

Regler för uthyrning av Mörrumsparken

Personantal

Det får max vara 150 personer i byggnaden

Hyresgästen

Om hyresgästen sedan tidigare är okänd av Karlshamns kommun måste bokningen färdigställas senast 5 veckor före evenemanget. Innan bokningen blir giltig måste alla eventuella tillstånd, se nedan, vara klara och hyresgästen vara godkänd av Karlshamns kommun.

Bokas lokalen för att anordna fest ska möte, om så anmodas, med representanter från myndigheter eller andra som Karlshamns kommun anser relevanta genomföras innan kontrakt ska skrivas.

Bekräftelse

Bokning av lokal gäller först sedan denna bekräftats skriftligt. Hyresgästen måste ha fyllt minst 20 år och måste själv närvara i lokalen under hyrd tid. Om Hyresgästen inte är på plats vid kontroll fördubblas hyreskostnaden.

Preliminärbokning

Preliminärbokning kan göras under max 4 veckor därefter tas bokningen bort om inget annat är överenskommet.

Om annan aktör vill boka lokalen när den är preliminärbokad kontaktar Karlshamns kommun bokaren.

Vid sådana tillfällen krävs svar inom 48 timmar annars tas bokningen bort.

Uppsägning av kontrakt

Avbokningsavgift tas ut om avbokning görs inom fem veckor från bokat datum (om inget annat anges).

Avbokningsavgift är 20 % av hyresavgiften om avbeställningen görs under fem veckor före hyresdagen. Avgiften ökar med 20 % av hyresavgiften per vecka ju närmare hyresdagen avbokningen görs.

Full hyresavgift erläggs om avbeställningen görs inom en vecka före hyresdagen.

Avbokningsavgift tas ut även om lokalen hyrs utan kostnad.

Karlshamns kommun äger rätt att säga upp hyreskontraktet utan krav på kompensation.

Upprättat kontrakt gäller med reservation för framtida hyreshöjningar.

Kortfristiga bokningar

För kortfristiga bokningar gäller speciella regler som meddelas vid bokningen.

Lokaldisponering

Beställare äger endast rätt att disponera lokal och utrustning som finns angiven på beställningen och under den tid som finns på densamma. Om lokal används utanför angiven tid debiteras extra avgift.

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 anvisas av personal. Lokalen ska vara städad. Då kök används ska detta vara välstädat, porslin och husgeråd med mera ska vara väldiskat och inställt i respektive förvaringsutrymmen. Tänk på att dessa måste bokas av hyresgästen.

Om uthyraren orsakas extra arbete på grund av att ovanstående inte beaktas kommer kostnaderna för detta arbete att debiteras hyresgästen.

Karlshamns kommun förbehåller sig rätten att ta ut högre taxa om hyresgästen inte följer reglerna för uthyrning av samlingslokaler.

Anläggningsupplåtarens instruktioner skall i övrigt följas.

Skador och inventarieförluster

Vid skador på lokal, inventarier, utrustning samt vid förlust av inventarier eller utrustning debiteras hyresgästen kostnaden för reparation eller nyanskaffning.

Tillstånd

Om det inbokade arrangemanget av Karlshamns kommun räknas som offentlig tillställning är hyresgästen skyldig att skaffa sig nödvändiga tillstånd samt svara för kostnaderna för tillstånd, ordningsvakter med mera. Karlshamns kommun kan komma att kräva in skriftliga handlingsplaner eller andra handlingar som anses relevanta.

Kostnadsansvar

Hyresgästen är ansvarig för full reglering av samtliga enligt avtal och regler uppkomna kostnader. Det gäller exempelvis även kostnader i samband med brand- eller inbrottslarm. Detta gäller även i fall då dessa slutligen ska betalas av arrangemangsdeltagare var för sig.

Force Majeure

Karlshamns kommun är inte ansvarig om lokalen inte 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.

Ansaret 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 att lokalens maxantal inte överskrids.

Drogfritt under 18 år

Arrangör som genomför verksamhet där även ungdomar under 18 år har tillträde ska ansvara för att denna verksamhet blir drogfri. Undantag kan göras för privata tillställning som exempelvis bröllop och födelsedagsfester där barn och ungdomar medföljer vårdnadshavare. För övrig verksamhet kan undantag göras om polisen gett tillstånd.

Detta innebär:

att det ska framgå i reklam för arrangemanget att detta är drogfritt, vem som är arrangör samt telefonnummer till denna person och att nykterhetskontroll finns vid entrén.

att det under arrangemanget ska finnas minst fem vuxna personer över 20 år närvarande, utöver de ordningsvakter som polistillståndet kräver.

Betalning

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

Reservation

Uppgifterna i foldern gäller med reservation för tryckfel och taxeändringar.

Hyra vid kommersiellt syfte...

...anger taxa vid förhyrning i kommersiellt syfte, knytkalas, annan fest, utställning, entrébelagd tillställning eller vad som kan jämföras därmed.

Tillägg regler för uthyrning av Mörrumsparken

Städregler

Lokalen ska efter användandet lämnas i samma skick som vid mottagandet!

Städmateriel finns i städförrådet.

- Torka av och ställ tillbaka bord och stolar på ursprunglig plats.
- Torrmoppa alla golv.
- Våt-torka plast och stengolv, även i köket. (Dansgolv endast vid behov med ljummet vatten).
- Köket får ej användas som tillagningskök. Köket ska vara städat. Porslin och husgeråd ska vara diskat och inställt på sina respektive platser.
- Städning av toaletter: Våt-torka golv, städa toalettstolar och handfat även väggar vid behov. (använd rosa duk/röd hink till toalettstolar och blå duk/hink till övrigt.)
- Töm alla papperskorgar och sätt dit ny påse. Även sanitetspåsarna.
- Alla sopor sorteras vid miljöstationen.

Kontakt nr:

Polisen: 114 14

Vaktmästare: 0454-56 35 22

Vid akuta situationer/ärenden:

Vardagar 07:00 - 23:00 ring 0454-812 20

Helger 07:00 - 18:00 ring 0454-812 20

Övrig tid ring 0454-819 99

Lås & larm

Lokalerna är larmade och måste larmas av innan ni går in.

Av-larmning: Tryck kod ****

På-larmning: Tryck kod ****

Brandlarmet är alltid påslaget om inget annat anges. Vid ev. utryckning från

Räddningstjänsten så debiteras hyresgästen utryckningsavgift.

Nyckel hämtas ALLTID personligen av den som står på kontrakten som ansvarig hyresgäst!

Ta kontakt med vaktmästare i Bellevueparken, Tel 0454-56 35 22 mellan 07.00 – 16.00 vardagar för överenskommelse om öppning.



Jag har delgivits denna information:

Underskrift

Datum

Namnförtydligande