

Lerum kommun
Sektor Kommunledning och verksamhetsstöd
Fritidsenheten

Regler för uthyrning av kommunala lokaler, Lerums kommun

Allmänna villkor

1. Lerums kommun hyr ut lokaler förutsatt att uthyrningen inte kommer leda till störning av ordning eller förekomst av olaglig verksamhet. Det finns en lägsta ålder för att hyra respektive typ av anläggning, se särskilda villkor.
2. Tecknat avtal eller användande av lokalen får inte överlåtas till någon annan hyresgäst utan att Lerums kommun godkänner det.
3. Du betalar en avgift enligt en prislista. Du behöver även betala avgift för tid som du bokar men inte nyttjar eller inte avbokar. Vid varje årsskifte ökar priserna på lokalhyra, vi reserverar oss för det.
4. Du som hyresgäst behöver själv vara informerad om brandredskap och utrymningsvägar. Du ska i övrigt även följa de regler som finns för att förebygga att det börjar brinna och för att hindra eller begränsa skador till följd av en brand.
5. Du som hyresgäst är skyldig att följa anvisningar från kommunens personal och vara rädd om lokalen du hyr och de möbler och annat som tillhör lokalen. Om något går sönder eller försvinner från lokalen under din hyrestid behöver du ersätta det. Det gäller även om larmet löses ut av misstag.
6. Vid brott mot gällande föreskrifter står du som hyresgäst för all skada och övriga påföljder som kan uppkomma. Du lämnar lokalen vid den tid då din bokning avslutas.
7. Vid vissa tillfällen behöver Lerums kommun ta bort din bokning, i så fall får du veta det minst sju dagar i förväg. Det kan exempelvis vara vid arrangemang, tävlingar eller annat som går före. Samma gäller vid allvarigare omständigheter, då Lerums kommun har rätt att använda lokalen för andra ändamål. Du meddelas i så fall så snart som möjligt.

Vid akuta problem med lokalen behöver vi ibland meddela dig med kortare varsel än sju dagar. Om vi behöver ta bort din bokning har du ingen rätt till ersättning.

8. Lokalen får endast användas under den tid och till det ändamål som du angett.
9. Du ska lämna tillbaka nyckel, kort eller tagg inom avtalad tid efter avslutad bokning.
10. Du som hyresgäst står själv för eventuell försäkring vid stöld eller skadegörelse. Om det är eller uppstår skador i lokalen ska du anmäla det till fritidsenheten omedelbart, via e-post: fritidsenheten@lerum.se. Vid akuta skador, som till exempel vattenläcka eller problem med värmen under kvällar och helger ska du kontakta kommunens journummer för akuta fastighetsfrågor, 0302-714 60.
11. Du som hyresgäst ansvarar för att ordningen i lokalen hålls och att reglerna följs angående maximalt antal personer som får vistas i den hyrda lokalen.
12. Nötter, jordnötter, mandel, sesamfrö eller produkter därav får inte finnas i kommunens lokaler.
13. Rökning, förtäring av alkohol och droger är förbjudet i kommunens lokaler.
14. Du som hyresgäst behöver plocka undan material och skräp. Om det inte görs behöver du betala en avgift för extra städning. Upplever du att omklädningsrummen inte är grovstädade vid bokad tid är du skyldig att meddela det till fritidsenheten, annars kan du själv behöva betala den avgiften.

Kontakta personalen på anläggningen om den är bemannad. Annars meddelar du fritidsenheten samma dag, via e-post: fritidsenheten@lerum.se. Om du hyr en anläggning utomhus ska du städa den efter att den använts.
15. Lerums kommun ansvarar inte för borttappade eller kvarlämnade tillhörigheter eller värdesaker.
16. Om du som hyresgäst inte följer allmänna eller särskilda föreskrifter, personalens tillsägelser eller inte betalar hyreskostnaderna kan du bli avstängd från att hyra anläggning och eventuellt få betala skadestånd.
17. Vid specialarrangemang kan vi behöva teckna ett särskilt avtal och du kan behöva söka externa tillstånd.
18. Djur får inte vistas i kommunala lokaler. Assistanshund i tjänst och ledarhund för en person med synnedsättning går dock bra att ha med.

Särskilda villkor - skolor och möteslokaler

1. Du som tecknar hyresavtal för möteslokaler eller matsal måste vara minst 25 år. Den hyresgäst som skrivit under avtalet ska befinna sig i lokalen under hela hyrestiden. Om lokalen ska användas till kalas och liknande

arrangemang måste även målgruppen för arrangemanget i huvudsak vara 25 år eller mer. Undantag kan göras om arrangemanget är ett offentligt evenemang med tillstånd från polisen.

2. Den bokade lokalen får användas enligt den bokade tiden. I den bokade tiden ska tid för lokalens iordningställande och återställande ingå.
3. Om du avbokat senare än fem arbetsdagar före hyrestillfället behöver du betala hela hyresbeloppet.
4. Dörrar och fönster ska vara stängda så att inte de som bor i närheten blir störda.
5. Du som hyresgäst ansvarar för städning av lokalen enligt givna anvisningar på plats. Det gäller även för utomhusstädning i anslutning till hyrd lokal enligt givna anvisningar. Sopor lämnas på anvisad plats.
6. Rökning, förtäring av alkohol och droger är förbjudet i kommunens lokaler. Floda lada är det enda undantaget där förtäring av alkohol får förekomma, men endast i slutna sällskap.
7. Skolkök ingår inte i uthyrning och får endast användas av behörig personal.
8. Du som hyresgäst ansvarar för att lokalen återlämnas i ursprungligt skick. Kontrollera att lokalerna är utrymda och återställda innan lokalen lämnas.
9. Du som hyresgäst ska se till att dörrar och fönster är stängda och att alla lämnat lokalen innan hyrtiden är slut.

SÄRSKILDA VILLKOR – Idrottshallar och anläggningar

1. Du som bokar måste vara minst 18 år vid bokningstillfället. Du som hyresgäst ska befinna dig i lokalen under hela hyrestiden.
2. Avbokningsregler styrs av taxor och avgifter som beslutas årligen.
3. Ytterdörrar ska alltid hållas låsta. Det är förbjudet att lägga mattor, pinnar eller liknande emellan.
4. Ytterskor eller skor med sulor som färgar av sig får inte användas inomhus.
5. För att undvika skador är det inte tillåtet att studsa, skjuta eller kasta boll i korridorer, trappor och omklädningsrum.
6. Vax/klistre, eller annat som kräver extra städning behöver du ha avtalat med fritidsenheten.
7. Du som hyresgäst ansvarar för uppsättning och borttagning av nät och redskap i lokalen och att allt material ställs tillbaka på avsedd plats inom den bokade tiden. Omklädningsrum och dusch får användas max 30 minuter före och efter den bokade tiden.

8. Du som hyresgäst eller ansvarig ledare är alltid skyldig att övervaka ordningen i omklädningsrummen. Se till att du eller ansvarig ledare lämnar lokalen sist och att den är i gott skick.
9. Du som hyresgäst får inte förvara din utrustning i lokalerna mellan bokningstillfällena utan att det är avtalat med skola eller fritidsenheten.
10. Lerums kommun ansvarar inte för material eller utrustning som inte ägs av kommunen.