



Burlövs
kommun

ARLÖVS TEATER
HUNDRAMANNASALEN

Välkommen till
Arlövs teater



Välkommen till Arlövs teater

Vi hoppas du kommer trivas och ha en trevlig upplevelse. Här hitta du praktisk information om städning, brandsäkerhet, viktiga telefonnummer och annat som kan vara bra att veta.

Historia om Arlövs teater

Arlövs teater är en kulturhistorisk plats som i folkmun kallas Hundramannasalen. Arlövs teater byggdes 1892 av Hundramannaföreningen som var Arlövs första sjukkasse. Namnet Hundramannasalen kom av att föreningen till en början hade max hundra medlemmar. Lokalen har sedan dess renoverats och byggts om för att anpassas till verksamheten, till exempel byggdes utescenen till under 1980-talet.

Byggnaden ägs av Burlövs kommun och används som samlings-, teater- och föreningslokal. Därför kallas den minst lika ofta Arlövs teater. Här spelas Arlövsrevyn och vid utescenen anordnas musikarrangemang sommartid.

Arlövsrevyn

Mellan november och april är Arlövs teater uthyrd till Arlövsrevyn som huserar i lokalen. Arlövsrevyn har funnits sedan 1995 och är en av Skånes största lokalrevyer. I produktionerna medverkade många kända artister, till exempel Sven Melander, Lotta Engberg, Siw Malmkvist, Hasse Anderson, Claes Malmberg, Beatrice Järås och Ann-louise Hanson.



Framsida: Arlövs teater, CC BY-SA 3.0 av Jorchr för Wikipedia.

Innehållsförteckning

Tagg och nyckel	s.2
Teknik och wifi	s.2
Brandsäkerhet och larm	s.3
Trivsel- och ordningsregler	s.4
Översiktskarta och möblering	s.5
Diskmaskin	s.6
Sopsortering	s.7
Städning	s.8
Kontaktuppgifter och felanmälan	s.9

Tagg och nyckel

Du hämtar ut din tagg och nyckel hos Medborgarservice på Medborgarhuset i Arlöv, Kärleksgatan 6.

Tider för utlämning

Du kan tidigast hämta ut nyckel och tagg dagen innan din bokning.

Är din bokning en helgdag kan du hämta nyckel och tagg vardagen innan din bokning.

Öppettider Medborgarservice

Vardag 08.00-16.30

Lördag-söndag stängt

Dag före helgdag 08.00-13.00



Se avvikande öppettider på burlov.se/hjalpmeny/kontaktaoss eller genom att skanna QR-koden.

Lämna tillbaka nyckel och tagg

Efter din bokning avslutas lämnar du tillbaka taggen och nyckeln till Medborgarservice.

Teknik

Wifi

Trådlöst internet/wifi finns på teatern.

Nätverket heter: BUR_OPEN och kräver inget lösenord.

Brandsäkerhet och larm

Kommunen har det övergripande ansvaret för att anläggningen är säker utifrån brandskyddssynpunkt. Enligt lag ansvarar hyresgästen för att verksamheten sker på ett säkert sätt ur brandskyddssäkerhet. Läs igenom punkterna och informera alla gäster i lokalen om utrymningsvägar och brandsäkerhet.

Brand- och inbrottslarm

Det är automatiskt brandlarm i huset. Brandlarmet går direkt till brandkåren, det går inte att återkalla ett larm. Möt brandkåren vid parkeringen och se till att det är fri väg fram till huset. Larmutryckning orsakad av oaktsamhet eller om hyrestiden överskrids faktureras du som hyresgäst.

- OBS! Rökning får endast ske på avsedd plats då röken kan utlösa brandlarmet.

Brandsläckare och utrymningsplan

Det finns brandsläckare utplacerade i lokalen. Gå en runda för att se var brandsläckarna är. Utrymningsplanen hittar du vid entrén. Informera alla i lokalen var nödutgångarna finns och var återsamlingsplatsen är.

