



Regler utlåning av böcker och förhyrning av Kulturhuset och Hovdala

Kultur- och fritidsnämnden

► Hörsnäs kommun

► Hässleholm nästa.

Regler utlåning av böcker och förhyrning av kulturhuset

Beslutad i KFN § 59 2025-10-09 att gälla från 2026-01-01

Bibliotek

Med ditt bibliotekskort kan du låna böcker och andra media på biblioteken i kommunerna Bromölla, Hässleholm, Hörby, Kristianstad, Osby och Östra Göinge.

1. Du är ansvarig för allt som lånas på ditt kort, även det obehöriga lånat. Därför måste du omedelbart spärra kortet om du förlorar det. Vårdnadshavaren ansvarar för barnens bibliotekskort och de lån som görs på detta. Bibliotekskort får du utan kostnad genom att visa upp giltig fotolegitimation. Omyndiga ska ha vårdnadshavares skriftliga tillåtelse.
 2. Lånetiden är normalt fyra veckor. Vissa media kan ha kortare lånetid. Återlämningsdatum och eventuella förseningsavgifter finns angivna på utlåningskvittot. Ta alltid kvitto när du lånar!
 3. Omlån kan göras högst 3 gånger. Omlån kan inte beviljas om:
 - mediet är reserverat av annan låntagare
 - du har avgifter på mer än 200 kronor
 - en räkning skickats ut till dig
 4. Förutom att låna om på biblioteket kan du låna om på webben via vår hemsida snokabibliotek.se eller ringa till biblioteket. För att förnya dina lån på webben loggar du in på www.snokabibliotek.se genom att ange antingen ditt personnummer eller numret på ditt lånekort (det står på baksidan) samt den fyrsiffriga pinkod du använder när du lånar i våra automater.
 5. Om du behöver hjälp att komma ihåg lånetiden kan biblioteket skicka ut en övertidsvarning. En påminnelse skickas ut via epost eller sms ett par dagar innan lånetiden går ut. För att det ska fungera måste du anmäla dina uppgifter till biblioteket eller själv ändra eller lägga till genom att logga in på vår hemsida. Glöm inte att anmäla om du byter e-postadress eller mobilnummer!
-

6. Du ansvarar själv för att dina lån lämnas tillbaka i tid även om övertidsvarningen av någon anledning inte nått fram till dig. Återlämningsdatum står på utlåningskvittot, så det kan vara bra att spara detta som en påminnelse.

Kulturhuset – Scener & Salonger

1. Lokaler och anläggningar får endast användas för i bokningsbeskedets angivna ändamål och endast under angiven tid. Hyresgästen måste vara myndig (18 år) och är skyldig att rätta sig efter de anvisningar som lämnas.
2. Anläggningarna hyrs endast ut till föreningar, företag, organisationer och privata hyresgäster vars syfte och verksamhet är förenliga med värderingar i ett demokratiskt och öppet samhälle. I detta ligger även att ingen form av diskriminering, kränkande särbehandling eller hets mot folkgrupp får förekomma.
3. Hyresgästen förbinder sig att ha en gällande ansvarsförsäkring vid tillfället för förhyrning av anläggning.
4. Kommunens personal har rätt att när som helst under uthyrningstiden inspektera verksamheten i lokalen eller anläggningen.
5. Upplåtelsen får inte utan kultur- och fritidsförvaltningens godkännande överlåtas på annan eller sökas i annans namn.
6. Hyresgästen svarar själv för skada på eller förlust av medförda tillhörigheter till lokalen eller anläggningen.
7. Tekniker
Personal finns alltid på plats på våningen vid samtliga uthyrningar. I vissa av lokalerna ingår alltid tekniker vid evenemang, vänligen se nedan.

Röda salongen:

En eller två tekniker/scenmästare ingår utifrån bokningens behov. Extra tekniker finns att tillgå till en kostnad av 500 kr per tekniker och timme eller efter överenskommelse. Scentekniker som beställaren själv tillhanda-håller ska godkännas om scentekniken samt var utrymningsvägar och brandbekämpningsmedel finns.

Blå salongen:

En tekniker ingår, i övrigt se ovan.

Övriga lokaler:

Tekniker finns i huset

8. Garderob & publikvärd (gäller röda och blå salongen)

Kultur- och fritidsförvaltningen tillser till att det finns garderobspersonal på plats vid offentliga arrangemang kvällstid och helger. Garderob är avgiftsfri för publiken.

