

Vår lokalpolicy

Aktiv lokalförsörjning

Kommunen ska genom aktiv lokalförsörjning och förvaltning tillhandahålla och bibehålla ändamålsenliga och kostnadseffektiva lokaler över tiden.

Beslutad av: Kommunfullmäktige § 153, 2014-11-11

Ansvarig förvaltning: Kommunstyrelsens förvaltning och förvaltningen för Service

Kontakt: Kungsbacka direkt 0300-83 40 00, info@kungsbacka.se



Riktlinjer för internhyra av lokaler

Riktlinjer som avser förhållandet mellan
Kommunstyrelsens förvaltning och Service-Fastigheter

2014-09-17

Innehåll

1	Inledning	3
2	Syfte	4
3	Målsättning	5
4	Vilka berörs av hyresmodellen	6
4.1	Uthyrning till kommunal verksamhet.....	6
4.2	Uthyrning till extern utförare av kommunal verksamhet eller till externa aktörer.....	6
4.3	Lokaler belägna inom framtida exploateringsområden	6
5	Gränsdragning gällande lokalförändringar	7
5.1	Ägarrelaterade lokalförändringar (hyresvärden står för kostnaderna)	7
5.2	Hyresgästrelaterade förändringar (hyresgästen står för kostnaderna)	7
6	Oförutsedda kostnader	8
7	Förändring av internhyra mellan åren	9
7.1	Förändring av hyra i ägda lokaler	9
7.2	Förändring av hyra i inhyrda lokaler	9
8	Hantering av vakanta lokaler	10

Typ av dokument Riktlinjer	Beslutad av Kommunfullmäktige	Paragraf	Datum ??
Dokumentägare KSF/Ekonomi	Giltighetstid Tills vidare	Reviderad	Sidan 1

1 Inledning

Internhyressystemet reglerar förhållandet mellan hyresvärd och hyresgäst avseende verksamhetslokaler och service.

Internhyra är ett ekonomiskt styrmedel och inom fastighetshandlingen kan det vara ett verktyg som används i strävan mot effektivare lokalutnyttjande.

En internhyra innebär att de kommunala verksamheterna som nyttjar kommunens lokaler betalar en hyra för dessa lokaler till lokalhållaren. Genom att sätta ett pris på lokaler ska lokalanvändaren uppmuntras att inte nyttja mer lokaler än nödvändigt.

Systemet bygger också på att en lokalanvändare som kan minska sina lokalkostnader kan använda resurser till annat.

Typ av dokument Riktlinjer	Beslutad av Kommunfullmäktige	Paragraf	Datum ??
Dokumentägare KSF/Ekonomi	Giltighetstid Tills vidare	Reviderad	Sidan 3

2 Syfte

Syftet med systemet är att vi ska uppnå en god hushållning med lokaler och service och därmed kunna använda resurserna till kommunens kärnverksamheter för att i förlängningen skapa ett effektivt lokalutnyttjande och lägre lokalkostnader totalt sett för hela kommunen.

Typ av dokument Riktlinjer	Beslutad av Kommunfullmäktige	Paragraf	Datum ??
Dokumentägare KSF/Ekonomi	Giltighetstid Tills vidare	Reviderad	Sidan 4

3 Målsättning

Målet är att kommunens olika delar ska *agera* på följande sätt:

- Anpassa investeringstakten och investeringsnivån
- Säga upp lokaler och samutnyttja lokaler mer
- Sköta fastighetsförvaltningen på ett långsiktigt och strategiskt sätt
- Minska miljöpåverkan
- Analysera lokaleffektivitet och lokalkostnader
- Ta fram snabba och enkla beslutsunderlag
- Förenkla administrationen
- Vara aktsamma om lokaler
- Ur ett övergripande perspektiv ska kommunens nya hyresmodell ge en riktig och rättvisande hyra för olika typer av lokaler

Den fastighetsvärdebevarande aspekten tillgodoses genom att avsättningar för planerat underhåll ingår i hyran. Underhållsnivån bestäms i praktiken politiskt genom att möjlig hyresförändring beslutas politiskt.

Typ av dokument Riktlinjer	Beslutad av Kommunfullmäktige	Paragraf	Datum ??
Dokumentägare KSF/Ekonomi	Giltighetstid Tills vidare	Reviderad	Sidan 5

4 Vilka berörs av hyresmodellen

4.1 Uthyrning till kommunal verksamhet

Hyresmodellen gäller kommunala förvaltningar i såväl kommunägda som inhyrda lokaler.

4.2 Uthyrning till extern utförare av kommunal verksamhet eller till externa aktörer

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

Uthyrning till fristående aktörer ska i regel ske på marknadsmässiga villkor.

4.3 Lokaler belägna inom framtida exploateringsområden

I kommunens ägo finns ett antal fastigheter som köpts med syfte att fungera som framtida expansionsområden. På dessa fastigheter finns ofta byggnader t ex bostadshus. Är byggnaderna lämpliga för uthyrning fram till dess att marken ska exploateras kan de hyras ut internt inom kommunen. Internhyressystemets principer ska då gälla. Det är viktigt att den verksamhet som hyr den här typen av lokal bär samtliga kostnader som är förknippade med lokalen.

Det ska också finnas ett rutindokument alt. internhyresavtal mellan Kommunstyrelsens förvaltning Planering&Exploatering och Service Fastigheter som anger gränsdragningen mellan de olika förvaltningarna avseende t ex rivningskostnader, avskrivningskostnader som antingen behöver belasta internhyran eller exploateringsbudgeten.

Typ av dokument Riktlinjer	Beslutad av Kommunfullmäktige	Paragraf	Datum ??
Dokumentägare KSF/Ekonomi	Giltighetstid Tills vidare	Reviderad	Sidan 6

5 Gränsdragning gällande lokalförändringar

Förändringar som initieras av fastighetsägaren ingår normalt i grundhyran.

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 nedan.

5.1 Ägarrelaterade lokalförändringar (hyresvärden står för kostnaderna)

Med ägarrelaterade förändringar avses förändringar initierade av hyresvärd/fastighetsägare och myndighetskrav riktade mot denne. Dessa förändringar ingår i bashyran. Ägarrelaterade förändringar finansieras med det överskott som uppkommer genom att räntekostnaden på bokfört värde minskar genom avskrivningar och därmed påverkas inte hyran för hyresgästerna.

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.

