

Avtale og Kontrolliste ved låsing etter leie				Page 1 of 4
Sjekkliste Moi IL - Klubbhuset	Author ES/RE	Approved by Husstyret	Rev. No. 5	Date: 22/03/23



Generell Info:

- Nøkler deles ut av husstyret etter regler satt av Hovedstyret.
- Kontaktpersoner, kalender for reservering og andre nyheter publiseres under www.moiil.no og deretter fanen klubbhus.
- Alle gulv, kjøkkenbenker, bord og lignende skal grov rengjøres med egne medbrakte filler.
- Bruk egne filler på kjøkken.
- Ventilasjon kan startes med timer ved hovedinngang på vegg.
- Etter bruk skal klubbhuset ryddes og låses etter gjeldende regler.
- Mail kan sendes til dagligleder@moiil.no

Registrering av bruk:

Registrering av rom og tid:

Husstyret har fullmakt til å leie ut huset, derfor må det registreres tid når deler av klubbhuset skal benyttes. Dette for å unngå kollisjoner.

Ved annen utleie vil husstyret kunne endre planer, men da i god tid på forhånd.

1. etg:

Garderobes er tilgjengelig for Moi IL fra 0800-1500 mandag til fredag. For lørdag og søndag må det sjekkes og evt. registreres før bruk.

Kiosk må registreres. Møterom/kafe må registreres.

2. etg:

Alle rom må bestilles / registreres.

Regler for nøkkel:

- Nøkkelen er personlig, - den skal kvitteres for og skal ikke gis videre.
- Ved tap av nøkkel skal dette meldes til husstyret go leietaker blir belastet med 500,- kroner.
- Den skal leveres tilbake ved utleie slutt
- Den skal kun brukes etter inngått avtale og ikke til andre formål.
- Ved mislighold kan husstyret kreve nøkkel innlevert.

Vilkår for utdeling av nøkkel.

1. Leietaker må ha fylt 18 år
2. Man skal følge de oppsatte regler for klubbhuset, oppslag og nettside. (Plikter å sette seg inn i disse)
3. Godtar å være erstatningsansvarlig ved hærverk/skade i forbindelse med utleie. (etterfaktureres)

Leie fra dato: _____

Leie til dato: _____

Kode hoveddør: _____

Kode Sal 1: _____

Kode Sal 2: _____

Kode heis (kun ved nødvendig bruk): _____

Mobil: _____

Email: _____

Dato/Sted: _____

Adresse: _____

Signatur _____

For bedrifter kan en ansvarlig person signere ut flere nøkler, antallet skrives da ned. Med engangsutleie menes også vaskepersonell, skole, etc.

Moi IL's Klubbhus inneholder følgende rom:



Avtale og Kontrolliste ved låsing etter leie				Page 2 of 4
Sjekkliste	Author	Approved by	Rev. No.	Date:
Moi IL - Klubbhuset	ES/RE	Husstyret	5	22/03/23

1 etg.:

- Kjøkken/KAFE/Hovedinngang
- Garderober, Sauna, Utvendige toalett og Utstyersrom.

2 etg.

- Trappeoppgang/Gang/Hovedinngang
- Klubbkontor og kontor .
- Gang, toaletter og bøttekott.
- Sal 1 og Sal 2.
- Kjøkken

Etter endt utleie skal følgende sjekkes (Se ellers instruks pr.rom) :

- Branninstruks: Leietaker plikter å sette seg inn i byggets branninstruks.
- Alkoholserving skal kun finne sted i 2.etg.
- Alkoholserving følger norsk lov.
- Røyking i bygget er ikke tillatt.
- Det skal søkes om ambulerende alkoholbevilgning ved salg. Skjema.
- Rapport til Politiet om lukket selskap. Kontaktperson til Politiet. Skjema.
- Leietaker plikter å sette seg inn i byggets brukerinstruks på utstyr. Se oppheng.
- Leietaker er ansvarlig for utstyr som blir ødelagt. Må erstattes.
- Vinduer/dører skal lukkes etter kl. 23:00.
- Flasker/søppel/mat div. skal være fjernet etter utleie.
- Alle gulv sopes/ grovmoppes etter bruk. – Utstyr i bøttekott.
- Bord og stoler rengjøres ved synlig søl.
- Søppel kastes i konteiner ved garasjen.
- Uteareal skal etterses og eventuelt sopes og ryddes.
- Påse at alle kaffetraktere/komfyrer o.l er avslått
- For rengjøring på kjøkken skal egne filler brukes.
- Sjekk at bryter for avtrekksvifte i kjøkken er avskrudd.
- Dørene skal låses og nøkkel skal tilbake i nøkkelboks.

