

REGLERANDE STYRDOKUMENT

Diarienummer

KFN/2026:32

Regler vid hyra av idrottslokaler och anläggningar

Kategori av styrdokument:	Reglerande
Dokumenttyp:	Regler
Gäller för:	Kultur- och fritidsnämnden
Antaget:	Kultur- och fritidsnämnden 14 april 2026 § 18
Ikraftträdande:	<i>1 maj 2026</i>
Giltighetstid:	Tills vidare
Dokumentansvarig:	Kultur- och fritidschef



Innehållsförteckning

Regler vid hyra av idrottslokaler och anläggningar	1
1 Regler vid hyra av idrottslokaler och övriga föreningslokaler	3
1.1 Bokning av lokal	3
1.2 Bokning för skolor	3
1.3 Lokal för barnkalas.....	3
1.4 Lokal för föreningsmöten.....	3
1.5 Lokal för övernattnig.....	4
2 Hyresregler	4
3 Nekad uthyrning	4
4 Brandskyddsregler.....	5

1 Regler vid hyra av idrottslokaler och övriga föreningslokaler

Föreningar, förbund, privatpersoner, skolor, företag och andra aktörer kan hyra kommunens idrottslokaler och anläggningar för träningar, matcher och andra aktiviteter som fungerar i de olika lokalerna. I detta dokument redovisas beslutade regler vid hyra. Den som bokar lokalen måste vara över 18 år och ansvarar för att hyresreglerna efterlevs.

1.1 Bokning av lokal

Föreningar och kunder som önskar stående tider över en hel säsong eller önskar tid för arrangemang bokar lokaler enligt kultur- och fritidsnämndens beslutade fördelningsprinciper. Övriga kunder kan boka enstaka tider i lokalerna direkt via kommunens hemsida eller genom att skicka in bokningsförfrågan via hemsidan.

Den som bokar lokalen ansvarar för att kontrollera bokningsbekräftelsen och säkerställa så att bokad dag, tid och taxa är korrekt. Eventuella felaktigheter ska meddelas till lokalbokningen senast två veckor efter utskickad bekräftelse.

1.2 Bokning för skolor

Grundskolorna i Upplands Väsby kommun (kommunala och fristående) hyr idrottslokal av kultur- och fritidskontoret enligt separata hyresavtal. Skolorna hyr respektive idrottslokal för ordinarie skolidrott vardagar mellan kl.08.00-16.00. Skolorna har även möjlighet att boka ett fåtal enstaka tider i respektive skolas tillhörande idrottslokal kvällstid, detta gäller för särskilda tillställningar som exempelvis luciafirande, skolavslutning eller öppet hus. Bokningar kvällstid ska ske via lokalbokningen och med god framförhållning då redan inbokade kunder behöver avbokas.

Skolor kan boka enstaka tider per termin i ishallarna och på Vilundavallen för exempelvis friluftsdagar. Bokning och avbokning av tider ska ske med god framförhållning via lokalbokningen. Bokade tider i ishall eller på Vilundavallen som ej nyttjas, och heller inte har avbokats, debiteras enligt beslutade taxor och avgifter.

1.3 Lokal för barnkalas

Kommunens gymnastiksalar kan bokas för barnkalas. Mat och dryck får endast förtäras i omklädningsrummen, inte i själva idrottslokalen. Tid för förberedelser och städning ska ingå i den bokade tiden. Lös utrustning som bollar, klubbor, hopprep med mera behöver kunden själv ta med om det önskas, den typen av utrustning ingår inte i hyran.

1.4 Lokal för föreningsmöten

Föreningar i Upplands Väsby kommun kan boka vissa skolmatsalar för möten, se www.upplandsvasby.se för information om vilka lokaler det gäller. Vid bokning av matsalar är varken kök eller köksutrustning tillgängligt. Bokaren ansvarar för att bord och stolar återställs enligt skolans direktiv. Matsalarna kan bokas kvällar och helger fram till kl.22.00.

1.5 Lokal för övernattnig

Föreningar i Upplands Väsby kommun kan hyra vissa idrottslokaler för övernattnig i samband med turneringar och andra arrangemang. Se www.upplandsvasby.se för vilka lokaler som går att boka för övernattnig.

Hyresgästen ska skicka in anmälan om tillfällig övernattnig till brandkåren Attunda senast fem dagar före dagen för övernattnigen. Det är kundens ansvar att anmäla om tillfällig övernattnig till brandkåren, och när anmälan är godkänd ska en bekräftelse skickas till kommunens lokalbokning.

2 Hyresregler

Hyresgästen ansvarar för att de personer som besöker lokalen följer nedan regler.

- Hyresgästen ansvarar för lokalen vid hyrestillfället. I ansvaret ingår att se till att ingen obehörig vistas i lokalen.
- Hyresgästen ska kontrollera lokalen både före och efter bokad tid. Eventuella skador eller fel ska anmälas till kommunen. Det gäller även för biytor som omklädningsrum, duschar, korridorer etcetera
- Rökning och alkohol är förbjudet i och i anslutning till kommunens lokaler. Enligt tobakslagen är rökning på skolgårdar förbjudet dygnet runt och året runt.
- Inga husdjur är tillåtna i kommunens idrotts- och föreningslokaler.
- Ytterskor får inte användas i lokalerna.
- Omklädningsrum får disponeras 30 minuter före och 15 minuter efter bokad tid.
- Efter aktiviteten ska lokalen återställas och städas. Lokalen ska grovstädas och redskap/utrustning ställas tillbaka. Grovsopor tas med av hyresgästen, de får inte slängas i papperskorgar för hushållssopor. Om utrustning inte är undanplockad eller lokalen lämnas i ett sådant skick att extra städning måste beställas, kommer extra debitering ske.
- Kontrollera att alla utrymmen är tomma och att alla dörrar, fönster och nödutgångar är låsta innan lokalen lämnas.

3 Neka uthyrning

Upplands Väsby kommun har rätt att neka uthyrning av lokal eller anläggning om det kan antas att lokalen eller anläggningen ska användas till ordningsstörande eller olagliga verksamheter såsom hets mot folkgrupp i eller i anslutning till lokalen eller anläggningen. Upplands Väsby kommun har även rätt att neka uthyrning om det kan antas att verksamhet som är olaglig ska bedrivas i eller i anslutning till lokalen.

Upplands Väsby kommun har rätt att neka uthyrning av lokal eller anläggning till personer/organisationer/föreningar som förespråkar våldsbejakande extremism. Samröre, uppmuntran till eller möjliggörande av våldbejakande extremism accepteras aldrig. Vidare har Upplands Väsby kommun rätt att neka uthyrning om det bedrivs eller befaras bedriva verksamhet som strider mot demokratiska principer alternativt verksamhet som strider mot mänskliga rättigheter och alla människors lika värde.

Om Upplands Väsby kommun redan godkänt en bokning äger kommunen rätt att av samma orsaker närsomhelst häva bokningen. Kunden har då ingen rätt till ersättning.

4 Brandskyddsregler

Hyresgäst är skyldig att känna till hur den ska agera i händelse av brand. I lokalerna finns anslag som visar utrymningsvägar, hur utrymning ska ske och var återsamlingsplatsen finns. Hyresgäst ansvarar för att informera övriga personer i lokalen om brandskyddsregler och rutiner. Om det brinner ska hyresgäst larma 112 och möta upp brandkåren vid entrén. Nödutgångar får under inga omständigheter blockeras.