

# Hyresvillkor för lokaler och idrottsanläggningar.



## Innehåll

Fritidsavdelningen .....	3
Boka lokal/idrottsanläggning.....	3
Bokningsbekräftelse .....	3
Avbokning.....	4
Begränsningar.....	4
Avgift.....	4
Fakturering .....	4
Uthyrningstid.....	4
Allmänna regler .....	4
Allmänna regler forts.....	5
Ordningsföreskrifter .....	5



## Hyresvillkor för idrottsanläggningar.

Fritidsavdelningen ansvarar för uthyrning och bokning av lokaler i kommunens idrottsanläggningar.

### Fritidsavdelningen

Siw Östlund

Fritidschef

Tfn: 0240-66 04 00

[siw.ostlund@smedjebacken.se](mailto:siw.ostlund@smedjebacken.se)

Andreas Östby

Bitr. fritidschef/Anläggningsansvarig

Tfn: 0240-66 04 03

[andreas.ostby@smedjebacken.se](mailto:andreas.ostby@smedjebacken.se)

### Boka lokal/idrottsanläggning

Webbokning via: [www.smedjebacken.se](http://www.smedjebacken.se) / Bokning av idrottshall

Direktlänk: <http://fri.smedjebacken.se/bokning>

Mail: [fritidsbokning@smedjebacken.se](mailto:fritidsbokning@smedjebacken.se)

För att hyra kommunens idrottsanläggningar ska man ha fyllt 18 år.

Bokningskontrakt får inte överlåtas till annan part.

För att genomföra en bokning behövs:

1. Namn
2. Personnummer/Organisationsnummer
3. Adress
4. Postnummer
5. Ort
6. Telefon
7. E-post

### Bokningsbekräftelse

- Bokningsbekräftelser skickas ut till alla som bokar ett objekt. Bokningsbekräftelsen innehåller information om bokad lokal, datum, tid, pris och hur tillträde till lokalen sker.
- På bokningsbekräftelserna skall ett utdrag ur hyresvillkoren, samt en hänvisning till fullständiga hyresvillkor medfölja.
- I och med bokningsbekräftelsen godkänner hyresgästen automatiskt hyresvillkoren.
- Hyresgästen ansvarar för att kontrollera bokningsbekräftelsen och notera undantagsdatum som gäller för säsongen ex. storhelger.
- Viktigt att kontakt med fritidsavdelningen tas i god tid före bokad datum och tid.
- I bokningsbekräftelsen ska det beskrivas hur avbokning ska ske.

## Avbokning

Avbokning för lokal/idrottsanläggning ska inkomma till Fritidsavdelningen senast 48 timmar före bokad tid. Bokad tid som inte utnyttjas debiteras med 120 kr/tim. Gäller även bokade tider med 0-taxa.

*För Barken Arena gäller följande avbokningsregler.*

Avbokning senast 14 dagar före bokad tid:	Ingen avgift
Avbokning 7-13 dagar före bokad tid:	120 kr/tim för vardagar 170 kr/tim för helger
Avbokning av tid senare än 7 dagar för bokad tid:	Full avgift

## Begränsningar

Fritidsavdelningen kan inte garantera att nya och växande föreningar får tillgång till lokaler/idrottsanläggningar så fort som önskemål om detta uppstår, då det kan vara fullbokat för säsongen. Översyn om lediga tider sker kontinuerligt och tillgång till lokaler/idrottsanläggningar ges snarast möjligt.

## Avgift

Enligt gällande avgiftslista.

## Fakturering

För bokad tid faktureras avgift enligt gällande avgiftslista. Fakturering sker i efterskott och skickas ut en gång/månad. Vid önskemål från kund kan förskottsfakturering ske. Om betalning blir sen eller uteblir skickas en påminnelsefaktura med en påminnelseavgift och eventuell dröjsmålsränta. Om vi fortfarande saknar betalningen när även påminnelsens förfallodatum har passerat, går ärendet vidare till inkasso.

## Uthyrningstid

Lokaler/idrottsanläggningar får endast användas för i bokningsbekräftelsen angivna ändamål och endast under de tider som står i bekräftelsen. Tider som inte nyttjas skall meddelas Fritidsavdelningen.

Hyrestiden upphör att gälla vid arrangemang såsom: tävlingar, matcher, läger, cuper, utställningar och dylikt.

