

# Regler Lokal- och bostadsförsörjning

<b>Typ av dokument</b>	Regler
<b>Beslutad av</b>	Rektor
<b>Beslutsdatum</b>	2022-09-29
<b>Dnr</b>	SU FV-2.9.1-2475-19
<b>Giltighetstid</b>	Tillsvidare
<b>Ersätter dokument</b>	Regler för lokalinnehav, beslut Rektor 2016-11-17 (dnr SU FV-2.9.2-3581-16) Fastställande av principer för nytt internhyressystem vid Stockholms universitet, beslut Rektor 2016-11-17 (dnr SU FV-2.9.2-3581-16) Beslut Rektor (dnr SU 301-0797-10).
<b>Ansvarig förvaltningsavdelning</b>	Fastighetsavdelningen
<b>Ansvarig handläggare</b>	Linda Sjöborg, William Edvin

**Beskrivning:**

Regler för lokal- och bostadsförsörjning syftar till att tydliggöra vad som gäller avseende hantering av hyresavtal och uthyrning av lokaler samt student- och gästforskarbostäder på Stockholms universitetet.

Reglerna är ett verktyg som stödjer universitetets lokal- och bostadsförsörjningsplan för en långsiktig och hållbar lokal- och bostadsförsörjning.

## Innehåll

Inledning .....	3
Externa hyresavtal.....	3
Teckna hyresavtal.....	3
Andrahandsuthyrning .....	3
Uppsägning .....	4
Universitetets bostäder .....	4
Prioriteringsordning .....	4
Villkor för uthyrning .....	4
Universitetets lokaler .....	5
Interna upplåtelser av lokaler .....	5
Beslut om upplåtelse.....	5
Upplåtelse i andrahand .....	5
Ansvar för upplåten lokal .....	5
Önskemål om förändring .....	6
Ändrat användningsområde .....	6
Uppsägning .....	6
Internhyra för lokal .....	6
Självkostnadshyra .....	7
Enhetshyra .....	7
Anpassning av lokal.....	8
Önskemål om anpassning .....	8
Beslut om anpassning .....	8
Finansiering av anpassning .....	8

## Inledning

Regler för lokal- och bostadsförsörjning är ett verktyg för att styra och leda den strategiska lokalförsörjningen mot en effektiv lokalförsörjning och hushållning av resurser. Dessa regler tydliggör vad som gäller avseende hantering av hyresavtal, internhyra samt uthyrning av lokaler samt student- och gästforskarbostäder på Stockholms universitetet.

Reglerna syftar till en ökad tydlighet och därmed till att underlätta samarbetet mellan Fastighetsavdelningen som förhyr lokalerna och de hyresgäster/institutioner/motsvarande som nyttjar lokaler och bostäder.

Universitetets lokal- och bostadsförsörjningsregler tar sin utgångspunkt i regeringsbeslut, förordning (1993:528) om statliga myndigheters lokalförsörjning.

## Externa hyresavtal

Hyresavtal tecknas mellan två juridiska parter för att nyttja lokaler eller bostäder. De lokaler som universitetet använder ägs huvudsakligen av Akademiska hus. Fastighetsavdelningen har ett övergripande ansvar för universitetets lokaler och bostäder och representerar universitetet gentemot hyresvärdar och hyresgäster.



## Teckna hyresavtal

Hyresavtal för in- och uthyrning av lokaler och bostäder beslutas och tecknas av behörig person enligt besluts- och delegationsordning. Beslutet fattas utifrån ett helhetsperspektiv för universitetet på lång och kort sikt.

## Andrahandsuthyrning

Andrahandsuthyrning av lokaler och bostäder beslutas och tecknas enligt besluts- och delegationsordning.

Andrahandsuthyrning av lokaler till extern part sker restriktivt och endast om:

- den externa parten ger ett mervärde till Stockholms universitet, och
- den externa partens verksamhet inte innebär en ökad risk eller olägenhet för Stockholms universitet.

Fastighetsavdelningen bereder om rättslig åtgärd bör vidtas om hyresgäst bryter mot tecknat hyresavtal.

## Uppsägning

Uppsägning av hyresavtal beslutas enligt besluts- och delegationsordning.

## Universitetets bostäder

### Prioriteringsordning

Prioriteringsordning för uthyrning av bostäder beslutas enligt beslut- och delegationsordning.

