



ROLLEN SOM LOKALANSVARIG

Uppdraget som lokalansvarig
Upplåtelseavtalet
Lokalen

Rollen som lokalansvarig

Rollen som lokalansvarig kan innehas av dig som är medlem i Hyresgästföreningen. Det är en viktig funktion för vår organisation där du som förtroendevald är ansiktet utåt för Hyresgästföreningen inför andra boende.

Du representerar Hyresgästföreningen, så som du agerar kommer vi som organisation att uppfattas. Du kommer att möta och ha kontakt med många hyresgäster, var lyhörd, det är till dig hyresgäster kan komma att vända sig med frågor om boendet. Passa på att föra samtal kring boendet, kanske träffar du någon som vill vara aktiv i Hyresgästföreningen!

Man bör vara två stycken som är lokalansvariga för att kunna avlasta varandra och turas om. Hur ni väljer att dela på det väljer ni själva. Det ska finnas en mobiltelefon som tillhör lokalen med kontantkort, ni ska inte använda era egna nummer och mobiltelefoner. Det ska finnas ett mobilsvar där det framgår att man kommit till *Hyresgästföreningen (namn)*. *Lämna ditt namn och telefonnummer så ringer jag upp.*

Kolla mobilen 1 gång per dag. Lyssna av meddelanden och ring upp.

Avgiften för att hyra lokalen finns i upplåtelseavtalet. *Se texten om upplåtelseavtalet.*

När du ska låna ut lokalen:

Stäm träff i lokalen, påminn om att vi kräver legitimation.

Gå runt och visa hur det ser ut och var städmaterial, städföreskrifter och eventuell möbleringsskiss finns. Visa nödutgångar och brandsläckare samt var soporna ska slängas.

Påpeka att lokalen ska lämnas i samma skick som den är när du visar runt. Även eventuellt skräp och fimpas utanför ska städas upp.

Gå igenom upplåtelseavtalet med den som ska låna lokalen. Legitimation är obligatoriskt. Avtalet ska skrivas i två exemplar. Det ena behåller du och det andra får den som lånar lokalen.

Gör upp om tid när ni ska träffas och besikta lokalen efteråt. Även då ska ni träffas i lokalen.

Efter utlåningen går ni tillsammans runt och kollar att allt är ok med städningen och att det ser bra ut. Därefter lämnas depositionsavgiften tillbaka. Skriv under upplåtelseavtalet på raden där du godkänner städningen och återbetala depositionsavgiften. Låntagaren skriver också under på att denne återfått depositionen.

Tillåt ingen som vill låna lokalen att komma hem till dig eller ringa dig privat. Om det händer hänvisa dem till lokalbokningstelefonen. Det handlar om din säkerhet och din integritet.

Spara avtalen utifall att du i efterhand upptäcker att något hänt i lokalen eller att störningsjouren varit där samt för redovisning till Hyresgästföreningen.

Förvara avtalen så att inte andra har tillgång till dem eftersom de innehåller personnummer, PuL (personuppgiftslagen) gäller. Förvara aldrig påskrivna avtal i lokalen.

Upplåtelseavtalet

Avtalet kom till för att säkerställa att samma regler och förmåner gäller alla. Men också för att ge oss som organisation möjlighet att kräva skadestånd när skada, störning eller behov av städinsatser uppkommit.

Avtalet är juridiskt bindande

Skrivet av våra jurister för att hålla i rättsliga sammanhang. Vi skriver över ansvaret på låntagaren under den tid som regleras i avtalet.

Hyresgästföreningen har kontrakt på lokalerna och ingen har tillträde till lokalen utan att boka. Det gäller även bostadsbolaget.

Alla boende från 18 år som är boende hos bostadsföretaget som upplåter lokalen, har samma rätt att hyra lokalen.

Vanligtvis ligger kostnaden för lokalerna inbakad i hyran och det är därför viktigt att alla hyresgäster i området får tillgång till lokalen. Det har inget med medlemskap i Hyresgästföreningen att göra.

Hemförsäkring är viktigt för dem som lånar lokalen om olyckan skulle vara framme. Låntagaren skriver under avtalet där det finns en ruta som markerar deras svar på frågan om hemförsäkring. Hyresgästföreningen har ingen försäkring som gäller vid upplåtelse.

Själv vara närvarande i lokalen vid lånetillfället, har tillkommit för att man inte ska hyra lokal till sina minderåriga barn eller till någon annan. Ansvaret ligger på låntagaren.

