



# Riktlinje för hyressättning

RIKTLINJE

Typ av styrdokument	Riktlinje
Beslutsinstans	Tekniska nämnden
Fastställt	
Diarienummer	
Giltighetstid	Fr.o.m. 2021-07-01 och tills vidare
Dokumentet gäller för	Samtliga nämnder och förvaltningar i kommunen
Dokumentansvarig	Samhällsbyggnadschef
Tidpunkt för aktualitetsprövning	Vid behov

# Innehåll

1. Inledning .....	3
2. Internhyressystem .....	3
Syfte.....	3
Internhyresprincip.....	3
3. Hyressättning vid internhyresavtal .....	4
Ägda lokaler .....	4
Hyreskomponenter .....	4
Verksamhetsgrupper.....	5
Inhyrda lokaler.....	5
Hyresjustering externa förhyrningar.....	5
4. Avtalstider och regler för uppsägning .....	6
Regler för avtalstider: .....	6
Regler för uppsägning: .....	6
Avtalstvister.....	6
Budgetkonsekvenser vid uppsägning .....	7
Hantering av tomhyror.....	7
5. Finansiering .....	7
6. Gränsdragningslista .....	7
7. Hyressättning vid uthyrning till extern hyresgäst .....	8
Hyresbidrag till extern hyresgäst eller förening .....	8
8. Begreppsförklaring .....	9

# 1. Inledning

I policy för lokalförsörjning och projektinvesteringar gavs tekniska nämnden i uppdrag att ta fram riktlinjer för kommunens internhyressättning utifrån en självkostnadshyra på objektsnivå.

Denna riktlinje beskriver kommunens interna hyressättning.

Riktlinjen beskriver också kommunens principer för hyressättning vid uthyrning av kommunägda lokaler till extern hyresgäst.

## 2. Internhyressystem

### Syfte

Det övergripande målet med internhyressystemet är att uppnå en bättre hushållning med verksamhetslokaler och därmed öka resurserna för kommunens kärnverksamhet.

Internhyresmodellen syftar till att skapa lokaleffektivitet samt öka kostnadsmedvetandet avseende lokalkostnader i kommunens förvaltningar.

Med hyresvärd avses i denna riktlinje fastighetsavdelningen och med hyresgäst avses brukande verksamhet.

Systemet ska:

- säkra att kommunens fastighetsbestånd förvaltas så att fastigheternas värde bevaras
- bidra till ett ökat medvetande om kostnader för lokaler och service
- bidra till bästa möjliga nyttjande av lokalerna över tid
- bidra till att utveckla och kvalitetssäkra arbetssättet kring investeringar och lokalanpassningar
- bidra till god dialog och samverkan mellan hyresvärd och hyresgäst

### Internhyresprincip

Hyresprincipen avser skapa förutsättningar för resurseffektivitet och incitament för energibesparingar av kommunens lokaler.

Internhyressystemet reglerar förhållandet mellan hyresvärd och hyresgäst avseende verksamhetslokaler.

Tekniska nämndens hyresprincip utgår från en självkostnadshyra på objektsnivå.

### 3. Hyressättning vid internhyresavtal

Internhyror uppräknas årligen av fastighetsavdelningen och överlämnas till hyresgästen i oktober inför nästkommande budgetår.

#### Ägda lokaler

Hyran bestäms med utgångspunkt från principen att varje enskilt hyresobjekt ska ha en hyra som motsvarar beräknad självkostnad för hyresobjektet.

I de fall det finns flera hyresgäster i en fastighet fördelas kostnaderna på respektive hyresgäst i den mån det är möjligt. Eventuella hyresgästs specifika kostnader läggs som ett tillägg på hyresgästens avtal.

#### Hyreskomponenter

Hyran sätts samman årligen av ett antal hyreskomponenter som beräknas enligt följande principer:

Hyresobjektets kostnader avseende:

