

Mietvertrag

Der Veranstalter _____ Tel.Nr. _____
Adresse: _____

ersucht den TIP-Verein um die Benützung folgender Räumlichkeiten.

- Wendelin-Saal (max. 150 Personen)
- Michael-Saal (max. 50 Personen)
- Küche
- Bar-Raum

Für folgende Veranstaltung _____

am _____ von _____ Uhr bis _____ Uhr

am _____ von _____ Uhr bis _____ Uhr

Verantwortlicher _____ Tel.Nr. _____

Als Veranstalter erklären wir uns mit folgenden Bedingungen einverstanden:

Allgemein:

- VERANSTALTUNGEN, die der Kirche und den kirchlichen Interessen widersprechen, können in unseren pfarrlichen Räumen nicht stattfinden.
- ANGEMietetete RÄUME werden für die oben genannte Veranstaltung inklusive Heizung, Beleuchtung und Inventar vergeben.
- SPERRSTUNDE ist spätestens um 2.00 Uhr
- Während den Gottesdienstzeiten keine laute Musik
- Catering, Musikanlagen etc. sind über den Lieferanteneingang (Rückseite) anzuliefern bzw. abzuholen.
- Bei JUGENDVERANSTALTUNGEN erfolgt die Vergabe der Räumlichkeiten nur an einen Erziehungsberechtigten, welcher auch die volle Verantwortung im Sinne des Jugendgesetzes zu übernehmen hat.

Terrasse:

- Die Terrasse kann bis 22.00 Uhr bei Veranstaltungen mitgenutzt werden.
- Ab 24.00 Uhr ist jeglicher Aufenthalt (telefonieren, rauchen, etc.) auf der Terrasse untersagt.
- Es dürfen keine Autos auf der Terrasse geparkt werden. Ein- und Aussteigen ist in Sonderfällen (Gehbehinderung etc.) erlaubt.

Vermietung:

- Erst mit Unterzeichnung dieses Mietvertrages kommt eine Vermietung zustande. Terminreservierungen bzw. Anfragen stellen noch keinen Anspruch auf Vermietung dar.
- Das übernommene INVENTAR ist wieder vollständig zu retournieren. Tische und Stühle sind sauber zu stapeln. Beschädigtes oder abhanden gekommenes Inventar wird dem Veranstalter in Rechnung gestellt.

- Die Kaution ist bei Unterzeichnung des Mietvertrags in bar zu hinterlegen.
- Bei kurzfristigen Stornierungen behält sich der Vermieter vor, die Kaution einzubehalten.

Reinigung:

- Die gründliche REINIGUNG der Räumlichkeiten erfolgt immer durch den TIP-Verein. Der Veranstalter hat die angemieteten Räume und die WCs besenrein, wie übernommen, am darauf folgenden Tag, zum vereinbarten Termin, inkl. Schlüssel, zu übergeben.
- Die MÜLLENTSORGUNG hat jeder Veranstalter selbst zu übernehmen.

PREISE: im Anhang

Wir bitten aus Rücksichtnahme auf unsere Nachbarn:

- Die Veranstaltung nachts leise zu verlassen
- Den Lärmpegel bei Livemusik zu beachten
- Die Außentüre während der Veranstaltung geschlossen zu halten
- Während den Gottesdienstzeiten keine laute Musik
- die vereinbarte Sperrstunde einhalten

Sonstige Vereinbarungen: _____

Übergabetermin: _____

Rückgabetermin: _____

Tisis, am _____

Mit meiner Unterschrift bestätige ich den Erhalt und mein Einverständnis der Benützungsrichtlinien!

Der Veranstalter

für die Pfarre Tisis

Tisner Pfarrzentrum

Alte Landstraße 1a, 6800 Feldkirch-Tisis

Tel. 05522-76049 Fax 76049-21

E-Mail: pfarramt.tisis@vol.at, Website: www.tisner-pfarrzentrum.at

Für Vermietungen: Heidi Fehr, 05522 76049