



**Hässleholms  
kommun**

## Kallelse till Tekniska nämndens arbetsutskott

Torsdagen den 25 januari 2024, kl. 13:30

Tekniska förvaltningen

I tur att justera:

Benny Petersson (S)

Tid och plats för justering:

Tekniska förvaltningen

### Föredragningslista

	Ärenden	Föredragande	Till	
1.	Upprop			
2.	Protokollsjustering			
3.	Godkännande av dagordning			
4.	Informationsärende			
5.	Ekonomi information			
	Beslutsärenden			
6.	Bokslut och verksamhetsberättelse 2023 <i>Handlingarna på bordet</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>• TF Tjänsteskrivelse</li> <li>• Verksamhetsberättelse 2023</li> <li>• Verksamhetsmått 2023</li> <li>• Personalnyckeltal 2023</li> <li>• Avvikelseanalys drift</li> <li>• Avvikelseanalys investeringar, över- och underskottshantering</li> <li>• Översikt fleråriga investeringsprojekt</li> </ul>	TO	KS	

7.	Beslutsattestanter tekniska förvaltningen 2024 <i>Handlingar</i> • TF Tjänsteskrivelse • Attestantlista 2024	TO	EK	
8.	Intern kontrollplan 2024 <i>Handlingar</i> • TF Tjänsteskrivelse • Intern kontrollplan 2024 TN • TN Risk- och väsentlighetsanalys 2024	TO	KS	
9.	Granskningsrapport interna kontroller 2023 <i>Handlingar</i> • TF Tjänsteskrivelse • Granskningsrapport 2023 TN	TO	KS	
10.	Omförhandling hyresavtal Kaptensgården <i>Handlingar</i> • TF Tjänsteskrivelse • Hyresavtal Kaptensgården	MB	KS, ON	
11.	Sänkt hastighet genom Ballingslöv <i>Handlingar</i> • TF Tjänsteskrivelse • Skrivelse angående hastighetsbegränsning på väg 1927 genom Ballingslöv • Svar på skrivelse Ballingslövs byalag	MR	Ballingslövs byalag	
12.	Exploateringsavtal gällande Dämnet 11 <i>Handlingar</i> • TF Tjänsteskrivelse • Exploateringsavtal undertecknat av motpart • Översiktskarta	JJN	Handläggaren	

13.	Parkeringstillstånd för rörelsehindrad <i>Handlingar</i> • TF Tjänsteskrivelse		CF	
14.	Parkeringstillstånd för rörelsehindrad <i>Handlingar</i> • TF Tjänsteskrivelse		CF	
15.	Parkeringstillstånd för rörelsehindrad <i>Handlingar</i> • TF Tjänsteskrivelse		CF	
16.	Parkeringstillstånd för rörelsehindrad <i>Handlingar</i> • TF Tjänsteskrivelse		CF	
17.	Övriga anmälningar			

Tekniska nämndens arbetsutskott

Urban Widmark (M)  
*Ordförande*

Marie Persson  
*Sekreterare*



*Handläggare  
Biträdande förvaltningschef Tobias Oscarsson  
Tekniska förvaltningen  
tobias.oscarsson@hassleholm.se*

## **Bokslut och verksamhetsberättelse 2023**

### **Ordförandens förslag till beslut**

I enlighet med förvaltningens förslag till beslut

### **Förvaltningens förslag till beslut**

Tekniska nämndens arbetsutskott föreslår tekniska nämnden godkänna redovisning av bokslut med tillhörande bokslutsbilagor avseende verksamhetsberättelse, avvikelseanalys över drift- och investeringsbudget, nyckeltal samt personalnyckeltal.

**Bilagor presenteras på tekniska nämndens arbetsutskotts sammanträde.**

### **Beskrivning av ärendet**

Enligt lag om kommunal bokföring och redovisning ska kommunens årsrapport innehålla information om förhållande som är viktiga för att bedöma kommunens resultat. Här ingår också att informera om händelser som är av väsentlig betydelse för kommunen. Som ett led i att sammanställa årsrapporten ska varje nämnd lämna in avvikelserapport för drift och investeringar, personalnyckeltal samt verksamhetsberättelse. I verksamhetsberättelsen beskriver nämnderna kortfattat olika händelser som inträffat under året samt en redogörelse över nämndens mål- och resultatuppföljning.

### **Förslagets konsekvenser för verksamhetens brukare**

Ej aktuellt

**Barnperspektivet**

Ej aktuellt

**Miljökonsekvenser**

Ej aktuellt

**Facklig samverkan**

Ej aktuellt

**Ekonomiska konsekvenser**

Ej aktuellt

**Bilagor**

Verksamhetsberättelse 2023

Verksamhetsmått 2023

Personalnyckeltal 2023

Avvikelseanalys drift

Avvikelseanalys investeringar, över- och underskottshantering

Översikt fleråriga investeringsprojekt

**Sändlista:**

Kommunstyrelsen

Tekniska förvaltningen

Mats Svensson

Förvaltningschef

Tobias Oscarsson

Biträdande förvaltningschef

Handläggare  
Biträdande förvaltningschef Tobias Oscarsson  
Tekniska förvaltningen  
tobias.oscarsson@hassleholm.se

## Beslutsattestanter tekniska förvaltningen 2024

### Ordförandens förslag till beslut

I enlighet med förvaltningens förslag till beslut

### Förvaltningens förslag till beslut

Tekniska nämndens arbetsutskott föreslår tekniska nämnden följande beslut:

1. Fastställa tekniska förvaltningens förslag till beslutsattestanter och dess ersättare enligt bifogad lista.
2. Uppdra åt tekniska förvaltningens förvaltningschef att besluta om tillfälligt delegerade attesträtter under verksamhetsåret.
3. Uppdra åt tekniska förvaltningens ekonomer att löpande uppdatera förteckning av beslutsattestanter vid byte och förändring av befattningshavare på aktuella tjänster.

### Beskrivning av ärendet

Tekniska nämnden fastställer årligen beslutsattestanter för sina olika ansvarsområden. Då annan tjänsteman under löpande verksamhetsår ersätter en av de nuvarande beslutsattestanterna eller ersättare på samma befattning, följer attesträtten med till den nya tjänstemannen utan särskilt beslut. Tillfälligt delegerade attesträtter vid kortare frånvaro beslutas av förvaltningschefen. Tekniska förvaltningens ekonomifunktion ansvarar för att löpande ajourhålla och uppdatera attestantlistan i samband med förändring av befattningshavare på aktuella tjänster.

**Förslagets konsekvenser för verksamhetens brukare**

Ej aktuellt i ärendet

**Barnperspektivet**

Ej aktuellt i ärendet

**Miljökonsekvenser**

Ej aktuellt i ärendet

**Facklig samverkan**

Ej aktuellt i ärendet

**Ekonomiska konsekvenser**

Ej aktuellt i ärendet

**Bilagor**

Attestantlista 2024

**Sändlista:**

Ekonomikontoret

Tekniska förvaltningen

Mats Svensson

Förvaltningschef

Tobias Oscarsson

Biträdande förvaltningschef

NÄMND / FÖRVALTNING:		Tekniska förvaltningen	2024	Rev: 2024-01-09	
ANSVAR	BESLUTSATTESTANT			ERSÄTTARE	
20X	Befattning	Namn	Maxbelopp (tkr)	Befattning	Namn
Unit4					
20x	Förvaltningschef	Mats Svensson	15 000	Bitr. Förvaltningschef	Tobias Oscarsson
203x	EC förvaltningsenhet gata/park	Stefan Alvedal	5 000	Förvaltningschef	Mats Svensson
20300000	EC förvaltningsenhet gata/park	Stefan Alvedal	1 000	Förvaltningschef	Mats Svensson
20301000	EC förvaltningsenhet gata/park	Stefan Alvedal	300	Förvaltningschef	Mats Svensson
20302000	EC förvaltningsenhet gata/park	Stefan Alvedal	300	Förvaltningschef	Mats Svensson
20303000 2030400x	EC driftenhet gata/park	Åsa Eriksson	1 000	EC förvaltningsenhet gata/park	Stefan Alvedal
20305000	EC förvaltningsenhet gata/park	Stefan Alvedal	300	Förvaltningschef	Mats Svensson
20306000	EC förvaltningsenhet gata/park	Stefan Alvedal	300	Förvaltningschef	Mats Svensson
204x	EC fastighetsförvaltning	Mathias Bjäreborn	5 000	Förvaltningschef	Mats Svensson
20401000	Fastighetsförvaltare	Per Anders Isaksson	300	EC fastighetsförvaltning	Mathias Bjäreborn
20402000	Fastighetsförvaltare	Nicole Persson	300	EC fastighetsförvaltning	Mathias Bjäreborn
20403000	Fastighetsförvaltare	Kamilla Odelius	300	EC fastighetsförvaltning	Mathias Bjäreborn
20404000	Fastighetsförvaltare	Andrija Lucic	300	EC fastighetsförvaltning	Mathias Bjäreborn
20405000	EC fastighetsförvaltning	Mathias Bjäreborn	1 000	Förvaltningschef	Mats Svensson
20406000	Byggprojektledare	Bertil Lucchesi	300	EC fastighetsförvaltning	Mathias Bjäreborn
20407000	Drifteningenjör	Darko Simic	300	EC fastighetsförvaltning	Mathias Bjäreborn
20408000	EC driftenhet fastighet	Darko Vuleta	1 000	Förvaltningschef	Mats Svensson
20410000	Ingengör	Paul Tuvevsson	300	EC fastighetsförvaltning	Mathias Bjäreborn
205x	EC byggprojektenhet	Mats Olsson	15 000	Förvaltningschef	Mats Svensson
206x	EC projekt- & exploateringsenhet	Jonatan Jeppsson Norberg	1 000	Förvaltningschef	Mats Svensson
207x	TF Avd.chef service	Peter Nilsson	5 000	Förvaltningschef	Mats Svensson
20702000	EC Lokalvård nord	Lars Dörner	1 000	TF Avd.chef service	Peter Nilsson
20703000	EC Lokalvård väster	Johan Berglund	1 000	TF Avd.chef service	Peter Nilsson
20704000	EC Lokalvård öster	Johan Berglund	1 000	TF Avd.chef service	Peter Nilsson
20705000	EC Lokalvård Bjärnum/Vittsjö	Peter Nilsson	1 000	Förvaltningschef	Mats Svensson
20706000	EC Lokalvård Tyringe	Lars Dörner	1 000	TF Avd.chef service	Peter Nilsson
20707000	EC Lokalvård Sösdala	Johan Berglund	1 000	TF Avd.chef service	Peter Nilsson
20708000	EC Lokalvård Vinslöv	Andreas Teghammer	1 000	TF Avd.chef service	Peter Nilsson
20709000	EC Lokalvård Hästveda	Andreas Teghammer	1 000	TF Avd.chef service	Peter Nilsson
20710000	EC Lokalvård söder	Peter Nilsson	1 000	Förvaltningschef	Mats Svensson
20711000	EC Lokalvård gymnasie	Lars Dörner	1 000	TF Avd.chef service	Peter Nilsson



