

# Upplevelsenämnd

## Taxa/avgift för hyra av lokaler och anläggningar



# Innehåll

Upplevelsenämnd .....	1
Inledande bestämmelser .....	3
Beslutad taxa/avgift .....	3
Ändring av taxan .....	3
Indexjustering .....	3
Mervärdesskatt .....	3
Tillämplig taxa .....	3
Allmän information, bokningsregler och policys .....	3
Betalningsskyldighet och betalning av avgift .....	3
Återbetalning av avgift .....	3
Delegation .....	4
Taxa/avgift.....	4
Tabell, Hyra av lokaler och anläggningar.....	5
1 Träningsverksamhet.....	5
2 Match- och tävlingsverksamhet .....	7
3 Arrangemang och läger.....	8
4 Kulturverksamhet.....	9
5 Nya Westerlundiska gymnasiet .....	10
6 Övrig uthyrning .....	10
7 Övriga taxor .....	12
Bilaga 1 Allmän information, regler och policys .....	13
POLICY .....	13
ALLMÄN INFORMATION.....	13
MÅLSÄTTNING VID FÖRDELNING AV TIDER/ ABONNEMANG VID IDROTTSANLÄGGNINGAR.....	15
HYRESREGLER VID BOKNING AV IDROTTSANLÄGGNING OCH FRITIDSLOKAL I ENKÖPING KOMMUN.....	15

# Inledande bestämmelser

## Beslutad taxa/avgift

Nedan angivna bestämmelser ingår tillsammans med upplevelseförvaltningens taxor enligt nettomodell i kommunens beslut att anta taxan.

Där ingår även vård- och omsorgsförvaltningens taxor som bokas av upplevelsenämnden och följer nettotaxemodellen.

## Ändring av taxan

Ändringar av taxan, som inte avser indexreglering, beslutas av kommunfullmäktige.

## Indexjustering

Avgiftsbeloppen i denna taxa är bestämda med utgångspunkt från kostnadsläge och Prisindex för kommunal verksamhet (PKV) oktober månad året före det år taxan börjar gälla.

Upplevelsenämnden får för varje kalenderår (avgiftsår) därefter besluta att *höja* nettotaxan motsvarande den procentsats för PKV som är publicerad på SKR:s webbplats för oktober månad året före avgiftsåret.

## Mervärdesskatt

Hyra av lokaler och anläggningar är momsbefriad.

I det fall mervärdesskatt ska belasta avgiften tillkommer denna utöver den i nettomodellen fastställda avgiften. Moms kan tillkomma på exempelvis tjänster, extra utrustning och inventarier samt för kommersiella arrangemang.

## Tillämplig taxa

Avgiften tas ut enligt den taxa som gäller när det bokade tillfället genomförs.

## Allmän information, bokningsregler och policys

Se sidan 13. Finns även på kommunens hemsida.

## Betalningsskyldighet och betalning av avgift

Avgift som tas med stöd av denna taxa ska enligt upplevelsenämnden betalas av kund.

Avgift enligt denna taxa betalas mot faktura av kunden som bokningsbeskedet eller offerten avser. Vid spontanbokningar kan avgiften i vissa lokaler och anläggningar betalas på plats.

Betalning av avgift enligt denna taxa ska ske till Enköpings kommun. Betalning ska ske inom tid som anges i beslutet om avgift eller i räkning.

Avgift får tas ut i förskott, efterskott samt delfaktureras.

## Återbetalning av avgift

Återbetalning kan ske enligt bokningsregler.

Ränta utgår inte på belopp som återbetalas.

## Delegation

Upplivelsenämnden har delegerad beslutanderätt från kommunfullmäktige att besluta om indexreglering av taxor och avgifter som omfattas av detta styrdokument.

## Taxa/avgift

Upplivelsenämnden och vård och omsorgsnämnden har antagit principer för uthyrning av lokaler och anläggningar inom nämndernas verksamhetsområden. Dessa principer ligger också till grund för beslutad prislista och gäller per timme om inget annat anges.

När det gäller hyra av lokaler och anläggningar i Enköpings kommun tillämpas en subventionerad nettotaxa, nedan kallad NT, som fastställs av kommunfullmäktige.

Den beslutade NT-taxa är för närvarande = **120 kr/timme** (2025).

