

Riktlinje för intern ansvarsfördelning kopplat till lokaluthyrningen

Beslutsdatum	2023-04-28	Dokumenttyp	Riktlinje
Beslutad av	Kommundirektör	Dokumentägare	Kommundirektör
Diarienummer	2023/KS 0163	Giltighetstid	Tillsvidare

Innehållsförteckning

1	Riktlinje för intern ansvarsfördelning kopplat till lokaluthyrningen	3
1.1	Syfte	3
1.2	Hyra och hyresvillkor	3
1.3	Fördelning av ansvar och hyresintäkter.....	3
1.4	Bokningsbara anläggningar och lokaler.....	5
1.5	Bilagor	5

1 Riktlinje för intern ansvarsfördelning kopplat till lokaluthyrningen

1.1 Syfte

Tyresö kommuns lokaler- och anläggningar ska betraktas som kommungemensamma och nyttjas till ändamål som gynnar kommunens invånare. Tyresö kommun ska därför erbjuda föreningar, organisationer, företag och privatpersoner möjlighet att hyra utvalda bokningsbara kommunala anläggningar och lokaler. Syftet med lokaluthyrningen är att främja det demokratiska samtalet och erbjuda mötesplatser för olika aktiviteter.

Styrdokument *Riktlinje för intern ansvarsfördelning kopplat till lokaluthyrningen*, riktar sig internt till kommunens chefer och medarbetare som har:

- ansvar över, eller utför arbetsuppgifter kopplade till lokaluthyrningsprocessen.
- ansvar över, eller bedriver verksamhet i bokningsbara lokaler.

I första hand berör styrdokumentet kommunstyrelseförvaltningen (servicecenter, måltidsservice och fastighetsenheten), barn- och utbildningsförvaltningen och kultur- och fritidsförvaltningen.

Styrdokumentets syfte är att förtydliga den principiella fördelningen av ansvar, kostnader och intäkter samt vilka anläggningar och lokaler som ska hyras ut samt under vilka tider. Delar av innehållet är föränderligt och ändringar behöver vara möjliga att fastställas skyndsamt.

1.2 Hyra och hyresvillkor

Villkor för uthyrning av kommunala anläggningar och lokaler fastställs av kommunfullmäktige. Hyreskostnaden och eventuella avgifter kopplade till uthyrningen fastställs av kommunfullmäktige.

1.3 Fördelning av ansvar och hyresintäkter

Fastighetsenheten ansvarar för att de bokningsbara lokalerna och anläggningarna (inklusive inventarier) är försäkrade samt att lokalerna är säkra och utrustade i enlighet med gällande föreskrifter.¹

Kultur- och fritidsförvaltningen är huvudansvariga för administration och service kopplat till uthyrning av kommunens bokningsbara lokaler.

Hyresintäkter för uthyrningen tillfaller kultur- och fritidsnämnden.

¹ Bland annat Riktlinjer för säkerhetsinstallationer (KS 2019)

Barn- och utbildningsförvaltningen har möjlighet att disponera bokningsbara skollokaler även under tider då lokalerna är bokningsbara genom att göra en bokningsförfrågan.

Vid skadegörelse, onormalt slitage eller utebliven grovstädning som inträffar under tid då barn- och utbildningsförvaltningen disponerar lokalerna för skolverksamhet ansvarar barn- och utbildningsförvaltningen tillsammans med fastighetsenheten för att återställa lokalen till ursprungligt skick. Inträffar motsvarande i samband med att lokalen hyrts ut ansvarar kultur- och fritidsförvaltningen tillsammans med fastighetsenheten för att se till att lokalen återställs till ursprungligt skick tillsammans med hyresgästen.

Intern ansvarsfördelning vid uthyrning för tillfällig övernattnig:

- I samband med att nya idrottsanläggningar och skollokaler byggs ansvarar fastighetsenheten för att bedöma om lokalen är lämplig för övernattnig.
- I samband med övernattningsbokningar ansvarar kultur- och fritidsförvaltningen för att informera fastighetsenheten, vaktmästare på skolan (om det gäller skollokal) samt säkerhetsenheten (som i sin tur ansvarar för att informera väktarbolag), om när och var övernattnig kommer ske.
- Kultur- och fritidsförvaltningen ansvarar för att kontrollera att hyresgästen anmält övernattnigen till Södertörns brandförsvarsförbund i enlighet med *riktlinje för uthyrning av kommunala anläggningar och lokaler* i samband med att hyresavtalet tecknas.

Intern ansvarsfördelning vid uthyrning av skolkök:

Uthyrning av skolkök är möjligt under fortsättningen att verksamheten som är ansvarig för skolkök ger sitt medgivande till uthyrning.

- I samband med bokningsförfrågningar om skolkök hänvisar kultur- och fritidsförvaltningen hyresgästen att ta kontakt med verksamhetsansvarig för skolkök (chef för måltidsservice).
- Måltidsservice avgör om uthyrning av skolkök är möjlig samt under vilka förutsättningar.
- Måltidsservice säkerställer att personal med adekvat kompetens för att nyttja ett skolkök anlitas och närvarar i samband med hyrestillfället, samt att hyresgästen är informerad om eventuella tillkommande avgifter kopplat till uthyrningen.
- Eventuella intäkter för uthyrning av skolkök (exklusive intäkten från hyran av matsalen) tillfaller måltidsservice.

1.4 Bokningsbara anläggningar och lokaler

I tabellen i *Bilaga 1 Sammanställning över bokningsbara lokaler och anläggningar* listas de kommunala anläggningar och lokaler som är möjliga att boka för allmänheten. Kultur- och fritidsförvaltningen kan i sin tur besluta huruvida uthyrning av dessa lokaler och anläggningar ska ske under en viss period eller inte, samt under vilka tider (inom ramarna för tiderna som framgår av bilaga 1). Fastighetsenheten ansvarar för att informera kultur- och fritidsförvaltningen om planerade renoveringar och liknande som innebär förändrade möjligheter till uthyrning.

1.5 Bilagor

Bilaga 1. Sammanställning över bokningsbara lokaler och anläggningar