

Kallelse till sammanträde med Servicenämnden

Datum och tid: 2021-12-14, klockan 17:00

Plats: Sahlin/Möller

Förhinder anmäls till Ina Petersson, ina.petersson@eslov.se

Ordförande

Lars Månsson (S)

1. Upprop

2. Val av protokolljusterare

3. Uppföljning av förvaltningens arbete för december 2021 (SOT.2021.0008)

Beslutsunderlag

- Tjänsteskrivelse. Uppföljning av förvaltningens arbete för december 2021
- Presentation. Uppföljning av förvaltningens arbete för december 2021

4. Information från förvaltningschefen för december 2021 (SOT.2021.0009)

Beslutsunderlag

- Tjänsteskrivelse. Information från förvaltningschefen för december 2021
- Presentation. Information från förvaltningschefen för december 2021

5. Ekonomisk månadsrapport 2021 (SOT.2021.0001)

Beslutsunderlag

- Tjänsteskrivelse. Ekonomisk månadsuppföljning för november 2021
- Driftsredovisning per 2021-11-30
- Investeringsredovisning per 2021-11-30
- Frisktal per 2021-11-30

6. Internbudget 2022 (SOT.2021.0212)

Beslutsunderlag

- Tjänsteskrivelse. Internbudget 2022
- Internbudget 2022

7. Intern kontrollplan 2022 (SOT.2021.0198)

Beslutsunderlag

- Tjänsteskrivelse. Intern kontrollplan för servicenämnden 2022
- Plan för Intern kontroll servicenämnden 2022
- Eslövs kommuns författningssamling nr. 11 D. Tillämpningsanvisningar till reglemente för Intern kontroll

8. Årlig uppföljning av det systematiska arbetsmiljöarbete 2021 (SOT.2021.0010)

Beslutsunderlag

- Tjänsteskrivelse. Sammanställning av årlig uppföljning av det systematiska arbetsmiljöarbetet, Servicenämnden 2021
- Årlig uppföljning av det systematiska arbetsmiljöarbetet, servicenämnden 2021
- Checklista årlig uppföljning från KIA

9. Uppföljning av projekt Effektiv fastighetsförvaltning (SOT.2020.0044)

Beslutsunderlag

- Tjänsteskrivelse. Uppföljning av projekt Effektiv fastighetsförvaltning, december 2021
- Rapport. Uppföljning av Projekt Effektiv fastighetsförvaltning 2021-12-14

10. E-förslag om längre parkeringstid vid Karlsrobadets övre parkering (SOT.2021.0124)

Beslutsunderlag

- Tjänsteskrivelse. Utredning avseende e-förslag om längre parkeringstid vid Karlsrobadet
- Borttagen på grund av personuppgifter.
- Satellitbild på Karlsrobadet
- Hyresavtal Eslövs Industrifastigheter AB - Eslövs kommun

11. Omförhandlat hyresavtal med Eslövs Bostads AB för Karidal, Lammet 14 (SOT.2021.0206)

Beslutsunderlag

- Tjänsteskrivelse. Lammet 14 Tröskevägen 2 Karidal - Omförhandlat hyresavtal med Eslövs Bostads AB
- Hyreskontrakt, avtalsnummer: 044-601
- Borttagen på grund av personuppgifter.

**12. Uppföljning av tidsplaner, ekonomi och styrning
av byggprojekten 2021-2024 (SOT.2021.0044)**

Beslutsunderlag

- Tjänsteskrivelse. Uppföljning av byggprojekt för december 2021
- Projektrapport för december 2021

**13. Uppföljning av tidsplaner, ekonomi och risker av
externa hyresavtal 2021-2025 (SOT.2021.0194)**

Beslutsunderlag

- Tjänsteskrivelse. Uppföljning av externa hyresavtal för december 2021
- Uppföljningsrapport för december 2021

**Uppföljning av förvaltningens arbete för
december 2021**

3

SOT.2021.0008

2021-11-30

Åsa Ratcovich

+4641362921

asa.ratcovich@eslov.se

Servicenämnden

Uppföljning av förvaltningens arbete december 2021

Ärendebeskrivning

Syftet med uppföljning av förvaltningens arbete är kommunallagen om nämndernas uppdrag, Kommunallag (2017:725):

6 kap. 6 § Nämnderna ska var och en inom sitt område se till att verksamheten bedrivs i enlighet med de mål och riktlinjer som fullmäktige har bestämt samt de bestämmelser i lag eller annan författning som gäller för verksamheten. De ska också se till att den interna kontrollen är tillräcklig och att verksamheten bedrivs på ett i övrigt tillfredsställande sätt.

Utifrån detta ska servicenämnden känna sig välinformerad om arbetet som bedrivs. Information ges om dagsaktuella frågor och framtidsfrågor, återrapportering av mål och verksamhet. Nämnden är välkommen med frågor och synpunkter.

På servicenämndens sammanträde den 14 december 2021 informerar avdelningscheferna om pågående arbete och måluppfyllelse inom Serviceförvaltningen.

Information om:

- HR (Human Resources, personalfrågor)
- Ekonomistyrning
- Demokrati och verksamhetsstöd
- Måltid
- Transportservice
- Fastighetsförvaltning
- Fastighetsservice
- Lokalvård
- Servicecenter/IT
- Servicecenter/kontaktcenter
- Byggprojektavdelningen
- Brand och säkerhet

Serviceförvaltningen

Postadress: 241 80 Eslöv | Besöksadress: Stadshuset, Gröna torg 2
Telefon: 0413-620 00 | E-post: myndighetsbrevlåda@eslov.se | www.eslov.se

Beslutsunderlag

-Uppföljning av förvaltningens arbete PPP, december 2021.

Förslag till beslut

- Servicenämnden tackar för informationen och lägger den till handlingarna.

Åsa Ratcovich
Förvaltningschef

Uppföljning av förvaltningens arbete

December



- Kommunallagen om nämndernas uppdrag:
- Kommunallag (2017:725)
- *6 kap. 6 § Nämnderna ska var och en inom sitt område se till att verksamheten bedrivs i enlighet med de mål och riktlinjer som fullmäktige har bestämt samt de bestämmelser i lag eller annan författning som gäller för verksamheten. De ska också se till att den interna kontrollen är tillräcklig och att verksamheten bedrivs på ett i övrigt tillfredsställande sätt.*
- Nämndens ska känna sig välinformerad om arbetet som bedrivs.
- Dagsaktuella frågor och framtidsfrågor.
- Återrapportering av mål och verksamhet till nämnden.
- Välkommen med frågor och synpunkter

Förvaltningens förslag till beslut

10 (164)

- Servicenämnden tackar för informationen och lägger den till handlingarna.

- HR (Human Resources, personalfrågor)
- Ekonomistyrning
- Demokrati och verksamhetsstöd
- Måltid
- Transportservice
- Fastighetsförvaltning
- Fastighetsservice
- Lokalvård
- Servicecenter/IT
- Servicecenter/kontaktcenter
- Byggprojektavdelningen
- Brand och säkerhet

HR (Human Resources, personalfrågor)

12 (164)

- Årlig uppföljning av det systematiska arbetsmiljöarbetet.
- Tillitstyrning, bokcirklar ledningsgruppen.
- Årsplanering 2022 för HR-området.
- Kompetensförsörjningsplanen – åtgärdsplanering 2022.

- Internkontrollplan 2022.
- Internbudget 2022.
- Månadsuppföljning servicenämnden, avdelningarna och investeringsplanen för perioden t.o.m. 2021-11-30.
- Budget 2022. KF beslut och ramar.
- Planering ekonomiskt Årshjul 2022.
- Arbetsgrupp styrdokument Internhyresmodell med kommunledningskontoret.
- Planering Årsbokslut 2021.

Demokrati och verksamhetsstöd

14 (164)

- Rekrytering pågår
 - Fastighetsadministratör i slutfasen
 - Entreprenadupphandlare intervjuer
- Förberedelse för revision av kommunens och respektive förvaltnings avtalsuppföljning
- Implementerar PostNords nya portal för att skicka paket, rekommenderade brev och liknande



Måltid

Matguiden – svensk kyckling rödlistad

Ekomatsligan 2021 [Ekomatsligan \(ekomatcentrum.se\)](https://ekomatcentrum.se)

Andel ekologiskt 54 %

Sverige plats 9

Skåne plats 4

Svelogiskt 37 %

Sverige plats 7

Skåne plats 3

Livsmedelsverkets nationella kartläggning av matsvinn av kommunala måltidsverksamheter. Resultaten kommer att bidra till rapporteringen till Agenda 2030.

[L 2021 nr 22 - Matsvinn i kommunala förskolor, skolor och äldreboenden \(livsmedelsverket.se\)](#)

Mer ansvar på skolan att skapa förutsättningar för att:

- öka trivseln

- minska stressen

- skapa möjligheter för att maten faktiskt äts upp



Transportservice

- Finns nu två reserverade elbils platser för Fordonspoolen på Stadshusets parkering.
- 17 november var alla däckbytena klara för säsongen.
- Upphandlingen av nya fordon till Mat- och Elevtransport klar, det blev VW Crafter Volkswagen Lund/Din Bil Sverige AB Lund med ombyggnadsdel av Bewa Intraf AB Munkedal



Fastighet

17 (164)

- Takplåtarbetet Medborgarhuset pågår i verkstaden nu.
- Slutfas årets underhållsarbeten, status
- Energiuppföljning på de 10 största energiförbrukande fastigheterna.

Fastighetsservice

- Snöarbete pågår för Park och Idrott
- 14/12 startar vi med ronderingslistor på Ekenäs och Västra för mån och kvartal.
- Planerar in ledighet inför jul och nyår.
- Intervjuer för skolvaktmästare pågår.
- Ny annons för säsong (Idrott) kommer att läggas ut.



- Ledningen inom lokalvård har varit i Malmö och tittat på autonoma städmaskiner (robot)
- Förberedelser pågår för att ta fram serviceabonnemang till Barn och Utbildning för varje avdelning samt förenklad version till rektorerna
- Enhetschef som varit sjukskriven är åter i tjänst 25% med andra arbetsuppgifter
- Anställt en medarbetare 100%



- Ny leverantör Skrivare – Ricoh
- Upphandling för nätverksutrustning tilldelad
- Rapport om IT-utredningen informerad till avdelningen
- Internet och DDOS (FFU pågår), Växel (Förberedelser pågår)
- Nytt ITSM – Servicedeskverktyg driftsatt



Servicecenter/Kontaktcenter

21 (164)

- HBTQi certifiering inplanerad till våren
- Rekrytering av timvikarier



Byggprojektavdelningen

22 (164)

- Stehag – Saneringsarbetena är påbörjade
- Ekenässkolan budgeten kommer överskridas, oklart hur mycket i dagsläget
- Tjänsten byggprojektledare är tillsatt.
- En byggprojektledare sagt upp sig, i februari två byggprojektledare kort på avdelningen



- Medverkar i projektgruppen för Trygg och säker foajé, har precis påbörjat en basutredning.
- Uppdatering av dokument och utformning av kommunens portal inom Systematiskt brandskyddsarbete pågår.



Tack!

Fråga gärna:

Avdelningscheferna på Serviceförvaltningen

**Information från förvaltningschefen för
december 2021**

4

SOT.2021.0009

2021-11-23

Åsa Ratcovich

+4641362921

asa.ratcovich@eslov.se

Servicenämnden

Information från förvaltningschefen för december 2021

Ärendebeskrivning

Syftet med information från förvaltningschefen är att arbeta efter kommunallagen om nämndernas uppdrag:

Kommunallag (2017:725)

6 kap. 6 § Nämnderna ska var och en inom sitt område se till att verksamheten bedrivs i enlighet med de mål och riktlinjer som fullmäktige har bestämt samt de bestämmelser i lag eller annan författning som gäller för verksamheten. De ska också se till att den interna kontrollen är tillräcklig och att verksamheten bedrivs på ett i övrigt tillfredsställande sätt.

Utifrån detta ska servicenämnden känna sig välinformerad om arbetet som bedrivs. Information ges om dagsaktuella frågor och framtidsfrågor, återrapportering av mål och verksamhet. Nämnden är välkommen med frågor och synpunkter.

På servicenämndens sammanträde den 14 december 2021 informerar förvaltningschefen om pågående arbete inom Serviceförvaltningen. Utgångspunkten är Eslövs kommuns beslutade Budget 2021 och Plan 2022-2024 och Handlingsprogram 2019-2022.

Återrapportering av mål och verksamhet från handlingsprogrammet, område Verksamhet och medarbetare. Inriktningsmål: Attraktiv arbetsgivare.

- Redovisning av resultat från Medarbetarenkät 2021.

Beslutsunderlag

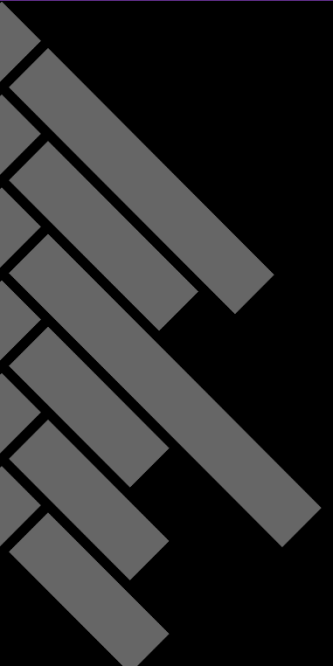
Information förvaltningschefen PPP december 2021.

Förslag till beslut

- Servicenämnden tackar för informationen och lägger den till handlingarna.

Åsa Ratcovich
Förvaltningschef

Information förvaltningschefer december 2021



Serviceämnden 2021-11-23

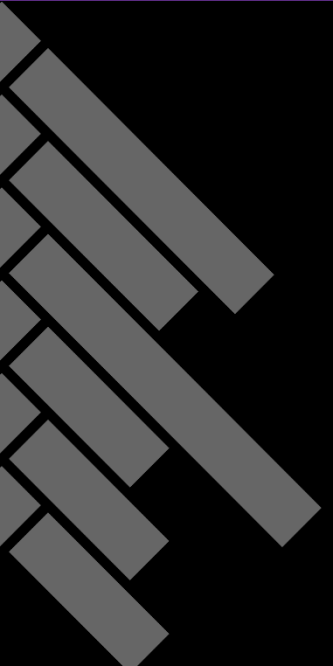
- Kommunallagen om nämndernas uppdrag:
- Kommunallag (2017:725)
- *6 kap. 6 § Nämnderna ska var och en inom sitt område se till att verksamheten bedrivs i enlighet med de mål och riktlinjer som fullmäktige har bestämt samt de bestämmelser i lag eller annan författning som gäller för verksamheten. De ska också se till att den interna kontrollen är tillräcklig och att verksamheten bedrivs på ett i övrigt tillfredsställande sätt.*
- Nämndens ska känna sig välinformerad om arbetet som bedrivs.
- Dagsaktuella frågor och framtidsfrågor.
- Återrapportering av mål och verksamhet till nämnden.
- Välkommen med frågor och synpunkter.

Förvaltningens förslag till beslut

30 (164)

- Servicenämnden tackar för informationen och lägger den till handlingarna.

- Återrapportering mål och verksamhet:
 - Handlingsprogrammet område Verksamhet och medarbetare.
Inriktningsmål: Attraktiv arbetsgivare.
Redovisning av resultat från Medarbetarenkät 2021.
- Frågor.
- Kontaktuppgifter.



Medarbetarenkät 2021

Serviceförvaltningen

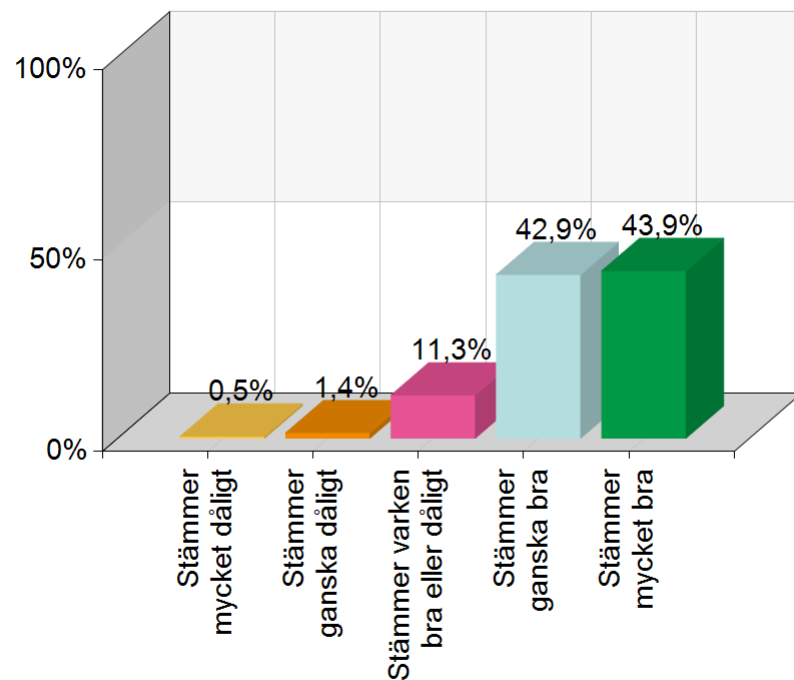
Hållbart Medarbetar Engagemang (HME)

33 (164)

- Medarbetarenkäten genomfördes hösten 2021.
- Den här sammanfattningen visar Hållbart medarbetarengagemang(HME).
- För frågorna presenteras ett medelvärde på skalan 1-5. Om medelvärdet är över 4 ses resultatet som bra.
- Nio frågor som berör områdena 1)motivation, 2)ledarskap och 3)styrning.
- Det är tre frågor inom respektive område.
- Frågorna mäter hållbart medarbetarengagemang (HME) och genom frågorna kan vi jämföra oss med andra kommuners resultat.
- Ytterligare syfte med frågorna är att utvärdera organisationens förmåga att bidra till att medarbetarengagemang upprätthålls, samt skapa lärande och på sikt ökad kunskap om medarbetarengagemang.

Svarsfrekvens	Antal utskick	Antal Svar	Andel
Serviceförvaltningen	282	212	75,18%
Hela kommunen	3568	2416	67,71%

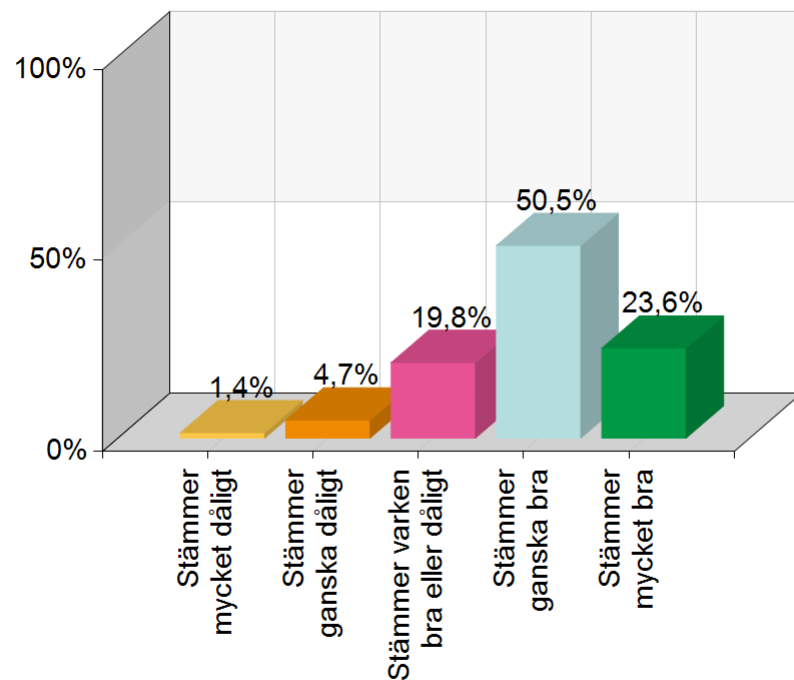
Mitt arbete känns meningsfullt



Namn	Antal	%
Stämmer mycket dåligt	1	0,5
Stämmer ganska dåligt	3	1,4
Stämmer varken bra eller dåligt	24	11,3
Stämmer ganska bra	91	42,9
Stämmer mycket bra	93	43,9
Total	212	100

Statistik	
Medelvärde	4,28
Median	4

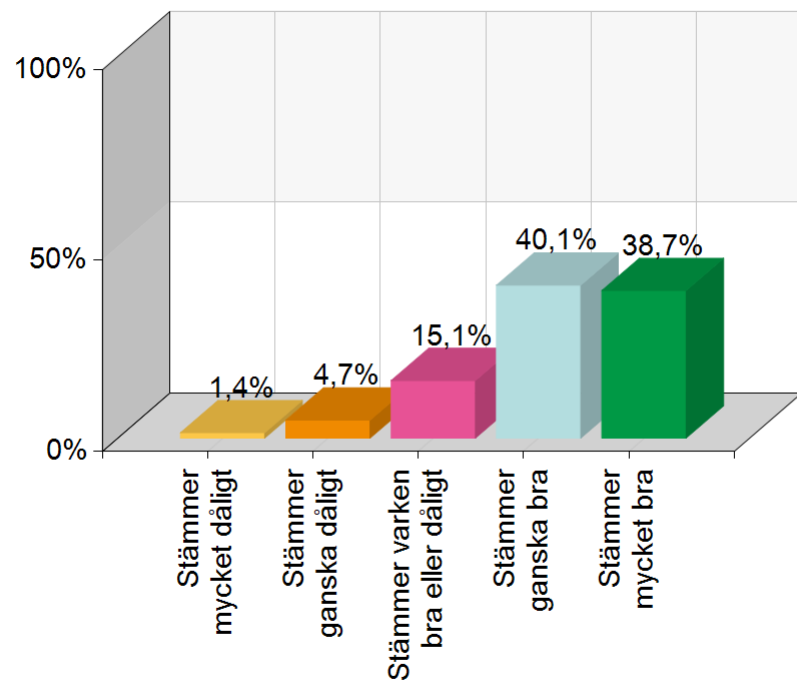
Jag lär nytt och utvecklas i mitt dagliga arbete



Namn	Antal	%
Stämmer mycket dåligt	3	1,4
Stämmer ganska dåligt	10	4,7
Stämmer varken bra eller dåligt	42	19,8
Stämmer ganska bra	107	50,5
Stämmer mycket bra	50	23,6
Total	212	100

Statistik	
Medelvärde	3,9
Median	4

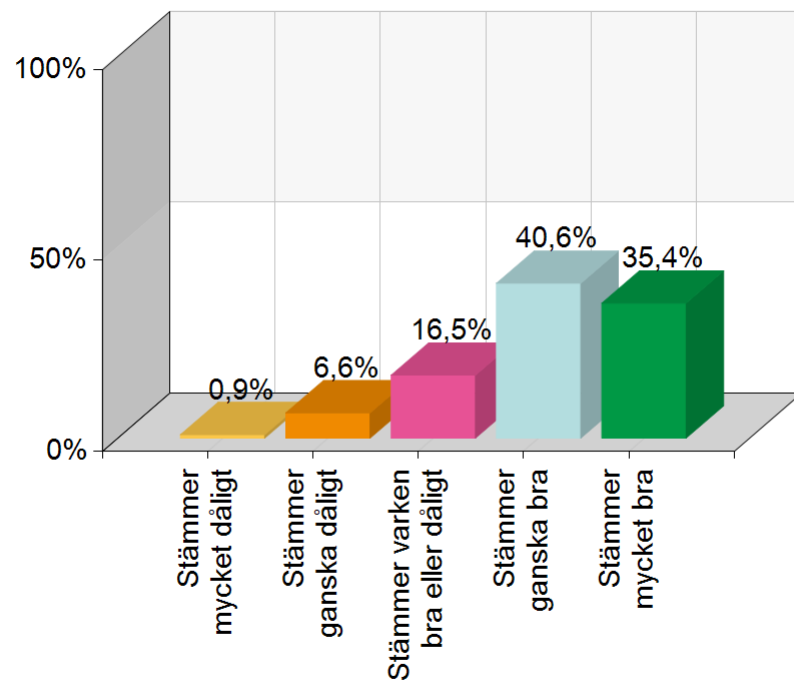
Jag ser fram emot att gå till arbetet



Namn	Antal	%
Stämmer mycket dåligt	3	1,4
Stämmer ganska dåligt	10	4,7
Stämmer varken bra eller dåligt	32	15,1
Stämmer ganska bra	85	40,1
Stämmer mycket bra	82	38,7
Total	212	100

Statistik	
Medelvärde	4,1
Median	4

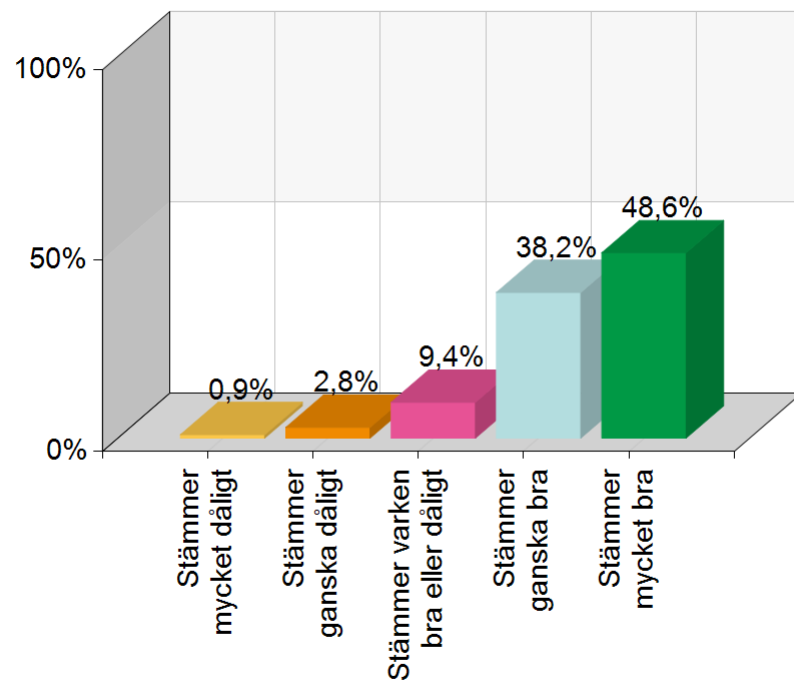
Min närmaste chef visar uppskattning för mina arbetsinsatser



Namn	Antal	%
Stämmer mycket dåligt	2	0,9
Stämmer ganska dåligt	14	6,6
Stämmer varken bra eller dåligt	35	16,5
Stämmer ganska bra	86	40,6
Stämmer mycket bra	75	35,4
Total	212	100

Statistik	
Medelvärde	4,03
Median	4

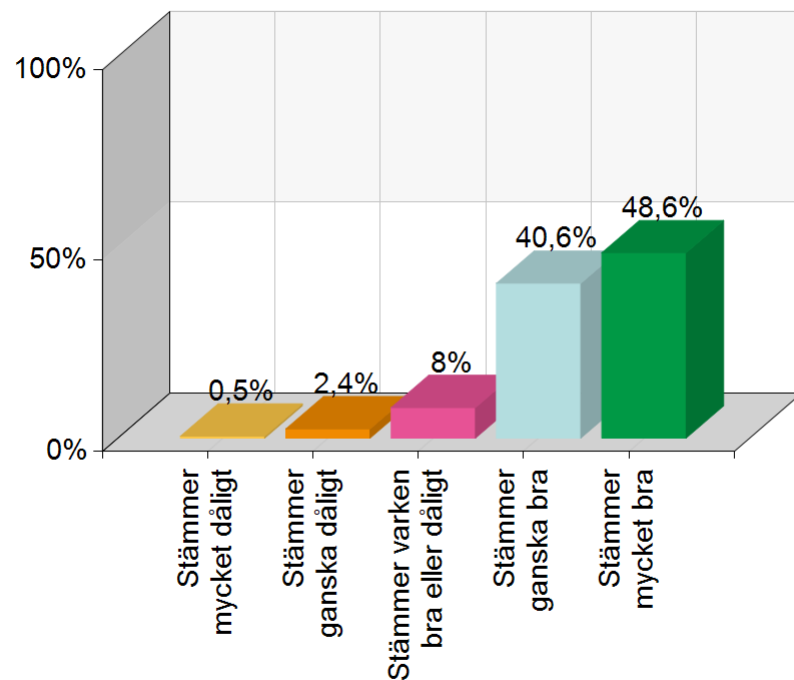
Min närmaste chef visar förtroende för mig som medarbetare



Namn	Antal	%
Stämmer mycket dåligt	2	0,9
Stämmer ganska dåligt	6	2,8
Stämmer varken bra eller dåligt	20	9,4
Stämmer ganska bra	81	38,2
Stämmer mycket bra	103	48,6
Total	212	100

Statistik	
Medelvärde	4,31
Median	4

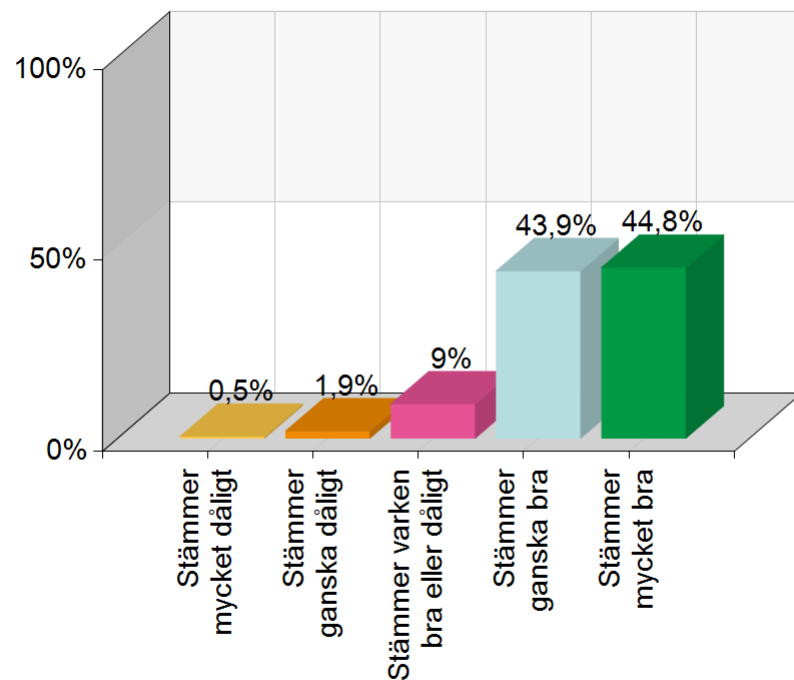
Min närmaste chef ger mig förutsättningar att ta ansvar i mitt arbete



Namn	Antal	%
Stämmer mycket dåligt	1	0,5
Stämmer ganska dåligt	5	2,4
Stämmer varken bra eller dåligt	17	8
Stämmer ganska bra	86	40,6
Stämmer mycket bra	103	48,6
Total	212	100

Statistik	
Medelvärde	4,34
Median	4

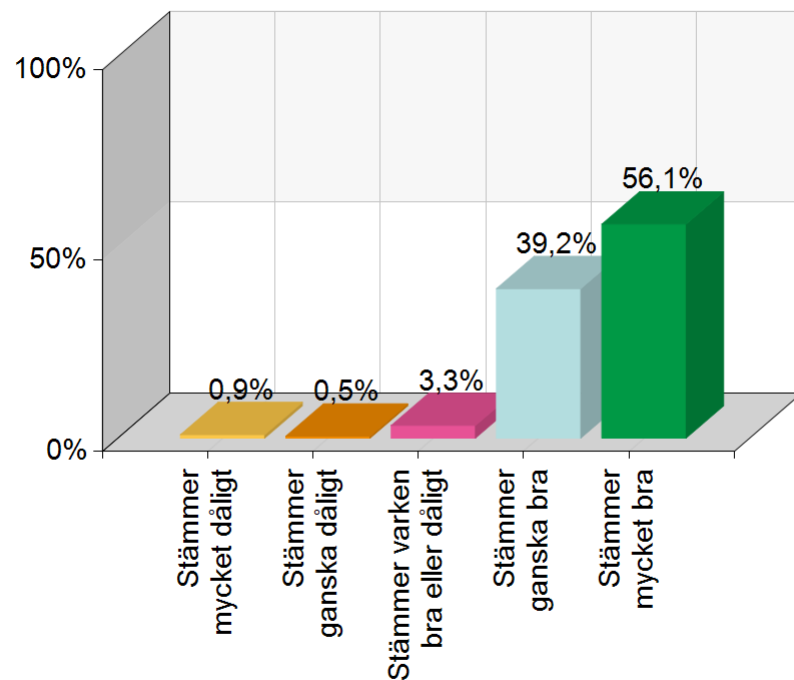
Jag är insatt i min arbetsplats mål



Namn	Antal	%
Stämmer mycket dåligt	1	0,5
Stämmer ganska dåligt	4	1,9
Stämmer varken bra eller dåligt	19	9
Stämmer ganska bra	93	43,9
Stämmer mycket bra	95	44,8
Total	212	100

Statistik	
Medelvärde	4,31
Median	4

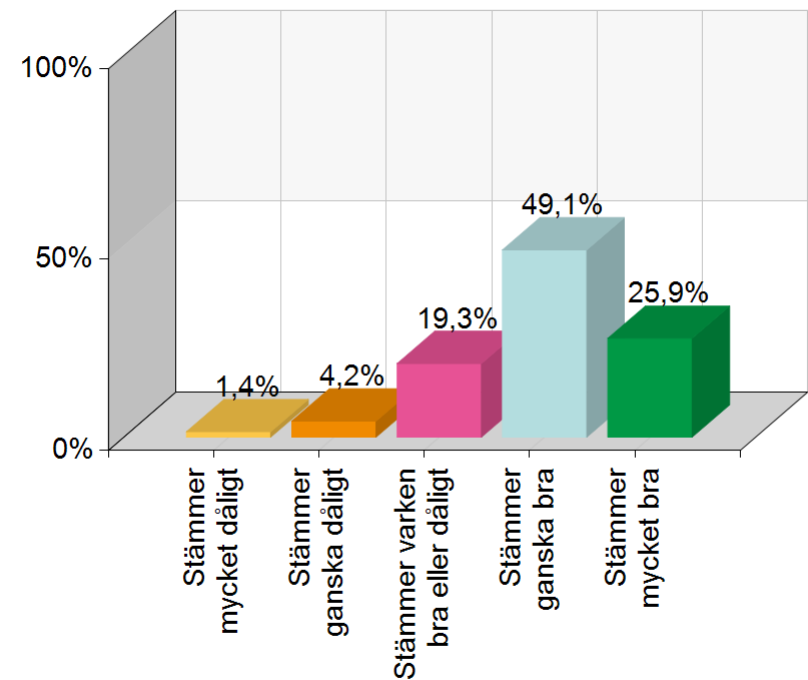
Jag vet vad som förväntas av mig i mitt arbete



Namn	Antal	%
Stämmer mycket dåligt	2	0,9
Stämmer ganska dåligt	1	0,5
Stämmer varken bra eller dåligt	7	3,3
Stämmer ganska bra	83	39,2
Stämmer mycket bra	119	56,1
Total	212	100

Statistik	
Medelvärde	4,49
Median	5

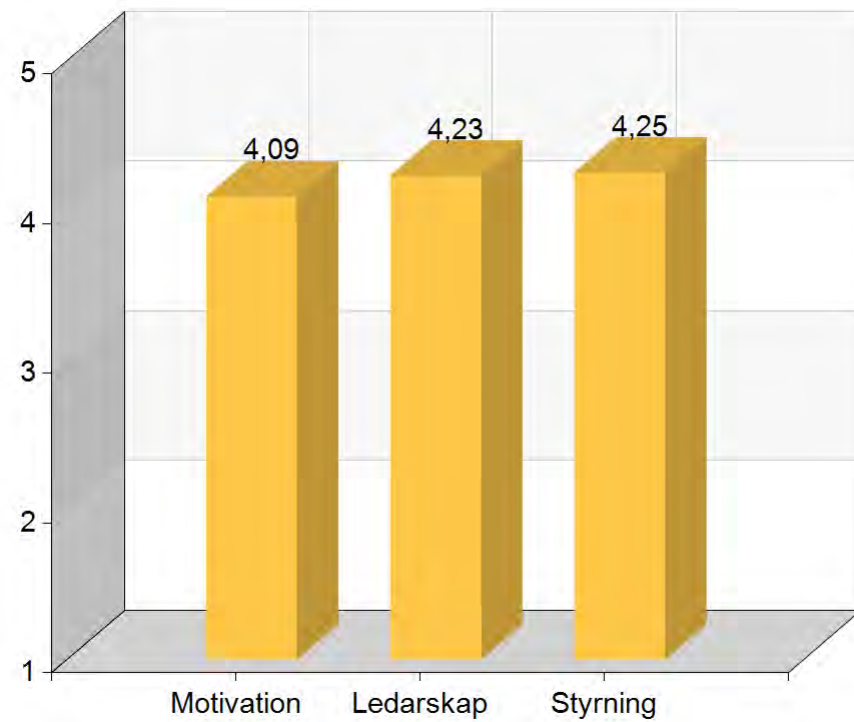
Min arbetsplats mål följs upp och utvärderas på ett bra sätt

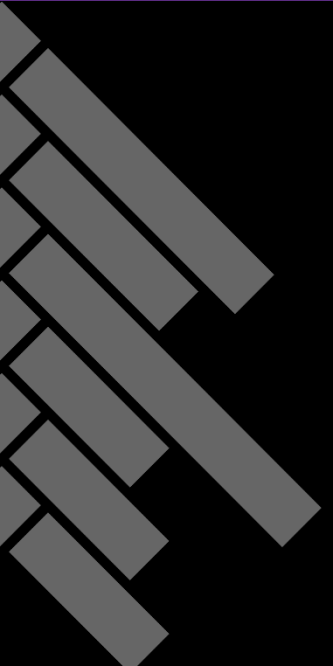


Namn	Antal	%
Stämmer mycket dåligt	3	1,4
Stämmer ganska dåligt	9	4,2
Stämmer varken bra eller dåligt	41	19,3
Stämmer ganska bra	104	49,1
Stämmer mycket bra	55	25,9
Total	212	100

Statistik	
Medelvärde	3,94
Median	4

HME: Sammanfattning av medelvärde per område





Frågor eller funderingar?



