



UMEÅ UNIVERSITET

# REGLER FÖR LOKALER

Typ av dokument:	Regel
Datum:	2022-08-23
Dnr:	FS 1.1-1454-22
Beslutad av:	Rektor
Giltighetstid:	2022-09-01 - tills vidare
Område:	Lokaler, it, miljö och säkerhet
Ansvarig förvaltningsenhet:	Lokalförsörjningsenheten
Ersätter dokument:	Regler för lokaler (FS 1.1-1955-19) beslutad av rektor 1 juni 2020.



## UMEÅ UNIVERSITET

# Innehåll

1.	Beskrivning .....	1
2.	Bakgrund.....	1
3.	Definitioner.....	2
4.	Ordning och säkerhet .....	3
4.1	Brandskydd .....	3
4.2	Arrangemang och tillstånd .....	3
4.3	Iordningställande av lokal.....	4
4.4	Ordningsstörning och medial uppmärksamhet .....	4
4.5	Lokaler och utomhusmiljöer .....	4
5.	Uthyrning eller bokning av lokaler .....	5
5.1	Studenternas bokning av undervisningslokaler.....	6
6.	Affischering och annonsering .....	6
7.	Digitala informationsskärmar .....	6
8.	Fördelning och upplåtande av lokaler för studentföreningar .....	7



## UMEÅ UNIVERSITET

# 1. Beskrivning

Regeln innehåller bestämmelser om ordning och säkerhet i universitetets lokaler, om uthyrning eller bokning av lokaler, om affischering och om digitala informationsskärmar.

Huvudsakliga syften med regeln är att säkerställa att det råder ordning i universitetets lokaler, att lokalerna är trygga och säkra platser för alla som vistas där, samt att lokalerna i första hand används för utbildning, forskning och annan verksamhet universitetet bedriver.

# 2. Bakgrund

Umeå universitets lokaler ska i första hand användas för utbildning, forskning och tillhörande stödverksamhet. Enligt 1 kap 13 § högskoleförordningen har studentföreningar också rätt att i vissa fall använda lokalerna. Eftersom universitetets egen beläggning varierar över dygnet och under året kan lokalerna i vissa fall också användas till andra typer av aktiviteter och arrangemang.

Universitetets lokaler är generellt sett inte en plats dit allmänheten har fritt tillträde. Universitetet beslutar när allmänheten ska ges tillträde.

Vid hantering av lokalfrågor ska universitetet fullgöra den skyldighet som fastslås i 1 kap 9 § regeringsformen om att beakta allas likhet inför lagen samt iaktta saklighet och opartiskhet.

Regeln riktar sig till och gäller de som hyr, bokar och nyttjar universitetets lokaler.

Regeln gäller i samtliga byggnader och lokaler förhyrda av universitetet samt i entréområdet till förhyrda byggnader. Regeln gäller inte för utomhusområden, om inte annat särskilt framgår. För frågor om utomhusområden hänvisas till respektive fastighetsägare.

Universitetet bedriver i vissa fall verksamhet i andra huvudmäns lokaler. I dessa fall omfattas universitetets verksamhet av de andra huvudmännens miljö-, brandskydds- och säkerhetsregler.

## 3. Definitioner

I detta dokument används följande definitioner.

### **Anslagstavlor**

Med anslagstavlor avses tavlor i inomhusmiljö där det är möjligt att pappersaffischa.

### **Arrangör**

Med arrangör avses ansvarig organisation eller person som bokar en lokal eller publik yta för att anordna ett arrangemang eller en tillställning.

### **Arrangemang**

Med arrangemang menas aktiviteter inom universitetets som inte hör till ordinarie verksamhet inom utbildning, forskning och stödverksamhet.

### **Dagstidning**

Med dagstidning avses tidning med utgivningsbevis, enligt Tryckfrihetsförordningen, som ges ut med minst ett nummer i veckan.

### **Digitala informationsskärmar**

Digitala skärmar för informations spridning.

### **Personalförening**

En personalförening är en demokratiskt uppbyggd förening för personal vid Umeå universitet. Av stadgarna ska det framgå att föreningen i huvudsak riktar sig till och består av medlemmar som arbetar vid Umeå universitet.

### **Publika ytor**

Med publika ytor avses entréer och kommunikationsytor exempelvis Lindellhallen, Vardagsrummet i Humanisthuset, Ljuskården i Lärarutbildningshuset och Universum.

### **Studentförening**

En studentförening är en demokratiskt uppbyggd förening för studenter vid Umeå universitet som inte inryms i begreppen studentkår. Av stadgarna ska det framgå att föreningen i huvudsak riktar sig till och består av medlemmar som studerar vid Umeå universitet.

