



Fastställd av
Kommunstyrelsen § 22/2015,
rev § 209/2021
Dokumentansvarig
Fritidsstrateg

Dokumenttyp
Styrdokument

Version
2.0

Gäller fr.o.m.
2021-08-30

Sida
1 (6)

Ärendenummer
KS 2014.474

Uppdateras senast
2023-08-30

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

Innehållsförteckning

Information.....	2
Demokrati och trygghet.....	2
Förbyggande arbete mot olyckor	2
Ansvar och säkerhet	2
Allmänna regler vid bokning.....	3
Ansökan om säsongsbokning.....	5
Prioriteringsordning och fördelningsprinciper för träningsverksamhet.....	5



Fastställt av
Kommunstyrelsen § 22/2015,
rev § 209/2021
Dokumentansvarig
Fritidsstrateg

Dokumenttyp
Styrdokument

Version
2.0
Gäller fr.o.m.
2021-08-30

Ärendenummer
KS 2014.474
Uppdateras senast
2023-08-30

Sida
2 (6)

Information

Serviceförvaltningen hyr ut idrottshallar, gymnastiksal, idrottsanläggningar, möteslokaler samt övriga lokaler till föreningar, privat personer och företag, detta görs via www.skurup.se/bokning. Kommunens ambition är att lokalerna/anläggningarna ska användas så mycket som möjligt istället för att de ska stå tomma.

Demokrati och trygghet

Föreningar, arrangörer och andra hyresgäster som hyr lokaler ska följa och främja demokratiska grundprinciper.

Verksamhet i lokalerna får inte bryta mot lagar och föreskrifter eller uppmuntra till bruk av narkotika, alkohol och andra droger.

Verksamhet som uppmuntrar till våld, hot, diskriminering, våldsbejakande extremism, rasism eller annan brottslighet får inte förekomma i lokalerna.

Verksamhet i kommunala lokaler ska uppfylla religiös neutralitet.

Skurups kommun kan neka att upplåta lokaler med anledning av ovanstående. Bedömningen görs av Serviceförvaltningen i samråd med polis och kommunens säkerhetschef.

Förbyggande arbete mot olyckor

Serviceförvaltningen arbetar kontinuerligt för att undvika att olyckor och skador inträffar i kommunens lokaler. För att en god säkerhet ska kunna uppnås måste alla hjälpa till. Säkerhetsarbetet är därför en angelägenhet för alla som använder kommunens lokaler. I lagen till skydd för olyckor (LSO 2003:778, 2kap.1§) står: "Vid bokning och nyttjande av lokaler är hyresgästen att betrakta som nyttjanderättshavare och skall se till att gällande bestämmelser efterföljs för de medverkandes säkerhet och bär, i händelse av att man ej fullföljt dessa åtaganden, det fulla ansvaret härför."

Det innebär att hyresgästen måste följa säkerhetsbestämmelserna och veta vilken skyddsutrustning som finns i den lokal som hyrs. Hyresgästen ansvarar för att ta del av rutiner kring larm, utrymning och brandskyddsutrustning inför bokning. Nödutgångar får inte blockeras. Kommunen ansvarar för anvisningar, skyltning och information om säkerhet i respektive lokal.

Ansvar och säkerhet

Den som avtalar om att hyra lokal skall vara myndig (över 18 år) och ansvarar för att Serviceförvaltningen riktlinjer för upplåtelse av lokaler samt avdelningarnas allmänna regler vid bokning följs. Vid sammankomsten krävs att minst en myndig ansvarig person (tex. ledare, lärare) är



Fastställd av
Kommunstyrelsen § 22/2015,
rev § 209/2021
Dokumentansvarig
Fritidsstrateg

Dokumenttyp
Styrdokument

Version
2.0
Gäller fr.o.m.
2021-08-30

Ärendenummer
KS 2014.474
Uppdateras senast
2023-08-30

Sida
3 (6)

närvarande. Den/de ansvariga ska uppmärksamma de säkerhetsanvisningar och bestämmelser som gäller och se till att dessa efterföljs av samtliga personer i lokalen. Ansvariga personer är skyldiga att meddela Serviceförvaltningen vid påkomna brister/felaktigheter som kan leda till olycka eller brand.

