

St. Anna Pfarrzentrum Kirchschlag

Hausordnung / Infoblatt Gäste

1. Ansprechpartner

- Als Ansprechpartner steht zur Verfügung:
Pfarrgemeindebüro: Susanna Poimer Tel.: 07215/ 2305
Technik: Peter Noska Tel. 0664/ 1445752
Email: pfarre.kirchschlag@dioezese-linz.at

2. Terminvereinbarungen

- Termine für die Benützung des Pfarrheimes sind rechtzeitig im Pfarrgemeindebüro zu den Dienstzeiten (Di und Do: 8 bis 12 Uhr) anzumelden.
- Fixe Terminzusagen für außerkirchliche Gruppen können erst 3 Monate vor der geplanten Veranstaltung getroffen werden.

3. Benützung

- Der/Die Verantwortliche für die Gruppe oder Veranstaltung hat dafür zu sorgen, dass in allen benützten Räumen das Licht abgedreht ist, die Fenster geschlossen und die Türen versperrt sind, in der Küche die Elektrogeräte abgeschaltet sind.
- Mit der Einrichtung und den Möbeln ist schonend umzugehen (Tische/Sessel bitte tragen), keine Nägel einschlagen, keine Kleber anbringen, keine Klebebänder auf den Holzverkleidungen.
- Beschädigungen und Bruch (Geschirr, Gläser) sind im Pfarrgemeindebüro umgehend zu melden. Reparaturkosten sind vom Verursacher zu tragen.
- Die Abstimmung für die Benützung der techn. Einrichtungen hat mit den oben genannten Personen zu erfolgen.

**Für das ganze Gebäude gilt STRIKTES RAUCHVERBOT –
das gilt auch für den Windfang!**

4. Reinigung

- Alle Benutzer sind für die Ordnung und Reinigung selbst verantwortlich. Sessel und Tische sind nach jeder Veranstaltung wegzuräumen (bis auf 6 Tische + 15 Sessel)
- Wird die Küche benützt, sind Geschirr, Gläser, Kühlschrank, Geschirrspüler, und Kaffeemaschine zu reinigen. Zerbrochenes Geschirr oder Gläser sind zu melden.
- Alle benützten Räume sowie die WC-Anlagen und der Vorplatz sind zu reinigen (Reinigungsmaterial im Putzraum im Untergeschoss).
- Benutzte Geschirrtücher sind ebenfalls vom jeweiligen Veranstalter gereinigt zurückzubringen.
- Papierhandtücher und WC-Papier können vom Putzraum im UG nachgeholt werden.
- Der Müll ist getrennt zu sammeln und selbst zu entsorgen, auch die benützten Papierhandtücher in den Sanitärräumen.

5. Kostenersatz

- Für die Benützung des Saales und seiner Einrichtungen ist – außer bei pfarrlichen Eigenveranstaltungen – eine Benützungsgebühr für KirchschrägerInnen pro Veranstaltung und Tag zu entrichten. Dieser beinhaltet auch die Heiz- und Beleuchtungskosten.
- Für Vermietung an auswärtige Organisationen und Firmen werden einzelne Vereinbarungen getroffen (als Pfarrkirche können wir keine Mehrwertsteuerrechnung ausstellen).
- Dazu kommen die Tarife für allfällige Küchenbenützung und Licht- oder Tontechnik.
- Der jeweilige Betrag ist im Vorhinein oder bei der Schlüsselausgabe im Pfarrgemeindebüro zu entrichten.

St. Anna Pfarrkirche Kirchschräg.

4202 Kirchschräg 29.

Pfarrkonto: RAIBA Kirchschräg bei Linz;

IBAN: AT79 3427 7000 0241 0918

BIC: RZOOAT2L277

Magdalena Froschauer-

Schwarz: 0676/8776 5776

Pfarrbüro: 07215/2305

mail: pfarre.kirchschräg@dioezese-linz.at