TILOJEN VUOKRAUSEHDOT – VILLKOR FÖR LOKALUTHYRNING

1 JUHLA- JA KOKOUSTILOJEN VARAUKSET, TIEDUSTELUT JA PERUUTUKSET - BOKNINGAR, FÖRFRÅGNINGAR OCH AVBOKNINGAR AV FEST- OCH MÖTESLOKALER

Porvoon suomalainen seurakunta:
kirkkoherranvirasto.porvoo@evl.fi
(019) 661 1213
Lundinkatu 5, 06100 Porvoo, 2. krs.
(palvelemme ma-ti ja to-pe klo 9-12)

Huom. Muistotilaisuudet varataan hauta-asiantoimistosta
hautauspalvelut.porvoo@evl.fi
040 711 2817 / **040 711 2811**
Lundinkatu 5, 06100 Porvoo, 2. krs
(palvelemme ma-pe klo 9-13)

Lisätietoja tiloistamme löytyy nettisivuiltamme, https://www.porvoonseurakunta.fi/kirkot-ja-tilat

Peruutukset on tehtävä vähintään 7 arkipäivää ennen tilaisuutta kirkkoherranvirastoon. Ehtojen vastaisesti peruutetusta ja käyttämättä jääneestä varauksesta perimme hinnaston mukaisen tilavuokran.

Seurakuntayhtymä ei tuota itsenäisesti ruoka-, kahvi- ja kokouspalveluita tilavarausten yhteydessä. Ruoka-, juhla- ja kokouspalveluita tarjoavat mm. seurakuntien yhteistyökumppanit, kts. yhteystiedot. Hintoja tiedusteltava heiltä. Yrittäjillä on oikeus määritellä itsenäisesti ruoka-, juhla- ja kokouspalvelujen varaus- ja peruutusehdot. Seurakuntayhtymä ei velvoita käyttämään yhteistyökumppaneiden palveluita.

(019) 661 1223
Lundagatan 5, 06100 Borgå (vi betjänar måndag–tisdag samt torsdag–fredag kl. 9–12)

Obs. Minnesstunder bokas i byrån för gravärenden
begravningstjanster.borga@evl.fi
040 711 2817 / **040 711 2811**
Lundagatan 5, 06100 Borgå (vi betjänar måndag–fredag kl. 9–13)

Ytterligare information om uthyrning av utrymmen finns på våra nätsidor: https://www.domkyrkan.fi/information-kansli/boka-utrymmen

Annulleringar ska göras minst 7 dagar före tillställningen till pastorskansliet. För en bokning som har inhiberats i strid mot villkoren och inte använts debiterar vi lokalhyra enligt prislistan.

Den kyrkliga samfälligheten ordnar inte bespisnings-, kaffe- och mötestjänster självständigt i samband med bokning av lokaler. Mat-, fest- och mötestjänster erbjuds bland annat av församlingarnas samarbetspartners, se kontaktuppgifter. Företagarna har rätt att självständigt bestämma boknings- och avbokningsvillkoren för bespisnings-, fest- och mötestjänster. Den kyrkliga samfälligheten förpliktar inte att använda samarbetsparters tjänster.