Hyran för lokaler och anläggningar som upplevelseförvaltningen hyr ut regleras av följande kategoriindelning:

- Kategori 1: Barn-och ungdomsverksamhet inom bidragsberättigade föreningar i Enköpings kommun.
- Kategori 2: Övrig föreningsverksamhet, förvaltningar och skolor inom Enköpings kommun samt studieförbund och idrottsförbund.
- Kategori 3: Tävlingar/matcher/cuper för vuxna samt övriga hyresgäster.
- Kategori 4: Kommersiella och publika verksamheter, arrangemang och matcher av publikt intresse. För dessa upprättas särskilt avtal.

I hyran ingår endast ordinarie bemanning. Vid behov av övrig personal/resurser står hyresgästen för kostnaden, det gäller exempelvis vid uthyrning utanför ordinarie öppettider eller vid verksamhet som kräver extra resurser. Detta gäller även vid kommersiella arrangemang.

Priserna gäller per timme om inget annat anges.  
Vissa priser kommer även fortsättningsvis att offereras kunden.

# Tabell, Hyra av lokaler och anläggningar

## 1 Träningsverksamhet

Träningsverksamhet	Kat 1	Kat 2	Kat 3
Sporthallar	1xNT	2xNT	4xNT
Gymnastikhall	0,8xNT	1,5xNT	3,5xNT
Bordtennishall Idrottshuset	1xNT	2xNT	4xNT
Bordtennishall Idrottshuset, Drop-in per bord			0,5xNT
Squashhall Idrottshuset	0,8xNT	2xNT	2xNT
Brottningshall Idrottshuset	1xNT	2xNT	4xNT
Badminton och Pickleball	1xNT	2xNT	4xNT
Badminton och Pickleball Idrottshuset, Drop-in per bana			1,8xNT
Ishallar, ordinarie issäsong	1xNT	2xNT	14xNT
Ishallar, övrig issäsong	6xNT	8xNT	17xNT
Ishallar, övrig issäsong, Drop-in, spontantaxa för privatpersoner samma dag på plats i ishallen under sommarsäsongen. Swishbetalning			13xNT
Gymlokal Idrottshuset, för föreningar med hemvist i Idrottshuset	1xNT	2xNT	7xNT
Gymlokal Idrottshuset, Drop-in för föreningar med hemvist i Idrottshuset	0,5xNT	0,5xNT	
Skatehallen Ungdomens hus	1xNT	2xNT	4xNT
Bouleanläggningar	1xNT	2xNT	4xNT
Gräsplaner och konstgräsplaner, ordinarie säsong	1xNT	2xNT	4xNT
Baseboll- och softballplaner	1xNT	2xNT	4xNT
Konstgräsplaner uppvärmda, vintersäsong vecka 48-14, helplan	6xNT	8xNT	12xNT
Konstgräsplaner, uppvärmda vecka 1-14, vintersäsong, halvplan	3,5xNT	4,5xNT	6,5xNT
Konstgräsplaner Fanna IP och Örsundsbro IP, vecka 1-14, om spelbar, helplan	3xNT	4xNT	8xNT
Konstgräsplaner Fanna IP och Örsundsbro IP, vecka 1-14, om spelbar, halvplan	1,5xNT	2xNT	4xNT
Friidrottsarena Enavallen	1xNT	2xNT	4xNT
Kastytor Korsängen IP	1xNT	2xNT	4xNT

25m-bassäng Fjärdhundrabadet, utomhusbad, utanför ordinarie öppettid, max 2 timmar	43xNT	43xNT	43xNT
Simbanor Pepparrotsbadet, max fyra banor	1xNT		
Simbanor Pepparrotsbadet, per bana utöver 4 banor, max 6 banor vid samma tillfälle	0,25xNT		
Simbanor Pepparrotsbadet, per bana, max 4 banor		1,4xNT	3xNT
Hoppbassäng Pepparrotsbadet, vardagar 8-15	1xNT	2xNT	12xNT
Hoppbassäng Pepparrotsbadet, vardagar 15-20 samt helger	3xNT	6xNT	24xNT
Undervisningsbassäng Pepparrotsbadet	1xNT	2xNT	10xNT
Skatehallen Ungdomens hus	1xNT	2xNT	4xNT

<b>Rehabbassäng Pepparrotsbadet. Ledsagare går in gratis vid uppvisande av skriftligt intyg att man är ledsagare.</b>	<b>2025</b>
Föreningar inom Enköpings kommun	7xNT
Skolor inom Enköpings kommun	5xNT
Privata företag och privatpersoner	11xNT
Pensionärsföreningar och föreningar för personer med funktionsnedsättning inom Enköpings kommun	3,5xNT

## 2 Match- och tävlingsverksamhet

Tävlingsverksamhet påverkar ordinarie verksamhet vid en anläggning vilket medför begränsad tillgänglighet.

