

# Hyreskontrakt

## Saleby Bygdegård



Saleby Bygdegårdsförening

**Föreningen är ansluten till Bygdegårdarnas Riksförbund**



Vi önskar Er en trevlig vistelse i Saleby  
bygdegård

## **Hyresvillkor för Saleby bygdegård**

1. Kontrakt ska upprättas mellan Bygdegårdsföreningen och hyresgästen. Hyresgästen skall ha godkänts av föreningens styrelse eller av styrelsen utsedd representant. OBS! Hyresgästen har det totala ansvaret för bygdegården under hyrestiden och ska personligen finnas tillgänglig i bygdegården när aktivitet pågår, se separat bilaga "Säkerhetsinformation till hyresgäster i Saleby bygdegård". Ansvarig hyresgäst ska vara minst 25 år. Vid hyra till personer under 18 år så ska två målsmän närvara vid uthyrningen. Representant för bygdegården äger rätt att närsomhelst under hyrestiden beträda bygdegården för kontroll.
2. Betalning skall erläggas vid kontraktets tecknande eller via faktura inom 10 dagar. Bygdegårds-föreningen har rätt att ta ut hela hyressumman samt en depositionsavgift av lägst 2000 kr före uthyrning. Depositionsavgiften återbetalas om allt är i sin ordning i lokalerna och området runt omkring bygdegården vid besiktningen. Om inte så är fallet behåller föreningen avgiften tills dess att alla åtaganden och skulder har reglerats.
3. Städning skall utföras enligt separat städanvisning och checklista/städinstruktion (se sid 4).
4. Hyresgästen är skadeståndsskyldig gentemot bygdegårdsföreningen för under hyrestiden skadade eller förkomna inventarier samt skador i lokalen. Bygdegårdsföreningen skall framföra ev. anmärkningar gentemot hyresgästen senast inom 10 dagar efter hyrestidens slut samt överlämna ersättningsanspråk
5. Bygdegårdsföreningen äger rätt att debitera 300 kr per påbörjad timma exempelvis vid fördröjd besiktning eller för att slutföra undermålig städning eller andra merarbeten i anslutning till uthyrningen.
6. Bygdegårdsföreningen svarar för möbler och övrig grundutrustning för upp till 130 personer för hyra av hela bygdegården (ExL källare) 25 personer för källaren. Diskning av glas och porslin före användning kan i vissa fall rekommenderas.
7. Om det krävs speciella tillstånd för den avsedda användningen/verksamheten ansvarar hyresgästen för att sådana tillstånd inhämtas hos berörda myndigheter.
8. Bygdegårdsföreningen ansvarar ej för egendom som tillhör hyresgästen eller dennes gäster.
9. Lokalen vara städad och klar för besiktning senast kl 10:00 efterföljande dag om inget annat överenskommit.
10. Avfall från verksamhet i bygdegården skall sorteras i fraktionerna brännbart avfall och slängas i soptunnan. Glas, plast, pappkartong, plåtburkar skall sorteras och slängas i miljöstationen. Övrigt avfall skall tas med av hyresgästen.

## **Säkerhets information till Saleby bygdegårds hyresgäster.**

### **Förebyggande åtgärder- se till att:**

- Utrymningsvägar är upplåsta.
- Utrymningsvägarna inte är blockerade av bord, stolar, eller dylikt
- Informera era gäster om var utrymningsvägarna finns
- Inte ta in mer än lokalerna är godkända för, 250 personer, källare 35 personer
- Ta reda på var släckutrustnings finns och att ni kan hantera dessa
- Det råder rökförbud inom hela bygdegården och rökning endast sker på anvisad plats.

### **Skadebegränsande åtgärder vid brand**

- Utrym lokalen. Kontrollera så ingen finns kvar i lokalen.
- Larma SOS tel 112
- Ni befinner er i Saleby samhälle invid väg mellan Lidköping och Jung adress:  
Saleby bygdegård 1 53193 Lidköping
- Försök att släck med brandsläckarna.

---

## **KOM IHÅG när du lämnar bygdegården:**

### **Kontrollera**

1. att alla ytterdörrar är låsta och att alla fönster är stängda/krokade
2. att belysningen i alla utrymmen är släckt och att spisar, kaffebryggare och köksfläkt är avstängda
3. att värme- och ventilationssystem är inställda enligt vaktmästarens anvisningar
4. att ytterbelysningen är släckt
5. att vattenkranar och kran till diskmaskin är avstängda
6. att våta/fuktiga handdukar mm är upphängda så att de kan torka
7. att soporna är sorterade och slängda på anvisade platser
8. att alla levande ljus är släckta.

