



STRUER
KOMMUNE

20.10.00-G01-1-10

Du kan leje en sognegård

SOGNEGÅRDE

adresser, regler, faciliteter

og priser 2018

Rev. 9. maj 2018

Indhold

Limfjordsskolens Multisal	3
Hjerm Sognegård	5
Humlum Sognegård	6
Langhøj Sognegård.....	7
Resen Sognegård	8
Vejrum Fritidscenter	9
Udlånsbetingelser	10
Ordensregler	11
Generelle regler	13
Fritagelse for betaling af leje	14
Værd at vide	15

LIMFJORDSSKOLEN

MULTISALEN og CAFEOMRÅDE

Drøwtan 1, 7600 Struer

Skolens multisal, cafeområde og køkken udlejes til kommunens borgere og folkeoplysende foreninger efter samme betalingsprincipper og regler som kommunes sognegårde.

Multisalen cafeområde og køkken er en integreret del af Limfjordsskolen og kan derfor som udgangspunkt kun udlejes til fester og større arrangementer i weekenderne (fredag kl. 18.00 – søndag kl. 18.00), skoleferier og helligdage. Booking ved henvendelse til Limfjordsskolen.

Multisalen kan benyttes til folkeoplysende aktiviteter på alle dage efter samme principper som øvrige kommunale klasse- og faglokaler. Booking gennem Conventus.

Multisalens AV-udstyr og musikanlæg kan kun benyttes efter nærmere aftale med skolen, og mod betaling for servicering heraf under brugen.

Bestyrer

Limfjordsskolen, Drøwtan 1, 7600 Struer, tlf. 96848666 E-mail limfjordsskolen@struer.dk

Kontakt: sekretær Anja Knop Trans, tlf. 96848668 E-mail ank@struer.dk

Lejeafgift	1. dag	2. dag
Cafeområde	655 kr.	458 kr.
Cafeområde og køkken	1.019 kr.	714 kr.
Multisal og cafeområde	1.544 kr.	1.080 kr.
Multisal, cafeområde og køkken	1.908 kr.	1.336 kr.

Køkkenet udlejes kun til sognegårdsarrangementer i cafeområde og multisalen.

Lejere uden for Struer Kommune betaler et tillæg på 50% til lejeafgifterne.

Inventarafgift

Inventarafgift 1,50 kr. pr. person

Lejere uden for Struer Kommune betaler et tillæg på 50% til inventarafgiften.

Serviceafgift

Serviceafgift (spisning) 2,00 kr. pr. kuvert

Serviceafgift (kaffe) 1,50 kr. pr. kuvert

Der opkræves herudover fuld erstatning for ituslæet, bortkommet eller beskadiget service.

Betaling for rengøring

Cafeområde	456,00 + moms
Cafeområde og køkken	759,00 + moms
Multisal og cafeområde	911,00 + moms
Multisal, cafeområde og køkken	1.215,00 + moms

Priserne er gældende fra 1. januar 2018

Hjerm Sognegård

Engvej 3, 7560 Hjerm

Bestyrer

Inga Bertelsen, Vestre Hovedgade 18, 7560 Hjerm

Tlf. 20372908

E-mail: hjerm01@post11.tele.dk

Lejeafgift	1. dag	2. dag
Begge sale	1.122 kr.	777 kr.
Store sal	688 kr.	517 kr.
Lille sal	571 kr.	436 kr.
Køkken	296 kr.	296 kr.

Køkkenet udlejes kun til arrangementer i sognegårdens lokaler.

Lejere uden for Struer Kommune betaler et tillæg på 50% til lejeafgifterne.
Ved sognegårdsbestyreren, dennes familie eller personalets medvirken ved arrangementet, er lejeafgiften inkl. moms.

Inventarafgift

Inventarafgift 1,50 kr. pr. person

Lejere uden for Struer Kommune betaler et tillæg på 50% til inventarafgiften.

Serviceafgift

Serviceafgift (spisning) 2,00 kr. pr. kuvert
Serviceafgift (kaffe) 1,50 kr. pr. kuvert

Der opkræves herudover fuld erstatning for ituslået, bortkommet eller beskadiget service.

Betaling for rengøring

Begge sale med køkken	448 kr. + moms
Store sal med køkken	357 kr. + moms
Lille sal med køkken	257 kr. + moms
Begge sale uden køkken	440 kr. + moms
Store sal uden køkken	341 kr. + moms
Lille sal uden køkken	242 kr. + moms

Priserne er revideret med virkning fra 1. januar 2018.

