

Nabolagshuset, Petersborg

Leiebetingelser



Nabolagshuset, Petersborg ønsker at Ensjø skal oppleves som trygt og inkluderende, med en aktiv befolkning som har lyst å bli boende. Nabolagshuset, Petersborg skal først og fremst være en møteplass for befolkningen på Ensjø. Vi vil tilrettelegge for aktiviteter som er mangfoldige og inkluderende, hvor barn og unge har prioritet. På denne måten kan vi sammen med dere naboer bygge et nabolag med et godt samhold. Vi ønsker å skape engasjement og bidra til at naboer møter hverandre og blir bedre kjent.

Nabolagshuset, Petersborg sitt konsept bygger på samarbeid, samskaping og flerbruk. Vi vil derfor ha fokus på å lage dynamisk innhold og aktivitet på huset. Aktiviteter vil være basert på naboers behov, ressurser og engasjement.

Vi ønsker at alle som låner, leier og bruker lokaler hos oss bidrar til vår visjon gjennom sine aktiviteter og arrangementer. Vi ønsker velkommen til alle aktiviteter, møter eller arrangementer som bidrar til en positiv utvikling av nærmiljøet!

For mer informasjon se nettsiden: kirkensbymisjon.no/nabolagshuset-petersborg/ eller send mail til nabolagshusetpetersborg@gmail.com.



Leiebetingelser

1. ANSVAR OG SIKKERHET – bruk av huset

- **Ansvarlig leietaker:** Personen som er ansvarlig for bookingen må være over 25 år. Dette gjelder spesielt arrangementer utover ordinære åpningstider. Unntak kan gjøres etter avtale med ansatte på huset, for aktiviteter for barn/unge.
- **Smittevern:** Kirkens Bymisjon, Nabolagshuset, Petersborg leier/låner ut rom. Vi gir anbefalinger for hvordan smitteverns rutiner og prosedyrer skal foregå på huset, samt stiller tilgjengelig antibac, desinfeksjonsmidler og sørger for at daglig rengjøring finner sted. Det er leietakeren sitt ansvar og sette seg inn i våre anbefalinger, samt opprettholde og informere sine besøkende. Egne vedlegg for dette skal leses. Man er også forpliktet til enhver tid å sette seg inn i FHIs anbefalinger øvrig og løpende nye restriksjoner og anbefalinger som kommer.
- **Brann og sikkerhet:** Alle leietakere skal sette seg inn i *Husets branninstrukser* (eget skriv) og det skal utnevnes en ansvarlig person tilstede på aktivitet/arrangement. Dere er ansvarlige for å informere deres gjester om rutiner
- Som leietaker **må** du lese deg opp på brannrutiner og plassering av brannslukningsutstyr og førstehjelpsutstyr før du ankommer lokalene. Det er førstehjelpsskrin i alle etasjer. Du er samtidig ansvarlig med å hjelpe til å forebygge tilgrising og hæverk. Nødutganger skal kun benyttes når brannalarmen utløses. Dette er du pliktig å informere dine deltakere om. Levende lys er ikke tillatt for å ivareta husets sikkerhet.
- **Nøkkeltilgang:** Alle som har arrangementer utenom ordinær åpning vil få personlig nøkkeltilgang gjennom en mobilapplikasjon. Dersom du mister mobilen eller det skjer en hendelse, er du pliktig å si ifra til din kontaktperson ved huset snarest, slik at vi får stengt av tilgangen. Dere kan være flere som får tilganger, da må dette avklares i god tid på forhånd. Merk at dere selv må ta ansvar for å få nøkkeltilgang i god tid før aktivitet. Les egen instruks *Guide for nøkkeltilgang* (eget skriv).
- **Hovedinngang:** Hovedinngangen til bygget er ved venstre side. Balkongdør i 1. etg (Rosa rom) skal ikke benyttes som inn- eller utgangsdør, dette er en nødutgang. Denne skal til enhver tid være låst og være tilgjengelig som nødutgang.
- **Kommunikasjon:** Aktiviteter som er åpne for flere deltakere krever god informasjon ut mot nabolaget slik at deltakere får vite om dette. Nabolagshuset ønsker tilstrekkelig informasjon om aktiviteten, slik at vi kan formidle dette i våre kanaler.

