



Regler för lokalbokning (ströbokning)

Avbokningsregler

Samtliga bokningar ska avbokas senast 72 timmar (3 dagar) före bokningsdatumet. Vid senare avbokning faktureras hela kostnaden.

Personlig nyckel/tagg

Nyckeln/taggen som du fått är personlig. Om nyckeln/taggen kommer bort är det viktigt att du kontaktar Norbergs kommun så snart som möjligt. Spara gärna journalnumret som ska kontaktas om du stöter på problem med att ta dig in i lokalen. Kom ihåg att fastigheten larmar på klockan 22.00, innan dess behöver du vara ute ut lokalen.

Observera att nyckel/tagg ska återlämnas så fort som möjligt efter bokningen, och senast en (1) vecka efter bokningstillfället. Ej återlämnad tagg debiteras med 100 kronor. Ej återlämnad nyckel debiteras med 500 kronor samt faktisk kostnad för byte av lås och nycklar. Detsamma gäller om nyckel eller tagg tappas bort. Om du råkat tappa bort din nyckel/tagg är det viktigt att du kontaktar oss så snart som möjligt.

Skador

Kontrollera att allt är okej när ni kommer och att det är undanplockat när ni lämnar lokalen. Om något går sönder eller lokalerna är i oordning vid användartillfället ska detta meddelas någon av våra bokningsansvariga. Vid uppkommen skada på exempelvis fönster eller lampor ska även detta meddelas till Norra Västmanlands Kommunalteknikförbund, där du som hyresgäst kan komma att bli ansvarig för ekonomisk ersättning. Ansvarig hyresgäst ska säkerställa att dörrar och fönster är stängda och låsta efter avslutad aktivitet. Vid oaktsamhet kan larmet gå, och då har du som hyresgäst ansvar för eventuella utryckningskostnader. Kommunens försäkring täcker inte hyresgästens material eller utrustning vid brand, skadegörelse eller inbrott i lokalen.

Ordningsföreskrifter

Omklädningsrum kan nyttjas 15 minuter före och efter bokad tid. Hyresgästen, som är minst 18 år, ansvarar för att deltagare, gäster och åskådare följer våra ordningsregler.

- Tobak, narkotika, alkohol och andra berusningsmedel är förbjudet i och i anslutning till lokalen. Detsamma gäller dopingpreparat.
- Inga tända ljus eller marschaller får finnas inomhus. Utomhus ska marschaller stå på säkra platser och hållas under uppsikt.
- Ansvarig hyresgäst ska alltid finnas på plats. Hyresgäst ansvarar för sina besökare och är också den som lämnar lokalen sist.



- Ansvarig hyresgäst ansvarar för att inga obehöriga kommer in i lokalen under bokningstiden och att ingen är kvar i lokalen efter bokningen. Hyresgästen har även ansvar för att inte ta in fler besökare än vad lokalen är godkänd för.
- Hallen får endast beträdas med inomhusskor som har en sula som inte färgar av sig.
- Redskap skall hanteras varsamt och ställas tillbaka till ursprunglig plats.
- Ansvarig hyresgäst ska se till att hall, omklädningsrum och läktare är i god ordning, det vill säga att flaskor, burkar, papper och dylikt plockas upp och slängs i avsedd soptunna. Städutrustning medtas av hyresgästen. Lämnas hallen i ett skick där extra städning behövs kommer hyresgästen att faktureras den faktiska kostnaden för städningen.
- Ansvarig hyresgäst säkerställer att dörrar och fönster är stängda och låsta efter avslutad aktivitet. Vid oaktsamhet kan larmet gå, och då har du som hyresgäst ansvar för den eventuella utryckningskostnaden.
- Kontrollera var utrymningsvägar finns och studera utrymningsplanen som finns i lokalen. Alla dörrar längs utrymningsvägarna ska kunna öppnas utan nycklar. En återsamlingsplats finns utomhus och ska vara skyltad.
- Ta reda på var släckutrustning finns och hur den fungerar.
- Se till att eventuella spisar, diskmaskiner, kaffekokare med mera är avstängda när man lämnar lokalen.
- lämna inte sopsäckar nära husfasaden. Då minskar du risken för anlagd brand.
- Lokalerna är inte tänkta att användas för övernattning. Om du ändå planerar en övernattning i lokalen behöver du kontakta Norbergs kommun och räddningstjänsten för att inte larmet ska gå, samt för att räddningstjänsten ska veta att det finns människor i lokalen vid en eventuell utryckning.
Katarina Hobro: 0223-291 27, e-post: katarina.hobro@norberg.se
Räddningstjänstens telefon: 0226-64 58 00, e-post: sdr@avesta.se

Journummer

Felanmälan till Norra Västmanlands Kommunalteknikförbund

Fel på fastigheten (problem med lås, toaletter, el, krossade rutor, larmet går utan anledning etcetera)

Öppet vardagar kl. 07:00-12:00, 13:00-16:00.

Tel. nr: 0223-445 50

E-post: felanmalan@nvk.se

Akuta ärenden, samt utöver ordinarie telefontid, kontaktas tel. nr: 021-30 06 98