

## Riktlinjer för upplåtelse av kommunala lokaler såsom idrottshallar, gymnastikhallar, idrottsanläggningar och övriga lokaler

### Information

Bokning av tider i kommunens idrottshallar, gymnastiksalar, idrottsanläggningar samt övriga lokaler sker hos Serviceförvaltningen – Fritid via [www.skurup.se/bokning](http://www.skurup.se/bokning) Här kan privat personer eller föreningar själv göra bokningsförfrågan på önskad idrottshall, gymnastiksal eller möteslokal.

### Uthyrningsperioder

Inomhuslokalerna är öppna året runt med vissa begränsningar under skollov. Säsongsbokningarna gällande idrottshallar och gymnastiksalar följer skolans terminstider. Föreningarnas säsongperiod ska pågå minst under perioden 1/9-30/4 med undantag för jullovet. Säsongsbokningarna gällande idrottsanläggningar såsom idrottsplatser pågår under perioden 1 februari - 31 oktober (dock kan detta variera beroende på väderleken)

### Ansökan om säsongsbokning

Skriftlig ansökan om träningstid ska vara Serviceförvaltningen-Fritid tillhanda senast den **15 maj** gällande verksamhet förlagd inomhus (period 1/9-30/4) och den **15 januari** gällande verksamhet förlagd utomhus (period 1/2-31/10).

### Prioriteringsordning och fördelningsprinciper för träningsverksamhet

Vid fördelning av säsongsbokningar ska hänsyn tas till:

- Utrustning i idrottsanläggningar styr verksamhetens lokalisering.
- Verksamheter som har krav på fullstora hallar har företräde före annan verksamhet i fullstora hallar.
- Ungdomsmatcher, klubbmästerskap eller motsvarande ska huvudsak genomföras inom ramen för föreningens tilldelade träningstid eller förläggas till helger.
- Evenemang, tävling, match och dylikt bryter all träningstid på helger. Kan, i undantagsfall, även bryta träning på vardagskvällar.
- Skolor har företräde måndag-fredag 08,00-16,00.

Vid fördelning av tider i idrottshallar och gymnastiksalar ska följande prioritetsordning gälla:

1. Stödberättigade föreningar i kommunen som bedriver ungdomsverksamhet för 0-20 år och som har sin huvudsakliga verksamhet förlagd inomhus och föreningar som bedriver tävlingsverksamhet inomhus.
2. Registrerade föreningar i kommunen som bedriver motions- och friskvårdsverksamhet.

3. Stödberättigade föreningar i kommunen som bedriver ungdomsverksamhet för 0-20 år och som har sin huvudsakliga verksamhet förlagd utomhus och föreningar som bedriver tävlingsverksamhet utomhus.
4. Registrerade föreningar i kommunen.
5. Privatpersoner och företag från Skurups kommun.
6. Privatpersoner, företag samt föreningar utanför Skurups kommun.

Vid fördelning av tider på utomhusanläggningar ska följande prioritetsordning gälla:

1. Stödberättigade föreningar i kommunen som bedriver ungdomsverksamhet för 0-20 år och som har sin huvudsakliga verksamhet förlagd utomhus.
2. Registrerade föreningar i kommunen.
3. Privatpersoner och företag från Skurups kommun
4. Privatpersoner, företag samt föreningar utanför Skurups kommun.

Övriga principer för utomhusanläggningar är följande:

- Fördelningen ska ta hänsyn till lokal anknytning och upptagningsområde i den mån det är möjligt.
- Hyresgästen ansvarar för att omklädningsrummen och övriga lokaler vid anläggningarna grovstädas efter avslutad aktivitet.

Vid fördelning av tider ska hänsyn tas till:

- Att flickor och pojkar får samma möjlighet till attraktiva tider
- Antal lag i seriespel eller annan tävlingsverksamhet (gäller vid lagsporter)
- Antal deltagartillfällen föregående år
- Föreningens antal aktiva medlemmar

#### **Särskilda regler vid uthyrning av idrottshallar/gymnastiksalor och övriga kommunala lokaler:**

1. Hyresgästen ska ha fyllt 18 år och är skyldig att rätta sig efter de anvisningar som lämnas av ansvarig personal.
2. Hyresgästen debiteras enligt gällande taxa. Betalningsskyldighet föreligger även vid frånvaro. Extra personalresurs (vaktmästare, lokalvårdare m fl) debiteras hyresgästen.
3. Kommunen har rätt att disponera redan uthyrd lokal för tillfällig upplåtelse till tävling, uppvisning, utställning mm.
4. Hyresgästen får ej överlåta tilldelad tid.
5. Vid skada på lokalen eller anläggningen eller hyresvärdens övriga egendom, ska anmälan göras till Serviceförvaltningen – Fritid omgående. Vid skada på grund av uppsåt eller vårdslöshet, kommer ersättning för reparation av skadan utkrävas av hyresgästen.
6. Det åligger hyresgästen att vid offentlig föreställning, övernattning eller annan aktivitet, själv inhämta erforderliga myndighetstillstånd



