

# Internhyresmodell Trosa kommun 2018

---

Antagen av:	Kommunstyrelsen 2017-11-15, § 130
Dokumentkategori:	Regel
Dokumenttyp:	Styrdokument

## Innehållsförteckning

1.	Bakgrund .....	2
2.	Organisation och parter.....	<b>Fel! Bokmärket är inte definierat.</b>
3.	Dialog och samverkan.....	<b>Fel! Bokmärket är inte definierat.</b>
4.	Lokalplanering .....	3
5.	Lokalförsörjning .....	3
5.1	Finansierad lokalanskaffning - anpassning.....	3
5.2	Hyresgästfinansierad lokalanskaffning - anpassning.....	4
6.	Planerat underhåll .....	4
7.	Lokalbank .....	4
8.	Hyresmodell – syfte och mål .....	5
9.	Hyresprinciper - omfattning .....	5
10.	Hyreskomponenter .....	6
11.	Hyresberäkning.....	6
12.	Hyreskontrakt.....	6
13.	Betalning .....	7
14.	Avtalstid .....	7
15.	Uppsägning .....	7
16.	Andrahandsuthyrning.....	7
17.	Felanmälan.....	7
18.	Onormalt slitage, skadegörelse mm .....	7
19.	Twister .....	7
	Bilaga Hyresberäkning 2017.....	8
	Ingående fastighets ytor.....	8
	Behovs/ Förslag uppräknig inför 2018.....	8
	Hyra per m2 och lokaltyp.....	9
	ADMINISTRATIVA LOKALER .....	9
	VERKSTAD KALLYTOR .....	9
	FÖRSKOLOR.....	10
	GRUNDSKOLOR .....	10
	VÅRDLOKALER.....	11
	Beräknad effekt ny modell jämfört gammal modell i 2017 års budget.....	12

## **1. Bakgrund**

På uppdrag av kommunledningsgruppen har kultur-, fritid-, teknik- och servicekontoret utvärderat internhyressystemet från år 2008. Resultatet från utvärderingen samt behov av anpassning som en följd av förändringar i omvärlden har arbetats in i en ny hyresmodell som presenteras här.

Hyresmodellen syftar till att synliggöra kostnader och påverka verksamheterna till att hushålla med lokalresurserna. Det innebär att systemet håller tillbaka krav på nyinvesteringar, får verksamheterna att lämna lokaler som man inte har behov av och säkerställer att verksamheterna inte eftersträvar större lokalytor än vad som är nödvändigt. Det här styrdokumentet tar upp och förtydligar samarbetsformer, principer och spelregler för de interna lokalupplåtelseerna.

## **2. Ansvar och rollfördelning**

Teknik och servicenämnden ansvarar genom kultur- fritid- teknik och servicekontoret för kommunens lokalförsörjning och internhyresmodell. Med lokalförsörjning avses planering, anskaffning, anpassning/förädling, vidmakthållande och avveckling av kommunens egna lokaler, samt anskaffning och avveckling av inhyrda lokaler. Det innebär bl.a. att TK svarar för all förhyrning av externa lokaler. Vid inhyrning av lokaler så undertecknar även hyresgästen hyresavtalet.

Hyresvärd är Tekniska kontoret (TK). Primär hyresgäst (HG) är den hyresgäst som har den huvudsakliga verksamheten i lokalerna. Andrahandshyresgäst (AHHG) är den hyresgäst som nyttjar andras verksamhetslokaler på tid som står till förfogande.

Respektive nämnd ska utse ansvarig tjänsteman inom sitt område att företräda verksamheten i lokalfrågor samt teckna internhyresavtal.

För varje objekt inom kommunen skall det finnas minst ett avtal om internhyra.

En viktig del i arbetet med hyresmodellen är att utveckla formerna för dialog och samverkan och dialog mellan hyresvärd och hyresgäst. Ett förslag är framtaget för hur samarbetet mellan parterna ska organiseras.

