksicht zu nehmen. (Wohnungen, Alterszentrum etc.)

Die Mittagsruhe von 12.00 bis 13.00 Uhr sowie der Nachtruhe von 22.00 bis 06:00 Uhr ist einzuhalten.

Der Alkoholschank an Jugendlichen unter 16 Jahren und die Abgaben von Getränken mit Zusatz von Hochprozentigem oder von Gebrannten Wassern an Jugendliche unter 18. Jahren sind verboten. Die Mieter(innen) sind verpflichtet diesbezüglich auch die Umgebung des Veranstaltungsraum zu kontrollieren.

Das Reglement

Benützung der Räumlichkeiten

Das Betriebs- und Benützungsreglement umschreibt die Bedingungen für die Räume des Pfarreizentrums St. Peter und Paul, Zürich.

Verwendung

Kirchliche Vereine und Anlässe haben bei der Belegung der Räumlichkeiten grundsätzlich Vorrang gegenüber anderen Mietern.

Reservationen

Das Katholische Pfarramt St. Peter und Paul, Zürich nimmt die Reservationen entgegen.

Vertrag

Das Katholische Pfarramt St. Peter und Paul, Zürich bestätigt Reservationen und stellt gleichzeitig für Externe Mieter und Vereine die Rechnung, die sie ein Depot hinterlegen.

Nach Eingang des Mietzinses und Depots wird die Reservation definitiv.

Mit der Miete anerkennen die Parteien alle Bestimmungen des vorliegenden Reglements und der Gebührenordnung und verpflichten sich, den Bestimmungen nachzukommen und den Räumlichkeiten grösste Sorgfalt angedeihen zu lassen.

Es ist ein schriftlicher Mietvertrag der unterschrieben sein muss. Bei Jugendlichen ist die Unterschrift einer erwachsenen Person erforderlich.

Nachweisbare Beschädigungen und die Beseitigung starker Verschmutzung der Räumlichkeiten werden dem Veranstalter in Rechnung gestellt.

Die Kirchgemeinde St. Peter und Paul Zürich behält sich das Recht vor, für Veranstaltungen die dem Ansehen des Pfarreizentrums St. Peter und Paul, Zürich schaden könnten, die Miete zu verweigern oder nachträglich vom Vertrag zurücktreten.

Bei Streitigkeiten entscheidet in 1. Instanz der Kirchenrat für das »Bauliche « St. Peter und Paul, Zürich, in 2. Instanz die Kirchenpflege.

Mietvertrag

Vermieterin: Kath. Pfarramt St. Peter und Paul, Zürich, Werdgässchen 26, 8004 Zürich

Mieter/in

Vertreten durch:

Adresse:

Telefon:

Datum:

Zeit von: bis Uhr Vorbereiten ab: Uhr

Räume: _____

Veranstaltung genaue Bezeichnung _____

Anzahl Besucher/innen _____

Person, die an der Veranstaltung teilnimmt, mit dem Pfarreizentrum vertraut ist und die Verantwortung für die Abgabe übernimmt:

Name und Telefonnummer: _____

Der Mieter/in bestätigt mit der Unterschrift von der Hausordnung Kenntnis genommen zu haben (siehe Beilage).

Die Miete von Fr. inkl. Depot von Fr. ist sofort zu begleichen.

Die Räumlichkeiten können nur bezogen werden, wenn die Miete und das Depot dafür im Pfarreisekretariat eingetroffen ist.

Der Mieter/ Die Mieterin

Die Vermieterin Pfarrei St. Peter und Paul, Zürich

Ort/Datum:

Unterschrift:

Saal Bankett



Für Schulungen



Konzert/Vortragsbestuhlung



Apéro



Sitzungszimmer



Gebührenordnung Pfarreizentrum St. Peter und Paul, Zürich

1. Räumlichkeiten

- Pfarrsaal 100 Personen (je nach Bestuhlung)
- Küche inkl. Geräte und Geschirr
- Alle WC inkl. Behinderten-WC
- Sitzungszimmer UG inkl. WC 12 Personen

2. Tarife

2.1 Tarifeinteilung

Tarif A: Vereine und soziale und kirchliche Gruppen aus der Pfarrei St. Peter und Paul, Zürich

Tarif B: Privatpersonen aus der Pfarrei St. Peter und Paul, Zürich

Tarif C: Kommerzielle Anlässe organisiert von Vereinen, Privatpersonen oder Unternehmen aus der Kirchgemeinde St. Peter und Paul, Zürich

2.2 Benützungstarif	A	B	C
Pfarrsaal inkl. WC	Kostenlos	150	150
Küche	Kostenlos	50	50
Sitzungszimmer UG Inkl. WC	Kostenlos	50	50

Die Bezahlung der Benützungsgebühren muss bis 7 Tage vor dem Anlassbeginn mit dem dafür vorgesehenen Einzahlungsschein an das Katholische Pfarramt St. Peter und Paul, Zürich zu erledigen.

2.3 Depot	A	B	C
Pfarrsaal inkl. WC	Kostenlos	200	200
Unterrichtszimmer 1OG	Kostenlos	100	100
Sitzungszimmer UG	Kostenlos	100	100

Die Bezahlung des Depots muss bis 7 Tage vor Anlassbeginn mit dem dafür vorgesehenen Einzahlungsschein an das katholische Pfarramt St. Peter und Paul Zürich zu erfolgen

Reinigungsarbeiten bei starker Verschmutzung 50.00 / Stunde

