

# Revisionsrapport

## *Granskning av rutiner för kommunens lokalförsörj- ning*

Mullsjö kommun

Rebecca Lindström  
Certifierad kommunal  
revisor

Januari 2019

**Inne-*****håll***

<b>Sammanfattning .....</b>	<b>2</b>
<b>1. Inledning .....</b>	<b>3</b>
1.1. Bakgrund .....	3
1.2. Syfte och Revisionsfråga.....	3
1.3. Revisionskriterier .....	3
1.4. Kontrollmål .....	3
1.5. Avgränsning.....	3
1.6. Metod.....	4
<b>2. Iakttagelser och bedömningar .....</b>	<b>5</b>
2.1. Styrande dokument/reglemente .....	5
2.1.1. Ansvarsfördelning .....	5
2.2. Tecknande av avtal med externa fastighetsägare följer ansvarsfördelning i kommunen och sker enligt delegationsordning .....	6
2.2.1. Iakttagelser .....	6
2.2.2. Bedömning.....	7
2.3. Interna hyresavtal är ändamålsenliga; ansvars- och kostnadsfördelningen mellan Tekniska utskottet och berörd verksamhetsnämnd är ändamålsenlig. ....	7
2.3.1. Iakttagelser .....	7
2.3.2. Bedömning.....	8
2.4. Hyresnivåerna fastställs utifrån vedertagna principer. ....	9
2.4.1. Iakttagelser .....	9
2.4.2. Bedömning.....	10
2.5. Administrationen av avtal är ändamålsenlig. ....	10
2.5.1. Iakttagelser .....	10
2.5.2. Bedömning.....	11
<b>3. Bedömningar .....</b>	<b>12</b>
3.1. Bedömningar mot kontrollmål.....	12
3.2. Revisionell bedömning .....	12
3.3. Rekommendationer.....	13

# Sam- manfattning

Revisorerna i Mullsjö kommun har gett PwC i uppdrag att granska kommunens rutiner för lokalinhyrning och uthyrning.

I denna granskning har revisionsfrågan formulerats enligt följande: Är kommunstyrelsens rutiner för lokalinhyrning och lokaluthyrning ändamålsenliga?

Vårt svar är att kommunstyrelsens rutiner för lokalinhyrning och lokaluthyrning inte är helt ändamålsenliga. Vår bedömning grundar sig i följande iakttagelser:

Att tecknande av externa avtal delvis följer ansvarsfördelning och delegationsordning. Vi grundar vår bedömning på att det under år 2018 har tagits fram en fastighets- och lokalstrategi som tydliggör ansvarsfördelningen. Strategin är inte antagen och enligt intervjuer finns det delar i strategin som inte följs fullt ut. I granskningen har vi även noterat att de externa avtalen inte är enhetliga tex. när det gäller kostnader för el, trädgårdsskötsel och snöröjning etc. Under år 2018 har ett arbete initierats för att ta fram mallar för externa avtal. Vi ser positivt på att arbete med att likställa externa avtal har påbörjats och börjat användas.

Att ansvars- och kostnadsfördelningen mellan Tekniska utskottet och berörd verksamhetsnämnd gällande interna avtal inte är ändamålsenlig. Vi grundar vår bedömning på att det endast finns upprättade interna avtal på nya fastigheter under år 2018. Det finns därmed ett stort antal förhyrningar som inte regleras i interna avtal. Vidare finns det inte någon långsiktig plan för lokalförsörjningen i kommunen, dvs plan för kommunens fastighetsbehov och fastighetsbestånd, att effektivisera kommunens fastighetsanvändning etc. I denna granskning har vi inte kunnat spåra någon princip för kommunens ägande av fastigheter, om kommunen i första hand ska äga fastigheter som egna verksamheterna bedrivs i.

Att hyresberäkningarna inte fullt ut baseras på de förändringar som sker utan på historiska värden och antaganden. Grunderna för de interna hyresberäkningarna är inte kända för de verksamheter som hyr internt. Beräkningarna görs utefter en gammal modell som inte tar hänsyn till alla uppdaterade parametrar som görs vid sidan av modellen. Vidare uppdateras inte beräkningsmodellen i den omfattning som behövs vid exempelvis efter-satt underhåll (reinvestering) eller vid förändringar i lokalerna.