Ägarrelaterade förändringar som uppkommer som en direkt följd av hyresgästrelaterade förändringar bekostas av hyresgästen.

5.2 Hyresgästrelaterade förändringar (hyresgästen står för kostnaderna)

Hyresgästrelaterade förändringar bekostas av hyresgästen i form av ökad internhyra.

Det kan vara t ex olika form 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, branschorganisationer etc. Även förtida underhåll eller standardhöjning av en byggnadsdel som ännu inte är föremål för underhållsåtgärd räknas som hyresgästrelaterad förändring.

Större åtgärder finansieras av investeringsmedel. Fastigheter ombesörjer och bekostar dessa samt omvandlar investeringen till ett tidsbegränsat hyrestillägg.

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

Typ av dokument Riktlinjer	Beslutad av Kommunfullmäktige	Paragraf	Datum ??
Dokumentägare KSF/Ekonomi	Giltighetstid Tills vidare	Reviderad	Sidan 7

6 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 bashyran i form av akut underhåll i den mån det är rimligt i förhållande till Service Fastigheters samlade underhållsåtagande av fastighetsbeståndet. Övriga kostnader utgör ”oförutsett”. Det kan handla om evakueringskostnader, ersättningslokaler, transporter mm och dessa kostnader kan hanteras på olika sätt t ex genom att de:

- direktfinansieras av respektive verksamhet
- finansieras genom ”ägartillskott”, d v s ersätts genom extra anslag från kommunstyrelsen eller motsvarande.

Vilken lösning som väljs beror normalt på vilken bedömd frekvens och omfattning den oförutsedda kostnaden sannolikt har. Varje fall av oförutsedd kostnad av större dignitet bedöms separat.

Typ av dokument Riktlinjer	Beslutad av Kommunfullmäktige	Paragraf	Datum ??
Dokumentägare KSF/Ekonomi	Giltighetstid Tills vidare	Reviderad	Sidan 8

7 Förändring av internhyra mellan åren

7.1 Förändring av hyra i ägda lokaler

Kostnader för förvaltning, drift, underhåll mm påverkas av kostnadsutvecklingen i samhället och justering av hyresnivåerna ska ske årsvis. Den totala hyreskostnaden ska inte överskrida det kostnadstak som beslutas av Kommunfullmäktige varje år.

För detta gäller att:

För detta gäller att:

- Energikostnaderna förändras med SCBs bränsleindex
- Förändring av kapitalkostnaderna görs enligt gällande avskrivningsprinciper.
- För övriga kostnader ska Kommunfullmäktige åsätta ett sådant index att kostnadstaket inte överskrids. För att detta inte ska ske ska Service Fastigheter och Processägaren på Kommunstyrelsens förvaltning analysera dessa övriga kostnader. Fastigheter simulerar och tar fram beslutsunderlag till Processägaren för hur olika indexjusteringar påverkar underhållsnivån. Kommunfullmäktige fastställer därefter lämpligt index i samband med budgetarbetet.

Målet med de förslagen till hyresförändring som Processägaren lägger fram till Kommunfullmäktige är att hyresförändringen ska resultera i en balans mellan effektiviseringskrav inom Serviceområde Fastigheter och ersättning för det underhållsbehov som finns. Processägaren har också att ta hänsyn till övriga kommunala verksamheters behov av ekonomiska medel.

7.2 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.

Typ av dokument Riktlinjer	Beslutad av Kommunfullmäktige	Paragraf	Datum ??
Dokumentägare KSF/Ekonomi	Giltighetstid Tills vidare	Reviderad	Sidan 9

8 Hantering av vakanta lokaler

När en hyresgäst säger upp en lokal blir de av med hyreskostnaden så snart uppsägningstiden om 6 månader har passerat. Fastigheter debiterar därefter inte längre hyresgästen utan istället Kommunstyrelsen under den tid Fastigheter arbetar med avveckling eller nyuthyrning av lokalen, dock längst i 12 månader. Efter 12-månadersperiodens slut kan Fastigheter inte längre debitera varken hyresgästen eller Kommunstyrelsens förvaltning någon hyra. Lokalen belastar från och med då Fastigheters budget. På så sätt ha incitament skapats både för hyresgästen att lämna lokaler och för Fastigheter att aktivt arbeta med avveckling eller omstrukturering av fastighetsbeståndet. Kommunstyrelsen får heller ingen extra kostnad under detta år eftersom den istället för att dela ut en ram till hyresgästen, behåller ramen själv för att kunna betala hyran till Fastigheter under 12-månadersperioden.

För att ytterligare öka incitamentet för hyresgäster att lämna lokaler kan hyresgästen få behålla en del av sin hyresbudget (d v s ramen) trots att de sagt upp lokalen och trots att den kanske till och med har avvecklats från kommunen. Det fungerar såhär. Den andel av hyresbudgeten som förvaltningen kan få behålla under det första året utgör 20 procent. Beslut om avvikelse från huvudregeln fattas av Kommunstyrelsen. Resterande del av ramen, 80%, behåller Kommunstyrelsen och använder för att betala Fastigheter som i så fall debiterar 80% av hyran till Kommunstyrelsen under avvecklingsperioden.

Efter det att lokalen avvecklats kan hyresgästen återfå ytterligare del av sin tidigare hyresbudget (d v s ram). Motivet till att den hyrande förvaltningen får behålla en andel av hyresbudgeten för återlämnade lokaler är att förvaltningarna skall ha incitament att reducera sitt lokalbehov och på så vis på sikt minska kommunens totala lokalkostnader och omvandla medel bundna i lokaler till medel för verksamhet. Denna större del av hyresbudgeten som förvaltningen kan få behålla utgör mellan 0 och 75 procent. Beslut om procentsats fattas av Kommunstyrelsen.

Räkneexempel

Förutsättning

En förskola har årshyran 1000 tkr.

För- och grundskola har en ram om 1000 tkr för att kunna betala årshyran.

Förskolan säger upp avtalet för avflyttning 2014-06-30.

Incitament för Fastigheter

Från uppsägningdatum och under kommande år t o m 15-06-30, ska Fastigheter aktivt arbeta för att hitta annan hyresgäst eller sälja objektet.

Typ av dokument Riktlinjer	Beslutad av Kommunfullmäktige	Paragraf	Datum ??
Dokumentägare KSF/Ekonomi	Giltighetstid Tills vidare	Reviderad	Sidan 10

Från och med 2015-06-30 belastar hela kostnaden för förskolan Fastigheters driftbudget om objektet fortfarande är vakant och inte ”tingat” av någon hyresgäst.

