

Regulativ for Hornslet sognegård

Anvendelse

Sognegårdens lokaler er beregnet til brug for:

- præsternes konfirmandundervisning og konfirmand-forældremøder
- møder, studiekredse, sammenkomster og lign., som arrangeres af præsterne, organisten og menighedsrådet
- kor og andre aktiviteter arrangeret af organisten
- kirkeligt, folkeoplysende og kulturelt arbejde
- foreninger og interessegrupper

Drift

Sognegården administreres af kirkekontoret.

I tilfælde af tvivl om et udlåns berettigelse, kontakter kirkekontoret menighedsrådet.

Bestilling af lokaler m.v.

NB! Grundet Covid 19 sker udlejning og udlån af sognegården i yderst begrænset omfang. Send mail på hornslet.sogn@km.dk med forespørgsel.

Organisationer, sammenslutninger m.v., der ønsker at låne lokaler for en hel sæson, skal senest den 1. juni hvert år sende en skriftlig ansøgning til menighedsrådet om benyttelse af lokaler på faste ugedage den kommende sæson, der begynder den 1. august.

Enkelte møder kan forventes bevilget i det omfang, de kan indpasses i mødekalenderen.

Den daglige bestilling af lokaler kan kun ske ved henvendelse til kirkekontoret tlf. 86 99 40 30 i åbningstiden, som er: Mandag – fredag kl. 9.00 – 13.00, torsdag tillige kl. 15.00 – 17.00.

Nøgle til sognegården udleveres mod kvittering på kirkekontoret i åbningstiden, og skal afleveres i post/brev-kassen ved døren til kontoret umiddelbart efter et arrangement, hvis ikke andet er aftalt.

Menighedsrådet kan med 3 måneders varsel inddrage en allerede fastlagt mødedato, såfremt rådet/præsterne skal benytte lokalet.

Udlånsregulativ/husorden

Betaling: 500,- kr. for konfirmandstuen og 750,- for den store sal.

Møder og sammenkomster skal være afsluttet senest **kl. 23.00**. Arrangementer søndag kan tidligst begynde **kl. 12.00**. I store sal må der være max. 150 personer.

Såfremt der ønskes særlig opstilling af borde, stole m.v., skal arrangørerne selv sørge for dette, og tillige sørge for, at alt ved mødets afslutning bringes tilbage til den oprindelige opstilling. (Der findes en tegning over bord-opstilling i lokalerne.)

Hvis inventar eller andet er blevet beskadiget, skal det meddeles til kirkekontoret snarest – senest dagen efter – arrangementet tlf.: 86 99 40 30 eller pr. mail: hornslet.sogn@km.dk. Lejer skal dække skader ind.

Tobaksrygning er ikke tilladt på matriklen.

Ingen har adgang til lokalerne, før den ansvarlige er til stede, og denne skal også være den sidste, der forlader lokalerne efter at have sørget for, at alle døre og vinduer er lukkede. Den ansvarlige sørger også for at alt lys (der ikke slukker automatisk) såvel i lokaler som på toiletter slukkes, og at rengøringen er foretaget ifølge beskrivelsen nedenfor.

Køkkenet stilles til rådighed efter instruktion.

Rengøring m.m.

I lokalerne skal borde og stole stilles på plads efter brug (se tegning i lokalerne). Bordene skal tørres af, og gulvet skal fejes.

I køkkenet skal der vaskes op, og service stilles på plads på rullebordet, og borde og kogeplader skal tørres af.



Gulvet skal fejes, og kaffemaskinen skal gøres ren.

Aftale:

Du/foreningen _____

har lånt lokale _____ i Hornslet Sognegård,

følgende dato _____ i tidsrummet _____

Prisen er pr. lokale 500,- kr. for konfirmandstuen og 750,- for den store sal pr. gang

Der skal således betales _____ kr. Betalt den: _____

Beløbet indsættes på konto 7260 – 1068876, inden 8 dage

Dato _____

Michael Rosendal eller Dorthe Ginge Jørgensen
Hornslet Sognegård

Nøglen afhentes i sognegården og denne aftale medbringes.

Nøglekvittering:

Nøgle-brik-nr.: _____ Nøgle-nr.: _____

Undertegnede: _____ Tlf. _____

Kvitterer hermed for modtagelse af nøgler med ovennævnte betegnelse, til brug ved

_____’s arrangement i Hornslet Sognegård.

Jeg er bekendt med, at jeg straks skal give besked derom, såfremt denne nøgle skulle bortkomme for mig.

Jeg har også ansvaret for at reglerne for lån af sognegården overholdes. (Se forrige side)

Nøglen lægges i postkassen til venstre for hoveddøren eller afleveres til kirkekontoret senest dagen efter.

