



Handläggare:  
Ulrika Johansson  
Fastighetschef

## **INTERNHYRA**

Kommunchefen har gett i uppdrag att utreda ett nytt system för internhyra för kommunala verksamhetsfastigheter. Systemet ska stimulera till effektivare lokalutnyttjande och energieffektivitet samtidigt som standarden på fastigheterna ska förbättras.

### **Bakgrund**

Munkedals kommun tillämpade under åren 2005-2012 internhyresavtal. Dessa avtal gav inte de positiva effekter som var syftet. För närvarande används ett system där fastighetsenheten får ett anslag för drift och underhåll av fastigheterna vilket medför att lokaler är en "fri nyttighet" för verksamheterna.

Förutom ett system med internhyror, krävs en insikt att alla ska jobba mot samma mål – största koncernnyttan. Om koncernnytta är det som genomsyrar organisationen är det lättare att samordna lokalutnyttjande och få en effektivare lokalanvändning.

Rätt internhyresmodell fungerar som ett decentraliserade budgetsysteem, dvs verksamheterna själva prioriterar mellan olika typer av resurser och alla resurser måste då ha ett pris. Syftet är att skapa incitament för att utnyttja befintliga lokaler effektivt, för att inte efterfråga mer lokaler än nödvändigt samt hålla tillbaka krav på investeringar. Det handlar även om att tydliggöra kostnader.

### **Beskrivning av internhyressystemet**

1. Samhällsbyggnadsnämnden svarar för lokalförsörjning, förvaltning och uthyrning av egna och inhyrda verksamhetslokaler.
2. Upplåtelse tiden för egna lokaler är minst tio år med tio månaders uppsägning.
3. Nyttjandet av egna och inhyrda lokaler regleras i hyresöverenskommelser mellan Samhällsbyggnadsnämnden och respektive verksamhetsnämnd.
4. Hyresöverenskommelserna ska omfatta:
  - a. Vilka verksamheter och lokaler som omfattas av uthyrningen
  - b. Eventuella avvikelser från kommunens generella hyressättningsprinciper kan göras efter beslut i kommunstyrelsen
  - c. Anpassad gränsdragningslista

5. Internhyran debiteras respektive nämnd via ekonomisystemet, om inte annat överenskommes, med en 12-del av en årskostnad per månad. Samhällsbyggnadsnämnden ska vid behov bistå med detaljuppgifter som ligger till grund för hyresgästens fördelning av kostnader. Energi och media faktureras tre gånger per i samband med delårsbokslut samt bokslut.
6. Lokaler som ägs av kommunen och som upplåts till interna hyresgäster ska åsättas en hyra som motsvarar dess kostnad.
7. För inhyrda lokaler debiteras ett hyresbelopp motsvarande den externa hyran och samt eventuella driftskostnader.
8. Det är samhällsbyggnadsnämnden som ansvarar för all inhyrning av externa lokaler och ska därmed vara förstahandshyresgäst för alla externt inhyrda lokaler. Fastighet ska ansvara för att de verksamheter som nyttjar lokaler som är externt inhyrda får information om kontraktslängder, uppsägningstider och andra villkor i de externa kontrakten.

Andrahandsuthyrning till extern hyresgäst är inte tillåten med undantag för fritids- och föreningsverksamhet samt vård- och omsorgssektorns uthyrning av boende inom äldreomsorgen eller särskilt boende. I andra fall kan andrahandsuthyrning för andra ändamål än ovan exempelvis skolans lokaler ske efter godkännande från samhällsbyggnadsförvaltningen. Detta för att förenkla förfarandet och stimulera till kostnadseffektiveringar.

### **Lokalförsörjningsstrategi**

*Munkedals kommuns strategi för lokalförsörjning utgår från att kommunens lokaler ska svara upp mot behoven som finns i den kommunala verksamheten.*

Den övergripande ambitionen ska vara att tillhandahålla ändamålsenliga lokaler till så låg kostnad som möjligt. Detta ska åstadkommas genom att inte ha överytor, samutnyttja lokaler samt avyttra lokaler som inte behövs för kommunens fortsatta verksamhet. Kommunens verksamhet ska bedrivas i lokaler som fyller kraven på god inomhusmiljö samt är energieffektiva och följer kommunens miljöambitioner.

Behovet av lokaler ska i första hand tillgodoses inom det kommunägda fastighetsbeståndet. I andra hand kan lokaler hyras av externa fastighetsägare. Lokaler får inte hyras externt om egna lokaler finns lediga och kan anpassas för verksamheten. Vid avveckling av lokaler gäller motsvarande prioritering det vill säga i sista hand ska verksamheten lämna lokaler ägda av kommunen.

### **Planering och framförhållning**

För att få en god framförhållning och därmed kunna möta behoven från framför allt Valfärdsnämnden, Barn- och utbildningsnämnden samt Kultur och fritidsnämnden ska arbetet med kontinuerliga behovsanalyser ske löpande och i såväl ett kortsiktigt perspektiv för det nästkommande verksamhetsåret som ett långsiktigt perspektiv för fem år.

