



4134 Putzleinsdorf, Markt 35

HAUSORDNUNG

Das Pfarrzentrum in Putzleinsdorf wurde mit großer Unterstützung der Pfarrbevölkerung und verschiedensten Vereinen und Gruppierungen im Jahr 2015 fertiggestellt.

Unser Pfarrzentrum soll ein offenes Haus sein, in dem Menschen einander begegnen, miteinander feiern, ihren Glauben vertiefen.

Jung und Alt, alle sozialen Schichten und die verschiedenen Gruppierungen unserer Pfarre sollen hier eine Heimat finden.

Selbstverständlich sind auch Gäste in unserem Haus herzlich willkommen.

Diese Regeln sollen uns die gemeinsame Freude am Vitum erhalten.

RESERVIERUNG:

Die Reservierung der einzelnen Räumlichkeiten im Vitum kann per E-Mail (vitum@gmx.at) bzw. auch telefonisch bei Herbert Lindorfer oder Magdalena Pühringer erfolgen (siehe Kontaktblatt S.4):
Den Kalender, die Hausordnung und alle wichtigen Details sind auf der Homepage der Pfarre Putzleinsdorf ersichtlich: [www.pfarreputzleinsdorf.at/Einrichtungen/Pfarrheim Vitum/Terminkalender Vitum](http://www.pfarreputzleinsdorf.at/Einrichtungen/Pfarrheim_Vitum/Terminkalender_Vitum)

KOSTEN:

Die Kosten für die Raumnutzung sind der aktuellen Tarifordnung zu entnehmen, ersichtlich: [www.pfarreputzleinsdorf.at/Einrichtungen/Pfarrheim Vitum/Tarifordnung](http://www.pfarreputzleinsdorf.at/Einrichtungen/Pfarrheim_Vitum/Tarifordnung)

AUSSTATTUNG DER RÄUME:

Die vorhandene Ausstattung der einzelnen Räume mit Sesseln, Tischen, usw. kann in einer eigenen Liste nachgeschlagen werden! (z.B. Technische Ausstattung, welche und wie viele Gläser, Geschirr, Geräte, usw.)

REINIGUNG:

Die benutzten Räume sind besenrein zu hinterlassen. Bei Regenwetter bzw. im Winter ist der Boden auch zu wischen.

Besen, Mistschaufel bzw. Wischzeug befinden sich im Putzmittelraum bzw. in folgenden Räumen:

- Abstellraum (neben Garderobe)
- Besprechungsraum (Kasten neben Bildschirm)
- Spiel-Raum (Nassraum)

HEIZUNG:

Die Räume sind durchgehend auf 18 ° C beheizt. Wenn die Termine mindestens eine Woche vor der Veranstaltung im Terminkalender Vitum eingetragen sind, werden sie in der gebuchten Zeit auf 21 ° C geheizt.

LÜFTUNG:

Die Räume werden zu folgenden Zeiten automatisch mit Frischluft versorgt: 6:30 – 1:00 Uhr (Stufe 1)
Bei größeren Veranstaltungen wird die Lüftung auf Stufe 2 vorgestellt!
Zusätzlich kann natürlich über die Fenster belüftet werden.

TECHNIK:

Wer im Saal oder im Besprechungsraum Beamer, Fernseher, Lautsprecher, Musik, usw. benötigt, stellt Kontakt mit den Verantwortlichen her. Dies gilt auch für die Trennwand Bühne/Saal.

INTERNET:

Im Bereich des Vitums ist das Internet mittels WLAN aber auch mit einer Kabelverbindung (LAN) möglich. Die Zugangsdaten sind bei den Technikverantwortlichen zu erfahren.

KÜCHE (EG) UND TEEKÜCHE (UG):

Die Küche ist nach Nutzung geputzt und sauber zu hinterlassen. Geschirr, Gläser, Besteck, usw. sind in die vorgesehenen Schränke und Laden entsprechend der Beschriftung einzuräumen.
Nach größeren Veranstaltungen wird der Küchenbereich durch die Mitglieder des Küchenteams abgenommen.

TEEKÜCHE IM UNTERGESCHOSS:

Getränke und Kaffee sind entsprechend der ausgehängten Preisliste in die vorhandene Geldkasse zu bezahlen. Bei Literflaschen sind die bereits geöffneten Flaschen im Kühlschrank als erste zu verbrauchen. An deine Ehrlichkeit wird appelliert!

GETRÄNKEVERSORGUNG:

Wer für eine Veranstaltung Getränke benötigt, kann diese bei Gerald Rothbauer bestellen. Die Bestellung muss spätestens 10 Tage vor der Veranstaltung abgegeben werden. Bei der Abrechnung verrechnet die Pfarre 10 % Zuschlag für den Aufwand (Bestellung-Übernahme-Rückgabe-usw.).

