



**Storumans  
kommun**  
LUSPIE

## Riktlinjer för uthyrning av idrottsanläggningar/lokaler

---

Beslutade av kommunstyrelsen 2019-11-12 § 158



## Innehåll

Målsättning.....	3
Fördelningskriterier.....	3
Bokningsregler.....	4
Generella instruktioner/information.....	4
Terminsbokning och enstaka bokning .....	5
Avgifter .....	5
Ordningsregler idrottsanläggningar/lokaler i Storumans kommun.....	6
Ersättning vid oaktsamhet.....	6
Definitioner .....	7



Föreningar, företag och allmänheten kan hyra tider i idrottsanläggningar och vissa andra lokaler av Storumans kommun till motionsverksamhet, träning, tävling och olika arrangemang. Uthyrning av kommunens lokaler sker under vår - och höstterminer när kommunens egen verksamhet inte hindrar det.

Ansökan om tid i idrottshallar och lokaler görs via en e-tjänst på kommunens hemsida.

## Målsättning

Kommunens målsättning med riktlinjerna är att:

- så många individer som möjligt ska kunna använda kommunens anläggningar
- flickor och pojkar ska ha samma förutsättningar
- barn- och ungdomsverksamhet ska prioriteras
- föreningar ska ges möjlighet att bedriva tävlingsverksamhet

## Fördelningskriterier

Vid fördelning av tider i idrottsanläggningar/lokaler tillämpas följande prioriteringsordning:

- 1) Tävlingsverksamhet och större arrangemang
- 2) Träning
  - a) Tävlingssäsong
  - b) Serietillhörighet
  - c) Ungdomsverksamhetens omfattning (aktuellt lag/träningsgrupp)
  - d) Ålder
- 3) Motion
  - a) Föreningar som bedriver motions- och ungdomsverksamhet, men som inte deltar i tävlingsverksamhet, ska också beredas tid i kommunens idrottsanläggningar/lokaler.
- 4) Annan verksamhet (ex. privatpersoner och företag)

Till dessa riktlinjer ska läggas en bedömning av antalet som omfattas av varje aktivitet. För seriespel och verksamheter för individer med funktionsnedsättning (och ev skolidrott/skolans specialidrott) kan undantag göras från principen att träningstider i första hand tilldelas verksamheter som har sin träningssäsong under den aktuella perioden.

Kommunen har tolkningsföreträdare vid prioritering enligt dessa riktlinjer.

## Bokningsregler

Idrottsanläggning/lokal får inte användas för annat ändamål än det bokningen avser och interna omfördelningar mellan olika aktiviteter i en förening får inte förekomma. Avsteg från detta innebär att fördelade tider förloras.

Lägsta ålder för bokning av lokalerna är 18 år.

Rökning är inte tillåten i och i nära anslutning till kommunens idrottsanläggningar/lokaler.

Det är inte tillåtet att använda sig av substanser och/eller metoder som är förbjudna enligt WADAS dopinglista i kommunens lokaler. Det är inte tillåtet att servera eller konsumera alkohol i kommunens idrottsanläggningar och anläggningar i anslutning till skolor. Vid större arrangemang (exempelvis Dansgalan), kan enskilda undantag beviljas av tekniska avdelningen.

Bokning ska ske senast två (2) arbetsdagar i förväg. Avbokning ska meddelas Storumans kommuns kundtjänst snarast möjligt, dock minst tre (3) dagar före bokad tid. Avbokas lokalen i tid debiteras ingen hyra. Den som inte utnyttjar bokad tid, utan att avboka enligt ovan nämnda regler, debiteras normal taxa.

Kundtjänst har rätt att avboka bokningar om det uppkommer större arrangemang, viktiga möten eller sammankomster. Avbokning ska då ske minst tre (3) dagar före bokad tid.

## Generella instruktioner/information

Bokning av idrottsanläggning/lokal görs via en e-tjänst på kommunens hemsida. Bokningsbekräftelse skickas ut med e-post.

