



4144 Oberkappel, Falkensteinerstraße 14

HAUSORDNUNG

Das Pfarrheim in Oberkappel wurde mit großer Unterstützung der Pfarrbevölkerung und verschiedensten Vereinen und Gruppierungen im Jahr 2017 renoviert und fertiggestellt. Unser Pfarrheim soll ein offenes Haus sein, in dem Menschen einander begegnen, miteinander feiern, ihren Glauben vertiefen. Sowohl Jung und Alt, als auch die verschiedenen Gruppierungen / Vereine unserer Pfarre und deren Gäste seien hier herzlich willkommen.

Diese Regeln sollen uns die gemeinsame Freude am renovierten Pfarrheim erhalten.

RESERVIERUNG:

Die Reservierung der einzelnen Räumlichkeiten des Pfarrheims kann per E-Mail (pfarre.oberkappel@dioezese-linz.at) bzw. auch telefonisch oder persönlich bei Pfarrer Maximilian Pühringer in der Pfarrkanzlei erfolgen. (Was im Online-Raumbelegungsplan der Pfarre / des Pfarrheims ersichtlich ist, gilt als gültig reserviert).

Den Raumbelungsplan, die Hausordnung und alle wichtigen Details sehen Sie auf der Homepage der Pfarre Oberkappel: <http://www.pfarre-oberkappel.at>

REINIGUNG:

Die benutzten Räume sind besenrein zu hinterlassen. Bei Regenwetter bzw. im Winter sind die Böden auch zu wischen.

Besen, Mistschaufel bzw. Wischzeug befinden sich im Putzmittelraum im UG – Verbau unter der Stiege.

HEIZUNG:

Die Räume sind durchgehend auf 18 °C beheizt. Besprechungsraum und Gruppenraum sind durchgehend geheizt. Das Aufheizen der gebuchten Räumlichkeiten soll in Abstimmung des Veranstalters mit Herrn Pfarrer Maximilian Pühringer passieren.

TECHNIK:

Wer im Saal oder im Besprechungsraum Beamer, Fernseher, Lautsprecher, Musik, usw. benötigt, möge diese Ausrüstung selbst mitbringen.

KÜCHE (UG)

Die Küche ist nach Nutzung geputzt und sauber zu hinterlassen. Geschirr, Gläser, Besteck, usw. sind in die vorgesehenen Schränke und Laden entsprechend der Beschriftung einzuräumen. Beschreibungen und Bedienungsanleitungen für die einzelnen Geräte sind im Küchenbereich vorhanden.

Nach größeren Veranstaltungen wird der Küchenbereich abgenommen.

GROSSVERANSTALTUNGEN:

Im Speziellen muss bei solchen Veranstaltungen folgendes beachtet werden:

- Der Haupteingang muss im EG (behindertengerecht) realisiert werden;
- Die Ausschank muss prinzipiell von der Küche aus stattfinden, jedoch kann behelfsmäßig eine Ausschank mit 2 – 3 Tischen im EG errichtet und betrieben werden;
- Kühlschränke dürfen nicht in der behelfsmäßigen Ausschank aufgestellt werden;
- Geschirr- bzw. Gläserspüler sind in der Küche installiert und müssen verwendet werden;
- Bei mehrfach stattfindenden (mehrwöchigen) Veranstaltungen darf in den Wochentagen inzwischen keine optische Beeinträchtigung entstehen;
- Das Behinderten-WC im EG muss dabei frei zugänglich bleiben;

GETRÄNKEVERSORGUNG:

Wer für eine Veranstaltung Getränke benötigt, kann diese über die üblichen Getränkeshändler beschaffen, es wird jedoch dringend gebeten Schlägler Getränke anzubieten.

ABFALLENTSORGUNG BZW. -TRENNUNG:

Anfallender Müll ist nach jeder Veranstaltung selbst zu entsorgen. Kleine Mengen Plastik, Papier, usw. kann in den aufgestellten Behältern in der Garage entsorgt werden.

SCHLÜSSEL:

Bei Veranstaltungen, deren Verantwortliche über keinen eigenen Schlüssel verfügen, kann ein Schlüssel im Pfarrhof abgeholt werden. Nach der Veranstaltung ist dieser umgehend zurückzugeben. Jeder versperrbare Raum ist wieder zu versperren.

Gruppenverantwortliche, die einen Schlüssel besitzen, sind für diesen auch verantwortlich, wenn sie diesen an Gruppenmitglieder weitergeben.

Für ausgegebene Schlüssel ist eine Kautionshöhe von EUR 50,- zu hinterlegen, welche bei Rückgabe wiedererstattet wird.

Bei Verlust eines Schlüssels, behält sich die Pfarre vor, etwaig anfallende Kosten zu verrechnen.

PRIVATFEIERN:

Bei Privatfeiern hat jeder selbst für die Einhaltung aller gesetzlichen Bestimmungen zu sorgen.

VERSCHIEDENES:

- Beim Verlassen des Gebäudes sind alle Lichter auszuschalten! (ausgenommen natürlich Bewegungsmelder)
- Rauchverbot im gesamten Gebäude! Keine Kerzen unbeaufsichtigt brennen lassen!
- Wenn dir im Pfarrheim Schäden an Einrichtungen, am Gebäude oder das „nicht Funktionieren“ von Licht, Geräte, usw. auffällt, melde dies bitte umgehend einer verantwortlichen Person der Pfarre oder an pfarre.oberkappel@dioezese-linz.at – DANKE!

DANKE FÜR DEIN BEMÜHEN!

Kontaktdaten auf der Rückseite!

KONTAKTPERSONEN:

GEBÄUDE-VERANTWORTLICHE:

Pfarrer Mag. Maximilian Pühringer

07284/206

0676/88084811

pfarre.oberkappel@dioezese-linz.at

Hildegard Past, Obfrau Pfarrgemeinderat

07284/266

0680/5530072

Past.hh@gmx.at

FINANZEN:

Franz Peer, Obmann Finanzausschuss

07284/22867

0664/4032511

franzpeer@gmx.net

RESERVIERUNG PFARRHEIM-KALENDER:

Pfarrer Mag. Maximilian Pühringer

07284/206

07284/206

pfarre.oberkappel@dioezese-linz.at

Wolfgang Pöschl

07284/204

0664/8298200

Wolfgang.poeschl@aon.at

Die Benutzer haften für die Einhaltung der Hausordnung, für Schäden an Gebäude, Inventar und Umgebung, sowie bei Unfällen und Diebstahl. Verluste, Schäden und nicht durchgeführte Reinigungsarbeiten werden in Rechnung gestellt!

Ebenso sind die Vorschriften über den Jugendschutz, Lärmschutz, Brandschutz und sonstige Vorschriften zu beachten!

Notrufnummern:

122 Feuerwehr

133 Polizei

144 Rettung