



Vedtægter for brug af Præstegården,

Frederikssund Sognegård
2017

Indhold

Beskrivelse af Præstegården	Side 2
Præstegårdens brug	Side 2
Takster	Side 4
Vedtægter for Præstegården	Side 5
Husorden for Præstegården	Side 7
Opsætning af stolene og bordene efter brug	Side 8

Beskrivelse af Præstegården

Præstegården er indviet d. 14. juni 2009.

Kontaktoplysninger:

Præstegården
Kirkegade 7
3600 Frederikssund
Tlf.: 4731 3025 tryk 1
kordegn@frederikssundkirke.dk

Der er plads til 120 personer ved bordopstilling og 200 ved biografopstilling,

Der er følgende rum i bygningen:

- 2 sale adskilt af foldedør (lille sal og store sal)
- Aktivitetsrum i kælderen
- Køkken
- Hall med toiletter

Præstegårdens brug

Der er tre slags brugere af Præstegården.

Præstegården anvendes af *interne brugere*, arrangementer under Menighedsrådet eller som de ansatte er en del af.

Interne brugere har førsteprioritet på brugen af Præstegården.

Præstegården udlejes eller udlånes til *eksterne brugere*. Eksterne brugere kan, hvis menighedsrådet vurderer at et arrangement er af folkekirkelig interesse, vederlagsfrit låne Præstegården. Dog skal der, ved manglende oprydning/rengøring, betales rengøringsbeløb.

Eksempler på *intern anvendelse*:

- Legestue
- Kirkekor
- Menighedsrådets sogneaftener
- Kirkefrokost og kirkekaffe
- Familieaftener
- Temadage
- Menighedsrådsmøder
- Koncerter
- Præste-konventer
- Skoletjenesten

Eksempler på *eksterne lånere*:

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

Eksempler på *eksterne lejere*:

- Mindesamvær efter bisættelser/begravelser i pastoratets kirker
- Reception/fest i forbindelse med kirkelige handlinger i Frederikssund kirke og som slutter senest kl. 22.00.
- Sankt Georgs Gilde
- Røde Kors
- Interesseorganisationer, f.eks.: Sceleroseforeningen
- Kunstudstillinger

Enhver brug af Præstegården finder sted efter aftale med Kirkekontoret.

Tvivlspørgsmål bringes op i De Stående Udvalg.

Takst for leje af Præstegården

Lille sal 2.000 kr.

Store sal 4.000 kr. - inkl. Lille Sal

Der betales desuden et depositum på 2.000 kr. som overføres til lejers konto umiddelbart efter arrangementet, fratrukket evt. ødelæggelser.

- Ved mindesamvær betales efter kuvertpris.

Kaffe/te, kringle eller bolle inkl. småkager	60 kr.
Kaffe/te, kringle og bolle inkl. småkager	70 kr.
Kaffe/te, 2 stk. sandwich + småkager	90 kr.
Kaffe/te, 2 stk. smørrebrød + småkager	95 kr.
Ekstra kuvert inkl. kaffe + småkager	50 kr.

Andre ønsker kan aftales.

Takst for eksternt lån af Præstegården

Det er gratis at låne Præstegården for eksterne lånere, men hvis man mod forventning ikke rydder op efter sig og rengør efter behov, skal der betales for 2 timers rengøring per lånedag pt. 520,- kr. (inkl. moms).

Fælles for alle leje/låneformer:

Det er ikke muligt i henhold til lovgivningen at fremstille mad i køkkenet, men færdiggørelse, anretning og servering er tilladt – ved tvivlsspørgsmål spørges Kirkekontoret.

Køkkenet er fælles for alle brugere af Præstegården og der kan således være flere brugere på samme tid.

Brug af mikrofon/AV udstyr eller aktivitetsrum, skal forud bookes på Kirkekontoret.

Ved lån eller leje til tilbagevendende begivenheder, skal anmodning forelægges Menighedsrådet, som træffer afgørelse i den konkrete anmodning.

