

Handläggare  
Åsa MorénDatum  
2011-06-20Diarienummer  
KSN-2011-0382

Kommunstyrelsen

## Fastighetsnämndens förslag till ny internhyresmodell

### Förslag till beslut

Kommunstyrelsen föreslås besluta

**att** anta fastighetsnämndens förslag till funktionshyra som ny internhyresmodell, med undantag av krav om hyresgaranti, att gälla från 1 januari 2012

**att** beakta beslut enligt ovan vid revidering av IVE 2012-2015 samt

**att** uppdra till fastighetsnämnden att återkomma till kommunstyrelsen med förslag till vidareutveckling av reglerna för internhyran, inom ramen för den ansvarsfördelning som kommunfullmäktige fastställt, senast oktober 2011.

### Ärende

Kommunfullmäktige beslutade 17 juni 2010 om ny ansvarsfördelning för de pedagogiska lokalerna och uppdrog till fastighetsnämnden (FSN) att utarbeta en modell för en mer flexibel förhyrning av speciallokaler samt att utarbeta förslag till modell för kostnadsfördelning av upprustning av skolfastigheter som finns i bevarandeplanen. Beslutet innebar att produktionen övertog ansvaret som hyresgäster för alla pedagogiska lokaler, dvs. att lokalerna är en av produktionsresurserna som produktionsstyrelserna har att hantera inom de givna resurserna.

Fullmäktiges beslut hade föregåtts av kommunstyrelsens beslut från den 19 mars 2008 att uppdra till FSN att utarbeta ett nytt produktionsbaserat internhyressystem.

FSN beslutade den 16 juni 2011 (**bilaga 1**)

**att** godkänna redovisat förslag till internhyressystem rörande pedagogiska lokaler i Uppsala kommun, daterat 16 juni 2011, med tillämpning from 1 januari 2012

**att** föreslå kommunstyrelsen föreslå kommunfullmäktige godkänna redovisat förslag,

att föreslå kommunstyrelsen föreslå kommunfullmäktige ge fastighetsnämnden i uppdrag att, i samarbete med berörda nämnder, utreda och föreslå förändringar enligt föredragningen i ärendet, som tydliggör ansvar och roller för pedagogiska lokaler.

Förslaget innebär en funktionshyra där större nyinvesteringar hanteras i särskild ordning de första tio åren genom ett kommunbidrag till hyresvärden FSN motsvarande 90 procent av merkostnaden. Resterande 10 % utgör hyresgästens kostnad och ska utgöra ett incitament för att inte begära investeringar i lokaler mer än nödvändigt.

Funktionshyran föreslås ha tre olika nivåer beroende på lokalens standard och kapacitet. Den bygger på självkostnad inklusive visst underhåll för respektive verksamhet, förskola, grundskola och gymnasium. Hanteringen av speciallokaler regleras i annat ärende och innebär att skolorna hyr dessa endast vid behov, vilket ger utrymme till en flexiblere användning samt en bättre förutsättning för den kommunalt drivna verksamheten att konkurrera på lika villkor jämfört med extern produktion..

#### *Föredragning*

FSN:s förslag har utarbetats i nära dialog med representanter från Vård & Bildning samt kontoret för barn, utbildning och arbetsmarknad.

Förslaget följer i stort den inriktning som fullmäktige fastlagt i sitt beslut från juni 2010. Det som avviker är att FSN vill ha en hyresgaranti för ny- och omfattande investeringar i pedagogiska lokaler. Detta bryter mot den ansvarsstruktur som beslutats.

Kommunfullmäktige beslutade att uppdragsnämnderna som beställare av pedagogisk verksamhet ska bidra med sin kunskap om framtida lokalbehov utifrån sitt ansvar för den pedagogiska verksamheten. Det innebär att uppdragsnämnderna regelbundet till FSN ska rapportera behovet av lokaler utifrån befolkningsutvecklingen, att FSN efter diskussioner även med styrelsen för vård och bildning (SVB) planerar för hur behoven ska tillgodoses. Som uppdragsnämnd med ansvar för verksamhetslokaler är det FSN som ska ansvara för att verksamheternas behov tillgodoses och även bära det ekonomiska ansvaret och risken. De pedagogiska uppdragsnämnderna ansvarar för att barn/elever får den omsorg och utbildning de har rätt till och bär det ekonomiska ansvaret för detta genom ersättning per barn/elev till producenter, såväl interna som externa, även om efterfrågan skiljer sig från den planerade befolkningsutvecklingen. De pedagogiska uppdragsnämnderna ska således inte bära ansvaret för lokalplaneringen när en särskild nämnd finns för detta.

I de fall produktionen begär större ny- eller ombyggnationer ska detta påverka hyresnivån i kombination med kontraktstidens längd.

Då planeringen av pedagogiska lokaler kräver framförhållning, dvs. en planering av kommunbidrag för täckande av merkostnaden som en del i den årliga IVE-planeringen, skapas en viss "överprövning" av nyproduktion och stora renoveringar. Detta förfaringsätt

bör ge en tillräcklig trygghet för FSN att bära ansvaret för verksamhetslokalerna inom det pedagogiska verksamhetsområdet.

FSN begär att kommunfullmäktige ska fastställa den nya internhyresmodellen. Kommunstyrelsen gav ursprungligen FSN i uppdrag att utarbeta en ny produktionsbaserad internhyresmodell 2008. Därefter fastställde fullmäktige ansvarsfördelningen 2010, varvid en funktionsmodell för internhyran presenterades och låg till grund för ansvarsfördelningen. Då nu liggande modell innebär en konkretisering och slutligt förslag och svar på det uppdrag FSN fick 2008 föreslås beslut i ärendet fattas av kommunstyrelsen enligt ovan.

#### *Ekonomiska konsekvenser*

Förslaget innebär att kostnadskonsekvenser av nyproducerade pedagogiska lokaler som tas i bruk 2012 och därefter behöver arbetas in i en översyn av FSN:s (blivande lokalägarnämnden) ekonomiska ramar från och med 2012.

Kenneth Holmstedt  
stadsdirektör

Datum 2011-06-09 Diarienummer FSN-2011-0270

Fastighetsnämnden

## Förslag till Internhyressystem

### Förslag till beslut

Fastighetskontoret föreslår Fastighetsnämnden

- att** godkänna redovisat förslag till internhyressystem rörande pedagogiska lokaler i Uppsala kommun, daterat 2011-06-07, med tillämpning from 2012-01-01
- att** överlämna förslaget till Kommunstyrelsen för vidare hantering

### Sammanfattning

Fastighetskontoret har av Fastighetsnämnden och Kommunstyrelsen fått i uppdrag att utarbeta ett förslag till nytt internprissystem.

Fastighetskontoret har, i samråd med Kontoret för barn, ungdom och arbetsmarknad (UAK) och Vård och Bildning (V&B) arbetat fram ett förslag till internhyressystem. Förslaget är framtaget utifrån fullmäktiges beslut om ett system baserat på begreppen "funktionalitet och nyinvesteringar", en funktionshyresmodell.

Beskrivningen av systemet tar upp och förtydligar principer och spelregler för de interna lokalupplåtelseerna. Handlingen är ett levande dokument som vid behov ska kunna förbättras och revideras.

Internhyressystemet syftar till att synliggöra kostnader, att medverka till god hushållning med lokalresurserna och att skapa förutsättningar för lokaloptimering.

Systemet bygger på den faktiska självkostnaden och omfattar även externt inhyrda lokaler.

Systemet beskriver hanteringen av kommunbidrag i samband med nyinvesteringar och också hur krav på nyinvesteringar kan hållas tillbaka, detta bl.a. genom att lyfta beslut om investeringar högt upp i organisationen. I syfte att optimera lokalanvändningen möjliggör systemet för verksamheterna att lämna lokaler som de inte har behov av.

Systemet stödjer en långsiktig lokalförsörjningsplanering.

## Ärendet

### ”Översyn av internprissystem”

Fastighetsnämnden begärde i december 2007 Kommunstyrelsens uppdrag att genomföra en översyn av nuvarande internprissystem, med förslag till nya hyressättningsprinciper, samt att initiera ett utvecklingsarbete av dåvarande ersättningssystem.

Kommunstyrelsen beslutade i mars 2008 att uppdra åt Fastighetsnämnden att göra denna översyn, med *förslag till nya hyressättningsprinciper* samt att, i samråd med berörda nämnder, utreda och återrapportera *en produktionsbaserad modell för hyressättning*.

Arbetets inriktning skulle vara att det nya systemet skulle gälla från år 2009.

#### § 60

#### Översyn av internprissystemet KSN-2007-0964

##### Beslut

Kommunstyrelsen beslutar

**att** uppdra till Fastighetsnämnden att göra en översyn av nuvarande internprissystem med förslag till nya hyressättningsprinciper.

**att** uppdra till Fastighetsnämnden att i samråd med Barn- och ungdomsnämnden, Utbildnings- och arbetsmarknadsnämnden och Produktionsnämnden för vård och bildning utreda och återrapportera en produktionsbaserad modell för hyressättning, samt

**att** uttala att arbetets inriktning bör vara att det nya systemet ska gälla från år 2009.

##### Beslutsunderlag

Kommunledningskontoret har upprättat förslag till skrivelse 2008-02-25.

Arbetsutskottet har biträtt förslaget.

Se KS-2008-03-19 §60

Detta ärende redovisar *förslag till nya hyressättningsprinciper och en produktionsbaserad hyresmodell*.

Till grund för redovisat ärende ligger den ansvarsfördelning för pedagogiska lokaler som kommunfullmäktige beslutat 2010-06-17:

### ”Ansvarsfördelning pedagogiska lokaler”

Kommunfullmäktige beslutar

**att** fastställa ansvaret för pedagogiska lokaler i enlighet med i ärendet redovisad *bilaga 1*,

**att** uppdra till fastighetsnämnden att utarbeta modell för en flexiblare förhyrning av pedagogiska speciallokaler, samt

**att** uppdra till fastighetsnämnden att utarbeta förslag till kostnadsfördelning för upprustning av skolfastigheter som finns i bevarandeplanen.

Tjänstgörande ledamöter i (S), (MP) och (V) reserverar sig till förmån för bifall till beslut i enlighet med den gemensamma reservationen i kommunstyrelsen från (S), (MP) och (V).

Se KF-2010-06-17, §142

I "Ansvarsfördelning för pedagogiska lokaler" beskrivs *syftet att ge incitament för och effektivisera lokalnyttjandet.*

Detta förslag beskriver incitamentet, vilket i korthet innebär att verksamheterna står för del av kostnad vid nyinvesteringar. Förslaget beskriver också hur verksamheterna enkelt kan lämna de lokaler som inte bedöms nödvändiga i syfte att möjliggöra effektiviseringar. I syfte att ytterligare möjliggöra lokaleffektivisering föreslås vidare utredning av tänkbara alternativ för hantering av tomma lokaler.

Ärendet beskriver även hur *ansvaret överförs från uppdragsnämnd till produktion.*

Detta visar sig bl.a. genom att verksamheterna, produktionen, åläggs ett större ekonomiskt ansvar vid beställningar av åtgärder och investeringar.

*Ersättningsmodellen*, som införts från och med 2010, bygger på "samma ersättning oberoende av producent" - dvs att kommunala och fristående förskolor och skolor ska ha likvärdig ersättning.

Detta förslag bygger på, och fungerar i, samklang med ersättningsmodellen.

Uppdraget till Fastighetsnämnden att utarbeta en *modell för flexibla förhyrning av pedagogiska speciallokaler* redovisas i separat ärende.

*Upprustning av skolfastigheter enligt bevarandeplanen* ingår i den strategiska lokalförsörjningsplaneringen. Lokaler som på grund av ett kulturhistoriskt värde bedöms nödvändiga att behålla hanteras in särskild ordning, utanför det ordinarie hyressystemet. Separata beslut angående funktionalitet och ekonomi tas i varje enskilt aktuellt fall, kostnaderna särredovisas och hanteras inom ramen för IVE-arbetet.

Med anledning av *lokalfrågornas komplexa karaktär* föreslås vidare en bearbetning och ett förtydligande av ansvarsfördelningen i denna typ av frågor.

