

<p style="text-align: center;"><b>ÖSTRA SMÅLANDS KOMMUNALTEKNIKFÖRBUND (ÖSK)</b> <b>FASTIGHETSFÖRVALTNING</b> <b>Mål, principer och regler</b></p>
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

1	ÖSK:s FASTIGHETSFÖRVALTNING	2
2	MÅLEN MED INTERNHYROR	2
2.1	Brukarnas lokalutnyttjande	2
2.2	Bevarande av fastighetsvärdena	2
2.3	Lokalanskaffning	3
3	FASTIGHETSFÖRVALTNINGENS ORGANISATION	3
4	PRINCIPER FÖR HYRESSYSTEMET	3
4.1	Investeringar i ny- och ombyggnad	3
4.2	Hyresprissättning	4
4.3	Hyresgästernas inflytande	5
5	REGLER OCH VILLKOR FÖR HYRESSYSTEMET	5
5.1	Avtalsparter	5
5.2	Inhyrning från externa fastighetsägare	5
5.3	Avtalstid och uppsägningsvillkor	6
5.4	Andrahandsuthyrning	7
5.5	Fastighetsunderhållet	7
5.6	Fastighetskötsel	8
5.7	El-, värme- och vattenförsörjning	8
5.8	Försäkringsskador	8
5.9	Skadegörelse	9
5.10	Hyresinbetalningar	9
5.11	Tvister	9
6	STÄDNING OCH VERKSAMHETSTID	9
6.1	Städning	9
6.2	Verksamhetstid	9

## **1 ÖSK:s FASTIGHETSFÖRVALTNING**

Kommunen äger ett lokalbestånd, som skapats under en lång period, för kommunens egen verksamhet.

Kommunfullmäktige och kommunstyrelsen utövar ägarskapet, som representanter för kommuninvånarna. Syftet är att hålla verksamheterna med goda och ändamålsenliga lokaler. Detta innebär också en skyldighet, att förvalta egendomen, så att förmögenhetsvärdena bibehålls i enlighet med kommunallagens 4 kap. § 1.

Kommunstyrelsen har uppdragit åt ÖSK, att förvalta kommunens fastigheter. Uppdraget omfattar av förbundet förvaltade fastigheter, där huvudsakligen kommunal verksamhet bedrivs.

- Byggnader för barn- och utbildningsverksamhet
- Byggnader för socialkontorets verksamhet
- Byggnader för kulturverksamhet
- Byggnader för fritidsverksamhet
- Byggnader för administrativ verksamhet
- Byggnader för teknisk verksamhet

I uppdraget ingår, att fylla en hyresvärdsfunktion. Därför har ÖSK ålagts, att självständigt träffa hyresavtal med alla lokalbrukare i kommunägda fastigheter.

För att skapa en fungerande dialog mellan hyresvärd och hyresgäst skall en arbetsgrupp tillskapas, LokalResursPlaneringssgrupp (LRP). Gruppen skall bestå av utsedda tjänstemän från ÖSK, samt hyresgästerna i form av tjänstemannarepresentanter från verksamheterna. Denna grupp skall initialt tillskapa hyresavtal på befintliga fastigheter och sedan arbeta med att granska och godkänna anmälda lokalbehov.

## **2 MÅLEN MED INTERNHYROR**

### **2.1 Brukarnas lokalutnyttjande**

Det viktigaste målet med internhyror är att varje kommunal verksamhet skall uppnå en god hushållning med kommunens lokaler, genom att motivera och stimulera de verksamhetsansvariga till sparsamhet med lokalytor och prövning av standardkrav.