Humlum Sognegård

Chr. Gadesvej 32, Humlum, 7600 Struer

Bestyrer

Susanne Kaag, Strandvejen 20, 7600 Struer
Tlf. 51 21 33 84
E-mail: susannekaag@yahoo.dk

Lejeafgift

	1. dag	2. dag
Salen	649 kr.	436 kr.
Køkken	275kr.	275 kr.

Køkkenet udlejes kun til arrangementer i sognegårdens lokaler.

Lejere uden for Struer Kommune betaler et tillæg på 50% til lejeafgifterne.
Ved sognegårdsbestyreren, dennes familie eller personalets medvirken ved arrangementet, er lejeafgiften inkl. moms.

Inventarafgift

Inventarafgift 1,50 kr. pr. person

Lejere uden for Struer Kommune betaler et tillæg på 50% til inventarafgiften.

Serviceafgift

Serviceafgift (spisning) 2,00 kr. pr. kuvert
Serviceafgift (kaffe) 1,50 kr. pr. kuvert

Der opkræves herudover fuld erstatning for ituslået, bortkommet eller beskadiget service.

Betaling for rengøring

Salen med køkken 514 kr. + moms
Salen uden køkken 437 kr. + moms

Priserne er revideret med virkning fra 1. januar 2018.

Langhøj Sognegård

Langhøjvej 29, Asp, 7600 Struer

Bestyrer

Karen Margrethe Simonsen
Tlf. 2423 7915
E-mail: kam@struer.dk

Lejeafgift	1. dag	2. dag
Begge sale	1.314 kr.	919 kr.
Store sal	889 kr.	696 kr.
Lille sal	655 kr.	494 kr.
Køkken	364 kr.	364 kr.

Køkkenet udlejes kun til arrangementer i sognegårdens lokaler.

Lejere uden for Struer Kommune betaler et tillæg på 50% til lejeafgifterne.
Ved sognegårdsbestyreren, dennes familie eller personalets medvirken ved arrangementet, er lejeafgiften inkl. moms.

Inventarafgift

Inventarafgift 1,50 kr. pr. person

Lejere uden for Struer Kommune betaler et tillæg på 50% til inventarafgiften.

Serviceafgift

Serviceafgift (spisning) 2,00 kr. pr. kuvert
Serviceafgift (kaffe) 1,50 kr. pr. kuvert

Der opkræves herudover fuld erstatning for ituslæt, bortkommet eller beskadiget service.

Betaling for rengøring

Begge sale med køkken	729 kr. + moms
Store sal med køkken	633 kr. + moms
Lille sal med køkken	432 kr. + moms
Begge sale uden køkken	616 kr. + moms
Store sal uden køkken	520 kr. + moms
Lille sal uden køkken	322 kr. + moms

Priserne er revideret med virkning fra 1. januar 2018.

Resen Sognegård

Makholmvej 3, Resen, 7600 Struer, tlf. 9786 1569

Bestyrer

Knud Børge Haagh, Dalgårdsvej 11, Resen, 7600 Struer

Tlf. 9786 1681

E-mail: kbhaagh@mail.dk

Hjemmeside: www.resen-struer.dk

Der er mulighed for at leje lokaler i Resen Sognegård på ”sognegårdslignende vilkår”.

Udlejningen er **ikke** omfattet af reglerne for leje af kommunale sognegårde.

Oplysninger om udlejningsbetingelser, lejepriser mv. fås ved henvendelse til bestyreren.

Vejrum Fritidscenter

Tingvej 1, Vejrum, 7600 Struer, tlf. 2036 6612

Bestyrer

Peder/udlejning

Tlf.: 2036 6612

E-mail: vejrumfritidspedel@gmail.com

Hjemmeside: www.vejrum.infoland.dk/vejrum-fritidscenter/udlejning

Der er mulighed for at leje lokaler i Vejrum Fritidscenter på ”sognegårdslignende vilkår”.

Udlejningen er **ikke** omfattet af reglerne for leje af kommunale sognegårde.

Oplysninger om udlejningsbetingelser, lejepriser mv. fås ved henvendelse til bestyreren.

Udlånsbetingelser

Kommunens sognegårde stilles principielt til rådighed for Struer Kommunes borgere i den udstrækning dette ikke er stridende mod de i tilknytning til sognegårdene beliggende folkeskolars benyttelse heraf.

Sognegårdskøkkener stilles kun til rådighed for arrangementer i sognegårdens lokaler.

