

Regler för Internhyresmodell

Antaget av	Kommunfullmäktige
Antaget	2021-04-27 § 66
Ersätter tidigare version	Handbok-internhyra KF 2011-04-12, § 40
Gäller för	KS och nämnder
Dokumentansvarig	Ekonomichef

Innehåll

Regler för internhyresmodell	3
Inledning – syfte och mål	3
Vilka berörs av internhyresmodellen	3
Parter och roller	3
Uthyrning till kommunal verksamhet.....	3
Uthyrning till extern utförare av kommunal verksamhet eller till externa aktörer	3
Dialog och samverkan	4
Central samverkansgrupp för lokalfrågor ”Lokalförsörjningsgrupp” (LFG).....	4
Serviceråd – Lokala samverkansgrupper	4
Gränsdragning gällande lokalförändringar.....	5
Hyresvärdsrelaterade lokalförändringar (hyresvärden står för kostnaderna).....	5
Hyresgästrelaterade förändringar (hyresgästen står för kostnaderna)	5
Oförutsedda kostnader	5
Förändring av internhyra mellan åren	6
Förändring av hyra i ägda lokaler	6
Förändring av hyra i inhyrda lokaler.....	6
Hantering av vakanta lokaler.....	6
Rätt att teckna och säga upp interna hyresavtal.....	6
Självkostnadsbaserad hyra	7
Hyrans beståndsdelar	7
Kontraktsvillkor för lokaler	7
Uppsägning av delar av lokaler	7
Debitering.....	8
Hantering av inhyrning av externa lokaler	8
Gränsdragning för åtgärder och underhåll i/av lokalerna.....	8
Gränsdragningslista	8
Servicenivå och fastighetsskötsel	8
Underhåll.....	8
Förändringar av lokaler	8
Intern tvist	9

Regler för internhyresmodell

Inledning – syfte och mål

Syftet med reglerna är att uppnå kostnadsmedvetenhet, transparens och god hushållning med kommunens lokaler och fastighetservice.

Internhyresmodellen reglerar förhållandet mellan hyresvärd och hyresgäst avseende verksamhetslokaler.

Målsättning med internhyresmodellen:

- Anpassa investeringstakten och investeringsnivån
- Endast ha lokaler som verksamheterna har behov av
- Sköta fastighetsförvaltningen på ett långsiktigt och strategiskt sätt
- Miljöpåverkan ska tas i beaktan vid fastighetsförändringar och lokalanpassningar
- Säkra upp att fastighetsbestånd förvaltas kostnadseffektivt

Vilka berörs av internhyresmodellen

Parter och roller

Sektor samhälle är lokalförsörjare och hyresvärd. Fastighetsdrift inom sektor verksamhetsstöd är fastighetsförvaltare.

Uthyrning till kommunal verksamhet

Hyresmodellen gäller för samtliga sektorer i såväl kommunägda som inhyrda lokaler.

Uthyrning till extern utförare av kommunal verksamhet eller till externa aktörer

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

Dialog och samverkan

En viktig del i arbetet med internhyresmodellen är att föra en kontinuerlig dialog och samverka mellan hyresvärd, hyresgäst och fastighetsförvaltare.

Central samverkansgrupp för lokalfrågor "Lokalförsörjningsgrupp" (LFG)

Gruppen sammansätts av representanter för hyresgäst, hyresvärd och fastighetsdrift. Gruppen träffas fyra gånger per år, arbetet leds av lokalstrateg. Gruppen ska behandla strategiska och principiella frågor som rör lokalförsörjning. Representanter utses av kommundirektör. Gruppen ska dessutom behandla frågor som inte kan lösas lokalt i servicerråden. För möten gäller:

- planläggs årsvis enligt kalendarium
- behandlar frågor av strategisk eller principiell natur
- besluta om förslag till lokalförsörjningsplan
- prioritera mellan olika lokalbehov och lokallösningar som berör flera sektorer eller har stor ekonomisk betydelse
- ta fram gränsdragningslista för åtgärder i lokaler

Serviceråd – Lokala samverkansgrupper

Fastighetsdrift, verksamhetschefer eller enhetschefer träffas i regelbundna möten för att behandla gemensam planering, verksamhetsfrågor mm. Representanter utses av LFG och gruppen leds av lokalstrateg. Syftet är att lösa lokalfrågor som rör den dagliga, operativa verksamheten lokalt.

För servicerrådets möten gäller:

- planläggs årsvis enligt kalendarium
- bereda ärenden till lokalförsörjningsgrupp
- föreslå förbättringar och effektiviseringar
- upprätta förslag till lokalförsörjningsplan
- initiera och följa upp lokalutredningar och lokalprojekt
- arbeta utifrån gränsdragningslista för åtgärder i lokaler

Gränsdragning gällande lokalförändringar

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 stycket nedan.

Hyresvärdsrelaterade lokalförändringar (hyresvärden står för kostnaderna)

Med hyresvärdsrelaterade förändringar avses förändringar initierade av hyresvärd och myndighetskrav riktade mot denne. Dessa förändringar ingår i internhyran.

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.

Hyresgästrelaterade förändringar (hyresgästen står för kostnaderna)

Hyresgästrelaterade förändringar bekostas av hyresgästen i form av ökad internhyra.

