

## **Benutzungsordnung für den Pfarrsaal Marktsteinach**

Stand: Januar 2015

### **1. Antragsstellung**

Der Antrag für die Benutzung des Pfarrsaals durch Vereine, oder auch Privatveranstaltungen müssen rechtzeitig gestellt werden. (4 Wochen vor dem Nutzungstermin).

Ausgenommen von dieser Regelung sind unvorhersehbare Ereignisse wie Beerdigungen etc. Ein bestätigter Termin durch das Pfarrbüro ist verbindlich, und kann nur in beiderseitigem Einvernehmen geändert werden.

Entsteht der Kirchenstiftung Marktsteinach durch Terminausfälle seitens des Antragstellers ein finanzieller Ausfall, ist die Grundgebühr von 38,00 € zu entrichten.

### **2) Dauer der Nutzung**

Der Regelzeitraum für die Nutzung des Pfarrsaals beträgt 2 Tage.

Sie beginnt jeweils um 12.00 Uhr des Vortages, und endet um 12.00 Uhr des Folgetages.

Die Nutzung für einen längeren Zeitraum ist möglich, muss jedoch rechtzeitig im Pfarrbüro beantragt werden.

### **3) Gebühren**

Die Grundgebühr für den Regelzeitraum beträgt 50,00 €.

Für jeden weiteren Nutzungstag sind 25,00 € zu entrichten.

In der Grundgebühr sind die Benutzung des vorhandenen Inventars, sowie Wasserverbrauch und Kanalgebühren mit abgegolten.

Heizung:

Sobald der Pfarrsaal geheizt werden muss, wird für den Regelzeitraum eine Pauschale von 15,00 € erhoben, dass gleiche gilt für jeden weiteren Nutzungstag.

### **4) Getränke und Lebensmittelverbrauch**

Alle Getränke, wie Bier, Wein, Wasser, Spezie, Limonade usw. sind ausnahmslos vom Pfarrsaal zu beziehen.

Sekt, Vollsäfte (Orangen - Johannissäfte etc.), Spirituosen kann der Mieter auf eigene Rechnung beschaffen, benötigte Lebensmittel nach Absprache.

### **5) Theken- Bedienungspersonal**

Der Mieter wird ausdrücklich darauf hingewiesen, für Theken und Bedienpersonal selbst zu sorgen.

Vor Beginn und nach Ende der Veranstaltung, wird mit einem Vertreter der Kirchenstiftung Marktsteinach und dem jeweiligen Verantwortlichen, eine Bestandsaufnahme der vorhandenen Getränke im Pfarrsaal durchgeführt.

Dies dient als Grundlage bei der Rechnungserstellung, und ist für beide Seiten verbindlich.

### **6) Reinigung**

Für die Reinigung der benutzten Räume hat der Antragsteller selber zu sorgen.

Für die richtige Handhabung der bereitgestellten Pflegemittel möchten wir Sie bitten, umgehend nach Unterzeichnung des Vertrages mit Frau Christine Oßwald / Marktsteinach, Tel: 09727-263 Kontakt aufzunehmen.

Mit Ihr können Sie die weitere Vorgehensweise besprechen.

Die benutzten Räume (Saal-Bar-Thekenbereich- Küche-Flur-WC/Männer u. Frauen) sind im aufgewaschenen Zustand zu übergeben. Das gleiche gilt für benutzte Küchen- u. Tischwäsche, sowie Geschirr und Gläser.

Im Bedarfsfall werden dem Mieter zusätzlich in Rechnung gestellt:

Nachreinigung der benutzten Räume, wie oben beschrieben.

Pauschalpreis: 75,00 €

Zusätzliche Reinigung von nicht in einwandfreiem Zustand übergebener Küche/Tischwäsche.  
(Kosten nach Rechnungsstellung der Reinigungsfirma).

7) ***Rauchen***

Im Bereich des Pfarrsaals, der Küche und des Thekenbereiches herrscht Rauchverbot.  
Im Interesse unserer Nichtraucher, möchten wir Sie bitten, dieses Verbot strikt einzuhalten.  
Aschenbecher stehen im Außenbereich zur Verfügung.

8) ***Übergabe***

Die Übergabe zur Nutzung erfolgt nur gegen Unterschrift des Antragstellers, der damit auch für die ordnungsgemäße Einhaltung der Benutzungsverordnung und der Begleichung der Kostenrechnung verantwortlich ist.

Mit der Unterschrift bestätigt der Antragsteller, die Benutzungsordnung, Preislisten, hier Getränke und Wein zur Kenntnis genommen zu haben.

Anmerkung:

Benutzungsordnung „Original“ bekommt Antragsteller, Kopie verbleibt im Pfarrbüro