

REGLEMENTE FÖR BEVILJANDE AV BIDRAG OCH SUBVENTIONER SAMT UTHYRNINGSPRINCIPER

1 INLEDNING

Raseborg är rikt på föreningar och medborgaraktivitet. Staden vill stöda tredje sektorn och enskilda aktörer. Genom aktiva invånares insats befrämjas välmående, ökar samhörigheten och tryggheten i staden och en meningsfull fritid skapas. Staden lyfter i sin strategi (2018–2021) fram betydelsen av att fortsätta utvecklingen av stadens rika kulturliv och livskraftiga evenemang, och vill aktivera invånarna till dialog och positivt tänkande. Att skapa verksamhetsförutsättningar genom olika bidrag och understöd samt att erbjuda utrymmen till subventionerade hyror är en viktig del av stadens uppdrag.

Raseborgs stad delar ut understöd till föreningar, organisationer, sammanslutningar (nedan benämnt föreningar) som:

- har Raseborg som hemort
- har sin huvudsakliga verksamhet som inte konkurrerar med motsvarande lokala organisationer i Raseborg
- anordnar evenemang i Raseborg.

Dessa regler tillämpas på understöd som finansieras ur stadens budgetmedel.

Avdelningarna utarbetar specifika fördelningsgrunder för understöd inom sitt eget verksamhetsområde. Fördelningsgrunderna godkänns i respektive sektornämnd. Översyn av fördelningsgrunderna sker i början av varje fullmäktigeperiod. I kapitel 3.1 beskrivs vilka understöd som utdelas i stöd av detta reglemente.

Fritidsnämnden godkänner principerna för fördelning och användning av träningstider på idrottsanläggningar, medan tekniska nämnden beslutar om principer för utarrendering eller tillfälligt upplåtande av stadens gatu- och trafikområden, parker och andra allmänna områden. Principerna ska följa riktlinjerna i detta reglemente.

1.1 Ansvar för uthyrning och beviljande av understöd

Resultatenheter/avdelningar som regelbundet delar ut understöd:

- Koncerttjänster
 - stadsstyrelsen
 - stadsutvecklingssektionen
- Social- och hälsovårdsnämnden
- Bildningsnämnden
- Fritidsnämnden
- Tekniska nämnden

Ansvarsfördelningen för uthyrning fastställs delvis i stadens förvaltningsstadga.

Alla organ

ansvarar för att lokaler, områden och anläggningar som är i organets besittning används ekonomiskt och ändamålsenligt

Tekniska nämnden

godkänner hyresgäster till stadens andra utrymmen än bostäder och beslutar om hyreskontrakt för stadens del för en tid över 3 år och totalhyra om över 15 000 euro. Detta gäller sådana utrymmen som inte hyrts ut internt inom staden. Uthyrningen sker i samråd med stadens olika sektorer.

Utrymmesförvaltningschefen har rätt att:

- besluta om hyresavtal inom ramen för nämndernas beställning och budget
- välja och godkänna hyresgäster till stadens andra utrymmen än bostäder och besluta om hyreskontrakt för stadens del för en tid om max. 3 år och totalhyra om max 15 000 euro. Detta gäller sådana utrymmen som inte hyrts ut internt inom staden. Uthyrningen sker i samråd med stadens olika sektorer.

Rektorerna inom grundläggande utbildning, gymnasium, Kulturinstitutet samt bibliotekschefen har rätt att besluta om:

- uthyrningen av sina lokaler i enlighet med stadens riktlinjer. Detta gäller båda för korta och längre hyresavtal.
- uthyrning av gymnastiksalor under skoltid, samt den tid som faller utanför idrottskansliets uthyrningsperiod (1.9 - 30.4)

Fritidschefen har rätt att besluta om:

- uthyrning av idrottsanläggningar och ungdomsgårdar
- avvikande öppettider på idrottsanläggningar
- uthyrning av gymnastiksalor utanför skoltid under idrottskansliets uthyrningsperiod (1.9 - 30.4)

Chefen för samhällsteknik har rätt att besluta om:

- utarrendering eller tillfälligt upplåtande (max. 3 år) av områden för olika evenemang och tillfälliga konstruktioner och anläggningar på stadens gatu- och trafikområden, i parker och på andra allmänna områden som förvaltas av nämnden i enlighet med principer som tekniska nämnden godkänt. Uthyrningen sker i samråd med stadens olika sektorer.

