

# REGLEMENT FOR FÆLLESHUS

## Forord

Nørrevangs fælleshus er et fælleshus og ikke et festlokale, dette skal tages med i overvejelserne, når fælleshuset bookes. Konfirmationen, barkedåben og fødselsdagene er velkommende, men de vilde fester må holdes i byen.

Nørrevangs fælleshus er, som udgangspunkt kun til rådighed for afdelingens egne beboere.

Lejeren skal være tilstede under udlejningen af fælleshuset.

Fælleshuset kan lejes hele året og er brandmyndighederne godkendt til benyttelse af max. 150 personer.

## Udlejningstidsrum

### Hverdage (mandag til fredag)

Fælleshuset står til rådighed fra kl. 8.00-06.00 (dagen efter)

### Weekend/helligdage

Fælleshuset står til rådighed fra kl. 10.00 lørdag til kl. 8.00 søndag og fra kl. 10.00 søndag til mandag kl. 06.00.

Helligdage har samme udlejningstidsrum som lørdage, hvor den sidste helligdag inden hverdagen, tæller som søndag.

## Udlejningspriser

### Udleje til private

Depositum: 1000kr.

Hverdage: 200kr. pr dag

Weekend + helligdage: 300kr. pr dag

Hvis lejer frafalder leje af fælleshuset mindre end 30 dage før leje datoen, tages 200kr af depositummet i bookings gebyr.

### Udleje til beboerarrangement

Et beboerarrangement er et åbent arrangement for alle beboerne i Nørrevang, hvor folk udenfor afdelingen ikke må deltage som andet end underholdning eller instruktører.

Det er gratis at leje fælleshuset til beboerarrangementer.

## Reservation og betaling

Reservation og betaling af fælleshuset foregår på Nørrevangs hjemmeside ([www.eksempel.dk](http://www.eksempel.dk)) under "Fælleshus".

Følg den guiden på hjemmesiden.

Der kan blive reserveret 12 måneder frem i tiden.

Ved booking af fælleshuset giver lejer samtykke til, at lejers navn samt adresse må fremvises på fælleshusets bookningskalender. Disse informationer vil ikke blive slettet.

Tilføjelse:

Hjemmeside og bookingsystem er pt ikke tilgængelige. I den mellemliggende periode bookes fælleshuset på følgende e-mail: liseeliasson @ gmail.com (fjern mellemrum) og betalingen foregår kontant. Denne tilføjelse slettes, når hjemmesiden og bookingsystem er ordnet.

Eventuelle fejl og mangler afregnes efter de i optællingslisten nævnte priser og fratrækkes depositummet inden eventuel tilbagebetaling. Modregningen af depositum sker indenfor 1 måned efter udlejningen.

## Nøgler

Nøgle udleveres af fælleshusansvarlig dagen før udlejning eller på dagen for udlejning enten direkte til lejer eller i lejers postkasse.

Ved udlejningsperiodens ophør afleveres nøglen enten personligt til fælleshusansvarlig eller i fælleshusets postkasse; Marius Jensens vej 1.

Afleveres nøglen ikke rettidigt pålægges et ekstra døgn udlejning.

## Fejl- og mangelliste

Sammen med nøglen udleveres en fejl- og mangelliste til lejer. Denne skal udfyldes ved udlejningsperioden ophør og afleveres sammen med nøglen.

Det er en hjælp til fælleshusansvarlig, når fælleshuset gennemgås efter udlejning.

## Service og udstyr

Fælleset er udstyret med service til 32 personer, køle- og fryseskab og opvaskemaskine, samt brandtæpper.

Lejeren skal selv medbringe: køkkenrulle, toiletpapir, viskestykker, karklude og håndklæder, samt håndsæbe til køkken og toilet.

Der er rengøringsmidler og remedier i teknikrummet, opvaskemiddel i køkkenet og opvasketaps til opvaskemaskinen under vasken.

## Støj

Der må ikke spilles musik eller støj for åbne døre og vinduer, da dette kan genere naboerne.

I disse tidsrum, må der foregå støjende adfærd i fælleshuset:

Hverdage: kl. 08.00-22.00

Weekender + helligdage: kl. 10.00-01.00

Udenfor tidsrummet, hvor støjende adfærd er tilladt, kan der stadig være ophold i fælleshuset, men lydniveauet skal dæmpes til niveauet af normal tale.

Der er lejers pligt at sørge for, at gæsterne opfører sig ordentligt i og omkring fælleshuset, så naboerne ikke generes af støjende adfærd.

Spørg fælleshusansvarlig, hvis du er i tvivl.

Eventuelle klager over støj tages med fælleshusansvarlig og gentagende klager kan føre til, at lejer ikke må leje fælleshuset i en periode.

## Rygning

Rygning er ikke tilladt i fælleshuset.

Rygning skal foregå udendørs, hvor der vises hensyn til de øvrige lejere.

Der er opsat beholdere til cigaretskod, som skal benyttes.

## Rengøring

Fælleshuset skal være ryddeligt og rengjort efter endt brug.

- ✓ Gulve fejes og vaskes.
- ✓ Inventar (borde, stole og køkken) aftørres og sættes på plads. Se diagram i fejl- og mangellisten.
- ✓ Service vaskes op og stilles på plads.
- ✓ Affald bortskaffes efter gældende affaldssortering. Se i storskraldsområdet.
- ✓ Beholdere til cigaret skodder tømmes og affaldet bortskaffes efter gældende affaldssortering. Se i storskraldsområdet.
- ✓ Køleskab og fryser rydes og aftørres.
- ✓ Komfur og ovn renses og aftørres.
- ✓ Fejl- og mangellisten gennemgås.

Hvis fælleshusansvarlig bedømmer, at ekstra rengøring/oprydning er nødvendig, vil udgifterne hertil blive pålagt lejeren.

## Eventuelle skader

Eventuelle skader på inventar og/eller service vil trukket fra det indbetalte depositum. Hvis skadernes omkostninger er højere end det indbetalte depositum, kan der forekomme en ekstra regning.

Bortset fra forringelse ved almindeligt slid, skal lejer erstatte al skade forvoldt på lokaler, inventar, udstyr eller udendørsområde.

Priserne på skader af service og inventar ses på fejl- og mangellisten, hvor på man også skriver, hvis der er sket eventuelle skader under udlejningen.

I tilfælde af tvivl angående skadens art og erstatningens størrelse, vil vurderingen blive foretaget af bestyrelsen, som så vil lægge det til grund for afgørelsen.

Afregningen sker indenfor 1 måned efter udlejningens afslutning.

Vi håber, at du/I vil have en dejlig tid i vores fælleshus

Med venlig hilsen

Fælleshusansvarlige og bestyrelsen