### **Kommunledningsgruppen**

Kommunens ledningsgrupp styr och samordnar strategiska och principiella frågor som rör lokalförsörjning och lokalanvändning. Ledningsgruppen prioriterar och beslutar om förslag från lokalstyrgruppen som t.ex. lokalförsörjningsplan.

### **Lokalstyrgruppen**

I gruppen ingår utsedd ansvarig tjänsteman från respektive förvaltning. Teknisk chef är sammankallande. Lokalstyrgruppen är beredande organ till kommunledningsgruppen och ska behandla strategiska och principiella frågor som

rör lokalförsörjning. Gruppen ska dessutom behandla frågor som inte kan lösas lokalt.

Agenda, exempel

- Omvärld, tillväxt
- Verksamhetsförändringar
- Pågående och kommande investeringsprojekt
- Drift och underhåll
- Arbetsmiljö
- Lag- myndighetskrav
- Ekonomi
- Upphandling
- Frågor från hyresgästmöten

### **Hyresgästmöten**

Ansvarig fastighetsingenjör kallar minst två gånger per år till hyresgästmöte. Vid dessa möten behandlas operativa frågor kopplat till den dagliga verksamheten, förslag till och beslutad underhållsplan för fastigheten samt skyddsron. Eventuella frågor som inte kan lösas skickas vidare till lokalstyrgruppen.

*Se även Bilaga Agenda hyresgästmöten*

### **3. Lokalplanering**

Trosa Kommuns befolkningsprognos utgör grunden för lokalförsörjningsplaneringen. Lokalförsörjningsplanen utgör en ingående komponent i Trosa kommuns gemensamma planeringsförutsättningar (GPF) i kommunen.

Respektive verksamhet redovisar årligen sitt behov av lokaler/lokalytor till lokalstyrgruppen. Tekniska kontoret sammanställer investeringsbehovet för ny- till- och ombyggnad av lokaler. Sammanställningen presenteras lokalstyrgruppen och kommunens ledningsgrupp för behandling innan förslag läggs till Trosa kommuns budgetberedning.

### **4. Lokalförsörjning**

TSN svarar för lokalanskaffning enligt beställande verksamhets/nämnds redovisade behov. Lokalanskaffningsprocessen sker i nära samverkan mellan parterna. Beställande verksamhet godkänner erbjuden lokal före beslut om anskaffning.

Lokalförsörjningen kan lösas inom befintligt bestånd, genom om-, till-, eller nybyggnad, inköp eller inhyrning av lokaler. TK tar fram en preliminär investerings- och driftkostnads kalkyl per lokal för alla ny-, till- och ombyggnader.

#### **4.1 Finansierad lokalanskaffning - anpassning**

Investeringsmedel för lokalförsörjning som beslutats inom budgetprocessen avsätts under TSN. Beställande verksamhet/nämnd erhåller täckning för tillkommande lokalhyra antingen genom utökad budgetram eller inom befintligt pengsystem.

Kostnader för utredningar mm i samband med lokalförsörjningsprocessen skall belasta investeringen och ingå i hyran om projektet realiserar. Om projektet inte

realiseras skall kostnaden för externa konsulter belasta beställande verksamhets/nämnds driftbudget inom givna ramar.

Investeringsbudgeten för inredning och eventuella övriga verksamhetskostnader budgeteras under beställande verksamhet/nämnd. Beställande nämnd/verksamhet erhåller täckning för tillkommande kapitaltjänstkostnader antingen genom utökad budgetram eller inom befintligt pengsystem.

#### **4.2 Hyresgästfinansierad lokalanskaffning - anpassning**

Hyresgäster har ibland önskemål om att lokalerna ska anpassas efter deras önskemål, t ex att sätta upp nya väggar, flytta väggar, installera verksamhetslarm mm. Detta gäller åtgärder som inte täcks av hyran och som inte ligger inom ramen för hyresvärdens ansvar enligt gränsdragningslistan.

