

# PFARRE WILHERING

## Benutzungsverordnung für das Pfarrheim Wilhering

Pfarramt Wilhering

Adresse: Bräuhausstraße 16, 4973 Wilhering

Beschlussfassung: 01. März 2023

Das Pfarrheim dient der Pfarrgemeinde als Veranstaltungsort, pfarrliche Veranstaltungen haben daher terminlich Vorrang. Daneben besteht für Mitglieder der Gemeinde Wilhering die Möglichkeit das Pfarrheim samt Küche für private Zwecke (Feierliche Veranstaltungen, Sitzungen) zu nutzen, insofern die Veranstaltung der katholischen Kirche und deren Interessen nicht widerspricht. Diese Benutzungsverordnung wurde vom Pfarrgemeinderat der Pfarre Wilhering im Sommer 2022 beschlossen und in der Folge vom Finanzausschuss der Pfarre bestätigt.

Sie soll gewährleisten, dass das Pfarrheim ein Ort der Begegnungen bleibt und Veranstaltungen geregelt ablaufen können. Bei Bedarf wird diese Verordnung entsprechend den Erfahrungswerten überarbeitet.

**Pater Johannes**

Pfarrer

**Regina Lang**

Obfrau Finanzausschuss

**Getrude Haudum**

Obfrau Pfarrgemeinderat

### Zuständigkeit / Benutzung

Benutzungsanfragen sind an die Pfarrkanzlei zu mailen: [pfarre.wilhering@dioezese-linz.at](mailto:pfarre.wilhering@dioezese-linz.at)

Sie müssen beinhalten: Name, Adresse und Telefonnummer des Benutzers/der Benutzerin  
Datum, Zweck, Dauer der Veranstaltung

- Der Anfrage folgt bei Zusage eine Rechnung per Mail. Eine Bestätigung über die erfolgte Einzahlung muss für die Schlüsselübergabe vorgelegt werden.
- Die Pfarre vollzieht die Reservierung und Terminkoordination mittels Eintragung in den öffentlich einsichtigen Kalender auf der Homepage der Pfarre Wilhering (Datum, Nachname des Benutzers/der Benutzerin, „private Feier“ oder Veranstaltungsanlass).
- Der, für die Vergabe des Pfarrheims Verantwortliche wird vom PGR ermächtigt und ist verantwortlich für die Unterweisungen und die Umsetzung der Benutzungsverordnung (Übergabe und Abnahme des Gebäudes, Schlüssels und Kautionsregelung).

Bis auf Widerruf hat der PGR 2022 folgende Person dazu ermächtigt: **Reinhard Diesenreither**

### Räumlichkeiten und Ausstattung des Pfarrheims:

Pfarrsaal: Bühne mit Vorhang, Beamer, Sessel und Tische, Trennwände

Sitzungszimmer: Tische und Sessel, Pinnwände

Vorraum, Küche (u.a. Kaffeemaschine, Geschirrspüler, Kühlschrank)

Vorplatz und Garten mit Kinderspielplatz und Tischtennistisch

Parkplätze vor dem Pfarrheim



## **Inventar**

Das Stellen und Aufräumen von Tischen und Stühlen wird vom Benutzer übernommen. Das Inventar darf das Pfarrheim nicht verlassen und in Bezug auf die Örtlichkeit nicht verändert werden. Eventuelle Beschädigungen sind dem verantwortlichen Ansprechpartner bei der Übergabe unverzüglich bekannt zu geben und bei Bedarf zu begleichen.

## **Dekoration**

Eine zusätzliche Verfügbarkeit der Räumlichkeiten zum Herrichten oder Dekorieren muss bei Bedarf abgesprochen werden. Dekorationen dürfen nur nach Absprache angebracht werden. Es ist nie erlaubt, Nägel, Klebestreifen o.ä. eigenmächtig an den Wänden oder Fensterrahmen anzubringen. Die Vorschriften zur Brandverhütung sind zu beachten, für offenes Feuer (Kerzen, Feuerschale u.a.) ist eine Klärung mit dem für die Vergabe des Pfarrheims Verantwortlichen verbindlich. Feuerwerkskörper sind auf dem gesamten Pfarrheim-Gelände nicht gestattet.

## **Küche**

Die Küchengeräte (Kaffeemaschine, Herd, haushaltsüblicher Geschirrspüler) können nach Anleitung / Weisung des für die Vergabe des Pfarrheims Verantwortlichen benützt werden, Kaffeebohnen sind selbst mitzubringen. Der Industrie-Geschirrspüler (Gläserspüler) ist nur nach Absprache mit dem Verantwortlichen benützbar.