Tack!

Fråga gärna:

Förvaltningschef
Åsa Ratcovich
asa.ratcovich@eslov.se
0413- 629 21



Ekonomisk månadsrapport 2021

5

SOT.2021.0001

2021-12-03

Kenneth Backström

+4641362670

kenneth.backstrom@eslov.se

Servicenämnden

Tjänsteskrivelse, Ekonomisk månadsuppföljning för november 2021

Ärendebeskrivning

Servicenämnden redovisar en preliminärt uppskattad ekonomisk månadsrapport för november 2021. Detta görs med anledning av att bokföringsperiod till och med november stänger den 9 december.

Beslutsunderlag

Ekonomisk månadsrapport 2021-11-30, driftsredovisning

Ekonomisk månadsrapport 2021-11-30, investeringsredovisning

Frisktal per 2021-11-30

Beredning

Månadsrapporten arbetas fram inom Serviceförvaltningen. Rapporten är preliminär och uppskattningar har gjorts av utfallet då aktuell redovisningsperiod för november stänger den 9 november.

Periodens resultat

För perioden till och med den 30 november 2021 redovisas avvikelse mot budget med 1,5 mnkr.

Periodutfallet uppskattas och justeringar görs där hänsyn tagits till upplupna intäkter för måltid med 1,4 mnkr samt övriga kostnader, media-, energi-, vatten-, med flera, - 1,5 mnkr och kapitalkostnader -5,6 mnkr.

Helårsprognos

Servicenämnden beräknar att i slutet på året uppnå budget i balans.

Serviceförvaltningen

Postadress: 241 80 Eslöv | Besöksadress: Stadshuset, Gröna torg 2

Telefon: 0413-620 00 | E-post: myndighetsbrevlåda@eslov.se | www.eslov.se

Osäkerheten i prognosen har under 2021 varit stor bland annat att förutse pandemins fortsatta utveckling. För servicenämnden har delvis en återgång skett till hur det såg ut före pandemin. Inom måltidsverksamheten innebär detta högre volymtal och ökade intäkter. Genomförda åtgärder och fortsatt vakanshållning ger kostnadsbesparingar som bedöms resultera i att servicenämnden i slutet av året uppnår budget i balans. Servicenämnden har beslutat om Projekt Effektiv fastighetsförvaltning med 27 åtgärder som genomförs för en modern och effektiv fastighetsförvaltning för dagens och morgondagens behov.

I helårsprognos görs bedömning att servicenämnden i slutet på 2021 genomfört åtgärder för okompenserade poster i budget 2021 enligt:

- Kostnader för Kommunledningskontorets organisationsförändring, e-handel, Hypergene motsvarande -1,8 mnkr.
- Utebliven hyresuppräknings 1,7 % enligt Sveriges kommuner och regioner SKR (Prisindex för Kommunal verksamhet, PKV) motsvarande -3,2 mnkr.
- Utebliven kompensation för internhyror 2021 med 0,6% för okompenserade löneökningar 2020 med -1,3 mnkr.

Driftsredovisning (mnkr)	Period budget	Period utfall (uppskattad)	Avvikelse period	Prognos helår	Budget helår	Avvik helår
Intäkter	402,0	404,7	2,7	440,0	438,5	1,5
Summa Intäkter	402,0	404,7	2,7	440,0	438,5	1,5
Personalkostnader	-107,1	-106,1	1,1	-116,9	-116,9	0,0
Lokalkostnader	-34,0	-32,3	1,7	-37,1	-37,1	0,0
Övriga driftskostnader	-207,0	-208,7	-1,7	-225,8	-225,8	0,0
Kapitalkostnader	-59,6	-61,8	-2,2	-66,5	-65,0	-1,5
Summa kostnader	-407,7	-408,9	-1,2	-446,2	-444,7	-1,5
Resultat	-5,7	-4,2	1,5	-6,2	-6,2	0,0

Investeringsuppföljning

- Investeringsbudget 2021 uppgår till 308,4 mnkr. Varav 11,8 mnkr är överförda från 2020 års, pågående projekt.
- Investeringsutfallet till och med den 30 november uppgår till 137,8 mnkr.
- Prognosen är att servicenämnden kommer att disponera 191,1 mnkr 2021, överföra 94,1 mnkr till 2022 och att resultatet visar ett överskott med 23,2 mnkr.

Uppföljning av frisktal.

Målvärde för genomsnittligt frisktal 2021 är att uppnå 95% frisknärvaro. Genomsnittligt utfall till och med den 30 november uppgår till 91,9%.

Förslag till beslut

- Servicenämnden godkänner ekonomisk månadsuppföljning för november 2021

Beslutet skickas till

Kommunstyrelsen

Åsa Ratcovich
Förvaltningschef

Kenneth Backström
Förvaltningsekonom

Månadsrapport januari - november 2021, Serviceförvaltningen

Driftsredovisning (mnkr)	Period budget	Period utfall (uppskattad)	Avvik period	Prognos helår	Budget helår	Avvik helår
Intäkter	402,0	404,7	2,7	440,0	438,5	1,5
Summa Intäkter	402,0	404,7	2,7	440,0	438,5	1,5
Personalkostnader	-107,1	-106,1	1,1	-116,9	-116,9	0,0
Lokalkostnader	-34,0	-32,3	1,7	-37,1	-37,1	0,0
Övriga driftskostnader	-207,0	-208,7	-1,7	-225,8	-225,8	0,0
Kapitalkostnader	-59,6	-61,8	-2,2	-66,5	-65,0	-1,5
Summa kostnader	-407,7	-408,9	-1,2	-446,2	-444,7	-1,5
Resultat	-5,7	-4,2	1,5	-6,2	-6,2	0,0

Kommentarer:

Servicenämnden redovisar en preliminärt uppskattad ekonomisk månadsrapport för november 2021. Detta görs med anledning av att bokningsperiod tom november stänger 9 december.

Periodens resultat;

För perioden tom 2021-11-30 redovisas avvikelse mot budget 1,5 mnkr.

Periodutfallet uppskattas och justeringar görs där hänsyn tagits till upplupna intäkter för måltid 1,4 mnkr samt övriga kostnader, media-, energi-, vatten mfl -1,5 mnkr och kapitalkostnader -5,6 mnkr.

Helårsprognos;

Servicenämnden beräknar att i slutet på året uppnå budget i balans.

Osäkerheten i prognosen har under 2021 varit stor bl.a. att förutse pandemins fortsatta utveckling. För servicenämnden har delvis en återgång skett mot hur det såg ut före pandemin. Inom måltidsverksamheten innebär detta högre volymtal och ökade intäkter. Genomförda åtgärder och fortsatt vakanshållning ger kostnadsbesparingar som bedöms resultera i att servicenämnden i slutet av året uppnår budget i balans.

Servicenämnden har beslutat om Projekt Effektiv fastighetsförvaltning med 27 åtgärder som genomförs för en modern och effektiv fastighetsförvaltning för dagens och morgondagens behov. I helårsprognos görs bedömning att servicenämnden i slutet på 2021 genomfört åtgärder för okompenserade poster i budget 2021 enligt.

- kostnader för kommunledningskontoret organisationsförändring, e- handel, Hypergene motsvarande -1,8 mnkr.
- Utebliven hyresuppräknings 1,7% enligt SKR (PKV Prisindex för Kommunal Verksamhet) motsvarande -3,2 mnkr.
- Utebliven kompensation för internhyror 2021 med 0,6% för okompenserade löneökningar 2020 med -1,3 mnkr

Månadsuppföljning 2021-11-30

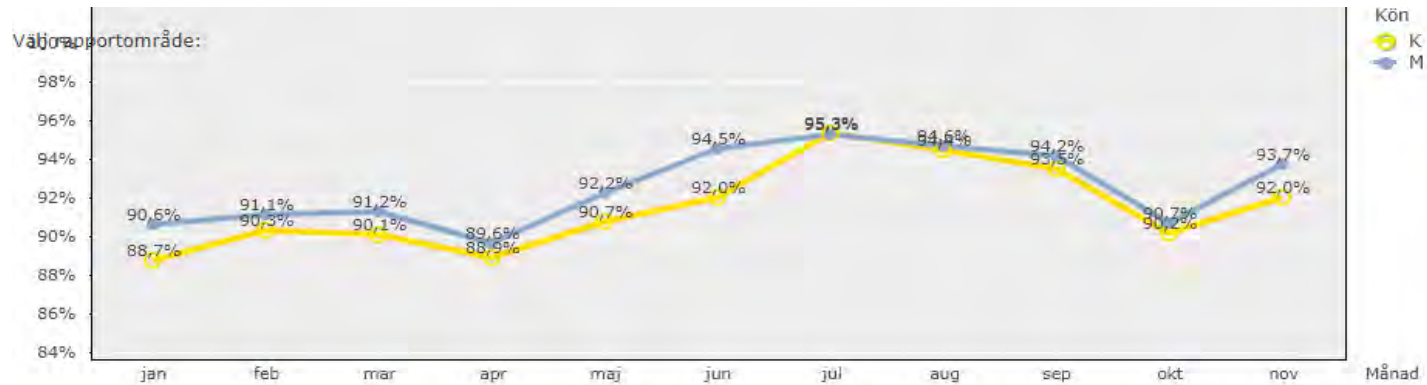
Investeringar (mnkr)	Total KF invest. ram 2021-10	Utfall tom 2019-12-31	Utfall 2020	Budget 2021-01	Överfört från 2020 till 2021	Tillägg/ Minska Budget 2021	Budget Rev. Inkl. överföringar 2021-11	Utfall tom 2021-11-30	Prognos 2021-12-31	Avvikelse Budget Rev. mot Prognos 2021
Utredningsbehov	-2,2		-0,1	-2,2	-1,9	0,0	-4,1	-0,4	-1,8	-2,3
Vasslegatan 4,21-A	-2,2			-2,2	0,0	0,0	-2,2	-0,4	-0,9	-1,3
Utredning av idrottsplatser Marieholm, Stehag, Flyinge och Löberöd					-1,0		-1,0	0,0	0,0	-1,0
Pott för utredningar i tidigare skede invest.					-0,9		-0,9	0,0	-0,9	0,0
Pott för utredningar i tidigare skede förhyrn.			-0,1							
Förskola	-233,9	-1,0	-4,8	-101,1	-1,8	-2,0	-104,9	-48,7	-56,4	-48,5
Norrebo , 18-A	-38,7	-0,5	-2,8	-33,3	-0,7	0,0	-34,0	-23,8	-26,7	-7,3
Marieholm, 18-B	-35,0	-0,1	-0,2	-0,4	0,0	0,0	-0,4	0,0	-0,4	0,0
Nya Skogsglantan, 19-B	-56,0	-0,1	-0,5	-22,0	-0,3	0,0	-22,3	-6,2	-8,5	-13,8
Örtofta/Väggarp, 19-E	-35,0						0,0	0,0	0,0	0,0
Flyinge förskola Häggebo, 19-H1	-25,0		-1,1	-24,0	-0,1	0,0	-24,1	-7,9	-10,4	-13,7
Stehag söder, 18-D	-42,0	-0,3	-0,2	-21,2	-0,7	0,0	-21,9	-10,8	-10,0	-11,9
Fridebo, 20-B	-0,2			-0,2	0,0	0,0	-0,2	0,0	-0,2	0,0
Tillfälliga lokaler på Väster i Eslövs tätort	-2,0					-2,0	-2,0		-0,2	-1,8
Grundskola	-301,3	-9,2	-3,9	-43,1	-1,0	0,0	-44,1	-31,3	-34,8	-9,3
Marieskolan , 18-G	-42,0	-4,2	-2,0	-25,0	-0,1		-25,1	-24,1	-25,0	-0,1
Sallerupskolan, 18-F	-155,0	-4,9	-0,6	-3,3	-0,1		-3,4	-0,3	-1,0	-2,4
Norrevångskolan 18- E	-70,0	-0,1	-1,3	-10,0	-0,8		-10,8	-6,3	-7,0	-3,8
Stehagskolan, 18-H	-2,0	0,0	0,0	-0,5			-0,5	0,0	-0,5	0,0
Flyinge skolan , 19-H2	-28,0		0,0							
Flyingskolan etapp 1				-2,0			-2,0	-0,3	-0,5	-1,5
Flyingskolan etapp 2										
Fridasroskolan. 20 B	-0,3			-0,3			-0,3	0,0	-0,3	0,0
Källebergskolan	-1,5			-0,5			-0,5	-0,2	-0,2	-0,3
Teknikcentrum	-1,5			-0,5			-0,5	0,0	0,0	-0,5
Västra skolan	-1,0			-1,0			-1,0	-0,1	-0,3	-0,7
Nya Östra skolan, etapp 2B, åk 7-9, 18-J	-26,4			-20,9	-1,5		-22,4	-0,7	-5,0	-17,4
Ekenässkolan, 18-L	-84,0	-5,7	-25,8	-51,3	-1,4		-52,7	-39,7	-58,5	5,8
Gymnasieskola	-22,1	-0,6	-0,4	-4,3	-0,4	0,0	-4,7	-0,8	-4,2	-0,5
Carl Engströmskolan, byggnad C 18-I	-14,4	-0,1	-0,3	-3,3	-0,3		-3,6	-0,7	-4,0	0,4
Skoltorget vid Carl Engströmskolan	-7,7	-0,5	-0,1	-1,0	-0,1		-1,1	-0,1	-0,2	-0,9
Rådhuset (tidigare kulturskola) , 20-A	-25,0		-0,1	-19,0	-0,9	0,0	-19,9	-0,8	-3,0	-16,9
Idrottslokaler Berga, 19-J	-6,4	-0,6	-0,4	-3,3	-2,1		-5,4	-4,4	-6,2	0,8
Kulturskolan	-43,0		-0,2	-6,5	-0,8		-7,3	-0,6	-1,5	-5,8
Summa Investeringsram - projekt	-750,3	-17,1	-35,6	-251,7	-11,8	-2,0	-265,5	-127,4	-171,4	-94,1
ÅRSANSLAG										
Energieffektivisering			-4,6	-3,6			-3,6	-1,8	-3,0	-0,6
Solceller, Sallius, Gymnasie			-1,5				0,0	-0,2	0,0	0,0
Sanering div. objekt								0,0	0,0	0,0
Elektronisk inpassering			-0,2	-0,5			-0,5	0,0	-0,5	0,0
Myndighetskrav			-1,4	-3,0			-3,0	0,0	-0,5	-2,5
Inventarier			0,0	-0,3			-0,3	0,0	-0,3	0,0
Storköksmaskiner			-0,1	-0,8			-0,8	-0,5	-0,8	0,0
Verksamhetsanpassning-fastighet			0,0	-2,0			-2,0	-0,6	-2,0	0,0
Omläggning av tak			-6,7	-7,6			-7,6	-2,5	-2,5	-5,1
Byggnadsarbeten			-12,1	-13,2			-13,2	-3,0	-5,0	-8,2
Stadshuset vikkvägg				-0,5			-0,5	0,0	-0,5	0,0
Maskiner			-0,7	-0,7			-0,7	-0,6	-0,7	0,0
Städmaskiner			-0,1	-0,3			-0,3	-0,2	-0,3	0,0
IT-infrastruktur			-1,3	-4,4			-4,4	-0,6	-3,4	-1,0
Utbyte av utrustning sammanträdesrum			-0,2					0,0	-0,2	0,2
specialanpassade fordon, beslut 2021	-6,0					-6,0	-6,0	0,0	0,0	-6,0
Avser sanering och rivning								-0,4		
Summa Årsanslag	-6,0		-28,9	-36,9	0,0	-6,0	-42,9	-10,4	-19,7	-23,2
Avslutade investeringar			-11,6							
Total Investeringsram	-756,3	-17,1	-76,1	-288,6	-11,8	-8,0	-308,4	-137,8	-191,1	-117,3
Kommunfullmäktiges beslutade ram 2021 - Total				-288,6	-11,8	-8,0	-308,4			

Frisktal kön:**2021-01-01 till 2021-11-30**

Månad	Kön	Frisk
jan	K	88,7%
jan	M	90,6%
feb	K	90,3%
feb	M	91,1%
mar	K	90,1%
mar	M	91,2%
apr	K	88,9%
apr	M	89,6%
maj	K	90,7%
maj	M	92,2%
jun	K	92,0%
jun	M	94,5%
jul	K	95,3%
jul	M	95,3%
aug	K	94,4%
aug	M	94,6%
sep	K	93,5%
sep	M	94,2%
okt	K	90,2%
okt	M	90,7%
nov	K	92,0%
nov	M	93,7%

Kommentar

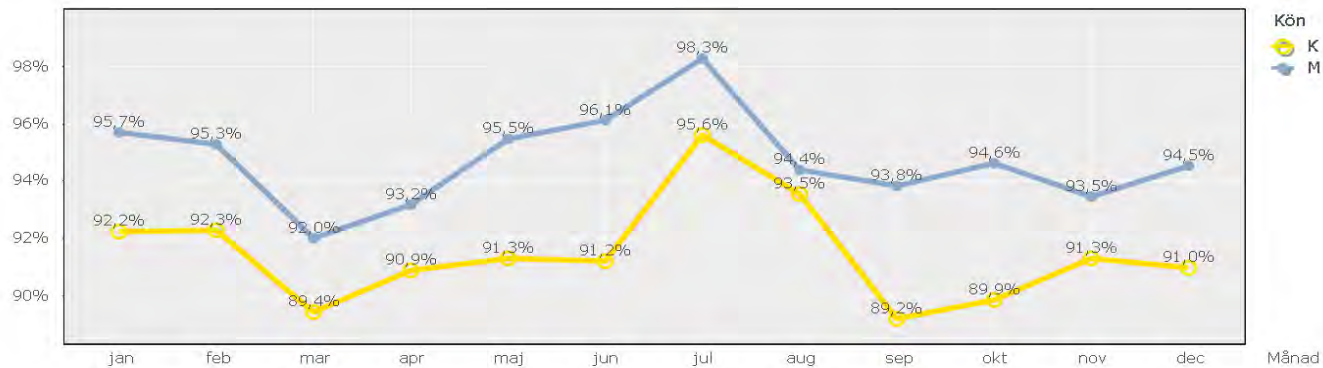
Årets mål är 95 % i frisktal. Totalt jan - nov 91,9% frisktal kön



Månad	Kön	Frisk
jan	K	92,2%
jan	M	95,7%
feb	K	92,3%
feb	M	95,3%
mar	K	89,4%
mar	M	92,0%
apr	K	90,9%
apr	M	93,2%
maj	K	91,3%
maj	M	95,5%
jun	K	91,2%
jun	M	96,1%
jul	K	95,6%
jul	M	98,3%
aug	K	93,5%
aug	M	94,4%
sep	K	89,2%
sep	M	93,8%
okt	K	89,9%
okt	M	94,6%
nov	K	91,3%
nov	M	93,5%
dec	K	91,0%
dec	M	94,5%

Kommentar

Genomsnittligt frisktal 2020 Helåret 92,8%



Internbudget 2022

6

SOT.2021.0212

2021-12-03

Kenneth Backström

+4641362670

kenneth.backstrom@eslov.se

Servicenämnden

Tjänsteskrivelse, Internbudget 2022

Ärendebeskrivning

Servicenämnden fastställer en internbudget för 2022.

Internbudget 2022 är anpassad till Serviceförvaltningens organisation och uppdelad per verksamhetsområde enligt; servicenämnd, förvaltningsgemensamt, demokrati och verksamhetsstöd, servicecenter, måltidsservice, transportservice, lokalvård, fastighetsservice, fastighetsförvaltning och byggprojektavdelning.

Beslutsunderlag

-Internbudget 2022

Beredning

Internbudget 2022 har arbetats fram utifrån tilldelade ramar för servicenämnden.

Intäkter för internhyror, lokalvård, IT-tjänster och måltider räknas upp enligt prisindex för kommunal verksamhet (PKV) med 2 %. Uppräkning görs i internbudget att täcka 2022 års samlade kostnadsökningar för personal-, lokal- och övriga kostnader.

Tillkommande justeringar för investeringsprojekt görs löpande vid aktivering.

Nyttillkomna framräknade hyresintäkter och kostnader i form av värdeminskningssavdrag och internränta beaktas i kommande prognosarbete.

Förslag till beslut

-Servicenämnden godkänner internbudget 2022, driftbudget.

Beslutet skickas till
Kommunstyrelsen

Åsa Ratcovich
Förvaltningschef

Kenneth Backström
Förvaltningsekonom

Preliminär Internbudget 2022

Avdelning	Nämnd	Förvaltnings- gemensamt	DoV	Service- center	Måltid	Transport service	Lokalvård	Fastighets- service	Fastighets förvaltning	Byggprojekt avdelning	Totalt SeF: 2022
Ansvar	701100	702100			731000- 731300		761000- 761400	771400		781000	
Konto \ Vht	10000	92000/93700			91000; 92300- 92350						
30000-30199 (Försäljning)			0	31	63 995	0	1	4	0		64 030
31100-31999 (Taxor och avgifter)			0	0		0			0		0
34111-34999 (Hyror och arrenden)			0	0	7 818	9 640			204 988		222 446
35100-35999 (Bidrag)			150	0	300	0	1	9	3		463
36100-36999 (Försäljning av verk. och konsulttj.)			2 350	25 233	6 834	8 551	29 520	23 302	7 672	0	103 462
39000-39999 (Övriga ersätt (int.))	496	12 555	4 218	10 524	11 600	0	4 656	1 884	2 840	7 164	55 937
Total intäkt:	496	12 555	6 718	35 787	90 547	18 191	34 178	25 199	215 504	7 164	446 339
50110-56990 (Personalkostnader)	446	2 874	6 041	12 344	37 757	7 001	27 148	18 870	4 485	3 763	120 730
60110-60111 (Lokalkostnader)		193	138	576	8 121	668	264	1 924	24 797	0	36 681
41011-76599 (Övriga kostnader)	50	9 488	540	26 421	44 484	10 426	6 586	4 087	122 696	3 295	228 074
79210 (Avskriv maskiner)			0	2 646	170	83	173	300	115	90	3 577
79310 (Avskriv hus/bygg)			0	0		0	6		52 238		52 244
85203 (Intern ränta)			0	100	14	12	0	18	11 173	15	11 332
Total summa kostnader:	496	12 555	6 719	42 087	90 547	18 190	34 177	25 199	215 504	7 163	452 638
Diff:	0	0	-1	-6 300	0	1	1	0	0	1	-6 299
Kommunbidrag											
				6300							6300
Årets resultat	0	0	-1	0	0	1	1	0	0	1	1

Intern kontrollplan 2022

7

SOT.2021.0198

2021-12-03

Kenneth Backström

+4641362670

kenneth.backstrom@eslov.se

Servicenämnden

Intern kontrollplan för servicenämnden 2022

Ärendebeskrivning

Vad är intern kontroll

Intern kontroll syftar till att säkerställa att kommunstyrelse och nämnder upprätthåller en tillfredställande intern kontroll, det vill säga, de ska med rimlig grad av säkerhet säkerställa att följande mål uppnås:

- Ändamålsenlig och kostnadseffektiv verksamhet.
- Tillförlitlig finansiell rapportering och information om verksamheten.
- Efterlevnad av tillämpliga lagar, föreskrifter och riktlinjer.

Vad säger lagen om intern kontroll: 6 kapitlet kommunlagen (2017:725)

1§ Kommunstyrelsen ska leda och samordna förvaltningen av kommunens eller regionens angelägenheter och ha uppsikt över övriga nämnders och eventuella gemensamma nämnders verksamhet

6§ Nämnden ska var och en inom sitt område se till att verksamheten bedrivs i enlighet med de mål och riktlinjer som fullmäktige bestämt samt de bestämmelser i lag eller annan författning som gäller för verksamheten. De ska också se till att den interna kontrollen är tillräcklig och att verksamheten bedrivs på ett i övrigt tillfredsställande sätt. Detsamma gäller när skötseln av en kommunal angelägenhet med stöd av 10 kap. 1§ har lämnats över till någon annan.

Eslövs kommuns tillämpningsanvisningar för intern kontroll beslutad i kommunstyrelsen den 3 september 2002, § 80

I kommunens reglemente och tillämpningsanvisningar finns detaljerad information och riktlinjer för internkontrollarbetet.

Beslutsunderlag

-Plan för intern kontroll för servicenämnden 2022,

-Tillämpningsanvisningar Intern kontroll, kommunstyrelsen § 80, 2002-09-03.

Serviceförvaltningen

Postadress: 241 80 Eslöv | Besöksadress: Stadshuset, Gröna torg 2

Telefon: 0413-620 00 | E-post: myndighetsbrevlåda@eslov.se | www.eslov.se

Beredning

Serviceenämnden har tagit fram förslag till plan för intern kontroll 2022 med handlingsplan och kontrollrapport. 2021 års handlingsplan för intern kontroll är grund för handlingsplan 2022 och har utifrån workshop med serviceenämnden kompletterats med nedanstående punkter.

- Samhällsviktig verksamhet, Risk och sårbarhetsanalys med åtgärdsförslag för Serviceförvaltningen.
- Upphandlingsprocess

Förslag till beslut

Serviceenämnden godkänner plan för intern kontroll 2022.

Beslutet skickas till

Kommunstyrelsen

Åsa Ratcovich
Förvaltningschef

Kenneth Backström
Förvaltningsekonom

2021-11-25

Förslag till plan för Intern kontroll servicenämnden 2022

Vad är intern kontroll

Intern kontroll syftar till att säkerställa att kommunstyrelse och nämnder upprätthåller en tillfredställande intern kontroll, dvs de skall med rimlig grad av säkerhet säkerställa att följande mål uppnås:

- Ändamålsenlig och kostnadseffektiv verksamhet
- Tillförlitlig finansiell rapportering och information om verksamheten
- Efterlevnad av tillämpliga lagar, föreskrifter och riktlinjer

Vad säger lagen om intern kontroll – Kommunallagen 6 kapitlet

1§ Kommunstyrelsen ska leda och samordna förvaltningen av kommunens eller landstingets angelägenheter och ha uppsikt över övriga nämnders och eventuella gemensamma nämnders verksamhet

6§ Nämnderna ska var och en inom sitt område se till att verksamheten bedrivs i enlighet med de mål och riktlinjer som fullmäktige bestämt samt de bestämmelser i lag eller annan författning som gäller för verksamheten. De ska också se till att den interna kontrollen är tillräcklig och att verksamheten bedrivs på ett i övrigt tillfredsställande sätt. Detsamma gäller när skötseln av en kommunal angelägenhet med stöd av 10 kap. 1 § har lämnats över till någon annan.

Eslovskommuns tillämpningsanvisningar för intern kontroll beslutad i kommunstyrelsen 2002-09-03, § 80

I kommunens reglemente och tillämpningsanvisningar finns detaljerad information och riktlinjer för internkontrollarbetet.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse Intern kontroll servicenämnden 2022, dat 2021-12-03

Plan för Intern kontroll för servicenämnden 2022 inkl. Kontrollrapport, dat 2022-12-16

Tillämpningsanvisningar Intern kontroll kommunstyrelsen § 80, 2002-09-03

Handlingsplan 2022 för Intern kontroll servicenämnden

Process/rutin/system/styrdokument	Kontrollmoment	Frekvens	Ansvarig för uppföljning	Rapportering	Väsentlighets-/riskbedömning	Kommentarer
Organisationsbeskrivning	Säkerställa att organisations-schema för verksamheterna är upprättade.	April September	Förvaltningschef och respektive avdelningschef	Maj Oktober nämnd	Svag	Bedöms som svag risk för ekonomisk eller verksamhetsskada
Post och diarieföring	Daglig postöppning och diarieföring.	April September	Administrativ chef	Maj Oktober nämnd	Måttlig	Bedöms som måttlig risk utifrån förvaltningslagen m.fl.
Arkivering	Arkivering enligt dokumenthanteringsplan.	April September	Administrativ chef	Maj Oktober nämnd	Måttlig	Bedöms som måttlig risk utifrån kommunallagen/ förvaltningslagen m.fl.
Rutiner för ekonomisk kontroll och uppföljning	Genomgång av fakturahantering, attesteringsregler, beställningsregler och rutiner för ekonomisk uppföljning.	April September	Respektive avdelningschef och förvaltningsekonome	Maj Oktober nämnd	Allvarlig	Bedöms som allvarlig risk utifrån kommunallagen samt kommunens ekonomi- och verksamhetsstyrning

Kompetensförsörjning	Säkerställa kompetensförsörjning utifrån Eslövs kommuns Rekryteringshandbok m.fl. samt kompetensförsörjningsplan.	April September	Respektive Avdelningschef	Maj Oktober nämnd	Allvarlig	Bedöms som allvarlig risk utifrån kommunallagen/förvaltningslagen/annan lagstiftning
Systematiskt arbetsmiljöarbete	Säkerställa att systematiskt arbetsmiljöarbete genomförs genom APT, Samverkan, Skyddsronder, Medarbetarenkät, Riskbedömning med handlingsplan	April September	Respektive Avdelningschef	Maj Oktober nämnd	Allvarlig	Bedöms som allvarlig risk utifrån kommunallagen och verksamhetsskada
Rutiner för ekonomisk kontroll och uppföljning	Rutiner för hantering av handkassor	April September	Respektive avdelningschef och förvaltningsekonom	Maj Oktober nämnd	Allvarlig	Bedöms som allvarlig risk utifrån kommunallagen samt kommunens ekonomi- och verksamhetsstyrning
Skydd i fastigheterna	Rutiner för skalskydd, kameraövervakning	April September	Avdelningschef fastighetsförvaltning	Maj Oktober nämnd	Allvarlig	Bedöms som allvarlig risk utifrån kommunallagen/förvaltningslagen/annan lagstiftning
Samhällsviktig	Uppföljning av planerade	April September	Respektive avdelningschef	Maj Oktober	Allvarlig	Bedöms som allvarlig risk utifrån lagen om

verksamhet Risk- och sårbarhetsanalys med åtgärdsförslag för Serviceförvaltningen	åtgärdsförslag enligt framtagen analys			nämnd		skydd mot olyckor (LSO) samt lagen om extraordinära händelser (LEH)
Upphandlingsprocess	Uppföljning av att upphandlingar genomförs utifrån kommunens policy och riktlinjer samt att reklamationer och sanktioner dokumenteras.	April September	Upphandlingsjurist	Maj Oktober nämnd	Allvarlig	Bedöms som allvarlig risk utifrån LoU

Kontrollrapport Internkontroll 2022

Respektive ansvarig för uppföljning rapporterar enligt nedan.

Nämnd/förvaltning/enhet:

Process/rutin/system:

Resultat – iakttagelser:

☐

Processen/rutinen/systemet fungerar som tänkt

☐

Processen/rutinen/systemet fungerar men behöver utvecklas

☐

Processen/rutinen/systemet fungerar inte

Följande åtgärder kommer att vidtas/föreslås:

Bifogad dokumentation:

Kontroll utförd 2022-xx-xx

Kontrollansvarig Befattning XX underskrift:

ESLÖVS KOMMUNS FÖRFATTNINGSSAMLING
NR 11 D

Antagna av kommunstyrelsen 2002-09-03, § 80

**TILLÄMPNINGSANVISNINGAR TILL REGLEMENTE FÖR INTERN
KONTROLL**

§1

Begreppet rimlig grad av säkerhet innebär att styrelse och nämnder vid utformningen av rutiner ska göra en avvägning mellan kontrollkostnad och kontrollnytta. Vid bedömningen av kontrollnytta ska inte endast ekonomiska faktorer vägas in, utan även vikten av att upprätthålla förtroendet för verksamheten hos olika intressenter.

Målet ändamålsenlig och kostnadseffektiv verksamhet innebär bl a att ha kontroll över ekonomi, prestationer och kvalitet samt att säkerställa att fattade beslut verkställs och följs upp i förhållande till fastställd verksamhetsidé och mål.

Målet tillförlitlig finansiell rapportering och information om verksamheten innebär att kommunstyrelsen och nämnderna samt de verksamhetsansvariga ska ha tillgång till rättvisande räkenskaper. Därutöver ingår en ändamålsenlig och tillförlitlig redovisning av verksamhetens prestationer avseende kvantitet och kvalitet samt övrig relevant information om verksamheten och dess resursanvändning.

Målet efterlevnad av tillämpliga lagar, föreskrifter, riktlinjer mm innefattar lagstiftning såväl som kommunens interna regelverk samt ingångna avtal med olika parter.

§2

Styrelsen har enligt KL 6:1 och 6:3 ansvar för att leda och samordna förvaltningen av kommunens angelägenheter samt att ha uppsikt över övriga nämndernas verksamhet. Denna uppsikt innebär en rätt att göra påpekanden, lämna råd och anvisningar samt, om det är nödvändigt, lämna förslag till fullmäktige om förändringar.

§3

Nämndernas ansvar för den interna kontrollen anges i KL 6:7. Det är alltid respektive nämnd som har det yttersta ansvaret för att utforma en god intern kontroll. I detta ansvar ligger att utifrån principerna för den interna kontrollen i kommunen vid behov utfärda regler och anvisningar för den egna interna kontrollens organisation, utformning och funktion. Det är viktigt att detta dokumenteras och antages av nämnden.

Varje nämnd ska minst ha en fastställd rutin för:

- Hur planering och rapportering av internkontrollarbetet ska gå till
- Introduktion av nyanställda om vad intern kontroll innebär

§4

Förvaltningschef/motsvarande svarar för att minst årligen skriftligt rapportera till nämnden och ge en samlad bedömning om hur den interna kontrollen fungerar. Allvarigare brott mot den interna kontrollen rapporteras omedelbart till nämnden.

§§5 och 6

Avsikten med den interna kontrollen är att eventuella tveksamheter eller direkta felaktigheter ska kunna undanröjas eller stoppas.

Syftet med den omedelbara rapporteringen är att man inom förvaltningen omgående ska kunna vidta åtgärder för att komma tillrätta med de fel och brister som har uppmärksamats. Fel och brister som noteras ska omedelbart bli föremål för utredning och dokumenteras.

§7

Nämnden ska inom sin organisation tydliggöra ansvaret för den interna kontrollen och innebörden av denna. Nämnden ska också planera och prioritera arbetet med utveckling av rutiner för att stärka den interna kontrollen.

Som en grund för planering, prioritering och uppföljning av internkontrollarbetet ska en risk- och väsentlighetsanalys göras.

§8

Internkontrollplan för innevarande år ska antagas senast under januari månad. Internkontrollplanen ska minst innehålla:

- Vilka rutiner samt vilka kontrollmoment som ska följas upp
- Omfattningen på uppföljningen (frekvensen)
- Vem som ansvarar för att utföra uppföljningen
- Till vem uppföljningen ska rapporteras
- När rapportering ska ske
- Genomförd riskbedömning

§9

Genomförd uppföljning rapporteras till nämnden oavsett utfall. Vid upptäckta brister lämnas också förslag på åtgärder för att förbättra kontrollen.

§§10 och 11

Styrelsen, eller den styrelsen utser, fastställer senast vid utfärdande av bokslutsanvisningar när rapport senast ska avlämnas. Rapporten ska innehålla omfattning av utförd uppföljning, utfallet och eventuellt vidtagna åtgärder. Rapporten ska också vid behov innehålla förslag på åtgärder för förbättring av kommunens rutiner.

Allvarligare brott mot eller brister i den interna kontrollen ska omedelbart rapporteras till styrelsen.

EXEMPEL PÅ KONTROLLER

- Efterlevnad av god redovisningssed
- Måluppfyllelsegrad av nämndens mål (kvalitet, prestation, miljö, personal och ekonomi
- Ekonomisystemets in- och utdatarapporteringssystem
- Fakturahantering och attestrutiner
- Intäktsredovisning
- Avstämningsrutiner
- Hantering av kontantkassor
- Inventarieredovisning
- Lönerapportering och personalredovisning
- Förrådsrutiner
- Inkassorutiner
- Betalningsvillkor
- Betalkortsanvändning
- Faktureringsrutiner
- Medelshantering
- Hantering och redovisning av bidrag
- IT-säkerhet/sårbarhet
- Reglementen
- Delegationsordningar
- Organisationsbeskrivningar
- Avtalsvillkor
- Funktionsbeskrivningar med dokumenterad ansvars- och befogenhetsfördelning
- Rutiner och systembeskrivningar
- Styr- och uppföljningssystem (policy etc)
- Posthantering och diarieföring
- Arkivering
- Kompetens i organisationen
- Efterlevnad av lagar och regler

2003-01-23

**Årlig uppföljning av det systematiska
arbetsmiljöarbete 2021**

8

SOT.2021.0010

2021-11-23

Åsa Ratcovich

+4641362921

asa.ratcovich@eslov.se

Servicenämnden

Sammanställning av årlig uppföljning av det systematiska arbetsmiljöarbetet, Servicenämnden 2021

Ärendebeskrivning

En förvaltningsgemensam uppföljning av det systematiska arbetsmiljöarbetet ska genomföras en gång per år. Syftet med den årliga uppföljningen är att säkerställa att arbetsmiljöarbetet bedrivs enligt policy för arbetsmiljö och hälsa, föreskriften AFS 2001:1 Systematiskt arbetsmiljöarbete samt för att uppnå förbättringar i arbetsmiljöarbetet. Rutinen följer upp arbetsmiljöarbetet och kontrollerar att exempelvis skyddsronder genomförs och andra skyldigheter på arbetsmiljöområdet följs i syfte att upprätthålla en god arbetsmiljö. Resultatet av uppföljningen ska sedan ligga som grund för kontinuerliga förbättringar av det systematiska arbetsmiljöarbetet.

