

## ALLMÄNNA VILLKOR FÖR HYRA AV LOKALER/ANLÄGGNINGAR

- 1 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.
- 2 Erhållen tid får inte överlåtas till annan hyresgäst utan hyresvärdens tillstånd.
- 3 Lokalen eller anläggningen får inte utnyttjas av hyresgästen för annat ändamål än vad som angivits vid hyresansökan/bokningstillfället.
- 4 Avgift enligt fastställt prislista. Avgiften betalas efter erhållen faktura.
- 5 Avgift utgår även för tid som hyresgästen inte utnyttjar och inte är avbeställd. Senast fyra dagar innan egna träningsstider. (två dagar för tennis/badminton)  
I övrigt senast 10 dagar innan.
- 6 För hyresgästen gäller
  - a, 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.
  - b, att ersätta alla skador som kan uppkomma på den egendom, fast som lös, som hyresgästen förfogar över.
- 7 Skador eller fel på utrustning eller inredning som orsakas av hyresgästen ska snarast möjligt anmälas till vaktmästare eller Umeå fritid.
- 8 Gällande ordningsregler ska respekteras. Hyresgäst eller ansvarig ledare ansvarar för att god ordning upprätthålls på anläggningen under pågående verksamhet. Ansvarig ledare måste ha uppnått myndighetsålder.  
Hyresgäst är skyldig att grovstädade omklädningsrum återställa använd utrustning på rätt plats (typ mattor, bänkar, sarg, mål o.s.v.)  
Vid matcher/arrangemang ansvarar arrangören även för att grovstädade läktare och kringutrymmen.  
Om inte material och skräp plockas undan, utgår avgift enligt fastlagd taxa. Upplever man att omklädningsrum inte är grovstädat när man kommer har man skyldighet att meddela detta, annars riskerar man själv att drabbas avgift för dålig städning. I bemannade anläggningar, kontakta personalen. I övriga anläggningar, se anslag på anläggningen för telefonnummer till ronderingsgruppen. Finns inget anslag mailas uppgiften samma dag till fritid.bokning@umea.se.
- 9 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.
- 11 Rökning, förtäring av alkohol och droger är absolut förbjudet i samtliga lokaler.
- 12 Förekomna persedlar ersätts ej. Förvara därför inte värdesaker i obebakade omklädningsrum och andra utrymmen.
- 13 Hyresgäst har skyldighet att skaffa sig kunskap om utrymningsvägar och även se till att dessa inte blockeras.

## SÄRSKILDA ORDNINGSGREGLER, fritidsnämndens lokaler samt skolornas gymnastiksal

- 1 Inomhushallar och övriga idrottsutrymmen får inte beträdas med annat än idrottsskor avsedda för innebruk.
- 2 Ledare har alltid skyldighet att övervaka ordningen i dusch- och omklädningsrum.
- 3 Om omklädningsrum finns tillgängligt får man inte uppehålla sig i det mer än 30 min efter förhyrd tid.
- 4 Hyresgästen ska visa hänsyn mot andra hyresgäster. Beträd därför inte banan eller lokalen förrän vid avtalad tid.
- 5 För att undvika skador på lokaler, är det inte tillåtet att studsas eller kasta boll i korridorer, trappor och omklädningsrum.
- 6 Hyresvärden eller kommunen ansvarar inte för material som förvaras i hallarna och som inte ägs av kommunen.

## SÄRSKILDA ORDNINGSGREGLER, matsalar & kök

- 1 Hyresgäst eller den som ska ansvara för köket, tar personlig kontakt med husmor eller motsvarande skolmåltidspersonal.
- 2 Bord och stolar ska vara avtorkade och placerade enligt i matsalen uppsatt skiss.
- 3 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.

## SÄRSKILDA ORDNINGSGREGLER, skollokaler

- 1 Den förhyrda lokalen får tas i bruk enligt den bokade tiden. I bokad tid ska ingå tid för lokalens iordningställande och för lokalens återställande i ursprungligt skick.
- 2 Ledare för kurs i träslöjd, textilslöjd, skolkök etc ska ovillkorligen ta kontakt med resp. institutionsansvarig innan kursen påbörjas för genomgång av ordningsregler.
- 3 Innehåll i bänkar, uppsatta teckningar och elevarbeten eller undervisningsmaterial får inte röras eller användas av utomstående.
- 4 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. Se till att dörren blir låst.

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.