

# **Nutzungsbedingungen**

des Pfarrheimes Austriahaus der Pfarre Herz Jesu in Bregenz

Stand Januar 2026

## **1. Organisation und Allgemeines**

- 1.1. Die Nutzungsbedingungen gelten für alle externen und pfarrnahen Mieter sowie für Mitglieder der Pfarre Herz Jesu, die die Räume für pfarrliche Aktivitäten nutzen.
- 1.2. Anträge auf Nutzung eines Raums im Pfarrheim Austriahaus sind an die Hausverwaltung (HV) zu richten. Die Reservierung ist fixiert, wenn das Reservierungsformular vom Mieter unterfertigt worden ist. Mit der Unterschrift bestätigt der Mieter die Kenntnis der Nutzungsbedingungen und akzeptiert vorbehaltlos die darin enthaltenen Bestimmungen.
- 1.3. Jede Gruppe hat gegenüber der HV einen Verantwortlichen mit Adresse und Telefonnummer zu nennen. Dieser hat sich während der gesamten Dauer der Veranstaltung im Pfarrheim Austriahaus aufzuhalten. Er ist für die Gruppe und deren Einhaltung der Nutzungsbedingungen verantwortlich. Die, wenn auch nur teilweise, Weitergabe der Rechte an Dritte, in welcher Form auch immer, ist nicht gestattet.
- 1.4. Die für die Veranstaltung geltenden rechtlichen Vorschriften (insbesondere Jugendschutz, Alkoholverbot für Jugendliche unter 16, sowie Konsumverbot von Spirituosen unter 18, Sperrstunde, Tabakgesetz etc.) sind vom Mieter einzuhalten, behördliche Bewilligungen rechtzeitig einzuholen und allfällige Auflagen rechtzeitig zu erfüllen. Für eine allenfalls notwendige Meldung an die zuständigen Stellen (z.B. AKM) sowie alle anderen mit der Veranstaltung zusammenhängenden Folgen ist der Mieter selbst verantwortlich. Glücks- und Geldspiele sind im Pfarrheim verboten.
- 1.5. Dekorationsmaterial und Ähnliches darf nur nach vorheriger Absprache mit der HV an den dafür bestimmten Plätzen angebracht bzw. aufgestellt werden. Es dürfen nur Materialien verwendet werden, die schwer entflammbar, nicht qualmend und nicht tropfend im Sinne der Bezug habenden ÖNORMEN (v. a. EN 13773, EN 1021-1, EN 1021-2 etc.) sind. Teelichter und Kerzen dürfen nur auf feuerfester Unterlage abgestellt werden. Wunderkerzen (Sternspritzer) und andere Feuerwerkskörper sind nicht erlaubt. Fluchtwände, Notausgänge, die Notbeleuchtung und Brandbekämpfungseinrichtungen dürfen nicht verstellt oder verhängt werden.
- 1.6. Es muss der Haupteingang benutzt werden.
- 1.7. Auf die Nachbarn des Pfarrheims Austriahaus und die im Haus anwesenden anderen Mieter ist Rücksicht zu nehmen. Dies gilt auch vor und nach den Veranstaltungen. Fenster und Türen sind ab 22.00 Uhr geschlossen zu halten.

- 1.8. Bei Abendveranstaltungen ist aus Gründen des Nachbarschutzes die Sperrstunde 01.00 Uhr unbedingt einzuhalten. Eine Ausnahmebewilligung für eine Verlängerung hat der Mieter vor der Veranstaltung bei der HV zu beschaffen.
- 1.9. Jeder Mieter haftet dem Pfarrheim Austriahaus gegenüber für Schäden. Jede Beschädigung ist umgehend der HV zu melden.
- 1.10. Für die Miete der Räume gilt die aktuelle Tarifordnung.
- 1.11. Die Tarifordnung ist in drei Tarifgruppen für unterschiedliche Mietdauern eingeteilt.
- 1.12. Es wird ausdrücklich darauf hingewiesen, dass für die Mietdauer nicht nur die Veranstaltung selbst, sondern auch die Vor- und Nachbereitungsarbeiten zu berücksichtigen sind.
- 1.13. Die Kaution dient zur Sicherstellung für die zu bezahlende Miete sowie für allfällige Beschädigung an Einrichtungen und ist mit der Reservierung in bar zu bezahlen. Sie wird bei der Rechnung für die Miete gegenverrechnet.
- 1.14. Der HV ist der Zutritt zum Veranstaltungsraum, insbesondere zur Überwachung der Bedingungen dieser Vereinbarung, jederzeit zu gestatten. Anordnungen der HV sind im Interesse der Sicherheit und zur Vermeidung von Schäden an Gebäuden oder Einrichtungen Folge zu leisten.