<b>NÄMND / FÖRVALTNING:</b>		<b>Tekniska förvaltningen</b>	<b>2024</b>		<b>Rev: 2024-01-09</b>
<b>ANSVAR</b>		<b>BESLUTSATTESTANT</b>			<b>ERSÄTTARE</b>
<b>20X</b>	<b>Befattning</b>	<b>Namn</b>	<b>Maxbelopp (tkr)</b>	<b>Befattning</b>	<b>Namn</b>
20712000	EC Lokalvård centrum	Andreas Teghammer	1 000	TF Avd.chef service	Peter Nilsson
20713000	EC Textiltvätt	Peter Nilsson	1 000	Förvaltningschef	Mats Svensson
20721000	Ec verksamhetsvaktmästeri	Bo Magnusson	1 000	TF Avd.chef service	Peter Nilsson

NÄMND / FÖRVALTNING:		Tekniska förvaltningen	2024	Rev: 2024-01-09	
ANSVAR	BESLUTSATTESTANT			ERSÄTTARE	
20X	Befattning	Namn	Maxbelopp (tkr)	Befattning	Namn
20730000	Avdelningschef måltidsorganisation	Maria Helmersson	5 000	Förvaltningschef	Mats Svensson
20731000	EC MO 1	Jenny Ingelström	1 000	Avdelningschef måltidsorganisation	Maria Helmersson
20731010	Kock	Habiba Awad	300	EC MO 1	Jenny Ingelström
20731020	Kock	Karen Lambie Hansen	300	EC MO 1	Jenny Ingelström
20731030	Kock	Kornelia Klos	300	EC MO 1	Jenny Ingelström
20731040	Kock	Madeleine Schram	300	EC MO 1	Jenny Ingelström
20731070	Kock	Therese Jönsson	300	EC MO 1	Jenny Ingelström
20731080	Kock	Fanny Sjöstrand	300	EC MO 1	Jenny Ingelström
20731100	Kock	Josefin Nilsson	300	EC MO 1	Jenny Ingelström
20731110	Kock	Eva Jönsson	300	EC MO 1	Jenny Ingelström
20731120	Kock	Jeanette Mårtensson	300	EC MO 1	Jenny Ingelström
20731130	Kock	Martina Wahlman	300	EC MO 1	Jenny Ingelström
20731140	Kock	Karen Lambi Hansen	300	EC MO 1	Jenny Ingelström
20731150	Kock	Anne-Li Persson	300	EC MO 1	Jenny Ingelström
20731160	Kock	Lucimar Ferlete	300	EC MO 1	Jenny Ingelström
20731170	Kock	Viktoria Andersson	300	EC MO 1	Jenny Ingelström
20731180	Kock	Rikke Bundgaard	300	EC MO 1	Jenny Ingelström
20731190	EC MO 1	Jenny Ingelström	300	Avdelningschef måltidsorganisation	Maria Helmersson
20731200	Kock	Margaret Lindell	300	EC MO 1	Johan Lundberg
20732000	EC MO 2	Liselotte Olsson	1 000	Avdelningschef måltidsorganisation	Maria Helmersson
20732010	Kock	Khalidah Abdal	300	EC MO 2	Liselotte Olsson
20732020	Kock	Xhevahire Dibrani	300	EC MO 2	Liselotte Olsson
20732030	Kock	Susan Steimer	300	EC MO 2	Liselotte Olsson
20732040	Kock	Linda Turesson	300	EC MO 2	Liselotte Olsson
20732050	Kock	Sophie Palmberg	300	EC MO 2	Liselotte Olsson
20732060	Kock	Jonna Gustavsson	300	EC MO 2	Liselotte Olsson
20732070	Kock	Marie Stahre	300	EC MO 2	Liselotte Olsson
20732080	Kock	Charlotta Hesselborn	300	EC MO 2	Liselotte Olsson
20732090	Kock	Christina Svensson	300	EC MO 2	Liselotte Olsson
20732100	Kock	Sevan Jojan	300	EC MO 2	Liselotte Olsson
20732110	Kock	Liselotte Olsson	300	EC MO 2	Maria Helmersson
20732120	Kock	Mariya Karova	300	EC MO 2	Liselotte Olsson
20732130	Kock	Cherie Gotthardsson	300	EC MO 2	Liselotte Olsson
20732140	Kock	Ljubinka Lakicevic´	300	EC MO 2	Liselotte Olsson
20732150	Kock	Monica Stenhöös	300	EC MO 2	Liselotte Olsson
20732160	Kock	Caroline Brageman	300	EC MO 2	Liselotte Olsson
20733000	Avdelningschef måltidsorganisation	Maria Helmersson	1 000	Förvaltningschef	Mats Svensson
20733010	Avdelningschef måltidsorganisation	Maria Helmersson	300	Förvaltningschef	Mats Svensson
20733030	Kock	Eleonor Petersson	300	Avdelningschef måltidsorganisation	Maria Helmersson
20733050	Kock	Marie Thelander	300	Avdelningschef måltidsorganisation	Maria Helmersson
20733060	Kock	Anna Nilsson	300	Avdelningschef måltidsorganisation	Maria Helmersson
20733070	Kock	Anna Nilsson	300	Avdelningschef måltidsorganisation	Maria Helmersson
20733080	Kock	Anette Svensson	300	Avdelningschef måltidsorganisation	Maria Helmersson





*Handläggare  
Biträdande förvaltningschef Tobias Oscarsson  
Tekniska förvaltningen  
tobias.oscarsson@hassleholm.se*

## Intern kontrollplan 2024

### Ordförandens förslag till beslut

I enlighet med förvaltningens förslag till beslut

### Förvaltningens förslag till beslut

Tekniska nämndens arbetsutskott föreslår tekniska nämnden att besluta att godkänna intern kontrollplan 2024

### Beskrivning av ärendet

En risk- och väsentlighetsanalys ska göras över de huvudsakliga arbetsmoment som finns under respektive nämnds ansvar. Analysen ska årligen uppdateras och ligga till grund för vilka moment som tas med i den interna kontrollplanen.

Kontrollområden i kontrollplanen är inköp och avtalsföljsamhet, hyresavtal, diarieföring och dokumenthantering, energiuppföljning samt delegationsbeslut.

Metoder för att genomföra den interna kontrollen är bland annat externa mätningar, egenkontroller, nyckeltal, stickprov men även regelbundna samtal med budgetansvariga och löpande rapporteringar.

Tekniska förvaltningen har gjort en "Risk- och väsentlighetsanalys" samt efter denna upprättat en "Intern kontrollplan".