Vid de tillfällen som kultur- och fritidsförvaltningen är kontrakterade för biljettförsäljning, ingår även publikvärdar som kontrollerar biljetter vid insläpp i salong.

9. Pausservering (gäller röda och blå salongen)

Vid publika arrangemang såsom konsert eller teaterföreställningar, ansvarar kultur- och fritidsförvaltningen för att det vid paus i programmet finns personal för pausservering. Kultur- och fritidsförvaltningen har avtal med restauratör om ensamrätt på pausservering varför beställaren inte äger rätt att teckna eget avtal med annan part. Speciella önskemål avtalas detta direkt med restauratören, för kontakt med restauratör, kontakta scenmästaren. Överenskommelse om att arrangemanget innehåller en paus, måste meddelas minst två månader i förväg. Om överenskommen paus uteblir, debiteras bokaren 3 500 kr.

10. Fikarum/Greenroom

I salongernas bakutrymme finns lounge/fikarum för artister och personal knutna till evenemanget. Om annan verksamhet äger rum i kulturhuset under samma tid så delas detta utrymme av samtliga evenemang. Annan person än artist, tekniker eller övrig personal knuten till arrangemanget äger inte tillträde till lokalen.

11. Teknik

Befintlig installerad teknik i salongerna ingår, exempelvis trådlösa system (batteri ingår ej), PA-anläggning, monitoranläggning, ljusmixer, ett stort antal ljuskällor. Vill beställaren komplettera med någon teknik kan Kulturhuset ombesörja detta mot den faktiska hyreskostnaden. Teknik (trådlösa system) som hyrs in av arrangören skall inneha tillstånd hos Post- och telestyrelsen eller ligga på det licensfria området. Teknisk rider skall inkomma omgående vid bokningstillfälle eller senast 30 dagar före första bokningsdagen.

Utrustning som handhas av beställaren eller någon i dennes sällskap skall hanteras och vårdas väl. Skador uppkomna på utrustningen debiteras beställaren om skadan berott på vållande eller våda. Defekt utrustning repareras av kultur- och

fritidsförvaltningen och reparationskostnaden debiteras beställaren. Övriga externa kostnader som eventuellt tillkommer kan debiteras i efterhand

12. Avbokning

Avbokning skall ske skriftligt. Kostnadsfri avbokning fram till 4 veckor innan ankomst. Avbokning som sker närmare än 4 veckor innan ankomst debiteras med 20 %, närmare än 3 veckor före ankomst debiteras med 50 %, och 1 vecka innan ankomst med 100 % av beställningens värde. Detta innefattar både lokalhyra, konferensservice och förtäring.

13. Betalning

Betalning sker mot faktura, betalningsvillkor 30 dagar. Kultur- och fritidsförvaltningen äger rätt att, om så anses nödvändigt, kräva upp till 100 % av betalningen i förskott.

14. Force majeure

Strejk, lockout, eldsvåda, explosion, krig eller liknande krigstillstånd, väsentliga inskränkningar utanför uthyrarens kontroll, berättigar uthyraren att häva avtalet utan skyldighet att utge skadestånd.

15. Övrigt

Kultur- och fritidsförvaltningens egen verksamhet, och Kulturskolan som hyr lokaler för kulturutövande verksamhet erhåller taxa enligt offert eller likställs med föreningstaxan.

Hovdala slott

1. Betalning sker via kort, Swish eller faktura med betalningsvillkor 30 dagar. Kultur- och fritidsförvaltningen äger rätt att, om så anses nödvändigt, kräva upp till 100 % av betalningen i förskott.
2. Strejk, lockout, eldsvåda, explosion, krig eller liknande krigstillstånd, väsentliga inskränkningar utanför uthyrarens kontroll, berättigar uthyraren att häva avtalet utan skyldighet att utge skadestånd.
3. Anläggningarna hyrs endast ut till föreningar, företag, organisationer och privata hyresgäster vars syfte och verksamhet är förenliga med värderingar i ett demokratiskt och öppet samhälle. I detta ligger även att ingen form av diskriminering, kränkande särbehandling eller hets mot folkgrupp får förekomma.



**Hässleholms
kommun**

Hässleholms kommun • Stadshuset • 281 80 Hässleholm • Tel 0451-26 70 00 • hassleholm.se