

## 1 AUSSTATTUNG PFARRSAAL

### Möbelausstattung Saal:

20 Tische, 150 Sesseln, 5 Stehtische, Beamer

Bei Nutzung des Beamers bitte vorab über die Bedienung erkundigen.

### Ansprechpartner Haustechnik:

**Hr. Helmut Lindbichler** Tel. 0677 641 63 50 43

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

**Auf den Holzverkleidungen, Glasflächen und Wänden dürfen keine Klebebänder** angebracht werden.

Es dürfen **auf allen Holzböden keine Stehtische, Biertischgarnituren, usw. aus dem Außenbereich** verwendet werden.

Die **Möbel aus dem Innenbereich dürfen nicht im Freien** verwendet werden.

Beschädigungen bitte umgehend im Pfarrbüro melden, bei mutwilligen Beschädigungen sind die Reparaturkosten vom Verursacher zu tragen.

## 2 PFARRKÜCHE

Der **Einbaukühlschrank in der Küche ist der Pfarre vorbehalten.**

Der mobile Kühlschrank ist für die externen Nutzer gedacht und nach der Veranstaltung wieder zu entleeren.

**Angebrochene Getränke und Lebensmittel sind wieder mitzunehmen!**

Bei Benützung des Geschirrspülers oder Gläser-spülers bitte Handbuch-Ordner beachten.

## 3 ERSTE-HILFE/BRANDSCHUTZ

Ein **Erste-Hilfe-Kasten** befindet sich im Küchen-vorraum. **Feuerlöscher:** im Vorraum, in der Küche, Pfarrsaal. **Defibrillator** in der Gemeindelaube.

Die Fluchtwege müssen freigehalten werden. Allgemeine Brandschutzhinweise sind zu beachten.

## 4 CHECKLISTE / INVENTAR / TARIFE

Siehe eigene Blätter.

## 5 MÜLL

Anfallender Müll ist nach jeder Veranstaltung selber mitzunehmen und zu entsorgen.

## 6 REINIGUNG NACH NUTZUNG

Tische, Küche u. Schank sind zu reinigen (abwischen)

Geschirr muss in den Geschirrspüler in der Küche eingeräumt werden (zB. Wassergläser), abgewaschen und wieder eingeräumt.

**Zerbrochenes Geschirr oder Gläser sind zu melden und zu ersetzen.**

Tischwäsche der Pfarre und benutzte Geschirrtücher – von den pfarrlichen Gruppierungen nach der Nutzung wieder selber zu reinigen.

**Gäste: die Tischwäsche ist vom Nutzer selber zu stellen.**

Besenrein und aufgeräumt unmittelbar nach der Veranstaltung, spätestens am nächsten Tag – vorbehaltlich, dass am nächsten Tag keine Veranstaltung ist.

Wenn der Holzboden gewischt werden muss, bitte nur das für Holzböden geeignete Reinigungsmittel + Wischer verwenden (lt. Beschriftung).

## 7 BEIM VERLASSEN DES GEBÄUDES

Der / die Verantwortliche hat dafür zu sorgen, dass das Licht abgedreht, die Fenster und Türen geschlossen und in der Küche die Elektrogeräte abgeschaltet sind.

Alle Türen der Innenräume (Pfarrsaal – alle Türen, Gruppenraum, Eingang zu Küche, Durchgang zu Schank) müssen wieder verschlossen werden.

## 8 SCHLÜSSELVERLUST

Wir behalten uns die Verrechnung der Kosten vor.