## Hyreskontrakt

Saleby Bygdegårdsförening upplåter härmed Saleby bygdegård enligt nedan:

### Hyresgäst:

Namn:		Personnr/orgnr	
Adress:		Postnr:	Ort:
Telefon:	Mobil		e-postadress

### Hyrestid, användning och hyresobjekt:

Fr o m datum/klockslag	T o m datum/klockslag	Tid för besiktning datum/klockslag
Lokalens användning		
Hyra hela bygdegården (exkl.källarlokalen) 1500kr		
Lilla salen och kök vid festarrangemang 600 kr		
Lilla salen vid möten och dylikt 300 kr		
Källarlokalen vid festarrangemang 600 kr		
Källarlokalen vid möten 300 kr		

Summa hyra ..... kr

Depositionsavgift ..... Kr

### Betalningsvillkor:

<input type="checkbox"/>	Faktura betalas inom 10 dagar efter hyrestidens slut	<input type="checkbox"/>	Kontant före hyrestidens början
Ev. övrig information för faktura			

**Hyresgästen förbinder sig att:** - att vid hyrestidens början omedelbart påtala eventuella brister i lokalen till vaktmästaren

- att omgående låta avhjälpa eller ersätta skadad eller förkommen egendom under hyrtillfället

- att väl förvara och inte utlåna ut låskoder till obehörig.

- att godkänna och följa anvisningarna gällande hyresvillkor samt närvara vid hyrestillfället

**I egenskap av hyresgäst har jag tagit del av och godkänt hyresvillkoren för Saleby bygdegård**

.....  
Ort och datum

.....  
Hyresgästens underskrift

.....  
Bygdegårdsföreningens representant

# Städinstruktion för Saleby bygdegård

## Allmänt:

\* Städ- och pappersmaterial finns i städförråden. Om något saknas eller tar slut, kontakta vaktmästaren

\* Följ detaljerad städinstruktion ”Checklista/städinstruktion”, (se nedan)

**\* OBS! INGET VATTEN FÅR ANVÄNDAS PÅ PARKETTEN I STORA SALEN!**

Vid spill, torka genast upp med trasa. Parkettgolvet får endast torkmoppas och/eller dammsugas.

\* Svart sopsäck försluts och läggs i grönt sopkärl.

\* **Diskning:** Se anvisningar på och vid diskmaskinen

## Checklista/städinstruktion

### 1 Stora samlingslokalen samt scen och Lilla salen

- Bord och stolar placeras som dom stod när ni kom
- Samlingslokalens parkettgolv dammsugs alt. Sopas.
- Scenens golv dammsugs alt. sopas

### 2 Köket

- Diskmaskinen töms och vårdas enligt anvisningar vid maskinen
- Alla bänkskivor, spis, bord avtorkas med fuktig trasa/duk
- Kaffebryggare avtorkas med fuktig trasa/duk. Bänk och skåpsluckor avtorkas.  
TV-kannor diskas och avtorkas
- Rostfria ytor avtorkas så de blir torra
- Köksstolarna placeras på bordet och golven dammsugs/torr moppas samt våt torkas
- Efter avslutad städning knyts sopsäcken och placeras i grönt sopkärl.
- Töm kyl och frys och stäng av dom,

### 3 Toaletter

- Vita soppsåsar töms alt. knyts och kastas i sopkärl
- Toalettstolar rengörs med toaborste och avtorkas med fuktig trasa/duk
- Tvättställ och speglar avtorkas med fuktig trasa/duk
- Kontrollera tillgång på papper i pappershållarna. Fyll på vid behov
- Golven dammsugs alt. torr moppas samt våt torkas

### 4 Stora entrén.

- Golven dammsugs alt. torr moppas samt våt torkas

### 5 Källaren (i de fall våningen ingår i uthyrningen)

- Se punkt 2 och 3 ovan
- Golven dammsugs alt. torr moppas samt våt torkas
- Bord och stolar torkas av

### 6 Utvändigt

- Askkopp vid entré töms och eventuellt övriga fimpar/snus mm upplockas
- Ev. annat skräp/föremål utanför byggnaden och på parkeringen tas omhand