

Information till hyresgäster

# Välkommen till Kyrkans lägergård i Tavel sjö

Kyrkans lägergård i Tavel sjö ägs av Svenska kyrkan i Umeå. Anläggningen används i första hand av Svenska kyrkans församlingar i Umeå för läger, kurser och liknande.

## Öppet för bokning

Lägergården är öppen för bokningar året runt. Externa hyresgäster är välkomna att hyra lägergården och kan komma med förfrågningar som längst ett år i förväg.

## Nyckelbricka

Nyckelbricka till lägergården hämtas efter överenskommelse hos Pastoratskansliet i församlingssgården, Östra Esplanaden 9, Umeå. Telefon 090-200 26 00.

## Adress och vägbeskrivning från Umeå

Adress: Svedjan 41, Östra Tavel sjö.  
Koordinater: Latitud 64.0232411 Longitud 20.0739913.  
Kör Hissjövägen mot Vindeln till Kvarnfors, cirka 19 kilometer, där ni svänger höger vid skylten Östra Tavel sjö 7, därefter kör ni cirka sex kilometer till skylten Svedjan 1 och svänger där vänster. Efter cirka en kilometer är ni framme.

## Självhushåll

Självhushåll tillämpas i lägergården, vilket innebär att hyresgästen själv svarar för mathållning och städning. Närmaste livsmedelsaffär finns i Tavel sjö några kilometer från lägergården. Det finns en återvinningsbod på gården och hushållssopor slängs i grön container vid byvägen bakom återvinningsboden.

## Priser

Anläggningen hyrs ut till dygnstaxa per påbörjat dygn (över 24 timmar = två dygn, och så vidare). Priserna fastställs av kyrkofullmäktige i november varje år. Om hyrda lokaler ej återlämnas på avtalad tid utgår förseningsavgift i form av en dygnshyra/hyrd lokal. Vid avbokning inom sju dagar före hyresperiodens början debiteras hela hyresbeloppet. Vid avbokning inom 8 till 30 dagar före hyresperiodens början debiteras 50 % av hyresbeloppet. Vid ofullständig städning debiteras hyresgästen startkostnad 1 500 kronor plus kostnad 500 kronor/timme (städning en timme ger total kostnad av 2 000 kr).

## Huvudbyggnaden

I huvudbyggnaden finns ett välutrustat kök och en matsal för cirka 100 personer. En veranda med stolar och bord finns på framsidan av huset. Två toaletter varav en handikappanpassad finns i anslutning till samlingsrummet. Separat toalett finns för köket. Med ingång på huvudbyggnadens norra gavel finns ett rum med två bäddar, ett rum med en bädd samt en toalett.

## Logementet

Bottenvåningen (20 bäddar): Fyra rum med vardera fyra bäddar och två rum med vardera två bäddar, dusch och två toaletter varav den ena är handikappanpassad.  
Övervåningen (20 bäddar): Ett rum med sex bäddar, tre rum med vardera fyra bäddar och ett rum med två bäddar. Dusch och två toaletter. Två portabla extra bäddar finns. Logementet kan ej bokas separat, endast medbokas med huvudbyggnad.

## Husmorsvillan

I byggnaden finns ett kök/samlingsrum med bord och stolar, ett rum med en bädd, ett rum med tre bäddar och ett rum med fyra bäddar samt toalett med dusch.

## Kapellet

Enskilda förrättningar kan komma att utföras i kapellet även om övriga byggnader långtidsuthyrt. Se även nästa sida för information om kapellet.

## Grillstugan

Ligger vid stranden. Ta med egen kol/ved.

## Fritidsaktiviteter

I anslutning till lägergården finns en grillplats, en enkel lekplats, möjligheter att spela volleyboll samt en fotbollsplan. En båt och fyra kanoter finns att låna. Nycklarna till grillstuga och båtar finns på lägergården. Flytvästar finns. Det går även bra att bada. För fiske krävs fiskekort vilket kan köpas hos särskilda säljare några kilometer från lägergården.

