



UTLEIEREGLEMENT/NØKKELKVITTERING

NIDARHALL

Brann og ulykker

- Leietaker skal før bruk av lokalene sette seg inn i følgende:
- Branninstrukser, herunder maksimalt antall personer som kan oppholde seg i lokalene.
- Rømningsveier plassering og utforming. Slokkemidler og hvor disse finnes.
- Leietaker må ha mobiltelefon tilgjengelig og er selv ansvarlig for å tilkalle hjelp.
- Leietaker er ansvarlig for ro og orden i og utenfor lokalet.
- Røyking er ikke tillatt. Brannalarm/røykvarsler er direktekoblet Arendal brannstasjon.
- Kostnader ved utrykning ved falsk alarm må bekostes av leietaker.
- Vakttelefon/beredskap: 915 25 334 (kun samtaler, ikke meldinger).

BRUK AV LOKALENE

- Nidarhall har handikap heis. Nøkkel til denne leveres ut etter behov sammen med nøkkel til lokalet
- Det er montert varmepumper på Nidarhall, disse styres av vaktmester.
- Ved aktiviteter/arrangement med varighet etter kl 2300 trenger leietaker alarmnøkkel.
- Det er leietakers ansvar å slå av alarmen ved ankomst og sette alarmen på igjen når de forlater bygget.
- Lysbryter til salen oppe er ved inngangen til salen og bryter og demper er oppe til høyre på scenen.
- Lys til salen nede er på kjøkkenet ved døra.
- Eventuelt leie av lys og lydutstyr må det gjøres egen avtale om med Froland Ungdomslag.

Musikk

- Musikken skal slås av senest kl 0200 på fredager og lørdager, og lokalet forlates forsvarlig låst senest kl 0300. Alle andre dager skal musikken slås av senest kl 2400.

Kjøkken

- Bruk av kjøkken og kjøkkenutstyr se instruks på veggen i kjøkkenet.

Renhold/rydding:

- Normalt renhold etter et leieforhold inngår i leieprisen.
- Leietaker skal rydde lokalene etter endt bruk slik at stoler/bord/utstyr er tørket av og satt tilbake på plass.
- Leietakeren er ansvarlig for nødvendig opprydding av tilhørende uteområde.



- Leietager skal koste/tørr moppe gulv, søl av væsker skal tørkes opp. Mopper og feiekoster finnes i gangen oppe og ved kjøkkenet.
- Ekstra renhold etter større/spesielle arrangementer eller det ikke er ryddet opp blir fakturert leietaker.
- All søppel skal bringes ut av bygningen og til søppeldunker på enden av bygget.
- Leietaker har ansvar for ettersyn. Slukking av lys og at **alle** vinduer og dører er lukket og låst før du forlater lokalet.

Skade på bygg og anlegg

- Leietaker er erstatningsansvarlig for skader som blir påført bygget - så vel utvendig som innvendig, samt utstyr, inventar, personell eller publikum som følge av uforsvarlig bruk, er leietaker ansvarlig for.
- Kommunen har ikke ansvar for bortkomne verdisaker eller gjenstander som leietaker oppbevarer i lokalene.
- Dersom leietaker ikke overholder regler for utleie, kan denne nektes ytterligere utleie.
- Meld fra om avvik når du leverer utleie nøkkel.

Skolens bruk av Nidarhall

- Når skolen benytter Nidarhall skal det alltid være en ansvarlig voksenperson/lærer til stede. Denne skal være den første som går inn og den siste som forlater lokalet.

Nøkler

- Etter endt leieperiode skal nøkler leveres tilbake til utleier, hvis ikke blir leietaker belastet et gebyr på kr. 1500,-

Nidarhall Nøkler/alarm/heis nr.:

Utlevert til:

.....

Dato

Navn

Telefon

.....

Utleie periode

Lag/gruppe

Undertegnede erklærer seg herved kjent med bestemmelser for utleie og forplikter seg til å overholde disse.

Innlevert nøkkel/brikke:

.....

Dato

Navn