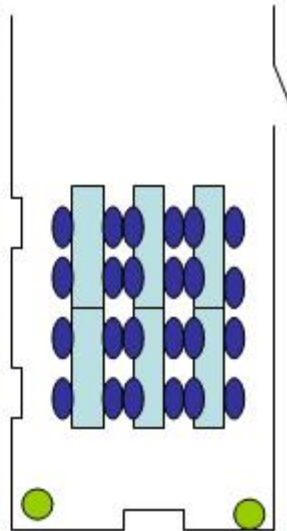


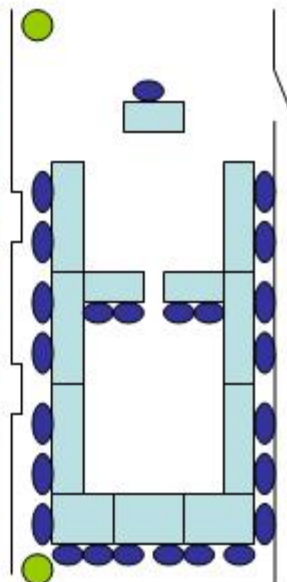
Kære sognegårdsbrugere!

Sæt venligst stolene og bordene på plads efter brug. På forhånd tak!

Lokale 2



Lokale 1



Strib Sognegård



Strib Landevej 1
5500 Middelfart
6440 1198
vsr_pastorat@mail.dk

Beskrivelse af Sognegården	2
Sognegårdens brug	3
Vedtægter for Strib Sognegård	5
Husorden for Strib Sognegård	7
Opsætning af stolene og bordene efter brug	8

Vedtaget af Vejlbys-Strib-Røjleskov menighedsråd d. 21. november, 2006

Beskrivelse af Sognegården

Sognegården er opført i 1991.

Der er normalt plads til 72 personer, men mulighed for opsætning af stole i forhallen giver yderligere pladser.

Der er følgende rum i bygningen:

- 2 sale adskilt af foldedør (sal 1 og sal 2)



- Lille AV/arkiv-rum og opbevaringsrum/arkiv i tilknytning til sal 1.
- Køkken
- 2 opbevaringsrum i tilknytning til køkken
- Hall
- Kontor for sognemedhjælper / organist
- Kontor/arkiv for menighedsråd
- 2 toiletter

I graver-afdelingen er:

- Kirkegårds kontor
- Spise / opholdsrum til kirkegårds personale
- 2 baderum med garderobe
- gang
- toilet

Husorden for Strib Sognegård

1. Sognegården og al inventar skal behandles pænt og forsvarligt.
2. Sognegården skal afleveres rengjort og ryddeligt.
 - a. Borde og stole skal overalt være stillet på plads i overensstemmelse med opsatte tavler
 - b. Borde med linoleum (i salen) og tavlen skal være aftørret i rent vand (bemærk: Ingen opvaske-middel på borde med linoleum).
 - c. Al service skal være opvasket og på plads i køkkenet.
 - d. Kaffemaskinen skal tømmes og rengøres. (Se instruks ved maskinen).
 - e. Opvaskemaskinen skal tømmes og rengøres. (Se instruks ved maskinen).
 - f. Rester og levninger fra køleskabet fjernes
 - g. Køkkenet rengøres
 - h. Al affald skal i affaldsstativerne. Tom emballage, flasker og kasser fjernes.
 - i. Alle gulve skal være fejjet.
3. Der må ikke anvendes søm, tegnestifter eller lignende på lofter eller vægge i Sognegården.
4. Levende lys anbringes i stager på ikke brandbart materiale.
5. AV-midler kan udlånes efter aftale med administrator. Sættes på plads efter brug.
6. Rumsugning i sale og på toiletter slukkes efter brug.
7. Der udluftes grundigt efter brug.
8. Vinduer lukkes og alle yderdøre lukkes og låses.
9. Sognegården skal være ryddet og lukket senest kl. 23.00, med mindre andet er aftalt med administratoren.
10. Sognegården er røgfri.
11. Affald (også cigaretskod) må ikke smides udenfor Sognegården.
12. Skader eller mangler angives på låne- eller lejekontrakten.

§ 6 Ansvarsperson

Enhver brug af Sognegården har en ansvarsperson, som indgår en brugs-, låne eller lejeaftale med Sognegårdens administrator. Ansvarspersonen er ansvarlig for at vedtægter og husorden nøje efterleves, og hæfter personligt for eventuelle skader eller mangler fremkommet på grund af brud på vedtægt eller husorden.

§ 7 Alkohol

Øl, vin og spiritus må kun nydes i Sognegården efter aftale med administratoren.

