

Regler for benyttelse af Kirkehuset ved Orø Præstegård

Som vedtaget på menighedsrådsmødet d. 9. Juni 2009.

1. Kirkehuset er beregnet til kirkelig undervisning, arrangementer og mødevirksomhed som menighedsrådet eller sognepræsten står bag eller som naturligt er annonceret i kirkebladet som et kirkeligt arrangement. I tilknytning til koncerter eller lignende i kirken, kan huset bruges til omklædning m.m

2. Hvor ligger ansvaret.

Udlån administreres af sognepræsten. Opgaven kan efter aftale med menighedsrådet uddelegeres til en anden.

3. Husorden.

Ved udlån udpeges altid en ansvarlig person, der har ansvaret for, at lokalet afleveres i en tilsvarende stand, som det er modtaget.

- a) Møblerne sættes på plads.
- b) Køkkenet skal afleveres i rengjort og ryddelig stand.
- c) Opvaskemaskinen skal være sat i gang.
- d) Alle gulve skal fejes eller støvsuges.
- e) Bordene og evt. pletter på møbler og gulve skal vaskes af.
- f) Affald fjernes.

4. Færdsel.

Ved brug af kirkehusets udendørs faciliteter samt ved færdsel til og fra kirkehuset skal der tages hensyn – også støjmessigt – til kirkehusets naboer. Parkering foregår på parkeringspladsen bag kirkehuset, og ikke på gårdspladsen.

Efter benyttelse skal lokalerne kontrolleres af den ansvarlige, ligesom det skal kontrolleres, at vinduerne er lukket, lyset slukket og dørene låst, når stedet forlades.

Rygning er forbudt i hele kirkehuset.

5. Brug, nøgler m.m.

Af hensyn til koordinering af lokalernes brug, skal alle aftaler om lån foregå via den administrerende person (se pkt. 2).

Nøgler til kirkehuset har menighedsråd, præst, graver og organist. Hvis den ansvarlige for et arrangement ikke har en nøgle, aftales det forinden, hvis nøgle der bruges.

6. Graverens frokoststue:

Lokalets primære funktion er frokost stue til brug for graver + andet personale i forbindelse med kirkegårdsarbejdet.

Lokalet kan efter aftale benyttes af Kirkeværge til møder og samtaler med pårørende.

7. Graverens kontor:

Kirkeværge kan efter aftale og som en naturlig ting samarbejde med Graver om fælles brug af EDB (på Gravers kontor) .

8. Depotrum:

Menighedsrådets papirer kan opbevares aflåst i depotrummet.