Getränkelisten für die Bestellung sind bei den Getränkeverantwortlichen erhältlich.

Wer sich die Getränke selbst besorgt, wird dringend gebeten, Schlägler Bier anzubieten.

ABFALLENTSORGUNG BZW. -TRENNUNG:

Anfallender Müll ist nach jeder Veranstaltung selbst zu entsorgen. Kleine Mengen Plastik, Papier, usw. kann in den aufgestellten Behältern bzw. im Gelben Sack im Kellerraum entsorgt werden.

SCHLÜSSEL:

Bei Veranstaltungen, deren Verantwortliche über keinen eigenen Schlüssel verfügen, kann ein Schlüssel entweder im Pfarrhof oder am Gemeindeamt abgeholt werden. Nach der Veranstaltung ist dieser umgehend zurückzugeben. Jeder versperrbare Raum ist wieder zu versperren.

Gruppenverantwortliche, die einen Schlüssel besitzen, sind für diesen auch verantwortlich, wenn sie diesen an Mitglieder weitergeben.

→ Eingangstür Pfarrplatz: Tür verriegelt automatisch zwischen 23:00 – 6:00 Uhr ! (diese Automatik kann im Bedarfsfall von Technikverantwortlichen ausgeschaltet werden)

PRIVATFEIERN:

Bei Privatfeiern ist zu bedenken, dass jeder selbst für die Einhaltung aller gesetzlichen Bestimmungen verantwortlich ist.

VERSCHIEDENES:

- Beim Verlassen des Gebäudes sind alle Lichter!
(ausgenommen natürlich Bewegungsmelder: Vorplatz, Gang OG, Gang UG)
- Außen-Haupteingangstür bleibt unversperrt – Zugang zum öffentlichen WC!
- Rauchverbot im gesamten Gebäude! Keine Kerzen unbeaufsichtigt brennen lassen!
- Vitum-Vorplatz und Kirchenplatz sind keine Parkplätze!
- Das Befahren des Vitum-Vorplatzes ist nur in Ausnahmefällen und nur mit PKW gestattet (beschränkte Tragfähigkeit dieses Bereichs)
- Wenn dir im Vitum Schäden an Einrichtungen, am Gebäude oder das „nicht Funktionieren“ von Licht, Jalousien, usw. auffallen, melde dies bitte umgehend einer verantwortlichen Person der Pfarre oder an vitum@gmx.at – DANKE!

DANKE FÜR DEIN BEMÜHEN!

Kontakt Daten auf der Rückseite!

KONTAKTPERSONEN:

GEBÄUDE-VERANTWORTLICHE:

Pfarrer Mag. DI Franz Lindorfer

07283/8215

0676/87765368

pfarre.putzleinsdorf@dioezese-linz.at

Herbert Lindorfer, Obmann Pfarrgemeinderat

0664/2847 385

herbert.lindorfer@gmail.com

SCHLÜSSELVERWALTUNG

Herbert Lindorfer

0664/2847 385

herbert.lindorfer@gmail.com

FINANZEN:

Anton Voglmayr, Obmann Finanzausschuss

07286/8260

0664/8611 084

a.voglmayr@miex.cc

TECHNIK:

David Lindorfer

0664/3417010

david.lindorfer@gmail.com

Gerald Rothbauer

0680/3015710

gerald.rothbauer@gmail.com

Martin Wögerbauer

0677/61695213

martin.woegerbauer@aon.at

REINIGUNG:

Agnieszka Dorniak

0680/5594792

KÜCHENTEAM:

Elisabeth Leitner

0664/9761331

leitner@putzleinsdorf.at

Andrea Schaubmayr

07286/8118

0664/4460118

andrea.schaubmayr@gmx.at

GETRÄNKE:

Gerald Rothbauer

0680/3015710

gerald.rothbauer@gmail.com

RESERVIERUNG VITUM-KALENDER:

Magdalena Pühringer

07286/8276-10

vitum@gmx.at

Herbert Lindorfer

0664/2847 385

vitum@gmx.at

Die Benutzer haften für die Einhaltung der Hausordnung, für Schäden an Gebäude und Inventar oder Umgebung, sowie bei Unfällen und Diebstahl. Verluste, Schäden und nicht durchgeführte Reinigungsarbeiten werden in Rechnung gestellt!

Ebenso sind die Vorschriften über den Jugendschutz, Lärmschutz, Brandschutz und sonstige Vorschriften zu beachten!

Notrufnummern:

122 Feuerwehr

133 Polizei

144 Rettung