Tekniska nämnden
Ekonomienheten
TF:s fastighetsavdelning
Akten

2004.160.042

§ 110
Förslag till nya riktlinjer för ekonomistyrning inom tekniska förvaltningens fastighetsverksamhet

Tekniska nämnden har vid sammanträde den 25 maj 2004, § 47, lämnat förslag till nya riktlinjer för ekonomistyrningen för fastighetsförvaltningen i Karlskrona kommun. Samråd har skett med kommunens samtliga förvaltningar och med kommunledningsförvaltningens ekonomienhet. Kommunledningsförvaltningen har lagt till en attsats om *"att tekniska nämnden skall ansvara för kommunens lokalförsörjning och lokalsamordning på ett sådant sätt att kostnadseffektiva lokallösningar uppnås"*.

Allmänna utskottet har vid sammanträde den 2 augusti 2004 tillstyrkt förslaget med komplettering: Punkt 9 Kontrakt och kontraktsskrivning (sidan 8) tillägg andra stycket: *Dock är vid uppsägning hyrande förvaltning kostnadsansvarig för återstoden av värdet av de investeringar som är hänförbara till de specifika behov verksamheten har initierat.*

Kommunstyrelsen har vid sammanträde den 10 augusti 2004, § 107, föreslagit kommunfullmäktige besluta

1. att godkänna förslag till riktlinjer för fastighetsförvaltningen i Karlskrona kommun enligt bilaga A, med tillägg punkt 9 Kontrakt och kontraktsskrivning, sidan 8 andra stycket, *Dock är vid uppsägning hyrande förvaltning kostnadsansvarig för återstoden av värdet av de investeringar som är hänförbara till de specifika behov verksamheten har initierat.*

2. att internhyreskontrakt för kommunägda lokaler tecknas med en uppsägningstid om ett år,

3. att varje fastighets kostnader och intäkter särredovisas,

4. att kapitalkostnadsberäkningen i hyresintäktskalkylen övergår från nu gällande annuitetsmetod till rak nominell avskrivningsmetod med internräntekostnadsberäkning. Detta innebär att nuvarande system att kompensera fastighetsförvaltningen med kommunbidrag för kalkyldifferensen upphör,

5. att i samband med årliga budgetarbetet och inom givna budgetdirektiv skall samtliga förvaltningar i samråd med fastighetsavdelningen på tekniska förvaltningen gå igenom vilka objekt som man under budgetperioden planerar bygga nytt eller bygga om,

6. **att** kommunfullmäktige ger kommunstyrelsen rätt att fatta beslut om projekteringstillstånd och investeringstillstånd förutsatt att investeringen innefattas i den driftskostnads- och investeringsram som fullmäktige årligen beslutar. Tillstånd beviljade av kommunstyrelsen anmäls till kommunfullmäktige,

7. **att** beslutade förändringar skall gälla från och med den 1 januari 2005, samt

8. **att** tekniska nämnden skall ansvara för kommunens lokalförsörjning och lokalsamordning på ett sådant sätt att kostnadseffektiva lokallösningar uppnås.

Kommunfullmäktige beslutar enligt kommunstyrelsens förslag.

KARLSKRONA KOMMUN

TEKNISKA FÖRVALTNINGEN

Handläggare	Direkttelefon	Vår beteckning	Er beteckning	Datum
H Franzén Avdelning Fastighetsavd	303134	2004.251.042		2004-03-29 rev 2004-05-12

Tekniska nämnden

Förslag till nya riktlinjer för ekonomistyrning inom tekniska förvaltningens fastighetsverksamhet

Tekniska förvaltningens fastighetsavdelning har uppdraget att förse kommunens egna kärnverksamheter med lokaler. Lokaler för bostadsändamål och kommersiella lokaler skall hanteras via de kommunala bolagen. En heltäckande beskrivning över de styrprinciper som bör gälla för fastighetshanteringen inom tekniska förvaltningen redovisas i bilaga.

I lokalresursplaneringen är koncernnyttan en ledande princip där hänsyn skall tas till såväl kommunens som de kommunala bolagens lokaltillgång och lokalbehov. Kommunens lokalförsörjning skall samordnas inom en inrättad lokalförsörjningsgrupp med representanter från samtliga förvaltningar och fastighetsförvaltande kommunala bolag. Fastighetschefen på tekniska förvaltningen är sammankallande och har det övergripande ansvaret. Eventuella tvistiga ärenden skall lyftas till kommunstyrelsens fastighetsutskott för beslut. Sådana ärenden skall redovisa alternativa lösningar med tydligt beskrivna konsekvenser avseende verksamhets- och lokalförsörjningseffekter.

Kostnaden för lokaler som kommunen bedriver egen verksamhet i skall interndebiteras verksamhetsansvarig förvaltning enligt självkostnadsprincipen. Marknadshyra skall tillämpas vid de undantagsfall då tekniska förvaltningen förvaltar och hyr ut lokaler till externa hyresgäster. Förvaltningen av externt uthyrda lokaler redovisas separerat från kommunens lokaler för egen verksamhet för att tydliggöra självkostnadsprincipen.

Postadress
Karlskrona kommun
Tekniska förvaltningen
371 83 KARLSKRONA
Besöksadress
Östra Hamngatan 7 B

Telefon
0455-30 30 00
Fax
0455-30 31 23
E-post
tekniskaforvaltningen@karlskrona.se

Postgiro
3 29 46-6
Bankgiro
5782-0839
Organisationsnummer
10-212000-0829

KARLSKRONA KOMMUN

Internhyreskontrakt för kommunägda lokaler föreslås tecknas med en löpande uppsägningstid om 1 år jämfört med nu gällande 6 månader. Denna ändring stödjer ambitionen med en bättre framförhållning i lokalresursplaneringen.