Extra avgifter kan tillkomma enligt gällande taxa. Se avsnittet extra avgifter.

<b>Match eller tävling gräsplaner och konstgräsplaner</b>	<b>Kat.1</b>	<b>Kat. 2</b>	<b>Kat. 3</b>
Gräsplan Enavallen A-plan, representationslag i Enköpings kommun, max 3 timmar per match			17xNT
Gräsplan Enavallen A-plan	1xNT	6xNT	15xNT
Gräsplan Enavallen A-plan, föreningar i Enköpings kommun			6xNT
Gräsplaner och konstgräsplaner, ordinarie säsong	1xNT	2xNT	4xNT
Konstgräsplaner, uppvärmda, vintersäsong vecka 48-14, helplan	6xNT	8xNT	12xNT
Konstgräsplaner, uppvärmda, vintersäsong vecka 48-14, helplan, föreningar i Enköpings kommun			12xNT
Konstgräsplaner Fanna IP och Örsundsbro IP, vecka 1-14, om spelbar, helplan	3xNT	4xNT	8xNT
Konstgräsplaner Fanna IP och Örsundsbro IP, vecka 1-14, om spelbar, helplan, föreningar i Enköpings kommun			4xNT

<b>Match &amp; tävling hallar</b>	<b>Kat.1</b>	<b>Kat. 2</b>	<b>Kat. 3</b>
Idrottshuset A-hall, representationslag i Enköpings kommun, max 3 timmar, per match			17xNT
Idrottshuset A-hall	1xNT	6xNT	15xNT
Idrottshuset A-hall, föreningar i Enköpings kommun			6xNT
Sporthallar, övriga i Enköpings kommun	1xNT	2xNT	4xNT
Ishallar	1xNT	6xNT	6xNT
Ishallar, representationslag i Enköpings kommun, max 3 timmar, per match			17xNT
Ishallar, seniorlag i Enköpings kommun utöver ordinarie säsong			7xNT
Ishallar, hyresgäster utanför Enköpings kommun			15xNT
Ishallar, hyresgäster utanför Enköpings kommun, utöver ordinarie säsong			19xNT

<b>Övrig tävlingsverksamhet</b>	<b>2025</b>
Simtävlingar	Pris enligt offert
Konståkningstävlingar	Pris enligt offert

### 3 Arrangemang och läger

<b>Arrangemang och tävlingsverksamhet</b>	<b>2025</b>
Grusplaner, arrangemang, tävlingar, cirkus, tivoli mm, per dag	28xNT
Parkeringsyta Ishallen Bahcohallen, per dag	28xNT
Parkeringsyta Idrottshuset halv yta, per dag	28xNT
Parkeringsyta Idrottshuset hel yta, per dag	56xNT
Parkeringsyta Pepparrottsbadet halv yta, per dag	28xNT
Parkeringsyta Pepparrottsbadet hel yta, per dag	56xNT
Sporthallar, uthyrning för kommersiella och publika arrangemang	Pris enligt offert
Idrottshuset hallar, uthyrning för kommersiella och publika arrangemang	Pris enligt offert
Ishallar, uthyrning för kommersiella och publika arrangemang	Pris enligt offert
Övernattning i kommunens lokaler	Pris enligt offert
Matsalar	Pris enligt offert
Aulor	Pris enligt offert
Repetition, etablering och avetablering, per dygn.	Pris enligt offert



