

Revidering

Regler och rutiner för Knivsta kommuns bokningsbara anläggningar

Dokumenttyp:	Rutiner
Diarienummer:	KS-2023/7323
Beslutande instans:	Kommunstyrelse
Beslutsdatum:	2023-03-27
Giltighetstid:	2023-05-01-tillsvidare
Dokumentansvarig:	Fritidschef

Knivsta kommun

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!

Allmänna regler och rutiner för kommunala anläggningar

Med kommunala anläggningar avses anläggningar där Knivsta kommun är uthyrare. Kommunala anläggningar som får hyras ut och som omfattas av detta dokument: Knivsta Centrum för idrott och kultur (CIK), Hälsöhusets sim- och sporthall, Alsike sporthall, Adolfsbergshallen, Alsike konstgräsplan samt Knivsta kommuns skolor och deras: gymnastiksal, klassrum, musiksal, matsalar och hemkunskapslokal.

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

Följande hyresgäster får hyra kommunens anläggningar och lokaler: 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 genom rutin och beskrivning av nycklar och/eller tagg.

Anläggningen får endast användas för den tid och det ändamål som angivits i objektsbeskrivningen. Hyresgästen är också skyldig att rätta sig efter kompletterande villkor och anvisningar. Dessa kompletterande villkor och anvisningar lämnas anges i bokningsbekräftelse och återfinns också på Knivsta.se och sidor för anvisningar kring lokaler.

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 ska lokalen sopas och moppas i de lokaler där städutrustning finns. Vid utebliven och/eller otillräcklig städning debiteras hyrestagaren kostnaden för städ.

Sopsäckar slängs enligt anläggningens rutiner. Hyresgästen får rutinerna vid nyckel/tagg utlämning. Rutiner för respektive lokal finns att läsa på knivsta.se.

Hyresgästen är ansvarig för att, lokalen/anläggningen återställs inom hyrestid och ansvarig för eventuell uppkommen skada eller oordning. Vid skada på lokaler/anläggningar eller utrustning som tillhör kommunen ska detta anmälas omgående till kommunens bokningsenhet: bokning@knivsta.se.

Hyresgästen ansvarar för att material, redskap och dylikt ställs tillbaka på anvisad plats, att grovstädning genomförs, att ljuset släcks, att alla dörrar och fönster är stängda och låsta vid verksamhetens slut.

Vid missbruk av ovanstående regler kan kommunen komma att nedprioritera eller och/eller neka uthyrning vid senare tillfällen.

Knivsta kommun har rätt att vägra hyra ut lokaler/anläggningar om det på sannolika grunder kan antas att verksamheten kan medföra allvarigare ordningsstörningar eller olaglig handling, i eller i anslutning till lokalen/anläggningen. Om Knivsta kommun redan godkänt en bokning och bekräftat denna äger kommunen rätt att när som helst av samma orsaker häva bokningen.

Uthyrning sker endast till myndig person och myndig person ska vara med i lokalen där tränings-/tävlingsverksamhet bedrivs.

För scenkonstlokalen på CIK finns särskilda rutiner som ges vid uthyrningen.

Brandskyddsföreskrifter

- Hyresgästen ansvarar för att informera sig om och följa de brandskyddsföreskrifter som gäller för den lokal/anläggning som kunden bokar.
- Hyresgästen ansvarar för att inte flera människor vistas i lokalen/anläggningen än vad gällande brandskyddsföreskrifter tillåter.
- Hyresgästen ska se till att nödutgångar inte är blockerade.

2. Bokningar

Bokning sker via kommunens bokningssida med hjälp av bankid.

När bokningen är genomförd skickas en bekräftelse till den e-postadress som uppgavs vid bokningsförfrågan. Du ansvarar själv över att kontrollera att bokningsbekräftelsen stämmer. Vid frågor kontakta bokning@knivsta.se.

