

Boknings- och ordningsregler i kommunala idrottsanläggningar Österåkers kommun



Innehåll

1. Allmänna villkor	3
2. Bokning	3
3. Avbokning.....	4
4. Ordningsregler	4
5. Faktura och betalning.....	5
6. Taxor	5
7. Avvikelser	5

1. Allmänna villkor

Verksamhet i Österåkers kommuns idrottsanläggningar bedrivs i enlighet med de ordningsregler och villkor som beskrivs i följande dokument. Som kund ansvarar du för att känna till vilka regler och villkor som gäller.

2. Bokning

Bokning får endast göras av myndig person.

För förening/juridisk person görs bokning av ansvarig bokare/behörig firmatecknare.

För förening som abonnemangsbokar anses styrelsen ytterst ansvarig.

Gör er bokningsförfrågan minst **3 arbetsdagar** före önskad tid.

Har ni inte fått en bokningsbekräftelse har ni inte fått tillgång till tiden.

OBS!

Är ni ny kund som gör en enstaka bokning behöver ni boka minst 14 dagar i förväg för att säkerställa korrekt hantering av bokning.

Bokningsansvarig på Österåkers kommun äger rätten att hänvisa dig till passande anläggning för din bokning.

Abonnemangsbokning (bokning för en serie av tider som spänner över längre period/säsong) görs inför varje säsong i kontakt med bokningen på Kultur- och fritidsförvaltningen.

Anläggningar används för i bokningsbekräftelsen angiven tid och ändamål.

- Annan part än den som står på bokningsbekräftelsen får inte bedriva verksamhet
- Bokningar får inte överlåtas eller säljas till annan part

Om uppgifter på bokningsbekräftelsen inte stämmer överens med gjord beställning är det kunds ansvar att meddela via foreningsmail@osteraker.se innan bokad tillfälle genomförs.

Du har tillgång till anläggningen under bokad tid.

Omklädningsrum: 20 minuter innan och 30 minuter efter om ingenting annat är överenskommet.

Kontakt foreningsmail@osteraker.se

Mer information om bokningar finns på kommunens hemsida:

<https://www.osteraker.se/upplevagora/idrottmotionochfriluftsliv/bokalokalo-chfotbollsplan.4.71fcf4251429dfd2f5c8d7.html#Hallar>

Bokning av evenemang

Evenemangsbokning görs i särskild ordning i dialog med kommunens bokningsfunktion då det ofta inbegriper delar såsom biljetthantering, försäljning mm.

Observera även att övernattningar generellt inte tillåts i kommunala idrottsanläggningar.

Kontakt: foreningsmail@osteraker.se

3. Avbokning

Avbokning sker senast **7 dagar** innan bokningstillfället.

Var noga med att avboka en tid ni inte ska nyttja då den kan komma en annan till nytta!

Särskilda avbokningsregler vid evenemang:

Ett större evenemang kan komma att involvera extra kommunala resurser både i förberedelser och i efterarbete. Därför finns särskilda avbokningsregler för dessa.

Avbokning ska ske **30 dagar innan** för att garantera 0 kr i bokningskostnader. Vid avbokning vid senare tillfälle kan debitering av eventuella inplanerade merkostnader tillkomma.

4. Ordningsregler

- Alkoholförtäring samt rökning/droger är inte tillåtet i kommunala anläggningar.
- Djur är inte tillåtna i kommunens inomhusanläggningar.

Du som kund ansvarar för att söka och följa nödvändiga myndighetstillstånd, samt känna till när sådana krävs.

Du ansvarar också för att känna till och följa brandskyddsföreskrifter, att nödutgångar inte är blockerade och att inte fler personer än tillåtet vistas i lokalen.

Respektera de allmänna ordningsreglerna om störande ljud: Skall ej förekomma efter kl. 22.00 söndag - torsdag och efter kl. 23.00 fredag-lördag.

Du som kund ansvarar för att anläggningen lämnas i gott skick!

- Använt material återställ till sin plats.
- Tillsä att fönster och dörrar stängs och går i lås
- Ansvarig för bokningen ansvarar för att samtliga deltagare efterföljer ordningsreglerna.

Handbollsklister får endast användas i av kommunen godkända anläggningar. Vid ej borttaget material exempelvis sarg, basketmål inte är upphissade, mattor, plintar med mera debiteras en avgift.

Om ni upptäcker skadegörelse, anmäl detta via kommunens felanmälanapp: ”Österåker felanmälan”.

Om det är något som inte fungerar som det ska ringer ni 08-540 816 00 alternativt Jourvaktmästaren: 073-625 24 00 ¹

Övriga frågor: foreningsmail@osteraker.se

5. Faktura och betalning

- Faktura skickas till adress som angivits i bokningen
- Fakturan betalas inom 30 dagar
- Påminnelser och eventuell inkassohantering sker enligt Österåkers kommuns rutiner

6. Taxor

Aktuell taxa och avgift finns tillgänglig på Österåkers kommun hemsidan: <https://www.osteraker.se/uppleva--gora/boka-lokal-hur-det-gar-till/boka-hallar-idrott/avgift-och-taxa-for-hallar-och-planer.html>

Taxa 1 är en subventionerad taxa, en förmån, som endast förening godkänd av Kultur- och fritidsnämnden är berättigad till. Förening som använder tider bokad till taxa 1 för annan verksamhet än vad som är överenskommet kan förlora förmånen av subventionerad taxa.

7. Avvikelser

Du som kund är skyldig att känna till och följa boknings- och ordningsreglerna. Om reglerna inte följs har kommunen rätt att neka bokning eller avboka på kort varsel.

Avtalsbrott

Du som kund ansvarar att ordning upprätthålls i anläggningen och att ovannämnda regler följs. Vid avtalsbrott kan bokningen upphöra, extra

¹ Kontaktuppgifter justeras efter behov

kostnad för städning, tillkallad ytterligare personal eller vaktbolag medföra efterfakturerings.

Tillsyn

Kommunen utför stickprov och har rätt att avbryta en bokning om ni som kund inte har en ansvarig på plats samt om boknings-och ordningsreglerna inte följs. Vid ej utfört grovstäd debiteras avgift.

Skäl för avtalsbrott/Force majeure

Strejk, lockout eller annan arbetsmarknadskonflikt, brand, strömavbrott, otjänlig väderlek, beslut av myndighet eller annan omständighet som inte parterna kan råda över och som innebär att lokaler/anläggningar inte kan brukas enligt avtalet, medför ej skadeståndsskyldighet för parterna.