



Regler för uthyrning av skolmatsalar

Bekräftelse

Beställning av skolmatsal gäller först sedan denna bekräftats. Beställare måste ha fyllt minst 20 år och måste själv närvara i anläggningen under hyrd tid.

Uppsägning av kontrakt/bokad tid

Bokad tid som inte utnyttjas debiteras om återbud inte lämnas till Karlshamns kommun minst 2 veckor före den aktuella tiden. Förening som använder anläggningar utan bokning omklassas till högre taxa.

Karlshamns kommun förbehåller sig rätten att inställa och säga upp kontrakt vid speciella arrangemang eller av andra orsaker.

Disponering av anläggning

Lokalerna får endast användas på bokade tider.

Alla lokaler hyrs i befintligt skick.

Bokad tid får inte överlåtas till annan eller sökas i annans namn. Förening som inte utnyttjar bokad säsongstid riskerar att förlora rätten att disponera lokalen.

Ordningsföreskrifter

Hyresgästen måste ta med eget porslin/plasttallrikar/plastbestick eftersom detta inte ingår i hyran, vill man använda befintligt görs det i överenskommelse med respektive skolmatsal. Man får **inte** använda den diskmaskin som finns i matsalen.

Det finns kaffebryggare på plats som får användas.

Om anläggningen smutsas ner vid användandet ska hyresgästen själv städa efter sig.

Nyckel-/taggansvarig ska lämna lokalen sist, se till att belysningen är släckt, fönster stängda och dörrar låsta. Anläggningsupplåtarens instruktioner skall i övrigt följas.

Om någon skada uppstått på anläggning eller utrustning ska detta omedelbart meddelas till vaktmästare eller Karlshamn kommun.

Anläggningsupplåtare ansvarar ej för personskador som uppstått vid användning av anläggningen eller för kläder/personlig utrustning som förvaras i lokalerna.

Lokala regler, samt regler som anges vid eventuell kvittering av nyckel/tagg till lokal, gäller också.

Det får inte förekomma nötter, jordnötter, mandel eller sesamfrö i några av förskolornas, skolornas lokaler. Förbudet gäller alla sorters produkter som innehåller små mängder av nötter, jordnötter, mandel eller sesamfrö.

Tobak, alkohol och andra droger används inte i/på våra anläggningar.

Om regler inte följs upphör rätten att disponera anläggningen.



Skador och inventarieförluster

Hyresgästen är ekonomiskt ansvarig för skador som uppstår på anläggning eller utrustning.

Tillstånd

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

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 deltagare var för sig.

Force Majeure

Karlshamns kommun är inte ansvarig om anläggningen ej kan upplåtas p g a lagbud, myndigheters åtgärd, strejk, lockout och bojkott. Gäller även om Karlshamns kommun själv vidtar eller är föremål för sådan konfliktåtgärd.

Brandskydd

Det ankommer på den som är hyresgäst att vara ansvarig för arrangemangets brandskydd.

Ansvaret 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. I regel faktureras hyran i efterskott månadsvis. Upprättat kontrakt gäller med reservation för framtida hyreshöjningar.

Reservation

Uppgifterna i foldern gäller med reservation för tryckfel och taxeändringar.

Hyra vid kommersiellt syfte...

... anger taxa vid hyra i kommersiellt syfte, entrébelagd tillställning eller vad som kan jämföras med det.