Att ansvaret för uppföljning av avtalen (uppsägning, förlängning etc.) behöver tydliggöras och sammankopplas till kommunens hyresmodell för eventuella uppdateringar i hyresberäkningen.

# 1. Inledning

## 1.1. Bakgrund

Mullsjö kommun äger fastigheter för den egna verksamheten. Samtidigt hyr kommunen fastigheter för en kortare eller längre tid som komplement till de egna fastigheterna.

Tekniska utskottet har ansvar för kommunens lokalförsörjning vilket innefattar inhyrning av lokaler. Utskottet ansvarar för att teckna avtal med externa hyresvärdar samt interna hyresavtal med de verksamhetsnämnder som ska använda lokalerna för sin verksamhet.

Revisorerna har i tidigare granskning noterat att det råder oklarheter i ansvarsfördelningen, bland annat när det gäller kontakter och möjligheter att ingå överenskommelser med externa hyresvärdar samt interna hyresavtal.

Med utgångspunkt från riskanalysen vill revisorerna nu granska kommunens inhyrning av externa lokaler för verksamhetsnämndernas behov.

## 1.2. Syfte och Revisionsfråga

Syftet med granskningen är att bedöma om kommunstyrelsens rutiner för inhyrning och uthyrning av lokaler för verksamhetens behov är ändamålsenlig?

Granskningen ska besvara följande revisionsfråga:

- Är kommunstyrelsens rutiner för lokalinhyrning och lokaluthyrning ändamålsenliga?

## 1.3. Revisionskriterier

- Reglementen
- Principer för tecknande av externa och interna hyresavtal

## 1.4. Kontrollmål

Revisionsfrågan kommer att besvaras utifrån nedanstående kontrollmål som har sin utgångspunkt i revisionskriterierna:

- Tecknande av avtal med externa utförare följer ansvarsfördelning i kommunen och sker enligt delegationsordning (efterlevnad).
- Interna hyresavtal är ändamålsenliga; ansvars- och kostnadsfördelningen mellan Tekniska utskottet och berörd verksamhetsnämnd är ändamålsenlig (standard på fastigheten samt vilka tjänster som innefattas).
- Hyresnivåerna fastställs utifrån vedertagna principer.
- Administrationen av avtal är ändamålsenlig.

## 1.5. Avgränsning

Granskningen avgränsas till tekniska utskottet inom kommunstyrelsen.

## 1.6. Me-

### *tod*

Genomgång av styrande dokument och avtal har genomförts inom ramen för granskningen. Vidare har intervjuer med samhällsbyggnadschef och ekonomichef genomförts.

Som ett led i granskningen har även externa hyresfakturer granskats i syfte att undersöka omfattningen av externa avtal samt vem som tecknat dem samt för att verifiera kontrollområdena enligt ovan.

Rapporten har varit föremål för sakavstämning.

## 2. Ia

# kttagelser och bedömningar

### 2.1. Styrande dokument/reglemente

Kommunfullmäktige antog den 23 november 2010 (reviderat 20150421) ”Reglemente för kommunstyrelsen i Mullsjö kommun”. Enligt reglementet är kommunstyrelsen kommunens organ för markförsörjning, mätningstekniksverksamhet, fastighetsförvaltning, lokalförsörjning, väghållning, parkhållning, fjärrvärmeverk, vatten och avloppsverk samt renhållning i den mån det inte bedrivs i bolagsform.

Samhällsbyggnadschefen har tagit fram ”Fastighets- och lokalstrategi” (dock ej antagen vid granskningstillfället), som syftar till att klarlägga ansvaret inom ramen för det kommunala fastighetsägaransvaret. Vidare skall strategin beskriva fastighetsägarens vision och målsättningar, samt peka ut riktningen för fastigheternas och förvaltningens utveckling under programperioden 2018-2025.