### **Studentkår**

En studentkår är en demokratisk sammanslutning av studenter med huvudsakligt syfte att medverka i utvecklingen av utbildningen och förutsättningarna för studier vid universitetet och som enligt beslut av universitetet givits ställning som studentkår för en eller flera organisatoriskt eller geografiskt avgränsade delar av universitetets verksamhet. Till studentkåren anslutna föreningar inkluderas i begreppet studentkår.

### **Utomhusområden**

Med utomhusområden avses områden som ligger i nära anslutning till de av universitetet förhyrda lokalerna inklusive ytterväggar.

## 4. Ordning och säkerhet

All verksamhet som bedrivs i universitetets lokaler ska vara laglig. Vid Umeå universitet är det inte tillåtet att dricka alkohol eller inta droger, eller vara påverkad av sådan stimulantia i samband med arbete eller undervisning.

### 4.1 Brandskydd

Vid all verksamhet i lokalerna ska reglerna om brandsäkerhet följas. Om det inte är möjligt att följa dessa regler, får lokalen inte användas. Framkomligheten får, särskilt vid viktiga passager som entréer och nödutgångar, inte på något sätt hindras. Cyklar får endast parkeras utomhus på anvisade platser. Innan ett arrangemang eller en aktivitet påbörjas ansvarar arrangören för att informera om utrymningsvägar, uppsamlingsplats etcetera.

Vid långtidsförhyrning eller långtidsnyttjande är den som hyr eller nyttjar lokalen skyldig att utse en eller flera personer som ska genomgå brandsskyddsutbildning samt genomföra utrymningsövningar och brandskyddsronder i lokalerna.

### 4.2 Arrangemang och tillstånd

För arrangemang i universitetets lokaler krävs att avtal träffats med universitetet. Gällande blankett för ansökan och mer information om rutiner finns på medarbetarwebben. Med arrangemang menas inte aktiviteter inom universitetets ordinarie verksamhet inom utbildning, forskning och stödverksamhet.

Ett arrangemang med alkohol får genomföras vardagar mellan kl. 18:30 och kl. 24:00 eller under lördag-söndag och andra helgdagar mellan kl. 16:00 och kl. 24:00.

Personalarrangemang inom av institution eller enhet förhyrd lokal med alkohol får genomföras vardagar innan kl. 18.30 och helg innan kl. 1600 men som längst till kl. 2400, under förutsättning att berörd chef godkänt arrangemanget.

Av rektors Beslut- och delegationsordning framgår vem som har rätt att besluta om tillstånd för arrangemang eller student- och personalsammankomster. Den chef som förhyr lokal ansvarar för att godkänna alla arrangemang inom det förhyrda området. Gäller både student- och personalsammankomster, med eller utan alkohol. Om det är ett studentarrangemang ska även studentföreningen eller motsvarande godkänna arrangemanget och utse ansvarig arrangör. För arrangemang på allmänna ytor ansvarar Universitetservice för att fatta beslut om uthyrning.

Säkerhetsfunktionen, campusväktare och Universitetservice ska informeras om alla arrangemang som godkänns och hålls i universitetets lokaler. Campusväktare äger rätt att ta del av alla beslutade avtal om arrangemang och har mandat att kontrollera gällande avtal under arrangemanget. Saknas avtal har campusväktare mandat att avgöra om arrangemanget ska avbrytas eller tillåtas. Campusväktare har i dessa fall att skriva en vaktrapport om det inträffade enligt rutin där även ansvarig chef eller motsvarande eller förening ska ges information om det inträffade.

Verksamhet eller arrangemang som kräver särskilda tillstånd, exempelvis serveringstillstånd, får endast bedrivas eller hållas i lokalerna under förutsättning att behörig tillståndsgivare lämnat sådant tillstånd. Arrangören ansvarar för att sådant tillstånd finns.



## UMEÅ UNIVERSITET

Försäljning i kommersiellt syfte är inte tillåten i eller inom universitetets verksamhet. Anledning till detta är att statsfinansierad verksamhet inte får nyttjas för kommersiella ändamål. Häri ingår inte förhyrda lokaler av universitet som vidareuthyres till kommersiell verksamhet.

### 4.3 Iordningställande av lokal

Vid användning av de bokningsbara lokalerna och de publika ytorna ska lokalen respektive ytan alltid lämnas i gott skick i enlighet med särskild anvisning när sådan finns. I vissa lokaler är det

inte tillåtet att ta med mat och dryck. Lokalen ska återställas till ursprungligt skick senast en timme efter genomfört arrangemang. Om lokalen lämnas i skadat eller ostädat skick förbehåller sig universitetet rätt att begära ersättning från den som bokar eller hyrt lokalen, motsvarande den kostnad skadan eller den extra städningen medför.

