

Utleiereglement for Furulund allbrukshus

Nøkkel befinner seg i nøkkelboks under lampe på høyre side ved hovedinngangsdør på Furulund. Kode til boksen fås ved å kontakte utleier.

NB: Det er viktig at nøkkelen legges tilbake når leier ikke er tilstede, da det kan være andre leiere som er avhengig av nøkkelen.

Dette skjema skal leses, fylles ut og legges i postkassen på Furulund!

1. Leietakeren skal ha en ansvarlig person ved arrangementet. Leieren kan etter arrangementets størrelse og art pålegges å stille med flere tilsynsvakter. Dette betales av leietaker.
2. Leietaker er ansvarlig for å sette seg inn i og følge branninstruks og reglement for bruk av huset
3. Leietaker må selv sørge for å gjøre seg kjent med hvilke fasiliteter det er i bygget, ønsket møblering, dekking av bord, rigging av utstyr m.m. Vi gjør oppmerksom på at det er enkle kjøkkenfasiliteter i bygget. Det er ikke mulig å tilberede mat i storsalen.
Merk! Alt dekketøy står i lagerrom ved garderoben ved hovedinngang til Furulund.
4. I leien inngår oppvarming og renhold av lokalene, samt disponering av avtalt utstyr som allbrukshuset rår over. Etter bruk skal leieren sørge for at:
 - søppel fjernes og avfall legges i container ute
 - Oppvask ferdigstilles (se bruksanvisning ved oppvaskmaskin)
 - tørke av bord, stoler og kjøkkenbenk.
 - slå av alle lys
 - dører til utleierom og ytterdør **MÅ** låses.
5. Leien betales over tilsendt bankgiroblankett. Vi må derfor ha navn, adresse og tlf. når lokalene leies.
6. Maks antall personer i **peisestua er 60 stk** og for storsalen er det 150 med bord og stoler og 250 uten faste plasser.
7. De som leier huset, er ansvarlig for orden og sømmelighet i og omkring huset. Berusede personer skal vises bort.

8. Alle tilstelninger i huset skal være slutt senest **kl. 02.00** fredager og lørdager, og senest **kl. 23.00** andre dager, dersom ikke annet er avtalt.
9. De som leier huset er ansvarlig for skader som måtte oppstå på hus eller inventar, som ikke skyldes naturlig slitasje.
10. Dersom en leietaker ikke overholder de regler som er fastsatt, kan kommunen for kortere eller lengre tid utelukke vedkommende arrangør fra huset.
11. For bruk av huset gjelder de alminnelige politivedtekter.
12. Hvis leietaker **ikke** følger opp sine forpliktelser i henhold til utleiereglementet påfører det Aremark kommune ekstra utgifter til opprydding/oppvask/renhold. Leietaker kan da pålegges tillegg i husleien.

NB! Dekketøy og utstyr må vaskes etter bruk!

LEIEPRISER FOR FURULUND gjelder fra 01.01.21

Lokale	søndag - torsdag	fredag - lørdag
Storsal, møterom 1 og 2	kr. 800,-	kr. 1800,-
Storsal	kr. 400,-	kr. 1100,-
Møterom 1	kr. 180,-	kr. 380,-
Møterom 2	Kr. 250,-	Kr. 500,-
Møterom 1 og 2	Kr. 400,-	Kr. 800,-

INFORMASJON OM LEIETAKER

Leietidspunkt:	
Leien gjelder:	
Leietakers navn:	
Kontaktperson:	
Telefonnummer:	
Fakturaadresse:	

NB! DETTE SKJEMA MÅ FYLLES UT OG LEGGES I POSTKASSE VED DEKKETØYROMMET PÅ FURULUND

Utleiereglement for Furulund allbrukshus

GENERELL BRANNINSTRUKS

- 1 BRANN MÅ STRAKS VARSLES BRANNVESENET OVER TELEFON 110
- 2 FÅ UT ALLE SOM ER TRUET AV RØYK OG BRANN
- 3 FORSØK Å SLOKKE
- 4 LUKK DØRER OG VINDUER
- 5 MØT OG INFORMER BRANNVESENET NÅR DE KOMMER