



Riktlinje: Allmänna bestämmelser för lokaluthyrning

Typ av styrdokument	Riktlinje
Beslutsinstans	Kultur- och fritidsnämnden
Beslutsdatum och paragraf	2024-04-08, § 32
Diarienummer	KFN 2024/7
Datum för senaste revidering	2024-04-08
Giltighetstid	Tills vidare
Dokumentansvarig funktion	Avdelningschef fritid
Målgrupp för dokumentet	Allmänheten

Innehåll

1	Lokaluthyrning	1
1.1	Förfrågan och bokning	1
1.1.1	Bokning.....	1
1.1.2	Bokningstillfälle.....	1
1.1.3	Otillåten användning.....	1
1.2	Avbokning och ändring av bokning	2
1.2.1	Avgifter för avbokning.....	2
1.2.2	Ändringar av bokning	2
1.2.3	Ersättning vid ändringar av bokning	2
2	Lokalen	3
2.1	Nyttjande av lokalen.....	3
2.1.1	Omlädningsrum vid hyra av idrottslokal	3
2.1.2	Förråd	3
2.1.3	Licenskostnader musik.....	3
2.1.4	Information och skyltning	3
2.1.5	Försäljning.....	3
2.1.6	Andrahandsuthyrning	4
2.1.7	Övernattning.....	4
2.2	Avvikelser	4
2.2.1	Felanmälan.....	4
2.3	Parkering.....	4
3	Avgifter	5
3.1	Betalning	5
4	Ansvar och säkerhet	6
4.1	Ansvar	6
4.1.1	Ordningsregler	6
4.1.2	Alkohol, tobak och andra preparat.....	6
4.1.3	Allmänna krav	6

1 Lokaluthyrning

Allmänna bestämmelser för lokaluthyrning omfattar kultur- och fritidsförvaltningens korttidsuthyrning av lokaler, där kultur- och fritidsnämnden årligen fastställer avgifter per timma.

1.1 Förfrågan och bokning

1.1.1 Bokning

Bokning av lokaler kan göras av föreningar, organisationer och privatpersoner.

Bokning görs i digitalt bokningssystem som finns på Tjörns kommuns hemsida.

Bokning kräver personlig registrering, digital identifiering samt i förekommande fall föreningsregistrering.

Den som bokar ansvarar för att bokning sker i rätt roll, det vill säga privat eller för organisation för vilken personen är berättigad att boka.

Stöd vid registrering eller problem med bokning ges av kommunens kundcenter 0304–60 10 10.

1.1.2 Bokningstillfälle

Bokning av lokal kan göras via bokningssystem fram till tre (3) vardagar före önskat hyrtillfälle.

Bokning av Häggvallskolan och Tjörns ishall kan göras via en förfrågan i bokningssystemet fram till fem (5) vardagar före önskat hyrtillfälle.

1.1.3 Otillåten användning

Bokad tid får inte överlåtas till annan hyresgäst utan hyresvärdens godkännande.

Bokning av lokal kan inte godkännas eller kan komma att avbokas om Tjörns kommun befarar

- att felaktiga och/eller ofullständiga uppgifter lämnats av den som önskar hyra lokalen
- att verksamheten i lokalen leder till störning av ordning eller förekomst av olaglig verksamhet
- verksamhet eller samlingar där det utövas hets mot folkgrupp eller våldsbejakande extremism
- störning av ordning genom demonstration eller fylleri

1.2 Avbokning och ändring av bokning

Avbokning och ändringar kan göras av hyresgäst i bokningssystemet inom ramen för villkoren nedan.

1.2.1 Avgifter för avbokning

Vid sen avbokning gäller följande avgifter:

- För samtliga lokaler: 1–3 dagar före bokad tid debiteras 100 procent av hyran.
- För lokaler i Häggvullskolan gäller även: 4–14 dagar före bokad tid debiteras 50 procent av hyran.