Se ellers utleiepriser på moil.no.

Kontakttelefon: Se eget oppslag i klubbhuset.

Avtale og Kontrolliste ved låsing etter leie				Page 3 of 4
Sjekkliste Moi IL - Klubbhuset	Author ES/RE	Approved by Husstyret	Rev. No. 5	Date: 22/03/23



Sjekkliste etter endt utleie – sjekk per rom

1. etasje	Sjekk
Kjøkken/kafe/Hovedinngang kjøkken	
1. Tømme søppel, sette inn nye poser	
2. Rydde og vaske benker	
3. Tømme oppvaskmaskin, hvis brukt	
4. Kaffetraktere er avskrudd samt ledning/støpsel trekkes ut	
5. Komfyr er avskrudd – Komfyrvakt	
6. Sope/Støvsuge og vaske over gulv	
7. Sette på plass utstyr etc. på sine respektive plasser	
8. Kjenne etter om dør/vindu er låst	
9. Brukte filler legges på anvist plass.	
Kafe og toaletter	
1. Tømme søppel, sette inn nye poser	
2. Rydde og vaske over bordene	
3. Stable "løse" stoler og sette på angitt plass	
4. Sette på plass utstyr, trekke opp duk til fremviser	
5. Kjenne etter om dør/vindu er låst	
6. Påse at alt er avskrudd. (lys ved grunnmur skal stå på)	
Hovedinngang :	
1. Kjenne etter om dør/vindu er låst	
2. Påse at alt er avskrudd. (Aut. Lysstyring)	
3. Sette nøkkelbryter tilbake i «Natt» stilling.	
Garderober / Dusj:	
1. Kjenne etter om dør/vindu er låst	
2. Påse at alt er avskrudd. (Aut. Lysstyring).	
3. Sette nøkkelbryter v/ Hoveddør tilbake i Nattstilling	
Sauna:	
1. Påse at alt er avskrudd.	
Utvendig toalett:	
1. Kjenne etter om dør/vindu er låst.	
2. Påse at alt er avskrudd. (Aut. Lysstyring).	
Utstysrom	
1. Kjenne etter om dør/vindu er låst. (Dørautomatikk / Brikke).	
2. Påse at alt er avskrudd	



Avtale og Kontrolliste ved låsing etter leie				Page 4 of 4
Sjekkliste Moi IL - Klubbhuset	Author ES/RE	Approved by Husstyret	Rev. No. 5	Date: 22/03/23

2. etasje.	Sjekk
Trappeoppgang/Gang/Hovedinngang:	
1. Låse dør	
2. Kjenne etter om vindu er lukket og låst.	
Klubbkontor og kontor (Internt, Ikke til utleie):	
1. Kjenne etter om terrassedør og vinduer er lukket og låst.	
2. Stenge/lukke eventuelle elektroniske enheter etter bruk	
3. Låse dør	
4. Slukke lys	
Klubbrom	
1. Kjenne etter om terrassedør og vinduer er lukket og låst	
2. Stenge/lukke eventuelle elektroniske enheter etter bruk	
3. Låse dør	
4. Slukke lys	
Gang og toalett	
1. Automatisk Lys.	
2. Rengjøring	
Sal 1 og 2	
1. Kjenne etter om terrassedører og vinduer er lukket og låst.	
2. Stenge/lukke eventuelle elektroniske enheter etter bruk	
3. Slukke lys	
4. Låse dører	
Kjøkken	
1. Tømme søppel, sette inn nye poser	
2. Rydde og vaske benker	
3. Tømme vaskemaskin, hvis brukt	
4. Kaffetraktere er avskrudd samt ledning/støpsel trekkes ut	
5. Komfyr er avskrudd – Komfyrvakt	
6. Sette på plass utstyr etc. på sine respektive plasser	
7. Kjenne etter om dør/vindu er låst.	
8. Brukte filler legges på anvist plass	
9. Slukke lys	
10. Låse dører	