

Kultur- och fritidsnämnden

Kallelse

Nämnd	Kultur- och fritidsnämnd
Datum och tid	2021-12-16 kl. 13.00
Plats	SR Gräsö, kommunhuset, Östhammar
Sekreterare	Peter Källman
Ordförande	Jonas Lennström (S)

Ärendelista

1. Val av justerare	2
2. Fastställande av föredragningslista	2
3. Dialog med Kvinnojouren Freja	3
4. Beslut om bidrag till RSMH-Vallonerna för 2022	4
5. Antagande av nya regler för LOK-stöd (lokalt aktivitetsstöd)	5
6. Antagande av trivselregler för Gimo simhall	7
7. Beslut om fördelning av investeringsbudgetmedel	8
8. Ny biblioteksplan för Östhammars kommun	9
9. Kommunalt styrdokument för kulturpolitik	10
10. Kommunalt styrdokument för fritidspolitik	11
11. Information från kultur- och fritidsförvaltningen	12
12. Anmälningsärenden	13
13. Delegationsbeslut	14

Kultur- och fritidsnämnden

1. Val av justerare

2. Fastställande av föredragningslista

Kultur- och fritidsnämnden

Dnr KFN-2021-10

3. Dialog med Kvinnojouren Freja

Förslag till beslut

Kultur- och fritidsnämnden har tagit del av informationen och tackar Kvinnojouren Freja för dialogen.

Ärendebeskrivning

Föreningsrepresentanter från Kvinnojouren Freja bjuds in till dialog med kultur- och fritidsnämnden för att informera om föreningens verksamhet.

Beslutet skickas till

Kvinnojouren Freja

Kultur- och fritidsnämnden

Dnr KFN-2021-132

4. Beslut om bidrag till RSMH-Vallonerna för 2022

Förslag till beslut

Kultur- och fritidsnämnden beviljar föreningen RSMH Vallonerna bidrag om sammanlagt 160 000 kronor för verksamhetsåret 2022.

Ärendebeskrivning

Föreningen RSMH Vallonerna i Gimo har ansökt om verksamhetsbidrag för 2022 om 200 000 kr samt om bidrag för att finansiera lokalhyra inklusive el och värme 100 000 kr. Föreningen har till ansökan bilagt preliminär budget och verksamhetsplan för 2022, resultat och balansräkning för 2020 samt verksamhets- och revisionsberättelse för 2020. Förslag till beslut baseras på överförd budget till kultur- och fritidsnämnden och nivån av tidigare bidrag.

Bakgrund

För verksamhetsåret 2020 beviljades RSMH totalt 160 000 kr av kommunstyrelsen varav 95 000 kr för driftkostnader samt 65 000 kronor i bidrag för hyra inklusive el och värme.

Enligt av kommunfullmäktige antaget nytt reglemente 2020-02-18, § 7 har bidrag till föreningar samlats under kultur- och fritidsnämnden.

För verksamhetsåret beviljades 160 000 kr av kultur och fritidsnämnden. Föreningen beviljas dessutom föreningsbidrag och anläggningsstöd enligt KFN föreningsbidragsnormer.

Bedömning

Föreningen hör till en av de kategorier av föreningar som kan få bidrag utifrån fullmäktiges beslut och nämndens riktlinjer. Föreningens verksamhet har tidigare fått bidrag utifrån samma förutsättningar. Det föreslagna bidraget motsvarar tidigare bidrag och det finns utrymme i budget. Ett uppdrag att i samarbete med föreningen göra en utvärdering finns men har pausats på grund av situationen med covid-19.

Beslutsunderlag

Riktlinje och rutiner för bidrag utifrån ansökningar om verksamhetsbidrag samt kostnadstäckning för taxor och avgifter KFN-2020-65.

Beslutet skickas till

RSMH Vallonerna

Elin Dahm, Verksamhetschef Attraktiv kommun

Åsa Grandelius, Sektor Verksamhetsstöd Ekonomi

Kultur- och fritidsnämnden

Dnr KFN-

5. Antagande av nya regler för LOK-stöd (lokalt aktivitetsstöd)

Förslag till beslut

Kultur- och fritidsnämnden antar nya regler för kommunens LOK-stöd i enlighet med Riksidrottsstyrelsen beslut om förändringar i LOK-stödet från den 1 januari 2022. Kommunförvaltningen får i uppdrag att revidera nämndens bidragsnormer enligt beslutet.

Kommunförvaltningen uppdras utreda en modell för kommunens aktivitetsstöd för åldersgruppen 70+.

Ärendebeskrivning

Lokalt aktivitetsstöd utgår till föreningar tillhörande Riksidrottsförbundet (RF) genom en statlig och en kommunal del. Östhammars kommun följer RF:s regelverk och administrerar via de uppgifter som fås från RF-SISU Uppland baserat på föreningarnas digitala närvarorapportering.

Riksidrottsstyrelsen har beslutat om förändringar i LOK-stödet från den 1 januari 2022. Förhoppningen är att förändringarna ska leda till att fler barn och unga engageras och stannar kvar inom idrottsrörelsen och att stödet därmed på ett bättre sätt bidrar till att nå målen i RF Strategi 2025.