Om hyresgästen avbokar sent men hyresvärden har godkänt en ny hyresgäst (*enligt 1.1.3 Otillåten användning*) för den aktuella tiden – till exempel efter dialog hyresgästerna emellan – debiteras ingen avbokningsavgift.

1.2.2 Ändringar av bokning

Bekräftad bokning kan behöva ändras/ställas in vid tävling/match och arrangemang. Detta gäller även vid reparationsarbete och storstädning.

Ändring/avbokning av bekräftad bokning på grund av oförutsedda händelser kan komma med kort varsel.

Ändringar meddelas hyresgästen så snart hyresvärden fått information om att ändring kommer krävas.

1.2.3 Ersättning vid ändringar av bokning

Om en lokal behöver stängas enligt ovan debiteras ingen hyra för den stängda perioden.

Hyresvärden försöker erbjuda ersättningsstillfällen eller ersättningslokal inom tillgängligt utbud där så är möjligt vid stängning/avbokning.

Hyresgästen har ej rätt till ekonomisk ersättning i någon form i händelse av ändring och/eller avbokning av lokal.

2 Lokalen

2.1 Nyttjande av lokalen

Lokalen hyrs ut i befintligt skick och får endast användas under bokad tid och för angivet och tillåtet ändamål.

Hyresgästen ska representeras av en ansvarig person över 18 år som även ska finnas på plats under hela hyrestiden.

Hyresgästen är skyldig att se till att god ordning hålls samt att deltagare, gäster och besökare följer gällande ordningsregler.

Hyresgästen ansvarar för att innan hyrestiden är slut återställa lokalen så den omgående kan hyras ut till nästa hyresgäst.

2.1.1 Omklädningsrum vid hyra av idrottslokal

Hyresgäst i idrottslokal har tillgång till ett omklädningsrum 15 minuter före bokad tid i lokalen. Det kan innebära att omklädningsrum eventuellt nyttjas av fler hyresgäster samtidigt.

För Tjörns ishall och Tjörnhallen (Häggvallskolan) har hyresgästen tillgång till, av hyresvärden tilldelat, omklädningsrum max 15 minuter före och max 30 minuter efter gällande bokning.

Antal omklädningsrum tilldelas utifrån den verksamhet som är bokad.

Där det finns tillgång är det möjligt att boka fler omklädningsrum än de som ingår vid bokningen. Bokning av ytterligare omklädningsrum ska i sådant fall göras i enlighet med rutinerna för bokning av lokal.

2.1.2 Förråd

Förrådsutrymmen ingår inte vid lokalbokning.

2.1.3 Licenskostnader musik

Hyresgästen svarar för anmälan och eventuella kostnader till STIM och/eller SAMI under träning, tävling och arrangemang.

2.1.4 Information och skyltning

Hyresgästen får inte affischera, sätta upp information, reklam eller andra anslag i lokalen utan skriftligt godkännande från hyresvärden.

2.1.5 Försäljning

Försäljning får endast ske i bokad och ändamålsenlig lokal.

Näringsidkare får inte bedriva någon form av försäljning i lokalerna utan särskilt medgivande från hyresvärden.

Hyresgästen ansvarar vid godkänd försäljning för att regelverk och eventuella tillstånd för den aktuella försäljningen finns och följs. Tillstånden ska delges hyresvärderna i god tid före hyrestillfället.

2.1.6 Andrahandsuthyrning

Hyresgästen får inte överlåta hela eller delar av lokalen, det vill säga hyra ut i andra hand.

Kan hyresgästen inte nyttja bokad tid gäller av- och ombokningsregler enligt 1.2 *Avbokning och ändring av bokning*.

Hyresgästen får inte debitera annan aktör för nyttjande av del eller hela lokalen under hyrestiden.

2.1.7 Övernattning

Övernattning i hyresvärdens lokaler är inte tillåtet.

