

## Afdeling 9 - VIBORGGGAARD

Kontor: Martin Vahls Vej 16. st. tv.  
Kontortid: 1. mandag i måneden kl. 18:00 – 19:00  
E-mail: [a09fmd@aabnet.dk](mailto:a09fmd@aabnet.dk)  
Hjemmeside: [www.viborggaard.dk](http://www.viborggaard.dk)



# Beskrivelse og ordensreglement

Lokalet kan kun lejes af AAB afd. 9 "Viborggårdens" beboere.

Lokaleleje for en weekend 1000,- kr. Fredag middag til mandag morgen.  
Ved leje i hverdagen til fx. børnefødselsdag eller efter begravelse er prisen 350,- kr.

Selskabslokalerne indeholder Garderobe, dame- og herretoilet, 2 sale, køkken og bryggers.

Køkkenet indeholder Service til 40 personer. Komfur med 4 kogeplader, 2 løse kogeplader samt 2 ovne. Industriopvaskemaskine, mikroovn, kaffemaskine og 1 kogekedel og meget andet.

Bryggerset indeholder 1 stort køleskab og 1 fryser, støvsuger.

### Generelt

1. Lejeren har pligt til at gøre sig bekendt med reglement.
2. Lejeren er erstatningspligtig for alt hvad der findes i lokalerne.
3. Afleveres lokalerne ikke i rengjort stand som beskrevet i reglerne, foretages rengøring på lejerens regning.

### Når du holder fest

4. Lejeren har ansvaret for, at der ikke finder unødigt støj sted.
5. Rygning er ikke tilladt i lokalerne.
6. Alt inventar skal forblive i lokalerne.
7. Efter kl. 22.00 skal døre og vinduer holdes lukket til gårdsiden.
8. Al musik og dans skal ophøre kl. 01.00 og lokalerne forlades senest kl.02.00.
9. Kl.01.00 afbryder el-automatisk tænd/sluk ur al strøm fra stikkontakterne.

### Inden du afleverer lokalet igen

10. Opvask: Afskylning af service før brug af opvaskemaskine.
11. Service og køkkeninventar sættes på plads. Ituslået porcelæn sættes ved kaffemaskinen. Udfyld optællingssedlen og aflever den i bestyrelses postkassen Martin Vahls Vej 18.
12. Tøm kaffemaskiner for kaffefilter.
13. Stole og borde rengøres og sættes på plads.
14. Toiletter rengøres.
15. Rengøring af køkken og bryggers, ovne, køleskab og fryser.
16. Køleskab og fryser må IKKE lukkes, men strømmen skal afbrydes.
17. Opvaskemaskinen skal køre et udtømningsprogram til sidst, den slukker selv bagefter.
18. Husk at tage alt affald med ud.
19. Alle gulve støvsuges og vaskes.

For overholdelse af ovennævnte reglement har afdelingsbestyrelsens ansatte opsyn, og den tilsynsførende fra afdelingsbestyrelsen påtaleret.

Betalingen sker over huslejen. Nøglen til lokalet kommer i din postkasse inden og afleveres igen umiddelbart efter i postkassen Martin Vahls Vej 18.

**Afdelingsbestyrelsen**  
**[a09fmd@aabnet.dk](mailto:a09fmd@aabnet.dk)**

Redigeret søndag den 27. maj 2018