För barn 7–9 år kommer taket för bidragsberättigat deltagande vara tre aktiviteter per vecka. För åldersgruppen 10–25 år är taket fem aktiviteter. Ersättningsnivån är högst för de första två aktiviteterna per individ och vecka, efter det blir nivån lägre. I tidigare regelverket fanns ingen begränsning i antal aktiviteter.

Alla LOK-stödsaktiviteter måste registreras digitalt. Systemet kommer att hantera förändringarna automatiskt och förvandla närvarorapporteringen till kronor enligt den nya beräkningsmodellen. Ledarens rutiner kring rapportering kommer inte att påverkas.

Beloppen för det statliga stödet fastställs av Riksidrottsstyrelsen i samband med beslut om budget för kommande år. För kommunens stöd föreslås också en koppling till budget med en procentsats mot det statliga stödet. Detta gör att samma beräkningsgrund gäller och administrationen för kommunen blir minimal.

För ungdomsföreningar har det kommunala stödet skett på liknande sätt, men med närvarorapportering via blankett, som sedan beräknats av förvaltningen. För dessa föreningar föreslås i nya förslaget ett schablonbelopp beroende på kommunens budget, föreningens aktivitetsrapportering och antalet aktiva deltagare. Från 2023 stärks kravet på att bidragsberättigad förening ska vara ansluten till riksorganisation, detta för att ge kommunen stöd i frågor gällande trygg verksamhet m.m.

Kultur- och fritidsnämnden

För aktiviteter för åldersgruppen 70+ föreslås samma regelverk som för övriga ungdomsföreningar förutsatt att budgetmedel för detta kan tillföras.

Beslutet skickas till

Daniel Andersson, Enhetschef Fritid

Åsa Grandelius och Mattias Nilsson, Sektor Verksamhetsstöd, Ekonomi

Kultur- och fritidsnämnden

Dnr KFN-

6. Antagande av trivselregler för Gimo simhall

Förslag till beslut

Kultur- och Fritidsnämnden antar trivselregler för Gimo simhall som ett pilotprojekt för utvärdering på nämndens sammanträde 2021-02-17 och ger kommunförvaltningen i uppdrag att utreda möjliga kommunikationer så att så många som möjligt får ta del av dessa.

Ärendebeskrivning

Gimo Simhall har årligen ett besöksantal om ca 20,000 gäster. I mångt och mycket innefattar dessa besök personmöten. Personmöten förekommer mellan lokalvårdare, badvakter, kassavårdare, enskilda gäster och föreningar. Det kan ibland vara nyttigt att förtydliga det förväntade beteendet som verksamheten har på hyresgäster och allmänhet när inträdesavgift erläggs.

Sedan återöppnandet av simhallarna under augusti 2021, har personalen, främst på Gimo Simhall, flaggat för behovet av trivselregler. Detta känns angeläget, dels för allmänna besökare men också för enskilda hyresgäster.

Enskilda besökare medger att följa trivselregler mot erlagd inträdesavgift alternativt köp av badkort. Enskilda föreningar och andra hyresgäster medger att följa trivselreglerna i händelse av såväl säsongsbokning som enskilda ströbokningar.

Trivselreglerna kommer att finnas till för att ge såväl medarbetare som gäster stöd i hur man förväntas uppträda och vilka möjligheter som finns i anläggningarna.

Trivselregler för Gimo Simhall gör som en pilot, och om de fungerar bra kommer kommunförvaltningen att ta fram liknande regler för Österbybruks simhall, som utgår ifrån den anläggningens specifika förutsättningar.

Förslagsvis utvärderas trivselreglerna Q3 efterföljande kalenderår, samt revideras i sistkommande kultur- och fritidsnämnd samma år.

Beslutsunderlag

Förslag till trivselregler Gimo Simhall

Beslutet skickas till

Daniel Andersson, Enhetschef Fritid

Åsa Grandelius och Mattias Nilsson, Sektor Verksamhetsstöd, Ekonomi

Thomas Tidstrand, Sektor Verksamhetsstöd, Intern fastighetsdrift

Kultur- och fritidsnämnden

Dnr KFN-2021-28

7. Beslut om fördelning av investeringsbudgetmedel

Förslag till beslut

Kultur- och Fritidsnämnden beslutar att avsätta medel om 50 000 kr för att införskaffa och bygga en buffert av lexanskivor till Gimo Ishalls sarg. Medel fördelas inom nuvarande investeringsram.

Ärendebeskrivning

26/11 inkom felanmälan från verksam förening i Gimo Ishall vilket pekade på ett behov av nya lexanskivor till sargen som omgärdar isbanan i anläggningen. I nuläget finns ingen buffert för att snabbt kunna byta ut skivor samt så behöver sekretariatets skivor utbytas för nu.

Kostnaden för detta skulle således uppgå till ca 50 000 kr, varför investeringsmedel behöver tilldelas projektet.

Fördelen med att ha en buffert med lexanskivor i anläggningen är att föreningsföreträdare eller vaktmästare själva kan byta ut skivor efter kontorsstid, om skador på enskilda skivor uppstår.