Bokningsbara tider för idrottsanläggningar/lokaler under termin är måndag till fredag mellan kl. 16:00-22:00, lördag och söndag 07.00-22.00 samt dagtid på skolfria lov- och studiedagar under läsåret. Under sommarlovet är idrottshallarna normalt inte bokningsbara. Undantag kan ske efter överenskommelse med tekniska avdelningen.

Samtliga idrottsanläggningar/lokaler hyrs ut utan tillgång till specialutrustning. Varje hyrestagare måste själv svara för eventuell specialutrustning.

Den tid som bokas avser effektiv tid i hallen. Tillgång till omklädningsrum ligger utanför bokad tid och ingår i priset. Varje grupp/lag har tillgång till omklädningsrummen 30 minuter före och efter den bokade tiden.

Alla som hyr och därmed är ansvariga ska ta del av kommunens ordningsregler för kommunens idrottsanläggningar/lokaler. Det ska framgå tydligt vem som är ansvarig, (namn och kontaktuppgifter). Personen kan överlåta ansvaret till exempelvis en annan tränare, men ska då se till att denne har kunskap om gällande regler. Den som är ansvarig för respektive bokning ansvarar för att inga personer finns kvar i lokalen och att samtliga dörrar är stängda och låsta när man lämnar lokalen.

Vid terminsbokningar går det endast att boka Bollhallen en timme åt gången och heltimmar per grupp/lag och dag. Cafédel och läktare bokas separat.

## Terminsbokning och enstaka bokning

Det går att boka idrottsanläggningar/lokaler återkommande dagar och tider en hel termin, så kallad *terminsbokning*, eller vid enstaka tillfällen, så kallad *enstaka bokning*.

### *Terminsbokningar*

De som vill hyra tider under en hel termin ska lämna in önskemål till Storumans kommuns kundtjänst senast den tidpunkt som annonseras på sociala medier och i lokalt annonsblad. Information om ansökan för terminsbokning finns på kommunens hemsida.

Alla terminsbokningar upphör att gälla efter varje termin varför önskemål om nya säsongsbokningar ska lämnas varje termin.

### *Enstaka bokningar*

Bokningsschema finns tillgängligt på kommunens hemsida [www.storuman.se/lokalbokning](http://www.storuman.se/lokalbokning). Där framgår alla bokningar och lediga tider.

Tilldelning av tider sker enligt de fördelningskriterier som beskrivs ovan.

## Avgifter

Kommunen tar ut olika avgifter beroende på hyrestagare, se nedan. På kommunens hemsida finns aktuella taxor och avgifter.

### 1) *Ideella föreningar i Storumans kommun.*

För att en förening ska få hyra idrottsanläggningar/lokaler till föreningspris ska föreningen:

- a) vara en ideell förening som har sitt säte i Storumans kommun
- b) bedriva en utåtriktad verksamhet till allmänheten
- c) vara registrerad i kommunens föreningsregister

