Utleiehåndbok for

LØTENBYGNINGEN

på Domkirkeodden

Velkommen til Løtenbygningen; en over 300 år gammel tømmerbygning fra prestegården i Løten. Huset ble oppført i all hast som midlertidig bolig for presten Mentz Schieldrup etter at våningshuset på Løten prestegård brant ned julenatta 1705. Tømmeret i bygningen er gjenbruk av materialer fra tiloversblevne driftsbygninger, en typisk ordning for hedmarksgarder fra denne tida da det krevde både mye tid og penger å skaffe nytt tømmer. Dog var det sjelden hovedbygninger ble satt opp av gjenbrukt tømmer.

Revidert oktober 2026

INNHOLD:

GENERELLE INSTRUKSER

Renhold	side	3
Interiør og inventar	side	3
Nøkler og alarm	side	3
Søppelhåndtering	side	4
Leieperiode	side	4
Forsikring og skade	side	4
Mat og drikke	side	4
Strøm, internett og annet teknisk utstyr	side	4
Lys og oppvarming	side	5
Parkering og kjøring	side	5
Salgsvirksomhet	side	5
Betaling	side	5
Vakthold og nyttige telefonnumre	side	5

LØTENBYGNINGEN ROM FOR ROM

Gang	side	6
Mellomgang	side	6
Det rosa rommet	side	6
Midtstue/ peisestue («Schieldrupkammerset»)	side	6
Det blå rommet («Skolerommet»)	side	6
Kjøkken	side	7
Toalett	side	7

Leietaker forplikter seg til å sette seg inn i dette heftet før eller senest ved starten av leieperioden. Det er leietakers ansvar å spørre dersom noe er uklart, samt å underrette sine gjester/ andre brukere av lokalet i forbindelse med leieforholdet.

GENERELLE INSTRUKSER

RENHOLD

- Leietaker mottar lokalet rent og ryddig ved avtalt overtakelsestidspunkt.
- Dersom det er forhold ved lokalet som ikke oppfattes som tilfredsstillende av leietaker ut fra de gitte forutsetninger, skal dette meldes til utleier så tidlig som mulig etter overtakelse av lokalet, slik at utleier har en mulighet for å rette opp.
- Sluttvask er inkludert i leieprisen.
- Dersom lokalet tilbakeleveres i uforholdsmessig uryddig eller uren tilstand, eksempelvis med konfetti strødd over hele gulvet eller oppkast på do, vil leietaker ilegges et ekstra rengjøringsgebyr.
- Utleier skal ha sørget for tilstrekkelig håndsåpe, tørkepapir, toalettpapir og peisved før leietaker tar over lokalet (gjelder ikke spesialavtaler for utstillinger mm.)

INTERIØR OG INVENTAR

- Det er i hovedsak første etasje som benyttes til utleie, da takhøyden er lav og rømningsvegene få i andre etasje.
- Vannklosett befinner seg i andre etasje.
- Møblementet består i all hovedsak av langbord og benker som er plasser litt i hvert av oppholdsrommene, men som kan flyttes etter behov – bare husk å flytte dem tilbake på plass etterpå.
- Det er kjøleskap, fryseskap, innlagt vann og komfyr på kjøkkenet.
- Det finnes ikke glass/ servise/ dekketøy i lokalet, så dette må besørges av leietaker.
- Det finnes dessverre ingen lysestaker i lokalet, så vi ber om at brannsikre holdere for kubbe-/ telys benyttes av hensyn til brannfaren.
- Dersom møbler flyttes, skal disse settes på plass i forbindelse med opprydding.
- Leietaker må gjerne ta med egne vaser og lysestaker – husk å ta med egne eiendeler hjem.
- Det skal ikke spikres eller skrus i vegger eller tak.

NØKLER OG ALARM

- Nøkler og alarmkort hentes i Anno Domkirkeodden historiesenter i åpningstida (11-15) og leveres tilbake førstkommende virkedag, med mindre det gjøres andre avtaler.
- Utrykning for brannalarm eller av vekterselskap, som skyldes brukerfeil eller uforsiktighet fra leietakers side, belastes leietaker i sin helhet.
- Dersom en av våre ansatte må rykke ut for å bistå uten at dette er avtalt på forhånd, faktureres leietaker for et standardgebyr på kr. 1.350,- samt faktiske lønnskostnader for denne tjenesten.

