



**Bildningsförvaltningen**  
Kulturavdelningen

Bergöö-kvarteret är Hallsbergs kulturarv. Det betyder att vi måste vara extra aktsamma om området. Vi vårdar byggnaderna noggrant och använder dem med försiktighet.

## HYRESREGLER VALVET

### ALLMÄNNA REGLER

- Vid bokning av Valvet ska syfte med bokningen anges.
- Valvet uthyres endast ut till personer över 18 år.
- Inga lokaler hyrs ut för aktiviteter som misstänks omfatta rasism, sexism eller på annat sätt innehålla eller tangera kriminalitet.
- Eventuella tillstånd står hyresgästen för.
- Max 45 personer får vistas i lokalen.
- Det råder rökförbud i lokalen.
- Levande ljus får inte användas i någon form i lokalen.
- Vid skadegörelse eller skada som uppkommer av ovarsamhet ersätter hyresgästen denna med faktisk kostnad. Detta faktureras bokaren.
- Vid otillräcklig städning anlitas kommunens lokalvårdsavdelning. Detta debiteras bokaren.

### BOKNING

- Personnummer, adress, e-post och telefon till personen som ansvarar för bokningen krävs för att bokningen ska genomföras.
- Lokalen kan bokas fram till 2 veckor innan önskat bokningsdatum.
- Eventuell avbokning ska ske senast **5 arbetsdagar** före bokat datum, i annat fall debiteras full hyra.
- Nyckel till lokalen hämtas samma dag som bokningen eller fredagen innan om man bokat en lördag eller söndag. Tid för hämtning av nyckel erhålls i samband med bokningsbekräftelsen.
- Personen som står på bokningen måste vara samma person som skriver under ansvarsförbindelsen. Vid påskrift ska legitimation uppvisas. Hyresgästen ska också ha läst igenom hyresreglerna innan nyckel utlämnas.
- Bokning *per tillfälle* avser 4 timmar inom tidsramen 8.00-22.00. Lokalen är automatiskt larmad från 22.15
- Dygnshyra gäller endast lördag 13.00 till söndag 13.00. Observera att det inte är tillåtet att vistas i lokalen nattetid mellan 01.00 och 06.00 då lokalen automatiskt larmas på.

## KÖKSINFORMATION OCH PRAKTISK INFORMATION

- Porslin, glas och bestick finns för 45 personer (ingår i hyran).
- Instruktioner till diskmaskin och kaffebryggare måste följas.
- Diskmaskinen är väldigt snabb men tar lite tid att sätta igång. Manual till diskmaskinen finns i köket.
- Ställ tillbaka saker på rätt plats. Se skiss för hur borden ska stå.
- Kaffebryggaren laddas med 2 dl kaffe/full kanna.
- Spisen vid baren får inte användas.

## TEKNIK

- Musikanläggning ingår inte i hyran utan man får ta med egen ljudutrustning
- Det går att koppla en laptop till projektorn via ett vägguttag (där en sladd sticker ut) runt hörnet till vänster om projektorn. Meddela kulturavdelningen om projektor behövs så får ni med fjärrkontroll till projektorn.

## STÄDNING

Bokaren ansvarar för städning av lokalen.

- Torka av borden samt stolar vid behov.
- Sopa golvet.   
Damsug och/eller våttorka golvet. Till exempel vid spilld dricka eller grus/lera i hallen.
- Diska upp all disk man använt och ställa tillbaka det på rätt plats i lådor/hyllor.
- Torka av diskbänkar/bänkar, ugn och Micro i köket efter användning.
- Se till att kyl och frys är tömda.
- Torka av handfatet på toaletten och rengör toalettstolen.
- Töm alla papperskorgar.
- Plocka upp skräp, glas och fimpar utanför lokalen som tillkommit under bokningen.

Ihopsamlat skräp slängs i soptunnan utanför enligt skissen. Alla städprodukter, toalettpapper med mera finns i städförrådet. Nyckel med långt träskaft finns i köket. Vid otillräcklig städning debiteras bokaren. Detta gäller både inomhus och utanför lokalen.

## BRA ATT VETA

- Lamporna i stora salen går på dimmern. Håll in knappen så dimrar den upp/ner
- Lampknapparna till baren och "mellanrummet" sitter i själva baren uppe till höger
- Proppskåpet sitter i städförrådet.
- Ring journalnummer 019-13 70 35 vid till exempel vattenläckor, fel på larm eller liknande.
- Skulle lokalen ej vara i gott skick vid ankomst till lokalen skriv då ner hur det ser ut eller ta bilder/filma och mejla informationen till [kulturavdelning@hallsberg.se](mailto:kulturavdelning@hallsberg.se) på en gång.
- Glöm inga saker. Kulturavdelningen tar inte ansvar för kvarglömda saker.