



## REGLER FÖR UPPLÅTELSE OCH BOKNING AV FÖRSAMLINGENS LOKALER



# INNEHÅLLSFÖRTECKNING

|                                        |    |
|----------------------------------------|----|
| Planskiss, Petrusgården                | 3  |
| Planskiss, Olofströms församlingsgård  | 4  |
| 1. Upplåtelsen                         | 5  |
| 2. Villkor                             | 5  |
| 3. Bokningssätt                        | 6  |
| 4. Att särskilt tänka på               | 6  |
| 5. Larm och lås                        | 7  |
| 6. Möblering                           | 7  |
| 7. AV-utrustning                       | 7  |
| 8. Vid hyra av kök/pentry              | 8  |
| 9. Återställa                          | 9  |
| 10. Avbokning                          | 9  |
| 11. Betalning                          | 9  |
| 12. Uthyrningsperioder                 | 10 |
| 13. Lokaler som hyrs ut                | 10 |
| 14. Andaktsrum                         | 10 |
| 15. Församlingens kyrkor               | 11 |
| 16. Behandling av personuppgifter GDPR | 12 |
| Grundmöblering, Mariasalen             | 13 |
| Grundmöblering, Martasalen             | 13 |
| Grundmöblering, Malmbergssalen         | 14 |
| Grundmöblering, Filipposrummet         | 14 |

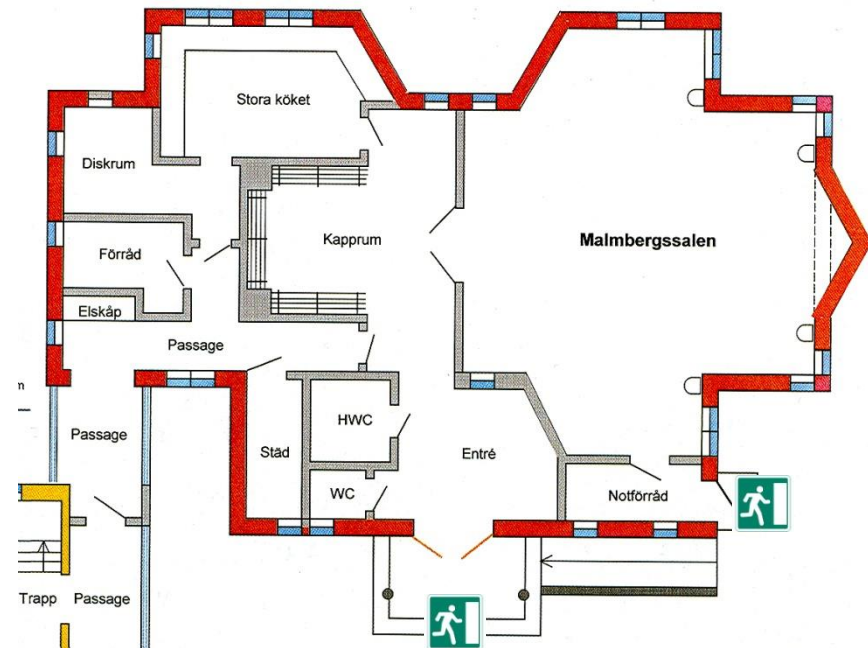
---

Reglerna antagna av kyrkorådet 2014-05-14, 2019-09-19  
Skriften senast reviderad 2020-01-17

