

RIKTLINJER FÖR INTERNHYRA UDDEVALLA KOMMUN

Antagna av kommunfullmäktige 14 november 2018, § 283 och gäller fr.o.m. 1 januari 2019

1. Inledning

Internhyressystemet reglerar förhållandet mellan hyresvärd och hyresgäst avseende lokaler och fastighetsnära service.

Kommunens verksamheter kan bedrivas i egna eller inhyrda lokaler. Samhällsbyggnadsnämnden är förvaltare av samtliga kommunägda lokaler och betraktas därmed som hyresvärd. Vid externt inhyrda lokaler är som regel samhällsbyggnadsnämnden förstahandshyresgäst och ”hyr” sedan i sin tur ut dessa via internhyresavtal.

Internhyran är inte juridiskt förpliktigande utan enbart ett internt styrverktyg för Uddevalla kommun.

Lokaler, bostäder eller annan byggnad är de uthyrningsbara enheterna som riktlinjerna omfattar (nedan kallad lokaler).

Korttidsuthyrning av lokaler omfattas inte av internhyressystemet utan regleras av andra regler, uthyraren måste för den skull ändå beakta de regler som finns i internhyresavtalet.

2. Syfte

Internhyra i Uddevalla kommun ska ge förutsättningar för en god lokalförsörjning, en effektiv fastighetsförvaltning och därigenom medverka till god ekonomisk hushållning i kommunens verksamheter. Modellen ska vara lättadministrerad, enkel att förstå och logiskt uppbyggd från rättvisande redovisning så att både hyresgäst och hyresvärd förstår helheten och kan samverka.

3. Hyresmodell

Internhyresmodellen bygger på en funktionshyra baserad på självkostnad för samtliga kostnader för uthyrda lokaler inom olika grupper. Inom respektive grupp får varje objekt sin hyra baserad på uppmätt BRA-yta. För speciella objekt, exempelvis enstaka fastigheter inom kultur och fritid, kan självkostnad per objekt gälla.

Objektsvis justering inom respektive grupp kan göras för olika standard.

Hyresmodellen och indelningen i grupper nedan avser initialt endast kommunens egenägda lokaler. För att vid ett senare tillfälle kunna få en enhetlig modell kan den utvidgas till att även omfatta inhyrda externa lokaler.

Indelning av lokaler sker enligt följande grupper, ytterligare fördelning kan ske om både hyresgäster och hyresvärd är överens.

- Förskolelokaler
- Grundskolor
- Gymnasieskolor
- Servicebostäder
- Vård- och omsorgsboende
- Lokaler för daglig verksamhet
- Kultur och fritidsfastigheter
- Kontorsfastigheter
- Övriga verksamhetsfastigheter

Lokalbank skapas för outhyrda lokaler.

4. Hyrans beståndsdelar och uppräkningsfaktorer

Tabellen nedan visar vilka kostnadsgrupper som ligger till grund för hyran i kommunens verksamhetslokaler. Dessa ingår i den så kallade bashyran.

Gränsdragningslistan tydliggör i detalj vad som ingår i bashyran. Kostnaderna bärs gemensamt för varje grupp av lokal. Utöver det som ingår i bashyran kan speciella tilläggstjänster finnas. För speciella lokaler som är svåra att gruppera kan kostnaderna bäras objektsvis.

Intäkter och kostnaderna för att fastställa internhyran beräknas från det senaste årets utfall och räknas upp eller ned utifrån upphandlade avtal eller en bedömd utveckling. Förväntad intäkt-/kostnadsökning uppräknas i enlighet med nedanstående tabell.

<u>Ingår i bashyran</u>	<u>Förklaring</u>	<u>Uppräkning</u>
Hyresintäkt extern	Externa uthyrningar i förvaltningslokaler avgår från interna hyror till förvaltningarna.	Ja, enligt avtal
Övriga Intäkter	Ersättningar från hyresgäst separat, håller fastighetsskatten nere. Exempelvis p-platser, tilläggstjänster.	Ja, enligt avtal
Intern fastighetsskötsel	Tillsyn och skötsel. Fördelas enligt fastighetsskötartid per fastighet.	Ja, fastställt personalkostnadsindex
Extern fastighetsskötsel	Grönyteskötsel, snöröjning, soptömning, städning	Ja, enligt index
El förbrukning	Faktisk förbrukning föregående år eller prognos	Ja, enligt index
El nät	Faktisk förbrukning föregående år eller prognos	Ja, enligt index
Eldn. Olja	Faktisk förbrukning föregående år eller prognos	Ja, enligt index
Pellets	Faktisk förbrukning föregående år eller prognos	Ja, enligt index
Fjärrvärme	Faktisk förbrukning föregående år eller prognos	Ja, enligt index
Vatten och avlopp	Faktisk förbrukning föregående år eller prognos	Ja, enligt index

