

### Vejledning vedrørende lån af Møllesalen internt i kommunen

<b>Formål:</b>	Synliggørelse af Møllesalens anvendelsesmuligheder samt regler for udlån.
<b>Beskrivelse</b>	<p>Møllesalen er Ældrecentret Gildhøjhjemmets festsal er opdelt som 3 muligheder</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• I sal 1 kan der være ca.100 personer</li> <li>• I sal 2 kan der være ca. 50 personer</li> <li>• I hele salen kan der være ca. 200 personer</li> <li>• I dagtimerne, mellem kl. 8.00 – 16.00 er der mulighed for at booke salene enkeltvis. Efter kl. 16.00 kan der kun være et arrangement.</li> </ul>
<b>Udlån</b>	Møllesalen kan lånes i tidsrummet mellem kl. 8.00 – 23.00.
<b>Anvendelsesmuligheder</b>	<p>Møllesalen kan udlånes til afholdelse af sociale - og faglige arrangementer.</p> <p>Til private arrangementer for Gildhøjhjemmets beboer.</p> <p>Til Gildhøjhjemmets arrangementer</p>
<b>Fortrinsret</b>	Gildhøjhjemmets arrangementer har altid første prioritet til Møllesalen.
<b>Bookning</b>	<p>Der er mulighed for at se i Møllesalens kalender om salen er ledig. Navnet på kalender er Møllesalen. Du har <b>kun se</b> adgang. Selve bookingen sker ved henvendelse til ledende økonoma eller køkkenet på telefon 43 28 23 74/ 43 28 23 75 i hverdage mellem kl.9.00 – 10.00. Du kan også sende en mail til:</p> <p><a href="mailto:dla@brondby.dk">dla@brondby.dk</a>, <a href="mailto:anchi@brondby.dk">anchi@brondby.dk</a> <a href="mailto:linra@brondby.dk">linra@brondby.dk</a></p>
<b>Forplejning mm.</b>	Aftales ved bookningen, eller på mail til ovenstående. Priser ifølge prisliste.
<b>Av-udstyr og opstilling af borde</b>	<p><b>Senest dagen før skal det aftales med Teknisk Service på telefon lokal: 2380 omkring AV – udstyr og opstilling af Borde og stole.</b></p> <p>Som udgangspunkt skal man medbringe egen pc'er. Ved behov for mikrofon, musikanlæg eller anden Av-udstyr aftales dette.</p>

	Der gives besked om antal og opstilling af borde og stole.
Nøgle	Nøglen til Møllesalen kan afhentes hos Teknisk serviceleder på Gildhøjhjemmet mellem kl. 11.00 – 12.00. Når der aflåst til Møllesalen afleveres nøglen i postkassen ved indgangen til Gildhøjhjemmet, eller den efterfølgende dag mellem kl. 11.00 – 12.00 til Teknisk serviceleder.
Oprydning	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aftørring af borde i salen og køkken samt opvask</li> <li>• Rengøring af kaffemaskine og spildbakke</li> <li>• Tømme vand af opvaskemaskinen og rense filteret – Se instruks</li> <li>• Tømme skraldespande og smide al madaffald i madcontaineren</li> <li>• Feje gulve i alle benyttede rum, Møllesalen, køkken, toilet og gangareal</li> <li>• Samle brugte viskestykker og klude i en pose</li> <li>• Lukke alle vinduer og låse alle døre</li> </ul>
Retningslinjer	Efter kl. 23.00 må der <b>ikke</b> spilles musik eller være anden form for støj. Salen skal forlades senest kl. 24.00
Erstatning	Låneren hæfter for skader, forvoldt på inventar og bygninger
Rengøring	Som udgangspunkt ligger grundig rengøring ind under Gildhøjhjemmet, ved grov tilsmudsning eller hvis oprydningsreglerne ikke er overholdt, forbeholder Gildhøjhjemmet sig retten til at sendes regning til låneren efter gældende takst
Rygning	Rygning skal foregå udendørs, der henvises til at anvende udendørs askebægere ved Møllesalen
Garderobe	Garderoben benyttes på eget ansvar
Sommer	Møllesalen udlånes som udgangspunkt <b>ikke</b> mellem d. 1/7 og d. 15/8 pga. ferie
Området forlades	<b>Når området forlades skal der gives besked til ansvarshavende på Gildhøjhjemmet på telefon 24 64 72 57</b>