Allmänna regler vid bokning

1. Hyresgästen debiteras enligt gällande taxa. Betalningsskyldighet föreligger även vid frånvaro. Extra personalresurs (vaktmästare, lokalvårdare m fl) debiteras hyresgästen.
2. Kommunen har rätt att disponera redan uthyrd lokal för tillfällig upplåtelse till tävling, uppvisning, utställning mm.
3. Hyresgästen får ej överlåta tilldelad tid.
4. Det åligger hyresgästen att vid offentlig föreställning, övernattnig eller annan aktivitet, själv inhämta erforderliga myndighetstillstånd eller lämna anmälan till berörda myndigheter.
5. Vid såväl offentliga som slutna tillställningar svarar hyresgästen för att tillfredställande ”intern” ordning och vakthållning 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.
6. Hyresgästen svarar själv för skada på eller förlust av medförda tillhörigheter till lokalen eller anläggningen.
7. 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.
8. 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 rätt att kräva förskottsbetalning för hyra av lokalen eller anläggningen.
9. Hyresgästen ska ha lämnat hyrd lokal senast uthyrningstidens utgång.
10. Dusch- och omklädningsrum får disponeras 30 minuter före och efter bokad tid.
11. Allmänt förbud råder mot handbollsklister, undantag i Skurupshallen.



Fastställt av
Kommunstyrelsen § 22/2015,
rev § 209/2021
Dokumentansvarig
Fritidsstrateg

Dokumenttyp
Styrdokument

Version
2.0
Gäller fr.o.m.
2021-08-30

Ärendenummer
KS 2014.474
Uppdateras senast
2023-08-30

Sida
4 (6)

12. Lokalerna får ej beträdas med annan fotbeklädnad än rena gymnastiskor avsedda för inomhusbruk. Skor som färgar av sig på golvet får ej användas.
13. Lokalupplåtelsen förutsätter att hyresgästen utför grovstädning, dvs undan plockning av tomglas, papper, muggar, påsar, schampo, tvål 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.
14. Rökning och alkoholförtäring är ej tillåten i lokalerna.
15. Det är förbjudet att i omklädningsrum, korridorer, trappor etc., kasta eller studsa bollar.
16. Det är endast tillåtet att sätta upp reklamskyltar på anvisad plats och med kommunens medgivande.
17. Avbeställning av bokade tider (enstaka, schema eller match) i lokal eller anläggning ska ske senast tre vardagar före angivet uthyrningsdatum. Avbokning av arrangemang eller tävling ska ske senast tre veckor före genomförandet.
18. Bokade tider som ej utnyttjas och som ej avbeställt inom föreskriven tid debiteras enligt taxeklass privat uthyrning.
19. Obehörigt utnyttjande av lokal debiteras med en straffavgift om 1 000 kr/h i fotbollshallen respektive 500 kr/h i övriga kommunala lokaler och anläggningar.
20. Serviceförvaltningen – delfakturerar normalt i efterhand varannan månad.

Bryter kunden mot några av dessa regler kan Serviceförvaltningen – 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.

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)



Fastställt av
Kommunstyrelsen § 22/2015,
rev § 209/2021
Dokumentansvarig
Fritidsstrateg

Dokumenttyp
Styrdokument

Version
2.0
Gäller fr.o.m.
2021-08-30

Ärendenummer
KS 2014.474
Uppdateras senast
2023-08-30

Sida
5 (6)

Ansökan om säsongsbokning

Ansökan om träningstid ska vara Serviceförvaltningen tillhanda senast den **15 maj** gällande verksamhet förlagd inomhus (period 1 september-30 april) och den **15 januari** gällande verksamhet förlagd utomhus (period 1 februari – 31 oktober).

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 huvudsakligen 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 måndagar – fredagar kl. 08.00 – 16.00.

Vid fördelning av tider i idrottshallar och gymnastiksalor ska följande prioriteringsordning gälla:

1. Stödberättigade föreningar i kommunen som bedriver ungdomsverksamhet för 7 - 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 7 - 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 prioriteringsordning gälla:



Fastställd av
Kommunstyrelsen § 22/2015,
rev § 209/2021
Dokumentansvarig
Fritidsstrateg

Dokumenttyp
Styrdokument

Version
2.0

Gäller fr.o.m.
2021-08-30

Sida
6 (6)

Ärendenummer
KS 2014.474

Uppdateras senast
2023-08-30

1. Stödberättigade föreningar i kommunen som bedriver ungdomsverksamhet för 7 - 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