Der kan normalt ikke bookes for eksterne lånere og lejere mere end 18 måneder frem.

Vedtægterne og husorden skal overholdes af alle brugere.

Vedtægter for Frederikssund Præstegård

§ 1 Interne arrangementer

Præstegården anvendes til interne arrangementer i menighedsrådets eller sognepræsternes regi, f.eks. minikonfirmandundervisning, konfirmandundervisning, administration, menighedsmøder, menighedsrådsmøder.

Interne arrangementer bookes i den elektroniske kalender.

§ 2 Eksterne brugere der kan låne Præstegården

Såfremt arrangementet er folkekirkeligt relevant, kan Præstegårdens lokaler, udlånes til eksterne arrangementer, mod at brugeren indgår en lånekontrakt med menighedsrådet. Lånekontrakt udarbejdes af Kirkekontoret og underskrives af både bruger og udlåner.

§ 3 Eksterne brugere der kan leje Præstegården

a. Såfremt et arrangement ikke er i strid med folkekirkens tarv, kan Præstegårdens lokaler, udlejes til eksterne arrangementer, mod at brugeren indgår en lejekontrakt med menighedsrådet. Der skal forud for arrangementet betales leje og depositum for brug af Præstegården, og er beløbet ikke betalt inden tidsfrist, anses lejekontrakten som ophævet.

Lejekontrakt udarbejdes af Kirkekontoret og underskrives af både lejer og udlejer.

b. Præstegården udlejes ikke til erhvervsmæssige eller partipolitiske formål samt til private sammenkomster uden kirkelige handlinger.

§ 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) Præstegården, afgøres dette af Kirkekontoret, som i tvivlstilfælde kan kontakte Det Stående Udvalg.

§ 5 Lejeindtægt

Indtægter eller andre vederlag i forbindelse med benyttelsen af Præstegården, betragtes som et tilskud til Præstegårdens drift.

§ 6 Ansvarsperson

Enhver brug af Præstegården har en ansvarsperson, som indgår en brugs-, låne eller lejeaftale med Kirkekontoret.

Ansvarspersonen er ansvarlig for at vedtægter og husorden nøje efterleves, og hæfter personligt for eventuelle skader eller mangler der er fremkommet på grund af brud på vedtægt eller husorden.

§ 7 Alkohol

Øl, vin og spiritus må kun nydes i Præstegården efter aftale med Kirkekontoret.

§ 8 Udelukkelse

Overtrædelse af vedtægter, husorden og givne anvisninger fra Kirkekontoret, kan medføre at man bliver udelukket fra at benytte Præstegården.

Vedtægt af Frederikssund Kirkes menighedsråd d. 20. juni 2012 og revideret d. 28. november 2017.

Husorden for Frederikssund Præstegård

Præstegården og al inventar skal behandles pænt og forsvarligt. Præstegården skal afleveres ren, ryddelig og fejlet. Gulvvask efter behov.

Borde og stole skal overalt være stillet på plads i overensstemmelse med bordopstillingen bagerst i hæftet.

Borde i salen skal afvaskes i sæbevand

Al service skal være opvasket og på plads i køkkenet.

Kaffemaskinen skal tømmes.

(Se instruks ved maskinen).

Opvaskemaskinen skal tømmes.

(Se instruks ved maskinen).

Rester og levninger fra køleskabet fjernes

Al affald skal i affaldsstativerne. Tom emballage, flasker og kasser fjernes.

Køkkenet skal efterlades aftørret.

Der må ikke anvendes søm, tegnestifter eller lignende på lofter eller vægge i Præstegården og ikke hænges noget op med tape.

Levende lys anbringes i stager på ikke brandbart materiale.

Vinduer lukkes og alle yderdøre lukkes og låses.

Præstegården skal være ryddet og lukket senest kl. 22.00, med mindre andet er aftalt med Kirkekontoret.

Lokalerne skal være forladt på det aftalte tidspunkt, da alarmen herefter bliver slået til.