<b>Arrangemang och tävling, tjänster</b>	<b>Kat.1</b>	<b>Kat. 2</b>	<b>Kat. 3</b>
Golvläggning, per tillfälle och hall. Exklusive 25 % moms	40xNT	69xNT	98xNT
Portabel läktare, 20 personer, per tillfälle och sektion. Exklusive transport.	5xNT	10xNT	20xNT
Arrangemangsgarderob, 400 personer, per tillfälle.	10xNT	20xNT	30xNT

<b>Arrangemang och tävling, utrustning</b>	<b>2025</b>
Stolar, per dag och stol	0,25xNT
Bord, per dag och bord	0,5xNT
Scen Idrottshuset, per dag. 2-8 luckor. Exklusive 25 % moms.	3xNT
Scen Idrottshuset, per dag. 9-15 luckor. Exklusive 25 % moms.	4xNT
Scen Idrottshuset, per dag. 16-20 luckor. Exklusive 25 % moms.	6xNT
Dansmatta Joar Blå, inklusive montering, per tillfälle	12xNT

<b>Lägerverksamhet, övernattning</b>	<b>2025</b>
Läger	Pris enligt offert

## 4 Kulturverksamhet

<b>Kulturverksamhet</b>	<b>Kat.1</b>	<b>Kat. 2</b>	<b>Kat. 3</b>
Teatersalong Joar Blå, inklusive loger, per dygn	24xNT	35xNT	105xNT
Teatersalong Joar Blå, inklusive loger, halvdag, kväll, max 4 timmar	13xNT	25xNT	60xNT
Teatersalong Joar Blå, inklusive loger, heldag, max 8 timmar	20xNT	30xNT	70xNT
Biosalongen Saga och Svea Joar Blå	2xNT	3xNT	5xNT
Tingshuset, konsertsal	2xNT	3xNT	12xNT
Skolparken, utomhusscen, per dag	4xNT	15xNT	30xNT

## 5 Nya Westerlundiska gymnasiet

Nya Westerlundiska gymnasiet, aulor, matsal, övrigt	Kat. 1	Kat. 2	Kat. 3
Aulan, stor, möten	10xNT	12xNT	30xNT
Aulan, stor, möten, halvdag			145xNT
Aulan, stor, möten, heldag			200xNT
Aulan, stor, arrangemang, per dag	40xNT	80xNT	210xNT
Aulan, stor, arrangemang, etablering och avetablering, per dag	20xNT	40xNT	105xNT
Matsal, stor, möten	8xNT	10xNT	50xNT
Matsal, stor, arrangemang, per dag	35xNT	60xNT	80xNT
Aulor, mindre	4xNT	6xNT	16xNT
Mötesrum	3xNT	5xNT	14xNT
Fojén	10xNT	15xNT	20xNT
Klassrum, teori, dagtid	2xNT	2xNT	5xNT

## 6 Övrig uthyrning

Övrig uthyrning	Kat. 1	Kat. 2	Kat. 3
Konferensrum, studierum	2xNT	3xNT	5xNT
Konferensrum Pepparrotbadet, halvdag, exklusive 25% moms			17xNT
Konferensrum Pepparrotsbadet, heldag, exklusive 25% moms			32xNT
Aula, Korsängsskolan	4xNT	6xNT	16xNT
Aulor, gäller inte Westerlundiska gymnasiet och Korsängsskolan	3xNT	5xNT	14xNT
Samlingsalar	3xNT	4xNT	6xNT

Matsalar, gäller inte Westerlundiska gymnasiet	3xNT	4xNT	6xNT
Klassrum	2xNT	2xNT	5xNT
Omklädningsrum, separate bokning	2xNT	2xNT	5xNT
V-boden och Romberga fritidsgård	2xNT	3xNT	5xNT

<b>Specialsalar</b>	<b>Kat.1</b>	<b>Kat. 2</b>	<b>Kat. 3</b>
Hemkunskap-, textil-, och träslöjdssalar	1xNT	2xNT	4xNT

<b>Övrig parkeringsyta</b>	<b>2025</b>
Parkeringsyta, personal från Westerlundiska gymnasium, per termin	8,62xNT
Parkeringsyta, elev från Westerlundiska gymnasium, per termin	8,62xNT

<b>Övrig uthyrning, kronor per kvadratmeter och månad Antalet kvm avrundas uppåt till hel kvm, minsta yta i kvm.</b>	<b>2025</b>
Kallförråd och tillhandahållen golvyta	0,25xNT
Varmförråd och skåp	0,30xNT
Kansli- eller verksamhetslokal	0,39xNT