- Kapitalkostnad: Utgörs av avskrivning och internränta på föregående års ingående balans. Kapitalkostnader för eventuella hyresgästrelaterade investeringar under innevarande budgetår tillkommer. Kapitalkostnader avseende ägarrelaterade investeringar belastar tekniska nämndens budget under innevarande år. Påföljande år regleras kostnaden genom budgetprocessen.
- Driftkostnad: Utgörs av mediaförsörjning (värme, vatten, el, kyla, avlopp), tillsyn, felavhjälpande underhåll och fastighetsskötsel (in- och utvändigt). Mediaförbrukningen beräknas utifrån faktiska kostnader per objekt i de fall det är möjligt. Övriga driftkostnader beräknas årligen efter analys av utfall för de senaste tre åren fördelat på verksamhetsgrupp. För nya objekt beräknas hyran genom nyckeltal.
- Försäkringspremier: Beräknas enligt innevarande budgetårs självkostnad.
- Fastighetsskatt/fastighetsavgift: Beräknas årligen på aktuellt taxeringsvärde.
- Administrationskostnad: Utgör hyresvärdens kostnader för att leda och administrera fastighetsavdelningens verksamhet. Kostnaden beräknas med ett schablonbelopp efter analys av utfall för de senaste tre årens kostnad för administration av samtliga objekt. Kostnaden fördelas procentuellt i kr/kvm bruksarea mellan ägda och förhyrda lokaler.
- Planerat underhåll: Utgör hyresvärdens kostnader för att bibehålla fastighetens skick. För befintliga objekt beräknas kostnaden för planerat underhåll efter fastighetsavdelningens analys av underhållsplan per verksamhetsgrupp. Nya objekt belastas med underhåll efter rimlig tid i förhållande till investeringens omfattning.

## **Verksamhetsgrupper**

För befintliga objekt beräknas lokalernas planerade underhåll samt driftkostnader avseende tillsyn, felavhjälpande underhåll och fastighetsskötsel (in- och utvändigt) efter analys av underhållsplan fördelat på verksamhetsgrupp:

- Skolor
- Förskolor
- Gymnasieskolor
- Idrottshallar
- Äldreboende
- LSS-boende
- Kontor
- Kök
- Övriga verksamheter - beräknas gruppvis eller individuellt

## **Inhyrda lokaler**

Principen självkostnad på objektsnivå gäller även för inhyrda lokaler och moduler. Fastighetsavdelningen har en roll som hyresvärd vid upplåtelse av inhyrda lokaler. Det innebär att fastighetsavdelningen förhandlar och tecknar avtal med externa hyresvärdar och därefter upplåter lokalen till den interna hyresgästen.

För inhyrda lokaler utgörs självkostnadshyran av:

- Hyra för de inhyrda lokalerna.
- Administrationskostnad enligt fastställd fördelning i kr/kvm bruksarea fördelat procentuellt mellan ägda och förhyrda lokaler.
- Kostnad för avtalade drift-, media- och underhållsinsatser som inte ingår i det externa hyresavtalet samt eventuella kostnader för tillkommande myndighetskrav på verksamheten.

## **Hyresjustering externa förhyrningar**

Hyresjustering sker enligt de i avtalet förhandlade villkoren för hyreshöjning.

Årlig hyreshöjning av administrationskostnaderna beräknas med ett schablonbelopp efter analys av utfall för de senaste tre årens kostnad för administration av samtliga objekt.

## 4. Avtalstider och regler för uppsägning

Internhyresavtal upprättas mellan fastighetsavdelningen och avtalstecknande part hos verksamheten.

### Regler för avtalstider:

- I befintliga äldre kommunägda lokaler där inga hyresgästrelaterade investeringar gjorts under senare år är avtalstiden normalt 1 år.
- I samband med nyinvesteringar (nybyggnation och/eller ombyggnation) bedöms avtalstiden i relation till investeringens storlek och beräknade varaktighet, vanligtvis på 3-10 år.

Avtalstid regleras så att avtal löper ut per den 31 december. För lokaler avseende grundskolor och gymnasium löper avtalstiden ut per den 31 juli.

### Regler för uppsägning:

- Uppsägning av lokal kan endast ske om den är avgränsningsbar och möjlig att hyra ut separat.
- Uppsägning av lokaler i kommunägda fastigheter ska ske minst 12 månader före avtalstidens utgång. I annat fall förlängs avtalet med antal år angivet i avtalet.
- För inhyrda lokaler gäller den avtalstid och de uppsägningsvillkor som tecknats i avtalet. Uppsägning av inhyrda lokaler ska ske till fastighetsavdelningen minst 1 månad före den i hyresavtalet angivna uppsägningstiden. I annat fall förlängs avtalstiden enligt avtalet.
- Uppsägning av hyresavtal för hela eller del av lokaler under löpande avtalstid kan ske om det finns annan hyresgäst som är beredd att överta lokalerna med gällande avtalsvillkor.

