Bildningsförvaltningen
Kulturavdelningen

1 Bergöökvarteret

Bergööska huset, där Valvet ligger, är en av Hallsberg mest värdefulla kulturmiljöer. Huset är kulturarvsmärkt, ritat av arkitekten Ferdinand Boberg under sent 1800-tal och har bland annat värdefulla och unika väggmålningar av Carl Larsson och originalmålningar/textilier av Karin Larsson.
Hallsbergs kommun ansvarar för att bevara detta unika hus för framtiden. Det betyder att vi måste vara extra aktsamma om området. Vi vårdar därför byggnaden noggrant och använder den med försiktighet.

2 Allmänna regler

- Vid bokning av Valvet ska syfte med bokning anges.
- Valvet uthyres endast till personer över 18 år och en ansvarsförbindelse ska skrivas på.
- Inga lokaler hyrs ut för aktiviteter som misstänks omfatta rasism, sexism eller på annat sätt innehålla eller tangera kriminalitet.
- Eventuella tillstånd står hyresgästen för.
- Vi rekommenderar 45 sittande gäster
- Det råder rökförbud i lokalen.
- Hyresgästen ansvarar för skräp såväl inne som direkt utanför lokalen. Vid otillräcklig städning anlitas kommunens lokalvårdsavdelning. Detta debiteras hyresgästen.
- Vid skadegörelse eller skada som uppkommer av ovarsamhet ersätter hyresgästen denna med faktiskt kostnad. Detta faktureras personen som skrivit på ansvarsförbindelsen.
- Ljudnivån ska dämpas 01.00
- Fester ska avslutas senast 02.00

3 Bokningsregler

- 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.

- Även outnyttjad tid debiteras.
- 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 bokning.
- Återlämning av nyckel sker dagen efter uthyrning eller måndagen efter vid bokning under helg.
- Den som skriver på ansvarsförbindelsen ansvarar för lokalen och blir ersättningsskyldig vid eventuella skador eller om städningen inte anses tillräcklig. Bokas lokalen av förening, företag eller organisation ska ansvarsförbindelsen skrivas på av ordförande eller chef.
- Hyresgästen ska ha läst igenom hyresreglerna innan hen skrivit på ansvarsförbindelsen.

4 Tid för uthyrning

4 timmar
Valvet kan bokas 4 timmar förmiddag, eftermiddag eller kväll.

Dygnshyra
Tiden för dygnshyra är 13.00 till kl. 13.00 dagen efter.

5 Taxor

Privatpersoner, organisationer, företag, Externa föreningar	800 kr/4 timmar Dygnshyra 2800 kr
Lokala föreningar	400 kr/4 timmar Dygnshyra 1600 kr

6 INFORMATION

ALLMÄN INFORMATION

- Det råder rökförbud i lokalen
- 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 journummer 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 på en gång.
- Glöm inga saker. Kulturavdelningen tar inte ansvar för kvarglömda saker.
- Ljudnivån ska dämpas 01.00. Fester ska avslutas senast 02.00
- Levande ljus får inte användas i någon form i lokalen

- Den som missbrukar eller åsidosätter gällande regler, förverkar sin rätt till fortsatt bokning/nyttjande av lokalen.

KÖKSINFORMATION

- 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 i gång. 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.
- Matrester slängs i behållaren med grön påse och slängs separat i sopkärlet utanför.

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.
- Information om Bluetooth (delning från egen dator/mobil/läsplatta) finns i lokalen till vänster om projektorduken. Vi har ingen Wi-fi i lokalen.

STÄDNING

- Torka av borden samt stolar vid behov. ☐
- Bord och stolar ska stå placerade som på skissen ☐
- Sopa golvet. ☐
- Dammsug och/eller våttorka golvet. Till exempel vid spilld dricka eller grus/lera. ☐
- Diska upp all disk man använt och ställ 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. ☐
- Sopor delas upp i vanliga sopor och matavfall/brännbart. Grön påse för matavfall. ☐
- Töm alla papperskorgar. ☐
- Plocka upp skräp, glas och fimpar utanför lokalen som tillkommit under bokningen. ☐
- Använda kökshanddukar samt trasor hängs på städvagnen i städförrådet. ☐
- I hopsamlade sopor slängs i soptunnan utanför enligt skissen. Gröna påsar för sig och övriga sopor för sig. 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. ☐