### **2.2 Bevarande av fastighetsvärdena**

Besparingar på fastighetsunderhållet leder i ett längre perspektiv till kapitalförstöring genom nedslitning av miljön, vilket medför tidigareläggning av upprustningar och ombyggnader. Det finns ett samband mellan underhåll och lokalförändringar. Underhållet ingår i hyran, men lokalförändringar måste ses som investeringar och resulterar i hyreshöjningar. Eftersom lokalbrukarna slutligt betalar alla insatser, bör de ha intresse av att underhåll och ombyggnader samordnas, när så är möjligt. Det är därför viktigt med en god kommunikation mellan hyresvärd och hyresgäster, för att uppnå bästa möjliga ekonomi på längre sikt.

*Internhyressystemet syftar till:*

- att vidmakthålla värden och brukbarhet hos kommunens fastigheter, byggnader och lokaler.
- att skapa förutsättningar för en dialog mellan hyresgästerna och hyresvärden om underhåll och framtida behov av lokalförändringar.
- att upprätthålla en ändamålsenlig underhållsplanering och en långsiktig lokalplanering baserad på hyresgästernas behov.
- att möjliggöra relevanta ekonomiska jämförelser med externa lokalalternativ.

### **2.3 Lokalanskaffning**

Investeringar i nya byggnader och lokaler är betydelsefulla för kommunens långsiktiga ekonomi. Även beslut om inhyrning av lokaler med långa kontrakt har stor ekonomisk betydelse. Införandet av internhyror skall medverka till en mera rationell process vid anskaffning av lokaler med följande mål.

Beslut om investeringar skall baseras på tydliga behovs- och kravspecifikationer.

Besluten skall ekonomiskt grundas på hyreskalkyler.

Lokalanskaffningar skall ha långsiktigt perspektiv avseende kostnad/nytta, för att ge kommunen en sund ekonomi.

## **3 FASTIGHETSFÖRVALTNINGENS ORGANISATION**

Ägandet av de kommunala fastigheterna ligger i respektive medlemskommun.

ÖSK skall finansiera sin fastighetsverksamhet med internhyror. I princip finns inga andra intäkter. Intäkterna måste hålla samma takt och nivå, som kostnaderna så att ett nollresultat kan uppnås. Grundläggande förhållanden som skall upprätthållas är:

ÖSK fakturerar hyrorna i förskott varje månad i respektive kommun.

ÖSK skall ges investeringsramar baserade på hyresgästernas investeringsbehov.

## **4 PRINCIPER FÖR HYRESSYSTEMET**

### **4.1 Investeringar i ny- eller ombyggnad**

Vid behov av lokaler måste en analys göras i samråd med LRP-gruppen, om behoven skall täckas genom inhyrning, ny- eller ombyggnation av lokaler. I de fall analysen leder till att ny- eller ombyggnad i kommunal regi är att föredra, måste en besluts- och byggprocess genomföras. Denna skall leda till en riktig ansvarsfördelning mellan aktörerna enligt följande.

1. Den blivande hyresgästen (verksamheten) måste starta med att fråga fastighetsförvaltaren (ÖSK), om denna kan lösa lokalbehovet. Om denna dialog och analys visar att ny- eller ombyggnad är bästa alternativet, måste en kalkyl upprättas.

2. En förstudie skall då göras, vilken ligger till grund för en kalkyl. Med kalkylen som underlag, presenteras den blivande hyresgästen ett preliminärt hyresavtal för lokalerna.

3. Hyresgästens utskott/nämnd tar sedan ställning till och fattar beslut om projektet skall äskas eller finansieras med befintliga medel. Om hyresgästens utskott/nämnd kan finansiera hyran kan verksamheten teckna preliminärt hyresavtal med fastighetsägaren.

4. Kan ej hyresgästens utskott/nämnd finansiera hyran hanteras frågan i ordinarie budgetarbete, genom att utskott/nämnd lämnar ifrån sig ett äskande till budgetberedningen.

5. Beslutet från hyresgästens utskott/nämnd presenteras för ÖSK. ÖSK utarbetar en investeringsbudget för kommande år med verksamhetsplanen som grund.

6. ÖSK:s förslag behandlas av budgetberedningen och kommunstyrelsen, för att slutligen fastslås av kommunfullmäktige.