Beslutsunderlag

Regler för internhyresmodell

Beslutet skickas till

Daniel Andersson Enhetschef Fritid

Åsa Grandelius och Mattias Nilsson Sektor Verksamhetsstöd, Ekonomi

Thomas Tidstrand Sektor Verksamhetsstöd, Intern fastighetsdrift

Kultur- och fritidsnämnden

Dnr KFN-

8. Ny biblioteksplan för Östhammars kommun

Förslag till beslut

Kommunförvaltningen uppdras ta fram ett förslag till en ny biblioteksplan för Östhammars kommun som ska gälla från och med 2023.

Ärendebeskrivning

Enligt bibliotekslagen ska kommuner anta biblioteksplaner för sin verksamhet på biblioteksområdet. Den gällande biblioteksplanen för Östhammars kommun omfattar perioden 2018-2022. En ny biblioteksplan behöver tas fram och antas under 2022.

Biblioteksplanen är ett strategidokument för långsiktig utveckling av en kommuns biblioteksverksamhet. Med biblioteksplan avses en plan som anger verksamhetens inriktning och omfattning samt bibliotekets roll i den lokala utvecklingen. Utgångspunkten för biblioteksplanen bör vara att den är en gemensam angelägenhet för alla politikerområden. Biblioteksplanen antas av kommunfullmäktige.

Beslutsunderlag

Bibliotekslag (2013:801) 17 § https://www.riksdagen.se/sv/dokument-lagar/dokument/svensk-forfattningssamling/bibliotekslag-2013801_sfs-2013-801

Beslutet skickas till

Barbro Gräåhs Enhetschef Bibliotek
Kommunstyrelsen

Kultur- och fritidsnämnden

Dnr KFN-

9. Kommunalt styrdokument för kulturpolitik

Förslag till beslut

Kommunförvaltningen uppdras utreda hur ett styrdokument för kulturpolitiken i Östhammars kommun skulle kunna se ut samt hur processen för framtagande av ett sådant dokument kan gå till.

Ärendebeskrivning

Under ett antal år har kultur- och fritidsnämnden diskuterat ifall det skulle behövas ett styrdokument för kulturpolitiken i kommunen, till exempel ett kulturpolitiskt program. Nämnden ser bland annat behov av att definiera olika begrepp på kulturområdet och på så sätt skapa ramar för vilken kulturverksamhet kommunen ska bedriva och främja.

Beslutet skickas till

Peter Källman, Kulturstrateg, Sektor Samhälle

Kultur- och fritidsnämnden

Dnr KFN-

10. Kommunalt styrdokument för fritidspolitik

Förslag till beslut

Kommunförvaltningen uppdras utreda hur ett styrdokument för fritidspolitiken i Östhammars kommun skulle kunna se ut samt hur processen för framtagande av ett sådant dokument kan gå till.

Ärendebeskrivning

Under ett antal år har kultur- och fritidsnämnden diskuterat ifall det skulle behövas ett styrdokument för fritidspolitiken i kommunen, till exempel ett fritidspolitiskt program. Nämnden ser bland annat behov av att definiera olika begrepp på fritidsområdet och på så sätt skapa ramar för vilken fritidsverksamhet kommunen ska bedriva och främja.

Beslutet skickas till

Daniel Andersson, Enhetschef Fritid

Kultur- och fritidsnämnden

Dnr KFN-2021-10

11. Information från kultur- och fritidsförvaltningen

Förslag till beslut

Kultur- och fritidsnämnden tar del av informationen.

Ärendebeskrivning

Information från förvaltningens tjänstemän.

Kultur- och fritidsnämnden

Dnr KFN-2021-10

12. Anmälningssärenden

Förslag till beslut

Kultur- och fritidsnämnden tar del av anmälningssärenden.

Ärendebeskrivning

Anmälningssärenden:

- a) Protokollsutdrag från xxx § xx/2019: xxx
- b) handling

Kultur- och fritidsnämnden

Dnr KFN-2021-19

13. Delegationsbeslut

Förslag till beslut

Kultur- och fritidsnämnden tar del av redovisningen av delegationsbeslut.

Ärendebeskrivning

Beslut	Beslutsfattare	Beslutsdatum	Diarienummer

Beslutsunderlag

Delegationsbesluten publiceras separat i nämndens arbetsrum.

Välkommen till Gimo simhall



Här finns två bassänger i nära anslutning till gym, sporthall och gruppträningsrum.

Alla som vistas i **Gimo simhall** betalar entré, **oavsett om du ska bada eller inte.**

Av hygieniska skäl byter du om till rena lätta kläder även om du inte ska bada, exempelvis shorts/tights och linne/t-shirt, redo att ingripa vid behov.

Alla besökare ska känna sig välkommen och trygg i vår simhall. Här hittar du information om anläggningen, våra regler, åldersgräns, priser och annat som är bra att känna till inför ditt besök.

Klicka dig vidare här nedan.

