

Ungdomstjänsternas hyresblankett

Sökandens/föreningens/gruppens namn _____

Datum och tid _____

Ansvarspersonens namn _____

Näradress _____

Postnummer och -anstalt _____

Telefon _____

E-post _____

Faktureringsadress (om annan
än ansvarspersonens adress) _____

Vi vill hyra följande lokaler och apparater: _____

Anställd som godkänt uthyrningen _____

Hyran på _____ € faktureras. Födelsedagskalas betalas i förväg med kontanter.



(Obs. Vårtermin 1.1. – 31.5. och Hösttermin 1.9. – 31.12.)

Arrangören svarar för tillstånd i anknötning till offentliga tillställningar eller motsvarande. En kopia av tillståndet bör levereras till ungdomslokalen innan nyckeln överlämnas. Hyresgästen ser till att alla evenemang har ett tillräckligt antal ordningsvakter eller vuxna handledare/övervakare.

Ordningsvakternas/övervakarnas namn: _____

Nyckeln överlämnad, datum _____ Hyresgästens underskrift _____

Nyckeln returnerad, datum _____ Den anställdas underskrift _____

Ungdomstjänsternas hyresblankett

ANVISNINGAR TILL HYRESGÄSTEN

Hyresvärden ser till ordningen och att lokaliteterna och redskapen används på korrekt sätt samt att specialanvisningar tillämpas. Ifall användningen strider mot anvisningarna, kan ett tillfälligt användningsförbud utfärdas. Hyresgästen är skyldig att ersätta skador som under hyrestiden uppstått till följd av hyresgästens försummelser.

Den ansvarsperson som nämns i hyresavtalet bör:

1. Se till att nödvändiga myndighetstillstånd finns och anmälningar till polisen gjorts samt att ett tillräckligt antal övervakare/ledare finns närvarande.
2. Bekanta sig med lokaliteternas säkerhets- och bruksanvisningar och se till att anvisningarna följs.
3. Samarbeta med personalen som jobbar i lokalen.
4. Se till att de beviljade användningstiderna efterföljs.
5. Se till att inga utomstående personer vistas i lokaliteterna.
6. Se till att andra gruppers tillbehör inte används utan överrenskommelse.
7. Meddela ungdomsväsendets personal om eventuella skador.
8. Sköta avfallshanteringen och städningen enligt överrenskommelse.
9. Granska lokaliteternas allmänna skick, stänga av alla elapparater, fönster och dörrar samt se till att ingen blir kvar i lokalen.
10. Koppla på eventuella tjuvlarm och returnera nycklarna enligt avtalet. Ansvarspersonen är skyldig att ersätta de utgifter som uppkommer ifall nyckeln försvinner.
11. Se till att använda endast de utrymmen som reserverats.

DET ÄR FÖRBJUDET ATT RÖKA ELLER ANVÄNDA RUSMEDEL I UNGDOMSLOKALEN OCH DESS NÄROMRÅDE

Förvaring och förtäring av rusmedel är absolut förbjudet

vid ungdomslokalen och dess närliggande område.

