



Hyresregler hemkunsksaps/-slöjdsalar

Beställning

Beställning av lokal för kvällsverksamhet ska göras inför varje ny termin och minst 14 dagar innan kursstart. Studieorganisationerna bör sträva efter att avsluta kursverksamheten senast vecka 20.

Målsättningen vid fördelningen av lokaler är att de blir jämt belastade.

Under skollov sker ingen uthyrning av slöjd- och skolkökslokaler.

Endast studieförbund eller föreningar äger rätten att hyra slöjd- och skolkökslokaler på grund av ansvarsfrågan.

Bekräftelse

Beställning av lokal gäller först sedan denna bekräftats skriftligt. Beställare måste ha fyllt minst 20 år.

Ansvarig kursledare och dennes ersättare ska vara utsedda. Någon av dessa måste själv närvara i lokalen under hyrd tid.

Uppsägning av kontrakt

Bokad tid som ej utnyttjas debiteras om återbud ej lämnas till Karlshamns kommun minst

2 veckor före den aktuella tiden. Förening som använder lokal utan bokning omklassas till högre taxa.

Karlshamns kommun förbehåller sig rätten att inställa och säga upp kontrakt vid speciella

arrangemang eller av andra orsaker.

Alla lokaler hyrs i befintligt skick och med befintlig utrustning – för mer information se specialregler!

Upprättat kontrakt gäller med reservation för framtida hyreshöjningar.

Lokaldisponering

Lokalerna får endast användas på bokade tider.

Introduktion av handledare

Nyttjandet av vissa lokaler, exempelvis slöjdsalar, verkstäder och skolkök, fordrar att handledaren introduceras om lokalerna, utrustningen och gällande regler. För att möjliggöra detta ska handledaren i god tid innan kursstart ta kontakt med lokalens kontaktperson. Introduktionen ska vara genomförd innan kursstart.

Studieförbundet eller föreningen ansvarar för att handledaren är behörig för eller besitter tillräcklig dokumenterad kompetens och erfarenhet för att få tillgång till lokalen och dess utrustning.



Ordningsföreskrifter

När lokalen lämnas ska god ordning råda i den. Möbler och annan utrustning ska vara återställda på sina ordinarie platser eller på plats som anvisats. Lokalen ska vara städad och nyttjat materiel ska vara rengjort och inställt på respektive förvaringsutrymme. Om uthyraren orsakas extra arbete på grund av att ovanstående ej beaktas kommer kostnaderna för detta arbete att debiteras beställaren. Nyckel-/taggansvarig ska lämna lokalen sist, se till att belysningen är släckt, fönster stängda och dörrar låsta. Om någon skada uppstått på lokal eller utrustning ska detta omedelbart meddelas till vaktmästare och/eller kontaktperson. Lokalupplåtare ansvarar ej för personskador som uppstått vid användning av lokalerna eller för kläder/personlig utrustning som förvaras i uthyrarens lokaler. Lokala regler, samt regler som anges vid eventuell utkwittering av nyckel/tagg till lokal, gäller också. Om reglerna ej följs upphör rätten att disponera lokalen.

Skador och inventarieförluster

Vid skador på lokal, inventarier, utrustning samt vid förlust av inventarier eller utrustning debiteras beställaren kostnaden för reparation eller nyanskaffning. Detta ska meddelas till vaktmästare och/eller kontaktperson. Jourtelefon: 0454-819 99.

Tillstånd

Om det inbokade arrangemanget räknas som offentlig tillställning är beställaren skyldig att skaffa sig nödvändiga tillstånd samt svara för kostnaderna för tillstånd, ordningsvakter med mera.

Kostnadsansvar

Beställare är ansvarig för full reglering av samtliga enligt avtal och regler uppkomna kostnader. Detta gäller även i fall då dessa slutligen ska betalas av arrangemangsdeltagare var för sig.

Force Majeure

Karlshamns kommun är inte ansvarig om lokalen ej kan upplåtas på grund av lagbud, myndigheters åtgärd, strejk, lockout och bojkott. Gäller även om Karlshamns kommun själv vidtar eller är föremål för en sådan konfliktåtgärd.

Brandskydd

Det ankommer på den som är lokalhyrare/ansvarig arrangemangssamordnare att vara ansvarig för arrangemangets brandskydd.

Answaret innefattar:

- att tillse att brand inte uppstår,
- att nödutgångar inte är blockerade,



- att de närvarande i arrangemanget är informerade om var utrymningsvägarna finns,
- att vidta erforderliga åtgärder vid brand eller brandtillbud såsom utrymma lokal, larma brandkår och dylikt.

Betalning

Karlshamns kommun bestämmer hur hyreskostnaden ska erläggas samt äger rätt att begära förskottsbetalning. Vid säsongsuthyrning faktureras i regel hyran i efterskott.

Reservation

Uppgifterna i foldern gäller med reservation för tryckfel och taxeändringar.

Hyra vid kommersiellt syfte

Hyra vid kommersiellt syfte anger taxa vid förhyrning i kommersiellt syfte, entrébelagd tillställning eller vad som kan jämföras därmed. Lägsta timdebitering vid dessa tillfällen är fyra timmar.

Uppföljning och utvärdering

Ovanstående regler, inklusive specialreglerna för slöjd- och skolkökslokaler, ska utvärderas av förvaltningen tillsammans med berörda efter ett år från det att beslut tas och reglerna börjar tillämpas. Utvärderingen ska utgöra underlag för en eventuell revidering av regelverket.