Vid inhyrning av externa lokaler skall fastighetsavdelningen alltid biträda övriga förvaltningar med stöd avseende teknik, juridik och ekonomi. Externa hyreskontrakt tecknas av fastighetsavdelningen som i sin tur upprättar internt hyreskontrakt med samma avtalsvillkor med hyrande förvaltning.

Kostnaden för tomma kommunägda lokaler ska redovisas separerat från övriga lokaler i internredovisningen. Nuvarande påslag med 1 % på internhyran som kompensation för denna kostnad bibehålles. Denna intäktsdel särredovisas på samma sätt som kostnaderna ovan.

Kapitalkostnadsberäkningen i hyresintäktskalkylen föreslås övergå från nu gällande annuitetsmetod till rak nominell avskrivningsmetod med internräntekostnadsberäkning. Denna metod har en dämpande effekt på investeringsviljan och är tydlig så att alla aktörer enkelt kan förstå effekterna av en investering. Kapitalkostnadsutvecklingen följer redovisningen i anläggningsregistret. Avstämning av kostnadsförändringar till följd av ändrade driftförutsättningar sker varje år. Den över tiden minskande kapitalkostnaden utgör utrymme för att kompensera det samtidigt ökande underhållsbehovet. Hanteringen av detta styrs via hyrornas utveckling i en ekonomisk förvaltningsplan. Förändringar kan göras vid den årliga internhyresjusteringen.

Avskrivningsmetoden i förhållande till anläggningsregistret skall även fortsättningsvis förbli den raka nominella metoden. Avskrivningstiden följer även fortsättningsvis kommunförbundets rekommendationer.

Internräntenivån fastställs med avsikt att gälla långsiktigt. Endast betydelsefulla trendmässiga förändringar av nivån skall föranleda förändrad internräntesats. Internräntan kan tills vidare fastställas till 5 % och kan prövas årligen i budgetarbetet.

Förändringen av avskrivningsmetod i hyresintäktskalkylen innebär att nuvarande system att kompensera fastighetsförvaltningen med kommunbidrag för kalkyldifferensen upphör. Kommunbidragen till hyrande förvaltningar kommer då i motsvarande grad att öka. (Kalkyldifferensen är den kapitalkostnadsskillnad som hitintills uppstått mellan hyresintäkts-kalkylens annuitetsmetod och kapitalkostnadsredovisningens nominella metod enligt anläggningsregistret.)

KARLSKRONA KOMMUN

Samtliga förvaltningar skall i samband med det årliga budgetarbetet, i samråd med fastighetsavdelningen, gå igenom vilka objekt som man under budgetperioden planerar bygga nytt eller bygga om. Tekniska förvaltningen samordnar budgetförslaget för kommunens investeringsbehov i lokaler. De samlade anslagsäskandena för investeringar behandlas av kommunstyrelsens budgetberedning. Investeringsbudgeten beslutas av kommunfullmäktige.

För att skapa ekonomisk återhållsamhet och tydliga riktlinjer vid beskrivning och kalkylering av investeringsprojekt bör ansvaret fördelas enligt följande:

- lokalresursförutsättningarna klarläggs och redovisas av tekniska förvaltningen med bidrag från lokalresursgruppen,
- lokalplaneringens innehåll och kvalitetsnivå ansvarar verksamhets-ansvarig förvaltning för,
- byggnadsteknisk kvalitetsnivå och övriga tekniska lösningar samt framtagning av kostnadskalkyler står tekniska förvaltningen för.

I hela processen krävs nära samverkan mellan förvaltningarna för att minimera den slutliga och totala drift-, kapital-, och underhållskostnaden. Ansvaret för att hålla budgeterad investeringsnivå vilar slutligen på tekniska förvaltningen.

Utöver kommunfullmäktiges anslagsbeslut krävs i de flesta fall både projekteringstillstånd och investeringstillstånd enligt beslutade principer för ekonomi- och verksamhetsstyrning (KF § 71/1998). Beslutsprocessen för investeringar som överstiger 1 000 tkr kan ta ca 3 månader för varje tillstånd. Förutom tidsförlust uppstår också en negativ påverkan på anbudspris, då anbudsgivare måste ta hänsyn till risken för resursbrist och prishöjningar om anbuden skall hållas öppna med långa giltighetstider.

För att göra beslutshanteringen smidigare och samtidigt bibehålla en god ekonomisk effektivitet och styrning, föreslås att kommunfullmäktige ger kommunstyrelsen rätt att fatta beslut om projekteringstillstånd och investeringstillstånd förutsatt att

- investeringen innefattas i den driftskostnads- och investeringsram som fullmäktige årligen beslutar.

Tekniska förvaltningen föreslår tekniska nämnden besluta föreslå kommunstyrelsen hemställa hos kommunfullmäktige

1. **att** godkänna förslag till riktlinjer för fastighetsförvaltningen i Karlskrona kommun i enlighet med ovanstående redovisning,

KARLSKRONA KOMMUN

2. **att** internhyreskontrakt för kommunägda lokaler tecknas med en uppsägningstid om 1 år,

3. **att** varje fastighets kostnader och intäkter särredovisas,

4. **att** kapitalkostnadsberäkningen i hyresintäktskalkylen övergår från nu gällande annuitetsmetod till rak nominell avskrivningsmetod med internräntekostnadsberäkning. Detta innebär att nuvarande system att kompensera fastighetsförvaltningen med kommunbidrag för kalkyldifferensen upphör,

5. **att** i samband med det årliga budgetarbetet och inom givna budgetdirektiv skall samtliga förvaltningar i samråd med fastighetsavdelningen på tekniska förvaltningen gå igenom vilka objekt som man under budgetperioden planerar bygga nytt eller bygga om,

6. **att** kommunfullmäktige ger kommunstyrelsen rätt att fatta beslut om projekteringstillstånd och investeringstillstånd förutsatt att investeringen innefattas i den driftskostnads- och investeringsram som fullmäktige årligen beslutar. Tillstånd beviljade av kommunstyrelsen anmäls till kommunfullmäktige,

7. **att** beslutade förändringar skall gälla fr o m 2005-01-01.

