

Reglur um notkun húsnæðis bæjarins

Húsnæði bæjarins er opinbert húsnæði sem eingöngu er ætlað til notkunar fyrir þá starfsemi sem þar fer fram samkvæmt samþykktum bæjarstjórnar.

Heimilt er forstöðumanni að leyfa afnot af húsnæðinu fyrir einstaka fundi og samkomur félagasamtaka í bænum enda sé gætt góðrar reglu í umgengni og umhirðu húsnæðisins. Afnot af húsnæði í þessum tilgangi skal að öllu jöfnu vera án gjaldtöku. Forstöðumenn meta það hvort nauðsynlegt sé að húsvörður/starfsmaður sé til staðar til að opna og loka húsnæðinu. Heimilt er að fela forstöðumönnum félagasamtaka ábyrgð á húsnæðinu enda hafi þeir undirritað sérstaka ábyrgðaryfirlýsingu vegna notkunar húsnæðisins.

Heimilt er forstöðumanni að leyfa afnot af húsnæðinu til þriðja aðila s.s. vegna námskeiðahalds fyrir bæjarbúa. Í slíkum tilvikum skal meginreglan vera að greitt sé gjald vegna notkunar húsnæðisins samkvæmt gjaldskrá.

Í þeim tilvikum sem þörf er á sérstakri ræstingu vegna afnota af húsnæðis bæjarins skal semja um gjald vegna vinnu við ræstingu.

Óheimilt er að leyfa afnot af húsnæði bæjarins til veislu- og skemmtanahalds nema með leyfi bæjarstjóra.

Óheimilt er að leyfa starfsmönnum afnot af húsnæði bæjarins í einkaþágu s.s. vegna afmælis eða annarra veisluhalds.

Garðabæ, 3. október 2011

Guðjón Erling Friðriksson,
bæjarritari.

**Gjaldskrá vegna notkunar á
húsnæði grunnskóla Garðabæjar**

Eftirfarandi gjaldskrá skal gilda vegna afnota af skólahúsnæði.

Afnot í einstaka tilvikum.

Skólastofa, allt að 4 klst.	kr. 5.000
Tölvustofa, allt að 4 klst.	kr. 7.500
Salur, allt að 4 klst.	kr. 15.000
Ræsting (minniháttar)	kr. 4.000

Afnot til lengri tíma

Sé um að ræða reglubundin afnot til lengri tíma skal semja um það sérstaklega. Gjöld fyrir einstök skipti skulu lögð til grundvallar en heimilt er að veita allt að 50% afslátt af gjaldskrá.

Útsending reikninga

Allir reikningar skulu færðir í bókhaldi Garðabæjar sem annast útsendingu þeirra.

Garðabæ, 3. október 2011

Guðjón Erling Friðriksson,
bæjarritari.