Præstegården er TOTAL røgfri.

Affald (også cigaretskod) må ikke smides udenfor Præstegården.

Køkkenvogne må ikke benyttes udenfor.

Præstegårdens møbler må ikke flyttes udenfor.

Der må ikke smides ris eller lignende i Præstegården.

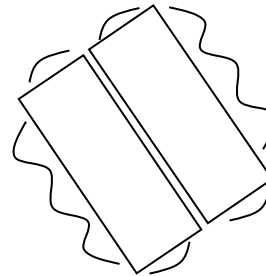
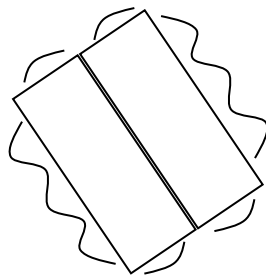
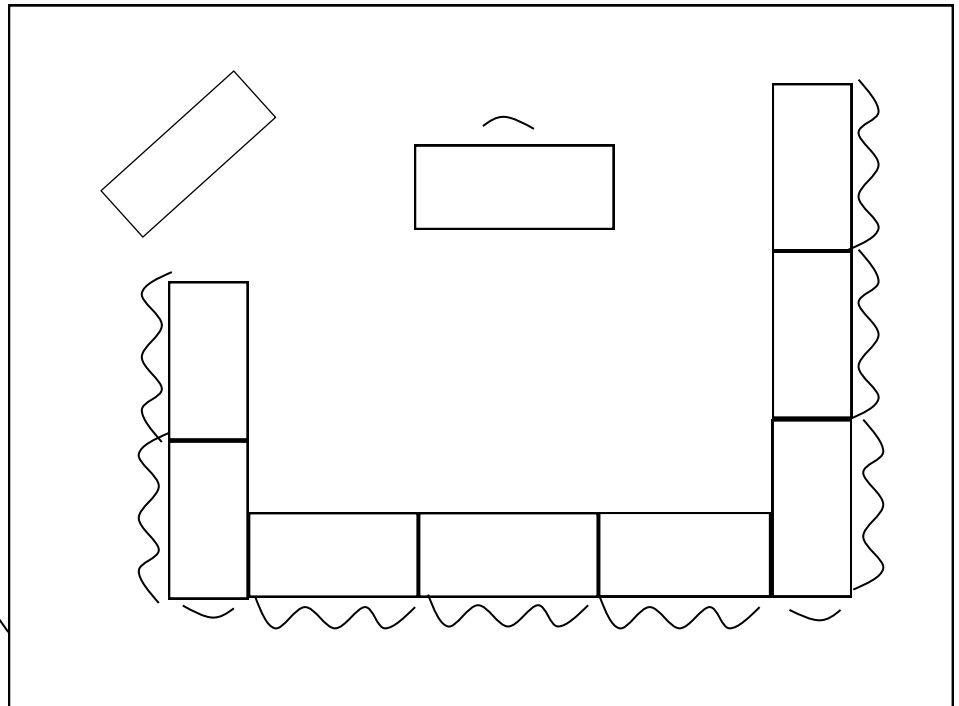
Skader eller mangler sendes på mail til: kor-

degn@frederikssundkirke.dk. Erstatningskrav kan forekomme ved grov forsømmelse eller skødesløshed.

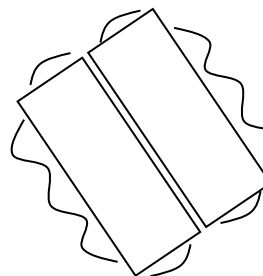
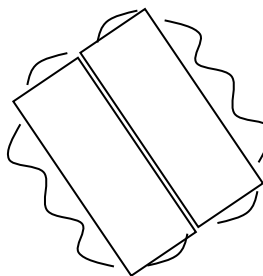
*Vedtaget af Frederikssund Kirkes menighedsråd d. 20. juni 2012
Revideret 28. september 2017.*

Bordopstilling:

Lille sal



Klaver



Store sal