

Strategi  
Program  
Plan  
Policy  
Riktlinjer  
» **Regler**

Borås Stads  
**Regler för internhyra**

---

# Borås Stads styrdokument

## » Aktiverande

STRATEGI – avgörande vägval för att nå målen för Borås  
PROGRAM – verksamheter och metoder i riktning mot målen

PLAN – aktiviteter, tidsram och ansvar

## » Normerande

POLICY – Borås Stads hållning

RIKTLINJER – rekommenderade sätt att agera

REGLER – absoluta gränser och ska-krav

Fastställd av Kommunstyrelsen

Datum: 16 maj 2016

Gäller för: Alla nämnder som hyr lokaler av Lokalförsörjningsnämnden

Gäller till och med 2020

# Regler för internhyra

## 1. Inledning

Dessa regler gäller för de lokaler som Lokalförsörjningsnämnden tillhandahåller åt Borås Stads verksamheter.

Vissa nämnder är själva ansvariga för sina lokaler. De omfattas inte av dessa regler.

Servicekontorets, delar av Tekniska förvaltningens samt delar av Fritids- och folkhälsoförvaltningens lokaler tillhör de som inte berörs av reglerna.

Lokalförsörjningsnämnden förvaltar även sådana lokaler som inte är verksamhetslokaler för verksamhetsnämnderna. Reglerna gäller inte för dessa lokaler.

Dessa regler behandlar själva hyresrelationen mellan Lokalförsörjningsnämnden och de nämnder som använder lokalerna. Lokalförsörjningsnämnden har dessutom andra uppgifter och uppdrag från Kommunfullmäktige, t.ex. enligt sitt reglemente. Dessa behandlas inte i reglerna för internhyra om inte de är nära förknippade med hyresupplåtelsen till nämnderna.

Dessa regler behandlar inte hur de berörda nämnderna kan fördela befogenheter inom sin organisation. Beteckningen Lokalförsörjningsnämnden respektive verksamhetsnämnderna används därför utan att avse att en fråga skall avgöras på nämndnivå. Denna beslutsordning avgörs av respektive nämnd efter eget bedömande.

Reglerna gör ingen skillnad på om lokalen ägs av kommunen eller är inhyrd.

## 2. Parter

Kommunstyrelsens ansvar innefattar i huvudsak

- regler och tillämpningsföreskrifter för internhyrorna
- årligen besluta om schablonhyror
- principer för placering av lokaler i hyresnivåer

Lokalförsörjningsnämndens ansvar innefattar i huvudsak

- det totala ekonomiska ansvaret för fastighetsförvaltningen

- drift och skötsel av fastigheterna
- administration av hyressystemet
- fastighetstekniska ändringsarbeten
- lokalbank
- extern uthyrning
- detaljregler om avgränsningen av sitt respektive verksamhetsnämndernas ansvar
- inplacering av lokaler i lokalgrupp och hyresnivå
- fastställa hyresgrundande yta för varje lokal

Verksamhetsnämnden ansvar innefattar i huvudsak

- ändamålsenliga lokaler som stöder möjligheter till gott resultat i verksamheterna
- ekonomiskt ansvar för ändringsarbeten p.g.a. verksamhetskrav

## 3. Principiella grunder

Summan av hyresintäkterna skall över tid motsvara kostnaderna. Detta gäller totalt för hela verksamheten men även för varje lokalgrupp enligt den uppdelning som framgår av punkt 4.

Huvudprincipen är att alla fastigheter indelas i grupper utifrån verksamheten i lokalen. För varje grupp fastställs schablonhyror som räknas om årligen med ett av Kommunstyrelsen fastställt omräkningstal. Undantag görs för vissa lokaler (uppräknade i bilaga B) som får sin hyra årligen omräknad utifrån den beräknade självkostnaden per lokal. Reglerna för dessa lokaler återfinns under rubriken ”14. Lokaler med årsvis omräkning”. Lokalförsörjningsnämnden ansvarar för uppdatering av lokalförteckningen i bilaga B. Övrigt i dessa regler avser lokaler med schablonhyror.

