

Boknings- och hyresvillkor samt användningsregler för välfärdsservicens lokaler (från 1.1.2025)

Användningsrätt

Lokalerna är i första hand avsedda för sådan föreningsverksamhet och verksamhet vid stadens enheter, vilken stöder och kompletterar kommunens uppgifter för att främja välfärd, delaktighet, sysselsättning och integration. Välfärdsservicens representanter avgör om föreningens verksamhet stöder kommunens ifrågakarande uppgifter.

Lokalerna kan hyras för publik-, mötes- och utbildningsevenemang. Evenemangen bör till sin karaktär vara lämpliga för allmänna utrymmen.

Uthyrningen av lokaler har tre olika prisklasser:

- externa hyrestagare: till exempel offentliga organisationer (förutom Vasa stads enheter), företag, sammanslutningar och privatpersoner.
- interna hyrestagare: Vasa stads enheter, när verksamheten är avgiftsbelagd eller när det är fråga om en intern verksamhet inom enheten. Föreningar, som för sina medlemmar ordnar verksamhet som stöder och kompletterar kommunens uppgifter för att främja välfärd och hälsa.
- befriade från avgift: Evenemang som är öppna för alla, avgiftsfria samt främjar välfärd och hälsa, samt stöder och kompletterar kommunens uppgifter.

Välfärdsservicen har rätt att neka att ta emot bokningar eller evenemang i sina lokaler, om innehållet eller genomförandet av dem inte är lämpliga för offentliga lokaler eller strider mot stadens eller välfärdsservicens mål.

Bokningar

Bokaren gör bokningen på blanketten som finns på stadens webbplats. Välfärdsservicens representant godkänner bokningen, om vilket bokaren får ett meddelande.

Lokalerna kan bokas för både regelbunden verksamhet och enstaka evenemang.

Bokaren ser till att vid bokningen beakta tiden som går åt att förbereda och städa lokalen samt förflytta deltagarna till och från lokalen.



Välfärdsservicen

PB 3, 65101 Vasa
Vasaesplanaden 10, 3 vån.
Tfn +358 (0)6 325 1111
fornamn.efternamn@vasa.fi

Boknings- och hyresvillkor för välfärdsservicens lokaler

Hyran för lokalerna utgår från den ikraftvarande prislistan.

I bokningen/hyran av lokalen ingår inte ljud- eller ljus tekniker från välfärdsservicens sida.

Personuppgifter och kontaktuppgifter till bokarens/hyrestagarens tekniker eller annan teknikansvarig person ska meddelas i samband med bokningen.

Bokaren/hyrestagaren är ersättningsskyldig för all skada som användningen av lokalen ger upphov till i fastigheten, på inventarierna och för verksamheten. Bokaren/hyrestagaren ersätter söndrade, förstörda eller försvunna föremål. Bokaren/hyrestagaren är skyldig att anmäla skador som denna förorsakat eller inventarier som gått sönder. Denna anmälan ska göras omedelbart till adressen tilat.hyvinvointi@vaasa.fi. Om det upptäcks skador i anslutning till bokningen av lokalen, skickas en faktura över dessa till bokaren/hyrestagaren. Apparaterna och inventarierna som använts returneras till sina platser och inställningarna på till exempel ljudteknik ändras inte.

Lokalerna ska efter evenemanget vara i det skick som de var när de togs emot; borden och stolarna ska ha flyttats tillbaka på sina platser och lamporna ska vara släckta. Om bokaren/hyrestagaren försummar skyldigheten att ordna lokalen i samma skick som den var innan och att städa den, har välfärdsservicen rätt att fakturera bokaren/hyrestagaren samt neka denna användning av lokalen i fortsättningen.

Avbokningar ska göras senast sju (7) kalenderdagar före tillställningen. I annat fall faktureras bokningen av lokalen enligt prislistan.

Andra uppgifter

Evenemangsarrangören svarar för alla andra arrangemang i anslutning till evenemanget och upprätthållandet av ordningen.

Evenemangsarrangören svarar för eventuell anmälan eller eventuellt sökande av tillstånd att arrangera evenemanget hos polisinspektionen. Välfärdsservicen betalar inte upphovsersättningar för användning av musik eller motsvarande ersättningar för evenemangen. Välfärdsservicen försäkras inte evenemangsarrangörens egen utrustning. Välfärdsservicen svarar inte för eventuella skador på evenemangsarrangörens egen utrustning.

Nödutgångarna måste hållas öppna. Brandsäkerhetsmärkningar, brandalarm eller primärsläckningsutrustning får inte avlägsnas eller övertäckas.

Evenemangsarrangören svarar själv för marknadsföringen och informeringen gällande evenemanget, om inte annat överenskommit.

I välfärdsservicens boknings-/hyrlokaler är alkoholservice och -utskänkning förbjudet.



Välfärdsservicen

PB 3, 65101 Vasa
Vasaesplanaden 10, 3 vån.
Tfn +358 (0)6 325 1111
fornamn.efternamn@vasa.fi

Specifikt för Berghemmets lokaler

Från välfärdsservicens sida kan man vid behov instruera hyrestagaren i användningen av boknings-/hyreslokalernas grundläggande ljud-, ljus-, presentations- och luftkonditioneringsteknik (talmikrofoner, allmänbelysning). Anvisningarna om hur tekniken används ges vid en separat överenskommen tidpunkt i god tid innan lokalhyran börjar. Den övriga ljud- och ljus-tekniken i lokalen får endast användas av en yrkeskunnig tekniker.

Festsalens trådlösa mikrofoner bokas i samband med bokningen av lokalen.

Evenemangsarrangören ska se till att Berghemmets ytterdörrar är låsta efter kl. 16.

Specifikt för Pensionärernas verksamhetscenters lokaler

Gällande tekniken i festsalen i Pensionärernas verksamhetscenter kan man vara i kontakt med Arbetets Vänner i Vasa rf.

Evenemangsarrangören ska se till att ytterdörrarna till Pensionärernas verksamhetscenter är låsta då man lämnar lokalen.

Välfärdsdirektören har rätt att besluta om ändringar i användningsreglerna.



Välfärdsservicen

PB 3, 65101 Vasa
Vasaesplanaden 10, 3 vån.
Tfn +358 (0)6 325 1111
fornamn.efternamn@vasa.fi