## **Bakgrund**

I dagens system erhåller de kommunala verksamheterna full täckning för sina hyreskostnader. Dagens hyressystem innebär också att hyran sänks med avskrivningen och hyresgästen får på detta vis varje år en sänkt hyra.

Problemet med detta är flera, bl.a. att fastighetsägaren inte ges något utrymme att göra reinvesteringar i fastigheten utan tvingas lösa nödvändiga förbättringsåtgärder genom andra tillskott av medel. Detta får i sin tur till konsekvens att kostnaderna för åtgärderna och därmed hyran blir oförutsägbara samt att systemet kräver mycket administration.

Hyressättningen tar heller ingen hänsyn till om lokalerna är effektiva, ur verksamhetens perspektiv.

## **Mål**

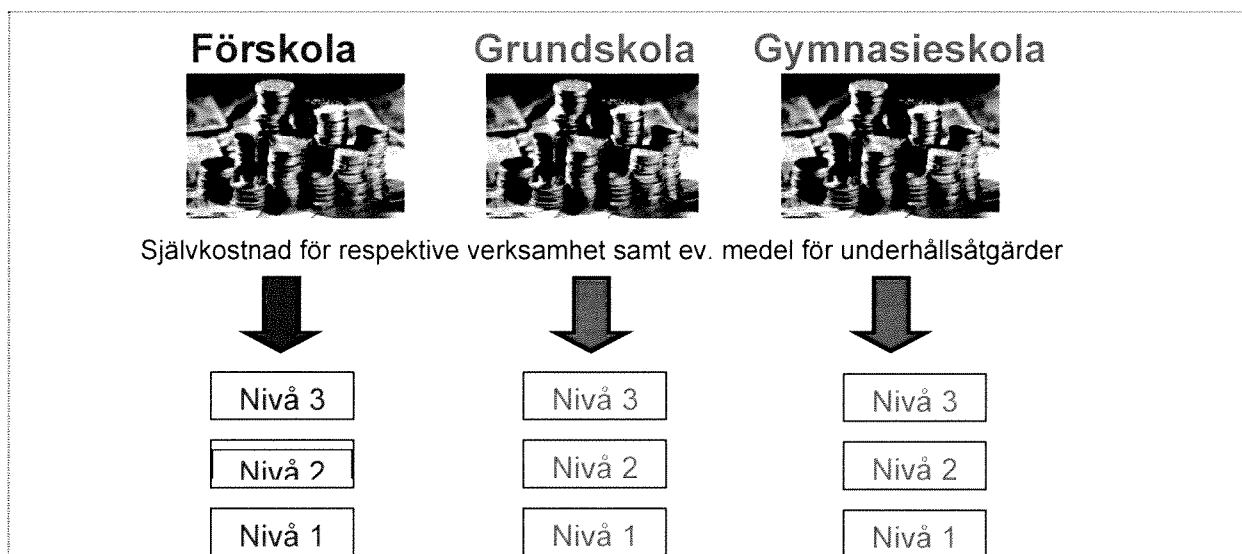
Målet med ett nytt system är bl.a. att

- ett tydligt kommunkoncernperspektiv, dvs. nytta och effektivitet som för kommunen som helhet är styrande
- det ska vara enkelt att förklara och förstå
- det medverkar till att utveckla dialog och samverkan mellan lokalhållare/hyresvärd och lokalnyttjare/hyresgäst
- ge ett tydligare incitament för att effektivisera lokalanvändningen.

## Förslaget

Hyressättningen baseras på lokalernas kapacitet och standard – en funktionshyra. Det innebär i praktiken att en lokal som bedöms bättre ur ett användarperspektiv betingar en högre hyra och vice versa. Hyresskillnaden speglar upplevd kvalitetsskillnad för verksamheten.

Hyreskostnaderna baseras på självkostnaden för lokalerna samt en separat ersättning för underhållsåtgärder. Denna summa beslutas av kommunfullmäktige. Den sammantagna totala kostnaden fördelas sedan på ett antal funktionshyresnivåer.



## Funktionshyresnivåer

Genomsnittshyran, kr/kvm LOA, är för närvarande för:

Förskola; ca 1500 kr/kvm LOA

Grundskola; ca 1100 kr/kvm LOA

Gymnasieskola; ca 1200 kr/kvm LOA.

Skillnaderna mellan de olika hyresnivåerna för respektive verksamhetstyp ska vara högst 200 kr. Om systemet tillförs ytterliggare medel för underhållsåtgärder läggs dessa till i kapitalbasen och den genomsnittliga hyresnivån förändras. Detta hanteras i kommande budgetbeslut.

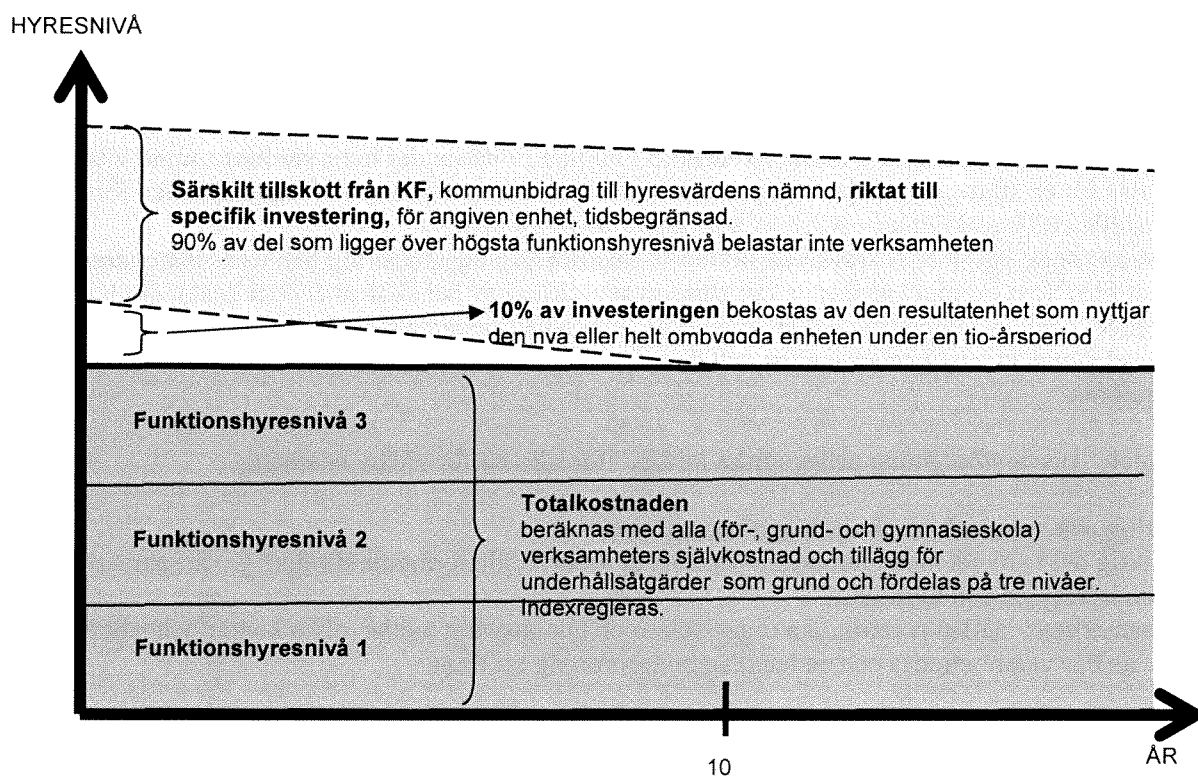
## Investeringar

Förslaget förutsätter att det kan utgå särskild ersättning till de enheter som ska nyttja helt nya eller helt ombyggda objekt.

Principen för sådan ersättning är att den del av kostnaden som överstiger högsta funktionshyra ersätts av kommunfullmäktige som ett kommunbidrag till hyresvärdens nämnd med 90% och ligger utanför den gemensamma kapitalbasen. Detta kommunbidrag skrivs ner under en tio-årsperiod tills det når den högsta funktionshyresnivån.

Resterande 10% bekostas av den resultatenhet som nyttjar den nya eller helt ombyggda enheten. Motivet att inte ersätta 100 % av skillnaden mellan den objektsvisa självkostnaden och högsta

funktionshyra är dels rättviseaspekter gentemot verksamheter i äldre och mindre effektiva lokaler och dels att ersättningsmodellen bör stimulera till ökad effektivitet i verksamheten i samband med stora nyinvesteringar i lokaler.



För stora nyinvesteringar, totalrenovering eller nyproduktion som helt anpassats efter nya krav, betalar då verksamheten högsta funktionshyra och den enskilda, om-/nybyggda, enheten betalar, under en 10-års period, dessutom 10% av den del som ligger utanför högsta hyresnivå.

Objektets självkostnad under en 10-årsperiod och hyresbetalningen garanteras av beställande nämnd, dvs hyresgästens nämnd är huvudansvarig via dessa långsiktiga garantier gentemot hyresvärdens nämnd. Detta innebär att en lokal med stora nyinvesteringar inte kan lämnas under de första tio åren.

## Tidplan

Efter beslut om ett nytt internhyressystems principer bedöms arbetsinsatserna för att ta ett nytt system i bruk till ca 6 månader. Detta innebär, under förutsättning att erforderliga beslut tas, att det nya systemet torde kunna tillämpas från 2012-01-01.



## Övriga frågor

Ett flertal frågor bedöms fortsatt behöva utredas:

### - Ansvar och organisation

Fastighetsnämnden ansvarar för kommunens lokalförsörjning. Med lokalförsörjning avses planering, anskaffning, anpassning/förädling, vidmakthållande och avveckling av kommunens egna lokaler och bostäder, samt anskaffning och avveckling av inhyrda lokaler och bostäder.

För lokalförsörjningsfrågorna måste en särskild funktion finnas under hyresvärdens nämnd vilken ansvarar för en strategisk, långsiktig, planering. Detta ansvars innebörd och organisationen för att säkerställa ett långsiktigt arbete kräver ytterligare beskrivningar.

Ansvar för de beslut som krävs i en strategisk lokalförsörjningsplanering behöver vidare utredas och förtydligas. Som exempel på frågor kan nämnas avveckling av hel skolenhet eller beslut om bevarande av enheter som, av ekonomiska eller andra skäl, av produktionen bedöms kunna avvecklas.

Samspelet mellan Fastighetsnämnden och de kommunala bolagen behöver utvecklas och ansvaren tydliggöras.

Ärendet "Ansvarsfördelning pedagogiska lokaler" föreslås därför vidare bearbetas.

### - Dialog och samverkan - handläggningsordning

En viktig del i arbetet med internhyressystemet är att utveckla formerna för dialog och samverkan mellan hyresvärd och hyresgäst.

Hur samarbetet mellan parterna ska organiseras och hur ansvaret mellan olika kontor och nämnder ska fördelas bör vidare utredas och en handläggningsordning tas fram.

### - Betygssättning - modell

Samtliga enheter ska betygssättas utifrån kapacitet och standard. Det nyckeltal som ligger till grund för dessa beräkningar är kapaciteten för varje enskild enhet. Beräkningsmodell och kriterier måste bearbetas och fastslås innan internhyressystemet kan vara i bruk.

### - Gränsdragning ägarrelaterade respektive hyresgästrelaterade investeringar

Gränsdragningen behöver tydliggöras och en handledning avseende investeringsåtgärder tas fram.

### - Icke uthyrningsbara lokaler

I det fall verksamheten lämnar lokaler som bedöms vara icke uthyrningsbara till annan aktör bör hanteringen och kostnadsaspekterna belysas. I syfte att ytterligare öka incitamentet för verksamheterna att lokaleffektivisera bör alternativa lösningar för ovanstående situationer fortsatt utredas.

### - Incitament för energieffektivisering

Det finns i princip två ytterligheter för att debitera energikostnaden; kallhyra och varmhyra.

Hyresgästen har störst påverkansmöjlighet inom vissa områden, exempelvis elförbrukningen för den egna verksamheten, så kallad verksamhetsel. Det ger argument för att hyresgästen själv tar ansvar för sin egen elförbrukning

Det nuvarande regelverket innehåller inget system för brukarmedverkan vid energieffektivisering.