2 UTHYRNING

Föreningar, sammanslutningar, företag, stadens enheter och privatpersoner kan reservera tider i utrymmen och anläggningar som fastställs i reglementets bilaga. Hyres- och bokningsvillkoren träder i kraft efter att bokningsförfrågan behandlats och kunden erhållit bokningsbekräftelse från staden.

Bokning av utrymmen och anläggningar kan endast göras av myndig person och anläggningar får endast användas för i bokningsbekräftelsen angiven tid och ändamål. Kunden är också skyldig att rätta sig efter kompletterande villkor samt anvisningar som lämnas av stadens personal. Tidsöverdrag debiteras enligt angiven taxa.

Föreningen ska i regel sköta alla sina ansökningar, bokningar och avbokningar via en kontaktperson, alternativt via en ansvarsperson med max två ersättare per verksamhet. Bekräftelse för bokning eller avbokning skickas till denna kontaktperson.

I de fall uppgifter på bokningsbekräftelsen avviker från gjord beställning åligger det kunden att inom 3 dagar skriftligen informera detta till den enheten inom staden var bokningen gjorts.

Bokningar får inte överlåtas eller säljas till tredje part.

2.1 Utrymmen och anläggningar som omfattas av reglementet

I reglementets bilaga framgår vilka utrymmen i stadens fastigheter och vilka av stadens anläggningar som omfattas av principerna i detta reglemente.

Anläggningar hyrs ut i befintligt skick och med den utrustning som finns tillhanda. Det är kunden som ska bedöma och själv ta ansvar för att lokal eller anläggning lämpar sig för den verksamhet bokningen avser. Om anläggning inte kan nyttjas av orsak som kunden inte kan påverka, ska detta skriftligen meddelas staden inom 3 dagar efter det aktuella tillfället.

Användarens innehavare har rätt att under sin tur använda lös egendom och utrustning som hör till lokalen och ägs av staden, om inte användningen av dem har begränsats.

2.2 Ansökningsförfarande

Användningstider delas ut både som tillfälliga och som regelbundna. Inkomna ansökningar behandlas inom skälig tid, enligt information från ansvarig enhet.

All uthyrning görs elektroniskt. Följande villkor för uthyrningen går igenom med kunden:

- I bokningsskedet ska det vara klart när bokningen börjar och avslutas. Bokningen görs för hela den tid som utrymmet är i arrangörens besittning.

- För hyresgästen ska redogöras för vad som ingår i bokningen, om utrustning ingår och hur nycklar hanteras. Även ersättningsfrågan ifall någonting går sönder samt försäkringsfrågan ifall någonting händer ska gås igenom. Räddningsplaner ska nämnas, så att hyresgästen vet hur den ska agera.

Utrymmen kan ställas till föreningars, organisationers och sammanslutningars förfogande om det inte stör eller inskränker stadens egen verksamhet eller stadens egna utrymmesbehov.

Vid uthyrning av utrymmen eller anläggningar för större engångsevenemang, är det önskvärt om anhållan görs senast sex månader innan evenemanget äger rum. För evenemang bör tillräckligt med tid reserveras.

Utrymmen eller anläggningar kan inte hyras ut till sökanden som har oskötta förpliktelser mot Raseborgs stad eller saknar en av staden godkänd betalningsplan.

Föreningen kan internt byta tider mellan lag inom samma priskategori.

2.3 Prissättning

För verksamhetslokaler som staden äger och som står till förfogande för utomstående aktörer finns en fastställd hyresprislista. Alla användare betalar hyra för sin användning av stadens lokaler, anläggningar och idrottsfaciliteter som är avgiftsbelagda och bokningsbara. Hyra betalas för hela den tid som utrymmet är i arrangörens besittning. Information om lokaler och hyrespriser finns på stadens webbplats.

