



Regler och priser för uthyrning av  
fritidslokaler och idrottsanläggningar i  
**Mölndals stad**

**Kultur – och fritidsförvaltningen  
Förening & Idrott**

# 1. Grundläggande föreskrifter

## Syfte och mål

Kultur- och fritidsförvaltningen (KFF) hyr ut fritidslokaler och idrottsanläggningar för motions-, idrotts-, kultur- och studieverksamhet. Målsättningen är att tillhandahålla lokaler med god standard och att de används så effektivt som möjligt. KFF ska också verka för en rättvis och rimlig fördelning av tider till olika verksamheter. Tillgången på tider är emellertid begränsad vilket gör att det kan vara svårt att tillgodose allas önskemål.

## Demokrati och trygghet

Föreningar och andra kunder som hyr lokaler ska ta ställning för demokrati som samhällssystem och får inte bedriva verksamhet som skapar positiva attityder till våld, hot, rasism eller bruk av alkohol och andra droger. Uthyrning ska inte heller ske om kunden inte kan lämna tillfredsställande garantier att verksamheten är fri från brottslig verksamhet eller grövre ordningstörningar.

## Förbyggande arbete mot olyckor

KFF arbetar kontinuerligt för att undvika att olyckor och skador inträffar i stadens lokaler. För att en god säkerhet ska kunna uppnås måste alla hjälpa till. Säkerhetsarbetet är därför en angelägenhet för alla som använder stadens lokaler. I lagen till skydd för olyckor (LSO 2003:778, 2kap.§1) står: *”Vid bokning och nyttjande av lokaler är hyresgästen att betrakta som nyttjanderättshavare och skall se till att gällande bestämmelser efterföljs för de medverkandes säkerhet och bär, i händelse av att man ej fullföljt dessa åtaganden, det fulla ansvaret härför.”*

Det innebär att hyresgästen måste följa säkerhetsbestämmelserna och veta vilken skyddsutrustning som finns i den lokal som hyrs. Ta därför reda på rutiner kring larm, utrymning och brandskyddsutrustning inför bokning. Staden ansvarar för anvisningar, skyltning och information om säkerhet i respektive lokal.

## Ansvar och säkerhet

För att verksamhet ska få bokas och bedrivs krävs att en myndig (över 18 år) ansvarig ledare/lärare/vuxen är närvarande. Alla ansvariga ledare/lärare/vuxna ska uppmärksamma de säkerhetsanvisningar och bestämmelser som gäller. De ansvarar för att bestämmelserna efterföljs under den egna verksamheten av såväl aktiva som besökare. Ledare/lärare/ansvariga vuxna har också ett meddelandeansvar gentemot Mölndals stads personal vid påkomna brister/felaktigheter som kan leda till olycka eller brand.

## GDPR

Mölndals stad hanterar alla personuppgifter med största noggrannhet. Uppgifter sparas endast under den tid som behövs för att kunna ge bästa möjliga service. Mer information om hur personuppgifter hanteras finns på: [www.molndal.se/personuppgifter](http://www.molndal.se/personuppgifter).