Beslutsunderlag

Sammanställning av årlig uppföljning av det systematiska arbetsmiljöarbetet, Servicenämnden 2021, 2021-11-22.

Checklista årlig uppföljning från KIA.

Beredning

Som ett led i det systematiska arbetsmiljöarbetet genomförs årligen en uppföljning för att undersöka om arbetsmiljöarbetet bedrivs enligt föreskriften om systematiskt arbetsmiljöarbete, AFS 2001:1.

I checklistan följs även arbetsgivarens arbete med aktiva åtgärder upp, utifrån diskrimineringslagen. Därtill ska förbättringar i arbetsmiljöarbetet uppnås. Uppföljningen sker genom att samtliga verksamheter besvarar checklistan för årlig uppföljning tillsammans med skyddsombud/arbetsplatsombud/elevskyddsombud samt eventuellt några medarbetare. Checklistan besvaras digitalt i riskhanteringssystem KIA.

Resultatet är en sammanställning av inkomna checklistor från Serviceförvaltningens verksamheter. De inkomna checklistorna visar överlag på ett väl fungerande systematiskt arbetsmiljöarbete.

Förbättringsområden:

Nedan skrivna förbättringsområden är baserade på enstaka enheters behov av åtgärder utifrån svaren i checklistan, vilka dock är relevanta för hela serviceförvaltningen:

- Fortlöpande se till att skyddsombud, samt chefer går den arbetsmiljöutbildning (BAM – bättre arbetsmiljö) som arbetsgivaren erbjuder, för att på så vis få tillräckliga kunskaper för att bedriva det systematiska arbetsmiljöarbetet.
- Genom att lyfta Eslövs kommuns arbetsmiljöpolicy på minst en arbetsplatsträff varje år, kan arbetsgivaren säkerställa att alla medarbetare får denna information.

Förslag till beslut

- Servicenämnden godkänner uppföljningen av det systematiska arbetsmiljöarbetet 2021.

Beslutet skickas till

Kommunstyrelsen

Åsa Ratcovich
Förvaltningschef

Jessica Frithiof
HR-konsult

2021-11-22
Jessica Frithiof
0413-62187
Jessica.frithiof@eslov.se

Sammanställning av årlig uppföljning av det systematiska arbetsmiljöarbetet, Servicenämnden 2021

Som ett led i det systematiska arbetsmiljöarbetet genomförs årligen en uppföljning för att undersöka om arbetsmiljöarbetet bedrivs enligt föreskriften om systematiskt arbetsmiljöarbete, AFS 2001:1. I checklistan följs även arbetsgivarens arbete med aktiva åtgärder upp, utifrån diskrimineringslagen. Därtill ska förbättringar i arbetsmiljöarbetet uppnås. Uppföljningen sker genom att samtliga verksamheter besvarar checklistan för årlig uppföljning tillsammans med skyddsombud/arbetsplatsombud/elevskyddsombud samt eventuellt några medarbetare. Checklistan besvaras digitalt i riskhanteringssystem KIA. Resultatet nedan är en sammanställning av inkomna checklistor från Servicförvaltningens verksamheter. De inkomna checklistorna visar överlag på ett väl fungerande systematiskt arbetsmiljöarbete.

Nedan redovisas paragraferna i AFS 2001:1 och diskrimineringslagen kap 3 Aktiva åtgärder § 1 tillsammans med delar av verksamheternas svar på årets checklista för årlig uppföljning av det systematiska arbetsmiljöarbetet.

3 § Det systematiska arbetsmiljöarbetet ingår som en naturlig del i den dagliga verksamheten. Det skall omfatta alla fysiska, psykologiska och sociala förhållanden som har betydelse för arbetsmiljön.

Samtliga enheter anger att arbetsmiljöfaktorer finns med när beslut fattas och åtgärder vidtas i det vardagliga arbetet. Fysiska såväl som psykiska arbetsmiljöförhållanden hanteras i verksamheten. De arbetsmiljömässiga målen är överlag kända i verksamheten. När det gäller mål för den organisatoriska och sociala arbetsmiljön (OSA), så pågår arbetet med att ta

fram kommunövergripande mål som kommer föras ut i verksamheterna under 2022.

4 § Arbetstagare, skyddsombud och i de fall elevskyddsombud finns ges möjlighet att medverka i det systematiska arbetsmiljöarbetet.

På de arbetsplatser där det finns skyddsombud har de flesta tillräcklig arbetsmiljöutbildning för sitt uppdrag. Alla enheter har i checklistan fyllt i att det finns en välfungerande samverkansgrupp och deras arbetssätt och uppgifter är väl uttalade. Samtliga enheter anger att de har regelbundna arbetsplatsträffar där det systematiska arbetsmiljöarbetet tas upp. Utvecklingssamtal genomförs och är tillfredställande.

5 § Det skall finnas en arbetsmiljöpolicy som beskriver hur arbetsförhållandena i arbetsgivarens verksamhet skall vara för att ohälsa och olycksfall i arbetet skall förebyggas och en tillfredsställande arbetsmiljö uppnås.

Samtliga enheter har svarat att det finns skriftliga rutiner för det systematiska arbetsmiljöarbetet och att dessa rutiner är kända bland medarbetarna.

6 § Arbetsgivaren skall fördela uppgifterna i verksamheten på ett sådant sätt att en eller flera chefer, arbetsledare eller arbetstagare får i uppgift att verka för att risker i arbetet förebyggs och en tillfredsställande arbetsmiljö uppnås. Arbetsgivaren skall se till att de som får dessa uppgifter är tillräckligt många och har de befogenheter och resurser som behövs. Arbetsgivaren skall också se till att de har tillräckliga kunskaper om

- regler som har betydelse för arbetsmiljön,*
- fysiska, psykologiska och sociala förhållanden som innebär risker för ohälsa och olycksfall,*
- åtgärder för att förebygga ohälsa och olycksfall samt*
- arbetsförhållanden som främjar en tillfredsställande arbetsmiljö.*

Arbetsgivaren skall se till att de som får uppgifterna skall ha tillräcklig kompetens för att bedriva ett väl fungerande systematiskt arbetsmiljöarbete. Uppgiftsfördelningen skall dokumenteras skriftligt om det.

På samtliga enheter finns en skriftlig fördelning av arbetsmiljöuppgifter och det säkerställs att uppgifterna utförs.

Det finns rutiner för returneringen av arbetsmiljöuppgifter. Chefer och arbetsledare anser sig ha tillräckliga kunskaper i arbetsmiljö för sitt uppdrag såväl som kunskaper i hur ohälsosam arbetsbelastning och kränkande särbehandling förebyggs. En enhet upplever att mer utbildning är att önska.

7 § Arbetsgivaren skall se till att arbetstagarnas kunskaper om arbetet och riskerna är tillräckliga för att ohälsa och olycksfall skall förebyggas och en tillfredsställande arbetsmiljö uppnås. När riskerna i arbetet är allvarliga skall det finnas skriftliga instruktioner för arbetet.

Alla medarbetare är medvetna om de risker som förekommer i deras arbete och har information om gällande föreskrifter. I de fall det förekommer riskfyllda arbetsuppgifter finns skriftliga rutiner och enheterna det säkerställs att dessa instruktioner följs. Enheterna anser att de har en bra introduktion för sin nyanställda medarbetare.

8 § Arbetsgivaren skall regelbundet undersöka arbetsförhållandena och bedöma riskerna för att någon kan komma att drabbas av ohälsa eller olycksfall i arbetet. När ändringar i verksamheten planeras, skall arbetsgivaren bedöma om ändringarna medför risker för ohälsa eller olycksfall som kan behöva åtgärdas. Riskbedömningen skall dokumenteras skriftligt. I riskbedömningen skall anges vilka risker som finns och om de är allvarliga eller inte.

I enlighet med rutiner för systematiskt arbetsmiljöarbete undersöks, bedöms och åtgärdas uppkomna risker fortlöpande både vad gäller den fysiska som den psykiska och sociala arbetsmiljön. Dessa riskbedömningar dokumenteras i KIA och lyfts i samverkan. Vid omorganisationer eller förändringar i verksamheten bedöms risker genom en skriftlig riskbedömning och handlingsplan som följs upp och åtgärdas.

9 § Om någon arbetstagare råkar ut för ohälsa eller olycksfall i arbetet och om något allvarligt tillbud inträffar i arbetet, skall arbetsgivaren utreda orsakerna så att risker för ohälsa och olycksfall kan förebyggas i fortsättningen.

Alla tillbud och arbetsskador registreras i riskhanteringssystemet KIA. Generellt sett är känslan att allt fortfarande inte anmäls då antalet anmälningar är väldigt lågt.

Enheterna följer de rutiner som finns för tillbudshantering, samt ohälsa, olycksfall och allvarliga tillbud utreds och följs upp. Inkomna arbetsskador och tillbud hanteras och redovisas i den förvaltningsövergripande samverkan (FÖSAM).

Det görs regelbunden uppföljning av sjukfrånvaron på arbetsplatsen.

10 § Arbetsgivaren skall omedelbart eller så snart det är praktiskt möjligt genomföra de åtgärder som behövs för att förebygga ohälsa och olycksfall i arbetet. Arbetsgivaren skall också vidta de åtgärder som i övrigt behövs för att uppnå en tillfredsställande arbetsmiljö. Åtgärder som inte genomförs omedelbart skall föras in i en skriftlig handlingsplan. I planen skall anges när åtgärderna skall vara genomförda och vem som skall se till att de genomförs. Genomförda åtgärder skall kontrolleras.

Det finns skriftliga handlingsplaner för de åtgärder som inte kan genomföras direkt. Dessa handlingsplaner följs upp systematiskt där genomförda åtgärder kontrolleras och utvärderas.

12 § När kompetensen inom den egna verksamheten inte räcker för det systematiska arbetsmiljöarbetet eller för arbetet med arbetsanpassning och rehabilitering, skall arbetsgivaren anlita företagshälsovård eller motsvarande sakkunnig hjälp utifrån. När företagshälsovård eller motsvarande sakkunnig hjälp anlitas skall den vara av tillräcklig omfattning samt ha tillräcklig kompetens och tillräckliga resurser för detta arbete.

Företagshälsovården och HR-funktionen används i arbetsmiljöärenden. Kontakten med företagshälsovården fungerar överlag tillfredsställande. En enhet skriver att de upplever hälsosamtalen vid upprepad korttidsfrånvaro som undermåliga.

Diskrimineringslagen 3 kap Aktiva åtgärder 1 § I led med det systematiska arbetsmiljöarbetet ska arbetsgivaren undersöka, analysera, vidta åtgärder, följa upp och utvärdera arbetsförhållanden utifrån samtliga diskrimineringsgrunder. Arbetsgivaren är enligt diskrimineringslagen

2008:567 skyldig att bedriva ett aktivt arbete för att motverka diskriminering och verka för lika rättigheter och möjligheter oavsett diskrimineringsgrund. Ingen får missgynnas av arbetsförhållanden på grund av någon diskrimineringsgrund. Diskrimineringsgrunderna är: kön, könsidentitet eller könsuttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionsnedsättning, sexuell läggning och ålder.

Riktlinjerna mot kränkande särbehandling och diskriminering är kända på samtliga enheter. Arbetsgivaren undersöker, åtgärdar och följer upp de sociala och organisatoriska arbetsförhållandena på ett sådant sätt att kränkande särbehandling och diskriminering kan motverkas. Det löpande arbetet med att motverka diskriminering dokumenteras.

Förbättringsområden:

Nedan skrivna förbättringsområden är baserade på enstaka enheters behov av åtgärder utifrån svaren i checklistan, vilka dock är relevanta för hela serviceförvaltningen:

- Fortlöpande se till att skyddsombud, samt chefer går den arbetsmiljöutbildning (BAM – bättre arbetsmiljö) som arbetsgivaren erbjuder, för att på så vis få tillräckliga kunskaper för att bedriva det systematiska arbetsmiljöarbetet.
- Genom att lyfta Eslövs kommuns arbetsmiljöpolicy på minst en arbetsplatsträff varje år, kan arbetsgivaren säkerställa att alla medarbetare får denna information.

Jessica Frithiof
Hr-konsult

GENOMFÖRANDE☐ Utförd

Klara rader: 0/54

Ansvarig: Chef Chefsson

Datum: 2021-11-24 Enhet: x.Test

Deltagare: Chef Chefsson, Testombud Testsson

ÅRLIG UPPFÖLJNING AV DET SYSTEMATISKA ARBETSMILJÖARBETET

Länkat dokument: AFS 2001:1, Systematiskt arbetsmiljöarbete

Beskrivning av eller instruktioner för mallen: Besvara frågorna med ja eller nej, se definitioner nedan:

Ja: frågan behöver inte åtgärdas

Nej: frågan behöver åtgärdas snarast (för att lägga till åtgärder trycker du på symbolen för skriftnyckel).

Om du inte kan besvara fråga kryssa i N/A (ej relevant)

Frågorna som besvaras med nej ska kommenteras.

Syftet med den årliga uppföljningen(arbetsmiljörevision) är att undersöka om arbetsmiljöarbetet bedrivs enligt föreskriften om systematiskt arbetsmiljöarbete, AFS 2001:1. Med hänvisning till respektive paragraf ska frågorna besvaras.

I den årliga uppföljningen inkluderas även frågor som berör Diskrimineringslagen 2008:567, 3 kap aktiva åtgärder. Frågor som berör aktiva åtgärder är i sista avsnittet.

Arbetsledare tillsammans med skyddsombud/arbetsplatsombud/elevskyddsombud, samt eventuellt några medarbetare besvarar frågorna tillsammans.

(Framtagen på kommunledningskontoret 2014-07-01, senast reviderat 2019-08-27)

Nr	Fråga	Ja/nej	N/A	Kommentar/ge exempel
	3 § Det systematiska arbetsmiljöarbetet skall ingå som en naturlig del i den dagliga verksamheten. Det skall omfatta alla fysiska, psykologiska och sociala förhållanden som har betydelse för arbetsmiljön.		☐	
1	Finns arbetsmiljöfaktorer med när beslut ska fattas och åtgärder vidtas i det vardagliga arbetet?		☐	
2	Hanteras såväl fysiska som psykologiska arbetsmiljöförhållanden i verksamheten?		☐	
3	Finns mål för den organisatoriska och sociala arbetsmiljön?		☐	
4	Är målen kända i verksamheten?		☐	
5	Tas hänsyn till att arbetstidens förläggning kan inverka på medarbetarnas hälsa vid planering av arbetet?		☐	
	4 § Arbetsgivaren ska ge arbetstagarna, skyddsombuden och elevskyddsombuden möjlighet att medverka i det systematiska arbetsmiljöarbetet.		☐	

Nr	Fråga	Ja/nej	N/A	Kommentar/ge exempel
6	Ges arbetstagarna och skyddsombuden möjlighet att medverka i arbetsmiljöarbetet?		☐	77 (164)
7	Ges elevskyddsombuden möjlighet att medverka i arbetsmiljöarbetet?		☐	
8	Har skyddsombudet tillräcklig arbetsmiljöutbildning för sitt uppdrag?		☐	
9	Finns det en fungerande samverkansgrupp som behandlar arbetsmiljöfrågorna? (Fösam/Losam)		☐	
10	Är samverkansgruppens arbetssätt och uppgifter klart uttalade?		☐	
11	Deltar samverkansgruppen aktivt i förändrings – och utvecklingsarbete?		☐	
12	Genomförs regelbundna arbetsplatsträffar?		☐	
13	Diskuteras systematiskt arbetsmiljöarbete på arbetsplatsträffarna?		☐	
14	Genomförs årliga utvecklingssamtal?		☐	
15	Genomförs utvecklingssamtalen tillfredsställande?		☐	
	5 § Det skall finnas en arbetsmiljöpolicy som beskriver hur arbetsförhållandena i arbetsgivarens verksamhet skall vara för att ohälsa och olycksfall i arbetet skall förebyggas och en tillfredsställande arbetsmiljö uppnås. Det skall finnas rutiner som beskriver hur det systematiska arbetsmiljöarbetet skall gå till. Arbetsmiljöpolicy och rutinerna skall dokumenteras skriftligt om det finns minst tio arbetstagare i verksamheten.		☐	
16	Har all personal fått information om arbetsmiljöpolicy?		☐	
17	Finns skriftliga rutiner för det systematiska arbetsmiljöarbetet?		☐	
18	Är rutinerna kända på arbetsplatsen?		☐	
19	Säkerställs det att rutinerna följs i vardagsarbetet?		☐	
20	Är riktlinjerna för rehabilitering kända på arbetsplatsen?		☐	

Nr	Fråga	Ja/nej	N/A	Kommentar/ge exempel
	6 § Arbetsgivaren skall fördela uppgifterna i verksamheten på ett sådant sätt att en eller flera chefer, arbetsledare eller arbetstagare får i uppgift att verka för att risker i arbetet förebyggs och en tillfredsställande arbetsmiljö uppnås. Arbetsgivaren skall se till att de som får dessa uppgifter är tillräckligt många och har de befogenheter och resurser som behövs. Arbetsgivaren skall också se till att de har tillräckliga kunskaper om • regler som har betydelse för arbetsmiljön, • fysiska, psykologiska och sociala förhållanden som innebär risker för ohälsa och olycksfall, • åtgärder för att förebygga ohälsa och olycksfall samt • arbetsförhållanden som främjar en tillfredsställande arbetsmiljö. Arbetsgivaren skall se till att de som får uppgifterna skall ha tillräcklig kompetens för att bedriva ett väl fungerande systematiskt arbetsmiljöarbete. Uppgiftsfördelningen skall dokumenteras skriftligt om det finns mer än tio arbetstagare i verksamheten.		☐	78 (164)
21	Finns skriftlig fördelning av arbetsmiljöuppgifter, befogenheter och resurser?		☐	
22	Säkerställs det att fördelade uppgifter utförs?		☐	
23	Kan balans mellan uppgifter, befogenheter och resurser upprätthållas?		☐	
24	Finns rutiner för returnering av en arbetsmiljöuppgift?		☐	
25	Har chefer och arbetsledare tillräcklig arbetsmiljöutbildning för sitt uppdrag?		☐	
26	Har chefen kunskaper i hur man förebygger och hanterar ohälsosam arbetsbelastning?		☐	
27	Har chefen kunskaper i hur man förebygger och hanterar kränkande särbehandling?		☐	
	7 § Arbetsgivaren skall se till att arbetstagarnas kunskaper om arbetet och riskerna är tillräckliga för att ohälsa och olycksfall skall förebyggas och en tillfredsställande arbetsmiljö uppnås. När riskerna i arbetet är allvarliga skall det finnas skriftliga instruktioner för arbetet. AFS 2018:4 13 § Arbetsgivaren ska se till att arbetstagare, som kan riskera att komma i kontakt med kroppsvätskor från människor, får särskild utbildning om de smittrisker som kan förekomma i verksamheten.		☐	
28	Får nyanställda, inhyrd personal och personal med nya arbetsuppgifter en bra introduktion där arbetsmiljö ingår?		☐	
29	Vet alla anställda vilka risker som förekommer i deras arbete?		☐	
30	Finns skriftliga instruktioner för riskfyllda arbetsuppgifter?		☐	
31	Säkerställs det att dessa instruktioner följs?		☐	
32	Har arbetstagarna information om gällande föreskrifter för sitt arbete?		☐	

Nr	Fråga	Ja/nej	N/A	Kommentar/ge exempel
	8 § Arbetsgivaren skall regelbundet undersöka arbetsförhållandena och bedöma riskerna för att någon kan komma att drabbas av ohälsa eller olycksfall i arbetet. När ändringar i verksamheten planeras, skall arbetsgivaren bedöma om ändringarna medför risker för ohälsa eller olycksfall som kan behöva åtgärdas. Riskbedömningen skall dokumenteras skriftligt. I riskbedömningen skall anges vilka risker som finns och om de är allvarliga eller inte.		☐	79 (164)
33	Undersöks, bedöms och åtgärdas risker fortlöpande både vad gäller den fysiska och den psykiska och sociala arbetsmiljön?		☐	
34	Dokumenteras riskbedömningarna?		☐	
35	Hanteras riskbedömningarna inom ramen för samverkansavtalet? (Fösam/Losam)		☐	
36	Undersöks, bedöms och åtgärdas risker vid planering av och beslut om exempel ny eller ändrad verksamhet?		☐	
	9 § Om någon arbetstagare råkar ut för ohälsa eller olycksfall i arbetet och om något allvarligt tillbud inträffar i arbetet, skall arbetsgivaren utreda orsakerna så att risker för ohälsa och olycksfall kan förebyggas i fortsättningen.		☐	
37	Finns det rutiner för tillbudshantering?		☐	
38	Säkerställs det att de följs?		☐	
39	Utreds ohälsa, olycksfall och allvarliga tillbud?		☐	
40	Följs ohälsa, olycksfall och allvarliga tillbud upp?		☐	
41	Hanteras kunskap om de tillbud och olycksfall som förekommer inom ramen för samverkansavtalet? (Fösam/Losam)		☐	
42	Görs en skriftlig sammanställning av tillbud och olycksfall på arbetsplatsen?		☐	
43	Görs en regelbunden uppföljning av sjukfrånvaron på arbetsplatsen?		☐	
	10 § Arbetsgivaren skall omedelbart eller så snart det är praktiskt möjligt genomföra de åtgärder som behövs för att förebygga ohälsa och olycksfall i arbetet. Arbetsgivaren skall också vidta de åtgärder som i övrigt behövs för att uppnå en tillfredsställande arbetsmiljö. Åtgärder som inte genomförs omedelbart skall föras in i en skriftlig handlingsplan. I planen skall anges när åtgärderna skall vara genomförda och vem som skall se till att de genomförs. Genomförda åtgärder skall kontrolleras.		☐	
44	Finns det skriftliga handlingsplaner för de åtgärder som inte kan genomföras direkt?		☐	
45	Följs åtgärderna i handlingsplanen upp systematiskt?		☐	

Nr	Fråga	Ja/nej	N/A	Kommentar/ge exempel
46	Kontrolleras och utvärderas genomförda åtgärder?		☐	80 (164)
	12 § När kompetensen inom den egna verksamheten inte räcker för det systematiska arbetsmiljöarbetet eller för arbetet med arbetsanpassning och rehabilitering, skall arbetsgivaren anlita företagshälsovård eller motsvarande sakkunnig hjälp utifrån. När företagshälsovård eller motsvarande sakkunnig hjälp anlitas skall den vara av tillräcklig omfattning samt ha tillräcklig kompetens och tillräckliga resurser för detta arbete.		☐	
47	Används företagshälsovården och HR-funktionen i arbetsmiljöärenden?		☐	
48	Fungerar kontakten med företagshälsovården tillfredsställande?		☐	
49	Finns det tillräckliga resurser för att hantera arbetsmiljöärenden? (Om nej, motivera)		☐	
	Diskrimineringslagen 3 kap Aktiva åtgärder 1 § I led med det systematiska arbetsmiljöarbetet ska arbetsgivaren undersöka, analysera, vidta åtgärder, följa upp och utvärdera arbetsförhållanden utifrån samtliga diskrimineringsgrunder. Arbetsgivaren är enligt diskrimineringslagen 2008:567 skyldig att bedriva ett aktivt arbete för att motverka diskriminering och verka för lika rättigheter och möjligheter oavsett diskrimineringsgrund. Ingen får missgynnas av arbetsförhållanden på grund av någon diskrimineringsgrund. Diskrimineringsgrunderna är: kön, könsidentitet eller könsuttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionsnedsättning, sexuell läggning och ålder.		☐	
50	Är riktlinjerna mot kränkande särbehandling och diskriminering kända på arbetsplatsen?		☐	
51	Säkerställs det att riktlinjerna följs?		☐	
52	Undersöker, åtgärdar och följer arbetsgivaren upp de sociala och organisatoriska arbetsförhållandena på ett sådant sätt att kränkande särbehandling och diskriminering kan motverkas?		☐	
53	Dokumenteras det löpande arbetet med att motverka diskriminering och verka för lika rättigheter och möjligheter? (Till exempel genom undersökning av risker, analys, åtgärder, uppföljning och utvärdering)		☐	
54	Sker det aktiva arbetet med att motverka diskriminering och verka för lika rättigheter och möjligheter i samverkan med arbetstagarna (i LOSAM, FÖSAM och CESAM representerade av fackliga organisationerna)?		☐	

Uppföljningsansvarig

Klar

☐

Klar den

Kommentar

Arbetsgivarrepresentant:

Skyddsombud:

**Uppföljning av projekt Effektiv
fastighetsförvaltning**

9

SOT.2020.0044

2021-11-30

Åsa Ratcovich

+4641362921

asa.ratcovich@eslov.se

Servicenämnden

Uppföljning av projekt Effektiv fastighetsförvaltning december 2021

Ärendebeskrivning

Servicenämnden beslutade den 9 december 2020, § 180, om en åtgärdsplan för projektet Effektiv fastighetsförvaltning. Projektet har sin grund i den utvärdering som genomfördes på uppdrag av servicenämnden av verksamheterna lokalvård, fastighetsförvaltning och fastighetsservice. Utvärderingen genomfördes av extern konsult genom revisionsföretaget PWC som avrapporterade uppdraget i september 2020.

Åtgärdsplanen arbetades fram av Serviceförvaltningen utifrån analyserna och förslagen i utvärderingsrapporterna från PWC. Planen delades in i 5 etapper med slutförande av åtgärder juni 2024. Den första etappen rapporteras på nämndens sammanträde den 16 februari 2021.

Etapp	Utmaningar	Åtgärder	Uppföljning
Etapp 1	7	12	Februari 2021
Etapp 2	3	3	Juni 2021
Etapp 3	3	3	Juni 2022
Etapp 4	3	3	Januari 2023
Etapp 5	3	3	Juni 2024

Serviceförvaltningen har under mars 2021 fördjupat arbetet med åtgärdsplanen genom att sammanfoga relevanta åtgärder till 27 åtgärder och revidera tidsplanen för arbetet, med slutförande av projektet i december 2022.

Etapp	Utmaningar	Åtgärder	Uppföljning
Etapp 1 Nuläge och mål			Februari 2021
Etapp 1 Åtgärder Implementering	11	19	Månadsvis till December 2021
Etapp 2 Åtgärder Implementering	11	8	Månadsvis till Juni 2022
Etapp 3 Utvärdering Projektavslut			December 2022

Serviceförvaltningen

Postadress: 241 80 Eslöv | Besöksadress: Stadshuset, Gröna torg 2

Telefon: 0413-620 00 | E-post: myndighetsbrevlåda@eslov.se | www.eslov.se

1(2)

Beslutsunderlag

Uppföljningsrapport Projekt Effektiv fastighetsförvaltning Power-Point-Presentation, 2021-12-14.

Beredning

Den reviderade åtgärdsplanen för Projekt Effektiv Fastighetsförvaltning beslutad av servicenämnden den 13 april 2021, § 57, innehåller totalt elva utmaningar och 27 åtgärder som är identifierade och behöver genomföras för att möta utmaningarna.

Inom Serviceförvaltningen analyserar ansvariga nuläget, tar fram förslag till nya arbetssätt och implementerar löpande.

Uppföljningsrapporten daterad 14 december 2021, visar att arbetet har kommit igång väl enligt tidsplanerna. Arbetet bedrivs framåtriktat och effektivt. Samarbetet och dialogen är positiv inom förvaltningen. Medarbetare och fackliga representanter involveras i arbetet. Förvaltningsövergripande samverkan (FÖSAM) ges löpande information i samverkan.

Nya arbetssätt får vi genom att lyssna in behov hos beställare/invånare, stämma av med omvärlden, involverade engagerade medarbetare, digitalisera, skapa tydliga enkla rutiner och ekonomistyra, modet att pröva nytt och genomföra kompetensutveckling.

Förslag till beslut

- Servicenämnden godkänner Uppföljningsrapport Projekt Effektiv Fastighetsförvaltning för december 2021.

Beslutet skickas till

Kommunstyrelsen för kännedom

Åsa Ratcovich
Förvaltningschef

Uppföljningsrapport av projekt Effektiv fastighetsförvaltning



Servicenämnden 2021-12-14
Åsa Ratcovich förvaltningschef

Prioriterad utmaning	Nr	Åtgärd	Handlingsplan	Status 2021-03-29	Klart 2021-12-31	Status 2021-09-14	Klart 2021-12-31	Status 2021-12-14	Klart 2022-06-30	Status 2021-12-14
Hög kostnad för tillsyn och skötsel	Å1	Utredda servicenivå önskat läge i förhållande till nuvarande läge	Revidering Gränsdragningslista för internhyresavtalen.							Fastsighetsförvaltningen tar fram förslag till gränsdragningslista 15/12. Förankras med KIK gruppen. Utgångspunkten är att använda SKR gränsdragningslista.
	Å2	Analysera nuvarande uppdragsplanering och bemanningsplanering.	Arbeta fram drift och skötselinstruktioner för mark och fastigheter.							Drift och skötselinstruktioner. Rutiner för skötsel mark finns. Drift av fastigheter genom ronderingslistorna och myndighetsbesiktningarna. Godkännas av fastighetsförvaltningen.
	Å3	Se till att tillsyn och skötsel görs med rationella metoder.	Digitalisering av tillsyn, skötsel och felavhjälpande. Digital Felanmälan.							Ronderingslistor och myndighetsbesiktningar i Vitec klar till 2021-12-31. Byggnader och enheter inlagda samt ronderingspunkter godkända av fastighetsförvaltningen/Liselotte. Viteckonsult arbetar intensivt en vecka att registrera i systemet. Från 2021-12-31 implementering i fastighetsservice organisation. Två personer mitten på dec. Fullt ut mitten på januari för alla när det gäller månad och kvartalkontroller. Fullt impemenerat till halvårsskiftet 2022. Digital felanmälan är utvecklad med alla byggnader och olika typer av fel, den som felanmäler får ett kvitto. 100 % genomförd.
	Å4	Analys över behov av tillsyn och skötsel av fastigheterna.	Arbeta fram ronderingslistor för tillsyn och skötsel. Beräkna tidsplanering för rondering av fastigheterna.							Ronderingslistor klara och tidsplaneringen för ronderingarna klara. Godkännas av fastighetsförvaltningen.
Hög kostnad för fjärrvärme	Å5	Analysera befintliga avtal.	Lägre prisnivåer och bättre förutsättningar i avtalen.							Åtgärden avslutas. Går ej att påverka priserna bundna till Kraftringen.
	Å6	Effektiv energianvändning	Månadsvis mätning och korrigering av innetemperatur.							Närvarogivare behovsstyr. Ständigt utveckla systemen.
	Å7	Kvalitetssäkrade energiberäkningar	Kalkylverktyg med livscykelanalyser.							Beräkning av om en investering är lönsam. Vid behov av konsultinsats. Rutindokument behöver tas fram för hurfastsighetsförvaltningen beräkningar energieffektiviseringar för nvesteringar.
	Å8	Inventering värmesystemen i fastigheterna	Moderna värmeväxlare och värmemängdsmätning. Löpande injustering.							
Hög kostnad för administration	Å9	Tydlig budgetering och redovisning av gemensamma och operativa kostnader som bokförs direkt på den verksamhet där kostnaden uppstår.	Genomföra förändring i internbudget och redovisning 2021.							Principen är rättad och kostnader flyttade från administration till resp verksamhet.
	Å10	Följa den fördelning som REPAB använder.	Utredda och använda REPAB nyckeltal och redovisning där det är möjligt. Utvidga till andra nyckeltal som vi kan jämföra med kommuner.							Senarelagt halvårsskiftet 2022. Välja nyckeltal som visar det vi vill analysera. Repab, SKR-skrift om nyckeltal och Vitec finns information. Kravställning och förslag på uppsättning nyckeltal igångsatt. Tidsplan aktivt arbete från februari.
Låg andel städyta	Å11	Följ upp och analysera städkostnader per objekt.	Kostnader per objekt och mall för objektuppföljning.							Nya och ombyggda objekt Ekenäs och Marieskolan återstår.
	Å12	Se till att städningen görs med rationella metoder	Ständiga förbättringar.							
	Å13	Se till att det finns rätt ytor att utgå från	Kartlägga städytor och hur städning på övriga ytor utförs.							
	Å14	Kvalitetssäkrade städberäkningar.	Nytt kalkylverktyg för städberäkningar upphandlas 2022.							Avvaktar 2022. Upphandlingen ingår i Inköpsavdelningens planering.
Kostnad för planerat underhåll	Å15	Underlag för årlig reinvesteringsbehov arbetas fram i budgetprocessen.	Genomföra statusbesiktning, nyckeltalsanalyser och erfarenhetsvärden för reinvesteringsbehovet.							
	Å16	Beräkna underhållsberget.	Beräkna andelen som behöver bytas ut pga teknisk el ekonomisk livslängd passerats i förhållande till det i förhållande till nuvarande utbytestakt.							

0-39%

40-69%

70-100%

Prioriterad utmaning	Nr	Åtgärd	Handlingsplan	Status	Klart	Status	Klart	Status	Klart	Status 2021-12-14
Översyn kompetensbehov och utbildning	Å17	Stöd till fastighetsfunktionerna för att utveckla ekonomistyrning, kalkylering och nyckeltal.	Rekrytering av fastighetsekonom/controller/supportekonom.	2021-03-29	2021-12-31	2021-09-14	2022-06-30	2021-12-14	2022-06-30	Viktig funktion med koppling till KIK. Fördjupad kompetens, digitalisering och stöd efterfrågas. Omfattande arbete att bygga upp redovisning. Förutsättning för utveckling och effektivisering. Rekrytering behöver startas. Finansiering utreds.
	Å18	Systemansvarig och utvecklare av verksamhetsstöd för fastighetsservice, förvaltning och lokalvård.	Rekrytering av systemansvarig/utvecklare.		2021-12-31		2022-06-30		2022-06-30	Städprogram, vitec övriga digitala system inom fastighet. Systemansvarig utses inom organisationerna lokalvård (städprogram) och fastighetsförvaltning (Vitec mfl.) Uppdragsbeskrivningar tas fram.
	Å19	Personalbemanning och kompetenskartläggning utifrån nuvarande resurser, personalstrukturen och framtida personalbehov.	Kompetenskartläggning.		2021-12-31		2021-12-31		2021-12-31	Kompetenskartläggning genomförd av HR och avdelningscheferna.
Styrning och ledning	Å20	Utveckla målstyrningen för fastighet och lokalvården	Tydlig målprocess inom Serviceförvaltningen.		2021-12-31		2022-12-31		2022-12-31	Målprocessens struktur hänvisad till kommunens struktutur. Koppla till nyckeltal.
	Å21	Definiera vilket verksamhetsstöd som behövs för verksamheterna fastighet och lokalvård.	Utredning genomförs av Demokrati & Verksamhetsstöd, Serviceförvaltningen.		2021-12-31		2022-12-31		2022-12-31	Betällning och fakturering i Proceedo inlett för lokalvård. Rekrytering pågår av Fastighetsadministratör.
Oklarheter kring kommunens beställar-utförarmodell	Å22	Arbeta fram en kommunövergripande policy för beställare-utförarmodellen.	Styrdokument kommunfullmäktige		2022-06-30		2022-06-30		2022-06-30	
	Å23	Arbeta fram särskilt direktiv/riktlinjer för servicenämnden avseende utveckling och kapitalsäkring av kommunens fastighetsbestånd. Syftet är att tydliggöra kommunfullmäktiges och kommunstyrelsens förväntningar på fastighetsutveckling. Förvaltningsavtal med kommunstyrelsen	Styrdokument kommunstyrelsen		2022-06-30		2022-06-30		2022-06-30	Förvaltningsavtal med kommunstyrelsen som beskriver alla fastighetsobjekt med ändmål med förvaltningen.
Externa hyresavtal av varierande kvalitet, omfattning, villkor och avtalstid	Å24	Arbeta fram riktlinjer för förhyrningar där kommunkoncernens fastighetsbestånd nyttjas i första hand. Alla förhyrningar (externt, internt, andrahand, exklusive boenden där brukaren har eget kontrakt) oavsett hyresbelopp hanteras och kontrakteras av serviceförvaltningen.	Styrdokument kommunstyrelsen		2022-06-30		2022-06-30		2022-06-30	Förvaltningsekonomen representant i projekt kommunövergripande styrande dokument för kommunens fastigheter och verksamhetslokaler.
	Å25	Översyn rutiner för befintliga hyresavtal. Harmonisera kravställandet vid inhyrning av lokaler genom fastställande av grunder för detta hyresavtalsmässigt och med tydliga bilagor.	Styrdokument servicenämnden		2021-12-31		2021-12-31		2022-06-30	Fastighetsägarnas hyresavtal nyttjas i tillämpliga delar som grund för internhyresavtal samt för inhyrningar av externa lokaler med tillägg för administration mm. Rutin behöver tas fram. Förankras hos KIK-lokagruppen.
Otydliga anvisningar för styrning av investeringar	Å26	Ärlig instruktion/rutiner till förvaltningarna som tydliggöra tidsplan, innehåll och roller samt beslutstillfällen för kommunens årliga investeringsplanering.	Styrdokument kommunledningskontoret		2022-06-30		2022-06-30		2022-06-30	Förvaltningsekonomen representant i projektgrupp kommunövergripande styrande dokument för kommunens fastigheter och verksamhetslokaler. Tidsplan ingår i Lokalförsörjningsplan.
Otydligheter i internhyres-modellen	Å27	Arbeta fram policy för internhyresmodell inom Eslövs kommun som exempelvis innehåller:	Styrdokument kommunfullmäktige och riktlinjer från kommunstyrelsen		2022-06-30		2022-06-30		2022-06-30	Förvaltningsekonomen representant i projektgrupp kommunövergripande styrande dokument för kommunens fastigheter och verksamhetslokaler. Arbeta pågår.
		Övergripande inriktning och vision.								
		Reglering hantering av vakanta lokaler och effektivisera lokalutnyttjandet.								
		Regler om betalning av hyror för tomställda lokaler.								
		Incitament/möjligheter för hyresgästen/verksamhetsutövaren att påverka sina lokalkostnader.								
		Principer och sammanhang för när hyresnivåer indexuppräknas.								
		Reglering hantering av förgäveskostnader förslagsvis antingen genom en central fond som administreras av kommunstyrelsen.								
		Villkor för ändrade lokalbehov och uppsägning av lokaler.								

