

Regler och rutiner för Knivsta kommuns bokningsbara anläggningar

Dokumenttyp:	Rutiner
Diarienummer:	KS-2019/795
Beslutande instans:	Kommunstyrelse
Beslutsdatum:	
Giltighetstid:	2020-01-01 – 2021-12-31
Dokumentansvarig:	Fritidschef

1. Allmänna villkor

Knivsta kommun ska vara en öppen och inkluderande kommun där alla har samma möjligheter. Kommunen ska garantera ett likvärdigt bemötande i alla verksamheter oavsett kön, könsöverskridande identitet eller uttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionsnedsättning, sexuell läggning och ålder.

Alla som följer de allmänna villkoren får hyra kommunens anläggningar. Tillsammans skapar vi ett socialt hållbart samhälle där alla kan vara, verka och växa!

2. Allmänna regler och rutiner för kommunala anläggningar

Med kommunala anläggningar avses anläggningar där Knivsta kommun är hyresgäst. Kommunala anläggningar som får hyras ut och som omfattas av detta dokument: Knivsta Centrum för idrott och kultur (CIK), Hälsohuset sim- och sporthall, Alsike sporthall, Alsike konstgräsplan samt skolors sporthallar, klassrum, musiksalar, skolkök och hemkunskapslokal.

Regler för Knivsta kommuns kommunhus finns i särskilt dokument på Knivsta kommuns hemsida.

Följande hyresgäster får hyra kommunens anläggningar: Bidragsberättigade föreningar, kommunala verksamheter, studieförbund, ideella föreningar, föreningar utanför kommunen, idrottsförbund, ekonomiska föreningar, stiftelser, företag och privatpersoner.

För att få tillgång till lokalen ska anläggningen vara bokad och bokningen bekräftad. Bokning ska göras på anvisat sätt och i anvisat bokningssystem. Kommunens bokningsansvariga beslutar i samråd med hyresgästen om tillträdet till lokalen.

Anläggningen får endast användas för den tid och det ändamål som angivits i bokningsbekräftelsen. Hyresgästen är också skyldig att rätta sig efter kompletterande villkor och anvisningar. Dessa kompletterande villkor och anvisningar lämnas av ansvarig person från förvaltningen vid förhyrningstillfället eller under förhyrningen.

Anläggningen får inte hyras ut i andra hand.

Kommunen får neka uthyrning vid misstanke om att det kan förekomma aktiviteter som uppvigling, hets mot folkgrupp, urval eller antagningskrav i strid mot barnkonventionen, annan diskriminering eller brott.

Lokaler hyrs ut i befintligt skick. Lokalen ska grovstädas och allt löst skräp ska avlägsnas till angiven plats. Vid evenemang finns tillgång till städutrustning för att sopa/moppa lokalen. Sopsäckar slängs enligt anläggningens rutiner. Hyresgästen får rutinerna vid bokningstillfället.

Hyresgästen förbinder sig att följa dessa utfärdade regler för hyra av lokal. Vid missbruk kan kommunen komma att nedprioritera eller neka uthyrning vid senare tillfällen.

3. Bokningar

3.1 Allmänt

Ansökan för fasta bokningar görs enligt rutin på kommunens hemsida. Uppgift om föreningarnas medlemsantal (antal aktiva barn- och ungdomsutövare från 5-25 år) bifogas. De uppgifter som används är de som föreningen angav vid senaste bidragsansökningstillfället.

Fast bokning

Med fast bokning avses bokning med samma dag och tid under skolterminerna eller is-/fotbollssäsongerna. Uthyrningsperioden för fasta bokningar idrottslokalerna är från och med vecka 34 – vecka 24 med undantag för höstlov, jullov, sportlov och påsklov. Övriga säsonger, se nedan.

Enstaka bokning

Med enstaka bokning avses bokning som inte är en fast bokning. Hyresgäst kan göra en enstaka bokning i en anläggning som inte är fast bokad, under förutsättning att kommunens verksamhet i lokalen inte hindras.

3.2 Prioritering

Fasta bokningar prioriteras före enstaka bokningar.

Prioriteringsordning för uthyrning av idrottslokaler (CIKs sporthallar, CIKs kampsport, Alsike sporthall, Hälsohuset sporthall och simhall, skolors idrottshallar)

Idrottslokaler hyrs i första hand ut till idrottsföreningar som är anslutna till Riksidrottsförbundet och som har en naturlig inomhusverksamhet. Uthyrning av idrottslokaler sker i följande prioriteringsordning:

1. Bidragsberättigad idrottsförening – inomhusidrott – barn- och ungdomsverksamhet
2. Bidragsberättigad idrottsförening – inomhusidrott – vuxenverksamhet
3. Bidragsberättigad idrottsförening – utomhusidrott* – barn- och ungdomsverksamhet
4. Bidragsberättigad idrottsförening – utomhusidrott* – vuxenverksamhet
5. Övriga föreningar
6. Föreningar och förbund utanför kommunen
7. Privatpersoner och företag

*fotboll och friidrott räknas till denna kategori.