Der betales en leje, som det fremgår af beskrivelsen for hver enkelt sognegård.

Kommunens foreninger kan, efter *Regler vedr. fritagelse for betaling af leje*, helt eller delvist fritages for betaling ved foreningsarrangementer.

Ordensregler ved benyttelse af sognegårdene fremgår af *Ordensregler for benyttelse af sognegårde*, som udleveres af sognegårdsbestyrerne.

Aftale om leje træffes med de enkelte sognegårdsbestyrere.

Såfremt en lejer ønsker sognegårdsbestyrerens medvirken ved afvikling af arrangementet, må aftale herom træffes direkte med sognegårdsbestyreren, ligesom aftale om eventuel betaling for sådan medvirken skal ske parterne imellem, og er kommunen uvedkommende.

Lejeren har ansvaret for, at der opretholdes almindelig ro og orden både i og uden for sognegården og vil blive draget til ansvar for eventuel beskadigelse af inventar mv.

Ved eventuelle uklarheder mellem lejer og sognegårdsbestyreren, rettes der henvendelse til Kultur- og fritidskonsulent Søren Sørensen, Sekretariatet, Østergade 15, 7600 Struer, tlf. 9684 8261/2963 7865, eller e-mail: sms@struer.dk

Overdragelse/aflevering

Lejeren åbner og lukker/låser selv sognegården.

Nøgler udleveres af bestyreren på et nærmere aftalt tidspunkt i sognegården, hvor der samtidig vejledes i brug af faciliteterne.

Overtagelses- og afleveringstidspunktet aftales nærmere med sognegårdsbestyreren, idet tidspunktet vil være afhængig af øvrige arrangementer.

Betaling

Regning på lejeafgift mv. sendes fra Struer Kommune, Intern Service, måneden efter lejemalet.

Ved afbestilling inden for 1 måned betales en afgift.
Se nærmere under de *Generelle regler*.

Ordensregler

I forbindelse med leje eller lån af kommunens sognegårde skal følgende ordensregler respekteres:

Generelt

Sognegårdsbestyreren har til enhver tid adgang til lokaliteterne for kontrol af, at ordensreglerne respekteres.

Sognegårdsbestyrerens anvisninger, mundtlige såvel som skrevne, skal respekteres.

Det er strengt forbudt at slå søm, tegnestifter eller lignende i døre, gulve og vægge mv., eller brug af andre hæftemidler, der efterlader synlige spor.

Inventar og service må ikke fjernes fra sognegårdene.

Af hensyn til gulvbelægningen og gæsternes risiko for fald, må der ikke smides ris i lokalerne.

Alle vinduer og yderdøre lukkes og låses, inden sognegården forlades.

Eventuelle skader **skal** oplyses til sognegårdsbestyreren.

Affaldssække og lignende flyttes til en af sognegårdsbestyreren nærmere anvist plads.

Det er lejerens ansvar, at søge lejlighedsbevilling hos politiet, såfremt der udskænkes øl, spiritus mv. ved arrangementer (familiefester dog undtaget).

Der er rygeforbud.

Køkkenet

Køkkentøj og service vaskes **rent**, tørres og stilles på de anviste pladser.

Ituslået porcelæn, glas og lignende skal stilles på køkkenbordet.

Køkkenet inkl. komfur, ovn, borde, vaske, køleskabe og øvrige køkkenmaskiner rengøres efter brug.

HUSK at slukke for kaffemaskiner og vandvarmer!!!

Bestik, fade, glas mv. skal, efter vaskning, aftørres med viskestykke.

Der luftes ud.

Salene

Borde og stole aftørres og anbringes på de dertil indrettede pladser eller stilles som ved overdragelsen.

Alt pynt og lignende fjernes, eventuelle fedt- og væskepletter optørres/fjernes af hensyn til gulvbelægningen og gulvene fejes.

Af hensyn til gulvbelægningen skal borde, stole og andet inventar løftes og **ikke slæbes** ved flytning.

Der luftes ud.

Der er rygeforbud.

Toiletter

Sognegårdsbestyreren forestår normal rengøring af toiletterne.

Rengøring derudover foretages af lejereren.

Aula og øvrige arealer

Gulve fejes.

Møbler mv. stilles som ved overdragelsen.

Der er rygeforbud.

Udendørs

Lejeren er ansvarlig for, at der hersker almindelig ro og orden uden for sognegården, af hensyn til naboerne.

