

 <b>SVENLJUNGA KOMMUN</b>	<b>Styrdokument</b>
	Dokumenttyp: Regler
	Beslutat av: Kommunfullmäktige
	Fastställsedatum: 2012-11-05 § 155
	Ansvarig: Ekonomichef
	Revideras: Vid behov
Följas upp: Vart 4.e år	

## REGLER FÖR ANSKAFFNING, UTHYRNING OCH FRÅNTRÄDE AV VERKSAMHETSLOKALER

### 1. Övergripande om styrdokumentet

Detta dokument styr anskaffning, uthyrning och frånträde av alla verksamhetslokaler i Svenljunga kommun. Dokumentet styr även Svenljunga Verksamhetslokaler AB i tillämpliga delar efter att det beslutats på bolagsstämma.

I texten kallas Svenljunga kommun "kommunen" och Svenljunga Verksamhetslokaler AB "bolaget". I de fall begreppet "kund" används åsyftas nämnd, förvaltning eller enhet i kommunen.

Styrprinciperna för relationen mellan kommunen och bolaget skall ge tydliga anvisningar om hur anskaffning, uthyrning och frånträde av lokal skall ske och vem som är behörig att fatta beslut samt skapa förutsättningar för en hyressättning som är transparent och förutsägbar för bolagets kunder. Förutom detta dokument finns styrprinciper på ett övergripande plan i bolagets bolagsordning och ägardirektiv. Den mer detaljerade nivån regleras i respektive lokals hyresavtal.

I samband med bolagiseringen av kommunens verksamhetslokaler avhänder sig kommunen i princip all kompetens inom området. Bolaget förväntas ta tillvara kommunens rättigheter på bästa sätt och verka för att kommunens behov tillgodoses i så hög utsträckning som möjligt.

### 2. Lokalanskaffning

#### 2.1. Allmänt

Bolaget skall tillhandahålla alla lokaler till kommunen om inte synnerliga skäl föranleder annat. Det innebär all nybyggnation, inköp och hyra av lokal. Bolaget skall se till koncernens totala effektivitet och föreslå lämpliga lösningar även om dessa inte uppfyller kundens krav i alla delar. Kunden förväntas, och skall, välja rationellt men bolaget skall ändå avseende lokalers omfattning och konstruktion verka som en återhållande faktor gentemot kunden och dess medarbetare i syfte att skapa kostnadseffektiva lokaler för den enskilde kunden såväl som för kommunkoncernen i sin helhet. De projekt där bolaget har svårt att bedöma verksamhetens behov skall beredas i en grupp bestående av kommunchef, förvaltningschefer, ekonomichef och VD för bolaget.

#### 2.2. Underlag inför beställning av lokal

Vid behov av nya lokaler, utbyggnad, ombyggnad och övriga lokalförändringar som inte ligger inom underhållsplan, skall lägst förvaltningschef lämna ett skriftligt uppdrag till bolaget som, i samråd med kunden, gör en bedömning över på vilket sätt kundens behov

tillfredsställs på lämpligast sätt och den kostnad det medför uppdelad på ökad hyreskostnad och/eller kostnad som direktfaktureras. Återrapportering till förvaltningschef skall ske skriftligt.

2.2.1. Rätt att beställa lokal alternativt förändring av lokal

- Vid nybyggnation/förändring som innebär högre hyra:

*Hyreshöjning*      *Behörig att besluta*

< 50 tkr/år      Förvaltningschef

51-200 tkr/år      Nämnd

> 200 tkr/år      Kommunfullmäktige

- Vid förändringar som innebär omedelbar kostnadsföring

Se respektive nämnds delegationsordning för "antagande av anbud".

- Vid förändringar där bolaget hyr/kommer att hyra lokal av tredje man

*Hyreshöjning*      *Avtalsperiod*      *Behörig att besluta*

< 100 tkr/år      < 5 år      Förvaltningschef

101-500 tkr      < 5 år      Nämnd

20-500 tkr      > 5 år      Nämnd

> 500 tkr      -      Kommunfullmäktige

2.2.1. Övrigt avseende lokalanskaffning

I samband med att behörig kund lämnar ett uppdrag till bolaget förbinder sig kunden att ingå ett hyresavtal om normalt 25 år.

Nämnder skall årligen, i samband med budgetarbetet under våren, meddela bolaget om förväntat lokalbehov för den kommande treårsperioden för att ge bolaget möjlighet att planera för förändringar i god tid.

Om bolaget belastats av externa kostnader eller interna kostnader överstigande 3000 kr för att utreda en nybyggnation eller lokalförändring som inte leder till en beställning från kommunen, har bolaget rätt till ersättning enligt självkostnad.

Den slutgiltiga hyran fastställs inte förrän nybyggnationen/förändringen är slutförd då den är beroende av investeringens verkliga utfall. Hyra börjar debiteras månaden efter färdigställandet.

Om den del av förväntad hyra som avser avskrivningskostnad vid ny- eller ombyggnation avviker uppåt mer än 15%, dock minst 100 tkr, från ursprunglig meddelad hyreskalkyl skall bolaget skyndsamt underrätta kommunen om detta. Kommunen kommer att fatta ett nytt beslut i syfte att ändra uppdragets omfattning eller bevilja en högre hyresnivå.

Det är av stor vikt att kunden, i samverkan med bolaget, nogsamt tänker igenom uppdraget så att behov av att justera uppdraget inte uppkommer i samband med dess genomförande.

