

Gäller för: Regionhälsan

Giltig från: 2024-11-11

Innehållsansvar: Brita Wirblad, (briwi1), Enhetschef

Giltig till: 2026-11-30

Granskad av: Brita Wirblad, (briwi1), Enhetschef

Godkänd av: Henrietta Arwin, (henar1), Direktör

Fastighetskostnader – hyresfördelning

Innehåll

Sammanfattning.....	3
Bakgrund.....	3
Kontrakt.....	3
Bilplatsavtal.....	4
Hyresfördelning fastighetskostnader.....	5
Fördelning övriga gemensamma kostnader.....	5

Sammanfattning

Riktlinjen har tagits fram på uppdrag av Regionhälsans och Närhälsans förvaltningsledning då en tydlighet kring kostnadsfördelning gällande hyror och övriga fastighetsrelaterade kostnader saknats. Närhälsans ekonomiavdelning har tillsammans med Västfastigheter och konsulter genomfört arbetet i projektform. Projektet har även involverat verksamheterna då dessa varit delaktiga i säkerställandet av att rätt ytor fördelats.

Riktlinjen gäller för samtliga verksamheter som ingår i Regionhälsan och Närhälsan. Riktlinjen kan efter överenskommelse även tillämpas för övriga förvaltningar inom VGR.

Mellan de båda förvaltningarnas olika verksamheter tecknas inte några interna hyresavtal. I de flesta fall är det den största verksamheten i en fastighet som är ansvarig för kontraktet. Fördelen med att dela kontrakt är att verksamheterna då kan dela på gemensamma ytor t ex. lunchrum, omklädningsrum och konferensrum.

Hyresfördelning mellan förvaltningarnas olika verksamheter baseras på aktuell hyresgästritning och gäller för 1 år i taget. Fördelningen kontrolleras i samband med budgetarbetet.

Bakgrund

Tillsammans har Regionhälsan och Närhälsan ca 400 kontrakt. Merparten (ca 350) av dessa kontrakt är tecknade med extern fastighetsägare och resterande med Västfastigheter.

I de fall där olika verksamheter delar lokaler med andra verksamheter har det av tradition varit så att den största verksamheten stått för kontraktet. I vissa fall har det skrivits andrahands- /internhyresavtal vilket medför ökad administration i många fall. Tidigare tecknade interna hyresavtal (inom och mellan förvaltningarna) upphävs genom att denna riktlinje beslutas.

Kontrakt

Inriktningen för de båda förvaltningarnas verksamheter vid tecknande av hyreskontrakt är att nyttja gemensamma ytor i så stor utsträckning som möjligt. Även i samband med om- och nybyggnation görs en översyn av gemensamma ytor. Det innebär att t.ex. att personalrum, omklädningsrum, mötesrum delas mellan verksamheterna.

Västfastigheters roll

Västfastigheter har uppdraget, för alla förvaltningar i VGR, att förhandla med hyresvärden i samband med inhyrning, avtalsförlängning och ombyggnation. Västfastigheters förvaltare granskar kontraktförslag innan påskrift.

Västfastigheter har även uppdraget att registrera hyreskontrakt och bevaka uppsägningstider.

Hyreskontrakt

Enligt delegeringsordningen är det förvaltningschef (Regionhälsan) och ekonomichef (Närhälsan) som har rätt att teckna hyreskontrakt. För Närhälsan gäller att vid årshyra på över 3 mnkr och kontraktstid längre än 6 år så är det styrelsen som tecknar kontraktet.

För Regionhälsan gäller att vid årshyra om högst 3 mnkr och avtalslängd över 7 år tecknas hyresavtalet av styrelsen.

Egna kontrakt

För att en verksamhet ska kunna teckna eget kontrakt med Fastighetsägaren (FÄ) krävs oftast att lokalerna är utformade på ett sätt som gör att FÄ kan hyra ut dem även till andra hyresgäster. D.v.s. lokalerna ska ha egen ingång, tillgång till eget personalrum, omklädning etc. Det kan innebära att även om vi som förvaltning/verksamhet anser att det är bäst för oss med eget kontrakt så är det upp till FÄ om det kommer att tecknas flera än ett med Västra Götalandsregionen.