- [Kontakt och Hitta hit](#)
- [Trygg och säker simhall](#)
- [Ordning och hänsyn](#)
- [Klädsel och hygien](#)

- [Trygg hos oss!](#)
- [Öppettider](#)
- [Allmän information](#)
- [Priser](#)
- [Hyra simhallen](#)
- [Simskola](#)
- [Du kan även få informationen på engelska](#)

Kontakt och hitta hit



Kontakta Gimo sim & sporthall

Gimo simhall

Idrottsvägen 2

747 40 Gimo

T: 0173 867 60

Gimosimhall@osthammar.se

Politisk ledning

Styrs av Kultur- och fritidsnämnd.

Trygg och säker simhall

- **Alla barn har rätt till 100% uppmärksamhet av sina föräldrar/medföljand vuxen**, därför är simhallens lokaler en skärmfri zon **kamera/mobil/skärm förbud**. (undantag är bokning i slutet sällskap) Badgäster kan använda sin mobil (swish) vid inköp i kassan.
- Du som förälder/vårdnadshavare har det yttersta ansvaret för barn under 18 år. Lämna aldrig icke simkunniga längre bort än en armlängds avstånd. **Den medföljande simkunnige vuxna ska bada eller sitta med, där barnen som man ansvarar för badar.**
- Östhammars kommuns simhallar har 12 årsgräns, samt simkunnighet för badande barn utan vuxet sällskap. **(Simkunnig är den som kan simma 200m på djupt vatten i en följd varav 50m ryggsim med bröstbentag)**
- Vi har max antal barn/ simkunnig vuxen.
För **icke simkunniga** barn får det vara **max tre barn/simkunnig vuxen**
För **simkunniga** barn får det vara **max fem barn/simkunnig vuxen.**
- Barn under 7 år badar gratis i medföljande betalande vuxens sällskap.
- Från det året barnet fyller **8 år**, ska pojkar byta om och duscha i herrarnas omklädningsrum och flickor i damernas omklädningsrum.**(OBS! detta gäller inte barn med särskilda behov)**

Tack för att du tar ansvar för dina barns säkerhet!

Ordning och hänsyn

- Barnvagnar får **ej** tas med ut i simhallen.
- Rullatorer/ rullstolar får medtas med **rengjorda hjul**.
- I simhallens lokaler går vi, det är lätt att halka
- I motionsbanan simmar du hela tiden på höger sida (motsols)
- Häng inte på linorna
- Ta alltid upp de leksaker du har använt i bassängen.
- Inga glas/porslinsföremål i simhallen
- Förtäring intas endast sittande vid fikaborden.
- I simhallen visar vi hänsyn, och pratar i normal samtalston, respekterar andra badgäster, personal och regler.
- Anläggningen är rök/alkohol/drogfri
- Vi ansvarar ej för dina saker/värdesaker.
- Tänk på allergiker undvik **parfym/hårspray/hudkrämer mm.** med dofter.

Klädsel och hygien

- Följ anvisad skogräns.
- Säkerställ att barn går på toaletten före bad.
- **Duscha alltid hela kroppen innan du badar**, vill du inte tvätta håret använd badmössa när du badar.
- Självklart duschar du **utan badkläder**
- Alla som ska bada är ombytta i **rena badkläder**.(Baddräkt, bikini, burkini, badbyxor eller badshorts)
- Det är inte tillåtet att ha underkläder under badkläderna eller bomullskläder (materialet är ohygieniskt och förstör vattnet och reningssystemet)
- Av hygieniska skäl byter du om till rena lätta kläder även om du inte ska bada exempelvis shorts/tights och linne/t-shirt, redo att ingripa vid behov.
- Blöjbarn använder badblöja eller avsedd badbyxa.
- Det är ej tillåtet att klippa naglar, fila fötter eller raka sig i bastun/duschen.
- Duscha alltid före bastubad.
- I bastun sitter man på handduken.
- Vrid ur dina badkläder och torka dig i duschrummet efter dusch.(för att undvika våta golv i omklädningsrummen)

Stort tack för att du duschar och tvättar dig noga inför varje dopp i bassängen – tillsammans håller vi nere klorhalten till ett minimum!

Trygg hos oss!

Livräddningskunnig personal finns på plats under allmänhetens öppettider, men allt bad sker på eget ansvar.

Obevakat motionssim innebär att badvakten ansvarar för kassa/simhall

Hyr man som förening/företag/privat ansvarar man för sin egen badbevakning under sin hyrda tid.

Personalen har rätt att avvisa besökare som inte följer **trygg och säker simhall, ordning och hänsyn, klädsel och hygien** eller som **missköter sig**. Besökare kan stängas av från att besöka simhallen.

Entréavgiften återbetalas ej vid avvisande från simhallen!

Alla besökare ska självklart känna sig trygga och välkomna hos oss.

Simhallens personal finns för din trygghets skull.

Om du skulle känna dig otrygg eller om du skulle bli utsatt för något obehagligt: kontakta personalen så fort som möjligt för att få hjälp.

Ha ett skönt bad!