Tid för upplåtelse:

Här regleras tiden låntagaren får ha tillgång till lokalen. Här kan respektive styrelse eller arbetsgrupp besluta om vilka tider som passar i just den lokalen

beroende på om det är en lägenhet, källarlocal eller en fristående local.

Avgift och deposition för att hyra lokalen. Depositionen är 200 kr som lämnas tillbaka när lokalansvarig kontrollerat att lokalen återlämnas i samma skick som när den lånades ut. 100 kr är lokalhyra, 50 kr av dessa får du som lokalansvarig ta ut som arvode om du vill och 50 kr går in på ert LH-konto. De pengarna ska användas till lokalkostnader, exempelvis till städmaterial samt sociala avgifter på ett eventuellt arvode.

Redovisning av intäkter

Alla pengar, både lokalhyran och eventuella depositionsavgifter som ni behåller ska redovisas till länskontoren minst två gånger per år. Kom ihåg att redovisa i december inför bokslutet som sker vid årsskiftet. Använd avtalen som en del i redovisningen. De 50 kr som du som lokalansvarig kan få i arvode betalas ut genom Hyresgästföreningen. Skatt dras från arvodet och sociala avgifter betalas in av Hyresgästföreningen.

Om skada, störning eller städinsatser uppstår kan vi behålla depositionen. Hyresgästföreningen kommer att kräva ersättning om störningsjouren har varit på platsen eller skada har uppstått. En hemförsäkring kommer vara till hjälp för låntagaren om olyckan är framme. Om inte hemförsäkring finns kommer låntagaren bli personligen ersättningsskyldig. Hyresgästföreningens försäkring gäller enbart när Hyresgästföreningen har egna aktiviteter i lokalen, inte vid utlåning.

Ordningsregler:

Återlämnas i samma skick. Det är därför mycket viktigt att du träffar låntagaren i lokalen och visar hur det ser ut vid lånetillfället och berättar vad som förväntas. Städföreskrift kan tryckas på baksidan av upplåtelseavtalet. Men kan med fördel även anslås i lokalen.

Inte störa eller vara till skada. Samma regler gäller som för ett lägenhetskontrakt. Man ska dämpa volymen kl. 22.00. Låntagaren ansvarar för sin gäster. Tänk på att ljudnivån utanför lokalen ofta kan vara det mest störande för grannarna, även öppna fönster släpper ut mycket ljud.

Inte tillåtet att övernatta.

Lokalerna är registrerade som lokaler, vilket innebär att vid en eventuell brand utgår brandkåren från att det inte finns människor där på nattetid.

Kommersiell verksamhet i vinstsyfte.

Exempel: Ja till loppis där alla hyresgäster kan sälja sina saker. Nej till en enskild hyresgästs loppis.

Ja till ”försäljningspartyn” om låntagaren vill bjuda in sina gäster, men nej om låntagaren är försäljaren.

Ja till en utställning av hyresgästernas alster men nej om det innebär försäljning.

Verksamma föreningar i området som delar vår värdegrund.

Värdegrunden finns tryckt på baksidan av upplåtelseavtalet.

Kryssrutorna, viktigt att låntagaren själv kryssar i de rutor som stämmer.

Hemförsäkring är inte ett krav men en bra försäkring för låntagaren.

Namnteckning och legitimation

Texta gärna namnet under namnteckningen när du skriver av legitimationen.

Legitimation är obligatoriskt.

Personnummer med 10 siffror ska skrivas på avtalet. ID-kort, körkort och pass är giltig legitimation.

Depositionsavgiften återbetalas och städningen godkänns. Där skriver *både* lokalansvarig och låntagare under efter att ni tillsammans besiktat lokalen.

Om skada, störning eller städinsatser uppstått ska du behålla depositionsavgiften. Skriv då längst ner på upplåtelseavtalet *Behåller depositionen på grund av ... (dålig städning eller trasig stol eller vad som hänt)* Upplys också om att Hyresgästföreningen kan komma att ställa skadeståndskrav.

Det är viktigt att låntagaren förstår innehållet i upplåtelseavtalet. Ta er tid att gå genom alla punkter så minskar risken för att det uppstår problem.

Upplåtelseavtalet ska alltid skrivas i två exemplar. Ett som sparas av lokalansvarig och ett som låntagaren får med sig. Avtalet används som en del av redovisningen.

