



Riktlinjer för bassänguthyrning i SDF Styrsö

Inledning

Bassängen är ett rehabiliteringsbad och byggdes ursprungligen för omsorgsverksamheten. Efterhand som behovet i verksamheten har minskat har bassängen ”fyllts” med andra kategorier av badande. Utöver förvaltningens egna verksamheter utnyttjas bassängbadet för extern uthyrning till föreningar och primärvården. Dessa riktlinjer har upprättats i syfte att ge enhetlighet på ordning, säkerhet och taxor i samband med uthyrning.

Avtal

Bassängbadet kan bokas av föreningsanknutna grupper. Kontinuerligt återkommande tider bokas inför varje termin på bifogat hyresavtal. Antalet badande skall föras in på en lista efter varje badtillfälle.

Lokalansvar

Vid varje badtillfälle skall det alltid finnas en ansvarig person på plats. Personen skall ha kvitterat ut skötselinstruktioner, gällande ordnings- och säkerhetsföreskrifter samt nyckel.

LÅSNING

Brukare som har kvitterat ut nyckel är ansvarig för att inga obehöriga vistas i lokalen under upplåtelse tiden. Förutom ovan angivna åtgärder ansvarar hyresgästen för att lokalen låses efter uthyrningen. Nyckeln återlämnas enligt överenskommelse

ANSVAR

Brukaren är ersättningsskyldig för skador i lokalerna i samband med uthyrningen.

BADBELASTNING

I bassängen får vistas maximalt 24 personer samtidigt.

ALKOHOL- DROG- OCH RÖKFÖRBUD

I samtliga kommunala lokaler gäller alkohol, drog- och rökförbud.

LARM

Rökmaskiner, isfacklor, tomtebloss och liknande aktiverar brandlarmet och får därför inte förekomma i lokalerna. Lokalen har ett automatiskt brandlarm. Hyresgästen svarar för samtliga kostnader om larmet aktiveras.

VENTILATION

Ventilationsanläggning skall ställas om, i annat fall kan även detta orsaka falsklarm. Omställning beställs hos förvaltningen.

FAKTURERING

I slutet på varje termin summeras listan över antalet badande per gång. Resultatet används som underlag för faktureringen.



Riktlinjer för bassänguthyrning i SDF Styrös

Brandskydd

SDN STYRSÖS BRANDSKYDDSPOLICY

Lagstiftningen (räddningstjänstlagen) ställer krav på att en arbetsplats/fastighet har fullgott brandskydd.

Människor, egendom, verksamheter och miljön skall på bästa sätt skyddas mot faror som kan innebära olyckor, skador och förluster eller som på annat sätt negativt påverkar personer eller stadsdelsnämndens verksamhet.

Stadsdelsförvaltningen Styrös systematiska brandskyddsarbete syftar till att bibehålla en hög säkerhet samt att förebygga och förhindra olyckor och skador på människor, miljö och egendom.

Taxor

Kommunala taxor och avgifter fastställs av Kommunfullmäktige. Varje enskild stadsdelsförvaltning får anta taxor och avgifter som är av mindre betydelse inom sitt verksamhetsområde, det ställs dock krav på att alla medborgare skall behandlas lika.

Taxor för extern uthyrning av bassängen, se (bil 1)



Riktlinjer för bassänguthyrning i SDF Styrso

Bil.1

Taxor

Taxor och avgifter fastställs av Kommunfullmäktige. Varje enskild stadsdelsförvaltning får inom sitt verksamhetsområde anta taxor och avgifter som är av mindre betydelse, det ställs dock krav på att alla medborgare skall behandlas lika.

För SDF Styrsos lokaler gäller följande indelning:

Taxa 1: Ungdoms- pensionärsföreningar.

Taxa 2: Vuxenorganisationer, föreningar, kommunala och statliga myndigheter

Taxa 3: Kommersiell verksamhet

Taxa	
Taxa 1	15 kr/person
Taxa 2	195 kr/timme
Taxa 3	<i>Särskild taxa enligt överenskommelse</i>



Riktlinjer för bassänguthyrning i SDF Styrso

HYRESAVTAL FÖR UTHYRNING AV BASSÄNGEN, SVANTE ORELLS 14.

Brukare: _____

Datum och tid: _____

Antal personer: _____

Ansvarig person på plats: _____

Fakturaadress: _____

Org.nr/Personnr: _____

Telefon och e-post: _____

Försäkringsbolag: _____

Debiterad hyra: _____

Debiterad deposition: _____

- Hyresgästen ansvarar under hyresperioden för låsning, tillsyn och städning samt att gällande brand- och säkerhetsföreskrifter efterföljs
- Ev. skadegörelse, åverkan eller aktivering av larm ersätts till fullo av hyresgästen
- Styrso SDF bär inget ansvar för kläder eller annan lös egendom som förvaras i lokalen
- Lokalen ska efter användandet lämnas i samma skick som vid tillträdet

Jag har tagit del av ovanstående regler och bekräftar bokningen:

Datum: _____