Anders Jaryd

Håkan Franzén

Bifogas: Bilaga A, Riktlinjer för fastighetshanteringen inom tekniska förvaltningen.

KARLSKRONA KOMMUN

TEKNISKA FÖRVALTNINGEN

Handläggare	Direkttelefon	Vår beteckning	Er beteckning	Datum
H Franzén Avdelning Fastighet	303134			2004-03-23 rev 2004-05-12

Riktlinjer för fastighetshanteringen inom tekniska förvaltningen.

Denna bilaga avser att ge en heltäckande beskrivning över de styrprinciper som skall gälla för fastighetshanteringen inom tekniska förvaltningen. Bilagans innehåll:

1. Målsättning – Koncernnytta
2. Hyressättningsprincip
3. Kapitalkostnader
4. Investeringsarbeten
5. Underhållskostnader
6. Driftskostnader
7. Fastighetsskötsel och verksamhetsanpassat vaktmästeri
8. Kostnadsuppräkning
9. Kontrakt och kontraktsskrivning
10. Tomma lokaler
11. Administration
12. Uppföljning - redovisning

1. Målsättning – koncernnytta

Målsättningen för en kommunal fastighetsförvaltning är att tillhandahålla lokaler för de primära verksamheterna såsom ex vis skola, barnomsorg och äldreomsorg. Fastighetsförvaltning är en sekundär verksamhet, där uppdraget är att förvalta och vårda kommunägda byggnader, detta till så låga kostnader som möjligt, samtidigt som hyresgästerna är nöjda med fastighetsförvaltningen. Koncernnytta innebär att kommunens intresse sätts högre än någon enskild förvaltning eller bolags intresse. För att uppnå koncernnytta krävs ett stort engagemang, och man måste ha en långsiktig planering, där man kan överblicka samtliga konsekvenser av ibland svåra beslut. Därför är det av stor betydelse att en effektiv lokalförsörjningsgrupp med representanter för samtliga förvaltningar tar på sig uppgiften att fungera som samordnande och styrande församling vad det gäller lokalfrågor. Fastighetschefen på tekniska förvaltningen är sammankallande och har det övergripande ansvaret. Eventuella tvistiga ärenden skall lyftas till kommunstyrelsens fastighetsutskott för beslut. Sådana ärenden skall redovisa alternativa lösningar med tydligt beskrivna konsekvenser avseende verksamhets- och lokalförsörjningseffekter.

Postadress
Karlskrona kommun
Tekniska förvaltningen
371 83 KARLSKRONA
Besöksadress
Östra Hamngatan 7 B

Telefon
0455-30 30 00
Fax
0455-30 31 23
E-post
tekniskaforvaltningen@karlskrona.se

Postgiro
3 29 46-6
Bankgiro
5782-0839
Organisationsnummer
10-212000-0829

KARLSKRONA KOMMUN

2. Hyressättningsprincip

Det finns två huvudalternativ att välja hyressättning efter; marknadshyra eller självkostnadshyra. För de lokaler som Karlskrona kommun bedriver egen verksamhet i skall självkostnadsprincipen gälla fullt ut. Detta innebär att för varje fastighet skall klart framgå vilka kapitalkostnader och driftkostnader som belastar hyresobjektet. Budgetering och redovisning skall enkelt kunna följas av både fastighetsavdelning och hyresgäst så att full delaktighet och planeringspåverkan möjliggörs.

För de lokaler som Karlskrona kommun inte bedriver egen verksamhet i skall principen med marknadshyra gälla.

Dessa bägge lokaltyper skall ha helt skild budgetering, kontering och redovisning så att inte sammanblandning kan förekomma och självkostnadsprincipen sättas ifråga.

- självkostnadsprincipen skall gälla för de lokaler som Karlskrona kommun bedriver egen verksamhet i.

- marknadshyra ska gälla för de lokaler som Karlskrona kommun inte bedriver egen verksamhet i.

3. Kapitalkostnader i hyreskostnadskalkylen

Då kapitalkostnader normalt uppgår till knappt hälften av de totala hyreskostnaderna är det självklart av största betydelse hur dessa hanteras.
Man kan genom att laborera med olika nivåer och beräkningsmetoder få kostnaderna att variera mellan 35 – 70 % av hyreskostnaderna.
Därför är det av största vikt att man hanterar synsättet på kapitalkostnader långsiktigt.

Då det gäller avskrivningar finns det olika modeller; nominell, progressiv och degressiv avskrivning. Det är av stor betydelse vilken modell man väljer, eftersom olika modeller ger olika signaler till förvaltningarna, och därigenom krav på förändringar inom fastigheterna.

För Karlskrona kommuns verksamhetslokaler föreslås att den raka nominella metoden används, vilken har en dämpande effekt på investeringsviljan. Det är en klar och tydlig metod där alla aktörer enkelt kan förstå effekterna av en investering. Metoden ger inledningsvis högre kapitalkostnader, som över åren trappar ner och därmed successivt ger utrymme för ökande underhållsinsatser. Ett förfarande som väl speglar en fastighets utveckling mot ökande underhåll vid ökande ålder. Hanteringen av detta styrs via hyrornas utveckling i en ekonomisk förvaltningsplan.