## **2. Allgemeine Regeln für die Benützung der Räume**

- 2.1. Jeder hat sich nur in den Räumen aufzuhalten, die gebucht worden sind.
- 2.2. Hinweis: im Untergeschoss befindet sich im hinteren Bereich ein behindertengerechtes WC, welches durch die Außentüre (Schlüssel für den Jugendraum beantragen) erreichbar ist. Dort befindet sich auch ein Wickeltisch.
- 2.3. Die elektrischen und technischen Anlagen sind ausschließlich von einer vorher zu bestimmenden Person zu bedienen.
- 2.4. Dem Mieter werden die Veranstaltungsräume gereinigt zur Verfügung gestellt. Diese sind besenrein wieder zu übergeben. Die Arbeiten sind vom Mieter nach Beendigung der Raumnutzung durchzuführen und beinhalten das Auskehren des Raumes, Beseitigung von groben Verschmutzungen, Entfernung von Müll sowie die Rückstellung der Möblierung. Wenn diese Grobreinigung nicht vom Mieter, sondern vom Hauspersonal durchgeführt werden muss, werden die doppelten Reinigungskosten in Rechnung gestellt. Die Besenreinigung ist unabhängig von den in Rechnung gestellten Kosten für Reinigung vorzunehmen (Pkt. 4.). Der Mieter hat durch geeignete Maßnahmen dafür zu sorgen, dass durch die Veranstaltung der Außenbereich (Zugang zum Veranstaltungsraum, Hof, Gehsteig, Straße) des Veranstaltungsraumes nicht beeinträchtigt oder verschmutzt wird.

- 2.5. Wenn der Mieter diesen Verpflichtungen nicht nachkommt, behält sich die HV das Recht vor, die Räumung/Reinigung auf Kosten des Mieters vorzunehmen.
- 2.6. Es ist generell auf sparsamen Energieverbrauch zu achten. Die Heizung ist während der Heizperiode, wie in den Räumen ausgehängt, zu benutzen.
- 2.7. Nach Beendigung jeder Veranstaltung werden Tische und Stühle gesäubert wieder versorgt, Fenster und Türen geschlossen, alle Geräte abgeschaltet.
- 2.8. Im Haus gilt absolutes Rauchverbot. Das Rauchen im Außenbereich ist gestattet, die Zigarettenkippen sind in die dafür vorgesehenen Behälter zu entsorgen. Ein Aschenbecher befindet sich beim Jugendraum-Eingang, einer an der Säule bei der Parkplatz einfahrt, ein weiterer beim südlichen Seitenausgang im Saal.
- 2.9. Der Jugendraum im UG ist mit einer Lüftungsanlage ausgestattet. Wenn Türen und Fenster geschlossen sind, soll diese eingeschaltet werden.

### **3. Regeln für die Benützung des Saales und der Küche OG**

#### **Saal**

- 3.1. Stühle: Es sind 108 gepolsterte Stühle vorhanden. Diese sind nach Gebrauch sorgfältig auf Verschmutzungen zu kontrollieren und in die dafür vorgesehenen Rollenwagen wie beschriftet zu stapeln. Verschmutzte Stühle bitte vorher nur mit einem feuchten Tuch reinigen! In der linken Schublade unter der Bühne befinden sich weitere 30 Holzstühle. Diese sind nach Gebrauch bei Verschmutzung mit einem feuchten Tuch zu reinigen und wieder dorthin zu versorgen.
- 3.2. Tische: 20 Stück, diese sind nach Gebrauch zu reinigen und in die mittlere Schublade unter der Bühne zu versorgen.
- 3.3. Der Mieter hat dafür zu sorgen, dass Kinder keinen unbefugten Zugang zur Bühne haben. Verletzungsgefahr durch Sturz oder technische Geräte! Bei Nichtbeachtung haftet der Mieter.
- 3.4. Der Saal ist mit Vorhängen ausgestattet, die dem Hall entgegenwirken. Sie können zugezogen werden, wenn sich viele Menschen im Raum befinden. Somit wird die Verständlichkeit verbessert.