## 2. Allmänna regler vid bokning

- 2.1 Bokning sker främst per e-post: [lokalbokningen@molndal.se](mailto:lokalbokningen@molndal.se) eller via <http://lokalbokningen.molndal.se/bokning>. Där visas tillgänglighet av lokaler och bokningsförfrågan kan skickas. Övriga ärenden hänvisas till tfn 031-315 16 60.  
OBS! Lokaler i **Aktiviteteten** bokas på tfn 031-315 16 47 eller via e-post: [aktiviteteten@molndal.se](mailto:aktiviteteten@molndal.se).
- 2.2 All avbokning ska ske skriftligt via e-post.
- 2.3 Oförutsedda händelser:
- Vid allvarliga störningar, som brand, ras eller strömavbrott, kan hela anläggningen eller delar av anläggningen behöva utrymmas/stängas till dess att problemet är löst. Vid sådana driftstopp utgår ingen ekonomisk kompensation för inventarier, material eller annat.
  - Om någon anläggning skulle behöva stängas oavsett anledning så debiteras ingen hyra för den stängda perioden. I möjligaste mån och där så bedöms lämpligt så strävar lokalbokningen efter att kunna erbjuda ersättningstillfällen till ordinarie taxa. Någon annan ersättning medges inte i de fall som anläggningar behöver stängas.
- 2.4 Vid föreningskonkurs, avstängs all seniorverksamhet i 2 år även om föreningen nystartas/ombildas i samma anda.
- 2.5 Hyresgäst är den förening, person eller företag som bokar lokalen. För alla bokningar ska organisationsnummer eller personnummer anges.
- 2.6 Hyresgäster som önskar bedriva kampsporter för ungdomar ska uppvisa medlemskap i Riksidrottsförbundet (RF).
- 2.7 Hyresgäst har inte rätt att hyra ut eller överlämna sin bokade tid till annan såvida ingen särskild överenskommelse har träffats med KFF.
- 2.8 Arrangemang ska bokas senast 30 dagar i förväg. Önskemål om arrangemangsbokningar med kortare framförhållning bedöms av KFF beroende på om lokalen hyrs av annan hyresgäst.
- 2.9 KFF hyr inte ut lokaler till privata fester. Barnkalas anordnas för yngre barngrupper, och bedöms/bokas via bokningsförfrågan. Barnkalas hänvisas till gymnastiksal (125:-/h). Barnkalas är till för allmänheten, ej föreningslivet.
- 2.10 Respektive förbund lägger seriematcher efter att KFF angett vilka dagar, tider och planer som står till förfogande. Vid andra önskemål får tävlingars placering bedömas av KFF i relation till prioriteringsordningar. Träningsmatcher ska så långt som möjligt förläggas på egna träningstider.
- 2.11 Lag som spelar i seniorserie med ungdomar ska betala seniortaxa då serietillhörigheten avgör taxan.
- 2.12 **Alla lokaler definitivbokas. Säsongsbokningar bokas fr.o.m. måndag vecka 34 t.o.m. 30 april.**
- 2.13 Säsongsbokningar och arrangemangsbokningar har 30 dagars uppsägningstid. **Avbokning av enstaka tillfällen har 21 dagars** uppsägningstid. Säsongsbokningar i Aktivitetens sporthallar kan dock inte sägas upp.
- 2.14 Erhållen säsongsbokning har i möjligaste mån företräde nästkommande säsong, men hänsyn tas till aktuell prioriteringsordning. KFF skickar förfrågan om bokningsförnyelse som bekräftas/återkopplas innan angivet datum som står i utskickad förnyelseförfrågan, annars förlorar man förturen till sin tidigare tid.

- 2.15 Sporthallar kan användas även till andra arrangemang än idrott. Hänsyn tas då till anläggningarnas utformning och förhållningsregler. Handbollsklister får endast användas i Aktivitetens sporthallar.
- 2.16 Hyrestider utanför ordinarie säsong kan där så möjligt bokas efter särskild överenskommelse med KFF. Kontakta i första hand aktiviteten för dialog.
- 2.17 Lokalen ska efter användandet lämnas i samma skick som vid mottagandet. Vid arrangemang och matcher ska hyresgästen samla in och forsla bort sopor. Fel och avvikelser ska omedelbart rapporteras till vaktmästare eller KFF.
- 2.18 Hyresgäst är ansvarig för bokningar gjorda av deras bokningsansvarig. Önskemålet från KFF är att det endast ska finnas en bokningsansvarig per hyresgäst. Hyresgästens organisations- eller personnummer ska alltid anges vid bokning.
- 2.19 Hyresgäst som önskar hyra utrymme för t.ex. förråd eller expedition (i mån av plats) kontaktar Lokalbokningen, KFF.
- 2.20 En administrationsavgift på 100 kr tas ut för hantering av taggar och nycklar. Taggar och nycklar ska återlämnas senast 7 dagar efter avslutad bokning. Ej återlämnade taggar eller nycklar kommer att faktureras med 200 kr. (Tagg = elektronisk nyckelbricka)
- 2.21 Uppsättning av reklam måste alltid skriftligen godkännas av KFF.
- 2.22 Följande dagar håller huvuddelen av anläggningarna stängt:
- |                          |                  |
|--------------------------|------------------|
| - Nyårsdagen             | - Pingstdagen    |
| - Trettondagen           | - 6 juni         |
| - Långfredagen           | - Midsommarafton |
| - Påskafton              | - Midsommardagen |
| - Påskdagen              | - 23 december    |
| - Annandag påsk          | - Julafton       |
| - Valborgsmässoafton     | - Juldagen       |
| - 1 maj                  | - Annandag jul   |
| - Kristi himmelsfärdsdag | - Nyårsafton     |
| - Pingstafton            |                  |

