

# Nutzungsvereinbarung

Zwischen

Pfarre Katsdorf  
Friedhofweg 1  
4223 Katsdorf  
nachstehend „Eigentümer“ genannt

und

Vor- und Nachname: \_\_\_\_\_

Straße und Hausnummer: \_\_\_\_\_

PLZ, Ort: \_\_\_\_\_

Telefon: \_\_\_\_\_

E-Mail: \_\_\_\_\_

nachstehend „Nutzer“ genannt:

Der Eigentümer überlässt dem Nutzer am \_\_\_\_\_ von \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_ Uhr  
den Pfarrsaal in Friedhofweg 1, 4223 Katsdorf, zur alleinigen und alleinverantwortlichen Nutzung für  
die nachstehende Veranstaltung (bitte Zutreffendes ankreuzen bzw. in der Leerzeile die  
Veranstaltungsbezeichnung ergänzen):

- Familienfeier
- Vortrag
- Vereinsversammlung / Besprechung
- Konzert
- \_\_\_\_\_

zum Nutzungsentgelt von Euro \_\_\_\_\_.

Das Nutzungsentgelt beträgt von der ersten bis zur fünften Stunde pauschal Euro 50,00, jede weitere  
Stunde wird mit Euro 12,00 verrechnet.

Das Nutzungsentgelt ist mit Übernahme der Räumlichkeiten zur Zahlung fällig und innerhalb von 14  
Tagen auf das Konto der Pfarre Katsdorf IBAN: AT89 3411 1000 0071 0285, BIC: RZOOAT2L111 zu  
überweisen.

Mit dem Nutzungsentgelt sind sämtliche Betriebskosten für Strom, Wasserverbrauch und Heizung  
abgegolten.

Rücktritte vom Vertrag sind bis zu einer Woche vor der Veranstaltung kostenlos. Ab einer Woche vor der Veranstaltung sind bei Rücktritten 50% des Nutzungsentgeltes zu entrichten.

Der Nutzer ist zur Mitbenutzung der Kaffeeküche berechtigt. Die Sanitäreinrichtungen (öffentliches WC im Pfarrhaus und die Sanitäreinrichtungen im Keller) stehen unentgeltlich zur Verfügung. Alle anderen Räumlichkeiten des Pfarrheims sind von diesem Vertrag ausgenommen.

Die Veranstaltung ist  öffentlich  
 nicht öffentlich

Zur Vorbereitung der Veranstaltung ist der Nutzer berechtigt, die Räumlichkeiten vorab zu betreten und alle erforderlichen Vorbereitungsarbeiten vorzunehmen sowie Speisen- und Getränkévorräte einzulagern. Das Anbringen von Klebern aller Art an den Wänden oder das Einschlagen von Nägeln sowie sonstige Maßnahmen, die die Wände schädigen können, ist zu unterlassen. Der für die Vor- und Nachbereitungsarbeiten voraussichtlich erforderliche Zeitraum ist vom Nutzer bekanntzugeben und wird in die Nutzungsgebühr eingerechnet.

Zum Zweck der Veranstaltungsvorbereitung werden dem Nutzer die erforderlichen Schlüssel nach vorheriger Terminvereinbarung übergeben. Ansprechperson für alle Fragen zur Pfarrsaalnutzung ist Frau Ingrid Rammer (Pfarrsekretärin). Bürozeiten: Dienstag: 17:30 - 18:30 Uhr (ausgenommen Schulferien) und Freitag 8:00 - 11:00 Uhr, Tel.:07235 88094, E-Mail: pfarre.katsdorf@dioezese-linz.at

Bei der Schlüsselübergabe erfolgt auch die Vorabbesichtigung bzw. Übernahme des Pfarrsaales. Allfällige offene Mängel (z.B. offensichtliche Verunreinigungen, beschädigte Gegenstände,...) sind bei der Besichtigung des Pfarrsaals vom Nutzer sofort aufzuzeigen und vom Übergeber zu protokollieren, widrigenfalls sie als vom Nutzer verursacht gelten. Versteckte Mängel (z.B. wackelige Tische...), die erst bei der Veranstaltung ersichtlich werden, sind ohne Verzug in der Pfarre zu melden.