Hyran för en anläggning omfattar inte personalkostnader och om personal behövs, ska det tydligt framgå ur bokningsansökan och kostnaderna debiteras utöver hyreskostnaderna. För övriga tjänster (t.ex. städning) debiteras användaren alltid enligt verkliga kostnader. I priserna ingår moms enligt gällande skattesats. Hyrorna i prislistan justeras vid behov för att motsvara de verkliga kostnaderna.

Följande priskategorier tillämpas i uthyrningen:

Priskategori A (normalpris)

- Företag
- Föreningar från andra orter
- Privatpersoner
- Övriga

Priskategori B (50 % subvention)

- Föreningsverksamhet för vuxna med Raseborg som hemort

Priskategori C (100 % subvention)

Följande föreningar med Raseborg som hemort kan ges rätt att efter behandlad ansökan avgiftsfritt förfoga över av staden ägda utrymmen med följande förutsättningar:

- Verksamhet riktad till barn och ungdomar under 20 år
- Verksamhet i rehabiliterande syfte
- Verksamhet för krigsinvalidier och frontveteraner

Avser hyresgäst i priskategori A eller B ansöka om hyresfrihet ska detta göras i samband med bokningen. Hyresfrihet för tillfälliga användningstider kan endast beviljas av stadssekreteraren. Hyresfrihet för permanent uthyrning kan endast beviljas av stadsstyrelsen.

Konstnärer och föreningar med Raseborg som hemort kan ges rätt att efter behandlad ansökan avgiftsfritt förfoga över stadens gallerier för utställningar där konstverken inte är till salu. Hyresfrihet för detta beviljas av kultursekreteraren.

Stadens utrymmen får användas hyresfritt för möten kopplade till det politiska uppdraget i Raseborgs stad.

Av staden utställd faktura ska vara betald senast på förfallodagen. Vid dröjsmål utgår ränta enligt räntelagen. Efterdebitering av kunden kan förekomma med anledning av extra tillsyn, extra städkrävande verksamhet, reparationer eller i övrigt då staden förorsakats extra kostnader. Ingen ny- eller ombokning kan ske om kunden har fakturor som förfallit till betalning. Ny- eller ombokning är dock möjlig ifall föreningen har en av staden godkänd betalningsplan.

Staden äger rätt att vid behov kräva förskottsbetalning för bokningstillfället. Detta kan vara aktuellt i fall där hyresgästen har ett förflutet med obetalda fakturor.

2.4 Avbokningsprinciper

Vid avbokning av regelbundna/engångs bokningar. Avgifterna gäller alla användare.

- Senast 3 dygn innan bokning; avgiftsfritt
- 0–2 dygn innan bokning; 50% av normalpris (dvs. icke subventionerat)
- Onyttjade och icke-avbokade tider; 100% av normalpris (dvs icke subventionerat)

Vid arrangörens avbokning av cup/evenemang och turneringar.

För cuper och evenemang gäller för alla användare följande avgifter vid avbokning. Vid avbokning av del av evenemanget gäller avbokningsavgift för den tid som inte utnyttjas.

- Senast 14 dygn innan den reserverade tiden; avgiftsfritt
- 7–13 dygn innan den reserverade tiden; 50% av normalpris
- 0–6 dagar innan bokad tid för evenemang; 100% av normalpris.

Ansvarig tjänsteinnehavare kan inhibera föreningarnas reserveringar eller helt frånta dem rätt att reservera utrymmen/turer, ifall reserverings-/ avbokningsreglerna inte följs.

Staden har även rätt att tillfälligt ställa in tider på grund av något enskilt evenemang (turnering, match, skolans egen tillställning, stadens eget behov mm.). De som på detta sätt förlorar sin tid har inte rätt till ersättning eller en ny tid som skulle ersätta den tid som de har gått miste om. Målet är att meddela användarna om inställda tider minst en vecka i förväg. Om en tid ställs in av staden, debiteras ingen avgift för den.

