



Malung-Sälens kommun

Bokningsbara lokaler

Riktlinjer och taxor vid uthyrning
av lokaler och anläggningar i Malung-Sälens kommun

Beslutad av KF 2019-12-16 § 94
Dnr: KS/2019:651

1. Allmänna bestämmelser

Kultur- och fritidsnämnden ansvarar via Kultur- och fritidsförvaltning för uthyrning av kommunens lokaler och anläggningar.

Uthyrning av lokal och anläggning för idrottsutövning ska anses som en idrottstjänst (dvs. momsfri tjänst). Även uthyrning av fastighet är skattefri.

Avgifter gäller fr.o.m. 1/1 – 2020 och räknas upp utifrån SKL´s prisindex för kommunal verksamhet (PKV) den 1 januari varje år.

1.1 Definitioner och förklaringar

Prisgrupp 1 avser avgift för förening/organisation som definieras som bidragsberättigad enligt kommunens riktlinjer för föreningsbidrag. Politiska partier som är representerade i kommunfullmäktige kan nyttja kommunens sammanträdesrum utan kostnad.

Prisgrupp 2 avser avgift för övriga föreningar och organisationer som definieras som ej bidragsberättigade enligt kommunens riktlinjer för föreningsbidrag och (t.ex. ekonomiska föreningar, studieförbund, fackliga organisationer, religiösa samfund, landsting) samt privatpersoner, företag.

Privatpersoner folkbokförda i Malung-Sälens kommun ges 50% rabatt på hyran av hallar.

Avtal: Kommersiell verksamhet eller evenemang kräver alltid skriftligt avtal. I prislista noterat "Avtal" avser separat skriftlig överenskommelse utifrån gällande förutsättningar.

Hyresvärd: Malung-Sälens kommun, Kultur- och fritidsförvaltningen

Hyresgäst: Förening, organisation, privatperson som i någon form nyttjar hyresvärdens anläggning eller lokal.

Barn: avser person med åldern $0 \leq 9$ år

Ungdom: avser person med åldern $10 \leq 19$ år

Vuxen: avser person med åldern $20 \leq 64$ år

Pensionär: avser person med åldern 65 år eller äldre

1.2 Bokning

Bokning av kommunens lokaler sker i första hand via kommunens hemsida, <http://fri.malung-salen.se/bokning/>. På hemsidan kan du boka och avboka lokaler dygnet runt och se aktuella scheman för respektive lokal.

Om du inte har möjlighet att boka på webben går det bra att maila in dina önskade tider till *bokningen@malung-salen.se* alternativt ringa till lokalbokningsansvarig på telefon 0280-18167.

Terminsbokning

Föreningar med kontinuerlig verksamhet ges möjlighet att boka sina fasta veckotider terminsvis:

- Höst (aug. - dec.) - ansökan inlämnad senast 31 maj.
- Vår (jan. - juni) - ansökan inlämnad senast 11 november.
- Sommar (juni - augusti) – ansökan inlämnad senast 29 april.

Korttidsbokning

Föreningar med mer sporadisk verksamhet bokar vid behov bland de tider som finns tillgängliga, så kallad korttidsbokning. Förening som väljer att korttidsboka kommer inte att omfattas av någon prioritetsordning och får tid i önskad lokal i mån av plats. Bokning ska göras senast 3 dagar innan.

1.3 Avbokning

Lokaler som har bokats, men av någon anledning inte kommer att nyttjas som planerat, ska avbokas. På så sätt kan lokalerna istället komma till nytta för annan förening.

Lokal som inte kan nyttjas ska avbokas minst 24 timmar innan bokad tid. Avbokning sker på webben alternativt per mail eller telefon till bokningsansvarig. Lokal som inte bokas av senast 24 timmar innan avtalad bokning kommer att debiteras kostnad enligt Prisgrupp 2 oavsett om den nyttjats eller inte.

Fritidsenhetens avbokningar

Bokade tider enligt 0-taxa kan avbokas av fritidsenheten till förmån för evenemang, lägerverksamhet eller prioriterade tävlingar och matcher. Kunden informeras i god tid och kan inte ställa krav på kompensation.