Samspelet i en fastighet, att både hyresgäst och förvaltare måste medverka för en minskad energianvändning och därmed miljöbelastning, bör vidare utredas.

### - Komponentavskrivning

Vid ett större underhållsbehov kan komponentavskrivning vara en modell för att komma tillrätta med problemet.

Metoden bör analyseras och eventuella positiva effekter för Uppsala kommun beskrivas.

**- Inriktning, Verksamhet och Ekonomi, IVE**

Konsekvenserna av en förändrad ansvarsfördelning i lokalfrågor bör fortsatt utredas och ändringar i nuvarande hantering föreslås.

Fastighetskontoret

Sven-Gunnar Dahlquist  
Fastighetsdirektör

Lena Lundqvist  
Chefsstrateg Lokalförsörjning

Datum  
2011-06-09

Diarienummer  
FSN-2011-0270

Funktionsbaserade

# INTERNHYROR

För pedagogiska lokaler i Uppsala kommun

## PRINCIPER

## Innehåll

<b>INLEDNING</b> .....	<b>4</b>
<b>SYFTE</b> .....	<b>4</b>
<b>MÅLSÄTTNING</b> .....	<b>4</b>
<b>SAMVERKAN MED LÅNGSIKTIG, STRATEGISK, PLANERING</b> .....	<b>5</b>
<b>LOKALPOLICY</b> .....	<b>5</b>
<b>VILKA BERÖRS AV HYRESMODELLEN?</b> .....	<b>5</b>
<b>DELEGATION – VEM ÄGER RÄTT ATT TECKNA RESPEKTIVE SÄGA UPP INTERNA HYRESAVTAL?</b> .....	<b>6</b>
<b>HYRESGÄST OCH HYRESVÄRD</b> .....	<b>6</b>
<b>HYRESSÄTTNINGSMODELLER</b> .....	<b>6</b>
<i>Marknadslänkande hyror</i> .....	6
<i>Självkostnadsbaserade hyror</i> .....	7
<i>Funktionsbaserad hyra (bruksvärde)</i> .....	7
<b>VALD HYRESSÄTTNINGSMODELL</b> .....	<b>8</b>
<b>FÖRDELNINGSPRINCIP</b> .....	<b>8</b>
<i>Typbaserad kapitalbas</i> .....	8
<b>BEDÖMNINGSGRUNDER BETYG</b> .....	<b>9</b>
<i>Lokalens funktionalitet</i> .....	9
Betygsättning:.....	9
<i>Lokalens standard</i> .....	10
Betygsättning.....	10
<i>Sammantagen bedömning av betygen</i> .....	11
<b>HYRANS BESTÅNDSDELAR</b> .....	<b>11</b>
<i>Egna lokaler</i> .....	11
<i>Inhyrda lokaler</i> .....	12
Administrationskostnad.....	12
Eventuella tillägg för ej ingående avtalade drift- och underhållsinsatser samt kostnader för tillkommande myndighetskrav .....	12
<b>UPPRÄKNING AV HYRA</b> .....	<b>12</b>
<i>Uppräkning hyra i egna lokaler</i> .....	12
<i>Uppräkning hyra i inhyrda lokaler</i> .....	12
<i>Justering av betyg</i> .....	13
Nya lokalinhyrningar.....	13
Fördelning av internhyra .....	13
<b>KONTRAKTSVILLKOR</b> .....	<b>13</b>
Egna lokaler.....	13
Uppsägning av delar av lokaler i egna fastigheter .....	13
Externa inhyrningar.....	14
Avtalstider för ny- och större ombyggnation.....	14
<b>DEBITERING</b> .....	<b>14</b>
<b>TOMMA LOKALER</b> .....	<b>14</b>
Andrahandsupplåtelse.....	14
<b>UTHYRNING</b> .....	<b>15</b>

Uthyrning till extern utförare av kommunal verksamhet.....	15
<b>UTHYRNING TILL EXTERNA AKTÖRER, EJ KOMMUNAL VERKSAMHET.....</b>	<b>15</b>
<b>INHYRDA EXTERNA LOKALER INKLUSIVE BOSTADSRÄTTER.....</b>	<b>15</b>
Hantering.....	15
<b>GRÄNSDRAGNING FÖR ÅTGÄRDER I FASTIGHET.....</b>	<b>16</b>
<i>Förändringar av lokaler.....</i>	<i>16</i>
<i>Underhålls- och ombyggnadsarbeten.....</i>	<i>16</i>
<i>Ändrat användningsområde.....</i>	<i>17</i>
<b>BESTÄLLNING AV MINDRE ÅTGÄRDER.....</b>	<b>17</b>
<b>INVESTERINGAR.....</b>	<b>17</b>
<i>Räntekostnad.....</i>	<i>17</i>
<i>Avskrivningar.....</i>	<i>17</i>
<i>Hantering.....</i>	<i>18</i>
<b>GRÄNSDRAGNING INVESTERINGAR.....</b>	<b>18</b>
<i>Ägarrelaterade investeringar (hyresvärden står för kostnaderna).....</i>	<i>18</i>
<i>Hyresgästelaterade investeringar (hyresgästen står för kostnaderna).....</i>	<i>18</i>
<b>OFÖRUTSEDDA KOSTNADER.....</b>	<b>19</b>
<b>BETALNINGSANSVAR.....</b>	<b>19</b>
<b>DEBITERING.....</b>	<b>19</b>
<b>TILLÄGGSAVTAL.....</b>	<b>19</b>
<b>HYRESSÄTTNING VID INVESTERINGAR I HELT NYA ELLER HELT OMBYGGDA LOKALER</b>	<b>20</b>
<b>INTERN TVIST.....</b>	<b>21</b>
<b>DEFINITIONER.....</b>	<b>21</b>
<b>I HYRAN INGÅENDE DELAR.....</b>	<b>22</b>
Driftkostnader.....	22
Fastighetsskötsel.....	22
Tillsyn.....	22
Mediaförsörjning.....	22
Underhåll.....	22
Planerat underhåll.....	23
Felavhjälpande underhåll.....	23
Myndighetskrav.....	23
Kapitalkostnader.....	23
Försäkringskostnader.....	23
Administrationskostnader.....	23
Övriga kostnader.....	23
<b>BERÄKNING AV HYRA I INHYRDA FASTIGHETER.....</b>	<b>24</b>
<i>Hyreskostnad.....</i>	<i>24</i>
<i>Administrationskostnad.....</i>	<i>24</i>
<i>Eventuella tillägg för ej ingående drift- och underhållsinsatser.....</i>	<i>24</i>
<i>Myndighetskrav.....</i>	<i>24</i>
<b>INVESTERINGAR.....</b>	<b>25</b>
<i>Räntekostnad.....</i>	<i>25</i>
<i>Avskrivningar.....</i>	<i>25</i>
<i>Avskrivningstid.....</i>	<i>25</i>
<b>ORDLISTA - BEGREPPSFÖRKLARING.....</b>	<b>27</b>

## Inledning

Med målet att långsiktigt kunna mäta kommunens lokal- och kostnadseffektivitet skapas ett system som möjliggör jämförelser med andra, tex Sveriges kommuner och Landstings nyckeltalsredovisningar från andra offentliga förvaltningar samt jämförelser med externa fastighetsägare.

Grundprinciperna i internhyressystemet baseras därför i första hand på branschpraxis och gör endast i undantagsfall avvikelser mot dessa.

Internhyressystemet reglerar förhållandet mellan hyresvärd och hyresgäst avseende verksamhetslokaler och service.

Internhyra är ett ekonomiskt styrmedel och inom fastighetshanteringen kan det vara ett verktyg som används i strävan mot effektivare lokalnyttjande.

En strategisk lokalförsörjningsplanering är en förutsättning för att internhyressystemet effektivt ska kunna bidra till en god hushållning av lokaler och internhyressystemet är ett av många verktyg som stödjer en långsiktig planering.

Den grundläggande tanken bakom ett ekonomiskt styrmedel som internhyra kan vara att styrmedlet ska leda till en situation där det som är fördelaktigt för den enskilde lokalanvändaren också ligger i kommunens helhetsintresse – att möjliggöra ett högt lokalkostnadsmedvetande.

Systemet har till uppgift att skapa ett medvetande hos lokalanvändaren och motverka överdrivna krav på investeringar. Kostnader ska vägas mot nyttor och åtgärder genomföras endast om nyttorna är större än kostnaderna.

En internhyra innebär att de kommunala verksamheterna som nyttjar kommunens lokaler betalar en hyra för dessa lokaler till lokalhållaren. Genom att sätta ett pris på lokaler ska lokalanvändaren uppmuntras att inte nyttja mer lokaler än nödvändigt. Systemet bygger också på att lokalanvändaren som kan minska sina lokalkostnader ska kunna höja sin standard i andra avseenden.

## Syfte

Syftet med systemet är att uppnå en god hushållning med lokaler och service och därmed öka resurserna för kommunens kärnverksamheter för att i förlängningen skapa ett effektivt lokalutnyttjande och lägre lokalkostnader totalt sett för hela kommunen.

## Målsättning

Målet med ett nytt system är bl.a. att systemet har ett tydligt kommunkoncernperspektiv, dvs. nytta och effektivitet som för kommunen som helhet är styrande

Systemet ska:

- vara tydligt, begripligt och transparent
- vara enkelt och kostnadseffektivt att administrera
- skapa förutsättningar för långsiktig planering och förutsägbarhet
- medverka till att utveckla dialog och samverkan mellan lokalhållare och lokalnyttjare.
- ha tydliga regler för uppsägning och avveckling av lokaler
- säkra att kommunens fastighetsbestånd förvaltas så att fastigheternas värde bevaras och medge långsiktig finansiering av underhållet så att kapitalet bevaras
- bidra till att utveckla dialog och samverkan mellan hyresvärd och hyresgäster.

- möjliggöra att hyresskillnaden uppfattas rimliga och därmed kunna accepteras av lokalnyttjaren
- ge goda förutsättningar att öka flexibiliteten i lokalanvändningen mellan olika verksamheter
- ge ett tydligare incitament för att effektivisera lokalanvändningen.

Den värdebevarande aspekten tillgodoses genom att avsättningar för planerat underhåll ingår i hyran. Dessutom ingår s.k. ägarrelaterade investeringar dvs. investeringar som föranleds av fastighetsägarens krav på förbättringar t.ex energibesparande åtgärder. Kravet på kostnadseffektivitet tillgodoses genom en effektiv styrning och uppföljning av serviceleveranser och genom att ett incitament för kostnadseffektivisering finns inbyggt i modellen för indexreglering av hyran.

## Samverkan med långsiktig, strategisk, planering

Lokalhållaren ansvarar för kommunens lokalförsörjning. Med lokalförsörjning avses planering, anskaffning, anpassning/förädling, vidmakthållande och avveckling av kommunens egna lokaler och bostäder, samt anskaffning och avveckling av inhyrda lokaler och bostäder. Systemet ska samverka med denna planering.

## Lokalpolicy

Vid anskaffning av verksamhetslokaler hänvisas de kommunala förvaltningarna till kommunens fastighetsägare, nämnd eller kontor.

- I första hand ska kommunens verksamheter använda lokaler som ägs av Uppsala kommun eller någon av de kommunala bolagen.
- I andra hand ska kommunens verksamheter använda lokaler i fastigheter ägda av organisationer som erhåller kommunalt stöd.

När nytillskott av lokaler påfordras, dvs. om det inte finns lämpliga lokaler att tillgå enligt ovanstående principer, ska den för Uppsala kommun totalekonomiskt bästa lösningen eftersträvas för det aktuella lokalbehovet.

Alla internhyresmodeller har en tydlig begränsning. Det är därför viktigt att fastslå att internhyressystemet fördelar kostnader för beslutade och genomförda investeringar, beslut om investeringar och avveckling som fattas utifrån ett kommunalt helhetsperspektiv på lång och kort sikt. Det är vid själva beslutstillfället som ekonomiska resurser under lång tid binds i lokaler.