### **3. Hyra**

#### **3.1 Allmänt**

I grundhyran ingår drift, -underhåll, -energi och kapitalkostnader. Hyran uppräknas årligen med förändringar av KPI (konsumentprisindex) för den 12-månadersperioden som avslutas 31 oktober året innan verksamhetsåret

#### **3.2 Befintliga lokaler**

Hyresnivån 2013 för befintliga lokaler sätts till 51 028 800 kronor.

#### **3.3 Hyresberäkningsprinciper för nya investeringar**

Avskrivningstid enligt den avskrivningstakt som skatteverket regler föreskriver.

Räntan beräknas på anskaffningsvärdet.

Ränta för 2013 sätts till 2,5 %. För nästkommande år justeras räntan om avvikelsen överstiger 0,5 % - enheter på upplåningsräntan. Detta görs på ett avstämningsmöte som sker på hösten året innan verksamhetsåret.

Planerat underhåll skall beräknas till 110 kronor per kvadratmeter  
Akuta reparationer skall beräknas till 45 kronor per kvadratmeter

#### **3.4 Reversränta**

Det lån kommunen lämnar till bolaget skall ha en ränta på 2,5 %.

### **4. Kostnadsansvar**

I den s.k. gränsdragningslistan tydliggörs kostnadsansvaret avseende aktiviteter och installationer mellan bolaget och kund.

### **5. Verksamhetsservice**

Verksamhetsservice avser service som lämnas av bolaget efter beställning av kunden. Avrop kan ske för tillfällig service eller löpande.

### **6. Administrativ kostnad där bolaget hyr av tredje man**

När bolaget hyr en lokal för att hyra ut den i andra hand till kommunen skall bolaget ta ut en avgift om 7% av den externa hyreskostnaden dock minst 7 tkr och maximalt 70 tkr eller, om lokalens särart kräver det, komma överens med kunden om ersättningsnivå.

### **7. Blockhyresavtal**

De lägenheter som anvisas efter myndighetsbeslut inom SoL och Lss blockhyrs av kommunen som vidareuthyr lägenheterna till brukaren. Blockhyran regleras i ett hyresavtal för respektive lokal. Bolaget administrerar dock all uthyrning.

### **8. Hyresvillkor**

Hyresavtalen löper normalt i 25 år. Avtalen är uppsägningsbara men betalningsansvaret för kunden kvarstår i sin helhet så länge lokalen genererar en nettokostnad för bolaget. Hyra erläggs månadsvis utan anmodan. Se respektive hyresavtal för mer information.

## **9. Verksamhetsanpassning eller frånträde av lokal**

### **9.1. Bolagets ansvar vid frånträde**

Om kunden vill lämna en lokal skall bolaget göra en bedömning över det totalekonomiskt mest effektiva sättet för koncernen att hantera lokalen på. Vid en försäljning, (eller annan åtgärd), av lokal skall vinst eller förlust hanteras så att bolaget inte löper vare sig risk eller får nytta av försäljningen.

Om lokalen under en längre tidsperiod inte används helt eller delvis skall bolaget verka för att driftskostnaden sänks samtidigt som möjligheter till alternativ användning som t.ex. extern hyresgäst skall undersökas.

### **9.2. Kostnader i samband med behov av verksamhetsanpassning/omstrukturering**

Om kunden önskar förändra lokaler på ett sätt som inte medger att kostnaden för förändringen helt eller delvis betraktas som värdehöjande i bolaget skall kunden faktureras kostnaden när den inträffar istället för en högre löpande hyreskostnad. Den del av förändringen som är att betrakta som underhåll skall dock belasta bolaget.

Verksamhetsanpassning av lokaler innebär en ombyggnad som endast i undantagsfall leder till att värdet på lokalen stiger. Syftet är alltid att nå en högre effektivitet i verksamheten. Kostnaden för verksamhetsanpassning belastar i princip alltid verksamheten i sin helhet i samband med åtgärden och kan därför, åtminstone vid mer omfattande anpassning, vara svår att hantera i kundens årliga driftbudget. Om verksamheten på ett trovärdigt sätt kan motivera kostnaden i relation till högre förväntad framtida effektivitet kan kostnaden delvis eller i sin helhet hanteras kommungemensamt, (istället för inom den enskilda enheten eller nämnden).

Om kunden önskar lämna en lokal helt eller delvis och förändringen innebär en mer effektiv verksamhet bör kostnaden för omstruktureringen delvis eller i sin helhet hanteras kommungemensamt. I annat fall kan nödvändig anpassning efter förändrade förutsättningar hindras. Synsättet innebär inte att ansvaret i samband med nyanskaffning av lokaler i sin helhet inte faller på kunden. Nyanskaffning av lokaler innebär ofta att kapital binds för en period om 50 år eller längre varför nyanskaffning alltid måste föregås av en grundlig analys av behovet på lång sikt.

## **10. Förändrade myndighetskrav**

I hyresavtal regleras att kunden bär kostnadsansvaret för förändrade myndighetskrav som kräver åtgärder i lokaler. Vid förändrade myndighetskrav krävs ingen beställning från kund innan åtgärd kan utföras men bolaget skall informera kunden om skälet till förändringen och åtgärdens omfattning.

## **11. Behov av icke marknadsanpassade externa hyresavtal**

Om kunden har behov av att hyra ut hela eller delar av lokal till en extern hyresgäst till en hyresnivå som inte motsvarar en marknadsanpassad nivå har kunden möjlighet att göra det. Eventuella subventioner betalas av kunden men bolaget sköter administrationen mot en skälig ersättning.

## **12. Tvist**

Eventuella tvister mellan bolaget och kommunen avgörs av kommunfullmäktige.