”Mullsjö kommun ska äga och förvalta mark, lokaler och anläggningar för egna interna behov samt den infrastruktur som bedöms vara av strategisk betydelse för kommunens verksamheter och som krävs för kommunens framtida utveckling.” Kommunen skall endast i undantagsfall äga och förvalta hyresbostäder. Kommunen kan i tillfälligtvis och enbart i undantagsfall, eller om det bedöms ekonomiskt eller strategiskt fördelaktigt, hyra in tillfälliga lokaler och bostäder från privata entreprenörer, t ex moduler.

Uppkomna behov som inte kan tillgodoses inom befintligt fastighetsbestånd eller inom angiven investeringsvolym, kan istället lösas genom samverkan med externa aktörer eller att befintligt fastighetsbestånd omstruktureras, försäljs eller hyrs ut. En byggnads kapital- och avskrivningskostnader utöver drift- och underhållskostnader ska alltid täckas av hyresintäkter oavsett om de är interna eller externa.

Tekniska enheten äger, upplåter genom interna/externa hyreskontrakt samt förvaltar verksamheternas samtliga lokaler och ett antal kommersiella lokaler.

#### 2.1.1. Ansvarsfördelning

Vidare anges i Fastighets- och lokalstrategi att:

Kommunala verksamheter genom respektive nämnd ansvarar för att:

- årligen i mars redovisa sina mark-, lokal- och ev. bostadsbehov för de kommande 10 åren.
- bära kostnader för de befintliga fastigheter (mark, bostäder och lokaler) som nyttjas.
- bidra aktivt i lokalförsörjningsarbetet genom att bl. a söka möjligheter att effektivisera mark-, bostads- och lokalanvändningen för att frigöra utrymmen för annan användning, eller att avyttra de ytor som inte används på ett kostnadseffektivt sätt.

Kommunstyrelsen ansvarar för att:

• utarbeta och kontinuerligt genomföra en översyn av fastighets- och lokalstrategi. Strategisk markexploaterings- och lokalberedningsgrupp (Styrgrupp MEXLOK) ansvarar för att:

- sammanställa rapporter och prognoser som kan påverka kommunens planering av mark-, bostads- och lokalbehov.
- sammanställa de kommunala verksamheternas (nämndernas) samtliga behov i en s k "Försörjningsplan för mark-, bostads- och lokalbehov", och att hålla denna uppdaterad.
- redovisa försörjningsplanen för kommunstyrelsen i maj, för att denna skall ligga till grund för budgetförslag och fastställande av förvaltningsramar.

*Samhällsbyggnadschefen* med stöd av plan- och byggenheten har som uppdrag att:

- säkerställer en aktiv strategisk planering av användningen av mark-, bostads- och kommunala lokaler samt utarbetande av översikts- och detaljplaner.
- svarar för avtalsförhandlingar inför såväl köp som försäljning av mark enligt delegation.
- vidmakthåller kommunens "Mark- och Lokalförsörjningsplan".

*Tekniska enhetens* driftorganisation:

- tillhandahåller ändamålsenliga, väl underhållna och kostnadseffektiva fastigheter, verksamhets- och kommersiella lokaler för kommunens samtliga verksamheter och externa hyresgäster.
- förvaltar och utvecklar befintligt fastighetsinnehav genom 5-åriga underhålls- och investeringsplaner.
- administrerar markupplåtelser, -arrenden och skötselavtal enligt delegation.

## **2.2. Tecknande av avtal med externa fastighetsägare följer ansvarsfördelning i kommunen och sker enligt delegationsordning.**

### **2.2.1. Iakttagelser**

Enligt intervju har det historiskt varit en bristfällig styrning i extern förhyrning. Under år 2018 har samhällsbyggnadskontoret förbättrat rutinen och det är numer endast samhällsbyggnadschef eller teknisk chef som får underteckna externa avtal. Enligt intervju ska inte förvaltningarna teckna egna avtal, men det kan förekomma.

Enligt framtagna "Fastighet- och lokalstrategi" ska förvaltningarna själva föra dialog med externa fastighetsägare, det åligger sedan verksamheten att kontakta chefen för tekniska enheten som på delegation undertecknar de externa hyresavtalen för kommunens räkning. Behöver tillägg i befintligt avtal göras ska även förvaltningen ta kontakt med tekniska enheten. Rutinen för detta är något haltande och enligt intervju behöver kunskapen inom lokalområdet öka i förvaltningarna. Tekniska enheten äger, upplåter genom interna/externa hyreskontrakt samt förvaltar verksamheternas samtliga lokaler och ett antal kommersiella lokaler.