## Vilka berörs av hyresmodellen?

Hyresmodellen gäller kommunala förvaltningar med kommunbidragsfinansierade verksamheter i såväl kommunägda som inhyrda lokaler.

### Undantag

Följande omfattas inte av hyresmodellen:

- Kommunala förvaltningar med icke kommunbidragsfinansierad verksamhet.
- Tidsbestämda objekt som har kortare nyttjandetid än tre år.
- Lokaler med externa hyresgäster, dvs. icke kommunal verksamhet.

## Delegation – vem äger rätt att teckna respektive säga upp interna hyresavtal?

För lokalfrågorna måste finnas en särskild funktion under lokalhållarens nämnd vilken äger rätt att teckna överenskommelser om internhyra och är hyresvärd i internhyresförhållandet. Det åligger respektive nämnd att utse ansvariga inom sitt område att teckna internhyresavtal. Dessa är hyresgäster i internhyresförhållandet och för varje objekt inom kommunen skall det finnas minst ett avtal om internhyra mellan hyresvärd och hyresgäst.

Tecknande och uppsägning av interna hyresavtal görs av behörig person i enlighet med respektive kontors/förvaltnings/bolags delegationsordning.

## Hyresgäst och hyresvärd

I denna handling används företrädesvis följande benämningar på aktörer:

Lokalanvändare

Den som hyr och nyttjar en lokal kallas *hyresgäst*.

Lokalhållare

Den som förvaltar och upplåter både kommunens lokaler och inhyrda lokaler från externa fastighetsägare samt tillhandahåller lokaler och fastighetsnära service kallas *hyresvärd*.

## Hyressättningsmodeller

Det finns i praktiken tre olika alternativ för prissättning av verksamhetslokaler:

- Marknadsliknande hyror
- Självkostnadsbaserade hyror samt
- Funktionshyror eller bruksvärdeshyror, dvs. en kombination av självkostnader och värderingar på en intern marknad

## Marknadsliknande hyror

Marknadshyror sätts på en nivå som motsvarar vad det skulle kosta att hyra en liknande lokal på den öppna marknaden. Grund för hyresnivåer kan t ex vara en sammanvägning av hyresnivåer för kontorslokaler och speciallokaler för industri eller en genomsnittlig hyra på marknaden för aktuell lokaltyp över en konjunkturcykel. Problemet är att information om vad marknadshyran faktisk är vid en given tidpunkt är svårt att svara på när det gäller specialanpassade verksamhetslokaler som skolor och förskolor mm. Dessutom svänger marknadshyror med konjunkturen vilket ger udda styreffekter för offentlig verksamhet. De flesta kommuners bedömning är därför att bashyran inte skall baseras på marknadshyror. En ytterligare nackdel med marknadshyror är att spelregler för relationen mellan hyresgäst och hyresvärd läggs fast i hyreslagen som inte är skriven och anpassad efter koncerninterna förhållanden.

I den marknadsorienterade modellen är det svårt att hitta jämförelseobjekt då kommunen företrädesvis tillhandahåller speciallokaler, exempelvis skolor.



## Självkostnadsbaserade hyror

En kostnadsbaserad hyra baseras på faktiska kostnader för respektive fastighet. Dessa kostnader kan grovt delas upp i kapitalkostnad, underhållskostnad och driftkostnad. Fördelen med objektsvisa självkostnader är att det är enkelt och mäta och upplevs som rättvist eftersom den som nyttjar en specifik fastighet också betalar de faktiska kostnaderna för den. Nackdelen med självkostnadshyror uppstår i kombination med en fast ersättning av lokalkostnader eftersom hyran inte självklart speglar fastighetens ändamålsenlighet och nytta. Detta hänger i sin tur ihop med att kapitalkostnaden vid tillämpning av rak avskrivning och byggkostnadsutvecklingen innebär att nyare lokaler har väsentligt högre hyra än äldre. Man får då hyresskillnader som inte med automatik speglar den nytta en enskild verksamhet har av sin lokal, vilket gör det svårt att låta lokalkostnaderna ingå i en fast ersättning för lokalkostnader. I självkostnadsmodellen tas inte hänsyn till lokalernas funktionsduglighet, dvs. hur väl lokalerna stödjer verksamheten.

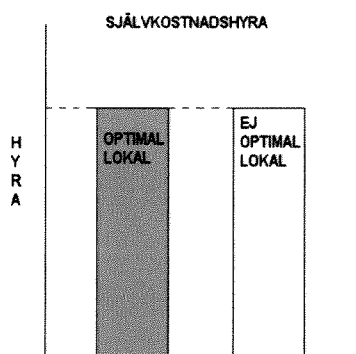
## Funktionsbaserad hyra (bruksvärde)

En kombination av ovanstående modeller är ett funktionsbaserat system.

Funktionsbaserad hyra (bruksvärde) innebär att de båda principerna om marknadshyra och självkostnadshyra kombineras i syfte att minska respektive principers nackdelar. Marknadsinslaget baseras på en intern bedömning av de olika objektens attraktivitet men den totala hyran för respektive nyttjarkollektiv skall summera till den totala självkostnaden samt ett tillägg för underhållsåtgärder. På så sätt får varje objekt en hyra som speglar objektets egenskaper såsom exempelvis kapacitet och standard men den totala lokalkostnaden för förskola, grundskola och gymnasieskola etc. hålls inom ramen för självkostnaden.

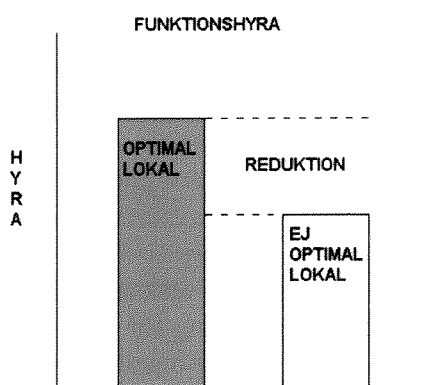
Tanken är att lokalanvändare betalar en hyra som ska spegla vad lokalen är värd i den verksamhet lokalanvändaren bedriver. Är lokalen inte optimal för dennes verksamhet kommer hyran att justeras med hänsyn till detta, även om lokalen skulle vara av ny och hög fysisk kvalitet.

Fastighetsägaren får på så sätt en finansiering av fastighetsförvaltningen som baseras på fastigheternas långsiktiga kostnader givet en fastställd underhållsambition, samtidigt som nyttjaren i form av en enskild resultatenheter betalar en hyra som relativt andra objekt uppfattas som rimlig i förhållande till objektets kvalitet.



*Självkostnadsmodell: I denna modell betalar respektive verksamhet de faktiska kostnaderna för lokalerna som nyttjas. Detta kan innebära att verksamheter med lokaler som inte stödjer verksamheten kan ha höga hyror.*

I ett funktionsbaserat hyressystem speglas skillnader i hyressättningen i olika lokalers kvalitet och ändamålsenlighet.



*Funktionshyresmodell: En lokal som upplevs som bättre betingar en högre hyra. Hyresskillnaden ska spegla verksamhetens upplevda kvalitetskillnad. En lokal med lägre funktionalitet har en lägre hyra. Då ersättningen till verksamheterna är densamma per barn/elev kan därför mellanskillnaden användas för att kompensera lokalens mindre bra funktionalitet. Detta kan göras på flera olika sätt genom att ett tillskott av andra produktionsfaktorer, tex personal, kan tillföras så att undervisningskvalitén i de olika lokalerna blir jämförbar.*

## Vald hyressättningsmodell

Med målet att möjliggöra att hyresskillnader uppfattas rimliga och därmed kunna accepteras av lokalnyttjaren används funktionshyresmodellen.

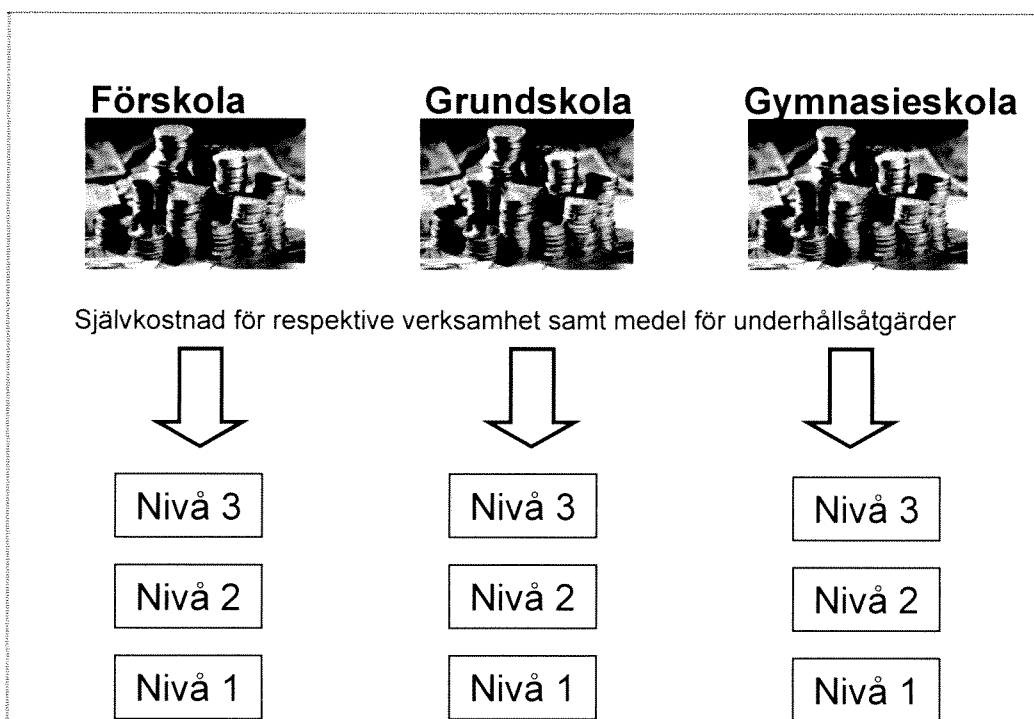
## Fördelningsprincip

### Typbaserad kapitalbas

Med målet att skapa ett tydligt, begripligt och transparent system som dessutom är enkelt och kostnadseffektivt att administrera används fördelningsmodellen med typbaserad kapitalbas.

Totalkostnaden beräknas med respektive (för-, grund- eller gymnasieskola) verksamheters självkostnad och tillägg för underhållsåtgärder som grund. Varje verksamhets totala självkostnad fördelas på tre nivåer, dvs totalt nio nivåer.

Om systemet tillförs att ytterliggare medel för underhållsåtgärder läggs dessa till i kapitalbasen och den genomsnittliga hyresnivån förändras. Detta hanteras i kommande budgetbeslut.



## Bedömningsgrunder betyg

Samtliga objekt värderas utifrån den bedömda kvalitén.

Varje enskild lokals kvalitet ger ett betyg och varje betyg hör ihop med en hyresnivå, 1-3.

De kriterier som ligger till grund för bedömningen av varje enskild enhet är:

Lokalens funktionalitet samt

Lokalens standard

### Lokalens funktionalitet

Ett gemensamt underlag för lokaldimensionering, en kapacitetsbedömning, är en av grunderna för betygssättningen.

Att beräkna kapaciteten för en enskild enhet beror på flera olika faktorer som utöver arean påverkar lokalernas funktionsduglighet. Hit hör t ex proportioner, lokalsamband, grad av öppenhet, utemiljöns beskaffenhet, kommunikationssamband och ljusföring samt tekniska begränsningar. En verksamhets totala lokal innehav relaterat till ovanstående ger en god bild av enhetens kapacitet.

Principen för bedömningen av en enhets kapacitet är olika beroende på verksamhetsområde. Det innebär att lokalerna bedöms utifrån den verksamhet som där ska bedrivas och olika typer av verksamheter har olika behov av yta. Betygssättningen anpassas därför efter verksamhetstyp. För förskola och grundskola redovisas optimala programareor i generella lokalprogram. I gymnasieskolan används en bedömning som baseras på respektive gymnasieinriktning/program.

#### *Betygssättning:*

Som grund för betygssättningen ligger lokalens bedömda kapacitet samt den lokalarea, LOA, som verksamheten nyttjar.

