



KRISTINESTAD
KRISTIINANKAUPUNKI

REGLER SOM GÄLLER VID ANVÄNDNING AV BOKADE UTRYMMEN

Bokningen bör göras via bokningsprogrammet Timple på adressen, **krs.timle.fi**. Bokning bör göras för minst en timme åt gången. Hela utrymmet reserveras. (Gäller inte Kristinahallen.) En eventuell annullering av bokad tid bör ske minst 24 timmar före evenemanget i fråga. Om det är fråga om ett större evenemang, bör avbokning göras minst en vecka på förhand.

Om det önskade utrymmet inte finns i bokningprogrammet, ta kontakt med fastighetssekreteraren.

Vid idrottsutövande får endast inne-sportskor användas i gymnastiksalarna.

Ingen tejp får användas på golven i utrymmena.

För fastighetsskötares tjänster debiteras 35 €/timme + moms.

Om någonting söndras, skall det genast meddelas till fastighetssekreteraren. Användaren står för reparationskostnaderna.

Användaren utför alltid grovstädning. Om detta inte gjorts, faktureras skilt för städning.

Varje användare ansvarar för bokat utrymme. Utrymmet skall överlätas i det skick som då det tagits i användning. Användaren skall själv plocka fram eventuell utrustning som behövs för evenemanget samt ställa den tillbaka.

Staden ansvarar inte för kläder, värdeföremål eller andra saker som lämnats i lokalerna, ej heller för olyckor som användaren råkar ut för.

Alkohol, tobak, snus eller andra rusningsmedel får inte användas i utrymmena.

Håll era bokade tider och respektera grupper som är före och efter er.

För bokade tider som inte använts och inte annullerats i tid, minst ett dygn före bokat datum, debiteras normal taxa (större evenemang 1 vecka).

Arrangörer av större evenemang ansvarar själva för att de har kontaktat berörda myndigheter samt för att ändamålsenliga försäkringar finns.

VID OKLARHETER, KONTAKTA ALLTID FASTIGHETSSEKRETERAREN, TEL. 040 195 5885

Serviceområdet för tekniska tjänster/fastigheter

