**Regler för att boka eller hyra lokal**

När du hyr ut eller bokar kommunens lokaler som kommunens kultur- och fritidsförvaltning ansvarar för så gäller följande regler.

**Alkohol:** Det är inte tillåtet att dricka alkohol i lokalerna.

**Allergi:** Husdjur får inte vara i lokalerna.

**Brand och säkerhet:** Varje ansvarig verksamhetsledare behöver hålla sig informerad och informera sin verksamhet om de brandregler som gäller. Kommunen ska se till att det finns information om brandsäkerhet, utrymningsvägar och att utrymningsvägar är tydligt skyltade.

Du som hyr lokalen får inte blockera utrymningsvägar eller riskera brandsäkerheten i lokalerna på något sätt.

**Dörrar och fönster:** Du som hyr eller bokar lokalen får inte lämna dörrar eller fönster olåsta eller öppna.

**Duschar och belysning:** Du som hyr eller bokar lokalen ansvarar för att duschar är avstängda och att lyset är släckt när ni lämnar lokalen.

**Bokad tid som inte används:** En bokad tid som inte används kommer att debiteras extra, det innebär en nivå högre i taxan (avgifterna) för att hyra eller boka lokal. Om en bokad tid inte används vid flera tillfällen så kan kommunen säga upp den bokade tiden.

**Försäljning:** För att ha försäljning i lokalerna så behöver du tillstånd av kommunen.

**Glasflaskor:** Glasflaskor får inte tas med till omklädningsrum eller idrottslokaler.

**Inpassering med hjälp av bevakningsföretag:** Om du som hyr eller bokar lokalen behöver hjälp av bevakningsföretag för att komma in så ska du ta med bokningsbekräftelsen när du ska in i lokalen. På bekräftelsen finns också kontaktuppgifter till bevakningsföretaget om du får problem. Observera att om bevakningsföretaget skulle få säkerhetsärenden som de behöver prioritera så kan ditt tillträde till lokalen försenas eller bokas av.

**Kameraövervakning:** En stor del av Ekerö kommuns fastigheter och anläggningar övervakas med kameror. Du kan se på anläggningen för lokalen vad som gäller just där.

**Larm:** I lokaler och anläggningar med inbrottslarm så är det du som hyr eller bokar som betalar om vaktbolag eller polis behöver rycka ut om du som hyresgäst har orsakat utryckningen.

**Ledares ansvar:** All verksamhet i lokalerna ska ledas av en ansvarig för verksamheten. Ledaren är ansvarig för all verksamhet och ansvarar också för att bara de som får vara i lokalen är där. Ledaren ska komma först och gå sist!

**Matcher på träningstid:** Om en match läggs på en träningstid så behöver du som är ansvarig meddela oss på kommunens bokningsavdelning på e-post:

[kulturochfritidsnamnden@ekero.se](mailto:kulturochfritidsnamnden@ekero.se)

**Bokad tid och typ av aktivitet:** Lokalen får bara användas till den aktivitet som du har bokat för.

**Olycksfall:** Det är inte kommunen som ansvarar för olycksfall eller skador på besökare eller de som utövar aktivitet.

**Omklädningsrum:** Omklädningsrum får användas 30 minuter före och 30 minuter efter träningstiden.

**Parkering:** Parkera bara där det är tillåtet att parkera. Du får inte hindra utryckningsfordon (som brandkår eller polis).

**Pyroteknik:** Det är inte tillåtet att använda någon form av pyroteknik och inte heller maskiner för rök, skum eller vätska. Det kan skada säkerhets- och larmfunktioner i lokalerna.

**Redskap:** Redskap ska alltid ställas tillbaks på rätt plats efter aktivitet. Du får inte använda skolornas material som bollar, rockringar och annat.

**Rökning:** Rökning är förbjuden.

**Skador och förstörelse:** Skador på material eller i lokalen som uppstår under tiden du bokat lokalen ska du direkt anmäla till kommunens bokningsavdelning eller anläggningen. Du som hyr eller bokar ansvarar för att betala kostnaden för reparationerna.

**Städning:** De flesta av kommunens lokaler städas på morgonen. Du som hyr lokalen behöver grovstäda lokalen efter avslutad aktivitet. Du ansvarar för att ha den städutrustning som behövs. Du får inte lämna kvar sopor i lokalerna. Om extra städning behövs så är det du som hyr lokalen som får betala.

**Stölder:** Kommunen ansvarar inte för förlorade, stulna eller borttappade personliga saker. Inte heller skador på personliga saker.

**Taxor och avgifter:** Taxor (kostnaden) för lokaler bestäms av Ekerö kommuns författningssamling. Ändringar beslutas av kommunfullmäktige. Du som bokar eller hyr behöver hålla dig informerad om beslut som gäller taxor och avgifter.

**Teknik:** I de lokaler som har teknik för ljud-, ljus- och bild, så ansvarar du som hyr för tekniken och anslutningar till tekniken om inget annat har kommit överens om.

**Tilldelad tid:** Du får börja använda ytan för aktiviteten när din tid börjar. Du ska också lämna ytan för aktiviteten när tiden är slut.

**Återbud och avbokning:** Kommunens bokningsavdelning har rätt att tillåta att lokalen används för annat **om** du som har bokningen får veta det minst sju dagar innan din bokade tid.   
  
Om du vill avboka din tid så ska du meddela kommunens bokningsavdelning senast en vardag före din bokade tid.

**Övrigt:** Du som hyr eller bokar lokaler ska följa lokala ordningsföreskrifter (lokala regler som gäller) som finns i lokalen eller som meddelats vid lokalen eller anläggningen. Du som hyr eller bokar lokal ska också lyssna på personalens instruktioner på plats.

Du som hyr eller bokar lokal ansvarar för att informera om bestämmelser och regler till alla ledare inom verksamheten.

**Om reglerna inte följs så kan du som hyresgäst sägas upp med omedelbar verkan.**