Det utgör därmed det centrala navet för administration av fastigheterna i det kommunala beståndet. Fastighetsplanen ska årligen uppdateras med avseende på:

- Periodiskt underhåll kommande 5-årsperiod
- Investeringsbehov kommande 5-årsperiod

### **Lokalförsörjning**

Ansvarig för lokalförsörjningen är samhällsbyggnadsnämnden. Alla interna och externa hyreskontrakt avseende lokaler handläggs av samhällsbyggnadsnämnden. Tecknande av nya och förlängning av gällande externa hyresavtal samt uppsägning av externa kontrakt beslutas av Samhällsbyggnadsnämnden.

### **Ansvars- och rollfördelning**

Samhällsbyggnadsnämnden ansvarar för teknisk och ekonomisk förvaltning av kommunens byggnader. I ansvaret ingår även ledningar på tomtmark. Samtliga byggprojekt som rör kommunens fastighetsbestånd ligger också under detta ansvar.

Hyresgästen ansvarar för den hyreskostnad enligt självkostnadsprincipen som gäller för respektive lokal vid tecknande av externt och/eller internt hyresavtal.

Respektive nämnd ansöker om medel för hyreskostnaden och samhällsbyggnadsnämnden ansöker om anslag för investeringar.

### **Hyresgästernas inflytande och allmänna spelregler**

Hyresgästen ska informeras om driftstatistik för den fastighet som de bedriver verksamhet i samt vilka underhållsåtgärder som kommer att genomföras kommande år.

### **Tillgänglighet**

Samhällsbyggnadsnämnden ansvarar för att förbättra tillgängligheten i kommunens fastigheter.

### **Miljöfrågor**

Energiförbrukningen i de kommunala fastigheterna har minskat under de senaste tio åren. Det är ett politiskt fastställt mål att minskningen ska fortsätta.

Ansvaret för energiförbrukningen och för annan förbrukning delas mellan hyresvärd och hyresgäst. Hyresvärden svarar för fläktar, fönster etc och hyresgästen för hur byggnaden används, tex hur fönster och dörrar står öppna.

Kommunfullmäktige har fastställt mål för utsortering av matavfall och källsortering. Respektive hyresgäst svarar för detta inom sin verksamhet.

### **Kontrakts- och uppsägningstider för lokaler**

Normal kontraktstid är 10 år med förlängning 10 år. Avtalet ska sägas upp senast nio månader innan hyresgästen vill lämna lokalen. Under uppsägningstiden betalas full hyra av hyresgästen. Om hyresgäst vill lämna lokal eller del av lokal i förtid ska denna uppsägning godkännas av Kommunstyrelsen. Uppsägning görs av ansvarig nämnd. Uppsägningstiden kan förkortas om fastigheten kan säljas eller hyras ut till annan intressent.

För externt förhyrda lokaler gäller kontrakts- och uppsägningstider enligt avtal.

### **Utformning av interna hyresavtal och intern hyressättning**

Avtalet ska definiera hyresobjektet, användning, kontraktstid, uppsägning och förlängning, hyresbelopp och vilka åtagande som ingår, reglering av hyran över tid, betalningstider, allmänna bestämmelser samt gränsdragningslista. Självkostnadsprincipen ska vara rådande, det vill säga att hyresgästen betalar vad lokalerna kostar att äga och driva på lång sikt, d.v.s. inklusive erforderligt underhåll. Det innefattar kostnader för drift, underhåll och kapitalkostnader.

Beräkningen av internhyran ska göras utifrån följande regler:

Internhyran beräknas individuellt för varje objekt.

De faktiska kapitalkostnaderna (avskrivning och ränta) som belastar fastighetsenheten ska ingå i hyran.

Nivån på fastighetsunderhållet fastställs av kommunfullmäktige generellt.

Underhållsplanen styr var satsningarna sker. Om kommunfullmäktige beslutar om ändring av storleken på fastighetsunderhållet justeras anslaget och hyran i motsvarande grad.

### **Hantering av kommunala lokaler i budget**

#### **Om-, till- och nybyggnad**

Hyresgästen motiverar och initierar behovet av om-, till- och nybyggnad. Nämnd framför begäran om förändring.

Samhällsbyggnadsnämnden ansvarar för att inventera och redovisar investeringsbehov som behövs för att behålla standard och värde av fastigheten.

Samtliga investeringar ska bekostas genom höjd hyra. Grundregel är att samhällsbyggnadsnämnden är beställare av samtliga beställningar. Nämnden upprättar även investerings- och driftkalkyl och äskar medel för investeringen.

Senast vid utgången av februari månad året före budgetåret ska genomgång av förändringsbehovet ha skett mellan hyresvärd och hyresgäst, för att inrymmas i ordinarie budgetprocess.

Krav från myndigheter som beror på verksamhetens art finansieras av verksamheten.