7. Innan budgeterade medel tas i anspråk skall direktionen fatta beslut om igångsättning, i de fall investeringens utgifter överstiger 1 milj. kronor.

8. ÖSK ansvarar för att leda projekteringen och infordra anbud för projektet.

9. Med anbuden som underlag justeras det preliminära hyresavtalet. Om blivande hyresgästen avbryter projektet får denna stå för utlagda kostnader.

10. När projektet är genomfört och slutredovisat tecknas slutligt hyresavtal.

Om förslag uppkommer att genomföra investeringsprojekt, som inte är upptaget i gällande budget, skall projektet överlämnas till kommunstyrelsen för beslut.

**Hyresgästen** svarar för:

att lokalbehoven är korrekt beskrivna.

att beslut baserat på hyreskostnaden och avtalstiden fattats i hyresgästens utskott/nämnd.

**Fastighetsförvaltaren** svarar för:

att den angivna hyreskostnaden inte överskrids, förutsatt att lokalprogrammet ej ändrats.

att projektet genomförs och överlämnar färdiga lokaler till hyresgästen.

## **4.2 Hyresprissättning**

Internhyran/prissättningen ska utgöras av fastighetsförvaltarens långsiktiga självkostnader för respektive lokal. Lokalhyrorna skall baseras på självkostnaderna. Med självkostnader avses administration, drift, underhåll, försäkringar, skatter, kapitalkostnader och hyresförluster, till den omfattning de svarar mot kommunens kostnader, för att driva det egna lokalbeståndet. Motivet för självkostnadshyra är bl.a. att hyresgästerna skall ha en sann uppfattning om kommunens lokalkostnader. Självkostnaden skall visa det berättigade (eller oberättigade) i att kommunen äger lokaler och stimulera hyresgästerna till att använda kommunens lokaler.

Administrationskostnaden för fastighetsförvaltningen fördelas efter antalet kvm BRA-yta på hela fastighetsbeståndet.

Mediakostnaden (el, olja, fjärrvärme, flis, pellets, va, sophantering mm.) fördelas efter verklig kostnad på varje hyresobjekt.

Fastighetsskötseln fördelas efter antalet kvm på de hyresobjekt där fastighetsskötsel utföres.

Underhållsdelen i hyran skall svara mot vad som långsiktigt krävs för att bibehålla standard, värde och brukbarhet, dock inom ramen för anslagna medel.

Försäkringskostnad och skatt fördelas efter verklig kostnad på varje hyresobjekt.

Hyresförluster av normal omfattning skall täckas av de samlade hyresintäkterna.

Verksamhetsutrustning skall tillhöra den, som bedriver verksamheten.

Genom tillämpning av självkostnadsprincipen finns inget utrymme, för att förhandla om hyresnivån.

Hyreshöjning fastställs för varje år av budgetberedningen i respektive medlemskommun. Hyreshöjningarna ska anpassas efter kostnadsförändringar avseende personal och kapitalkostnader samt prisjusteringar avseende el, värme, VA, renhållning och köpta tjänster.

Tillkommande investering ger hyreshöjning motsvarande kapitalkostnaden år 1 jämte driftkostnadsförändring. Se vidare punkt 4.1

Drifthanpassning i fastigheterna som genomförs p.g.a. hyresgästens önskemål eller myndighetskrav som ventilation, mathantering m.m. ger hyreshöjning motsvarande en beräknad kapitalkostnad år 1 på en motsvarande investering jämte driftkostnadsförändring.

### **4.3 Hyresgästernas inflytande**

Hyresgästerna skall kunna påverka lokalfrågor, som har vital betydelse för verksamheten.

Hyresvärden har en serviceroll. Det är emellertid samtidigt viktigt att hyresvärdens ansvar och uppgifter inte urholkas. Hyresvärden skall på kort och lång sikt upprätthålla värde och brukbarhet hos mark, byggnader och lokaler inom ramen för anslagna medel.

