



Vård- och omsorgsförvaltningen

Dokumentägare: Felicia Wernebrink, Malin Remmerfors

Beslutad av: Magnus Jonsson

Gäller från och med:

Reviderad/uppdaterad senast 2026-06-26

Hyresgästen ansvarar för att följa dessa ordningsregler:

Som ansvarig för er bokade tid skall du göra en kontroll av lokalerna innan påbörjad möte/aktivitet samt efter avslutad. Om du upptäcker till exempel skadegörelse, ej återställd utrustning eller grovstädad hall/omklädningsrum, skall detta felanmälas direkt till seniorernashus@helsingborg.se. Om felanmälan inte har skickats in och något av ovanstående konstateras efter er vistelse i eller på faciliteterna, kommer en ordningsavgift att debiteras i enlighet med gällande regelverk.

Användning av lokalerna

- Är du först på plats och larmdosan lyser rött behöver du larma av genom att:
 - Tryck på siffran 7
 - Tryck på grön bock
 - Lägg din tagg på dosan
 - Slå taggens kod som du fått vid bokning
 - Nu lyser larmet grönt och larmet är avstängt.
- Husets larm går igång av sig själv 21.30 då behöver alla ha lämnat anläggningen.
- Ni lånar lokalen. Helsingborg stad ansvarar inte för och ersätter inte skada, förlust eller annan ekonomisk konsekvens avseende föreningsars, privatpersoners eller företags utrustning och material. All användning och förvaring av utrustning sker på eget ansvar.
- Det är du som bokare som ansvarar för personerna som vistas på anläggningen under din bokade tid. Minderåriga får endast vistas i lokalen i vuxens sällskap.
- Du ansvarar också för att ingen störs av sammankomsten, såväl inom- som utomhus.
- Om bokningen avser annat ändamål än vad som angivits så riskerar den som bokat att bli avstängd i bokningssystemet.
- Ni får bara vistas i ert bokade rum under er bokade tid. Ni som bokat är välkomna att använda de obokningsbara rummen i direkt anslutning till er bokning. Det vill säga 1 timme innan och 1 timme efter er bokning. Har du bokat tid i huset till 21:00 måste samtliga lämna då.
- Ansvarig för bokningen ansvarar för att samtliga personer lämnar huset enligt överenskommelse i bokningen och enligt ovanstående rutin.
- Staden har nolltolerans mot hot & våld, all form av hot & våld polisanmäls.
- Överträdelse av stadens ordningsregler debiteras enligt Fritid Helsingborgs taxor.
- All form av skadegörelse polisanmäls.

Praktiska regler

- Huvudentrén inte ställs upp då endast hyresgästens egna gäster släpps in.
- Möbler som flyttats ställas tillbaka på sin plats
- Du ansvarar för att
 - plocka undan allt material,



Vård- och omsorgsförvaltningen

Dokumentägare: Felicia Wernebrink, Malin Remmerfors

Beslutad av: Magnus Jonsson

Gäller från och med:

Reviderad/uppdaterad senast 2026-06-26

- städa,
- ta ut sopor och slänger dem på anvisad plats,
- alla dörrar och fönster är stängda,
- lamporna är släckta innan lokalen lämnas,
- se till så att anläggningen är i gott skick efter bokad tid.
- Om köket använts ska det rengöras enligt rutin i köket.
- Använd diskmaskin enligt rutin som finns i köket.
- Det finns ingen telefon i lokalen.
- Alkohol får inte drickas i lokalerna.
- Rökning är förbjuden i och utanför fastigheten.
- Av brandsäkerhetsskäl får inga levande ljus tändas.

Brandlarm

- Lokalerna har automatiska brandlarm. All form av rök (inkl. rökmaskiner, rökelse etc.) är förbjuden.
- Om ett brandlarm utlöses på grund av att ordningsregler inte följts och det leder till utryckning, debiteras bokaren för utryckningskostnaden.

Brandsäkerhet

Du som använder lokal i seniorernas hus är ansvarig att följa brandskyddsinformation.

- Känn till och följ utrymningsplanen i lokalen.
- Kontrollera att:
 - Utrymningsvägar är fria.
 - Släckutrustning inte är blockerad.
 - Branddörrar hålls stängda.
 - Boka genomgång av administratör inför din aktivitet vid behov
- Vid brandlarm:
 - Alla ska utrymma lokalen
 - Ring 112!
 - Och räknar in deltagare vid återsamlingsplats. Ansvarig leder utrymning
 - Möt upp Räddningstjänsten och informera om läget.
 - Ingen får gå in förrän Räddningstjänsten godkänner.

Vill du som hyresgäst kan du boka in en brandgenomgång innan din aktivitet av huset med administratör. Kontaktuppgifter till administratör: seniorernashus@helsingborg.se

Om personer med funktionsvariation finns i lokalen ansvarar ni för att hjälpa dem ut eller placera dem i en säker brandcell. Informera Räddningstjänsten vid ankomst.

Inbrott

OBSERVERA! Att följa dessa steg är viktigt för att skydda både dig själv och bevismaterialet.



Vård- och omsorgsförvaltningen

Dokumentägare: Felicia Wernebrink, Malin Remmerfors

Beslutad av: Magnus Jonsson

Gäller från och med:

Reviderad/uppdaterad senast 2026-06-26

Om du anländer till seniorernas hus och misstänker att ett inbrott har inträffat (till exempel om dörrar eller fönster är uppbrutna eller om det finns tecken på åverkan), vänligen följ nedanstående steg:

1. **Gå inte in i lokalen.** Av säkerhetsskäl och för att inte förstöra eventuella bevis ska du stanna utanför byggnaden.
2. **Kontakta polisen.** Ring 112 vid ett pågående brott. För att anmäla brott som inte är pågående ska du ringa 114 14 och informera polisen om läget.
3. **Vänta utanför byggnaden** tills polisen anländer, och lämna dem den information de behöver för att undersöka platsen.
4. Meddela ansvarig personal.
 1. Personal för seniorernas hus nås per telefon och E-post under vardagar mellan klockan 8:00 och 16:30.
 2. Upptäcks inbrottet efter klockan 16:30 och/eller under en helgdag så ring personalen och tala in ett meddelande eller mejla så att personalen får informationen så snart de är tillbaka.