0-39%

40-69%

70-100%

Kontaktuppgifter

Fråga mig gärna!

Serviceförvaltningen
Förvaltningschef
Åsa Ratcovich
asa.ratcovich@eslov.se
0413- 629 21

**E-förslag om längre parkeringstid vid
Karlsrobadets övre parkering**

10

SOT.2021.0124

2021-12-06

Liselotte Magnusson

+4641362459

liselotte.magnusson@eslov.se

Serviceförvaltningen

Utredning avseende e-förslag längre parkeringstid vid Karlsrobadet

Ärendebeskrivning

Det har till servicenämnden inkommit ett e-förslag. I förslaget önskas utökad parkeringstid på del av Karlsrobadets parkering för att möjliggöra längre tids parkering för äldre och rörelsehindrade som deltar i utflykter som utgår från denna parkering. Serviceförvaltningen fick i uppdrag av servicenämnden, § 111, att utreda detta förslag.

Beslutsunderlag

E-förslag om längre parkeringstid vid Karlsrobadet

Satellitbild över Karlsrobadet

Hyresavtalet Eslövs Industrifastigheter AB- Eslövs kommun

Beredning

I det befintliga hyresavtalet mellan Eslövs Industrifastigheter AB och Eslövs kommun med avtalstid från den 1 januari 2013 till och med den 31 december 2032 står det att lokalen med tillhörande utrymmen ska användas till badanläggning inom- och utomhus samt lokaler och mark för därtill hörande verksamheter. I beskrivning av lokalens storlek och omfattning hänvisas det till ritningsbilagor. I ritningsbilagorna ingår hela parkeringsytan som parkering enbart för verksamheten. Parkeringsytan är tomtmark. Tidigare fanns ingen tidsreglering av hur länge man kunde parkera. Detta resulterade i parkeringsproblem för besökare till de olika verksamheterna till Karlsrobadet. Parkeringen nyttjades då av boende och andra verksamheter runt området. 2019 införde Serviceförvaltningen i samråd med badverksamheten och bowlingen max fyra timmars parkering på hela parkeringsytan. Enligt badverksamheten, som har flest besökare, har de behov av hela parkeringsytan särskilt när friluftsbadet är öppet men även vid andra event och simtävlingar.

Serviceförvaltningen

Postadress: 241 80 Eslöv | Besöksadress: Stadshuset, Gröna torg 2

Telefon: 0413-620 00 | E-post: myndighetsbrevlåda@eslov.se | www.eslov.se

I samråd med badverksamheten anser Serviceförvaltningen att det finns möjlighet att utöka parkeringstiden till åtta timmar på de tio parkeringsplatserna närmast Västergatan.

Skulle det tidigare problemet uppstå med att boende och verksamheter runt Karlsrobadet nyttjar de tio platserna kan alternativet vara att avgiftsbelägga dessa parkeringsplatser.

Förslag till beslut

- Servicenämnden godkänner Serviceförvaltningens utredning.
- Servicenämnden ger Serviceförvaltningen i uppdrag att utföra de åtgärder som krävs för att utöka parkeringstiden på de tio stycken parkeringsplatser närmast Västergatan till åtta timmars parkering med parkerings-skiva.

Beslutet skickas till

Förslagsställaren

Kultur och Fritidsnämnden för information

Åsa Ratcovich
Förvaltningschef

Liselotte Magnusson
Avdelningschef Fastighetsförvaltning



HYRESKONTRAKT FÖR LOKAL

Sid 1(4)
Nr 9935-01-

Undertecknade har denna dag träffat följande hyresavtal:

Kryss i ruta innebär att den därefter följande texten gäller.

Hyresvärd	Eslövs Industrifastigheter ab		Personnr/orgnr 556065-1779	
Hyresgäst(er)	ESLÖVS KOMMUN		Personnr/orgnr 212000-1173	
			Personnr	
Lokalens adress mm	Kommun	ESLÖV		Fastighetsbeteckning HÄSTEN 16
	Gata	VÄSTERGATAN 60		Trappor/hus 1
	Lägenhet nr			9935-01
	Aviseringsadress Box 82 241 22 ESLÖV			
Lokalens skick och användning	Lokalen med tillhörande utrymmen uthyrs, om inte annat anges, i befintligt skick att användas till: Badanläggning inom- och utomhus samt lokaler och mark för därtill hörande verksamheter			
Lokalens storlek och omfattning	Totalarea ca m ²	Varav kontorsarea plan	ca m ²	plan
	8831			
	Varav butiksarea plan	ca m ²	Varav lagerarea plan	ca m ²
	Varav övrig area plan	ca m ²		
Angivna areor ☐ har ☒ har inte inför avtalets tecknande gemensamt mätts upp Om i avtalet angiven area avviker från uppmätt area medför avvikelserna inte rätt för hyresgästen till återbetalning respektive hyresvärden rätt till högre hyra.				
				Bilaga 1a-c
☒ Omfattningen av de förhyrda lokalerna har markerats å bifogade ritning(ar).				
☒ tillfart för bil för i- och urlastning ☒ plats för skylt ☐ plats för skyltskåp/automat ☒ parkeringsplats(er) för bil(ar) ☐ garageplats(er) för bil(ar) ☐				
Inredning mm	Lokalen uthyres ☒ utan särskild för verksamheten avsedd inredning ☐ med särskild för verksamheten avsedd inredning enl bilaga 3 Vid hyresförhållandets upphörande skall hyresgästen, om inte annan överenskommelse träffats, bortföra honom tillhörig egendom och återställa lokalerna i godtagbart skick. Parterna är eniga om att senast sista dagen av hyresförhållandet gemensamt genomföra besiktning av lokalerna. Om till följd av hyresgästens åtgärder – vidtagna med eller utan hyresvärdens medgivande – lokalen vid avflyttningen innehåller material, som inte särskilt överenskommit att hyresvärden svarar för, skall hyresgästen avlägsna materialet eller ersätta hyresvärden dennes kostnader för kvittblivning såsom förekommande avfallsskatt, transport och avgift för deponering eller motsvarande.			
Ledningar för telefoni	☒ Hyresgästen bekostar erforderlig dragning av ledningar för telefoni från den anslutningspunkt operatören anger till de ställen i lokalen som hyresgästen i samråd med hyresvärden väljer. Se även bilaga 3 ☐ Hyresvärden bekostar motsvarande ledningsdragning fram till lokalen. Ledningsdragning inom lokalen utförs och bekostas av hyresgästen men skall ske i samråd med hyresvärden.			
Ledningar för datakommunikation	☒ Hyresgästen bekostar erforderlig dragning av ledningar för datakommunikation från den anslutningspunkt operatören anger till de ställen i lokalen som hyresgästen i samråd med hyresvärden väljer. Se även bilaga 3 ☐ Hyresvärden bekostar motsvarande ledningsdragning fram till lokalen. Ledningsdragning inom lokalen utförs och bekostas av hyresgästen men skall ske i samråd med hyresvärden.			
Hyrestid	Från och med den 2013-01-01 t o m 2032-12-31.			
Uppsägningstid/ Förlängningstid	Uppsägning av detta kontrakt ska ske skriftligen minst 18 månader före den avtalade hyrestidens utgång. I annat fall är kontraktet förlängt med 60 månader för varje gång.			
Värme och varmvatten	Erforderlig uppvärmning av lokalen ombesörjs av ☒ hyresvärden ☐ hyresgästen			
	Varmvatten tillhandahålls ☒ hela året ☐ inte alls ☐			

Upplysning

Observera att det i vissa fall förutom kryss i ruta också erfordras att bilaga fogas till avtalet för att överenskommelsen i bilagan ska bli tillämplig. Det gäller exempelvis indexklausul, klausul om fastighetsskatt och om hyresgästens rätt till nedsättning av hyra vid sedvanligt underhåll.
Se i övrigt Handledning upprättad av organisationerna.

Sign 	Sign
---	------

Sid 2(4)
Nr 9935-01-

Undertecknade har denna dag träffat följande hyresavtal:

Kryss i ruta innebär att den därefter följande texten gäller.

Hyra	Kronor <u>10 796 838</u> <i>Se nu Bilaga 4</i> <u>10-729-707</u> per år utgörande ☐ total hyra ☒ hyra exkl nedan markerade tillägg																
Index-klausul	☒ Ändring av ovan angiven hyra sker i enlighet med bifogade indexklausul	Bilaga 2															
Kostnad för värme och varmvatten	☒ Bränsle/Värmetillägg utgår i enlighet med bifogade klausul	Bilaga 3															
VA-kostnad	☒ Va-tillägg utgår i enlighet med bifogade klausul	Bilaga 3															
Kyla Ventilation	☒ Kostnader för drift av särskild kyl- och ventilationsanläggning ersätts i enlighet med bifogade klausul	Bilaga 3															
Ei	☐ ingår i hyran ☒ hyresgästen har eget abonnemang																
Trappstädning	☐ ingår i hyran ☒ ombesörjs och bekostas av hyresgästen																
Emballage- och sophämtning	I den omfattning det åligger hyresvärden att dels tillhandahålla utrymme för lagring av sopor/emballage dels ordna borttransport av sådant avfall, åligger det hyresgästen att sortera och placera avfall i avsett kärl på avsedd plats liksom att utan kompensation medverka till den ytterligare källsortering som hyresvärden kan komma att besluta. Emballage- och sophämtning ☐ ingår i hyran ☒ ombesörjs och bekostas av hyresgästen ☐ ingår i hyran beträffande nedan markerade avfallsfraktioner. Det åligger hyresgästen att själv svara för och bekosta uppsamling, sortering, lagring och tranport av hos hyresgästen förekommande avfallsfraktioner som inte markerats nedan. <table border="0"> <tr> <td>☐ hushållsavfall</td> <td>☐ lysrör</td> <td>☐ hårda plastförpackningar</td> </tr> <tr> <td>☐ grovsopor</td> <td>☐ metallförpackningar</td> <td>☐ farligt avfall enligt förordning (1996:971) om farligt avfall</td> </tr> <tr> <td>☐ komposterbart avfall</td> <td>☐ ofärgade glasförpackningar</td> <td>☐</td> </tr> <tr> <td>☐ tidningspapper</td> <td>☐ färgade glasförpackningar</td> <td>☐</td> </tr> <tr> <td>☐ batterier</td> <td>☐ pappförpackningar</td> <td>☐</td> </tr> </table>		☐ hushållsavfall	☐ lysrör	☐ hårda plastförpackningar	☐ grovsopor	☐ metallförpackningar	☐ farligt avfall enligt förordning (1996:971) om farligt avfall	☐ komposterbart avfall	☐ ofärgade glasförpackningar	☐	☐ tidningspapper	☐ färgade glasförpackningar	☐	☐ batterier	☐ pappförpackningar	☐
☐ hushållsavfall	☐ lysrör	☐ hårda plastförpackningar															
☐ grovsopor	☐ metallförpackningar	☐ farligt avfall enligt förordning (1996:971) om farligt avfall															
☐ komposterbart avfall	☐ ofärgade glasförpackningar	☐															
☐ tidningspapper	☐ färgade glasförpackningar	☐															
☐ batterier	☐ pappförpackningar	☐															
Snöröjning och sandning	☐ ingår i hyran ☒ ombesörjs och bekostas av hyresgästen ☐ enl bilaga	Bilaga															
Fastighets-skatt	☐ ingår i hyran ☒ ersättning härför erläggs enligt särskild överenskommelse	Bilaga 3															
Oförutsedda kostnader	Skulle efter avtalets tecknande oförutsedda kostnadsökningar uppkomma för fastigheten på grund av a) införande eller höjning av särskild för fastigheten utgående skatt, avgift eller pålaga varom riksdag, regering, kommun eller myndighet kan komma att besluta b) generella ombyggnadsåtgärder eller liknande på fastigheten som ej enbart avser lokalen och som hyresvärden åläggs att utföra till följd av beslut av riksdag, regering, kommun eller myndighet skall hyresgästen med verkan från inträdd kostnadsökning erlägga ersättning till hyresvärden för på lokalen belöpande andel av den totala årliga kostnadsökningen för fastigheten. Lokalens andel är 100 procent. Har andelen ej angivits utgörs denna av hyresgästens hyra (exkl. eventuell moms) i förhållande till i fastigheten utgående lokalhyror (exkl. eventuell moms) vid tiden för kostnadsökningen. För ej uthyrd lokal görs därvid en uppskattning av marknadshyran för lokalen. Med skatt enligt a) ovan avses ej moms och fastighetsskatt i den mån ersättning härför erläggs i enlighet med överenskommelse. Med oförutsedda kostnader menas sådana kostnader som vid avtalets ingående inte beslutats av de under a) och b) angivna instanserna. Ersättningen erläggs enligt nedanstående regler om hyrans betalning.																

Upplysning

Observera att det i vissa fall förutom kryss i ruta också erfordras att bilaga fogas till avtalet för att överenskommelsen i bilagan ska bli tillämplig. Det gäller exempelvis indexklausul, klausul om fastighetsskatt och om hyresgästens rätt till nedsättning av hyra vid sedvanligt underhåll. Se i övrigt Handledning upprättad av organisationerna.

Sign 	Sign
--	------

Sid 3(4)
Nr 9935-01-

Undertecknade har denna dag träffat följande hyresavtal:

Kryss i ruta innebär att den därefter följande texten gäller.

Mervärdesskatt (moms)	☒ Fastighetsägaren/hyresvärden är skattskyldig till moms för uthyrning av lokalen. Hyresgästen skall utöver hyran erlägga vid varje tillfälle gällande moms. ☐ Om fastighetsägaren/hyresvärden efter beslut av skattemyndigheten blir skattskyldig till moms för uthyrning av lokalen skall hyresgästen utöver hyran erlägga vid varje tillfälle gällande moms. Momsen som erläggs samtidigt med hyran beräknas på angivet hyresbelopp jämte, enligt vid varje tidpunkt gällande regler för moms på hyra, på i förekommande fall enligt hyreskontraktet utgående tillägg och andra ersättningar. Om hyresvärden till följd av hyresgästens självständiga agerande – såsom upplåtelse av lokalen i andra hand (även upplåtelse till eget bolag), eller överlåtelse – blir återbetalningsskyldig för moms enligt bestämmelserna i mervärdesskattelagen skall hyresgästen fullt ut ersätta hyresvärden med det återbetalda beloppet. Hyresgästen skall vidare utge ersättning för den kostnadsökning som följer av hyresvärdens förlorade avdragsrätt för ingående moms på driftkostnaderna som uppstår genom hyresgästens agerande.		
Hyrans betalning	Hyran erläggs utan anfordran i förskott senast sista vardagen före varje	Postgiro nr	Bankgiro nr
	☐ kalendermånads början ☒ kalenderkvartals början genom insättning på	End bankgiro	983-6917
Ränta Betalnings-påminnelse	Vid försenad hyresbetalning skall hyresgästen erlägga dels ränta enligt räntelagen, dels ersättning för skriftlig betalningspåminnelse enligt lagen om ersättning för inkassokostnader m.m. Ersättning för påminnelse utgår med belopp som vid varje tillfälle gäller enligt förordningen om ersättning för inkassokostnader m.m.		
Underhåll mm	☐ Hyresvärden skall utföra och bekosta erforderligt underhåll av lokalerna och av honom tillhandahållen inredning Dock att hyresgästen svarar för Bilaga		
	☐ Hyresgästen skall utföra och bekosta erforderligt underhåll av ytskikt på golv, väggar och tak jämte av inredning tillhandahållen av hyresvärden. Hyresgästens underhållningsskyldighet omfattar därutöver Bilaga Om hyresgästen åsidosätter sin underhållsskyldighet och ej inom skälig tid vidtar rättelse efter skriftlig anmodan äger hyresvärden rätt att fullgöra skyldigheten på hyresgästens bekostnad.		
	☒ Fördelningen av underhållsansvaret framgår av särskild bilaga.		Bilaga 3
Skötsel och drift	Om inte annat överenskommits åligger det hyresvärden att i förekommande fall ombesörja skötsel, drift och underhåll av allmänna och gemensamma utrymmen. Hyresgästen äger ej rätt att utan hyresvärdens skriftliga godkännande, i lokalen eller eljest inom fastigheten, utföra inrednings- och/eller installations- eller ändringsarbeten som direkt berör bärande byggnadsdelar eller för fastighetens funktion viktiga installationer såsom VA-, el, ventilationssystem etc, tillhöriga hyresvärden. Sprinklerhuvuden och anordningar för ventilation får inte av hyresgästen byggas in i inredning så att effekten av sådana anordningar försämras. Det åligger hyresgästen att vid utförande av inredningsarbeten se till att funktionen hos radiatorer och andra uppvärmningsanordningar i allt väsentligt behålls.		
Revisions-besiktningar	Om vid av myndighet påkallad revisionsbesiktning av el- och sprinkleranordningar konstateras fel och brister i hyresgästen tillhörig installation, åligger det hyresgästen att på egen bekostnad inom av myndigheten föreskriven tid utföra begärda åtgärder. Om hyresgästen inom nämnda tid ej åtgärdat fel och brister äger hyresvärden rätt att på hyresgästens bekostnad utföra sådana åtgärder som myndigheten föreskrivit.		
Tillgänglighet till vissa utrymmen	Utrymmen som fastighetsskötare och personal från Energiverket, VA-verket, Telia AB eller motsvarande måste ha tillgång till, skall vad ankommer på hyresgästen hållas lätt tillgängliga genom att inte blockera tillträdet till sådana utrymmen med skåp, backar, varor och dylikt.		
Byggvaru-deklarationer	Om hyresgästen i enlighet med bestämmelser i detta avtal eller eljest utför underhålls-, förbättrings- eller ändringsarbeten avseende lokalen skall han för hyresvärden i god tid före arbetets utförande förete byggvarudeklarationer – i den mån sådana finns utarbetade – för de produkter och material som skall tillföras lokalen.		
PBL-avgifter	Om hyresgästen utan erforderligt bygglov vidtar ändringar i lokalerna och hyresvärden till följd härav enligt reglerna i PBL tvingas utge byggnadsavgift eller tilläggsavgift skall hyresgästen till hyresvärden utge motsvarande belopp.		
Nedsättning av hyra	Hyresgästen har inte rätt till nedsättning i hyran för tid då hyresvärden låter utföra arbete för att sätta lägenheten i avtalat skick eller annat arbete som särskilt anges i avtalet.		
	☒ Hyresgästens rätt till nedsättning av hyran när hyresvärden utför sedvanligt underhåll av de förhyrda lokalerna eller fastigheten i övrigt regleras i bilaga		Bilaga 3
Myndighetskrav mm	Det åligger ☐ hyresvärden ☒ hyresgästen att på eget ansvar och egen bekostnad svara för de åtgärder, som av försäkringsbolag eller byggnadsnämnd, miljö- och hälsoskyddsnämnd, brandmyndighet eller annan myndighet efter tillrådesdagen kan komma att krävas för lokalens nyttjande för avsedd användning. Hyresgästen skall samråda med hyresvärden innan åtgärder vidtas.		

Upplysning

Observera att det i vissa fall förutom kryss i ruta också erfordras att bilaga fogas till avtalet för att överenskommelsen i bilagan ska bli tillämplig. Det gäller exempelvis indexklausul, klausul om fastighetsskatt och om hyresgästens rätt till nedsättning av hyra vid sedvanligt underhåll. Se i övrigt Handledning upprättad av organisationerna.

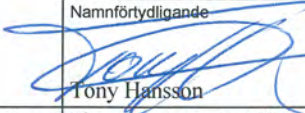
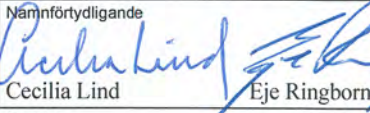
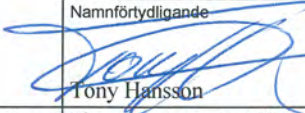
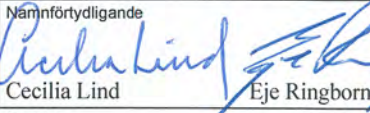
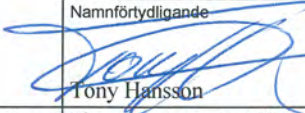
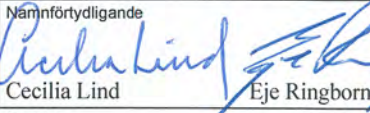
Sign

Sign

Sid 4(4)
Nr 9935-01-

Undertecknade har denna dag träffat följande hyresavtal:

Kryss i ruta innebär att den därefter följande texten gäller.

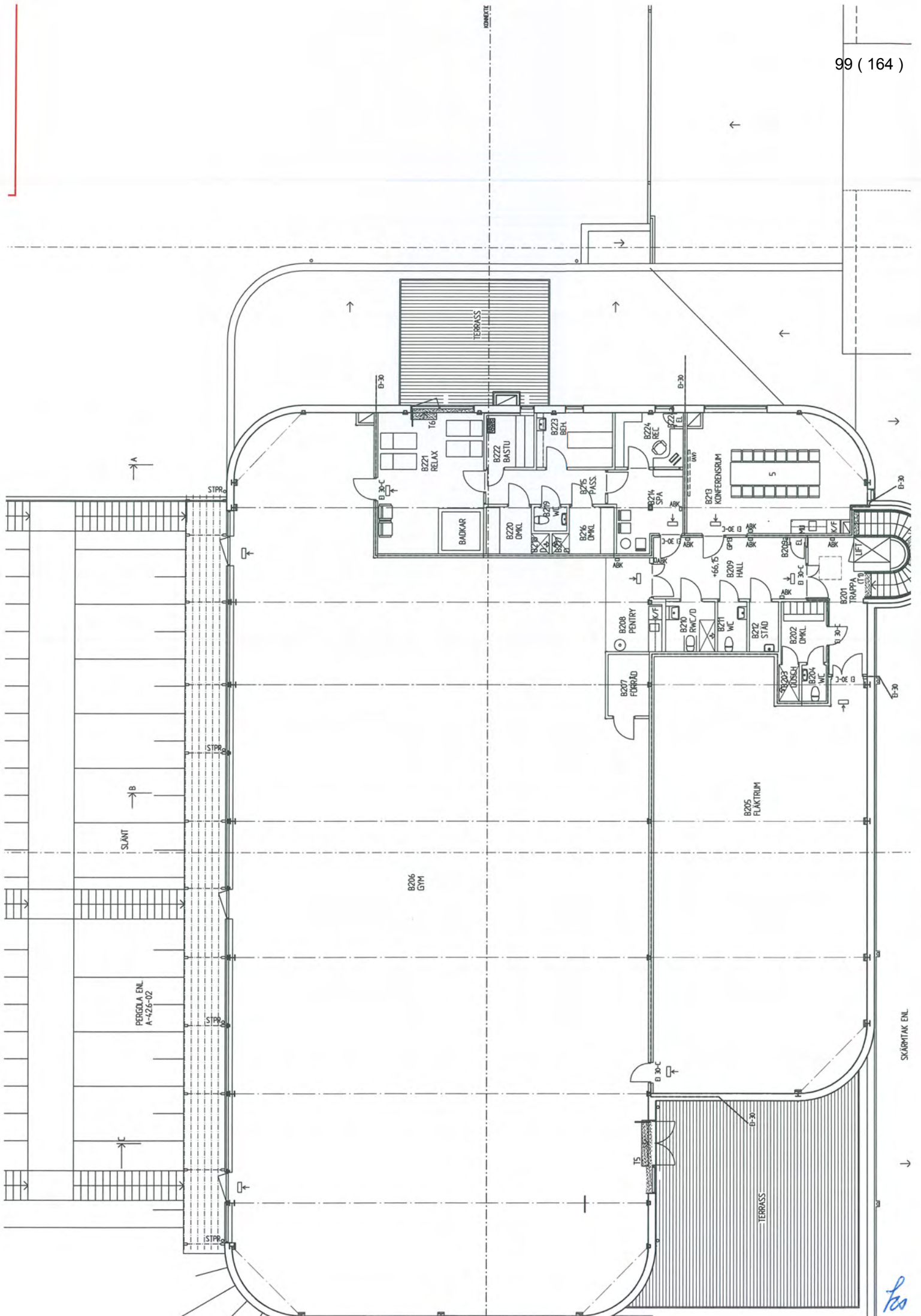
Skyltar, markiser, fönster, dörrar etc	Hyresgästen äger efter samråd med hyresvärden rätt att uppsätta för verksamheten sedvanlig skylt, under förutsättning, att hyresvärden ej har befogad anledning att vägra och att hyresgästen inhämtat erforderliga tillstånd av berörda myndigheter. Vid avflyttning åligger det hyresgästen att återställa husfasaden i godtagbart skick. Vid mera omfattande fastighetsunderhåll såsom fasadrenovering åligger det hyresgästen att på egen bekostnad och utan ersättning nedmontera och återuppmontera skyltar, markiser och antenner. Hyresvärden förbinder sig att inte uppsätta automater och skyltskåp å ytterväggarna till de av hyresgästen förhyrda lokalerna utan hyresgästens medgivande samt medger hyresgästen optionsrätt att uppsätta automater och skyltskåp å ifrågavarande väggar. ☐ Hyresvärden ☒ Hyresgästen svarar för skador på grund av åverkan å ☒ fönster ☒ skyltfönster ☒ entrédörrar ☒ skyltar ☒ portar ☐ Hyresgästen är skyldig att teckna och vidmakthålla glasförsäkring beträffande samtliga till lokalerna hörande skyltfönster och entrédörrar								
Låsanordningar	Det åligger ☐ Hyresvärden ☒ Hyresgästen att utrusta lokalerna med sådana lås- och stölskyddsanordningar som krävs för hyresgästens affärs- eller företagsförsäkring.								
Force majeure	Hyresvärden fritager sig från skyldighet att fullgöra sin del av avtalet och från skyldighet att erlagga skadestånd om hans åtaganden inte alls eller endast till onormalt hög kostnad kan fullgöras på grund av krig eller upplöpp, på grund av sådan arbetsinställelse, blockad, eldsvåda, explosion eller ingrepp av offentlig myndighet som hyresvärden inte råder över och inte heller kunnat förutse.								
Säkerhet	Förutsättning för detta avtals giltighet är att säkerhet i form av ☐ bankgaranti ☐ borgen ☐ lämnas senast den Bilaga								
Särskilda bestämmelser	Se bilaga 3 Bilaga 3								
Underskrift	Detta kontrakt, som inte utan särskilt medgivande får inskrivas, har upprättats i två likalydande exemplar, av vilka parterna tagit var sitt. Tidigare avtal mellan parterna avseende denna lokal upphör att gälla fr o m detta avtals ikraftträdande. <table border="1"> <tr> <td data-bbox="323 999 821 1081">Ort/datum ESLÖV</td><td data-bbox="826 999 1417 1081">Ort/datum</td></tr> <tr> <td data-bbox="323 1088 821 1171">Hyresvärd Eslövs Industrifastigheter AB</td><td data-bbox="826 1088 1417 1171">Hyresgäst ESLÖVS KOMMUN</td></tr> <tr> <td data-bbox="323 1216 821 1328">Namnförtydligande  Tony Hansson</td><td data-bbox="826 1216 1417 1328">Namnförtydligande  Cecilia Lind</td></tr> <tr> <td data-bbox="323 1216 821 1328"> Kurt Strömberg</td><td data-bbox="826 1216 1417 1328"> Eje Ringborn</td></tr> </table>	Ort/datum ESLÖV	Ort/datum	Hyresvärd Eslövs Industrifastigheter AB	Hyresgäst ESLÖVS KOMMUN	Namnförtydligande  Tony Hansson	Namnförtydligande  Cecilia Lind	 Kurt Strömberg	 Eje Ringborn
Ort/datum ESLÖV	Ort/datum								
Hyresvärd Eslövs Industrifastigheter AB	Hyresgäst ESLÖVS KOMMUN								
Namnförtydligande  Tony Hansson	Namnförtydligande  Cecilia Lind								
 Kurt Strömberg	 Eje Ringborn								
Överenskommelse om avflyttning	På grund av denna dag träffad överenskommelse upphör kontraktet att gälla fr o m den till vilken dag hyresgästen förbinder sig att avflytta. <table border="1"> <tr> <td data-bbox="323 1402 821 1485">Ort/datum</td><td data-bbox="826 1402 1417 1485">Ort/datum</td></tr> <tr> <td data-bbox="323 1491 821 1597">Hyresvärd</td><td data-bbox="826 1491 1417 1597">Hyresgäst</td></tr> </table>	Ort/datum	Ort/datum	Hyresvärd	Hyresgäst				
Ort/datum	Ort/datum								
Hyresvärd	Hyresgäst								
Överlåtelse	Ovanstående hyreskontrakt överlåtes fr o m den på <table border="1"> <tr> <td data-bbox="323 1671 619 1731">Frånträdande hyresgäst</td><td data-bbox="624 1671 1098 1731">Tillträdande hyresgäst</td><td data-bbox="1102 1671 1417 1731">Personnr/orgnr</td></tr> </table>	Frånträdande hyresgäst	Tillträdande hyresgäst	Personnr/orgnr					
Frånträdande hyresgäst	Tillträdande hyresgäst	Personnr/orgnr							
Ovanstående överlåtelse godkännes	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="323 1738 619 1798">Ort/datum</td><td data-bbox="624 1738 1417 1798">Hyresvärd</td></tr> </table>	Ort/datum	Hyresvärd						
Ort/datum	Hyresvärd								

Upplysning

Observera att det i vissa fall förutom kryss i ruta också erfordras att bilaga fogas till avtalet för att överenskommelsen i bilagan ska bli tillämplig. Det gäller exempelvis indexklausul, klausul om fastighetsskatt och om hyresgästens rätt till nedsättning av hyra vid sedvanligt underhåll. Se i övrigt Handledning upprättad av organisationerna.

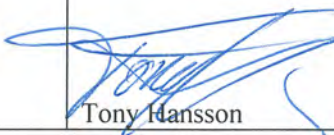
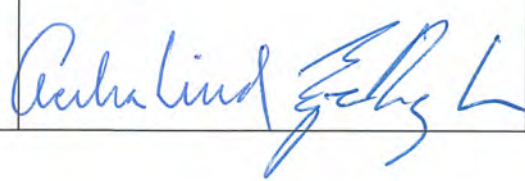
Bilaga 1a
Hyresavtal
Eslövs Indu
Eslövs Kom
Planritning
Ritningen ä
Avvikelser k

BEF.	ART	Information antrag	DATA	DATE																									
PRELIMINÄRHÄNDLING 10 06 18																													
<table border="1"> <tr> <td>A</td> <td>TO</td> <td>ANFÄLLER</td> <td>TIN</td> <td>0417-55 75 20</td> </tr> <tr> <td>K</td> <td>Centrifid & Helsing</td> <td>TIN</td> <td>042-26970</td> <td></td> </tr> <tr> <td>VE</td> <td>Lufthälsstata 1 S&H</td> <td>TIN</td> <td>040 43779</td> <td></td> </tr> <tr> <td>VE</td> <td>Restorator Rep</td> <td>TIN</td> <td>042-26605</td> <td></td> </tr> <tr> <td>EL</td> <td>Urdrester EL</td> <td>TIN</td> <td>047-13 530</td> <td></td> </tr> </table>					A	TO	ANFÄLLER	TIN	0417-55 75 20	K	Centrifid & Helsing	TIN	042-26970		VE	Lufthälsstata 1 S&H	TIN	040 43779		VE	Restorator Rep	TIN	042-26605		EL	Urdrester EL	TIN	047-13 530	
A	TO	ANFÄLLER	TIN	0417-55 75 20																									
K	Centrifid & Helsing	TIN	042-26970																										
VE	Lufthälsstata 1 S&H	TIN	040 43779																										
VE	Restorator Rep	TIN	042-26605																										
EL	Urdrester EL	TIN	047-13 530																										
<table border="1"> <tr> <td>K</td> <td>ERLÖSBUDGET ESJÖV</td> </tr> <tr> <td>OPH</td> <td>ICH TULYGGANG AV BUGHUS</td> </tr> <tr> <td colspan="2">SITUATIONSPLAN</td> </tr> <tr> <td>SHAKA</td> <td>AL/AS</td> </tr> <tr> <td colspan="2">1400 / 1800</td> </tr> <tr> <td colspan="2">1400 - 10</td> </tr> </table>					K	ERLÖSBUDGET ESJÖV	OPH	ICH TULYGGANG AV BUGHUS	SITUATIONSPLAN		SHAKA	AL/AS	1400 / 1800		1400 - 10														
K	ERLÖSBUDGET ESJÖV																												
OPH	ICH TULYGGANG AV BUGHUS																												
SITUATIONSPLAN																													
SHAKA	AL/AS																												
1400 / 1800																													
1400 - 10																													
<table border="1"> <tr> <td>DATA</td> <td>ANFÄLLER</td> <td>AN</td> </tr> <tr> <td>2010</td> <td>RY-K</td> <td></td> </tr> <tr> <td>UPPLÖSING</td> <td>NAME/ANFÄLLER</td> <td></td> </tr> <tr> <td>09 64 01</td> <td>RY-K</td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="3"> nsparkitekter Box 933, 271 00 Sölva Tel. 0415-55 75 20 www.nsparkitekter.se </td> </tr> </table>					DATA	ANFÄLLER	AN	2010	RY-K		UPPLÖSING	NAME/ANFÄLLER		09 64 01	RY-K		nsparkitekter Box 933, 271 00 Sölva Tel. 0415-55 75 20 www.nsparkitekter.se												
DATA	ANFÄLLER	AN																											
2010	RY-K																												
UPPLÖSING	NAME/ANFÄLLER																												
09 64 01	RY-K																												
nsparkitekter Box 933, 271 00 Sölva Tel. 0415-55 75 20 www.nsparkitekter.se																													
NE NE-E Persson Byggservice AB 144 04 Håvuds 39 3300 Med Termi Th-Höda																													



INDEXKLAUSUL FÖR LOKAL

Sid 1(2)
Bilaga nr 2
Anvisningar se sid 2.

Avser	Hyreskontrakt nr 9935-01-1	i fastigheten HÄSTEN 16
Hyresvärd	Eslövs Industrifastigheter AB	Personnr/orgnr 556065-1779
Hyresgäst	ESLÖVS KOMMUN	Personnr/orgnr 212000-1173
		Personnr
Klausul	Av det i kontraktet angivna hyresbeloppet – kronor <u>10 461 181</u> skall <u>70 %</u> eller <u>7 322 827</u> kronor utgöra bashyra. Under hyrestiden skall med hänsyn till förändringarna i konsumentprisindex (totalindex med 1980 som basår) tillägg till hyresbeloppet utgå med en viss procent å bashyran enligt nedanstående grunder. – För hyresavtal som börjar löpa någon gång under tiden 1/1 – 30/6 anses bashyran anpassad till indextalet för oktober månad året innan. – För hyresavtal som börjar löpa någon gång under tiden 1/7-31/12 anses bashyran i stället anpassad till indextalet för oktober månad under samma tid. – Indextalet för den oktobermånad till vilken bashyran enligt ovan anses anpassad utgör bastal såvida inte annat avtalats enligt följande genom angivande av år. Annat överenskommet bastal, nämligen indextalet för oktober månad år <u>2010</u>. Skulle indextalet någon påföljande oktobermånad ha stigit i förhållande till bastalet, skall tillägg utgå med det procenttal varmed indextalet ändrats i förhållande till bastalet. I fortsättningen skall tillägg utgå i förhållande till indexändringarna, varvid hyresförändringen beräknas på basis av den procentuella förändringen mellan bastalet och indextalet för respektive oktobermånad. Utgående hyra skall dock aldrig sättas lägre än det i kontraktet angivna hyresbeloppet. Hyresändringen sker alltid fr o m 1 januari efter det att oktoberindex föranlett omräkning.	
Underskrift	Ort, datum ESLÖV	Ort, datum
	Hyresvärd Eslövs Industrifastigheter AB	Hyresgäst
		ESLÖVS KOMMUN
		Hyresgäst
	 Tony Hansson	 Kurt Strömberg
		 Anders Lind

Hyresvärdens egen notering om bastal:

Anvisningar till Indexklausul för lokal

Bashyran

Om hela eller viss andel av det i avtalet angivna hyresbeloppet skall utgöra bashyra är en förhandlingsfråga och kan bero på hyresvillkoren i övrigt (såsom exempelvis hyrans storlek i kr/m² och år samt vilka övriga förpliktelser som åvilar hyresgästen m m).