Æresporte og lignende nedtages. Pynten fjernes af lejereren.

Der fejes for ris og lignende uden for indgangen og på parkeringspladsen.

Ordensreglerne skal nøje overholdes.

I modsat fald vil der blive opkrævet betaling for sognegårdsbestyrerens brug af tid til oprydning, ekstra rengøring mv.

Generelle regler

Såfremt ordensreglerne ikke respekteres med hensyn til oprydning og rengøring, vil der blive opkrævet ekstra betaling for sognegårdsbestyrerens brug af tid dertil.

Reglerne kan til enhver tid ændres med 1 måneds varsel.

Ved afbestilling indenfor 14 dage betales 50% af lejeafgiften, og indenfor 1 måned 25% af lejeafgiften, såfremt sognegården ikke bliver udlejet til anden side.

I særlige tilfælde kan der fritages for betaling ved ansøgning til kultur- og fritidsudvalget.

Fritagelse for betaling af leje

Folkeoplysende aktiviteter

Sognegårdene stilles gratis til rådighed for alle foreninger, klubber, korps, aftenskoler m.fl., der er omfattet af folkeoplysningslovens regler om lokaleanvisning.

Aktiviteterne omfatter undervisning, foredragsarrangementer, generalforsamlinger, mødeaktiviteter, kulturelle arrangementer og udstillinger, i det omfang arrangementerne ikke er indtægtsgivende.

Ved foreningsfester og indtægtsgivende arrangementer betales for rengøringsudgiften.

Der må opkræves betaling til dækning af **faktiske** udgifter (kaffe, foredragshonorar og lignende) i forbindelse med arrangementerne.

Der opkræves erstatning for ituslået, bortkommet eller beskadiget service, inventar og lignende.

Faste ugentlige arrangementer skal respektere aflysninger, til fordel for private arrangementer, arrangementer med økonomisk sigte, foreningsfester og lignende, med varsel på mindst 14 dage.

Ved udlån til faste ugentlige arrangementer vil der eventuelt blive udleveret nøgle.

Øvrige aktiviteter

Sognegårdene stilles til rådighed for borgerforeninger, organisationer og andre foreninger uden kommercielle interesser, som har tilhørsforhold til Struer Kommune, mod betaling af rengøringsudgiften.

Der opkræves erstatning for ituslået, bortkommet eller beskadiget service, inventar og lignende.

Ved udlån til faste ugentlige arrangementer vil der eventuelt blive udleveret nøgle.

Hver forening kan højst opnå fritagelse for betaling af leje og service- og inventarafgift **3 gange årligt**.

Ansøgning om fritagelse for betaling

Ansøgningsskema om hel eller delvis fritagelse for betaling udleveres af sognegårdsbestyrerne eller ved Intern Service, Østergade 15, 7600 Struer, tlf. 96 84 82 13, eller e-mail: sekretariatet@struer.dk, eller findes på Struer Kommunes hjemmeside ”[www.struer.dk/borger/leje af lokaler og idrætsanlæg](http://www.struer.dk/borger/leje%20af%20lokaler%20og%20idr%C3%A6tsanl%C3%A6g)”

Ansøgning sendes til Struer Kommune, Sekretariat, Østergade 15, 7600 Struer, sekretariatet@struer.dk senest 14 dage før arrangementet.

Der kan ikke forventes fritagelse for betalingen i tilfælde, hvor der ikke er sendt ansøgning om fritagelse senest 14 dage før arrangementet.

Værd at vide...

Reglerne for sognegårdene skal respekteres.

I modsat fald vil der blive opkrævet ekstra betaling for sognegårdsbestyrerens brug af tid til oprydning, ekstra rengøring mv.

Ved afbestilling af lokaler, der er helt eller delvist fritaget for betaling, kan der opkræves et afbestillingsgebyr beregnet på baggrund af den fastsatte lejeafgift for betalende arrangementer – med 50% inden for 14 dage og 25% inden for 1 måned.

Ved tilsidesættelse af reglerne kan retten til fremtidig benyttelse inddrages.

Ansøgningskema om hel eller delvis fritagelse for betaling udleveres af sognegårdsbestyrerne eller ved Struer Kommune, Sekretariatet, Østergade 15, 7600 Struer, tlf. 96 84 82 13, eller e-mail sekretariatet@struer.dk.

Ansøgning sendes til Struer Kommune, Sekretariatet, Østergade 15, 7600 Struer, sekretariatet@struer.dk senest 14 dage før arrangementet.