En hyresgäst Anpassning kan göras utan beslut i KS/KF om hyresgästen/nämnden själv kan finansiera en ombyggnad/förändring inom befintlig budgetram. För att hyresgäst Anpassningen ska kunna ske krävs:

- att lokalstyrgruppen godkännt åtgärden
- att nämnden kan finansiera åtgärden inom befintlig budgetram

Oavsett storlek på ombyggnaden/förändringen ska hyresgästen alltid kontakta hyresvärden innan förändringen görs.

Ombyggnadskostnaderna regleras med ett hyrestillägg eller med direktfinansiering av beställande verksamhet.

Investeringsbudget för hyresgästfinansierad anpassning budgeteras som en pott under TSN, benämnd investeringsreserv fastighet.

*Se även Bilaga Rutin för hyresgästfinansierad anpassning*

#### **5. Planerat underhåll**

Planerat underhåll sker enligt en av TK uppgjord 4 årig underhållsplan. Planen revideras en gång per år och hyresgästen informeras om underhållsplanen men också om eventuella förändringar som sker i denna.

#### **6. Lokalbank**

Byggnad/lokal eller del av som kan komma att frigöras överförs till en lokalbank. TK ansvarar för lokalbanken. Detta gäller ej externt inhyrda lokaler där hyresgästen är ansvarig hyrestiden ut.

Följande alternativ är möjliga för lediga lokaler.

- Uthyrning till annan intern hyresgäst.
- Uthyrning till extern hyresgäst.
- Försäljning
- Rivning

### **7. Hyresmodell – syfte och mål**

Hyresmodellen reglerar förhållandet mellan hyresvärd och hyresgäst avseende verksamhetslokaler och service. Syftet med modellen är att uppnå en god hushållning med lokaler och service och därmed öka resurserna för kommunens kärnverksamheter. Modellen ska därutöver:

- vara tydligt, begripligt och transparent
- vara enkelt och kostnadseffektivt att administrera
- skapa förutsättningar för långsiktig planering och förutsägbarhet
- säkra att kommunens fastighetsbestånd förvaltas så att fastigheternas värde bevaras
- ge ett tydligt incitament för att effektivisera lokalanvändningen
- bidra till att utveckla och kvalitetssäkra arbets sättet vid lokalanpassning och tjänsteleverans i så väl egna som inhyrda lokaler

### **8. Hyresprinciper - omfattning**

Självkostnadsprincipen gäller och det innebär att hyra beräknas för att täcka kostnaderna för fastighetsdriften enligt överenskommen ambitionsnivå.

Internhyresmodellen gäller alla kommunala lokaler som Trosa Kommun genom Tekniska kontoret upplåter till kommunala verksamheter.

I det fall externa hyresgäster hyr in sig i kommunala lokaler som prissatts genom internhyresmodellen tillkommer ett pålägg på internhyran.

Vid inhyrning av lokaler uppgår internhyran till kostnaden för inhyrningen samt ett pålägg för hyreskomponenten fördelad fastighetsadministration. Vid inhyrning via Trobo debiteras inget pålägg för hyreskomponenten fördelad fastighetsadministration då hantering mellan hyresgäst och hyresvärd sker utan mellanhand.

Kommunala lokaler som i sin helhet hyrs ut externt prissätts genom marknadshyra.

Lokalerna har delats in efter lokaltyperna;

- Administrativa lokaler – hyresberäknas kollektivt
- Verkstad/ kallyta – hyresberäknas kollektivt
- Förskolelokaler – hyresberäknas kollektivt
- Grundskolelokaler - hyresberäknas kollektivt
- Vårdlokaler - hyresberäknas kollektivt
- Fritids- och kulturlokaler - hyresberäknas individuellt
- Övriga - hyresberäknas individuellt
- Inhyrda lokaler – hyresberäknas individuellt

## 9. Hyreskomponenter

Hyran är uppbyggd på ett antal hyreskomponenter bestående av kostnader för;

- Tillsyn och skötsel
- Golvvård
- Planerat underhåll som driftåtgärd
- Planerat underhåll som investeringsåtgärd  
(kostnaden i hyran redovisas i avskrivning & ränta)
- Energi (el och värme)
- Vatten och avlopp
- Renhållning
- Brand, bevakning
- Övrigt
- Fördelad fastighetsavdelning
- Avskrivningar och ränta

## 10. Hyresberäkning

Den beräknande nivån på hyreskomponenterna exklusive komponenten för avskrivningar och ränta kallas bashyra och gäller i fyra år (en mandatperiod). Komponenterna räknas årligen upp med relevant index.

