

Riktlinjer för upplåtelse av lokaler på Solgårdens äldrecenter



Diarienummer:	SN 2022/6
Dokumentansvarig:	Pouya Gazerzadeh Nämndsekreterare/utredare
Tidpunkt för senaste revidering:	2022-03-21
Riktlinjerna för aktiviteter gäller från:	2022-02-28
Krav på bokning enligt rutiner gäller från:	2022-03-21

1. Anledningen till dessa riktlinjer

Socialförvaltningen i Ödeshög vill underlätta för äldre att delta i sociala sammanhang. Socialförvaltningen vill möjliggöra för föreningar, organisationer och enskilda att arrangera aktiviteter riktade mot kommunens äldre, både i ordinärt och särskilt boende.

Socialförvaltningen är av åsikten att detta kommer öka de äldres välbefinnande och känsla av samhörighet.

Ett behov finns dock att införa riktlinjer för hur lokalerna på Solgårdens äldrecenter får brukas.

2. Riktlinjer för lokalerna på Solgårdens äldrecenter

Nedan följer riktlinjerna för bokning av lokaler för olika ändamål:

- Atriumgården är en öppen yta som alltid ska vara tillgänglig för de boende på Solgårdens äldrecenter. Därmed är villkoret för bokning av denna yta att aktiviteten som ska äga rum är öppen för alla boende och att aktiviteten meddelas av arrangören för de boende. Dagverksamheten kan vara behjälpliga.

Atriumgården kan bokas av privatpersoner boendes på Solgårdens äldrecenter. Bokning sker med samma procedur som för föreningar och organisationer

Aktiviteter avsedda för enbart medlemmar i en förening eller organisation är därmed inte tillåtet i Atriumgården och dessa bokningsförfrågningar kommer därmed avslås.

Bokande ska ta hänsyn till att det finns verksamhet i närliggande lokaler så att dessa verksamheter kan fortgå obehindrat.

- Vid restriktioner eller andra situationer som gör aktiviteter arrangerade av utomstående aktörer som föreningar eller organisationer olämpliga gäller ett mer restriktivt förhållningssätt.

Enhetschefer, förvaltningschef eller myndigheters bedömningar avgör om och i vilken utsträckning lokalerna på Solgårdens äldrecenter kan upplåtas till aktiviteter. Bedöms situationen vara

kritisk så ska inga lokaler hyras ut på Solgårdens äldrecenter. Undantag är utrymme för företag eller enskilda som erbjuder hårvård, fotvård eller dylikt, förutsatt att situationen tillåter det.

- För aktiviteter organiserade av föreningar eller organisationer riktade till sina medlemmar kan matsalen i vissa fall erbjudas. I andra fall hänvisas de sökande till andra lokaler i kommunen.
- För bokningar efter ordinarie öppettider gäller andra rutiner. Administration kontaktar sökande vid behov.
- Observera att planerade ombyggnationer och oförutsedda händelser kan medföra att arrangemang måste avbokas.
- Det är inte tillåtet att ta tepåsar, kaffe och annat ätbart som finns på Solgårdens äldrecenter för sitt arrangemang. Vid arrangemang måste arrangören själv införskaffa dryck och förtäring. Observera att personal inte finns tillgänglig för aktiviteter bokad av organisationer eller enskilda om inte annat är överenskommet.
- Efter arrangemang ansvarar arrangör för att bord städas av, lånat porslin och bestick ska diskas och ställas tillbaka där de hämtades. Golv och bord ska rengöras, sopor ska kastas i sopnedkast av arrangör. Möbler som flyttats ska ställas tillbaka på ursprunglig plats, lokalen ska återställas till ursprungligt skick. Observera att Solgårdens personal inte kan vara behjälplig för städning, diskning och dylikt.
- Om något går sönder ska personal informeras om möjligt, finns alternativt mejla reception.voo@odeshog.se och informera. Vid olycka eller dylikt görs en bedömning vid varje enskilt ärende om kompensation ska krävas.

3. Riktlinjer för bokning

- Bokning ska inkomma senast två veckor innan planerat arrangemang. Bokningsförfrågan på papper kan lämnas till receptionen på Fyrväpplingens trygghetsboende på vardagar mellan kl 9-12, i annat fall via post eller via mejl till reception.voo@odeshog.se.

- Vid bokning ska ansökan ske genom blankett som finns på dagverksamhetens sida på odeshog.se. Tillsammans med blanketten ska ett informationsblad bifogas för att meddela boende, detta gäller enbart för bokning av Atriumgården.
- Handläggningstiden för bokning av lokal är max 10 arbetsdagar. Svar mailas till angiven mejladress alternativt skickas till angiven postadress. Under juni och juli reserverar vi oss för längre väntetider på grund av semesterperiod.
- Vid frågor om bokning det bra att kontakta reception på Fyrväpplingens trygghetsboende på vardagar mellan kl. 9-12 eller mejla reception.voo@odeshog.se. Övriga frågor om lokalerna och vad som finns att låna hänvisar vi till Dagverksamheten. Kontaktuppgifter finner ni på Dagverksamhetens webbplats under [Odeshog.se](http://odeshog.se).