### 4.4 Ordningsstörning och medial uppmärksamhet

Det är i normalfallet inte tillåtet att bedriva eller genomföra sådant arrangemang att verksamhet i angränsande lokaler störs, tex genom för hög ljudnivå i lokalen. Om det av någon anledning finns skäl att tro att ordningsstörningar kan komma att inträffa i universitetets lokaler, ska samråd ske i förväg med säkerhetsfunktionen vid Lokalförsörjningsenheten av arrangör. Om någon sådan ordningsstörning redan har inträffat ska säkerhetsfunktionen vid Lokalförsörjningsenheten informeras om händelsen. Extra kostnader för att förebygga och hantera ordningsstörning, exempelvis väktare, ska bekostas av den som bokar eller hyrt lokalen.

Om ett arrangemang i lokalerna förväntas ge medial uppmärksamhet ska Kommunikationsenheten vid universitetet kontaktas för samråd med ansvarig arrangör. Universitetsservice initierar samråd med Kommunikationsenheten vid behov.

### 4.5 Lokaler och utomhusmiljöer

Det är generellt sett inte tillåtet att övernatta i universitetets lokaler. Undantag kan medges, av chef eller motsvarande, om särskilda skäl, inom ramen för universitetets verksamhet, föreligger.

Husdjur får inte medföras till eller hållas inom universitetets lokaler. Ledarhund för synskadade räknas inte som husdjur och får medföras och hållas inom universitetets lokaler. Minderåriga barn får endast undantagsvis medtas till universitetet som arbets- och studieplats. Ansvarig chef eller motsvarande eller den som delegerats beslutsmandat bedömer och tillåter detta.

Rökförbud, inklusive rökning av e-cigarett, gäller i universitetets lokaler, vid entréer och andra utrymmen som allmänheten har tillträde till. Området i anslutning till campusdammen samt grönytorna ska vara rökfritt område.

## UMEÅ UNIVERSITET

Kommersiell reklam är generellt sett inte tillåten på universitetet förutom på särskilda allmänna anslagstavlor som Universitetsservice ansvarar för. Dagstidningsföretag kan, efter att tillstånd lämnats av Universitetsservice, ställa ut sina dagstidningar på anvisad plats.

### 5. Uthyrning eller bokning av lokaler

Enligt 13 § 1 kap. i högskoleförordningen (1993:100) är universitetet skyldig att låta en demokratiskt organiserad förening för studenter vid universitetet använda undervisningslokalerna vid en sammankomst som föreningen anordnar för sina medlemmar, om sammankomsten hålls för upplysning, meningsyttring eller i annat liknande syfte eller för framförande av konstnärligt verk. Den som av föreningen har bjudits in för att medverka vid sammankomsten får inte vägras tillträde till möteslokalerna.

Vad som gäller utifrån högskoleförordningens bestämmelser ovan, gäller för både studentkårer och övriga studentföreningar. Därutöver ska samma rätt att boka lokaler också gälla för personalföreningar. Samtliga bokningar faktureras enligt gällande prislista.

Denna rätt att nyttja universitetets undervisningslokaler gäller inte om det kan antas att det vid sammankomsten kommer att uppstå någon allvarlig ordningsstörning eller inträffa någonting som strider mot lag eller att deltagarnas säkerhet inte kan garanteras. Ovanstående gäller heller inte om föreningens användning av lokalerna är oförenlig med universitetets verksamhet eller förpliktelser mot tredje man.

Vidareuthyrning i andra hand är inte tillåten.

Om universitetets organisationsenheter, studentkårer, studentföreningar eller personalföreningar samarbetar med någon extern ideell förening eller extern juridisk person som bedriver näringsverksamhet är marknadsföring för arrangemanget och samarbetet tillåtet i de fall det finns en tydlig koppling till internt samarbetande part samt en tydlig nytta för studenter eller anställda.

Externa aktörer utöver student- och personalföreningar, får inte hyra eller boka universitetets lokaler. I de fall särskilda skäl föreligger kan undantag beviljas för arrangemang vars ändamål ligger nära eller ansluter till universitetets verksamhet inom utbildning, forskning, samverkan eller innovation. Med särskilda skäl avses arrangemang vars ändamål är av betydelse för flertalet anställda, flertalet studenter eller arrangemang av principiell vikt för Umeå universitet.

Universitetsdirektör, eller den som universitetsdirektören vidaredelegerat till, beslutar om undantag. Undantag för uthyrning till extern aktör får inte beviljas om det förväntas uppstå någon allvarlig ordningsstörning eller inträffa någonting som strider mot lag eller att deltagarnas säkerhet inte kan garanteras. Uthyrning av Aula Nordica och Paviljongen till externa aktörer är undantaget ovanstående, där gäller i stället särskilda regler för uthyrning och bokning.

Student- och personalföreningar, samt i förekommande fall externa aktörer, är alltid skyldiga att följa gällande ordnings- och säkerhetsregler vid användande av lokalerna. Universitetet förbehåller sig rätten att begränsa omfattning av uthyrning och neka den eller de som tidigare inte följt gällande regler eller på annat sätt vållat skada på person eller egendom, att hyra eller boka en lokal eller yta.