### Förslagets konsekvenser för verksamhetens brukare

Inte aktuellt i ärendet

### Barnperspektivet

Inte aktuellt i ärendet

## Tekniska förvaltningen

**Miljökonsekvenser**

Inte aktuellt i ärendet

**Facklig samverkan**

Inte aktuellt i ärendet

**Ekonomiska konsekvenser**

Inte aktuellt i ärendet

**Bilagor**

Intern kontrollplan 2024

Risk- och väsentlighetsanalys 2024

**Sändlista:**

Tekniska nämnden

Kommunstyrelsen

Tekniska förvaltningen

Mats Svensson

Förvaltningschef

Tobias Oscarsson

Biträdande förvaltningschef

ÅR: 2024

## Intern kontrollplan

Tekniska nämnden

Sammanfattning av nämndens interna kontrollarbete: ( När mallen används till den interna kontrollplanen döj rad 2-12, kolumn Metod 2, kolumn Resultat/avvikelser och kolumn Åtgärder och tidplan. När mallen används till granskningsrapporten ska denna ruta användas (rad 2 -12), andra rubriken till Granskningsrapport och döj istället kolumn Metod 1, Frekvens, Ansvar.

Kontrollområde	Rutin/policy/system	Kontrollmoment	Metod 1	Frekvens	Ansvar	Rapportering	Risk	Väsentlighet
	vilka regler, policys osv ligger till grund för granskningen?	vad ska granskas?	hur kommer granskningen att göras?	hur ofta kommer granskningen att göras?	vem är ansvarig för att granskningen blir gjord?	vem ska utförd granskning rapporteras till?	hur stor är risken att fel ska uppstå?	hur blir konsekvensen om fel uppstår?
Inköp och avtalsföljsamhet	Riktlinjer för inköp, LOU	Att inköp följer riktlinjer och LOU. Kontroll att dokumentation av inköp över 100 000 kr görs. Uppföljning av direktinköp över 700 000 kr till en leverantör.	Stickprov på gjorda inköp	en gång om året	Bitr. förvaltningschef	Förvaltningschef	3	3
Hyresavtal	Hyresavtal	Kontroll av hyresavtal och att utbetalningar följer vad som avtalats	Stickprov av hyresavtal	en gång om året	EC Fastighet	Förvaltningschef	3	3
Diarieföring och dokumenthantering	Offentlighetsprincipen samt förvaltningens dokumenthanteringsplan.	Att alla inkomna eller upprättade handlingar blir diarieförda eller systematiskt förvarade i enlighet med gällande regler och förvaltningens dokumenthanteringsplan.	Regelbundna stickprov av diarielistor samt statistik ur dokument-hanterings-systemet 360.	en gång om året	Nämndsekreterare	Förvaltningschef	3	3
Energiförbrukning	Energiuppföljning, hushållning av resurser (miljö, ekonomi)	Kontroll av energiförbrukning i förhållande till planerad förbrukning. Kontroll av hantering vid fall då avvikelse är +5%	Stickprov av energiförbrukning i förhållande till planerad förbrukning.	en gång om året	EC fastighet	Förvaltningschef	3	3
Delegationsbeslut	Förvaltningens reglemente och vidaredelegering	Kontroll av att besluts fattas vid rätt instans och av behörig beslutsfattare	Kontroll av att det finns aktuell vidaredelegation som följer reglemente samt kontroll av att beslut fattats vid rätt instans genom stickprov.	en gång om året	EC administration	Förvaltningschef	3	3

# Risk- och väsentlighetsanalys 2024

## Förvaltning: Tekniska förvaltningen

En risk- och väsentlighetsanalys ska göras över de huvudsakliga arbetsmoment som finns under respektive nämnds ansvar. Analysen ska årligen uppdateras och ligga till grund för vilka moment som tas med i den interna kontrollplanen. En motivering ska finnas med i analysen till varför de olika arbetsmomenten lyfts in alternativt inte lyfts in i den interna kontrollplanen. Denna mall och nedanstående matris för risk- och väsentlighetsanalys ska användas. Om ett arbetsmoment får 9 poäng eller mer enligt matrisen nedan och inte tas med i den interna kontrollplanen ska detta motiveras. Risk- och väsentlighetsanalysen ska lämnas till ekonomiavdelningen samtidigt som den interna kontrollplanen lämnas in.

## Matris för risk- och väsentlighetanalys

Konsekvens					
4 - Allvarlig	4	8	12	16	
3 - Kännbar	3	6	9	12	
2 - Lindrig	2	4	6	8	
1 - Försumbar	1	2	3	4	
	1 - Osannolik	2 - Mindre sannolik	3 - Möjlig	4 - Sannolik	

### Konsekvensen om ett fel uppstår är:

- 1 - Försumbar är obetydlig för de olika intressenterna och kommunen.
- 2 - Lindrig uppfattas som liten av såväl intressenter som kommunen.
- 3 - Kännbar uppfattas som besvärande för intressenter och kommunen.
- 4 - Allvarlig är så stor att fel helt enkelt inte får inträffa.

### Sannolikheten att ett fel ska uppstå är:

- 1 - Osannolik risken är praktiskt taget obefintlig för att fel ska uppstå.
- 2 - Mindre sannolik risken är mycket liten för att fel ska uppstå.
- 3 - Möjlig det finns en möjlig risk för att fel ska uppstå.
- 4 - Sannolik det är mycket troligt att fel ska uppstå.

### De olika komponenterna multipliceras med varandra och texten enligt ovan beskriver utgångsläget för en specifik rutin.

- 1-3: Inget agerande krävs. Vi accepterar riskerna.
- 4-8: Rutinen/processen bör hållas under uppsikt. Eventuellt delar vi riskerna med annan part (exempelvis försäkringslösning.)
- 9-12: Rutinen/processen bör åtminstone tas med i kommande intern kontrollplan. Eventuellt behöver nya regelverk och/eller utbildning av personalen. Vi reducerar riskerna.
- 13-16: Direkt åtgärd krävs! Vi försöker minimera riskerna.

---

## **Arbetsmoment Inköp och avtalsföljsamhet**

Kontroll av att förvaltningen följer beslutade inköpsrutiner.

Risk: 3 Möjlig

Väsentlighet: 3 Kännbar

Totalt: 9 poäng

---

### Motivering:

Tekniska förvaltningens samlade inköp under ett år är omfattande, såväl till antal som till inköpsbelopp. För att underlätta inköp och för att erhålla konkurrenskraftiga villkor används löpande ramavtal för de inköpskategorier som är återkommande och som omsätter större belopp. Köp från annan part än avtalad kan leda till skadeståndsanspråk för utebliven vinst om köpet saknar giltig grund. Sedan en tid tillbaka saknar förvaltningen egen upphandlingskompetens. I stället hanteras detta av en extern upphandlad konsult. Avsaknaden av intern kompetens kan ökat risken med löpande ramavtal. Momentet lyfts därför in i kontrollplanen.

Metod:       Stickprov av gjorda inköp

---

## **Arbetsmoment Ekonomiuppföljning**

Kontroll av att förvaltningen har en god kostnadskontroll och budgetföljsamhet.

Risk: 3 Möjlig

Väsentlighet: 3 Kännbar

Totalt: 9 poäng

---

### Motivering:

Genom en regelbunden ekonomisk uppföljning bevakas att tilldelad budget hålls. Med hjälp av ekonomer får verksamhetsansvariga stöd och underlag för att kunna ta rätt verksamhetsmässiga beslut och planera verksamheten på ett effektivt sätt. Ekonomisk uppföljning görs vid åtta tillfällen under året och en grundlig årsprognos sker vid fem tillfällen, vilka också återredovisas till kommunstyrelsen. Momentet lyfts därför inte in i kontrollplanen.

---

## **Arbetsmoment Underhållsplaner fastighet**

Kontroll och inventering av underhållsplaner för kommunens fastigheter.

Risk: 3 Möjlig

Väsentlighet: 2 Lindrig

Totalt: 6 poäng

---

### Motivering:

För att värdebevara kommunens fastigheter enligt kommunallagen och för att ha en god kostnadskontroll görs en inventering av fastighetsbeståndet. Upprättande av långsiktiga underhållsplaner för de operativa fastigheterna krävs för att kunna prioritera underhållsåtgärderna på ett optimalt sätt. I dagsläget finns långsiktiga underhållsplaner på i



princip alla operativa fastigheter så risken har minskat väsentligt. Uppföljning sker löpande så momentet lyfts därför inte in i kontrollplanen.

---

### **Arbetsmoment Effektivt lokálnyttjande**

Kontroll av att förvaltningen arbetar för att minska antalet kvadratmeter förhyrda lokalytor.

Risk: 3 Möjlig

Väsentlighet: 2 Lindrig

Totalt: 6 poäng

---

Motivering:

Sedan årsskiftet har tekniska förvaltningen övergripande samordningsansvar för kommunens samlade lokalförsörjning. Respektive förvaltning ansvarar för att framföra långsiktiga och robusta lokalbehovsplaner. Tekniska förvaltningens roll är att driva och samordna arbetet med att tillskapa ett effektivt lokalanvändande, så att det finns lokaler i rätt omfattning och i rätt tid. Idag pågår revidering av beslutade riktlinjer för lokalförsörjnings, dessutom har lokalrevisioner genomförts för flertalet lokaltyper. Kontrollmomentet lyfts därför inte in i den interna kontrollplanen.

---

### **Arbetsmoment Investeringsprojekt**

Kontroll och uppföljning av förvaltningens investeringsbudget och projekttider.