Dessa utgångspunkter kan sammanfattas i följande:

Det är ett mål, att hålla fastighetsverksamheten samlad hos hyresvärden. Därför eftersträvas lösningar, som lägger beslutsrätten hos hyresgästen, men resurser och utförandeansvar hos hyresvärden.

*Brukarträff och fastighetsbesiktning skall ske när hyresgästen så initierar.*

Hyresgästen skall kunna påverka sin inre miljö, genom att medverka vid färgval och val av tidpunkter för underhållsinsatser inom ramen för omdisponeringar i underhållsprogrammet.

## **5 REGLER OCH VILLKOR FÖR HYRESSYSTEMET**

### **5.1 Avtalsparter**

Avtalstecknare på hyresgästsidan skall vara förvaltnings-/verksamhetschef.

Avtalstecknare för hyresvärden skall vara ansvarig för ÖSK.

### **5.2 Inhyrning från externa fastighetsägare**

Om kommunala verksamheter inte kan förses med lämpliga kommunägda lokaler och extern inhyrning kan bli aktuell, gäller förfarande enligt:

- Lokalbehoven anmäls till avdelningschef på fastighetsavdelningen och LRP-gruppen som i första hand försöker lösa behovet inom befintliga kommunägda lokaler.
- Om ingen intern lösning av behovet finns, söks lokaler externt. Vid avtalsförhandlingar skall personal från ÖSK biträda.
- Hyresavtalet förs in i ett dataregister hos ÖSK, så att hyresgästen/verksamheten i god tid blir uppmärksammasad om uppsägning av avtal etc.

Som extern inhyrning räknas även lokaler från de kommunala bostadsbolagen.

Ett alternativ till inhyrning kan vara ny- eller ombyggnad av egna lokaler. ÖSK ansvarar för nyanskaffning och förnyelse av befintliga lokaler.

### **5.3 Avtalstid och uppsägningsvillkor**

Avtalstid:

På fastighetsmarknaden tecknas hyreskontrakt för lokaler med en viss löptid. Denna löptid är en del i den ekonomiska uppgörelsen mellan fastighetsförvaltaren och hyresgästen. Samband som kan iakttas på ”marknaden” är att enkla generella lokaler med stor marknad, kan hyras med korta avtalstider, i allmänhet lägst 3 år och att komplicerade specialanpassade lokaler med liten marknad kräver mestadels långa avtalstider om minst 10 år.

Kommunens situation skiljer sig inte från den privata fastighetsägarens. Kommunen måste ha täckning för sina kostnader och kan därför inte bygga speciallokaler med korta hyresavtal.

Följande regler om avtalstid gäller:

1. Ny- eller ombyggda lokaler skall ha en avtalstid, som motsvarar avskrivningstiden för investeringen.
2. När hyreskontrakt för kommunens befintliga lokaler tecknas skall avtalstiden vara 1 år. Internhyresavtal gällande lokaler för barn- och utbildningsverksamhet ska ha den 30 juni som sluttid, övriga lokaler har den 31 december som sluttid. ÖSK skall under uppsägningstiden hitta en lösning på vakansen. Lyckas ej detta skall ärendet med förslag till lösning lyftas till kommunstyrelsen.

Uppsägningsvillkor:

Uppsägningar av lokalavtal på hyresmarknaden måste i allmänhet göras 9 månader före avtalstidens utgång. Syftet är att ge fastighetsförvaltaren tid, att förbereda förnyad uthyrning.

Kommunens syfte med internhyror är att stimulera omprövning av lokalinnehavet och frånträdande av ytor, som kan avvaras. Detta skall inte hindras av omständiga regler och långa uppsägningstider.

