# Förhållningsregler vid hyra av lokal och idrottsanläggning

Örebro kommun hyr ut ett flertal olika lokaler och idrottsanläggningar. Som hyrestagare är du skyldig att följa de förhållningsregler som finns.

Notera att det kan finnas särskilda förhållningsregler i vissa lokaler och idrottsanläggningar, till exempel förbud mot fotbollsspel. Det står i så fall på det bokningsbesked som du får vid bokning av lokalen eller idrottsanläggningen.

## **Örebro kommuns förhållningsregler:**

* Kommunens lokaler och idrottsanläggningar hyrs endast ut till personer över 18 år.
* Hyresgästen utser en ledare, även den över 18 år, som ansvarar för verksamheten.
* Ledaren förbinder sig att se till att god ordning upprätthålls och ansvarar för de personer, barn som vuxna, som befinner sig i lokalen eller på idrottsanläggningen under bokad tid.
* Deltagarna får endast vistas där samtidigt som ledaren.
* På idrottsanläggningen (både i lokalen och i anknytning till den) är rökning, alkoholbruk och drogbruk förbjudet.
* Skostopp råder i alla hallar – alla ytterskor ska lämnas utanför hallen i omklädningsrum eller innanför entrén till idrottsanläggningen.
* Lokalen eller idrottsanläggningen får endast användas under bokad tid.
* Omklädningsrummen får användas maximalt 30 minuter före och efter bokad tid.
* Föreningar som hyr grundskolornas idrottshallar ska vid förfrågan från bokningsstöd kunna visa upp bildbevis på att lokalerna har lämnats i gott skick. Vi uppmanar därför samtliga föreningar att skapa en rutin som innebär att lokalen inklusive omklädningsrum och toaletter fotograferas innan ni lämnar lokalen för dagen. Om ni inte kan uppvisa bildbevis på att lokalen lämnats i gott skick kan föreningen bli betalningsskyldig i samband med skadegörelse.
* Vid ankomst ska ledaren kontrollera lokalens eller idrottsanläggningens skick. Om exempelvis skador eller nedskräpning upptäcks, eller att utrustning har lämnats kvar av tidigare hyrestagare ska det anmälas till Örebro kommun via bokningsstod@orebro.se.
* Ledaren ska se till att entrédörrar hålls stängda under den bokade tiden för att inga obehöriga ska komma in i lokalen eller idrottsanläggningen.
* Det är ledarens uppgift att se till att nödutgångarna inte blockeras och att gränsen för antalet personer som får vistas i lokalen inte överskrids.
* Ledaren ansvarar för att ta del av lokalens eller idrottsanläggningens utrymningsplan och att räkna in deltagarna vid återsamlingsplatsen vid eventuell utrymning.
* När lokalen/idrottsanläggningen lämnas ska ledaren se till att:
	+ utrustningen är på rätt plats
	+ lokalen är grovstädad
	+ kranarna är avstängda
	+ ingen obehörig finns kvar i lokalen
	+ fönster och dörrar är låsta
	+ att entrédörren går i lås
* Sista hyresgästen för dagen måste lämna lokalen eller idrottsanläggningen senast 30 minuter efter bokad tid.
* Utrustning som används inomhus ska vara avsedd och godkänd för inomhusbruk. Till exempel fotbollar och skor, de får inte lämna märken i golvet.
* I inomhuslokaler gäller förbud mot harts, klister och liknande medel, bortsett från de lokaler och idrottsanläggningar som är specialanpassade för den typen av verksamhet.
* Kemikalier eller silikon får inte användas.
* Rökmaskin får inte användas då det kan utlösa brandlarmet.
* I kommunens rast- och övernattningsstugor får störande ljudvolym inte förekomma mellan klockan 23.00 på kvällen och 07.00 på morgonen.
* Hyresgäster som inte följer bokningsreglerna, orsakar skada på lokalen, idrottsanläggningen eller utrustningen, utlöser brandlarm/inbrottslarm i onödan eller inte städar efter sig blir betalningsansvariga till kommunen för de kostnader som uppkommer i samband med detta, och/eller avstängda.

## **Rekommendation om försäkring**

Örebro kommun rekommenderar att hyrestagaren har en ansvarsförsäkring
(hemförsäkring) utifall att hyrestagaren skulle bli betalningsansvarig till kommunen.