Hyrestagaren ska skriftligen (elektroniskt) säga upp avtalet eller meddela annullering inom utsatt tid för lokal/anläggning till den enheten inom staden var bokningen gjorts. Görs annullering inom utsatt tid uppbärs ingen hyra för bokningen ifråga.

2.5 Övriga regler vid uthyrning

1. Hyresgästen ska utse en myndig ansvarsperson som ansvarar för den avsedda verksamheten. Deltagare får uppehålla sig i lokalerna endast då ledaren är närvarande och ledaren ansvarar för att deltagarna följer givna anvisningar. Vid varje bokningstillfälle ansvarar ansvarspersonen för att kontrollera lokaler och utrustning före användning och för att inga obehöriga vistas i lokalen. Ansvarspersonen ansvarar för att material, redskap och dylikt återställs till anvisad plats, ljuset släcks och att samtliga fönster är stängda och låsta vid bokningens slut. Hyresgästen ansvarar för att anläggningen lämnas i ursprungligt skick. Röra som inte kan anses vara lindrig faktureras i enlighet med den gällande arbetsprislistan och staden har rätt att inhibera beviljad tid.
2. Kunden ansvarar själv för skada på eller förlust av medförda tillhörigheter till anläggningen.
3. Kunden ska själv söka om och följa eventuella myndighetstillstånd som behövs. Kunden ansvarar också själv för att det i anläggningar inte vistas fler personer än tillåtet enligt angivet maximiantal och att nödutgångar inte är blockerade eller låsta.
4. Vid bokning ansvarar kunden för att tillfredsställande ordning och vakthållning upprätthålls i och i anslutning till anläggningen. Staden äger rätt att på kundens bekostnad tillkalla ytterligare personal eller vaktbolag om kunden inte kan upprätthålla ordningen.
5. Arrangören ansvarar för möblering, installationer och transporter – såsom scen, skyddsmattor, dansmattor, ramper mm – liksom hens övriga åtgärder i, och på området utanför anläggningen.
6. Utrustning som används inomhus ska vara avsedd och godkänd för inomhusbruk.

7. Ansvarig tjänsteman fattar beslut om att medge alkoholservering i samband med evenemang och/eller VIP aktiviteter i samband med matcher. Det åligger arrangören/föreningen att säkerställa att kraven i serveringstillstånd och övriga tillämpliga myndighetskontakter är uppfyllda.

Skolfastigheter där grundläggande utbildning ges förknippas starkt med det fostraruppdrag verksamheten bedriver. Utrymmen belägna i sådana fastigheter hyrs därför i regel inte ut för tillställningar där det konsumeras alkohol.

8. Generellt rök- och drogförbud gäller på och vid stadens anläggningar, dock kan rökning ske på särskilt anvisad plats.

Tobaksrökning är förbjudet i lokaler och på utomhusområden vid daghem eller läroanstalter som ger förskoleundervisning, grundläggande utbildning, yrkesutbildning eller gymnasieutbildning. Rökförbudet gäller också elcigaretter och rökfria tobaksprodukter såsom snus. Med ett utomhusområde som används av en läroanstalt avses fastigheter förvaltade av läroanstalten. Rökförbudet gäller även kvällstid, veckoslut och under lov.

9. Hyresgästen får sätta upp tillfällig reklam, marknadsföring, affischer eller liknande på anvisad plats på bokad anläggning.

10. Hyresgäster som inte följer bokningsreglerna, orsakar skada på lokalen, idrottsanläggningen eller utrustningen, utlöser brandlarm/inbrottslarm i onödan eller inte städar undan efter sig blir betalningsansvariga till staden för de kostnader som uppkommer i samband med detta, och/eller avstängda.

11. Strejk, lockout eller annan arbetsmarknadskonflikt, brand, strömavbrott, tekniska fel, otjänlig väderlek, beslut av myndighet eller annan omständighet, som inte parterna kan råda över och som innebär att anläggningar inte kan användas enligt bokningsbekräftelsen, medför ej skadeståndsskyldighet för parterna.