### I strategin

anges även att det åligger tekniska enheten att ajourhålla en sammanställd lista över de externa hyresavtal som finns och att hålla koll på samtliga uppsägningstider. Dock framgår det i intervjuer att förvaltningarna som hyr lokalen är ansvarig för att följa upp vilka avtal som är på väg att löpa ut och eventuellt ska sägas upp eller förlängas.

Det är en brist på lokaler i kommunen och en stor andel externa kontrakt finns tecknade, enligt intervju. Samtliga ändringar som görs i externa kontrakt ska gå till teknisk chef. Inom förvaltningarna finns utvecklare som hanterar lokalfrågor.

De externa avtalen är inte enhetliga tex. när det gäller kostnader för el, trädgårdsskötsel och snöröjning etc. Det har dock under år 2018 tagits fram en mall för detta. Administratör på tekniska enheten administrerar de externa avtalen. Vad gäller externa hyreskontrakt så faktureras de direkt till förvaltningen eller vidarefaktureras via samhällsbyggnadskontoret. Vid akuta tillfällen är det samhällsbyggnadschefen som är ansvarig för förhyrningen.

I vår granskning har en genomgång av externa avtal gjorts, där det inte för samtliga stickprov fanns ett avtal. De avtal som fanns var tecknade mellan 1996 – 2014 och innan nuvarande delegationsordning var gällande.

#### **2.2.2. Bedömning**

Vi bedömer att tecknande av externa avtal delvis följer ansvarsfördelning och delegationsordning.

Vi grundar vår bedömning på att det under år 2018 har tagits fram en fastighets- och lokalstrategi som tydliggör ansvarsfördelningen. Dock är inte strategin antagen och enligt intervjuer finns det delar i strategin som inte följs fullt ut exempelvis att det är tekniska enheten som ska ajourhålla samtliga avtal. I granskningen har vi även noterat att de externa avtalen inte är enhetliga tex. när det gäller kostnader för el, trädgårdsskötsel och snöröjning etc. Under år 2018 har ett arbete initierats för att ta fram mallar för externa avtal. Vi ser positivt på att arbete med att likställa externa avtal har påbörjats och börjat användas.

Vi rekommenderar kommunstyrelsen att påskynda arbetet med att få Fastighets- och lokalstrategin på plats samt att den efterlevs.

### **2.3. Interna hyresavtal är ändamålsenliga; ansvars- och kostnadsfördelningen mellan Tekniska utskottet och berörd verksamhetsnämnd är ändamålsenlig.**

#### **2.3.1. Iakttagelser**

Samhällsbyggnadskontoret har tagit fram en gränsdragningslista i syfte att tydliggöra vilka delar i fastigheterna som respektive part ansvarar för, dock är den inte antagen av kommunstyrelsen och har således inte haft någon påverkan på internhyresmodellen.

Vidare finns en manual för finansiering av fastigheter/lokaler vilken inte heller är antagen av kommunstyrelsen. I dokumentet framgår att det finns arbetsgrupper för att hantera



den strategiska planeringen av bostad- och lokalförsörjningen. Exempelvis nämns "Lokalgrupp" där strategisk planering av lokalförsörjning ska hanteras. Ordförande vid mötena är samhällsbyggnadschef.

Enligt manualen gäller följande vid internhyressättning:

- Verksamhetsförändringar (bekostas av hyresgästen), åtgärder som genomförs tex på grund av förändrad verksamhetsanvändning som inte finns med i underhållsplanen eller kan klassificeras som en investering.
- Service (ingår i hyran), som bibehåller fastighetens eller enskilda komponenters standard.
- Reparation (ingår i hyran), akut underhållsåtgärd som uppkommer men som inte kunnat planeras i förväg.
- Underhåll/utbyte (ingår i hyran), åtgärder som bibehåller fastighetens standard utifrån oförändrad användning, som planeras i underhållsplanen.
- Investering/utbyte (innebörd en ökning i hyran), åtgärder som avser ny-, till- eller ombyggnad, eller som kan anses vara av värdehöjande karaktär.
- Normalhyra (sek/m<sup>2</sup>, BOA/LOA) för kommande budget år anats i kommunfullmäktige i samband med budgetberedningsprocessen.
- Tillägghyra, tillkommer vid investeringar och underhållsåtgärder som tillkommit efter hyresgästens direkta önskemål och som höjer fastighetens standard eller ger möjlighet till ökad användbarhet.