## Ordningsregler

Alla Svenska kyrkans lokaler är rökfria och alkohofria. Sängkläder (underlakan, påslakan och örngott) tas med av hyresgästen. Underlakan och örngott ska alltid användas även om sovsäck nyttjas. Hyresgästen är ansvarig för tillsyn av anläggningen och dess inventarier samt övriga tillbehör. Eventuella skador som uppkommer under hyrestiden ersätts till hyresvärden. Med tanke på brandrisken och med hänsyn till allergiker får rökning inte ske inomhus. Med hänsyn till allergiker får djur ej vistas inomhus. Eldning får endast ske i huvudbyggnadens öppna spis. Öppna spjället som sitter inne i spisen före eldningen påbörjas. Hyresgästen tar med egen ved, det gäller även för grillstugan. Hyresgästen ska städa inom hyrestiden, intyga städningen med underskrift på bifogad checklista och invänta hyresvärdens besiktning. Matrester får ej lämnas kvar i kylskåp eller skafferier, det ska slängas i sopor eller tas med. Vid skadegörelse debiteras hyresgästen för arbets-, rese- och materialkostnader.

## Svedjans kapell, Tavelstö lägergård

När dop eller vigsel är inbokat kommer det att finnas en kapellvärd på plats för att ge den hjälp som behövs för den planerade gudstjänsten. Kapellet kommer att vara upplåst en timme före bokad tid, om tidigare upplåsning önskas kontaktas kapellvärd. Kapellvärden ser till att det finns altarblossor, ljus, dopvatten, dopservetter etcetera. Kapellvärden sköter ljuständning, klockringning, ljudanläggning med mera.

### I kapellet finns följande:

- Den nya psalmboken.
- Koralböcker.
- Bok: Utdrag ur kyrkohandbok, del 1 (finns i sakristian), dock inget missale.
- Två röklin, en i storlek 165 cl och en i 180 cl.
- En grön och en vit stola.
- Dop-, fadder- och vigselbevis.
- Nattvardsservis i keramik, corporale och torkdukar finns i sakristian.
- Stora och små oblater samt nattvardsvin (glutenfria och alkoholfritt).
- Dopljus och dopljusstake.
- Andaktsljus till ljusbäraren.
- Digitalt piano/orgel av märket Yamaha Clavinova 170.
- Kompressordriven orgelharmonium med tvåmanualer och pedalklaviatur.
- Notställ, mikrofon, mikrofonställ, myggmikrofon.
- Cirka 20 bönekuddar/sittkuddar och sittdynor.

Om hyresgästen själv vill pryda kapellet med egna altarblossor eller extra blossor utöver altarblossor, kontakta kapellvärd om vaser etcetera. Den hyresgäst som har läger och använder kapellet för egna gudstjänster och andakter under lägret, svarar själv för upplåsning och låsning samt blossor till altaret. Hyresgästen ansvarar också för städning och återställning av flyttade möbler. Observera att kapellet är en kyrkobyggnad avsedd för gudstjänst och andakt och ska därför inte användas som konferenslokal eller grupprum.

## Kapellvärdar

Anna Galvina 070-523 40 79

Malin Lundström 090-200 25 24, 072-539 12 36

## Passersystem i Tavelstö lägergård

Vardagar mellan kl 6.00 och 21.00 räcker det med att dra taggen för att öppna dörren.

Kvällar efter kl 21.00 och helger behöver ni även er fyrsiffriga kod: Dra tagg mot markerat område på kodlåset (orange lampa tänds) och tryck er fyrsiffriga kod.

Obs! Instruktionerna ovan används för att öppna dörren, dörren låses när ni stänger dörren igen. Vill ni låsa upp dörren tills vidare följer ni instruktionerna nedan.

Det är viktigt att ni kommer ihåg att låsa dörren med taggen när ni använt lokalen färdigt.

### Uppställning av dörr tills vidare:

Tryck 2 A – dra taggen (orange lampa tänds) – tryck A

### Låsning av dörr:

Tryck 2 B – dra taggen

### Observera

Dörren kommer automatiskt att låsas kl 24.00 om ni inte själva låser dörren.