### Avtalstvister

Avtalstvister ska i första hand lösas lokalt mellan fastighetsavdelningen och verksamhetsområdeschef. Kan överenskommelse inte uppnås ska frågan hänskjutas till förvaltingschefsnivå.

## **Budgetkonsekvenser vid uppsägning**

Vid uppsägning av kommunägd lokal läggs tomhyran på tekniska nämnden och hyresgästens nämnd behåller inte budget för internhyran. Budget överförs till tekniska nämnden.

Vid uppsägning som leder till avyttring av en fastighet eller uthyrning till extern hyresgäst, som därmed ger en kommunal besparing, erhåller hyresgästens nämnd i möjligaste mån del av budget för internhyran.

Vid uppsägning av förhyrd lokal behåller hyresgästens nämnd i möjligaste mån del av budget för internhyran.

Vid uppsägning av delad lokal utifrån tid (ex. idrottshallar, uthyrningskök och matsalar). Hyresgästens nämnd behåller inte budget för internhyran utan den går till den nämnd som tar över hyran.

## **Hantering av tomhyror**

Vid uppsägning av kommunägd lokal läggs tomhyran på tekniska nämnden.

Fastigheter som tekniska nämnden bedömt inte kan användas av kommunal verksamhet skickas till kommunstyrelsen för beslut om rivning, försäljning eller annat. Internhyra flyttas då till kommunstyrelsen (centrala medel).

Tomhyror eller hyresförluster som uppstår i en blockförhyrning (ex. LSS-boenden, äldreboenden och elevboenden) belastar hyresgästen.

# 5. Finansiering

I ordinarie budgetprocess ingår att beräkna kommande års hyror.

Nämnderna får i möjligaste mån täckning för ingående hyror samt för de hyror som beräknas tillkomma under året.

Aktivering av kommunens anläggningsregister görs löpande under året och tekniska nämnden debiterar interhyra till verksamhetsnämnderna när lokalen/fastigheten överlämnats till verksamheten.

# 6. Gränsdragningslista

Vem som ansvarar för vad i kommunens fastigheter samt i inhyrda lokaler framgår i fastighetsavdelningens gränsdragningslista.



## 7. Hyressättning vid uthyrning till extern hyresgäst

Tekniska nämndens hyressättning vid uthyrning av lokaler till externa hyresgäster sker enligt marknadsprincipen, vilket innebär att hyran sätts så att den motsvarar hyresnivån för likvärdiga lokaler på den fria marknaden. Dock utgör dock självkostnadsprincipen miniminivå för att säkerställa att tekniska nämnden får teckning för lokalens faktiska kostnader avseende drift, underhåll, förvaltning samt kapitalkostnader.

Beroende på lokalens läge och/eller beskaffenhet kan avsteg från riktlinjen medges. Avvikelse ska lyftas till tekniska nämnden för beslut.

Vid avvikelser med maximalt 50 % av objektets självkostnadshyra beslutas avvikelser av tekniska nämndens arbetsutskott.

### **Hyresbidrag till extern hyresgäst eller förening**

Hyresbidrag till föreningar beslutas av kultur- och fritidsförvaltningen. Övriga hyresbidrag beslutas av kommunstyrelsen. Hyresbidrag belastar beslutande instans ram.

## 8. Begreppsförklaring

Administration	<i>Hyresvärdens kostnad för ledning och administration av fastighetsförvaltning och lokalupplåtelse. Omfattar hyresvärdens kostnader för personal, lokaler, kontorsomkostnader och andra för fastighetsavdelningens gemensamma kostnader.</i>
Blockförhyrning	<i>Blockförhyrning innebär att hyresgästen hyr en hel fastighet, del av fastighet eller flera lägenheter i samma fastighet och ansvarar för dessa gentemot fastighetsägaren. Hyresgästen har då möjlighet att i sin tur hyra ut boenden eller enskilda lägenheter till andrahandshyresgäster.</i>
Bruksarea	<i>Bruksarean är alla våningsplans area och begränsas av de omslutande byggnadsdelarnas insida. I bruksarean inräknas bland annat inredningsenheter som köksskåp, garderobsskåp och mindre kanaler. I arean ingår även uppvärmningsanordningar som värmepanna, radiatorer (värmeelement), kakelugnar, öppna spisar och kaminer. Även rumsskiljande väggar inom en utnyttjandeenhet (till exempel lägenhet eller trapphus) intill en tjocklek av 0,3 m ingår i BRA. I bruksarean inräknas inte bland annat de delar av väggar och andra vertikala byggnadsdelar som pelare, skorsten, kanal eller liknande som överstiger måttet 0,3 m. Inte heller lägenhetsskiljande väggar eller väggar mot trapphus.</i>
Driftkostnader	<i>Driftkostnader är mediaförsörjning (värme, vatten, el, kyla, avlopp), tillsyn, felavhjälpande underhåll och fastighetsskötsel (in- och utvändigt).</i>
Felavhjälpande underhåll	<i>Underhåll som syftar till att återställa en funktion som oförutsett nått en oacceptabel nivå. Med oförutsett avses att det inte är möjligt att förutse vilket förvaltningsobjekt som drabbas av funktionsnedsättningen eller tidpunkten för denna.</i>
Hyresgäst	<i>Benämning på den verksamhet som via internhyresavtal brukar lokalen.</i>
Hyresgästrelaterade investeringar	<i>Investeringar som initieras av hyresgästen för att tillgodose behovet av verksamhetsanpassade lokaler samt myndighetskrav ställda mot verksamhet.</i>
Hyresjustering	<i>Metod för att justera hyran regelbundet med hänsyn till kostnadsförändringar och andra ändrade förutsättningar. I Falköpings kommun justeras hyran varje år i oktober.</i>