Maxkapaciteten delas med lokalarean vilket ger en kvadratmeteryta per individ, vilket i sin tur ger det nyckeltal som ligger till grund för betygssättningen.

Ett lågt betyg indikerar en ytkrävande lokal, d.v.s. att få individer ryms i lokalen i förhållande till dess storlek. Betygsskalan är från 1-3 där 1 är lägst och 3 är högst.

*Exempel:*

Lokal med maxkapacitet på 500 individer och yta 5000 kvm (LOA)

Beräkning av nyckeltal:

$$\frac{500}{5000} = 10 \text{ kvm LOA / individ}$$

*10 kvm/individ motsvarar olika betyg för olika verksamheter då ytbehoven är olika.*

*Detta betyder att 10 kvm LOA/individ kan motsvara betyg 1 för förskola men ge ett helt annat betyg för grundskola.*

## **Lokalens standard**

Många faktorer påverkar lokalernas standard. Hit hör t ex kvalitén på de tekniska systemen, gjorda investeringar och underhållsåtgärder.

Ett gemensamt underlag för lokalens standard är därför den faktiska självkostnaden.

*Betygssättning*

Principen för en enhets standard och underhållsnivå bedöms utifrån

enhetens bedömda kapacitet samt den kostnad per kvadratmeter, LOA, som lokalen genererar

Maxkapaciteten delas med kostnaden vilket ger en total hyreskostnad per individ.

Vilket ger det nyckeltal som ligger till grund för betygssättningen.

Ett lågt betyg indikerar en lokal med ett större behov av underhåll eller standardhöjande åtgärder, d.v.s. en lägre kostnad per individ indikerar ett större behov av tekniska åtgärder.

De fastställda nivåerna bestäms utifrån de totala självkostnaderna samt tillägg för underhållsåtgärder.

*Exempel:*

Lokal med maxkapacitet på 500 individer och årshyra på 5 miljoner kr

Beräkning av nyckeltal:

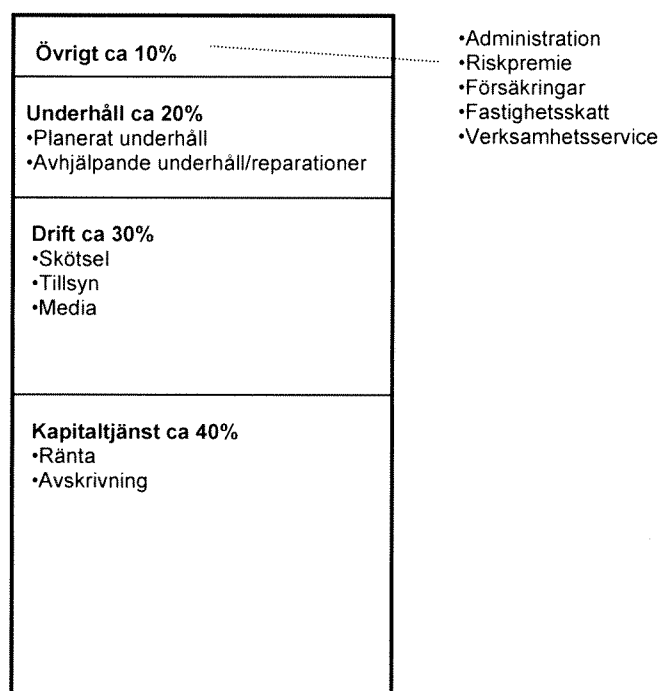
$$\frac{500}{5\,000\,000} = 10\,000 \text{ kr / individ}$$

*Kostnaden/individ motsvarar olika betyg. Ett högt betyg indikerar en lokal med högre standard, dvs. en lokal som har ett mindre behov av tekniska åtgärder.*

## Sammantagen bedömning av betygen

De båda betygen läggs samman, summan av betygen utmynnar i en viss hyresnivå. En lokal som upplevs som bättre har ett högre betyg, betingar en högre hyra och hyresskillnaden ska spegla verksamhetens upplevda kvalitetsskillnad.

## Hyrans beståndsdelar



Diagrammet visar hur kostnaderna som ligger till grund för hyran generellt fördelar sig i kommunens verksamhetslokaler.

## Egna lokaler

Hyran består av:

- Driftkostnader
- Underhållskostnader
- Myndighetskrav
- Kapitalkostnader
- Försäkringskostnader
- Administrationskostnader samt
- Övriga kostnader

## Inhyrda lokaler

Principen självkostnad på förvaltningsobjektsnivå gäller även inhyrda lokaler.

Hyran består av:

Hyran för den inhyrda lokalen.

Administrationskostnad

Eventuella tillägg för ej ingående avtalade drift- och underhållsinsatser samt kostnader för tillkommande myndighetskrav

Hyresförändring, indexuppräknning, i inhyrda lokaler

Mer ingående beskrivnings finns i bilaga ”I hyran ingående delar”.

## Uppräkning av hyra

Den hyra som med hjälp av kriterier och bedömning enligt ovan åsätts varje objekt ska vara giltig under en 3-årsperiod, med undantag av årlig indexuppräkning. Detta i syfte att skapa stabilitet och förutsägbarhet.

På den konkurrensutsatta delen av hyresmarknaden (lokalhyresmarknaden) sker vanligen en justering av hyran enligt en avtalad modell. Den vanligaste formen är att hela eller delar av hyran uppräknas med ett index som motsvarar förändringen i konsumentprisindex, KPI. Syftet är att kompensera fastighetsägaren för inflation och samtidigt ha en enkel, vedertagen modell för att ändra hyran utan att förhandlingar behöver genomföras.

Eftersom räntekravet normalt är satt utifrån ett nominellt krav är det mycket viktigt att den del av hyran som ska spegla kapitalkostnaden *inte* indexeras. Därför indexeras endast det belopp som bedöms motsvara drift- och underhållskostnaden, ca 50%.

## Uppräkning hyra i egna lokaler

Kostnader för förvaltning, drift, underhåll mm påverkas av kostnadsutvecklingen i samhället och justering av hyresnivåerna ska ske årsvis. Dessa begränsas till uppräkning med index som speglar kostnadsutvecklingen för drift och underhåll.

Hyran räknas årligen upp med konsumentprisindex, KPI. Indexberäkningen innebär att 50 % av hyran årligen justeras med konsumentprisindex, KPI. Efter varje 3-årsperiod ska hyresnivåerna räknas om genom att den totala faktiska självkostnaden år 3 utgör bas för beräkning av de nya nivåerna.

Justering av hyran kan ske under innevarande treårsperiod i de fall faktisk kostnad skiljer sig markant från budgeterad kostnad.

## Uppräkning hyra i inhyrda lokaler

Den del av hyran som motsvarar den externa hyran förändras med samma indexreglering som gäller för det externa hyresavtalet. Övriga delar av hyran förändras med ovan beräknat sammanvägt index.

## Justering av betyg

Inför varje omräkningsperiod av hyran tar hyresvärd , i samarbete med hyresgäst, ställning till om det finns anledning till betygjustering för de enskilda enheterna.

## Nya lokainhyrningar

Nya lokalinhyrningar som tillkommer under 3-års perioden behandlas i särskild ordning. Kostnaderna ligger utanför funktionshyressystemet tills ny omräkning av den totala faktiska självkostnaden sker enligt princip för inhyrda lokaler.

## Fördelning av internhyra

I fastigheter som nyttjas av flera enheter fördelar lokalhållaren i normalfallet internhyra för gemensamma utrymmen enligt proportionalitetsprincipen utifrån nyttjad area.

## Kontraktsvillkor

Internhyresavtal upprättas mellan hyresvärden och avtalstecknande part hos hyresgästen enligt gällande delegationsordning.

## Egna lokaler

- Hyrestid 12 månader.
- Förlängning 12 månader.
- Uppsägningstiden ska vara 6 månader
- Uppsägningen ska vara skriftlig.

## Uppsägning av delar av lokaler i egna fastigheter

Förvaltning får säga upp del av lokal som man bedömer att man under överskådlig tid inte kommer att ha behov av. Uppsägning får ej ske av enskilda rum utan ska avse en större sammanhängande del av byggnad eller hel byggnad, dvs lokalen ska utgöra eller kunna göras till en självständig uthyrningsbar enhet, möjlig att upplåta till annan intern eller extern verksamhet.

Hyresvärden har skyldighet att ta emot uppsägning av lokal, enligt kontraktsvillkoren, under förutsättning att följande uppfylls:

- Lokalen måste vara uthyrningsbar till annan hyresgäst.
- Lokalen ska vara fysiskt avskiljbar och kunna ges en egen entré.
- Flera hyresgäster ska kunna använda fastigheten/byggnaden/enheten utan att verksamheterna stör varandra.
- Den uppsagda delen ska kunna avskiljas med mindre åtgärder och till rimliga kostnader.
- Kostnaden för åtgärderna får inte överskrida årshyran för lokalen.

Nytt kontrakt tecknas där ny yta anges.

## Externa inhyrningar

- Hyrestid enligt externt kontrakt.
- Förlängning enligt externt kontrakt.
- Uppsägningstid enligt externt kontrakt.
- Uppsägningen ska vara skriftlig.

Vid utökning av en externt förhyrd lokalyta måste respektive förvaltning erhålla hyresvärdens godkännande, nämnd eller kontor, enligt gällande delegationsordning.

## Avtalstider för ny- och större ombyggnation

Avtalstidens längd ska, vid avtal i samband med investeringar för ny- eller ombyggnader, sättas i relation till investeringens storlek och beräknande varaktighet, så att en rimlig riskfördelning mellan hyresvärd och hyresgäst uppnås.

Hyresgästen tar ett ekonomiskt huvudansvar för investeringen, vilket talar för förhållandevis långa hyresavtal. Samtidigt ska det finnas incitament att lämna lokaler som inte längre behövs för verksamheten vilket talar för kortare avtalstider.

Avtalstidens längd sätts så att riskfördelningen mellan hyresvärd och hyresgäst blir rimlig.

- I samband med nyinvesteringar är avtalstiden 10 år.

En bedömning görs alltid med hänsyn till investeringsutgiftens storlek och den fastighetsekonomiska risk som investeringen innebär.

## Debitering

Efter uppsägningstidens utgång sker ingen hyresdebitering.

## Tomma lokaler

Efter hyrestidens utgång övertar hyresvärden kostnadsansvaret för de tomställda lokalerna vilka redovisas separat. Undantag gäller för externa inhyrningar då lokalbeställande nämnd, under återstående hyrestid, står kostnaden om lokalerna inte kunnat ges annan användning.

Det ingår i lokalhållarens uppgift att så snart som möjligt hitta nya hyresgäster.

Lokaler som inte bedöms kunna ges annan användning, internt eller externt, på kort respektive lång sikt, skall avvecklas eller avyttras.

## Andrahandsupplåtelse

Om en verksamhet önskar hyra ut del av lokal till annan aktör krävs godkännande från hyresvärdens kontor alternativt nämnd.



## Uthyrning

Hyresvärden har ansvar för att hyra ut tomma lokaler till externa hyresgäster.

I ansvaret ligger både att förhandla med befintliga hyresgäster och att söka nya hyresgäster till lokaler som extern eller intern hyresgäst lämnat.

### Uthyrning till extern utförare av kommunal verksamhet

Uthyrning av kommunens lokaler till friskolor och externa aktörer omfattas inte av internhyressystemet.

Där intern hyresgäst inte har behov av den aktuella lokalen kan extern utförare av kommunal verksamhet hyra sina verksamhetslokaler genom hyresvärden under förutsättning att lämplig lokal finns tillgänglig. Fristående huvudmän utgör egna juridiska personer och ramarna vad beträffar hyressättning och andra kontraktsvillkor för uthyrning till sådana privata aktörer anges av bestämmelserna i Kommunallagen, Lag om vissa kommunala befogenheter, EU:s statsstödsregler samt Hyreslagen. I korthet innebär gällande regelverk att uthyrning till fristående aktörer i regel ska ske på marknadsmässiga villkor.

### Uthyrning till externa aktörer, ej kommunal verksamhet

Uthyrning av kommunens lokaler till externa aktörer omfattas inte av internhyressystemet.

