

Vedtekter for Bærlandhuset

Oppdatert pr 15.12.2023

- Kommunen er den formelle eier av Bærlandhuset
- Kommunen eier alt av inventar i lokalet
- Kommunen er ansvarlig for alle utgifter knyttet til bygget herunder renhold, strøm, forsikring, kommunale avgifter, inventar/utstyr og andre driftsutgifter
- Teknisk avdeling har ansvar for vedlikehold
- Kommunen og Bærland skole deler 50/50 på inntektene ved utleie

Utleie

- Utleie administreres av Bærland skole v/kontoransvarlig tlf 51614600
- Lokalene reserveres på www.bookup.no
- Lokalene leies ut til:
 - Alkoholfrie arrangement for lag/foreninger (leier vederlagsfritt)
 - Alkoholfrie arrangement for privatpersoner (f.eks barneselskap, barnedåp, konfirmasjon).
 - Kommunale tjenesteområder (leier vederlagsfritt)
- Ansatte i Gjesdal kommune leier privat til halv pris
- Bærland skole kan fritt disponere lokalene i skoletiden
- Alle leietakere rydder/vasker etter seg (se gjeldende renholdsrutiner i lokalet)

Lokaler og priser

Storsalen m/kjøkken (maks 150 personer):

Tilfeldig leie, pr dag/kveld kr. 900,-

Tilfeldig leie, pr døgn kr. 1600,- (dvs lokalet disponeres over to dager)

Tilfeldig leie, pr helg kr. 2000,- (dvs lokalet disponeres over tre dager)

Faste leieavtaler inngått på halvårs- eller årsbasis, pr dag/kveld kr. 300,-

Amfiet (maks 250 personer):

Tilfeldig leie, pr dag/kveld kr 600,- + 10% av eventuelle billettinntekter

Fritidsklubb (maks 100 personer):

Tilfeldig leie, pr dag/kveld kr. 900,-

Gymsal/garderober:

Tilfeldig leie, pr dag/kveld kr 500,-

AVTALE VED UMLEIE AV BÆRLANDHUSET

- STORSAL/ AMFI/ FRITIDSKLUBB/GYMSAL –

Navn:

Brikkenr:

Adresse:

Telefon:

1. Følgende rom leies: _____
2. Dato for leie er _____. Lokalet vil være tilgjengelig for klargjøring f.o.m. klokken _____ og skal være ferdig rengjort i løpet av _____
3. Pris for leien er kr. _____. Faktura fra Gjesdal kommune blir sendt ut etter leien.
4. Lokalene skal være forsvarlig rengjort etter endt leieperiode. Med dette menes at alle gulv, bord, stoler, toaletter, garderobe, kjøkken og kjølerom skal vaskes. Dersom dette ikke er gjort tilstrekkelig, må vi foreta ekstra renhold, og det blir fakturert ekstra. Det skal også ryddes opp utenfor. Alt søppel kastes i renovasjonsdunkene som står i skolegården.
5. Lokalene forlates i den orden de ble funnet, etter endt leieperiode. Leietaker er erstatningsansvarlig for lokaler/inventar/utstyr dersom noe skulle bli ødelagt og skal gi tilbakemelding om dette uoppfordret.
6. Leietaker er ansvarlig kontaktperson som sørger for at leieavtale, brannforskrifter og ordensregler overholdes. Denne personen må være over 23 år.
7. Leietaker er nøkkelsansvarlig og sørger for at lokalene er avlåst når de ikke er i bruk. Nøkkelen leveres på skolen første virkedag etter leien, eller låses inn i postkasse ved adm.inngang til skolen (samme kode som nøkkelbrikke).
8. Lokalene er røykfrie og alkoholfrie. Brudd på dette medfører bøter.
9. Uvedkommende må ikke slippes inn i lokalene.
10. Deler av Bærlandhuset som ikke er med i leieavtalen skal holdes avlåst.
11. Leietaker er økonomisk ansvarlig dersom kommunal vaktmestervakt må kalles ut. (Vakttelefon er 51614200).
12. Leietaker er økonomisk ansvarlig dersom brannvesen må gjøre unødig utrykking.
13. Ved spørsmål, ta kontakt på tlf 51614600 (Bærland skole) eller 98018046 (Lise Auestad)

Utleier

Leietaker