Lokalerna i varje lokalgrupp indelas i hyresnivåer, teoretiskt utifrån sin bedömda funktionalitet men i praktiken utifrån byggnadsår.

Alla hyror grundas på den yta som verksamheten använder. Ett pris per kvadratmeter fastställs för varje lokalgrupp.

## 4. Lokalgrupper

Lokalerna fördelas på följande grupper:

Kontor och personallokaler  
Förskola  
Grundskola inklusive fritidshem och särskola  
Gymnasieskola, vuxenutbildning och frivillig särskola  
Äldreomsorg  
Fritidsgårdar  
Idrotts- och gymnastikhallar  
LSS-boende  
Daglig verksamhet (LSS eller andra verksamheter) och  
arbetlivsnämndens lokaler i övrigt  
Individ- och familjeomsorg  
Bibliotek

Av bilaga A framgår principer för lokalernas grupp-  
tillhörighet och nivå-tillhörighet inom gruppen. Med dessa  
principer som grund upprättar Lokalförvaltningsnämnden  
en förteckning över varje lokals grupp- och nivå-tillhörighet.

Lokaler för administration och personal som är en del av en  
verksamhets lokaler ingår i respektive verksamhetsgrupp.  
T.ex. rektorsexpedition tillhör grundskola. Gruppen  
”Kontor och personallokaler” avser övriga lokaler som  
antingen ligger i egna byggnader eller saknar lokalsamband  
med någon verksamhet.

Gymnastikhallar som enbart används av en skola tillhör  
respektive skolgrupp.

Ett undantag görs för tillfälligt inhyrda paviljonger. Dessa  
ingår i gruppen ”lokaler med årsvis omräkning” För  
dessa gäller att hyran sätts utifrån självkostnad för varje  
objekt. Lokalförvaltningsnämnden har kostnadsansvar för  
paviljonger som används som ersättningslokaler i samband  
med ombyggnader. Dessa ingår inte i internhyressystemet.

## 5. Grunder för kostnads- beräkning

Lokalförvaltningsnämnden ska kunna redovisa  
intäkter/kostnader för varje lokal. Detta är viktigt ur  
uppföljningssynpunkt men utgör även underlag för  
fastställande av schablonhyror för respektive lokalgrupp.

Kostnader och ytor för alla lokaler inom varje grupp  
summeras. Detta blir underlaget för beräkning av  
schablonhyran.

Det är vanligt att det finns fler än en verksamhet inom  
en byggnad. I underlaget för kostnadsberäkning får alla  
lokaler i samma byggnad samma kostnad per kvadratmeter  
oavsett verksamhet. Kostnaden och ytan för verksamhet  
i gemensamma lokaler läggs samman med kostnad och  
yta för de verksamhetsegna lokalerna. Denna summa blir  
grund för schablonhyran för den berörda verksamheten  
Detta kan innebära att det blir olika hyror för verksamheter  
som har lokal i samma byggnad. Ett exempel kan vara  
när skola och förskola finns i samma byggnad. Skoldelen  
får den kvadratmeterhyra som gäller för alla skolor under  
det att förskolan får den kvadratmeterhyra som gäller  
för alla förskolor.

Alla hyror avser kronor per kvadratmeter. Varje  
lokals bruttoarea (BRA-yta) fastställs av Lokal-  
förvaltningsnämnden som grund för denna beräkning  
efter samråd med respektive verksamhetsnämnd.

## 6. Flera verksamheter i samma byggnad

När flera verksamheter delar lokal fördelas ytorna  
i princip efter vad varje verksamhet disponerar.  
Gemensamma ytor fördelas efter överenskommelser  
mellan verksamheterna. Ytan för en förskola i en  
skolbyggnad räknas schablonmässigt till 200 kvadratmeter  
per avdelning inklusive gemensamma ytor.

När två eller flera verksamheter använder samma lokal  
men vid olika tider under dygnet fördelas kostnaden  
efter användningen. För skolidrottshallar, där även  
Fritid- och folkhälsoförvaltningen har verksamhet,  
delas kostnaden lika.

