

Uthyrningsregler för kommunala lokaler

Dnr: Ks 2025/124

Kommunförvaltningen
Mats Persson
Verksamhetschef

INTRODUKTION

Vellinge kommun har ett rikt och varierat föreningsliv som kommunen stödjer bland annat genom att erbjuda tillgång till olika former av lokaler och idrottsanläggningar. Det är kommunens ambition att öka tillgängligheten till lokaler och anläggningar ytterligare för att svara upp mot den efterfrågan som finns. Genom att utveckla formerna för lokaluthyrning till föreningar, företag och privatpersoner kan lokalernas nyttjandegrad öka.

Det aktuella utbudet av lokaler möjliga att boka framgår av vellinge.se och av kommunens bokningssystem som nås via hemsidan.

Lokaler i vård- och omsorgsboenden, trygghetsboenden m. fl. lokaler under Omsorgsnämndens verksamhet omfattas i nuläget inte av dessa uthyrningsregler eller bokningssystemet.

GRUNDLÄGGANDE KRAV

Vellinge kommun hyr inte ut lokaler om uthyrningen kan befaras medföra störning av ordningen, exempelvis fylleri eller olaglig demonstration, eller brottslig verksamhet.

Vellinge kommun hyr endast ut lokal till den som lämnar korrekta och fullständiga uppgifter ofullständiga uppgifter för att säkerställa hyresgästens identitet och avsikt:

Ideell förening: föreningens stadgar, protokoll från senaste årsmöte med uppgift om styrelsesammansättning, organisationsnummer, mail och telefon till kontaktperson.

Privatperson: namn, adress, personnummer, mail och telefon.

Företag: namn, adress, organisationsnummer, mail och telefon till kontaktperson.

Hyresgäst eller företrädare för förening och företag måste ha fyllt 18 år vid bokningen.

Samtliga ska ange en beskrivning av vad lokalen ska användas till vid uthyrningstillfället.

Ansvarig person/ledare skall finnas. Grupper som infinner sig utan ansvarig ledare får inte disponera lokalen. Upprepande förseelser mot detta medför att tilldelad tid sägs upp. Den ansvarige ledaren skall vara myndig.

Genom signerad bekräftelse godkänner hyresgästen de regler som gäller för uthyrningen.

PRIORITERING AV FÖRFRÅGNINGAR

Lokalbokningar prioriteras i följande ordning:

1. Kommunal verksamhet, intern och extern verksamhet.
2. Matcher, tävlingar och motsvarande verksamheter i föreningsregi
 - a. Verksamhet för barn och unga beslutad av riks eller distriktsförbund eller motsvarande
 - b. Verksamhet för vuxna beslutad av riks eller distriktsförbund eller motsvarande
3. Verksamhet bedriven i föreningsregi
 - a. Verksamhet för barn och unga
 - b. Verksamhet för vuxna
4. Bokningar från medborgare och företag i kommunen
5. Bokningar från medborgare, föreningar och företag från annan kommun

Vellinge kommun förbehåller sig rätten att disponera uthyrd lokal på tilldelade tider, varvid hyresgästen i så fall underrättas snarast.

TILLSTÅND, SÄKERHET M.M

Hyresgästen ska själv att inhämta och följa erforderliga myndighetstillstånd.

Hyresgästen ska hålla sig informerad om brandredskap och utrymningsvägar.

Hyresgästen ska ha vetskap om maximalt antal personer som får vistas i den hyrda lokalen och ansvarar för att följa detta.

Alkoholhaltiga drycker får serveras i lokalen utanför verksamhetstid och efter särskild överenskommelse samt om så krävs erhållet serveringstillstånd.

EKONOMI

Ej återlämnad eller förkommen nyckel/tagg debiteras.

All skadegörelse som sker i förhyrd lokal eller angränsningsytor under tilldelad tid, är hyresgästen ersättningsskyldig för. Detta gäller för skada på både fast inredning och som lösa inventarier.

Om hyresgästen orsakar falskt larm, kommer hyresgästen att debiteras utryckningskostnaden.

Enstaka hyrestillfällen som avbokas senare än 5 dagar före hyrestillfället debiteras hela avgiften.

Åtgärder efter ordinarie öppethållande i anläggningar kan debitering ske för extra för personal.

Vid arrangemang av engångskaraktär sluts separata avtal. Extra kostnader i samband med sådant arrangemang står hyresgästen för.

Kommunen ansvarar inte för förkomna tillhörigheter eller värdesaker.

ORDNINGSREGLER

Skador på byggnad eller inventarier ska omgående anmälas till Vellinge kommun.

Hyresgästen ansvarar för att ordningen upprätthålls i lokalen och att obehöriga ej vistas i lokalerna.

Ytterdörr skall hållas stängd under hela hyrestiden. Ljus, dörrar, fönster, maskiner mm. skall släckas, stängas samt låsas efter avslutad verksamhet.

Medgiven tid för lokalupplåtelse skall respekteras. Överskriden tid kan debiteras.

Djur får inte vistas i någon lokal.

Hyresgästen svarar för grovstädning av lokalen och området kring lokalen enligt givna anvisningar.

Bokningen får inte överlåtas till någon annan.

Hyresgäst som inte följer ordningsregler kan stängas av.

SÄRSKILDA ORDNINGSREGLER FÖR IDROTTHALLAR

Omklädningsrum får disponeras 30 minuter före och efter förhyrd tid.

Gymnastiksalar och sporthallar får beträdas endast med för innebruk avsedda sport skor.

Duschrum får endast beträdas utan skor.

Hyresgästen ansvarar för uppsättning och borttagning av nät samt redskap i idrottslokaler, samt återställer framtaget material till avsedd plats.

Hyresgästen får inte utan särskilt tillstånd placera egna inventarier eller redskap i idrottslokal.

Handbollsklister får inte användas i idrottslokal utan särskilt tillstånd.

SÄRSKILDA REGLER BARNKALAS

Bokning av lokal för barnkalas förutsätter att hela klassen eller förskolegruppen inbjuds.