12. Vid avtalsbrott kan staden besluta om att hyresavtalet omedelbart upphör.

3. UNDERSTÖD

3.1 Typer av understöd

Understöden delas upp i:

1. Allmänna verksamhetsunderstöd
 - För regelbunden verksamhet baserad på årlig ansökan
2. Avtalsbaserade understöd
 - Fleråriga understöd enligt samarbetsavtal
3. Projektunderstöd
 - För specifika arrangemang och projekt av engångskaraktär
4. Driftsbidrag för verksamhetsutrymmen i Raseborg som ägs av annan part än staden.
5. Bidrag för tränarutbildning
 - För idrottsföreningarnas tränarutbildning
6. Bidrag för eftermiddagsvård för skolbarn
 - Bidrag till förening som upprätthåller eftermiddagsvård för skolbarn. Bidraget är en förutsättning för erhållandet av statligt stöd.
7. Bidrag för enskilda vägar
 - Bidrag till väglag för skötsel och underhåll av väg i lagets besittning

3.2 Ansökningsförfarande

Ansökningarna om verksamhetsunderstöd, bidrag för eftermiddagsvård och enskilda vägar samt projektbidrag för respektive kalenderår bör inlämnas senast inom februari månad. Understöden och bidragen utannonseras i stadens annonsorgan och på stadens hemsida.

Ansökningsförfarandet sker elektroniskt. Ansökningshandlingarna och instruktionerna finns på stadens hemsida. Alla behövliga bilagor ska bifogas i samband med ansökan.

3.3 Förfarande vid fördelning av understöd

Representanter för de enheter som utdelar understöd, bereder utdelningen så att ansökningarna fördelas enligt verksamhetsområde. Härfter behandlas dessa i vederbörande förtroendeorgan. Principen är att en sammanslutning i regel erhåller stöd endast från ett förtroendeorgan.

- Fritidsnämnden
 - Bidrag för lokala idrottsföreningar, idrott och motion för specialgrupper, ungdomsverksamhet och upprätthållande av föreningshus
 - Driftsbidrag för verksamhetsutrymmen i Raseborg som ägs av annan part än staden.
- Social- och hälsovårdsnämnden
 - Riktade understöd till föreningar och organisationer inom kompletterande tjänster för mental- och missbrukarvårdsarbete eller aktivering av arbetslösa. Social – och hälsovårdsnämnden delar även ut understöd gällande fritidsverksamhet/rekreation för äldre och handikappade.
- Stadsutvecklingssektionen
 - Bevilja bidrag och understöd (max 5000 euro per mottagare) inom ansvarsområdet för koncerttjänster. Inkluderar kulturunderstöd.
- Stadsstyrelsen
 - Bevilja bidrag och understöd (över 5000 euro per mottagare) inom ansvarsområdet för koncerttjänster. Inkluderar kulturunderstöd.
- Tekniska nämnden
 - Bidrag för enskilda vägar
- Bildningsnämnden
 - Bidrag till föreningar som upprätthåller eftermiddagsvård för skolbarn

Utöver dessa besluter:

- Bildningsnämnden årligen om understöd för grundundervisning i konst.
- Fritidsnämnden årligen om avtalsbaserade skötselbidrag.

Understöden betalas då handlingarna i ansökan är kompletta. Bidragen utbetalas via bankkonto efter att beslutet om beviljat bidrag vunnit laga kraft.

Användning av projektbidrag bör redovisas efter att evenemanget ägt rum.

Direktivens ikraftträdande

Reglementet har godkänts av Raseborgs stadsstyrelse och träder i kraft från och med den 1.1.2021. Prissättningen för fritidsnämndens anläggningar (grupperna 4 och 5 i reglementets bilaga) träder i kraft från och med den 1.7.2021.

I särskilda undantagsfall kan avvikelser från reglementets riktlinjer godkännas av stadsstyrelsen. Stadsstyrelsen ansvarar också för uppdateringen av reglementet.

Ifall det uppstår meningsskiljaktigheter gällande tolkningen av direktiven, underställs dessa stadsdirektören för avgörande.