



Riktlinjer och principer för internhyra

Antagen av kommunfullmäktige den 28 oktober 2019, § 152
Diarienummer KS.2019.243

Innehåll

1. Inledning	3
2. Syfte och mål	3
3. Kommunens fastighetsförvaltning	3
4. Principer för internhyra	4
4.1 Allmänna förutsättningar för egna lokaler	5
4.2 Allmänna förutsättningar för inhyrda lokaler	5
5. Internhyrans sammansättning	5
5.1. Hyresgästens inflytande i befintliga lokaler	6
5.1.1. Lokalutförning	6
5.1.2. Inre underhåll av byggnadens lokaler	6
5.1.3. Tillsyn och skötsel	6
5.2. Kalkylprinciper för inhyrda lokaler	7
6. Regler och villkor för internhyresavtal	7
6.1. Avtalstecknande parter	7
6.2. Betalningsvillkor	7
6.3. Ansvarsfördelning	7
6.4. Avtalstid och uppsägning	8
6.5. Andrahandsuthyrning	8
7. Tomställda lokaler	8
7.1. Lokalbank	8
8. Tvister	9

1. Inledning

Målsättningen med internhyresmodellen är att uppnå kostnadsmedvetenhet, kontinuitet och transparens. Dokumentet *Riktlinjer och principer för internhyra* beskriver regler för hyressättning, avtalstider och förvaltning. Riktlinjer ges också för hur samarbete mellan hyresvärd och hyresgäst ska regleras.

Riktlinjer och principer för internhyra, lokalplaneringsprocess, lokalresursplan, mål och strategier för lokaler är styrande dokument som tillsammans ska leda till att vision och mål avseende lokalhanteringen uppnås. En kontinuerlig dialog ska föras mellan hyresvärd och hyresgäst för att planera och hantera lokalfrågor och hitta långsiktiga lösningar.

I dokumentet används begrepp lokaler som samlingsnamn för lokaler, bostäder och idrottshallar som omfattas av internhyresmodellen. Hyresvärd avser vanligtvis verksamhet fastighet men kan också vara en extern hyresvärd som upplåter lokaler till kommunal verksamhet. Hyresgäst används som ett begrepp för den verksamhet som nyttjar lokalen.

2. Syfte och mål

Övergripande mål för försörjningen av lokaler är att kommunen ska ha en ändamålsenlig och attraktiv verksamhetsmiljö som bidrar till hög produktivitet och effektivitet. Grundprincipen för systemet baseras på självkostnad för varje enskild lokal.

Internhyresmodellen ska leda till att:

- Kommunens fastighetsbestånd förvaltas så att värdet bevaras.
- Varje enskild lokal bär sin egen kostnad.
- Kommunens fastighetsbestånd förvaltas kostnads- och yteffektivt.

3. Kommunens fastighetsförvaltning

Inom ansvarsområdet för lokalförsörjning och fastighetsförvaltning har servicenämnden följande uppgifter enligt av kommunfullmäktige fastställt reglemente:

4 § Servicenämnden ansvarar för kommunens byggnader och tillhörande anläggningar, som är byggda eller förvärvade som verksamhetslokaler eller bostäder för kommunal myndighets verksamhet. Har kommunfullmäktige beslutat annat i fråga om förvaltningsansvaret för en viss egendom gäller dock detta.

Ansvaret för byggnader och anläggningar som är kommunägd egendom innebär att nämnden har förvaltningsansvaret för egendomen, med undantag för de frågor i vilka kommunstyrelsen företräder kommunen som fastighetsägare enligt *reglemente för kommunstyrelsen (17 §)*.

Servicenämndens förvaltningsansvar avser både byggnader som är fast egendom (fastighetstillbehör till kommunalägd fastighet) och byggnader som är lös egendom kommunägd byggnad på ofri grund).

5 § Av allmän stadga (14 §) framgår att servicenämnden har rätt att överenskomma med annan nämnd som har förvaltningsansvar för fast egendom, att förvaltningsansvaret för viss egendom ska överföras eller klargöras (internöverenskommelse avseende förvaltningsansvar).

