

Regler for leie av lokaler ved Folldal Flerbrukshus

Bestilling

- ✓ Leie av lokaler bestilles på servicekontoret som skriver leieavtale og leverer ut nøkkel.
- ✓ Ansvarlig leietaker må være minimum 18 år og selv være tilstede under arrangementet. Vedkommende er ansvarlig for leieforholdet.

Branninstruks

Ansvarlig leietaker har ansvaret for:

- ✓ å sette seg inn i brannvarsling og oversiktsplansje i vestibyle.
- ✓ at rømningsveier holdes ryddige.
- ✓ at utstyr for røykeeffekt ikke benyttes. Må evt. avklares med vaktmester på forhånd.
- ✓ at stearinlys ikke brennes uten tilsyn.
- ✓ å orientere seg på branntavle ved varsling av brann (viser rom der brann er varslet).
- ✓ at alle kommer seg ut og samles på den store parkeringsplassen vest for innkjøring.
- ✓ å sette brannvesenet inn i situasjonen når de kommer til stedet.

Kjøkken

- ✓ Ved bruk av oppvaskmaskin følges bruksanvisning på maskin. Det er automatisk påfylling av såpe og skyllemiddel.
- ✓ Oppvaskmaskin slås av etter bruk.
- ✓ Kaffetrakter slås av etter bruk.
- ✓ Fryser kobles fra strøm etter bruk.
- ✓ Kjøkkengulv vaskes etter bruk.

Rydding

- ✓ Lokalet skal være ryddet når det forlates. Eventuell mangelfull rydding vil bli belastet leietaker med kr. 500,-, eller medgått tid.
- ✓ Ved tilgrising eller skade er leietaker ansvarlig for utgifter til vask, evt. reparasjon
- ✓ Sjøppel tømmes i sekker (ligger i bøttekottet) som kastes i container ute.

Lys- og lydanlegg

- ✓ Bruk av lydanlegg forutsetter at det betjenes av en som har kjennskap til slikt utstyr, evt. får innføring i bruken.
- ✓ Strømforsyningen slås av med nøkkelbryter etter bruk.
- ✓ Rackskap på scene låses etter bruk.

Låsing

- ✓ Alle dører skal være låst når lokalet forlates.
- ✓ Vinduer skal være lukket.
- ✓ Sjekkliste fylles ut og leveres sammen med nøkkel til servicekontoret.

Dersom leietaker oppdager ting som bør rettes opp, sier den ansvarlige fra til vaktmester/servicekontoret evt. ringer til kommunalteknisk vakt.

I tillegg gjelder følgende for utleie til idrettsaktiviteter:

Garderober/dusj

- ✓ Utesko skal ikke tas med inn i garderobe.
- ✓ Dusj/garderobe skal være ryddet når den forlates.

Sal/scene

- ✓ Ballaktivitet tillates ikke på scene.
- ✓ Apparater og utstyr ryddes på plass etter bruk (se oppslag).

Sjekkliste for all utleie:

Sjekkliste fylles ut før du forlater lokalet etter endt arrangementet.

Fyll ut det som er aktuelt. Lista leveres servicekontoret sammen med nøkkel.

	Område	OK	Ikke benyttet	Kommentar
1	Kjøkkenet er ryddet og rengjort			
2	Oppvaskmaskin er slått av			
3	Kaffetrakter er slått av			
4	Vestibyle, A- og B-sal er ryddet			
5	Garderober/toaletter er ryddet			
6	Scene er ryddet			
7	Stoler/bord er satt på plass			
8	Søppel er tømt			
9	Vinduer er lukket			
10	Strøm til scenelys er slått av			
11	Rack-skap scene er låst			
12	Lys er slått av			
13	Dører er låst			
14	Uteområder er ryddet.			
15	Er det gjenglemte ting i lokalet			

Er det andre ting du ønsker å melde tilbake?

Sted		Dato		Leietaker	Underskrift ansvarlig