Fristående huvudmän utgör egna juridiska personer och ramarna vad beträffar hyressättning och andra kontraktsvillkor för uthyrning till sådana privata aktörer anges av bestämmelserna i Kommunallagen, Lag om vissa kommunala befogenheter, EGs statsstödsregler samt Hyreslagen. I korthet innebär gällande regelverk att uthyrning till fristående aktörer i regel ska ske på marknadsmässiga villkor.

### Inhyrda externa lokaler inklusive bostadsrätter

Hyresvärdens uppgift är att tillgodose de kommunala verksamheternas lokalbehov. Finns det inga kommunägda lokaler som tillgodoser den kommunala verksamhetens behov, kan det bli aktuellt att hyra in en lokal av en extern fastighetsägare för att lösa den kommunala verksamhetens behov.

Hyresvärden förvaltar och upplåter därför både kommunens lokaler och inhyrda lokaler från externa fastighetsägare.

De kommunala förvaltningarna har inte rätt att teckna andra hyresavtal än interna hyresavtal vilket innebär att hyresvärden alltid är avtalslutande part inom kommunen vid extern förhyrning.

En förutsättning för att beslut om extern förhyrning ska gälla är att hyresgästens nämnd (eller verksamhetsförvaltning på nämndens uppdrag) dels har lämnat uppdrag till hyresvärdens nämnd att förhyra lokaler, dels accepterat hyresvillkoren.

### Hantering

Efter erforderliga interna beslut framför den kommunala verksamheten sina önskemål och krav på lokalen till hyresvärden som sedan sköter all kontakt och alla förhandlingar med externa fastighetsägare.

När ett avtalsförslag är framtaget så behöver hyresvärden en garanti av den kommunala verksamheten att de är beredda att betala hyran för den nya lokalen under hela avtalstiden.

Detta sker genom att hyresvärden tar fram en avsiktsförklaring för inhyrningen som den kommunala verksamheten i sin tur får godkänna.

När avsiktsförklaringen är underskriven tecknar hyresvärden avtal med den externa fastighetsägaren.

Hyresvärden upplåter sedan i sin tur lokalen till hyresgästen via internkontrakt.

## **Gränsdragning för åtgärder i fastighet**

Som grund för ansvarsfördelningen mellan hyresgäst och hyresvärd ligger en gränsdragningslista.

Gränsdragningslistan visar vem som sköter reparation, underhåll och skötsel men också vem som ansvarar för utbyte till nytt.

Listan redovisar vilka objekt och uppgifter som är hyresvärdens ansvar respektive vad som är hyresgästens ansvar och utgår ifrån att hyresvärden äger, bekostar och ansvarar för föremål som hör till byggnad/mark (fastighet) medan hyresgästen äger, bekostar och ansvarar för föremål som hör till verksamheten.

Principen för gränsdragning mellan vad som hör till fastigheten och vad som tillhör hyresgästen definieras efter följande kriterier:

- Jordabalkens definition av begreppet fastighet
- Traditionell kommunal ansvarsfördelning
- Ansvarsfördelning beroende på kompetens hos respektive kontor och förvaltning samt
- Ansvar för respektive nämnd

Listan definieras med utgångspunkt från jordabalkens bestämmelser.

En liknelse som kan vara till hjälp är: ” ... om vi vänder huset upp och ner och skakar ut allt löst som tillhör lokalnyttjaren, då får vi kvar det som är fast egendom, som tillhör lokalhållare”.

Liknelsen stämmer nästan men inte helt med kommunens regler.

## **Förändringar av lokaler**

Förändringar av lokalerna och dess fasta installationer samt målning och tapetsering får endast ske efter godkännande av hyresvärden/fastighetsägaren.

## **Underhålls- och ombyggnadsarbeten**

Erforderliga underhålls- och ombyggnadsarbeten i lokalen och fastigheten får utföras av fastighetsägaren under hyrestiden varvid hyresgästen skall informeras i god tid. Hyresgästen äger inte på grund därav rätt till nedsättning av hyran.

Flyttkostnader ska belasta den part som har det primära intresset av att åtgärderna genomförs.

## Ändrat användningsområde

Om hyresgästen vill ändra användningsområdet på lokalen/lokalerna krävs hyresvärdens skriftliga tillstånd. Hyresgästen svarar själv för eventuella myndighetstillstånd för ändrad verksamhet samt för eventuella återställningskostnader.

## Beställning av mindre åtgärder

Mindre åtgärder definieras som åtgärder som bedöms ha högst tre års ekonomiskt livslängd och som värdemässigt understiger 25 000 kr exklusive mervärdesskatt..

Vissa mindre uppdrag som hyresgästen önskar få utförda, ska kunna hanteras enklare och snabbare än en normal investering, dvs. de ska kunna skrivas av direkt istället för att aktiveras i balansräkningen och tas ut av lokalhållaren i form av en höjd hyra. Dessa mindre uppdrag finansieras helt av hyresgästen inom ramen för lokalnyttjarens driftbudget.

Internhyresmodellen ger möjlighet till en sådan förenklad hantering förutsatt att de kommunala redovisningsprinciperna följs.

För mindre åtgärder gäller:

- Finansieras helt av hyresgästen inom ramen för hyresgästens driftbudget
- Efter samråd mellan verksamhetsenhet och verksamhetsledning skickas en förfrågan till
- hyresvärden vilken svarar med en offert.
- Verksamhetsledningen beställer uppdraget
- Efter fullgjord leverans skickar hyresvärden debiteringsunderlag och ersättningen bokas upp
- och överförs från hyresgäst till hyresvärd.

## Investeringar

Investeringar av kommunala medel görs endast i egna fastigheter.

Investeringen består av kapitalkostnader, innefattande:

### Räntekostnad

Räntekostnad beräknas på återstående bokfört värde. Utöver detta tillkommer räntekostnad på internt kreditiv vilken fastställs av Kommunfullmäktige i styrdokumentet Inriktning, Verksamhet och Ekonomi, IVE.

### Avskrivningar

Rak avskrivningsmetod används.

Rak avskrivning är en modell med en räntekostnad som sätts utifrån ett ännu icke avskrivet värde.

Görs inga lokalanpassningar så sjunker kapitalkostnaderna med tiden.

I syfte att öka möjligheterna till åtgärder för investeringar och underhåll sjunker inte kostnaderna för verksamheterna med avskrivningen i denna hyresmodell.

Räntan fastställs av landstingsfullmäktige i landstingsplanen och sker enligt bestämmelser i gällande regelverk.

Se bilaga "Investeringar" för mer information kring avskrivningar

## **Hantering**

Investeringar i lokaler innebär alltid att kommunen binder sig långsiktigt för högre kostnader. Innan beslut om investering tas ska därför kostnaden vägas mot erhållen nytta.

I de tidiga skedena av investeringsprocessen är möjligheterna att påverka störst. Alternativa lösningar kan fortfarande prövas och de framtida kostnaderna påverkas i stor utsträckning. Det är därför viktigt att fokus i arbetet läggs på de tidiga skedena i processen.

## **Gränsdragning investeringar**

Investeringar som initieras av fastighetsägaren ingår normalt i grundhyran. Investeringar som initieras av myndighetskrav riktade mot verksamhetens arbetsgivare (arbetsmiljö mm) enligt lag följer samma regler som för investeringar initierade av verksamheten enligt nedan.

### **Ägarrelaterade investeringar (hyresvärden står för kostnaderna)**

Med ägarrelaterade investeringar avses investeringar initierade av hyresvärd/fastighetsägare och myndighetskrav riktade mot denne ingår i bashyran.

Ägarrelaterade investeringar finansieras med det överskott som uppkommer genom att räntekostnaden på bokfört värde minskar genom avskrivningar och därmed påverkas inte hyran.

Exempel är krav på förbättringar, energibesparande åtgärder, myndighetskrav och liknande investeringar föranledda av myndighetsbeslut, tex beslut med stöd i Plan- och bygglagen (PBL) som exempelvis Obligatorisk ventilationskontroll (OVK), brandsäkerhet, tillgänglighet (enkelt avhjälpna hinder) mm.

Ägarrelaterade investeringar som uppkommer som en direkt följd av hyresgästrelaterade investeringar bekostas av hyresgästen.

### **Hyresgästrelaterade investeringar (hyresgästen står för kostnaderna)**

Hyresgästrelaterade investeringar är investeringar som initieras av hyresgästen för att tillgodose behovet av verksamhetsanpassade lokaler samt myndighetskrav riktade mot denne.

På motsvarande sätt ligger ansvaret för finansiering av investeringar föranledda av myndighetsbeslut riktade till arbetsgivaren vanligen utanför bashyran och finansieras genom tilläggshyra som vid andra verksamhetsinitierade investeringar. Motivet för detta är främst att det är arbetsgivaren, den verksamhetsansvarige, som ansvarar för utformning och dimensionering av verksamheten och därmed har möjlighet att påverka myndighetskraven medan fastighetsägaren ska hålla byggnaden i det skick som krävs av myndighetskrav riktade till fastighetsägaren.

## Oförutsedda kostnader

Med oförutsedda kostnader menas större kostnader som uppkommer exempelvis genom att skada uppstår i en lokal och hyresgästen tvingas evakuera lokalen och skaffa ersättningslokaler. Åtgärdande av själva skadan ingår i bashyran i form av akut underhåll eller reinvestering medan övriga kostnader utgör ”oförutsett”.

Det kan handla om evakueringskostnader, ersättningslokaler, transporter mm och dessa kostnader kan hanteras på flera olika sätt tex genom att de:

- ingår i hyran, eventuellt i form av schablon, en slags intern försäkringslösning
- direktfinansieras av respektive verksamhet
- finansieras genom ”ägartillskott”, dvs ersätts genom extra anslag från kommunstyrelsen eller motsvarande.

Vilken lösning som väljs beror normalt på vilken bedömd frekvens och omfattning den oförutsedda kostnaden sannolikt har. Vig hög frekvens ska de skall ingå i bashyran så att fastighetsägaren får ett incitament att förebygga. En låg frekvens och begränsad omfattning talar för att verksamheterna själva står för kostnaden. Låg frekvens men omfattande kostnader talar för att verksamheten i vissa fall kan få ersättning från central instans.

Varje fall av oförutsedd kostnad bedöms separat.

## Betalningsansvar

Kapitalkostnad för investeringar som färdigställs betalas av den verksamhet som beställt investeringen.

Under investeringens ekonomiska livslängd garanteras hyresbetalningen av hyresgästens beställande nämnd.

## Debitering

I samband med att investeringen tas i anspråk av hyresgästen utgår hyra.

## Tilläggsavtal

Som investering i fastighet, som ska kapitaliseras och debiteras som särskilt kr. Projekt under detta belopp finansieras via driftbudget för respektive förvaltning. Till investering räknas endast sådan åtgärd som är värdehöjande.

Som grundprincip utgår tilläggshyra för om- och tillbyggnader som initieras av verksamheten.

Kostnad för investeringen regleras i tilläggsavtal som ligger vid sidan om den gemensamma kapitalbasen vilket betyder att tilläggsavtalet betalas av den beställande hyresgästen.

Tilläggshyrans storlek bestäms av investeringens storlek, av avskrivningstid och ränta samt anges i årsvis lösensumma.

Återbetalningsskyldighet kan föreligga i de fall hyresgästen säger upp en lokal innan investeringen är avbetald. Lösensumman anger det belopp som hyresgästen får betala om lokalen lämnas i förtid, summan motsvarar den del av investeringen som ännu inte avskrivits.

Lösensumma är alltid aktuellt om inte en ny hyresgäst kan tillgodogöra sig investeringen, i detta fall övertas tilläggsavtalet av denne.

