



ARBOGA KOMMUN

Riktlinjer för tillfällig lokaluthyrning

Riktlinjer för tillfällig lokaluthyrning

Antagen av Fritids- och kulturnämnden
2018-10-11

Innehåll

Riktlinjer för idrottsanläggningar och idrottshallar	5
Riktlinjer för Medborgarhuset, Ahllöfsparken och Fritidsgårdar	8
Riktlinjer hyra av matsalar, övriga skollokaler samt Stekaren	11
Brandskydd vid hyra av lokaler och anläggningar	14
Vad gör jag om brandlarmet går?	14
Avbokningsregler vid uthyrning i kommunens lokaler.....	15
Extra avgifter.....	15

Riktlinjer för idrottsanläggningar och idrottshallar

1. Den som hyr lokal ska ha fyllt 20 år. Den ansvariga personen kallas nedan hyresgäst.
2. Nyckel/tagg kvitteras ut och återlämnas på fritids- och kulturförvaltningens kansli, om man inte har kommit överens om annat. Nyckel/tagg ska återlämnas enligt överenskommelse.
3. Hyresgästen ansvarar för de utkvitterade nycklarna/taggarna. Om utkvitterade nycklar/taggar förkommer eller lämnas tillbaka för sent debiteras en kostnad på 500 kronor.
4. Om utkvitterad nyckel eller tagg inte fungerar eller om fel uppstår i låssystemet har hyresgästen rätt att kontakta kommunens journummer på telefonnummer 021-30 25 60.
5. Om hyresgästen ringer jouren som rycker ut när tiden inte är bokad debiteras hyresgästen för utryckningskostnaden.
6. Hyresgästen/ledaren ansvarar för att ingen obehörig vistas i lokalen under upplåtelsestiden.
7. Hyresgästen får inte utnyttja lokalerna till annat än vad som är överenskommet.
8. Hyrd anläggning/hall får inte överlåtas till någon annan utan medgivande från fritids- och kulturförvaltningen.
9. Om anläggningen/hallen vid upprepade tillfällen vid säsongsbokning inte används eller har bokats av kan fritids- och kulturförvaltningen häva hyresavtalet.
10. Hyresgästen ansvarar för att söka de eventuella tillstånd som behövs för varje arrangemang.
11. Det är hyresgästens/ledarens ansvar att ta del av och följa gällande föreskrifter för utrymning vid brand eller brandfara, se sidan 13. Nödutgångar får aldrig blockeras och får endast öppnas vid akut fara. Vid övernattnings i lokalen ska räddningstjänst kontaktas och deltagarlista upprättas.
12. Om hyresgästen orsakar falskt brand- eller inbrottslarm debiteras hyresgästen för de faktiska kostnaderna.
13. Om hyresgästen orsakar brand- eller inbrottslarm på grund av ovarsamhet debiteras hyresgästen för de faktiska kostnaderna.
14. Om hyresgästen upptäcker brister, skadegörelse eller om lokalen är ostädad när man anländer till lokalen ska detta meddelas till fritids- och kulturförvaltningen snarast eller första vardagen efter hyrestillfället.

