

Samverkansavtal

Uppsala Allaktivitetshus

Innehåll

Allmänna villkor	3
Uppsala allaktivitetshus mål och vision.....	3
Målgrupper	4
Bokning och Avbokning	4
Bokning.....	4
Samverkansförfrågan	4
När får jag tillgång till min bokade lokal?	5
Utlämning av nycklar och taggar.....	5
För dig som är aktivitetsansvarig.....	5
Riktlinje och prioritering.....	5
Avbokning	6
Dispositions rätt och överlåtelse	6
Vad gäller i våra lokaler	6
Hjälp oss hålla rent.....	7
Skada & förlust.....	7
Avtalsbrott.....	8
Bilaga 1: Gränby allaktivitetshus	9
Lokaler som går att låna via samverkan med Gränby allaktivitetshus.....	9
Bilaga 2: Gottsunda Allaktivitetshus	10
Lokaler som går att låna vid samverkan med Gottsunda allaktivitetshus.....	10

Allmänna villkor

I Uppsala finns allaktivitetshus i Gränby och Gottsunda. Allaktivitetshusen är en del av Uppsala kommun och ska vara en öppen mötesplats där föreningar och aktörer i området har möjlighet att bedriva idrott-, kultur- och fritidsaktiviteter.

Uppsala kommun ska vara en öppen och inkluderande kommun där alla har lika rättigheter och samma möjligheter att bedriva idrott-, kultur- och fritidsaktiviteter. Kommunen ska garantera ett likvärdigt bemötande till alla oavsett kön eller funktion. Under tiden du vistas i kommunens anläggningar ansvarar du för att följa detta samverkansavtal och efterleva Uppsala kommuns viktiga värden om jämställdhet, mångfald och rättvisa.



Att låna lokal i samverkan med Uppsala Allaktivitetshus är avgiftsfritt. För att låna lokal behöver aktiviteten vara öppen för alla, avgiftsfri och ni behöver efterleva Uppsala kommuns värden om likvärdigt bemötande. Alla aktörer är välkomna att låna lokal men aktivitetens innehåll ska vara religiöst och politiskt obunden.

Uppsala allaktivitetshus mål och vision

Allaktivitetshus är en verksamhetsidé som bygger på konceptet ”skolan mitt i byn”. Modellen innebär att allaktivitetshuset nyttjar skolans lokaler efter skoldagens slut för att skapa meningsfulla och avgiftsfria aktiviteter för boende i området. En prioriterad målgrupp är barn och unga.

Allaktivitetshusens verksamhet bygger på delaktighet och inflytande samt att aktiviteterna är anpassade efter områdets behov och efterfrågan. Lokalerna står till förfogande för det allmänna lokalsamhället så att föreningar och boende kan skapa egna fritidsaktiviteter för området.

Verksamhetsidén är att allaktivitetshuset ska åstadkomma:

Meningsfull fritid åt fler Uppsalabor – tillsammans! För jämlika uppväxtvillkor och levnadsvillkor och ett tryggt och trivsamt område.

Målsättningen är att allaktivitetshuset ska verka för:

- Upprätthålla goda utbildningsresultat hos eleverna i området,
- Skapa tillit och bygga relationer mellan elever, personal, familj, skola, näringsliv, civilsamhället och samhället i stort
- Trivsel- och trygghetsskapande för såväl skolområdet som för hela stadsdelen.
- Skapa en generationsöverskridande mötesplats

Målgrupper

Allaktivitetshuset riktar sig i huvudsak till deltagare i närområdet, en prioriterad målgrupp är barn och unga.

För att alla ska känna sig välkomna och trygga är det viktigt att allaktivitetshuset inte blir en plats för oorganiserat ”häng” vilket lätt kan leda till oro och otrygghet.

Målgruppen som allaktivitetshuset riktar sig till, är därför deltagare eller medverkande i allaktivitetshusets organiserade utbud.