## **Pfarrsaal-Bühne und technische Ausstattung (Beamer, Bühne u.a.)**

Die Einstellung bei den Heizungsthermostaten darf nicht verändert werden. Für die Benützung der Bühne, des Bühnenvorhangs und jeglicher technischen Geräte, sowie der Trennwände ist eine persönliche Weisung durch den für die Vergabe des Pfarrheims Verantwortlichen verbindlich und unterliegt der besonderen Sorgfaltspflicht des Benutzers. Der Beamer darf nur nach vorheriger Instruktion verwendet werden und muss sachgerecht wieder ausgeschaltet werden.

## **Rauchen**

Im gesamten Pfarrheim Wilhering gilt absolutes Rauchverbot. Das gesamte Gelände ist im Fall eines Tabak-Konsums im Freien von jeglichen Materialien desselben zu reinigen. Weiters ist dafür Sorge zu tragen, dass in die Abfallkörbe keine glühenden Gegenstände gelangen.

## **Alkohol, Kinder- und Jugendschutz**

An Jugendliche unter 16 Jahren und Betrunkene darf kein Alkohol verabreicht werden. Der/ Die Benutzer(in) verpflichtet sich der Sorge um einen verantwortungsvollen Alkoholkonsum. Informationen über das Kinder- und Jugendschutzgesetz werden selbstständig eingeholt und es wird darauf geachtet, dass dieses allumfassend eingehalten wird.

## **Nachtruhe**

Der/ Die Benutzer(in) hat dafür zu sorgen, dass die Nachtruhe (22:00 – 6:00 Uhr) respektiert wird. Ab 22:00 Uhr sind sämtliche Fenster und Türen geschlossen zu halten und die Veranstaltung indoor abzuhalten. Wenn zuvor keine anderslautende Vereinbarung mit dem

für die Vergabe des Pfarrheims Verantwortlichen getroffen wurde, ist der Aufenthalt im Pfarrheim nur bis 24:00 Uhr erlaubt.

### **Sicherheit und Anmeldung öffentlicher Veranstaltungen**

Die Ausgänge, Fluchtwege und Notausgänge sind stets freizuhalten. Die jeweils geltenden Sicherheitsvorschriften sind einzuhalten, der/ die Benutzer(in) erkundigt sich über selbstständig über diese. Bei öffentlichen Veranstaltungen meldet er/sie die Veranstaltung bei der Marktgemeinde Wilhering an.

### **Abfallbeseitigung**

Alle im Pfarrheim vorhandenen Mülleimer müssen vor der Übergabe entleert werden. Sämtlicher Müll und alle selbst mitgebrachten Utensilien (Leergut, Deko, u.a.) sind spätestens bis zur Übergabe am darauffolgenden Tag vom Benutzer wieder mitzunehmen und selbstorganisiert und sachgerecht unter Beachtung der Mülltrennung zu entsorgen.

### **Haftung und Verlust**

Der Benutzer haftet für alle entstandenen Schäden an Gebäude und dazugehöriger Umgebung, für Schäden oder Verlust von Inventar, sowie bei Unfällen oder Diebstahl. Der Benutzer kann privat eine entsprechende Versicherung auf eigene Kosten abschließen. Wenn Schäden oder Verlust vom zuständigen Verantwortlichen festgestellt und der Veranstaltung zugeordnet, werden diese dem Benutzer nach Aufwand und Entschädigung in Rechnung gestellt und sind zu bezahlen (siehe Kautio).

### **Covid19/ Corona**

Die zum Zeitpunkt der Veranstaltung geltenden gesetzlichen Maßnahmen sind einzuhalten und vom Benutzer zu gewährleisten.

### **Im Anhang:**

Einverständniserklärung und Benutzung: zur Bestätigung der Kautio, zur Unterschrift

1-Seite-Checkliste für eine gelingende Abnahme: Wie sind die Räumlichkeiten zu übergeben?

Übergabe und Abnahme nach erfolgter Benutzung: zur Unterschrift

## Einverständniserklärung und Benutzung

Mit der Übernahme des Schlüssels vom Pfarrheims erkennt der Benutzer/die Benutzerin die Benutzungsverordnung als verbindlich an und stimmt zu, dass im Nutzungskalender auf der Homepage der Nachname, Datum und die Veranstaltung als „privat“ oder, falls öffentlich, der Zweck öffentlich einsehbar aufscheint.

