



VELKOMMEN TIL LUNDETUN!

UTLEIEREGLEMENT OG KRAV TIL DEN SOM LEIER I LUNDETUN

Dato for leie: _____ Hvilke rom er bestilt/skal leies: _____

Hvilke aktivitet skal bygget benyttes til: _____

Inntektsbringende arrangement med lotteri, åresalg, eller andre inntekter: _____

Lillesal og storesal:

1. Vask og rydd bordene tilbake til det lille rommet i Storesal.
2. Sett stolene i stabler på 5 stk langs veggene, mørkerøde i Lillesalen, mellomrøde i Storesalen og grønne og blå i garderoben ved heisen.
3. Rydd og kast søppel i alle rom, husk sortering.
4. Vask gulvene.
5. Sjekk at nødutgangene er lukket.
6. Slukk lys og lås alle dører.

Kjøkkenet:

1. Vask opp og sett alt i skapene på rett plass. Følg anvisningen på oppvaskmaskinen. Leietaker må selv ta med kjøkkenkluter og gryter etter eget behov.
2. Rydd og vask av alle bord og benker.
3. Skyll og tørk av kaffe/te kanner.
4. Rydd og vask mikrobølgeovn, kjølerom, kjøle-/fryseskap, komfyr og alt annet utstyr som er brukt.
5. Alt søppel kastes i container ute, NB! Sorteres i rett container.
6. Slukk lys og lås alle dører.

DET ER IKKE TILLATT Å RØYKE INNE I BYGGET, HELLER IKKE VED UTGANGENE/NØDUTGANGENE NEDE I BYGGET OG UTENFOR HOVEDINNGANGEN.

Toalett oppe ved inngangen skal benyttes av leietaker. Garderober og toalett nede brukes ikke til ordinær virksomhet, kun etter nærmere avtale. Rydding og utvask skal være utført innenfor de kalenderdagene som leietaker har reservert. Leietaker er erstatningsansvarlig i forhold til ødeleggelse, brekkasje, tap av nøkler og lignende. Leietaker må dekke utleiers utgifter som oppstår som en følge av ovennevnte.

Toalettrommene må være skikkelig ryddet og se ordentlige ut. Manglende utvask belastes med kr. 3.000,-. Leietaker som bryter reglene suspenderes fra å leie til saken er ordnet opp i.

Jeg har lest og er innforstått med utleiereglementet:

_____ tlf: _____

Dato og signatur

Faktura sendes: Navn: _____

Adresse: _____

1 signert eksemplar til kommunen og 1 eks sendes med leietaker.



UTLEIE- OG ORDENSREGLEMENT FOR LUNDETUN

1. Lundetun skal være åpent for all lovlig kultur, og organisasjonsvirksomhet. Ingen må stenges ute p.g.a. religiøse, sosiale eller politiske syn.
2. All utleie foregår via Lund kommune. Ved forespørsel om leie oppgis dato og tidspunkt for leie, rombehov og hvilken aktivitet bygget skal benyttes til. Alle bestillinger sendes skriftlig, e-post. Leie som blir bestilt/reservert og som ikke skal benyttes/leies må avbestilles minst 14 dager før aktuell dato, dersom slik avbestilling ikke meldes kommunen må leietaker betale et gebyr.
3. Nøkkel utleveres til leietaker ved henvendelse til Lund kommunes sentralbord – mandag – fredag mellom kl. 10.00 – 14.00. Utlånt nøkkel tilbakeleveres senest dagen etter at arrangementet er avholdt. Leietaker må etter bruk kontrollere at ingen befinner seg i bygget, samt sjekke at alle dører er forsvarlig lås.
4. Leietaker må på forhånd gjøre seg kjent med hvordan teknisk utstyr i bygget virker og brukes. Dette gjelder utstyr som kaffetrakter, oppvaskmaskin, komfyr, etc.
5. Leietaker må selv sørge for at alt inventar og utstyr blir satt på plass i den stand de selv ønsker å finne bygget og utstyr forlatt. Inventar og utstyr – stoler og bord skal settes tilbake på plass, servise og bestikk – skal rengjøres i oppvaskmaskin og settes tilbake på rett plass.
6. Leietaker i Lundetun må vise sømmelig oppførsel, og rette seg etter de regler som er vedtatt for bygget.
7. Skjenking av alkohol skal foregå i hht Lov om omsetning av alkoholholdig drikk m.v. (alkoholloven)
8. Lundetun er røykfri. Det gjelder hele bygget, også uteområdet ved nødutgangene nede og ved hovedinngangen.
9. Leietaker av bygget er økonomisk ansvarlig for skader som påføres bygget med inventar og utstyr som følge av skjodesløs eller uvøren behandling. Ved eventuell skade må det snarest mulig meldes fra til Lund kommune.
10. I kinosalen er det ikke lovlig å sette inn ekstra, løse stoler. Det er heller ikke lovlig å ta med seg pølser, brus, is og lignende inn i salen.
11. Ved åpne, offentlige arrangement må leietaker selv sørge for at det blir ryddet og, om nødvendig, vasket i de deler av bygget som er blitt benyttet. Det er rengjøringsutstyr i bøttekott innenfor kjøkkenet som kan benyttes. Leietakerne er også ansvarlige for at det blir ryddet og sopt utenfor og omkring bygget, samt påse at bygget og området rundt blir forlatt i den orden som det var før arrangementet. Renholdsansvarlig for Lundetun vil i hvert tilfelle vurdere hvorvidt det er tilfredsstillende utført. I de tilfeller området ikke er forlatt i akseptabel stand vil leietakeren bli pålagt et gebyr. Gebyret fastsettes av PNM etaten etter hvor mye ekstra arbeid rengjøringen utgjør.
12. Enkeltpersoner, foreninger eller grupper av foreninger, som ikke overholder utleie- og ordensreglementet, kan nektes adgang eller leie av bygget for et bestemt tidsrom. Kommunen vurderer dette i hvert enkelt tilfelle.