Bokningar som sker enligt föreningstaxa gäller endast för föreningens egna medlemmar, om kommersiell verksamhet bedrivs läggs taxan om enligt prislista.

Bokning av scenkonstlokal på CIK

Bokning av scenkonstlokalen sker via förfrågan till scenen.cik@knivsta.se.

Kultur och fritidskontoret ska prioritera bokningarna utifrån sitt uppdrag att skapa ett varierat utbud i Knivsta och säkerhetsställa ekonomisk hållbarhet.

Säsongbokningar

Ansökning för säsongbokningar sker via kommunens bokningssida och avser bokningar som repeteras under en säsong och fördelas enligt prioriteringsordningen på sida 5.

Vänligen se sida 7 för ansökningsperiod för respektive säsong.

Ströbokningar

Bokas via kommunens hemsida och avser bokningar som bokas vid enstaka tillfällen i mån av tid.

Bokningar vid större arrangemang t.ex. USM eller utställningar/mässor sker via en förfrågan direkt till bokning@knivsta.se.

Camp/lägerbokningar

Skicka förfrågan till bokning@knivsta.se

Ange önskat datum, tider, samt vilken lokal det gäller samt om det önskas extra lokaler för aktiviteter.

Bokning av Torget och Stjärnvalvet på CIK

Bokning av scenkonstlokalen sker via förfrågan till bokning@knivsta.se

Kultur- och fritidskontoret ska prioritera bokningarna utifrån sitt uppdrag att skapa ett varierat utbud i Knivsta och säkerhetsställa ekonomisk hållbarhet.

Bokning av möteslokaler i Kommunhuset

För att boka lokal i kommunhuset ber mailar ni till knivsta@knivsta.se eller ringer 018-347000

2.1 Allmänt

Ansökan för säsongsbokningar sker enligt rutin på kommunens hemsida. Uppgift om föreningarnas medlemsantal, antal aktiva barn- och ungdomsutövare från 0-25 år, bifogas. De uppgifter som används är de som föreningen angav vid senaste bidragsansökningstillfället.

Säsongsbokning

Med säsongsbokning avses bokning på samma dag och tid under skolterminerna eller is-/fotbollssäsongerna. Uthyrningsperioden för säsongsbokningar i idrottslokalerna är från och med vecka 34 till och med vecka 24 med undantag för höstlov, jullov, sportlov, och vecka 9 i ishallen och påsklov. Bokningen ska påbörjas mellan vecka 34 och 36 avslutas vecka 18 till 24. Röda dagar regleras enligt anläggningens öppettider.

Undantag sker för Adolfsbergshallen där säsongerna för futsal styr perioden. Det är enbart den hallen som tar emot säsongsbokningar för kortare period än övriga. Perioden för Adolfsbergshallen ska påbörjas mellan vecka 40 och 44 och avslutas mellan vecka 9 och 11.

Ströbokning

Med ströbokning avses bokning som inte är en säsongsbokning. Hyresgäst kan göra en ströbokning i en anläggning som inte är säsongsbokad, under förutsättning att kommunens verksamhet i lokalen inte hindras.

Kommunen gör en bedömning utifrån följande kriterier innan säsongsbokningarna fördelas

Utbildningskontorets och Kultur- och fritidskontorets 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.

2.2 Prioritering

Allmänt och definitioner

Säsongsbokningar prioriteras före ströbokningar. Följaktligen prioriteras i första hand bidragsberättigade idrottsföreningar säsongsbokning i flera av kommunens anläggningar. Med bidragsberättigade idrottsföreningar avses föreningar som bedriver idrottsverksamhet och som beviljats som en bidragsberättigad förening enligt villkoren i *Regler för föreningsstöd i*

Knivsta kommun (KS-2022/202). Dessa föreningar har sitt säte och sin huvudsakliga verksamhet i Knivsta kommun eller kompletterar det lokala utbudet i Knivsta.