### 3. Sanktioner vid misskötsel

- Hyresgäst som efter bokning inte betalar fastställd hyra, senast på den förfallodag som bestämts av KFF, avstängs från vidare bokning såvida inget annat överenskommes.
- KFF kan säga upp hyreskontrakt med hyresgäst som uppenbart missköter sig. Brott mot uthyrningsregler och dåligt utnyttjande av lokalerna kan leda till att hyresgäst nekas tillträde och avstängs.
- KFF kan också tillämpa andra sanktioner som anges på sidan 6.

### 4. Prioriteringsordningar

#### 4.1 Prioritering av hyresgäster

- 1a) Föreningar i Mölndal som bedriver ungdomsverksamhet (7-20 år) och uppfyller KFF:s bidragsregler ges företräde.
- 1b) Ungdomsverksamhet som arrangeras av KFF.
- 1c) Allmänhetens åkning i isanläggningarna.
- 2a) Övriga föreningar, studieförbund och skolor med säte i Mölndal.
- 2b) Övrig kommunintern verksamhet.

3. Privata kunder och föreningar med säte i annan kommun.
4. Kommersiell verksamhet.

#### 4.2 Prioritering av verksamhet

1. Föreningsarrangemang (med viss hänsyn till annan verksamhet).
2. Elitverksamhet för seniorer prioriteras på Åbyvallen 1 och i Aktivitetens A-hall.
3. Seriematcher.
4. Träningsmatcher (på egen träningstid).
5. Träningar.

#### Arrangemang

- Föreningsarrangemang innebär event såsom cuper, tävlingar, föreningsdagar, förbunds-event/förbundsdagar. Dessa bokas och godkänns av lokalbokningen med god framförhållning.
- Vid kollision av arrangemang hänvisar lokalbokningen till följande process:
  - 1) prioriteringsordning 4.1 och 4.2.
  - 2) dialog mellan parter med lösningsorienterad anda.
  - 3) beslut av lokalbokningen, KFF med hänsyn till tidigare dialog.
- Ordinarie seriematcher räknas inte som arrangemang.
- I arrangemangshyran ingår upplåsning och viss vaktmästarhjälp (Heldagsarrangemang = 4h/ halvdagsarrangemang = 2h). Övrig/extra vaktmästartillsyn kan beordras av KFF vid akuta behov/tillfällen och debiteras arrangören.
- Vid is-arrangemang där andra föreningar drabbas förväntas att arrangerande isförening(ar) inom rimlig tid kompenserar övriga parter med förlorad tid.
- Arrangemang vid Åby arenastad erbjuder vaktmästarhjälp vid inlämning av arrangemangsblankett senast tisdag samma vecka arrangemanget äger rum. Blankett finns tillgänglig på [www.molndal.se](http://www.molndal.se).
- Hyresgäst som önskar tillfällig lokalanspassning i samband med arrangemang får stå för alla medföljande kostnader. Hyresgästen får också svara för alla eventuella skador på byggnaden som uppstår i samband med anpassningen

#### 4.3 Skolverksamhet

- Skolverksamhet utöver skoltid, (efter 16:00 och helger), bokas via lokalbokningen per e-post/telefon (ej aktiviteten).
- Kalendarium för kommande läsår skickas innan vårterminens skolavslutning.
- Övriga bokningar sker utifrån tillgänglighet och följande prioritering:
  1. Föreningsliv
  2. Skolbokning
  3. Privat/utomstående föreningar/kommersiell verksamhet
- Matsalar kan bokas där skolan ansvarar för låsning vid lämning av lokal (ej larmning).
- Istider bokas under både höst - och vårterminen. Skridskoservice/skridskouthyrning erbjuds i Åby ishall från vecka 42.
- Extern kommun debiteras 10 kr/elev vid bokning i ishallarna.