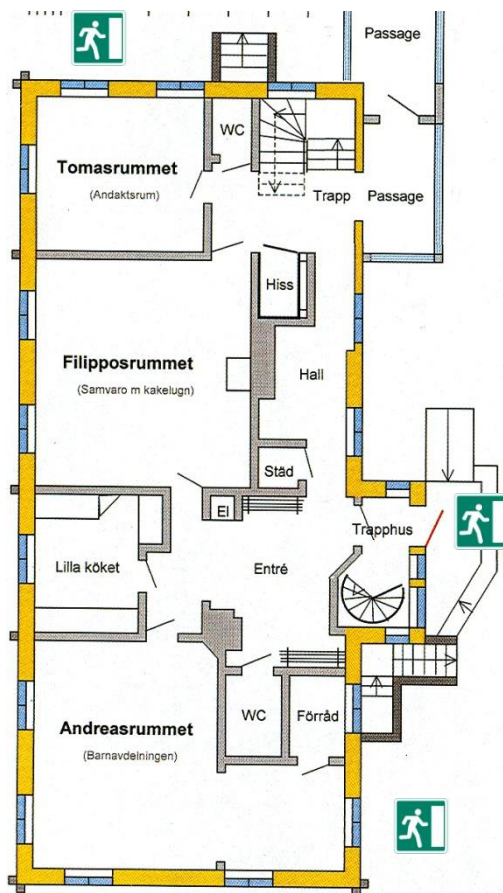


# PLANSKISS - PETRUSGÅRDEN

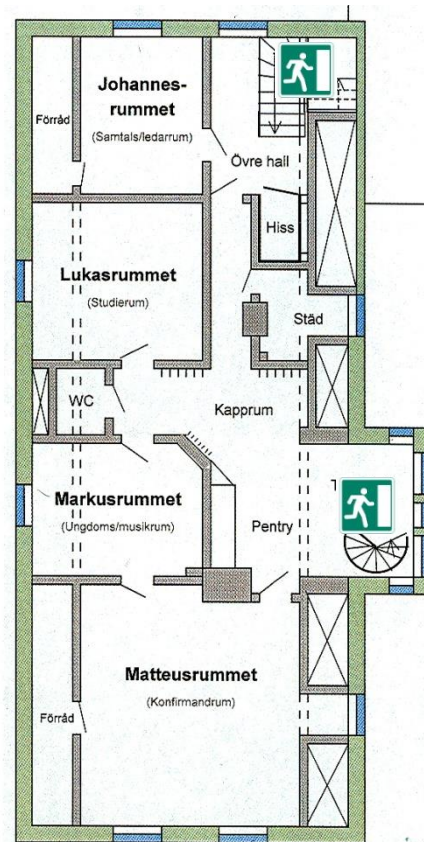
Kyrkovägen 1, Jämshög



Tillbyggnadsdelen



nedervåning



övervåning

## ÖVERVÅNING



## 1. Upplåtelse

Församlingslokalerna i Olofströms församlingsgård och Petrusgården i Jämshög är i första hand avsedda för församlingens egen verksamhet.

I mån av plats och möjlighet kan dock lokalerna för enskilda tillfällen upplåtas till andra. *Under perioden första vardagen efter midsommar och fram till sista juli uthyres våra lokaler endast till serveringar i samband med kyrkliga handlingar.*

## 2. Villkor

För att församlingen skall kunna medge grupper och enskilda personer (nedan kallad hyresgäst) att hyra församlingslokal måste följande villkor uppfyllas:

- att verksamheten inte strider om kyrkans ideologi och mål,
- att verksamheten inte i huvudsak bedrivs i ekonomiskt vinstsyfte, eller i övrigt består av spelverksamhet eller andra kommersiella aktiviteter,
- att verksamheten i övrigt inte är störande för omgivningen och i övrigt sker på sätt som inte äventyrar församlingens anseende.

**Alkoholförtäring** får enbart ske efter församlingens medgivande och då endast i samband med måltider.

**Rökning** är ej tillåtet i eller utanför församlingens lokaler.

Om inte ovanstående villkor efterlevs kan församlingen med omedelbar verkan avbryta pågående aktivitet och låta utrymma lokalerna.

### **3. Bokningssätt**

Bokning sker hos församlingsvärdinnan Pernilla Gustavsson, telefon 0454 – 977 80. Förfrågan om bokningar kan också göras på församlingens expedition, tel 0454 – 97 700.

### **4. Att särskilt tänka på**

Vid hyra av lokal gäller förutom de allmänna villkoren att god ordning råder och att verksamheten ej stör eventuella andra aktiviteter i huset.

Vid hyra av lokal som gränsar till kyrka kan det förekomma klockringning även under den tid då lokal är uthyrd. Oftast kan det gälla s k själaringning då någon församlingsbo gått ur tiden.

Utöver den anvisade lokalen (lokalerna) disponerar respektive hyresgäst angränsande allmänna utrymmen som kapprum, toaletter och liknande, i förekommande fall tillsammans med andra grupper. Däremot disponeras ej kök, pentry eller andra lokaler, om detta inte överenskommits, även om dessa lokaler är lediga.

Vid hyra av lokal finns alltid någon personal från församlingen tillgänglig, antingen i lokalerna eller via jourtelefon 0454 – 977 12. Hyresgäst som önskar vaktmästare eller värdinna kan i viss utsträckning få detta mot ersättning.

Gästande grupp skall i samband med bokningen meddela namn, adress och telefonnummer på den person som är ansvarig för gruppen. Gästande grupp är ekonomiskt ansvarig för sådan skada på inredning och utrustning som uppstått till följd av ovarsamhet eller obetänksamhet.