De bidragsberättigade idrottsföreningarna delas i sin tur upp i olika kategorier utifrån verksamhet där föreningar som bedriver barn-och ungdomsverksamhet generellt prioriteras först. Fördelningen av säsongbokningar mellan de bidragsberättigade idrottsföreningar som bedriver barn-och ungdomsverksamhet baseras på antalet "aktiva bidragsberättigade medlemmar" i föreningarna. I fall där en förening har flera sektioner eller verksamheter baseras fördelningen av tider endast utifrån det antal aktiva bidragsberättigade medlemmar som ingår i den/de sektioner som söker tider för, i berörd anläggning. Antalet medlemmar redovisas retroaktivt inför fördelningen av tider för kommande säsong och ska utgå från det antal som varit aktiva under den säsong som föregår den kommande säsongen.

Definition aktiv bidragsberättigad medlem:

Med aktiv bidragsberättigad medlem avses barn-och unga mellan 0-25 år som betalt medlemsavgift för senaste verksamhetsåret, är upptagen i föreningens medlemsregister och som deltar regelbundet i föreningens löpande verksamhet. Som löpande verksamhet omfattas den verksamhet som bedrivs under förutbestämda och regelbundna tillfällen under en längre period t.ex. termin/säsong.

Exempel på medlemmar som inte räknas som aktiva medlemmar:

- Stödmedlemmar
- Medlemmar som endast deltar i drop-in-aktiviteter, camps, läger eller andra enstaka aktiviteter som inte omfattar den löpande verksamheten.

Uthyrning av kommunens idrottslokaler sker i följande prioritetsordning:

Prioriteringsordning för uthyrning av idrottslokaler (CIK:s sporthallar, CIK:s kampsport lokal, Alsike sporthall, Adolfsbergshallen, Hälsohuset sporthall och simhall, idrottshallar i skolor, övriga lokaler i skolor.

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 inom kommunen
6. Föreningar och förbund utanför kommunen
7. Privatpersoner och företag

*fotboll och friidrott räknas till denna kategori.

Prioriteringsordning för uthyrning av konstgräsplan/ishall

Konstgräsplanen och ishallen hyrs i första hand ut till idrottsföreningar som är anslutna till Riksidrottsförbundet. Uthyrning sker i följande prioritetsordning:

Knivsta kommun

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

Prioriteringsordning för uthyrning av övriga lokaler i skolor

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

Prioriteringsordning för uthyrning av möteslokaler (CIK och kommunhuset)

Ingen särskild prioritering sker utan sker på efterfrågan.

Ytterligare fördelningsrutiner

- Matcher, poolspel, cuper och liknande arrangemang kan komma att prioriteras före ordinarie bokade tider.
- Antalet bidragsberättigade medlemmar (barn- och unga 0-25 år) används som fördelningsgrund.
- Vid fördelning av tider tar kommunen hänsyn till attraktiva tider och mindre attraktiva tider.
- I anläggningar med särskild anpassad utrustning har verksamheter med sådan inriktning företräde.
- Knivsta kommun erbjuder i vissa fall, träningstider i block. Föreningen ansvarar då själv för att tiden används effektivt, att det sker en rättvis fördelning mellan pojkar och flickor och att barn- ungdomslag får de tidigare tiderna i blocket.
- Nystartade och godkända bidragsberättigade föreningar ges möjligheter till strökbokningar under första verksamhetsåret (om inte lediga tider finns för säsongsbokning). Från och med andra verksamhetsåret är föreningen med i fördelningen av säsongsbokningar.

3.3 Ansökningsperiod

Ansökningsperiod för arrangemang/matchdagar och säsongsbokningar - idrottslokaler/ishall/scenkonstlokal/konstgräsplan/övriga lokaler

Ansökningsperiod för arrangemang/matchdagar och säsongsbokningar – idrottslokaler/ishall/övriga lokaler

1-30 april ansökningsperiod för kommande höst- och vårtermin.

Kommunen meddelar föreningen som sökt om tider, erhållna tider senast 31 maj.