KARLSKRONA KOMMUN

Övergången från nuvarande internhyreskalkyl med annuitetsberäknade kapitalkostnader och kalkyldifferens till nominell metod kan genomföras generellt för både historiska och nya investeringar. Ändringen medför endast justeringar i interna transaktioner.

Internräntans nivå bör långsiktigt bestämmas, så att onödiga justeringar i hyreskontrakten undviks.

- vid kapitalkostnadsberäkning i hyreskalkylering föreslås en generell övergång till rak nominell avskrivningsmetod
- avskrivningstiderna följer de av Kommunförbundet rekommenderade
- internräntans nivå bestäms långsiktigt

4. Investeringsarbeten

Samtliga förvaltningar skall i samband med det årliga budgetarbetet, i samråd med fastighetsavdelningen, gå igenom vilka objekt som man under budgetperioden planerar bygga nytt eller bygga om. Tekniska förvaltningen samordnar budgetförslaget för kommunens investeringsbehov i lokaler. De samlade anslagsäskandena för investeringar behandlas av kommunstyrelsens budgetberedning. Investeringsbudgeten beslutas av kommunfullmäktige.

För att skapa ekonomisk återhållsamhet och tydliga riktlinjer vid beskrivning och kalkylering av investeringsprojekt bör ansvaret fördelas enligt följande:

- lokalresursförutsättningarna klarläggs och redovisas av tekniska förvaltningen med bidrag från lokalresursgruppen,
- lokalplaneringens innehåll och kvalitetsnivå ansvarar verksamhetsansvarig förvaltning för,
- byggnadsteknisk kvalitetsnivå och övriga tekniska lösningar samt framtagning av kostnadskalkyler står tekniska förvaltningen för.

I hela processen krävs nära samverkan mellan förvaltningarna för att minimera den slutliga och totala drift-, kapital-, och underhållskostnaden. Ansvaret för att hålla budgeterad investeringsnivå vilar slutligen på tekniska förvaltningen.
För att göra beslutshanteringen smidigare och samtidigt bibehålla en god ekonomisk effektivitet och styrning, föreslås att kommunfullmäktige ger kommunstyrelsen rätt att fatta beslut om projekteringstillstånd och investeringstillstånd förutsatt att

- investeringen innefattas i den driftskostnads- och investeringsram som fullmäktige årligen beslutar.

Flödesschema för planering och genomförande av fastighetsinvesteringar redovisas i bilaga 1.

KARLSKRONA KOMMUN

Det finns tre slag av investeringsarbeten för fastigheter:

1. **Stora om och nybyggnader**
Dessa initieras av verksamhetsansvariga förvaltningar och nämnder, ex vis nybyggnad av skola, och preciseras i den årliga investeringsbudgeten. Investeringsbeslut meddelas av fullmäktige och tekniska nämnden får i uppdrag att utföra investeringen. Efter färdigställandet slutredovisar den tekniska förvaltningen till tekniska nämnden och den beställande förvaltningen/nämnden samt till kommunstyrelse och fullmäktige. Se flödesschema bilaga 1.

2. **Ombyggnader för förändrade behov i verksamheterna under pågående verksamhetsår.**
Detta kan vara allt ifrån ombyggnader för handikappade elever till föreläggande av räddningstjänsten, d v s samtliga förändringar som verksamhet eller tillsynsmyndighet kräver.

Dessa medel budgeteras i investeringsbudgeten av den tekniska förvaltningen, och benämns "ospecificerade investeringsanslag". Fördelen med att ha ospecificerade investeringsanslag per förvaltning är att det ger varje förvaltning möjlighet att förutse kapitalkostnadseffekterna vid fullt utnyttjande av respektive anslag, och då budgetera för dessa i sin driftbudget.

Storleken på dessa upprustningskonton är givetvis beroende på hur stora lokaler som finns, likaså på det förutsägbara ombyggnadsbehov som finns i verksamheten. Förvaltningschef för aktuell verksamhet ger klartecken till investeringsarbeten under 500 tkr, antingen på uppdrag av sin nämnd eller på delegation. I övrigt enligt flödesschema, se bilaga 2.

3. **Investeringar till följd av byggnadens ålder som är av karaktären förnyelse för byggnadens långsiktiga användning**
Dessa insatser benämns reinvestering och skall inte behöva uppkomma p g a bristande planerat underhåll. För närmare studie om reinvesteringar se gärna Kommunförbundets publikation "Rätt begrepp".
Till denna typ av investeringar räknas även de lönsamma åtgärder som behöver vidtagas för en bättre energihushållning. Hanteringen följer samma principer som för kategori 2.

Samtliga investeringsarbeten skall slutredovisas och hyresbelastas. Den nya hyran börjar gälla så fort slutbesiktning skett och verksamheten kunnat ta i anspråk de iordningställda lokalerna. Till de externa kostnaderna (entreprenadkostnader) skall förutom kreditivkostnader även läggas de kostnader för tjänster som utförs inom fastighetsförvaltningen med anledning av investeringen.

I de fall någon förvaltning önskar förändringar, vilkas totala kostnad understiger den nivå där det räknas som investering tas kostnaden ur respektive verksamhets driftanslag.

- investeringsplanering är en tidskrävande process som kräver god framförhållning och alla berörda förvaltningars aktiva medverkan
- ospecificerade investeringsanslag upprättas för varje förvaltning

KARLSKRONA KOMMUN

- den nya hyran, samt belastningen av kapitalkostnader, börjar gälla i samband med investeringsobjektets färdigställande
- kapitalkostnadsberäkning sker enligt de principer för redovisning av investeringar som beslutats av kommunfullmäktige § 149/2003.

