

Uthyrning av Elimkyrkan

Här följer reglerna för uthyrning. Läs igenom dem inför varje hyrestillfälle.

Förutsättningar och Bokningsinformation

Uthyrningen gäller för kyrksal, församlingsvåning, kök och entré. Uthyrningen gäller också undervåningen/källare för sig.

Endast personer som är fyllda 25 år fyllda, får hyra.

Den person som har gjort bokningen skall närvara under hela tiden aktiviteterna i lokalen pågår och ansvarar för att lokalen lämnas i "säkrat" skick, samt vara med vid städvisitiation.

Med "säkrat" skick avses att all belysning är släckt, spis, mikro och ugn avslagna, vattenkranar stängda, fönster och att alla ytterdörrar stängda och låsta.

Församlingens aktiviteter har företräde och dessa kommer att informeras om via webben.

Husvärden förbehåller sig rätten att neka uthyrning, utan att behöva ange anledning för detta.

Så här gör du för att boka lokalerna

1. Skicka ett mail till info@elim.nu och skriv "Bokning" + ditt namn och önskat datum i ärenderaden. I mailet skall följande information finnas: namn, telefonnummer/mobilnummer och mailadress.
Det går tidigast att boka lokalen 4 månader före önskat datum. Det går även bra att ringa in en förfrågan.
2. Du får bekräftelse på om datumet är ledigt.
3. Avgiften för bokningen inbetalas i förskott, se nedan.

Priser och betalning

Halvdag eller kväll (<4 timmar):

Om Elim ska städa tillkommer:

Kyrksal (+entré)	2 000 kr	300 kr
Församlingsvåning (entré)	1 000 kr	300 kr
Kök uppe	500 kr	200 kr
Källare	300 kr	300 kr
Hela Kyrkan	3 500 kr	1 000 kr

Heldag eller dygn (>4 timmar):

Kyrksal (+entré)	4 000 kr	300 kr
Församlingsvåning (entré)	2 000 kr	300 kr
Kök uppe	1 000 kr	200 kr
Källare	600 kr	300 kr
Hela Kyrkan	7 500 kr	1 000 kr

Detta ingår i hyran:

1 visning av lokalerna
Upplåsning/låsning
Enkelt ljud 2 micar
Framställda musikinstrument
Porslin
Servetter
Stearinljus
Städutrustning

Detta ingår inte i hyran:

Dukar
Ljudtekniker
Scenljus och Ljustekniker
Vaktmästare på plats

Betalning skall ske till bankgiro 188-6902, senast en vecka före hyrestillfället.

OBSERVERA att bokningen inte är giltig förrän inbetalning har skett. Ange namn och hyresdatum på avin vid betalning. Maila också att inbetalning skett till info@elim.nu då husvärden och kassören inte alltid har direkt kontakt. Om kostnader skulle uppstå för reparation av eventuella skador, är hyrestagaren ersättningsskyldig. Om skadan är av sådan omfattning att hyresvärdens försäkring skall nyttjas kommer självrisken på 8 000 kr att faktureras hyresgästen.

Tider

Vid dygnshyra hyrs lokalen från kl 08:00 hyresdagen till kl 09:00 dagen efter. Då skall det vara städat och lokalen skall vara tömd på allt material. Själva aktiviteterna får pågå fram till kl 01:00 på natten, då gästerna skall ha lämnat fastigheten. Städning får dock pågå senare.

Städning och inspektion

Hyresgästen är ansvarig för att komma överens med husvärden om tid för inspektion.

En grundregel är att lokalen skall vara snyggare och trevligare när man lämnar den än när man kom dit. Om vi alla har den inställningen kommer vi fortfarande långt framöver kunna fortsätta att hyra ut Elimkyrkan för olika tillställningar och möten.

Städmaterial

Städinstruktion finns på sista sidan i detta kontrakt. Förbrukningsmaterial och redskap finns i städskrubborna och ingår i hyran.

Viktigt

Det råder totalt förbud mot alkoholhaltiga drycker i och kring hela fastigheten.

Det är totalt rökförbud i och kring hela fastigheten.

Det är totalt förbud mot pälsdjur i hela fastigheten.

Kontrollera var det finns brandsläckare!

Se till du som hyrestagare får information om nödutgångarna

Inga spikar eller häftklamrar eller får användas på husets väggar eller interiör.

Alla sopor lämnas i sopkärnen ute på gården.

För parkering gäller innergården och gatorna kring fastigheten. En personalparkering med motorvärmare samt all P-platser märkta Hyresgäst ska lämnas fria.

OBS! se till att utryckningsfordon skall kunna ta sig ända fram till fastigheten.

Inventarier

Det som finns i huset är det som erbjuds. Använd köksutrustning skall diskas, se till att ta del av och få instruktion om hur diskmaskinen och kaffebryggare fungerar. Inventarier som går sönder skall noteras längst ner på städinstruktionen.

Övrigt

Maximalt 250 personer får vistas i lokalerna, varav max 50 personer i källaren och 130 i församlingsvåningen.

Nyckel till den hyrda lokalen utlämnas hyresdagen av husvärden och återlämnas vid städvisitationen.

Printa ut hela kontraktet och skriv under. Ett ex lämnas till husvärden när Ni träffas för nyckelutlämning.

Mobilnummer till vår husvärden är 070 – 582 56 09

Förfrågan avser:

Datum	Omfattning	Pris
-------	------------	------

Städinstruktioner Elimkyrkan

Entrén och Övriga utrymmen

- Dammsug och våttorka golv, obs! Ej våttorkning av trägolv i undervåning.

Toaletter

- WC-stolen i sin helhet görs ren med allrengöringsmedel + röd wettextrasa
- Tvättstället inklusive kranar, undersida och avloppsrör tvättas med allrengöringsmedel + vit wettextrasa
- Spegeln görs ren med fönsterputsmedel + papper
- Torka av övriga ytor med allrengöringsmedel + vit wettextrasa
- Dammsug och våttorka golvet
- Töm papperskorgen
- Vid behov – fyll på tvål, toapapper och handtorkningspapper

Kök

- Plocka undan ev. disk som står i diskstället
- Torka av alla horisontella ytor med allrengöringsmedel
- Töm papperskorgen
- Dammsug och våttorka golvet
- Vid behov – fyll på handtorkningspapper och diskmedel
- Vid behov – byt kökshanddukar (rena ligger i städförrådet skåp)

Kyrksalen

- Torka av alla horisontella ytor
- Dammsug och våttorka golvet
- Töm papperskorgar

Städredskap finns i och bredvid städskalet i hallen. Om du behöver fylla på tvål, toapapper eller handtorkningspapper så finns detta i städförrådet. Om några inventarier går sönder eller om förbrukningsvaror skulle ha tagit slut ber vi dig att notera detta nedan:

Jag har tagit del av och förstått informationen i hela kontraktet och förstår mina skyldigheter att återlämna lokalerna i minst lika fint skick som när jag tog dem i anspråk.

Örnsköldsvik 20__ - ____ - ____

förttydligande: _____