



Instruks for leie av Tunstugu

Bygget består av:

Hovedetasje: Hovedsal, lillesal (nærmest kjøkken), kjøkken, garderobe, toaletter, personaltoalett ved kjøkken.

Underetasje: Garderobe, toaletter, to lager og teknisk rom.

Nøkkel og alarm:

Nøkkelen går til alle dører som brukes ved utleie.

Se eget ark med instruks for innbruddsalarm og brannalarm. Du finner panel for alarm på veggen til venstre, etter vindfanget.

Før du låser og går, sjekk at alle vinduer er lukket, sjekk alle dører; bak ved kjøkken, ved veranda, kjeller og oppe i sal er låst. Alarmen skal slås på igjen før du går.

Trådløst nett:

Bygget har oppmontert åpent, trådløst nett. Nettet er åpent.

Lydanlegg og teleslynge:

Se anvisning på anlegget, husk å slå på hovedbryter, sitter på skjøtekabel på bokhylla.

Prosjektor og lerret:

Prosjektor settes frem sammen med stativ og skjøtekabel. Lerret på vegg mot kjøkken, dra ned, dra ned etter bruk og lerret går inn. For prosjektor se egen bruksanvisning som følger med.

Piano:

Dette er en gave til de eldre i Lesja, bruk det gjerne.

Annet:

Det er en rekke pynte- og museumsgjenstander i bygget, alle disse bør man ha ekstra omsyn med, slik at de ikke blir skadet eller ødelagt.



Renhold

Vask av Tunstugu er inkludert, men alle som leier skal foreta lett vask og opprydding av lokalet. Benker, bord og stoler tørkes av, stoler settes på bordene.

Brukte filler skylles, og henges til tork ved vask. Bøtter rengjøres og settes under benk.

Alt av bestikk, asjetter, kjøkkenutstyr, m.m. som har vært benyttet, skal vaskes i oppvaskmaskin, og settes på plass. Se egen bruksanvisning for oppvaskmaskin.

Mangelfullt renhold vil bli fakturert i h.t. gjeldende prisliste.

Søppel og avfall

Søppel fra kjøkken, toalett, m.m. skal bæres ut i avfallsdunk som står ved personalinngang/kjøkkeninngang. Dette skal bæres ut samme dag som arrangementet.

Tomgoods skal fjernes, dersom annet ikke er avtalt.

Hvite duker

Hvite duker er tilgjengelig på Tunstugu. Hvis de tas i bruk, skal de leveres på Lesja vaskeri innen to virkedager. Gi beskjed til utleier hvor mange duker som er blitt brukt. Bruk av duker blir fakturert sammen med leie.

Ved evt. tekniske problemer ta kontakt:

Tlf. 469 43 244 konsulent Merete Groven i kontortiden kl. 0800 – 1530.

Tlf. 480 44 100 teknisk vakt i Lesja kommune utenom kontortid.