

Anmeldung

Ihre Anmeldung ist gültig, sobald dieses Anmeldeformular vollständig ausgefüllt bei uns eingelangt ist (E-Mail, Post, Briefkasten).

E-Mail: pfarre.hofkirchen.muehlkreis@dioezese-linz.at
Post: 4142 Hofkirchen, Pfarrgasse 10



Katholische Kirche
in Oberösterreich

Pfarramt Hofkirchen i. Mkr.
Pfarrverwaltung

← Verantwortliche Person:

Vorname: _____ Familienname: _____

Verein/Gruppe: _____

Adresse: _____

e-mail Adresse: _____

Datum der Veranstaltung: _____

Beginn der Benützung: Datum: _____ um _____ Uhr

Ende der Benützung: Datum: _____ um _____ Uhr

Benötigte Räume: Saal
 Foyer und Küche
 o gesamtes Erdgeschoß

Ich habe die Benützungsbedingungen zur Kenntnis genommen und verpflichte mich, sie einzuhalten.

Datum

Unterschrift

Kosten:

Privatpersonen und Unternehmen

Foyer (Tische im Vorraum): bis zu 3 Stunden: € 74,- (über 3 Stunden: € 120,-)

Küche und Foyer: bis zu 3 Stunden: € 120,- (über 3 Stunden: € 168,-)

Saal: bis zu 3 Stunden € 110,- (über 3 Stunden € 146,-)

Saal, Foyer und Küche: bis zu 3 Stunden € 207,- (über 3 Stunden € 327,-)

Traungstarif: € 130,-

Gemeinnützige Organisationen

Foyer (Tische im Vorraum): bis zu 3 Stunden: € 50,- (über 3 Stunden: € 90,-)

Küche und Foyer: bis zu 3 Stunden: € 84,- (über 3 Stunden: € 132,-)

Saal: bis zu 3 Stunden € 86,- (über 3 Stunden € 110,-)

Saal, Foyer und Küche: bis zu 3 Stunden € 135,- (über 3 Stunden € 255,-)

Früh / Dämmerchoppen von Vereinen

Kostenpauschale: 248,-

Dazu kommt ein Betriebskostenpauschale:

bis zu 3 Stunden: € 48,-

über 3 Stunden: € 63,-

Benützungsbedingungen

Benützung

Mit der **Einrichtung** und den Möbeln ist schonend umzugehen (Tische sind zu tragen, Sessel mit dem Stapler zu fahren).

Es dürfen keine Nägel einschlagen werden, keine Kleber verwendet und keine Klebebänder auf den Holzverkleidungen angebracht werden.

Beschädigungen sind im Pfarramt zu melden. Die Reparaturkosten sind vom Verursacher zu tragen. Die **technischen Anlagen** dürfen nur von geschulten Personen bedient werden.

Haustechnik: Josef Bruckner, Tel. 0664/803802002

(Josef Hochmuth, Tel. 0664/5858254)

Beim Verlassen des Heimes:

Der/Die Verantwortliche für die Gruppe oder Veranstaltung hat dafür zu sorgen, dass in allen benützten Räumen die Heizung, das Licht und die Beschallungsanlage ausgeschaltet, die Fenster und Türen geschlossen und in der Küche die Elektrogeräte abgeschaltet sind.

Bei **Verlust des Schlüssels** wird gegebenenfalls der Austausch der Schließanlage in Rechnung gestellt.

Reinigung:

Alle Benutzer sind für die Ordnung und Reinigung verantwortlich („besenrein“). Sessel und Tische sind nach jeder Veranstaltung in das Depot beim Saal zu bringen. Im Foyer dürfen fünf Tische (ohne Sessel) stehen bleiben.

Wird der **Küchenbereich** benützt, sind Geschirr, Gläser, Kühlschrank, Geschirrspüler, und Kaffeemaschine zu reinigen.

Zerbrochenes Geschirr oder Gläser sind zu melden und zu ersetzen!

Benutzte Geschirrtücher und Handtücher sind ebenfalls vom jeweiligen Veranstalter zu reinigen.

Die **Tischwäsche** ist, wenn möglich, vom Benutzer selbst zu stellen.

Papierhandtücher und WC-Papier befinden sich im Abstellraum.

Müll und Papier, können in kleinen Mengen in der Müll- und Papiertonne neben dem Pfarrheim entsorgt werden.

Plastikabfall, Glasflaschen und Metallabfall bitte mitnehmen!

Der „Aschenbecher“ vor dem Pfarrheim ist zu leeren.

Bitte halten Sie die gesetzliche Nachtruhe ab 22 Uhr ein!

Wenn Sie auch außerhalb des Pfarrheim feiern, verlegen Sie bitte dann die Feier ins Pfarrheim.