

# Riktlinje för uthyrning av kommunala anläggningar och lokaler

<b>Beslutsdatum</b>	2023-04-20	<b>Dokumenttyp</b>	Riktlinje
<b>Beslutad av</b>	Kommunfullmäktige	<b>Dokumentägare</b>	Kommundirektör
<b>Diarienummer</b>	2022/KFN 0116 003	<b>Giltighetstid</b>	Tillsvidare

[ev. bild]

## Innehållsförteckning

<b>1</b>	<b>Bakgrund</b> .....	<b>3</b>
1.1	Riktlinjens syfte.....	3
1.2	Angränsande styrdokument som berör den som hyr kommunala lokaler	3
<b>2</b>	<b>Allmänna villkor</b> .....	<b>4</b>
2.1	Definition hyresvärd och hyresgäst.....	4
	Särskilda bestämmelser .....	6
2.1.1	Övernattning.....	7
2.1.2	Uthyrning av skolkök.....	7

# 1 Bakgrund

## 1.1 Riktlinjens syfte

Tyresö kommuns anläggningar- och lokaler ska betraktas som kottungemensamma och nyttjas till ändamål som gynnar kommunens invånare. Tyresö kommun ska därför erbjuda föreningar, organisationer, företag och privatpersoner möjlighet att hyra utvalda bokningsbara kommunala anläggningar och lokaler. Syftet med lokaluthyrningen är att främja det demokratiska samtalen och erbjuda mötesplatser för olika aktiviteter.

Riktlinje för uthyrning av kommunala anläggningar och lokaler riktar sig till den som avser att boka och nyttja kommunens anläggningar och lokaler och syftar till att klargöra villkor och regler för lokaluthyrningen. Hyresgästen är skyldig att rätta sig efter:

- allmänna villkor
- kompletterande villkor specifika för viss verksamhet respektive specifika villkor för vissa anläggningar och lokaler, samt
- anvisningar från ansvarig personal

Anvisningar och särskilda villkor meddelas på kommunens hemsida, via utskick eller på annat sätt, till exempel genom information i bokningsbekräftelse eller på faktura.

## 1.2 Angränsande styrdokument som berör den som hyr kommunala lokaler

Utöver denna riktlinje finns andra styrdokument och bestämmelser som berör lokaluthyrningen och den som hyr kommunala lokaler.

- Kostnaden för att hyra kommunala anläggningar och lokaler beslutas av kommunfullmäktige årligen i *Taxor och avgifter för anläggningar och lokaler*.
- Kriterierna för att betraktas som en bidragsberättigad förening och därmed ha rätt till subventionerad hyra regleras för närvarande av *Kultur- och fritidsnämndens riktlinjer för stöd till föreningar och studieförbund*.
- Hur kommunen tilldelar tillgång till tider i kommunens bokningsbara anläggningar och lokaler regleras av *tidsfördelningsprincipen*.
- Vilka anläggningar och lokaler som är bokningsbara samt under vilka tider regleras<sup>1</sup> av *Riktlinje för intern ansvarsfördelning kopplat till lokaluthyrningen*.

---

<sup>1</sup> Riktlinje för intern ansvarsfördelning kopplat till lokaluthyrningen föreslås fastställas av kommundirektören i samband med att Riktlinje för uthyrning av kommunala anläggningar och lokaler (Bilaga 1) fastställs av kommunfullmäktige.

## 2 Allmänna villkor

### 2.1 Definition hyresvärd och hyresgäst

Hyresvärd är Tyresö kommun.

Hyresgäst är den som bokar och/eller nyttjar lokalen.

När bokning av lokal/anläggning görs av en privatperson, är denne att anse som hyresgäst. Personen ska vara minst 18 år för att boka en lokal/anläggning.

När bokning av lokal/anläggning görs av föreningar, organisationer och företag, är den juridiska personen att anse som hyresgäst. Föreningar, organisationer och företag ska i sin tur utse en eller flera representanter som ansvarar för att göra bokningen i organisationens namn samt, för varje bokningstillfälle, utse en ansvarig representant som ska närvara under hyrestillfället. Denne person har till uppgift att se till att villkoren i hyresavtalet följs i samband med hyrestillfället. Det är alltid den juridiska personen som har det yttersta ansvaret för att villkoren följs.

