

## ALLMÄNNA VILLKOR FÖR HYRA AV LOKALER/ANLÄGGNINGAR

- Hyresvärden förbehåller sig rätten att i förekommande fall disponera anläggningen under abonnerad tid för arrangemang, tävlingar eller annat ändamål som hyresgästen underrättas om. Hinder för utnyttjande av upplåtelse tid meddelas hyresgästen minst 2 dagar i förväg.
- Erhållen tid får inte överlåtas till annan hyresgäst utan hyresvärdens tillstånd.
- Lokalen eller anläggningen får inte utnyttjas av hyresgästen för annat ändamål än vad som angivits vid hyresansökan/bokningstillfället.
- I de fall upplåtelsen inte är avgiftsfri enligt kommunfullmäktiges beslut, utgår avgift enligt fastställd prislista. Avgiften betalas efter erhållen faktura.
- Avgift utgår även för tid som hyresgästen inte utnyttjar och inte är avbeställd. Senast två dagar innan egna träningsstider. I övrigt senast 10 dagar innan.
- Kan bokad tid inte utnyttjas p.g.a. att hyresvärden avbokar för matcher, tävlingar, arrangemang eller annat ändamål, görs avdrag på hyran påföljande månad.
- För hyresgästen gäller
  - att följa de ordningsföreskrifter som hyresvärden utfärdar och de anvisningar som lämnas av personal. Hyresgästen svarar också för all skada och övriga påföljder som kan uppkomma genom brott mot gällande föreskrifter. Hyresgästen svarar också för att lokalen/anläggningen utryms vid föreskriven tidpunkt.
  - att ersätta alla skador som kan uppkomma på den egendom, fast som lös, som hyresgästen förfogar över.
- Skador eller fel på utrustning eller inredning som orsakas av hyresgästen ska snarast möjligt anmälas till vaktmästare eller Fritid Umeå
- Ordningsregler som finns uppsatta i lokalen ska respekteras. Hyresgäst eller ansvarig ledare ansvarar för att god ordning upprätthålls i lokalen eller på anläggningen under pågående verksamhet. Ansvarig ledare måste ha uppnått myndighetsålder.
- Förening eller enskild person som inte följer allmänna eller särskilda föreskrifter, personalens tillsägelser eller inte betalar hyreskostnaderna kan avstängas från hyra av lokal/anläggning och ev. åläggas skadestånd.
- Rökning och förtäring av spritdrycker är absolut förbjudet i samtliga lokaler.
- Förekomna persedlar ersätts ej.
- Upplåtelse avser inte följande dagar:  
Nyårsafton, nyårsdagen, långfredagen, påskafton, påskdagen, 1 Maj, pingstafton, pingstdagen, midsommarafton, midsommardagen, julafton och juldagen.

## SÄRSKILDA ORDNINGSGREGLER, matsalar & kök

- Hyresgäst eller den som ska ansvara för köket, tar personlig kontakt med husmor eller motsvarande skolmåltidspersonal.
- Bord och stolar ska vara avtorkade och placerade enligt i matsalen uppsatt skiss.
- Innan lokalen lämnas - kontrollera:  
**att** toaletter och tvättställ lämnas i vårdat skick,  
**att** samtliga använda lokaliteter är utrymda,  
**att** spisar och lampor är släckta,  
**att** kranar, fönster och dörrar är stängda.

Med hänvisning till personuppgiftslagen (PuL) vill vi meddela att personuppgifter kommer att behandlas i vårt bokningssystem för att underlätta vår hantering. Personuppgifterna bevaras inte längre än den tid som är nödvändig.

## SÄRSKILDA ORDNINGSGREGLER, fritidsnämndens lokaler samt skolornas gymnastiksal

- Spelplaner och övriga idrottsutrymmen får inte beträdas med annat än idrottskor avsedda för innebruk. Gäller även ledare och funktionärer.
- OBS!** Instrukörer och ledare har ALLTID SKYLDIGHET att övervaka ordningen i dusch- och omklädningsrum.
- Omklädningsrum får inte uppehållas mer än 15 min före och 15 min efter förhyrd tid.
- Hyresgästen ska visa hänsyn mot andra hyresgäster. Betråd därför inte banan eller lokalen förrän vid avtalad tid.
- För att undvika skador på lokaler, är det inte tillåtet att studsas eller kasta boll i korridorer, trappor och omklädningsrum.
- Hyresvärden har inget ansvar för bortkomna effekter. Förvara därför inte värdesaker i obevakade omklädningsrum och andra utrymmen.
- Hyresvärden eller kommunen ansvarar inte för material som förvaras i hallarna och som inte ägs av kommunen.
- VARJE hyresgäst är skyldig att återställa använd utrustning på rätt plats (typ mattor, bänkar o.s.v.)

## SÄRSKILDA ORDNINGSGREGLER, skollokaler

- Den förhyrda lokalen får tas i bruk enligt den BESTÄLLDA TIDEN. OBS! att i beställd tid ska ingå tid för lokalens eventuella iordning-ställande och för lokalens återställande i ursprungligt skick.
- De förhyrda lokalerna ska utrymmas på fastställd tid. Sker inte detta senast 30 min efter hyrestidens slut, debiteras därefter extra avgift för varje påbörjad halvtimme.
- Ledare för kurs i träslöjd, textilslöjd, skolkök etc ska ovillkorligen ta kontakt med resp. institutionsansvarig innan kursen påbörjas för genomgång av ordningsregler.
- Innehåll i bänkar, uppsatta teckningar och elevarbeten eller undervisningsmaterial får inte röras eller användas av utomstående.
- Efter ommöblering ska hyresgästen ombesörja återmöblering till ursprungligt skick. Om vaktmästaren eller annan person anlitas för detta arbete debiteras extra avgift.
- Om inte skolpersonal är närvarande då hyresgästen lämnar lokalen ska den ansvarige ledaren se till att fönster och dörrar är stängda och att all belysning är släckt. Låskolven knäpps upp så att dörren blir låst.

## DEBITERINGSUNDERLAG FÖR EXTRA AVGIFTER

### Bokningsnummer:

- |                           |                                 |          |
|---------------------------|---------------------------------|----------|
| * Övertid för vaktmästare | enl fastställd taxa             | kr _____ |
| * Ej utrymd lokal i tid   | enl fastställd taxa             | kr _____ |
| * _____                   |                                 | kr _____ |
| * Skadegörelse:           | debitering enl särskild räkning |          |
| * Extra städning          | debitering enl särskild räkning |          |

### UNDERSKRIFT

\_\_\_\_\_  
Rektor / Arbetsledare

\_\_\_\_\_  
Hyresgäst