Risk: 2 Mindre sannolik

Väsentlighet: 3 Kännbar

Totalt: 6 poäng

---

Motivering:

Genom god erfarenhet från tidigare projekt ökar sannolikheten att redan i utredningsskedena kunna bedöma såväl projektkostnader som projekttider. Förvaltningen har en god upphandlingskompetens och för att kvalitetssäkra processen används det centrala upphandlingssystemet, Kommers. Yttre faktorer som påverkar prognossäkerheten av investeringsprojekt kan vara politiska beslut samt olika myndighetskrav. Projekten följs nogsamt upp varje månad och momentet lyfts därför inte in i kontrollplanen.

---

### **Arbetsmoment Hyresavtal**

Kontroll och identifiering av förvaltningens specialistfunktioner.

Risk: 3 Möjligt

Väsentlighet: 3 Kännbar

Totalt: 9 poäng

---

Motivering:

Förvaltningen hyr såväl in som ut, ett antal fastigheter för de kommunala verksamheterna. Hyresavtal skiljer sig åt beroende på olika förutsättningar. Eftersom det existerar olika avtal är det viktigt att löpande kontrollera att avtalen följs. Ibland kan mediaförbrukning ingå ibland inte. Ibland ingår löpande underhåll ibland inte. Felaktiga utbetalningar jämfört med vad som avtalats kan vara betydande. Momentet tas med i kontrollplanen.

Metod: Kontroll av hyresavtal och att utbetalningar följer vad som avtalats, stickprov

---

### **Arbetsmoment Diarieföring och dokumenthantering**

Kontroll av rutiner för intern dokumenthantering och att inkomna, upprättade handlingar dokumenteras och förvaras på rätt sätt.

Risk: 3 Möjlig

Väsentlighet: 3 Kännbar

Totalt: 9 poäng

---

Motivering:

Varje förvaltning ansvarar för att alla inkomna och upprättade handlingar blir diarieförda eller systematiskt förvarade i enlighet med Offentlighetsprincipen och enligt förvaltningens dokumenthanteringsplan. Riskerna med arbetsmomentet är att inkomna och upprättade handlingar inte registreras på rätt sätt och i rätt tid. Allmänhetens rätt att ta del av dessa handlingar försvåras eftersom de inte hittas i diariet och det leder även till att förvaltningens verksamhet blir mindre effektiv. Momentet lyfts in i den interna kontrollplanen.

Metod: Stickprov av inkomna handlingar.

---

### **Arbetsmoment av minskad energianvändning**

Mätning av kommunens fastigheters energianvändning i syfte att minska antalet kWh/kvm jämfört med föregående period.

Risk: 3 Sannolik

Väsentlighet: 3 Kännbar

Totalt: 9 poäng

---

Motivering:

Kostnaden för energi har ökat markant under föregående år och utgör en stor andel av en fastighets driftskostnad. Att följa upp förbrukning för att undvika oönskade energikostnader är därför av väsentligt vikt. Förvaltningen har idag ett digitaliserat energiuppföljningssystem. Dessutom har förvaltningen inloggning för realtidsförbrukning via elleverantörens databas. Därutöver finns utvecklat styr- och reglersystem som larmar vid fel. Likväl existerar risk att kontroll missas vilket kan bli kostsamt. Av den anledningen blir uppföljning av energianvändning ett kontrollmoment som lyfts in i den interna kontrollplanen.

Metod: Stickprov av energiförbrukning i förhållande till planerad förbrukning.

---

### **Arbetsmoment IT-system**

Kontroll av förvaltningens IT-system.

Risk: 2 Mindre sannolikhet

Väsentlighet: 3 Kännbar

Totalt: 6 poäng

---

Motivering:

Förvaltningen har ett antal olika IT-system som stöd i arbetet. Avbrott i systemen eller missade uppdateringar kan medföra driftavbrott eller information försvinner/missas. Under förra året har tjänst som systemförvaltare tillförts förvaltningen med syfte att skapa bättre kontroll över befintliga system samt att skapa ett fördjupat samarbete med kommunens centrala IT-funktion. Momentet lyfts därför inte in i kontrollplanen.

---

### **Arbetsmoment Krisberedskap**

Kontroll av förvaltningens krisberedskap.

Risk: 3 Möjlig

Väsentlighet: 4 Allvarlig

Totalt: 12 poäng

---

Motivering:

Förvaltningen ansvarar för flera områden som är betydelsefulla i händelse av en krissituation. Det kan också uppstå krissituationer inom organisationen. Om en kris inträffar behöver vetskap om detta finnas ute i organisationen. Vad är en krissituation, vem ska kontaktas och hur leds arbetet? Detta är frågor som medarbetare behöver känna till. Information om förvaltningens krisberedskap och krisorganisation behöver nå ut till medarbetarna. Denna fråga hanteras emellertid inom det systematiska arbetsmiljöarbetet, vilket omgärdas av separat kontrollplan. Av den anledningen lyfts momentet inte in i denna kontrollplan.

---

### **Arbetsmoment Delegationsbeslut**

Kontroll av att beslut fattas vid rätt instans och av behörig beslutsfattare.

Risk: 3 Möjlig

Väsentlighet: 3 Kännbar

Totalt: 9 poäng

---

Motivering:

Förvaltningen har påverkats av olika omorganisationer där ansvar tillkommit eller flyttats. För att beslut ska vara korrekt krävs att rätt instans fattar beslut. Ett otydligt reglemente kan leda till att beslut fattas på högre nivå än nödvändig, eller än värre, att beslut fattas av obehörig. Momentet lyfts därför in i kontrollplanen.

Metod:           Kontroll av att det finns aktuell vidaredelegation som följer reglemente.  
                  Kontroll av att beslut fattats vid rätt instans genom stickprov.

---

### **Arbetsmoment Utbetalning bidrag**

Kontroll av utbetalningar för bidrag.

Risk: 2 Mindre sannolikhet

Väsentlighet: 3 Kännbar

Totalt: 6 poäng

---

Motivering:

Förvaltningen handlägger och administrerar ett antal olika bidrag, så som bidrag för enskilda vägar, bostadsanpassningsbidrag och bidrag för vattenvård. Hanteringen ska följa lagstiftning och internt beslutade riktlinjer. Under fjolåret genomlystes hanteringen av bidrag för enskilda vägar där en rutin för formalia togs fram. Dessutom kontrollerades längdmått och areor mot kommunens GIS och kartsystem. För bostadsanpassningsbidrag finns utarbetade rutiner. Med anledning av detta tas momentet inte in i kontrollplanen.

---

### **Arbetsmoment Arbetsmiljö**

Kontroll att verksamheten följer upp och gör riskbedömningar av arbetsmoment.

Risk: 3 Möjlig

Väsentlighet: 3 Kännbar

Totalt: 9 poäng

---

Motivering:

Förvaltningen utför flera olika arbetsmoment som kan vara farlig för medarbetaren och för extern part. Varje år genomförs arbetsmiljöronde på arbetsplatsen i syfte att uppmärksamma risker i arbetsmiljön. Under året genomförs också löpande riskbedömningar för nya och förändrade arbetsmoment etc. Varje år görs dessutom en genomgång av den systematiska arbetsmiljö, vilket redovisas till nämnden och personalavdelningen. Eftersom uppföljning och kontroll av arbetsmiljön hanteras i separat uppföljning tas momentet inte upp i kontrollplanen.

Handläggare  
Biträdande förvaltningschef Tobias Oscarsson  
Tekniska förvaltningen  
tobias.oscarsson@hassleholm.se

## Granskningsrapport interna kontroller 2023

### Ordförandens förslag till beslut

I enlighet med förvaltningens förslag till beslut

### Förvaltningens förslag till beslut

Tekniska nämndens arbetsutskott föreslår tekniska nämnden besluta att godkänna tekniska förvaltningens granskningsrapport över interna kontroller 2023

### Beskrivning av ärendet

Enligt regler för intern kontroll ska nämnderna lämna en granskningsrapport om det interna kontrollarbetet från årets kontrollplan. Granskningsrapporten ska innehålla en sammanfattning av nämndens interna kontrollarbete, med rubriker som ”kontrollmoment”, ”utförande”, samt ”resultat”.

Beslutade kontrollområden i tekniska nämndens kontrollplan för 2023 är:

- Inköp och avtalsföljsamhet
- Hyresavtal
- Diarieföring och dokumenthantering
- Energiförbrukning
- Delegationsbeslut

Metoder för att genomföra den interna kontrollen är bland annat egenkontroller, stickprov, statistik men även regelbundna samtal med budgetansvariga samt externa mätningar. Granskningsrapport för intern kontroll år 2023 för tekniska nämnden avrapporteras i bifogat material.