Fel och brister som hyresgäst upptäcker skall snarast meddelas, antingen till närvarande personal, via jourtelefonen eller senast i samband med nyckels återlämnande.

Uthyrning i andra hand är inte tillåten.

## **5. Larm och lås**

Hyresgäst skall hämta nyckel hos husmor på tid och plats enligt överenskommelse. Vid utlämnande av nyckel erhålles också en kod till larmsystemet i den aktuella fastigheten. Koden används för att stänga av respektive aktivera fastighetens inbrottslarm. Denna kod får inte spridas vidare. Koden byts ut med jämna mellanrum.

Fastighetens lokaler är också utrustade med brandlarm. Detta är kopplat till larmcentral och aktiveras automatiskt vid rök- och/eller värmeutveckling. *Var därför försiktig med levande ljus. En utryckning kostar 8 700 kr, som vid falsklarm debiteras hyresgästen.*

Den som hyr ska själv förvissa sig om utrymningsvägar och brandredskap, samt se till att dessa inte är blockerade.

## **6. Möblering**

I de flesta lokalerna kan möblering ske på olika sätt, beroende på vilken verksamhet som skall bedrivas.

Eventuell ommöblering ingår normalt inte hyran, men kan, i mån av tid, utföras av församlingens personal mot tilläggskostnad.

Exempel på olika möbleringsalternativ kan erhållas på begäran.

## **7. AV-utrustning**

Vid behov av teknisk utrustning, såsom projektor, CD-spelare, TV och DVD mm. kan dessa i allmänhet lånas av församlingen på villkor som särskilt överenskommes.

## **8. Vid hyra av kök/pentry**

Vid hyra av lokal med kök för egen servering disponerar hyresgästen tillgängligt porslin och övrig köksutrustning jämte diskmaskin, kaffebryggare o s v. Dukar kan hyras mot en tilläggskostnad som motsvarar tvättkostnaderna.

För maskinell köksutrustning skall för arrangemanget ansvarig person i god tid och efter överenskommelse med församlingsvärdinna, på platsen förvissa sig om utrustningens placering och skötsel. I annat fall äger hyresgästen ej tillträde till kökslokaliteterna.

Vid hyra av kök ingår porslin för såväl mat- som kaffeservering. Vid hyra av pentry ingår endast porslin för kaffeservering.

Kostnader för reparation, förorsakad av skada på köksutrustning till följd av ovarsamhet, debiteras hyresgästen.

Hyresgäst svarar själv för inköp av erforderliga matvaror och disponerar ej de i lokalerna förvarade livsmedlen. Församlingens värdinna kan som regel inte engageras för matinköp, servering, diskning m m.

Enkel servering kan, i mån av tid, erhållas mot självkostnadspris. Kontakta församlingsvärdinnan, telefon 0454 – 977 80.

*Enligt hälsovårdsmyndighetens bestämmelser får köken endast användas för beredning och servering av varm korv med bröd, smörgåsar, våfflor, hel- halvfabrikatsrätter, varm och kall dryck samt färdigt kaffebröd.*



## 9. Återställande

Efter användandet skall lokalerna återställas i sitt ursprungliga skick.

Med detta menas

- **grovstädning** - skräp samlas ihop och kastas i avsedda sopkärl, ev flaskor, burkar m m avlägsnas och bord avtorkas
- **möblering** - möbler skall återställs och placeras enligt grundmöbleringen (se skiss längre bak i detta häfte)
- **diskning** (i förekommande fall) - använt porslin och övrigt köksutrustning m m diskas, torkas och återställs på respektive plats, bänkskivor avtorkas  
OBS! Diskmaskin och kaffebryggare får användas endast om anvisningar för handhavandet har erhållits av församlingens personal.

## 10. Avbokning

Om bokad lokal av någon anledning ej kommer att kunna utnyttjas, skall avbeställning ske snarast möjligt. Detta i första hand för att möjliggöra för andra grupper att få tillträde till lokalerna.

Om församlingen har haft kostnader till följd av bokningen, t ex utförd särskild möblering, vaktmästarpersonal m m, debiteras dessa kostnader beställaren även om arrangemanget ej blir av.

## 11. Betalning

För lokalhyra och eventuella tilläggskostnader skickas faktura till respektive grupp enligt den räkningsadress som meddelats vid bokningstillfället. Fakturan skall betalas senast 30 dagar efter fakturadatum.