SØPPELHÅNDTERING
- Leietaker må selv rydde etter seg.
- Glass- og metallemballasje tas med av leietaker til gjenvinning da dette er gratis å levere for privatpersoner mens bedrifter må betale.
- Søppel samles i sekker og settes ut i søppelspann utenfor. Dersom det ikke er plass til all søppel her, **ikke** sett løse sekker utenfor lokalet, men samle dem på matta rett innenfor døra.

LEIEPERIODE
- Lokalet disponeres **fra kl. 09.00 til kl. 03.00** påfølgende dato dersom ikke annet avtales. (Selv om du kan få utlevert nøkkel før leiedagen, betyr ikke dette automatisk at lokalet kan disponeres da det finnes flere nøkler.)
- For **weekendleie** er leieperioden fra kl. 15.00 fredag og ut søndag kveld.
- Arrangementet skal avsluttes senest **kl. 02.00**.
- Leieperioden er ment å inkludere tid for leietaker til å pynte/ ordne i stand lokalet samt rydde opp etter seg.

FORSIKRING OG SKADE
- Private eiendeler medbringes og oppbevares i lokalet på eget ansvar.
- Eventuelle skader som påføres lokalet, gjenstander eller materiell rapporteres administrasjonen hurtigst mulig og senest ved tilbakelevering av nøkkel.
- Ved skade på lokaler eller inventar, vil erstatningsansvar vurderes i hvert enkelt tilfelle.
- Dersom man ønsker å fyre i peisen, må man sørge for at spjeldet (håndtak i forkant oppe på peishetta) er åpent og brannalarmen (i yttergangen) er utkoblet før man tenner opp.
- Husk å påse at alle vindushasper er forsvarlig festet før lokalet forlates.

MAT OG DRIKKE
- Leietaker står selv fritt til å medbringe eller velge leverandør av mat og drikke.
- Dersom man benytter catering, skal retur av kasser mm. av dette være besørget innen leietaker forlater lokalet, hvis ikke må leietaker selv ta det med.
- For private, lukkede arrangementer trenger man ikke søke skjenkebevilling.
- Dersom arrangementet er åpent for publikum, må leietaker selv sørge for å ha de nødvendige bevillinger for tilberedning og servering av mat og drikke (kjøkkenet i lokalet er ikke godkjent som restaurantkjøkken).

STRØM, INTERNETT OG ANNET TEKNISK UTSTYR
- Det er innlagt strøm og godt med elektriske lyskilder i de to hovedrommene i lokalet, samt normalt med lamper i de andre rommene.
- Det finnes ikke musikkanlegg eller lydanlegg i lokalet.
- Det er dessverre ikke trådløst internett i lokalet.

LYS OG OPPVARMING
- Det er elektriske lamper i alle rom.
- Oppvarming skjer ved hjelp av frittstående elektriske ovner i de rommene som skal benyttes. Det er et stort bygg å varme opp, og vi ber om hjelp til å holde strømkostnadene nede ved at dører holdes lukket osv.
- Det er greit å fyre i peisen i midtstua, bare husk å åpne spjeldet og koble ut brannalarmen (i yttergangen) først.
- Vedovnen i det blå rommet kan fyres i.

PARKERING OG KJØRING
- Innkjøring ned ved Strandvegen 120, vis-a-vis Storhamar videregående skole, og til venstre ved Mjøsa; over bekken og opp til stua, benyttes kun når dette er nødvendig for å frakte ting til og fra lokalet.
- Kjøring med motoriserte kjøretøy skal begrenses til et minimum inne på museets område, og bare skje på egnede grusveger og i lav hastighet.
- Leietaker kan parkere en bil utenfor Løtenbygningen midlertidig ved inn- og utlasting av mat, drikke osv. i forbindelse med istandsetting eller opprydding.
- Ut over dette henvises det til museets parkeringsplass både for leietaker og gjester. Parkeringsavgiften går uavkortet til å drifte og vedlikeholde museumsparken.

SALGSVIRKSOMHET
- All salgsvirksomhet inne på området forbeholdes Anno – museene i Hedmark AS. Eventuell dispensasjon gis av direktør ved søknad i god tid på forhånd.