6 § Servicenämnden får till utomstående hyra ut kommunägda byggnader, jämte tillhörande anläggningar som nämnden har förvaltningsansvaret för, dock med den begränsningen att hyresavtal ska godkännas av kommunfullmäktige om avtalstiden är längre än tio år.

7 § Servicenämnden får med utomstående ingå hyresavtal avseende icke kommunägda byggnader jämte tillhörande anläggningar, dock med den begränsningen att avtalet ska godkännas av kommunfullmäktige om avtalstiden är längre än tio år. Begränsningen gäller både avtal om förhyrning och uthyrning.

Servicenämnden får inte utan kommunfullmäktiges medgivan ingå hyrköpsavtal eller andra liknande avtal avseende fast egendom.

Servicenämnden ansvarar som hyresgäst för den egendom nämnden har förhyrt.

9 § Servicenämnden får förvärva eller överlåta bostadsrätter, om kommunfullmäktige har medgivit det i kommunens budget eller i ett särskilt beslut.

10 § Av allmän stadga (15 §) framgår att servicenämnden har rätt att överenskomma med annan nämnd att den andra nämnden disponerar viss egendom och villkoren härför (internöverenskommelse avseende hyra).

11 § Servicenämnden ansvarar för kommunens lokalförsörjning. Servicenämnden ansvarar för försörjningen av bostäder till kommunal myndighet som har behov av bostäder i sin verksamhet.

4. Principer för internhyra

Principer för internhyra baseras på verksamhet fastighets självkostnad för förvaltning av verksamhetslokalen. Ett optimalt resultat för nyttjande av lokalerna förutsätter en god samverkan mellan hyresgäst och hyresvärd.

Internhyran i egna lokaler förändras enligt följande principer:

- Självkostnad för kapitalkostnad. Kostnaden ses över varje budgetår av hyresvärd.
- Internhyran gäller för ett år i taget och uppräknas enligt KPI i oktober och med basår 2020.

4.1 Allmänna förutsättningar för egna lokaler

Självkostnad för verksamhet fastighet avser de kostnader som krävs för att genomföra förvaltning av kommunens verksamhetslokaler. Det som ingår är kostnader för administration, försäkring, tillsyn och skötsel, felavhjälpande underhåll och kapitalkostnad.

4.2 Allmänna förutsättningar för inhyrda lokaler

I de fall som lokaler hyrs in från en extern hyresvärd ska verksamhet fastighet teckna avtal med hyresvärden. Därefter tecknas ett andrahandsavtal mellan verksamhet fastighet och hyresgäst. Verksamhet fastighet skall bevaka uppsägningstider för de externt inhyra lokalerna. Avtalet ska utformas så likt de principer som har upprättats för kommunens egna verksamhetslokaler.

5. Internhyrans sammansättning

Varje enskild lokal ska ha en hyra som motsvarar beräknad kostnad för lokalen. Följande målsättning gäller för internhyra:

- Internhyran ska vara enkel att hantera, administrera och förklara.
- Varje lokal faktureras var för sig.

Internhyran sätts samman och består av följande delar:

Administrationskostnad: Hyresvärdens kostnad för ledning och administration av fastighetsförvaltning och lokalupplåtelse och andra för verksamhet fastighets gemensamma kostnader.

Felavhjälpande underhåll: Akuta och oförutsedda åtgärder som uppkommer under året. Det är hyresvärdens ansvar att i samråd med verksamheten hålla nere akuta underhållskostnader genom att arbeta med förebyggande insatser enligt gällande gränsdragningslista.

Fiberanslutning: Hyra för anslutningspunkter i externt fibernät enligt avtal.

Försäkringspremier och fondavsättning: Kommunen försäkrar sina fastigheter mot skador. Försäkringsskador är främst brand-, vatten- och inbrottskador. Ansvaret för försäkringsskador delas mellan hyresvärd och hyresgäst enligt samma regler som gäller för övriga skador och skadegörelse.

Kostnader för försäkringspremier ingår i hyran. Kommunens självrisk framgår i kommunens försäkringsinformation. I hyran ingår en avsättning till en skaderegleringsfond för att täcka självrisk överstigande basbelopp och de kostnader som inte täcks genom försäkringen.