1.4 Prioritering av tider vid bokning av hallar

Registrerade föreningar, organisationer och privatpersoner kan ansöka om tider till de säsonger som fritidsenheten schemalägger. Prioriteringsordningen gäller endast för hyrestagare som bokar sina tider terminsvis:

1. Barn- och ungdomsverksamhet vars huvudsakliga verksamhet är förlagd inomhus.
2. Övrig barn- och ungdomsverksamhet.
3. Elit (träning på elitnivå i inomhusidrott).
4. Förening som bedriver motionsverksamhet i grupp vars aktivitet i huvudsak bedrivs inomhus.
5. Verksamhet som inte ryms inom ovan beskrivning. Kan vara regelbunden träning med fåtal deltagare, som inte bedrivs i föreningsformat.

1.5 Nycklar och taggar

När du hyr lokal av Malung-Sälens kommun kommer du behöva en så kallad tagg och/eller nyckel för att komma in i den lokal du har bokat. Taggen/nyckeln är personlig.

Terminsbokning

Föreningar som bokar lokaler terminsvis tilldelas en tagg och/eller nyckel per träningsgrupp som bokar en viss lokal. Taggar och nycklar lämnas vid terminsstart ut av lokalbokningsansvarig. Varje gruppansvarig ska själv kvittera ut sin tagg/nyckel. Taggen/nyckeln återlämnas vid varje terminsavslut, om inte annat överenskommet. För nyckel eller tagg som inte återlämnas i tid debiteras en avgift på 300 kronor.

Korttidsbokning

Vid korttidsbokning av kommunala lokaler finns det fem olika utlämningsställen för nycklar och taggar. Hyrestagaren hämtar och lämnar nyckel/tagg enligt överenskommelse. Då informeras också om lås- och larmrutinerna för aktuell lokal. Hyrestagaren ansvarar också för att återlämna den till utlämningsstället under nästföljande vardag, om inte annat överenskommet. För nyckel eller tagg som inte återlämnas i tid debiteras en avgift på 300 kronor.

Bokningsbara lokaler** samt utlämning av nycklar och taggar

Bokad lokal/anläggning	Utlämningsställe	Utlämningsstid, vardagar*
Rörbäcksnäs skola och idrottshall	Rörbäcksnäs skola	8.00 – 15.00
Sälenshallen	Sälens bibliotek	9.00 – 18.00
Sälens skola		
Förvaltningshuset i Sälen		
Ungärde skola och idrottshall	Ungärde skola	8.00 – 15.00
Bibliotekets sammanträdesrum	Malungs bibliotek	11.00 - 17.00
Blomsterbäckshallen		
Blå hallen		
Centralskolan		
Grönlandsparkens scen		
Gymnasieskolan		
Idrottshall på Malungsfors skola		
Idrottshall på Yttermalungs skola		
Ishallen		
Jannesgården		
Jofahallen		
Skidspåren på sportfältet		
Utomhusbad Bullsjön		
Idrottshall i Öje		

* Avvikande tider sommartid, se aktuella öppettider för respektive utlämningsställe

**Övriga lokaler (t.ex. skolkök) kan bokas vid förfrågan.

2. Priser

Vid bokning av anläggning eller del av anläggning **som inte avser evenemang** är prislistan uppdelad i två olika prisgrupper: prisgrupp 1 och prisgrupp 2.

Prisgrupp 1: förening/organisation som definieras som bidragsberättigad enligt kommunens riktlinjer för föreningsbidrag. Politiska partier som är representerade i kommunfullmäktige kan nyttja kommunens sammanträdesrum utan kostnad.

Med föreningsverksamhet avses föreningens ordinarie verksamhet där deltagarna består av föreningens medlemmar. Exempel på föreningsverksamhet är träningar, uppvisningar, läger, utbildningar, avslutningar och årsmöten.

Prisgrupp 2: privatpersoner, företag, organisationer och föreningar som definieras som ej bidragsberättigade enligt kommunens riktlinjer för föreningsbidrag.

