

# Regulativ for Gjøøl Sognegård

## Ledelse og administration:

- Gjøøl Sogns menighedsråd har gennem Kirkeudvalget den overordnede ledelse og afgørelse vedr. sognegårdens anvendelse og drift.
- Kirkeværgen er på Kirke- og Kirkegårdsudvalgets vegne tilsynsførende for sognegården iht. regulativ for kirkevæрге § 3-9.
- Menighedsrådet ansætter medhjælp til den daglige drift af sognegården og dens omgivelser. I praksis er det graveren og medhjælperen.

## Anvendelse:

- Gjøøl sognegård stilles til rådighed for alle folkekirkelige aktiviteter i sognet.
- Konfirmandundervisning (store og små) samt tilhørende forældrearrangementer.
- Aktiviteter arrangeret af sognepræsten.
- Møder og aktiviteter arrangeret af menighedsrådet f.eks. menighedsrådsmøder, sogneaftener, kirkekaffe, pensionistmøder o. lign.
- Kirkens organist og korleder kan afholde korøvelse for kirkens kor.
- Møder og lignende arrangeret af Indre Mission i Gjøøl Sogn.
- Kirkeligt børne- og ungdomsarbejde i sognet samt Ydre Mission.
- Sognets dagplejere.
- Øvrige arrangementer, der er forenelige med folkekirken.
- Menighedsrådets og kirkegårdens administration.
- Kaffebord eller reception efter kirkelige handlinger i Gjøøl Kirke, dog på en varighed af max. 3 timer. Der betales kr. 200,- pr. medhjælpertime til evt. indkøb, borddækning, servering, oprydning, rengøring, vask af duge. Beløbet afregnes gennem kirkens regnskabsfører.
- Menighedsrådsmedlemmer og ansatte ved Gjøøl Kirke må benytte sognegården i dagtimerne efter aftale med menighedsrådet.

## Tilsynsførendes opgave:

- At foretage tilsyn/påse, at husets faciliteter - herunder køkken med kaffemaskine, opvaskemaskine og øvrigt inventar fungerer og bruges rigtigt.
- At påse at regulativet for Gjøøl sognegård følges.

## Graverens og medhjælperens opgave:

- Graveren sørger for at tilse installationer for varme, lys og vand, renholdelse af udenomsarealer, snerydning af adgangsarealer, flaghejsning iht. bestemmelser herom, samt alt forefaldende for at huset kan fungere.
- Medhjælperen (servicemedarbejder) sørger for borddækning og kaffebord, opvask og oprydning ved menighedsrådets eller præstens møder og arrangementer samt den ugentlige rengøring.
- Arrangøren aftaler direkte med medhjælperen om kaffebord og antal, der forventes.
- Medhjælperen fører arrangementskalenderen.
- Medhjælperen udlåner nøgle til arrangører.

## **Andre brugere af huset:**

- **Til alle arrangementer skal der være en ansvarlig leder, som sørger for at**
  - a) Aftale arrangementet med medhjælperen.
  - b) Møder annonceret i kirkebladet indgår automatisk i mødekalenderen.
  - c) Modtage og aflevere nøgle.
  - d) Skrue op og ned for varmen.
  - e) Alt vedr. kaffebord, opvask og oprydning.
  - f) Arrangementet afvikles på sømmelig måde under hensyn til husets formål.
  - g) Der ikke uden menighedsrådets særlige tilladelse nydes alkohol.
  - h) Eventuelle mangler eller skader meddeles den tilsynsførende. Et evt. erstatningsansvar afgøres af menighedsrådet.
  - i) Hejse og nedtage flaget.
  
- Indre Mission på Gjøøl har iht. skødet ret til en ugentlig mødeaften samt yderlige ekstra dage i forbindelse med møderække. Har Indre Mission børne- og ungdomsarbejde har det ligeledes ret til en fast mødedag i konfirmandstuen med opslagstavler m.m. Fast ugedag for møder aftales med tilsynsførende. Nøgle kan udleveres permanent til Indre Mission.
  
- Vedtaget i Gjøøl Menighedsråd 27. maj 2002.
  
- Revideret i Gjøøl Menighedsråd 1. februar 2011.