<b>Barnkalas</b>	<b>2025</b>
Barnkalas Skatehallen Ungdomens hus	Pris enligt offert
Barnkalas Pepparrottsbadet, upp till 15 barn, 2 timmar, 50 % rabatt på badbiljetter, inklusive 25% moms	10xNT

## 7 Övriga taxor

Extra kostnader	2025
Städkostnad	Faktisk kostnad
Personalkostnad	5xNT
Personalkostnad efter ordinarie öppettid	8xNT
Borttappad nyckel, inklusive moms	14xNT
Borttappat passerkort, inklusive moms	6xNT
Borttappat armband badhus, inklusive moms	6xNT
Larmutryckning	Faktisk kostnad
Skadegörelse	Faktisk kostnad
Bristfälligt återställande av lokal och utrustning, per timme	6xNT
Öppen ytterdörr, öppet fönster, tänd belysning med mera	6xNT
Transport inom Enköpings kommun tätort, tur och retur	8xNT
Transport utanför Enköpings kommun tätort, tur och retur	Pris enligt offert
Wi-Fi, trådlöst	Faktisk kostnad
Elförbrukning vid arrangemang	Faktisk kostnad
Uthyrning av övrig utrustning	Pris enligt offert
Avbokning för kommersiella och publika arrangemang senare än 30 dagar före arrangemanget.	20 % av hyresbeloppet
Avbokning för kommersiella och publika arrangemang senare än 20 dagar före arrangemanget.	50 % av hyresbeloppet
Avbokning för kommersiella och publika arrangemang senare än 10 dagar före arrangemanget.	100 % av hyresbeloppet
Avbokning senare än 7 dagar före nyttjande, eller inte avbokad alls. Nyttjande av lokal eller anläggning utan att boka. Tilläggsavgift utöver hyresavgiften.	12xNT
Avbokning av matchtid senare än 7 dagar före match. Tilläggsavgift utöver hyresavgiften.	17xNT

# Bilaga 1

## Allmän information, regler och policys

Beslutad i upplevelsenämnden 2023-09-21

### POLICY

Policy för uthyrning och utlåning av lokaler, scener och anläggningar som upplevelseförvaltningen samt vård och omsorgsförvaltningen ansvarar för. (UPN2023/68)

### Allmänna villkor

Enköpings kommun ska vara en öppen och inkluderande kommun där alla har lika rättigheter och samma möjligheter att bedriva idrotts- och fritidsaktiviteter. Kommunen ska garantera ett likvärdigt bemötande för alla, oavsett kön och funktion. När du hyr kommunens anläggningar ansvarar du för att följa bokning och ordningsregler samt efterleva Enköpings kommuns alla grundläggande värden, jämställdhet, mångfald och rättvisa.

### Syftet med uthyrning och utlåning av lokaler, scener och anläggningar

Upplevelseförvaltningen hyr och lånar ut lokaler, scener och anläggningar för att skapa mötesplatser som bidrar till en aktiv och meningsfull fritid för både invånare och besökare i Enköpings kommun.

### Vilka får hyra eller låna lokalerna/anläggningarna?

Lokalerna/anläggningarna hyrs eller lånas ut endast till föreningar, företag, organisationer och privata hyresgäster vars syfte och verksamhet är förenliga med värderingar i ett demokratiskt och öppet samhälle. I detta ligger även främjande av och respekt för demokratiska grundprinciper och jämställdhet samt att ingen form av diskriminering eller hets mot folkgrupp får förekomma.

## ALLMÄN INFORMATION

### Bokning

Bokningsservice, Upplevelseförvaltningen

Telefon: 0171-62 51 13, måndag-tisdag kl 13.00-16.00, torsdag-fredag kl 09.00-12.00

E-post: [bokningsservice@enkoping.se](mailto:bokningsservice@enkoping.se)

E-tjänst: <https://ibgo.enkoping.se>

## Taxor och avgifter

Upplevelsenämnden och Vård- och omsorgsnämnden har antagit principer för uthyrning av lokaler och anläggningar inom nämndernas verksamhetsområde. Dessa principer ligger också till grund för beslutad prislista och gäller per timme om inget annat anges.