Första hjälpen-tavla och hjärtstartare

I hallen vid garderoben finns en första hjälpen-tavla med förband, plåster och sårtvätt. Här finns också en hjärtstartare. Kontroll utförs årligen på brandsläckare och hjärtstartare. Första hjälpen-tavlan ska vara komplett. Meddela medborgarservice om det saknas material.

Om du använt eller upptäcker fel med brandskydd, förband eller larm

Hjärtstartare, brandsläckare och första hjälpen-tavla

Meddela Medborgarservice
Telefon: 040-625 60 00
E-post: bokningen@burlov.se

Vardag 08.00-16.30
Lördag-söndag stängt
Dag före helgdag 08.00-13.00

Inbrottslarmet utlöses

Om inbrottslarmet till huset utlöses kontakta jourhavande tekniker på Burlövs kommun.

Telefon: 040-625 61 08
Vardag: 15.45-07.00
Helgdag: dygnet runt

Trivsel- och ordningsregler

Ljudnivå efter kl. 22.00

- Efter kl. 22.00 får inga höga eller störande ljud förekomma.
Detta gäller både utomhus och inomhus.

Rök- och drogfri miljö

- Kommunens lokaler ska vara rök- och drogfria samt fria från dopningsmedel.
- All form av rökning sker på anvisad plats utomhus. Gäller även användning av e-cigarett, vape och vattenpipa.

Fyrverkerier och smällare

- Det är förbjudet att skjuta smällare eller raketer vid Arlövs teater.

Hus- och pälsdjur inomhus

- Det är inte tillåtet att ha husdjur inomhus, med undantag för ledarhundar.

Kioskförsäljning

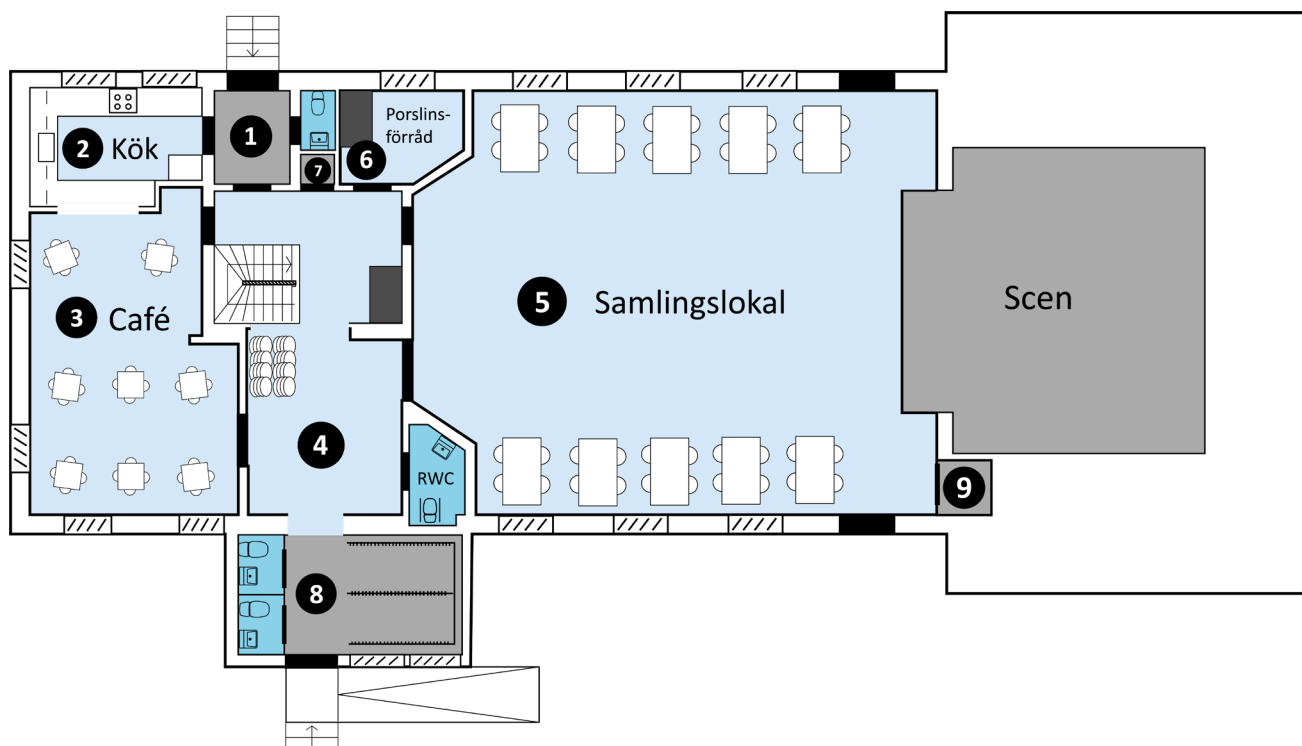
- Kioskförsäljning är endast tillåten i samband med föreningsarrangemang eller större event.