5. Underhållskostnader

Med underhåll menas åtgärder som vidmakthåller ett objekts funktion och värde. Åtgärder som syftar till att höja den ursprungliga standarden och på så sätt närma sig nybyggnadsstandard, förbättra miljön, handikappsåtgärder inom befintlig byggnad, ändra verksamheten samt anpassa verksamheten till en skärpt lagstiftning är **inte** underhåll, utan "standardhöjande åtgärder", dvs. investeringar som skall belasta investeringskonto och periodiseras.

Underhållsbegreppet omfattar:

1. **Akut underhåll.**
Icke planerbara underhållsåtgärder för avhjälpande av fel/funktionsbrott. Med kostnader för avhjälpande underhåll menas kostnader för arbete, material, externa tjänster för åtgärder av akut karaktär. Till löpande/akut underhåll räknas även:
   - försäkringsskador av karaktären plötsliga oförutsedda händelser med kostnader för skador som understiger självrisk,
   - skadegörelse som uppkommit genom avsiktligt vållande eller oaktsamhet.

2. **Planerat underhåll.**
Kostnad för arbete, material, och externa tjänster som ingår i och budgeteras i en långtidsplan. Långtidsplanen baseras på resultat från fortlöpande inventeringar och erfarenhetsvärden. I dagsläget finns en detaljerad underhållsplan över de byggnadstekniska delarna. Underhållsplanen kommer successivt att utvecklas att även omfatta fastigheternas installationer, som också utgör en betydelsefull del av kostnaderna för planerat underhåll. Då en fastighets underhållsbehov varierar kraftigt under dess livscykel, varierar årliga kostnaderna också kraftigt. Detta medför att man måste se resultatet för det planerade underhållet i det samlade beståndet likväl som för varje enskilt objekt.

Man bör vara observant så att inte underhållsmedel används till mindre investeringsändamål vilket givetvis urholkar underhållsbudgeten. Det motsatta förhållandet kan också uppstå, då man åtgärdar eftersatt underhåll i en större investering. Det är därför viktigt att följa definitionerna och kontera kostnaderna under rätt aktivitet. All egen personal måste föra tid på både akut och planerat underhåll.

KARLSKRONA KOMMUN

- underhållsmedlen skall endast används för underhållsarbeten
- konteringssystem utvecklas så att samtliga underhållskostnader kan konteras
- akut och planerat underhåll skall entydigt konteras och följas upp
- en heltäckande underhållsplan utvecklas för samtliga verksamhetslokaler.

6. Driftskostnader

Till fastigheternas driftskostnader räknas de rörliga kostnaderna såsom grönyteskötsel, snöskottning, fastighetsskötsel, daglig tillsyn, servicekontrakt, årligen återkommande besiktningar, förbrukningsmateriel (dock **inte** toalett och torkpapper samt kemikalier för lokalvård, vilka bör ligga under lokalvårdens kostnader) samt mediaförsörjning (värme, el, sop/va). Dessa kostnader ska ej förväxlas med verksamheternas driftskostnader

Ansvaret för dessa konton bör ligga hos fastighetsförvaltningen, som har den samlade kompetensen för att följa upp och analysera dessa kostnader. Analysen måste ske i nära samarbete med berörd utförandeorganisation.

Nivån på driftskostnaderna beror till stor del på den accept kostnaderna har ute i verksamheterna. För att åstadkomma så låga driftskostnader som möjligt, krävs ett samarbete mellan hyresgäst och fastighetsavdelning. Detta samarbete får konsekvenser när man reviderar driftskostnadsutvecklingen (se punkten kostnadsuppräkning). Kan hyresgästen bidra till att driftskostnaderna kan hållas låga, får detta genomslag vid denna revidering, givetvis uppstår motsatt effekt i det fall driftskostnaderna ökar.

Det är viktigt att det skapas nyckeltal för jämförelse av olika anläggningar. Dessa nyckeltal skall ansluta sig till landet i övrigt. I kommunförbundets publikation "Förvaltningsfakta" redovisas ett konteringssystem för jämförelse mellan olika kommuners kostnader för fastighetsförvaltning. Fastighetsavdelningen skall kontera enligt kommunens kontoplan som ansluter till detta upplägg så att samtliga drift- och underhållskostnader aktivitetsförs ut på objektsnivå.

- ansvaret för samtliga driftkonton som berör fastighetsdrift skall ligga hos fastighetsavdelningen
- samtliga drift och underhållskostnader aktivitetsförs ut på objektsnivå enligt kommunens kontoplan som överensstämmer med kommunförbundets konteringssystem.

KARLSKRONA KOMMUN

7. Fastighetsskötsel

Fastighetsskötsel är den skötsel och tillsyn som behövs för bibehållandet av fastighetens funktion och standard. Generellt kan man säga att det finns 6 olika huvudinriktningar inom aktiviteten fastighetsskötsel.

1. **Att det ska se snyggt och prydligt ut.** Exempelvis gräsklippning, rensning rabatter, städning av grusytor, ogräsbekämpning på hårdgjorda ytor.
2. **Att det skall vara säkert att komma till och ifrån fastigheten.** Exempelvis snö och halkbekämpning.
3. **Att den verksamhet som bedrivs ska vara kontrollerad avseende fastighetens säkerhetsutrustningar.** Exempelvis lekutrustning, utrymningsvägar, brunnslock och tappvattentemperaturer.
4. **Att det ska vara ett efter förutsättningarna bra inomhusklimat.** Exempelvis skötsel av värme och ventilationsanläggningar.
5. **Att den ska förebygga onödiga underhållskostnader.** Exempelvis genom rensning av hängrännor, kontroll av stuprörsledningar, borstning av papptak och ändra drift på tvillingpumpar.
6. **Att den ger verksamheten på plats en god möjlighet att fungera.** Exempelvis genom att kontrollera inhägnader samt omhänderta sopor.