Öppettider

Kassa/Bastu

Måndag, tisdag, torsdag och fredag 15.00-20.00

OBS! Matrast 17.00-18.00 (Under matrasten kan vi ej hantera kortförsäljning)

Tisdag, torsdag och fredag 07.00-08.30

Onsdag 06.30-08.30

Söndag 09.00-13.00

Simhallens öppettider

Måndag 15.00-17.30 Allmänt

17.30-20.00 **Motionssim** (4 banor)

Tisdag 07.00-08.30 Motionssim (obevakat)

15.00-20.00 **Allmänt**

Onsdag 06.30-08.30 Allmänt

Torsdag 07.00-08.30 Motionssim (obevakat)

15.00-17.30 **Allmänt**

17.30-20.00 **Motionssim**

Fredag 07.00-08.30 Motionssim (obevakat)

15.00-20.00 **Allmänt**

Söndag 09.00-13.00 Allmänt

13.30-15.30 **Bad för funktionsnedsatta**

Under allmänt bad finns det 2 banor öppna för motionssim.

När badet stänger har man 15 min på sig att duscha och byta om.

Under skollov kan våra öppettider se annorlunda ut.

Avvikande öppettider

Allmän information

- Badkort och bastukort gäller på alla kommunens anläggningar
- Ditt klädskaåp låser du med ett armband som du lånar i kassan.
- Du kan betala med kort eller swish.
- Simhallen är öppen från början av september till i slutet av maj.

I Gimo Simhall finns två bassänger

Den stora bassängen är 25x12,5m djup 1,25-3,60m Temp:28grader
Undervisningsbassängen är 12x6m djup 0,66-0,97m Temp:31grader
(33 grader onsdag, söndag)

Tillgänglighet

- Lyftanordning ned i bassängerna för personer med rörelsehinder finns.
- I omklädningsrum RWC och dusch för rullstolsburna.
- Separat omklädningsrum för rörelsehindrad med assistans.

Har du en funktionsnedsättning- fråga oss som arbetar, om omklädningsrum och vilka hjälpmedel vi har för att just du ska trivas hos oss. Ledsagare/assistent som medföljer brukare in i anläggningen har fri entré.

Priser 2021

	Vuxen	Pensionär/7-17år
Per gång	56 kr	31 kr
Rabattkort 12 gånger	559 kr	308 kr
Årskort	1057 kr	677 kr
Bastu/dusch	31 kr	31 kr
Bastu rabattkort 12 gånger	305 kr	305 kr

Pensionär:

Du som fyllt 65 år behöver bara visa upp giltig legitimation för att få pensionärsrabatt.

Om du är under 65 år och tar ut del eller hela din allmänna pension, visa upp ditt pensionärsintyg tillsammans med giltig legitimation för att få pensionärsrabatt.

Tar du endast ut din tjänstepension gäller inte pensionärsintyget.

Pensionärsintyg beställs på Pensionsmyndigheten.

Lokalhyra simhallen Berättigad till föreningspris

/bana/tim 46kr

Undervisningsbassängen /tim 143kr

Lokalhyra simhallen övriga hyresgäster

/bana/tim 200kr

Stora bassängen/tim 994kr

Undervisningsbassäng/tim 523kr

Hyra simhallen

Det finns möjlighet att hyra simhallen, både som privatperson, förening eller företag.

Då förfogas lokalerna utan att personal är närvarande, man använder simhallen under eget ansvar. Simhallens trivselregler gäller **Läs Trygg och säker simhall, Ordning och hänsyn, Klädsel och hygien.**

- Ansvarig bokare minst 18 år, denna person ska vara först in och sist ut ur lokalen.
- Egen ansvarig badvakt, minst 18 år (***Simtest**)
- Städa, ställ tillbaka stolar och bord, kasta skräp.
- Släck belysningen
- Se till att entrédörren går i lås.

***Simtest för egen ansvarig badvakt**

- Simma 150m valfritt simsätt i magläge
- Simma 50m ryggsim med bröstbentag
- Kunna dyka från ytan och ta upp en docka på djupa delen av bassängen och bogsera dockan i 10m.

Under badets öppettider kan du genomföra simtest och få ett intyg av badvakten för utfört prov.(Intyget gäller 1 år)

Man kan hyra hela simhallen, enbart stora bassängen, undervisningsbassängen eller enstaka banor. Prisuppgifter hittar man under **Priser**

Gå in på länken och titta efter ledig tid <http://fri.osthammar.se/bokning/>
Skicka sen in din bokningsförfrågan till kultur.fritid@osthammar.se med följande uppgifter.

- Namn
- Adress
- Mobilnummer
- Perssonnummer
- Datum, tid och vilken/vilka bassänger du vill hyra

Simskola

<https://www.osthammar.se/sv/organisation/forvaltning/kultur--och-fritidsforvaltning/simskola/>

Du kan även få informationen på engelska

Intyg för att hyra simhallen

Jag har blivit informerad om vilka regler som gäller när jag hyr Gimo simhall.

Underskrift:.....

Namnförtydligande:.....

Datum:.....

Jag ansvarar som badvakt under den hyrda tiden och har ett giltigt simtest

Underskrift:.....

