

Ort					Tarifstufe				
Gebäude	Ebene	Raum/Mittel	Zeit	Bemerkungen	A	B	C	D	
<b>Allgemein</b>				Administrativer Aufwand (Sekretariat / Hausdienst)	kein Rabatt	CHF 150	CHF 150	CHF 150	CHF 150
bei einer Dauermiete wird die Hälfte des administrativen Aufwands verrechnet					CHF 75	CHF 75	CHF 75	CHF 75	
Kirche	EG	Kirchenraum	08:00 - 23:00	inkl. Stühle	CHF 0	CHF 750	CHF 1'125	CHF 1'500	
		Kirchenzimmer	08:00 - 23:00	inkl. Tische und Stühle	CHF 0	CHF 75	CHF 113	CHF 150	
		Hausdienst	pro h	Anpassen der Bestuhlung, Mithilfe beim Einrichten	CHF 100	CHF 100	CHF 100	CHF 100	
Kirchengemeindehaus	UG	Saal klein	08:00 - 23:00	leer, inkl. Foyer	CHF 0	CHF 100	CHF 150	CHF 200	
		Foyer	08:00 - 23:00	leer	CHF 0	CHF 40	CHF 60	CHF 80	
		Küche	08:00 - 23:00	inkl. Geschirr	CHF 0	CHF 50	CHF 75	CHF 100	
		Stühle	08:00 - 23:00	zum selber aufstellen und abräumen	CHF 0	CHF 50	CHF 75	CHF 100	
		Tische	08:00 - 23:00	zum selber aufstellen und abräumen	CHF 0	CHF 50	CHF 75	CHF 100	
		Konzertbestuhlung		aufgestellt und abgeräumt durch Sigrist	CHF 100	CHF 100	CHF 100	CHF 100	
		Bankettbestuhlung		aufgestellt und abgeräumt durch Sigrist	CHF 150	CHF 150	CHF 150	CHF 150	
	EG	Sitzungszimmer	08:00 - 23:00	inkl. Tische und Stühle	CHF 0	CHF 100	CHF 150	CHF 200	
		Foyer	08:00 - 23:00	inkl. Garderobe	CHF 0	CHF 75	CHF 113	CHF 150	
		Saal gross	08:00 - 23:00	leer, inkl. Foyer und Garderobe	CHF 0	CHF 200	CHF 300	CHF 400	
		Bühne	08:00 - 23:00	inkl. Beleuchtung, exkl. Lausprecheranlage	CHF 0	CHF 50	CHF 75	CHF 100	
		Bühnenzimmer	08:00 - 23:00	inkl. Tische und Stühle	CHF 0	CHF 40	CHF 60	CHF 80	
		Galerie	08:00 - 23:00	Miete nur mit Saal	CHF 0	CHF 30	CHF 45	CHF 60	
		Küche	08:00 - 23:00	inkl. Geräte und Geschirr	CHF 0	CHF 250	CHF 375	CHF 500	
		Stühle	08:00 - 23:00	zum selber aufstellen und abräumen	CHF 0	CHF 75	CHF 113	CHF 150	
		Tische	08:00 - 23:00	zum selber aufstellen und abräumen	CHF 0	CHF 75	CHF 113	CHF 150	
		Konzertbestuhlung		aufgestellt und abgeräumt durch Sigrist	CHF 200	CHF 200	CHF 200	CHF 200	
	Bankettbestuhlung		aufgestellt und abgeräumt durch Sigrist	CHF 300	CHF 300	CHF 300	CHF 300		
	OG	Unterrichtszimmer	08:00 - 23:00	inkl. Tische und Stühle	CHF 0	CHF 100	CHF 150	CHF 200	
	<b>Hilfsmittel</b>					<b>Pauschalbetrag</b>			
<b>Hilfsmittel</b>		<b>Bemerkungen</b>							
Beamer, Leinwand	KGH oder Kirche				CHF 0	CHF 45	CHF 68	CHF 90	
Hellraumprojektor	für Räume im Kirchengemeindehaus				CHF 0	CHF 20	CHF 30	CHF 40	
Lautsprecher- und Musikanlage	inkl. aller Mikrofone, KGH oder Kirche				CHF 0	CHF 100	CHF 150	CHF 200	
Musikboxen inkl. Ständer	2 Stk. vorhanden, pro Stk.				CHF 0	CHF 25	CHF 38	CHF 50	
Flügel	KGH oder Kirche, ohne Pianist				CHF 0	CHF 75	CHF 113	CHF 150	
Orgel	Kirche, ohne Organist				CHF 0	CHF 100	CHF 150	CHF 200	
Festzelt 3x3m	2 Stk. vorhanden, pro Stk.				CHF 0	CHF 75	CHF 113	CHF 150	
Apéritische	rund, ohne Tischtuch, 5 Stk. vorhanden, pro Stk.				CHF 0	CHF 5	CHF 8	CHF 10	
Kaffeemaschine	Maschine inkl. Kaffeebohnen, Rahm und Zucker, 2 Stk. vorhanden, pro Stk.				CHF 100	CHF 150	CHF 200	CHF 250	
Podeste	1x1x0.3m, 3 Stk. vorhanden, pro Stk.				CHF 0	CHF 5	CHF 8	CHF 10	
Flip Chart	3 Stk. vorhanden, pro Stk.				CHF 0	CHF 5	CHF 8	CHF 10	
Stellwand	3 Stk. vorhanden, pro Stk.				CHF 0	CHF 5	CHF 8	CHF 10	
Festbankgarnitur	1 Tisch mit 2 Bänken, 6 Stk. vorhanden, pro Stk.				CHF 0	CHF 5	CHF 8	CHF 10	
<b>Rabattstufe</b>	<b>Dauer der Miete</b>		<b>Bemerkungen</b>						
10%	Stundentarif		für stundenweise Raum-/Inventarmiete und vor-/nachzeitiges Ein-/Abräumen						
<b>spez. Kosten</b>					<b>Bemerkungen</b>				
<b>Vertragsrücktritt</b>		Nichbenutzung ohne Abmeldung, 100% Tarif, Stufe A spez. Tarif							
<b>Vertragsrücktritt</b>		Abmeldung 20 Tage vor Mietdatum, 50% Tarif							
<b>Depot</b>		muss bei allen Tarifstufen hinterlegt werden, ausg. Mitarbeiter und Kirchenpfleger					CHF 150		
<b>Hausdienst</b>		ausserordentliche Aufwendungen, z.B. Nachreinigung, Aufräumen, Schäden beheben, pro h					CHF 150		
<b>Zuschlag ab 23:00</b>		nach 23:00 Uhr bis längstens 02:00 Uhr wird pro Stunde ein Zuschlag verrechnet					CHF 100		
<b>Schäden</b>		Schäden an den Räumlichkeiten oder Mobiliar					nach Aufwand		
<b>Abfall</b>		muss durch die Mieter selber entsorgt werden, Abfallsäcke können beim Sigrist bezogen werden					nach Aufwand		