## UMEÅ UNIVERSITET

### 5.1 Studenternas bokning av undervisningslokaler

Följande bokningsregler gälla för studenternas bokning av undervisningslokaler:

1. Endast grupprum och mindre föreläsningssalar (max 20 platser) kan bokas.
2. Bokning kan göras 5 dagar framåt för max 3 tillfällen.
3. Lokal kan bokas minst 30 minuter och max 8 timmar per bokningstillfälle.
4. Bokning kan påbörjas i 15-minutersintervaller.
5. Bokning skall ske oavsett tidpunkt på dygnet bokningen avser för att få tillförlitlig statistik på de bokade lokalerna. Endast tid som infaller mellan kl 08.00–17.00 kommer dock att faktureras fakultet eller institution. Kvällar och helger faktureras ej.
6. Aktuella grupprum kan avbokas kostnadsfritt ända fram till dess att bokad tid inleds.

## 6. Affisivering och annonsering

Frågor gällande affisivering och tilldelning av anslagstavlor handläggs av Universitetsservice. Skyltning på en anslagstavla med universitetet som avsändare får endast göras i enlighet med Umeå universitets grafiska profil. Prefekt eller motsvarande, studentkårer, studentföreningar och personalföreningar har ansvar för att det innehåll som publiceras på respektive anslagstavla eller affisch inte strider mot lag eller den statliga värdegrunden. Affisivering får endast ske på befintliga hänvisade anslagstavlor. På en anslagstavla får endast sådan information som anslagstavlan är avsedd för anslås. Undantag kan dock ges, framför allt vid större studentanknutna arrangemang som exempelvis arbetsmarknadsdagar och välkomstmässor. Det är alltid förbjudet att affisivera på konstverk till exempel väggmålningar. Universitetets organisationsenheter, studentkårer, studentföreningar och personalföreningar kan efter ansökan tilldelas egna anslagstavlor. Ansökan om anslagstavla ska ställas till Universitetsservice som beslutar om tilldelning.

Allmänna anslagstavlor är öppna för alla typer av anslag även kommersiell reklam.

Roll-ups, bords- och trottoarpratere som används i samband med olika arrangemang eller föreläsningar ska användas sparsamt och tas ned omedelbart efter avslutad tillställning. Regler om brandsäkerhet ska följas vid användning av roll-ups, bords- och trottoarpratere. Om det inte är möjligt att följa dessa regler, får sådant material inte användas.

## 7. Digitala informationsskärmar

Digitala informationsskärmar används för att ge information till anställda, studenter och övriga berörda. Umeå universitets grafiska profil ska användas på de digitala informationsskärmarna där Umeå universitet är avsändare.

På publika ytor får endast skärmar som Universitetsservice råder över, eller gett tillstånd till, användas. Publicering på dessa handläggs av Infocenter. Undantag gäller för digitala informationsskärmar i publika miljöer som hyrs av en kommersiell aktör såsom restauranger, caféer eller motsvarande och där den digitala informationsskärmen används inom ramen för den egna verksamheten.





Dnr: FS 1.1-1454-22

## UMEÅ UNIVERSITET

Universitetets organisationsenheter, studentkårer, studentföreningar och personalföreningar kan sätta upp fasta digitala informationsskärmar i lokaler som de hyr eller har särskild nyttjanderätt till.

Chef eller motsvarande, studentkårer, studentföreningar och personalföreningar ansvarar för respektive skärm eller skärmar som sätts upp.

Chef eller motsvarande, studentkårer, studentföreningar och personalföreningar har ansvar för de kostnader som inköp, drift och underhåll för respektive skärm medför samt för att det innehåll som publiceras på respektive skärm inte strider mot lag eller den statliga värdegrunden.

Universitetsledningen har rätt att vid särskilda händelser använda samtliga digitala informationsskärmar i universitetets lokaler för att lämna information.

## 8. Fördelning och upplåtande av lokaler för studentföreningar

För fördelning och upplåtande av lokaler för studentföreningar ska det finnas en universitetsgemensam grupp bestående av representanter från studentkårerna samt från Lokalförsörjningsenheten. I gruppen kan det också ingå representant från övriga fristående studentföreningar. Gruppen har till uppgift att sköta fördelning av lokalerna utifrån den studentsociala verksamhet som dessa föreningar bidrar med till Umeå universitet. Gruppen ska bidra till att ordning och säkerhet upprätthålls i lokalerna.

Vidare ingår det i gruppens arbete att upprätthålla ett föreningsregister över aktiva godkända föreningar inom Umeå universitet samt att skapa tydliga ramverk för vilka krav som ställs för att bilda och driva en studentförening enligt vad som framgår av avsnitt 3 i detta dokument.