



## Ansvarsförbindelse förhyrning av Fittjaskolans matsal

Denna ansvarsförbindelse avser uthyrning genom Botkyrka kommuns lokalbokning av Fittjaskolans matsal.

Genom att underteckna denna ansvarsförbindelse godkänner **Ansvarig hyresgäst** de villkor och ordningsregler som gäller för uthyrningen.

Denna blankett ska returneras till Botkyrka kommun, Kultur- och fritidsförvaltningen, lokalbokningen **senast 2 veckor** innan förhyrningen. För sent inlämnad ansvarsförbindelse kan innebära att lokalen avbokas.

**Senast 1 vecka** innan förhyrningstillfället ska hyresgästen kontakta Fritidsservice på telefon 070-8861563 för att boka tid för öppning och besiktning av lokalen. Om inte kontakt tagits senast 1 vecka innan förhyrningstillfället kan det innebära att lokalen avbokas enligt gällande regelverk.

<b>Avser lokal:</b> Fittjaskolans matsal	<b>Hyresdag:</b> .....
<b>Hyrestid:</b> ..... - .....	<b>Bokningsbesked nummer:</b> .....
<b>Förhyrningens ändamål:</b> .....	
<b>Antal personer som ska vistas i lokalen:</b> .....	<b>Max tillåtet antal: 252 st</b>

Jag är medveten om att jag som **Ansvarig hyresgäst** är brandskyddsansvarig, vilket innebär att jag innan och under bokningen bland annat måste kontrollera att brandvägar är fria och se till att god ordning hålls för att minimera risk till brand samt se till att ljus är släckta och att alla elektriska apparater är avstängda innan alla lämnat lokalen.

Jag garanterar även att ingen konsumtion av alkohol kommer att ske.

### **Ansvarig hyresgäst** (måste vara över 20 år)

Namn: ..... Personnummer: .....

Adress: .....

Postnr: ..... Ort: ..... Telefon: .....

Underskrift

Datum

Ort

.....

.....

.....

## Villkor – Ordningsregler

**Ansvarig hyresgäst** är den person som är över 20 år och som har undertecknat **Ansvarsförbindelsen**. **Ansvarig hyresgäst** är ansvarig för:

- Att bokad lokal används på angivet vis enligt texten som anger förhyrningens ändamål
- Lokalen får endast disponeras under den bokade tiden. Nyttjande av lokalen utanför den bokade tiden medför extra kostnader enligt gällande regler.
- Att brandskyddet i lokalen och att de anvisningar som finns på plats följs (exempelvis antal personer som får vistas i lokalen, ej blockera utrymningsvägar o s v). Det åligger **ansvarig hyresgäst** att ta del av information om brandskyddsregler och eventuella föreskrifter.
- Att alkoholförtäring ej förekommer.
- Att lokalen/lokalerna ej utsätts för onormalt slitage eller utsätts för annan åverkan som **ansvarig hyresgäst** kan påverka.
- Att lokalen är tömd vid hyrestidens slut och grovstädad. Är den ej det, debiteras **ansvarig hyresgäst** faktisk kostnad för kommunens utrymning av lokalen samt extra städning enligt gällande regelverk.

Det åligger **ansvarig hyresgäst** att se till att inte överskrida det antal personer som får vistas i lokalen. Överskrids antalet har **ansvarig hyresgäst** förverkat sin hyresrätt.

Som **ansvarig hyresgäst** ansvarar du dessutom för:

- att boenden i närheten ej drabbas av störande volym
- att inga obehöriga får tillträde till lokalen
- tillsyn och ordning i och omkring lokalen
- att fönster och dörrar är stängda när lokalen lämnas
- att besökare som har med sig bilar eller andra forskaffningsmedel till lokalen ställer dessa på därför avsedd plats
- skador som denne eller dennes gäster orsakar
- att lokalbokningen omgående meddelas om det uppstått skador på porslin, inredning eller byggnad.
- **Ansvarig hyresgäst** debiteras kostnad för reparation och iordningsställande eller inköp av ersättningsmaterial/utrustning
- att information lämnas till gäster om att Botkyrka kommun inte ansvarar för privata värdesaker (ex kläder, plånböcker, telefoner)
- att erforderliga tillstånd erhålls (ex polistillstånd)

## **Bokning**

Bokning sker endast via lokalbokningen. Bokningen är inte fullt ut godkänd innan **ansvarig hyresgäst** har mottagit en bokningsbekräftelse och ansvarsförbindelsen är undertecknad och inlämnad till lokalbokningen och därefter godkänd av Lokalbokningen, samt att kontakt tagits med fritidsservice för överenskommelse om tid för öppning och besiktning.

## **Städning**

**Ansvarig hyresgäst** ansvarar för att lokalen grovstädas enligt information på plats och att lokalerna lämnas i gott skick. Om lokalen lämnas ostädad kommer hyresgästen att debiteras kostnaden för extra städning.

## **Rökning**

Rökning är förbjuden i den hyrda lokalen samt i kommunala lokaler i anslutning till denna.

## **Mathantering**

Ingen tillagning av varm eller kall mat får förekomma i lokalen. Enbart lättare matförtäring får ske så som exempelvis, sallad, kaffe, tårta, smörgåsar.

## **Övrigt**

Det får inte förekomma alkoholservice, olaga spel, hets mot folkgrupp eller pornografisk verksamhet i Botkyrka kommuns lokaler. Kommer det till kultur- och fritidsförvaltningens kännedom att sådant planeras eller sker har förvaltningen rätt att stoppa arrangemanget.

**Ansvarig hyresgäst = Brandskyddsansvarig**

### **Lokalbokningen**

08-53061511

[lokalbokningen@botkyrka.se](mailto:lokalbokningen@botkyrka.se)

### **Fritidsservice**

070-8861563

<mailto:lokalbokningen@botkyrka.se>