**Benutzer:** Bitte in Blockbuchstaben ausfüllen:

Name vom Benutzer: \_\_\_\_\_

Adresse vom Benutzer: \_\_\_\_\_ PLZ: \_\_\_\_\_

Zweck der Nutzung: \_\_\_\_\_

Datum der Nutzung: \_\_\_\_\_

Dauer der Veranstaltung: von \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_  
*Die angegeben Dauer ist unbedingt einzuhalten!*

Als Benutzer(in) habe ich die Weisung/ Bedienungsanweisung erhalten und übernehme besondere Sorgfaltspflicht über... *(Zutreffendes ankreuzen)*

- ...die Geräte in der Küche: Kaffeemaschine, Geschirrspüler, Herd, Kühlschrank
- ...die Bühne, den Bühnenvorhang und die dortigen technischen Geräte
- ...die Trennwände im Pfarrsaal
- ...den Beamer: Nutzung und Ausschalten

Die Bestätigung über die Einzahlung des Unkostenbeitrages wurde vorgezeigt. Der Benutzer/die Benutzerin erklärt sich mit der Benutzungsverordnung einverstanden und bestätigt den Erhalt der Checkliste und des Pfarrheimschlüssels. Die Kautions wurde bar bezahlt.

\_\_\_\_\_  
**Datum, Unterschrift Benutzer(in)**

\_\_\_\_\_  
**Datum, Unterschrift Reinhard Diesenreither**

---

## Übergabe und Abnahme des Pfarrheims nach erfolgter Benutzung

Rückgabe von Pfarrheimschlüssel und Räumlichkeiten erfolgte am:

Kautions (nicht Zutreffendes durchstreichen):

Die Kautions wurde rückerstattet.

Die Kautions wurde mit folgenden Begründungen einbehalten:

\_\_\_\_\_  
**Datum, Unterschrift Benutzer(in)**

\_\_\_\_\_  
**Datum, Unterschrift Reinhard Diesenreither**

## 1-Seite-Checkliste für eine gelingende Abnahme bei der Pfarrheimbenutzung Wilhering

### **Sofort am Ende der Veranstaltung:**

- Alle Wasserhähne zudrehen: WC-Männer, WC-Damen, Küche
- Küche: Herdplatte kontrollieren, ob abgeschaltet
- Küche: Wasserhahn zudrehen
- Alle Fenster schließen
- Alle Lichter abdrehen
- Pfarrheim-Außentüre mit Schlüssel absperren

### **Spätestens am darauffolgenden Tag der Veranstaltung:**

- Alle Mistkübel im Pfarrheim entleeren
- Jeglichen Müll in den Räumen, am Vorplatz, Spielplatz, Parkplatz entfernen
- Sämtlichen Müll und alle selbst mitgebrachten Utensilien (Leergut, Deko, u.a.) wieder mitnehmen und sachgerecht selbst entsorgen (Mülltrennung beachten)
- Räumlichkeiten & Vorplatz besenrein hinterlassen
- Verlust oder Schäden unaufgefordert bei der Übergabe melden

### Bei Mitbenutzung der Küche:

- Kaffeemaschine entsprechend der Weisung reinigen und ausschalten
- Alle Lebensmittel wieder mitnehmen, nicht hinterlassen.
- Geschirrspüler ausschalten, ausräumen und einen Spalt offen lassen
- Herdplatte abschalten
- Benutztes Geschirr, Gläser, Besteck, u.a. reinigen und zurück stellen
- Müll selbst und sachgerecht entsorgen
- Kühlschrank ausschalten und einen Spalt offen lassen
- Benutzte Geschirrtücher, Schwämme auf den Auszieher aufhängen
- Wasserhähne zudrehen
- Haushaltsüblichen Geschirrspüler ausschalten und spaltbreit offen lassen
- Verlust oder Schäden unaufgefordert bei der Übergabe melden
- Industriespüler (Gläserespüler) ablassen und Tür offenlassen

Mit der Unterschrift bestätige ich, dass die erforderlichen Infos, Weisungen und Checkliste für die Nutzung und Abnahme des Pfarrheims Wilherings erfolgt sind und verstanden wurden.

*Das Team des Pfarrheims Wilherings wünscht ein gutes Gelingen Ihrer Veranstaltung!*

---

**Datum, Unterschrift Benutzer(in)**

---

**Datum, Unterschrift Reinhard Diesenreither**