### Taxor och avgifter kategoriseras enligt nedan:

- Kategori 1** Barn- och ungdomsverksamhet inom bidragsberättigade föreningar i Enköpings kommun.
- Kategori 2** Övrig föreningsverksamhet, förvaltningar och skolor inom Enköpings kommun samt studieförbund och idrottsförbund.
- Kategori 3** Övrig hyresgäst. Tävlingar/matcher/cuper för vuxna.
- Kategori 4** För kommersiella och publika verksamheter, arrangemang och matcher av publikt upprättas särskilt avtal.

### Regler för avbokning av förhyrd tid

Bokningsservice har rätt att avboka en bokning, om den bokade lokalen är nödvändig att disponera för förvaltningens egen verksamhet vid det aktuella datumet. Vid avbokning ska hyresgästen informeras senast 7 dagar innan utsatt tid. Ersättningslokal ska erbjudas i mån av tillgång.

En hyresgäst som inte utnyttjar sin bokade tid måste meddela detta till Bokningsservice senast 7 dagar innan bokad tid. Vid utebliven eller försenad avbokning där giltiga skäl saknas, debiteras hyresgästen en tilläggsavgift enligt taxor och avgifter, utöver hyresavgiften.

För kommersiella och publika arrangemang ska avbokning ske senast 30 dagar innan arrangemanget. Om avbokning sker senare debiteras hyresgästen enligt taxor och avgifter.

Med kommersiella och publika arrangemang menas artistgalor, teater, dansarrangemang, utställningar, försäljningsverksamhet, mässor och liknande.

All avbokning ska ske till bokningsservice skriftligen via e-post [bokningsservice@enkoping.se](mailto:bokningsservice@enkoping.se)

### Extra avgifter

Efterdebitering av hyresgästen kan förekomma med anledning av skadegörelse, bristfällig städning eller i övrigt då hyresgästen förorsakat extra kostnader.

All verksamhet ska bokas och nyttjande av lokal eller anläggning utan att boka efterdebiteras med en

tilläggsavgift enligt taxor och avgifter, utöver hyresavgiften. En öppen anläggning kan på övrig obokad tid nyttjas av privatpersoner för spontanidrott.

## **MÅLSÄTTNING VID FÖRDELNING AV TIDER/ ABONNEMANG VID IDROTTSANLÄGGNINGAR**

### **PRINCIPER**

- aktiviteter ska skapas åt så många som möjligt
- hänsyn ska tas till lokala geografiska förutsättningar
- tillse att, om möjligt, ingen hyresgäst blir utan tid
- tävlingsverksamhet ska ha företräde före träningar
- högre divisionstillhörighet ska ha företräde före lägre, enligt respektive *specialförbunds* egen prioritering
- högre aktivitetsnivå ska ligga till grund för hur mycket tid som tilldelas, när det gäller lagsporter
- tiderna ska fördelas efter föregående säongs placering i divisions- och platshänseende
- utnyttjandegraden av tidigare uthyrd tid ska vara hög

### **PRIORITERINGAR**

När flera hyresgäster vill ha samma anläggning gäller följande prioriteringar:

- Pensionärsföreningar och föreningar för personer med funktionsnedsättning i Enköpings kommun har företräde i vård- och omsorgsförvaltningens lokaler.
- Förening med ungdomsverksamhet (7-20 år) inom Enköpings kommun som får aktivitetsbidrag prioriteras före seniorverksamhet på tidig kvällstid.
- Förening som är hyresgäst före privat hyresgäst.
- Föreningar som i huvudsak bedriver tävlingsidrott inomhus har företräde *till hallar och gymnastiksal*ar före föreningar som i huvudsak bedriver tävlingsverksamhet utomhus.
- Föreningar som i huvudsak bedriver tävlingsidrott utomhus (gäller hallar och gymnastiksalar).
- Verksamheter inom Enköpings kommuns förvaltningar.
- Motionsgrupper och Korpens motionsverksamhet
- Privatpersoner och företag

## **HYRESREGLER VID BOKNING AV IDROTTSANLÄGGNING OCH FRITIDSLOKAL I ENKÖPING KOMMUN.**

- Bokning kan endast göras av myndig person.