Incitament för skolan

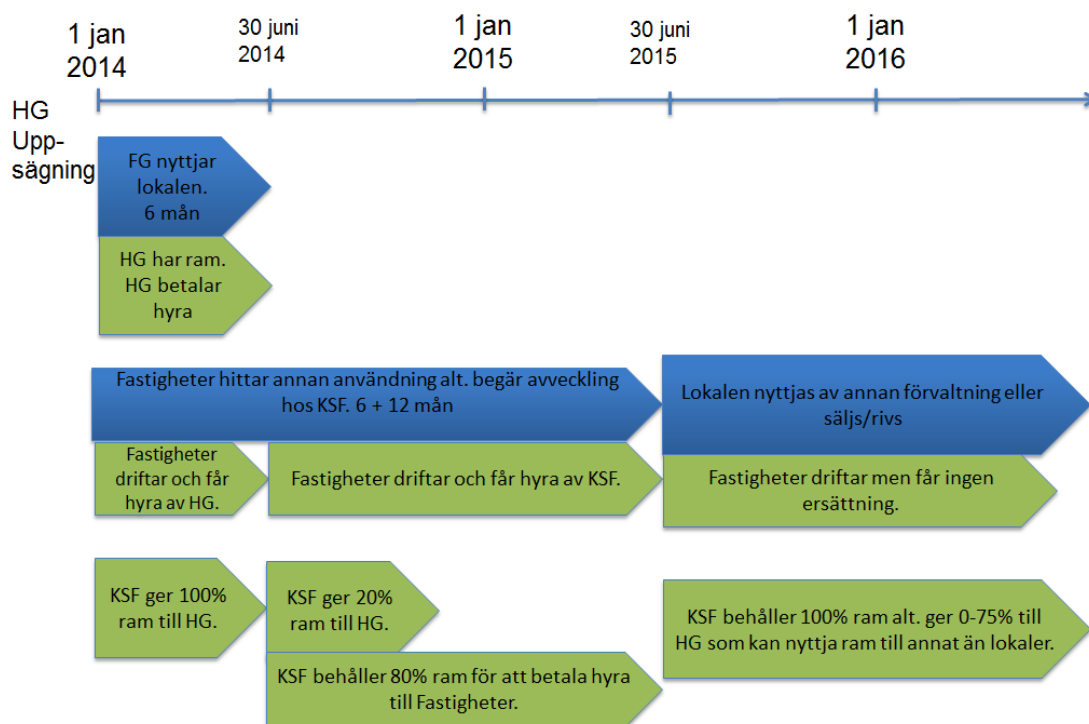
Direkt efter avflyttningen d v s 2014-06-30 får förskolan behålla 20% av ramen, d v s 200 tkr. Syftet är att ge ett incitament till förskolan att säga upp lokaler. Förskolan har lämnat lokalen och betalar ingen hyra utan kan använda ramen till annat, t ex personal.

Ekonomiska effekter för Fastigheter

Den återstående delen av ramen som har återförts från förskolan till Kommunfullmäktige, d v s 80 % eller 800 tkr/år, ger Kommunfullmäktige till Fastigheter som fortfarande har kostnader för objektet, dock något lägre kostnader än då förskolan var i full drift. Ramen ges tills objektet har hyrts ut på nytt alt. sålts eller rivits, dock max t o m 15-06-30.

Ekonomiska effekter för Kommunstyrelsen och skolan

Från 2015-06-30 avgörs i budgetarbetet hur den tidigare ramen om 800 tkr/år ska användas. Är det en helt ny verksamhet som startar i lokalen p g a utökning av det kommunala uppdraget så används en ny ram om 1000 tkr/år. Den gamla ramen om 1000 tkr kan ges tillbaka till förskolan som lämnade lokalen. Effekten av det blir att ekonomiska medel har flyttats från lokaler till kärnverksamhet. Också endast en del av ramen, t ex ett belopp mellan 0-75%, kan ges tillbaka till förskolan som en uppmuntran till att lämna lokaler. Beslut om andel av ramen som ska ges tillbaka fattas av Kommunstyrelsen.



Typ av dokument	Beslutad av	Paragraf	Datum
Riktlinjer	Kommunfullmäktige		??
Dokumentägare	Giltighetstid	Reviderad	Sidan 11
KSF/Ekonomi	Tills vidare		

Riktlinjer för internhyra av lokaler

Riktlinjer som avser förhållandet
mellan hyresvärd Serviceområde Fastigheter och
hyresgäst (respektive förvaltning)

2014-09-02

© Utges av Kungsbacka kommun
2014-09-02

Innehåll

1	Regelverk	5
2	Internhyressystemets syfte och mål	6
3	Vilka berörs av hyresmodellen	7
3.1	Uthyrning till kommunal verksamhet.....	7
3.2	Uthyrning till extern utförare av kommunal verksamhet eller till externa aktörer.....	7
3.3	Lokaler belägna inom framtida exploateringsområden.....	7
4	Rätt att teckna och säga upp interna hyresavtal	8
4.1	Behörighet att teckna och säga upp avtal.....	8
5	Hyresmodell. Självkostnadsbaserad hyra	9
6	Hyrans beståndsdelar	10
7	Kontraktsvillkor	11
7.1	Kontraktsvillkor för kommunägda lokaler.....	11
7.2	Uppsägning av delar av kommunägda lokaler.....	11
7.3	Kontraktsvillkor för lokaler som hyrs in av externa fastighetsägare.....	11
8	Debitering	13
8.1	Kontraktsvillkor för lokaler som hyrs in av externa.....	13
8.2	Fördelning av internhyra för lokaler som delas av en eller flera.....	13
9	Hantering av tomma lokaler	14
9.1	Andrahandsupplåtelse.....	16
10	Hantering av inhyrning av externa lokaler	17
11	Förändring av hyra mellan åren	18
11.1	Förändring av hyra i kommunägda lokaler.....	18
11.2	Förändring av hyra i inhyrda lokaler.....	18
12	Gränsdragning för åtgärder i lokalerna	19
12.1	Gränsdragningslista.....	19
12.2	Servicenivå.....	19
12.3	Förändringar av lokaler.....	19
12.4	Underhålls- och ombyggnadsarbeten.....	19
12.5	Ändrat användningsområde.....	20
12.6	Hyresgästrelaterade lokalförändringar.....	20
13	Oförutsedda kostnader	21
14	Intern tvist	22
Bilaga.		23
	Gruppering av kostnader i huvudkomponenter.....	23
	Driftkostnader och administration.....	23
	Administration.....	23
	Central administration, overheadkostnad för Service.....	24
	Fastighetsskötsel.....	24

