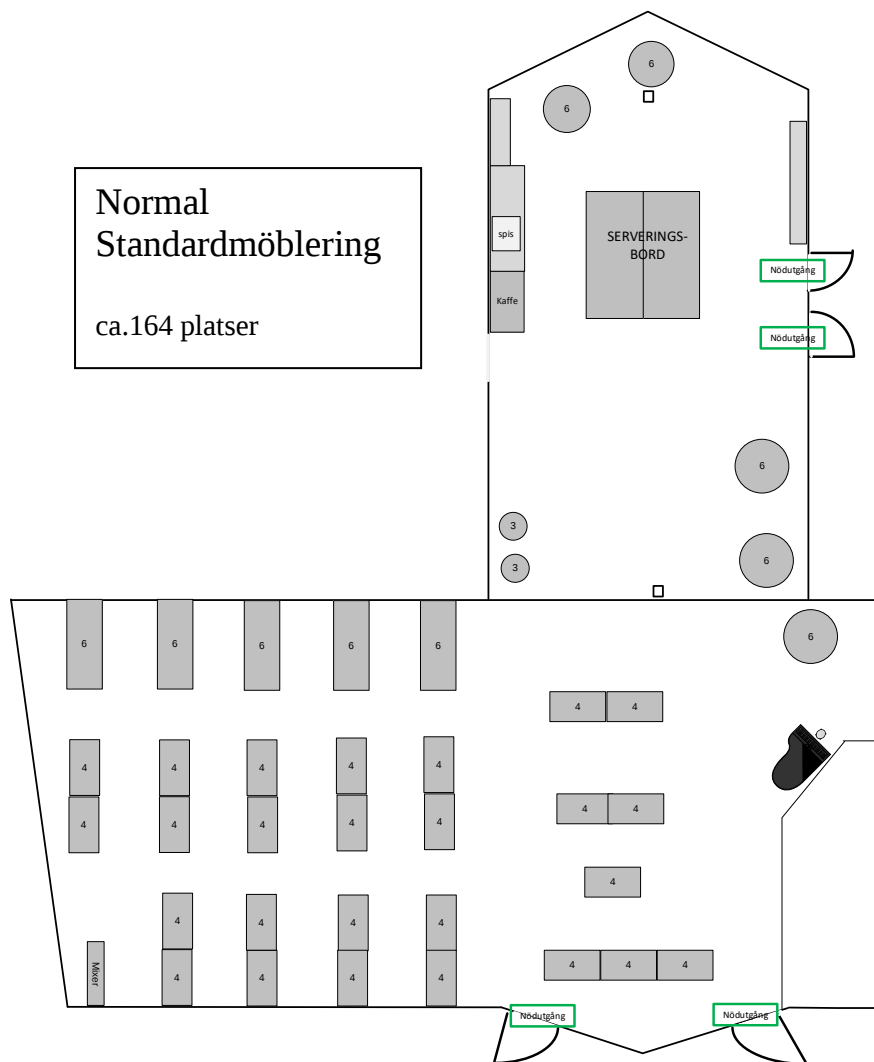
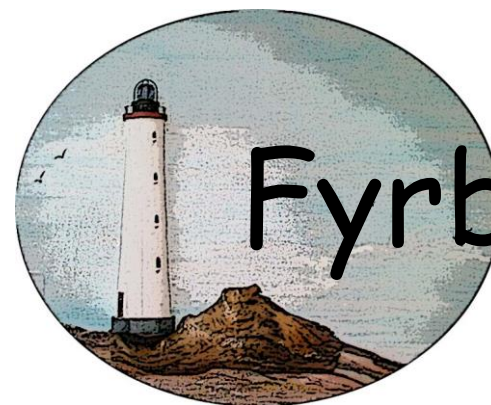




*Betelförsamlingen Hönö*  
*Lindblomsvägen 21*  
*475 42 Hönö*  
*tel. 031- 96 99 11*  
*Bokning: bokning@betelkyrkan.nu*



# Fyrbåken

## Uthyrning av Betels församlingsvåning

### **Hyra:**

Församlingsmedlemmar har 50 % rabatt.