Am Ende der Veranstaltung ist der Pfarrsaal und (- sofern mitbenutzt -) die Kaffeeküche wieder zu reinigen und der vorherige Zustand (z.B. Aufstellung des Möbiliars im Pfarrsaal) wiederherzustellen. Abfälle sind in die dafür vorgesehenen Behälter einzuwerfen. Die Mülltonnen für den Restmüll befinden sich vor beim Pfarrhaus. Sollte eine Nachreinigung erforderlich sein, werden die Kosten dafür dem Nutzer verrechnet.

Übriggebliebene Speisen, Essensreste (auch aus dem Kühlschrank), Getränke und Leergut sind vom Nutzer nach der Veranstaltung wieder mitzunehmen.

Geschirrtücher und Tischwäsche sind selbst mitzubringen. Das in der Küche vorhandene Geschirr (Teller, Gläser etc.) kann verwendet werden, ist aber anschließend wieder zu reinigen und einzuräumen.

Nach der Veranstaltung sind alle Fenster zu schließen, die Türen zu versperren, alle Lichter abzdrehen und darauf zu achten, dass die verwendeten Elektrogeräte in der Küche abgeschaltet sind. Der Schlüssel ist am Tag nach der Veranstaltung bzw. je nach erfolgter Terminvereinbarung wieder im Pfarrsekretariat abzugeben.

Der Nutzer haftet ab dem Zeitpunkt der Schlüsselübernahme bis zu dessen bestätigter Rückgabe für allfällige Schäden.

Der Eigentümer haftet ausdrücklich nicht für Beschädigungen bzw. Diebstahl an durch den Nutzer in die Räumlichkeiten eingebrachten Sachen. Der Haftungsausschluss erstreckt sich auch auf die Garderobe im Vorraum des Pfarrsaals.

Der Nutzer hat allenfalls erforderliche behördliche Anmeldungen der Veranstaltung selbst, rechtzeitig und auf seine Kosten vorzunehmen.

Die Hausordnung (siehe Anlage) ist zu beachten und bildet einen integralen Bestandteil dieses Vertrages.

.....  
Für die Pfarre Katsdorf

.....  
Nutzer

# Hausordnung der Pfarre Katsdorf

(Stand 24.09.2017)

Diese Hausordnung soll mithelfen, das Zusammensein aller Besucher und Benutzer des Katsdorfer Pfarrheims so problemlos und angenehm wie möglich zu gestalten. Wie überall, wo Menschen zusammenleben, sind gegenseitige Rücksichtnahme und Verständnis, aber auch die Beachtung der jeweiligen Rechte und Pflichten, die beste Voraussetzung für ein reibungsloses Miteinander.

Die Hausordnung gilt auch als Bestandteil des Mietvertrages für Pfarrsaalnutzer und ist für diese und die Besucher ihrer Veranstaltungen verbindlich.

Mit dem Betreten des Pfarrheimes erkennt jeder Besucher/Benutzer die Hausordnung sowie alle sonstigen zur Aufrechterhaltung der Sicherheit und Ordnung erlassenen Anordnungen als verbindlich an. Benutzer, die gegen die Hausordnung in grober Weise verstoßen, können von einer weiteren Benutzung des Pfarrheimes ausgeschlossen werden.

- Die Räume und das Inventar des Pfarrheimes sind sorgsam und sachgemäß zu behandeln.
- Plakate, Bilder, Hinweisschilder, Dekorationen, etc. dürfen nicht an den Wänden und Decken mit Nägeln, Schrauben, Klebstoff, Klebestreifen oder Ähnlichem befestigt werden.
- Bei der Benutzung des Pfarrheimes sind die gesetzlichen Vorschriften über den Jugendschutz, Lärmschutz und Brandschutz zu beachten.
- Das Rauchen ist in allen Räumlichkeiten verboten!
- Von 22:00 Uhr bis 06:00 Uhr sind lärmintensive Tätigkeiten zu unterlassen. Technische Geräte sind auf Zimmerlautstärke einzustellen.
- Im gesamten Gebäude ist auf größte Sauberkeit zu achten.
- Wasch- und Toilettenanlagen sind sauber zu halten.
- Technische Geräte und Anlagen, wie z.B. Heizungsvorrichtungen etc. dürfen nur von der beauftragten Person der Kirchenverwaltung bedient werden.
- Alle Eingänge, Treppen und Flure sind als Fluchtwege freizuhalten und dürfen nicht mit Gegenständen verstellt werden.
- Der Erste-Hilfe-Kasten, Feuerlöscher sowie eine Tafel mit den Notrufnummern befinden sich im Eingangsbereich!