Ej återlämnad nyckelbricka debiteras med 500 kr.

## Kontakter för lägergården

### Bokning och nyckelutlåning

Pastoratskansliet, öppet vardagar 8.30–12.00, 13.00–15.00.  
Församlinggården, Östra Esplanaden 9, 2 tr.  
090-200 26 00, umea.administration@svenskakyrkan.se

### Visning, felanmälan, besiktning

Vardagar kl 7.00–16.00.

Vaktmästare Malin Lundström.  
090-200 25 24, 072-539 12 36,  
malin.lundstrom1@svenskakyrkan.se.

### Övriga frågor

Vardagar kl 7.00–16.00.

Vaktmästare Malin Lundström.  
090-200 25 24, 072-539 12 36,  
malin.lundstrom1@svenskakyrkan.se.

Övriga tider

Rasmus Bergström 090-200 25 37.  
Stefan Larsson 090-200 25 09.

# Städning

På lägergården tillämpas självhushållning. Det innebär att du som hyresgäst själv ansvarar för städningen. Kryssa i vad som städats/kontrollerats i checklistans kolumn 1 och intyga med underskrift. Meddela mig två timmar innan avfärd så kommer jag och kontrollerar lokalerna och städningen.

Vaktmästare \_\_\_\_\_

Telefonnummer \_\_\_\_\_

## Checklista

Det finns städsåk i alla byggnader med städ- och förbrukningsmaterial (toalettpapper, plastpåsar med mera). Golven ska dammsugas och våttorkas. Bord, bänkar, spis/ugn/mikro ska torkas av och papperskorgar tömmas. Alla fönster ska vara stängda och på varje säng ska det finnas en kudde och ett täcke. Toaletter och handfat ska rengöras och vid behov ska toalett- och handtorkspapper fyllas på. Eventuell aska från den öppna spisen ska läggas i plåttunnan utomhus. Har något gått sönder? Notera det på baksidan av den här checklistan.

**Obs!** Alla våta städtrasor och moppar ska hängas upp i huvudbyggnadens städtrum.

	Hyresgäst			Hyresgäst			
	1	2		1	2		
<b>HUVUDBYGGNAD</b>							
Kök	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Golv rengjort	Kökets WC	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Handfat och toalett
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Diskbänk avtorkad		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Toalettpapper/handtork
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Spis, ugn, mikro rengjorda		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Papperskorg tömd
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Kyl (inga matrester kvar)	Dusch/WC	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Handfat och toalett
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Frysörren stängd	(inkl WC på gaveln)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Toalettpapper/handtork
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Sopsäcken utburen		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Papperskorg tömd
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Porslin återställt i skåpen	Hallen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Golv rengjort
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Kaffebryggare rengjord	Sovrum	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Golv rengjorda
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Handdukar upphängda	på gaveln	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Kuddar och filtar
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Handtorkpapper	Soprum/tunnor	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Avfall källsorterat
Matsal och samlingsal	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Golv rengjorda				
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Bord avtorkade				
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Öppen spis, aska utburen				
<b>LOGIBYGGNAD</b>				<b>KAPELLET</b>			
Sovrum	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Kuddar och filtar		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Golv (ej våttorkning)
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Golv rengjorda		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Stolar återställda
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Fönster stängda		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Fönster stängda
Dusch/WC	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Handfat och toalett		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	WC rengjord
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Toalettpapper/handtork	<b>UTEMILJÖ</b>			
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Papperskorg tömd		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Grillstuga städad
Hall	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Golv rengjorda		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Grillplats städad
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Fönstren stängda		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Gården städad
<b>HUSMORSVILLAN</b>							
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Golv rengjorda				
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Diskbänk avtorkad				
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Papperskorg tömd				
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Bord avtorkade				
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Papperskorg på WC				
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Fönster stängda				
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Toalettpapper/handtork				

Vänd! →

Hyresgäst \_\_\_\_\_

Datum \_\_\_\_\_

Kontrollant \_\_\_\_\_

Datum \_\_\_\_\_

## Har något gått sönder?

220329

