

Kommunstyrelsen

Regelverk för interhyra

Gäller för all kommunal verksamhet

1. Inledning 2

2. Internhyresmodellen 3

Hyrens delar 3

3. Lokalförsörjning 4

En hyresgäst per hyresobjekt 4

Inhyrning av externa lokaler 5

Avtal 5

Uppsägning av avtal 5

Uthyrning i andra hand 6

4. Samnyttjande av kommunala lokaler 6

5. Bostadsförsörjning 6

Uppsägning av bostäder 7

6. Nyinvesteringar, reinvesteringar och anpassningar 7

Beställning av mindre åtgärder 7

Ändrat användningsområde 7

Nyinvesteringar och reinvesteringar 7

Bilaga: gränsdragningslista

I. Inledning

Den interna fastighetsförvaltningen har till uppgift att på kommunstyrelsens uppdrag försörja kommunens egna verksamheter med lokaler och bostäder. Fastighetsförvaltningen har i uppdrag att förvalta kommunens egna bebyggda fastigheter samt inhyrda lokaler och bostäder med olika ägarförhållanden samt att planera och genomföra investerings-, underhålls- och driftåtgärder. För att säkerställa långsiktighet, kostnadseffektivitet och affärsmässighet i kommunens ansvar som fastighetsägare och inhyrare krävs professionell specialistkompetens som inte kan finnas i alla de olika verksamheterna. Det handlar bland annat om behov av teknisk, ekonomisk och juridisk fastighetskompetens.

Kommunens kostnader för lokaler belastar verksamheterna med en kostnadshyra enligt beslut i kommunfullmäktige den 14 september 2020. Syftet med en hyresmodell är i grunden att öka kostnadseffektiviteten för organisationen. En tydlighet i konsekvenser av nyinvesteringar ger ett bra underlag för nya investeringsbeslut som utgår från behov och kommunens betalningsförmåga. Regelverk för lokalförsörjning och bostadsförsörjning tillsammans med gränsdragningslista samt en förteckning över verksamhetens lokaler reglerar internhyresförhållandet mellan fastighetsförvaltningen såsom hyresvärd och verksamheterna såsom hyresgäster och är i det interna förhållandet att likställa med ett hyresavtal. Förteckningen över lokaler innehåller bland annat information om hyrd yta, avtalstid och kostnad.

De kommunalt finansierade verksamheterna bedrivs i såväl egna fastigheter som i inhyrda lokaler. Vissa externa utförare hyr av historiska skäl lokaler av kommunen för sin verksamhet men något ansvar att tillhandahålla lokaler för externa utförare finns inte. Ambitionen är att över tid fasa ut dessa hyresförhållanden. Externa utförare som bedriver verksamhet i kommunens lokaler omfattas inte av det interna regelverket för internhyra. Hyresförhållandet regleras i hyreslagen och marknadsnivå ska råda för hyrorna.

Kommunen har ansvar att erbjuda bostad i vissa fall. Fastighetsförvaltningen har i uppdrag att säkerställa ett utbud av bostäder som över tid motsvarar det behov som finns inom kommunens verksamheter.

Hyresmodellen har som målsättning att vara heltäckande för alla verksamheter, vara transparent, förutsägbar och lätt att förstå, underlätta ekonomiskt ansvarstagande, bidra till effektiv och flexibel lokalanvändning, klargöra roller och ansvar, möta kraven på konkurrensneutralitet och möjliggöra jämförelser med andra kommuner.

För att säkerställa en effektiv och affärsmässig lokalförsörjning ska också branschens arbetssätt följas. Hyresmodellen ska möjliggöra jämförelser med marknadens hyresnivåer.



2. Internhyresmodellen

Internhyresmodellen ska säkerställa kostnadsneutralitet på verksamhetsnivå och är självkostnadsbaserad. Hyran för ett visst objekt motsvarar samtliga faktiska kostnader för hyresobjektet inklusive overheadkostnader. Hyrans delar delas upp för att underlätta jämförelse med marknaden och andra kommuner.