2.2 Avvikelser

2.2.1 Felanmälan

Hyresgästen är skyldig att omedelbart underrätta hyresvärderna om uppkomna skador och brister i lokalen. Hänvisning om var felanmälan görs återfinns i hyresgästens bokningsbekräftelse och i bokningssystemet.

Synpunkter och förslag rörande lokalen lämnas via Tjörns kommuns hemsida, "Tyck till och felanmäl".

Vid allvarliga störningar kan hela eller delar av lokalen behöva stängas.

2.3 Parkering

Hyresgästen och dess gäster ska följa de parkeringsbestämmelser som gäller vid den aktuella lokalen.

Hyresvärderna garanterar inte tillgängliga parkeringsplatser i anslutning till lokalen.

3 Avgifter

Avgifter för att hyra lokal beslutas av kultur- och fritidsnämnden. Den aktuella avgiftslistan finns på Tjörns kommuns hemsida. Där framgår även vilken kategori hyresgästen tillhör och ska debiteras utifrån.

3.1 Betalning

Betalning görs via faktura. Fakturan ska betalas inom angiven tid. Vid försening debiteras ränta enligt räntelagen. Vid utebliven betalning har hyresvärden rätt att avbryta kommande bokningar.

4 Ansvar och säkerhet

4.1 Ansvar

Hyresgästen ska acceptera gällande ordningsregler för lokalen i samband med bokningstillfället.

Hyresgästen har genom inloggning i bokningssystem tillgång till ordningsregler för bokad lokal.

4.1.1 Ordningsregler

Hyresgästen är skyldig att se till att ordningsreglerna är kända för deltagare och att de efterföljs.

Hyresgäst som inte följer ordningsregler kan bli debiterad för de kostnader som då uppstår.

Hyresgäst kan nekas eller avbokas från senare tillfällen av lokalhyra hos hyresvärderna om det framkommer att ordningsregler inte följts.

4.1.2 Alkohol, tobak och andra preparat

Förbud mot alkohol, rökning, narkotika, droger och andra otillåtna preparat gäller i och i anslutning till kommunens lokaler.

Vid bokning av Säbygården Magasinet, TSS samlingslokal och Humlans samlingslokal kan undantag göras för nyttjande av alkohol i lokalen.

Detta gäller vid enskilda arrangemang i slutet sällskap (som föreningsfest, bröllop, dryckesprovning eller liknande tillställningar), då serveringen inte bedrivs som yrkesmässig försäljning och sker utan vinstintresse eller annan ersättning från deltagarna än inköpskostnad för alkoholen.

Beslut om undantag fattas av förvaltningschefen vid kultur- och fritidsförvaltningen. Ett nytt beslut krävs vid varje bokningstillfälle.

Vid beslutat undantag ansvarar hyresgästen för att ha god kännedom om alkohollagen och dess villkor.

4.1.3 Allmänna krav

Hyresgästen ansvarar för

- att det inte vistas fler personer än tillåtet i lokalen enligt räddningstjänstens föreskrifter samt att nödutgångar inte är blockerade
- att följa myndigheters restriktioner och rekommendationer
- egen egendom samt eventuell inlånad och/eller hyrd egendom
- förlust av eller skada på personliga tillhörigheter

- att skyddsutrustning används för det verksamheten kräver
- personskador som uppkommer under hyrestiden
- skador på lokalen under hyrestiden, inkluderat skador orsakade av såväl med- och motspelare som publik
- uttryckningskostnad om hyresgästen utlöser larm på grund av vårdslöshet och/eller att rutiner och instruktioner inte följs
- att i god tid före hyrestillfället ansöka om de tillstånd som krävs för den verksamhet som ska bedrivas i lokalen samt delge hyresvärderna att dessa ansökningar blivit beviljade
- att inte lämna eller installera egen utrustning i hyresvärdens lokaler
- att hålla dörrar och fönster stängda för att inte störa grannar och/eller närmiljön
- att svara för återställande, städning och sophantering enligt gällande ordningsregler.