## Hyressättning vid investeringar i helt nya eller helt ombyggda lokaler

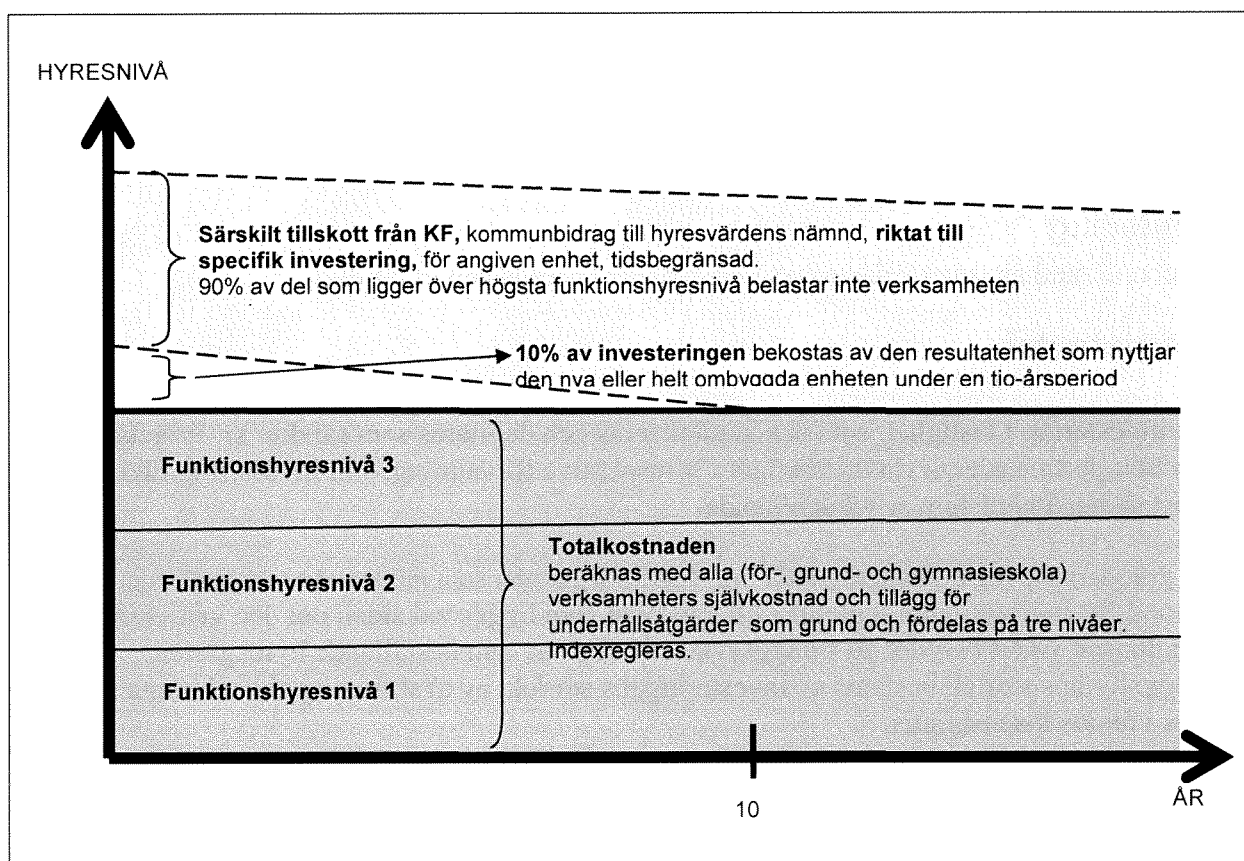
Vid stora nyinvesteringar – totalrenovering eller nyproduktion som helt anpassats efter nya krav – krävs fullmäktigebeslut och en särskild ersättning, kommunbidrag, utgår.

Den del av kostnaden som överstiger högsta funktionshyra ersätts av kommunfullmäktige som ett kommunbidrag till hyresvärdens nämnd med 90% och ligger utanför den gemensamma kapitalbasen.

Resterande 10% bekostas av den resultatenhet som nyttjar den nya eller helt ombyggda enheten.

För stora nyinvesteringar, totalrenovering eller nyproduktion som helt anpassats efter nya krav, betalar då verksamheten högsta funktionshyra och den enskilda, om-/nybyggda, enheten betalar, under en 10-års period, dessutom 10% av den del som ligger utanför högsta hyresnivå.

Objektets självkostnad under en 10-årsperiod och hyresbetalningen garanteras av beställande nämnd, dvs hyresvärdens nämnd är huvudansvarig via dessa långsiktiga garantier gentemot hyresvärdens nämnd. En lokal med stora nyinvesteringar inte kan lämnas under de första tio åren.



*Schematisk bild.*

## **Intern tvist**

Tvist om avtal eller tolkning av regelverk ska i första hand lösas genom samråd mellan hyresvärd och hyresgäst. Om överenskommelse inte kan nås, hänskjuts frågan till nämndnivå. Ytterst avgörs tvister av kommunstyrelse.

## **Definitioner**

I texten använda definitioner av begrepp finns beskrivna och förtecknade i bilaga "Ordlista – Begreppsförklaringar"

Bilaga

## I HYRAN INGÅENDE DELAR

Hyran består av:

- Driftkostnader
- Kapitalkostnader
- Försäkringskostnader
- Administrationskostnader samt
- Övriga kostnader

### **Driftkostnader**

Driftkostnader består av mediaförsörjning, tillsyn och fastighetsskötsel.

#### *Fastighetsskötsel*

Omfattar skötsel och renhållning av mark inklusive snöröjning och halkbekämpning samt skötsel av byggnader och lokaler. I fastighetsskötsel ingår även avgift för borttransport av avfall och restprodukter enligt gällande gränsdragningslista. Den interna avfallshanteringen, dvs tjänster som omfattar omhändertagande, sortering och transport inom hyresgästens lokal till centralt soprum, ingår däremot inte.

#### *Tillsyn*

Omfattar åtgärder som krävs för att byggnadens eller lokalens tekniska försörjningssystem ska fungera och kunna förse lokalerna med ett bra inomhusklimat, god belysning, driftsäker elkraft, driftsäkra transportsystem som exempelvis hissar etc.

#### *Mediaförsörjning*

Omfattar kostnader för förbrukningen av el, vatten, fjärrvärme, fjärrkyla och olja etc.

Som underlag för beräkning av fastighetsbudget ska ligga normalårskorrigerad förbrukning för föregående år, korrigerad med antagen volymförändring respektive förväntad effektivisering.

Förbrukningar av energi och vatten påverkas av såväl lokalanvändarens beteende som av lokalhållarens driftinsatser och investeringar.

### **Underhåll**

Underhåll omfattar åtgärder som syftar till att vidmakthålla eller återställa en funktion hos ett förvaltningsobjekt, en inredning eller en utrustning. Underhållsåtgärderna kan delas upp i planerade och felavhjälpande.



### Planerat underhåll

Omfattningen av planerat underhåll baseras på fastighetens underhållsbehov under beräknad återstående brukstid.

### Felavhjälpande underhåll

Felavhjälpande underhåll är underhållsåtgärder som syftar till att återställa funktion eller reparera en skada.

### Myndighetskrav

*Myndighetskrav är krav som samhället upprättat på byggande och förvaltning genom lagstiftning, förordningar och föreskrifter. De omfattar i huvudsak: plan- och bygglagen (PBL), lagen om tekniska egenskapskrav på byggnadsverk (BVL), arbetsmiljölagen samt miljöbalken. Kostnader som uppstår för att uppfylla myndighetskraven är tex.:*

- Kostnader för investeringar/underhåll/utbyten som påkallats av myndighetskrav (material, entreprenader och projektering etc.).
- Besiktningskostnader (konsulter, egen personal).
- Övriga konsultkostnader.
- Kostnader för egen personal som planerar eller leder åtgärder föranledda av myndighetskrav.

### Kapitalkostnader

Kapitalkostnader består av internränta och avskrivningar.

Som underlag för beräkning av kapitalkostnad ligger bokfört värde i bokslut i enlighet med utdrag från anläggningsregistret. Internräntan fastställs av Kommunfullmäktige i IVE:n.

### Försäkringskostnader

Kommunen försäkrar sina fastigheter (byggnader och tillhörande mark) mot skador. Försäkringskostanden består av premien för fastighetsförsäkring och självriskan vid försäkringsskador.

### Administrationskostnader

Utgör lokalhållarens kostnader för att leda och administrera hanteringen av lokalerna. Administrationskostnaden ingår i hyran med ett belopp som motsvarar avstämningsårets självkostnad.

### Övriga kostnader

Omfattar flera typer av kostnader, exempelvis:

- Evakuering och rivningar
- Fastighetsskatt
- Kostnad för tomställda lokaler
- Eventuella kostnader för externa inhyrningar som nyttjas av verksamheten etc.

## BERÄKNING AV HYRA I INHYRDA FASTIGHETER

Principen självkostnad på förvaltningsobjektsnivå gäller även inhyrda lokaler.

Hyran består av:

- Hyran för den inhyrda lokalen.
- Administrationskostnad
- Eventuella tillägg för ej ingående avtalade drift- och underhållsinsatser samt kostnader för tillkommande myndighetskrav
- Hyresförändring, indexuppräknning, i inhyrda lokaler

### Hyreskostnad

Enligt avtal med extern fastighetsägare.

### Administrationskostnad

Utgör lokalhållarens kostnader för att leda och administrera hanteringen av lokalerna. Administrationskostnaden ingår i hyran med ett belopp som motsvarar avstämningsårets självkostnad.

### Eventuella tillägg för ej ingående drift- och underhållsinsatser

Gränsdragningslistan gäller alltid i avtal mellan hyresvärd och hyresgäst.

I avtal mellan extern fastighetsägare och lokalhållare kan inte alltid denna gränsdragningslista gälla. De skillnader som undantagsvis uppkommer regleras i hyran.

### Myndighetskrav

Myndighetskrav är krav som samhället upprättat på byggande och förvaltning genom lagstiftning, förordningar och föreskrifter. De omfattar i huvudsak: plan- och bygglagen (PBL), lagen om tekniska egenskapskrav på byggnadsverk (BVL), arbetsmiljölagen samt miljöbalken. Kostnader som uppstår för att uppfylla myndighetskraven är tex.:

- Kostnader för investeringar/underhåll/utbyten som påkallats av myndighetskrav (material, entreprenader och projektering etc.).
- Besiktningkostnader (konsulter, egen personal).
- Övriga konsultkostnader.
- Kostnader för egen personal som planerar eller leder åtgärder föranledda av myndighetskrav.

## Bilaga

**INVESTERINGAR**

Investeringar i lokaler innebär alltid att kommunen binder sig långsiktigt för höger kostnader.

Investeringen består av

**Räntekostnad**

Räntekostnad beräknas på bokfört värde. Röntan fastställs av Kommunfullmäktige i styrdokumentet Inriktning, Verksamhet och Ekonomi, IVE:

**Avskrivningar**

Avskrivningar sker enligt bestämmelser i gällande regelverk. Rak avskrivningsmetod används. Rutin för hantering av investeringar i lokaler som brukas av kommunen.

*Utdrag ur "Uppsala kommuns ekonomihandbok":*

**Värdehöjande åtgärder på så kallade varaktiga byggnadsdelar (aktiverbara)**

Grundregeln är att endast värdehöjande åtgärder aktiveras. Värdehöjande åtgärder är arbeten på byggnadens/anläggningens så kallade varaktiga byggnadsdelar, dvs. de delar som bestämmer byggnadens livslängd. Om arbeten av någon omfattning förs på dessa delar anses de som till- eller ombyggnad. Reparation och underhåll på dessa delar utan utbyte ska kostnadsföras.

Ombyggnader av befintliga byggnader ska aktiveras i de fall det är frågan om:

Utbyte av husstommens olika delar, dvs. grund, ytterväggar, bjälklag, takstolar och bärande innerväggar (reparation och underhåll på dessa delar utan utbyte ska kostnadsföras).

En byggnads planlösning eller funktion ändras väsentligt.

Vid ombyggnad (utan statliga räntebidrag) och samtidigt reparation och underhåll aktiveras hela åtgärden. Detta förutsätter givetvis att huvuddelen avser ombyggnad.

Nödvändiga åtgärder som t.ex. skyddsåtgärder, åläggande från myndigheter.

Byte till "modernare" material. Direktavdrag ska göras för vad det skulle ha kostat att ersätta det gamla. Den merkostnad som uppstår ska läggas till avskrivningsunderlaget för byggnaden.

