



Uthyrningsregler vid korttidsuthyrning och nyttjande av kommunens lokaler - Idrottshallar

Bokning

Bokning av tider i kommunens idrottshallar och gymnastiksalar görs hos kultur- och fritidsförvaltningen eller genom att skicka bokningsförfrågan via e-post från kommunens hemsida under kultur o fritid. Lokalbokningen administreras av kultur- och fritidsförvaltningen.

Bokning av sammanträdesrummen i stadshuset och i Mercurius sker hos servicecenter.

Eventuella klagomål eller synpunkter ska i första hand ske till den som svarar för respektive anläggning, skola etc. (nedan kallad upplåtaren).

Anläggning	Upplåtaren	Bokning
Norrgårdshallen	KoF	KoF
Hövdingen	KoF	KoF
Ekenäshallen	KoF	KoF
Borohallen	KoF	KoF
Myresjö idrottshall	KoF	KoF
Kvilleströmshallen	KoF	KoF
Ramkvilla liten gymnastiksal	BoU	BoU
Korsberga gymnastiksal	BoU	KoF
Mogärde gymn.sal 3	BoU	KoF
Mogärde gymn.sal 4	BoU	KoF
Landsbro gymnastiksal	BoU	KoF
Bäckseda gymnastiksal	BoU	KoF
Nye gymnastiksal	BoU	KoF
Holsby gymnastiksal	BoU	KoF
Skede gymnastiksal	BoU	KoF
Björköby gymnastiksal	BoU	BoU
Sammanträdesrummen i Stadshuset och Mercurius	KLF	Servicecenter



Allmänna villkor för uthyrning av kommunala lokaler

- Upplåtaren förbehåller sig rätten att för annat ändamål (tävlingar, uppvisningar m.m.) disponera lokal eller annan anläggning på bokad tid. Avbokning sker då minst två veckor i förväg och meddelas alltid berörd hyresgäst. Denna tidsgräns gäller även mindre reparationsarbeten och storstädning. Stora planerade reparationer genomförs i möjligaste mån under perioden 15/6 – 15/8 och meddelas hyresgästen minst 1 månad i förväg.
- Nyckelutlämningsställe samt ansvarig för lokalen framgår av bokningsbesked. Förlorad nyckel ska ersättas med faktiska kostnader för byte av låssystem.
- Bokad tid får inte överlåtas i andra hand.
- Det är hyresgästens skyldighet att ta del av och följa gällande utrymningsföreskrifter vid brand eller brandfara.
- Om hyresgästen utlöser larm på grund av vårdslöshet eller genom att gällande rutiner inte följs, får hyresgästen svara för eventuell utryckningskostnad.
- För bokad tid faktureras avgift enligt fastställd taxa. Avgifter för idrottshallar och fritidsanläggningar fastställs av kultur- och fritidsnämnden. Avgifter för skolans lokaler fastställs av barn- och utbildningsnämnden. Betalning för bokad lokal/anläggning ska ske inom 30 dagar från utställd fakturadag. Om inte avgift betalas inom den förfallotid som anges på faktura utfärdas skriftlig betalningspåminnelse. För betalningspåminnelse kan påminnelseavgift och dröjsmålsränta påföras enligt lagen om ersättning för inkassokostnader m.m.
- Nedsättning av avgift vid avbokning medges för enstaka/tillfällig bokning och terminsbokning om avbokningen sker senast tre dagar före bokningstillfället. Avbokning av arrangemang ska ske minst tre veckor före bokad tid för att nedsättning av avgift ska ske. Vid senare avbokning utgår full avgift.
- Upplåtaren ansvarar inte för hyresgästens/deltagarnas personliga eller föreningsägda tillhörigheter. Var uppmärksam mot stölder!
- Skulle skada uppkomma på lokaler eller inventarier genom hyresgästens vållande är hyresgästen ersättningsskyldig. Anmälan görs till upplåtaren (se sidan 2).
- Felanmälan/skada som upptäcks när lokalen ska tas i bruk och är ett akut ärende anmäls under kontorstid till upplåtaren (se sidan 2). Akuta ärenden ska under övrig tid anmälas till tekniska kontorets journummer 0383-106 19.

- Bryter hyresgästen mot villkor och regler för lokaluthyrning äger upplåtaren rätt att, efter skriftlig varning, säga upp bokning av lokaler med omedelbar verkan om inte bättring sker. Gäller även vid upprepade betalningsförsummelser.
- Vid arbetsinställelse, blockad, eldsvåda, elavbrott eller annan omständighet (s.k. force majeure), varöver upplåtaren inte råder, fritas upplåtaren från fullgörandet av sina skyldigheter.

Allmänna ordningsregler vid uthyrning av kommunala lokaler

- Hyresgästen ansvarar för att samtliga närvarande i lokalen följer allmänna villkor och ordningsregler vid förhyrning av kommunala lokaler. De som vistas i lokal eller anläggning ska iaktta aktsamhet om densamma, dess inventarier och utrustning. Inträffade skador eller fel ska anmälas till tillsynsansvarig för respektive lokal.
- Det åligger hyresgästen att iaktta lokala ordningsföreskrifter, avseende exempelvis förtäring av alkohol, vid förhyrning av skolor och idrottsanläggningar.
- Det åligger alltid hyresgästen att inhämta och efterleva de myndighetstillstånd som kan krävas för den verksamhet/aktivitet som äger rum i förhyrda lokaler.
- Tobaksrökning är inte tillåtet i kommunala lokaler.
- Djur får inte medföras eller vistas i kommunala lokaler.
- Parkeringsregler som gäller vid respektive anläggning ska följas.
- Efter hyrestidens slut ska ansvarig ledare se till att lokal eller anläggning återställs i ursprungligt skick. Lokalen/anläggningen ska vara grovstädad och iordningställd då hyresgästen lämnar lokalen. Extrastädning kan komma att debiteras hyresgästen

Generella regler för idrottsanläggningar

- Idrottshall får under inga omständigheter beträdas med ytterskor. Detta gäller även för omklädningsrum om speciella anordningar finns för byte av skor i annat utrymme.
- Vid extrema väderförhållanden kan bokade tider komma att ställas in. Upplåtaren ska i möjligaste mån söka nå hyresgästen för att ge besked om så sker. Vid tveksamma väderförhållanden uppmanas hyresgästen att kontakta upplåtaren för besked.
- Omklädningsrum får normalt disponeras 30 minuter före och efter bokad tid.
- Använda lokaler, inklusive omklädningsrum, duschrum, toaletter och därtill hörande utrymmen ska av varje hyresgäst grovstädas (dvs. upplockning av tomglas, papper, muggar, påsar schampo, tvål etc.) Även läktare ska grovstädas om sådan används.

- Arrangör ansvarar även för att gästande lags omklädningsrum och därtill hörande utrymmen grovstädas.
- Fotografering samt video- och filmupptagning får inte ske i omklädningsrum.
- Ljudanläggning och matchur får endast användas av den som erhållit instruktioner för densamma.