

Vejledning vedrørende tjenesteboliger og kontorer

Generelt om boligen

- Boligen skal være egnet til at være kirkens/menighedens officielle adresse. Hvis boligen ligger langt fra kirken skal der være et kontor i forbindelse med kirken. Der bør i videst muligt omfang tages hensyn til den enkelte præstefamilies behov. Hvor flere præster eller præsteægtepar er ansat har hver præst ret til eget kontor.

Boligens størrelse

- **Boligen skal som minimum indeholde**
 - 2 mindre stuer eller 1 stor stue
 - 3 værelser (1 soveværelse og 2 børneværelser)
 - Køkken med spiseplads
 - Bad og toilet
 - Kontor (helst med egen indgang) med mindre dette findes i kirkebygningen.

Indretning

- **Værelser**
 - Faste skabe
- **Køkken**
 - Tidsvarende elkomfur
 - Opvaskemaskine
 - 300 liter køleskab
 - Emhætte
- **Vaskeforhold i badeværelse eller bryggers**
 - Vaskemaskine (eller adgang til fælles vaskefaciliteter)
 - Tørremulighed (hvor dette ikke er muligt tørretumbler)
 - Hårde hvidevarer skal være af anerkendt fabrikat
- **Generelt om boligen**
 - Boligen skal være isoleret
 - Fugt må ikke forefindes
 - Gardin stænger skal forefindes
 - Gulve skal fremstå lyse og nylakerede (eller med anden form for behandling) alternativt væg til væg tæpper (nye ved indflytning)
 - Fastnet telefon og IT forbindelse – som udgangspunkt ydes fri-telefon, ved ekstraordinært stort forbrug kan der dog laves en lokal aftale.
 - Adgang til antenne (minimum DR1 og TV2)
 - Hvor boligen er et hus gælder desuden, at nødvendige haveredskaber skal forefindes.

Kontor

- **Følgende skal forefindes hvadenten kontoret er i kirken eller ved præsteboligen (med separat indgang)**
 - Fastnet telefon og IT forbindelse (minimum adsl 256/128)
 - Godkendt brandboks til ministerialbøger
 - Skrivebord med skuffer
 - God kontorstol
 - Belysning
 - Reoler (20 hylde-meter)

Syn af boligen

- Ved ind- og udflytning foretages syn af boligen. Dette foretages af kirkeværgernes formand, pastoralkomiteens formand og præsten samt eventuelt distriktsforstanderen. Ved indflytning får præsten en liste over hvilke ting, der tilhører boligen/kontoret. (Denne liste ajourføres ved udskiftninger og nyanskaffelser)

Løbende vedligeholdelse

- Ved det årlige syn af boligen og kontoret, som foretages af kirkeværgernes formand, pastoralkomiteens formand og præsten, træffes afgørelse om løbende vedligeholdelse, samt eventuel udskiftning af hårde hvidevarer samt kontorinventar. Reparation af hårde hvidevarer samt fast inventar påhviler menigheden.
- Efter at have beboet boligen i maksimalt 8 år kan boligen males, hvis præsten ønsker det. Menigheden betaler materialerne, præstefamilien udfører selv arbejdet eventuelt med hjælp af frivillige fra menigheden.

Ikrafttræden

- Ved nyanskaffelser af obligatorisk inventar skal menigheden betale.
- Ved reparationer af obligatorisk inventar (også obligatorisk inventar ejet af præstefamilien) betaler menigheden reparationen eller anskaffer nyt.
- Der ydes ingen kompensation for inventar som er anskaffet af præsten.
- Det som ikke forefindes i præsteboligen skal være på plads senest 1. juni 2010.