#### 4.4 Prioriteringsprinciper

- Traditionell inomhusidrott prioriteras före utomhusidrott i idrottshallar och gymnastiksalar.
- Fotbollsverksamhet ges företräde på fotbollsplaner.
- Attraktiva tider bör i första hand prioriteras för ungdomsverksamhet 7-20 år.  
Attraktiva tider bedömer lokalbokningen vara:  
Vardagar kl. 17.00 – 20.00  
Lördag kl. 09.00 – 18.00  
Söndag kl. 09.00 – 18.00
- Idrotter, vars spelregler inte kräver stora hallytor, kan förläggas i gymnastiksalar (Stora grupper får om så behövs delas upp i mindre grupper).
- Nya hyresgäster ska i möjligaste mån beredas plats.

## 5. Ordinarie säsonger och öppettider

### 5.1 Isanläggningar

- A-schema gäller från vecka 34 fram till att Åby isstadion är brukbar.
- B-schema gäller från när Åby isstadion är brukbar fram till vecka 14.

#### *Åby ishall*

Säsong: v.34-v.14

##### Öppettider

Vardagar kl. 06.30-23.00

Lördag kl. 08.00-22.00

Söndag kl. 08.00-23.00

#### *Kållerød ishall*

Säsong v.34-v.14

##### Öppettider

Vardagar kl. 15.00-23.00

Skolverksamhet kl. 08.00-14.30

Lördag kl. 08.00-21.00

Söndag kl. 08.00-22.00

### 5.2 Inomhusanläggningar

*Skolverksamhet* (under terminerna)

Vardagar kl. 8-16

Städ sker regelbundet i hela stadens lokaler vardagar kl. 16-17

#### *Sporthallar/gymnastiksal/matsalar*

Säsong: Vecka 34 - skolavslutning

##### Öppettider

Vardagar kl. 17.00-22.00

Lördag kl. 08.00-20.00

Söndag kl. 09.00-22.00

#### *Åby isstadion (bandybana)*

Säsong ca v.46-v.9 (väderberoende)

##### Öppettider

Vardagar kl. 09.00-22.00

Skolverksamhet kl. 09:00-12:00

Lördag kl. 08.00-21.00

Söndag kl. 08.00-22.00

#### *Aktiviteten (A-hall och B-hall)*

Säsong: Vecka 31 – 22 (Senior)

Vecka 34 – 22 (Ungdom)

##### Öppettider

Må - To kl. 16.30-22.45

Fredag kl. 16:30-22.00

Lördag kl. 08.00-19.00

Söndag kl. 08.00-20.00

### 5.3 Fotbollsanläggningar (konst/naturgräs)

#### *Övriga planer*

Säsong: vecka 2 – 50

##### Öppettider

Vardagar kl. 17.00-22.00

Lördag kl. 09.00-19.00

Söndag kl. 08.00-21.00

#### *Frejaplanen*

Säsong: vecka 2 – 50

##### Öppettider

Må – to kl. 08.00-21.30

Fredag kl. 08.00-20.00

Lördag kl. 11.00-18.00

Söndag kl. 11.00-19.00

## 6. Riktlinjer för fördelning av tider

### 6.1 Isanläggningar

*Allmänhetens åkning sker veckovis på kvällar och helger (utöver dagtid):*

- Under A-schema: 2 h i Åby ishall.
- Under B-schema: 2 h i Åby ishall/3 tim i Kållerød ishall/12 h på Åby isstadion.
- Skridskoservice/uthyrning startar vecka 46.