Hyrans delar

Kostnadshyran baseras på lokalobjektens samtliga kostnader inom respektive kundsegment. Hyran består av följande delar:

- Kapitalkostnader inklusive verksamhetsanpassningar
- Media (el, vatten, VA, fjärrvärme)
- Drift
- Försäkring
- Fastighetsunderhåll
- Förvaltning
- Administration och overheadkostnad
- Riskpåslag
- Inhyringskostnad (när lokalen inte är egenägd)
- Eventuella tilläggstjänster

Uppdelningen av organisationskostnader ska fördelas så att den tekniska organisationen enbart belastar de objekt som är egenägda. I inhyrda objekt ingår detta i den hyra kommunen betalar. Hyresmodellen inkluderar inte något avkastningskrav.

Driftkostnader

I driftkostnader ingår tillsyn och skötsel av fastigheterna, teknisk organisation och felanmälanhantering.

Förvaltning

Förvaltning inkluderar de administrativa kostnader fastighetsverksamheten har för inhyrning, uthyrning samt administrativ och ekonomisk förvaltning av objekten inklusive stödsystem.

Fastighetsunderhåll

Fastighetsunderhåll omfattar planerat underhåll och felavhjälpande underhåll, det vill säga åtgärder som syftar till att återställa en funktion.

Administration och overheadkostnader

Administration och overheadkostnader är övergripande kostnader för fastighetsverksamhetens administration och ledning som adderas till den faktiska kostnaden för hyresobjektet. Administration består av kostnader för ekonomistöd, juridikstöd, inköp,



HR, hyreskostnad stadshuset, kommunikation, transporter, normala omkostnader, utbildning, eventuella konsulter samt direktör och enhetschef samt strateg.

Tilläggstjänster

I denna post finns ett antal tjänster som fastighetsförvaltningen hanterar och som med vissa undantag är obligatoriska för kommunens lokallyresgäster. Bland dessa kan nämnas säkerhet i form av larm, bevakning, uppvärmning i de fall det inte ingår i inhyrningskostnad, verksamhetsel. För bostadshyra gäller principen om full kostnadstäckning för de tilläggstjänster som överenskommit mellan fastighetsförvaltningen och verksamheten.

Kapitalkostnader fastighetsinvesteringar

Fastighetsinvesteringar är större åtgärder. Det kan vara reinvesteringar av uttjänta komponenter eller nyinvesteringar som syftar till att höja fastighetens värde eller förbättra driftnettot. Fastighetsinvesteringar innebär att hyran för objektet ökar genom att kapitaltjänstkostnaderna för investeringen läggs till övriga kostnader för objektet.

Kapitalkostnader verksamhetsinvesteringar

Fastighetsrelaterade verksamhetsinvesteringar är åtgärder som initieras av hyresgästen. Kostnaden för verksamhetsinvesteringar läggs ovanpå hyran som tilläggshyra.

Oförutsedda kostnader

Ökade drift- och underhållskostnader, till exempel ökade energipriser, ökat behov av underhållsinsatser eller ökade kostnader på grund av myndighetskrav innebär att hyran kommer att öka nästkommande år. Hyresmodellen innehåller ett riskpåslag som medger att fastighetsförvaltningen tar kostnader för akuta åtgärder under året utan konsekvens för hyran innevarande år.

Skadegörelse

Åtgärder efter skadegörelse bekostas av hyresgästen oavsett tid på dygnet skadegörelsen inträffat.

Justering av hyra under året

Då ett nytt hyresobjekt tillträds eller frånträds eller en verksamhetsinvestering tas i bruk under året justeras hyran under innevarande år.

3. Lokalförsörjning

En hyresgäst per hyresobjekt

Fastighetsförvaltningen har alltid enbart en internhyresgäst per objekt. Detta är viktigt bland annat för att säkerställa hyresgästens ansvar för systematiskt brandskyddsarbete som aldrig kan vara ett delat ansvar.



Från 1 januari 2021 ska alla idrottslokaler oavsett skick eller storlek hyras av fritidsnämnden. Fritidsnämnden hyr sedan ut idrottslokaler till välfärd skola på timbasis (eller till extern hyresgäst) genom bokningsgruppen. Det här innebär att det är fritidsnämnden som ansvarar för systematiskt brandskyddsarbete samt städning mm. i samtliga idrottslokaler. Principen kan ha undantag i det fall en gymnastiksal ligger så till att den inte går att nå utifrån utan att passera skollokaler. Den läggs då med i objektet som skolan hyr.

Inhyrning av externa lokaler

Inhyrning av lokaler från externa fastighetsägare ska alltid ske genom fastighetsförvaltningen för att säkerställa det bästa alternativet för kommunen. Exempelvis säkerställs att det inte finns tillgängliga lokaler i kommunens eget bestånd som kan användas istället och att kommunen betalar en rimlig marknadshyra för lokalerna.