Pentry i Alsike sporthall och Adolfsbergshallen:

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

Fysrummet i CIK

I samband med att ansökningsperioden inför nästa säsong skickas ut, skickas en förfrågan till föreningar i Knivsta ut gällande önskemål om säsongsbokning av fysrummet. Beroende på hur många föreningar som visar intresse, så avgör Bokningsenheten om fördelning av tider behöver ske. Om fördelning inte är nödvändig, kan antalet bokningsbara timmar ändå komma att begränsas till ett maxantal.

Rummet får bokas av föreningar i Knivsta till ett säsongspris alternativt vid enstaka tillfällen, för en timkostnad enligt beslutad prislista.

Lokalen följer sporthallarnas säsong och blir bokningsbar från och med vecka 34. Lokalen kan bokas för enstaka tillfällen till en timkostnad enligt prislista för bokningar som ligger utanför säsongperioden.

Ansökningsdatum för arrangemang och säsongsbokningar – konstgräs

Konstgräsplanens tider fördelas årsvis med start vecka 20. Ansökningsperioden för säsongsbokning är 1-15 mars samma år.

Vecka 37 samma år, ses fördelningen över, om antalet medlemmar har ändrats så att skillnaden i tid blir mer än en timme justeras tiderna därefter. Blir skillnaden mindre än en timme ligger samma fördelning kvar.

Säsongstiderna på konstgräsplanen öppnas upp periodvis enligt följande:

- 1 april: öppnas vecka 20-39 (säsong 3)
- 1 oktober: öppnas vecka 40-52 (säsong 4)
- 1 december: öppnas vecka 1-8 (säsong 1)
- 1 februari: öppnas vecka 9-19 (säsong 2)

Kommunens bokningsenhet blockerar tider för matcher på helgerna under vecka 17-19. Dessa fördelas sedan med hjälp av fotbollsföreningarna.

3.4 Avbokningar

Avbokningsregler för säsongbokningar

Säsongbokningar kan kostnadsfritt avbokas fram till 72 timmar innan aktuell bokad tid. Vid händelse av sjukdom eller annan akut händelse som innebär att bokad tid ej nyttjas, kvarstår den subventionerade avgiften. Säsongbokningar som avbokas mindre än 72 timmar innan aktuell bokad tid, kan bli helt kostnadsfri i det fall tiden kan nyttjas av annan part. Kan inte en för sent avbokad tid nyttjas av annan part gör lokalbokningen en bedömning om den subventionerade avgiften ska kvarstå, eller om avgift för ej utnyttjad tid ska tillämpas.

Ej avbokad tid debiteras med 1000 kr utöver bokningsavgiften som ligger till grund för bokningen.

Avbokningsregler för ströbokningar

Ströbokning kan avbokas utan avgift för bokningen senast 72 timmar innan bokningstillfället.

Ej avbokad tid debiteras med 1000 kr utöver bokningsavgiften som ligger till grund för bokningen.

Avbokningsregler för arrangemang/cup eller liknande

Bokning av t.ex. arrangemang, cuper, tävlingar eller liknande, kan kostnadsfritt avbokas fram till sju dagar innan aktuellt datum.

Ej avbokad tid debiteras med 1000 kr utöver bokningsavgiften som ligger till grund för bokningen.

Avbokningar camper/läger

Avbokningar för camp/lägebokningar som sker efter 90 dagar debiteras enligt avbokningstrappa nedan:

89 – 30 dagar	50 % av bokningskostnaden
29 – 8 dagar	75 % av bokningskostnaden
7 – 1 dagar	100 % av bokningskostnaden

Allmänt

Ändringar och avbokningar måste göras enligt rutin i bokningssystem. 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 i samtliga bokningsbara lokaler, för arrangemang, städning, ombyggnad eller dylikt. Sådan medför inte skadeståndsskyldighet för kommunen om inte annat har överenskommits.

