

Pfarrzentrum Pregarten

Hausordnung / Infoblatt Gäste

Beschluss des Pfarrgemeinderates

1. Ansprechpartner

- Pfarrkanzlei: Heidi Raab, Tel. 07236/2223 od. 0664/4677942
- Technik: Erwin Zeinhofer, Tel. 07236/8333 (Honorar in Absprache)

2. Terminvereinbarungen

Termine für die Benützung des Pfarrzentrums sind in der Pfarrkanzlei von Dienstag bis Freitag von 8.30 bis 11.00 Uhr anzumelden.

pfarre.pregarten@dioezese-linz.at

3. Benützung

Grundsätzlich ist vorgegeben, dass Frau Raab die Veranstaltung betreut und begleitet.

Der/Die Verantwortliche für die Gruppe oder Veranstaltung hat dafür zu sorgen, dass in allen benützten Räumen

- das Licht abgedreht ist
- die Türen versperrt sind
- in der Küche die Elektrogeräte abgeschaltet
- Musik auf Zimmerlautstärke reduziert
- **Fenster und Türen ab 22.00 Uhr geschlossen zu halten sind.**
- **ab 0:00 Uhr darf Musik nur mehr in Zimmerlautstärke spielen**
- **Generelle Sperrstunde: 3:00 Uhr**

Mit der Einrichtung und den Möbeln ist schonend umzugehen (Tische tragen, Sessel fahren), keine Nägel einschlagen, keine Kleber und Klebebänder anbringen.

Beschädigungen und Bruch (Geschirr, Gläser) sind in der Pfarrkanzlei umgehend zu melden. Reparatur- oder Ersatzkosten sind vom Verursacher zu tragen.

Die Abstimmung für die Benützung der techn. Einrichtungen hat im Vorhinein mit dem Vermieter zu erfolgen.

4. Reinigung

- Sämtliche Räume sind **besenrein** zu verlassen.
Alle Benützer sind für die Ordnung und Reinigung selbst verantwortlich.
Sessel und Tische sind nach jeder Veranstaltung wegzuräumen (bzw. nach Vereinbarung) und in die Normalstellung zurückzuführen.
- Wird die Küche bzw. Schank benützt, sind Geschirr, Gläser, Kühlschrank, Geschirrspüler und Kaffeemaschine zu reinigen.
Zerbrochenes Geschirr oder Gläser werden in Rechnung gestellt.

- Tischtücher können gegen eine Gebühr von € 4,-- pro Stück verliehen werden.
- Hussen für Stehtische können gegen eine Gebühr von € 3,- und Hussen für Sessel gegen eine Gebühr von € 2,50 ausgeliehen werden.
- Papierhandtücher und WC-Papier können bei Bedarf im Lagerraum entnommen werden.
- Der Müll ist getrennt zu sammeln und selbst zu entsorgen, auch die benützten Papierhandtücher in den Sanitärräumen.
- Gegen Aufpreis kann die Reinigung und die Müllentsorgung vom Vermieter übernommen werden.

5. Kostenersatz

Als Pfarre können wir keine MWST ausstellen!

- Für Sondervereinbarungen ist die Beschlussfassung im Fachausschuss Finanzen erforderlich.
- Der jeweilige Betrag ist innerhalb 14 Tagen zu begleichen.

VEREINBARUNG

Abgeschlossen am heutigen Tag zwischen der Pfarre Pregarten, im Folgenden kurz Pfarre genannt,

einerseits und, im Folgenden kurz Benützer genannt, andererseits wie folgt:

Die Pfarre überlässt dem Benützer im folgenden Zeitraum

von bis **den Pfarrsaal, St. Anna Saal,**

Foyer mit Terrasse, Küche und Schank zur Abhaltung einer Veranstaltung.

Jene Veranstaltungen die einer christlichen Wertehaltung zuwiderlaufen, sind ausgeschlossen.

Die jeweiligen Termine sind mit der Pfarre zu koordinieren, wobei pfarrliche Veranstaltungen Vorrang genießen.

Alle eventuellen notwendigen behördlichen Bewilligungen sind vom Benützer zu erwirken und allfällige Vorschreibungen und Auflagen auf eigene Kosten zu erfüllen. Die Pfarre ist nur verpflichtet, für die Antragstellung notwendige Unterschriften hierfür zu leisten. Wird bei Veranstaltungen ein Ausschank und Getränken und Speisen vorgesehen, ist diesbezüglich vor Einholung der behördlichen Bewilligungen das Einvernehmen mit der Pfarre her zu stellen.

Der Benützer hat für die Überlassung des Pfarrsaales, St. Anna Saales, Küche und Schank, Foyer und Terrasse ein Benützungsentgelt (siehe Aushang) zu entrichten.

Der Benützer verpflichtet sich alle benützten Räume besenrein und in aufgeräumten Zustand zu verlassen. Eventuell gebrauchtes Geschirr und Geschirrtücher sind in gereinigtem und gewaschenem Zustand zu hinterlassen.

Der Benützer ist dafür verantwortlich, dass die Benützung des Pfarrzentrums samt Außenbereich schonend erfolgt und verpflichtet sich, für alle Schäden, die durch diese Benützung entstehen könnten, die vollständige Haftung zu übernehmen.

Der Benützer hat dafür zu sorgen, dass nach Beendigung der Veranstaltung das Pfarrzentrum umgehend von den Teilnehmern verlassen wird, alle Fenster und Türen geschlossen sind und das Licht abgedreht ist. Die Außentüren des Pfarrzentrums werden versperrt und der Schlüssel wie vereinbart hinterlegt wird.

Der Benützer verpflichtet sich, die Pfarre gegenüber allfälligen Schadenersatzforderungen dritter Personen, die sich im Zusammenhang mit diesem Vertrag ergeben könnten, vollkommen schad- und klaglos zu halten.

Der Benützer verpflichtet sich – falls dieser keine pfarrliche Einrichtung ist -, aus eigenem für eine Haftpflichtversicherung für die Dauer der Benützung des Pfarrzentrums abzuschließen, da hierfür die von der Diözese für alle pfarrlichen Rechtsträger abgeschlossene Haftpflichtversicherung nicht anwendbar ist.

Der Benützer verpflichtet sich, die Hausordnung sowie die Nachtruhe einzuhalten.

Bei Nichteinhaltung werden wir eine Pönale von € 200,- in Rechnung zu stellen.

Pregarten, am.....

Für die Pfarre Pregarten:

Der Benützer:

.....

.....