Administration	Fördelas enligt kvm pris	Ja, fastställt
Försäkring	Bygger på föregående års premie	personalkostnadsindex
Fastighetsskatt		Ja, enligt index
		Nej, enligt faktisk kostnad
Reparation	Felavhjälpande underhåll, ej vandalisering	Ja, enligt index
Planerat underhåll	Underhållsåtgärder under gränsvärde (kostnad).	Ja, enligt index
Avskrivning Planerat underhåll	Underhållsåtgärder slås ihop med avskrivningarna.	Nej, prognos faktisk kostnad
Avskrivning	Simulering av kapitalkostnader. Nyinvesteringar debiteras separat år 1 enligt självkostnadsprincip. (jmf punkt 7 nedan)	Nej, simulering av faktiskt kapitalkostnad
Internränta		Nej, simulering av faktiskt kapitalkostnad
Oförutsedda kostnader	F n 2% av hyresintäkten. För ”felräkning” och för ersättningslokaler vid underhåll m.m.	Beräknas på hyran
Justering av standard	På enskilda objekt. Summa hyra för respektive objektgrupp ska dock bli samma.	

Utanför bashyran

Tilläggstjänster	Ligger som ett separat kontrakt på respektive objekt.	Ja, enligt respektive kostnadslista
Externa hyror	Här ingår hyra för lokaler, moduler och bostadsrättsavgifter. Behandlas som en tilläggstjänst.	Ja enligt avtal
Tilläggsaktiveringar	Nya aktiveringar pga verksamhetsrelaterade lokalanpassningar i befintligt objekt.	Enligt kalkyl

Hyran för inhyrda lokaler består av den faktiska externa hyreskostnaden, tillägg för administration samt i vissa fall tillägg för eventuellt andra interna tjänster. För tillfälligt inhyrda lokaler på ett befintligt objekt är extern hyreskostnad inräknad i underlaget för internhyran.

5. Principer för hyressättning för nya objekt

År 1 går nya objekt in i internhyressystemet med hyra baserad utifrån gruppens bashyra (snitthyra). År 2 ligger det nya objektet medräknat i de nya värden som ligger till grund för ny kalkylhyra inför budget.

6. Gränsdragning och ansvarsfördelning

Av hyresavtalet framgår bl a kostnads- och ansvarsfördelning. Kommunens standardlista för gränsdragning finns som bilaga till hyresavtalet.

Gränsdragningslistan visar vilka förpliktelser hyresvärden har mot hyresgästen och vad som ingår i bashyran samt vilka tilläggstjänster som kan erhållas mot extra

betalning. Gränsdragningslistan tas fram utifrån en kommunal helhetssyn om var det erfarenhetsmässigt är effektivast att sköta lokalhanteringen. Mycket avser skötsel och underhåll men också vem som ansvarar för utbyte till nytt.

7. Gränsdragning gällande lokalförändringar

Förändringar som initieras av fastighetsägaren ingår i bashyran. Fastighetsägaren ansvarar för planering och att förändringar sker i enlighet med budgetprocessen. Om brister i planeringen uppstår som orsakas av hyresgästen och leder till merkostnader blir hyresgästen kostnadsansvarig för den delen.

Förändringar som föranleds av myndighetskrav riktade mot verksamheten i egenskap av arbetsgivare eller utövare av verksamhet bekostas av hyresgästen. Även förändringar av lokalerna och dess fasta installationer samt målning och tapetsering bekostas av hyresgästen och får endast ske efter godkännande av hyresvärden.

8. Budget och över och underskott

Budgetering

Samhällsbyggnadsnämnden tar fram och färdigställer beräkningar inför kommande budgetår och har ansvar för budgeterade interna hyresintäkter. Den interna hyreskostnaden budgeteras av respektive nämnd som hyresgäst utifrån samhällsbyggnadsnämndens underlag.

Kostnadsförändringar i internhyrorna justeras årligen i samband med budgettilldelningen. Dels med ett vägt index för generella kostnadsökningar, dels med ett personalkostnadsindex. Ekonomiavdelningen tar fram dessa index som bör ge en rimligt avvägd kompensation för dessa fastighetsrelaterade kostnadsökningarna.

Förändringar i form av minskad lokalyta utifrån gällande kontraktsvillkor eller annan lokaleffektivisering som uppstått genom påverkan av hyresgäst ska inte budgetjusteras för utan finns kvar i hyresgästens budget. Detta ger incitament för förändringar och på sikt generera en effektivt använd lokalyta. En finansiering av lokalbankfunktionen utanför internhyrorna måste skapas för tiden mellan mottagande av lokalbanken tills uthyrning sker. Beaktas och finansieras i samband med den årliga budgetprocessen.

Upphandlingseffekter (hemtagningseffekter) som påverkar internhyran justeras årligen i samband med omräkning av internhyran enligt regelverket för hemtagningseffekter.