Privatpersoner folkbokförda i Malung-Sälens kommun ges 50% rabatt på hyran av hallar.

Lokal/anläggning	Prisgrupp 1 kr/tim	Prisgrupp 2 kr/tim
Rörbäcksnäs idrottshall	0-taxa	200
Rörbäcksnäs skola	Avtal	ej bokningsbar
Sälenhallen:		
- hel	0-taxa	600
- halv	0-taxa	350
- en tennis-/badmintonbana	0-taxa	300
Sälens skola	Avtal	ej bokningsbar
Förvaltningshuset i Sälen:		
- Fjällåsen (12 platser)	0-taxa	130
- Norrgavel (12 platser)	0-taxa	130
- Söderåsen (30 platser)	0-taxa	180
Ungärde skola	Avtal	ej bokningsbar
Ungärde idrottshall	0-taxa	200
Biblioteket i Malung:		
- Sammanträdesrummet (12 platser)	0-taxa	130
- Lilla studierummet (8 platser)	0-taxa	130
Blomsterbäckshallen	0-taxa	200
Blå hallen	0-taxa	500
- en tennis-/badmintonbana	0-taxa	300
- omklädningsrum/dusch enbart	0-taxa	150

Centralskolan	Avtal	ej bokningsbar
Grönlandsparkens scen	Avtal	Avtal
Gymnasieskolan	Avtal	ej bokningsbar
Idrottshall på Malungsfors skola	0-taxa	200
Idrottshall på Yttermalungs skola	0-taxa	200
Idrottshall i Öje	0-taxa	200
Ishallen	0-taxa	1000
- teorirummet (30 platser)	0-taxa	180
- omklädningsrum/dusch enbart	0-taxa	150
Jannesgården (sammanträdesrum)	0-taxa	180
Jofahallen	0-taxa	350
- en tennis-/badmintonbana	0-taxa	300
- omklädningsrum/dusch enbart	0-taxa	150
Skidspåren på Sportfältet	0-taxa	Avtal

En så kallad 0-taxa innebär att lokal kan bokas gratis under förutsättning att:

- Det är en organiserad gruppaktivitet, som ska ha minst en ledare utsedd av föreningen och bestå av minst tre deltagare.
- Aktiviteten ska innehålla en gemensam samling och avslutning.

0-taxan gäller även poolspel/cupper för barn och unga samt seriespel.

Om en förening står som hyresgäst och låter annan verksamhet nyttja den avgiftsfria hyrtiden, kan föreningen faktureras hyrestiden eller gå miste om avgiftsfriheten.

Det är inte tillåtet för förening att ta ut avgift av medlemmar för hyra vid aktivitet enligt 0-taxa.

Omklädningsrum kan inte garanteras vid bokning av anläggningar.

Evenemang

Vid bokning för evenemang upprättas separat avtal. Eftersom evenemang inte är föreningarnas ordinarie verksamhet gäller inte 0-taxan.

Med evenemang menas i detta sammanhang verksamhet som pågår under en längre sammanhängande period och som därmed begränsar utrymmet för andra verksamheter, samt aktiviteter som medför extra arbete, planering eller andra kostnader för kommunen. Exempel på evenemang är tävlingar, cup/mästerskap, övernattningskonserter, mässor, loppis, andra publika event, områdesdagar och när en anläggning ska användas för annan verksamhet än den är avsedd för.

Evenemangspriserna gäller för anläggningar i befintligt skick, under respektive anläggnings öppettider, samt normal städning av lokalen. I annat fall tillkommer extra kostnader.

Ansökan om evenemang

Vid evenemang ska särskilt avtal upprättas med bokningen. Arrangören ska vid varje aktivitet beskriva denna på en evenemangsansökan (bilaga 1). Ansökan om evenemang ska ha inkommit senast 8 veckor före evenemangets start. Avtal om evenemanget ska vara påskrivet av båda parter senast 4 veckor före evenemangets start. Om avtal inte upprättas senast 4 veckor före evenemanget kan uppbokade anläggningar komma att avbokas och eventuella kostnader enligt avtalsförslaget debiteras kunden.