Föreningar har 40 % rabatt.

Vid minnesstunder i samband med begravningsgudstjänster för församlingsmedlemmar utgår ingen hyra.

### **Förbrukningsartiklar:**

Ljus/pappersdukar/kaffe etc. ordnas enligt överenskommelse till faktisk kostnad.

### **Linnedukar:**

Församlingens linnedukar finns att hyra enligt överenskommelse. Dukarna skall återlämnas tvättade och manglade senast två veckor efter användandet.

**Priser se gällande lista.**

### **Städning:**

Hyresgästen ansvarar för att lokalen städas efter användning.  
Utebliven städning debiteras enligt prislistan.

### **Nödutgångar:**

**Nödutgångarna måste låsas upp före användandet av lokalen.**

Glöm inte att låsa dessa efteråt. Branddörrarna mellan kyrktoilet (vestibulen) får endast ställas i öppet läge med hjälp av magnetlås på väggen, **ej** med gummikilar etc. Placera inte bord och stolar framför nödutgång närmare än 1,5 m. Lokalen rymmer ca 200 personer.

### **Möbleringsförslag:**

I serveringsköket finns en mapp med olika förslag till bordsplaceringar. Observera att flygeln inte får flyttas väsentligt från sin plats. Mixerbord och teknikutrustning på detta får absolut inte flyttas eller kopplas ur. Efteråt återställs möbleringen.

### **Övrigt:**

Då Betelförsamlingen förespråkar en drog- och alkoholfri livsstil, förutsätter vi att hyresgästen respekterar detta.

**Inga möbler, inventarier, glas eller porslin lånas ut från församlingsvåningen.**

### **Förfrågningar och Bokning:**

sker via email: [bokning@betelkyrkan.nu](mailto:bokning@betelkyrkan.nu)  
eller till Maud Granberg 0705-19 78 31

### **Kontaktperson, utlämning nycklar m.m.**

Hans Anhage.

Tel. 070- 829 69 65 email: [hans.anhage52@gmail.com](mailto:hans.anhage52@gmail.com)

## **Checklista för städning**

### **Festsalen:**

- ☐ Torka av borden.
- ☐ Placera bord och stolar enligt standardmöblering (se skiss).
- ☐ Avlägsna/släng ev. blommor och bordsdekorationer.
- ☐ Sopa eller dammsug golvet.
- ☐ Golven moppas med speciella moppar (90 cm breda) som fuktas med särskilt medel som finns i sprayflaska. Tag ny mopp vartefter de blir smutsiga. De smutsiga läggs i en hink i städförrådet. OBS! att vatten skall normalt inte användas på däcksgolven.

### **Köket:**

- ☐ Spisar, stekbord, grytor och ugnar rengöres.
- ☐ Bänkskivor och andra plana ytor skall avtorkas.
- ☐ Diskmaskin skall tömmas, ursköljas och kontrolleras.
- ☐ Sopor skall sorteras enligt gällande regler i Öckerö kommun i respektive sopkärl för kompost alt. brännbart avfall, dessa står under vindskydd bredvid parkeringen.
- ☐ Kylar och frysar skall kontrolleras och överbliven mat omhändertas av hyresgästen själv.
- ☐ Golv skall skuras/spolas med anvisat städmaterial i diskrummet.
- ☐ Brödbackar och tomglas tas omhand/pantas av hyresgästen själv.

OBS!

Viktigt att använda endast församlingens porslin/material och inte skolans (märkt med SKOLAN).

### **Övriga utrymmen:**

- ☐ Kontrollera även att vestibul och toaletter är OK.  
Vid behov sopa av golv och töm papperskorgar.