Vid skada på enbart inventarier gäller inte fastighetsförsäkringen. I de fallet svarar hyresgästen för skadeanmälan och eventuell självrisk.

Kapitalkostnad: Kapitalkostnad för varje lokal med ränta och avskrivningar. Kostnaden räknas fram för respektive lokals bokförda värde. Kommunen använder komponentavskrivning vid beräkning av kapitalkostnader. Den räntesats som ska tillämpas är enligt SKL:s rekommendationer för internränta. Kapitalkostnader för inventarier bekostas av verksamheten.

Mediakostnader: Kostnaden för el, värme, renhållning, vatten och avlopp. Beräknas efter faktisk kostnad per lokal som ett budgeterat schablonbelopp. Schablonbeloppet ska avräknas och regleras mot verkliga förbrukningskostnader snarast efter årsskiftet. Förbrukning av energi och vatten påverkas av såväl hyresgästens beteende som av hyresvärdens driftinsatser och investeringar. Hyresvärden är den som bedöms ha störst möjlighet till att kunna påverka förbrukning och kostnad genom en effektiv driftöverföring och genom att investera i energisnål teknik.

Parterna har ett gemensamt ansvar för en effektiv drift. Hyresvärden ska följa upp och förse hyresgästen med förbrukningsstatistik och ge råd om hur hyresgästen kan medverka till att sänka förbrukning och driftkostnad.

Tillsyn och skötsel: Förebyggande förvaltning och underhåll som kostnader för material, entreprenörer m.m. Även tillsyn och skötsel av in- och utvändiga byggnad, tekniska installationer enligt gällande gränsdragningslista.

Tomställda lokaler: Beräknad kostnad för tomställda lokaler.

Vägavgifter: Kostnad för medlemskap i samfälligheter och vägföreningar.

5.1. Hyresgästens inflytande i befintliga lokaler

5.1.1. Lokalutformning

Hyresgästen har genom samråd med verksamhet fastighet möjlighet att påverka och utveckla arbetsmiljö, funktion och standard i de befintliga lokaler som de nyttjar. Dock ska åtgärderna som regel vara sanktionerade av ansvarig sektor samt att åtgärderna ska vara finansierade innan dessa får genomföras.

5.1.2. Inre underhåll av byggnadens lokaler

Kostnaden för lokalernas normala underhåll är baserat på en upprättad underhållsplan. Hyresgästen har genom samråd med verksamhet fastighet möjlighet att påverka den kosmetiska utformningen t.ex. färgval, materialval avseende golv, väggar och tak. Verksamhet fastighet avgör vilken kvalitet på material och/eller tekniska lösningar samt underhållsintervall som krävs för lokalerna.

5.1.3. Tillsyn och skötsel

Verksamhet fastighet har genom upprättade rutiner fastställt omfattning, intervall och kvalitet. Verksamhet fastighet bedömer och beslutar om vilken funktionssäkerhet och kompetens som krävs. Om inte annat regleras via avtal.

5.2. Kalkylprinciper för inhyrda lokaler

Principer för inhyrda lokaler bestäms efter följande förutsättningar:

- Hyresavtal som upprättas med extern hyresvärd utgör grunden för andrahandsavtalet. Därutöver tillkommer eventuella kostnader för t.ex:
 - Lokalens invändiga underhåll
 - Investerat kapital för eventuella om- eller tillbyggnader eller andra lokalanpassningar
 - Eventuell återställning av lokalen till ursprungligt skick

6. Regler och villkor för internhyresavtal

6.1. Avtalstecknande parter

Internhyresavtal upprättas mellan hyresvärd och hyresgäst. Avtalsparter för verksamheten är den som har ekonomiskt ansvar och delegation. Avtalspart för fastighet är fastslaget enligt delegationsordning. Hyresgästen ska informera sina medarbetare om avtalets omfattning och innebörd avseende bland annat ansvarsfördelning, tillsynsansvar och kontaktpersoner.