Fordon och parkering

- Fordon får inte blockera infart till fastigheten eller nödutgångar.
- El-scooter, mopeder eller andra motordrivna fordon ska parkeras utomhus.
- Cyklar parkeras i cykelställen.

Översiktskarta och möblering

Möbleringen ska återställas till den ursprungliga placeringen innan ni lämnar lokalen.



Entréplan

1. Köksentré

2. Kök

- Kök med porslin, kyl, frys, diskmaskin och kaffekokare.
- Köket är inte godkänt för matlagning, endast varmhållning. Det betyder att du kan värma redan tillagad mat.

3. Café

- Bord med stolar för ca 32 personer. Matlucka in till köket.

4. Hall

- Extra stolar, ca 80 stycken.
- RWC

5. Samlingslokal

- Bord och stolar för ca 40 personer.

6. Porslinsförråd

- Glas, porslin och bestick för ca 100 personer.

7. Städfförråd

- Städredskap och material.

8. Gästentré, garderob och toaletter

- Gästentré med ramp
- Garderob
- WC

9. Bordsförråd

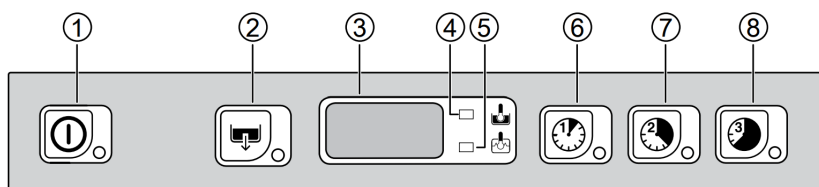
- Extra bord vid behov.

Diskmaskin

Så här använder du diskmaskinen. Diskmedlet är kopplat direkt till diskmaskinen så du behöver inte använda disktabletter eller diskmedel.

1. Släng matrester och skölj av disken.
2. Fyll backarna som tillhör diskmaskinen med smutsig disk.
 - Brun back: bestick
 - Blå back: glas och koppar
 - Grön back: djupa tallrikar
 - Gul back: tallrikar

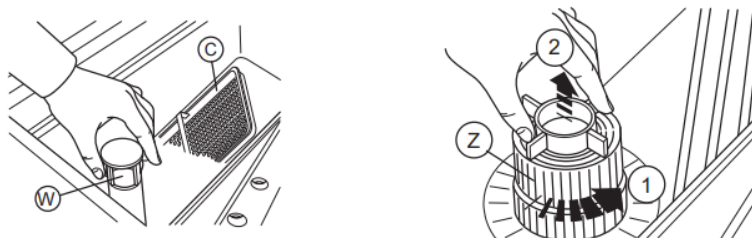
3. Sätt in en back i maskinen.
4. Starta maskinen med start-knappen (nr 1). Maskinen kommer nu värmas upp och förberedas, det tar någon minut.
5. Välj program och tryck start.



