

Pfarrzentrum Goldwörth

Hausordnung

Das Pfarrzentrum Goldwörth steht den pfarrlichen und öffentlichen Einrichtungen von Goldwörth zur Verfügung. Auch für private Zwecke kann es auf Anfrage genutzt werden. Die folgende Hausordnung gilt, um einen reibungsfreien Betrieb zu ermöglichen.

1. Ansprechpartner bezüglich Benützung des Pfarrzentrums und bei auftretenden Fragen ist Pfarrsekretärin Margit Bötscher, Pfarrkanzlei Hauptstraße 1, Kanzleistunde: Mi. 18.00-19.00 Uhr, Tel. 07234/82701.
2. Der Schlüssel für die benötigten Räume kann bei der Pfarrsekretärin abgeholt werden. Die Rückgabe erfolgt spätestens am nächsten Tag. Generalschlüssel verwalten: Pfarrer Josef Pesendorfer, Helmut Außerwöger, August Gumplmayr, Margit Bötscher.
Wenn ein/e Mitarbeiter/in, seine/ihre Tätigkeit, aufgrund derer er/sie den Schlüssel hatte, beendet, muss der Schlüssel an die Pfarrkanzlei zurückgegeben werden.
3. Wer das Pfarrzentrum aufsperrt, ist beim Verlassen für das Absperren ALLER Türen verantwortlich (Ausnahme: Abstellraum). Sind zu dieser Zeit noch andere Gruppen im Pfarrzentrum, dann jene Person, welche als letzte das Gebäude verlässt.
4. Um Terminkollisionen zu vermeiden mögen die geplanten Benützungzeiten im Terminkalender (Foyer Kredenz) eingetragen werden. Name und Telefonnummer des Veranstaltungs-Verantwortlichen sind anzuführen. Regelmäßige Veranstaltungen sind dort ersichtlich und haben Vorrang.
5. Folgende Räume können benutzt werden: Großer Pfarrsaal, Gruppenraum, Sitzungszimmer (ausschließlich nur für Sitzungen) und Küche.
6. Für die Küche und deren Geräte gilt eine eigene Ordnung, welche dort ersichtlich ist.
7. Im gesamten Pfarrzentrum ist Rauchverbot. Die Mitnahme von Hunden ist nicht gestattet. Ein Aschenbecher und ein Hacken zum Festbinden der Hunde, befinden sich vor der garagenseitigen Haustüre.
8. Müllentsorgung: Anfallender Müll ist von den Veranstaltern entsprechend zu trennen in Plastik, Papier, Flaschen, Dosen und Restmüll. Entsprechende Behälter befinden sich in Küche, Gruppenraum und im Abstellraum. Nach jeder Benützung sind sämtliche Behälter zu entleeren. Papier, Plastik, Flaschen, Dosen etc. sind zur gegenüberliegenden Sammelinsel zu bringen.

Nur der Restmüll wird in der Mülltonne (neben der Garage) entsorgt. Biomüll muss mit nach Hause genommen werden: Eine Kompostierung ist im Bereich des Pfarrzentrums nicht vorgesehen.

9. Vor dem Verlassen des Pfarrzentrums:
 - Sessel und Tische gereinigt laut Plan (siehe Schaltkasten / Pfarrsaal) wegräumen und stapeln. Am Gang dürfen keine Sessel abgestellt werden.
 - Grobe Verunreinigungen vom Boden entfernen. Putzutensilien befinden sich im Abstellraum. Nur Putztücher verwenden. Die Wetex-Tücher nur für Küche verwenden.
 - Alle Fenster ganz schließen.
 - Vorhänge zur Seite ziehen.
 - Licht ausschalten.
10. Sollten Schäden, welcher Art auch immer, auftreten, melden Sie diese bitte unbedingt bei Helmut Außerwöger Tel. 07234/82814 oder bei August Gumplmayr Tel: 0664/5442698. Bei privater Nutzung haftet der Veranstalter für entstandene Schäden.
11. Für abgelegte Garderobe wird keine Haftung übernommen. Fundgegenstände werden ca. monatlich entsorgt.
12. Gartenbenützung ist im Bereich der Rasenfläche möglich. Die Wiese wird für Futterzwecke verwendet und kann daher nicht benützt werden. Gegenstände und Müll müssen auch entsprechend weggeräumt bzw. entsorgt werden.
13. Parkplatzbenützung: Es stehen drei Parkplätze für PKW von Pfarrheimbenützern zur Verfügung. Garagenzufahrt unbedingt frei halten. Ansonsten Parkplätze im Ort nutzen.
14. Gruppen, die regelmäßig das Pfarrzentrum benützen, können Arbeitsmaterial im Gruppenraum (sofern Platz vorhanden ist) lagern. Für allgemeine Zwecke können benützt werden: Overheadprojektor, Pinwand, Schreibmaterial.

Josef Pesendorfer
Pfarrer

August Gumplmayr
Obmann FA Finanzen