Bastalet

Indextalet för den oktobermånad till vilken bashyran anses anpassad utgör bastalet såvida inte annat anges genom angivande av år (se bestämmelserna på omstående sida).

Jämförelse mellan indextalet sker så snart årets oktoberindex blir känt. De senaste åren har oktoberindex blivit känt i mitten av november.

Beräkning av tillägget

- 1) Beräkna skillnaden mellan aktuellt oktoberindex och bastalet.
- 2) Om skillnaden är positiv, divideras den framräknade skillnaden med bastalet.
- 3) Tilläggets storlek beräknas genom att denna kvot multipliceras med bashyran.

Exempel

a) Antag att bashyran är 75 000 kr/år och är anpassad till oktoberindex 1996, som är 255,9. Oktoberindex för 1998 är 257,3.

- 1) Skillnaden mellan indextalet 257,3 och bastalet 255,9 är 1,4.
- 2) 1,4 dividerat med bastalet 255,9 ger en kvot på 0,0055 (dvs 0,55%).
- 3) Denna kvot 0,0055 (dvs 0,55%) multiplicerad med bashyran 75 000 kr blir 410 kr, vilket alltså blir tillägget för år 1999 enligt klausulen.

b) Antag att bashyran istället är anpassad till 1997 års oktoberindex som är 259,6.

- 1) Skillnaden mellan indextalet 257,3 och bastalet 259,6 är negativ och föranleder därmed inget tillägg. Det i avtalet angivna hyresbeloppet gäller.

Särskilda bestämmelser

1. Parter

Fastighetsägare Eslövs Industrifastigheter AB (eifab)	Hyresgäst Eslövs kommun (kommunen)
Organisationsnummer 556065-1779	Organisationsnummer 212000-1173

2. Avtal och hyresobjekt

Detta hyresavtal avser badanläggning inom- och utomhus samt lokaler och mark för därtill hörande verksamheter samt bowlinganläggning, restaurang mm inom fastigheten Eslöv Hästen 16 (Karlsrobadet). Hela fastigheten och därpå uppförda och enligt punkt 3 planerade byggnader och andra anläggningar utgör hyresobjektet.

Byggnader som tidigare använts för camping och vandrarhem ingår inte i upplåtelsen. Dessa avses tas bort.

Detta avtal ersätter tidigare avtal mellan parterna, upprättat 2010. Det nya avtalet har förädlats av tillbyggnad enligt punkt 3

3. Om- och tillbyggnader

I enlighet med överenskommelser 2011-01-04 har kommunen uppdragit åt eifab att projektera och handla upp tillbyggnad innehållande bowlinghall, restaurang och lokal för gym. Utformningen av den nya byggnaden har skett i nära samarbete mellan eifab och kommunen. Efter genomförd upphandling har entreprenörer antagits för samordnad generalentreprenad. Total kostnadsram för samtliga arbeten är 42 000 000 kr.

Eifab åtar sig att uppföra och bekosta ovan nämnda om- och tillbyggnader av Karlsrobadet inom angiven kostnadsram. Preliminärt gäller att ombyggnadsarbetena skall vara slutförda vid hyrestidens början. Kommunen är dock införstådd med att detta kan komma att förändras och accepterar att sådan förändring inte utgör grund för hävande av hyresavtalet.

4. Kostnader för mediaförsörjning

Utöver den i hyresavtalet angivna hyran svarar kommunen för samtliga kostnader för hela fastighetens mediaförsörjning. Detta innefattar alla kostnader för värme, kyla, el, vatten, avlopp datakommunikation o dy, även till de delar av fastigheten som nyttjas av andra hyresgäster.

I första hand skall detta ske genom att hyresgästen tecknar avtal med respektive leverantör. Om inte det är möjligt skall hyresgästen ersätta fastighetsägaren för verifierade självkostnader.

5. Förvaltning och skötsel av hyresobjektet

Kommunen ansvarar för och bekostar all förvaltning och skötsel av hela hyresobjektet. Med förvaltning och skötsel avses de arbetsuppgifter som normalt utförs av fastighetsägare för att en fastighet skall behålla sin funktion och uppfylla de krav som ställs från hyresgäster, berörda myndigheter och andra.

Kommunen skall upprätta erforderlig beskrivningar och genomföra erforderliga kontroller och möten med anledning härav.

6. Myndighetsavgifter

Kommunen svarar för eller ersätter eifab för samtliga myndighetskostnader som belastar hyresobjektet.

7. Underhåll

Parterna är överens om att hyresobjektet skall underhållas under hyrestiden så att dess funktion långsiktigt bibehålls. I kommunens förvaltningsansvar enligt ovanstående ingår att upprätta underhållsplan och att administrera och handla upp löpande och planerat underhåll. Kommunen skall årligen på anmodan från eifab redovisa aktuell underhållsplan.

Eifab bekostar underhåll enligt plan avseende mark, byggnad utvändigt och byggnadstekniska installationer.

Invändigt byggnadsunderhåll bekostas likaledes av eifab avseende de lokaler som kommunen hyr för badanläggning enligt detta avtal. I de lokaler som är uthyrda till andra hyresgäster svarar respektive hyresgäst för enligt gällande avtal.

Smärre reparationer inom hyresobjektet som kan utföras av fastighetsskötare svarar kommunen för. Reparationer och underhåll föranlett av onormal användning eller orsakat genom felaktig skötsel eller bristande förvaltning ansvara kommunen för.

8. Andra hyresgäster inom hyresobjektet

Inom hyresobjektet finns vid avtalet början följande andra hyresgäster

- Eslövs Motions Center Hälsostudio AB (gym, kontor butiker mm)
- Oxygene Diving i Lund AB (förråd)

Kommunen övertar ansvaret som hyresvärd gentemot dessa och erhåller den hyra som dessa erlägger.

I kommunens ansvar ingår att utföra och bekosta allt som hyresvärderna skall stå för enligt respektive avtal. Eifab förbinder sig att på anmodan från kommunen säga upp avtalen när detta är möjligt. Om eifab pga av uppsägning som anmodats av kommunen blir skyldig att erlägga skadestånd till hyresgäst skall kommunen kompensera eifab med samma belopp.

Eifab förbinder sig att inte hyra ut lokaler inom hyresobjektet utan att kommunen har samtyckt till det.

Kommunen har rätt att fritt upplåta lokaler inom hyresobjektet i andra hand förutsatt att det inte medför någon skada för eifab. Notera särskilt bestämmelserna om mervärdesskatt på sidan tre i hyresavtalet.

9. Gemensamt nyttjande

Entré och delar av omklädnadsrum nyttjas gemensamt av Eslövs kommuns verksamheter och andra hyresgäster inom hyresobjektet.

10. Inredning

För verksamheten lös inredning ingår ej i förhyrningen. Denna ägs och underhålls av kommunen. Inredning som handlas upp i anslutning till nu aktuell tillbyggnad bekostas direkt av hyresgästen.

11. Ledningar för telefoni och datakommunikation

Tillbyggnaden förses med ledningar för data- och telekommunikation enligt förfrågningsunderlag. Ev ytterligare ledningsdragningar bekostas av hyresgästen.

12. Hyra

Hyran har beräknats baserat på fastighetsägarens kostnader för hyresobjektet på sätt som framgår av bilaga 4.

Beräkningen utgår från att fastighetsägarens räntekostnad kan säkras under hyrestiden genom förvärv av ränteswap. Fastighetsägaren skall omgående efter detta avtals tecknande genom särskild överenskommelse med Eslövs bostads AB förvärva swappar motsvarande kapitalbehovet under hyrestiden. Om swapräntan då avviker från 2,58% skall hyresgästen erhålla kompensation eller erlägga tillägg till hyran motsvarande mellanskillnaden.

Hyran gäller under förutsättning att fastighetsägaren löpande har möjlighet att erhålla finansiering till en kostnad motsvarande stibor90 + 0,1%-enheter. Skulle fastighetsägarens finansieringskostnad bli högre skall hyresgästen erlägga motsvarande tillägg till hyran.

Hyran är baserad på en löpande borgensavgift till kommunen om 0,4%-enheter. Om detta förändras skall hyresgästen erlägga motsvarande tillägg eller erhålla motsvarande rabatt.

Hyresgästen har kompenserats för kostnader avseende drift genom att hyran har reducerats med motsvarande belopp.

13. Fastighetsskatt

Hyresgästen skall utöver i avtalet angivet hyresbelopp årligen erlägga ersättning för sin andel av vid varje tillfälle för fastigheten utgående fastighetsskatt eller motsvarande. Hyresgästens andel skall anses vara 100 procent.

Enligt de regler som gäller vid avtalets tecknande utgår ingen fastighetsskatt.

14. Rätt till nersättning av hyran vid underhåll

Parterna är överens om att hyresgästen inte har rätt till nedsättning av hyran för hinder eller men i nyttjanderätten till följd av att fastighetsägaren låter utföra sedvanligt underhåll av de förhyrda lokalerna eller fastigheten i övrigt. Det åligger dock fastighetsägaren att i skälig tid underrätta hyresgästen om arbetenas art och omfattning och om under vilken tid de skall utföras.

15. Ansvar för tekniska brandskyddsåtgärder

Eifab svarar för att hyresobjektet vid hyrestidens början uppfyller de krav på brandskydd som följer av gällande regler för nuvarande användning. Därefter ansvarar och bekostar kommunen anordnande, installation och underhåll av tekniskt brandskydd inom hyresobjektet.

Kommunen är skyldiga att tillse att räddningsvägar, utrymningsvägar, sprinkleranordningar och andra brandskyddsanordningar hålls fria från hindrande föremål och att genomföringar som görs i brandcell förses med varaktiga brandtätningar.

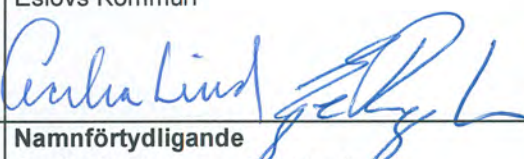
16. Systematiskt brandskyddsarbete mm

Parterna är medvetna om sitt ansvar för att ett tillfredställande brandskydd upprätthålls i fastigheten och i lokalen och förbinder sig att vidta, förutom de tekniska åtgärder som redovisas i föregående stycke, även de organisatoriska åtgärder som behövs för att minska risken för eller begränsa skadorna av brand.

Lokalen omfattas av kravet på skriftlig redogörelse för brandskyddet enligt lagstiftningen om skydd mot olyckor. Hyresgästen respektive fastighetsägaren förbinder sig att på begäran av den andra lämna de uppgifter som denna behöver för att kunna fullgöra sin redogörelseskyldighet.

17. Underskrift

Denna bilaga är upprättad i två exemplar av vilka parterna tar var sitt.

Ort och datum Eslöv	Ort och datum Eslöv
Hyresvärd Eslövs Industrifastigheter AB	Hyresgäst Eslövs Kommun
	
Namnförtydligande Tony Hansson Kurt Strömberg	Namnförtydligande Cecilia Lind Eje Ringborn

Bilaga 4 till hyresavtal nr 9935-01 fastigheten Eslöv Hästen 16
Eslövs industrifastigheter AB / Eslövs kommun

Hyra ny bowlinghall mm

		<i>kommentar</i>
Ny yta (m ² BRA)	2 500	Justeras till verklig yta
Summa yta e tillbyggnad (m ² BRA)	2 500	
<i>Kapitaldel</i>		
Investeringskostnad	42 000 000	Momsregistrering förutsätts
Summa kapital (ex moms)	42 000 000	
Hyrestid	20	
Avskrivningstid	33,33	
Ränta	3,08%	lwapränta 2,58%, kapital +0,1% borgen + 0,4%
Ränta år 1	1 293 600 kr	
Avskrivning år 1	1 260 126 kr	
Summa kapitalkostnad per år	2 553 726 kr	
<i>Drift del</i>		
Kostnad drift	121 875	Specificeras nedan
Kostnad underhåll	375 000	150 kr/kvm
Fastighetsskatt		Specialenhet?
Summa drift och underhåll per år	496 875	
Summa	3 050 601 kr	

Ny hyra för befintligt bad mm

		<i>kommentar</i>
	5 331	enligt årsredovisningen
	1 000	
	6 331	
	86 972 108	
	107 181 108	
	20	
	33,33	
	3,08%	
	3 301 178 kr	
	3 215 755 kr	
	6 516 933 kr	
	212 523	Specificeras nedan
	949 650	
		Specialenhet
	1 162 173	
	7 679 106 kr	

Summa kontraktshyra bad och bowling

10 729 707 kr

Drifftskostnad, Karlsrobadet efter tillbyggnad enligt anbud från NE Perssons Byggnads AB 201
exkl moms

Yta (m²LOA)
kostnadsläge 2010

6 331

	Befintlig badanläggning	Förändringar bef bad	Ny aventyrdsel	Summa	Kostnad för kn	Kostnad i hyran
				kr/m ² LOA		kommentar
Kostnader (kr)						
Drift						0
administration	229 233	0	0	229 233	43	171 925
fastighetsskatt	0	0	0	0	0	0
försäkring	25 000	0	28 000	53 000	28	0
fjärrvärme	1 089 943	-293 996	287 125	1 083 072	171	1 083 072
elförbrukning	920 640	-265 600	514 122	1 169 162	185	1 169 162
VA	431 296	0	122 338	553 634	87	553 634
tillysn och skötsel (mark, byggnad, installationer)	238 000	0	478 000	714 000	113	714 000
beredskap	200 000	0	0	200 000	32	200 000
renhållning (sophämtning)	0	0	0	0	0	0
städning gemensamma utrymmen	0	0	0	0	0	0
övrigt	511 072	0	0	511 072	81	408 858
Summa drift	3 645 184	-559 596	1 427 586	4 513 174	713	102 214
Summa beräknade driftskostnader som kommunen har betalningsansvaret för					4 300 651	0
Summa beräknade driftskostnader som ingår i hyran						212 523

Beräkning driftskostnad, Karlsrobadet tillägg bowlinghall 201:

exkl moms

Yta (m²LOA)
kostnadsläge 2010

	Summa	Kostnad för kn	Kostnad i hyran	kommentar
	kr/m ² LOA			
Kostnader (kr)				
Drift				
administration	107 500	43	80 625	26 875
fastighetsskatt	0	0	0	0
försäkring	70 000	28	0	70 000
fjärrvärme	97 375	39	97 375	0
elförbrukning	137 500	55	137 500	0
VA	50 000	20	50 000	0
tillysn och skötsel (mark, byggnad, installationer)	282 500	113	282 500	0
beredskap	0	0	0	0
renhållning (sophämtning)	0	0	0	0
städning gemensamma utrymmen	0	0	0	0
övrigt	125 000	50	100 000	25 000
Summa drift	869 875	348		
Summa beräknad driftskostnad som kommunen har betalningsansvaret för		748 000		
Summa beräknad driftskostnader som ingår i hyra			121 875	

hs

Bilaga 4 till hyresavtal nr 9935-01 fastigheten Eslöv Hästen 16
Eslövs industrifastigheter AB / Eslövs kommun
 Justerad efter köp av ränte Swap 2012-02-21
Hyra ny bowlinghall mm

Ny hyra för befintligt bad mm

		kommentar		kommentar
Ny yta (m ² BRA)	2 500	Justeras till verklig yta	5 331	enligt årsredovisningen
Summa yta o tillbyggnad (m ² BRA)	2 500		1 000	
			6 331	
Kapitaldel				
Investeringskostnad	42 000 000	Momsregistrering förutsätts	86 972 108	
Summa kapital (ex moms)	42 000 000		107 181 108	
Hyrestid	20		20	
Avskrivningstid	33,33		33,33	
Ränta	3,13%	swapränta 2,625%, kapital +0,1% borgen + 0,4%	3,13%	
Ränta år 1	1 312 500 kr		3 349 410 kr	
Avskrivning år 1	1 260 126 kr		3 215 755 kr	
Summa kapitalkostnad per år	2 572 626 kr		6 565 164 kr	
Drift del				
Kostnad drift	121 875	Specificeras nedan	212 523	Specificeras nedan
Kostnad underhåll	375 000	150 kr/kvm	949 650	
Fastighetsskatt		Speciälhet?		Speciälhet
Summa drift och underhåll per år	496 875		1 162 173	
Summa	3 069 501 kr		7 727 337 kr	

Summa kontraktshyra bad och bowling 10 796 838 kr

Driftnskostnad, Karlsrobadet efter tillbyggnad enligt anbud från NE Perssons Byggnads AB 201

exkl moms

6 331

Yta (m2LOA)

kostnadslage 2010

	Befintlig badanläggning	Förändringar bef bad	Ny äventyrsdel	Summa	Kostnad för kn	Kostnad i hyran
				kr/m2LOA		kommentar
Kostnader (kr)						0
Drift:						
administration	229 233	0	0	229 233	43	171 925
fastighetsskatt	0	0	0	0	0	0
försäkring	25 000	0	28 000	53 000	28	0
fjärrvärme	1 089 943	-293 996	287 125	1 083 072	171	1 083 072
elförbrukning	920 640	-265 600	514 122	1 169 162	185	1 169 162
VA	431 296	0	122 338	553 634	87	553 634
tillsyn och skötsel (mark, byggnad, installationer)	238 000	0	476 000	714 000	113	714 000
beredskap	200 000	0	0	200 000	32	200 000
renhållning (sophämtning)	0	0	0	0	0	0
städning gemensamma utrymmen	0	0	0	0	0	0
övrigt	511 072	0	0	511 072	81	408 858
Summa drift	3 645 184	-559 596	1 427 586	4 513 174	713	102 214
Summa beräknade driftnskostnader som kommunen har betalningsansvaret för					4 300 651	0
Summa beräknade driftnskostnader som ingår i hyran						212 523

Beräkning driftnskostnad, Karlsrobadet tillägg bowlinghall 201.

exkl moms

Yta (m2LOA)

kostnadslage 2010

	Summa	kr/m2LOA	Kostnad för kn	Kostnad i hyran	kommentar
Kostnader (kr)					
Drift:					
administration	107 500	43	80 625	26 875	Repab industri
fastighetsskatt	0	0	0	0	Speciälhet
försäkring	70 000	28	0	70 000	Uppskattad kostnad
fjärrvärme	97 375	39	97 375	0	Repab skolor lag
elförbrukning	137 500	55	137 500	0	Uppskattad kostnad för fastighetsel
VA	50 000	20	50 000	0	Uppskattad kostnad
tillsyn och skötsel (mark, byggnad, installationer)	282 500	113	282 500	0	Kvadratmeterkostnad enl hyvudavtal. Bör kunna sänkas!
beredskap	0	0	0	0	Ingen ytterligare beredskap bör krävas
renhållning (sophämtning)	0	0	0	0	hyresgästen
städning gemensamma utrymmen	0	0	0	0	hyresgästen
övrigt	125 000	50	100 000	25 000	
Summa drift	869 875	348			
Summa beräknad driftnskostnad som kommunen har betalningsansvaret för			748 000		
Summa beräknad driftnskostnader som ingår i hyra				121 875	

**Omförhandlat hyresavtal med Eslövs Bostads
AB för Karidal, Lammet 14**

11

SOT.2021.0206

2021-11-23

Lennart Andersson

+4641362078

lennart.andersson@eslov.se

Servicenämnden

Tjänsteskrivelse Lammet 14 Tröskevägen 2 Karidal Omförhandlat hyresavtal med Eslövs Bostads AB

Ärendebeskrivning

Utifrån servicenämndens reglemente beslutat av kommunfullmäktige den 25 januari 2021 § 8 är nämndens uppgift att medverka till, för Eslövs kommun, optimala lösningar vid externa förhyrningar genom förhandling och tecknande av hyresavtal om hyrestiden inte överstiger fem år och förlängningen av avtalstiden inte överstiger fem år.

Hyresavtal på längre period ska godkännas av kommunstyrelsen innan avtalstecknande.

I föreliggande ärende är avtalstiden tio + fem år, vilket innebär att kommunstyrelsen beslutar i frågan om hyresavtalet.

Beslutsunderlag

Hyreskontrakt, avtalsnummer: 044-601

Vård och omsorg beslut att godkänna avtal: 044-601

Beredning

I lokalförsörjningsplanen för 2021-2025 finns upptaget att storköksmaskiner på Tröskevägen 2, mötesplats Karidal, är i behov av uppdatering/utbyte. I dialogen med verksamheten framkom ytterligare behov bestående av verksamhetsanpassningar och underhållsåtgärder. Vård och Omsorg bedriver Mötesplats Karidal och daglig verksamhet enligt LSS driver caféet/restaurangen.

Serviceförvaltningen har tillsammans med Vård och Omsorg arbetat fram ett förslag på förändringar i hyresavtalet för Tröskevägen 2. Förändringarna består av mindre verksamhetsanpassningar i storkök och café/servering. I avtalet framgår också att Eslövs Bostads AB planerar att utföra renovering av storkök och diskrum under 2022. Renoveringen omfattas av nya ytskikt, kakel på väggar och halkfritt golv. Samtidigt utförs sedvanligt underhåll enligt gränsdragningslista för restauranglokal.

Serviceförvaltningen

Postadress: 241 80 Eslöv | Besöksadress: Stadshuset, Gröna torg 2
Telefon: 0413-620 00 | E-post: myndighetsbrevlåda@eslov.se | www.eslov.se

Hysesavtalet avser Tröskevägen 2 i Eslöv, avtalsnummer 044-601. Nuvarande årshyra är 1 326 796 kr och i det nya avtalet lämnas årshyran oförändrad. Hyresgästanpassningarna uppgår till 447 350 kr och finansieras genom revidering av storköksutrustning. Summan av reviderad storköksutrustning uppgår till 449 713 kr. Utöver ovanstående ska Eslövs Bostads AB återbetala 180 475 kr till Eslövs kommun. Återbetalningen avser ett hyrestillägg som skulle upphört 2014 samt mellanskillnaden för reviderad storköksutrustning och hyresgästanpassningar 2 363 kr, totalt 182 838 kr exkl. mervärdesskatt.

I det nya hyresavtalet har även förbättringar gjorts avseende tydlighet och vedertagna gränsdragningslistor för lokal respektive restauranglokal.

Förslag till beslut

- Servicenämnden föreslår kommunstyrelsen att godkänna omförhandlat lokalhyresavtal 044-601
- Servicenämnden uppdrar förvaltningschefen att underteckna hyresavtalet under förutsättning att kommunstyrelsen godkänner hyresavtalet.

Beslutet skickas till

Kommunstyrelsen

Vård- och omsorgsnämnden

Åsa Ratcovich
Förvaltningschef

Kristina Thern
Byggprojektchef

HYRESKONTRAKT

FÖR LOKAL

150 (104)

Nr: 044-601

Undertecknande parter har denna dag träffat följande hyresavtal.

Kryss i ruta innebär att den därefter följande texten gäller

1. Hyresvärd	Namn: Eslövs Bostads AB					Personnr/orgnr: 556095-2391	
2. Hyresgäst	Namn: Eslövs kommun					Personnr/orgnr: 212000-1173	
	Aviseringsadress:						
3. Lokalens adress m.m	Kommun: Eslöv				Fastighetsbeteckning: Lammet 14		
	Gata: Tröskevägen 2				Trappor/hus:		Lokalens nr: 044-601
4. Lokalens användning	Lokalen med tillhörande utrymmen hyrs ut för att användas till						
	☒ Användningsändamålet har närmare angetts i bifogad specifikation.						Bilaga: 2
5. Hyrestid	Från och med den: 2022-01-01				Till och med den: 2031-12-31		
6. Uppsägningstid/ Förlängningstid	Uppsägning av detta kontrakt ska ske skriftligen minst 9 månader före den avtalade hyrestidens utgång. I annat fall är kontraktet för varje gång förlängt med ☒ 5 år ☐ månader						
7. Lokalens skick	Lokalen hyrs ut i befintligt skick.						
	☐ En beskrivning av lokalens skick vid detta kontrakts tecknande samt uppgift om vem som på tillträdesdagen i förekommande fall ska ha ombesörjt och bekostat dels åtgärdandet av brister, dels överenskomna ändringar framgår av bifogat besiktnings- och åtgärdsprotokoll.						Bilaga:
8. Lokalens storlek och omfattning	Areatyp	Plan	ca m ²	Areatyp	Plan	ca m ²	
		1	988				
	Om i kontraktet angiven area avviker från faktisk area medför avviken inte rätt för hyresgästen till återbetalning eller sänkning av hyran respektive hyresvärden rätt till högre hyra.						
	☒ Omfattningen av den förhyrda lokalen framgår av bifogade ritning(ar).						Bilaga: 1
	☒ Tillfart för bil för i- och urlastning	☒ Plats för skylt	☐ Plats för skyltskåp/ automat	☐ Parkeringsplats(er) för bil(ar)	☐ Garageplats(er) för bil(ar)	☐	
9. Inredning	Lokalen uthyrs						
	☒ utan särskild för verksamheten avsedd inredning ☐ med särskild för verksamheten avsedd inredning enl bilaga						Bilaga:
10. Underhåll	☐ Hyresvärden ska utföra och bekosta erforderligt underhåll av lokalen och inredning som hyresvärden eventuellt särskilt tillhandahåller för verksamheten.						
	☐ Hyresgästen ska utföra och bekosta erforderligt underhåll dels av ytskikt på golv, väggar och tak, dels av inredning som hyresvärden eventuellt särskilt tillhandahåller för verksamheten.						
	☒ Annan fördelning av underhållsansvaret, se bilaga.						Bilaga: 3+4
	Om hyresgästen åsidosätter sin underhållsskyldighet enligt ovan och inte inom skälig tid vidtar rättelse efter skriftlig uppmaning har hyresvärden rätt att fullgöra skyldigheten på hyresgästens bekostnad.						
	Om inte annat överenskommits mellan parterna ansvarar hyresvärden för underhåll av allmänna och gemensamma utrymmen.						
Allmänna och gemensamma utrymmen	☒ Annan överenskommelse enligt bilaga						Bilaga: 3+4
11. Ledningar för telefoni och data-kommunikation	☐ Hyresvärden ☒ Hyresgästen						
	bekostar erforderlig dragning av ledningar för telefoni och datakommunikation från den anslutningspunkt operatören anger till de ställen i lokalen som hyresgästen i samråd med hyresvärden väljer.						
	☐ Annan fördelning av ansvaret för telefoni och datakommunikation, se bilaga.						Bilaga:

HYRESKONTRAKT

1994 (104)

FÖR LOKAL

Nr: 044-601

Undertecknande parter har denna dag träffat följande hyresavtal.

Kryss i ruta innebär att den därefter följande texten gäller

12. Skyltar, markiser m.m.	Hyresgästen har efter samråd med hyresvärden rätt att sätta upp för verksamheten sedvanlig skylt, under förutsättning att hyresvärden inte har befogad anledning att vägra samtycke och att hyresgästen har inhämtat erforderliga tillstånd av berörda myndigheter. Övriga anordningar såsom markiser och antenner får inte sättas upp utan hyresvärdens tillstånd. Vid avflyttning ska hyresgästen återställa husfasaden i godtagbart skick. Vid mera omfattande fastighetsunderhåll såsom fasadrenovering ska hyresgästen på egen bekostnad och utan ersättning nedmontera och återuppmontera skyltar och andra anordningar som hyresgästen satt upp på byggnaden. Hyresvärden förbinder sig att inte sätta upp automater och skyltskåp på ytterväggarna till den av hyresgästen förhyrda lokalen utan hyresgästens medgivande samt medger hyresgästen företrädesrätt att uppsätta automater och skyltskåp på ifrågakarande väggar. ☐ Hyresgästen förbinder sig att följa bifogat skyltprogram.			Bilaga:
13. Hyra	Kronor	1 326 796	per år exklusive nedan markerade tillägg	
14. Index	☒ Ändring av ovan angiven hyra sker i enlighet med bifogad indexklausul.			Bilaga: 5
15. Fastighetsskatt	☒ Fastighetsskatt ersätts i enlighet med bifogad fastighetsskatteklausul.		☐ Fastighetsskatt ingår i hyran.	Bilaga: 6
16. Driftskostnader	Hyresvärden tillhandahåller/ombesörjer ☒ El ☒ VA ☒ Värme ☒ Varmvatten ☐ Kyla ☒ Ventilation Betaling: El ☐ Hyresgästen har eget abonnemang. ☐ Hyresgästen betalar i enlighet med bifogad driftskostnadsklausul. ☒ Ingår i hyran. Bilaga: VA ☐ Hyresgästen har eget abonnemang. ☐ Hyresgästen betalar i enlighet med bifogad driftskostnadsklausul. ☒ Ingår i hyran. Bilaga: Värme ☐ Hyresgästen har eget abonnemang. ☐ Hyresgästen betalar i enlighet med bifogad driftskostnadsklausul. ☒ Ingår i hyran. Bilaga: Varmvatten ☐ Hyresgästen har eget abonnemang. ☐ Hyresgästen betalar i enlighet med bifogad driftskostnadsklausul. ☒ Ingår i hyran. Bilaga: Kyla ☐ Hyresgästen har eget abonnemang. ☐ Hyresgästen betalar i enlighet med bifogad driftskostnadsklausul. ☐ Ingår i hyran. Bilaga: Ventilation ☐ Hyresgästen betalar i enlighet med bifogad driftskostnadsklausul. ☒ Ingår i hyran. Bilaga:			
17. Mätare	Om hyresgästen ska ha eget abonnemang enligt ovan och mätare saknas utförs och bekostas installationen av erforderliga mätare av ☒ hyresvärden ☐ hyresgästen			
18. Avfalls- hantering	I den omfattning hyresvärden är skyldig att dels tillhandahålla utrymme för lagring av avfall, dels ordna borttransport av avfall är hyresgästen skyldig att placera avfall i avsett kärl på avsedd plats liksom att utan kompensation medverka till den ytterligare källsortering som hyresvärden kan komma att besluta. Härutöver gäller följande: ☐ Hyresgästen ska svara för och bekosta borttransport av avfall som härrör från den verksamhet som hyresgästen bedriver i lokalen (dock åligger det hyresvärden att tillhandahålla avfallskärl och erforderligt avfallsutrymme). Hyresgästen förbinder sig att med renhållningsentreprenör teckna och vidmakthålla kontrakt om borttransport av avfall. ☐ Hyresvärden samordnar borttransport av avfall för flera hyresgästers verksamhet i fastigheten. Hyresgästen ska som tillägg till hyran till hyresvärden betala ersättning för hyresgästens andel av kostnaden för borttransporten. Lokalens andel av denna kostnad ska anses vara _____ procent. Hyrestillägget uppgår vid detta kontrakts tecknande till _____ kronor per år. ☐ Kostnaden för borttransport av avfall som härrör från den verksamhet som hyresgästen bedriver i lokalen ingår i hyran. ☒ Särskild reglering enligt bilaga			Bilaga: 7
19. Snöröjning och sandning	☒ ingår i hyran	☐ ombesörjs och bekostas av hyresgästen	☐ annan reglering enligt bilaga	Bilaga:
20. Oförutsedda kostnader	Skulle efter kontraktets tecknande oförutsedda kostnadsökningar uppkomma för fastigheten på grund av a) införande eller höjning av särskild för fastigheten utgående skatt, avgift eller pålaga som riksdag, regering, kommun eller myndighet kan komma att besluta om, eller b) generella ombyggnadsåtgärder eller liknande på fastigheten som inte enbart avser lokalen och som hyresvärden är skyldig att utföra till följd av beslut av riksdag, regering, kommun eller myndighet ska hyresgästen med verkan från inträdd kostnadsökning betala ersättning till hyresvärden för den på lokalen belöpande andelen av den totala årliga kostnadsökningen för fastigheten. Lokalens andel ska under hyrestiden anses vara <u>100</u> procent. Har andelen inte angetts utgörs denna av hyresgästens hyra (exkl. eventuell moms) i förhållande till de i fastigheten vid tidpunkten för kostnadsökningen utgående hyrorna (exkl. eventuell moms) för lokaler och bostadslägenheter. För lokaler och bostadslägenheter som inte är uthyrda görs därvid en uppskattning av marknadshyran respektive bruksvärdeshyran. Med skatt enligt a) ovan avses inte moms och fastighetsskatt i den mån ersättning för dessa ska erläggas. Med oförutsedda kostnader menas sådana kostnader som vid kontraktets ingående inte beslutats av de under a) och b) angivna instanserna. Ersättningen betalas enligt nedanstående regler om hyrans betalning.			

HYRESKONTRAKT

FÖR LOKAL

1923 (104)

Nr: 044-601

Undertecknande parter har denna dag träffat följande hyresavtal.

Kryss i ruta innebär att den därefter följande texten gäller

21. Mervärdesskatt (moms)	☒ Hyresgästen ska bedriva momspliktig verksamhet i lokalen. ☐ Hyresgästen ska inte bedriva momspliktig verksamhet i lokalen.		
Hyresvärdens momsplikt	☒ Fastighetsägaren/hyresvärden är skattskyldig till moms för uthyrning av lokalen. Hyresgästen ska utöver hyran erlagga vid varje tillfälle gällande moms. ☐ Om fastighetsägaren/hyresvärden väljer att bli skattskyldig till moms för uthyrning av lokalen ska hyresgästen utöver hyran erlagga vid varje tillfälle gällande moms. Momsen, som ska betalas samtidigt med hyran, beräknas på angivet hyresbelopp jämte, enligt vid varje tidpunkt gällande regler för moms på hyran, på i förekommande fall enligt hyreskontraktet utgående tillägg och andra ersättningar. Om hyresvärden till följd av hyresgästens självständiga agerande – såsom exempelvis upplåtelse av lokalen helt eller delvis i andra hand (även upplåtelse till eget bolag), eller överlåtelse – blir jämkningsskyldig för moms enligt bestämmelserna i mervärdesskattelagen, ska hyresgästen fullt ut ersätta hyresvärden för dennes förlorade avdragsrätt. Hyresgästen ska vidare utge ersättning för den kostnadsökning som följer av hyresvärdens förlorade avdragsrätt för ingående moms på driftskostnader som uppstår genom hyresgästens agerande.		
22. Hyrans betalning	Hyran betalas utan anfordran i förskott senast sista vardagen före varje ☐ kalendermånads början ☒ kalenderkvartals början genom insättning på	PlusGiro nr:	BankGiro nr: 983-6917
23. Ränta, betalningspåminnelse	Vid försenad hyresbetalning ska hyresgästen betala dels ränta enligt räntelagen, dels ersättning för skriftlig betalningspåminnelse enligt lagstiftningen om ersättning för inkassokostnader m.m.		
24. Nedsättning av hyra	Hyresgästen har inte rätt till nedsättning av hyran för tid då hyresvärden låter utföra arbete för att sätta lokalen i avtalat skick eller annat arbete som särskilt anges i detta kontrakt med tillhörande bilagor. ☐ Nedsättning av hyran för hinder eller men i nyttjanderätten till följd av att hyresvärden låter utföra sedvanligt underhåll av lokalen eller fastigheten i övrigt utgår enligt hyreslagens regler. ☒ Hyresgästen har inte rätt till nedsättning av hyran för hinder eller men i nyttjanderätten till följd av att hyresvärden låter utföra sedvanligt underhåll av lokalen eller fastigheten i övrigt. Det åligger dock hyresvärden att i god tid underrätta hyresgästen om arbetets art och omfattning samt när och under vilken tid arbetet ska utföras. ☐ Parterna är överens om att rätten till nedsättning av hyran när hyresvärden låter utföra sedvanligt underhåll av lokalen eller fastigheten i övrigt ska regleras enligt särskild bilaga.		
25. Miljöpåverkan	Hyresgästen ska före tillträdet inhämta erforderliga tillstånd för den verksamhet för vilken lokalen upplåts. Verksamheten ska bedrivas på ett sådant sätt att den uppfyller vid varje tidpunkt gällande miljölagstiftning och övriga föreskrifter för miljön. Hyresgästens ansvar för miljöpåverkan gäller även efter kontraktets upphörande och preskriberas inte enligt bestämmelserna i 12 kap. 61 § jordabalken. ☐ För ytterligare bestämmelser avseende miljöfarlig verksamhet, se bifogad miljöklausul. ☒ Parterna har träffat en överenskommelse om att minska fastighetens och lokalens miljöpåverkan, se grön bilaga.		
26. Revisionsbesiktningar	Om det vid en av myndighet påkallad revisionsbesiktning av installationer såsom el- eller sprinkleranordningar konstateras fel och brister i hyresgästen tillhörig installation, ska hyresgästen på egen bekostnad utföra begärda åtgärder inom den tid myndigheten har föreskrivit. Om hyresgästen inom nämnda tid inte har åtgärdat fel och brister har hyresvärden rätt att på hyresgästens bekostnad utföra sådana åtgärder som myndigheten har föreskrivit.		
27. Tillgänglighet till vissa utrymmen	Hyresgästen ansvarar för att tillträde till sådana utrymmen som hyresvärden eller någon som företräder hyresvärden eller som personal från energibolag, va-bolag, telekombolag eller motsvarande måste ha tillgång till för skötsel och drift av fastigheten inte hindras genom förhållanden i hyresgästens verksamhet.		
28. PBL-avgifter	Om hyresgästen utan erforderligt bygglov, annat lov eller tillstånd vidtar ändringar avseende lokalen och hyresvärden till följd av detta enligt reglerna i plan- och bygglagen (PBL) tvingas utge byggsanktionsavgift eller vite, ska hyresgästen till hyresvärden betala ersättning med motsvarande belopp.		
29. Brandskydd	☒ Parternas skyldigheter gentemot varandra avseende brandskydd regleras i bifogad brandskyddsklausul.		
30. Myndighetskrav m.m.	☐ Hyresvärden ska på eget ansvar och egen bekostnad svara för de åtgärder som myndighet, domstol eller försäkringsbolag med stöd av nu gällande eller framtida lagstiftning eller avtal fr.o.m. tillträdesdagen kan komma att kräva för lokalens nyttjande för avsedd användning. Hyresgästen ska samråda med hyresvärden innan åtgärder vidtas. ☒ Hyresgästen		
31. Ombyggnads- och ändringsarbete	Hyresgästen får inte utan skriftligt tillstånd från hyresvärden utföra ombyggnads- eller ändringsarbeten inom lokalen eller fastigheten i övrigt. Om inte annat framgår av hyresvärdens skriftliga tillstånd ska hyresgästen ansvara för allt som denne anskaffar för sin verksamhet eller bygger in i lokalerna, även om egendomen är att betrakta som fastighets- eller byggnadstillbehör. Hyresgästen ska bereda hyresvärden insyn i ombyggnadsprojektet, bjuda in hyresvärden till byggmöten och när hyresvärden begär det, ge hyresvärden tillträde till lokalen under ombyggnadstiden. Hyresgästen svarar för att hyresgästens arbeten i lokalen inte skadar byggnaden eller stör den verksamhet som andra hyresgäster i byggnaden bedriver och är skyldig att i skälig omfattning ersätta hyresvärden om krav på nedsättning av hyra riktas mot denne med anledning av hinder eller men i annans nyttjanderätt. Om parterna kommer överens om och genomför en ombyggnation eller omdisponering av lokalen ska nya ritningar upprättas. Kostnaden för upprättandet av dessa ska bäras av den part som påkallat förändringen. ☐ Annan överenskommelse enligt bilaga.		
Byggvarudeklaration	Om hyresgästen utför arbeten avseende lokalen ska hyresgästen för hyresvärden i god tid före arbetets utförande förete byggvarudeklarationer — i den mån sådana finns utarbetade — för de produkter och material som ska tillföras lokalen.		

