

LEIEINSTRUKS VERRAPARKEN

1. Bestilling og nøkler

Leie av Verraparken bestilles på tlf. 930 17 240 (Verran kommune). Nøkkel hentes ved personlig oppmøte på Verran servicekontor, mot signert leiekontrakt. Det betales et depositum på kr. 250,- kontant for nøkkel, dette refunderes ved innlevering av nøkkel. Nøkkel skal innleveres så raskt som mulig etter arrangement.

2. Rydding av lokale, låsing mv.

Leietaker skal umiddelbart etter avsluttet arrangement, besørge rydding av lokalet. Bord og stoler skal rengjøres og stables vekk på anvist sted, normalt der bord og stoler var lagret før arrangementet. Alt avfall skal samles og plasseres i avfallsbeholdere.

Før lokalet forlates, slukkes alle lys, vinduer stenges, kontrolleres og alle dører låses. **Dette er leietakers ansvar.**

3. Renhold

Normalt renhold er inkludert i leieprisen. Dersom lokalene etter utleie er uvanlig skitne, eller rydding er mangelfullt utført jfr pkt 2, vil leietaker bli belastet med kr. 350,- per time for ekstra renhold/opprydding.

4. Matsservering

Det er ikke anledning til å foreta matsservering i lokalene av andre enn Picasso restaurant.

5. Alkoholservering

Dersom lokalene skal benyttes til selskap med alkoholservering, skal leietaker enten ha egen skjenkebevilling utstedt av kommunen, eller selskapet må være lukket. Det er ikke tillatt å bringe alkohol fra restaurantens lokaler til saler og rom uten at egen skjenkebevilling foreligger. Det er heller ikke tillatt å bringe alkohol ut av de aktuelle rom, dette gjelder både ved skjenkebevilling og lukket selskap.

6. Vakhold

Leietaker skal sørge for nødvendig vakhold ved arrangement. Ved arrangementer i storsalen skal det alltid være vaktpersonell ved nødutgang bak i salen. Ved lukka selskap og selskap med skjenkebevilling skal det være vakhold ved inn-/utganger av leide rom for å forhindre at alkohol tas med ut av leide rom, at aldersgrenser ved alkoholservering overholdes mv.

7. Branninstruks

Leietaker skal utpeke en egen person som brannvernansvarlig under arrangementet. Leietaker skal sette seg inn i hvor mange personer som tillates i det enkelte lokale, hvilke rømningsveger som finnes i lokalet, sjekke at disse er ryddet og klare for bruk samt merke seg hvor slukningsmateriell finnes. Opplysningene finnes på egne oppslag i hvert enkelt rom. Videre skal leietaker etablere egen rutine for varsling av brannvesenet ved behov samt planlegge evakuering av lokalet. Ved evakuering forsøkes vinduer og dører stengt.

Under arrangementet skal det utvises forsiktighet ved bruk av levende lys. All form for fyrverkeri (også stjerneskudd) er forbudt brukt innendørs. Røyking er ikke tillatt innendørs, kun utenfor hovedinngangen.

8. Bruk av uteområder

Leietaker skal påse at deltakere på arrangement ikke benytter uteområdet under tak utenfor lillesalen. Kun arealene foran hovedinngangen kan benyttes til røyking mv. Leietaker skal besørge rydding av benyttede uteområder.

9. Skader på inventar, bygning mv.

Leietaker er ansvarlig for skader som måtte oppstå på inventar, utstyr, bygning mv. Skader skal meldes inn til utleier ved innlevering av nøkkel. Kostnader til reparasjon, innkjøp mv. som følge av skader vil bli belastet leietaker.

10. Avbestilling

Ved avbestilling senere enn 7 dager før arrangement belastes 50 % av leieprisen.