## 7. Sammanträdeslokaler

I första hand inom gruppen kontorslokaler finns  
sammanträdeslokaler som i princip är bokningsbara  
för alla verksamheter. Den tillfällige användaren ska  
inte betala någon ersättning utan kostnaden faller på  
den som i övrigt använder byggnaden.

## 8. Beslut om schablonhyror

Kommunstyrelsen beslutar om beloppen för schablon-  
hyrorna. Ett belopp fastställs för varje hyresnivå inom  
respektive grupp. Detta samordnas tidsmässigt med  
beslut om budgetramar för det kommande året.

Schablonhyrorna fastställs första gången inför 2017 med ledning av de beräknade kostnaderna för detta år. För åren 2018-2020 räknas hyrorna om med det omräkningstal för "Övriga kostnader" som budgetramarna för respektive år grundas på.

## 9. Grunder för hyresnivåer

Den högsta hyresnivån skall i princip för varje lokalgrupp motsvara kostnaden för en nybyggd lokal för denna grupp. Om det inte finns nybyggda lokaler när dessa regler införs blir denna högsta grupp vakant.

Utgångspunkten är att lokalerna har sådana skillnader i funktion att det är motiverat att ha minst två nivåer inom varje lokalgrupp. Om det finns lokaler som bedöms som klart sämre än genomsnittet skall det finnas tre nivåer. Detta avgörs av Kommunstyrelsen i samband med beslut om schablonhyror.

Hyran för övriga nivåer sätts så att summan av hyrorna för alla nivåer motsvarar den beräknade totalkostnaden för 2017 för respektive lokalgrupp. Kommunstyrelsen fattar beslut om hyresbeloppen för respektive grupp och nivå för 2017 i samband med beslut om budgetramar för 2017.

För åren 2018 – 2020 fastställer Kommunstyrelsen i samband med beslut om budgetramar en ny definitiv hyra med ledning av de uppräkningsstal som ligger till grund för uppräkningsbudgetramarna för respektive år. Avsikten är att få en överensstämmelse mellan ramuppräknings och hyresuppräknings.

Den årliga uppräkningsbudgetramen får till följd att Lokalförsörjningsnämndens intäktssida läggs fast. Kommunstyrelsen beslutar om budgetram/kommunbidrag för nämnden med denna intäktssida som grund.

## 10. Vad ingår i schablonhyran?

Schablonhyran utgår från lokalens skick den 1 januari 2017. Ansvaret för kostnader för förändringar därefter framgår av avsnittet "Tilläggsarbeten" nedan.

Genom schablonhyran betalar verksamheterna för:

- Drift, löpande underhåll och kapitalkostnad för byggnaden och tillhörande tomt och utemiljö i övrigt

- Kostnadsandel för Lokalförsörjningsförvaltningens direkta arbete med denna lokalgrupp
- Om lokaler tillfälligt tas ur drift för att byggas om betalar verksamheterna en oförändrad schablonhyra. Evakueringslokaler blir ett ekonomiskt ansvar för Lokalförsörjningsnämnden.

Alla verksamheter betalar för samma innehåll i tjänsterna från Lokalförsörjningsnämnden. Därutöver kan särskilda tjänster (t.ex. städning) köpas till genom särskild överenskommelse.

Vid nybyggnader och ombyggnader gäller ny hyra fr.o.m. den månad som lokalerna tas i anspråk av verksamheten.

## 11. Tilläggsarbeten

För tilläggsarbeten finns två rutiner beroende på orsaken till tilläggsarbetena. Beror dessa på byggnadstekniska brister skall Lokalförsörjningsnämnden åtgärda dessa utan att hyran för det specifika objektet påverkas. Lokalförsörjningsnämnden handlägger i samråd med verksamhetsnämnden. Det kan här handla om förslag till investeringsbudget respektive framställningar till Kommunfullmäktige. I Lokalförsörjningsnämndens ansvar ingår även myndighetskrav där brister i byggnaden måste åtgärdas för att en befintlig verksamhet skall kunna drivas vidare. Detta gäller i de fall där både brister och myndighetskrav har fastställts efter årsskiftet 2016/17.

