



## UMEÅ UNIVERSITET

# Avtal för arrangemang kväll eller helg i gemensamt bokningsbar lokal

Arrangör fyller i avtalet och arrangör samt studentkår/motsvarande skriver under. Arrangör skickar avtalet till [infocenter@umu.se](mailto:infocenter@umu.se) minst 7 dagar före inplanerat arrangemang för godkännande från Universitetsservice.

Byggnad		Lokal
Typ av arrangemang		
Antal deltagare		
Alkohol kommer att serveras Ja <input type="checkbox"/> Nej <input type="checkbox"/>		
Eventuella risker kopplade till arrangemanget		
Datum	Startar kl.	Avslutas kl.
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Arrangemang med alkohol får endast genomföras vardagar kl.18.30-24.00 samt helg.</li> <li>• Lokalen ska återställas till ursprungligt skick senast en timme efter genomfört arrangemang.</li> <li>• Ta hänsyn till eventuella lokala rutiner vid planering inför arrangemanget.</li> </ul>		
<b>Kontaktuppgifter ansvarig arrangör. Namn</b>		
Mobilnummer	E-post	
<b>Kontaktuppgifter kontaktperson vid ansvarig studentkår/motsvarande. Namn</b>		
Mobilnummer	E-post	
Fakturamottagare	Fakturaadress	
Tillkommande kostnader står ansvarig studentkår för, till exempel extra insatser av väktare, lokalvård etc.		
Som arrangör och som ansvarig vid studentkår/motsvarande har jag tagit del av avtalsinnehållet och <u>Regler för lokaler</u> , särskilt beaktat frågor om brandskydd, alkoholserveringstillstånd samt bedömt risker kopplat till arrangemanget och för ordningsstörning.		
<b>Ansvarig arrangör</b>		<b>Ansvarig vid studentkår/motsvarande</b>
Datum	Datum	
Underskrift	Underskrift	
Namnförtydligande	Namnförtydligande	
<b>Ansvarig vid Universitetsservice godkänner avtal</b>		
Datum	Namnförtydligande	
Underskrift		