15. Hyresgästen ansvarar för att deltagarna följer riktlinjer och de ordningsföreskrifter som finns, samt att lokaler och lokalernas egendom inte förstörs eller skadas.
16. Om skador uppkommit under hyrestillfället ska detta meddelas fritids- och kulturförvaltningen så snart som möjligt. Vid skador som uppkommit på grund av ovarsamhet debiteras hyresgästen den faktiska kostnaden.
17. Hyresgästen ansvarar själv för skada på eller förlust av medförda tillhörigheter till lokalen.
18. Ljudnivån ska följa Folkhälsomyndighetens allmänna råd om höga ljudnivåer FoHMFS 2014:15.
Riktvärden för lokaler och platser där barn under 13 år har tillträde:
 - Maximalt ljud 110 dB
 - Ekvivalent ljud 97 dBSärskild hänsyn bör tas i verksamheter som är särskilt riktade till barn, så kallade knattediskotek eller liknande. Där bör ekvivalenta A-vägda ljudnivåer under 90 dB alltid eftersträvas.
19. I inomhushallar får bara rena gymnastikskor avsedda för inomhusbruk användas.
20. Rökning, alkoholförtäring samt all användning av drog- och dopingklassade produkter är förbjudet i anläggningarna/hallarna.
21. Fotografering och filmupptagning får inte ske i omklädningsrum utan den enskildes samtycke.
22. Djur får inte medföras eller vistas i anläggningarna/hallarna.
23. För konstgräsplan ska de riktlinjer som finns placerade vid planen följas.
24. Vid övernattnings ska räddningstjänst kontaktas och deltagarlista upprättas. Vaktmästare på respektive skola kontaktas för information om utrymningsrutiner, möblering samt återställande av lokalen.
25. Hyresgästen/ledaren ställer i ordning samt grovstädar hela lokalen inklusive omklädningsrum. Om detta inte sker tas den faktiska kostnaden ut.
26. Hyresgästen/ledaren lämnar lokalen sist och ansvarar för att dörrar och fönster är stängda, att all utrustning är placerad på angiven plats samt att lokalen är låst.
27. Betalningsvillkoren följer kommunens uppsatta regler för fakturering. Efterdebitering kan ske om hyresgästen förorsakat

extra kostnader. Om betalning inte sker enligt villkoren kan hyresgästen stängas av från ytterligare förhyrning.

Städrutin efter match och arrangemang

- Samla ihop allt skräp från planen, läktaren, omklädningsrum, toaletter, duschar och korridorer i sopsäckar och kasta på angiven plats.
- Sopa eller städa av planen.
- Sopa läktaren och omklädningsrum.
- Ställ aldrig material/redskap framför nödutgångar eller brandredskap.
- Återställ flyttade redskap till dess riktiga plats.
- Lås alla dörrar, stäng fönster och kranar.

Riktlinjer för Medborgarhuset, Ahllöfsparken och Fritidsgårdar

1. Den som hyr lokal ska ha fyllt 20 år. Den ansvariga personen kallas nedan hyresgäst.
2. Nyckel/tagg kvitteras ut på fritids- och kulturförvaltningens kansli, om man inte har kommit överens om annat. Nyckel/tagg ska återlämnas enligt överenskommelse.
3. Hyresgästen ansvarar för de utkvitterade nycklarna/taggarna. Om utkvitterade nycklar/taggar förkommer eller lämnas tillbaka försent debiteras en kostnad på 500 kronor. För Ahllöfsparken gäller den faktiska kostnaden för utbyte av lås.
4. En deposition om 1 000 kronor tas ut av privatpersoner och företag vid uthyrning. Depositionen återfås om föreskrifterna hållits. Den faktiska kostnaden för återställande debiteras samtliga hyresgäster om föreskrifterna inte hålls.
5. Om utkvitterad nyckel eller tagg inte fungerar eller om fel uppstått i låssystemet har hyresgästen rätt att kontakta kommunens journummer på telefonnummer 021-30 25 60.
6. Om hyresgästen ringer jouren som rycker ut när tiden inte är bokad debiteras hyresgästen för uttryckningskostnaden.
7. Hyresgästen ansvarar för att ingen obehörig vistas i lokalen under upplåtelse tiden.
8. Hyresgästen får inte utnyttja lokalerna till annat än vad som är överenskommet.
9. Hyrd lokal får inte överlåtas till någon annan utan medgivande från fritids- och kulturförvaltningen.
10. Hyresgästen ansvarar för att söka de eventuella tillstånd som behövs för varje arrangemang.
11. Det är hyresgästens ansvar att ta del av och följa gällande föreskrifter för utrymning vid brand eller brandfara, se sidan 13. Nödutgångar får aldrig blockeras och får endast öppnas vid akut fara. Vid övernattnig i lokalen ska räddningstjänst kontaktas och deltagarlista upprättas.
12. Om hyresgästen orsakar falskt brand- eller inbrottslarm debiteras hyresgästen för de faktiska kostnaderna.
13. Om hyresgästen orsakar brandlarm på grund av ovarsamhet debiteras hyresgästen för de faktiska kostnaderna.
14. Om hyresgästen upptäcker brister, skadegörelse eller om lokalen är ostädad när man anländer till lokalen ska detta meddelas till fritids-

