



## Nutzungsvereinbarungen Carl-Lampert-Saal

Für Ihr Interesse an unserem Carl-Lampert-Saal bedanken wir uns! Damit Sie ein schönes und entspanntes Fest feiern können, bitten wir um Kenntnisnahme folgender Bedingungen:

1. Der Veranstalter nimmt zur Kenntnis, dass die geplante Veranstaltung dem Vorarlberger Veranstaltungsgesetz unterliegt. Ebenso ist das Jugendschutzgesetz einzuhalten. Alkoholverbot gilt für alle Personen unter 16 Jahren.
2. Für alle Räumlichkeiten gilt ein komplettes Rauchverbot.
3. Die festgelegten Räumlichkeiten stellen wir Ihnen für den vereinbarten Zeitraum zur Verfügung.
4. Der gesamte Saal inkl. Foyer bietet Platz für 120 Personen. Der kleine Saal kann von 55 Personen genutzt werden.
5. Der Veranstalter ist für das Aufstellen und dem anschließenden Verräumen der Stühle und Tische im gereinigten Zustand eigenständig verantwortlich.
6. Die Trennwand wird bei Bedarf ausschließlich vom Vermieter geöffnet.
7. Getränke werden über die Pfarre bezogen. Die Kontaktperson ist Frau Herlinde Gabriel, Tel.: 0664 – 364 79 82
8. Geschirr, bestehend aus Gläser, Teller und dem Besteck können gratis benutzt werden. Die verwendeten Geschirrtteile müssen gereinigt verräumt werden. Die Reinigung von verschmutztem Geschirr oder der Ersatz von beschädigten Geschirrtteilen wird dem Veranstalter in Rechnung gestellt.
9. Die Geschirrtücher sind selbst mitzubringen.
10. Verwendete Tischdecken werden laut Tarifliste (siehe Seite 5) verrechnet. Der Ersatz von beschädigter Tischdecken wird in Rechnung gestellt.

11. Das Grillen, Braten und Frittieren von Speisen im Carl-Lampert-Saal, Gang, Küche, WC-Vorraum oder sonstigen Räumlichkeiten ist **verboten!** Diese Tätigkeiten dürfen ausnahmslos nur im Freien durchgeführt werden.  
**Der gesamte Grill- und Frittierbereich ist vollflächig mit Kartonagen auszulegen.**
12. Die Küche zum Kochen (jedoch nicht zum Grillen, Braten und Frittieren) kann gebührenpflichtig dazu gemietet werden.
13. Die Küche, sowie alle genutzten Räume und Einrichtungen sind gereinigt zu hinterlassen.  
Der Boden muss besenrein saubergemacht werden. Falls etwas verschüttet wurde, bitte umgehend aufwischen, um Schäden am Parkettboden zu vermeiden.  
Ebenso ist das WC sauber zurückzulassen.
14. Die Ton- und Lichttechnik sind in der Mietgebühr enthalten und können, nur nach gesonderter Rücksprache mit Frau Herlinde Gabriel, Tel.: 0664 – 364 79 82, in Betrieb genommen bzw. verwendet werden.
15. Abfälle wie Bio-, Plastik- und Restmüll, Papier und Glas sowie mitgebrachte Gegenstände und Essensreste sind mitzunehmen.
16. Die Abfallkörbe in den WC-Anlagen sind nur für Papierhandtücher zu verwenden (kein Restmüll, keine Zigarettenstummel etc.) und werden von uns entsorgt. **Bitte unbedingt beachten:** es dürfen keine Papierhandtücher in die WC-Anlagen gelangen!
17. Jede Beschädigung ist umgehend bei Frau Herlinde Gabriel, Tel.: 0664 – 364 79 82 zu melden. Beschädigtes Inventar wird ebenso, wie starke Verschmutzung, in Rechnung gestellt.
18. Alle Einrichtungen sind sorgsam zu verwenden. Nach Beendigung der Veranstaltung müssen alle Lichter ausgeschaltet werden. Beim Verlassen der Räumlichkeiten sind die gesamten Eingangstüren sowie die Türen der genutzten Nebenräume zu versperren.
19. Die Räumlichkeiten werden vor und nach der Veranstaltung nach Terminvereinbarung mit dem Mieter besichtigt.
20. Der Erhalt und die Rückgabe des Tür-Chips zur Öffnung und Schließung der Eingangstür erfolgt nach der Besichtigung, vor und nach der Veranstaltung, nach vereinbartem Termin. **Der ausgehändigte Tür-Chip darf nicht weitergegeben werden!**
21. Die Gottesdienstzeit am Sonntag, von 9.30 Uhr bis 10.30 Uhr, sind zu berücksichtigen; während dieser Zeit sind Musik oder Lärm im Carl-Lampert-Saal zu unterlassen.
22. Für die Veranstaltung wird eine Kautions hinterlegt, welche nach der Veranstaltung wieder zurückbezahlt wird, falls keine Sachbeschädigung bzw. zusätzliche Reinigungskosten anfallen.