Fastställt av  
Kommunstyrelsen § 22/2015  
Ansvarig  
Kultur- och fritidsberedningen

## Riktlinjer

Gäller fr.o.m.  
2015-01-07  
Senast reviderad  
2015-01-07

Diarienummer  
KS 2014.474

3 (4)

- eller lämna anmälan till berörda myndigheter. Det åligger vidare på hyresgästen att se till att det i lokalen eller anläggningen inte vistas fler personer än som är tillåtet och att nödutgångar inte är blockerade eller låsta.
7. Vid såväl offentliga som slutna tillställningar svarar hyresgästen för att tillfredställande ”intern” ordning och vakhållning upprätthålls såväl inom som utomhus. Upplåtaren äger rätt att på hyresgästens bekostnad tillkalla ytterligare personal eller vaktbolag om hyresgästen inte kan upprätthålla ordningen inom eller anslutning till lokalen eller anläggningen.
  8. Hyresgästen svarar själv för skada på eller förlust av medförda tillhörigheter till lokalen eller anläggningen.
  9. Servering av alkoholdrycker får ej förekomma i lokaler som ägs eller hyrs av kommunen eller där kommunen bedriver verksamhet. Undantag härifrån kan göras om tillståndsmyndighet, med stöd av lagen om handel med drycker, lämnat permanent tillstånd för servering av alkoholdrycker eller tillfälligt tillstånd för servering av alkoholdrycker, om annan lämplig serveringslokal saknas i området.
  10. Hyresgästen ska till fullo betala sina skulder för tidigare hyrestillfällen innan lokalen eller anläggningen får tas i bruk. Vid utebliven betalning skickas påminnelse enligt kommunens policy varvid lagstadgad påminnelseavgift debiteras. I förekommande fall äger Serviceförvaltningen – Fritid rätt att kräva förskottsbetalning för hyra av lokalen eller anläggningen.
  11. Hyresgästen ska ha lämnat hyrd lokal senast uthyrningstidens utgång.
  12. Dusch- och omklädningsrum får disponeras 30 minuter före och efter bokad tid.
  13. Allmänt förbud råder mot handbollsklister, undantag i Skurupshallen.
  14. Lokalerna får ej beträdas med annan fotbeklädning än en rena gymnastiskor avsedda för inomhusbruk. Skor som färgar av sig på golvet får ej användas.
  15. Lokalupplåtelsen förutsätter att hyresgästen utför grovstädning, d v s undan plockning av tomglas, papper, muggar, påsar, schampo, två och dylikt. Om hyresgästen förorsakar extra städning av hyrd lokal eller anläggning debiteras den faktiska städkostnaden. Vid publika arrangemang ska arrangören av arrangemanget, tävlingen eller matchen, svara för städning av läktare och dylikt.
  16. Rökning och alkoholförtäring är ej tillåten i lokalerna.
  17. Det är förbjudet att i omklädningsrum, korridorer, trappor etc., kasta eller studsa bollar.
  18. Det är endast tillåtet att sätta upp reklamskyltar på anvisad plats och med kommunens medgivande.
  19. Avbeställning av bokade tider (enstaka, schema eller match) i lokal eller anläggning ska ske senast tre vardagar före angivet



Fastställt av  
Kommunstyrelsen § 22/2015  
Ansvarig  
Kultur- och fritidsberedningen

## Riktlinjer

Gäller fr.o.m.  
2015-01-07  
Senast reviderad  
2015-01-07

Diarienummer  
KS 2014.474

4 (4)

uthyrningsdatum. Avbokning av arrangemang eller tävling ska ske senast tre veckor före genomförandet.

20. Bokade tider som ej utnyttjas och som ej avbeställt inom föreskriven tid debiteras enligt taxeklass privat uthyrning.
21. Obehörigt utnyttjande av lokal debiteras med en straffavgift om 1 000:-/h i fotbollshallen respektive 500:-/h i övriga kommunala lokaler och anläggningar.
22. Serviceförvaltningen – Fritid delfakturerer normalt i efterhand varannan månad.
23. En av hyresgästen utsedd ansvarig ledare ska alltid finnas på plats under hyrestiden. Ledaren ska vara först i lokalen eller anläggningen och lämna den sist. Ledaren ansvarar för att material, redskap och dylikt återställs till anvisad plats vid upplåtelsens slut. Dessutom ska ansvarig ledare se till att grovstädning sker av använda utrymmen, att ljusets släcks, att vattenkranar stängts av och att samtliga fönster och dörrar är stängda och låsta.

**Bryter kunden mot några av dessa regler kan Serviceförvaltningen – Fritid stänga av hyresgästen från lokalerna. I de fall då hyresgästen orsakar felaktig utlösning av det automatiska brandlarmet eller inbrottslarmet, alltså falskt larm, kommer hyresgästen att debiteras för den felaktiga uttryckningen.**