- **Kveldsarrangementer:** Alle aktiviteter på kveldstid skal være ferdig ryddet og avsluttet til kl. 22.00. Unntaket er de som har leid lokalet fredag eller lørdag. Da skal huset være ferdig ryddet og ute av bygget til kl. 01.00. Uteareal kan benyttes frem til kl. 22.00. Det må tas hensyn til naboer, og bruk av musikk må avklares med Nabolagshuset, Petersborg i forkant slik at nabovarsel kan gis.
- **Rus/alkoholforbud:** Servering av alkohol ved private arrangementer innendørs skal alltid avklares med Nabolagshuset, Petersborg i forkant. Alkohol er ikke tillatt på uteområdet.
- **Uteområdet:** Du er velkommen til å bruke uteområdet etter avtale (nøkkel til hengelås på kjøkkenet). Har du et privat selskap, anbefaler vi at du stiller ut bukken med teksten "Privat selskap". I kjelleren finnes det utemøbler som lånes ut etter avtale.
- **Faste brukere av huset:** Hvis du låner rom ofte, kategoriserer vi deg som en regelmessig leietaker. Da er det viktig at du også setter deg inn i *Husregler på huset* (eget skriv). Står avtalte rom ubrukt opptil tre ganger uten at Nabolagshuset har fått beskjed, vil vi anse dette som et kontraktsbrudd. Vi vil derfor revurdere kontrakten.
- **Ankomme/forlate bygg:** Husk å booke ekstra tid til eventuelle forberedelser av aktiviteter/lån av rom. Ved ommøblering, ta bilder når du ankommer slik at du vet hvordan det skal settes tilbake i etterkant. Det er en møbleringsplan og utstyrsliste i hvert rom som skal stemme når du er ferdig. Når man forlater bygget er alle ansvarlige for å sjekke at vinduer, dører og lys er slukket i hele bygget. Alle tilbakemeldinger av feil og mangler skal sendes skriftlig snarest etter utleie. **Se egen sjekkliste nederst i dette dokumentet.**
- **Skader på utstyr:** Leietaker er ansvarlig for eventuelle skader som skjer på inventar eller utstyr i leieperioden. Erstatning for skader vil bli fakturert til leietaker. Leietaker plikter å rapportere eventuelle skader og mangler på inventar og annet hvis dette skjer. Er det skader på inventar eller utstyr når leietaker ankommer lokalene, dokumenteres dette med bilder.
- **Uvedkommende til bygg:** Når man låner rom utenom ordinære åpningstider forplikter man å sørge for at andre uvedkommende ikke kommer inn i bygget. Ved større lukkede arrangement/aktiviteter på kveldstid anbefales det derfor alltid og ha en tilsynsvakt i 1. etg som passer på utgangene for å ivareta sikkerheten. Dette avtales nærmere ved leieforespørsel med ansatte på huset. Merk dere punkt om balkongdøren.
- **Vis hensyn:** Nabolagshuset, Petersborg er et dynamisk flerbrukshus og alle leietakere må ta hensyn og vise respekt for andres aktiviteter som skjer samtidig på huset. Vis toleranse for at det pågår ulike aktiviteter som ikke nødvendigvis gir totalt skjermet stilhet og ro.

- **Omvisning ved bruk av rom:** Hvis flere rom bookes samtidig eller man skal ha et større arrangement er man forpliktet til å komme innom og få en omvisning for bruk av rom. Det vil her bli gitt en gjennomgang av blant annet teknisk utstyr, utlånsordning, bevertning, branninstruks og bruk av nøkkeltilgang. Dette må leietaker selv ta initiativ til i god tid før man skal holde aktivitet.
- **Nabolagshuset, Petersborg kan avlyse** eller avbryte arrangementer/aktiviteter ved alvorlig mislighold av leiebetingelsene. Leietaker vil likevel bli fakturert for full leie av lokalene.
- **Nabolagshuset, Petersborg har ikke erstatningsansvar** ved tap av private gjenstander som blir etterlatt eller mistet under arrangementet.
- **Ved aktiviteter og tilbud for barn og unge** forplikter ansvarlig leietaker å sette seg inn i retningslinjer for dette. Vi krever at alle som har åpne aktiviteter for barn/unge kan fremvise politiattest.
- **Salg av mat, drikke** eller annet skal avklares med din kontaktperson ved Nabolagshuset i forkant.
- **Som leietaker av rom er du automatisk pliktig til å svare på evalueringsskjema** i etterkant av arrangementet ditt, samt svare på brukerundersøkelser huset sender ut i løpet av hvert semesteret. Nabolagshuset er under utvikling og er avhengig av tilbakemeldinger og rapportering.
- **Ved avlysning senere** enn 14 dager før arrangementsdato blir leietaker fakturert 50%, og senere enn 48 timer før arrangement starter blir leietaker fakturert 100%. Avlysning skal skje skriftlig per e-post til nabolagshusetpetersborg@gmail.com.
- **Betaling av leie:** Avtalt leiepris skal betales på forhånd. Leieprisen vippses senest 72 timer **etter** at leiekontrakten er signert, se egen guide for betaling av leie. Ved avlysning blir dette tilbakebetalt i henhold til kontrakt.
- **Nabolagshuset, Petersborg ser seg rett i å kunne avlyse** et arrangement hvis noe annet i henhold til konseptet til huset skal gjennomføres. Dette er et hus under utvikling, det kan derfor hende at det er andre aktiviteter som må prioriteres inn først. Men dette skjer alltid i god dialog med leietaker og informasjon fortløpende.
- **Beverting:** Man skal selv sørge for engangsutstyr, kaffe/te og annet for bevertning. Kaffe og andre matvarer som står på kjøkken skal ikke benyttes. Kirkens Bymisjon har utarbeidet gode cateringavtaler med lokale aktører. (Se eget skriv)