## 12. Uthyrningsperioder

Lokalerna uthyres på vardagar och helger i samråd med församlingsvärdinnan

Ommöblering och återställning skall ske inom ramen för bokad tid.

## 13. Lokaler som hyrs ut

### **Olofströms församlingsgård:**

*Mariasalen* som rymmer max ca 120 pers\*

*Martasalen* som rymmer max ca 40 pers\*

### **Petrusgården, Jämshög:**

*Malmbergssalen* som rymmer max ca 80 pers\*

*Filipposrummet* som rymmer max ca 30 pers\*

\*) Hur många personer som i praktiken är lämpligt beror givetvis på vilken aktivitet som lokalerna skall användas till. Om man t ex ska sitta vid bord får man räkna med att antalet blir färre, framför allt i de större lokalerna.

## 14. Andaktsrum

I Olofströms församlingsgård finns ett andaktsrum kallat "Lillkyrkan" på nedre våningen invid korridoren mellan nya och gamla delen (under själva kyrkorummet).

I Petrusgården finns ett andaktsrum benämnt "Tomasrummet" i ombyggnadsdelen närmast gången till tillbyggnadsdelen.

Dessa båda rum får gärna användas för sitt ändamål av gästande grupper. Man måste dock vara försiktig med levande ljus för brandriskens skull. Se punkt 5 ovan.

## **15. Församlingens kyrkor**

Vid uthyrning av kyrkorummen i Jämshög resp Olofström gäller särskilda regler och villkor enligt överenskommelse. Beslut om sådan uthyrning fattas i allmänhet av kyrkoherden, men i vissa fall av kyrkorådet. Kontakta församlingens expedition tel 0454 – 97 700.

Olofströms kyrka är belägen i samma byggnad som Olofströms församlingsgård. Besök gärna kyrkorummet för enskild andakt men tänk på att respektera dess helgd.

Jämshögs kyrka finns ca 200 meter söder om Petrusgården.

## **16. Behandling av personuppgifter – GDPR**

För att avtalet om bokning av lokal ska kunna ingås behöver vi behandla ditt namn och telefonnummer. Vi använder uppgifterna för att kunna administrera alla lokalbokningar samt för att kunna komma i kontakt med dig vid behov. Uppgifterna kommer att raderas en månad efter att lokalen lämnats alternativt nyckeln återlämnats. Ditt namn och adress kommer att användas för att vi skall kunna utfärda en kundfaktura till dig. Dessa uppgifter kommer att sparas i 10 år enligt bokföringslagen.