23. Bei der Anlieferung kann das Auto bis zu den gelben Pfosten herangefahren werden, um aus- und einzuladen. Der Parkplatz beim Wohnheim der Lebenshilfe darf **NICHT** benutzt werden. Der gelbe Pfosten kann mit Rücksprache von Frau Herlinde Gabriel, Tel.: 0664 – 364 79 82 entfernt werden.
24. Die Zufahrt zum Carl-Lampert-Saal ist während der Veranstaltung für Feuerwehr- und Rettungseinsätze ausnahmslos freizuhalten.
25. Ab 22.00 Uhr ist draußen vor dem Saal, aus Rücksicht vor den Nachbarn, für Ruhe zu sorgen.

**Ich nehme zu Kenntnis, dass ich für die Einhaltung der vorgenannten Bedingungen verantwortlich und haftbar bin und dass die Pfarre Göfis keinerlei Haftungen im Zusammenhang mit dieser Veranstaltung übernimmt.**

**Bei groben Verstößen gegen die Vereinbarung kann die Veranstaltung seitens der Pfarre Göfis abgebrochen werden.**

Göfis, am .....

Unterschrift des Veranstalters: .....

# Anmeldung einer Veranstaltung im CARL-LAMPERT-SAAL

**Veranstalter: Name/Verein:** .....

**Verantwortlicher, Antragsteller:** .....

**Adresse und Telefon:** .....

**Datum der Veranstaltung:** .....

**Art der Veranstaltung:** .....

**Personenanzahl:** .....

## Tages-Mietsätze für Veranstaltungen:

- Privatveranstaltungen für Gönner\*innen € 350,00
- Privatveranstaltungen für Auswärtige € 500,00
- Privatveranstaltungen von pfarrlichen Mitarbeiter\*innen,  
Vereinen, kirchlichen Gruppen, karitative Veranstaltungen € 200,00
- Agapen € 200,00

Benützung der Küche zum Kochen + € 200,00

## Checkliste Carl-Lampert-Saal

**Nutzungsentgelt:** EUR .....

**Kaution:** EUR 200 (die Kaution ist bei Vertragsvereinbarung zu überweisen)

### Tischtücher:

- Reservierung von ..... Stück Tischtücher (à EUR 1,50)
- Reservierung von ..... Buffet-Tischtücher (à EUR 2,00)
- Reservierung von ..... Stück Deckservietten (à EUR 1,50)
- Reservierung von ..... Stück Geschirrtücher (à EUR 0,30)

### Zusätzliches Mobilar und Einrichtung:

- Beamer und Technik
- Küche zum Kochen + EUR 200
- .....

### Getränke:

- Wein    Bier    Limonade    Fruchtsaft    Mineralwasser    Sekt    \_\_\_\_\_

### Kontakt für die Administration vom Carl-Lampert-Saal:

Frau Herlinde Gabriel, Tel.: 0664 – 364 79 82 oder 05522 – 32587

Besichtigung des Raumes am: .....

Göfis, am .....

Unterschrift Mieter: .....

Für die Pfarre: .....

### Zahlungsvereinbarungen:

*Nutzungsentgelt und Kaution nach Vertragsabschluss zu überweisen auf*

*IBAN: AT80 3742 2000 0781 6408*

### **Im Falle eines Stornos werden folgende Kosten in Rechnung gestellt:**

*Bis zwei Wochen vor dem Termin keine Verrechnung, danach 50 % des vereinbarten Nutzungsentgeltes.*