#### **Bokning och avbokning**

1. Bokning/Avbokning ska alltid ske via kommunens bokningssystem.
2. Bokningar får endast göras av myndiga personer.
3. Föreningar ska utse bokningsansvariga som därmed blir behöriga att skicka in en bokningsförfrågning till kommunen.
4. Bokningen är giltig först när hyresgästen erhållit en bokningsbekräftelse. I de fall uppgifter på bokningsbekräftelsen avviker från gjord beställning åligger det hyresgästen, att inom fem dagar, skriftligen påtala detta för Tyresö kommun.
5. Kostnadsfri avbokning kan göras senast fem dagar innan bokat tillfälle för ordinarie bokningar. För arrangemang, övernattningar och festbokningar<sup>2</sup> kan kostnadsfri avbokning göras senast 14 dagar innan bokat tillfälle.
6. Vid avbokning senare än fem dagar innan bokat tillfälle debiteras hyresgästen 100 procent av hyreskostnaden.
7. Vid senare avbokning än 14 dagar för arrangemang, övernattningar och festbokning debiteras hyresgästen 100 procent av hyreskostnaden. Om hyresgästen kan styrka med läkarintyg varför sen avbokning skett, debiteras hyresgästen endast en tilläggsavgift för sen avbokning.
8. Om bokad tid inte nyttjats debiteras hyresgästen 100 procent av hyreskostnaden samt en tilläggsavgift för uteblivet nyttjande.
9. Tyresö kommun har alltid rådighet över anläggningen/lokalen även om hyresgästen bokat anläggningen/lokalen.

---

<sup>2</sup> Festbokning avser de tillfällen då hela byggnaden bokas i samband med en bokning av lokalen Nyfors.

10. Tyresö kommun har rätt att vägra hyra ut anläggningar/lokaler om det på sannolika grunder kan antas att verksamheten kan medföra allvarigare ordningsstörningar eller olaglig handling, såsom hets mot folkgrupp, i eller i anslutning till lokalen/anläggningen. Om Tyresö kommun redan har godkänt en bokning och bekräftat denna äger kommunen ändå rätt att när som helst av samma anledning häva bokningen. Hyresgästen har i dessa fall ingen rätt till ersättning.
  11. Anläggningar och lokaler får endast användas för det ändamål som angivits i samband med bokningsförfrågan och under den tid som finns angiven i bokningsbekräftelsen.
  12. Den tilldelade tiden enligt bokningsbekräftelsen får inte utan Tyresö kommuns skriftliga godkännande överlåtas eller säljas till annan.
  13. Anläggningar och lokaler hyrs ut i befintligt skick. Det är hyresgästens ansvar att i förväg bedöma om anläggningen/lokalen är lämplig för den verksamhet hyresgästen planerar att bedriva.
  14. Tyresö kommun har rätt att avboka den tid som finns angiven på hyresgästens bokningsbekräftelse då anläggningar/lokaler måste stängas eller ska användas för arrangemang, match eller dylikt.
- Hyresgästens ansvar i samband med hyrestillfället**
15. När anläggning/lokal hyrs av en privatperson ska denne ha en egen hemförsäkring med ansvarsförsäkring. När lokal bokas av en juridisk person ska organisationen ha en egen företagsförsäkring eller motsvarande för skador på egen egendom och/eller den hyrda fastigheten och dess egendom.
  16. Hyresgästen ansvarar för att följa och skaffa nödvändiga myndighetstillstånd för den verksamhet som bedrivs.
  17. Hyresgästen ansvarar för den verksamhet som bedrivs i lokalen/anläggningen under hyrestiden samt för att villkoren följs i samband med hyrestillfället. Övriga deltagare får endast vistas i lokalen/anläggningen då hyresgästen eller den ansvariga representanten<sup>3</sup> är närvarande.
  18. Hyresgästen ansvarar för att informera sig om och följa anvisade brandskyddsföreskrifter som gäller för anläggningen/lokalen.
  19. Hyresgästen ska vid varje hyrestillfälle besiktiga anläggningen/lokalen och dess utrustning innan verksamheten börjar och felanmäla skador eller briser som upptäcks i samband med tillträdet till anläggningen/lokalen.
  20. Hyresgästen ansvarar för att anläggningen/lokalen lämnas i oskadat och städat skick. Material, redskap och möbler ska ställas tillbaka på anvisad plats. Anläggningen/lokalen ska grovstädas. Fönster och dörrar ska stängas och låsas innan hyresgästen lämnar lokalen.