- 6 Lätt smutsig (t.ex. glas och brickor)
 - 7 Normaldisk (t.ex. tallrikar och koppar)
 - 8 Mycket smutsigt (t.ex. bestick och grytor)
6. Öppna inte luckan förrän programmet är helt avslutat.
 7. När maskinen är klar hörs en signal och displayen (nr 3) visar "end".
 8. Ta ut diskbacken och låt disken torka.

Gör rent diskmaskinen

1. Öppna luckan och ta ut diskbacken.
2. Ta bort filtret (W+Z) och silplåtarna (C). Skölj av silplåtarna och filtret i vasken.



3. Stäng luckan och starta rengöringsprogrammet genom att trycka på maskintömningsknappen (nr 2).
4. När programmet är klar hörs en signal och displayen (nr 3) visar "end".
5. Sätt tillbaka filtret (Z+W) och silplåtarna (C) på sin plats.
6. Låt luckan vara öppen lite medan maskinen torkar.

Sopsortering

Det finns sopkärl, de står utanför köksentrén. Soporna ska sorteras efter Sysavs sorteringsguide. Om det är fullt i sopkärlen ansvarar du som hyresgäst att ta hand om soporna. Det är inte tillåtet att ställa soporna bredvid sopkärlen.

Sysavs sorteringsguide

Vad vill du sortera?

Vad vill du sortera idag? **Sök**

Använd sökfältet för att få mer information om ditt avfall.



Scanna QR-koden för att komma till sorteringsguiden och få tips på hur du källsorterar.

Hyresgästen ansvarar själv för hantering av plast och kartong.

Tömning av soporna

- Sopkärlen töms varje onsdag



Städning

Städmaterial hittar du i städförrådet i hallen. Innan du lämnar Arlövs teater ska lokalen städas enligt städrutinerna och möbler ställas tillbaka på sin plats. Hyresgästen ansvarar för att städningen genomförs enligt städrutinerna. Om detta inte gjorts, faktureras du som hyresgäst för återställning och städning.

Städrutiner

Alla rum och golv ska sopas, vid behov dammsugas. Stolar och bord ska ställas tillbaka på sin plats enligt översiktskartan.

Café och samlingslokal

- Torka av bordsytor

Kök

- Diska använt porslin och glas
- Ställ tillbaka allt porslin
- Diska ur kaffekannorna och släng använda kaffefiltren
- Töm och gör rent diskmaskinen (se s. 6)
- Töm kyl och frys
- Torka av ytor
- Lämna inte kvar mat, kryddor eller annat du tagit med dig vid din bokning.

Använda tork- och disktrasor

1. Hämta en vit påse från städförrådet i hallen.
2. Lägg använda trasor och moppdular i påsen.
3. Lägg påsen innanför köksentrén.

Checklista för städning

- Städa café, hall, samlings- och matlokalen
- Städa köket
- Plocka med er all mat, kryddor eller annat du tagit med dig vid din bokning
- Diska ur kaffekannorna
- Rengör diskmaskinen
- Sopa alla rum
- Töm papperskorgarna
- Släng soporna i sopkärlen
- Se till så att alla fönster och dörrar är stängda

Kontaktuppgifter och felanmälan

Här hittar du viktiga telefonnummer och kontaktuppgifter.

Frågor som rör din bokning

Kontakta Medborgarservice i Burlövs kommun med frågor som rör din bokning, bokningsavtal eller frågor som rör fastigheten. Exempelvis faktureringsfrågor, stopp i avlopp, maskindiskmedlet är slut, problem rörande sophanteringen eller om lokalen inte är i ordningställd.

Medborgarservice

Telefon: 040-625 60 00

E-post: bokningen@burlov.se

Öppettider

Vardag 08.00-16.30

Lördag-söndag stängt

Dag före helgdag 08.00-13.00



Se avvikande öppettider på burlov.se/hjalpmeny/kontaktaoss eller genom att skanna QR-koden.

Akuta fel med fara för fastigheten

Exempelvis inbrottslarm, större vattenläcka.

Kontakta jourhavande tekniker på Burlövs kommun.

Telefon: 040-625 61 08

Dygnet runt