

Lejebetingelser for brug af Osted Sognegård – ”Stalden”

Parkering og adgangsforhold:

- Parkering skal ske på kirkens parkeringsplads overfor Præstegården, på modsatte side af Byvejen
- Parkering er ikke tilladt på Præstegårdens gårdsplads eller ved hovedindgangen til Stalden
- Af- og pålæsning skal ske via hovedindgangen til Stalden
- Handicap køretøjer må køre frem til hovedindgangen for af- og påstigning
- Bagdøren ind mod præstegårdshaven må ikke benyttes/åbnes
- Menighedsrådet fraskriver sig ansvar for skader ved børns leg på græsplænen ved Stalden.
- Stensætninger bør ikke betrædes af hensyn til børnenes sikkerhed.

Arrangementets afholdelse:

- Arrangementet skal afholdes i god ro og orden og med respekt for kirken og dens virke
- Høj musik og festdans må ikke forekomme
- Arrangementet må ikke være til gene for de omkringboende, herunder præstegårdens beboere
- Arrangementet skal afholdes, så det – med mindre andet er specielt aftalt – kan slutte senest kl. 22.00. Oprydning og rengøring kan foregå indtil 30 minutter efter dette tidsrum.
- Arrangementet må normalt ikke strække sig ud over 8 timer

Service og Inventar: Service, glas og øvrigt inventar er til disposition for lejer.

- Enhver beskadigelse skal meddeles udlejer snarest muligt
- Lejer er erstatningspligtig for evt. beskadigelser
- Inventaret kan frit benyttes, men må ikke udlånes eller fjernes fra Stalden og skal stilles tilbage på den oprindelige plads efter brug.
- Lokalets normale møblering består af 9 borde og 36 stole. Se opstillingsplanen på opslagstavlen i køkkenet

Rengøring og oprydning:

- Efter end brug skal lokalerne altid efterlades i samme stand, som de blev modtaget
- Det påhviler lejeren at sørge for at rydde af bordene og tørre disse af, vaske op i opvaskemaskine og sætte på plads.
 - Kort program = til glas, kopper og underkopper
 - Normalt program = til mere snavset/fedt service
 - Tallerkner og andet skal skylles af for madrester, før det sættes i opvaskemaskinen
- Viskestykker, karklude og håndklæder lægges til vask i rengøringsrummet
- Madrester og andet dagsrenovationsaffald kommes i affaldsposer, som lukkes og lægges i affaldscontaineren, som er placeret ved gavlen ud mod Byvejen. Affaldssortering skal ske i henhold til affaldsbestemmelser fra Lejre Kommune.
- Alt øvrigt affald som flasker, glas, pap, flamingo m.v. bortskaffes af lejer
- Rengøring påhviler lejeren. Utilstrækkelig rengøring kan medføre efterregning

Rygning og lokalernes anvendelse:

- Rygning må kun foregå udenfor matriklen.
- Lokalets anvendelse er beregnet til 50 personer.
- Køkkenet er et anretter køkken. Der må laves kaffe/te (af medbragte bønner/blade) samt arrangeres brød/kage samt anrettes færdige måltider fra catering-firma
- Der må ikke efterlades madvarer i køkken, køleskab eller andre steder.

Den nøgleansvarlige lejer er ansvarlig for lokalernes anvendelse og skal selv være til stede under hele arrangementet. Nøglen afleveres efter forudgående aftale med Hans Høyer:

Husudvalg: Hans Høyer, tlf. 40 17 75 11 . Mail: hugosted@gmail.com