Namnförtydligande:.....

Datum:.....

Underskrift:.....

Namnförtydligande:.....

Datum:.....

Regler för Internhyresmodell

Antaget av	Kommunfullmäktige
Antaget	2021-04-27 § 66
Ersätter tidigare version	Handbok-internhyra KF 2011-04-12, § 40
Gäller för	KS och nämnder
Dokumentansvarig	Ekonomichef

Innehåll

Regler för internhyresmodell	3
Inledning – syfte och mål	3
Vilka berörs av internhyresmodellen	3
Parter och roller	3
Uthyrning till kommunal verksamhet.....	3
Uthyrning till extern utförare av kommunal verksamhet eller till externa aktörer	3
Dialog och samverkan	4
Central samverkansgrupp för lokalfrågor ”Lokalförsörjningsgrupp” (LFG).....	4
Serviceråd – Lokala samverkansgrupper	4
Gränsdragning gällande lokalförändringar.....	5
Hyresvärdsrelaterade lokalförändringar (hyresvärden står för kostnaderna).....	5
Hyresgästrelaterade förändringar (hyresgästen står för kostnaderna)	5
Oförutsedda kostnader	5
Förändring av internhyra mellan åren	6
Förändring av hyra i ägda lokaler	6
Förändring av hyra i inhyrda lokaler.....	6
Hantering av vakanta lokaler.....	6
Rätt att teckna och säga upp interna hyresavtal.....	6
Självkostnadsbaserad hyra	7
Hyrans beståndsdelar	7
Kontraktsvillkor för lokaler	7
Uppsägning av delar av lokaler	7
Debitering.....	8
Hantering av inhyrning av externa lokaler	8
Gränsdragning för åtgärder och underhåll i/av lokalerna.....	8
Gränsdragningslista	8
Servicenivå och fastighetsskötsel	8
Underhåll.....	8
Förändringar av lokaler	8
Intern tvist	9

Regler för internhyresmodell

Inledning – syfte och mål

Syftet med reglerna är att uppnå kostnadsmedvetenhet, transparens och god hushållning med kommunens lokaler och fastighetservice.

Internhyresmodellen reglerar förhållandet mellan hyresvärd och hyresgäst avseende verksamhetslokaler.

Målsättning med internhyresmodellen:

- Anpassa investeringstakten och investeringsnivån
- Endast ha lokaler som verksamheterna har behov av
- Sköta fastighetsförvaltningen på ett långsiktigt och strategiskt sätt
- Miljöpåverkan ska tas i beaktan vid fastighetsförändringar och lokalanpassningar
- Säkra upp att fastighetsbestånd förvaltas kostnadseffektivt

Vilka berörs av internhyresmodellen

Parter och roller

Sektor samhälle är lokalförsörjare och hyresvärd. Fastighetsdrift inom sektor verksamhetsstöd är fastighetsförvaltare.

Uthyrning till kommunal verksamhet

Hyresmodellen gäller för samtliga sektorer i såväl kommunägda som inhyrda lokaler.

Uthyrning till extern utförare av kommunal verksamhet eller till externa aktörer

Uthyrning av kommunens lokaler till externa aktörer omfattas inte av internhyresmodellen.

Dialog och samverkan

En viktig del i arbetet med internhyresmodellen är att föra en kontinuerlig dialog och samverka mellan hyresvärd, hyresgäst och fastighetsförvaltare.

Central samverkansgrupp för lokalfrågor "Lokalförsörjningsgrupp" (LFG)

Gruppen sammansätts av representanter för hyresgäst, hyresvärd och fastighetsdrift. Gruppen träffas fyra gånger per år, arbetet leds av lokalstrateg. Gruppen ska behandla strategiska och principiella frågor som rör lokalförsörjning. Representanter utses av kommundirektör. Gruppen ska dessutom behandla frågor som inte kan lösas lokalt i serviceråden. För möten gäller:

- planläggs årsvis enligt kalendarium
- behandlar frågor av strategisk eller principiell natur
- besluta om förslag till lokalförsörjningsplan
- prioritera mellan olika lokalbehov och lokallösningar som berör flera sektorer eller har stor ekonomisk betydelse
- ta fram gränsdragningslista för åtgärder i lokaler

Serviceråd – Lokala samverkansgrupper

Fastighetsdrift, verksamhetschefer eller enhetschefer träffas i regelbundna möten för att behandla gemensam planering, verksamhetsfrågor mm. Representanter utses av LFG och gruppen leds av lokalstrateg. Syftet är att lösa lokalfrågor som rör den dagliga, operativa verksamheten lokalt.

För servicerådets möten gäller:

- planläggs årsvis enligt kalendarium
- bereda ärenden till lokalförsörjningsgrupp
- föreslå förbättringar och effektiviseringar
- upprätta förslag till lokalförsörjningsplan
- initiera och följa upp lokalutredningar och lokalprojekt
- arbeta utifrån gränsdragningslista för åtgärder i lokaler

Gränsdragning gällande lokalförändringar

Förändringar som föranleds av myndighetskrav riktade mot verksamheten i egenskap av arbetsgivare eller utövare av verksamhet, följer samma regler som för investeringar initierade av verksamheten enligt stycket nedan.

