SEELSORGERAUM HÜGELLAND-SCHÖCKLLAND

Pfarre Laßnitzhöhe

VERMIETUNG PFARRSAAL

Veranstalter / Rechnungsadresse		
Ansprechpartner		
Kontakt (E-Mail und Mobilnummer)		
Art der Veranstaltung & Personenanzahl		
Datum und Uhrzeit der Veranstaltung		
Reservierung der Räume inkl. Auf- & Abbauzeiten durch Veranstalter	**von** (Aufbau ab)	**bis** (Abbau bis)

Räume / Flächen & Ausstattung	☐ **Pfarrsaal**	☐ _____ Stühle (max. 65)	☐ Leinwand / Beamer (€ 20,00)
	☐ **WC**	☐ _____ Tische (max. 10)	☐ Musikanlage (€ 10,00)
	☐ **Jungscharraum**	☐ _____ Stehtische (max. 6)	☐ _____
	☐ Freifläche	☐ _____	☐ _____
	☐ **Küche** Pfarrsaal	☐ Gläser:	
		☐ Geschirr:	
		☐ Besteck:	

Konditionen	**½ Tag** (bis / ab 12:00 Uhr)	**1 Tag**	**PREIS**
Pfarrsaal	€ 75,00	€ 110,00	
Jungscharraum	€ 50,00	€ 80,00	
Küche	€ 40,00	€ 40,00	
		GESAMT	

Zusatzkosten		
Allgemeine Reinigung nach Veranstaltung	nach Aufwand	€ 25,00 / Std.
Reinigungspauschale Geschirrspüler	(bei nicht ordnungsgemäßer Reinigung)	€ 20,00

ZUSTIMMUNG

Mit Unterschrift nehme ich das angefügte Preisangebot an und bestätige die Reservierung zu den beschriebenen Konditionen.

_____	_____	_____
Datum	für die Pfarre Laßnitzhöhe	für den Veranstalter

RAUMORDNUNG / NUTZUNGSBEDINGUNGEN PFARRSAAL

1. Vor der Veranstaltung

a) Eine allfällige **Veranstaltungsmeldung** für öffentliche Veranstaltungen lt. Veranstaltungsgesetzt ist schriftlich mindestens 4 Wochen vor der Veranstaltung im Marktgemeindeamt Laßnitzhöhe einzureichen.

b) Der Veranstalter hat der Pfarre Laßnitzhöhe eine **verantwortliche Person** namhaft zu machen, die **während der gesamten Veranstaltung anwesend** ist.

c) Die namentlich genannte Ansprechperson übernimmt den **Schlüssel** für die Veranstaltungsräume gegen Unterschrift von der/dem Verantwortlichen der Pfarre Laßnitzhöhe und verpflichtet sich zur ordnungsgemäßen Rückgabe nach der Veranstaltung. **Es ist sicherzustellen, dass die Räumlichkeiten beim Verlassen ordnungsgemäß geschlossen und versperrt sind.**

d) Veranstaltungen mit (lauter) **Musik** sind im Vorfeld mit der Pfarre Laßnitzhöhe abzustimmen, da die Trennwand zum Kursaal nicht schalldicht ist und es dadurch zu gegenseitigen Störungen kommen kann.

2. Während der Veranstaltung

a) Im gesamten Pfarrsaal gilt **generelles Rauchverbot**.

b) Das Anbringen von Tixo, **Klebestreifen** sowie **sonstigen Klebematerialien** an Wänden ist nicht gestattet, da hierdurch Beschädigungen am Verputz entstehen können.

Etwaige auf der Trennwand angebrachte Aufkleber sind vollständig und **ohne Rückstände** zu entfernen.

c) Den **Anweisungen** der Verantwortlichen der Pfarre Laßnitzhöhe ist Folge zu leisten.

d) Das **Befahren von Grün- bzw. Rasenflächen** mit jeglichen Fahrzeugen ist ausnahmslos untersagt.

e) Die **Zufahrt** für Einsatz- und Rettungsfahrzeuge ist freizuhalten.

f) Der Veranstalter, gleichzeitig Bewilligungsinhaber, ist verpflichtet, insbesondere nach rechtzeitiger Anmeldung der Veranstaltung nach dem Veranstaltungsgesetz alle erforderlichen Vorkehrungen zur **Vermeidung von Gefahren** zu treffen, die durch einen starken Besuch oder die besondere Art der Durchführung der Veranstaltung entstehen können.

3. Nach der Veranstaltung

a) Der Pfarrsaal (ggf. inkl. Küche) ist nach der Veranstaltung **gereinigt** zu übergeben. Sollte bei Übergabe des Pfarrsaales bzw. der Pfarrküche eine Verschmutzung vorliegen, die eine Nachreinigung erforderlich macht, werden die Reinigungskosten (nach Aufwand) in Rechnung gestellt.

b) Der im Zuge der Veranstaltung anfallende **Müll** ist vom Veranstalter eigenständig zu entsorgen und aus den Räumlichkeiten zu entfernen.

c) Die **Rückgabe** des Pfarrsaales inkl. Inventar hat unter Beisein einer/eines Verantwortlichen der Pfarre Laßnitzhöhe zu erfolgen.

d) Der **Schlüssel** ist nach der Veranstaltung vereinbarungs- und ordnungsgemäß zu retournieren.

4. Kosten und Haftung

a) Der Veranstalter hat für die **Miet-** und **Reinigungskosten** sowie für **verursachte Schäden**, aufzukommen.

b) Die **Miete** für die Veranstaltungsräumlichkeiten ist ohne Abzüge nach Rechnungserhalt zu bezahlen.

5. Kontakt / Verantwortliche/r der Pfarre Laßnitzhöhe

Name: _____ Tel. Nr. _____

Raumordnung erhalten und zur Kenntnis genommen:

_____	_____	_____
Datum	für die Pfarre Laßnitzhöhe	für den Veranstalter