

Regelverk vid uthyrning av kommunala lokaler inom kultur- och fritidsområdet

Beslutsinstans	Beslutsdatum, paragraf	Diarienummer
Kultur- och fritidsnämnden	2024-10-17, § 43	KFN/2024:107
Beredningsorgan	Beslutsdatum, paragraf	Diarienummer
Kultur- och fritidsförvaltningen		KFN/2024:107
Dokumenttyp	Revideras	Handläggare
Regler	Vid behov	Förvaltningschef

Innehållsförteckning

Uthyrningsregler för kommunala lokaler	3
Allmänna ordningsregler i kommunens lokaler och anläggningar	4
Särskilda tillkommande ordningsregler i matsalar och andra skollokaler.....	5

Uthyrningsregler för kommunala lokaler

1. Bokning av lokal ska ske av myndig person eller av förening bemyndigad person.
2. Gagnefs kommun hyr inte ut till någon förening eller enskild person om uthyrningen kan befaras medföra störning av ordning eller innebära förekomst av olaglig verksamhet.
3. Hyresgästen förbinder sig att följa utfärdade regler för hyra av lokal. Vid missbruk kan kommunen komma att neka uthyrning vid senare tillfällen.
4. Lokalen får inte nyttjas av hyresgästen för annat ändamål än vad som angivits vid bokningstillfället.
5. Erhållen tid får inte överlåtas till annan hyresgäst utan hyresvärdens tillstånd eller hyra ut lokalen vidare.
6. Hyresgästen ansvarar för att ingen obehörig vistas i lokalen under hyrd tid.
7. Matsalar och andra skollokaler kan inte bokas för försäljning eller annan kommersiell verksamhet.
8. Den förhyrda lokalen får tas i bruk enligt den bokade tiden. I bokad tid ska ingå tid för lokalens iordningställande och för lokalens återställande i ursprungligt skick.
9. För skollokaler gäller normalt att bokning inte kan ske under skoltid.
10. Avgiften gäller per påbörjad halvtimme, om inget annat anges, under ordinarie öppethållande och betalas efter erhållen faktura.
11. Om en bokning kräver extra insatser för hyresvärden som innebär merkostnader upprättas ett separat avtal.
12. Avgift utgår även för tid som hyresgästen inte utnyttjar som inte är avbeställd. Avbokning ska göras senast två dagar innan bokad tid.
13. Säsongsbokning görs höst och vår för kommande termin. Tidpunkt för bokning annonseras av Gagnefs kommun.
14. Gagnefs kommun förbehåller sig rätten att bryta en bokning för arrangemang och har ingen skyldighet att hålla med ersättningslokal.

15. Gagnefs kommun har alltid möjlighet att i samband med reparationer och underhållsarbeten bryta gällande bokning. Detta ska om möjligt meddelas hyresgästen i god tid.
16. Hyresavtalet upphör att gälla om Gagnefs kommun får vetskap om att hyrestagaren bryter mot dessa regler eller om hyresgästens verksamhet bryter mot gällande lagstiftning. Det utgår inget skadestånd till hyrestagaren för eventuella förluster.

Allmänna ordningsregler i kommunens lokaler och anläggningar

1. Gällande ordningsregler ska respekteras. Hyresgäst eller ansvarig ledare ansvarar för att god ordning upprätthålls på anläggningen under pågående verksamhet. Ansvarig ledare måste ha uppnått myndighetsålder.
2. Hyresgäst är skyldig att grovstäda omklädningsrum, återställa använd utrustning och annan lös inredning på rätt plats (exempelvis gymnastikmattor, bänkar, sarg). Vid matcher eller annat arrangemang ansvarar arrangören även för att grovstäda läktare och kringutrymmen. Om inte material och skräp plockas undan, äger hyresvärden rätt till ersättning för ökade lokalvårdkostnader.
3. Upplever man att omklädningsrum inte är grovstädat när man kommer ska man meddela detta, annars riskerar man själv att drabbas av avgift för bristfällig städning. I bemannade anläggningar kontaktas personalen. Finns inget anslag med kontaktuppgifter i lokalen, skickas uppgiften samma dag till bokningsansvarig.
4. Inomhushallar och övriga idrottsutrymmen får inte beträdas med annat än idrottsskor avsedda för innebruk. Svarta sulor är inte tillåtna i idrottslokaler.
5. Rökning, förtäring av alkohol och droger är absolut förbjudet i samtliga lokaler.
6. Glasflaskor får inte medföras i omklädningsrum eller idrottslokaler.
7. Ledare har alltid skyldighet att övervaka ordningen i dusch- och omklädningsrum.

8. Hyresgästen ska visa hänsyn mot andra hyresgäster. Ta inte banan eller lokalen i anspråk förrän vid avtalad tid.
9. För att undvika skador på lokaler, är det inte tillåtet att studsa eller kasta boll i korridorer, trappor och omklädningsrum.
10. Husdjur får ej vistas i lokaler utan särskilt tillstånd från hyresvärden.
11. Hyresgästen får inte lämna dörrar eller fönster olåsta eller uppställda.
Hyresgästen ansvarar för att duschar och vattenkranar är avstängda, belysning släckt och eventuell eldriven utrustning avstängd när lokalen lämnas.

Särskilda tillkommande ordningsregler i matsalar och andra skollokal

1. Bord och stolar ska vara avtorkade och placerade som vid ankomst.
2. Toaletter och tvättställ lämnas i vårdat skick.