Vidare anges att "lokalgruppen" svarar för den strategiskt och långsiktiga planeringen av kommunens lokalförsörjning. Tekniska enheten ska månatligen genomföra samverkansmöten med samtliga verksamheter, sammanställa de äskanden/behov som framkommit och som sedan arbetas in i underhålls-/investeringsplanen. Dock framkommer det i intervjuer att det saknas en lokalstrategi för att driva det strategiska arbetet kring lokalfrågor. Lokalförsörjningsfrågan är en stor utmaning för kommunen, det finns ingen långsiktig plan enligt uppgift. Enligt intervju behövs en tydlighet i lokalfrågorna då det inte finns någon strategi för beståndet, dvs effektivisera användande av egna lokaler, minska inhyring, omflytt etc. Det finns heller inga anställda i respektive förvaltning som har ett strategiskt och långsiktigt ansvar för lokalfrågor. Vidare framkommer även att det inte finns en "lokalbank" som kan nyttjas vid behov eller vid tomställda lokaler, vilket kan leda till att externa förhyrningar görs.

Samhällsbyggnadskontoret ska tillgodose verksamheternas behov av lokaler. Det finns en bra överblick över fastighetsbeståndet och enligt intervjuer ska kommunens lokaler nyttjas i första hand. Hyreskontrakt har historiskt inte upprättats mellan samhällsbyggnadskontoret och respektive förvaltning. From år 2018 finns internhyresavtal för nya fastigheter. Därmed finns det i få fall interna avtal som reglerar vad som ingår i hyran.

### **2.3.2. Bedömning**

Vi bedömer att ansvars- och kostnadsfördelningen mellan Tekniska utskottet och berörd verksamhetsnämnd gällande interna avtal inte är ändamålsenlig.

Vi grundar vår bedömning på att det endast finns upprättade interna avtal på nya fastigheter under år 2018. Det finns därmed ett stort antal förhyrningar som inte regleras i interna avtal. Vidare framkommer det i intervjuer att det inte finns någon långsiktig plan för lokalförsörjningen i kommunen, dvs plan för kommunens fastighetsbehov och fastighetsbestånd, att effektivisera kommunens fastighetsanvändning etc.

Vi ser positivt på det arbete som har initierats under år 2018 med gränsdragningslistor och manualer, dock är de inte antagna av kommunstyrelsen.

I denna granskning har vi inte spårat någon princip för kommunens ägande av fastigheter, om kommunen i första hand ska äga fastigheter som egna verksamheterna bedrivs i. Vår rekommendation är att kommunstyrelsen tar initiativ till att utarbeta en sådan vägledande princip för verksamhetsnämnderna.

Vi rekommenderar vi kommunstyrelsen att tillse att interna hyreskontrakt tecknas för samtliga fastigheter i syfte att tydliggöra ansvars- och kostnadsfördelningen mellan parterna. Vi rekommenderar även kommunstyrelsen att påskynda arbetet med att få framtagna rutiner/manualer beslutade samt att de efterlevs.

## **2.4. Hyresnivåerna fastställs utifrån vedertagna principer.**

### **2.4.1. Iakttagelser**

Enligt "Fastighets- och lokalstrategi" ska kommunala fastigheter genom respektive nämnd bära kostnader för de befintliga fastigheter som nyttjas. Mullsjö kommun använder sig av en excelmodell för att räkna ut den interna hyra som varje verksamhet ska betala. Modellen utgår från samtliga objekt som kommunen äger och för varje objekt finns en hyresberäkning. Följande parametrar finns inkluderat: El, vatten, drivmedel, fjärrvärme, olja, kapitalkostnad, avskrivning, personalkostnader, köp av verksamhet, fastighetservice, förbrukningsmaterial, kontor/tele/data, försäkring och risk, underhåll, skadegörelse, lokalvård och övrigt. Beräkningarna per fastighet utgår ifrån att internhyran som sätts ska täcka samtliga kostnader, så att varje fastighet bär sig själv. Utfall föregående år ligger till grund för beräkningarna kommande år, dock framgår det inte om samtliga procentsatser och fördelningsnycklar uppdateras årligen.