Dessa åtgärder kan givetvis helt eller delvis läggas ut externt, det är dock **mycket viktigt** att det upprättas detaljerade skötselanvisningar där man noga specificerar åtgärder och frekvensen på dessa, samt upprättar ett kontrollprogram för uppföljning av dessa åtgärder.

- ansvaret för aktiviteten fastighetsskötsel hanteras av fastighetsavdelningen
- skötselinstruktion för fastighetsskötsel skall finnas och vara uppdaterad
- till varje fastighet tas fram ett skötselprogram (checklista), där det finns möjlighet för fastighetsskötaren att på ett enkelt sätt se vilka åtgärder som ska utföras, och samtidigt ha en möjlighet att notera när detta är utfört
- tjänster som köps externt och internt hanteras likartat vad gäller uppföljning via kontrollprogram att tjänsten är utförd
- hyrande verksamheter skall inom vissa gränser kunna välja önskad skötselnivå genom avtals- och hyresreglering.

KARLSKRONA KOMMUN

8. Kostnadsuppräkning

Det finns olika metoder för kostnadsuppräkning av lokaler som det här är frågan om. Man kan ha index som följer KPI med såväl 50 som 100 % på hela kontraktssumman. Man kan även göra egna specialregler

Kostnadsuppräkning ska endast utgå på den del som inte är kapitalkostnader. Kapitalkostnader bör följa sin verkliga utveckling via den ekonomiska förvaltningsplanen.

För att komma tillrätta med förändringar inom verksamheterna, ökade energipriser, ökade avfallskostnader, förändring av skatter o liknande, bör en avstämning och justering av driftskostnaderna ske varje år. På detta sätt håller man fast vid principen om självkostnader, och uppmuntrar samtliga aktörer med återhållsamhet.

- kostnadsuppräkning sker på kostnader som inte är kapitalkostnader
- ekonomiska förvaltningsplaner upprättas och kapitalkostnaderna följer anläggningsregistret
- en avstämning och justering av driftskostnaderna sker varje år.

9. Kontrakt och kontraktsskrivning

Vad det gäller internhyreskontrakt är dessa enbart en bekräftelse på en överenskommelse som är gjord mellan Tekniska förvaltningen och hyrande verksamhet, eftersom man är samma juridiska person.
Då Karlskrona kommun är fastighetsägare räcker det med ett kontrakt som tecknas då hyresperioden påbörjas. Internhyreskontrakt för kommunägda lokaler föreslås tecknas med en löpande uppsägningstid om 1 år jämfört med nu gällande 6 månader. Denna ändring stödjer ambitionen med en bättre framförhållning i lokalresursplaneringen. Den ekonomiska utvecklingen följer den ekonomiska förvaltningsplanen, och på detta sätt är hyreskostnaden lättförståelig och lättbudgeterad för samtliga inblandade parter.

I det fall en fastighet används av flera förvaltningar tecknas kontrakt mellan fastighetsavdelningen och den förvaltning som betraktas som huvudman för byggnaden, varefter denne får reglera med övriga förvaltningar, eller annan hyresgäst.

Vid inhyrning av externa lokaler skall fastighetsavdelningen alltid biträda övriga förvaltningar med stöd avseende teknik, juridik och ekonomi. Externa hyreskontrakt tecknas av fastighetsavdelningen som i sin tur upprättar internt hyreskontrakt med samma avtalsvillkor med hyrande förvaltning. Till hyreskostnad läggs såväl tekniska förvaltningens administrationspåslag som

9. Kontrakt och kontraktsskrivning

Vad det gäller internhyreskontrakt är dessa enbart en bekräftelse på en överenskommelse som är gjord mellan Tekniska förvaltningen och hyrande verksamhet, eftersom man är samma juridiska person.
Då Karlskrona kommun är fastighetsägare räcker det med ett kontrakt som tecknas då hyresperioden påbörjas. Internhyreskontrakt för kommunägda lokaler föreslås tecknas med en löpande uppsägningstid om 1 år jämfört med nu gällande 6 månader. Denna ändring stödjer ambitionen med en bättre framförhållning i lokalresursplaneringen. Den ekonomiska utvecklingen följer den ekonomiska förvaltningsplanen, och på detta sätt är hyreskostnaden lättförstålig och lättbudgeterad för samtliga inblandade parter. *Dock är vid uppsägning, hyrande förvaltning kostnadsansvarig för återstoden av värdet av de investeringar som är hänförbara till de specifika behov verksamheten har initierat.*

I det fall en fastighet används av flera förvaltningar tecknas kontrakt mellan fastighetsavdelning-en och den förvaltning som betraktas som huvudman för byggnaden, varefter denne får reglera med övriga förvaltningar, eller annan hyresgäst.

Vid inhyrning av externa lokaler skall fastighetsavdelningen alltid biträda övriga förvaltningar med stöd avseende teknik, juridik och ekonomi. Externa hyreskontrakt tecknas av fastighets-avdelningen som i sin tur upprättar internt hyreskontrakt med samma avtalsvillkor med hyrande förvaltning. Till hyreskostnad läggs såväl tekniska förvaltningens administrationspåslag som eventuella inskränkningar i fastighetsägarens underhållsskyldighet och eventuella kostnader för investeringsarbeten utförda av hyresvärden under kontraktstiden. I det fall som verksamheterna önskar investeringar utförda i lokaler som inte ägs av Karlskrona kommun, bör dessa vara avskrivna vid hyrestidens utgång. Detta förfarande bör i största möjliga mån undvikas, men i vissa fall är det den enda framkomliga möjlighet som finns.