och kulturförvaltningen snarast eller första vardagen efter hyrestillfället.

15. Hyresgästen ansvarar för att deltagarna följer de riktlinjer och de ordningsföreskrifter som finns, samt att lokaler och lokalernas egendom inte förstörs eller skadas.
16. Om skador uppkommit under hyrestillfället ska detta meddelas fritids- och kulturförvaltningen så snart som möjligt. Vid skador som uppkommit på grund av ovarsamhet debiteras hyresgästen den faktiska kostnaden.
17. Hyresgästen ansvarar själv för skada på eller förlust av medförda tillhörigheter till lokalen.
18. Ljudnivån ska följa Folkhälsomyndighetens allmänna råd om höga ljudnivåer FoHMFS 2014:15.
Riktvärden för lokaler och platser där barn under 13 år har tillträde:
 - Maximalt ljud 110 dB
 - Ekvivalent ljud 97 dBSärskild hänsyn bör tas i verksamheter som är särskilt riktade till barn, så kallade knattediskotek eller liknande. Där bör ekvivalenta A-vägda ljudnivåer under 90 dB alltid eftersträvas.
19. Rökning samt all användning av drog- och dopningsklassade produkter är förbjudna i lokalerna.
20. All matlagning är förbjudet i lokalerna.
21. Fotografering och filmupptagning får inte ske i lokalen utan den enskildes samtycke.
22. Djur får inte vistas i inomhuslokaler.
23. Vid övernattning ska räddningstjänst kontaktas och deltagarlista upprättas. Vaktmästare på respektive skola kontaktas för information om utrymningsrutiner, möblering samt återställande av lokalen.
24. Hyresgästen ansvarar för att återställa lokalen/anläggningen i samma skick som vid upplåtelsens början. Detta inkluderar även grovstädning. Om detta inte sker debiteras den faktiska kostnaden.
25. Hyresgästen lämnar lokalen sist och ansvarar för att dörrar och fönster är stängda, att all utrustning är placerad på angiven plats samt att lokalen är låst och eventuellt larm påkopplat.
26. Betalningsvillkoren följer kommuners uppsatta regler vid fakturering. Efterdebitering kan ske om hyresgästen förorsakat extra kostnader. Om betalning inte sker enligt villkoren kan hyresgästen stängas av från ytterligare förhyrning.

Städning av Medborgarhuset, Ahllöfsparken och Fritidsgårdar

- Sopa och torka golv, även i hall, entré och på toaletter. Observera att golvet i Rotundan i Medborgarhuset inte får våttorkas.
- Torka rent bord.
- Plocka upp skräp och sopor i och utanför lokalen. Släng skräp och sopor. Glas, flaskor, fimpas och annat får inte lämnas kvar.
- Ställ tillbaka möbler och annan inredning på dess ursprungliga plats.
- Ställ aldrig möbler och inredning framför nödutgångar eller brandredskap.
- Lås alla dörrar, stäng fönster och kranar.

