



BOKNINGSFÖRESKRIFTER

*För bokning av Kulturscenerna;
Agora, Skylten, Saga och Dansens hus*



Diarienummer:

Dokumentansvarig: Kulturscener

Tidpunkt för aktualitetsprövning:

Tidpunkt för senaste revidering:

20191104

Relaterade styrdokument:

Sökord:

Innehåll

1	Inledning	4
2	Allmänna villkor för bokning	4
3	Allmänna regler	5
4	Regler för säkerhet	6
5	Regler för bokning	7
	5.1 Force Majeure	7
6	Lokaler att boka	8
	6.1 Agora	8
	6.2 Dansens hus	8
	6.3 Sagateatern	8
	6.4 Skylten	9
	6.4.1 Alkoholservering på Skylten	9
	Underteckning av bokningsföreskrifter	10

1 Inledning

Bokning av kommunens lokaler sker via Interbook GO – kommunens e-tjänst för lokalbokningen (nedan kallad lokalbokningen). Lokalbokningen administreras genom Kultur-och fritidsförvaltningen.

Bokning av kulturlokaler sker enligt Kultur- och fritidsnämndens fastställda Riktlinjer för bokning, Avgifter för bokning samt Bokningsföreskrifter. Dessa dokument finns på kommunens hemsida www.linkoping.se/lokalbokning.

Lokalbokningen ansvarar ej för eventuella fel och brister på bokad lokal, eventuella synpunkter framförs i första hand direkt till ansvarig upplåtare inom Kulturscener. I enheten för Kulturscener ingår följande kulturlokaler, Agora, Dansens Hus, Sagateatern och Skylten.

2 Allmänna villkor för bokning

Lokal disponeras endast under den avtalade bokningstiden.

Lokal upplåts alltid utan personal om inget annat avtalats.

Bokad tid får inte överlåtas i andra hand.

Bokningsgästen får ej nyttja lokalen för annat ändamål än vad den är bokad för. Bokningsgästen får inte sätta upp kulisser, belysningar, ljudanläggningar eller dylikt, ej heller flytta något utan tillstånd från Upplåtaren.

Upplåtaren förbehåller sig rätten att för annat ändamål disponera lokal på bokad tid. Avbokningen sker då minst tre veckor i förväg och meddelas alltid berörd Bokningsgäst. Denna tidsgräns gäller även mindre reparationsarbeten och storstädning. Stora planerade reparationer bör genomföras under sommarperioden och meddelas minst 1 månad i förväg.

Bokningsgästen ansvar för person- eller sakskada begränsas till 10 Mkr per skadetillfälle och 20 Mkr per år.

Ovan angivna begränsningar gäller inte om Bokningsgästen har orsakat skadan genom grov vårdslöshet eller uppsåt.

Om Bokningsgästen enligt lag eller rättspraxis har ett längre gående ansvar för uppkommen skada, ansvarar Bokningsgästen oavsett föregående stycke för den uppkomna skadan.

Bokningsgästen ska teckna och vidmakthålla erforderlig ansvarsförsäkring för sin verksamhet och sitt ansvar enligt avtalet.

Det åligger Bokningsgästen att ansöka om de tillstånd som krävs för den verksamhet/aktivitet som lokalen eller mark utomhus i anslutning till lokalen

används till. Bokningsgästen ska alltid informera Upplåtaren om sökta och beviljade tillstånd.

Underlåtenhet att införskaffa och vidmakthålla erforderliga tillstånd och försäkring ska anses utgöra ett grovt avtalsbrott.

Upplåtaren ansvarar ej för Bokningsgästen eller besökares tillhörigheter.

Bokningsgästen ansvarar för samtliga person- och sakskador som Bokningsgästen eller annan för vilken Bokningsgästen ansvarar, genom fel eller försummelse. Om Upplåtaren genom tredje man görs ansvarig för inträffad skada, ska Bokningsgästen hålla Upplåtaren skadelös. Bokningsgästen ansvarar även för skada orsakad av besökare.

Bokningsgästen ansvarar för att Folkhälsomyndighetens riktmärken för ljudvolymen enligt FoHMFS 2014:13 och FoHMFS 2014:15 efterlevs. Eventuellt vite eller annan påföljd vid brott mot dessa svarar Bokningsgästen för.