Enligt uppgift erhåller inte förvaltningarna ett detaljerat underlag för lokalkostnaderna i samband med budgetarbetet. Från förvaltningarnas perspektiv är det inte transparent om vad som ingår i den interna hyran och vad de betalar för.

I modellen får förvaltningarna årligen betala en underhållspeng för nyttjade fastigheter, både för nya och gamla fastigheter. Det finns ett eftersatt underhåll i kommunen, dvs att förvaltningarna inte erhåller det underhållet som de löpande betalar för via internhyror. Det framkom även vid intervjuer att eftersatt underhåll kan aktiveras som en reinvestering vilket i sin tur ökar kapitalkostnader och avskrivning i hyresberäkningen. Förfarandet leder då till att förvaltningarna via sin internhyra får betala underhåll dubbelt. Samhällsbyggnadskontoret har gått igenom samtliga fastigheter och tagit fram en underhållsplan som bör ligga till grund för lokalkostnaderna, enligt uppgift har inte dessa uppgifter förts in i modellen för kostnadsberäkning.

## 2.4.2. Be-

### *dömning*

Vi bedömer att hyresnivåerna inte fastställs efter vedertagna principer.

Vi grundar vår bedömning på att kommunen ligger efter i sitt arbete med internhyror. Beräkningarna görs utefter en gammal modell som inte tar hänsyn till alla uppdaterade parametrar som görs vid sidan av modellen. Vidare uppdateras inte beräkningsmodellen i den omfattning som behövs vid exempelvis eftersatt underhåll (reinvestering) eller vid förändringar i lokalerna.

Vi rekommenderar kommunstyrelsen att tillse att modellen för hyresberäkning ajourhålls och inkluderar uppdaterad information så som förändring i underhållsplan, lokaler etc.

## **2.5. Administrationen av avtal är ändamålsenlig.**

### **2.5.1. Iakttagelser**

Samtliga externa avtal administreras av administratör på samhällsbyggnadskontoret. Ursprungliga avtal och tilläggsavtal är samlade i en pärm.

Enligt "Fastighets- och lokalstrategin" ska förvaltningarna beskriva sina verksamhetsbehov och utifrån behoven hanterar samhällsbyggnadskontoret de åtgärder, utökningar etc. som finns behov av. Det är förvaltningarna själva som svarar för kontakter med externa fastighetsägare. Förändringar kan ske inom de fastigheter som kommunen äger och då via ökning i internhyran alternativt i externa förhyrningar genom tilläggsavtal som förvaltningarna själva administrerar. Dock tecknar alltid teknisk chef eller samhällsbyggnadschef avtalen.

I huvudsak är det förvaltningarna själva som letar efter lämpliga lokaler bland externa fastighetsägare. I förvaltningarna är ofta chefer med ansvar för verksamheterna aktiva med att se över sitt lokalbehov och leta möjliga lokaler hos externa fastighetsägare.

Tilläggsavtal tecknas när verksamheterna behöver ändra något i lokalerna som inte ingår i de ordinarie avtalen. I dessa fall är det företrädare för verksamheterna som avgör behoven och tar fram underlag. Samhällsbyggnadskontoret tecknar avtal med den externa fastighetsägaren och verksamheten tecknar i sin tur internt avtal med Samhällsbyggnadskontoret. Nämnderna kompenseras i budgeten för de kostnader som tilläggsavtalen skapar.