Bokning och Avbokning

Bokning

- Förfrågan om att låna lokal görs genom att skicka in formuläret *samverkansförfrågan* till:
Gottsunda allaktivitetshus: gottsundaallaktivitetshus@ uppsala.se
Gränby allaktivitetshus: granby.allaktivitetshus@ uppsala.se
- För att se vilka lokaler som går att boka se bilaga för respektive allaktivitetshus under rubrik *Lokaler som går att låna via samverkan med...*

Samverkansförfrågan

1	Typ av aktivitet (t.ex. konsert, dans, fest, m.m.)	<i>Kommentar...</i>
2.	Syfte med aktiviteten	
3	Finns det ett behov av aktiviteten i området	
4.	Lokal, tid & datum (samt om aktiviteten är återkommande)	
6.	Namn på ansvarig för aktiviteten under bokningstiden (personen måste ha fyllt 18år)	
7.	Antal besökare som ska delta vid aktiviteten	
8.	Målgrupp för aktivitet (ex, åldersgrupp)	
10.	Eventuella säkerhetsåtgärder för att säkerställa en trygg aktivitet.	
11	Ev. Samverkanspart - Sker aktiviteten i samverkan med annan aktör behöver ni informera om det vid bokningsförfrågan.	

När får jag tillgång till min bokade lokal?

- Idrott och fritidsanläggningar får endast nyttjas under bokad tid.
- Du har tillträde till omklädningsrum 60 minuter innan och 30 minuter efter din bokning.

Utlämning av nycklar och taggar

- Nycklar och/eller taggar ordnas via allaktivitetshusets medarbetare och hämtas ut på allaktivitetshuset.

För dig som är aktivitetsansvarig

- Aktivitetsansvarig på plats måste vara minst 18 år.
- Aktivitetsansvarig har ansvar för aktiviteten och för att ordningsreglerna efterlevs.
- Deltagare får endast uppehålla sig i lokalerna då aktivitetsansvarig är närvarande.
- Du som leder aktiviteten ansvarar för att städa i de lokaler ni nyttjar.

Riktlinje och prioritering

- För att låna lokal behöver aktiviteten vara öppen för alla, avgiftsfri och ni behöver efterleva Uppsala kommuns värden om likvärdigt bemötande. Alla aktörer är välkomna att låna lokal men aktivitetens innehåll ska vara religiöst och politiskt obunden.¹
- Allaktivitetshuset ska verka för organiserade kultur, -idrott och fritidsverksamheter. Skapa trygga, tillgängliga och generationsöverskridande mötesplatser som stärker demokrati och möjliggör möten, kunskap, upplevelser och integration.
- Aktiviteter där det finns ett kartlagt behov i området eller som idag inte erbjuds inom allaktivitetshuset prioriteras vid stor efterfrågan på utlåning av lokaler.
- Föreningar och aktörer som samverkar med allaktivitetshuset kan vid behov låna mötesrum för interna möten. Utlåning av lokaler sker enligt följande prioriteringsordning:
 1. Verksamhet som är öppen för alla
 2. Slutna aktiviteter (ex, interna möten) för föreningar och aktörer som har verksamhet i samverkan med allaktivitetshuset.

¹ Politiska partier (inklusive deras ungdomsförbund) ska vara invalda i Uppsala kommunfullmäktige för att kunna samverka med allaktivitetshuset.

Avbokning

- Allaktivitetshusen har rätt att avboka en lokal 14 dagar innan bokat tillfälle vid oförutsedda händelser som innebär till exempel skada, städ, ombyggnad eller prioritering av skolverksamhet.
- För egen avbokning (inställd aktivitet) ber vi dig att höra av dig senast två vardagar innan aktivitetstillfälle.
- Uppfyller ni inte villkoren i samverkansavtalet har allaktivitetshusen rätt att neka er bokning eller avboka på kort varsel.

Dispositionsrätt och överlåtelse

- Om du inte tagit lokalen i bruk 30 minuter efter starttid förlorar du rätten till bokningen.
- Du får inte överlåta eller sälja din tid till annan förening eller aktör. Sker aktiviteten i samverkan med annan aktör behöver ni meddela det vid bokningstillfället.