Skulle skada uppkomma på lokaler eller inventarier genom Bokningsgästens eller de närvarandes vållande är Bokningsgästen ersättningsskyldig. Anmälan görs direkt till ansvarig upplåtare inom Kulturscener. Se kontaktuppgifter för respektive Kulturscen i slutet av detta dokument.

3 Allmänna regler

Bokningsgästen är skyldig att följa de parkeringsregler som gäller vid lokalen.

Djur får inte medföras eller vistas i lokalerna.

Övernattning i lokalerna är inte tillåten.

Vid publika arrangemang ansvarar Bokningsgästen för att redovisa och betala ersättning till STIM för musik som spelas under bokad tid.

Vid bokningstidens slut ska Bokningsgästen se till att lokalen återställs i ursprungligt skick. Lokalen ska vara grovstädad ex. sopade golv, diskat, möbler och inventarier i ordningsställda då Bokningsgästen lämnar den. I annat fall debiteras 2 500 kronor för extrastädning.

Bokningsgästen ska lämna lokalen sist och ansvarar för att fönster är stängda, dörrar är låsta, belysningen släckt, vattenkranar avstängda samt att inga personer finns kvar i lokalen.

Larminstruktioner lämnas vid behov för respektive objekt.

4 Regler för säkerhet

Bokningsgästen ansvarar för ordning och säkerhet.

Säkerhetsinstruktioner gällande brand, larm etc lämnas skriftligen i samband med nyckel/taggutlämning. Instruktionen utgör en del av bokningsföreskrifterna och godkänns skriftligen av Bokningsgästen.

Det åligger Bokningsgästen att ta del av och följa gällande utrymningsplaner vid brand eller brandfara. Bokningsgästen ska också informera övriga i lokalen om brandinstruktionen och ansvarar för att lokalen utryms. Brandlarm är direkt kopplat till SOS Alarm, Bokningsgästen ska invänta Brandmyndigheten.

Inbrottslarm är kopplat till larmcentral. I händelse av utlöst larm är Bokningsgästen skyldig att invänta väktare.

Om Bokningsgästen utlöser alarm på grund av vårdslöshet eller genom att gällande bokningsföreskrifter inte följs, svarar Bokningsgästen för eventuell utryckningskostnad.

Vid publika arrangemang ska Bokningsgästen alltid bedöma och informera Upplåtaren om eventuella risker kring arrangemanget samt vidta åtgärder.

Bokningsgästen ansvarar för att bemanna eventuell garderob, entréer och att publikvärdar/ordningsvakter finns på plats om arrangemanget kräver det. Föremål som exempelvis glasflaskor, vassa objekt-, paraplyer etc som kan tillfoga skada får ej tas med in i lokalen.

Bokningsgästen ansvarar för att i lokalen tillförd egendom samt anlitad personal uppfyller gällande säkerhets-, arbetskydds-, och myndighetsföreskrifter.

I kommunens lokaler råder alkohol-, drog-, samt rökförbud. Undantag för att söka tillstånd för alkoholservering på Skylten är dock möjlig. För ytterligare information se [6.4.1](#)

Branddörrar och entrédörrar får ej ställas upp med kil eller liknande utan övervakning.

5 Regler för bokning

För bokad tid faktureras avgift enligt Kultur- och fritidsnämndens taxa. Betalning för bokad lokal ska ske inom 30 dagar från utställd fakturadag. Om inte avgift betalas inom den förfallotid som anges på fakturan utfärdas skriftlig betalningspåminnelse. För betalningspåminnelse uttas påminnelseavgift enligt lagen om ersättning för med mera. Vid betalning efter förfalldagen kan dröjsmålsränta tillkomma.

Om avbeställning av bokad lokal görs hos Lokalbokningen eller berörda verksamhetens personal tre (3) dagar före bokad tid (om inte annat har avtalats), utgår inte någon avgift. Vid senare avbeställning utgår full avgift.

Vid större och längre arrangemang ska avbeställning av bokad lokal göras hos Lokalbokningen eller berörda verksamhetens personal tre (3) månader före bokad tid (om inte annat har avtalats), då utgår inte någon avgift. Vid senare avbeställning utgår full avgift

Bryter Bokningsgästen mot villkor och regler för bokning, äger upplåtaren rätt att säga upp bokningen med omedelbar verkan.

