

HYRESREGLER FÖR KOMMUNALA IDROTTSANLÄGGNINGAR.

Varje hyresgäst skall utse en kontaktperson gentemot uthyraren som är ansvarig för följande:

- medverka i anläggningsrådet när detta kallas.
- ansvarar för att detta dokument informeras till och efterföljs av samtliga ledare. Dessutom att detta dokument undertecknas och omgående återsändes till: Kultur- & fritidsförvaltningen, 291 80 Kristianstad, för att bokningen skall gälla.
- återlämna nyckel senast 1 månad efter uthyrningens slut, för att depositionsavgiften skall återbetalas.

Följande regler gäller:

1. ◀ Lokaler/anläggningar får endast användas för i hyreskontraktet angivna ändamål och endast under de tider som står angivet i kontraktet. Hyresgästen måste vara myndig (18 år) och är skyldig att rätta sig efter de anvisningar som lämnas av ansvarig personal.
2. ◀ Lokaler/anläggningar uthyres i befintligt skick. Det ankommer på hyresgästen att slutligen bedöma och själv ta ansvaret för att lokaler/anläggningar lämpar sig för den verksamhet förhyrningen avser.
3. ◀ Uthyrarens personal äger rätt att när som helst under uthyrningstiden inspektera lokalen/anläggningen och dess verksamhet.
4. ◀ Vid skada på lokaler/anläggningar eller hyresvärdens övriga egendom, skall anmälan göras till uthyraren. Vid skada, på grund av uppsåt eller vårdslöshet, kommer ersättning att utkrävas för reparation av skadan.
5. ◀ Lokalupplåtelsen förutsätter att hyresgästen utför grovstädning. Om hyresgästen förorsakar extra städning av förhyrd lokal, debiteras den faktiska städkostnaden. Vid publika arrangemang skall arrangören av tävlingsarrangemanget/matchen svara för städning av läktare o dyl.
6. ◀ Avtalet eller upplåtelsen får inte utan uthyrarens godkännande överlåtas på annan eller sökas i annans namn.
7. ◀ Det åligger hyresgästen att vid offentlig föreställning, övernattnig eller annan aktivitet, själv inhämta erforderliga myndighetstillstånd eller lämna anmälan till berörda myndigheter. Det ankommer vidare på hyresgästen att tillse att det i lokalen/anläggningen inte vistas fler personer än som är tillåtet och att nödutgångar inte är blockerade eller låsta.
8. ◀ Vid såväl offentliga som slutna tillställningar svarar hyresgästen för att tillfredställande ”intern” ordning och vakthållning upprätthålls såväl inom som utomhus. Upplåtaren äger rätt att på hyresgästens bekostnad tillkalla ytterliggare personal eller vaktbolag om hyresgästen inte kan upprätthålla ordningen inom eller i anslutning till lokalen/anläggningen.
9. ◀ Hyresgästen svarar själv för skada på eller förlust av medförda tillhörigheter till lokalen/anläggningen.
10. ◀ Servering av alkoholdrycker får ej förekomma i lokaler som ägs eller förhyrs av kommunen och där kommunen bedriver verksamhet. Undantag härifrån kan göras om tillståndsmyndighet med stöd av lagen om handel med drycker lämnat permanent tillstånd för servering av alkoholdrycker eller tillfälligt tillstånd för servering av alkoholdrycker om annan lämplig serveringslokal saknas i området.

11.

◀ Hyresgästen skall till fullo betala sina skulder för tidigare hyrestillfällen innan lokaler/anläggningar får tas i bruk. Vid utebliven betalning skickas påminnelse enligt kommunens policy varvid lagstadgad påminnelseavgift debiteras. Dessutom kan föreningens vuxenverksamhet stängas av från kommunala anläggningar.

12.

◀ Avbokning av arrangemang skall ske senast tre veckor före arrangemangets genomförande. Avbeställning av schemabokningar senast 2 veckor efter bekräftelse av bokning gjorts, och senast den 15 november gällande vårterminens bokningar. Dessa skall vara skriftliga.

13.

◀ Bokade tider som ej utnyttjas och som ej avbeställts inom föreskriven tid debiteras med full hyra.

14.

◀ En av hyresgästen utsedd ansvarig ledare skall alltid finnas på plats under hyrestiden. Ledare skall vara först i lokalen/anläggningen och lämna den sist. Hyresgästen skall medtaga egen mobiltelefon i händelse av olycksfall. Ledare ansvarar för att vid upplåtelsens slut material, redskap och dylikt återställs till anvisad plats, ljusets släcks, vattenkranar stängs av och **att samtliga fönster och dörrar är stängda och låsta**. Dessutom skall ansvarig ledare se till att grovstädning sker av använda utrymmen.

15.

◀ Vid strejk, lockout eller annan arbetsmarknadskonflikt, brand, strömavbrott, otjänlig väderlek, beslut av myndighet eller annan omständighet som inte parterna kan råda över och som innebär att lokalen/anläggningen inte kan brukas enligt avtalet, debiteras ingen hyra.

16.

◀ I samtliga lokaler/anläggningar råder förbud mot dopingpreparat och rökning. Förbud råder också mot handbollsklister dock ej i Idrottshallen, Sånahallen, Tollarps Sporthall och Fröknegårdshallen.

17.

◀ Det är förbjudet att i omklädningsrum, korridor, trappor etc., kasta eller studsa bollar, att i duschrum medföra glasföremål, att i lokalerna uppsätta reklamskyltar och liknande utan kommunens medgivande, att i lokalerna använda skor som efterlämnar märken.

Förändringar av taxan kan ske under kontraktstid genom beslut i kommunfullmäktige.

Efterföljs inte ovannämnda ordningsföreskrifter kan följderna bli:

• Hyresgästen debiteras för uppkomna merkostnader.

• Hyresgästen kan omedelbart avstängas från tillträde till respektive lokal för återstoden av säsongen eller för viss tid. Ni kan också bli skyldiga att betala skadestånd för eventuellt uppkomna skador.

Brandskyddsrutiner i kommunens idrottsanläggningar:

• Kontrollera att utrymningsvägarna är fria.

• Om ni upptäcker brister i brandskyddet t.ex. avsaknad av utrymningsskyltar, anmäl detta till uthyraren.

Jourtelefon till felanmälan är 044-13 44 44

Hyresgäst/förening:..... Org.nr./P.nr.....

Underskrift av firmatecknare

Namn:..... Datum:.....

Namnförtydligande:..... Tfn dagtid:..... tfn mobil:.....

Meddela senast förmiddag, dagen efter om lokalen inte stämmer enligt ovanstående:

peter.isacson@kristianstad.se

tfn: 044/0733-13 58 16

fax: 044-10 92 65

daniel.granqvist@kristianstad.se

tfn: 044/0733-13 53 23

lars.jennfors@kristianstad.se

tfn: 044/0733-13 54 09