§ 8 Udelukkelse

Overtrædelse af vedtægter, husorden og givne anvisninger fra administratoren kan medføre til udelukkelse fra benyttelse af Sognegården.

Vedtaget af Vejlbys-Strib-Røjleskov menighedsråd 21. november, 2006

Sognegårdens brug

Der er to slags brugere af Sognegården.

Sognegården anvendes af *interne brugere*, arrangementer under menighedsrådets regi. Interne brugere har førstehedsret på brugen af Sognegården.

Sognegården udlejes eller udlånes til *eksterne brugere*. Eksterne brugere kan, hvis menighedsrådet vurderer at et arrangement er af folkekirkelig interesse, vederlagsfrit låne Sognegården. Dog skal der altid betales for rengøring.

Eksempler på *intern anvendelse*:

- Legestue
- Indledende konfirmand-forberedelse
- Konfirmand-forberedelse
- Kirkekor
- Dagligstue
- Menighedsrådets sogneaftener
- Kirkefrokost og kirkekaffe
- Familieaftener
- Studiekredse
- Temadage
- Menighedsrådsmøder
- Menighedsrådets udvalgmøder

Eksempler på *eksterne lånere*:

- Voksen KFUM&K
- Ydre Missions arbejde
- KLF Kirke og Medier
- Soldatermissionen
- Døvemenigheder
- Gæster fra andre folkekirke-menigheder
- Præste-konventer
- Diakonalt eller socialt kirkeligt arbejde

Eksempler på *eksterne lejere*:

- Mindesamvær efter bisættelser/begravelser i pastoratets kirker
- Sankt Georgs Gilde
- Røde Kors
- Sceleroseforening
- Kunststillinger

Enhver brug af Sognegården finder sted efter aftale med menighedsrådet/administratoren af Sognegården.

Takst for leje af Sognegården er pt. 750,- kr. (inkl. moms) om dagen + 2 timers rengøring per lejedag pt. 500,- kr. (inkl. moms) om dagen.

Takst for lån af Sognegården er 2 timers rengøring per lånedag pt. 500,- kr. (inkl. moms) per lånedag.

Hvis Sognegården kun anvendes en del af dagen, f.eks. formiddag eller aften, er prisen for leje eller lån den samme, som leje eller lån en hel dag.

Prisen for leje eller lån af Sognegården reguleres af menighedsrådet hvert år i november måned.

Vedtægterne og husorden skal overholdes af alle brugere.

Vedtægter for Strib Sognegård

§ 1 Interne arrangementer

Sognegården anvendes til interne arrangementer i menighedsrådets eller sognepræsternes regi, f.eks. minikonfirmand-undervisning, konfirmandundervisning, administration, menighedsrådsmøder, menighedsrådsmøder, opholdslokaler og kontor for kirkegårds personale, organist, sognemedhjælper. Interne arrangementer kan kun afholdes efter aftale med Sognegårdens administrator.

§ 2 Eksterne brugere der kan låne Sognegården

Såfremt arrangementet er folkekirkeligt relevant, kan Sognegårdens lokaler, eksklusiv kontor-, arkiv- og personalelokaler, udlånes til eksterne arrangementer, mod at brugeren indgår en lånekontrakt med menighedsrådet. Der skal efter hvert arrangement betales for rengøring af Sognegården. Lånekontrakt udarbejdes af Sognegårdens administrator og underskrives af både bruger og udlåner.

§ 3 Eksterne brugere der kan leje Sognegården

- a. Såfremt et arrangement ikke er i strid med folkekirkens tarv, kan Sognegårdens lokaler, eksklusiv kontor-, arkiv- og personalelokaler, udlejes til eksterne arrangementer, mod at brugeren indgår en lejekontrakt med menighedsrådet. Der skal efter hvert arrangement betales leje for brug og for rengøring af Sognegården. Lejekontrakt udarbejdes af Sognegårdens administrator og underskrives af både lejer og udlejer.
- b. Sognegården udlejes ikke til erhvervsmæssige eller partipolitiske formål samt til private sammenkomster

§ 4 Tvivlstilfælde

Opstår der tvivl om, hvorvidt et arrangement hører under kategorien intern eller ekstern brug, og opstår der tvivl om, hvorvidt bruger kan låne (§2) eller leje (§3) Sognegården, afgøres dette af administratoren, som i tvivlstilfælde kan kontakte kirkeværgen, som kan forelægge sagen for menighedsrådet.

§ 5 Lejeindtægt

Indtægter eller andre vederlag i forbindelse med benyttelsen af Sognegården, betragtes som et tilskud til Sognegårdens drift. Lejen fastsættes af menighedsrådet en gang årligt i november måned.