Tarifstufe	A	B	C	D
Tarif	0%	50%	75%	100%
Häufigkeit	normalerweise jährlich wiederkehrend, Langzeitmieter haben spezielle Rabattstufen, siehe Tarife Mieter			
Beschreibung	Körperschaften und Organe der ref. Landeskirche	Privatpersonen die Mitglied der ref. Kirche Dietikon sind für Anlässe innerhalb der Familie (1.+2. Grades)	Privatpersonen mit Wohnsitz in Dietikon für Anlässe innerhalb der Familie (1.+2 Grades)	Alle Auswärtigen ungeachtet Ihrer Rechtsform
	Jugendorganisationen, soziale Werke, Konzerte und Tonaufnahmen (nicht gewinnorientiert, es dürfen keine Eintritte verlangt werden, Kollekte erlaubt)	Schulen, Beratungsstellen, Vereine, Gruppen, Stiftungen und Organisationen aus Dietikon (nicht gewinnorientiert, es dürfen keine Eintritte verlangt werden, Kollekte erlaubt)	Personengesellschaften und juristische Personen mit Sitz in Dietikon (nicht gewinnorientiert, es dürfen keine Eintritte verlangt werden, Kollekte erlaubt)	Alle Vermietungen zu gewinnorientierten Zwecken
	Festangestellte und Kirchenpfleger der reformierten Kirche Dietikon für Anlässe innerhalb der Familie (1.+2. Grades), 1x pro Jahr	Christliche Religionsgemeinschaften aus Dietikon (nicht gewinnorientiert, es dürfen keine Eintritte verlangt werden)	Öffentliche Verwaltungen; politische Parteien und Organisationen mit einer Ortsvertretung in Dietikon (nicht gewinnorientiert, es dürfen keine Eintritte verlangt werden)	
	Die Kirchenpflege kann auf Antrag jederzeit über <u>einmalige</u> Ausnahmen entscheiden, wiederkehrende Ausnahmen erfordern eine Anpassung der Tarifstufen. In dringenden Fällen kann das Präsidium zusammen mit der Liegenschaftsverwaltung entscheiden.			

Reservationen der Räumlichkeiten im Kirchgemeindehaus und der Kirche erfolgen über das Sekretariat.

Die Tarife gelten für einen Anlass pro Tag, 08:00 -23:00 Uhr. In dieser Zeit muss auch das Aufstellen und Abräumen stattfinden.

Die Miete muss im voraus bezahlt werden.

Das Depot muss bei der Schlüsselübernahme bezahlt werden.

Das Depot wird bei der Raumrückgabe zurückgegeben, sofern keine Beanstandungen offen sind.

Bei Beanstandungen wird das Depot zurückbehalten und durch die Vermieterin eine Abrechnung erstellt.

Im weiteren gilt der "Auszug Benützungsreglement KGH und Kirche für externe Mieter".

Das Kirchgemeindehaus und die Kirche können das ganze Jahr gemietet werden, ausser während der Grundreinigung in den Sommerferien (Schulferien) und über Weihnachten/Neujahr.

Es gelten die Sommerferien gemäss der Schule Dietikon.