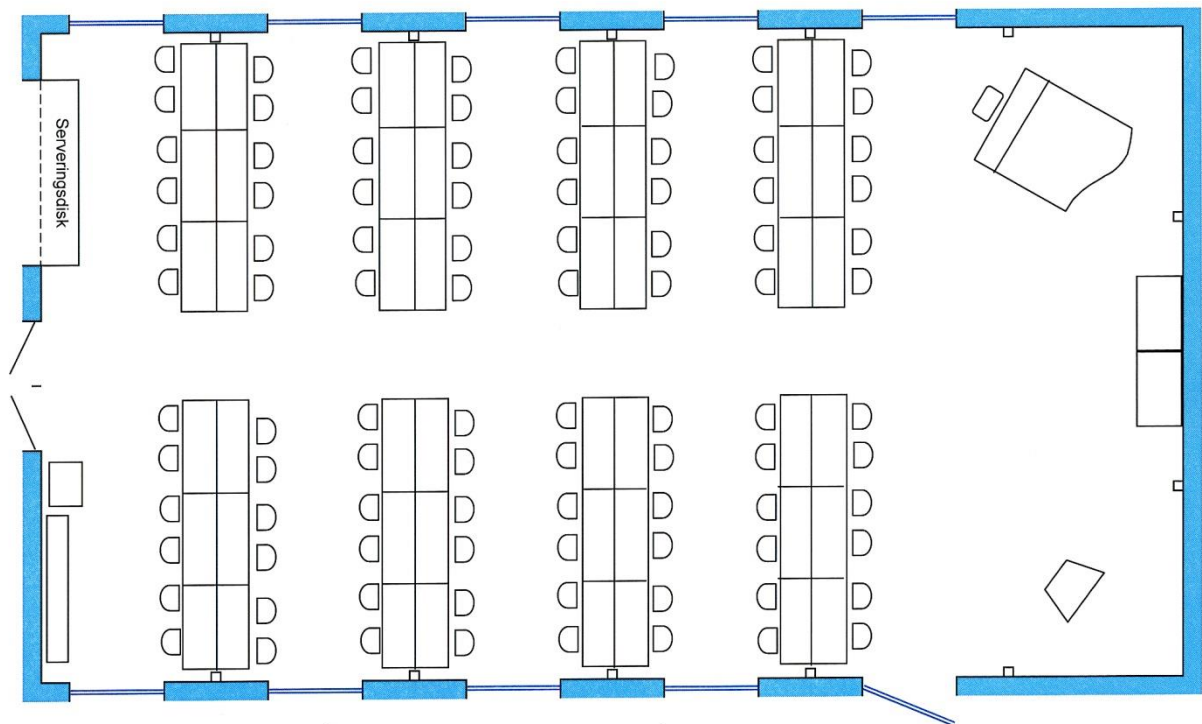
### **Rättigheter**

Ni har enligt dataskyddsförordningen rätt att utan kostnad få ett utdrag av era personuppgifter samt information om hur vi behandlar dem, under förutsättning att identiteten kan bevisas. Ni har även rätt att begära rättelse eller komplettering av de personuppgifter som vi behandlar om er. Under tiden vi kontrollerar om uppgifterna är korrekta kan ni begära att behandlingen av de berörda personuppgifterna begränsas, vilket innebär att de endast får lagras av oss tills vidare. Om ni anser att vår behandling av era personuppgifter är olaglig eller inte sker på ett korrekt sätt har ni rätt att inge ett klagomål till Integritetsmyndigheten.

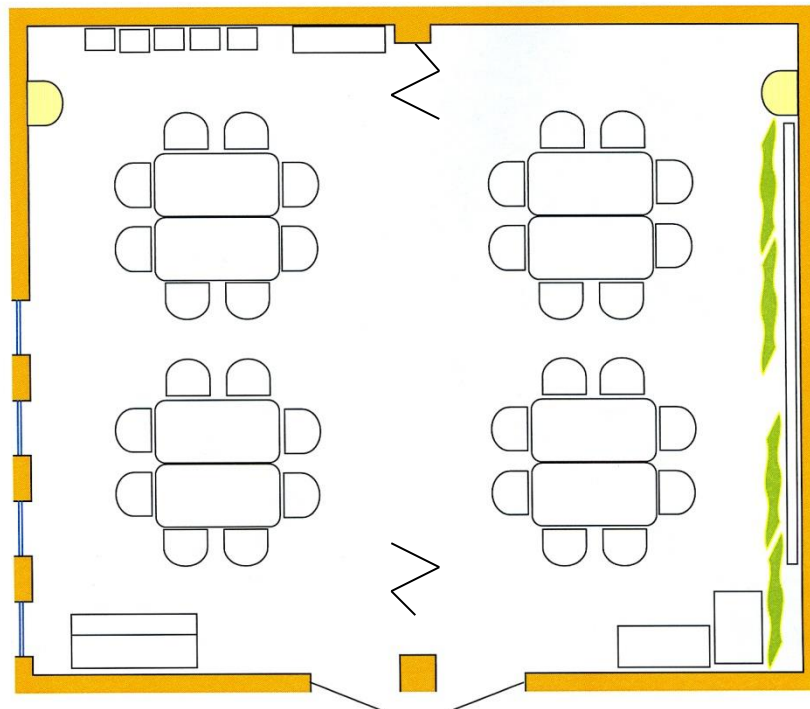
Om ni har frågor om vår behandling av era personuppgifter, hör av er till dataskyddsombud Johan Abrahamsson på telefon 0709-32 01 41 eller per e-post [gungvalaryd@telia.com](mailto:gungvalaryd@telia.com).

För mer information om hur Jämshögs församling behandlar personuppgifter gå in och läs mer på [www.svenskakyrkan.se/jamshog](http://www.svenskakyrkan.se/jamshog)

