



Farsund kommune

Postboks 100
4552 Farsund

Telefon: 38 38 20 00
Telefaks: 38 38 20 01
E-post: post@farsund.kommune.no

Reglement for leie av Festsalen og tilstøtende rom

Nøkkel: Nøkkel må hentes mellom kl 1200 og 1500 dagen før arrangement og leveres påfølgende arbeidsdag.

Tidspunkt: Alle møter skal være slutt kl 2400. Sluttede selskaper og fester kan holde på til kl 0200. Leietaker er ansvarlig for rydding og låsing.

Ro og orden: Leietaker er ansvarlig for at ro og orden i og rundt lokalet opprettholdes under arrangementer og for at inventar og utstyr ikke beskadiges. Det vil bli krevd erstatning for eventuelle skader og for utstyr/inventar som mangler.

En leietaker som ikke overholder reglene om orden m.v., kan bli nektet å leie ved en senere anledning.

Formannskapssalen leies ikke ut, og vil være avlåst i helgene. Det er ikke anledning til å flytte møbler eller andre gjenstander ut av formannskapssalen. Det er heller ikke anledning til å lagre møbler eller andre gjenstander i formannskapssalen.

Eget skjema for leie av flygel må fylles ut. Flygelet må ikke flyttes! Piano er gratis til disposisjon.

Kontrakt: Ved undertegnet leieavtale har også leietaker godkjent lokalene i den tilstand de har på utleietidspunktet.

Avbestilling: Avbestilling må skje senest 2 mnd. før arrangementsdato, ellers vil det bli avkrevd 100% av leiesummen. Ved rettidig avbestilling refunderes depositum.

Servering: Ved servering av mat kan foreninger og lag stå for dette selv med arrangementer bare for medlemmer. Ellers skal serveringen overlates til et firma med serveringsbevilling i henhold til serveringsloven. Leietaker/servitør kan da benytte kjøkkenet i 2. etg. med utstyr. Alle må betale for kjøkkenet med utstyr, unntatt foreninger som har fri bruk av lokale. Kjøkkenet skal være ryddet og utstyr satt på plass når den forlates.

Dersom det skal dekkes bord på forhånd, kan Festsalen disponeres fra kl 1500 dagen før. Ønsker å dekke på forhånd, betales et tillegg i leie på 25% av vanlig leie for hver dag/del av dag en forhåndsdisponerer rommet.

Alkoholservering: Privatpersoner som holder selskaper av typen bryllup, 50 årsdag og lignende og som skal servere alkohol til gjestene uten å ta betalt for det, behøver ikke skjenkebevilling.

Selskaper som holdes av lag og foreninger, vennefester og lignende krever ambulerende skjenkebevilling. Slik bevilling gir rett til å skjenke (betyr: omsette/selge) alkohol. Også dersom arrangøren vil gi bort drikken gratis, skal det være bevilling.

Når selskapsarrangøren ønsker at en profesjonell matleverandør med skjenkebevilling skal anvende sin bevilling i det aktuelle selskap, må matleverandøren/bevillingshaveren søke kommunen om å bruke sin bevilling her.

Kjøkken: Kluter, håndklær og duker må leietaker ordne selv. Grovkjøkkenet i kjeller kan også benyttes.

Røyking: På bakgrunn av tobakkskadelovens bestemmelser og kommunelegens uttalelse tillates ikke røyking i lokalene.

Flagg: Flagget ligger i trappeoppgangen inn til kjøkkenet og kan benyttes av leietaker dersom dette er ønskelig.

Rydding: Leietaker er ansvarlig for rydde og fjerne alt avfall, også i trappeoppgang til festsalen.

Søppelrom v/inngang til Servicetorget (Brogt.) er åpent og kan Benyttes.

Bordene skal være satt tilbake til "baren". Stolene skal plasseres foran vinduene i festsalen og ikke ved gipsveggene mot rotunden.

Alt skal være ryddet innen første arbeidsdag etter utleiedato.