Skulle oförutsedda kostnadsökningar uppkomma för fastigheten på grund av: Införande eller höjning av särskild för fastigheten gällande skatt, avgift eller påлага varom riksdag, regering eller myndighet beslutar skall sådan kostnad påföras hyreskostnaden.

Komponenten för avskrivningar och ränta som beräknas av ekonomikontoret varje år. Den slutliga beräkningen sker i per sista september inför kommande budgetår. Förändringar i kapitaltjänstkostnaden som uppstår där efter hanteras inom finanssen.

Tekniska kontoret lämnar årligen en sammanställning av antagen kostnadsutvecklingen avseende fastigheterna för politisk behandling i samband med budgetberedning  
Hyresberäkning se bilaga.

## 11. Hyreskontrakt

Hyreskontrakt upprättas mellan TK och HG. Hyresgästen ansvarar för att meddela vilken verksamhet inom nämnden som nyttjar vilka ytor. Till varje hyreskontrakt finns även en gränsdragningslista som reglerar vem som är ansvarig för vad inom fastigheten samt vem som står för kostnaden.

*Se även Bilaga gränsdragningslista*

Vid inhyrning upprättas kontrakt med extern part. Kontraktet undertecknas av såväl TH som HG. Gränsdragnings mellan hyresvärd och hyresgäst kan skilja sig åt mellan inhyrda och egna fastigheter.

## **12. Betalning**

Hyran faktureras kvartalsvis genom hyresavi.

## **13. Avtalstid**

Avtalstiden för kommunala lokaler är tillsvidare. Avtalstiden för förhyrda lokaler gäller kontraktstiden.

## **14. Uppsägning**

Uppsägning av internt hyresavtal skall ske skriftligen sex månader före frånträde. Uppsägning av externt hyresavtal följer det avtal som tecknats för lokalen med fastighetsägaren.

Uppsagd lokal (egen likväl som inhyrd) skall vara utrymd och urstädad av PHG samt avflyttningsbesiktad av TK vid utgången av hyrestiden. TK kallar till besiktning

## **15. Andrahandsuthyrning**

HG får hyra ut lokal eller del av lokal i andra hand till AHHG. TK skall godkänna andrahandsuthyrningen. Andrahandsuthyrning kan även ske genom korttidsuthyrning etc. kvälls- och helgverksamhet.

HG bestämmer hyresvillkoren, står för alla kostnader som uppstår i samband med andrahandsuthyrningen och behåller hyresintäkterna av andrahandsuthyrningen.

## **16. Felanmälan**

HG skall utan fördröjning underrätta TK om iakttagna brister på fastigheten och i lokal, samt omedelbart felanmäla funktionsfel till TK enligt uppgjorda rutiner.

## **17. Onormalt slitage, skadegörelse mm**

PHG är ersättningsskyldig för onormalt slitage (slitaget bedöms i samråd) och TK:s merkostnader för åtgärder PHG utfört på ett icke fackmässigt sätt.

Skadegörelse regleras i beslutad gränsdragningslista.

## **18. Tvister**

Tvister som kan uppstå mellan parterna om tolkning och tillämpning av hyresavtal, allmänna villkor för internpris och gränsdragningslista mellan TK och HG hänskjuts till lokalstyrgruppen alternativt kommunledningsgruppen för avgörande.



