

BENUTZUNGSORDNUNG FÜR DAS PFARRHAUS GAMLITZ

V2.0 vom 01.04.2022

Das Pfarrhaus Gamlitz dient in erster Linie dem Leben der Pfarre Gamlitz sowie der Pfarren im Seelsorgeraum „Südsteirisches Weinland“ und ihrer Gruppen. Alle anderen (örtlichen) Vereine, sonstige Gruppen oder Privatpersonen können die Räume gegen Entgelt mieten, wobei nur Nutzungen, welche christlich-moralischen Wertvorstellungen entsprechen, zugelassen werden. Verantwortlich für die Vermietung und Terminvergabe ist ausschließlich die Pfarrkanzlei. Alle Absprachen mit Dritten sind unzulässig.

Kontakt

Pfarrsekretärin Doris Kurzmann
0676/87426890
doris.kurzmann@graz-seckau.at

Pfarre Gamlitz
Kirchengasse 1, A-8462 Gamlitz
03453/2381
gamlitz@graz-seckau.at
www.gamlitz.graz-seckau.at

Aus Gründen der besseren Lesbarkeit wird im Folgenden auf die gleichzeitige Verwendung weiblicher und männlicher Sprachformen verzichtet und das generische Maskulinum verwendet. Sämtliche Personenbezeichnungen gelten gleichermaßen für beide Geschlechter.

| Basisinformation | | |
|--------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|------------------------------|
| Name der Veranstaltung | | |
| Datum | Beginn | Ende |
| Art (zB Ausstellung, Feier, Kulturdarbietung, Seminar, Versammlung etc.) | | Eintritt/Spende/etc. -- - |
| Name der verantwortlichen Person | Funktion der verantwortlichen Person | |

| | |
|---------------|----------------|
| Telefonnummer | E-Mail-Adresse |
|---------------|----------------|

1. Allgemeines zur Vermietung

Verantwortlich für die Vermietung und Terminvergabe ist ausschließlich die Pfarrkanzlei. Alle Absprachen mit Dritten sind unzulässig. Die Preise sind dem jeweils gültigen Tarifblatt der Pfarre Gamlitz zu entnehmen. Der Mietvertrag muss mindestens zwei Wochen vor dem Vermietungstermin abgeschlossen sein.

Die Verwaltung der Schlüssel obliegt der Pfarrkanzlei. Die Schlüsselübergabe erfolgt durch die Pfarrkanzlei nach Hinterlegung der Kautions. Bei der Schlüsselübergabe werden die Räumlichkeiten besichtigt und eventuelle Mängel bereits vor der Veranstaltung festgehalten. Bei der Schlüsselrückgabe erfolgt eine weitere Begehung der Räumlichkeiten. Von der Übergabe bis zur Rückgabe des Schlüssels trägt der Mieter die Verantwortung. Bei Abhandenkommen des Schlüssels haftet der Mieter für alle daraus entstehenden Kosten.

Mit dem Abschluss des Mietvertrags erkennt der Mieter diese Benutzungsordnung an. Die Vertreter der Pfarre sind berechtigt, jederzeit – auch während einer Veranstaltung – die Einhaltung dieser Benutzungsordnung zu kontrollieren und gegebenenfalls durch entsprechende Anordnungen für die Einhaltung zu sorgen.

Das Zutrittssystem dient zum Schutz vor unbefugtem Zutritt bei gleichzeitiger ungehinderter Fluchtmöglichkeit im Gefahrenfall. Die Eingangstüren dürfen daher nicht blockiert oder aufgespreizt werden und müssen immer geschlossen sein!

2. Räumlichkeiten

Je nach den individuellen Bedürfnissen des Mieters werden Bühne, Stühle und Tische in unterschiedlichen Varianten aufgestellt. Daraus ergeben sich verschiedene Belegungskapazitäten.

| Saalvarianten | Flächenangebot | Belegungskapazität |
|-------------------------------------------|-------------------------------------------------------|----------------------------|
| Pfarrsaal –Tischbestuhlung ohne Bühne | 125 m ² Publikum | 120 Personen 6er Tische |
| Pfarrsaal –Tischbestuhlung mit Bühne | 95 m ² Publikum 30 m ² Bühne | 90 Personen 6er Tische |
| Pfarrsaal mit Raumteiler –Tischbestuhlung | 95 m ² Publikum | 90 Personen 6er Tische |
| Pfarrsaal – Kinobestuhlung mit Bühne | 95 m ² Publikum 30 m ² Bühne | 12 Reihen 144 Personen |

| Weiterer Räumlichkeiten | |
|----------------------------|-------------------|
| Windfang, Garderobe, Foyer | 60 m ² |

| | |
|---------------|-------------------|
| Cateringküche | 30 m ² |
| Sanitäranlage | 20 m ² |

| | |
|-----------|----------------------------------|
| Parkplatz | 90 Stellplätze in 2-3 Gehminuten |
|-----------|----------------------------------|

3. Benutzung

Die Räume des Pfarrhauses Gamlitz sowie die gesamte Einrichtung sind schonend und pfleglich zu behandeln. Die Treppe zum Obergeschoss und das Obergeschoss dürfen nicht benutzt werden. Rauchen ist im gesamten Gebäude nicht gestattet!