Hyresvärdsrelaterade lokalförändringar (hyresvärden står för kostnaderna)

Med hyresvärdsrelaterade förändringar avses förändringar initierade av hyresvärd och myndighetskrav riktade mot denne. Dessa förändringar ingår i internhyran.

Exempel är krav på förbättringar, energibesparande åtgärder, myndighetskrav, vissa förändringar föranledda av myndighetsbeslut, tex beslut med stöd i Plan- och bygglagen (PBL) som exempelvis Obligatorisk ventilationskontroll (OVK), brandsäkerhet, tillgänglighet (enkelt avhjälpna hinder) mm.

Hyresgästrelaterade förändringar (hyresgästen står för kostnaderna)

Hyresgästrelaterade förändringar bekostas av hyresgästen i form av ökad internhyra.

Det kan vara t ex olika former av verksamhetsanpassningar av lokaler eller andra förändringar som hyresgästen vill göra. Verksamhetsanpassningar kan vara ett resultat av hyresgästens vilja eller ett krav på hyresgästens verksamhet från myndigheter (tex. socialtjänstlag, skollag), branschorganisationer etc. Även förtida underhåll eller standardhöjning av en byggnadsdel som ännu inte är föremål för underhållsåtgärd räknas som hyresgästrelaterad förändring.

Större åtgärder, över 2 basbelopp, finansieras av investeringsmedel. Hyresvärd ombesörjer och bekostar dessa samt omvandlar investeringen till ett tidsbegränsat hyrestillägg.

Mindre åtgärder, under 2 basbelopp, ombesörjs av hyresvärd men bekostas av hyresgästen som ett engångsbelopp som belastar driften. Enskilda sektorer har således inte egna medel för lokalinvesteringar.

Oförutsedda kostnader

Med oförutsedda kostnader menas större kostnader som uppkommer exempelvis genom att skada uppstår i en lokal och hyresgästen tvingas evakuera lokalen och skaffa ersättningslokaler.

Åtgärdande av själva skadan ingår i internhyran i form av akut underhåll.

Övriga kostnader utgör "oförutsett" och direkt finansieras av respektive verksamhet. Det kan handla om evakueringskostnader, ersättningslokaler eller transporter.

Förändring av internhyra mellan åren

Förändring av hyra i ägda lokaler

Kostnader för förvaltning, drift, underhåll mm påverkas av kostnadsutvecklingen i samhället och justering av hyresnivåerna ska ske årsvis i samband med fastställande av kommunens budget. Förändringen av nästkommande år baseras på en uppskattad utveckling av hyresbeståndsdelarna i stycket självkostnadsbaserad hyra.

Förändring av hyra i inhyrda lokaler

Den del av hyran som motsvarar den externa hyran förändras med samma indexreglering som gäller för det externa hyresavtalet. Övriga delar av hyran förändras enligt samma principer som egna lokaler.

Hantering av vakanta lokaler

När en hyresgäst säger upp en lokal blir de av med hyreskostnaden så snart uppsägningstiden om 9 månader har passerat.

Sektor samhälle har ett ansvar att hitta en ny hyresgäst direkt när uppsägningen kommer in, och om ny hyresgäst träder in under uppsägningstiden går kostnaden över från gammal till ny hyresgäst vid tillträde.

Lokalen belastar från och med då sektor samhälles budget. På så sätt har incitament skapats både för hyresgästen att lämna lokaler och för sektor samhälle att aktivt arbeta med avveckling eller omstrukturering av fastighetsbeståndet.

Rätt att teckna och säga upp interna hyresavtal

För lokalfrågorna ansvarar sektor samhälle. De äger rätt att teckna överenskommelser om internhyra och är hyresvärd i internhyresförhållandet. Det åligger respektive sektor att utse ansvariga inom sitt område att teckna internhyresavtal samt tillhörande fastighetsförteckning.

Självkostnadsbaserad hyra

En kostnadsbaserad hyra baseras på faktiska kostnader för respektive fastighet. Dessa kostnader kan grovt delas upp i kapitalkostnad, underhållskostnad och driftkostnad. För lokaler tillämpas självkostnad per objekt utan hänsyn till ev. funktionalitetsskillnader.

Hyrans beståndsdelar

Hyran sätts samman av ett antal olika hyreskomponenter som beräknas enligt följande principer.

- *Kapitalkostnad:* Utgörs av avskrivning och internränta på avstämningsårets ingående balans. Kapitalkostnad för eventuella investeringar under avstämningsåret tillkommer.
- *Kostnader för mediaförbrukning:* Beräknas enligt nyckeltal för nya objekt och genom analys av utfall för de senaste 2 åren vid revidering av befintliga avtal.
- *Kostnader för fastighetsskötsel och sophämtning/återvinning:* Beräknas enligt nyckeltal för nya objekt och genom analys av utfall för de senaste 2 åren vid revidering av befintliga avtal.
- *Planerat underhåll:* Beräknas enligt nyckeltal för nya objekt, vid revidering av befintliga avtal med medelvärdet av kostnaden i kommunens underhållsplan för de fem närmaste åren.
- *Felavhjälpande underhåll:* Beräknas enligt nyckeltal för nya objekt och genom analys av utfall för de senaste 2 åren vid revidering av befintliga avtal.
- *Försäkringspremier* ingår i hyran med ett belopp som motsvarar avstämningsårets självkostnad.
- *Fastighets skatt/fastighetsavgift:* Beräknas enligt av skattemyndigheten upprättade riktlinjer.