Vad gäller i våra lokaler

- Rökning och alkoholförtäring är inte tillåten.
- Djur och nötter är inte tillåtna inomhus.
- Undvik starka parfymer och dofter
- Det är nyttjande parts ansvar att söka och följa nödvändiga tillstånd från myndigheter.
- Du som bokar lokalen ansvarar för att aktiviteten sker på ett brandsäkert sätt. Se över var nödutgångar och släckutrustning finns och att dessa inte är blockerade. Ta inte in fler personer än vad lokalen är godkänd för och informera deltagarna om utrymningsvägar och uppsamlingsplats innan aktiviteten börjar.
- Parterna ska respektera de allmänna ordningsreglerna att det bör vara lugnt och tyst efter kl. 22.00 söndag-torsdag och efter kl. 23.00 fredag-lördag. Utöver detta ska parterna visa respekt för att annan verksamhet bedrivs i kringliggande lokaler och ska göra sitt yttersta för att inte störa annan verksamhet.
- Du får inte sätta upp reklam, marknadsföring, affischer eller liknande i eller utanför den bokade anläggningen utan tillstånd från allaktivitetshusen.
- Du får inte hindra kommunens personal från att utföra nödvändiga arbetsuppgifter i anläggningen under hyrestiden.
- Första hjälpen väska finns att hämta på Allaktivitetshuset och ska finnas lättillgängligt vid varje aktivitet.
- Du som hyr tar på dig ansvaret för lokalen.

Hjälp oss hålla rent

- På inomhusgolv måste man ha skor med sula som inte gör märken.
- Du som hyr ansvarar för att städa upp efter gruppen och torka av möbler.
- Ta med alla sopor. Är du sist i lokalen vänligen ta med dig matavfallspåsen
- Ställ tillbaka möbler och redskap och lämna lokalen som den var när du kom
- Släck och stäng alla fönster och dörrar efter aktiviteten
- Det ni lånat från allaktivitetshusen lämnar ni tillbaka där ni hämtade det.
- Medtagen fika tas med därifrån.

Skada & förlust

- Är något trasigt? Anmäl det direkt till allaktivitetshusets e-post och bifoga bild!
- Om skada redan finns i anläggningen när du kommer anmäl det för att själv inte behöva ta ansvar för någon annans skada. Du som hyr är skyldig att ersätta kostnader för eventuell reparation och återanskaffning vid förlust eller skada som ni orsakat samt 500kr i administrativ avgift. Eget medtaget material som skadas eller förloras ansvarar du som hyr själv för.
- Om det råder otydlighet vilken förening som orsakat brister, fel/skada och kommunen påtalat bristerna minst tre gånger utan att förbättring skett kommer samtliga föreningar som vistas i anläggningen att få dela på kostnaden.
- Vid skadegörelse debiteras hela skadekostnaden samt 500kr för den administrativa hanteringen. Detta gäller även vid skadegörelse där du som hyrt lämnat fönster och dörrar öppna och andra kommer in och förstör i lokalen. Vid larmutryckning debiteras hela utryckningskostnaden samt 500kr i administrativ hantering.

Akuta problem som **vattenläcka, stopp i avlopp eller problem med vattnets smak och lukt** - jour dygnet runt

Telefon **dagtid** (08.00 - 16.00): **018-727 94 00**

Telefon **kvällar, nätter och helger** (16.00 - 08.00): **018-23 07 10** (går till SOS

Alarm, endast för akuta problem)

Gör då direkt en felanmälan och rapportera därefter till verksamhetsledare på Allaktivitetshuset.

Avtalsbrott

- Du som hyr ansvarar att ordning upprätthålls i anläggningen och att ovannämnda regler följs. Vid avtalsbrott kan bokningen upphöra, extra kostnad för städning, tillkallad ytterligare personal eller vaktbolag medföra efterfakturer.
- Strejk, lockout eller annan arbetsmarknadskonflikt, brand, strömavbrott, väderlek, beslut av myndighet eller annan omständighet, som inte parterna kan råda över och som innebär att anläggningar inte kan brukas enligt avtalet, medför inte ersättningsskyldighet för parterna.
- Du som hyr får inte hindra personal att under hyrestiden utföra tillsyn och nödvändiga arbetsuppgifter i anläggningen. Allaktivitetshuset äger rätten att göra justeringar som krävs på grund av uppkommen anledning så som till exempel pandemi.