Riktlinjer hyra av matsalar, övriga skollokaler samt Stekaren

1. Den som hyr lokal ska ha fyllt 20 år. Denna ansvariga person kallas nedan hyresgäst.
2. Nyckel/tagg kvitteras ut på fritids- och kulturförvaltningens kansli, om man inte kommit överens om annat. Nyckel/tagg ska återlämnas enligt överenskommelse.
3. Hyresgästen ansvarar för de utkvitterade nycklarna/taggarna. Om utkvitterade nycklar/taggar förkommer eller lämnas tillbaka för sent, debiteras en kostnad på 500 kronor.
4. En deposition om 1 000 kronor tas ut av privatpersoner och företag vid uthyrning. Depositionen återfås om föreskrifterna hållits. Den faktiska kostnaden för återställande debiteras samtliga hyresgäster om föreskrifterna inte hålls.
5. Om utkvitterad nyckel eller tagg inte fungerar eller om fel uppstått i låssystemet har hyresgästen rätt att kontakta kommunens journummer på telefonnummer 021-30 25 60.
6. Om hyresgästen ringer jouren som rycker ut när tiden inte är bokad, debiteras hyresgästen för utryckningskostnaden.
7. Hyresgästen ansvarar för att ingen obehörig vistas i lokalen under upplåtelse tiden.
8. Hyresgästen får inte utnyttja lokalerna till annat än vad som är överenskommet.
9. Hyresgästen ansvarar för att söka de eventuella tillstånd som behövs för arrangemanget.
10. De åligger hyresgästen att ta del av och följa gällande föreskrifter för utrymning vid brand eller brandfara, se sidan 13. Nödutgångar får aldrig blockeras och får endast öppnas vid akut fara.
11. Om hyresgästen orsakar falskt brand- eller inbrottslarm debiteras hyresgästen för de faktiska kostnaderna.
12. Om hyresgästen orsakar brand- eller inbrottslarm på grund av ovarsamhet debiteras hyresgästen för de faktiska kostnaderna.
13. Vid övernattnings ska räddningstjänst kontaktas och deltagarlista upprättas. Vaktmästare på respektive skola kontaktas för information om utrymningsrutiner, möblering samt återställande av lokalen.
14. Om hyresgästen upptäcker brister, skadegörelse eller om lokalen är ostädad när man anländer till lokalen ska detta meddelas till fritids- och kulturförvaltningen snarast eller första vardagen efter hyrestillfället.

15. Hyresgästen ansvarar för att deltagarna följer riktlinjer och de ordningsföreskrifter som finns och att lokalernas egendom inte förstörs eller skadas.
16. Om skador uppkommit under hyrestillfället ska detta meddelas fritids- och kulturförvaltningen så snart som möjligt. Vid skador som uppkommit på grund av ovarsamhet debiteras hyresgästen den faktiska kostnaden.
17. Hyresgästen ansvarar själv för skada på eller förlust av medförda tillhörigheter till lokalen.
18. Ljudnivån ska följa Folkhälsomyndighetens allmänna råd om höga ljudnivåer FoHMFS 2014:15.
Riktvärden för lokaler och platser där barn under 13 år har tillträde:
 - Maximalt ljud 110 dB
 - Ekvivalent ljud 97 dBSärskild hänsyn bör tas i verksamheter som är särskilt riktade till barn, så kallade knattediskotek eller liknande. Där bör ekvivalenta A-vägda ljudnivåer under 90 dB alltid eftersträvas.
19. Rökning samt all användning av drog- och dopingklassade produkter är förbjudna i lokalerna.
20. All matlagning är förbjudet i lokalerna.
21. Hyresgästen ansvarar för att lokalen iordningställs i dess ursprungliga möblering och att lokalen städas.
22. Om lokalen inte städas efter hyrestillfället debiteras hyresgästen den faktiska kostnaden.
23. Hyresgästen lämnar lokalen sist och ansvarar för att dörrar och fönster är stängda, att all utrustning är placerad på angiven plats samt att lokalen är låst och eventuellt larm påkopplat.
24. Betalningsvillkoren följer kommuners uppsatta regler vid fakturering. Efterdebitering kan ske om hyresgästen förorsakat extra kostnader. Om betalning inte sker enligt villkoren kan hyresgästen stängas av från ytterligare förhyrning.