- Anläggningen och lokalen får endast användas under den tid bokningsbekräftelsen anger.
- Anläggningen och lokalen får endast användas för det angivna ändamålet.
- Bokningar får inte överlåtas eller säljas till annan, så kallad andrahandsuthyrning.
- Lokal eller anläggning får inte disponeras utan ansvarig ledares närvaro.
- Vid varje bokningstillfälle ansvarar ledaren för att kontrollera lokalen och utrustningen före och efter användning.
- Vid förhyrning ansvarar kunden för att tillfredsställande ordning och vakthållning upprätthålls i och i anslutning till anläggningen. Upplevelseförvaltningen äger rätt på kundens bekostnad eller begäran tillkalla ytterligare personal eller vaktbolag om kunden inte kan upprätthålla ordningen.
- Generellt förbud gäller mot förtäring av alkoholhaltiga drycker. Tillstånd kan sökas hos tillståndshandläggare, socialförvaltningen.
- Tobaksrökning är inte tillåten i eller i anslutning till kommunens lokaler.
- Avbokningsregler. Enstaka bokningar avbokas av kund genom kommunens bokningssystem. Övriga avbokningar ska ske till [bokningsservice@enkoping.se](mailto:bokningsservice@enkoping.se)  
Avbokningsregler, se kommunens hemsida [www.enkoping.se/avbokningsregler](http://www.enkoping.se/avbokningsregler)
- Faktura och betalning. Faktura skickas ut per post till er angivna adress. Fakturan ska vara betald inom 30 dagar och fakturering sker månadsvis. Påminnelse och inkassohantering sker enligt gällande rutiner för Enköpings kommun.

- **Felanmälan av lokaler.**

Vid skada på anläggningar eller kommunens övriga egendom skall anmälan utan dröjsmål göras till Upplevelseförvaltningen.

Vid skada kan ersättning komma att utkrävas. Kunden ansvarar själv för skada på eller förlust av medförande tillhörigheter.

Om det råder otydlighet om vilken kund som orsakat briser, fel/skada och kommunen på talat bristerna mist tre gånger utan att förbättring skett kommer samtliga föreningar som vistas i anläggningen att få dela på kostnaden.

**Felanmälan av inomhuslokaler.** Upptäcker du något fel i någon av våra inomhuslokaler och sporthallar kan du anmäla detta till oss på E-post: [felanmalan.iof@enkoping.se](mailto:felanmalan.iof@enkoping.se)

**Felanmälan utomhus.** Upptäcker du något fel i någon av våra utomhusanläggningar och motionsspår kan du anmäla det till oss på E-port: [felanmalan.idrottsplatser@enkoping.se](mailto:felanmalan.idrottsplatser@enkoping.se)

**Vid akuta fel ring fastighetsjouren tfn 018-10 60 10.**

- Nycklar och passerkort till anläggningarna utkvitteras på idrottshuset om inte annat är



överenskommet. Borttappad nyckel och passerkort debiteras enligt gällande prislista. Det åligger kund att tillse att giltigt passerkort är registrerat på bokningsbeskedets angivna tid.

- Om hyresgästen genom oaktsamhet utlöser det automatiska brandlarmet i den hyrda lokalen/anläggningen, debiteras hyresgästen för Räddningstjänstens faktiska utryckningskostnad.
- Om textil-, trä- och metallslöjdsalar, undervisningskök och matsalar hyrs, ska ledare kontakta ansvarig lärare innan verksamheten startar.
- Om lokalen hyrs för kommersiella och publika arrangemang ska städning ske i det yttre närområdet.
- Det är hyresgästens ansvar att efter hyrd tid se till att
  - lokalerna utryms i rätt tid
  - framlockat material ställs tillbaka
  - grovstädning sker
  - belysningen är släckt
  - kranar, fönster och dörrar är stängda

Vid ommöblering ska lokalen återställas i ursprungligt skick. Ytterdörrar och fönster som inte är stängda och låsta debiteras enligt gällande prislista.

Allt medtaget material ska tas med därifrån, exempelvis catering, ballonger, utrustning och sopor. Om avsedda kärl för avfallshantering finns ska dessa nyttjas.

Kommunen utför stickprov och har rätt att avbryta en bokning om du som hur inte ha en ansvarig på plats samt om boknings- och ordningsreglerna inte följs.