### 2) *Privata/företag och övriga föreningar/organisationer.*

### 3) *Kommersiell verksamhet*



## Ordningsregler idrottsanläggningar/lokaler i Storumans kommun

- 1) Lokalen ska användas av den grupp och till det ändamål som angavs vid bokningen.
- 2) Det är inte tillåtet
  - att använda sig av substanser och/eller metoder som är förbjudna enligt WADAS dopinglista.
  - att servera eller konsumera alkohol i kommunens idrottsanläggningar och anläggningar i anslutning till skolor.
- 3) Det ska finnas en ansvarig ledare på plats under hela hyrestiden. Den ansvarige ska se till att ordningsreglerna följs.
- 4) Dörrar ska hållas låsta och får inte ställas upp under hyrestid så att obehöriga tar sig in i lokalerna.
- 5) Omklädningsrum får disponeras 30 minuter före och efter hyrd tid vid träning.
- 6) Den hyrda tiden ska respekteras och idrottsanläggningen/lokalen ska lämnas i ordningställd och klar när hyrestiden är slut.
- 7) Ansvarig ledare ansvarar för att framtaget materiel, egen eller lånad, plockas bort och ställs tillbaka på avsedd plats.
- 8) Ansvarig ledare är skyldig att se till:
  - att det är grovstädat och snyggt i såväl idrottslokalen som i omklädningsrummen.
  - att dörrar och fönster är låsta.
  - att duschar och kranar är avstängda.
  - att inga obehöriga personer finns kvar i lokalerna vid låsning.
- 9) Det är endast tillåtet att använda skor för inomhusbruk som inte färgar av sig på idrottsgolven. Det är absolut förbjudet att använda utomhusskor på idrottsgolven.
- 10) Det är förbjudet att använda handbollsklister i samtliga gymnastik- och idrottshallar.
- 11) Det är endast tillåtet att använda utrustning som är avsedd för inomhusbruk i gymnastik- och idrottshallar.
- 12) Bollar och andra redskap får inte användas i omklädningsrum, korridorer eller andra utrymmen som inte tillhör gymnastik- och/eller idrottshallen.
- 13) Eventuellt inträffad fastighetsskada ska omedelbart anmälas till jouransvarig, se information och telefonnummer i respektive lokal eller rapportera till kommunens kundtjänst.
- 14) Ansvarig ledare är skyldig att se till att eventuella uppkomna skador och larm ersätts.

Bryts ordningsreglerna kan hyresgästen sägas upp med omedelbar verkan.

Följs inte dessa ordningsregler debiteras extra kostnader, enligt taxa nedan, och hyresgästen kan förlora möjligheten att få hyra lokaler i framtiden.

### Ersättning vid oaktsamhet

Utrustning/material som ej är återställd	200 kr
Ej stängda fönster	500 kr
Ej låst ytterdörr	500 kr
Larmutryckning (utryckningskostnad tillkommer)	500 kr
Beredskapsutryckning (utryckningskostnad tillkommer)	1 000 kr
Verksamhet på ej bokad tid	200 kr
Ej grovstädade lokaler/omklädningsrum	300 kr
Upplåsning kvällar och helger (om låstagg/nyckelkort/nyckel saknas)	200 kr

## Definitioner

Idrottsanläggning	Anlagt eller anvisat område för någon form av tävlingsidrott, spontanidrott eller motion.
Lokal	Samlingslokal avsedd för övrig verksamhet.
Idrottshall	Inomhusanläggning avsedd för idrott, dock ej fotboll-, friidrott, is-, bandy-, bowling-, eller ridhall.
Barnverksamhet	Verksamhet för barn till och med 12 år.
Ungdomsverksamhet	Verksamhet för ungdomar från 13 år till och med 20 år.
Aktivitet	Det som bedrivs i lokalen och i regel en idrott inom Riksidrottsförbund organisation, men kan även vara verksamhet som motion, fester, möten m.m.
Tävlingsverksamhet	Tävlingar som är sanktionerad av respektive Specialdistrikts-förbund och/eller Specialförbund. En tävling kan t.ex. vara en seriematch, en cup eller annan typ av tävling.
Träning	Verksamhet som syftar till deltagande i tävlingsverksamhet.
Ungdomsverksamhetens omfattning	Storleken på verksamheten (t.ex. idrotten) beräknat omfattning på bidragsberättigade medlemmar (i laget/gruppen) inom Storumans kommun.
Serietillhörighet	Nivån på tävlingsverksamheten inom respektive idrott, där högre nivå innebär högre prioritering och där samma (motsvarande) nivå mellan olika idrotter ska jämföras.
Tävlingssäsong	Den tid på året då verksamhetens (idrottens) huvudsakliga tävlingssäsong genomförs. För dessa fördelningsprinciper innebär detta att sådan verksamhet som bedrivs under månaderna (oktober – april) prioriteras före verksamhet som bedrivs övriga månader.