Vad det gäller uthyrning av kommunägda lokaler till annan juridisk person än Karlskrona kommun gäller att hyran marknadsanpassas i görligaste mån och att hyreslagsstiftningen styr kontrakten.

- internhyreskontrakt tecknas mellan tekniska förvaltningen och övriga förvaltningar.
- uppsägningstiden är 1 år på internhyreskontrakt
- internhyreskontrakten speglar externa hyreskontraktens avtalsvillkor i de fall där tekniska förvaltningen förmedlar lokaler från annan fastighetsägare.
- extern uthyrning marknadsanpassas och hyreslagsstiftningen följs

KARLSKRONA KOMMUN

eventuella inskränkningar i fastighetsägarens underhållsskyldighet och eventuella kostnader för investeringsarbeten utförda av hyresvärden under kontraktstiden.
I det fall som verksamheterna önskar investeringar utförda i lokaler som inte ägs av Karlskrona kommun, bör dessa vara avskrivna vid hyrestidens utgång. Detta förfarande bör i största möjliga mån undvikas, men i vissa fall är det den enda framkomliga möjlighet som finns.

Vad det gäller uthyrning av kommunägda lokaler till annan juridisk person än Karlskrona kommun gäller att hyran marknadsanpassas i görligaste mån och att hyreslagsstiftningen styr kontrakten.

- internhyreskontrakt tecknas mellan tekniska förvaltningen och övriga förvaltningar.
- uppsägningstiden är 1 år på internhyreskontrakt
- internhyreskontrakten speglar externa hyreskontraktens avtalsvillkor i de fall där tekniska förvaltningen förmedlar lokaler från annan fastighetsägare.
- extern uthyrning marknadsanpassas och hyreslagsstiftningen följs

10. Tomma lokaler

Tomma lokaler uppstår när verksamheterna ändrar innehåll och/eller omfattning. Kostnaden för tomma lokaler med upplupen uppsägningstid ska redovisas separerat från övriga lokaler i internredovisningen. Nuvarande påslag med 1 % på internhyran som kompensation för denna kostnad bibehålles. Denna intäktsdel särredovisas på samma sätt som kostnaderna ovan.

I det fall hyrande förvaltning önskar lämna lokalen under uppsägningstiden föreslås följande modell:

Hyreskostnaden delas upp i tre delar; **kapitalkostnader – icke påverkbara driftskostnader – påverkbara driftskostnader.**

Kapitalkostnader följer anläggningsregistret och är därför enkla att beräkna.
Icke påverkbara driftskostnaderna är ut och invändigt underhåll som behövs för fastighetens bevarande, tillsyn av lokalen för att se att inget har gått sönder, del i utvändig skötsel för att fastigheten inte ska se ovårdad ut samt del i de abonnemang som finns för exempelvis el och va.
Påverkbara driftskostnaderna är el, värme, sophantering, va, fastighetsskötsel, inköpta tjänster, ut och invändigt underhåll som behövs för att verksamheten bedrivs samt minskad administration. Uppskattningsvis svarar de påverkbara driftskostnaderna för ca 75 % av de totala driftskostnaderna. Det varierar givetvis mellan olika fastigheter och inför varje uppsägning måste en enkel utredning göras.

KARLSKRONA KOMMUN

Efter avflyttning, får uppsägande förvaltning tillgodogöra sig de påverkbara driftskostnaderna, medan kapitalkostnader och icke påverkbara driftskostnader debiteras under resterande gällande uppsägningstid. Fastighetsavdelningen ansvarar för att snarast finna ny hyresgäst eller att avveckla lokalen på annat sätt.

Med denna modell kan man hantera såväl uthyrningsbara enheter i en byggnad som hela fastigheter. Besparingen blir tydlig för samtliga verksamheter som vill minska sitt lokalbehov, och därmed minskas kommunens kostnad för lokaler.

Optionshyra, d.v.s. när någon förvaltning lämnar en lokal, men kräver att den ska stå till framtida nytta utan att betala för lokalen, ska inte förekomma

- kostnaderna och schablonintäkterna för tomma lokaler särredovisas
- uppsägande förvaltning får tillgodoräkna sig de påverkbara driftskostnaderna, övriga kostnader hanteras i relation till uppsägningsprincipen och ytterst via en justering av budgetramen

11.Administration

Kostnaderna för administration ska täcka proportionell del av central administration i form av personal- och ekonomiadministrativt arbete och förvaltningsledning.
Som administrationskostnader räknas personalkostnader, hyra, telefon, resor samt nödvändig teknisk utrustning.

Den operativa verksamheten som arbetar direkt med underhålls- och investeringsarbeten skall inte räknas till administrationen, utan föras till respektive aktivitet och objekt/projekt.

De budgeterade kostnaderna för administration fördelas ut per uthyrd yta. Ex: Budgeterad administration uppgår till 8,0 mkr och förvaltad yta är 400 000m². Detta medför då att det administrativa påslaget blir 20:-/m², och dessa fördelas ut proportionerligt per objekt.

- till aktiviteten administration förs endast kostnader enligt ovanstående beskrivning som fördelas ut proportionellt efter hyresobjektens ytor.

KARLSKRONA KOMMUN

12. Uppföljning - redovisning

Kontering och redovisning av driftskostnaderna är i dag en blandning av aktivitetsförda och ej aktivitetsförda kostnader. Likaså är det en blandning av objektsförda och ej objektsförda kostnader. Detta medför att möjligheten att överblicka om en fastighet generar ett positivt eller negativt resultat saknas.