Avbokningar idrottslokaler, konstgräs, ishall och övriga anläggningar samt mötesrum

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

Avbokningar scenkonstlokalen

Hyresgäst kan avboka scenkonstlokalen på CIK utan kostnad senast 90 dagar i förväg. Senare 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

3. 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 myndighets tillstånd 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.

4. Nycklar/taggar

Nycklar och taggar kvitteras ut i receptionen på Centrum för idrott och kultur (CIK).

Om nycklar och taggar inte återlämnas i tid faktureras 500 kr per nyckel respektive 200 kr per tagg. Avgiften är inklusive moms.

Nycklar och taggar vid säsongsbokning

Vecka 32 – 36 lämnar föreningen in en anmälan om antal taggar föreningen behöver för kommande säsong. Personen som hämtar ut nycklarna ansvarar för att taggar/nycklar fördelas ut till respektive ledare samt återlämnas efter avslutat säsong, senast vecka 25.

Nycklar/taggar vid ströbokningar

En vecka innan bokningstillfället kan nycklar/taggar kvitteras ut och återlämnas inom en vecka efter bokningstillfället.

5. Mat och dryck

Det är tillåtet att servera mat och dryck i bokningsbara anläggningar. Alkoholförtäring är endast tillåtet i Glasäppet, scenkonstlokalen samt Stjärnvalvet på CIK för slutna sällskap vid ett bestämt tillfälle. Serveringstillstånd behöver sökas och beviljas från Knivsta kommun. Hyresgästen ansvarar för att söka tillstånd och rutiner och blankett finns på Knivsta.se.

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 tre veckor. Se separat prislista för utrustning och personal.

6. 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.

Godkända lokaler för övernattning:

- Adolfsbergshallen
- Hälsohuset sporthall

7. Övriga rutiner vid uthyrning

Klister för handbollsspel får endast användas i CIK A- sporthall samt Alsike sporthall, enligt dessa dagar:

CIK A – sporthall: måndagar, tisdagar, onsdagar och söndagar

Alsike sporthall: tisdagar, torsdagar, fredagar och lördagar

Om användning av klister skall bedrivas ska det meddelas vid bokningstillfället.

Spel med klister ska i största mån läggas i anslutning till varandra samt i samma sporthall.

Inför ansökan om säsongsbokning för handboll med klister, ska träning och match i största möjliga mån läggas om minst två timmar sammanhängande för bokning.

Klisterspel som bedrivs på andra dagar utan överenskommelse med kultur - och fritidskontoret kommer den faktiska städkostnader att debiteras.

- Skor med svarta sulor får ej användas i kommunens sporthallar eller gymnastiksal, endast inomhuskor är tillåtna.
- Det är inte tillåtet med fikaförsäljning på läktare eller i sporthall om det inte finns en skriftligt överenskommet med kultur - och fritidskontoret.

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

Om tagg/nyckel används på ej bokad tid kan debitering ske i efterhand.

Vid utlösande av larm i bokad lokal står bokaren för ev. kostnad.

Rutiner för felanmälan finns med instruktion på plats i varje lokal.

Möteslokaler

- Föreningar som bokar möteslokaler ombesörjer själva möblering av den bokade lokalen samt för undanröjning och grovstädning.
- Det är inte tillåtet med fikaförsäljning i våra mötesrum.

8. Boka matsalar och hemkunskapskök

Vid bokning av matsalar så är följande skolor tillåtna för uthyrning:

- Högåsskolan
- Alsike skola
- Övriga skolors matsalar kan komma att hyras ut efter förfrågan och i så fall enligt överenskommelse.

Det finns bord och stolar som ingår när ni hyr dessa lokaler. Det ska städas och återställas till senast 08.00 nästföljande dag.

Om lokalen lämnas ostädad kommer städkostnad för lokalen att debiteras i efterhand.

Vid bokning av hemkunskapssalar så är följande skolor tillåtna för uthyrning:

- Thunmansskolan
- Alsike skola