

Ved leie av Malvik kirkestue

Vi håper dere vil trives med å holde selskap i kirkestua. Her følger litt

Informasjon:

Det er dekketøy til ca. 80 kuverter i kirkestua. Det er prosjektor og lerret i kirkestua.

Lager for toalettpapir (tørkepapir finnes i gangen over kjøkkenet).

Duker, kjøkkenhåndklær, servietter og lys må medbringes av leie taker. (duker som ligger i 2.etg. er ikke til utlån)

Kjøkkenet på kirkestua har stor komfyr, kjøleskap steamer for oppvask. Alt som skal i steameren må spyles grundig før det settes i maskinen. Dette er ikke en vanlig oppvaskmaskin. Følg steamerens bruksanvisning. Husk å tappe ut vannet av maskinen etter bruk. Det kan være lurt å skylle kopper og kar i oppvaskkummen, slik at en ikke går tom for varmtvann.

Det skal ikke være alkoholserving i kirkestua. Arrangement avsluttes senest kl. 02.00. 2. etasje skal kun benyttes dersom dette er avtalt på forhånd.

Prestekontoret skal ikke benyttes, selv om 2.etasje leies ut.

Alle leietakere må rydde godt etter seg. I gangen ved kjøkkenet står mopper for renhold.

Gulv kostes og moppes etter bruk. Sjøppel bæres ut til søppelkontainer utenfor kirkestua. Bord og stoler settes slik de sto ved ankomst.

Alle lys slokkes, kaffetraktere trekkes ut av kontakten. Varmepumpe skrues ned til 16. grader.

Forlat kirkestua i den stand du fant den 😊

Vi er avhengige av at alle som leier tar godt vare på inventar og utstyr. Gi beskjed hvis noe ødelegges. Dette varsles ved overlevering av nøkkel. Leietaker er erstatningspliktig. Gi også beskjed hvis noe mangler.

Leien faktureres etterskuddsvis. Se oversikt over ulike satser på menighetens hjemmeside.

Ved spørsmål, ta kontakt med Brit Kjøsnes på kirkekontoret.

Branninstruks ved leie av kirkene og menighetshusene.

1. Ansvarlig brannvernleder er kirketjener.

Hommelvik: Vidar Skansen; 95741112

Malvik: Matthew Burt; 45234700.

2. Ved leie av byggene, skal leietaker oppnevne en navngitt brannansvarlig. Brannansvarlig skal gjøre seg kjent med byggets brannforskrifter, brannrutiner og slokkerutstyrets plassering og bruksanvisning.

3. Brannansvarlig skal påse at alle rømningsveier er åpne og tilgjengelige når det er folk i bygget. Møbler, utstyr o.l. må ikke være til hinder for bruk av rømningsveier. Bygget skal være låst når det forlates.

4. Hvis brann oppstår:

- **klargjør rømningsveier ved å åpne dørene**
- **varsle brannvesen, tlf. 110.**
- **varsle kirketjener eller prest om brann**
- **når folk er evakuert, lukk dørene og vinduer**
- **forsøk å slokke, hindre spredning av ild,**
- **møt og informer brannvesenet når det kommer.**

5. Alt personell plikter å gjøre seg kjent med rømningsveier, slokkeutstyrets plassering, håndsløkkerutstyrets bruksanvisning og branninstruksen. Ved behov ta kontakt med kirketjener.

Den som bruker bygget skal sørge for at alt går sømmelig for seg og at bygget med tilbehør behandles forsvarlig og med respekt.