Prioriteringsordning för bostadsförsörjning syftar till att tydliggöra i vilken turordning bostäder fördelas till olika studentgrupper på Stockholms universitet. Prioriteringsordningen är ett särskilt styrdokument som stödjer och tar hänsyn till förordning (1993:528) om statliga myndigheters lokalförsörjning, universitetets verksamhet, universitetets övergripande mål samt långsiktigt strategiskt arbete med bostadsförsörjning.

### Villkor för uthyrning

Enligt besluts- och delegationsordningen får chefen för Fastighetsavdelningen teckna och avsluta enskilda hyresavtal vid uthyrning i andra hand av studentbostäder och gästforskarbostäder samt fastställa vägledande stöddokument för bl.a. hyresavtal. Av det följer att följande frågor regleras vid Fastighetsavdelningen:

- hantering av ansökningsprocessen för universitetets bostäder,
- uthyrningsperiod av universitetets bostäder, som bestäms utifrån den aktuella efterfrågan på bostäderna samt bestämmelser i avtal med fastighetsägare,
- villkor i hyresavtal, med utgångspunkt i gällande lagstiftning,
- hyresgästens ansvar och skyldigheter under hyresperioden, med utgångspunkt i gällande lagstiftning.

Under sommarperioden tillhandahåller Fastighetsavdelningen service i form av uthyrning av bostäder direkt till universitetets institutioner. Detta för att kunna erbjuda stöd till de

institutioner som tar emot internationella studenter via sommarskola. Vid sådan uthyrning frångår Fastighetsavdelningen de ordinarie reglerna kring uthyrning samt tecknande av hyresavtal direkt med student. Hyresavtal tecknas istället mellan institution och Fastighetsavdelningen. Hyra för sommarbostäder interndeberas av Fastighetsavdelningen till bokande institution.

## Universitetets lokaler

Universitetets lokaler är till för universitetets personal och studenter. Stockholms universitet ger allmänheten tillträde till vissa lokaler enligt vad som följer av bestämmelser i författning såsom till universitetsbiblioteket, universitetets museiverksamhet och till disputationer. Vidare kan allmänheten ha tillträde till caféer och restauranger och i samband med offentliga arrangemang såsom konserter, konferenser och olika former av s.k. öppet hus. Även en demokratiskt uppbyggd förening för studenter har enligt högskoleförordningen rätt att använda undervisningslokalerna vid en sammankomst som föreningen anordnar för sina medlemmar.

## Interna upplåtelser av lokaler

Interna upplåtelser görs för de verksamhetslokaler som institutionen/motsvarande behöver för kontinuerlig användning. Lokal som behövs för kortare tid än en månad hanteras genom bokning av lokal.

Lokalerna med dess tillhörande funktioner upplåtes i befintligt skick.

### Beslut om upplåtelse

Upplåtelse av lokal beslutas av behörig beslutsfattare vid Fastighetsavdelningen efter samråd med institution/motsvarande och gäller tillsvidare.

### Upplåtelse i andrahand

Upplåtelse av lokal i andra hand är inte tillåten.

### Ansvar för upplåten lokal

Institution/motsvarande som tilldelats lokal ansvarar för:

- att de upplåtna lokalerna vårdas väl,
- att bära kostnader för fastställd internhyra,
- tillsyn av gemensamma lokaler som ansluter till verksamhetsytan för institution/motsvarande,
- att felanmäla eventuella brister eller skador till Fastighetsavdelningen via [www.su.se/fastighetsavdelningen](http://www.su.se/fastighetsavdelningen). Felanmälan gällande avlopp, värme och ventilation

felanmäls direkt till fastighetsägaren, Akademiska hus via länk

[Akademiskahus.se/felanmalan/](https://www.akademiskahus.se/felanmalan/)

- införskaffning av myndighets tillstånd som eventuellt krävs för verksamheten i lokalerna.

### **Önskemål om förändring**

Önskemål om förändring av lokalbehov eller upplåtelse anmäls till Fastighetsavdelningen via [www.su.se/fastighetsavdelningen](https://www.su.se/fastighetsavdelningen).

Institution/motsvarande ansvarar för kostnader som uppstår i samband med förändringar som kopplas till verksamhetens behov.

### **Ändrat användningsområde**

Om institution/motsvarande vill ändra lokalens användningsområde krävs Fastighetsavdelningen skriftliga tillstånd.