Även om den största verksamheten står för kontraktet så innebär det inte att övriga hyresgäster/verksamheter har mindre rätt till lokalerna. Verksamheters lokalbehov kan ändras över tid och innebär att dialog mellan verksamheter kring förändringar som påverkar lokalutformning behöver ske kontinuerligt. Kan inte verksamheter komma överens lokalt hanteras frågan i linjen.

Bilplatsavtal

Särskilda avtal för parkeringsplatser hanteras direkt av verksamheten. Avtalen skrivs löpande och med 1 månads uppsägning. Är det platser som hyrs för att personalen ska kunna parkera skall löneavdrag göras. Respektive chef ansvarar för underlag till löneservice. Ett alternativ är att medarbetaren hyr direkt av fastighetsägaren om så är möjligt.

Hyresfördelning fastighetskostnader

Kostnaden för lokaler fördelas enligt nedanstående:

- Verksamhet bär kostnad för egna lokaler baserat på kvadratmeter
- Gemensamma lokaler fördelas efter budgeterade årsarbetare
Justering av kostnader görs årsvis i samband med kommande års budgetarbete
- Endast i samband med att hyreskontraktet löper ut kan hyresgäst säga upp sin andel av ytan, d.v.s. längden på ett delat kontrakt följer huvudavtalet.
- I de fall då verksamheten ingår i mer än ett avtal så gäller respektive avtals utgångsdatum som sista datum som verksamheten får betala sin andel. Detta gäller såvida inte en ny hyresgäst tar över ytan.
- Sker ombyggnation vid ett delat kontrakt får tillträdande hyresgäst stå för hyran under ombyggnadstiden.
- Sker avflyttning tidigare än hyreskontraktets utgång är avflyttande verksamhet ansvarig för lokalen och dess kostnader till slutdatum. Finns det efter förnyat kontrakt ändå kvarstående kostnad för outhyrda lokaler får dessa kostnader hanteras enligt särskild överenskommelse.

Jourcentral

Fastighetskostnader för jourcentral kan inte fastställas generellt då det ser olika ut beroende hur samverkansavtalen är konstruerade lokalt.

Fördelning övriga gemensamma kostnader

- Fastighetsrelaterade kostnader (Larm, städmaterial etc) fördelas utifrån aktuell hyresfördelning (m²)
- Personalrelaterade kostnader (kaffe, frukt, fika etc.) fördelas utifrån årsarbetare.
- Vaktmästeri- och städtjänst hanteras direkt med Regionservice.
- Receptionisttjänst regleras i Heroma.
- Enheter som delar kostnader ingår överenskommelse som gäller kommande budgetår.
- Uppsägning av överenskommelsen ska ske senast 6 månader innan årsskiftet (30/6)

Övrigt

Det finns verksamhet som har konsulterande mottagning i annan verksamhet utan att vara stadigvarande placerad där t ex fysioterapeuter

och dietister på Vårdcentral eller MBHV-psykologer på familjecentral.
För dessa rum betalas ingen hyra.

I de lokaler där det finns fler än 3 verksamheter belastas huvudhyresgästen med extraarbete ex. frågor kring larmhantering. Merarbetet kompenseras med ett påslag via "OH 3" (fastighetsgemensamma kostnader).

Information om handlingen

Handlingstyp: Riktlinje verkställighet

Gäller för: Regionhälsan

Innehållsansvar: Brita Wirblad, (briwi1), Enhetschef

Granskad av: Brita Wirblad, (briwi1), Enhetschef

Godkänd av: Henrietta Arwin, (henar1), Direktör

Dokument-ID: RHS9919-529963968-7

Version: 4.0

Giltig från: 2024-11-11

Giltig till: 2026-11-30