## GRUNDMÖBLERING - MARIASALEN

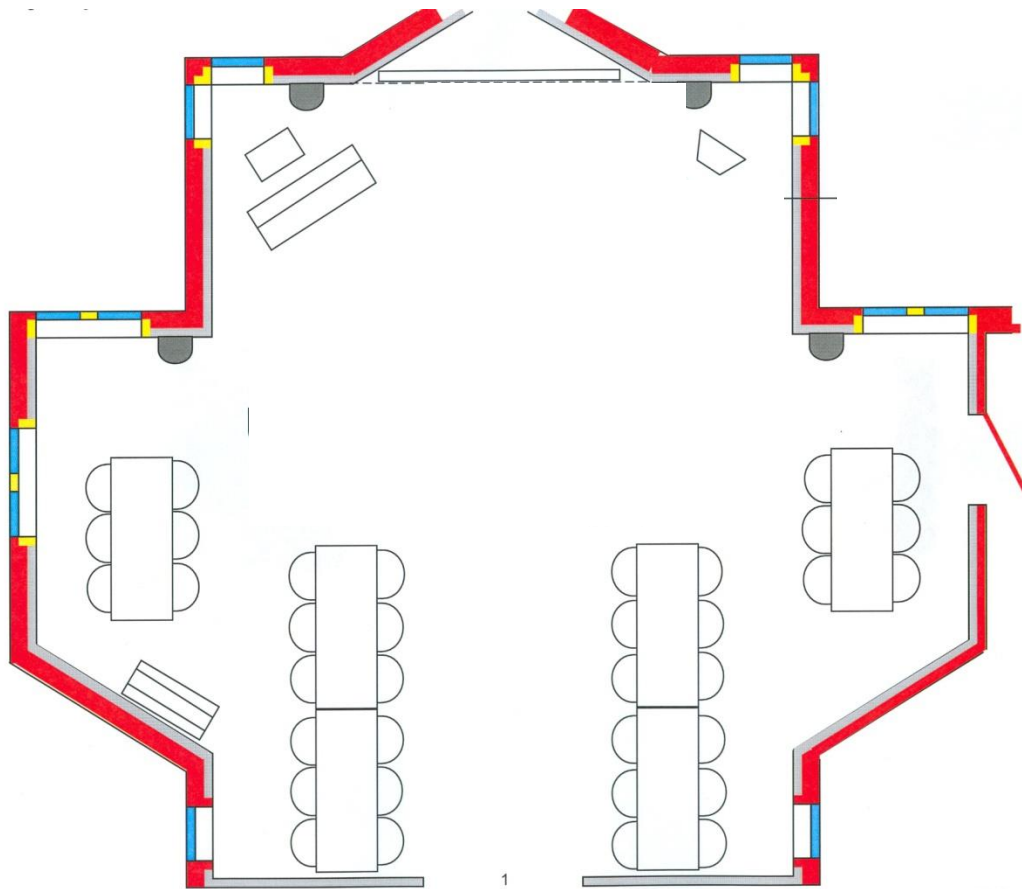


## GRUNDMÖBLERING - MARTASALEN

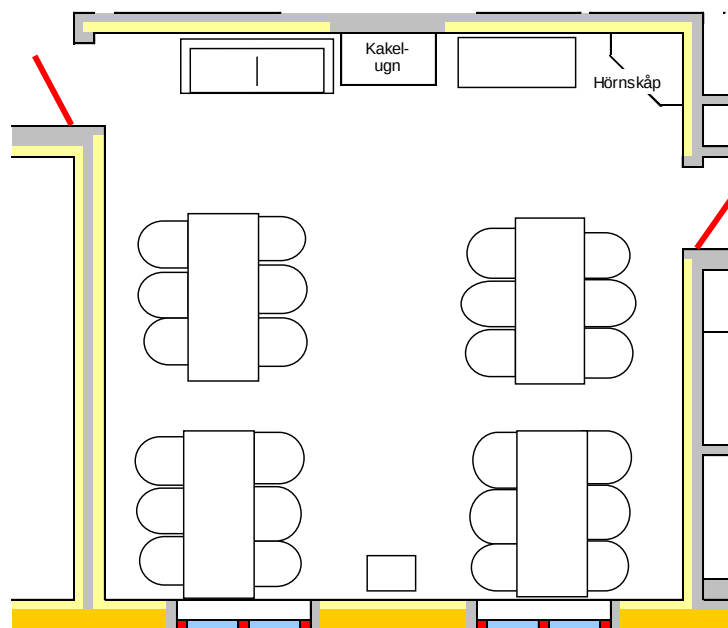




## GRUNDMÖBLERING - MALMBERGSSALEN



## GRUNDMÖBLERING - FILIPPOSRUMMET





**Varmt välkommen!**

**Vi önskar er en angenäm vistelse  
i församlingens lokaler!**

**Tack för att ni respekterar  
de i denna folder upptagna regler!**

**Svenska kyrkan**   
JÄMSHÖGS FÖRSAMLING