Följande regler gäller uppsägning av internavtal:

1. Uppsägning av avtal skall ske senast 6 månader före avtalstidens utgång, annars löper avtalet vidare till kommande förfallodag.
2. Om annan, av hyresvärden godkänd, hyresgäst kan anvisas och denna är beredd, att överta lokalerna med gällande avtalsvillkor, kan avtalet upphöra.
3. Vid uppsägning av delar av en större lokalgrupp gäller, att uppsagda ytor skall medge annan hyresgäst än primärhyresgästen, att få brukbara verksamhetsytor. Således medges ej

uppsägning av s.k. "omöjliga ytor". *Exempel på sådan yta är om den finns insprängd i befintlig verksamhet och inte kan nyttjas av någon utomstående utan att störa pågående verksamhet. Det kan även vara svårtillgängliga ytor där tillräckliga funktioner saknas som t.ex. toaletter eller att larm och passersystem försvårar nyttjandet. Med omöjliga ytor avses inte svåruthyrda ytor.* Om dessa villkor uppfylls reduceras hyran i proportion till ytan, dock ej mera än det marknadsmässiga hyresvärdet.

4. De friställda ytorna skall vara tomställda av hyresgästen, varefter de låses av fastighetförvaltaren.

#### **5.4 Andrahandsuthyrning**

En önskvärd utveckling är att utnyttjandet av kommunens lokaler ökar och inhyrning av externa lokaler minskar. Därför skall hyresgästerna ha rätt att hyra ut kommunens lokaler i andra hand. För att ge hyresgästerna motiv till ökad andrahandsuthyrning måste de ha en egen behållning av denna.

1. Andrahandsuthyrning av lokaler får ske av hyresgäst, som innehar primärhyreskontrakt för sina lokaler. ÖSK skall medverka vid upprättande av hyresavtal.

2. Förstahandshyresgästen erhåller alla intäkter och står för alla kostnader, som är knutna till andrahandsuthyrningen. Eventuella behov av städning, övervakning, reparationer etc. är uthyrarens sak att hantera och bekosta.

3. Hyresprissättningen skall baseras på överenskommelse mellan parterna.

#### **5.5 Fastighetsunderhållet**

Fastighetsunderhållet indelas i två huvudgrupper, det periodiska, bestående av återkommande planerade åtgärder och det löpande, bestående av plötsliga funktionsavbrott hos byggnader och installationer, samt skador av olika slag.

Underhållet är den avgörande faktorn, för att långsiktigt kunna bibehålla fastighetens värde, brukbarhet, funktions- och driftsäkerhet. Att upprätthålla och genomföra underhållsprogram, inom ramen för anslagna medel, är därför en av fastighetsägarens viktigaste uppgifter.

I akut underhåll ingår:

- Enklare reparationer av fönster, dörrar, lås, handledare, persienner etc.
- Packningsbyten i kranar och WC-stolar
- Rensning av golvbrunnar, vattenlås och WC-stolar. Ansvarat gäller från VA-ledningarnas förbindelsepunkt i gatan
- Slamsugning
- Enklare akuta takreparationer
- Byte av lampor och lysrör
- Byte av glimtändare och säkringar, dock ej knivsäckringar

Gränsdragningslista redovisas i bilaga 1.

Följande skall gälla för att underhållet skall upprätthållas:

1. Hyran skall inkludera ett fullgott underhåll inom ramen för anslagna medel. Allmänna besparingar skall inte ske genom eftersättande av underhåll.
2. I byggnader, som skall avvecklas eller byggas om inom 5 år, skall endast underhåll som motverkar kapitalförstöring utföras. I rivningsfastigheter skall endast löpande underhåll ske.
3. Underhåll av den inre miljön, som är en del av det planerade underhållet, skall ske med utgångspunkt från hyresgästernas behov och önskemål, inom ramen för anslagna medel.
4. Kostnaden för underhållet av den inre miljön varierar beroende på verksamhet och lokaltyp. Hyresgästen har rätt, att ändra intervallerna för underhållet. Om förändringarna leder till högre kostnader skall det justeras genom hyreshöjning.