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

Större åtgärder, över 2 basbelopp, finansieras av investeringsmedel. Hyresvärd ombesörjer och bekostar dessa samt omvandlar investeringen till ett tidsbegränsat hyrestillägg.

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

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 internhyran i form av akut underhåll.

Övriga kostnader utgör "oförutsett" och direkt finansieras av respektive verksamhet. Det kan handla om evakueringskostnader, ersättningslokaler eller transporter.

Förändring av internhyra mellan åren

Förändring av hyra i ägda lokaler

Kostnader för förvaltning, drift, underhåll mm påverkas av kostnadsutvecklingen i samhället och justering av hyresnivåerna ska ske årsvis i samband med fastställande av kommunens budget. Förändringen av nästkommande år baseras på en uppskattad utveckling av hyresbeståndsdelarna i stycket självkostnadsbaserad hyra.

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.

Hantering av vakanta lokaler

När en hyresgäst säger upp en lokal blir de av med hyreskostnaden så snart uppsägningstiden om 9 månader har passerat.

Sektor samhälle har ett ansvar att hitta en ny hyresgäst direkt när uppsägningen kommer in, och om ny hyresgäst träder in under uppsägningstiden går kostnaden över från gammal till ny hyresgäst vid tillträde.

Lokalen belastar från och med då sektor samhälles budget. På så sätt har incitament skapats både för hyresgästen att lämna lokaler och för sektor samhälle att aktivt arbeta med avveckling eller omstrukturering av fastighetsbeståndet.

Rätt att teckna och säga upp interna hyresavtal

För lokalfrågorna ansvarar sektor samhälle. De äger rätt att teckna överenskommelser om internhyra och är hyresvärd i internhyresförhållandet. Det åligger respektive sektor att utse ansvariga inom sitt område att teckna internhyresavtal samt tillhörande fastighetsförteckning.

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.

Hyrans beståndsdelar

Hyran sätts samman av ett antal olika hyreskomponenter som beräknas enligt följande principer.

- *Kapitalkostnad:* Utgörs av avskrivning och internränta på avstämningsårets ingående balans. Kapitalkostnad för eventuella investeringar under avstämningsåret tillkommer.
- *Kostnader för mediaförbrukning:* Beräknas enligt nyckeltal för nya objekt och genom analys av utfall för de senaste 2 åren vid revidering av befintliga avtal.
- *Kostnader för fastighetsskötsel och sophämtning/återvinning:* Beräknas enligt nyckeltal för nya objekt och genom analys av utfall för de senaste 2 åren vid revidering av befintliga avtal.
- *Planerat underhåll:* Beräknas enligt nyckeltal för nya objekt, vid revidering av befintliga avtal med medelvärdet av kostnaden i kommunens underhållsplan för de fem närmaste åren.
- *Felavhjälpande underhåll:* Beräknas enligt nyckeltal för nya objekt och genom analys av utfall för de senaste 2 åren vid revidering av befintliga avtal.
- *Försäkringspremier* ingår i hyran med ett belopp som motsvarar avstämningsårets självkostnad.
- *Fastighetsskatt/fastighetsavgift:* Beräknas enligt av skattemyndigheten upprättade riktlinjer.

Kontraktsvillkor för lokaler

Ett internhyresavtal upprättas mellan sektor samhälle och hyresgästens sektor.

- Hyresavtalet gäller samtliga lokaler och varje fastighetsobjekt specificeras i en fastighetsförteckning
- Hyresavtalet gäller tillsvidare
- Uppsägningstiden är 9 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

Uppsägning av delar av lokaler

En sektor får säga upp del av lokal som man bedömer att man under överskådlig tid inte kommer att ha behov av.

Hyresvärden har skyldighet att ta emot uppsägning av lokal 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
- Uppsägningstiden är 9 månader och uppsägning kan ske när som helst
- Uppsägningen ska vara skriftlig

Debitering

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.

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.

Enskilda sektorer har inte rätt att teckna andra hyresavtal än interna hyresavtal vilket innebär att sektor samhälle 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, gäller för hyror på mer än 200 tkr per år.

Gränsdragning för åtgärder och underhåll i/av lokalerna

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

Servicenivå och fastighetsskötsel

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.

Fastighetsskötsel som ingår i hyresvärdens åtagande ska framgå av bilaga till hyreskontraktet.

Städning av lokalerna beställs som en separat tjänst från fastighetsdrift.

Underhåll

Hyresvärderna utför planerat underhåll enligt gällande underhållsplan och felavhjälpande underhåll efter behov. Gränsdragningen mellan parter ansvar framgår av bilagor till respektive hyreskontrakt.

Planerat underhåll avser:

- utvändigt underhåll av byggnad/mark
- invändigt underhåll av byggnad/lokal
- underhåll av installationer

Felavhjälpande underhåll avser insatser för att återställa funktioner som havererat eller är så bristfälliga att åtgärder måste göras omgående.

Förändringar av lokaler

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

Intern tvist

Tvist om avtal eller tolkning av regelverk ska i första hand lösas genom samråd mellan hyresvärd och hyresgäst i lokalförsörjningsgruppen. Om överenskommelse inte kan nås, hänskjuts frågan till sektor samhälle som tar upp frågan i kommunstyrelsen.