Beror tilläggsarbetena på önskemål från verksamhetsnämnden kommer hyran att påverkas. Tillkommande kapitalkostnader medför en tilläggshyra. Denna hyra gäller i princip under avskrivningstiderna för komponenterna i tilläggsinvesteringen. En ombyggnad i en befintlig lokal som innebär ökning av lokalytan medför dessutom att hyran ökas med grundhyrans belopp per kvadratmeter. Den ökade hyran hänförs till det objekt där arbetena utförs.

Arbeten för att avhjälpa brister (inklusive myndighetskrav) i lokalutformningen som kan hänföras till tiden före årsskiftet 2016/17 behandlas som tilläggsarbeten. Även förändrade krav på lokalerna i förhållande till när lokalen anskaffades hänförs till arbeten som medför tillägg på hyran. Men om förändringar sker i samband med att en komponent skall bytas ut enligt regelverket för komponentavskrivning kommer arbetena inte att medföra tilläggshyra.

Grundhyran för respektive fastighetsgrupp kommer att utvärderas vid bestämda tidpunkter. I samband med dessa omprövningar kan förändringar ske av vad som ska betecknas som grundhyra respektive tilläggshyra.

## 12. Lokalbank

Verksamheterna bör inte använda mer lokalyta än vad som är nödvändigt för att upprätthålla en önskvärd nivå på verksamheten. Därför skapas en möjlighet att på ett enkelt sätt att ställa av lokaler.

En nämnd har rätt att med en uppsägningstid på 3 månader anmäla till Lokalförsörjningsnämnden att nämnden vill avstå en viss lokal. Det ekonomiska ansvaret övergår då från verksamheten till lokalförvaltaren. Lokalförsörjningsförvaltningen ska starta ett arbete för att antingen använda lokalen på annat sätt, sälja den eller avsluta en inhyrning. Rätten för en nämnd att lämna tillbaka en lokal gäller endast om det för nämnden blir en nettominskning av ytan. Därutöver kan Lokalförsörjningsnämnden även i andra fall överföra lokaler till lokalbanken

Möjligheten att lämna tillbaka lokaler måste ha en viss långsiktighet. En minsta tid på innevarande och det följande kalenderåret gäller. Den återlämnade lokalen skall vara tom vid uppsägningstidens utgång. I princip skall enstaka rum kunna återlämnas.

Samma regler ska gälla för ägda som inhyrda lokaler

Lokalförsörjningsnämnden får uppdrag att utforma detaljreglerna. Här ingår att hitta lämpliga rutiner för hanteringen, bl.a. att hitta nya användare till de återlämnade lokalerna.

## 13. Intäkt för deluthyrning

Verksamheterna har rätt att hyra ut delar av sina lokaler och tillgodogöra sig intäkterna för detta. Vid extern uthyrning skall verksamheterna samråda med Lokalförsörjningsförvaltningen om former och villkor.

## 14. Lokaler med årsvis omräkning

För lokaler, som är uppräknade i bilaga B, grundas hyran på självkostnaden för varje objekt. För dessa gäller inte reglerna ovan.

Lokalförsörjningsnämnden fastställer senast i maj månad hyra för det kommande året för dessa objekt. Hyran grundas på beräknade kostnader för respektive objekt. Kommunfullmäktige har möjlighet att i samband med budgetbeslutet göra förändringar av de hyresbelopp som Lokalförsörjningsnämnden har angivit.

Lokalförsörjningsnämnden skall i sitt årliga budgetförslag redogöra för hur uppräknningen gått till.

Reglerna ovan om deluthyrning och lokalbank gäller dock även för lokaler med årsvis omräkning.



BORÅS STAD

POSTADRESS 501 80 Borås BESÖKSADRESS Stadshuset, Kungsgatan 55  
TELEFON 033-35 70 00 E-POST [boras.stad@boras.se](mailto:boras.stad@boras.se) WEBBPLATS [boras.se](http://boras.se)