Städrutin av matsalar och övriga skollokaler

- Plocka upp skräp och sopor i och utanför lokalen. Släng skräp och sopor. Glas, flaskor, fimpar och annat får inte lämnas kvar.
- Ställ tillbaka möbler och annan inredning på dess ursprungliga plats.
- Torka rent bord och stolar.
- Sopa och våttorka golv, även i hall och entré.

- Städa toaletter: torka först handfatet, därefter toaletten och sist golvet. Släng den trasa som använts till toalett.
- Ställ aldrig möbler och inredning framför nödutgångar eller brandredskap.
- Lås alla dörrar, stäng fönster och kranar.

Städrutin av Stekaren

- Plocka upp skräp och sopor i och utanför lokalen. Släng skräp och sopor. Glas, flaskor, fimpar och annat får inte lämnas kvar.
- Ställ tillbaka möbler och annan inredning på dess ursprungliga plats.
- Torka rent bord och bänkar.
- Sopa golvet.
- Eventuell aska ska tas ut ur öppna spisen och tas bort på ett säkert sätt. Asktunna finns.

Brandskydd vid hyra av lokaler och anläggningar

Hyresgästen har förutom den som äger byggnaden ansvar för brandskyddet enligt lag (2003:778). Den person som hyr anläggning eller lokal som till exempel idrottsanläggning, samlingsal eller liknande ansvarar för att alla som vistas i lokalen känner till vilka brandskyddsföreskrifter som gäller. I de lokaler som hyrs ut av fritids- och kulturförvaltningen gäller följande:

- Ta reda på var släckutrustning finns.
- Ta reda på var nödutgångarna finns.
- Se utrymningsplan som finns på väggen.
- Informera alla som är i lokalen om var utrymningsvägarna finns.
- Informera om var uppsamlingsplatsen är. Se utrymningsplan som finns på väggen.
- Ta inte in fler personer än vad lokalen är godkänd för. Se information i respektive lokal.
- Blockera inte utrymningsvägar och släckutrustning.
- Ta reda på vilken adress lokalen har.
- Hyresgästen är skyldig att läsa igenom den checklista som förvaltningen lämnar ut vid bokning av lokalen. Hyresgästen är brandskyddsansvarig och ska underteckna bokningsbekräftelse innehållande checklista för brand.

Vad gör jag om brandlarmet går?

- Varna** omgivningen om att brand eller annan akut händelse inträffat. Ropa och försök ta hjälp av andra. Ge order, fördela uppgifter.
- Rädda** de som är i omedelbar fara. Utrym lokalen. Samling sker på förutbestämd plats utanför lokalen.
- Larma** utlös internlarm om detta finns. Tryck in larmknapp automatiskt brandlarm om detta finns. Ring 112, svara på SOS-operatörens frågor.
- Släck** om du har tillgång till släckutrustning och bedömer att du kan släcka branden kan du påbörja släckningsarbetet. Utsätt inte dig själv för onödiga risker. Använd inomhusbrandpost eller handbrandsläckare.
- Möt brandkåren** Möt brandkåren med information. Avvakta besked.

Allmänna regler vid uthyrning i kommunens lokaler

Bokad lokal som inte utnyttjas debiteras enligt gällande taxa.

Arrangörbokningar till exempel cuper, turneringar eller andra större event debiteras halv gällande taxa vid avbokning senare än 10 dagar före arrangemanget äger rum. Övriga bokningar ska avbokas senast ett dygn innan bokningstillfället.

Djur är inte tillåtna i kommunens lokaler.

Mandel, jordnötter, nötter och sesam är inte tillåtna i kommunens lokaler.

Extra avgifter

I de fall förening eller annan hyresgäst inte använder lokalen enligt riktlinjer tas avgift ut enligt nedan:

Larmutryckning	Den faktiska kostnaden
Beredskapsutryckning	Den faktiska kostnaden
Extra städning	Den faktiska kostnaden
Skador orsakade av grund av oaktsamhet	Den faktiska kostnaden