6.2 Betalningsvillkor

Avtalad internhyra förs automatiskt över från hyresvärd till verksamhet fastighet en gång per månad. Kostnaden för konsumtionsutgifter (t.ex. värme, el, vatten och renhållning) ska ingå som ett tillägg till internhyran med ett budgeterat schablonbelopp. Schablonbeloppet ska avräknas mot de verkliga förbrukningskostnaderna vid årsskiftet. En reglering mellan parterna sker snarast efter årsskiftet. Tjänster som inte ingår i hyresavtalet internfaktureras en gång per månad enligt gällande rutiner.

6.3 Ansvarsfördelning

Utvändiga skador och skadegörelse orsakade av fel på fastighet, konstruktion eller försörjningssystem ingår i hyran förutsatt att skadan inte har orsakats av hyresgästen under verksamhetstid.

Verksamheten som hyr ut i andrahand svarar på samma sätt för skadegörelse som uppkommit vid uthyrning eller utlåning av lokalen till annan part. Vid skador som uppkommit vid inbrott eller liknande fördelas självriskan i proportion till skadans omfattning till respektive parts ansvarsområde.

För inredning, utrustning och inventarier ska hyresgästen svara för skötsel, underhåll och ny- eller ersättningsanskaffning. Gränsdragning mellan hyresgäst och verksamhet fastighets ansvar framgår av upprättad gränsdragningslista.

6.4. Avtalstid och uppsägning

Internhyresavtalet gäller tillsvidare. För avtalstider och uppsägning av lokaler ska detta ske minst nio månader före avtalstidens utgång. I annat fall förlängs avtalet med ett år i taget. Hyresgäst och verksamhet fastighet ska tillsammans utföra besiktning när en lokal tas i bruk respektive återlämnas. Ett besiktningsprotokoll ska upprättas och undertecknas av båda parter.

6.5. Andrahandsuthyrning

En lokal kan hyras ut i andra hand på kortare eller längre tid. Hyresgästen kan tillfälligt hyra ut en idrottshall till föreningslivet under en kväll eller en helg. Vid uthyrning ligger ansvaret hos uthyrande sektor. Innehållet i avtal gällande andrahandsupplåtelse ska godkännas av verksamhet fastighet. Intäkt från godkänd andrahandsupplåtelse tillfaller verksamheten.

Uthyrning av kommunala lokaler på längre tid och i större omfattning hanteras av verksamhet fastighet och vid oklarheter tas beslut av förvaltningsledning eller kommunstyrelse.

7. Tomställda lokaler

Det är möjligt att lämna en lokal helt eller delvis om det finns möjlighet att hyra ut del av eller hela lokalen. Kravet är att det finns separat tillgång till lokalen som entré, hygienutrymmen eller andra krav för att bedriva annan verksamhet. Lokalen kan också lämnas om inte myndighetskrav kan uppfyllas. Dessa regler är överordnad det som beskrivs i kapitel 6.4. Förhandling sker mellan hyresgäst och hyresvärd i frågan. Uppsägningstiden är 9 månader.

Uppsägning av interna lokaler sker enligt punkt 6.4. Även delar av en byggnad eller anläggning kan sägas upp om det gynnar kommunnyttan.

Kommunstyrelsen kan besluta om särskilda regler för uppsägning om det gynnar kommunnyttan. Vid påtvingad flytt såsom vid renovering, omfördelning av lokaler/fastigheter ska inte verksamheten debiteras extra kostnader inom budgetåret utan detta åligger kommunstyrelsen.

7.1. Lokalbank

Uppsagda lokaler placeras efter uppsägningstiden i en lokalbank som förvaltas av verksamhet fastighet. Kostnader för lokalbanken finansieras genom hyresavsättningar som är en del av internhyran. Internservice ansvarar för den långsiktiga lokalplaneringen och att lokalerna hyrs ut eller avvecklas genom att lyfta frågan till Lokalstryrgruppen.

8. Tvister

Tvister och oklarheter ska i första hand lösas lokalt mellan verksamhet fastighet och hyresgäst. Om man inte kan hitta en gemensam lösning går frågan vidare till förvaltningsledning och/eller kommunstyrelse efter behandling av respektive nämnd. Kommunstyrelsens beslut i frågan kan inte omprövas av annan instans.