5.1 Force Majeure

Om Bokningsgästen eller Upplåtarens fullgörande av dennes åtagande enligt avtalet väsentligt försvåras eller förhindras på grund av omständigheter, som samma parter inte kunnat råda över och vars följder samma parter inte skäligen kunde ha undvikit eller övervunnit, såsom allmän arbetskonflikt, krig eldsvåda, terroristattack, naturkatastrof, inskränkningar i energitillförseln, ändrad myndighetsbestämmelse eller myndighetsingripande ska detta medföra befrielse från skadestånd och andra påföljder. Önskar parterna återöppna befrielsegrund enligt denna punkt ska samma parter, utan oskäligt dröjsmål skriftligen underrätta motparten.

6 Lokaler att boka

6.1 Agora

Mötesplats i Skäggetorp för kulturaktiviteter, bibliotek och möten. Mer information om lokalerna finns på webben www.linkoping.se/agora

Lokalbokning: <https://ibgo.linkoping.se/>

1800 kvm max 600 personer i huset samtidigt.

I huset finns följande lokaler att boka:

Lokaler	Innehåll
Scen Pandora	Avdelbar blackbox med scen och loger 274 kvm för dans, teater, föreläsning, filmvisning mm. Utrustad med läktare 103 sittplatser, duk, projektor, PA, 10 mobila speglar.
Ateljé Agora	Utrustad ateljé 85 kvm för skapande verksamhet.
Ada	Digital studio 27 kvm 12 sittplatser.
Malala	Mötesrum 11 kvm med ca 5 sittplatser.
Studio Nina	Musikstudio 11 kvm.
Trappan	Trappa 75 kvm med 200 sittplatser.
Lägenheter x2 st	24 kvm lägenheter med övernattningsmöjlighet.

6.2 Dansens hus

För mer information om lokalerna besök: www.linkoping.se/dans

Lokalbokning: <https://ibgo.linkoping.se/>

Danssal 375 kvm, dansmatta, pentry, flygel, omklädningsrum max 130 personer får vistas samtidigt i lokalen.

6.3 Sagateatern

För mer information om lokalerna besök: www.linkoping.se/sagateatern

Lokalbokning: <https://ibgo.linkoping.se/>

Kulturscen 8x8 meter för barnkultur, teater, dans, filmvisning, föreläsning, scenuppträdande m.m.

562 kvm med 223 sittplatser. Salong, loger, pentry och foajé.
Max 230 personer får vistas samtidigt i lokalen.

6.4 Skylten

För mer information om lokalerna besök: www.linkoping.se/skylten

Lokalbokning: <https://ibgo.linkoping.se/>

Skylten är en kreativ mötesplats för alla åldrar och kulturuttryck. Huset är 1875 kvm, max 450 personer får samtidigt vistas på entréplan.

I huset finns följande lokaler att boka:

Lokaler	Innehåll
Puls och Passion	Två danslokaler på 62 kvm och 43 kvm med dubbla spegelväggar och utrustning för uppspelning av musik.
Klubben	Evenemanglokal 159 kvm med tillhörande scen, loger samt professionell ljud- och ljusutrustning. Max 350 stående personer får samtidigt vistas i lokalen. Vid sittande publik får max 120 personer vistas i lokalen.
Oljudet	Evenemangslokal 67 kvm med projektor, duk och ljudsystem. Max 80 personer får samtidigt vistas i lokalen.
Gjuteriet	Utställningslokal 46 kvm

6.4.1 Alkoholservering på Skylten

En förening, företag eller annat slutet sällskap kan söka tillstånd att servera alkoholdrycker vid ett enstaka tillfälle eller en viss tidsperiod. Arrangören ansvarar för att inhämta de tillstånd som krävs. Observera att det alltid även krävs ett skriftligt tillstånd från verksamheten.

För mer information se länk: <https://www.linkoping.se/uppleva-och-gora/foreningsliv-bidrag-och-tillstand/tillstand-offentliga-ytor-och-arrangemang/tillstand-att-servera-alkohol-vid-ett-enstaka-tillfalle/>

Underteckning av bokningsföreskrifter

Jag som Bokningsgäst har tagit del av de regler som gäller för användandet av den berörda lokalen och förbinder mig att efterfölja dessa.

Linköping

Linköping

.....

Bokningsgäst

.....

Upplåtare

.....

Namnförtydligande

.....

Namnförtydligande

.....

Telefon

.....

Telefon

Kontaktuppgifter

agora@linkoping.se

dansenshus@linkoping.se

sagateatern@linkoping.se

skylten@linkoping.se

Lokalbokningen:

Telefon: 013-20 77 84, 013-20 77 83

lokalbokningen@linkoping.se