### **Sammanfattning av nämndens interna kontrollarbete:**

Förvaltningens interna kontroll över inköp av tjänster och varor visar att dessa sker enligt LOU och enligt interna regelverk. Även hyresutbetalningar till externa fastighetsägare följer hyresavtalets nivå. Kontroll av hyresavtal har däremot varit omständligt att genomföra då olika avtal skiljer sig åt så pass mycket. Därmed finns också en risk att hyresavtal tolkas olika av parterna. Förslagsvis rekommenderas en generell översyn av samtliga avtal. Granskning av förvaltningens dokumenthanteringsplan visar att denna behöver uppdateras. Dessutom behöver personalens kompetens inom diarieföring löpande säkerställas, förslagsvis genom återkommande internutbildningar. Energianvändningen i kommunens lokaler övervakas löpande med larmfunktion vid avvikelse. I några fall sker uppföljning mot ekonomisk budget, vilket kan vara missvisande ifall denna inte stämmer. Därför föreslås en genomsyn av planerad förbrukning per objekt. Detta arbete har påbörjats i samband med ett energieffektiviseringsprojekt som medfinansierats av Vinnova. Slutligen har förvaltningens vidaredelegering kontrollerats. Här framgår brister dels avseende en otydlighet dels avseende felaktiga tjänstetitlar. Några felaktiga beslut har inte identifierats, däremot har beslut i förekommande fall tagits i högre instans än vad som vore önskvärt. Behov av en revidering av delegeringsregler föreligger.

### **Förslagets konsekvenser för verksamhetens brukare**

Inte aktuellt i ärendet

### **Barnperspektivet**

Inte aktuellt i ärendet

### **Miljökonsekvenser**

Inte aktuellt i ärendet

### **Facklig samverkan**

Inte aktuellt i ärendet

### **Ekonomiska konsekvenser**

Inte aktuellt i ärendet

### **Bilagor**

Granskningsrapport 2023

**Sändlista:**

Tekniska nämnden

Kommunstyrelsen

Tekniska förvaltningen

Mats Svensson

Förvaltningschef

Tobias Oscarsson

Biträdande förvaltningschef

År: 2023

## Granskningsrapport

**Sammanfattning av nämndens interna kontrollarbete:**

Förvaltningens interna kontroll över inköp av tjänster och varor visar att dessa sker enligt LOU och enligt interna regelverk. Även hyresutbetalningar till externa fastighetsägare följer hyresavtalets nivå. Kontroll av hyresavtal har däremot varit omständligt att genomföra då olika avtal skiljer sig åt så pass mycket. Därmed finns också en risk att hyresavtal tolkas olika av parterna. Förslagsvis rekommenderas en generell översyn av samtliga avtal. Granskning av förvaltningens dokumenthanteringsplan visar att denna behöver uppdateras. Dessutom behöver personalens kompetens inom diarieföring löpande säkerställas, förslagsvis genom återkommande internutbildningar. Energianvändningen i kommunens lokaler övervakas löpande med larmfunktion vid avvikelse. I några fall sker uppföljning mot ekonomisk budget, vilket kan vara missvisande ifall denna inte stämmer. Därför föreslås en genomsyn av planerad förbrukning per objekt. Detta arbete har påbörjats i samband med ett energieffektiviseringsprojekt som medfinansierats av Vinova. Slutligen har förvaltningens vidaredelegering kontrollerats. Här framgår brister dels avseende en otydlighet dels avseende felaktiga tjänstetitlar. Några felaktiga beslut har inte identifierats, däremot har beslut i förekommande fall tagits i högre instans än vad som vore önskvärt. Behov av en revidering av delegeringsregler föreligger.

Kontrollområde	Rutin/policy/system	Kontrollmoment	Metod 2 av hur granskningen har utförts" (kolumn till granskningsrapporten)	"Beskrivning Resultat/avvikelser "vad blev resultatet efter granskningen" (kolumn till granskningsrapporten)	Åtgärder och tidplan "vilka eventuella åtgärder är aktuella och när i tiden kommer detta att ske? Ska momentet vidare till nästa års plan?" (kolumn till granskningsrapporten)
	vilka regler, policys osv ligger till grund för granskningen?	vad ska granskas?			
Inköp och avtalsföljsamhet	Riktlinjer för inköp, LOU	Att inköp följer riktlinjer och LOU. Kontroll att dokumentation av inköp över 100 000 kr görs. Uppföljning av direktinköp över 700 000 kr till en leverantör.	Tio slumpmässigt utvalda inköp har kontrollerats enligt följande: Regelefterlevnad avseende ramavtal, direktupphandling, separat upphandling.	Av de utvalda inköpen har samtliga genomförts inom befintliga ramavtal. Några avsteg från avtal har inte noterats avseende beloppsnivå och avtalspart.	Inga ytterligare åtgärder föreslås däremot är momentet så pass viktigt att det förs vidare till nästa års interna kontroll.
Hyresavtal	Hyresavtal	Kontroll av hyresavtal och att utbetalningar följer vad som avtalats	Tio hyresfakturer för olika objekt har kontrollerats mot ingångna hyresavtal	Resultatet av de granskade utbetalningar är att de följer hyresavtalets nivå. Däremot har granskningen varit svår och omständligt att genomföra, då kvalitén på avtalen skiljer sig åt. Det existerar också oklarheter i samband med gransdragning mellan hyresvärd och hyresgäst.Svårigheten innebär att det existerar en risk i att genomförda utbetalningar förlitar sig på hyresvärdets avisering.	Ett extra kontrollmoment i samband med fastställande av budget för hyresutbetalning per objekt rekommenderas. Som kontroll av att en effektivare rutin införs tas momentet vidare till nästa års interna kontroll.
Diarieföring och dokumenthantering	Offentlighetsprincipen samt förvaltningens dokumenthanteringsplan.	Att alla inkomna eller upprättade handlingar blir diarieförda eller systematiskt förvarade i enlighet med gällande regler och förvaltningens dokumenthanteringsplan.	Regelbundna stickprov av diarielistor samt framtagna statistik ur dokumenthanteringssystemet 360, för att jämföra antalet ärenden under tidsintervallet.	Dokumenthanteringsplanen behöver uppdateras eftersom det diarieförts på fler koder än vad som är uppförts på planen. Brister vid rubriksättning, kan påverka möjligheten att återsöka ärenden. Handlingar läggs in i dokument- och ärendehanteringssystemet men status ändras inte efter färdigställande, vilket fördröjer tidpunkt för när handlingen blir registrerad.	Dokumenthanteringsplanen bör uppdateras löpande, detta arbete är påbörjat. Administrativt stöd finns och ska utvecklas ytterligare där syftet är att ge kunskap om viktiga frågor kopplade till ärendehantering (offentlighet/sekretess och informationssäkerhet). Löpande utbildningar genomförs samt utbildning vid nyanställning. Med anledning av konstaterade brister förs momentet vidare till nästa års interna kontroll.
Energiförbrukning	Energiuppföljning, hushållning av resurser (miljö, ekonomi)	Kontroll av energiförbrukning i förhållande till planerad förbrukning. Kontroll av hantering vid fall då avvikelse är +5%	Uppföljning av energianvändning sker löpande. Vid månadsuppföljning har förbrukning i förhållande till budget kontrollerats, dessutom kontrolleras avvikelse mot förbrukningstrend	Flera avvikelser har noterats. Däremot finns godtagbara skäl till avvikelse. Exempelvis har ventilation ökat för några objekt för att förbättra inomhusmiljön. Även flera larm mot energitrend har noterats, dessa har varit kopplade till väderomslag.	Däremot har det noterats felaktigheter avseende planerad förbrukning. I något fall har denna beräknats högre än vad som vore rimligt för byggnaden. En genomgång av byggnader och förväntad förbrukning pågår. Därför föreslås att momentet tas med i nästa års interna kontroll.
Delegationsbeslut	Förvaltningens reglemente och vidaredelegering	Kontroll av att besluts fattas vid rätt instans och av behörig beslutsfattare	Kontroll av reglemente och vidaredelegering genom att kontrollera beslutade ärende så som hyresavtal, inköp, yttrande, tillstånd	Efter genomläsning av reglemente och vidaredelegering framgår flera brister. Efter organisationsförändringar har reglemente och vidaredelegering inte uppdaterats. Tekniska nämnden och förvaltningen behöver uppdatera och justera sin vidaredelegering. Några formella fel i beslut har däremot inte hittats. Däremot har beslut behövs fattats i högre instans än nödvändigt pga osäkerhet och otydlighet, vilket innebär en mer ineffektiv beslutsgång.	Revidering av reglemente och vidaredelegering behövs. Förvaltning bör förtydliga och åtgärda vidaredelegering under första halvåret 2024. Som kontroll att detta genomförs föreslås att momentet förs vidare till nästa års interna kontroll.





**Hässleholms  
kommun**

Handläggare  
Mathias Bjärebom  
Tekniska förvaltningen  
mathias.bjarebom@hassleholm.se

## Omförhandling hyresavtal Kaptensgården

### Ordförandens förslag till beslut

I enlighet med förvaltningens förslag till beslut.

### Förvaltningens förslag till beslut

Tekniska nämndens arbetsutskott föreslår tekniska nämnden att föreslå kommunfullmäktige besluta följande:

- Att godkänna hyresavtal om 15 år, avseende förhyrning av äldreboendet Kaptensgården.
- Att tekniska nämndens ordförande ges i uppdrag att underteckna hyresavtalet och erforderliga handlingar.
- Att omsorgsnämnden kompenseras för utökade lokalkostnader.