Teknisk tillsyn	24
Energi (mediaförsörjning)	24
VA, avfall	24
Vägavgift el dyl	24
Larm, passagesystem, bevakning	25
Försäkringspremie	25
Kapitalkostnader	25
Underhåll	25
Skadegörelse och försäkringsskador	25
Planerat underhåll	25
Akut underhåll	25
Myndighetskrav	26
Hyrens ingående delar avseende inhyrda lokaler	27
Hyreskostnad	27
Administrationskostnad	27
Eventuella tillägg för ej ingående drift- och underhållsinsatser	27
Myndighetskrav	27
Förstudier i samband med lokalförändringar	27

1 Regelverk

Reglering av hyresförhållandet mellan hyresvärd och hyresgäst sker på tre nivåer:

1. Policy för internhandel som fastställs politiskt.
2. Policy för internhyressystem som fastställs politiskt.
3. Dessa riktlinjer som anger i detalj hur policyn ska tillämpas avseende hyra av lokaler. Som bilaga till riktlinjerna finns den sk gränsdragningslistan som reglerar ansvaret för drift och underhåll av vissa specifika byggnadsdelar och inventarier.

Skulle Serviceförvaltningen och den hyrande förvaltningen vid tolkningen av policyn, dessa riktlinjer eller hyresavtalens innehåll komma till olika ståndpunkter ska ärendet hänskjutas till processägaren på Kommunstyrelsens förvaltning för avgörande. Ändringar i detta dokument ska föregås av en diskussion mellan Serviceförvaltningen och Kommunstyrelsens förvaltning. Serviceförvaltningen ansvarar för riktlinjerna och tillser att aktuell version finns tillgänglig i kommunens ekonomihandbok.

2 Internhyressystemets syfte och mål

Syftet med systemet är att uppnå en god hushållning med lokaler och service och därmed öka resurserna för kommunens kärnverksamheter för att i förlängningen skapa ett effektivt lokalutnyttjande och lägre lokalkostnader totalt sett för hela kommunen. Målet är att kommunens olika delar ska *agera* på följande sätt:

- Anpassa investeringstakten och investeringsnivån
- Säga upp lokaler och samutnyttja lokaler mer
- Sköta fastighetsförvaltningen på ett långsiktigt och strategiskt sätt
- Minska miljöpåverkan
- Analysera lokaleffektivitet och lokalkostnader
- Ta fram snabba och enkla beslutsunderlag
- Förenkla administrationen
- Vara aktsamma om lokaler
- Ur ett övergripande perspektiv ska kommunens nya hyresmodell ge en riktig och rättvisande hyra för olika typer av lokaler

Den fastighetsvärdebevarande aspekten tillgodoses genom att avsättningar för planerat underhåll ingår i hyran. Underhållsnivån bestäms i praktiken politiskt genom att möjlig hyresförändring beslutas politiskt.

Den som hyr och nyttjar en lokal kallas *hyresgäst*.

Den som förvaltar och upplåter både kommunens lokaler och inhyrda lokaler från externa fastighetsägare samt tillhandahåller lokaler och fastighetsnära service kallas *hyresvärd*.

3 Vilka berörs av hyresmodellen

3.1 Uthyrning till kommunal verksamhet

Hyresmodellen gäller kommunala förvaltningar i såväl kommunägda som inhyrda lokaler.

3.2 Uthyrning till extern utförare av kommunal verksamhet eller till externa aktörer

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

Uthyrning till fristående aktörer ska i regel ske på marknadsmässiga villkor.

3.3 Lokaler belägna inom framtida exploateringsområden

I kommunens äga finns ett antal fastigheter som köpts med syfte att fungera som framtida expensionsområden. På dessa fastigheter finns ofta byggnader t ex bostadshus. Är byggnaderna lämpliga för uthyrning fram till dess att marken ska exploateras kan de hyras ut internt inom kommunen. Internhyressystemets principer ska då gälla. Dock ska dessa typer av fastigheter utgöra en egen resultatenheter, skilda från övriga lokaler som kommunen har för långsiktigt nyttjande. Syftet med det är att de inte ska tära på de resurser som finns för de fastigheter som kommunen har för långsiktigt nyttjande.

4 Rätt att teckna och säga upp interna hyresavtal

4.1 Behörighet att teckna och säga upp avtal

För lokalfrågorna ansvarar Serviceområde Fastigheter inom Serviceförvaltningen. De äger rätt att teckna överenskommelser om internhyra och är hyresvärd i internhyresförhållandet. Det åligger respektive nämnd att utse ansvariga inom sitt område att teckna internhyresavtal. Dessa är hyresgäster i internhyresförhållandet och för varje objekt inom kommunen skall det finnas minst ett avtal om internhyra mellan hyresvärd och hyresgäst.

Tecknande och uppsägning av interna hyresavtal görs av behörig person i enlighet med respektive nämnds delegationsordning.