*Tid till föreningar per vecka på kvällar och helger:*

1. Under A-schema avsätts tid för bandy (sker via tidsfördelning/dialog) i Åby ishall och Kållerød ishall. Under B-schema förläggs bandyverksamhet på Åby isstadion.
2. Under såväl A- som B-schema avsätts viss tid till klubbar/föreningar med enbart seniorverksamhet.
3. Under såväl A som B-schema fördelas 75 % av tillgänglig tid i ishallarna i lika stora andelar till de aktuella klubbarna med ungdomsverksamhet.
4. 25 % av tillgänglig tid fördelas sedan i proportion till antalet aktiva medlemmar i åldrarna 7-20 år som respektive förening har haft det senaste verksamhetsåret (KFF hämtar medlemsstatistiken i stadens bidragssystem ApN).

### 6.2 Inomhusanläggningar

*Tid till föreningar på kvällar och helger:*

1. Tillgänglig tid fördelas i proportion till antalet aktiva medlemmar (baserat på åldrarna 7-20 år) som respektive förening har haft det senaste verksamhetsåret (KFF hämtar statistiken i stadens bidragssystem ApN).
2. KFF ser över och tar hänsyn till föregående bokningshistorik, verksamhet och geografisk tillhörighet.
3. Etablerade föreningar får i möjligaste mån tider med hänsyn till föregående år. Justeringar sker på våren inför kommande säsong vid bekräftade bokningsförnyelser.
4. Övriga lokaler såsom matsalar och skolsalar erbjuds via [www.lokalbokningen.molndal.se/bokning](http://www.lokalbokningen.molndal.se/bokning).

### 6.3 Aktiviteten

*Tid till föreningar på kvällar och helger i A-hallen:*

1. I Aktivitetens A-hall fördelas och (prioriteras) tider till föreningar som har tävlingsverksamhet för seniorer.
2. KFF ser över och tar hänsyn till föregående bokningshistorik och verksamhet. Handbollsklister är tillåtet. På vardagar efter kl. 18.00 tillämpas taxa 2 för all föreningsverksamhet.
3. Etablerade föreningar får i möjligaste mån tider med hänsyn till föregående år. Justeringar sker på våren inför kommande säsong vid bekräftade bokningsförnyelser.

### 6.5 Fotbollsanläggningar

*Tid till föreningar på kvällar och helger:*

1. Tillgänglig tid fördelas baserat på behov i proportion till antalet aktiva medlemmar (åldrarna 7-20 år) som respektive förening har haft det senaste verksamhetsåret (KFF hämtar medlemsstatistik i stadens bidragssystem ApN).
2. KFF ser över och tar hänsyn till a) föregående bokningshistorik, b) verksamhet och c) geografisk tillhörighet.
3. KFF träffar fotbollsförbundet på överenskommen årlig basis för att fastställa arrangemangsdagar, matcher, cuper m.m.
4. Inbjudan till tidsfördelningsmöten sker på KFFs initiativ **2 gånger/år**. Tiderna fastställs i november (vecka 2 till 16), och i mars (vecka 17 till 50). Halvplan uppmanas i första hand för bästa möjliga nyttjande av fotbollsplanerna.
5. KFF sammanställer önskemål och delger tidsförslag baserat på faktorerna (a-c) vid tidsfördelningsmöte.

## 7. Fakturering

All verksamhet faktureras enligt hyresprislistan sidan 8. Vilken taxa som tillämpas anges nedan.

Taxa 1 Föreningsverksamhet enligt KFF:s bidragsbestämmelser för ungdomar 7-20 år.

Taxa 2 Bidragsberättigade föreningar och studieförbund, övriga åldrar samt GR.

(GR U betalar träningstaxa/matchtaxa, GR S betalar matchtaxa för träning.)

Taxa 3 Privat (GR S betalar privattaxa för matcher).

Taxa 4 Arrangemang.

## 8. Sanktioner

<u>Sanktion</u>	<u>Summa</u>
Ej återlämnad/förlorad nyckel/tagg	200 kr
Otillåten nyttjande av fotbollsplan/inomhushall (t.ex. stängd eller ej bokad)	1 000 kr
Ej utnyttjad bokad tid	500 kr
Ej nedmonterad och bortplockad innebandysarg	650 kr
Uppställd ytter- eller utrymningsdörr (dörr som ställts upp med något föremål)	650 kr
Uppställd ytter- eller utrymningsdörr (dörr som ställts upp med något föremål)	650 kr
Utryckning av vaktmästare /vaktbolag (avser t.ex. handhavandefel )	650 kr
Ej upphissade basketkorgar	300 kr
Utebliven grovstädning/misskötsel/avsiktlig nedskräpning eller sabotage i lokal	Fast avgift 500kr, samt löpande städkostnad per påbörjad timma.



