

RETNINGSLINJER FOR UMLEIE AV A/L MARIKOLLEN KLUBBHUS

Private arrangementer

Søker må være minimum 25 år.

Utleie kun til kommunens egne innbyggere til barnedåp, konfirmasjon, bryllup. For andre arrangementer kreves spesiell vurdering. Avtale om utleie begrenses til ett år fram i tid

Leibeløpet innbetales etter mottatt faktura.

Dårlig utført rydding, og eventuelle skader vil medføre en tilleggsfaktura fra Marikollen klubbhus SA.

Kode

Kode sendes leietaker dagen før leie.

Skader/erstatning

Skader på bygningen, inventar, servise og annet utstyr erstattes fullt ut av leietaker. Det er den enkelte person/forening som leieforholdet er inngått med som er hovedansvarlig og erstatningspliktig. Eventuelle skader forårsaket av tredjeperson må gjøres opp av leietager og hovedansvarlig for arrangementet. Alle skader må omgående meldes til booking@marikollen.no. Inventar og utstyr må ikke fjernes fra lokalene.

ORDENSREGLER FOR A/L MARIKOLLEN KLUBBHUS

1. Reglene gjelder alle brukere av Marikollen klubbhus SA, både de som betaler for leieforholdet og de som leier gratis.
2. Leietaker disponerer kun de rom som avtalen omfatter. Ved arrangement på hverdagskvelder kan det være flere brukere av huset, samt kjøkkenet.
3. Det er totalforbud mot røyking innendørs. Ved røyking utendørs må askebeleg benyttes.
4. Ved eventuelt lån/flytting av bord og stoler fra ett rom til et annet, skal dette avtales på forhånd. Leietaker sørger da selv for flytting, og har ansvaret for at inventaret blir satt tilbake på plass.
5. Arrangementets hovedansvarlige skal eventuelt sammen med andre lederansvarlige passe på orden så vel i som utenfor bygningen. Leietaker er ansvarlig for at uvedkommende ikke slipper inn i lokalene. Personer som forstyrrer ro og orden i og omkring bygningen skal vises bort.
6. Marikollen Klubbhus SA har ikke ansvar for varer og utstyr som leietaker har med seg. På grunn av brannfare, hærverk mv, skal alt utstyr som tilhører leietaker fjernes samtidig med at lokalet forlates etter bruk.
7. Ved utleie fredag og lørdag kveld skal leietakeren ha ryddet opp og forlatt lokalet senest kl 0200.
8. **FØR LOKALET FORLATES SKAL FØLGENDE ORDNES:**
 -) **Service og bestikk vaskes og settes/legges på plass.**
 -) **Bord og stoler skal tørkes av.**
 -) **Kjølerom skal tømmes og eventuelt rengjøres**
 -) **Alt søppel tømmes i søppelkasse/container ute.**
 -) **Flasker/tomgods skal fjernes fra lokalene**
 -) **Alle lys slukkes unntatt lys i gangen, dører låses, vinduer stenges. Lokalet forlates via hovedinngang..**
9. Ved røyking ute, samt ved festens slutt må det tas hensyn til omkringliggende naboer.
10. Utleier har adgang i kontrolløyemed.

Overtredelse av disse ordensreglene kan medføre bortvisning, og eventuelt erstatningsansvar. I tilfeller som anses av utleier som særlig alvorlige, kan det også bli aktuelt å nekte leietaker fremtidig leie av kommunale lokaler – enten for en avgrenset tidsperiode, eller på permanent basis.

Sjekkliste for leietager

MARIKOLEN KLUBBHUS SA leiedato:.....

Ris / Ros: Hvordan var lokalene ved overtakelsen?

	<i>Dette skal utføres før lokalene forlates, og skjemaet legges på kjøkkenet.</i>	<i>UTFØRT</i>	<i>IKKE UTFØRT</i>
1	Alt brukt servise er vasket og satt på plass.		
2	Alt bestikk vasket og lagt på plass.		
3	Bord/stoler er tørket av og plassert på opprinnelig plass.		
4	Evt. søl/flekker (også på vegger) fjernes med våt mopp. Mopper skal finnes i vaskerommet.		
5	Kjølerommet er tømt og rengjort innvendig/utvendig.		
6	Sneiper på bakken er plukket opp.		
7	Søppel er tømt og plassert i container ute.		
8	Tomgodset er fjernet både ute og inne		
9	Alle utgangsdører er forsvarlig låst.		

Leietakers underskrift: _____ Dato: _____

BRANNINSTRUKS FOR BRUKERE AV MARIKOLLEN KLUBBHUS!

1. VED BRANNALARM / BRANN:

- Evakuer klubbhuset
- Gi en kort, enkel og rolig melding til alle om:
 - hvor de skal gå
 - hvor de skal samles
- Lokaliser hvor brannalarmen kommer fra og sjekk om det virkelig brenner.
- Prøv å slokke med brannslange, håndslukker og lignende.
- Ring brannvesenet på TLF: 110
- Alle dører og vinduer lukkes hvis mulig.
- Etabler samleplass.

2. SAMLEPLOSS

På samleplassen skal den ansvarlige:

- ta imot beskjeder fra de evakuerte
- gi viktig informasjon til de som venter på samleplassen
- bistå brannvesenet

3. VED FALSK / UØNSKET ALARM:

- kontroller bygningen
- gi beskjed til de som venter på samleplassen at de kan gå inn igjen

Alle samles ved PARKERINGSPLASS MOT

Alle går samlet til SKIANLEGG