Hyresgästen skall underrättas härom senast fem dagar i förväg.

Viktigt är också notera undantagsdatum som gäller för säsongen ex. vid storhelger.

## Allmänna regler

Lokalen/idrottsanläggningen uthyres i befintligt skick.

### Hyresgästens ansvar:

Utser en ledare som är över 18 år, som ska finnas på plats under hyrestiden. Ledare ska vara först i lokalen/idrottsanläggningen och lämna den sist.

### Ledaren ansvarar för att:

- lokalen/idrottsanläggningen endast används under bokad tid och omklädningsrum max 30 min före och efter bokad tid.
- god ordning upprätthålls och ansvar för samtliga personer i lokalen/idrottsanläggningen under bokad tid. God ordning och ansvar gäller även för gästande föreningar och lag.
- gällande ordningsföreskrifter följs.

## Allmänna regler forts.

- vid ankomst till lokalen/idrottsanläggningen kontrollera utrustningen och i de fall skador eller nedskräpning upptäcks anmäla till fritidsavdelningen senast nästkommande vardag.
- utrustningen som används inomhus ska vara avsedd och godkänd för inomhusbruk.
- gränsen för max antal personer som vistas i lokalen/idrottsanläggningen inte överskrids.
- inte obehöriga släpps in i lokalen/idrottsanläggningen.
- ta del av utrymningsplan, följ gällande utrymningsföreskrifter och se till att inte utrymningsvägar blockeras. Den som hyr en lokal/idrottsanläggning är enligt lagen om skydd mot olyckor ansvarig för brandskyddet och ska se till att verksamheten sker på ett säkert sätt ur brandskyddssynpunkt.
- vid hyrestidens slut se till att utrustning återställs på anvisad plats, samtliga fönster och dörrar är stängda och låsta, belysning är släckt, vattenkranar avstängda samt grovstädat. Grovstädat innebär att hyresgäst plockar upp skräp, torrmoppar, tar bort spill och tömmer papperskorgar på samtliga ytor där verksamhet skett. Städmaterial finns på anvisad plats. Om hyresgästen förorsakar extra städning av hyrd lokal/idrottsanläggning, debiteras den faktiska kostnaden.

Hyresgästen åtager sig också att ersätta uppkomna skador på såväl fast som lösa inventarier. Detta gäller även borttappade nycklar, tagg och passerkort samt annat som kan förorsaka extra kostnader för hyresvärden. Hyresgästen är skyldig att utan dröjsmål underrätta hyresvärden om skador eller borttappade nycklar och passerkort.

Om hyresgästen bryter mot angivna villkor och föreskrifter, äger fritidsavdelningen rätt att efter skriftlig varning, säga upp bokning av lokaler/idrottsanläggningar med omedelbar verkan om inte bättring sker.

Hyresgästen ansvarar själv för skada på eller förlust av medförda tillhörigheter (värdesaker, kläder och dyl.).

## Ordningsföreskrifter

- Lokaler/Idrottsanläggningar får endast beträdas med avsedda skor. Ej skor med dubb, utomhusskor eller färgad sula som färgar av sig. För Barken Arena gäller förbud mot skruvdubb och nedsmutsade skor.
- Det är inte tillåtet att ställa upp ytterdörrar/fönster eftersom det kan innebära att obehöriga tar sig in, samt att dörr/entré/fönster kan skadas av vind och nederbörd.
- Djur får ej medföras eller vistas i lokalen/idrottsanläggningen. Tillstånd från fritidsavdelningen krävs vid speciella arrangemang.
- Vid fotbollsträning inomhus, i våra gymnastiksal, får endast boll avsedd för inomhusbruk användas.
- Material och utrustning ska återställas på anvisad plats innan lokalen/idrottsanläggningen lämnas.
- I samtliga kommunens lokaler/idrottsanläggningar eller i anknytning till densamma är rökning, alkohol och droger förbjudet.
- Den som nyttjar lokal får ej använda otillåtna preparat enligt RF:s (Riksidrottsförbundets) dopningsregler. Ej heller inneha, försälja eller förmedla dylika preparat.  
Mer information se Smedjebackens kommuns dopningspolicy/regler gällande doping Dnr. 2008 029. Bilaga 1.