Hyresvärd	<i>Benämning på den enhet som upplåter lokaler via internhyresavtal. I Falköpings kommun är fastighetsavdelningen hyresvärd för såväl ägda som inhyrda lokaler.</i>
Investering	<i>I riktlinjen avses åtgärder/investeringar i en fastighet som överstiger ett prisbasbelopp. (2020 = 44 500 kr). Initieras av hyresgästen för att tillgodose behovet av verksamhetsanpassade lokaler eller av fastighetsägaren pga krav på förbättringar, energibesparande åtgärder, myndighetskrav eller liknande.</i>
Kapitalkostnad	<i>Hyresobjektets andel av avskrivning och internränta på fastighetskapitalet.</i>
Lokalanpassning	<i>Hyresgästrelaterade önskemål om anpassningar av lokalen. Initieras av hyresgästen för att tillgodose verksamhetens behov av anpassade lokaler. I Falköpings kommun belastar kostnaden för lokalanpassningar verksamheten.</i>
Marknadsprincipen	<i>Marknadsprincipen innebär att hyran sätts så att den motsvarar hyresnivån för likvärdiga lokaler på den fria marknaden. Marknadsprincipen är ibland inte tillämplig vid hyressättning av kommunens lokaler då det kan vara svårt att hitta jämförbara lokaler eftersom marknaden är liten. Hyresnivåerna kan också skilja sig kraftigt år från år.</i>
Media	<i>Samlingsbegrepp för el-, värme-, kyla-, vatten- och avloppskostnader</i>
Myndighetskrav	<i>Ägarrelaterade myndighetskrav (exempelvis OVK – obligatorisk ventilations kontroll) svarar fastighetsavdelningen för och hyresgästrelaterade (exempelvis arbetsmiljökrav) myndighetskrav svarar verksamheten för.</i>
Planerat underhåll	<i>Åtgärder som syftar till att bibehålla fastighetens skick. Underhåll planeras och prioriteras av fastighetsavdelningen till tid, art och omfattning. Planerat underhåll delas in i två delar och belastar fastigheten med drift- eller kapitalkostnader beroende på åtgärdens omfattning. Underhåll med en kostnad under ca 200 000 kronor belastar fastigheten med en driftkostnad. Underhåll med en kostnad över ca 200 000 konor är en reinvestering och belastar fastigheten med kapitalkostnader.</i>
Självkostnadshyra på objektsnivå	<i>Hyra sätts utifrån de faktiska kostnaderna för lokalen. Administrations- och underhållskostnader fördelas dock över samtliga kommunens lokaler enligt schablonberäkning fördelat på kronor/kvadratmeter.</i>

Självkostnadsprincipen	<i>Självkostnadsprincipen innebär att hyran sätts lika med fastighetens självkostnad. Hyresgästen får således betala de faktiska kostnaderna för drift, underhåll, förvaltning samt kapitalkostnader.</i>
Verksamhetsgrupp	<i>Lokaler grupperade efter vilken verksamhet som bedrivs i lokalerna. Exempelvis skola, förskola, LSS-boende, äldreboende, kontor mm</i>
Ägarrelaterade investeringar	<i>Investeringar som föranleds av fastighetsägarens krav på förbättringar, energibesparande åtgärder, myndighetskrav eller liknande</i>