5 Hyresmodell. Självkostnadsbaserad hyra

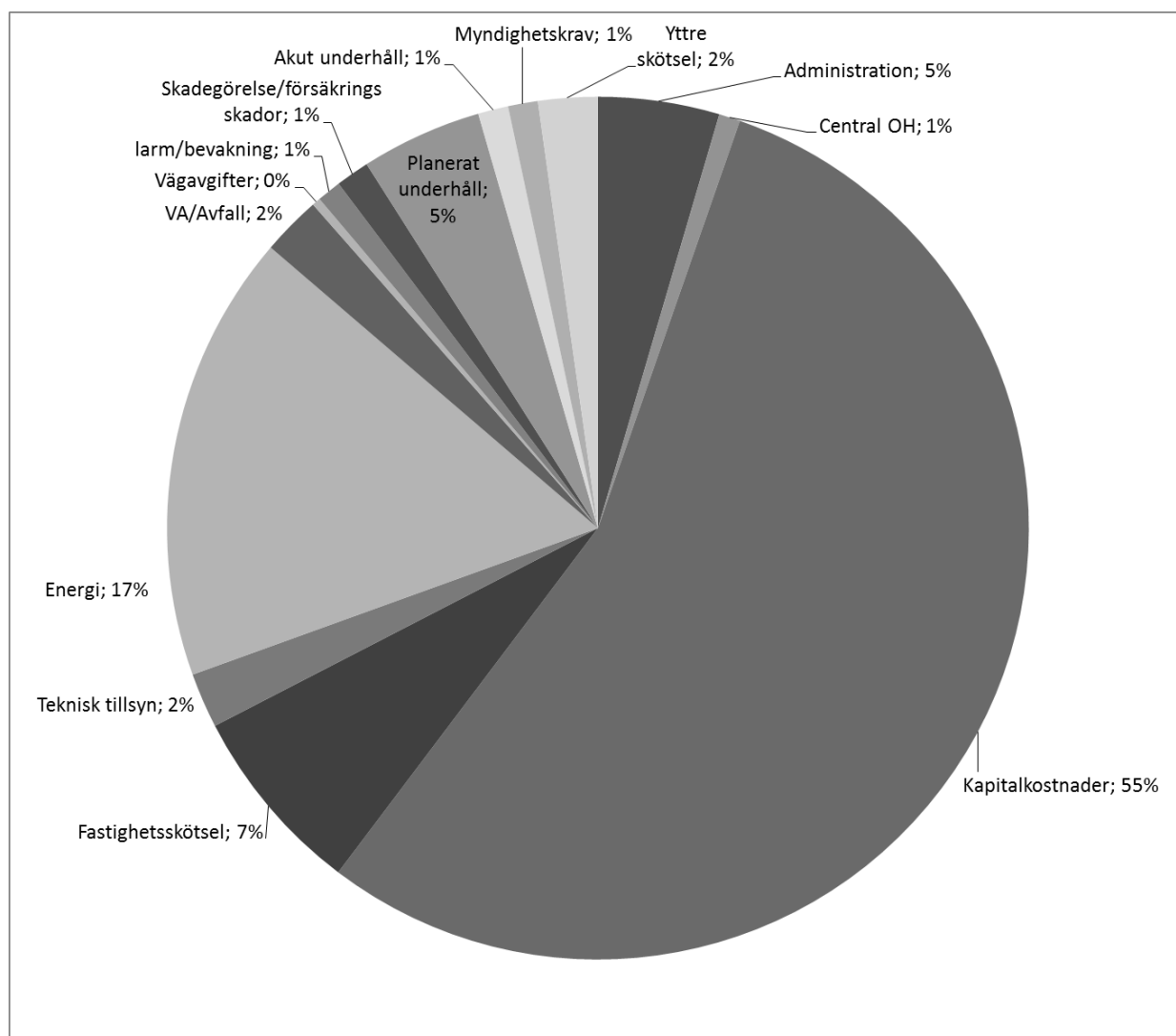
En kostnadsbaserad hyra baseras på faktiska kostnader för respektive fastighet. Dessa kostnader kan grovt delas upp i kapitalkostnad, underhållskostnad och driftkostnad. För lokaler tillämpas självkostnad per objekt utan hänsyn till ev. funktionalitetsskillnader.

Hyresmodellen är förberedd på ett sådant sätt att vi **i framtiden** för objekt inom för- och grundskola kan komma att tillämpa sk funktionsbaserad hyra vilken innebär att varje objekt har en hyra som speglar objektets egenskaper såsom exempelvis kapacitet och standard men den totala lokalkostnaden för förskola och grundskola hålls inom ramen för självkostnaden.

Grundskolorna har delats in i tre olika grupper efter nybyggnadsår. Nybyggnadsåret bedöms i tillräcklig grad spegla de funktionalitetsskillnader som normalt sett finns mellan gamla och nyare skolor. Varje grupp kan åsättas en hyresnivå vilket innebär att det kommer finnas tre olika hyresnivåer för skolor.

6 Hyrans beståndsdelar

Diagrammet visar hur kostnaderna som ligger till grund för hyran generellt fördelar sig i kommunens verksamhetslokaler som ägs av kommunen d v s ej inhyrda lokaler. Hyran för inhyrda lokaler består av den externa hyreskostnaden, administration, central administration samt i vissa fall några fler kostnadslag beroende på externhyresavtalets innehåll.



7 Kontraktsvillkor

7.1 Kontraktsvillkor för kommunägda lokaler

Internhyresavtal upprättas mellan hyresvärden och avtalstecknande part hos hyresgästen enligt gällande delegationsordning.

- Hyresavtalet gäller tillsvidare från avtalets tecknade.
- För nyproducerade lokaler eller lokaler som byggts om i stor omfattning, är dock hyrestiden 10 år.
- Uppsägningstiden är 6 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.

7.2 Uppsägning av delar av kommunägda lokaler

Förvaltning får säga upp del av lokal som man bedömer att man under överskådlig tid inte kommer att ha behov av. Uppsägning får ej ske av enskilda rum utan ska avse en större sammanhängande del av byggnad eller hel byggnad, d v s lokalen ska utgöra eller kunna göras till en självständig uthyrningsbar enhet, möjlig att upplåta till annan intern eller extern verksamhet.

Hyresvärden har skyldighet att ta emot uppsägning av lokal, enligt kontraktsvillkoren, 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.

7.3 Kontraktsvillkor för lokaler som hyrs in av externa fastighetsägare

- Hyrestiden följer villkoren i det externa kontraktet.
- Förlängning enligt externt kontrakt.
- Uppsägningstid enligt externt kontrakt.

- Uppsägningen ska vara skriftlig.

8 Debitering

8.1 Kontraktsvillkor för lokaler som hyrs in av externa

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.

8.2 Fördelning av internhyra för lokaler som delas av en eller flera

I fastigheter som nyttjas av flera enheter fördelar hyresvärden i normalfallet internhyra för gemensamma utrymmen enligt proportionalitetsprincipen utifrån nyttjad area.