Säkerhet

Arrangören ska alltid utse en säkerhetsansvarig för evenemanget. Arrangören bekostar vakt, om kommunen bedömer att sådan krävs. Särskilda krav på säkerhet ska framgå av avtalet. Detta inkluderar även brandsäkerhet (bilaga 3). Om lokalen ska användas för övernattnings ska ansökan om förläggning lämnas in (bilaga 2).

Pris för övernattnings i idrottshall

Upp till 20 personer	700 kronor
20-40 personer	1200 kronor
40-60 personer	1600 kronor
61 personer och uppåt	2500 kronor

Observera att detta endast gäller för föreningar. Inte privatpersoner. Priserna gäller per påbörjad dygn. Vill du boka ett klassrum kontakta bokningsansvarig.

3. Ordningsregler

- Hyrd lokal får inte tas i bruk före bokad tid. Som exempel får eventuella nät, sarger eller andra inventarier får inte monteras före bokad starttid.
- Ansvarig hyresgäst som är över 18 år ska ständigt finnas närvarande och är den av gruppen som sist lämnar lokalen.
- Lokalen ska vara grovstädad och eventuell utrustning ska vara bortplockad vid hyrtidens slut.
- Omklädning får ske 20 minuter före hyrtidens start. Ombyte efter ska ske skyndsamt.
- Bokad lokal får inte överlåtas till annan, s.k. andrahandsuthyrning.
- All användning av alkohol och droger är förbjuden i och omkring hyrd lokal.
- Tecknad ansvarsförsäkring ska kunna uppvisas.
- För bokning av kök i skola finns andra krav som delges vid förfrågan.

Kultur- och fritidsförvaltningen förbehåller sig rätten att pröva om uthyrning kan ske i enlighet med demokratiska principer och kommunal värdegrund.

Lås/larm

Ansvarig ledare ska lämna lokalen sist och därmed säkerställa att alla dörrar är låsta. OBS! Gäller även nödutgångarna.

Fel- och skadeanmälan

Eventuella fel eller i samband med aktivitet uppkomna skador på lokalen ska anmälas till Fritidsenheten via e-post *bokningen@malung-salen.se* eller telefon 0280-18167

Städinstruktion

- Hyrestagaren ansvarar för att lokaler/utrymmen är snygga och iordningställda efter avslutad aktivitet. Gäller även toaletter och duschar.
- Där det finns ett öppet städförråd är det fritt att låna städutrustning. Städinstruktioner finns i dessa förråd. Använd föreslagna metoder och medel. Ställ sedan tillbaka utrustningen där den hör hemma.
- Kontrollera även kringområden så som läktare, korridor, foajé.
- Använd de återvinningskärl och papperskorgar som finns för skräp. Töm dessa efter avslutad aktivitet och släng sopsäckarna i sopkärlet utanför lokalen.
- Kontrollera att alla kranar är stängda och lampor är släckta.

Avgifter

Vid förseelser utanför gällande ordningsregler kommer faktiska avgifter och kostnader att debiteras. Upprepade förseelser kan leda till avstängning.

Uthyrning i andra hand	Prisgrupp 2
Ej återlämnad tag	300 kr
Ej återlämnad nyckel	1000 kr
Ej återställd utrustning	Faktisk kostnad
Skadegörelse	Faktisk kostnad
Öppen ytterdörr	400 kr
Öppet fönster	400 kr
Tänd belysning i eller på anläggning	400 kr
Larmutryckning	Faktisk kostnad
Verksamhet på ej bokad tid	Prisgrupp 2/påbörjad timme
Övrig verksamhet bokad som föreningsverksamhet	Prisgrupp 2
Bokad och/eller tilldelad tid som inte nyttjas	Prisgrupp 2/påbörjad timme
Ej genomförd grovstädning	Faktisk kostnad

5 Kontaktuppgifter

Webbplats: <http://fri.malung-salen.se/bokning/>

e-post: *bokningen@malung-salen.se*

telefonnummer: 0280-18167