(Regler hämtade från Uppsala kommun bokningsservice).

Sker din verksamhet inte i samverkan med allaktivitetshuset kan du göra en egen bokning av utvalda lokaler inom Uppsala kommun på följande vis:

På Uppsala kommuns hemsida bokar du enstaka tillfällen, säsongsförfrågan och evenemangsförfrågan. www.uppsala.se/bokalokal. Här kan du även se aktuell prislista.

När bokningen är genomförd kommer en bekräftelse skickas till den e-postadress du uppgav vid bokningsförfrågan. Du ansvarar själv över att kontrollera så att bokningsbeskedet stämmer. Läs mer om hur vi prioriterar tiderna på kommunens hemsida.

Bilaga 1: Gränby allaktivitetshus

Lokaler som går att låna via samverkan med Gränby allaktivitetshus

LOKAL	TIDER	UTRUSTNING	MAX ANTAL
Gränbyskolans aula	Måndag – fredag kl. 15.00-21.00	150 sittplatser. Stolar i biosittning Scen	240
Gränbyskolans matsal	Måndag – fredag 15:00 – 21:00	Stolar Bord	360
Gränby allaktivitetshus Torget med pentry	I samråd med Gränby allaktivitetshus	Bord, stolar Datorer Skrivare	30
Gränby allaktivitetshus Grupprum 1	Måndag – fredag kl. 09.00-21.00	Arbetsbord med hjul	15
Gränby allaktivitetshus Grupprum 2	Måndag – fredag, kl. 09.00-21.00	Arbetsbord med hjul Soffa	10
Gränby allaktivitetshus Grupprum 3 (konferensrum)	Måndag – fredag, kl. 09.00-21.00	Arbetsbord (vikbara) Stolar Soffa Whiteboard Smartboard med HDMI Talarbord	15

*Vi reserverar oss för eventuella förändringar

Bilaga 2: Gottsunda Allaktivitetshus

Lokaler som går att låna vid samverkan med Gottsunda allaktivitetshus

LOKAL	TIDER	UTRUSTNING	MAX ANTAL
Gottsundaskolans matsal inklusive aula	Måndag – Fredag 17:00 -21:00 Lördag 09:00 – 13:00	Stolar Bord	320 (varav 130 i aulan)
Gottsundaskolan lilla matsal	Måndag - Fredag 17:00-21:00 Lördag 09:00 – 13:00	Stolar Bord	120
Cafédel/Entré	Måndag – Fredag 17:00 – 21:00 Lördag 09:00 – 13:00	Stolar Bord	200 (varav 50 i cafédel)
Höjdpunkten	Måndag 17:00 -21:00 Lördag 09:00 – 13:00	Stolar Bord Soffa Projektor	20
Musiksal	Ej i drift		30
Kombisal	Måndag 17:00 -21:00 Lördag 09:00 – 13:00	Bord & Stolar Symaskiner	30
Hemkanskapsal	Måndag 17:00 -21:00 Lördag 09:00 – 13:00	8 Kök (Spis & ugn) Köksutrustning Stolar Bord	14
Danssal	Måndag 08:00 – 21:00 Lördag 09:00 – 13:00	Speglar Projektor Ljudsystem Yogamattor	30
Fritidsklubbens lokaler	Måndag – Fredag 18:00 – 21:00 Lördag	Stolar Bord 1 Kök Köksutrusning	32

	09:00 – 13:00		
Musikstudio i fritidsklubbens lokaler	Måndag 18:00 -21:00	Musikstudio	10
	Lördag 09:00 – 13:00		
Återfika (bandstolsvägen 2)	Mån - Fre 12-20 Lör - sön 09-20	Bord Stolar Pentry Köksutrustning	30

*Vi reserverar oss för eventuella förändringar