BETALING OG AVBESTILLING
- Leie betales med kort eller vipps (eller kontanter) ved levering av nøkkel med mindre annet er avtalt.
- Anno – museene i Hedmark AS kan også fakturere i etterkant av arrangementet forutsatt at alle fakturaopplysninger er innrapportert. 10 dager betalingsfrist på faktura.
- Avbestilling må skje senest 1 måned før arrangementet, ellers blir det 50 % leie.
- Avtalen kan når som helst kanselleres ved force majeure, herunder flom, brann, generalstreik, landesorg, naturkatastrofe, pandemi og krig. I slike tilfeller skal partene holde hverandre skadesløse så langt som mulig. Avtalt leie bortfaller, og leietaker kan ikke holde utleier økonomisk ansvarlig ved oppstått tap.

VAKTHOLD OG NYTTIGE TELEFONNUMRE
- Vekterselskap går vaktrunde over hele området på kveldstid.
- Brannvesen 110

NB!
- Brannvesenet varsles automatisk når brannalarmen går – dersom dette skyldes kontrollert røykutvikling grunnet uforsiktighet, kan man forsøke å stoppe utrykningen ved raskt å ta kontakt med dem.

LØTENBYGNINGEN ROM FOR ROM

GANG
- Sikringsskap innenfor veggdøra til venstre.
- Den doble hoveddøra stenges kun med slå på innsida, husk å legge denne på plass med riktig side opp før lokalet forlates.
- Utkoblingsboks for brannalarm på venstre vegg, følg instruksen på oppslaget og husk å sjekke om alarmen bør kobles ut for en ny periode før de første utkoblingstimene er gått.
- Ved til peisen/ vedovnen ligger til høyre i gangen.

MELLOMGANG
- Ikke elektrisk lys.
- Stikkontakter langs taklistene.
- Stor hylle langs ene veggen, ellers ingen møbler.
- Trappa opp til andre etasje går opp her.

DET ROSA ROMMET
- Lokalets største oppholdsrom.
- Befinner seg i byggets nordende/ til høyre når man kommer inn gjennom hoveddøra.
- Godt med elektriske lamper i taket.
- To vinduer; ett på hver kortvegg. Husk å lukke disse før lokalet forlates.
- Møblert med langbord og benker.

MIDTSTUE/ PEISESTUE («Schieldrupkammerset»)
- Elektrisk lys i omgjort parafinlampe i taket, bryter til venstre for døra ut i gangen.
- Møblert med kort langbord med benker.
- Hvis man skal **fyre i peisen**, må veden stilles så tett inne i peishjørnet som mulig. Bruk gjerne tennbrikker e.lign. ved opptenning. **Husk å koble ut brannalarmen og åpne spjeldet først**, og åpne gjerne et vindu hvis det er behov for ekstra trekk (husk å lukke dette før lokalet forlates).

DET BLÅ ROMMET («Skolerommet»)
- Det første rommet man kommer inn i når man låser seg inn.
- Møblert med langbord og benker.
- Godt med elektriske spotlighter i taket; lysbrytere med dimmer langs den høyre veggen når man kommer inn utenfra.
- Vedovn som det kan fyres i ved behov.
- Vinduer på langveggen samt den innerste kortveggen gir godt med dagslys.

KJØKKEN

- Elektriske lampetter over benken og mellom vinduene, sett i kontakten for å få lys.
- Innlagt vann; oppvaskkum.
- Komfyr med fire plater og stekeovn: husk å lufte godt med vinduene om det skal tilberedes mat her, da det ikke finnes kjøkkenavsug og brannmelder reagerer på røyk/ damp/ os.
- Ekstra toalett-/ tørkepapir og søppelsekker i det blå skapet skapet.
- Møblert med langbord, kjøkkenbenk og stor hylle langs ene veggen.
- Søppelbrett med kost og mopp i det store blå skapet – i tilfelle dere er uheldige og søler noe som dere bør pynte opp undervegs i selskapet.
- Kjøleskap til venstre for komfyren, og fryseskap i hjørnet ved siden av stort, blått skap.

TOALETT

- Opp trappa til andre etasje, hold til høyre.
- Elektrisk lys; lysbryter til venstre for døra når man går inn.
- Vannklosett og håndvask.
- Utleier holder såpe og papir.
- Panelovn på veggen, for å holde rommet varmt og godt.