## 9. KFF:s taxor för idrottsanläggningar och fritidslokaler

OBS! Alla priser i kr/h om ej annat anges	Föreningar i Mölndal			Privat	Arrangemang		
	Taxa 1	Taxa 2	Taxa 2	Taxa 3	Taxa 4	Taxa 4	Taxa 4
Se lediga tider: <a href="http://lokalbokningen.molndal.se/bokning">http://lokalbokningen.molndal.se/bokning</a>	Ungdomar (7–20år)	Övriga åldrar *GR U	Match Senior *GR S *GR U match	Träning/ motion *GR S match	Ungdomsarr. av bidragsberättigad förening i staden	Vuxenarr förening i staden	Privata arr.
<b>AKTIVITETEN</b>							
A-hall sporthall 48x22 + läktare	75	230	370	450	250	400	Enl. ök
B-hall sporthall 38x20	60	200	340	320	250	380	"
Spegelhall (dans/gymn)	40	175		220			
Danslokalen (dans/gymn)	30	150		190			
Styrketräning, grupp		165		uthyres ej			
Konferensrum (stora)		40		70			
Konferensrum (lilla)		25		40			
Bastu, hel termin		500		500			
Bordtennishall	40	160	280				330
<b>ISHALLAR + ISBANA</b>							
Åby ishall	155	410	560	760	300	Enl. ök.	Enl. ök
Åby konferensen		35		150		"	"
Åby studion	30	150		190			
Åby bandybana	185	475	560	760	300		
Kållereds ishall	155	410	560	760	300		
<b>FOTBOLL ÅBY 1</b>							
11-manna konstgräs + läktare	100	300	500	1500	250	Enl. ök.	Enl. ök
vintertaxa vecka 2 - 14	150	400					
Elitmatch (Damallsv/Superettan)			900				
<b>FOTBOLL</b> (övriga planer)							
11-manna gräs/konstgräs (vintertaxa vecka 2 - 14)	(v125) 75	(v305) 255	360	1000	250	400	1500
9-manna konstgräs	(v 85) 60	(v 225) 200		500	60	250	800
7-manna gräs/konstgräs	(v 85) 50	(v 165) 140	250	350	50	250	800
5-manna gräs/konstgräs	25						
<b>SPORTHALL (stor)</b>							
Skånköping, Almås, Katrineberg, Eken Stretered, Sörgården, Pedagogen	60	200	340	320	250	380	400
<b>SPORTHALL (liten)</b>							
Lackarebäck, Sinntorp, Kvarnby, Glasberget	60	185	315	230	250	350	400
<b>GYMNASTIKSAL (större)</b>							
Balltorp, Brattås, Eklanda, Ekhaga, Rävekärr, Pedagogen	25	115		180		210	270
<b>GYMNASTIKSAL (mindre)</b>							
Bosgården, Broslätt, Hallen, Sinntorp, Toltp, Västerberg	25	110		160		210	270
<b>ÖVRIGA LOKALER/KOSTNADER</b>							
Bordtennishallen Almås	30	145	250				300
Katrineberg Aula		110		250			
Skolans Matsalar		150		250			
Klassrum		65		110			
Hemkunska		85		130			
Uppehållsrum, Foajé, Elevcafé		85		130			
Syslöjdssal		75		150			

Träslöjdssal		110		170			
Vaktmästare (bl.a .öppning/låsning samt extra uttryckning)		650		650			
Administrering av elektronisk nyckelbricka (Tagg) och nycklar		100		100			
Barnkalas				125			
Extern skolverksamhet i ishall				10 á elev			

- GR U = Förening från annan GR-kommun och dess 7-20-årsverksamhet (gäller ej arrangemang)
- GR S = förening från annan GR-kommun och dess verksamhet 21 år och uppåt (gäller ej arrangemang)
- GR = Göteborgsregionen