9 Hantering av vakanta lokaler

När en hyresgäst säger upp en lokal blir de av med hyreskostnaden så snart uppsägningstiden om 6 månader har passerat. Fastigheter debiterar därefter inte längre hyresgästen utan istället Kommunstyrelsen under den tid Fastigheter arbetar med avveckling eller nyuthyrning av lokalen, dock längst i 12 månader. Efter 12-månadersperiodens slut kan Fastigheter inte längre debitera varken hyresgästen eller Kommunstyrelsens förvaltning någon hyra. Lokalen belastar från och med då Fastigheters budget. På så sätt ha incitament skapats både för hyresgästen att lämna lokaler och för Fastigheter att aktivt arbeta med avveckling eller omstrukturering av fastighetsbeståndet. Kommunstyrelsen får heller ingen extra kostnad under detta år eftersom den istället för att dela ut en ram till hyresgästen, behåller ramen själv för att kunna betala hyran till Fastigheter under 12-månadersperioden.

För att ytterligare öka incitamentet för hyresgäster att lämna lokaler kan hyresgästen få behålla en del av sin hyresbudget (d v s ramen) trots att de sagt upp lokalen och trots att den kanske till och med har avvecklats från kommunen. Det fungerar såhär. Den andel av hyresbudgeten som förvaltningen kan få behålla under det första året utgör 20 procent. Beslut om avvikelse från huvudregeln fattas av Kommunstyrelsen. Resterande del av ramen, 80%, behåller Kommunstyrelsen och använder för att betala Fastigheter som i så fall debiterar 80% av hyran till Kommunstyrelsen under avvecklingsperioden.

Efter det att lokalen avvecklats kan hyresgästen återfå ytterligare del av sin tidigare hyresbudget (d v s ram). Motivet till att den hyrande förvaltningen får behålla en andel av hyresbudgeten för återlämnade lokaler är att förvaltningarna skall ha incitament att reducera sitt lokalbehov och på så vis på sikt minska kommunens totala lokalkostnader och omvandla medel bundna i lokaler till medel för verksamhet. Denna större del av hyresbudgeten som förvaltningen kan få behålla utgör mellan 0 och 75 procent. Beslut om procentsats fattas av Kommunstyrelsen.

Räkneexempel

Förutsättning

En förskola har årshyran 1000 tkr.

För- och grundskola har en ram om 1000 tkr för att kunna betala årshyran.

Förskolan säger upp avtalet för avflyttning 2014-06-30.

Incitament för Fastigheter

Från uppsägningsdatum och under kommande år t o m 15-06-30, ska Fastigheter aktivt arbeta för att hitta annan hyresgäst eller sälja objektet.

Från och med 2015-06-30 belastar hela kostnaden för förskolan Fastigheters driftbudget om objektet fortfarande är vakant och inte ”tingat” av någon hyresgäst.

Incitament för skolan

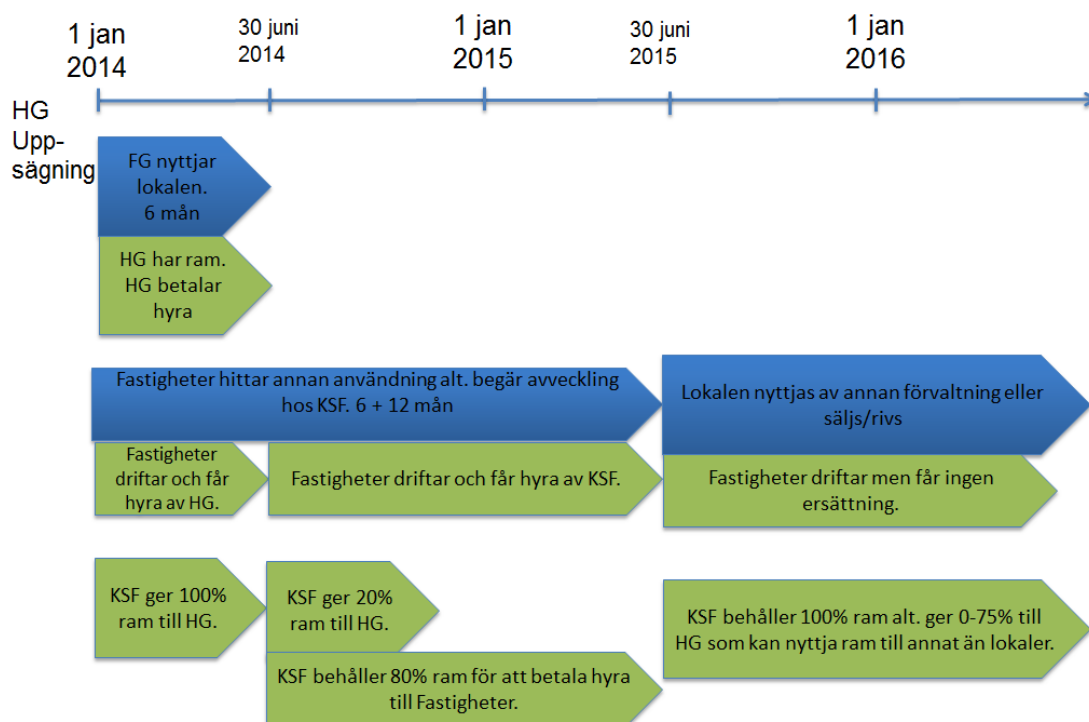
Direkt efter avflyttningen d v s 2014-06-30 får förskolan behålla 20% av ramen, d v s 200 tkr. Syftet är att ge ett incitament till förskolan att säga upp lokaler. Förskolan har lämnat lokalen och betalar ingen hyra utan kan använda ramen till annat, t ex personal.

Ekonomiska effekter för Fastigheter

Den återstående delen av ramen som har återförts från förskolan till Kommunfullmäktige, d v s 80 % eller 800 tkr/år, ger Kommunfullmäktige till Fastigheter som fortfarande har kostnader för objektet, dock något lägre kostnader än då förskolan var i full drift. Ramen ges tills objektet har hyrts ut på nytt alt. sålts eller rivits, dock max t o m 15-06-30.

Ekonomiska effekter för Kommunstyrelsen och skolan

Från 2015-06-30 avgörs i budgetarbetet hur den tidigare ramen om 800 tkr/år ska användas. Är det en helt ny verksamhet som startar i lokalen p g a utökning av det kommunala uppdraget så används en ny ram om 1000 tkr/år. Den gamla ramen om 1000 tkr kan ges tillbaka till förskolan som lämnade lokalen. Effekten av det blir att ekonomiska medel har flyttats från lokaler till kärnverksamhet. Också endast en del av ramen, t ex ett belopp mellan 0-75%, kan ges tillbaka till förskolan som en uppmuntran till att lämna lokaler. Beslut om andel av ramen som ska ges tillbaka fattas av Kommunstyrelsen.