Lokalen

Lokalen ska vara tydligt skyltad så det framgår att det en hyresgästföreningslokal. Telefonnummer till lokalansvarig (lokalens mobil) och kontaktuppgifter till styrelsen eller arbetsgruppen ska finnas.

Städföreskrifter och eventuell möbleringsskiss ska finnas.

Lokalen ska vara inbjudande och trevlig. Lokalen är framför allt en mötesplats för hyresgästerna i området men också ”det förlängda vardagsrummet” för de boende när de hyr lokalen för privat bruk. Inga neddragna persienner eller fördragna gardiner får förekomma när lokalen inte används. Det ska gå att titta in och se hur lokalen ser ut.

Lokalen ska vara neutralt inredd för att passa alla. Exempelvis så får inga privata saker, religiösa eller politiska symboler finnas i lokalen.

Informations- och kampanjmaterial om Hyresgästföreningen ska vara aktuellt.

Andra föreningar som hyr våra lokaler får inte permanent sätta upp eller lämna kvar eget material. Hyresgästföreningens egen verksamhet går alltid i första hand. Andra föreningar som delar vår värdegrund kan hyra våra lokaler om de inte är bokade av egen verksamhet.

Alkoholförtäring är tillåten i lokalerna, så länge man följer reglerna. Det är den som hyr lokalen som har ansvaret för sina gäster och att avtalet följs.

Det är viktigt att vi öppnar upp våra lokaler och gör dem funktionella och tillgängliga för alla!

Söka upp, Öppna upp, Backa upp är mål enligt Framtidsprogrammet som antogs av Hyresgästföreningens stämma i juni 2016.



Upplåtelseavtal

Hyresgästföreningen disponerar huvuddelen av sina fritidslokaler genom överenskommelse med bostadsföretaget. Hyresgästföreningens fritidslokaler är därför tillgängliga för alla boende i området. För att få låna lokalen skall Du vara 18 år, kontraktssinnehavare, bosatt inom bostadsföretaget som upplåter lokalen, inneha giltig hemförsäkring (avstämning bör ske med försäkringsbolaget om villkoren och att allrisk/drulleförsäkring eller motsvarande finns) och själv vara med i lokalen vid lånetillfället.

Lokalens adress:

Låntagare:

Adress: Tel:

Tid för upplåtelse: 201.... - .. - Kl. till 201..... - Kl.

Aktivitet:

Deposition: 200 kr. Avgift för lokalen: 100 kr

Depositionsavgiften, 200 kr, återbetalas när lokalansvarig kontrollerat att lokalen återlämnats i det skick den lånats ut. 100 kr betalas som avgift för lokalen.

Om skada, störning eller städinsatser uppstår i den upplåtna lokalen gäller följande:

Om egendom skadas i fritidslokalen, störningsjour behöver inkallas eller om behov av städning uppstår kommer Hyresgästföreningen att ställa skadeståndskrav mot Dig som låntagare. Hyresgästföreningen har ingen försäkring som täcker uppkomna skador i lokalen.

Ordningsregler för upplåtelsen:

- Lokalen skall återlämnas i samma skick som vid upplåtelse tillfället. Städning utförs enligt bilaga.
- Det är inte tillåtet att bedriva verksamhet som stör eller är till skada för övriga hyresgäster i fastigheten. Tänk på att dämpa volymen efter kl. 22.00. Det är Du som är ansvarig för dina gäster.
- Pälsdjur och rökning är ej tillåtet i lokalen på grund av allergirisken. Visa hänsyn!
- Förvara inte värdesaker i lokalen då ingen vistas där. Hyresgästföreningen tar inget ansvar för privat egendom som skadas eller kommer bort.
- Det är inte tillåtet att övernatta i lokalen om inte annan överenskommelse träffats med bostadsföretaget.
- Näringsverksamhet eller annan kommersiell verksamhet, i vinstsyfte, får ej bedrivas i samband med upplåtelsen.
- Lokalen får upplåtas till verksamma föreningar i bostadsområdet som delar vår värdegrund.

Jag innehar giltig hemförsäkring (och stämmer av med försäkringsbolaget om villkoren)

Jag har läst och förstått ovanstående upplåtelseavtal och godkänner villkoren.

Jag har fått bilaga med städföreskrifter.

.....
Ort och datum Namnteckning/låntagare Personnummer (10 siffror)

Depositionsavgiften, 200 kr återbetalas och städningen godkänns.

.....
Upplåtare Namnteckning/låntagare