**Bilaga Hyresberäkning 2017**  
**(uppgifterna kan komma att revideras marginellt)**  
**Ingående fastighets ytor**

<b>Fastighetstyp</b>	<b>Bruks-area (BRA)</b>
Administrativ	4 071
Verkstad/kallyta	3 098
Förskola	6 517
Grundskola	28 657
Vårdlokal	6 099
Fritids- och kulturlokal	10 500
Inhyrd	12 096
Övrigt	4 268
<b>Totalt</b>	<b>75 307</b>

<b>Fastighetstyp</b>	<b>Bruksarea (BRA)</b>
Administrativ	5%
Verkstad/kallyta	4%
Förskola	9%
Grundskola	38%
Vårdlokal	8%
Fritids- och kulturlokal	14%
Inhyrd	16%
Övrigt	6%
<b>Totalt</b>	<b>100%</b>

**Behovs av uppräknings inför 2018**

<b>Uppräkning administration</b>	2,5%
<b>Uppräkning energi</b>	2,0%
<b>Uppräkning vatten avlopp renhållning</b>	3,0%
<b>Uppräkning drift, underhåll/ byggkostnad</b>	3,0%
<b>KPI</b>	1,8%

## Hyra per m2 och lokaltyp

### *ADMINISTRATIVA LOKALER*

<b>Bruks-area (BRA)</b>	<b>4 071</b>
	<b>Kronor/ m2</b>
Tillsyn o skötsel	84
Golvvård	81
Planerat underhåll drift	124
Energi (el och värme )	209
Vatten och Avlopp	9
Renhållning	15
Brand, bevakning	12
Konsulter, övrigt	7
Fördelad fastighetsavdelning	41
<b>Avskrivningar</b>	<b>438</b>
<b>Ränta</b>	<b>115</b>
<b>Summa hyresgrundandekostnader exkl. Investering PU</b>	<b>1 134</b>
<i>årligt planerat underhåll investering</i>	32
<b>Summa kostnader</b>	<b>1 166</b>

### *VERKSTAD KALLYTOR*

<b>Bruks-area (BRA)</b>	<b>3 098</b>
	<b>Kronor/ m2</b>
Tillsyn o skötsel	84
Golvvård	0
Planerat underhåll drift	124
Energi (el och värme )	105
Vatten och Avlopp	9
Renhållning	0
Larm, brand, bevakning	12
Konsulter, övrigt	7
Fördelad fastighetsavdelning	41
Avskrivningar	0
Ränta	0
<b>Summa hyresgrundandekostnader exkl. Investering PU</b>	<b>382</b>

*FÖRSKOLOR*

<b>Bruks-area (BRA)</b>	<b>6 517</b>
	<b>Kronor/ m2</b>
Tillsyn o skötsel	172
Golvård	3
Planerat underhåll drift	124
Energi (el och värme )	149
Vatten och Avlopp	26
Renhållning	23
Larm, brand, bevakning	21
Konsulter, övrigt	8
Fördelad fastighetsavdelning	41
<b>Avskrivningar</b>	<b>498</b>
<b>Ränta</b>	<b>171</b>
<b>Summa hyresgrundandekostnader exkl. Investering PU</b>	<b>1 236</b>
<i>årligt planerat underhåll investering</i>	32
<b>Summa nedlagda kostnader</b>	<b>1 268</b>

*GRUNDSKOLOR*

<b>Bruks-area (BRA)</b>	<b>28 657</b>
	<b>Kronor/ m2</b>
Tillsyn o skötsel	37
Golvård	12
Planerat underhåll drift	124
Energi (el och värme )	126
Vatten och Avlopp	14
Renhållning	10
Larm, brand, bevakning	5
Konsulter, övrigt	4
Fördelad fastighetsavdelning	41
<b>Avskrivningar</b>	<b>507</b>
<b>Ränta</b>	<b>115</b>
<b>Summa hyresgrundandekostnader exk. Investering PU</b>	<b>995</b>
<i>årligt planerat underhåll investering</i>	32
<b>Summa nedlagda kostnader</b>	<b>1 029</b>

*VÅRDLOKALER*

<b>Bruks-area (BRA)</b>	<b>6 099</b>
	<b>Kronor/ m2</b>
Tillsyn o skötsel	73
Golvvård	7
Planerat underhåll drift	124
Energi (el och värme )	285
Vatten och Avlopp	22
Renhållning	17
Larm, brand, bevakning	13
Konsulter, övrigt	6
Fördelad fastighetsavdelning	41
<b>Avskrivningar</b>	<b>361</b>
<b>Ränta</b>	<b>95</b>
<b>Summa hyresgrundandekostnader exkl. Investering PU</b>	<b>1 044</b>
<i>årligt planerat underhåll investering</i>	32
<b>Summa nedlagda kostnader</b>	<b>1 076</b>