### Beskrivning av ärendet

Omsorgsförvaltningen bedriver idag verksamhet på Kaptensgården där befintligt hyresavtal löper ut 2024-06-30. Hyresvärden har i och med avtalets utgång valt att säga upp befintligt hyresavtal för omförhandling. Efter förhandling erbjuder hyresvärden nytt 15 årigt hyresavtal som sträcker sig mellan 2024-07-01 och 2039-06-30. Ny årshyra är 7 808 250 kr, vilket motsvarar 1 450kr/kvm inklusive mediakostnader. För att motivera hyreshöjningen kommer hyresvärden;

- Renovera badrum i respektive brukarlägenhet totalt 50 st.
- Ytskiktsrenovering i alla gemensamhetsutrymmen.
- Utbyte av 5 avdelningskök med tillhörande vitvaror.

**Hässleholms kommun / Tekniska förvaltningen**

Enligt omsorgsförvaltningen lokalbehovsplan för 2025 till 2029 prognosticeras ett ökat behov av säboplatser. Därav ser omsorgsförvaltningen ett fortsatt behov av att bedriva verksamhet i ytterligare 15 år på Kaptensgården.

#### **Förslagets konsekvenser för verksamhetens brukare**

Verksamhetens brukare utgörs i detta fall av de boende på äldreboendet. Badrummen och kök har idag ett eftersatt skick och dessa kommer vid nytt avtal att renoveras. Då fastigheten delvis renoveras och hyressumman ökas kommer omsorgsförvaltningen att se över hur hyresnivån ska justeras till de boende.

#### **Barnperspektivet**

Ej aktuellt

#### **Miljökonsekvenser**

Det nya hyresavtalet inkluderar en grön bilaga, vilket reglerar att hyresvärden endast köper förnybar eller klimatneutral energi för uppvärmning.

#### **Facklig samverkan**

Ej aktuellt

#### **Ekonomiska konsekvenser**

Befintlig hyreskostnad är 5 573 572 kr vilket motsvara 1 035 kr/kvm vilket innebär en höjning med 2 234 678 kr. Ny hyra motsvarande 1 450 kr/kvm kan jämföras med motsvarande boende som: Sjögläntan 1 773 kr/kvm och Ehrenborg 1 563 kr/kvm.

#### **Bilagor**

Hyresavtal Kaptensgården

#### **Sändlista:**

Kommunstyrelsen  
Omsorgsnämnden

Tekniska förvaltningen

Mathias Bjäborn

Undertecknande parter har denna dag träffat följande hyresavtal.

Kryss i ruta innebär att den därefter följande texten gäller

## 1. Hyresvärd

Namn	Personnr/orgnr
SBB Kaptensgården AB	556924-6506

## 2. Hyresgäst

Namn	Personnr/orgnr
Hässleholms kommun	212000-0985

Aviseringsadress
Ref.nr HLM2045, Box 140, 281 22 Hässleholm

3. Lokalens adress  
m.m

Kommun	Fastighetsbeteckning	
Hässleholm	Lille Mats 4	
Gata	Trappor/hus	Lokalens nr
Kaptensgatan 6A, Hässleholm		

4. Lokalens  
användning

Lokalen med tillhörande utrymmen hyrs ut för att användas till
Omsorgsverksamhet

Användningsändamålet har närmare angetts i bifogad specifikation. Bilaga

## 5. Hyrestid

Från och med den	Till och med den
2024-07-01	2039-06-30

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 36 månader

## 7. Lokalens skick

Lokalen hyrs ut i befintligt skick.

En beskrivning av lokalens skick vid detta kontraktets 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 bifogad besiktnings- och åtgärdsprotokoll. Bilaga

8. Lokalens storlek  
och omfattning

Areatyp	Plan	ca m <sup>2</sup>	Areatyp	Plan	ca m <sup>2</sup>	Total area
	Samtliga					5385
Areatyp	Plan	ca m <sup>2</sup>	Areatyp	Plan	ca m <sup>2</sup>	

Om i kontraktet angiven area avviker från faktisk area medför avvikelsen 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 7

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. Hyra

Kronor 7 808 250 per år exklusive nedan markerade tillägg

## 11. Index

Ändring av ovan angiven hyra sker i enlighet med bifogad indexklausul. Bilaga 1

## 12. Fastighetsskatt

Fastighetsskatt ersätts i enlighet med bifogad fastighetsskatteklausul.  Fastighetsskatt ingår i hyran. Bilaga 2

## 13. Driftskostnader

I lokalen finns tillgång till  EI  VA  Värme  Varmvatten  Kyla  Ventilation

## Betaling

	Hyresgästen har eget abonnemang	Ingår i hyran	Ersätts enligt bifogad driftskostnadsklausul	
EI	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Bilaga
VA	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Bilaga
Värme	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Bilaga
Varmvatten	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Bilaga
Kyla	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Bilaga
Ventilation	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Bilaga

## 14. Mätare

Om hyresgästen ska ha eget abonnemang enligt ovan och mätare saknas utförs och bekostas installationen av erforderliga mätare av

hyresvärden  hyresgästen

## 15. Avfallshantering

Hyresvärden  Hyresgästen

ordnar med avfallskärl och erforderligt avfallsutrymme.

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. 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

## 16. Snöröjning och sandning

ingår i hyran  ombesörjs och bekostas av hyresgästen  annan reglering enligt bilaga

Bilaga

## 17. 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  100  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 fastighetskatt 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.

## 18. Mervärdesskatt (moms)

Se punkt 5 i bilaga 8 Särskilda bestämmelser

Hyresgästen ska bedriva momspliktigt verksamhet i lokalen.

Hyresgästen ska inte bedriva momspliktigt verksamhet i lokalen.

### Hyresgästens momsplikt

### Hyresvärdens momsplikt

Fastighetsägaren/hyresvärden är skattskyldig till moms för uthyrning av lokalen. Hyresgästen ska utöver hyran erlägga vid varje tillfälle gällande moms.

Om fastighetsägaren/hyresvärden väljer att bli skattskyldig till moms för uthyrning av lokalen ska hyresgästen utöver hyran erlägga 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 driftkostnader som uppstår genom hyresgästens agerande.

## 19. Hyrans betalning

Hyran betalas utan anfordran i förskott senast sista vardagen före varje

kalendermånads början  kalenderkvartals början genom insättning på

PlusGiro nr

BankGiro nr

enligt avi

## 20. 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.

## 21. Nedsättning av hyra

### Avtalat skick m.m

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.

Bilaga

## 22. 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 yttsikt på golv, väggar och tak, dels av inredning som hyresvärden eventuellt särskilt tillhandahåller för verksamheten.

Annan fördelning av underhållsansvaret, se bilaga. Bilaga 6

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.

### Allmänna och gemensamma utrymmen

Om inte annat överenskommit mellan parterna ansvarar hyresvärden för underhåll av allmänna och gemensamma utrymmen.

Annan överenskommelse enligt bilaga Bilaga

## 23. 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 6

## 24. 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 avflytning ska hyresgästen återställa husfasaden i godtagbart skick.

Vid mera omfattande fastighetsunderhåll såsom fasadrenovering ska hyresgästen på egen bekostnad och utan ersättning nedmontera och åter uppmontera 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 ifrågavarande väggar.

Hyresgästen förbinder sig att följa bifogad skyltprogram. 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. Bilaga

Parterna har träffat en överenskommelse om att minska fastighetens och lokalens miljöpåverkan, se grön bilaga. Bilaga 3

## 26. Revisionsbesikningar

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. Bilaga 4

## 30. Myndighetskrav m.m.

Hyresvärden  Hyresgästen

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.

## 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. Bilaga 8

## Byggarvodeklaration

Om hyresgästen utför arbeten avseende lokalen ska hyresgästen för hyresvärden i god tid före arbetets utförande förete byggarvodeklarationer — i den mån sådana finns utarbetade — för de produkter och material som ska tillföras lokalen.

## 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, avbrottskydd 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, bågar och foder.

### 35. Låsanordningar

Hyresvärden  Hyresgästen

ska utrusta lokalerna med sådana lås- och stöldskyddsanordningar 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 hyresvärdens 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

5

### 39. Särskilda bestämmelser

Indexklausul

Bilaga

1

Fastighetsskatteklausul

Bilaga

2

Grön bilaga

Bilaga

3

Brandskyddsklausul

Bilaga

4

Gränsdragningslista

Bilaga

6

Ritningar

Bilaga

7

Särskilda bestämmelser

Bilaga

8

### 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 SBB Kaptensgården AB	Hyresgästens namn Hässleholms kommun
Namnteckning (firmatecknare/ombud)	Namnteckning (firmatecknare/ombud)
<input type="checkbox"/> Firmatecknare	<input type="checkbox"/> Firmatecknare
<input checked="" type="checkbox"/> Ombud enligt fullmakt	<input checked="" type="checkbox"/> Ombud enligt fullmakt
Namnförtydligande	Namnförtydligande

Kontraktet har undertecknats med elektronisk underskrift. Datum för undertecknande framgår av den elektroniska underskriften. Parterna har erhållit en digital kopia av hyreskontraktet med tillhörande signaturcertifikat.