---

<sup>3</sup> Gäller föreningar, organisationer och företag

21. Hyresgästen ansvarar för eventuella uppkomna skador på anläggningen/lokalen eller på dess utrustning/inredning som orsakats i anslutning till hyrestillfället.
22. Hyresgästen ansvarar för att återlämning av nycklar och passerkort sker inom avtalad tid eller på anmodan av kommunen.
23. Tyresö kommun har inget ansvar för skador eller förlust av medförda värdesaker och andra tillhörigheter.
24. Det råder rökförbud inomhus, utomhus och i direkt anslutning till entréer. Tyresö kommuns anläggningar och lokaler ska vara drog- och dopingfria. All barn- och ungdomsverksamhet ska bedrivas i en alkohol- och drogfri miljö. Konsumtion av alkohol är inte tillåtet i samband med eller anslutning till pågående barn- och ungdomsverksamhet. Det är förbjudet för personer under 18 år att konsumera alkohol i lokalen/anläggningen i samband med hyrestillfället. Det är hyresgästens ansvar att se till att detta inte sker.
25. I vissa anläggningar och lokaler råder förbud mot nötter, vilket framgår av hyresavtalet.

#### **Betalning och debitering**

26. Betalning ska ske i enlighet med de betalningsrutiner som anges i samband med bokning och faktura.
27. Faktura från Tyresö kommun ska vara betald senast angiven förfallodag. Vid dröjsmål utgår ränta enligt räntelagen (1975:635). För betalningspåminnelse debiteras särskild avgift.
28. Tyresö kommun förbehåller sig rätten att avboka hyresgästens övriga bokningstillfällen, om villkoren inte följs samt om hyresgästen vid upprepade tillfällen inte utnyttjar bokade/tilldelade tider.
29. Om hyresgästen har bokningsrelaterade skulder till Tyresö kommun kan hyresgästen spärras från att göra nya bokningar och framtida bokningar kan avbokas.
30. Efterdebitering kan förekomma om hyresgästen orsakat Tyresö kommun extra kostnader till följd av extra tillsyn, uttryckning, skador eller tillkommande städning.
31. Hyresgästen kan även debiteras tilläggsavgifter om lokalen inte återställts till samma skick som när uthyrningen inleddes, belysning inte släckts, dörrar och fönster lämnas olästa, om nycklar inte återlämnas enligt anvisning samt om hyresgästen nyttjar lokalen/anläggningen utöver tiden som anges i bokningsbekräftelsen.

#### **Särskilda bestämmelser**

Utöver allmänna ordningsregler finns särskilda ordningsregler och villkor för viss typ av verksamhet och för vissa anläggningar/lokaler. Hyresgästen ansvarar för att informera sig om och se till att alla närvarande följer de för anläggningen/lokalen och verksamheten gällande särskilda ordningsregler.

### **2.1.1 Övernattning**

Vid bokning av lokal för tillfällig övernattning gäller utöver de allmänna villkoren särskilda villkor vid tillfällig övernattning.

Som arrangör för en övernattning ska hyresgästen anmäla att övernattning ska ske till Södertörns brandförsvarsförbund enligt anvisningar. Hyresgästen ska efterleva anvisningar och krav på åtgärder för att säkerställa och kompensera brandskyddet, i enlighet med de krav som ställs för att Södertörns brandförsvarsförbund ska ge sitt medgivande till tillfällig övernattning.

### **2.1.2 Uthyrning av skolkök**

I samband med exempelvis bokning av lokal för övernattning, kan det vara möjligt att hyra skolkök i anslutning till övernattningslokalen, förutsatt att verksamheten som är ansvarig för skolkök ger sitt medgivande till uthyrning. För att säkerställa att skolköket nyttjas och återställs till den ordinarie verksamheten i enlighet med gällande lagkrav och förordningar krävs det att personal med adekvat kompetens för att nyttja ett skolkök anlitas och närvarar i samband med hyrestillfället. I dessa fall utgår en tilläggsavgift för att täcka de kostnader som bokningen medför kommunen.