Prioriteringsordning för uthyrning av konstgräsplaner/ishall

Konstgräsplaner och ishall hyrs i första hand ut till idrottsföreningar som är anslutna till Riksidrottsförbundet. Uthyrning sker i följande prioriteringsordning:

1. Bidragsberättigad idrottsförening inom is- och fotbollsverksamhet – barn- och ungdomsverksamhet
2. Bidragsberättigad idrottsförening inom is- och fotbollsverksamhet – vuxenverksamhet
3. Övriga föreningar
4. Föreningar och förbund utanför kommunen

5. Privatpersoner och företag

Prioriteringsordning för uthyrning av övriga lokaler

Uthyrning av övriga lokaler sker i följande prioriteringsordning:

1. Bidragsberättigad förening som bedriver verksamhet för barn och unga.
2. Bidragsberättigad förening som bedriver verksamhet för vuxna
3. Studieförbund, stiftelser och övriga föreningar
4. Föreningar utanför kommunen
5. Privatpersoner och företag

Kommunen gör en bedömning utifrån följande kriterier innan de fasta bokningarna fördelas

- Utbildningskontorets och Fritid- och kulturkontorets verksamheter
- Verksamheter för personer med funktionsvariationer som behöver extra stöd
- Särskilt avsatta tider för allmänheten
- Särskilt avsatta tider för större arrangemang, föreställningar, lägerverksamhet, tävlingar, matcher och dylikt.

Ytterligare fördelningsrutiner

- Antalet bidragsberättigade medlemmar (barn- och unga 5-25 år) används som fördelningsgrund.
- Vid fördelning av tider tar kommunen hänsyn till attraktiva tider och mindre attraktiva tider.
- I anläggningar med särskild inriktning har dessa verksamheter företräde.
- Kommunen erbjuder träningstider i block per förening så föreningarna får själva ansvara för att dessa används effektivt, att det sker en rättvis fördelning mellan pojkar och flickor och att ungdomslagen får de tidigare tiderna.
- Endast de föreningar som bokar hela skolterminer alternativt säsonger kan få fasta bokningar. Del av termin hanteras som enstaka bokningar.
- Nystartade och godkända bidragsberättigade föreningar ges möjligheter till enstaka bokningar under första verksamhetsåret (om inte lediga tider finns för fasta bokningar). Från och med andra verksamhetsåret ligger de med i fördelningsrutinerna.

3.3 Ansökningsperiod

Ansökningsperiod för arrangemang och fasta bokningar – idrottslokaler/ishall/scenkonstlokal/övriga lokaler

1-30 april ansökningsperiod för kommande höst- och vårtermin

Kommunen meddelar föreningen erhållna tider senast 31 maj.

Ansökningsperiod för pentryn och fysrym

De föreningar som bokar matcher, föreställningar och evenemang har rätt att för samma tider boka pentry i Knivsta centrum för idrott och kultur (CIK).

15-31 aug ansökningsperiod för höstterminen

15-30 nov ansökningsperiod för vårterminen

Kommunen meddelar föreningen erhållna tider senast 10 sept respektive 10 dec. Föreningen kan ändra sin pentrybokning under terminen om det sker ändringar i bokningen av sporthallen.

Pentryt i Alsike sporthall kan fritt användas av den förening som samtidigt spelar match i sporthallen.

De föreningar som tilldelas fasta säsongsbokningar har rätt att boka fysrummet i Knivsta Centrum för idrott och kultur (CIK) enligt särskilda framtagna rutiner.

Ansökningsdatum för arrangemang och fasta bokningar – konstgräs

30 nov Säsong 1 (v 1-8)

31 jan Säsong 2 (v 9-19)

15 mar Säsong 3 (v 20-39), samt matcher för helgerna v 17-19.

15 sep Säsong 4 (v 40-52)

Bokningsenheten blockerar tider för matcher helgerna under vecka 17-19.

3.4 Avbokningar

Allmänt

Ändringar och avbokningar måste göras skriftligen eller via e-post. Bokningstillfället får under inga omständigheter överlåtas eller säljas utan ska ovillkorligen återgå till kommunen i form av avbokning. Hyresgästen faktureras med 1 000 kr för ej avbokad tid.

Kommunen äger rätt att avboka hyrestid för arrangemang, städning, ombyggnad eller dylikt. Sådan medför inte skadeståndsskyldighet för kommunen om inte annat har överenskommit.