9.1 Andrahandsupplåtelse

Om en verksamhet önskar hyra ut del av lokal till en extern aktör krävs godkännande från hyresvärden. Kommuninterna andrahandsuthyrningar behöver inte godkännas.

10 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.

De kommunala förvaltningarna har inte rätt att teckna andra hyresavtal än interna hyresavtal vilket innebär att hyresvärden 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.

Efter erforderliga interna beslut framför den kommunala verksamheten sina önskemål och krav på lokalen till hyresvärden som sedan sköter all kontakt och alla förhandlingar med externa fastighetsägare.

När ett avtalsförslag är framtaget så behöver hyresvärden ett nämndsbeslut eller ett styrgruppsbeslut från den kommunala verksamheten att de är beredda att betala hyran för den nya lokalen under hela avtalstiden. När sådant beslut föreligger, och hyresavtalets innehåll godkänts av Nämnden för Service, tecknar hyresvärden avtal med den externa fastighetsägaren.

Hyresvärden upplåter sedan i sin tur lokalen till hyresgästen via internkontrakt.

11 Förändring av hyra mellan åren

Den hyra som med hjälp av kriterier och bedömning enligt ovan åsätts varje objekt ska vara giltig under en ca 3-5-årsperiod, med undantag av årlig indexförändring. Detta i syfte att skapa stabilitet och förutsägbarhet.

11.1 Förändring av hyra i kommunägda lokaler

Kostnader för förvaltning, drift, underhåll mm påverkas av kostnadsutvecklingen i samhället och justering av hyresnivåerna ska ske årsvis. Den totala hyreskostnaden ska inte överskrida det kostnadstak som beslutas av Kommunfullmäktige varje år. För detta gäller att:

- Energikostnaderna förändras med SCBs bränsleindex
- Förändring av kapitalkostnaderna görs enligt gällande avskrivningsprinciper.
- För övriga kostnader ska Kommunfullmäktige åsätta ett sådant index att kostnadstaket inte överskrids. Serviceområde Fastigheter ska därför simulera vilken underhållskostnadsnivå som är möjlig för att taket inte ska överskridas.

11.2 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.

12 Gränsdragning för åtgärder i lokalerna

12.1 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 hyresvärden äger, bekostar och ansvarar för föremål som hör till byggnad/mark medan hyresgästen äger, bekostar och ansvarar för föremål som hör till verksamheten.

12.2 Servicenivå

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.

Eftersom hyrande verksamhet inte ska behöva tilldela resurser till att driva fastigheterna ska så mycket som möjligt ingå i hyran. Servicenivån för dessa tjänster bestäms av fastlagda rutiner på Serviceförvaltningen till en nivå som är effektiv och konkurrenskraftig vid jämförelse med andra aktörer i branschen.

Städning av lokalerna beställs som en separat tjänst. Hyresgästen är skyldig att via periodiska städinsatser underhålla det inre ytskiktet så att dess livslängd bibehålls.

Utvärdering av städning ska ske årsvis via Serviceområde Lokalvård eller via särskild upphandlad utvärderingstjänst för detta ändamål.

12.3 Förändringar av lokaler

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

12.4 Underhålls- och ombyggnadsarbeten

Erforderliga underhålls- och ombyggnadsarbeten i lokalen får utföras av

Hyresvärden under hyrestiden varvid hyresgästen skall informeras i god tid.

Hyresgästen äger inte på grund därav rätt till nedsättning av hyran.

Eventuella flyttkostnader ska belasta den part som har det primära intresset av att åtgärderna genomförs.

12.5 Ändrat användningsområde

Om hyresgästen vill ändra användningsområdet på lokalen/lokalerna krävs hyresvärdens skriftliga tillstånd. Hyresgästen bekostar eventuella myndighetstillstånd för ändrad verksamhet samt eventuella återställningskostnader.

12.6 Hyresgästrelaterade lokalförändringar

Hyresgästrelaterade lokalförändringar är förändringar som initieras av hyresgästen för att tillgodose behovet av verksamhetsanpassade lokaler samt myndighetskrav riktade mot denne. Dessa bekostas av hyresgästen genom ett hyrestillägg. Tilläggshyrans storlek bestäms av investeringens storlek, av avskrivningstid och ränta. Medför investeringen förändrade driftkostnader ska även dessa beaktas i tilläggsavtalet. Beställning av dessa arbeten sker enligt särskild framtagen rutin.

13 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 bashyran i form av akut underhåll i den mån det är rimligt i förhållande till Service Fastigheters samlade underhållsåtagande av fastighetsbeståndet. Övriga kostnader utgör ”oförutsett”. Det kan handla om evakueringskostnader, ersättningslokaler, transporter mm och dessa kostnader kan hanteras på olika sätt t ex genom att de:

- direktfinansieras av respektive verksamhet
- finansieras genom ”ägartillskott”, d v s ersätts genom extra anslag från kommunstyrelsen eller motsvarande.

Vilken lösning som väljs beror normalt på vilken bedömd frekvens och omfattning den oförutsedda kostnaden sannolikt har. Varje fall av oförutsedd kostnad av större dignitet bedöms separat.

14 Intern tvist

Tvist om avtal eller tolkning av regelverk ska i första hand lösas genom samråd mellan hyresvärd och hyresgäst. Om överenskommelse inte kan nås, hänskjuts frågan till processägaren på Kommunstyrelsens förvaltning.

Bilaga.

Hyrans ingående delar avseende kommunägda lokaler

Gruppering av kostnader i huvudkomponenter

Hyran består av tre huvudkomponenter som i sin tur kan delas in i underkomponenter enligt nedan:

1. Driftkostnader inkl. administration

- Administration
- Central administration/Overhead-kostnad för Service
- Skötsel
- Teknisk tillsyn
- Energi
- VA, Avfall
- Vägavgift
- Larm, bevakning
- Försäkringspremie

2. Kapitalkostnader

- Avskrivning, internränta

3. Underhållskostnader

- Skadegörelse, försäkringsskador
- Planerat underhåll
- Akut underhåll
- Myndighetskrav

Driftkostnader och administration

Administration

Utgör Hyresvärdens kostnader för att leda och administrera hanteringen av de befintliga lokalerna.