Borgå svenska domkyrkoförsamling:
borga.domkyrkoforsamling@evl.fi

1.1 TILOJEN VARAUS – JA PERUUTUSEHDOT (ei kirkot) - BOKNINGS- OCH AVBOKNINGSVILLKOR FÖR LOKALER (ej kyrkor)

- Tilavaraukset tehdään pääosin kirkkoherranvirastosta. Muistotilaisuudet varataan hauta-asiantoimistosta.
- Tilat voi vuokrata kaikkina päivinä klo 9–21 välillä, poikkeukset mainitaan hinnastossa.
- Tilat vuokrataan omatoimiseen käyttöön, lisäpalveluille on oma hinnasto.
- Vuokraajan tulee olla yhteydessä vahtimestariin viimeistään 2 viikkoa ennen tilaisuutta, sopiakseen näyttöajasta ja ovien avaamisesta.
- Vuokrausaika on pääsääntöisesti 6 h, osassa tiloista on tuntihinnoittelu.
- Edellisenä päivänä tehtävästä tilan valmistelusta tulee sopia erikseen. Edellisen illan valmisteluvarauksesta peritään tilavuokra hinnaston mukaisesti.
- Astioiden ja keittiön käyttö sisältyy tilavuokraan, jos ne ovat tilassa saatavilla.
- Pöytäliinoista veloitetaan erikseen hinnaston mukaisesti. (Ei saatavilla kaikkiin tiloihin).
- Tilat tulee palauttaa yleissiistissä kunnossa ja keittiö siivottuna. Muussa tapauksessa tilan vuokraajalta peritään **siivousmaksu 250 €.**
- Jos tilan vuokraaja kalustaa tilaa, tulee kalustus palauttaa alkuperäiseen järjestykseen. Muussa tapauksessa vuokraajalta peritään **kalustusmaksu 100 €.**
- Alkoholin käyttö seurakunnan tiloissa on kielletty. Alkoholillinen alkumalja sallitaan; tilaisuuden järjestäjä tuo maljaan tarvittavat lasit.
- Tilan vuokraaja / tilaisuuden järjestäjä vastaa vaadituista viranomaisilmoituksista, huolehtii liikenteenohjauksesta, järjestyksenvalvojista ja ensiapuhenkilöistä tilaisuuden vaatimusten mukaisesti sekä niistä aiheutuvista kuluista.
- Tiloja tarjotaan ensisijaisesti kirkollisten tilaisuuksien järjestämiseen. Seurakunnan toiminta tiloissa on myös etusijalla, varauksia voidaan joutua peruuttamaan. Peruutetuista varauksista ei suoriteta korvauksia.
- Tilavuokrat laskutetaan tarvittaessa etukäteen. Yhdistykset ja muut Y-tunnuksella toimivat yhteisöt eivät voi olla seurakunnan jäseniä, joten näissä tapauksissa sovelletaan muu ei-jäsen- hinnastoa.

- Bokning av lokaler görs huvudsakligen via kyrkoherdeämbetet. Minnesstunder bokas via byrån för begravningsärenden.
- Lokalerna kan hyras alla dagar mellan kl. 9–21, undantag anges i prislistan.
- Lokalerna hyrs ut för självständig användning. För tilläggstjänster finns en separat prislista.
- Hyrestagaren ska kontakta vaktmästaren senast 2 veckor före evenemanget för att komma överens om visningstid och öppning av dörrar.
- Hyrestiden är i regel 6 timmar. För vissa lokaler tillämpas timdebitering.
- Förberedelser i lokalen dagen före evenemanget ska avtalas separat. För en förberedelsebokning kvällen innan debiteras lokalhyra enligt prislistan.
- Användning av porslin och kök ingår i lokalhyran, om dessa finns tillgängliga i lokalen.
- För bordsdukar debiteras en separat avgift enligt prislistan. (Finns inte i alla lokaler.)

- Lokalerna ska återlämnas i allmänt städat skick och köket ska vara rengjort. I annat fall debiteras hyrestagaren en städavgift på 250 €.
- Om hyrestagaren möblerar lokalen ska möbleringen återställas till ursprunglig ordning. I annat fall debiteras hyrestagaren en möbleringsavgift på 100 €.
- Användning av alkohol i församlingens lokaler är förbjuden. En välkomstskål med alkohol är tillåten; arrangören ansvarar själv för att ta med de glas som behövs.
- Hyrestagaren / arrangören ansvarar för att göra nödvändiga myndighetsanmälningar samt för trafikstyrning, ordningsvakter och första hjälpen-personal enligt evenemangets krav och för de kostnader som dessa medför.
- Lokalerna erbjuds i första hand för kyrkliga tillställningar. Församlingens egen verksamhet har också företräde, vilket kan medföra att bokningar måste avbokas. Ingen ersättning betalas för avbokade bokningar.
- Lokalhyror faktureras vid behov i förskott. Föreningar och andra sammanslutningar med FO-nummer kan inte vara medlemmar i församlingen, och i dessa fall tillämpas prislistan för övriga icke-medlemmar.

1.2 TILOJEN VARUSTUS - LOKALERNAS UTRUSTNING

Keittiötiloissa on pääsääntöisesti astianpesukone, uuni ja liesi, mikroaaltouuni, kahvinkeitin, vedenkeitin, termoskannuja sekä erilaisia tarjoiluastioita. Astiasto on hinnaston ilmoittamalle henkilömäärälle vähintään kahvitarjoiluun; osassa tiloista on laajempi ruokailuun soveltuva varustus.

Tiloissa on siivoukseen soveltuvat välineet ja aineet, siivoamattomasta tilasta veloitetaan siivousmaksu.

Tilojen varustukseen ja siivousohjeisiin perehdytetään vahtimestarin toimesta.

Huom. Karijärvellä kahvinkeittomahdollisuus, ei astioita. Juomavesi on tuotava kanisterissa.

I köksutrymmena finns i regel diskmaskin, ugn och spis, mikrovågsugn, kaffebryggare, vattenkokare, termoskannor samt olika serveringskärl. Servisen räcker minst för kaffebjudning för det antal personer som anges i prislistan. I vissa lokaler finns även en mer omfattande utrustning som lämpar sig för måltider.