Kontraktsvillkor för lokaler

Ett internhyresavtal upprättas mellan sektor samhälle och hyresgästens sektor.

- Hyresavtalet gäller samtliga lokaler och varje fastighetsobjekt specificeras i en fastighetsförteckning
- Hyresavtalet gäller tillsvidare
- Uppsägningstiden är 9 månader och uppsägning kan ske när som helst
- Uppsägningen ska vara skriftlig
- Förändring av verksamheten i lokalerna ska anmälas till hyresvärden så att hyresvärden kan påtala att ev. lokalförändringar kan behöva göras för att myndighetskraven ska kunna upprätthållas

Uppsägning av delar av lokaler

En sektor får säga upp del av lokal som man bedömer att man under överskådlig tid inte kommer att ha behov av.

Hyresvärden har skyldighet att ta emot uppsägning av lokal under förutsättning att följande uppfylls:

- Lokalen måste vara uthyrningsbar till annan hyresgäst
- Lokalen ska vara fysiskt avskiljbar och kunna ges en egen entré
- Flera hyresgäster ska kunna använda fastigheten/byggnaden/enheten utan att verksamheterna stör varandra
- Den uppsagda delen ska kunna avskiljas med mindre åtgärder och till rimliga kostnader. Kostnaderna för detta ska bäras av frånträdande hyresgäst
- Uppsägningstiden är 9 månader och uppsägning kan ske när som helst
- Uppsägningen ska vara skriftlig

Debitering

Debitering sker automatiskt månadsvis via ekonomisystemet. Efter uppsägningstidens utgång sker ingen hyresdebitering. För nyproducerade lokaler utgår hyra från det datum den färdiginredda lokalen kan tas i anspråk, d v s från möjligt inflyttningsdatum.

Hantering av inhyrning av externa lokaler

Finns det inga kommunägda lokaler som tillgodoser den kommunala verksamhetens behov, kan det bli aktuellt att hyra in en lokal av en extern fastighetsägare för att lösa den kommunala verksamhetens behov.

Enskilda sektorer har inte rätt att teckna andra hyresavtal än interna hyresavtal vilket innebär att sektor samhälle alltid är avtalsslutande part inom kommunen vid extern förhyrning.

En förutsättning för att beslut om extern förhyrning ska gälla är att hyresgästens nämnd dels har lämnat uppdrag till hyresvärdens nämnd att förhyra lokaler, dels accepterat hyresvillkoren, gäller för hyror på mer än 200 tkr per år.

Gränsdragning för åtgärder och underhåll i/av lokalerna

Gränsdragningslista

Som grund för ansvarsfördelningen mellan hyresgäst och hyresvärd ligger en gränsdragningslista.

Gränsdragningslistan visar vem som sköter underhåll och skötsel men också vem som ansvarar för utbyte till nytt.

Listan redovisar vilka objekt och uppgifter som är hyresvärdens ansvar respektive vad som är hyresgästens ansvar och utgår ifrån att hyresvärderna äger, bekostar och ansvarar för föremål som hör till byggnad/mark medan hyresgästen äger, bekostar och ansvarar för föremål som hör till verksamheten.

Servicenivå och fastighetsskötsel

Lokalerna uthyrs, om inget annat anges, i befintligt skick som skall motsvara en för verksamheten ändamålsenlig nivå med hänsyn tagen till de ekonomiska medel som finns för underhåll av lokalerna.

Fastighetsskötsel som ingår i hyresvärdens åtagande ska framgå av bilaga till hyreskontraktet.

Städning av lokalerna beställs som en separat tjänst från fastighetsdrift.

Underhåll

Hyresvärderna utför planerat underhåll enligt gällande underhållsplan och felavhjälpande underhåll efter behov. Gränsdragningen mellan parter ansvar framgår av bilagor till respektive hyreskontrakt.

Planerat underhåll avser:

- utvändigt underhåll av byggnad/mark
- invändigt underhåll av byggnad/lokal
- underhåll av installationer

Felavhjälpande underhåll avser insatser för att återställa funktioner som havererat eller är så bristfälliga att åtgärder måste göras omgående.

Förändringar av lokaler

Förändringar av lokalerna och dess fasta installationer samt målning och tapetsering får endast ske efter godkännande av LFG.

Intern tvist

Tvist om avtal eller tolkning av regelverk ska i första hand lösas genom samråd mellan hyresvärd och hyresgäst i lokalförsörjningsgruppen. Om överenskommelse inte kan nås, hänskjuts frågan till sektor samhälle som tar upp frågan i kommunstyrelsen.