Akuta underhållsinsatser på byggnad och installationer ingår i hyran. Hyresgästen kan således utan kostnad begära att få sådana fel åtgärdade. Om hyresgästen är vållande genom t.ex. försumlighet eller onormalt slitage debiteras åtgärderna. Fastighetsförvaltaren har en serviceorganisation, vars rutiner meddelas hyresgästerna. ÖSK beslutar om planerat underhåll efter avstämning i LRP-gruppen.

Handläggning av akuta insatser enligt följande:

1. Under kontorstid tar hyresgästen i första hand kontakt med fastighetsskötaren och i andra hand ringer man ÖSK:s felanmälan.
2. Övrig tid om felet/skadan är av sådan art, att det är fara för fastigheten eller egendomen, larmas personal via ÖSK:s jourtelefon.

## **5.6 Fastighetsskötsel**

Med fastighetsskötsel avses den dagliga driften av fastigheten som:

- renhållning av hårdgjorda markytor.
- renhållning och klippning av gräsytor.
- renhållning, skötsel av rabatter och buskage.
- snöröjning av större ytor med maskin.
- snöröjning genom handskottning av småytor, trappor etc.
- halkbekämpning.
- intern sophantering om sådan erfordras.
- tillsyn av tekniska system och komponenter.

Fastighetsskötseln ingår i hyran. Fastighetsägaren utarbetar program för fastighetsskötseln.

## **5.7 El, värme, vattenförsörjning och sophämtning**

Fastighetsägaren kan genom investeringar i modernare tekniska system, återvinningsteknik och tilläggsisolering minska mediekostnaderna för t.ex. energi- och vattenförbrukning. En sådan investering kan de första åren resultera i ökade kostnader då kapitalkostnaderna överväger de minskade mediakostnaderna. Efter en viss tid (pay-off tid) ger det dock en lägre totalkostnad.

## **5.8 Försäkringsskador**

Brand-, vatten- och inbrottskador är exempel på försäkringsskador. Skadorna ersätts av försäkringsbolagen minus självriskan och åldersavdrag.



Följande regler gäller avseende försäkringsskador:

1. Försäkringspremierna för egendomsförsäkringen ingår i hyran.
2. Vid skadereglering fördelas självriskens mellan hyresgäst och fastighetsägare i proportion till värdet av skadade inventarier och fastighetsskadorna. Om skadebeloppet är mindre än självriskens, står var och en för sina respektive kostnader.
3. Hyresgästen gör i aktuella fall polisanmälan och fastighetsägaren anmäler skadan till försäkringsbolaget, om ej skadan består av enbart inventarier.
4. Brandlarm bekostas av fastighetsägaren och ingår i hyran.
5. Inbrottslarm och bevakning av automatiska larm bekostas av hyresgästen.

## **5.9 Skadegörelse**

Regler för skadegörelse:

Hyresgästen ersätter uppkommen skadegörelse, klotter, glaskross mm under verksamhetstid i den mån ansvarig ej ersätter skadorna. ÖSK ersätter uppkommen skadegörelse under icke verksamhetstid. Kostnaden för denna senare del debiteras hyresgästen via hyran i den mån ej någon ansvarig ersätter densamma.

## **5.10 Hyresinbetalningar**

Regler för internhyresbetalning:

Hyran betalas månadsvis i förskott.

## **5.11 Tvister**

Internhyran är ett ekonomiskt styrsystem för kommunens interna verksamhet. Hyreslagen eller andra lagbestämmelser gäller inte för interna system.

Vid tvist gäller:

1. Kommunstyrelsen får avgöra frågor, som parterna inte själva kan lösa. Här avses frågor av större betydelse.
2. Kommunstyrelsens beslut kan inte överklagas.

## **6 STÄDNING OCH VERKSAMHETSTID**

### **6.1 Städning**

Avtal om städning tecknas direkt mellan lokalbrukaren och städenheten.

### **6.2 Verksamhetstid**

Avtal om verksamhetstid tecknas direkt mellan lokalbrukaren och ÖSK:s fastighetsavdelning.