**Avskrivningstid**

*Utdrag ur "Uppsala kommuns ekonomihandbok":*

**Avskrivningar**

Enligt lag om kommunal redovisning 4 § ska systematisk avskrivning ske på anläggningstillgångar med begränsad ekonomisk livslängd. Avskrivning ska ske med det belopp som svarar mot fastställd avskrivningsplan. Avskrivningstiden ska anpassas till tillgångens ekonomiska livslängd. Avskrivningarna ska påbörjas vid den tidpunkt då en anläggning tas i bruk. Detta innebär att om en investering tas i bruk 30/6, blir första årets avskrivning 50 % av den årliga avskrivningen. Följande konton och avskrivningstider ska användas:

**Kotogrupp Maskiner och inventarier**

Värdeminskning, maskiner och inventarier 5, 10 år

Värdeminskning fordon 5 år

Specialfordon 10, 15, 20 år

Värdeminskning ADB utrustning 3 år

**Kotogrupp Fastigheter**

Värdeminskning, markreserv 10, 20, 33, 50 år

Värdeminskning, byggnads- och markinventarier 5, 10, 15 år

Värdeminskning, verksamhetsfastigheter 10, 20, 33, 50 år

Värdeminskning, byggnads- och markinventarier 5, 10, 15 år

Värdeminskning, fastigheter och anläggningar för affärsverksamhet 10, 20, 33, 50 år

Värdeminskning byggnads- och markinventarier 5, 10, 15 år

Värdeminskning, publika fastigheter 10, 20, 33, 50 år

Värdeminskning, byggnads- och markinventarier 5, 10, 15 år

Värdeminskning, fastigheter för annan verksamhet	10, 20, 33, 50 år
Värdeminskning, byggnads- och markinventarier	5, 10, 15 år
Värdeminskning, övriga fastigheter	10, 20, 33, 50 år
Värdeminskning, byggnads- och markinventarier	5, 10, 15 år

**Nedskrivning**

Har värdet på en anläggningstillgång varaktigt gått ned ska nedskrivning ske med det engångsbelopp som kan anses erforderligt enligt god redovisningssed. Denna regel tar sikte på fall då oförutsedda kraftiga värdeminskningar inträffas. Vid eventuella behov av nedskrivning ska kontakt tas med Kommunstyrelsens kontor, ekonomi/finansenheten.

**ORDLISTA - BEGREPPSFÖRKLARING**

<b>Begrepp och förkortningar</b>	<b>Förklaring</b>
<b>BUN</b>	Barn och ungdomsnämnden
<b>FSK</b>	Fastighetskontoret
<b>FSN</b>	Fastighetsnämnden
<b>KF</b>	Kommunfullmäktige
<b>KLK</b>	Kommunledningskontoret
<b>KS</b>	Kommunstyrelsen
<b>NSS</b>	Nämnden för självstyrande skolor
<b>SVB</b>	Styrelsen för vård och bildning
<b>UAK</b>	Kontoret för barn, ungdom och arbetsmarknad
<b>UAN</b>	Utbildnings- och arbetsmarknadsnämnden
<b>UVB</b>	Uppsala produktion, vård och bildning
<b>Adress</b>	Gatuadress
<b>Anläggning</b>	Byggnadsverk som inte är hus
<b>Arearedovisning</b>	Flera olika typer av redovisningar finns. Typ fastläggs i varje enskilt fall. Svensk Standard används. Exempel på förkortningar av olika typer av areor är BTAt, BRAt, BRAe, BRAg, LOAe,
<b>Behov av byggnadstekniska investeringar</b>	Behov pga teknisk standard eller myndighetskrav
<b>Behov av verksamhetsanpassningar</b>	Verksamhetens behov av anpassningar av lokaler. Förändringar av byggnader och lokaler, orsakade av verksamhetens aktiviteter
<b>BRA (bruksarea)</b>	Utrymme mellan ytterväggarnas insidor, bara en yta i horisontalplanet
<b>Byggid</b>	Identifikationsnummer för varje enskild byggnad
<b>Byggnader</b>	En för stadigvarande bruk skapad struktur – alla fasta anordningar med väggar och tak som är så stora att människor kan gå in i dem.
<b>Byggnadsår</b>	Det år då enskild byggnad uppförts
<b>Drift</b>	Åtgärder med ett förväntat intervall om mindre än ett år i syfte att upprätthålla ett förvaltningsobjekts funktion. Exvis mediaförsörjning, skötsel och tillsyn.
<b>Egen lokal</b>	Lokal som ägs, förvaltas och brukas av kommunen
<b>Elever</b>	Åldrarna 6 – 15 år
<b>Enhet</b>	Organisatoriskt avgränsad del t ex en skola, en förskola, en resursenhet
<b>Ersättningssystem</b>	Det system i vilket uppdragskontoret ersätter produktionen för leverans av pedagogisk verksamhet.
<b>Extern fastighetsägare</b>	Annan fastighetsägare än Uppsala kommun
<b>Extern utförare</b>	Utförare med annan ägare än Uppsala kommun
<b>F-3</b>	Förskoleklass till årskurs tre.
<b>Fastighet</b>	Fast egendom som är upptagen i eller planeras upptas i

	fastighetsregister såsom en självständig, rättslig enhet.
<b>Fastighetsbeteckning</b>	Fast nummer för fastighet.
<b>Flexibilitet</b>	Att kunna flytta och enkelt förändra tex inredning. En verksamhet eller en sak som på ett smidigt sätt kan anpassas efter omständigheterna. Möjlighet att med små grepp förändra byggnads- och installationstekniska system till annan användning.
<b>Friskola</b>	Se nedan
<b>Fristående skola</b>	Skola med en annan huvudman (ägare) än Uppsala kommun.
<b>Funktionalitet</b>	Begrepp för att beskriva hur väl en lokal passar för en viss verksamhet.
<b>Funktionshyresmodell</b>	Hyressättningsmodell där verksamhetens nytta för lokalen
<b>Förelägganden och myndighetskrav</b>	De krav på fastigheten som finns från myndigheter, dvs krav på åtgärder för att säkerställa tex personsäkerhet, hygienkrav eller arbetsmiljökrav
<b>Förskola</b>	Pedagogisk verksamhet för barn i åldrarna 1 – 5 år. Verksamheten bedrivs enligt Läroplan för förskola (Lpfö)
<b>Förskola i enskild regi</b>	Förskola i enskild (privat) regi som har annan huvudman är kommunen, t ex ideell eller ekonomisk förening, i bolagsform eller i stiftelse. Får ersättning från kommunen för sin verksamhet.
<b>Förskola i kommunal regi</b>	Förskola med kommunal huvudman. Verksamheten drivs av den kommunala produktionen – Uppsala produktion, vård och bildning.
<b>Förskolelokal</b>	Lokaler som är byggda för och används för förskoleverksamhet tex hemrum, lekrum, mysrum etc.
<b>Grundskola</b>	Verksamhet enligt läroplan Lpo 94 för elever skolpliktiga elever samt skolbarnsomsorg och förskoleklass.
<b>Gränsdragningslista</b>	Förteckning över typer av objekt med angivande av kategoritillhörighet, anger vilka varor som räknas som fast eller lös inredning och utrustning.
<b>Huvudman</b>	Ägare
<b>Hyresgäst</b>	Den som hyr och nyttjar lokal.
<b>Hyresvärd</b>	Den som representerar fastighetsägare i exempelvis avtal.
<b>Incitament</b>	Initiativ, sporre och drivkraft
<b>Inhyrd lokal</b>	Lokal som hyrs in från extern hyresvärd eller ägs av kommunen i bostadsrättsform.
<b>Inhyrning</b>	En förhyrning av externa lokaler som inte ägs eller förvaltas av Uppsala kommun men som brukas för kommunal verksamhet. Lokaler som hyrs in av ett kommunalt bolag för kommunal verksamhet sorterar under detta begrepp.
<b>Internhyra</b>	Pris på en lokal internt inom en organisation
<b>Internpris</b>	Pris på en vara eller tjänst internt inom en organisation.
<b>Investering</b>	Deposition av kapital med betalningskonsekvenser under en längre tid. Bokföringsmässiga definitionen: Anskaffning av en fysisk eller immateriell anläggningstillgång med en varaktighet om minst 3 år och till ett väsentligt belopp.
<b>Kommunal enhet</b>	Organisatoriskt avgränsad del t ex en skola, en förskola, en resursenhet, med kommunal huvudman.
<b>Kontor/Förvaltningslokaler</b>	Lokal som används till administrativa ändamål
<b>Lokal</b>	De lokaler som i enlighet med Jordabalkens tolkning

	innefattas i begreppet
<b>Lokalanvändare</b>	Den som hyr och nyttjar, använder, en lokal.
<b>Lokalarea LOA</b>	Den area som ligger till grund för hyressättningen
<b>Lokaltyper</b>	Benämningar på typer av lokaler exempelvis hemrum, matsal, kök, huvudentré, utemiljö, specialsalar osv.
<b>Långsiktig kommunnytta</b>	En sammanvägning av verksamhetsmässiga och ekonomiska konsekvenser för kommunen i sin helhet och på lång sikt.
<b>Marknadshyra</b>	Marknadshyror är den en nivå som motsvarar vad det skulle kosta att hyra en liknande lokal på den öppna marknaden.
<b>Miljöbelastning</b>	En produkts eller ett tjänstevals miljöbelastning från utvinning till råvara fram till och med det att produkten ska återvinnas bör vara så låg som möjligt i syfte att upprätthålla en hållbar utveckling.
<b>Miljöpåverkan</b>	Varje förändring i miljön, antingen negativ eller positiv, som helt eller delvis är ett resultat av organisationens aktiviteter eller verksamheter, produkter eller tjänster.
<b>Nyckeltal</b>	Nyckeltal är till för att man ska kunna se hur effektiviteten i en organisation förhåller sig till andra organisationer eller hur effektiviteten förändras över tiden. Exempel på nyckeltal kan vara lokalkostnad per elev. Styrning och kontroll är en av de vanligaste användningarna för nyckeltal. Att använda nyckeltal kräver tydliga definitioner.
<b>Objektnummer</b>	Kod för varje fastighetsenhet, kan bestå av flera fastigheter inom samma område. Används för att ge varje fastighet en entydig identitet.
<b>Objektsnamn</b>	Namn på objektet, se även populärnamn
<b>Paviljong</b>	En tillfällig byggnad bestående av sammansatta flyttbara moduler.
<b>Populärnamn</b>	Det namn som i dagligt tal används för verksamheten, skolenheten och dyl.
<b>Reinvestering</b>	är en investering som syftar till att ersätta förbrukat realkapital
<b>Resultatenhet</b>	Det ekonomiska område som utgör ansvar för en och samma chef
<b>Samnyttjande</b>	Lokal som nyttjas av flera olika verksamheter
<b>Självkostnad</b>	Den faktiska kostnaden för lokalen
<b>Självstyrande kommunal skola</b>	Skolenhet som har Uppsala kommun som huvudman och från 1 januari 2009 deltar i projekt för Självstyrande kommunal skola under nämnden för Självstyrande kommunala skolor. Dessa enheter innefattas av kommunens strategiska lokalförsörjningsplan.
<b>Skollokal</b>	Lokal som är byggd för och används till skoländamål, tex. undervisningsrum, grupprum odyl, lokaler som används för grundskole- eller gymnasial utbildning.
<b>Underhåll</b>	Åtgärder som syftar till att vidmakthålla eller återställa funktionen hos ett förvaltningsobjekt, en inredning eller en utrustning i ett förvaltningsobjekt. Indelas i löpande och planerat underhåll.
<b>Uppgiftsdatum</b>	Det datum då uppgifter lämnats.
<b>Uthyrning</b>	Lokaler eller fastigheter som hyrs ut till andra verksamheter eller nyttjare
<b>Utrustning</b>	Utrustning som är ansluten, tex med vatten eller el. Se

	gränsdragningslista
<b>Vakanser</b>	Lokaler som är lediga, dvs tillgängliga för andra
<b>Verksamhetsförändring</b>	Förändring av verksamhets innehåll, organisation och/eller arbetssätt.
<b>Verksamhetsområde</b>	Anger typ av verksamhet tex förskola, grund- eller gymnasieskola.