#### **Küche**

- 3.5. Besondere Sorgfalt ist bei der Benützung der Küche geboten. Gläser und Geschirr müssen nach Gebrauch vom Mieter gespült, getrocknet und wieder an den vorgesehenen Plätzen verwahrt werden. Der Geschirrspüler ist auszuräumen und sauber zu hinterlassen. Geschirrtücher sind selbst mitzubringen.
- 3.6. Falls Kühlschubladen benutzt werden, sind diese nach Ende der Veranstaltung abzuschalten und die dort gelagerten Lebensmittel vom Mieter mitzunehmen. Die Schubladen unbedingt geöffnet lassen!

- 3.7. Grundsätzlich muss jeglicher Müll mitgenommen werden. Für Kunststoff kann ein dafür vorgesehener Sack zur Verfügung gestellt werden. Papier kann in den Container im Garten entsorgt werden. Metall und Glas kann im Unterflur-Müllsystem entsorgt werden: ca. 50 m Richtung Herz Jesu Kirche auf der linken Seite. Sollte wider Erwarten Müll zurückgelassen oder falsch entsorgt werden, wird ein Teil der Kaution einbehalten.

#### **4. Reinigung und Kosten**

- 4.1. Reinigungskosten fallen für die Endreinigung der benutzten Räume sowie für Nebenräume (Stiegenhaus, WC, etc.) an.
- 4.2. Die Reinigung hat noch in der Nacht der Veranstaltung zu erfolgen, in Absprache mit der HV, längstens jedoch bis 10.00 Uhr des folgenden Tages, wenn dann keine Veranstaltung gebucht ist. In Ausnahmefällen kann nach Rücksprache mit der HV eine andere Zeit vereinbart werden.
- 4.3. Die Verpflichtung, die gemieteten Räume besenrein zu verlassen (Pkt. 2.4.), wird durch die Punkte 4.1. bis 4.3. nicht berührt.

#### **5. Parkplatzordnung**

- 5.1. Das Parken auf dem Platz ist nur mit Berechtigungsschein und nur auf den gekennzeichneten Plätzen erlaubt.
- 5.2. Ladetätigkeiten vor und nach Veranstaltungen sind gestattet.
- 5.3. Es wird darauf hingewiesen, dass bei wiederholten Zu widerhandlungen eine Besitzstörungsklage erfolgt.

#### **6. Öffnen und Schließen der Räume**

- 6.1. Die Schlüsselübergabe erfolgt nach Absprache mit der HV ab 2 Tagen vor der Veranstaltung. Die zu entrichtende Kaution wird vom Mietpreis abgezogen. Nach der Veranstaltung werden die gemieteten Räumlichkeiten durch die HV in Anwesenheit des Mieters abgenommen (Pkt. 4.4.). Danach wird der Schlüssel wieder an die HV abgegeben.

#### **7. Allgemeine Bestimmung**

- 7.1. Aus Gründen der einfacheren Lesbarkeit wird auf die geschlechtsspezifische Differenzierung verzichtet. Entsprechende Begriffe gelten im Sinne der Gleichbehandlung für alle Geschlechter.

**Pfarrheim Austriahaus  
Pfarre Bregenz Herz Jesu  
Obmann Werner Jochum  
Belruptstraße 21  
A 6900 Bregenz**

**Pfarramt Bregenz Herz Jesu  
Haus der Kirche  
Rathausstraße 25**

Telefon: +43 5574 90180  
E-Mail: [pfarrbuero@kath-kirche-bregenz.at](mailto:pfarrbuero@kath-kirche-bregenz.at)

**Hausverwaltung: Tatjana Kleber-Simic**  
Handy: +43 676 832408152  
E-Mail: [austriahaus.bregenz@gmail.com](mailto:austriahaus.bregenz@gmail.com)

Instagram  
Facebook