

Pfarrzentrum Pregarten

Hausordnung / Infoblatt Gäste



Beschluss des Pfarrgemeinderates

1. Ansprechpartner

- Pfarrkanzlei: Heidi Raab, Tel. +43 676 8776 6211
-

2. Terminvereinbarungen

Termine für die Benützung des Pfarrzentrums sind in der Pfarrkanzlei von Dienstag bis Freitag von 8.30 bis 11.00 Uhr anzumelden.

pfarre.pregarten@dioezese-linz.at

3. Benützung

Der/Die Verantwortliche für die Gruppe oder Veranstaltung hat dafür zu sorgen, dass in allen benützten Räumen

- das Licht abgedreht ist
- die Türen versperrt sind
- in der Küche die Elektrogeräte abgeschaltet
- Musik auf Zimmerlautstärke reduziert
- **Fenster und Türen ab 22.00 Uhr geschlossen zu halten sind.**

Mit der Einrichtung und den Möbeln ist schonend umzugehen (Tische tragen, Sessel fahren), keine Nägel einschlagen, keine Kleber und Klebebänder anbringen.

Beschädigungen und Bruch (Geschirr, Gläser) sind in der Pfarrkanzlei umgehend zu melden.

Reparatur- oder Ersatzkosten sind vom Verursacher zu tragen.

Die Abstimmung für die Benützung der techn. Einrichtungen hat im Vorhinein mit dem Vermieter zu erfolgen.

4. Reinigung

- Sämtliche Räume sind **besenrein** zu verlassen.
Alle Benützer sind für die Ordnung und Reinigung selbst verantwortlich. Sessel und Tische sind nach jeder Veranstaltung wegzuräumen (bzw. nach Vereinbarung) und in die Normalstellung zurückzuführen.
- Wird die Küche bzw. Schank benützt, sind Geschirr, Gläser, Kühlschrank, Geschirrspüler und Kaffeemaschine zu reinigen.
Zerbrochenes Geschirr oder Gläser werden in Rechnung gestellt.
- Tischtücher können gegen eine Gebühr von € 4,-- pro Stück verliehen werden.
- Hussen für Stehtische können gegen eine Gebühr von € 3,- und Hussen für Sessel gegen eine Gebühr von € 2,50 ausgeliehen werden.
- 1
- Papierhandtücher und WC-Papier können bei Bedarf im Lagerraum entnommen werden.
- Der Müll ist getrennt zu sammeln und selbst zu entsorgen, auch die benützten Papierhandtücher in den Sanitärräumen.

- Gegen Aufpreis kann die Reinigung und die Müllentsorgung vom Vermieter übernommen werden.
- Das Pfarrzentrum wird für Feiern nur mit Begleitung vermietet.

5. Kostenersatz

Als Pfarre können wir keine MWST ausstellen!

- Für Sondervereinbarungen ist die Beschlussfassung im Fachausschuss Finanzen erforderlich.
- Der jeweilige Betrag ist innerhalb 14 Tagen zu begleichen.

VEREINBARUNG

Abgeschlossen am heutigen Tag zwischen der röm.-kath. Pfarrkirche Pregarten, im Folgenden kurz

Pfarrgemeinde genannt, einerseits und,
im folgenden kurz Benützer genannt, andererseits wie folgt:

Die Pfarrgemeinde überlässt dem Benützer im folgenden Zeitraum von

..... bis **den ☐ Pfarrsaal, ☐ St. Anna Saal, ☐ Foyer mit**

Terrasse, ☐ Küche und Schank zur Abhaltung einer Veranstaltung.

Jene Veranstaltungen die einer christlichen Werthaltung zuwiderlaufen, sind ausgeschlossen.

Die jeweiligen Termine sind mit der Pfarre zu koordinieren, wobei pfarrliche Veranstaltungen Vorrang genießen.

Alle eventuellen notwendigen behördlichen Bewilligungen sind vom Benützer zu erwirken und allfällige
Vorschreibungen und Auflagen auf eigene Kosten zu erfüllen. Die Pfarrgemeinde ist nur verpflichtet, für die Antragstellung
notwendige Unterschriften hierfür zu leisten. Wird bei Veranstaltungen eine Ausgabe von Getränken und Speisen vorgesehen, ist
diesbezüglich vor Einholung der behördlichen Bewilligungen das Einvernehmen mit der Pfarrgemeinde her zu stellen.

Der Benützer hat für die Überlassung des Pfarrsaales, St. Anna Saales, Küche und Schank, Foyer und Terrasse ein
Benützungsentgelt (siehe Aushang) zu entrichten.

Der Benützer verpflichtet sich alle benützten Räume besenrein und in aufgeräumten Zustand zu verlassen. Eventuell gebrauchtes
Geschirr und Geschirrtücher sind in gereinigtem und gewaschenem Zustand zu hinterlassen.

Der Benützer ist dafür verantwortlich, dass die Benützung des Pfarrzentrums samt Außenbereich schonend erfolgt und verpflichtet
sich, für alle Schäden, die durch diese Benützung entstehen könnten, die vollständige Haftung zu übernehmen.

Der Benützer hat dafür zu sorgen, dass nach Beendigung der Veranstaltung das Pfarrzentrum umgehend von den Teilnehmern
verlassen wird, alle Fenster und Türen geschlossen sind und das Licht abgedreht ist. Die Außentüren des Pfarrzentrums werden
versperrt und der Schlüssel wie vereinbart hinterlegt wird.

Der Benützer verpflichtet sich, die Pfarrgemeinde gegenüber allfälligen Schadenersatzforderungen dritter Personen, die sich im
Zusammenhang mit diesem Vertrag ergeben könnten, vollkommen schad- und klaglos zu halten.

Der Benützer verpflichtet sich – falls dieser keine pfarrliche Einrichtung ist -, aus eigenem für eine
Haftpflichtversicherung für die Dauer der Benützung des Pfarrzentrums abzuschließen, da hierfür die von der Diözese für alle
pfarrlichen Rechtsträger abgeschlossene Haftpflichtversicherung nicht anwendbar ist.

Der Benützer verpflichtet sich, die Hausordnung sowie die Nachtruhe einzuhalten.

Bei Nichteinhaltung werden wir eine Pönale von € 200,-- in Rechnung zu stellen.

Pregarten, am.....

Für die Pfarrgemeinde Pregarten:

Der Benützer:

.....

.....