**Avser**

Hyreskontrakt nr  
88217801-3001-02

Fastighetsbeteckning  
Lille Mats 4

**Hyresvärd**

Namn  
SBB Kaptensgården AB

Personnr/orgnr  
556924-6506

**Hyresgäst**

Namn  
Hässleholms kommun

Personnr/orgnr  
212000-0985

**Klausul**

Av det i kontraktet angivna hyresbeloppet - kronor 7 808 250 ska 100 %

eller kronor utgöra bashyra. Under hyrestiden ska med hänsyn till förändringarna i konsumentprisindex

(totalindex med 1980 som basår) tillägg till hyresbeloppet utgå med en viss procent av 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 hyresavtalet 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 bastalet såvida inte annat avtalats enligt följande genom angivande av år. Annat överenskommet bastalet, nämligen indextalet för oktober månad år 2023 .

Skulle 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.

Hyresändringen sker alltid fr o m den 1 januari efter det att oktoberindex föranlett omräkning.

På sidan 2 intagna anvisningar gäller för avtalet.

**Underskrift**

Ort/datum	Ort/datum
Hyresvärd SBB Kaptensgården AB	Hyresgäst Hässleholms kommun
Namn/teckning (firmatecknare/ombud) <input type="checkbox"/> Firmatecknare	Namn/teckning (firmatecknare/ombud) <input type="checkbox"/> Firmatecknare
<input checked="" type="checkbox"/> Ombud enligt fullmakt	<input checked="" type="checkbox"/> Ombud enligt fullmakt
Namn/förtydligande	Namn/förtydligande

Klausulen har undertecknats med elektronisk underskrift. Datum för undertecknande framgår av den elektroniska underskriften. Parterna har erhållit en digital kopia av klausulen med tillhörande signaturcertifikat.

Hyresvärdens egna noteringar om bastalet

## ANVISNINGAR TILL INDEXKLAUSUL FÖR LOKAL

### Bashyra

Om hela eller viss andel av det i avtalet angivna hyresbeloppet ska utgöra bashyra är en förhandlingsfråga och kan bero på hyresvillkoren i övrigt (såsom exempelvis hyrans i kr/m<sup>2</sup> och år samt vilka övriga förpliktelser som åvilar hyresgästen mm).

### 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 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

Beräkning av hyrestillägg för år 2002

Bashyran antas vara 100 000 kr/år och anpassad till konsumentprisindex (KPI) för oktober 1999, som är 259,7 (bastalet). Oktoberindex för år 2001 är 269,1.

1. Beräkna skillnaden mellan indextalet 269,1 och 259,7. Skillnaden är positiv och uppgår 9,4.
2. Dividera 9,4 med 259,7 och multiplicera kvoten (utan avrundning) med bashyran 100 000 kr. Resultatet blir 3 619,56 kr och utgör hyrestillägget för år 2002 enligt klausulen.

Alternativ A: Om KPI för oktober 2001 i stället skulle ha blivit lägre än året innan t ex 262,0 (oktoberindex år 2000 var 262,6).

Skillnaden mellan antagna 262,0 och bastalet 259,7 hade fortfarande blivit positiv och uppgått till 2,3. Kvoten mellan 2,3 och bastalet 259,7, multiplicerad med bashyran 100 000 kr hade resulterat i ett hyrestillägg på 885,63 kr. Den sammanlagda hyran hade dock blivit lägre än för år 2001.

Alternativ B: Om KPI för oktober 2001 i stället skulle ha blivit lägre än bastalet 259,7 t ex 259,5.

Skillnaden mellan 259,5 och bastalet 259,7 hade då varit negativ. Inget hyrestillägg skulle då utgå. Det i avtalet angivna hyresbeloppet skulle gälla.



Kryss i ruta innebär att den därefter följande texten gäller

## Avser

 Hyreskontrakt nr  
 88217801-3001-02

 Fastighetsbeteckning  
 Lille Mats 4

## Hyresvärd

 Namn  
 SBB Kaptensgården AB

 Personnr/orgnr  
 556924-6506

## Hyresgäst

 Namn  
 Hässleholms kommun

 Personnr/orgnr  
 212000-0985

## 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 hyresvärden 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  procent enligt de regler som gäller vid avtalets tecknande utgör ersättningen vid hyrestidens början  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  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

Ort/datum

 Hyresvärdens namn  
 SBB Kaptensgården AB

 Hyresgästens namn  
 Hässleholms kommun

Namnteckning (firmatecknare/ombud)

 Firmatecknare

Namnteckning (firmatecknare/ombud)

 Firmatecknare

 Ombud enligt  
fullmakt

 Ombud enligt  
fullmakt

Namnförtydligande

Namnförtydligande

Klausulen har undertecknats med elektronisk underskrift. Datum för undertecknande framgår av den elektroniska underskriften. Parterna har erhållit en digital kopia av klausulen med tillhörande signaturcertifikat.

## 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 beräknings sätt 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.

Kryss i ruta innebär att den därefter följande texten gäller

<b>1. Avser</b>	Hyreskontrakt nr 88217801-3001-02	Fastighetsbeteckning Lille Mats 4
<b>2. Hyresvärd</b>	Namn SBB Kaptensgården AB	Personnr/Orgnr 556924-6506
<b>3. Hyresgäst</b>	Namn Hässleholms kommun	Personnr/Orgnr 212000-0985
<b>4. Instruktioner</b>	<p>Denna avtalsbilaga till ett lokalhyresavtal innehåller villkor som gör avtalet till ett grönt hyresavtal. När avtalet ingås ska parterna gemensamt gå igenom bilagans alla punkter. Det åligger hyresvärden att besvara hyresgästens frågor om villkorens innebörd. Avtalet inleds med en allmän avsiktsförklaring som beskriver parternas samverkan. Efterföljande avsnitt utgör avtalsvillkor som kompletterar hyresavtalet. Kryss i ruta innebär att den därefter följande texten gäller. En handledning finns till bilagan.</p>	
<b>5. Avsiktsförklaring</b>	<p>Hyresavtalet är ett grönt hyresavtal. Det innebär att parterna förbinder sig att samverka för ett miljömässigt hållbart hyresförhållande. Det åligger båda parterna att ta initiativ till åtgärder och aktiviteter som kan minska hyresförhållandets miljöpåverkan samt förbättra miljö och hälsa i lokalen. Parterna förbinder sig vidare att gemensamt sätta mål och hitta former för den löpande samverkan som passar bäst för parterna och som behövs för att nå dessa mål.</p> <p>Parterna ska samverka för minskad klimatpåverkan och resursanvändning. Det innefattar att optimera uppvärmning, kylning och ventilation i lokalen utifrån hur den används. Det innebär också att hitta lösningar för ökat återbruk, återvinning och delande. Miljöanpassade och icke hälsovådliga material ska användas i byggnad och inredning. Hyresgäst och hyresvärd ska genomföra aktiviteter och åtgärder som möjliggör och driver hållbara beteenden.</p> <p><input type="checkbox"/> Ytterligare ambitioner och mål för parternas samverkan framgår av bilaga. <span style="float: right;">Bilaga <input type="text"/></span></p>	
<b>6. Information om hållbar lokal-användning</b>	<p>Hyresvärden ska förse hyresgästen med skriftlig information om hur hyresgästen under hyresförhållandet kan bidra till att minska lokalens och fastighetens miljöpåverkan. Informationen ska lämnas i samband med tillträdet av lokalen eller vid tidpunkt som parterna skriftligen kommit överens om. Därefter ska uppdaterad information hållas tillgänglig t.ex. i husbok, webbsida eller kundplattform. Informationen ska minst omfatta områdena:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• avfallshantering och återvinning från hyresgästens verksamhet</li> <li>• energieffektiv användning av lokalen</li> <li>• funktionalitet för inomhusklimat t ex solavskärmning och ventilation</li> <li>• lösningar som bidrar till en resurseffektiv användning av ytor och andra faciliteter t ex samnyttjande av mötesrum, omklädningsrum m m</li> <li>• bevarande och minimering av ombyggnationer</li> <li>• återbruk, materialval och avfallshantering i samband med underhåll och ombyggnationer</li> <li>• gröna transporter och mobilitet.</li> </ul>	
<b>7. Miljöcertifiering</b>	<p><input type="checkbox"/> Byggnaden/lokalen ska omfattas av ett miljöcertifieringssystem för byggnader.</p> <p><input type="checkbox"/> Vid tecknandet av denna överenskommelse finns miljöcertifieringssystem för byggnaden/lokalen.</p> <p><input type="checkbox"/> Senast den <input type="text"/> ska byggnaden/lokalen omfattas av ett miljöcertifieringssystem.</p> <p><input type="checkbox"/> Befintligt/planerat miljöcertifieringssystem <input type="checkbox"/> Befintligt/planerat miljöcertifieringssystem</p> <p>Hyresvärden ska informera hyresgästen om ändringar av miljöcertifieringssystem samt erhållen nivå i miljöcertifieringssystem. Om miljöcertifiering innebär krav på hyresgästens verksamhet ska kraven framgå av bilaga. <span style="float: right;">Bilaga <input type="text"/></span></p>	
<b>8. Energislag och utsläpp</b>	<p>Hyresvärden och hyresgästen ska endast köpa ursprungsmärkt förnybar el för användning i lokalen och fastigheten.</p> <p>Hyresvärd/hyresgäst ska inte använda fossila bränslen (direkta inköp) för egen uppvärmning av byggnaden.</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Hyresvärd/hyresgäst ska endast köpa förnybar eller klimatneutral energi för <input type="checkbox"/> kylning <input checked="" type="checkbox"/> uppvärmning</p> <p><input type="checkbox"/> från tillträdet <input type="checkbox"/> snarast med hänsyn till ingångna avtal, dock senast (datum) <input type="text"/></p> <p><input type="checkbox"/> Hyresvärden har egenproducerad förnybar energi som förser fastigheten med energi från</p> <p><input type="checkbox"/> sol <input type="checkbox"/> vind <input type="text"/></p>	
<b>9. Datainsamling och informationsutbyte</b>	<p>Hyresvärden ska samla in och dela data som behövs för att analysera och kartlägga lokalens och byggnadens miljöpåverkan enligt villkoren i detta avsnitt.</p> <p>Hyresvärden ska minst årligen informera hyresgästen om hyresgästens användning av nedanstående resurser. Information om användning ska i första hand baseras på mätning och i andra hand, om mätutrustning saknas, genom andel av totalförbrukning.</p> <p><input type="checkbox"/> verksamhetsel (hyresgästens) <input type="checkbox"/> fastighetel (lokalens andel) <input type="checkbox"/> fjärrvärme <input type="checkbox"/> fjärrkyla</p> <p><input type="checkbox"/> Särskild kyla/processkyla (hyresgästens) <input type="checkbox"/> vatten (hyresgästens) <input type="checkbox"/> återvinning och avfall <input type="text"/></p> <p><input type="checkbox"/> Hyresvärden ska tillgängliggöra/presentera statistik om utsläpp av växthusgaser från energianvändning</p>	