HYRESKONTRAKT

FÖR LOKAL

194 (104)

Nr: 044-601

Undertecknande parter har denna dag träffat följande hyresavtal.

Kryss i ruta innebär att den därefter följande texten gäller

32. Säkerhet	Hyresgästen ska till hyresvärden senast den _____ lämna säkerhet för sina förpliktelser enligt detta kontrakt genom ☐ borgen ställd av _____ ☐ bankgaranti intill ett belopp om _____ ☐ annan säkerhet i form av _____ Bilaga: _____ Om avtalad säkerhet inte lämnats senast vid föreskriven tidpunkt är detta kontrakt förfallet, om hyresvärden före tillträdet så påfordrar.		
33. Försäkringar	Hyresvärden är skyldig att teckna och vidmakthålla sedvanlig fastighetsförsäkring avseende den fastighet inom vilken den förhyrda lokalen ligger. Hyresgästen är skyldig att teckna och vidmakthålla en företagsförsäkring som innehåller egendomsskydd, avbrottsskydd och ansvar för den egna verksamheten. ☐ Annan överenskommelse om försäkring, se bilaga. Bilaga: _____		
34. Yttre åverkan	☐ Hyresvärden ☒ Hyresgästen ska svara för skador på grund av åverkan på till lokalen tillhörande fönster, skyltfönster, skyltar samt entré- och andra dörrar eller portar som leder till eller från lokalen. I samtliga fall omfattar ansvaret även karmar, bångar och foder.		
35. Låsanordningar	☐ Hyresvärden ☒ Hyresgästen ska utrusta lokalerna med sådana lås- och stölskyddsanordningar som krävs för hyresgästens företagsförsäkring.		
36. Återställande vid avflyttning	Senast vid hyresförhållandets upphörande ska hyresgästen, om inte annan överenskommelse har träffats, ha bortfört sin egendom och återställt lokalen i godtagbart skick. ☐ Annan överenskommelse om bortförande och återställande enligt bilaga. Bilaga: _____ Parterna är eniga om att senast sista dagen av hyresförhållandet gemensamt genomföra besiktning av lokalen. Om till följd av hyresgästens åtgärder – vidtagna med eller utan hyresvärdens medgivande – lokalen vid avflyttning innehåller material, som inte särskilt överenskommit att hyresvärden svarar för, ska hyresgästen avlägsna materialet eller ersätta hyresvärden dennes kostnader för kvittblivning såsom förekommande avfallsskatt, transport och avgift för deponering eller motsvarande.		
37. Force majeure	Hyresvärden fritar sig från skyldighet att fullgöra sin del av kontraktet och från skyldighet att betala skadestånd om hyresvärdens åtaganden inte alls eller endast till onormalt hög kostnad kan fullgöras på grund av krig eller upplopp, på grund av sådan arbetsinställelse, blockad, eldsvåda, explosion eller ingrepp av offentlig myndighet som hyresvärden inte råder över och inte heller kunnat förutse.		
38. Hantering av personuppgifter	☒ Information till hyresgäst om behandling av personuppgifter, se bilaga.		Bilaga: 11
39. Särskilda bestämmelser	Fritextbilaga till hyreskontrakt lokal		Bilaga: 2
	Klausul om handikappanpassning av lokal		Bilaga: 10
	Uträkning anpassningar		Bilaga: 13
			Bilaga:
			Bilaga:
			Bilaga:
			Bilaga:
40. Underskrift	Detta kontrakt, som inte utan särskilt medgivande får inskrivas, har upprättats i två likalydande exemplar, av vilka parterna tagit var sitt. Tidigare kontrakt mellan parterna avseende denna lokal upphör att gälla fr. o. m. detta kontrakts ikraftträdande.		
	Ort/datum:		Ort/datum:
	Hyresvärdens namn: Eslövs Bostads AB		Hyresgästens namn: Eslövs Kommun
	Namnteckning(firmatecknare/ombud):	☒ Firmatecknare ☐ Ombud enligt fullmakt	Namnteckning(firmatecknare/ombud): ☐ Firmatecknare ☐ Ombud enligt fullmakt
	Namnförtydligande: Kristina Forslund		Namnförtydligande:

Bilaga 1

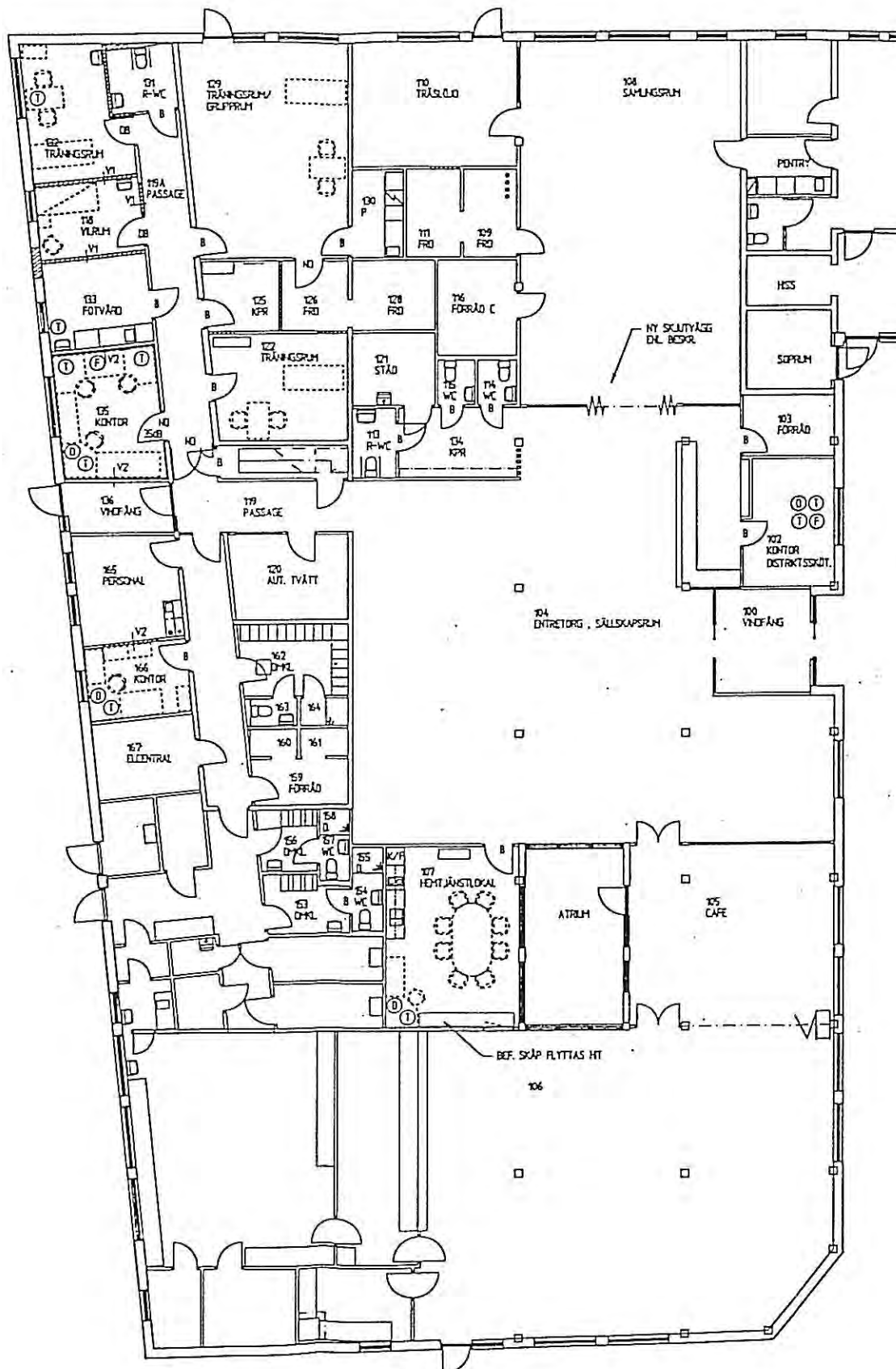
Hyresavtal nr 044-601

Eslövs Bostads AB

Eslövs Kommun.

Hyrd lokal ungefärligt markerad på ritningen

114 (164)



TILLÄGG

0 Fritextbilaga till hyreskontrakt, lokal

Sid 1 (1)
115 (164)
Bilaga nr: 2

Undertecknade har denna dag träffat överenskommelse om följande tillägg.

Avser	Hyreskontrakt nr: 044-601	Fastighetsbeteckning: Lammet 14
Hyresvärd	Namn: Eslövs Bostads AB	Personnr/Orgnr: 556095-2391
Hyresgäst(er)	Namn: Eslövs kommun	Personnr/Orgnr: 212000-1173
	Namn:	Personnr/Orgnr:
Tillägg	1) Lokalens användning Lokalen ska användas av Eslövs kommun som dagcentral för äldre och LSS under dagtid kl 7.00-21.00. 2) Storkök Inom lokalen finns storkök. Detta är avsett att serva övrig verksamhet i lokalen med café och lunchservering under dagtid 07.00-16.30. 3) Storkök och diskrum kommer att renoveras med nya ytskikt, kakel på väggar och halkfritt golv. Sedvanligt underhåll, tex byte av fast allmän belysning, kommer vid behov utföras samtidigt under renoveringstiden i dessa utrymme. Planen är att utföra renoveringen under 2022. 4) Fryslarmet i storköket tillhör Eslövs Bostads AB, vid kostnad för jourtryckning debiteras verksamheten.	
Underskrift	Ort/datum:	Ort/datum:
	Hyresvärdens namn: Eslövs Bostads AB	Hyresgästens namn: Eslövs Kommun
	Namnteckning(firmatecknare/ombud): ☒ Firmatecknare ☐ Ombud enligt fullmakt	Namnteckning(firmatecknare/ombud): ☐ Firmatecknare ☐ Ombud enligt fullmakt
	Namnförtydligande: Kristina Forslund	Namnförtydligande:

GRÄNSDRAGNINGSLISTA

FÖR LOKAL

FÖRDELNING AV UNDERHÅLLS- OCH
UTBYTESANSVAR

150 (104)

Bilaga nr: 3

Avser	Hyreskontrakt nr: 044-601	Fastighetsbeteckning: Lammet 14																																																																				
Hyresvärd	Namn: Eslövs Bostads AB	Personnr/Orgnr: 556095-2391																																																																				
Hyresgäst	Namn: Eslövs kommun	Personnr/Orgnr: 212000-1173																																																																				
Framgår det inte av gränsdragningslistan eller annan överenskommelse vem som har underhålls- eller utbytesansvar gäller följande. 1. Fastighetsägaren/hyresvärden ansvarar för allt som enligt jordabalkens bestämmelser kan hänföras till fastighets- eller byggnadstillbehör. 2. Hyresgästen ansvarar för all lös egendom. Hyresgästen ansvarar också för allt som denne anskaffar för sin verksamhet eller bygger in i lokalerna under pågående kontraktstid, även om egendomen är att betrakta som fastighets- eller byggnadstillbehör.																																																																						
Hur gränsdragningslistan ska fyllas i	1. Gränsdragningslistan rör bara objekt som ingår i upplåtelsen enligt hyresavtalet. 2. Markera underhålls- och utbytesansvar med X vid varje punkt nedan. Var noggrann med att gå igenom hela gränsdragningslistan. Markera även om utrustning saknas, genom anteckning eller strykning av punkten. Detta är viktigt för att undvika framtida tvister mellan parterna. 3. Parterna kan, till ledning för ett ställningstagande när en viss utrustning bör bytas, göra en anmärkning om den förväntade återstående användningstiden med hänsyn till t.ex. teknisk eller ekonomisk livslängd. 4. Om ett särskilt underhållsansvar krävs för viss utrustning, exempelvis att serviceavtal ska tecknas, bör en anmärkning göras om detta. 5. Om en part har underhållsansvar men kostnaden ska bäras av den andra parten, bör en anmärkning göras om detta.																																																																					
Definitioner	1. Underhåll Åtgärder vilka syftar till att löpande upprätthålla funktionen hos ett objekt så att objektet uppnår normal livslängd. Den funktion som ska upprätthållas är den för objektet avsedda med hänsyn till objektets skick vid hyresförhållandets början, objektets ålder och prestanda. Åtagandet omfattar planerad skötsel av objektet såväl som reparation och byte av engångsartiklar och förslitningsdetaljer. Åtgärder ska utföras fackmässigt. 2. Utbyte Med utbyte avses att byta ut ett nedan markerat objekt i sin helhet. Utbyte ska ske när livslängden uppnåtts, när underhåll inte längre kan utföras eller inte längre kan utföras till en skälig kostnad.																																																																					
ALLMÄNT	<table><tr><th></th><th></th><th>Underhållsansvar Hv Hg</th><th>Utbytesansvar Hv Hg</th><th>Anmärkning</th></tr><tr><td rowspan="10">Lokalen, utvändigt</td><td>Entré- och andra dörrar som leder till eller från lokalen</td><td>☒ ☐</td><td>☒ ☐</td><td></td></tr><tr><td>Dörröppnare och dörrstängare</td><td>☒ ☐</td><td>☒ ☐</td><td></td></tr><tr><td>Skyltar, skyltskåp</td><td>☐ ☒</td><td>☐ ☒</td><td></td></tr><tr><td>Fönster och karmar</td><td>☒ ☐</td><td>☒ ☐</td><td></td></tr><tr><td>Markiser</td><td>☐ ☐</td><td>☐ ☐</td><td>Ej aktuellt</td></tr><tr><td>Lastintag/-kaj</td><td>☐ ☐</td><td>☐ ☐</td><td>Ej aktuellt</td></tr><tr><td>Belysningsarmaturer</td><td>☒ ☐</td><td>☒ ☐</td><td></td></tr><tr><td>Skyltbelysning</td><td>☐ ☒</td><td>☐ ☒</td><td></td></tr><tr><td>Planteringslådor, krukor, boulebanda</td><td>☐ ☒</td><td>☐ ☒</td><td></td></tr><tr><td>Lös utrustning utomhus tex utemöbler</td><td>☐ ☒</td><td>☐ ☒</td><td></td></tr><tr><td rowspan="5">Lokalen, invändigt</td><td>Ytskikt väggar</td><td>☒ ☐</td><td>☒ ☐</td><td></td></tr><tr><td>Ytskikt tak</td><td>☒ ☐</td><td>☒ ☐</td><td></td></tr><tr><td>Ytskikt golv</td><td>☒ ☐</td><td>☒ ☐</td><td></td></tr><tr><td>Innerdörr, inklusive beslag, dörrstängare</td><td>☒ ☐</td><td>☒ ☐</td><td></td></tr><tr><td>Dörröppnare och dörrstängare</td><td>☒ ☐</td><td>☒ ☐</td><td></td></tr></table>					Underhållsansvar Hv Hg	Utbytesansvar Hv Hg	Anmärkning	Lokalen, utvändigt	Entré- och andra dörrar som leder till eller från lokalen	☒ ☐	☒ ☐		Dörröppnare och dörrstängare	☒ ☐	☒ ☐		Skyltar, skyltskåp	☐ ☒	☐ ☒		Fönster och karmar	☒ ☐	☒ ☐		Markiser	☐ ☐	☐ ☐	Ej aktuellt	Lastintag/-kaj	☐ ☐	☐ ☐	Ej aktuellt	Belysningsarmaturer	☒ ☐	☒ ☐		Skyltbelysning	☐ ☒	☐ ☒		Planteringslådor, krukor, boulebanda	☐ ☒	☐ ☒		Lös utrustning utomhus tex utemöbler	☐ ☒	☐ ☒		Lokalen, invändigt	Ytskikt väggar	☒ ☐	☒ ☐		Ytskikt tak	☒ ☐	☒ ☐		Ytskikt golv	☒ ☐	☒ ☐		Innerdörr, inklusive beslag, dörrstängare	☒ ☐	☒ ☐		Dörröppnare och dörrstängare	☒ ☐	☒ ☐	
		Underhållsansvar Hv Hg	Utbytesansvar Hv Hg	Anmärkning																																																																		
Lokalen, utvändigt	Entré- och andra dörrar som leder till eller från lokalen	☒ ☐	☒ ☐																																																																			
	Dörröppnare och dörrstängare	☒ ☐	☒ ☐																																																																			
	Skyltar, skyltskåp	☐ ☒	☐ ☒																																																																			
	Fönster och karmar	☒ ☐	☒ ☐																																																																			
	Markiser	☐ ☐	☐ ☐	Ej aktuellt																																																																		
	Lastintag/-kaj	☐ ☐	☐ ☐	Ej aktuellt																																																																		
	Belysningsarmaturer	☒ ☐	☒ ☐																																																																			
	Skyltbelysning	☐ ☒	☐ ☒																																																																			
	Planteringslådor, krukor, boulebanda	☐ ☒	☐ ☒																																																																			
	Lös utrustning utomhus tex utemöbler	☐ ☒	☐ ☒																																																																			
Lokalen, invändigt	Ytskikt väggar	☒ ☐	☒ ☐																																																																			
	Ytskikt tak	☒ ☐	☒ ☐																																																																			
	Ytskikt golv	☒ ☐	☒ ☐																																																																			
	Innerdörr, inklusive beslag, dörrstängare	☒ ☐	☒ ☐																																																																			
	Dörröppnare och dörrstängare	☒ ☐	☒ ☐																																																																			

GRÄNSDRAGNINGSLISTA

FÖR LOKAL

FÖRDELNING AV UNDERHÅLLS- OCH
UTBYTESANSVAR

157 (104)

Bilaga nr: 3

ALLMÄNT forts.			Underhållsansvar Hv Hg		Utbytesansvar Hv Hg		Anmärkning
	Lokalen, invändigt forts.	Fönster och karmar	☒	☐	☒	☐	
		Glaspartier i lokalen	☒	☐	☒	☐	
		Skyltar	☐	☒	☐	☒	
		Rulljalusier	☐	☐	☐	☐	Ej aktuellt
		Fast belysning	☒	☐	☒	☐	
		Särskilt anpassad belysning för verksamheten	☐	☒	☐	☒	
		Persienner och rullgardiner	☐	☒	☐	☒	
			☐	☐	☐	☐	
	Våtrum	Sanitetsporlin	☒	☐	☒	☐	
		Duschar	☒	☐	☒	☐	
		Ytskikt golv	☒	☐	☒	☐	
		Ytskikt väggar	☒	☐	☒	☐	
		Ytskikt tak	☒	☐	☒	☐	
			☐	☐	☐	☐	
			☐	☐	☐	☐	
	Toalett	Sanitetsporlin	☒	☐	☒	☐	
		Ytskikt golv	☒	☐	☒	☐	
		Ytskikt väggar	☒	☐	☒	☐	
		Ytskikt tak	☒	☐	☒	☐	
			☐	☐	☐	☐	
			☐	☐	☐	☐	
	Pentry	Maskiner i kök och pentry	☐	☐	☐	☐	se nedan
		1 kyl/frys, 1 dm, 1 spis	☒	☐	☒	☐	Personalkök intill storkök
		1 spis(3plattor), 1 kyl	☒	☐	☒	☐	Pentry i konferensdel
	Inredning som hyresvärden särskilt tillhandahåller för verksamheten	1 dm, 1 spis	☒	☐	☒	☐	Pentry i stora salen
		1 spis, 1 kyl/frys	☒	☐	☒	☐	Pentry i pers-rum vid stora sal
		Maskiner utöver standard	☐	☒	☐	☒	tex micro,extra k/f,kaffekokare
			☐	☐	☐	☐	
		☐	☐	☐	☐		
INSTALLATIONER							
Värme	Luftvärme	☒	☐	☒	☐		
	Värmecentraler	☒	☐	☒	☐		
	Värmeväxlare	☒	☐	☒	☐		
	Värmeåtervinningssystem	☒	☐	☒	☐		
	Övriga värmeanläggningar	☐	☐	☐	☐	Ej aktuellt	
	Mätare	☒	☐	☒	☐		

GRÄNSDRAGNINGSLISTA

FÖR LOKAL

FÖRDELNING AV UNDERHÅLLS- OCH
UTBYTESANSVAR

1503 (104)

Bilaga nr: 3

INSTALLATIONER forts.		Underhållsansvar		Utbytesansvar		Anmärkning
		Hv	Hg	Hv	Hg	
Värme forts.		☐	☐	☐	☐	
		☐	☐	☐	☐	
Vatten, avlopp	Varmvattenberedare	☒	☐	☒	☐	
	Utslagsbackar	☒	☐	☒	☐	Enklare rensning hg
	Mätare	☒	☐	☒	☐	
	Golvbrunnar	☒	☐	☒	☐	Enklare rensning hg
		☐	☐	☐	☐	
		☐	☐	☐	☐	
EI	Elmätare	☒	☐	☒	☐	
	Elcentraler	☒	☐	☒	☐	
	Eluttag och dosor	☒	☐	☒	☐	
		☐	☐	☐	☐	
		☐	☐	☐	☐	
Kyla och ventilation	Särskilt kylaggregat	☐	☐	☐	☐	Ej aktuellt
	Till- och frånluftsdon	☒	☐	☒	☐	
	Kylaggregat till data- och/eller serverrum	☐	☐	☐	☐	Ej aktuellt
	Kylaggregat till förvarings- och avfallsrum	☐	☐	☐	☐	Ej aktuellt
	Andra fläktanordningar	☐	☐	☐	☐	Ej aktuellt
	Mätare	☒	☐	☒	☐	
		☐	☐	☐	☐	
		☐	☐	☐	☐	
Lås och säkerhet, i lokalen	Lås	☐	☒	☐	☒	
	Larm	☐	☒	☐	☒	
	Monitorer och detektorer	☐	☐	☐	☐	Ej aktuellt
	Övervakningskameror	☐	☐	☐	☐	Ej aktuellt
		☐	☐	☐	☐	
		☐	☐	☐	☐	
Lås och säkerhet, skalskydd	Dörrlås till entréer och andra dörrar som leder till eller från lokalen	☒	☐	☒	☐	Hg står för nycklar o hantering
	Övervakningskameror	☐	☐	☐	☐	Ej aktuellt
	Monitorer och detektorer	☐	☐	☐	☐	Ej aktuellt
		☐	☐	☐	☐	
		☐	☐	☐	☐	
Hissar och rulltrappor	Personhissar	☐	☐	☐	☐	Ej aktuellt
	Gods-/varuhissar	☐	☐	☐	☐	Ej aktuellt
	Rulltrappor	☐	☐	☐	☐	Ej aktuellt

GRÄNSDRAGNINGSLISTA

FÖR LOKAL

FÖRDELNING AV UNDERHÅLLS- OCH
UTBYTESANSVAR

1504 (104)

Bilaga nr: 3

INSTALLATIONER forts.			Underhållsansvar Hv Hg		Utbytesansvar Hv Hg		Anmärkning
	Hissar och rulltrappor forts.	Andra flyttanordningar	☐	☐	☐	☐	
			☐	☐	☐	☐	
			☐	☐	☐	☐	
	Tele- och datakom- munikation	Ledning för telefoni	☐	☐	☐	☐	Ej aktuellt, fiber finns
		Ledning för data	☐	☒	☐	☒	
		Ledning för bredband	☒	☐	☒	☐	Till avlämningspunkt
		Ledning för kabeltv	☐	☐	☐	☐	Ej aktuellt, fiber finns
		Anordningar för trådlöstv	☐	☐	☐	☐	Ej aktuellt
		Standard kallelselarm HWC toalett	☒	☐	☒	☐	
	☐	☐	☐	☐			
Särskilda underhållsavtal	Underhållsavtal med extern leverantör fordras för följande utrustning/installation:				Avtal tecknas av Hv Hg		Anmärkning
	Rulltrappor				☐	☐	Ej aktuellt
	Personhiss				☐	☐	Ej aktuellt
	Varuhiss				☐	☐	Ej aktuellt
	Kylaggregat				☐	☐	Ej aktuellt
	Fjärrkyla				☐	☐	Ej aktuellt
	Ventilation				☒	☐	
					☐	☐	
					☐	☐	
Underskrift	Ort/datum:			Ort/datum:			
	Hyresvärdens namn: Eslövs Bostads AB			Hyresgästens namn: Eslövs Kommun			
	Namnteckning(firmatecknare/ombud):		☒ Firmatecknare ☐ Ombud enligt fullmakt	Namnteckning(firmatecknare/ombud):		☐ Firmatecknare ☐ Ombud enligt fullmakt	
	Namnförtydligande: Kristina Forslund			Namnförtydligande:			

GRÄNSDRAGNINGSLISTA
FÖR RESTAURANGLOKAL
FÖRDELNING AV ÄGAR- OCH
UNDERHÅLLSANSVAR

120 (104)

Bilaga nr: 4

Avser	Hyreskontrakt nr: 044-601	Fastighetsbeteckning: Lammet 14					
Hyresvärd	Namn: Eslövs Bostads AB				Personnr/Orgnr: 556095-2391		
Hyresgäst	Namn: Eslövs kommun				Personnr/Orgnr: 212000-1173		
	Resturangens namn:						
	Adress: Tröskevägen 2						
Rekommendationer om hur gränsdragningslistan bör fyllas i	1. Markera ägar- och underhållsansvar med X vid varje punkt nedan. Observera att installationer avser såväl lokalen som byggnaden och fastigheten i övrigt. Var noggrann med att gå igenom hela gränsdragningslistan. Markera även om utrustning saknas, genom anteckning eller strykning av punkten. Detta är viktigt för att undvika framtida tvister mellan parterna. 2. Parterna kan, till ledning för ett ställningstagande när en viss utrustning bör bytas, göra en anmärkning om den förväntade återstående användningstiden med hänsyn till t.ex. teknisk eller ekonomisk livslängd. 3. Om ett särskilt underhållsansvar krävs för viss utrustning bör det göras en anmärkning om detta.						
Generella villkor	Framgår det inte av gränsdragningslistan eller annan överenskommelse vem som har ägar- eller underhållsansvar för viss utrustning, inredning eller annat gäller följande. 1. Fastighetsägaren/hyresvärden ansvarar för allt som enligt jordabalkens bestämmelser kan hänföras till fastighets- eller byggnadstillbehör. 2. Hyresgästen ansvarar för all lös utrustning och inredning och allt som hyresgästen för sin verksamhet anskaffar och även bygger in i lokalerna under pågående kontraktstid. 3. Markerad ägare ansvarar för att viss angiven installation finns. 4. Markerad ägare ansvarar för nödvändiga utbyten oavsett vem som har underhållsansvar. 5. Den som har markerats som underhållsansvarig för viss utrustning, inredning eller annan anordning ansvarar i förekommande fall också för att serviceavtal beträffande utrustningen etc. tecknas och vidmakthålls.						
FASTIGHETEN	Byggnaden	Tak och fasader	☒	☐	☒	☐	
		Entré- och andra dörrar som leder till eller från lokalen	☒	☐	☒	☐	
		Glaspartier, skyltytor	☒	☐	☒	☐	Hg ansvarar för skyltytor
		Fönster	☒	☐	☒	☐	
		Fasadskyltar	☐	☒	☐	☒	
		Markiser	☐	☐	☐	☐	Ej aktuellt
		Flaggstänger	☐	☐	☐	☐	Ej aktuellt
		Kyllda avfallsutrymmen	☐	☐	☐	☐	Ej aktuellt
		Övriga avfallsutrymmen	☐	☐	☐	☐	Ej aktuellt
		Kyllda kärl för avfall	☐	☐	☐	☐	Ej aktuellt
		Övriga kärl för avfall	☐	☒	☐	☒	
		Lastintag/-kaj	☒	☐	☒	☐	Lastkaj saknas
			☐	☐	☐	☐	
			☐	☐	☐	☐	
		☐	☐	☐	☐		
	Utomhusytor/tomtmark	Entréytor	☒	☐	☒	☐	
		Angöringsytor	☒	☐	☒	☐	
		Lös utrustning utomhus tex utemöbler	☐	☒	☐	☒	inkl planteringslådor,krukor
	INSTALLATIONER						
	Värme	Luftvärme	☒	☐	☒	☐	
Värmecentraler		☒	☐	☒	☐		
Värmeväxlare		☒	☐	☒	☐		
Värmeåtervinningssystem		☒	☐	☒	☐		

**GRÄNSDRAGNINGSLISTA
FÖR RESTAURANGLOKAL**
FÖRDELNING AV ÄGAR- OCH
UNDERHÅLLSANSVAR

1214 (104)

Bilaga nr: 4

INSTALLATIONER forts.		Ägare		Underhållsansvar		Anmärkning
		Hyresvärd	Hyresgäst	Hyresvärd	Hyresgäst	
Värme forts.	Övriga värmeanläggningar	☐	☐	☐	☐	Ej aktuellt
	Mätare	☒	☐	☒	☐	
	Ledningar	☒	☐	☒	☐	
		☐	☐	☐	☐	
		☐	☐	☐	☐	
Vatten, avlopp	Brandpostledningar	☐	☐	☐	☐	Ej aktuellt
	Sprinkleranläggning	☐	☐	☐	☐	Ej aktuellt
	Varmvattenberedare	☐	☐	☐	☐	Ej aktuellt
	Övriga anläggningar för vatten	☐	☐	☐	☐	Ej aktuellt
	Utslagsbackar	☒	☐	☒	☐	Rensning hg
	Fettavskiljare	☒	☐	☒	☐	
	Avloppsanläggningar	☒	☐	☒	☐	
	Mätare	☒	☐	☒	☐	
	Ledningar	☒	☐	☒	☐	
		☐	☐	☐	☐	
		☐	☐	☐	☐	
		☐	☐	☐	☐	
EI	Mätare	☒	☐	☒	☐	
	Ledningar	☒	☐	☒	☐	
		☐	☐	☐	☐	
Kyla och ventilation	Rumskyla	☐	☐	☐	☐	Ej aktuellt
	Frånluftsventilation	☒	☐	☒	☐	
	Till- och frånluftsventilation	☒	☐	☒	☐	
	Kyld till- och frånluftsventilation	☐	☐	☐	☐	Ej aktuellt
	Kyla till data- och/eller serverrum	☐	☐	☐	☐	Ej aktuellt
	Kyla till förvarings- och avfallsrum	☐	☐	☐	☐	Ej aktuellt
	Andra fläktanordningar än köksfläktar	☐	☐	☐	☐	Ej aktuellt
	Mätare	☒	☐	☒	☐	
	Ledningar	☒	☐	☒	☐	
		☐	☐	☐	☐	
		☐	☐	☐	☐	
		☐	☐	☐	☐	
Imkanaler och ventilation	Filter och spjäll	☒	☐	☒	☐	Städ rengör hg inom lokal
	Imkåpor	☒	☐	☒	☐	Städ rengör hg inom lokal
	Anordning för köksfläktar	☒	☐	☒	☐	Städ rengör hg inom lokal
	Sotning	☒	☐	☒	☐	
		☐	☐	☐	☐	
		☐	☐	☐	☐	
		☐	☐	☐	☐	
Lås, larm, övervakning	Inbrottslarm	☐	☒	☐	☒	
	Överfallslarm	☐	☒	☐	☒	
	Övervakningskameror	☐	☐	☐	☐	Ej aktuellt

**GRÄNSDRAGNINGSLISTA
FÖR RESTAURANGLOKAL**
FÖRDELNING AV ÄGAR- OCH
UNDERHÅLLSANSVAR

120 1 (104)

Bilaga nr: 4

INSTALLATIONER forts.		Ägare Hyresvärd Hyresgäst		Underhållsansvar Hyresvärd Hyresgäst		Anmärkning
Lås, larm, övervakning forts.	Monitorer, övervakning	☐	☐	☐	☐	Ej aktuellt
	Lokala stöldlarm	☐	☐	☐	☐	Ej aktuellt
	Dörrlås till entréer och andra dörrar som leder till eller från lokalen	☒	☐	☒	☐	Endast skalskyddet
	Nyckelhantering	☐	☒	☐	☒	
		☐	☐	☐	☐	
Belysning	Fasadbelysning	☒	☐	☒	☐	
	Skyltbelysning	☐	☒	☐	☒	
	Belysningsarmaturer utomhus	☒	☐	☒	☐	
	Fast allmän belysning inomhus	☒	☐	☒	☐	
	Lös armatur, allmän belysning	☐	☒	☐	☒	tex platsbelysning över bord
	Särskilt anpassad belysning	☐	☒	☐	☒	
	Fast platsbelysning i våtrum	☒	☐	☒	☐	
	El-uttag	☒	☐	☒	☐	
	Nödljusanläggningar	☐	☐	☐	☐	Ej aktuellt
	Byte glödlampor/lysrör	☐	☒	☐	☒	Verksamhet egna armaturer
	☐	☐	☐	☐		
Hissar	Personhissar	☐	☐	☐	☐	Ej aktuellt
	* korgar, dörrar, maskineri	☐	☐	☐	☐	
	Gods-/varuhissar	☐	☐	☐	☐	Ej aktuellt
	* korgar, dörrar, maskineri	☐	☐	☐	☐	
		☐	☐	☐	☐	
Tele- och data-kommunikation	Ledning för telefoni	☐	☐	☐	☐	Ej aktuellt, fiber finns
	Ledning för data	☐	☒	☐	☒	
	Ledning för bredband	☒	☐	☒	☐	Till avlämningspunkt
	Ledning för kabeltv	☐	☐	☐	☐	Ej aktuellt, fiber finns
	Anordningar för trådlös Tv	☐	☐	☐	☐	Ej aktuellt
		☐	☐	☐	☐	
RESTAURANGENS LOKALER						
Matsal	Golvbeläggning	☒	☐	☒	☐	
	Ytskikt	☒	☐	☒	☐	
	Väggar, dörrar	☒	☐	☒	☐	
	Undertak	☒	☐	☒	☐	
	Lös inredning, möbler	☐	☒	☐	☒	
	Dryckesmaskin/vatten	☐	☒	☐	☒	
	Rulljalusi	☒	☐	☒	☐	
Fast inredning	Hyllor	☒	☐	☒	☐	
	Förvaring	☒	☐	☒	☐	
	Barinredning	☒	☐	☒	☐	
		☐	☐	☐	☐	
		☐	☐	☐	☐	
RESTAURANGENS LOKALER forts.						
		Ägare Hyresvärd Hyresgäst		Underhållsansvar Hyresvärd Hyresgäst		Anmärkning

**GRÄNSDRAGNINGSLISTA
FÖR RESTAURANGLOKAL**
FÖRDELNING AV ÄGAR- OCH
UNDERHÅLLSANSVAR

1204 (104)