I lokalerna finns redskap och rengöringsmedel för städning. Om lokalen lämnas ostädad debiteras en städavgift.

Vaktmästaren ger introduktion till lokalernas utrustning och städanvisningar.

Obs! Vid Karijärvi finns möjlighet att koka kaffe, men inga kärl eller servis. Dricksvatten ska medföras i dunk.

1.3 TILOJEN OSOITTEET – LOKALERNAS ADDRESSER

Lundinkadun seurakuntakoti - Församlingshemmet på Lundagatan
Lundinkatu 5, 06100 Porvoo – Lundagatan 5, 06100 Borgå

Gammelbackan seurakuntakeskus - Mariagården
Viertotie 1, 06400 Porvoo – Slingervägen 1, 06400 Borgå

Sillanmäen tupa - Brobackstugan
Välikatu 19, 06100 Porvoo – Mellangatan 19, 06100 Borgå

Tuomiorovastin pappila - Domprostgården
Suomenkyläntie 6, 06100 – Finnbyvägen 6, 06100 Borgå

Karijärven rantasauna - Karijärvi strandbastu
Karijärventie 102, 06200 Porvoo – Karijärvivägen 102, 06200 Borgå

Kevätkummun seurakuntakeskuksen tila - Vårberga församlingscenter
Sammontie 1, 06150 Porvoo (Kevätkummun ostoskeskuksen 2. krs) – Sampovägen 1, 06150 Borgå (Vårbergas köpcentrum 2. vån.)

Näsinmäen päärakennus - Näsebackens huvudbyggnad
Näsinmäentie 5, 06100 – Näsebackavägen 5, 06100 Porvoo

2 KIRKKOJEN VARAUKSET – BOKNING AV KYRKOR

2.1 TILOJEN VARAUKSET KIRKOLLISIA TOIMITUKSIA VARTEN - BOKNING AV LOKALER FÖR KYRKLIGA FÖRRÄTTNINGAR

Kirkot ja kappelit varataan kirkollisia toimituksia varten seurakuntien kirkkoherranvirastoissa, kts. yhteystiedot.

Kyläkappelien varaukset niitä hallinnoivien yhdistysten kautta.

Kyrkor och kapell bokas för kyrkliga förrättningar vid församlingarnas pastorskanslier, se kontaktuppgifter.

Bokningar av bykapell sker via de föreningar som förvaltar dem.

2.2 KONSERTTEJA KOSKEVAT TIEDUSTELUT - FÖRFRÅGNINGAR OM BOKNING AV KONSERTER

Päätökset kirkkoihin sopivista tilaisuuksista tekevät seurakuntien kirkkoherrat. Lisätietoja kirkkojen varausehdoista antavat kanttorit.
Beslut om vilka evenemang som är lämpliga att ordna i kyrkorna fattas av församlingarnas kyrkoherdar. Mer information om bokningsvillkoren för kyrkorna fås av kantorerna:

Porvoon suomalainen seurakunta:
Johtava kanttori Merja Halmetoja-Sivonen, merja.halmetoja-sivonen@evl.fi, puh. 0400 926 044.

Borgå svenska domkyrkoförsamling:
Ledande kantor Reidar Tollander, reidar.tollander@evl.fi, tfn. 040 563 2091.

Konsertin vahtimestaripalveluista sovitaan erikseen kiinteistötoimen työnjohtajan kanssa puh. 0400 959 087.

Om vaktmästartjänster vid konserter överenskommes separat med arbetsledare inom fastighetsväsendet tfn. 0400 959 087.

Peruutukset on tehtävä kirjallisesti vähintään 5 viikkoa ennen tilaisuutta kirkkoherranvirastoon. Ehtojen vastaisesti peruutetusta tai peruuttamattomasta tilaisuudesta veloitetaan 200 €.

Annulleringar ska göras minst 5 veckor före tillställningen till pastorskansliet. För en bokning som har inhiberats i strid mot villkoren eller inte använts debiterar vi 200 €.