Ett effektivt redovisningssystem för fastighetsförvaltningen kräver att kostnaderna både budgeteras och konteras per objekt och aktivitet. Uppföljning kan då göras dels mot budget och dels mot övriga lokaler med liknande verksamhet, såväl inom som utanför Karlskrona kommun. Nyckeltal kan också skapas så att man enkelt och tydligt kan jämföra olika objekt. Viktigt är också att man låter jämförelsen komma den personal tillgodo som jobbar med fastigheten.

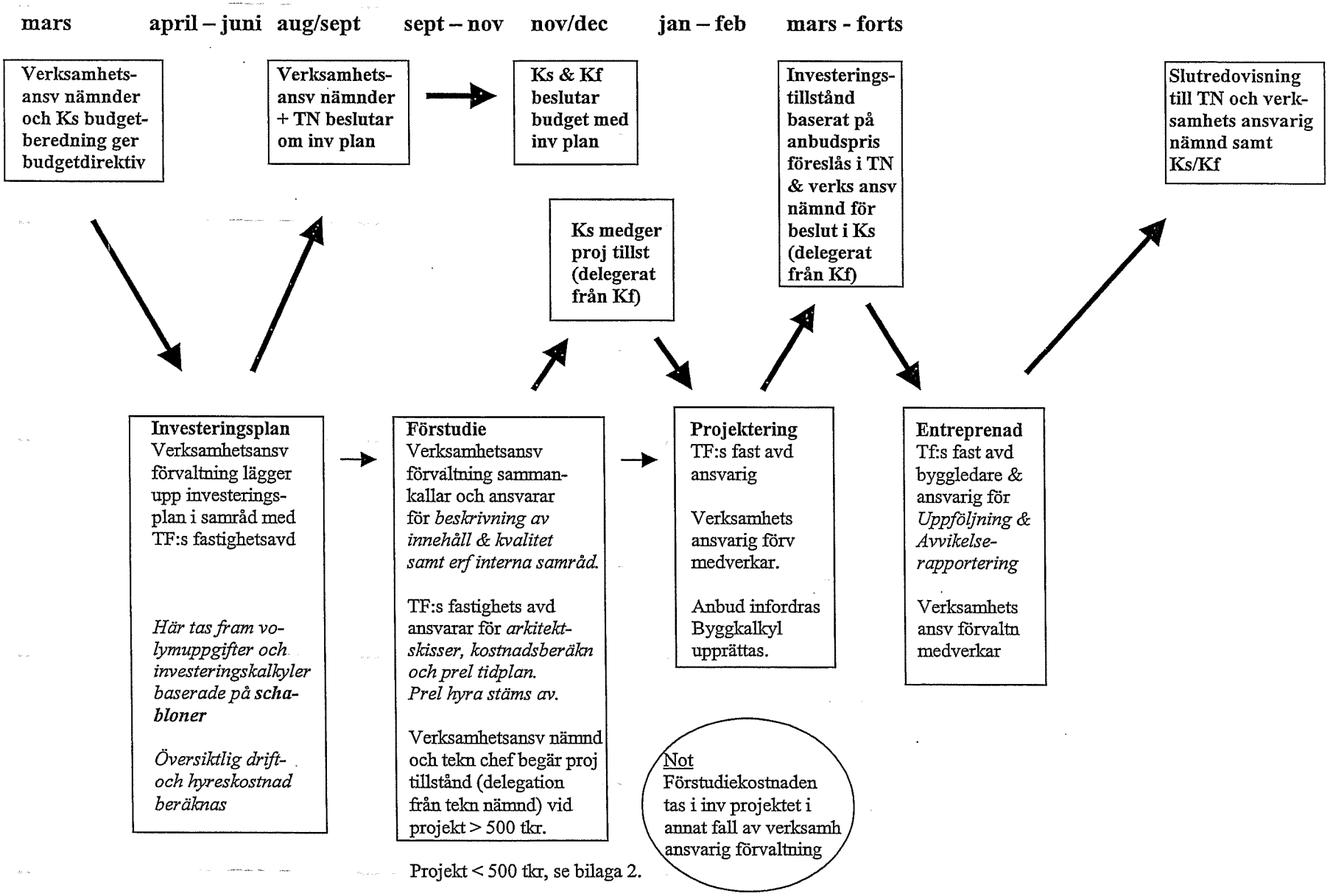
Vid bokslut och delårsbokslut skall särskilt redovisas:

- omslutningen av externt uthyrda lokaler
- omslutningen av kommunens egna verksamhetslokaler
- omslutning av tomma lokaler
- övriga nyckeltal

- budgetering och kontering av samtliga kostnader ska ske per objekt och aktivitet
- nyckeltal för jämförelse utvecklas
- uppföljningen utformas så att man enkelt kan utläsa och jämföra resultaten, dels gentemot budget, dels mot övriga objekt
- driftspersonalen skall hållas löpande informerad om utfallen på de olika objekten

FLÖDESSCHEMA FÖR PLANERING OCH GENOMFÖRANDE AV FASTIGHETSINVESTERINGAR

Bilaga 1



Bilaga 2

Investering vid ombyggnad och då medel finns i ospecifierade investeringsanslag, och projektets totalsumma understiger 500 000:-

1. Verksamheten har önskemål
   Förvaltningschef kontaktar TF/FA

2. TF/FA gör en teknisk utredning
   Preliminär kostnad och hyresjustering

3. Förvaltningschef tar beslut (delegation eller nämnd) därefter till TF/FA

4. TF/FA upprättar projektbeskrivning
   Tekn chef informerar TN

5. TF/FA projekterar, ombesörjer ev bygglov, gör upphandling

6. Anbud rätt – genomför projektet
   Anbud högt – tillbaka till verksamheten

7. Efter färdigställande redovisn av kostn
   Ny hyra efter det att lokalen kan brukas