Lokalbankens budget bygger på de enskilda lokalernas handlingsplaner. Kostnaden och de beräknade åtgärderna budgeteras på lokalbankens kostnadsställe med ett procentuellt avdrag för effektivisering. Procentsatsen för effektiviseringskravet fastställs i budgetprocessen och presenteras i budgetanvisningarna.

Samhällsbyggnadsnämnden ska till årlig beräkning utifrån internhyressystemet lägga till ett procentuellt påslag för oförutsedda kostnader. Procentsatsen fastställs i budgetprocessen och presenteras i budgetanvisningarna. Budgeten för oförutsedda kostnader fyller två syften. Det ena syftet är att kunna ha ett handlingsutrymme för kostnader som kan komma att avvika negativt från beräkningsunderlaget. Det andra syftet avser större kostnader som uppkommer exempelvis genom att skada uppstår i en lokal och man tvingas evakuera lokalen och skaffa ersättningslokaler. Dessa åtgärder får aldrig, enligt redovisningsregler, klassificeras som investeringar utan betraktas alltid som kostnad.

Påverkan av förbrukning

För kommunägda lokaler ska Samhällsbyggnadsnämnden ansvara för att löpande tillhandahålla verksamheterna förbrukningsstatistik för uppföljning av energieffektiviserande arbete utifrån miljöledningssystem, miljömål och energiplan.

Över/underskott

För nämnderna som hyresgäst kommer den årliga interna hyreskostnaden att förändras genom nytillkomna och uppsagda lokaler samt förändringar i beräkningsunderlaget. Normalt har hänsyn tagits till dessa förändringar i budgetarbetet och då ingått i beräkningsunderlaget. De interna hyreskostnaderna meddelas i tid till budgetarbetet, varför det inte behöver uppstå något överskott/underskott för nämnderna som hyresgäst under löpande räkenskapsår. Eventuella över- eller underskott hanteras på samma sätt som övriga avvikelser inom nämnderna.

För samhällsbyggnadsnämnden som hyresvärd kommer det att uppstå ett resultat mellan de faktiska kostnaderna för lokalerna och de interna hyresintäkterna (vilka bygger på beräkningsunderlaget). Resultatet kommer att visa ett över- eller underskott som slutredovisas hos samhällsbyggnadsnämnden med förklaring av vad avvikelserna beror på. Över- eller underskott får inte tas i anspråk för annan verksamhet.

För lokalbanken och dess outhyrda lokaler måste löpande och årlig analys av hur handlingsplanen som budgeten baseras på stämmer överens med de faktiska åtgärder som gjorts under året. Resultatet ligger kvar på lokalbanken och förklaras. Eventuellt överskott kan få tas i anspråk för annan verksamhet under löpande år.

Internhyressystemet bygger på att det finns en tydlig avgränsad redovisningsenhet där endast de kostnader och intäkter som hör till lokalerna och fastighetsnära tjänsterna redovisas utifrån god redovisning och bra intern kontroll.

9. Kontraktsvillkor

Kontraktsvillkor för kommunägda lokaler

- Hyresavtalet gäller tillsvidare från avtalets tecknade.

- Uppsägningstiden är 12 månader och uppsägning kan ske när som helst.
- För nyproducerade lokaler eller lokaler som byggts om i stor omfattning får beställande nämnd kostnadsansvaret de första 10 åren. Här avses främst verksamhets specifika lokaler/byggnader. Kostnadsansvaret kan, efter normal uppsägningstid, helt eller delvis övergå till annan hyresgäst.

Uppsägning av delar av kommunägda lokaler

- Lokalen måste vara uthyrningsbar till annan hyresgäst.
- Lokalen ska vara fysiskt avskiljbar och kunna ha/ges en egen ingång/entré, toalett samt personalutrymme.
- 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 objektsgruppen som frånträdande hyresgäst tillhör.

Kontraktsvillkor för lokaler som hyrs in från externa fastighetsägare

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

Andrahandsupplåtelse

Om en verksamhet önskar hyra ut del av lokal till en annan aktör krävs som regel godkännande från hyresvärden.

10. Hantering av lediga lokaler (lokalbank)

Lediga lokaler samlas i en lokalbank för förmedling, förädling eller överföring för försäljning. Samhällsbyggnadsnämnden har ansvar för Lokalbanken.

Samtliga lediga lokaler ska ha en handlingsplan för utveckling, uthyrning avveckling eller rivning. Handlingsplanerna tas fram i samråd med lokalstrateg och lokalförsörjningsgruppen. Detta gäller även för strategiska markköp/fastighetsköp innan de kan lämnas till lokalbanken.

Lokalbehovet ska i första hand prövas mot lediga lokaler i lokalbanken.

11. Tillämpningsanvisningar och intern tvist

Kommunstyrelsen förvaltar dessa riktlinjer genom kommunledningskontorets ekonomiavdelning som äger rätt att utfärda generella tillämpningsanvisningar för att uppnå målsättningarna som anges i riktlinjerna.

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 (kommunledningskontorets ekonomiavdelning) på kommunstyrelsen.