

# Riktlinjer för lokalupplåtelse vid gymnasieskolan



<b>2023Dokumenttyp</b> Styrdokument	<b>Dokumentnamn</b> Riktlinjer för lokalupplåtelse vid gymnasieskolan	<b>Beslutat datum</b> 2023-03-24	<b>Gäller från datum</b> 2023-03-23
<b>Beslutat av</b> Gymnasie- och arbetsmarknadsnämnden	<b>Ansvarig förvaltning och avdelning</b> Utbildningsförvaltningen, kansliavdelningen	<b>Diarienummer</b> GAN 2023-41	
<b>Ämnesord</b> Taxa, hyra, lokalupplåtelse		<b>Ersätter tidigare beslut</b> Organ ÅÅÅÅ-MM-DD, § 999.	
<b>Dokumentinformation</b>			

## Innehållsförteckning

Riktlinjer och taxor för lokalupplåtelse vid gymnasieskolan .....	4
Lokaler som kan hyras ut.....	4
Taxa.....	4
Ansökan om lokalupplåtelse .....	4
Rutiner för hur hyran betalas .....	4
Hyresgästens ansvar.....	5
Personalnärvaro.....	5

# Riktlinjer för lokalupplåtelse vid gymnasieskolan

## Lokaler som kan hyras ut

**Riksäppet** kan hyra ut konferensrum och aula.

**Fredrika Bremergymnasiet** kan hyra ut Ladan, stor och liten aula, gradängsalar, klassrum, konferensrum, inspelningsstudio, Torget, Restaurangmatsal, café.

Vid uthyrning av lokalytor som innehåller maskiner med särskilda skyddsbestämmelser ska hyresgäst ha formell utbildning och kompetens för användande av maskinerna. Om detta inte finns hos hyresgäst måste maskiner ”stängas av”, alternativt kan inte lokalen hyras. För tillagningskök gäller särskilda bestämmelser.

## Taxa

Taxan/avgiften differentieras beroende av hyresgäst i fyra kategorier:

1. Kommunens skolor, förskolor och vuxenutbildning
2. Bidragsberättigade organisationer inklusive studieförbund inom Haninge kommun, Haninge kommuns nämnder och styrelser, förvaltningar samt fackliga organisationer
3. Organisationer och föreningar, vilka inte kan hänföras till kategori 2 och enskilda fysiska personer
4. Kommersiella företag.

För gällande taxa se bilaga 1 *Taxor för lokalupplåtelse av lokaler vid gymnasieskola*.

Rektor ska hyra ut eller låna ut lokaler till hyresgäster i kategori 1 och 2. Rektor får själv avgöra om uthyrning av lokaler ska ske från fall till fall avseende kategori 3 och 4.

Avgifterna är baserade per uthyrningstillfälle, vilket innebär fem timmar per gång (halvdag). Vid uthyrning som överstiger fem timmar tas dubbel avgift ut (heldag).

Hyresgäst som har särskilda krav på utrustning och där handhavande för iordningsställande tar längre tid debiteras för faktisk tid, som specificeras på fakturan.

Hyreskostnaden är baserad på cirka en timmes tidsåtgång, för upprättande av kontrakt, information om larm samt överlämnande och mottagande av nycklar. Hänsyn har också tagits till att uthyrning av lokaler medför slitage av inventarier.

Särskild bestämmelse: Bidragsberättigade ideella föreningar inom Haninge kommun erlägger en dygnstaxa för hyra av klassrum.

## Ansökan om lokalupplåtelse

För varje tillfälle som lokal hyrs ut ska avtal upprättas mellan enhet/rektor och hyresgäst. Detta görs på särskild blankett kallad *Ansökan om lokalupplåtelse*, som finns på kommunens webbplats.

Lokalen får inte nyttjas utöver beställd tid eller till annat ändamål än vad som avtalats.

## Rutiner för hur hyran betalas

På blanketten *Ansökan om lokalupplåtelse* framgår rutiner för hur hyran betalas. Hyran betalas genom insättning enligt utsänd avi. Vid försenad hyresinbetalning ska hyresgästen betala ränta enligt räntelagen, dels ersättning för skriftlig betalningspåminnelse enligt lagen om ersättning för inkassokostnader med mera. Ersättning för



påminnelse utgår med det belopp som varje tillfälle gäller enligt förordningen om ersättning för inkassokostnader med mera.

### Hyresgästens ansvar

Hyresgästen är skyldig att informera sig om utrymningsvägar från de lokaler som specificerats ovan. Hyresgästen svarar för samtliga kostnader i samband med utryckning på grund av utlösande av brand- eller inbrottslarm.

Parkering får endast ske på plats som hyresvärdens anvisar.

Hyresgästen ska ansvara för:

- låsning av de dörrar och larm som anvisats av vaktmästare
- att samtliga fönster är stängda
- att belysningen är släckt
- att möbler och annan inredning ställs i ordning
- att hyresgästen kommer överens med hyresvärdens om städning av de hyrda utrymmena
- att rökning inte sker i de hyrda lokalerna.

Hyresgästen är skadeståndsansvarig för skador som uppkommer under hyrestiden. I de fall utrustning lånas vid uthyrningstillfället ska detta framgå av avtalet. Om inventarier, fast inredning skadas eller förstörs, eller om annan skada på lokalen uppstått ska hyresgäst debiteras kostnad för återställande av densamma.

För nycklar som lånats ut vid uthyrning och som inte återlämnas efter avslutad uthyrning debiteras kostnad.

### Personalnärvaro

Faktisk kostnad för vaktmästare, tekniker och lokalvård tillkommer i de fall det nyttjas. Moms tillkommer på personalkostnad.

För uthyrning där personalnärvaro krävs/behövs debiteras faktiskt kostnad enligt genomsnittlig timlön för vaktmästare eller lokalvårdare i utbildningsförvaltningen.

I de fall personalnärvaro krävs på obekvämt arbetstid faktureras kostnader enligt gällande avtal AB 17 § 20 Mom 3. (Allmänna bestämmelser).

### Elevhemsrum

I anslutning till Fredrika Bremergymnasiet finns elevhemsrum som hyrs ut till i första hand elever på riksidrottsgymnasium (RIG) och i andra hand till elever på nationella idrottsutbildningar (NIU). Administrationen ombesörjs av Fredrika Bremer, där också det ekonomiska ansvaret ligger. Hyresnivån ska bestämmas enligt självkostnadsprincipen, dvs hyresintäkterna ska vara så anpassade att de täcker utgifterna för att driva elevhemmet.

För aktuella hyresnivåer se bilaga 2 *Hyror för elevhemsrum vid gymnasieskolan.*



Bilaga 1, *Taxor för lokalupplåtelse av lokaler vid gymnasieskola*

Bilaga 2, *Hyror för elevbemsrum vid gymnasieskola.*