Samtliga externa avtal finns registrerade i en Excelfil som administreras av ekonom på Samhällsbyggnadskontoret. För att få en uppfattning över hur förvaltningarna följer aktuella ansvarsfördelningar har en genomgång av leverantörsreskontran gjorts. Vi har utgått från kontogruppen lokalhyror och exkluderat parkering, tillfällig hyra och garage. Utifrån det har en analys av fakturor gjorts. Fakturorna avsåg stödboende inom socialförvaltningens område, vidareuthyrning av lokal till förening, lokal till kommunens arbetsmarknadsenhet (verksamheten är avslutad och avtalet uppsagt), lokal för dagisverksamhet för funktionshinderomsorgen, arrende för kommunens badplats samt en smedja som vidareuthyrt till en smed. Avtalen är inte undertecknade av samhällsbyggnadschef eller teknisk chef, dock är avtalen tecknade före nuvarande delegationsordning (1996-2014).

*2.5.2. Be-*

*dömning*

Vi bedömer att administrationen av avtal är ändamålsenlig.

Vi grundar vår bedömning på att avtalen finns samlade på samhällsbyggnadskontoret i pärm. Dock behöver ansvaret för uppföljning av avtalen (uppsägning, förlängning etc.) tydliggöras och sammankopplas till kommunens hyresmodell för eventuella uppdateringar i hyresberäkningen.

## 3. Be

# dömningar

### 3.1. *Bedömningar mot kontrollmål*

Kontrollmål	Kommentar
<b>Tecknande av avtal med externa utförare följer ansvarsfördelning i kommunen och sker enligt delegationsordning</b>	<b>Delvis uppfyllt</b> Vi grundar vår bedömning på att det under år 2018 har tagits fram en fastighets- och lokalstrategi som tydliggör ansvarsfördelningen. Dock är inte strategin antagen och enligt intervjuer finns det fortfarande delar i strategin som inte följs fullt. I granskningen har vi även noterat att de externa avtalen inte är enhetliga tex. när det gäller kostnader för el, trädgårds-skötsel och snöröjning etc.
<b>Interna hyresavtal är ändamålsenliga</b>	<b>Ej uppfyllt</b> Vi grundar vår bedömning på att det endast finns upprättade interna avtal på nya fastigheter under år 2018. Vidare framkommer det i intervjuer att det inte finns någon långsiktig plan för lokalförsörjningen i kommunen, dvs plan för kommunens fastighetsbehov och fastighetsbestånd, att effektivisera kommunens fastighetsanvändning etc.
<b>Hyresnivåerna fastställs utifrån vedertagna principer</b>	<b>Ej uppfyllt</b> Vi grundar vår bedömning på att kommunen ligger efter i sitt arbete med internhyrers beräkning. Beräkningarna görs utefter en gammal modell som inte tar hänsyn till alla uppdaterade parametrar som görs vid sidan av modellen.
<b>Administration av avtal</b>	<b>Uppfyllt</b> Vi grundar vår bedömning på att avtalen finns samlade på samhällsbyggnadskontoret i pärm.

### 3.2. *Revisionell bedömning*

I denna granskning har revisionsfrågan formulerats enligt följande: Är kommunstyrelsens rutiner för lokalinhyrning och lokaluthyrning ändamålsenliga?

Vårt svar är att kommunstyrelsens rutiner för lokalinhyrning och lokaluthyrning inte är helt ändamålsenliga.

### 3.3. Re-

#### *kommendationer*

Vi rekommenderar kommunstyrelsen att påskynda arbetet med att få ”Fastighets- och lokalstrategin” antagen samt att den efterlevs.

Vår rekommendation är att kommunstyrelsen tar initiativ till att utarbeta en vägledande princip för kommunens ägande av fastigheter.

Vi rekommenderar kommunstyrelsen att tillse att interna hyreskontrakt tecknas för samtliga fastigheter i syfte att tydliggöra ansvars- och kostnadsfördelningen mellan parterna.

Vi rekommenderar även kommunstyrelsen att påskynda arbetet med att få framtagna rutiner/manualer beslutade samt att de efterlevs.

Vi rekommenderar kommunstyrelsen att tillse att modellen för hyresberäkning ajourhålls och inkluderar uppdaterad information så som förändring i underhållsplan, lokaler etc. Vidare att det finns en transparens i den interna hyresprissättningen.

2019-01-14

*Rebecca Lindström*

---

*Uppdragsledare/Projektledare*