Vid inhyrning av lokaler förs det externa hyresavtalets villkor över till internhyresförhållandet gällande exempelvis årshyra, avtalstid och uppsägningstid. Ansvaret utöver det regleras genom gränsdragningslistan. Till denna hyra läggs ett påslag för fastighetsförvaltningens förvaltning, administration samt eventuella tillkommande driftkostnader och underhållskostnader för att avspegla den faktiska självkostnaden.

Avtal

För kommunägda lokaler gäller tillsvidareavtal för de interna hyresgästerna med huvudförfallodag sista december. Hyresnivån justeras årligen inom den ordinarie budgetprocessen. Fastighetsförvaltningen tar fram hyresnivåer inför ramärendet som en del av budgetarbetet på våren. Justering av hyran ska utgå från att den totala interna hyreskostnaden för aktuell nämnd ska täcka de faktiska fastighetskostnaderna.

Uppsägning av avtal

En verksamhet har möjlighet att säga upp hela eller delar av sina förhyrda lokaler. Fastighetsförvaltningen söker då en ny hyresgäst för att uppnå bästa totalekonomi för kommunen. Uppsägning av lokaler får ske enligt följande:

- För kommunägda lokaler gäller tillsvidareavtal för de interna hyresgästerna med huvudförfallodag sista december och med en uppsägningstid på nio månader, dvs sista mars.
- Lokalen ska vara möjlig att avskilja och fungera som en självständig lokal med egen entré, våtutrymmen och möjlighet till pentry etc. Eventuell anpassningskostnad belastar den avgående hyresgästen.
- Den avgående hyresgästen får ej ställa krav på ny hyresgästs verksamhet på ett sätt som gör att fastighetsförvaltningen bedömer lokalen omöjlig att hyra ut.

- Kostnaden för tomställda lokaler hanteras inom fastighetsförvaltningens budget och räknas inte in i den avgående verksamhetens lokalkostnader. Det innebär att kommunstyrelsen förfogar över och betalar för en eventuell lokal, och bostadsreserv. Reserven kan sedan avvecklas eller behållas för framtida behov.
- Villkor för uppsägning av inhyrda lokaler speglas från kontraktsvillkoren med den externa hyresvärden i de fall lokalerna hyrts in särskilt för ändamålet. Detta undantaget lokaler som hyrs av Rikshem och Hemsö och som var med i överlåtelseaffärerna 2014 och 2016.
- Vid frånträdet ska hyresgästen betala eventuellt kvarvarande restvärde för de verksamhetsinvesteringar som utförts i lokalen.
- Idrottslokaler kan inte sägas upp annat än för att rivas eller på annat sätt avyttras.

Uthyrning i andra hand

Andrahandsuthyrning enligt jordabalkens regler ska användas med stor försiktighet och får endast ske efter fastighetsförvaltningens skriftliga godkännande. Fastighetsförvaltningen säkerställer att rätt villkor förs över till andrahandshyresgästen, bland annat att besittningsrätt och kontraktstider hanteras korrekt.

4. Samnyttjande av kommunala lokaler

Kommunens lokaler finansieras genom skatter och är till för medborgarna och ska utnyttjas på ett effektivt sätt. Skollokaler används för kulturskoleverksamhet och idrottslokaler för fritidsverksamhet. Detta fungerar redan idag med en omfattande verksamhet som bedrivs i kommunens lokaler. Ambitionen är att öka flexibiliteten och säkerställa att alla lämpliga lokaler i kommunen kan nyttjas när hyresgästen/verksamheten inte behöver nyttja dessa.

Korttidsupplåtelse per timme hanteras av den som har rådighet över lokalerna som hyresgäst.

5. Bostadsförsörjning

Fastighetsförvaltningen ansvarar för att på kommunstyrelsens uppdrag tillhandahålla bostäder för kommunens behov. Verksamheterna betalar en hyra som motsvarar den totala kostnaden för bostäder inklusive bostadsförsörjningsfunktionen. Det innebär att behovsprövning och beslut om att tilldela bostad för begränsad tid fattas av berörd verksamhet. Grundprincipen är att den verksamhet som har behov av bostäderna tar kostnaderna för beståndet samt även de intäkter som beståndet genererar.