Das Befestigen von Tischdecken, Bildern oder Plakaten an Tischen, Wänden, Fenstern und Türen mit Reißnägeln, Stiften oder Ähnlichem ist verboten. Das Beschriften und Bemalen der Wände ist nicht gestattet. An den Wänden gibt es magnetische Flächen, die für derartige Anbringung benutzt werden können. Gegenstände und Materialien, die dem Veranstalter gehören, sind sofort nach der Veranstaltung zu entfernen.

Das Aufstellen von Einrichtungsgegenständen aller Art, deren Beschaffenheit den Fußbodenbelag beschädigen könnte (z.B. Heurigenbänke und -tische), ist nicht gestattet.

Die Benützung der Saaltechnik wie Beamer, Bühne, Tonanlage, WLAN etc. ist nur nach Rücksprache und Einschulung erlaubt. Sollte die Notwendigkeit von Ergänzungen (zusätzliche Mediengeräte, Verstärker, Lautsprecher, Beleuchtungsmittel etc.) oder Veränderungen bestehen, dann ist unbedingt mit dem/der zuständigen Pfarrverantwortlichen Rücksprache zu halten. Es ist nicht gestattet, eigenmächtig Änderungen an Steckverbindungen und dergleichen vorzunehmen.

Nach der Veranstaltung ist beim Verlassen des Gebäudes zu beachten, dass sich keine Personen mehr in den Räumen aufhalten, die Fenster geschlossen sind, das Licht ausgeschaltet ist sowie alle Türen geschlossen und zugesperrt werden!

Das Übernachten im Pfarrhaus ist verboten!

4. Speisen und Getränke

Die Getränke sind ausschließlich über den Vertragspartner (aktuell Partyservice Resch – Thomas Resch e.U.) der Pfarre zu beziehen. Diese werden nach tatsächlichem Verbrauch entsprechend der aktuellen Getränkepreisliste verrechnet. Weine können vom Veranstalter selbst mitgebracht oder über den Vertragspartner bezogen werden. Das Catering für Speisen muss vom Veranstalter selbst organisiert werden.

5. Rücksichtnahme

Der Mieter hat dafür zu sorgen, dass die Gottesdienste in der benachbarten Pfarrkirche in keiner Weise gestört werden. Lärm und laute Musik sind nach 22.00 Uhr zu vermeiden. Der Mieter ist für die Einhaltung geltender Vorschriften verantwortlich. Die Nutzungszeit der Räumlichkeiten des Pfarrhauses ist für geschlossene Veranstaltungen auf längstens 24:00 Uhr begrenzt. Ab diesem Zeitpunkt muss das Pfarrhaus geräumt sein. Über Ausnahmen

entscheidet der Pfarrer bzw. der geschäftsführende Vorsitzende des Pfarrgemeinderates. Für Veranstaltungen im Freien gelten gesonderte individuelle Absprachen.

6. Reinigung

Der Mieter hat dafür zu sorgen, dass alle Räume besenrein verlassen werden. Der Holzboden ist nur trocken zu kehren. Abfallbehälter sind zu entleeren - der anfallende Abfall muss mitgenommen und ordnungsgemäß entsorgt werden. Verunreinigungen im Außenbereich des Pfarrhauses sind zu beseitigen.

7. Kautio

Bei der Schlüsselübergabe wird eine Kautio von € 300,- (dreihundert), bei Anmietungen über vier Stunden von € 500,- (fünfhundert), eingehoben. Bei der Schlüsselrückgabe wird abgerechnet und der Restbetrag ausbezahlt. Sollte etwas beschädigt worden sein, ist dies umgehend in der Pfarrkanzlei zu melden. Die Kautio wird im Fall einer Sachbeschädigung bis zur Klärung der Schadenshöhe einbehalten.

8. Haftung

Jede Art von anfallenden Gebühren ist vom Mieter selbst zu tragen. Eine Haftung gegenüber dem Vermieter wird diesbezüglich ausgeschlossen.

Der Mieter haftet für die Einhaltung der gesetzlichen Bestimmungen (Veranstaltungsgesetz, Jugendschutzgesetz etc.). Insbesondere obliegt die Aufsichtspflicht Minderjähriger ausschließlich den Eltern oder gesetzlichen Vertretern.

Der Mieter haftet für Schäden am Gebäude, am Inventar und an der Umgebung sowie bei Unfällen und Diebstahl. Kosten für den Ersatz verlorener Schlüssel trägt der Mieter, ebenso wenn die Schließanlage oder Teile davon ausgetauscht werden müssen. Sämtliche Schäden sind unverzüglich und unaufgefordert zu melden.

Für die Zeit der Veranstaltung (rechtzeitig vor Beginn und während der Veranstaltung) muss der Winterdienst (insbesondere Zugang Haupteingang) vom Mieter getragen werden. Eine Haftung gegenüber dem Vermieter wird diesbezüglich ausgeschlossen.

Für liegengeliebene und vergessene Gegenstände übernimmt die Pfarre keine Haftung.

9. Beschlussfassung der Benutzungsordnung

Die Benutzungsordnung wurde in der aktuellen Fassung im Wirtschaftsrat der Pfarre Gamlitz am 02. Oktober 2021 beschlossen. Sie stellt die Voraussetzung für eine Vermietung dar.

10. Erklärung des Mieters

Die Benutzungsordnung wurde gelesen und vollinhaltlich akzeptiert

| | |
|-------|--------------------------|
| Datum | Unterschrift des Mieters |
|-------|--------------------------|