2.3 KIRKKOJEN VARAUS- JA PERUUTUSEHDOT - KYRKORNAS BOKNINGS- OCH AVBOKNINGSVILLKOR

- Päätökset kirkkoihin sopivista tilaisuuksista tekevät seurakuntien kirkkoherrat. Joulukuun varauksissa tulee varmistaa kirkkoherroilta tilojen saatavuus, jotta seurakuntien oma toiminta pystytään toteuttamaan riittävällä tasolla.
- Muissa kuin kirkollisissa tilaisuuksissa EI SAA PERIÄ KOLEHTIA.
- Tilavuokrat laskutetaan tarvittaessa etukäteen.
- Tilan vuokraaja vastaa soitinten mahdollisesta virityskustannuksista, jos tiloissa olevia soittimia halutaan käyttää esiintymisissä.
- Tilaisuuden järjestäjä vastaa Teosto-maksuista.
- Tilaisuuden järjestäjä vastaa tapahtumajärjestäjän velvoitteista; mm. vaadituista viranomaisilmoituksista, huolehtii liikenteenohjauksesta, järjestyksenvalvojista ja ensiapuhenkilöistä tilaisuuden vaatimusten mukaisesti sekä niistä aiheutuvista kuluista.
- Kirkkojen tilavuokra sisältää **perussiivouksen sekä yhden vahtimestarin paikallaolon kiinteistönomistajan edustajan roolissa**.
- Kirkkoherroilla on mahdollisuus viranhaltijapäätöksellä myöntää yhteistyökumppaneille – 50 % alennus tilavuokrasta tai myöntää tila maksutta käyttöön. Hakemus tehdään kirkkoherranviraston kautta. Muut vuokrausehdot pätevät myös näissä tilaisuuksissa.
- Kirkkojen tapahtumavuokrauksesta tehdään kirjallinen vuokrasopimus.

- Beslut om vilka evenemang som är lämpliga att ordna i kyrkor fattas av församlingarnas kyrkoherdar. Vid bokningar i december ska tillgängligheten av lokalerna säkerställas med kyrkoherdarna, så att församlingarnas egen verksamhet kan genomföras på en tillräcklig nivå.
- Vid andra än kyrkliga tillställningar får kollekt inte uppbäras.
- Lokalhyror faktureras vid behov i förskott.
- Hyresgästen ansvarar för eventuella kostnader för stämning av instrument, om instrument som finns i lokalerna önskas användas vid framträdanden.
- Arrangören ansvarar för Teosto-avgifterna.
- Arrangören ansvarar för de skyldigheter som åligger en evenemangsarrangör, bland annat erforderliga myndighetsanmälningar, trafikdirigering, ordningsvakter och förstahjälpspersonal enligt evenemangets krav samt de kostnader som dessa medför.
- Kyrkornas lokalhyra inkluderar grundläggande städning samt närvaro av en vaktmästare i egenskap av fastighetsägarens representant.
- Kyrkoherdarna har möjlighet att genom tjänsteinnehavarbeslut bevilja samarbetspartner 50 % rabatt på lokalhyran eller upplåta lokalen avgiftsfritt. Ansökan görs via kyrkoherdeämbetet. Övriga uthyrningsvillkor gäller även för dessa tillställningar.
- För uthyrning av kyrkor för evenemang upprättas ett skriftligt hyresavtal.

3 YHTEYSTIEDOT - KONTAKTUPPGIFTER

KIRKKOHERRANVIRASTO - PASTORSKANSLIET
Porvoon suomalainen seurakunta: kirkkoherranvirasto.porvoo@evl.fi, (019) 661 1213
Lundinkatu 5, 06100 Porvoo (palvelemme ma-ti ja to-pe klo 9-12)

Borgå svenska domkyrkoförsamling: borga.domkyrkoforsamling@evl.fi, (019) 661 1223, Lundagatan 5, 06100 Borgå (vi betjänar måndag–tisdag samt torsdag–fredag kl. 9–12)

RUOKA-, JUHLA- JA KOKOUSPALVELUT, yhteistyökumppanit - BESPISNINGS-, FEST- OCH MÖTESTJÄNSTER, samarbetsparters

Noark Oy
noark@samaria.fi
Puh./Tfn. 040 740 0778

Hanna-Maria
info@hanna-maria.fi
Puh./tfn. 020 718 9616

Tmi Petteri Uuttu
ppette@gmail.com
Puh./Tfn. 041 453 4549

VAHTIMESTARIT JA SUNTIOT - VAKTMÄSTARE OCH KYRKVAKTMÄSTARE

Kiinteistötoimen työnjohtaja puh. 0400 959 087
Porvoon tuomiokirkon työvuorossa oleva vahtimestari (myös Pappila ja Sillanmäki): 040 538 1716
Lundinkadun seurakuntakodin työvuorossa oleva vahtimestari: 0400 619 309
Gammelbackan seurakuntakeskuksen työvuorossa oleva vahtimestari: 040 486 7178

Arbetsledare inom fastighetsväsendet, tfn. 0400 959 087
Vaktmästaren som är i tjänst i Borgå domkyrka (också Domprostgården och Brobacksstugan): 040 538 1716
Vaktmästaren som är i tjänst i Församlingshemmet på Lundagatan: 0400 619 309
Vaktmästaren som är i tjänst i Mariagården: 040 486 7178

www.porvoonseurakunta.fi

www.domkyrkan.fi