Fastighetsförvaltning sköter administrationen av hyreskontrakt med den boende medan intäkterna går till berörd verksamhet som har ett totalansvar för ekonomin i bostäderna.

Fastighetsförvaltningen arbetar på anmodan av berörd verksamhet som ansvarar för att exempelvis uppsägning av hyresgäst initieras i rätt tid. Tecknande och uppsägning av avtal för bostäder sker enligt fastställd rutin av behörig person i enlighet med respektive nämnds delegationsordning.

Uppsägning av bostäder

En verksamhet kan säga upp bostäder när behovet inte längre finns och bostaden kan avyttras. Enstaka bostäder har en uppsägningstid om 3 månader. Från den dagen samtliga bostäder i ett objekt med flera bostäder är tomställda kan det sägas upp. Uppsägningstiden är 3 månader från den dagen. För det fall att det sista hyreskontraktet i objektet upphör vid annan tid än månadsskifte, ska verksamheten stå för kostnaden i tre månaders tid samt för resterande tid fram till nästkommande månadsskifte.

Avstämning av kostnadstäckning av bostadsförsörjning sker varje tertiäl mellan fastighetsförvaltningen och berörda verksamheter.

6. Nyinvesteringar, reinvesteringar och anpassningar

Beställning av mindre åtgärder

Alla byggnadsåtgärder i lokaler och bostäder genomförs av fastighetsförvaltningen eller ska godkännas på förhand av fastighetsförvaltningens förvaltare. Det innefattar också fastighetsrelaterade verksamhetsinvesteringar. Förvaltaren säkerställer att objektets funktioner inte sätts ur spel. Beställning och godkännande ska vara dokumenterade, exempelvis i e-post eller protokoll. Icke sanktionerade ombyggnadsarbeten kan leda till att verksamheten påförs återställningskostnader. Mandat för att beställa mindre åtgärder regleras av varje verksamhet. Eventuell utredningskostnad som inte resulterar i en investering bekostas av hyresgästen/verksamheten.

Ändrat användningsområde

Förändrad användning av en lokal ska alltid godkännas av fastighetsförvaltningen. Vissa förändringar kan exempelvis kräva bygglov eller förändringar i byggnadens tekniska system. Är hyresobjektet inhyrd kan hyresavtalet behöva justeras vilket kräver godkännande från fastighetsägaren. Ändrade myndighetskrav kan föranleda behov av förändring. Samtliga kostnader belastar hyresgästen.

Nyinvesteringar och reinvesteringar

Aktuella investeringar är fastighetsinvesteringar och verksamhetsinvesteringar. Ramarna för investeringarnas omfattning beslutas i den årliga mål- och budgetprocessen eller i särskild ordning av kommunfullmäktige.

Fastighetsförvaltningen fattar inom dessa ramar beslut om fastighetsinvesteringar. Investeringarna syftar till att bibehålla funktionen i fastigheten eller till att ge en bättre driftsekonomi. Denna typ av investering ingår i kostnadshyran.

Projektidéer och utredningar som initieras av hyresgäst/verksamheten bekostas av hyresgäst/verksamhet fullt ut om inte utredningen leder vidare till ett slutligt investeringsprojekt. Fastighetsförvaltningen ska tillsammans med verksamheten sträva efter att hålla nere kostnaderna för utredningar i tidigt skede. Verksamheterna fattar inom sina ramar beslut om fastighetsrelaterade verksamhetsanknutna investeringar som kräver anpassning av lokaler eller bostäder. Verksamhetsinvesteringar är åtgärder som syftar till att förbättra möjligheten till att bedriva verksamheten. Kostnaden läggs ovanpå den fastställda kostnadshyran som en tilläggshyra under avskrivningstiden och börjar betalas i samband med att investeringen tas i bruk. Detta gäller även om lokalen eller bostaden är inhyrd.

Innan investeringsbeslut kan fattas för ett fastighetsprojekt måste ett preliminärt internhyresavtal tecknas för att säkerställa att verksamheterna har budget för de nya hyreskostnaderna.

Kort avskrivningstid eftersträvas för verksamhetsinvesteringar, med fokus på att de ska finansieras under sin nyttotid. Om en investering inte är återbetald under hyresperioden betalar hyresgästen återstående restvärde i samband med att hyresförhållandet upphör oavsett skälet till upphörandet.