Central administration, overheadkostnad för Service

Omfattar Service centrala ledning och stab samt stödtjänster inom Ekonomi, Personal och IT inkl. IT-infrastrukturkostnader.

Omfattar kommunövergripande lokalplanering i form av deltagande i Lokalgruppens arbete och insamling av förvaltningarnas lokalbehov motsvarande 1,0 tjänst befintlig (0,5 befintlig tjänst + 600 tkr.)

Fastighetsskötsel

Omfattar skötsel och renhållning av mark inklusive snöröjning och halkbekämpning samt skötsel av byggnader och lokaler. I fastighetsskötsel ingår även avgift för borttransport av avfall och restprodukter enligt gällande gränsdragningslista. Den interna avfallshanteringen, d v s tjänster som omfattar omhändertagande, sortering och transport inom hyresgästens lokal till centralt soprum, ingår däremot inte. Den beställs som separat tjänst.

Teknisk tillsyn

Omfattar åtgärder som krävs för att byggnadens eller lokalens tekniska försörjningssystem ska fungera och kunna förse lokalerna med ett bra inomhusklimat, god belysning, driftsäker elkraft, driftsäkra transportsystem som exempelvis hissar etc.

Energi (mediaförsörjning)

Omfattar kostnader för förbrukningen av el, vatten, fjärrvärme, fjärrkyla, olja, fastbränsle etc. Som underlag för beräkning av fastighetsbudget ska ligga normalårskorrigerad förbrukning för föregående år, korrigerad med antagen volymförändring respektive förväntad effektivisering. Förbrukningar av energi påverkas av såväl lokalanvändarens beteende som av lokalhållarens driftinsatser och investeringar.

VA, avfall

Omfattar kostnader för förbrukningen av VA samt kostnader för avfall.

Som underlag för beräkning av fastighetsbudget ska ligga förbrukning för föregående år, korrigerad med antagen volymförändring respektive förväntad effektivisering.

Förbrukningar av VA men även avfall påverkas av såväl lokalanvändarens beteende som av lokalhållarens driftinsatser och investeringar.

Den interna avfallshanteringen, dvs tjänster som omfattar omhändertagande, sortering och transport inom hyresgästens lokal till centralt soprum, ingår däremot inte. Den beställs som separat tjänst.

Vägavgift el dyl

Omfattar kostnader för vägavgift eller annan avgift till samfällighetsförening baserad på andelstal i gemensamhetsanläggning för väg, Va-anläggning el dyl.

Larm, passagesystem, bevakning

Omfattar kostnader för inbrottslarm, brandlarm, passagesystem samt bevakningsinsatser. Kostnaderna avser driftkostnader d v s besiktning och serviceåtgärder, inte utbyte eller nyinstallation av hela larmanläggningar. Bevakning sker till en nivå som Hyresgästens säkerhetstekniker finner påkallad.

Försäkringspremie

Kommunen försäkrar sina fastigheter (byggnader och tillhörande mark) mot skador. Försäkringskostnaden består av premien för fastighetsförsäkring.

Kapitalkostnader

Kapitalkostnader består av internränta och avskrivningar. Som underlag för beräkning av kapitalkostnad ligger bokfört värde i bokslut i enlighet med utdrag från anläggningsregistret. Internräntan fastställs av Kommunfullmäktige.

Underhåll

Underhåll omfattar åtgärder som syftar till att vidmakthålla eller återställa en funktion hos ett förvaltningsobjekt, en inredning eller en utrustning. Underhållsåtgärderna kan delas upp i planerade och akuta (felavhjälpande) samt även myndighetskrav som kan ses som en form av underhåll.

Skadegörelse och försäkringsskador

Åtgärdande av skadegörelse ingår i hyran om skadegörelsen skett utanför ordinarie verksamhetstid t ex på natten. Skadegörelse som sker i eller utanför lokalerna under verksamhetstid bekostas av hyresgästen.

Så kallade försäkringsskador är sådana olyckor, skador som uppkommit p g a oväntad plötslig händelse t ex brand, översvämning el dyl. Återställande av lokalerna efter sådana skador ingår i hyran.

Planerat underhåll

Omfattningen av planerat underhåll baseras på fastighetens underhållsbehov under beräknad återstående brukstid. Om de ekonomiska resurserna inte motsvarar behovet gäller följande prioriteringsgrunder: säkerhet, hälsa, åtgärder för att förhindra större byggnadsskador, trivsel.

Akut underhåll

Akut underhåll (Felavhjälpande underhåll av akut karaktär) är underhållsåtgärder som syftar till att återställa funktion eller reparera en skada.

Myndighetskrav

Myndighetskrav är krav som samhället upprättat på byggande och förvaltning genom lagstiftning, förordningar och föreskrifter. Avser kostnader för åtgärder som krävs för att uppfylla ett myndighetskrav på t ex tekniska system. Avser endast myndighetskrav på själva fastigheten, inte på hyresgästens verksamhet. Dessa hanteras istället som verksamhetsanpassningar som hyresgästen bekostar. Även besiktningkostnader ingår.

Hyrans ingående delar avseende inhyrda lokaler

Principen självkostnad på förvaltningsobjektsnivå gäller även inhyrda lokaler.

Hyran består av:

- Hyran för den inhyrda lokalen.
- Administrationskostnad
- Eventuella tillägg för ej ingående avtalade drift- och underhållsinsatser samt kostnader för tillkommande myndighetskrav
- Förstudier i samband med lokalförändringar

Hyreskostnad

Enligt avtal med extern fastighetsägare.

Administrationskostnad

Utgör lokalhållarens kostnader för att leda och administrera hanteringen av lokalerna.

Eventuella tillägg för ej ingående drift- och underhållsinsatser

Gränsdragningslistan gäller alltid i avtal mellan hyresvärd och hyresgäst.

I avtal mellan extern fastighetsägare och lokalhållare kan inte alltid denna gränsdragningslista gälla. De skillnader som undantagsvis uppkommer regleras i hyran.

Myndighetskrav

Myndighetskrav är krav som samhället upprättat på byggande och förvaltning genom lagstiftning, förordningar och föreskrifter. Kostnaderna avser åtgärder som syftar till att uppfylla myndighetskraven men även de regelbundna besiktningkostnaderna.

Förstudier i samband med lokalförändringar

Omfattar genomförande av förstudier avseende inhyrda lokaler motsvarande 500 tkr/år i 2014 års prisnivå.