Bilaga nr: 4

Restaurangkök	Golvbeläggning	☒	☐	☒	☐	
	Ytskikt	☒	☐	☒	☐	
	Väggar, dörrar	☒	☐	☒	☐	
	Undertak	☒	☐	☒	☐	
	Köksmaskiner, fasta	☒	☐	☒	☐	Se bilaga 12
	Stekbord	☒	☐	☒	☐	
	Spisar	☒	☐	☒	☐	
	Kåpor	☒	☐	☒	☐	Rensning hg
	Fettfilter	☒	☐	☒	☐	Rensning hg
	Pizzaugn/vedugn	☐	☐	☐	☐	Ej aktuellt
	Salamander(ugn)	☐	☐	☐	☐	Ej aktuellt
	Diskrumsinredning	☒	☐	☒	☐	Lös inredning hg
	Diskmaskin/rullbanor	☒	☐	☒	☐	
	Grovdiskmaskin	☐	☐	☐	☐	Ej aktuellt
	Kyl- och frysrum	☒	☐	☒	☐	
	Hyllställning	☐	☒	☐	☒	
	Rangerställ	☐	☒	☐	☒	
	Övrig köksinredning, t.ex. dryckesmaskiner	☐	☒	☐	☒	kaffekokare, micro
	Lös inredning	☐	☒	☐	☒	tex tallriksvärmare
	Fryslarm till frysrum	☒	☐	☒	☐	Hg deb vid jourutryckning
		☐	☐	☐	☐	
Förråd/ ekonomi- utrymmen	Golvbeläggning	☒	☐	☒	☐	
	Ytskikt	☒	☐	☒	☐	
	Väggar, dörrar	☒	☐	☒	☐	
	Undertak	☒	☐	☒	☐	
		☐	☐	☐	☐	
Personal- utrymmen	Golvbeläggning	☒	☐	☒	☐	
	Ytskikt	☒	☐	☒	☐	
	Väggar, dörrar	☒	☐	☒	☐	
	Undertak	☒	☐	☒	☐	
	Fast skåpinredning	☒	☐	☒	☐	
	Hyllor	☐	☒	☐	☒	
	Fasta speglar	☒	☐	☒	☐	
	Lös inredning, bänkar, m.m.	☐	☒	☐	☒	
		☐	☐	☐	☐	
		☐	☐	☐	☐	
Våtrum	Golvbeläggning	☒	☐	☒	☐	
	Ytskikt, väggar, dörrar	☒	☐	☒	☐	
	Undertak	☒	☐	☒	☐	
	Sanitetsporlin	☒	☐	☒	☐	
	Duschar	☒	☐	☒	☐	
RESTAURANGENS LOKALER forts.		Ägare Hyresvärd Hyresgäst		Underhållsansvar Hyresvärd Hyresgäst		Anmärkning

**GRÄNSDRAGNINGSLISTA
FÖR RESTAURANGLOKAL**
FÖRDELNING AV ÄGAR- OCH
UNDERHÅLLSANSVAR

124 § (104)

Bilaga nr: 4

Våtrum forts.	Pappershållare, m.m.	☒	☐	☒	☐	
	Tvåläutomater, m.m.	☒	☐	☒	☐	
	Fast skåpinredning	☒	☐	☒	☐	
	Hyllor	☒	☐	☒	☐	
	Blandare, kranar	☒	☐	☒	☐	
	Fasta speglar	☒	☐	☒	☐	
	Lösinredning, bänkar, m.m.	☐	☒	☐	☒	
		☐	☐	☐	☐	
Kompletteringar		☐	☐	☐	☐	
		☐	☐	☐	☐	
		☐	☐	☐	☐	
		☐	☐	☐	☐	
		☐	☐	☐	☐	
		☐	☐	☐	☐	
		☐	☐	☐	☐	
		☐	☐	☐	☐	
		☐	☐	☐	☐	
		☐	☐	☐	☐	
		☐	☐	☐	☐	
		☐	☐	☐	☐	
		☐	☐	☐	☐	
		☐	☐	☐	☐	
		☐	☐	☐	☐	
		☐	☐	☐	☐	
		☐	☐	☐	☐	
		☐	☐	☐	☐	
		☐	☐	☐	☐	
	Underskrift	Ort/datum:		Ort/datum:		
Hyresvärdens namn: Eslövs Bostads AB		Hyresgästens namn: Eslövs Kommun				
Namnteckning(firmatecknare/ombud):		☒ Firmatecknare ☐ Ombud enligt fullmakt	Namnteckning(firmatecknare/ombud):	☐ Firmatecknare ☐ Ombud enligt fullmakt		
Namnförtydligande: Kristina Forslund		Namnförtydligande:				

INDEXKLAUSUL FÖR LOKAL

Sid 1 (2)
Bilaga nr: 5 125 (164)

Kryss i ruta innebär att den därefter följande texten gäller

Avser	Hyreskontrakt nr: 044-601	Fastighetsbeteckning: Lammet 14
Hyresvärd	Namn: Eslövs Bostads AB	Personnr/orgnr: 556095-2391
Hyresgäst	Namn: Eslövs kommun	Personnr/orgnr: 212000-1173
Klausul	Bashyra enligt denna klausul utgörs av ☒ 100 % av det hyresbelopp som har angetts i kontraktet, dvs. 1 326 796 kronor. ☐ % av de fasta hyrestillägg som har angetts i en till kontraktet fogad driftskostnadsklausul (se bilaga), dvs. kronor. Summa bashyra 1 326 796 kronor per år. Under hyrestiden ska med hänsyn till förändringarna i konsumentprisindex (totalindex med 1980 som basår) tillägg till hyresbeloppet tillsammans med fasta hyrestillägg utgå med en viss procent av bashyran enligt de grunder som anges i det följande. – För hyresavtal som börjar löpa någon gång under tiden 1/1 – 30/6 anses bashyran anpassad till indextalet för oktober månad året innan. – För hyresavtal som börjar löpa någon gång under tiden 1/7 – 31/12 anses bashyran i stället anpassad till indextalet för oktober månad under samma tid. – Indextalet för den oktobermånad till vilken bashyran enligt ovan anses anpassad utgör bastal såvida inte annat avtalats enligt följande genom angivande av år. Annat överenskommet bastal, nämligen indextalet för oktober månad år 2020 . Skulde indextalet någon påföljande oktobermånad ha stigit i förhållande till bastalet, ska tillägg utgå med det procenttal varmed indextalet ändrats i förhållande till bastalet. I fortsättningen ska tillägg utgå i förhållande till indexändringarna, varvid hyresförändringen beräknas på basis av den procentuella förändringen mellan bastalet och indextalet för respektive oktobermånad. Utgående hyra ska dock aldrig sättas lägre än det i kontraktet angivna hyresbeloppet tillsammans med fasta hyrestillägg enligt ovan. Hyresändringen sker alltid fr.o.m. den 1 januari efter det att oktoberindex föranlett omräkning. På sidan 2 intagna anvisningar gäller för denna indexklausul.	
Underskrift	Ort/datum: Hyresvärdens namn: Eslövs Bostads AB Namnteckning (firmatecknare/ombud): ☒ Firmatecknare ☐ Ombud enligt fullmakt Namnförtydligande: Kristina Forslund	Ort/datum: Hyresgästens namn: Eslövs Kommun Namnteckning (firmatecknare/ombud): ☐ Firmatecknare ☐ Ombud enligt fullmakt Namnförtydligande:

Hyresvärdens egen notering om bastal:

Anvisningar för indexuppräknig av hyra för lokal

Bashyran

Om hela eller viss andel av det i kontraktet angivna hyresbeloppet tillsammans med fasta hyrestillägg ska utgöra bashyra är en förhandlingsfråga och kan bero på hyresvillkoren i övrigt (såsom exempelvis hyrans storlek samt vilka övriga förpliktelser som åvilar hyresgästen).

Bastalet

Indextalet för den oktobermånad till vilken bashyran anses anpassad utgör bastalet såvida inte annat anges genom angivande av år (se bestämmelserna på sidan 1).

Jämförelse mellan indextalen ska ske så snart årets oktoberindex har blivit känt. De senaste åren har oktoberindex blivit känt i mitten av november.

Beräkning av indextillägget

- 1) Beräkna skillnaden mellan aktuellt oktoberindex och bastalet.
- 2) Om skillnaden är positiv, divideras den framräknade skillnaden med bastalet.
- 3) Tilläggets storlek beräknas genom att denna kvot multipliceras med bashyran.

Exempel

Beräkning av indextillägg för år 2008

Bashyran antas vara 100 000 kr/år och anpassad till konsumentprisindex (KPI) för oktober 2005, som är 282,4 (bastalet). Oktoberindex för år 2007 är 293,85.

1. Beräkna skillnaden mellan indextalet 293,85 och 282,4. Skillnaden är positiv och uppgår till 11,45.
2. Dividera 11,45 med 282,4 och multiplicera kvoten (utan avrundning) med bashyran 100 000 kr. Resultatet blir 4 054,53 kr och utgör indextillägget för år 2008 enligt klausulen.

Alternativ: Om KPI för oktober 2007 i stället skulle ha varit lägre än bastalet 282,4, t.ex. 282,0, skulle skillnaden mellan 282,0 och bastalet 282,4 ha blivit negativ. Inget indextillägg skulle då utgå. Det i kontraktet angivna hyresbeloppet tillsammans med fasta hyrestillägg skulle gälla.

FASTIGHETSSKATTEKLAUSUL
FÖR LOKAL

Sid 1 (2)
Bilaga nr: 6 127 (164)

Kryss i ruta innebär att den därefter följande texten gäller

Avser	Hyreskontrakt nr: 044-601	Fastighetsbeteckning: Lammet 14
Hyresvärd	Namn: Eslövs Bostads AB	Personnr/orgnr: 556095-2391
Hyresgäst	Namn: Eslövs kommun	Personnr/orgnr: 212000-1173
Klausul	Tillämpligt alternativ markeras med kryss i ruta och ifyllande av nödvändiga uppgifter. I den mån de delar av fastigheten som utgörs av lokaler blir eller är skattepliktig till fastighetsskatt ska hyresgästen samtidigt med hyran till hyresvärdens betala ersättning för skatten enligt markerat alternativ. ☒ Hyresgästen ska utöver i avtalet angivet hyresbelopp årligen betala ersättning för sin andel av vid varje tillfälle utgående fastighetsskatt för lokaler. Hyresgästens andel ska anses vara <u>100</u> procent. Enligt de regler som gäller vid avtalets tecknande utgör ersättningen vid hyrestidens början <u>68 220</u> kronor per år. ☐ Ersättning som för den andel av fastighetsskatten som belöper på lokalen ingår i det hyresbelopp som har angetts i hyresavtalet och utgör vid avtalets tecknande _____ kronor. Lokalens andel av fastighetsskatten för lokaler ska anses vara _____ procent. Hyresgästen ska betala ersättning för sin andel av, efter avtalets tecknande, inträffade ändringar (oavsett skälet till dessa) av fastighetsskatten för lokaler i den mån skatten överstiger den i hyran ingående ersättningen för fastighetsskatten. Skulle fastighetsskatten minska eller upphöra så att hyresgästens andel av ersättningen understiger den ersättning som enligt ovan ingår i den i avtalet angivna hyran ska hyran likväl utgå med minst ursprungligt belopp. Sålunda medför i avtalet förekommande andra klausuler (t.ex. index) att det totala hyresbeloppet hyresgästen betalar är eller kan vara högre än den i avtalet angivna hyressumman. Hyresgästens ovan angivna andel som ska vara oförändrad under hyrestiden har beräknats enligt följande: På sidan 2 intagna anvisningar gäller för avtalet.	
Underskrift	Ort/datum: Hyresvärdens namn: Eslövs Bostads AB	Ort/datum: Hyresgästens namn: Eslövs Kommun
	Namnteckning (firmatecknare/ombud): ☒ Firmatecknare ☐ Ombud enligt fullmakt	Namnteckning (firmatecknare/ombud): ☐ Firmatecknare ☐ Ombud enligt fullmakt
	Namnförtydligande: Kristina Forslund	Namnförtydligande:

Anvisningar

1.

Klausulen är utformad i juni 1995, dvs före den tidpunkt (normalt den 1 januari 1996) från vilken fastighetsskatt gäller för lokaler. Klausulen har därför en lydelse som gör att den kan införas i avtal som tecknas innan skatt utgår liksom i avtal som tecknas när skatt faktiskt utgår.

2.

Ersättningen ska kompensera för ökade kostnader i förvaltningen oavsett vem som faktiskt är skattskyldig. Skattskyldig är fastighetsägare/hyresvärd. Om handelsbolag är fastighetsägare/ hyresvärd var enligt tidigare regler delägarna skattskyldiga. Tillägget skulle givetvis ändå betalas till hyresvärden. Efter den 1 januari 1997 är däremot handelsbolag som ägare skattskyldigt till fastighetsskatt.

3.

Enligt 19 § hyreslagen ska hyran – med några undantag – vara till beloppet bestämd i hyresavtalet. Om hyrestiden är bestämd och minst tre år gäller dessutom förbehåll om att hyran ska utgå med belopp som bestäms enligt en "annan beräkningsgrund", t ex indexreglering. Det innebär också att hyrestiden måste vara bestämd och minst tre år för att hyresvärden ska kunna ta ut kompensation för fastighetsskatt med ett belopp som kan variera allt efter som skatten ändras. Vidare måste beräkningsgrunden vara angiven i avtalet. Klausulen förutsätter därför att parterna anger hur stor andel av skatten hyresgästen ska betala ersättning för.

Enligt de regler som gäller vid denna klausuls utarbetande utgör skatten en viss procent av taxeringsvärdet för lokaler (både mark och byggnader). Uppgiften finns redovisad på taxeringsbeskedet. Hyresgästens andel av skatten för lokalen kan bestämmas som förhållandet mellan den area hyresgästen hyr och uthyrningsbar lokalarea i fastigheten eller som förhållandet mellan hyresgästens hyra och de totala lokalhyrorna i fastigheten.

Det blir en förhandlingsfråga vilket beräkningssätt parterna väljer. Även andra beräkningsgrunder kan användas. För enkelhetens skull bör dock hyresgästens andel vara oförändrad under hyrestiden och därmed oberoende av bl a hur skatten fortsättningsvis kan komma att beräknas och eventuella förändringar i uthyrningsläget.

Det är lämpligt att på därför avsett ställe ange hur lokalens andel har beräknats. Skulle uppgift om detta inte fyllas i ska det dock inte medföra att överenskommelsen blir ogiltig. På en fastighet kan finnas olika byggnader med olika värdeår och olika typer av taxeringsenhet (småhusenhet, hyreshusenhet, industrienhet och specialenhet). Den skatt – för vilken hyresgästen ska betala ersättning – ska endast avse den byggnad där lokalen är belägen. Med byggnad avses normalt varje byggnadskropp. Behövliga uppgifter kan hämtas från den underrättelse om beslut om allmän fastighetstaxering som skattemyndigheten skickat till fastighetsägaren. Den fastighetsägare som har problem med att beräkna hyresgästens andel bör ta kontakt med sin fastighetsägareförening för att få hjälp.

Fyll i hyresgästens andel!

4.

Klausulen innehåller två alternativ. I det första utgår ersättning för skatten som ett tillägg "vid sidan" om det i avtalet angivna hyresbeloppet. Försvinner skatten försvinner tillägget automatiskt. Det andra alternativet förutsätter att parterna enas om en viss hyra vari bl a ingår ersättning för den vid tillfället gällande skatten. Skulle skatten höjas oavsett skälet härtill (t ex höjd skattesats, ökat taxeringsvärde m m) ska hyresgästen dock betala ersättning för den ökade kostnaden. Skulle skatten försvinna återgår hyran till ursprungsbeloppet, dvs den överenskomna hyran (som inkluderar ersättning för den inledningsvis gällande skatten som upphört). Givetvis ska hyresgästen alltså betala andra förekommande tillägg såsom för indexförändringar, ändrade bränslekostnader osv.

5.

I den mån hyresgästen ska betala tillägg för fastighetsskatt bör tillägget redovisas separat på hyresavin.

6.

Markera med kryss vilket alternativ som väljs. I det valda alternativet anges hyresgästens andel samt aktuellt belopp. Ange vidare hur hyresgästens andel beräknats.

KLAUSUL OM AVFALLSHANTERING FÖR LOKAL

Sid 1 (1)
Bilaga nr: 7 129 (164)

Avser	Hyreskontrakt nr: 044-601		Fastighetsbeteckning: Lammet 14																
Hyresvärd	Namn: Eslövs Bostads AB			Personnr/orgnr: 556095-2391															
Hyresgäst	Namn: Eslövs kommun			Personnr/orgnr: 212000-1173															
Klausul	Hyresgästen ska själv svara för och bekosta uppsamling, sortering, lagring och borttransport av hos hyresgästen förekommande avfallsfraktioner som har markerats nedan. <table border="0"> <tr> <td>☐ hushållsavfall</td> <td>☒ lysrör</td> <td>☐ hårda plastförpackningar</td> </tr> <tr> <td>☒ grovsopor</td> <td>☐ metallförpackningar</td> <td>☒ farligt avfall enligt vid varje tid gällande miljölagstiftning</td> </tr> <tr> <td>☐ komposterbart avfall</td> <td>☐ ofärgade glasförpackningar</td> <td>☒ <u>Emballage</u></td> </tr> <tr> <td>☐ tidningspapper</td> <td>☐ färgade glasförpackningar</td> <td>☒ <u>Träpallar, tex eur-pallar</u></td> </tr> <tr> <td>☒ batterier</td> <td>☐ pappförpackningar</td> <td>☐ _____</td> </tr> </table>				☐ hushållsavfall	☒ lysrör	☐ hårda plastförpackningar	☒ grovsopor	☐ metallförpackningar	☒ farligt avfall enligt vid varje tid gällande miljölagstiftning	☐ komposterbart avfall	☐ ofärgade glasförpackningar	☒ <u>Emballage</u>	☐ tidningspapper	☐ färgade glasförpackningar	☒ <u>Träpallar, tex eur-pallar</u>	☒ batterier	☐ pappförpackningar	☐ _____
☐ hushållsavfall	☒ lysrör	☐ hårda plastförpackningar																	
☒ grovsopor	☐ metallförpackningar	☒ farligt avfall enligt vid varje tid gällande miljölagstiftning																	
☐ komposterbart avfall	☐ ofärgade glasförpackningar	☒ <u>Emballage</u>																	
☐ tidningspapper	☐ färgade glasförpackningar	☒ <u>Träpallar, tex eur-pallar</u>																	
☒ batterier	☐ pappförpackningar	☐ _____																	
Särskilda bestämmelser	Ovan ej markerade avfallsfraktioner ingår i hyran. Hyresgästen åtar sig att ombesörja sortering enligt renhållningsverkets föreskrifter samt transport till av fastighetsägaren angivet avfallsutrymme. Kostnader som fastighetsägarens orsakas av hyresgästens brist att fullgöra detta bärs av hyresgästen.																		
Underskrift	Ort/datum:		Ort/datum:																
	Hyresvärdens namn: Eslövs Bostads AB		Hyresgästens namn: Eslövs Kommun																
	Namnteckning (firmatecknare/ombud):	☒ Firmatecknare ☐ Ombud enligt fullmakt	Namnteckning (firmatecknare/ombud):	☐ Firmatecknare ☐ Ombud enligt fullmakt															
	Namnförtydligande: Kristina Forslund		Namnförtydligande:																

GRÖN BILAGA
TILL LOKALHYRESAVTAL

Sid 1 (3)
Bilaga nr 130 (164)
8

Undertecknande parter har denna dag träffat följande överenskommelse.

Kryss i ruta innebär att den därefter följande texten gäller

Avser	Hyreskontrakt nr: 044-601	Fastighetsbeteckning: Lammet 14
Hyresvärd	Namn: Eslövs Bostads AB	Personnr/Orgnr: 556095-2391
Hyresgäst	Namn: Eslövs kommun	Personnr/Orgnr: 212000-1173
Samverkan, information och utbildning	Parterna har i samband med tecknande av denna överenskommelse utbytt information om sina miljöambitioner och sitt miljöarbete. I fortsättningen ska sådant informationsutbyte ske minst en gång vartannat år. Informationsutbytet ska dokumenteras Hyresvärderna ska kalla till och leda samråds- och uppföljningsmöten med en av hyresgästen angiven representant. Under mötena ska status för åtagandena i denna överenskommelse gås igenom. Mötena ska dokumenteras och genomföras minst en gång vartannat år. Parterna ska gemensamt ta fram och minst en gång vartannat år se över och uppdatera en handlingsplan för minskning av lokalens och fastighetens miljöpåverkan. Hyresvärderna ska förse hyresgästen med skriftlig information om hur hyresgästen kan bidra till att minska lokalens och fastighetens miljöpåverkan. Informationen ska minst omfatta områdena energi, materialval och avfallshantering i samband med hyresgäst Anpassning och löpande underhåll. Hyresvärderna ska initiera informationsmöten hos hyresgästen där hyresvärderna informerar om lokal- och fastighetsrelaterade miljöfrågor. Informationen ska ske genom att hyresvärderna vid mötet informerar alt.1) ☐ hyresgästens medarbetare alt.2) ☒ det ombud som hyresgästen vid varje informationstillfälle utsett för att föra informationen vidare till hyresgästens medarbetare För båda alternativen gäller att informationsmötena ska genomföras i samband med tillträdet av lokalen. ☒ I fortsättningen ska informationsmöten genomföras minst en gång per år.	
Miljöcertifiering av byggnaden och/eller lokalen		
Energi och inomhusmiljö	I samband med tecknandet av denna överenskommelse ska hyresvärderna genomföra och dokumentera en genomgång med hyresgästen av senast genomförd energideklaration inklusive identifierade förbättringsförslag avseende energiprestanda samt redovisad obligatorisk ventilationskontroll (OVK) och radonmätning om sådan utförts. I samband med de årliga samråds- och uppföljningsmötena av denna överenskommelse ska parterna diskutera de identifierade förbättringsförslagen samt utfallet av undersökningar av energiprestanda, ventilation och radonhalt som utförts efter upprättande av energideklarationen. Parterna ska gemensamt ansvara för att det i lokalen genomförs en metodisk genomgång av lokalens energianvändning för att kartlägga hyresgästens alt.1) ☐ användning av el (elkartläggning) alt.2) ☒ användning av värme, kyla och el (energikartläggning) Syftet med el- respektive energikartläggningen ska även vara att identifiera förbättringsåtgärder med avseende på energieffektivisering, ekonomi samt miljöpåverkan. Samordningsansvarig part: ☒ hyresvärderna ☐ hyresgästen Kostnadsfördelning: <u>100</u> % av kostnaden för kartläggningen ska betalas av hyresvärderna, resterande andel ska betalas av hyresgästen. År då kartläggningen ska genomföras: <u>2022</u>	

Undertecknande parter har denna dag träffat följande överenskommelse.

Kryss i ruta innebär att den därefter följande texten gäller

	Parterna ska årligen utbyta information om resursanvändningen i lokalen avseende
	Verksamhetsel Information baseras på ☐ mätning ☒ fördelning av total energianvändning Information tillhandahålls av ☒ hyresvärden ☐ hyresgästen
	Värme inklusive tappvarmvatten Information baseras på ☐ mätning ☒ fördelning av total energianvändning Information tillhandahålls av ☒ hyresvärden ☐ hyresgästen
	Komfortkyla ☒ Komfortkyla finns ej i lokalen Information baseras på ☐ mätning ☐ fördelning av total energianvändning Information tillhandahålls av ☐ hyresvärden ☐ hyresgästen
	Särskild kyla (processkyla) ☒ Särskild kyla (processkyla) finns ej i lokalen Information baseras på ☐ mätning ☐ fördelning av total energianvändning Information tillhandahålls av ☐ hyresvärden ☐ hyresgästen
	Fastighetsel Information baseras på ☐ mätning ☒ fördelning av total energianvändning Information tillhandahålls av ☒ hyresvärden ☐ hyresgästen
	Vattenanvändning Information baseras på ☐ mätning ☒ fördelning av total vattenanvändning Information tillhandahålls av ☒ hyresvärden ☐ hyresgästen
	Parterna ska samverka för att optimera drifttiderna för uppvärmning, kylning och ventilation i lokalen.
	Parterna ska samverka för att utföra en nattvandring i lokalen för att identifiera energibesparingsåtgärder att arbeta vidare med. Denna nattvandring ska vara genomförd senast <u>2022</u>
	Hyresvärdens val av energidrivna system och utrustning ska utgå från en livscykelkostnadskalkyl där möjligt och ekonomiskt rimligt.
	Hyresvärdens val av byggnadsdelar som påverkar byggnadens energiprestanda ska utgå från en livscykelkostnadskalkyl där möjligt och ekonomiskt rimligt.
	Hyresgästens val av energidrivna system och utrustning ska utgå från en livscykelkostnadskalkyl där möjligt och ekonomiskt rimligt.
Energislag	Hyresvärden ska köpa förnybar eller klimatneutral energi för uppvärmning.
	Hyresvärden ska köpa produktionsspecifierad förnybar el. ☒ Från tillträdet ☐ Snarast med hänsyn till ingångna avtal, dock senast (datum) _____
	Hyresgästen ska köpa produktionsspecifierad förnybar el. ☒ Från tillträdet ☐ Snarast med hänsyn till ingångna avtal, dock senast (datum) _____
Inomhusmiljö	Parterna är överens om att styrningen av den operativa temperaturen i lokalen under kontorstid ska utgå från den möbleringsplan hyresgästen tar fram vid avtalstecknandet och därefter överenskomna förändringar. Börvärden som ska eftersträvas är 21°C under vintern och 24°C under sommaren, dock tillåts den operativa temperaturen variera med utomhustemperaturen mellan 20°C och 26°C. Vid underskridande av ortens dimensionerande utomhustemperatur vinter eller överskridande av dimensionerande värden för sommar, tillåts inomhustemperaturen variera i motsvarande grad.
Hyresgäst- anpassning och löpande underhåll	Hyresvärden ska i samband med tecknandet av denna överenskommelse informera hyresgästen om en optimal inplacering av arbetsytor med hänsyn till lokalens tekniska förutsättningar.
Lokalutformning	Hyresgästen ska i samband med tecknandet av denna överenskommelse delge hyresvärden en möbleringsplan som beaktar lokalens tekniska förutsättningar. Hyresgästen ska löpande meddela hyresvärden om användningen av lokalen ändras på ett sätt som påverkar inomhusmiljön.
Materialval	Parterna ska ta miljöhänsyn vid materialval i lokalen.
	Parterna ska systematiskt välja miljömärkt byggmaterial i lokalen.
Val av inredning och utrustning	Parterna ska välja vitvaror med låg energianvändning i lokalen.
	Hyresgästen ska välja miljömärkt eller återanvänd kontorsinredning i lokalen.
	Hyresgästen ska ha en strategi för Grön IT.
	Parterna ska välja en för ändamålet energieffektiv belysning i lokalen och anpassa drifttiderna till lokalens användning.
	Hyresgästen ska i lokalen tillhandahålla teknik för distansmöten.
Avfallshantering	Parterna ska dokumentera hanteringen av demonterat och bortfört byggmaterial samt inredning (återanvändning, materialåtervinning, energiåtervinning och deponering) i samband med hyresgäst Anpassning i befintlig lokal.
	Hyresvärden ska initiera en diskussion med hyresgästen om lämpliga källsorteringsfraktioner. Frågan diskuteras inför inflyttning och därefter minst en gång per år.

GRÖN BILAGA
TILL LOKALHYRESAVTAL

Sid 3 (3)
Bilaga nr 132 (164)
8

Undertecknande parter har denna dag träffat följande överenskommelse.

Kryss i ruta innebär att den därefter följande texten gäller

Lokalunderhåll	Hyresgästen ska vid utövande av sin vårdnadsplikt och underhållsskyldighet i lokalen ta miljöhänsyn vid val av metoder.			
	Hyresvärden ska vid underhåll, skötsel och drift i fastigheten ta miljöhänsyn vid val av metoder.			
Resor	Hyresvärden ska, på de villkor som framgår av bilagan, i anslutning till lokalen erbjuda tillgång till			
	☒ cykelparkering			Bilaga: _____
Övriga avtalspunkter	Ytterligare avtalspunkter bifogas			Bilaga: _____
Underskrift	Denna avtalsbilaga har upprättats i två likalydande exemplar, av vilka parterna har tagit var sitt.			
	Ort/datum:		Ort/datum:	
	Hyresvärdens namn: Eslövs Bostads AB		Hyresgästens namn: Eslövs Kommun	
	Namnteckning(firmatecknare/ombud): ☒ Firmatecknare ☐ Ombud enligt fullmakt		Namnteckning(firmatecknare/ombud): ☐ Firmatecknare ☐ Ombud enligt fullmakt	
	Namnförtydligande: Kristina Forslund		Namnförtydligande:	

BRANDSKYDDSKLAUSUL
FÖR LOKALHYRESAVTAL

Sid 1 (1)
Bilaga nr: 9 133 (164)

Avser	Hyreskontrakt nr: 044-601	Fastighetsbeteckning: Lammet 14
Hyresvärd	Namn: Eslövs Bostads AB	Personnr/orgnr: 556095-2391
Hyresgäst	Namn: Eslövs kommun	Personnr/orgnr: 212000-1173
Klausul	Om denna klausul strider mot bestämmelse i huvudavtalet, gäller i första hand denna klausul. Enligt lagen om skydd mot olyckor ska fastighetsägare eller nyttjanderättshavare i skälighetsomfattning hålla utrustning för släckning av brand och för livräddning vid brand eller annan olycka. Samma lag föreskriver att ägare och nyttjanderättshavare i övrigt ska vidta de åtgärder som behövs för att förebygga brand och för att hindra eller begränsa skador till följd av brand. ☒ Hyresvärden ansvarar för att lokalen vid tillträdet uppfyller kraven på brandskydd som krävs för det avtalade användningsändamålet med förhyrningen. ☐ Parterna har kommit överens om fördelningen av ansvaret för brandskydd inför tillträdet. Parternas ansvar för att ordna brandskydd inför tillträdet regleras i bilaga. Hyresgästen ansvarar för underhåll och utbyte av sådant brandskydd i lokalen som är synligt och åtkomligt för denne, såsom exempelvis nödutgångsskyltar och andra brandskyddsanordningar som enbart betjänar lokalen och som inte är styrda av byggnadens centrala system. Hyresgästen svarar också för sådana brandskyddsanordningar som hyresgästen har tillfört lokalen. Hyresgästen ansvarar för och bekostar därutöver sådant brandskydd som efter tillträdet kan komma att krävas för lokalens nyttjande för avsedd användning. Hyresgästen ska utan dröjsmål anmäla brister som denne upptäcker eller borde upptäcka, i det brandskydd som hyresvärden tillhandahåller och svarar för. <u>Systematiskt brandskyddsarbete</u> Parterna åtar sig att bedriva ett systematiskt brandskyddsarbete i enlighet med de allmänna råd som behörig myndighet meddelat. Vardera part är dessutom skyldig att en gång om året bereda den andre parten tillfälle att få ta del av dokumentation och uppföljning av partens systematiska brandskyddsarbete. Hyresgästen förbinder sig att se till att räddnings- och utrymningsvägar alltid hålls öppna och inte vare sig helt eller delvis blockeras att funktionen av sprinkler- och andra brandskyddsanordningar aldrig försämrats genom t.ex. förbyggnad eller uppställning av föremål, att branddörrar hålls stängda och brandceller är intakta att plomberingar av handtag aldrig bryts annat än i händelse av brand eller brandövning.	
Underskrift	Ort/datum:	Ort/datum:
	Hyresvärdens namn: Eslövs Bostads AB	Hyresgästens namn: Eslövs Kommun
	Namnteckning (firmatecknare/ombud): ☒ Firmatecknare ☐ Ombud enligt fullmakt	Namnteckning (firmatecknare/ombud): ☐ Firmatecknare ☐ Ombud enligt fullmakt
	Namnförtydligande: Kristina Forslund	Namnförtydligande:

KLAUSUL OM HANDIKAPPANPASSNING AV LOKAL

Sid 1 (1)
Bilaga nr: 10 134 (164)

AVSEENDE ENKELT AVHJÄLPSTA HINDER

Avser	Hyreskontrakt nr: 044-601	Fastighetsbeteckning: Lammet 14
Hyresvärd	Namn: Eslövs Bostads AB	Personnr/orgnr: 556095-2391
Hyresgäst	Namn: Eslövs kommun	Personnr/orgnr: 212000-1173
Klausul	Om nedanstående villkor strider mot villkor i huvudavtalet ska i första hand nedanstående villkor gälla. Hyresgästen ska på eget ansvar och på egen bekostnad utföra de anordningar som behövs för att lokalen ska uppfylla kraven på handikappanpassning enligt lag, förordning eller föreskrifter och allmänna råd som har meddelats med stöd av lag eller förordning. Hyresgästen ska samråda med hyresvärden innan åtgärder vidtas. Hyresgästen ansvarar fortsättningsvis för anordningen, vilket bland annat innebär att hyresgästen ska utföra och bekosta nödvändigt underhåll av anordningen och vid behov byta den. Hyresgästen är skyldig att ersätta skador som är en följd av brister i anordningen. Vid hyresförhållandets upphörande ska hyresgästen, om inte annan överenskommelse har träffats, ta bort anordningen och återställa lokalen i godtagbart skick. Denna klausul har upprättats i två likalydande exemplar, av vilka parterna har tagit var sitt.	
Underskrift	Ort/datum: Hyresvärdens namn: Eslövs Bostads AB Namnteckning (firmatecknare/ombud): ☒ Firmatecknare ☐ Ombud enligt fullmakt Namnförtydligande: Kristina Forslund	Ort/datum: Hyresgästens namn: Eslövs Kommun Namnteckning (firmatecknare/ombud): ☐ Firmatecknare ☐ Ombud enligt fullmakt Namnförtydligande:

PERSONUPPGIFTSKLAUSUL
FÖR LOKAL

Sid 1 (2)
11 135 (164)
Bilaga nr: _____

Avser	Hyreskontrakt nr: 044-601	Fastighetsbeteckning: Lammet 14
Hyresvärd	Namn: Eslövs Bostads AB	Personnr/Orgnr: 556095-2391
Hyresgäst	Namn: Eslövs kommun	Personnr/Orgnr: 212000-1173
Information om behandling av personuppgifter	Behandling av personuppgifter Vi behandlar alltid personuppgifterna på ett ansvarsfullt sätt och i enlighet med gällande lag. I det här dokumentet ger vi närmare information om behandlingen och uppmuntrar därför hyresgästen och dennes kontaktperson att läsa igenom dokumentet noggrant. Hyresgästen ansvarar för att se till att denna information lämnas till kontaktpersoner, representanter eller andra individer vars personuppgifter kan komma att behandlas under hyresförhållandet. Personuppgiftsansvarig Vi är personuppgiftsansvariga för den behandling som utförs av oss eller för vår räkning. Det innebär att vi ansvarar för de personuppgifter vi har och för hur vi behandlar dem. Vid frågor om behandlingen av personuppgifter, är du välkommen att kontakta oss. Vilka personuppgifter behandlar vi? En personuppgift är all information som kan kopplas till en individ. Inom ramen för ett hyresförhållande är det främst personuppgifter för kontaktpersoner och hyresgäster (som är enskild firma eller privatperson) som vi behandlar. Sådana uppgifter kan t.ex. omfatta namn, adress, kontaktuppgifter, personnummer och information om lokalen. I vissa fall inhämtar vi även en kreditupplysning för att säkerställa att det finns ekonomiska förutsättningar att erlagga hyra för lokalen. För vilka syften behandlar vi personuppgifterna? Personuppgifterna behandlas i syfte att: * Fullgöra och administrera våra rättigheter och skyldigheter enligt hyresavtalet, vilket bl.a. inkluderar hyresaviseringar och hyresförhandlingar. * Utföra löpande förvaltning och underhåll av lokalen, vilket bl.a. inkluderar kommunikation med kontaktperson. * Fastställa eller styrka eventuella rättsliga anspråk, exempelvis genom kontroller under hyreshållandet i syfte att säkerställa att lokalen används i enlighet med tillämplig lag och i enlighet med hyresavtalet. * Skicka information och marknadsföring till kontaktperson via de kontaktuppgifter som vi har tillgång till. * Skicka information och marknadsföring till kontaktperson om andra företags produkter/tjänster som hyresgästen kan ha nytta av i samband med hyresförhållandet t.ex. försäkringsbolag. * Ta fram statistik, göra kundundersökningar och följa upp interna rutiner och policies. När raderar vi personuppgifterna? Vi sparar uppgifter om kontaktperson så länge denne är registrerad som kontaktperson. Informationen uppdateras om hyresgästen anmäler annan kontaktperson. För det fall vi erhåller uppgifter om störningar i lokalen och inte vidtar någon åtgärd, kommer sådana uppgifter som regel att sparas två år, varefter radering sker. Detsamma gäller uppgifter om otillåten andrahandsuthyrning eller överlåtelse av lokalen. Uppgifter om betalning av hyra sparas under sju år (utöver innevarande år) då detta krävs enligt bokföringsregler. Övriga uppgifter raderas när de inte längre är relevanta/korrekta, vilket innebär att de som regel bevaras under den tid som hyresförhållandet består. När hyresförhållandet upphör raderar vi merparten av uppgifterna. Men om det finns några kvarstående rättsliga anspråk, t.ex. hyresfordringar, kommer vi att bevara de uppgifter som krävs för att kunna driva anspråket. Sådana uppgifter sparas med hyresavtalet som rättslig grund. Vi sparar dessa uppgifter, samt uppgifter om eventuell misskötsamhet, som bidragit till att uppsägning skett, i två år efter att hyresförhållandet upphört.	

Fastighetsägarna Sveriges formulär nr 90 upprättat 2008. Reviderat maj 2018. Eftertryck förbjuds.

