



# LEIEAVTALE

Følgende leieavtale er inngått mellom Jåttåvågen Båtförening (heretter kalt utleier)  
og:

.....(heretter kalt leietaker)

for leie og bruk av Jåttåvågen Båtförenings klubblokale i Gamle Jåttåvågen 63.

Utenforstående kan ikke leie i et medlems navn. Dette tillates kun for nærmeste familie, og det er likevel medlemmet som er ansvarlig leietaker og skal signere avtalen og som blir fakturert.

Type arrangement: .....

Leie dato : .....

Fra klokken: .....

Leiepris pr. dag/kveld inklusiv depositum kr. 2.000,- kr.:  5.500,- Medlem  7.000,- Ikkemedlem

Betaling skjer ved faktura som sendes til: .....

.....

Kontonummer for tilbakebetaling av depositum:.....

Mobiltelefon nr. leietaker/bruker:.....

**Avbestilling må skje skriftlig og senest 4 uker før leiedato.**

**Avbestilling etter denne dato medfører ordinær faktura med mindre lokalet blir utleid til andre.**

Nøkkelkode er aktiv fra avtalt tidspunkt.

**Leietaker er for øvrig kjent med følgende forhold:**

A. Dersom musikkutstyr, gaver eller andre ting etterlates i huset skjer det på leietakers ansvar.

Utleier har intet ansvar for utstyr eller andre ting som blir etterlatt i lokalet.

B. Dersom skade skjer på bygg, inventar eller utstyr skal det meddeles **utleier** snarest mulig.

C. Det er leietakers ansvar at arrangementet er i tråd med regelverk for skjenkebevilling i Stavanger kommune.

\*\*\*\*\*

**Jeg bekrefter at jeg har satt meg inn i, samt vil følge instruksene i vedlagt utleiereglement og branninstruks og at jeg vil gjøre meg kjent med instruks oppslått i lokalet under klargjøring til bruk.**

Jåttåvågen, den: .....

.....

Ansvarlig leietaker

Vennligst returner et eksemplar i utfylt og underskrevet stand til: Jåttåvågen Båtförening  
Bestilling er ikke gyldig før avtale er returnert.

Gamle Jåttåvågen 69,  
4020 STAVANGER  
E-post: [klubbhus@jb-forening.no](mailto:klubbhus@jb-forening.no)

**VEND!**

Kontakt detaljer forening: E-post: [klubbhus@jb-forening.no](mailto:klubbhus@jb-forening.no)



## Utleiereglement for Jättåvågen Båtförenings lokaler.

### Til våre leietakere.

Du ønskes velkommen som **leietaker** av foreningens klubblokale, og vi håper du blir fornøyd med det vi kan tilby. For å unngå eventuelle misforståelser ber vi deg lese både leieavtalen og utleiereglementet grundig.

For alle leieforhold skal det foreligge leieavtale. Avtalen er en gjensidig forpliktelse mellom foreningen som **utleier** og deg som **leietaker**.

Som **utleier** er vårt ansvar at lokalene er klargjort for utleie, for eksempel at lokalene er rengjort, at dekketøy er rengjort og i orden, at bord og stoler er på plass og i funksjonelt god stand, at det elektriske anlegget med lysarmaturer fungerer som forutsatt. Dersom noe av dette ikke har vært som forventet/forutsatt, ber vi deg om å gi oss beskjed slik at dette kan rettes på.

For deg som **leietaker** gjelder følgende:

#### Økonomisk ansvar.

Leietaker er økonomisk ansvarlig for skader påført bygg, inventar eller utstyr i leieperioden. **Leietaker** plikter å informere **utleier** umiddelbart om hendelser i lokalet herunder, brann, skader og andre ureglementerte forhold.

#### Hellidagsfred

Husk at vi har naboer. Musikk og aktivitet inne og ute skal dempes etter klokken 23:00.

Brudd på dette eller klager fra politi og/eller naboer kan medføre avkortning på tilbakebetaling av depositum.