2. UTSTYR PÅ HUSET

- Det er ikke lov å sette møbler og eventuelle andre ting i fellesarealene som blokkerer nødutganger, da dette er brudd på brannsikkerhet.
- Alt av utstyr, møbler og øvrig inventar skal settes pent tilbake i henhold til møbleringsplaner i hvert rom.
- Alle forplikter seg til å gi beskjed ved feil/mangler snarest etter utleie.
- Utstyr fra andre rom enn det dere har leid i henhold til kontrakten skal ikke brukes uten forhåndsavtale med kontaktpersonen ved huset.

3. RENGJØRING OG AVFALL

- Leietaker har ansvar for generell opprydding etter bruk. Dette innebærer å tømme søppel, rydde overflater, tørke over bord med klut og antibacspray og feie/vaske gulv hvis nødvendig. Søppelsorteringen er på siden av bygget og sorteres etter restavfall, matavfall og papp. Nøkkel til låsen henger på kjøkkenet. Glass og hermetikk kastes i containere over gaten. Rengjøringsprodukter og søppelposer finnes på bøttekottet bak toalettet i 1.etg.
- Inngangsparti, toaletter, kjøkken og fellesarealer skal se rent ut før du forlater bygget, husk at dine besøkende potensielt har vært her. Lokalene skal være ferdig ryddet innen avtalt tid er over. Det er **viktig** å opprettholde tidspunktene, book eventuelt ekstra tid for opprydding hvis det er nødvendig.
- Rommets inventar skal se ut som møbleringsplanen som henger på veggen før du går.
- Før du forlater bygget, husk å sjekk at vinduer er lukket, lys slukket, elektriske apparater er skrudd av, samt gå over alle inngangspartier og sjekk at alt er låst.
- Ekstraarbeid som følge av dårlig eller mangelfull opprydding vil bli fakturert leietaker. Minimumsgebyr på 400kr.
- **Når dere forlater bygget** spiller det ingen rolle om dere bare har benyttet et rom/en etasje. Dere **MÅ** sikre at alle dører og vinduer i huset øvrig (kjeller, 1.etg, 2.etg og loftet) er lukket før dere forlater. Deres gjester kan ha benyttet andre inn/utganger og fasiliteter. Ta derfor en runde gjennom hele huset før dere forlater huset.

Sjekkliste før du forlater Nabolagshuset, Petersborg:

1. Sett møbler/utstyr på sine riktige plasser, se romplan for instruks.
2. Rydd øvrig i rom. Se over gulv, vask og tørk evt opp skitne områder.
3. Påse at alle vinduene er lukket.
4. På høst/vinter kan varmeovner stå på middels varme.
5. Slukk alle lys.
6. Ta ut søppel (påfyll søppelposer er under vask og i bøttekott)
7. Ved bruk av kaffekanner, vask de godt med vann etter bruk.
8. Vask over alle overflater. Hvis kjøkken er benyttet må dere påse at det ikke står noe på benker, at utstyr er rengjort og satt på plass, oppvaskmaskin skal være tømt og sjekk at dere ikke har noe gjenglemt utstyr/varer.
9. Alle overflater, dørhåndtak, samt flater på toaletter sprayes med antibacspray. Nye kluter finnes i skap til høyre for komfyr og på bøttekott ved 1.etg toalett, etter bruk henges de på bøtten ved vaskemaskinen.
10. Send informasjon på mail hvis det er noen mangler/tilbakemeldinger eller feil rett etter avsluttet aktivitet.

Uansett om dere kun har brukt et rom/en etasje, er dere forpliktet til å sjekke hele bygget for dere forlater det så fremt det ikke er noen andre leietakere som benytter lokalene.

- **Kjeller:** Dør låst, vinduer lukket og lys slukket.
- **1. og 2.etg:** Dører låst (balkongdør og hoveddør 1.etg) lys slukket og vinduer lukket.
- **Løftstua:** Vinduer lukket, lys slukket.