### **Uppsägning**

En institution/motsvarande har rätt att säga upp hel eller del av en upplåtelse för avflyttning under förutsättning att lokalen uppfyller någon av nedan punkter.

- är möjlig att upplåta på annan institution/motsvarande,
- gränsar till lokaler som hyrs av annan institution/motsvarande eller mot allmän lokal, eller
- lokalen kan sägas upp gentemot fastighetsägaren och därmed befrias från hyreskostnaden.

Uppsägningen ska ske av behörig person som har fått uppgiften delegerad till sig. Uppsägningen görs till Fastighetsavdelningen via [www.su.se/fastighetsavdelningen](https://www.su.se/fastighetsavdelningen).

Uppsägningstid är 12 månader samt tiden fram till innevarande kalendermånads utgång.

Vid avflyttning ansvarar institutionen/motsvarande för att tömma lokalerna och återställa lokalens skick.

Återkallande av uppsägning kan medges om inte alternativ användning för den uppsagda lokalen planerats.

### **Internhyra för lokal**

Universitetets lokalkostnader fördelas genom debitering av internhyra till institution/motsvarande för dess upplåtelser.

Internhyra fördelas med enhetshyra förutom beslutade undantag där självkostnadshyra gäller.

### Självkostnadshyra

Självkostnadshyran är specifik för respektive hyresobjekt som utgörs av respektive hyresavtal och objektets faktiska kostnader. Självkostnadshyran kan variera under året i samband med att kostnaden förändras, som exempelvis mediakostnader eller vid omförhandling.

Internhyra via självkostnad kan omfatta:

- forskningsstationer,
- hyresobjekt som är helt finansierade via extern part, eller
- hyresobjekt vars placering och utformning inte medger att annan intern verksamhet kan nyttja den.

Vilka objekt som ska hanteras med självkostnadshyra beslutas enligt besluts- och delegationsordning.

### Enhetshyra

Internhyra via enhetshyra omfattar samtliga upplåtelser förutom de objekt som är beslutade att ha självkostnadshyra.

Enhetshyrans nivå fastställs årligen i samband med universitetsstyrelsens anslagsfördelningsbeslut och är under året fixerad. Enhetshyran beräknas genom att kostnaderna divideras med den totala verksamhetsarea som är upplåten mot institution/motsvarande.

Enhetshyran omfattar tre kostnadsdelar:

1. Lokalhyra  
Avser bashyra med index, tomträttsavgäld och fastighetsskatt.
2. Gemensamma lokalkostnader  
Avser gemensamma övergripande lokalkostnader såsom el, värme, vatten, grundbevakning, grundläggande skalskydd.
3. Gemensamma funktioner  
Avser övriga gemensamma kostnader som är lokalrelaterade såsom tillsyn och skötsel av allmänna och gemensamma lokaler.

### Funktionsfaktor

Funktionsfaktor balanserar kostnader för olika lokaler och används i beräkning av verksamhetsarea.

Faktor	Lokal
--------	-------

0,5	Under mark
1,0	Övriga lokaler

## Anpassning av lokal

Med anpassning av lokal avses genomförande av en förändring av lokalerna i syfte att anpassa lokalernas utformning eller funktion till institutions/motsvarandes behov.

### Önskemål om anpassning

Önskemål om anpassning av lokal anmäls till Fastighetsavdelningen via [www.su.se/fastighetsavdelningen](http://www.su.se/fastighetsavdelningen).

Då anpassningar kan vara tidskrävande och i vissa fall komplicerade krävs planering och god framförhållning mellan parterna för ett effektivt genomförande.

### Beslut om anpassning

Anpassning och förändring av lokalerna får endast ske efter godkännande av behörig beslutsfattare vid Fastighetsavdelningen som samråder och förhandlar med fastighetsägaren.

Beslut om att genomföra anpassning av lokal tas enligt besluts- och delegationsordning.

### Finansiering av anpassning

Institution/motsvarande som beställer anpassningen ansvarar för finansiering, vilket ska framgå i beslutet om anpassningen.

Fastighetsavdelningen ansvarar för uppföljning av budget och genomförande av anpassningen.

Om institution/motsvarande flyttar från anpassad lokal ansvarar institutionen/motsvarande för kostnader som uppstår för:

- nödvändig återställning av lokalen för att annan part ska kunna använda lokalerna,
- kvarstående avskrivningar eller hyrestillägg.