#### Rydding etter bruk.

Som hovedregel gjelder at **leietaker** skal rydde lokalene innen klokken 16.00 påfølgende dag. Alle møbler settes tilbake dit de sto ved overtakelse av lokalet, rengjort og uskadet. Alle kjørler, glass og bestikk plasseres i merkede skap eller vogner i rengjort stand.

#### Oppvask.

**Leietaker** må sette seg godt inn i oppvaskmaskinens bruksanvisning.. Den trenger en stund til oppvarming før første vask. Dersom noe av oppvasken må utsettes til neste morgen, skyll tallerkener og glass i varmt vann først. Oppvaskmiddel og oppvaskbørste skal finnes i lokalet, kluter og håndklær må **leietaker** holde selv.

#### Rengjøring og avfall.

Opphengt pynt tas ned og fjernes. Kjøkken ryddes og vaskes. ALLE GULV SKAL VÆRE RYDDET FOR ALT AVFALL, GLITTER OG EVT. GLASSKÅR. SØL AV MAT OG DRIKKE SKAL VÆRE GRUNDIG FJERNET.

Klissete gulv vil føre til fratrett i depositum!!

Avfall skal sorteres, emballeres og kastes i miljøstasjonen ved spyleplassen. Avfall som ikke går inn i miljøstasjonens luker må **leietaker** ta med seg, det samme gjelder avfall som eventuelt kan selvantenne. Ikke glem å tømme avfallsdunkene på toalettene.

#### Sikkerhet og brannvern.

Lokalet er røykfritt. Det tillates ikke bruk av brannfarlige væsker eller pyrotekniske effekter inne i lokalet eller noe annet sted på foreningens område.

Av hensyn til egen sikkerhet bør **leietaker** påse at uvedkommende ikke får adgang til lokalet. Ansvarlig **leietaker** betraktes som brannvern/skadedestedsleder og må lese og sette seg inn i handlingsplan og følge denne ved en eventuell brann eller annet uhell under arrangementet. Handlingsplan er oppslått i lokalet.

#### **Bruk av fakler er ikke tillatt ved inngangspartiet!!**

Før lokalet forlates må **leietaker** påse at alle levende lys er slukket, komfyr og oppvaskmaskin er tømt, rengjort og avslått, kontakt til kaffetrakter trukket ut, at alle vinduer er lukket og varmepumpe/ventilasjon satt i samme stilling som ved ankomst. Alle innvendige dører skal stå åpne.

Til slutt skru av alt lys og lås ytterdøren.

Tildelt dørkode er aktiv frem til kl. 16.00 påfølgende dag.



# **HANDLINGSPLAN VED BRANN ELLER ULYKKER I JÄTTÅVÅGEN BÅTFÖRENING KLUBBHUS**

## **OPPDAGER DU BRANN ELLER ULYKKE, MÅ DU:**

### **VARSELE**

Meld fra til alle som er i umiddelbar fare.

Meld fra til brannvesen 110 eller ambulanse 113

### **FØRSTEHJELP**

Dersom noen trenger hjelp, trå til og hjelp dem ut i sikkerhet, gi nødvendig førstehjelp.

### **SLUKKE**

Prøv å slukke med husbrannslange eller håndslukkeapparat.

Vent med å forlate et brannsted i tilfelle brannen starter opp på nytt, men pass på at det ikke medfører fare for deg.

### **BEGRENSE**

Lukk vinduer og dører for å begrense brannen, men ikke lås.

Dører må ikke være kilt fast i åpen stilling, og rømningsveier må ikke sperres.

### **VEILEDE**

Skadestedsleder møter brannvesen/ambulanse og veileder/forklarer hva som er hendt. Skadestedsleder i et leieforhold vil være den som står som ansvarlig leietaker.

Rekkefølgen av ovennevnte punkter må du avgjøre selv ut ifra situasjonen. Du må alltid sørge for å tilkalle hjelp. Lukk alle dører og vinduer etter deg, så brann og røyk sprer seg minst mulig.

#### **VIKTIGE TELEFON NUMMER:**

BRANN	110
POLITI	112
AMBULANSE	113
DRIFTSLEDER JBF	900 77 005
LEDER JBF	900 53 750