

Regler och rutiner för Knivsta kommuns bokningsbara anläggningar

Dokumenttyp:	Rutiner
Diarienummer:	KS-20212/585
Beslutande instans:	Kommunstyrelse
Beslutsdatum:	2021-09-27
Giltighetstid:	2021-10-01 – 2023-12-31
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 uthyrare. 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, matsalar och hemkunskslokal.

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. Rutiner för respektive lokal finns att läsa på knivsta.se.

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.

För scenkonstlokalen på CIK finns särskilda rutiner som ges vid uthyrningen. Vi utebliven städning debiteras hyrestagaren kostnaden för städ.

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

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.

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.

3.2 Prioritering

Fasta bokningar prioriteras före enstaka bokningar.

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

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 prioritetsordning:

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 konstgräsplaner/ishall

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

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

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

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 anpassad utrustning har verksamheter med sådan inriktning företräde.
- Knivsta kommun erbjuder träningstider i block. Föreningen ansvarar själv ansvar för att tiden används effektivt, att det sker en rättvis fördelning mellan pojkar och flickor och att barn- ungdomslag får de tidigare tiderna.
- 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 är föreningen med i fördelningen av fasta bokningar.

3.3 Ansökningsperiod

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

Ansökningsperiod för matchdagar och fasta bokningar – idrottslokaler/ishall/övriga lokaler

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

Kommunen meddelar föreningen erhållna tider senast 31 maj.

Ansökningsperiod för pentryn och fysrum

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

Ansökningsperiod för pentryn och fysrummet (CIK).

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

15-30 september ansökningsperiod för höstterminen

15-30 november ansökningsperiod för vårterminen

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.

Föreningar i Knivsta kommun kan boka fysrummet på CIK. Rutin för sådana bokningar finns på knivsta.se. Fysrummet har för avsikt att användas för rehab träning och/eller introduktion. Fysrummet avses inte användas för gymträning utan sådan ska ske på andra anläggningar där sådan verksamhet förekommer i huvudsak.

Ansökningsdatum för arrangemang och fasta bokningar – konstgräs

Konstgräsplanens tider fördelas årsvis med start vecka 20. Ansökningsperioden för fast bokning är 1-15 mars.

Vecka 37 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 fördelningen kvar.

Tiderna på konstgräsplanen öppnas upp periodvis

- 1 april öppnas vecka 20-39
- 1 oktober öppnas vecka 40-52
- 1 december öppnas vecka 1-8
- 1 februari öppnas vecka 9-19

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

3.4 Avbokningar

Avbokningsregler för fasta bokningar

En bokad tid kan avbokas senast 24 timmar innan bokningstillfället. När en tid avbokats är det fritt för annan att boka. Om tiden förblir ledig debiteras fasta bokaren även för den avbokade tiden.

Om tiden förblir ledig debiteras fasta bokaren även för den avbokade tiden.

Ej avbokad tid debiteras med 1000 kr.

Avbokningsregler för enstaka bokningar

En bokad tid kan avbokas senast 24 timmar innan bokningstillfället.

Ej avbokad tid debiteras med 1000 kr.

Allmänt

Ändringar och avbokningar måste göras skriftligen 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 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.

5. Nycklar/taggar

Nycklar kvitteras på Knivsta Centrum för idrott och kultur.

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.

Nycklar/taggar vid fasta bokningar

Mellan v 32-36 lämnar föreningen in en anmälan om hur många taggar föreningen behöver för säsongen. En vecka efter anmälan är det möjligt att hämta ut taggarna i informationen på CIK under gällande öppettider. Alla nycklar/taggar hämtas ut samtidigt och av samma person.

Nyckelansvarig på föreningen lämnar tillbaka samtliga nycklar/taggar senast v 25.

Nycklar/taggar vid enstaka bokningar

Nyckeltagg för att komma in i lokalen hämtas i informationen på Knivsta Centrum för idrott och kultur vardagar 8.00–16.30. Tagg/nycklar kan som tidigast hämtas ut en vecka på förhand och återlämnas inom en vecka efter bokningstillfället om inget annat är överenskommet.

6. 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 samt 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 3 veckor. Se separat prislista för utrustning och personal.

7. 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.

Godkända lokaler för övernattning:

- Adolfsbergsskolan
- Högåsskolan
- Hälsöhusets sporthall

8. 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.

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.

9. Boka matsalar och hemkunskapsök

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

- Högåsskolan
- Alsike skola
- Övriga skolors matsalar kan komma att hyras ut enligt överenskommelse.

Det finns bord och stolar i dessa lokaler men det finns inte porslin eller dylikt för utlåning. 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 hemkunsksalar så är följande skolor tillåtna för uthyrning:

- Thunmansskolan
- Alsike skola