Avbokningar idrottslokaler, konstgräs, ishall och övriga anläggningar

Hyresgästens avbokning ska alltid meddelas bokningsenhet snarast dock senast 3 dagar före uthyrningstillfället.

Om kommunen avbokar mindre än 90 dagar före den planerade åtgärden samt påverkar förbundsstyrd tävlingsverksamhet, ska kommunen föreslå och möjliggöra alternativa lösningar.

Avbokningar scenkonstlokalen

Hyresgäst kan avboka scenkonstlokaler på CIK utan kostnad senast 90 dagar i förväg. Sen avbokning debiteras enligt tabellen nedan:

Debitering av bokningskostnaden	Antal dagar innan bokningen äger rum
0 %	90 dagar
50%	89-30 dagar
75%	29-8 dagar
100%	7-1 dag

4. Ordningsregler

Samtliga kommunens lokaler är rök- och drogfria. Detta gäller även utomhusanläggningar och i direkt anslutning till lokalerna. Tobakslagens förbud mot rökning gäller samtliga lokaler, skolgårdar och anläggningar

Ledaren ansvarar för att anläggningen besiktas före användning. Ledaren ansvarar även för att det vid bokningens slut är undanplockat och grovstädat, att material som [exempelvis](#) sarger och redskap är återställda, att ljus i lokalerna släcks och att fönster och dörrar är stängda/låsta.

Skador och brister som upptäcks när lokalen används ska snarast anmälas till kommunen. Se respektive lokals särskilda rutiner för felanmälan.

Material samt utrustning som går sönder på grund av vårdslöshet debiteras hyresgästen.

Det är hyresgästens ansvar att själv söka och följa nödvändiga myndighetstillstånd för den verksamhet som uthyrningen avser. Det är hyresgästens ansvar att se till att det inte vistas fler personer än tillåtet i lokalen, att känna till utrymningsvägar och uppsamlingsplats samt att nödutgångar inte är blockerade. I entrén till respektive bokningsbar anläggning finns en aktuell utrymningsritning.

Strejk, lockout eller annan arbetsmarknadskonflikt, brand, strömavbrott, otjänlig väderlek, beslut av myndighet eller annan omständighet, som inte parterna kan råda över och som innebär att anläggningar inte kan brukas enligt avtalet, medför inte ersättningsskyldighet för parterna.

5. Nycklar/taggar

Nycklar kvitteras ut i Hälsohuset, på Knivsta Centrum för idrott och kultur eller på skolorna enligt deras rutin.

Nycklar och taggar lämnas tillbaka till hyresvärden på den utsatta tid som framgår i nyckelkvittensen. Om nycklar och taggar inte återlämnas i tid faktureras 500 kr per nyckel respektive 200 kr per tagg. Avgiften är inklusive moms.

6. Mat och dryck

Det är tillåtet att bjuda på mat och dryck till i bokningsbara anläggningar. Alkoholföräring i bokningsbara anläggningar måste tillåtas av Fritids- och kulturkontoret. Om det inte handlar om ett slutet sällskap, vid ett enskilt tillfälle, för i förväg bestämda personer kommer det även att behövas ett serveringstillstånd från Knivsta kommun. Detta tillstånd ansöker hyresgästen om själv. Ansökningsförfarande och blankett återfinns på kommunens hemsida.

7. Hyra utrustning eller vaktmästare/ljudtekniker

I samband med bokningen uppges om hyresgästen önskar hyra utrustning eller personal. Om hyresgästen önskar hyra personal bör framförhållningen vara minst 3 veckor. Se separat prislista för utrustning och personal.

8. Övernattning

Vid övernattning ska hyresgästen följa kommunens och räddningstjänstens särskilda regler. Det är hyresgästens ansvar att skicka in blanketten ”Anmälan om tillfällig övernattning” till räddningstjänsten som återfinns på Brandkåren Attundas hemsida. Övernattning får endast ske i de lokaler som räddningstjänsten har godkänt. Information om vilka lokaler som är godkända för övernattning ges av kommunens bokningsansvarig.

9. Övriga rutiner vid uthyrning

Handbollsklister får endast användas i:

- Alsikehallen
- Sporthall A i Knivsta Centrum för idrott och kultur

(om inte annat överenskommit med Kultur och fritid).

Om klisterspel ska bedrivas måste detta tydligt meddelas vid bokningstillfället. Om hyresgästen inte meddelat detta tydligt och klisterspel ändå bedrivits kommer städkostnader att debiteras.

Ytterligare regler för respektive anläggning ska följas. Dessa återfinns på hemsidan samt medföljer bokningsbekräftelsen.