PERSONUPPGIFTSKLAUSUL
FÖR LOKAL

Sid 2 (2)
11 136 (164)
Bilaga nr: _____

Avser	Hyreskontrakt nr: 044-601	Fastighetsbeteckning: Lammet 14
Information om behandling av personuppgifter	Laglig grund för behandlingen av personuppgifterna Vår behandling av personuppgifter sker i huvudsak för att fullgöra och administrera våra skyldigheter enligt hyresavtalet med hyresgästen. För det fall hyresgästen är en privatperson eller enskild firma, sker denna behandling med stöd av den rättsliga grunden fullgörande av avtal medan behandlingen sker med stöd av ett berättigat intresse om hyresgästen är en juridisk person. För annan behandling som utförs har vi ett berättigat intresse av att behandla personuppgifterna, t.ex. för att skicka information, göra kundundersökningar och marknadsföring samt tillhandahålla tjänster som är relaterade till uthyrningen. Vilka får ta del av personuppgifterna? Inom ramen för hyresförhållandet, kan vi komma att lämna ut personuppgifter till andra bolag som tillhandahåller tjänster till oss (t.ex. IT-tjänster eller förvaltningstjänster) eller bolag som tillhandahåller varor/tjänster som hyresgästen kan ha nytta av i samband med hyresförhållandet (t.ex. försäkringsbolag). Om uppgifterna överförs till ett land utanför EU/EES, säkerställer vi att sådan överföring är laglig, t.ex. genom att avtal innehåller de standardiserade modellklausuler för dataöverföring som antagits av EU-kommissionen och som finns tillgängliga på EU-kommissionens webbplats. Om det förekommer störningar, betalningsförsummelser eller andra överträdelse av hyresavtalet eller tillämpliga bestämmelser kan vi komma att lämna ut uppgifter till berörda myndigheter. Vi lämnar även ut personuppgifter om det följer av lag eller myndighetsbeslut. Rättigheter enligt dataskyddslagstiftningen Individer har vissa rättigheter vid behandling av dennes personuppgifter. * Rätt till tillgång (registerutdrag), d.v.s. en rätt att få bekräftelse på och information om vår behandling av personuppgifter. * Rätt till rättelse, d.v.s. en rätt att få felaktiga uppgifter rättade. * Rätt till radering, d.v.s. en rätt att få uppgifter borttagna. * Rätt till begränsad behandling, d.v.s. en rätt att kräva att vår behandling begränsas. * Rätt till dataportabilitet, d.v.s. en rätt att begära att uppgifter flyttas från oss till ett annat bolag. * Rätt att invända mot vår behandling av personuppgifter. * Rätt att inge klagomål till myndighet om att vi inte behandlar personuppgifterna enligt lag. Vissa av rättigheterna gäller enbart i vissa situationer. För det fall kontaktpersonen skulle vilja utöva någon av rättigheterna kan denne kontakta oss via de kontaktuppgifter som framgår på vår webbplats och ovan.	
Övrigt		

Karidal Storköksutrustning

2021-11-02

Placering	Fabrikat	Model	Serie nr	År	Apparattyp	
Tillagningskök						
	Electrolux	AOS101EBOH	60800001	2006	Combiugn	
	Electrolux	AOS101EAOH	61000004	2006	Combiugn	
	Electrolux	AOS101EBOH	71900001	2007	Combiugn	
		Frysrum				
		Kylrum				
	Metos	70FT/E-CE	2037460	1990	Stekhäll	
	Friberg	FS 4090		2021	Spis	
	Gram	600-I		2021	Frys	backupfrys
	Electrolux	New Prost	9VTX 69122304	2008	Frys	
	Electrolux	PRO 6R1F	9VTX 69121706	2010	Kyl	
	Electrolux	PRO 6R1F	9VTX 69121707	2010	Kyl	
	Metos	S5OLDC	BN020247264	2018	Nedkyl	
	Electrolux	HC 340			Värmeskåp	
Diskrum						
	Zanussi	ZHT8TIL	83510002	2018	Huvdisk	
Servering						
	Colia	Välvd		2021	Konditorimonter	
	Colia	Välvd		2021	Konditorimonter	
	Gram	Compact K420RG		2021	Kylskåp	
	Gram	Compact K 420 RG		2021	Kylskåp	
	Gram	Compact KG420RG		2021	Kylskåp	

Dessa maskiner ovan ingår i avtal, maskiner som inte finns upptagna i denna lista tillhör inte fastighetsägaren

Hyresgästanpassningar

Designtillägg espressohousekylar	25 000	
Barfront, målning och montering/demontering, plastmatta	35 000	
Rf brickbana fast monterad	6 200	
 Ny rf disk med skåp ersätter värmeri	 33 550	
 Extra diskorgställ för porslin	 2 900	
Rf arbetsbänkar istf kokgrytor	18 500	
Rf arbetsbänk med rfr toppskiva	28 100	
 Arbetstimmar för montering	93 750	75%x125000
Forcering+ frakt	56 250	75%x75 000
Kalkyltid	30 000	
Deponi	10 000	
VS, El anpassningar	10 000	
Gram Kylskåp K 420 RG	29 600	2 st
Gram kylskåp KG 420 RG	16 000	
Rulljalusi	20 000	
1 st 600 liters proffsfrys	32 500	
	447 350	

Nuvarande hyra	1 326 796
Fastighetsskatt	64 200
 Ny hyra	 1 326 796
Fastighetsskatt	68 220

Inventarier i gränsdragningslista

Degblandare	88 789
Kokgrytor 2 st	199 332
Värmerier	20 000
Liten kyl vid värmeri	25 000
	333 121
Underhåll 15%	49 968
Restvärde 20%	66 624
	449 713

Belopp till Eslövs Kommun	180 475	Belopp som Ebo fakturerat för mycket.
449 713-447 350	2 363	Inventarier-Hyresgästanpassningar
Summa	182 838	
Moms 25%	45 710	
Engångsbelopp till Eslövs Kommun	228 548	

**Uppföljning av tidsplaner, ekonomi och
styrning av byggprojekten 2021-2024**

12

SOT.2021.0044

2021-11-26
Kristina Thern
0413-62364
kristina.thern@eslov.se

Servicenämnden

Tjänsteskrivelse Projektrapport Dec 2021

Ärendebeskrivning

En projektrapport är framtagen för att redovisa servicenämndens investeringsprojekt utifrån tid och ekonomi.

Beslutsunderlag

Projektrapport december 2021

Beredning

Projektrapporten är framtagen av projektchefen och förvaltningschefen. I varje projektrapport redovisas ekonomi och risker i projekten. Detta för att servicenämnden skall få bättre insyn i investeringsprojekten framöver. Violen (Norrebo), Blåsippan (Stehag söder), Norrevångskolan, Marieskolan, Vasavång(Nya Östra Etapp 2B), Stehagskolan, Ekenässkolan, är upptagna med förändringar.

Förslag till beslut

Servicenämnden godkänner rapporten uppföljningsrapporten av byggprojekt för december 2021.

Åsa Ratcovich
Förvaltningschef

Kristina Thern
Projektchef

Serviceförvaltningen

Postadress: 241 80 Eslöv | Besöksadress: Stadshuset, Gröna torg 2
Telefon: 0413-620 00 | E-post: kommunstyrelsen@eslov.se | www.eslov.se

UPPFÖLJNING BYGGPROJEKT

December 2021



PROJEKTRAPPORT

INNEHÅLL

- **PROJEKTINFORMATION**
- **PROJEKTSTATUS**
- **TIDPLAN**
- **EKONOMI**
- **RISKER I PROJEKTEN**

Projektinformation

Byggprojektområdets omfattning

Karta över pågående byggprojekt



Eslövs Kommun investerar i kommunens utveckling. Visionen för 2025 är att Eslöv skall vara Skånes bästa kommun att bo och verka i. Det innebär att Byggprojektavdelningen är en aktiv aktör i kommunens utbyggnader av skolor, förskolor, kultur och frididsbyggnader.

Byggprojektavdelningen hanterar byggprojekten i nära samarbete med fastighetsavdelningen, lokalförsörjningsgruppen samt kommunens förvaltningar. Avdelningen arbetar med att kvalitetssäkra projekten genom en projekthandbok med en byggprocess och dess olika skeden.

Byggprojektavdelningens vision är att vara den Skånes bästa kommunala byggprojektavdelning 2025.



Förteckning över pågående projekt

- Rådhuset
- Violen.(Norrebo)
- Vitsippan (Nya Skogsgläntan)
- Flyinge Hägebo förskola
- Blåsippan Stehag söder
- Marieskolan
- Sallerupskolan
- Norrevångsskolan
- Stehagskolan
- Vasavång (Nya Östra skolan etapp 2)
- Ekenässkolan
- Skoltorget
- Gamla Östra skolan (Carl Engströmskolan byggnad C)
- Idrottslokaler Berga
- Kulturskolan
- Flyinge skolan
- Särskilt boende – Demensboende
- Idrottsparken
- Källebergsskolan

Skogsgläntan blir Vitsippan

Norrebo Lapplandsgatan blir Violen

Stehags förskola blir Blåsippans förskola

Bergaskolan blir Vasavång skola

Projektstatus

Rådhuset

Lokalerna ska iordningställas till generella administrativa lokaler för kommunens verksamheter utan speciella krav på ljud, säkerhet, arkiv med mera. Antal arbetsplatser kommer vara upp till ca 65, beroende av vilka ytor som avsätts till annan verksamhet så som konferens- och samtalsrum med mera. Budgeten kommer utifrån lokalgruppens beräkning.

Klart för tilldelningsbeslut

Budget: 25 Mkr

Datum för slutbesiktning: 2022-06-30

Datum för inflytt/tillgång för beställare: Juli 2022

Budget: 25 Mkr

Beräknat färdigställande: Juli/augusti 2022

Byggprojektledare: Fredrik Liedberg

Violen (Norrebo)

Nybyggnation av förskola med sex avdelningar, 105 platser. Förskolan är upphandlad via SKR:s ramavtal för förskolelokaler. Gamla Norrebo förskola planeras att rivas då den nya byggnaden är klar



men kan eventuellt behövas som tillfällig lokal tills Nya Skogsgläntan är klar. Budgetjustering är aviserad till budget 2022 utifrån sanering av mark samt för kostnader som inte ingår i konceptförskolan. Bygglov och startbesked beviljat. Entreprenaden rullar på och följer tidplanen.

Budget: 42 Mkr

Datum för slutbesiktning: V9 2022

Datum för inflytt: V17 2022

Byggprojektledare: Marcus Stjernkvist

Vitsippan (Nya Skogsgläntan)

Nybyggd förskola med 8 avdelningar, 140 platser.

Förskolan är både en kapacitetsökning och ersättning för gamla Skogsgläntans förskola som har ett tidsbegränsat bygglov. Detaljplanearbete pågår. Den totala ytan beräknas till 1850 kvm. Beslut om ändring av plats har tagits av planavdelningen. Prel. kommer ny detaljplan vara klar i december 2021. Ev. förseningar av detaljplanarbetet har flaggats från planavdelningen. Arbetet med bygglovsritningar sker parallellt med planprocessen. Verksamheten flyttar ur de befintliga modulerna vid årsskiftet 2021/2022. Planering för borttagande av modulerna pågår tillsammans med fastighetsförvaltning. Entreprenaden kan påbörjas så snart modulerna tagits bort (prel. V5)

Budget: 56 Mkr (avser endast ny byggnad och dess utemiljö. Behov av dagvattenåtgärder samt ev. ombyggnad av G/C-överfart vid Djupadalsvägen tillkommer) Dessa åtgärder uppskattas till 2 miljoner.

Datum för slutbesiktning: V20 2023

Datum för inflytt: V25 2023

Byggprojektledare: Marcus Stjernkvist

Flyinge Hägebo Förskola

Tillbyggnad av befintlig förskola med två avdelningar och utökning av lektyta.

Tillbyggnaden ska ersätta Pegasus förskola som har tidsbegränsat bygglov. Försenade materielleveranser pga. Covid-19, innebär 2 månaders försening

Budgetjustering är aviserad till budget 2022.

Budget: 19 Mkr

Datum för slutbesiktning: V24 2022

Datum för inflytt: V28 2022

Byggprojektledare: Angelica Alvarez (Internt Marcus Stjernkvist)

Blåsippan (Stehag söder)

Nybyggnad av förskola på nytt exploateringsområde i södra Stehag, med sex avdelningar, 105 platser. Den totala ytan beräknas till 1337 kvm. Förskolan kommer att ersätta Gyabo och Trollhassels förskolor och möta behovet av fler förskoleplatser. Förskolan är upphandlad via SKR:s ramavtal för förskolelokaler. Eventuellt behov av ersättningslokaler. Trollhassels bygglov kan förlängas. Bygglov för den nya byggnaden beviljades i juni. Problem med brandvatten har uppkommit. Utredning pågår. Inväntar besked R-Syd. Tekniskt samråd genomfördes den 24/9. Startbesked för sanering, schakt och grundläggning kan ges.

Föroreningar har påträffats i marken. Geoundersökning inkl. markundersökning genomfördes i samband med planändringen. Samlingsproverna som då togs påvisade inga föroreningar. När nu markentreprenören tagit prover inför schakt så visar 11 av 17 prover tecken på förorening. Denna upptäckt gjordes v38 och markfirman har tagit hjälp av markkonsult för att analysera. Vi inväntar



beslut från Miljöavdelningen. Tidig kostnadsuppskattning för saneringen har lämnats från entreprenören. Ca 4 milj. Sanering påbörjades v 46

Budget: 42 Mkr

Datum för slutbesiktning: V5 2023

Datum för inflytt: V9 2023

Budget: 42 Mkr

Byggprojektledare: Marcus Stjernkvist

Marieskolan

Tillbyggnad skall ske av befintlig skola för ytterligare 100 barn samt modernisering av befintliga lokaler.

Den totala tillbyggnaden blir knappt 1 400 kvm. Tidplanen står fast och arbetena löper på.

Markundersökningarna vid och kring de två oljecisternerna visade på att marken behöver saneras.

Provtagningsplan är levererad till byggnadsnämnden för att skapa sig en bild av föroreningens utbredning. Tillbyggnaden är nu tät och arbetena med installationerna är igång.

Budget: 42 Mkr

Beräknad färdigställande: Slutbesiktning hus A (gamla) och hus H (nybyggnad) juli 2022, Lokalerna tillgängliga för verksamheten slutet juli 2022. Med undantag för invändiga arbeten i B-byggnaden som ska färdigställas under sommarlovet 2022. Invändiga arbete klara augusti hus B, skolan informerad och OK med det.

Datum för slutbesiktning: Juli 2022

Datum för Inflytt/tillgång för beställare: Slutet av juli 2022

Byggprojektledare: Stefan Berner

Sallerupskolan

Beslut om rivning finns. FFU ska tas fram under nov-feb. Schablonberäkningar antyder att det blir dyrare än beräknat. Ny kalkyl efter färdiga handlingar har tagits fram. Nybyggnad av en treparallell skola med ca 6 300 kvm. Anpassning av utemiljö på fastigheten där Sallerupskolan ligger idag.

Utredning är gjord angående ersättningslokaler och i samband med detta är basutredning gjord.

I höst startar förberedande projektering för evakueringslokaler vid Sallerup. Upphandling av nyproduktion sker årsskiftet 21/22. Utformning av evakueringslokalerna håller på att tas fram tillsammans med verksamheten. Planerad upphandling årsskiftet 21/22

Budget: 155 Mkr

Datum för slutbesiktning: Maj 2024

Datum för inflytt/tillgång för beställare: Juni 2024

Byggprojektledare: Fredrik Liedberg

Norrevångsskolan

Avser utbyggnad av befintlig grundskola F–6. Från två till tre parallella klasser per årskurs. I projektet ingår, förutom undervisningslokaler, förbättring av kök och utbyggnad av matsal samt utemiljö. Den totala tillbyggnaden blir drygt 1 700 kvm.

Startbesked är erhållet för schakt och grundläggning.

Gjutning av grund ska ske innan jul och stomresningen påbörjas i januari.

Budget: 70 Mkr

Datum för slutbesiktning: Dec 2022



Datum för inflytt/tillgång för beställare: Jan 2023

Byggprojektledare: Stefan Berner

Stehagskolan

Man har valt att dra ner budgeten till ca 2 Mkr i budgetarbetet.

Ombyggnad av Gyabo förskolas lokaler till skollokaler, lokalerna ligger inne i skolan. I samband med prioriteringar inför budget 2021 gjordes följande prioritering. "Det är möjligt för verksamheten att minska projektet. Uppskattad kostnad är ca 2 milj. för de åtgärder som skulle göra lokalerna mer lämpliga utifrån verksamhetens behov. Åtgärderna bör göras samma år som förskola Stehag söder färdigställs." Byggnadsarbetena kan starta när förskolan flyttat till förskolan Stehag Söder.

Basutredning påbörjad. Projektet ser ut att växa. Delas upp i 2 faser. Omställning från förskola till skola och ändring/anpassning av bef. skollokaler.

Budget: 2 Mkr

Datum för slutbesiktning: V28 2023

Datum för inflytt: V31 2023

Byggprojektledare: Marcus Stjernkvist

Vasavång (Nya Östra Etapp 2B)

Projektet avser renovering och anpassning av Gamla Bergaskolans lokaler genom byte av fasader, ombyggnad östra delen av byggnaden samt rivning av aula.

Upphandlingen är klar. Totalentreprenör blev Otto Nilsson. Ombyggnad av hus F startar v. 46 pga. av Ekenäs försening. Invändig rivning har påbörjats i aulan. Man har upptäckt pcb i ytterväggsfogar, kommer bli en sanering i samband med att man river.

Budget: 26 Mkr

Datum för slutbesiktning: April 2022

Datum för inflytt: Maj 2022

Byggprojektledare: Fredrik Liedberg

Ekenässkolan

Projektet omfattade om- och tillbyggnad av skolan.

Slutbesiktning daterad 2021-10-28 på Ekenässkolan resulterade i en godkänd besiktning.

Entreprenörerna har fortfarande besiktningsanmärkningar som ska åtgärdas och kommer därför även fortsättningsvis behöva tillträde till lokalerna.

På grund av den stora förseningen, materialkostnader som stigit med ca 25% under Coronapandemin kommer budgeten för projektet att överstigas.

Budget: 84 Mkr

Beräknad färdigställande: Slutbesiktning 2021-10-29. Verksamhetsstart v.45

Byggprojektledare: Stefan Berner

Skoltorget vid Carl Engström-skolan

Ombyggnaden är färdigprojekterad i samband med ombyggnad av Östergatan.

Projektet samordnas med Carl Engström-skolan byggnad C, Gamla Östra skolan.

Budget: 7,7 Mkr

Datum för slutbesiktning: Maj 2023

Datum för inflytt/tillgång för beställare: Juni 2023



Byggprojektledare: Fredrik Liedberg

Gamla Östra skolan (Carl Engströmskolan byggnad C)

Projektet omfattar ändring av planlösning för verksamheten så att arbetsrum och skolsalar iordningställs, hiss installeras, byte av tak, fasadrenovering, ytskiktsrenovering och nya installationer. Projektet samordnas med Skoltorget vid Carl Engström-skolan.

Ny programhandling och kalkyl är framtagen då byggnaden är bedömd som en särskilt värdefull byggnad av Eslövs kommun och antikvitare uppskattat mer omfattande kostnader, samt att takets skall ha mer tilläggsisolering

Kalkylen överskrider budgeten upptagen i delårsrapporten hösten 2021 för beslut till 2022.

Detaljprojektering är igång. Planerad upphandling februari 2022.

Budget: 17 Mkr

Datum för slutbesiktning: Maj 2023

Datum för inflytt/tillgång för beställare: Juni 2023

Byggprojektledare: Fredrik Liedberg

Idrottslokaler Berga

Tillbyggnad av två omklädningsrum till idrottshallen. Slutbesiktning avbröts 23/8 nytt datum inväntas. Både städutrymmen och förråd för idrott saknas för tillfället.

Då entreprenören inte varit kontaktbar under lång tid har vi nu tillsammans med deras advokat gjort en överenskommelse att avbryta vårt samarbete. Återstående arbete slutförs av vår upphandlade ramavtalsentreprenör, beräknad tid för detta ca 4 månader. BoU informerad 2021-11-08

Budget: 6,4 Mkr

Datum för slutbesiktning: Mars 2022

Datum för inflytt/tillgång för beställare: Mars-April 2022

Byggprojektledare: Fredrik Liedberg

Kulturskolan

Kulturskolan har idag tillfälliga lokaler på Östergatan 8. Projektet med att bygga till Lilla Teatern för att möta kulturskolans lokalbehov och samla verksamheten har startat, basutredning för att sammanställa förutsättningarna för projektet är gjord. Detaljplanearbetet pågår, beräknas vara klar i nov/dec 2022.

Budget: 43 Mkr

Datum för slutbesiktning: Juli- september 2024

Datum för inflytt: augusti - oktober 2024

Byggprojektledare: Fredrik Liedberg

Flyingeskolan

Projektet kommer att etappindelas, basutredning är gjord för etapp ett.

För att klara dagens behov av lokaler behöver två nya basutrymmen.

Ettapp 1 kommer medföra högre kostnader 2021 än vad som är fördelat i budget. Den totala projektbudgeten ändras inte.

När det gäller Flyinge så är ”Steg 1” av Ettapp 1 påbörjad och entreprenör är etablerad. Dvs receptionen, och rum 163 (ljudproblem). Det mesta är färdigprojekterat.



Tanken är att projektera steg två i höst och upphandla ”steg 2” i början på nästa år. Byggstart skall vara i april-maj. Verksamheten (fritids) vill att arbetet pågår under vår/sommartid.

Etapp 2 pausad.

Budget: 28 Mkr

Datum för slutbesiktning: Jan 2023

Datum för inflyttning: Mars 2023

Byggprojektledare: Externt Angelica Alvarez, Internt Marcus Stjernkvist

Källebergsskolan

På grund av Sallerupsskolans ombyggnation/nybyggnation skall köket på

Källebergsskolan byggas om och anpassas så att Sallerupsskolans elever kan äta där.

Mindre ombyggnation.

Budget: 1,9 mnkr

Datum för slutbesiktning: Juli 2022

Datum för inflyttning: Aug 2022

Byggprojektledare: Fredrik Liedberg

Tidplan över projekten redovisas nedan på sida 10.

Tidplaner/Skeden Byggprojekt 2020-
2025
Senast rev. 2021-03-11

Bakgrund
Kundbehov=Beslut KF (Basutredning)
Förstudie
Program
Beslutning
Upphandling
Produktion
K-sida projekter/utvärdering till förvaltare

Investeringar (mnr)	Projek- t-nr	Proje- kt-	2020				2021				2022				2023				2024			
			Jan-mars	April-juni	Juli-september	Oktober-december	Jan-mars	April-juni	Juli-september	Oktober-december	Jan-mars	April-juni	Juli-september	Oktober-december	Jan-mars	April-juni	Juli-september	Oktober-december	Jan-mars	April-juni	Juli-september	Oktober-december
Utrredningsbehov																						
Rådhuset (tidigare kulturskola), 20-A	91883	FL																				
Förskola	91823																					
Norrebro, 18-A		MS																				
Nya Skogsgården, 19-B		MS																				
Flyinge förskola Hågebo, 19-HI		AA																				
Stehags söder, 18-D		MS																				
Grundskola	91617																					
Marinsskolan, 18-G		SA																				
Sällersåkerskolan, 18-F		FL																				
Norrevångskolan 18-E		SA																				
Stehagskolan, 18-H		MS																				
Flyinge skolan, 19-H2		AA																				
Nya Östra skolan, etapp 2, åk 7-9, 18-J	91671	FL																				
Ekenässkolan, 18-L	91918	SA																				
Gymnasieskola	91800																					
Skoltorget vid Carl Engströmskolan	91801	FL																				
Gamla Östra skolan, 18-I		FL																				
Mörtlöskaler Berga, 19-J	91822	FL																				
Kultur och fritid																						
Kulturskolan	91825	FL																				
Basutredning																						
Flyngeskolan																						
Stehagskolan																						
Örtrotta/Vaggarp																						

Risker i projekten

Avsnittet beskriver avvikelser, projekt störningar gällande tid, kvalitet och ekonomi. Aktuella risker med utförda och/eller planerade åtgärder.

Risk	Sannolikhet	Konsekvens/kostnad	Handlingsplan.
Norrebo, risk att betala hinder till byggentreprenör. Bygglov inte beslutat.	Medel	Projektet var planerat att starta vecka 6. Hinderersättning enligt avtal konceptförskola 55.000 kr/vecka kan komma att krävas, inget skriftligt från entreprenör har inkommit. Bygglovet är beviljat och entreprenaden har påbörjats.	Inget officiellt krav på hinderersättning har inkommit.
Nya Skogsglantan försenad pga detaljplanearbete. Budget behöver ses över efter att detaljplanen är beslutad, då det krävs exploateringsåtgärder	Medel	Förskoleverksamheten har inga lokaler pga. provisoriskt bygglov går ut. Risk för försening pga försenad planprocess Budget för åtgärder utanför förskolans tomt är i medräknade	Lokalförsörjningsgruppen föreslår provisoriska lokaler under byggtiden samt att det pågår aktivt detaljplanearbete. Byggprojektledare samordnar. Möte med MoS för att ta fram budget för åtgärder utanför förskolans område. Gäller bla dagvatten och G/C-vägs passage över Djupadalsvägen.
Stehag söder risk för försening. Utredning gällande brandvatten pågår. Risk för försening	Hög Medel	Risk för försening Bygglov beviljat, inväntar tekniskt samråd gällande frågan om brandsläcksvatten utreds. Föroreningar i mark har påträffats	Frågan utreds med R-syd, VA SYD och byggprojektledare. Tekniskt samråd hålls den 24/9. Fler provtagningar görs och handlingsplan tillsammans med markkonsult och miljöavdelningen har inletts av Bygg PL

Sallerupskolan budgetram beräknas överskridas.	Hög	Högre kvadratmeterpris än beräknat. Nuvarande budget är 25.000:-/m2. Budgetkalkyl från 155 mnkr till 183 mnkr.	Ny kalkyl är framtagen utifrån befintliga handlingar. Byggprojektledare driver ärendet
Gamla östra skolan Budgetram överskrids	Hög	Projektet blir försenat pga vi behöver invänta budgetbeslut.	Ny kalkyl framtagen av byggprojektledare
Ekenässkolan. Tvist gällande hinder. Risk för att budget överskrids	Hög Hög	Entreprenören har hinderanmälan och beställare har vitesbegäran Ytterligare medel krävs för projektet	Jurist är upphandlad för juridiskt stöd i entreprenadrätt. Löpande ekonomimöten hålls tillsammans med entreprenör
Idrottslokaler Berga Försenad	Hög	Försening av byggentreprenad	Avvaktar tidplan för slutbesiktning från entreprenör. Byggprojektledare driver ärendet Upphandling av advokat Moll Wendén tilldelad.
Stehagskolan Risk försening	Hög	Försening av byggentreprenad då det följer Stehag söder	Avvaktar Stehag söder. Byggprojektledare samordnar
Nya Östra Etapp 2B Risk försening	Låg	Försening av byggentreprenad pga Ekenässkolans försening	Avvaktar tidplan för slutbesiktning av Ekenässkolan Byggprojektledare driver ärendet

**Uppföljning av tidsplaner, ekonomi och risker
av externa hyresavtal 2021-2025**

13

SOT.2021.0194

2021-11-26
Kristina Thern
0413-62364
kristina.thern@eslov.se

Servicenämnden

Tjänsteskrivelse Rapport extern hyresavtal Dec 2021

Ärendebeskrivning

Utifrån Servicenämndens reglemente beslutat av kommunfullmäktige den 25 januari 2021 § 8 är nämndens uppgift att medverka till, för Eslövs kommun, optimala lösningar vid externa förhyrningar genom förhandling och tecknande av hyresavtal om hyrestiden inte överstiger fem år och förlängningen av avtalstiden inte överstiger fem år. Hyresavtal på längre period ska godkännas av kommunstyrelsen innan avtalstecknande.

Syftet med Uppföljningsrapport externa hyresavtal 2021, är att arbeta efter kommunallagen om nämndernas uppdrag:

Kommunallag (2017:725)

6 kap. 6 § Nämnderna ska var och en inom sitt område se till att verksamheten bedrivs i enlighet med de mål och riktlinjer som fullmäktige har bestämt samt de bestämmelser i lag eller annan författning som gäller för verksamheten. De ska också se till att den interna kontrollen är tillräcklig och att verksamheten bedrivs på ett i övrigt tillfredsställande sätt.

Uppföljningsrapport externa hyresavtal 2021 är en rapport över, dels helheten vilka externa inhyrningar som genomförs, syftet med dessa samt ekonomiska värdet med inhyrningarna. Dels en uppföljning av pågående arbeten med nya och revideringar av hyresavtal utifrån tidsplaner, ekonomi och risker.

Detta ger servicenämnden insyn om verksamheten bedrivs på ett tillfredsställande sätt och enligt kommunens mål och riktlinjer.

Beslutsunderlag

Uppföljningsrapport externa hyresavtal december 2021.

Serviceförvaltningen

Postadress: 241 80 Eslöv | Besöksadress: Stadshuset, Gröna torg 2
Telefon: 0413-620 00 | E-post: kommunstyrelsen@eslov.se | www.eslov.se

Beredning

Uppföljningsrapporten är under utveckling och kommer att fördjupas efterhand.

Förslag till beslut

Servicenämnden godkänner uppföljningsrapport för externa hyresavtal december 2021.

Åsa Ratcovich
Förvaltningschef

Kristina Thern
Byggprojektchef

UPPFÖLJNINGSRAPPORT EXTERNA HYRESAVTAL

December 2021

RAPPORT

INNEHÅLL

- **INFORMATION OCH BAKGRUND**
- **OMFATTNING**
- **FÖRTECKNING ÖVER AKTIVITETER**
- **STATUS ÖVER PÅGÅENDE NY/OM
TECKNING AV HYRESAVTAL**
- **TIDPLAN**
- **RISKER**



Information

Byggprojektavdelningens omfattning

Eslövs Kommun investerar i kommunens utveckling. Visionen för 2025 är att Eslöv skall vara Skånes bästa kommun att bo och verka i. Det innebär att Byggprojektavdelningen är en aktiv aktör i kommunens utbyggnader av skolor, förskolor, kultur och frididsbyggnader.

Byggprojektavdelningen hanterar externa hyresvärdar i nära samarbete med fastighetsavdelningen, lokalförsörjningsgruppen samt kommunens förvaltningar.

Byggprojektavdelningens vision är att vara den Skånes bästa kommunala byggprojektavdelning 2025..

Bakgrund externa hyresavtal

Utifrån Servicenämndens reglemente beslutat av kommunfullmäktige den 25 januari 2021 § 8 är nämndens uppgift att medverka till, för Eslövs kommun, optimala lösningar vid externa förhyrningar genom förhandling och tecknande av hyresavtal om hyrestiden inte överstiger fem år och förlängningen av avtalstiden inte överstiger fem år. Hyresavtal på längre period ska godkännas av kommunstyrelsen innan avtalstecknande.

Syftet med Uppföljningsrapport externa hyresavtal 2021, är att arbeta efter kommunallagen om nämndernas uppdrag:

Kommunallag (2017:725)

6 kap. 6 § Nämnderna ska var och en inom sitt område se till att verksamheten bedrivs i enlighet med de mål och riktlinjer som fullmäktige har bestämt samt de bestämmelser i lag eller annan författning som gäller för verksamheten. De ska också se till att den interna kontrollen är tillräcklig och att verksamheten bedrivs på ett i övrigt tillfredsställande sätt.

Uppföljningsrapport externa hyresavtal 2021 är en rapport över, dels helheten vilka externa inhyrningar som genomförs, syftet med dessa samt ekonomiska värdet med inhyrningarna. Dels en uppföljning av pågående arbeten med nya och revideringar av hyresavtal utifrån tidsplaner, ekonomi och risker.

Detta ger servicenämnden insyn om verksamheten bedrivs på ett tillfredsställande sätt och enligt kommunens mål och riktlinjer.

Uppföljningsrapporten är under utveckling och kommer att fördjupas efterhand.



Externa hyresavtal omfattning

Servicenämnden förvaltar drygt 120 hyresavtal för Eslövs kommun, en majoritet avtalen är för Vård och Omsorg och Eslövs Bostads AB (EBO) som hyresvärd.

Det årliga kostnaden för samtliga hyresavtal uppskattas till 85 MSEK, vilket är ett ungefärligt värde då alla avtal ännu inte finns upplagda i vårt system Vitec och därmed inte är kvalitetssäkrade.

Servicenämnden fick uppgiften att förvalta de externa hyresavtalen 2019.

I nuläget finns förteckning över hyresavtalen i en excelmodell där utvecklingsarbete pågår att kvalitetssäkra och dokumentera samtliga hyresavtal i Vitec.



Förteckning över aktiviteter i externa inhyrningar

- Karidal
- Tillfällig inhyrd förskola väster
- Fridasroskolan och Fridebo förskola
- Förskola västra Eslöv
- Lapplandsvägen 11

Status Externa hyresavtal

Karidal Mötesplats

Omförhandling av hyresavtal samt erforderliga verksamhetsanpassningar bla kök, servering och matsal, vilket görs etapper.

Förändringarna består av mindre verksamhetsanpassningar i storkök och café/servering. I avtalet framgår också att Eslövs Bostads AB planerar att utföra renovering av storkök och diskrum under 2022. Renoveringen omfattas av nya ytskikt, kakel på väggar och halkfritt golv. Samtidigt utförs sedvanligt underhåll enligt gränsdragningslista för restauranglokal.

Avtalet blir klart höst/vinter 2021. Ombyggnationen klar februari 2022.

Fastighetsägare: Eslövs Bostads AB

Hyrestid: 10 år

Ev. förlängningstid: 5 år

Hyra per år (kr): 1.326.796SEK

Inhyrd Förskola Väster

Tillfälliga lokaler som skall inhysa barn från Skogsgläntan i väntan på att nya förskolan blir klar, samt för eventuell utökning senare. Hyresavtal på 3+1 år kommer att tecknas under hösten 2021

Då Eslövs kommun s avtalsentreprenör kommer att utföra ombyggnationen kommer projektledare intent på byggprojektavdelningen att utses.

Eslövs kommun investerar i Brinovas lokaler, vilket innebär direktavskrivning av investeringskostnaderna under hyrestiden.

Fastighetsägare: Brinova

Hyrestid: Ej klart än

Ev. förlängningstid:

Hyra per år (kr):

Fridasroskolan och Fridebo förskola

Fridebo förskola



Förskolan är inhyrd från Eslövs Bostads AB, Ebo. Budget är ännu ej avsatt för projektet. Projektet samordnas med Fridasroskolan. För att tillgodose behovet av ersättningslokaler bör detta projekt starta då ombyggnad av Västra skolan är klar, enligt tidplan hösten 2025

Fridasroskolan

Modernisering och verksamhetsanpassning av lokalerna.

Sef Byggprojektavdelningen inväntar svar från verksamheten gällande båda lokalerna

Fastighetsägare: Eslövs Bostads AB

Hyrestid: Ej klart än

Ev. förlängningstid:

Hyra per år (kr):

Förskola västra Eslöv

Inhyrning av förskola på väster enligt kommunstyrelsens beslut Ks. 2019.0301.

Vid prioritering inför budget 2021 senarelades detta projekt utifrån det behov som var känt då. Idag ser kommunen att behovet av nya förskoleplatser är betydligt större utifrån både prognos och utfall. Detta gör att arbetet med att eftersöka mark bör starta parallellt med inhyrningsprojektet, ifall hyresavtal inte kommer att kunna tecknas. Behovet är minst sex avdelningar men helst åtta, 105 till 140 platser. Den totala ytan beräknas till ca 1 400 kvm BTA för en förskola med sex avdelningar i två plan och 1 800 kvm BTA för en förskola med åtta avdelningar i två plan utifrån konceptförskolorna som SKR har tagit fram. Då behovet av nya förskoleplatser är stort i Eslövs stad måste detta projekt prioriteras. Se även förskola Väster/Centrum nedan. Budget för projektet har ännu inte tagits fram.

Diskussioner sker mellan BoU och är på ett tidigt planeringsstadium.

Fastighetsägare: Ej klart

Hyrestid:

Ev. förlängningstid:

Hyra per år (kr):

Lapplandsvägen

LSS-barnboendet Lapplandsvägen 11A ligger idag i ett vanligt bostadshus och nära skolan.

Behovet av ombyggnad och renovering av barnboendet på Lapplandsvägen 11A grundar sig på barnens fysiska som är omfattande och boendeformen på Lapplandsvägen 11A är inte anpassat efter barnens behov.

Tidigare föreslagen omflyttning från Lapplandsvägen 11A till Göingevägen är inte längre aktuell då behovet av platser har minskat och då de åtgärder som behövs är möjliga att göra i befintliga lokaler. Basutredning pågår, projektledare internt byggprojektavdelningen är utsedd till Fredrik Liedberg.

Fastighetsägare: Eslövs Bostads AB

Hyrestid: Ej klart än

Ev. förlängningstid:

Hyra per år (kr):



Tidplan över projekten redovisas nedan på sida X.

(Denna redovisas i nästkommande rapport)

Risker i projekten

Avsnittet beskriver avvikelser, projekt störningar gällande tid, kvalitet och ekonomi. Aktuella risker med utförda och/eller planerade åtgärder.

Risk	Sannolikhet	Konsekvens/kostnad	Handlingsplan.



--	--	--	--