**Beräknad effekt ny modell jämfört gammal modell i 2017 års budget**

Hyresgäst/Verksamhet	Hyra per verksamhet ny modell	Bruks-area (BRA)	Hyra nuvarande modell	Diff (+ överkompenserad /- underkompensera)
Extern	6 451 862	8 605	6 451 862	0
Extern/I	102 204	41	102 204	0
HUM/ Förskola	7 748 307	6 319	8 520 000	771 693
HUM/ Grundskola	21 803 571	21 886	19 478 000	-2 325 571
HUM/ SFI	321 538	323	287 000	-34 538
HUM/GEM	391 431	317	423 000	31 569
HUM/Särskola	331 492	333	296 000	-35 492
HUM/SOC	717 486	687	1 033 460	315 974
<i>HUM/ Nyanlända</i>	<i>0</i>	<i>0</i>		<i>0</i>
KOF/ Gem	45 380	40	59 000	13 620
KOF/Fritidsgård	425 067	427	379 261	-45 806
KOF/Fritidsgård/I	539 765	277	528 408	-11 357
KOF/ Kulturskolan	393 212	395	350 839	-42 373
KOF/Fritid	19 990 327	13 930	18 863 420	-1 126 907
KOF/Bibliotek/I	1 100 364	671	1 100 364	0
KOF/Kultur	1 219 257	1 777	1 169 648	-49 609
KOF/Kultur/I	493 630	254	483 216	-10 414
KS/KLK	854 610	753	913 000	58 390
KS/Turist/I	141 852	133	141 852	0
TSN/Gem	350 557	309	164 000	-186 557
KS/Personal	113 449	100	0	-113 449
KS/Eko	69 204	61	43 000	-26 204
KS/Oppositionen	45 380	40	0	-45 380
MN/Gem	81 683	72	49 000	-32 683
SBN/Gem	226 898	200	236 000	9 102
KS/IT	286 030	355	259 575	-26 455
TSN/AME	514 724	613	490 600	-24 124
TSN/AME/I	69 010	35	67 584	-1 426
TSN/Drift	369 414	633	372 400	2 986
KS/Facken	77 284	74	95 162	17 878
TSN/Tomställd	615 552	1 237	372 488	-243 064
VON/ÄO/I	11 719 207	10 685	11 719 207	0
VON/ÄO	2 131 572	2 041	2 619 088	487 516
VON/FH	595 294	570	773 878	178 584
VON/Myndig	271 143	239	239 000	-32 143
VON/Hemtjänst	199 103	176	175 500	-23 603
VON/Hemsjukvård	242 213	214	213 500	-28 713
VON/Gem	552 496	487	487 000	-65 496
Anslag tekniska/fastighet	0		2 644 050	2 644 050
<b>Totalt</b>	<b>81 601 566 kr</b>	<b>75 307</b>	<b>81 601 565</b>	<b>0</b>

**Tekniska enheten**  
XXXX XXXXXX  
Fastighetsingenjör  
0156-5XX XX  
XXX.XXXX@trosa.se  
Hyresobjekt:  
Tid:  
Plats:  
Närvarande:

Kallelse  
Datum  
201X-XX-XX



### Agenda hyresgästmöte

Punkt	Ärende	Ansvarig
0	Genomgång föregående protokoll	
1	Säkerhet, funktionalitet och arbetsmiljö	
2	Miljöärenden	
3	Förändringar i lagar och förordningar som påverkar lokalerna	
4	Systematiskt brandskyddsarbete	
5	Felanmälan och Gränsdragningsfrågor	
6	Genomgång underhåll samt prioriteringar	
8	Önskemål	
9	Övrigt / Nya Kontaktuppgifter till verksamheten	