

HALLSBERGS KOMMUN

Kultur och förening

Hyresgästen ansvarar för att obehöriga ej vistas i lokalerna. Eventuell extrastädning avgörs av arbetsledare på resp skola/anläggning. För extrastädning debiteras respektive hyresgäst. Städning skall utföras av kommunalt anställd personal.

Skador

Uppkomna skador på lokal eller material skall omedelbart anmälas till respektive skola/anläggning. Kostnaderna för uppkomna skador betalas av hyresgästen.

Hyresgästen ansvarar för egen utrustning som kan förekomma.

Droger

Allt användande av droger är förbjudet i lokalerna, detta gäller även rökning.

Förverkad rätt

Förening eller enskild person som uppenbart åsidosätter dessa ordningsregler kan avvisas eller avstängas för längre eller kortare period.

HALLSBERGS KOMMUN

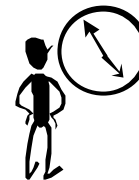
Kultur och förening

Uthyrningsrutiner: skolans idrottshallar, Alléhallens sporthall samt Sydnärkehallens Bollhall

Från och med höstterminen 1991 övertog skolornas rektorsexpeditioner uthyrningen av samtliga skolors lokaler, utom idrottshallarna. Det betyder att föreningar, enskilda och företag får vända sig direkt till respektive rektorsexpedition för bokning av klassrum, matsalar, aulor etc.

Ansökan

Säsongsansökan göres på särskild blankett till Kultur och förening.



Öppethållande

Alléhallen, Bollhallen,	måndag	-	fredag	16,00	-	22,00
skolans idrottshallar	lördag	-	söndag	09,00	-	22,00

ABONNEMANG 2006-2007

Samtliga hallar **21 augusti 2006 – 20 maj 2007**

Önskas uppehåll under lov- och helgdagar, meddela Kultur och förening

OBS!!!

Vid bokning – som gäller mer än ett datum – måste alltid första och sista datum anges, annars görs bokning och debitering för hela säsongen. Vid bokning ht-vt är det ovanstående datum som gäller om sökanden inte angett annat datum.

HALLSBERGS KOMMUN

Kultur och förening

Lokalbokningsansvarig

Namn, adress och telefon på föreningens lokalbokningsansvarige skall lämnas till Kultur och förening. Det åligger lokalbokningsansvarig att förmedla information och schemamaterial till samtliga ansvariga ledare i föreningen.

Offentliga arrangemang (lördag-söndag)

Offentligt arrangemang skall bokas hos Kultur och förening **senast 14 dagar i förväg**. Offentliga arrangemang bryter ordinarie abonnemang. Kultur och förening skall underrätta berörd förhyrare senast 1 vecka i förväg. Offentliga arrangemang kan vid speciella tillfällen bokas in även under stängningstid. Reparationer och underhåll går före all sådan uthyrning.

Personal

Önskas biträde av vaktmästare eller annan personal skall detta anges i ansökan. Hyresgästen debiteras av Kultur och förening för sådana tjänster.

Avgifter

Förhyraren av lokal debiteras enligt fastställd taxa.

Avbokningsrutiner

Alla beställda inbokade träningstider debiteras beställaren, vilken i sin tur kan överlåta tid, som under säsongen ej utnyttjas, till annan förening/nyttjare.

Överlåtelse meddelas omgående Kultur och förening. Debitering för sådan överlåtelse får beställaren själv svara för.

OBS! Tävlingar/arrangemang kan avbokas om skäl föreligger, vilket förening inte kan råda över.

Uppsägningsrutiner

Vid uppsägning av träningstid avräknas föreningen hyreskostnaden för uppsagda antal timmar. **Om särskilda skäl föreligger äger Kultur och förening rätt att säga upp förening med inbokat arrangemang senast 14 dagar innan aktuellt datum.**

HALLSBERGS KOMMUN

Kultur och förening



Nyckelansvar

Nyckelansvar tillämpas vid de flesta skolanläggningar. **Nyckelansvar innebär att ansvaret för öppning, låsning och ordning ligger på den person som utsetts till nyckelansvarig.**

Vaktmästaren utlämnar, mot deposition, nyckel till den nyckelansvarige. Denne är ansvarig för att **utkvitterade nycklar återlämnas senast 1 vecka efter avslutad förhyrning.**

För ej återlämnade nycklar debiteras respektive förening expeditionsavgift på 300 kr. I vissa fall även kostnader för byte av lås.

Ledare

För varje grupp skall i lokalansökan anges vem som är ansvarig ledare, denne skall också medfölja gruppen vid uthyrningstillfället.

Ordning

Varje hyresgäst ansvarar för att ordningen upprätthålls i lokalen. Redskap eller annat material som tillhör anläggningen skall återlämnas på anvisad plats. *Annan utrustning än sådan som begärts i ansökan **får ej** användas.*



Städning

Varje hyresgäst ansvarar för att lokalen återställs i befintligt skick, detta innebär även städning. Vid behov skall golven sopas och torkas av. Varje hyresgäst ansvarar för att fönster och dörrar stänges och låses efter uthyrningens slut.