



### Sjekkliste for utleie og bruk av lokaler

<b>Merk av punktene på listen med OK eller kommentar</b>			
	Før	Etter	Kommentar
Gjennomgang av lokalet med utleier.			
Sikre fri passasje rundt rømningsveier.			
Kjøkkenet er ryddet og rengjort.			
Oppvaskmaskin er tømt og slått av (se bruksanvisning på dør)			
Kjøleskap er rengjort, tømt og slått av. Dørene settes på gløtt for å unngå lukt.			
Kaffetrakter er rengjort, slått av og støpsel tatt ut.			
Stoler og bord er rengjort og satt på plass (gymsal og kjøkken)			
Reingjøring av gulv.			
Reingjøring av garderobe og toaletter.			
Mopper og bøtter på plass i vaskerommet.			
Ingen gjenglemte klær og personlige eiendeler etc.			
Kildesortering av matavfall, plast, papp og restavfall. Alt avfall og søppel kastes i søppelspann utenfor huset.			
Søppel på uteområdet fjernes.			
Alle lys slått av.			
Varmepumpe i gymsal skal stilles tilbake til 16 grader C etter aktivitet/arrangement.			
Ytterdører låst og vinduer lukket.			
Eventuelle skader og mangler meldes til grendalaget.			

Kommentar:

Dato for leie:	Navn:	Underskrift:
----------------	-------	--------------