### Hyresgästens lämnade av data

I den mån hyresgästen har eget abonnemang är hyresgästen skyldig att lämna information om användningen av följande resurser:

- verksamhetsel
  fastighetsel
  fjärrvärme
  fjärrkyla
  vatten
  avfall

Informationen lämnas

- genom inrapportering efter hyresgästens avläsning av egen mätare var :e månad

- genom att hyresgästen lämnar hyresvärden fullmakt att hämta ut den information som behövs för uppföljning.

Fullmakt, bilaga

Syftet med insamlingen av data ska vara att möjliggöra uppföljning av resursanvändning och utsläpp, och för att identifiera förbättringsåtgärder med avseende på energieffektivisering, ekonomi samt klimatpåverkan. Data ska även kunna användas för att genomföra energideklarationer och miljöcertifieringar.

### 10. Inomhusmiljö/-klimat

Parterna är överens om att styrningen av den operativa temperaturen i lokalen under användningstid ska utgå från den möbleringsplan hyresgästen tar fram inför tillträdet av lokalen och därefter överenskomna förändringar.

#### Möblering/ inredning

Hyresvärden ska i samband med tecknandet av denna överenskommelse informera hyresgästen om lämplig inplacering av möbler och inredning för att erhålla ett gott inomhusklimat.

Hyresgästen ska senast vid tillträdet av lokalen 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.

#### Inomhusmiljö-uppföljning

- Hyresvärden ska systematiskt samla in synpunkter kring inomhusmiljön som årligen följs upp tillsammans med hyresgästen.

### 11. Hyresgäst-anpassningar

Miljöhänsyn ska tas vid materialval. Återbrukat, återvunnet och/eller miljöanpassat byggmaterial ska användas i lokalen.

- Parterna ska ta fram klimatomål för ombyggnationer.

- Val av byggmaterial i lokalen ska utgå från en materialdatabas.

Materialdatabas

- Hantering (återanvändning, materialåtervinning, energiåtervinning och deponering) av demonterat och bortfört byggmaterial samt inredning i samband med hyresgäst-anpassning i befintlig lokal ska dokumenteras.

- Material ska dokumenteras i en loggbok som ägs och administreras av hyresvärden.

### 12. Val av inredning och utrustning

Parterna ska välja vitvaror med låg energianvändning i lokalen.

- Parterna ska välja en för ändamålet energieffektiv belysning i lokalen.

- Parterna ska där så är möjligt välja snålspolande utrustning i lokalen.

- Hyresgästen ska i första hand välja miljömärkt eller återanvänd inredning i lokalen.

- Hyresgästen ska inte köpa icke certifierad kontorsinredning av tropiskt trä.

### 13. Metodval vid underhåll, skötsel och drift

Hyresgästen ska vid utövande av sin vårdnadsplikt och underhållsskyldighet i lokalen ta miljöhänsyn vid val av metoder och välja miljömärkta/miljöklassade produkter där så är möjligt.

Hyresvärden ska ta miljöhänsyn vid val av metoder för underhåll, skötsel och drift i fastigheten och välja miljömärkta/miljöklassade produkter där så är möjligt.

### 14. Gröna transporter och mobilitet

Hyresvärden ska, på de villkor som framgår av bilagan, i anslutning till lokalen erbjuda tillgång till

Bilaga

- cykelparkering
  omklädningsrum
  gemensam cykelpool i eller i anslutning till fastigheten

- gemensam fordonspool i eller i anslutning till fastigheten
  laddningsplatser för eldrivna fordon

### 15. Övriga avtalspunkter

- Ytterligare avtalspunkter bifogas

Bilaga

### 16. Underskrift

Denna avtalsbilaga har upprättats i två likalydande exemplar, av vilka parterna har tagit var sitt.

Ort/datum	Ort/datum
Hyresvärdens namn SBB Kaptensgården AB	Hyresgästens namn Hässleholms kommun
Namnteckning (firmatecknare/ombud)	Namnteckning (firmatecknare/ombud)
<input type="checkbox"/> Firmatecknare <input checked="" type="checkbox"/> Ombud enligt fullmakt	<input type="checkbox"/> Firmatecknare <input checked="" type="checkbox"/> Ombud enligt fullmakt
Namnförtydligande	Namnförtydligande

- Avtalsbilagan har undertecknats med elektronisk underskrift. Datum för undertecknande framgår av den elektroniska underskriften. Parterna har erhållit en digital kopia av bilagan med tillhörande signaturcertifikat.

## Avser

Hyreskontrakt nr  
88217801-3001-02

Fastighetsbeteckning  
Lille Mats 4

## Hyresvärd

Namn  
SBB Kaptensgården AB

Personnr/orgnr  
556924-6506

## Hyresgäst

Namn  
Hässleholms kommun

Personnr/orgnr  
212000-0985

## 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 skälig omfattning 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.

Hyresvärderna 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 hyresvärderna tillhandahåller och svarar för.

Systematiskt brandskyddsarbete

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  
SBB Kaptensgården AB

Hyresgästens namn  
Hässleholms kommun

Namnteckning (firmatecknare/ombud)

Firmatecknare

Namnteckning (firmatecknare/ombud)

Firmatecknare

Ombud enligt fullmakt

Ombud enligt fullmakt

Namnförtydligande

Namnförtydligande

Klausulen har undertecknats med elektronisk underskrift. Datum för undertecknande framgår av den elektroniska underskriften. Parterna har erhållit en digital kopia av klausulen med tillhörande signaturcertifikat.

## Avser

Hyreskontrakt nr  
88217801-3001-02Fastighetsbeteckning  
Lille Mats 4

## Hyresvärd

Namn  
SBB Kaptensgården ABPersonnr/orgnr  
556924-6506

## Hyresgäst

Namn  
Hässleholms kommunPersonnr/orgnr  
212000-0985Information 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 uppmanrar 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 hyresavviseringar 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 policys.

**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/korrekt, 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.

**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

HYRESKONTRAKT NR: 88217801-3001-02

HYRESVÄRD: SBB Kaptensgården AB, Org nr. 556924-6506

HYRESGÄST: Hässleholms Kommun, Org nr. 212000-0985

## Gränsdragningslista

Gränsdragningslistan reglerar ansvars- och rollfördelningen mellan hyresgäst och hyresvärd under förvaltningen (drift och underhåll). Sker avvikelser från denna lista under hyrestiden, skall detta dokumenteras.

### Förkortningar och benämningar:

<b>F</b>	Åtgärd som ombesörjes och bekostas av hyresvärden/fastighetsägaren.
<b>HG</b>	Åtgärd som ombesörjes och bekostas av hyresgästen.
<b>Drift</b>	Löpande tillsyn med erforderliga åtgärder, typ städning, rengöring, rensning mm.
<b>Underhåll</b>	Reparationer, underhåll, serviceavtal och dylikt.
<b>Utbyte</b>	Byte av hel byggnadsdel eller installation p.g.a. förlitning samt bekostar.
<b>Ägare</b>	Ägare av byggnadsdel, installation e dyl.
<b>Lokal</b>	Hyresobjektet beskrivet i kontraktet.

	Drift	Underhåll	Utbyte	Ägare	Kommentar
<b>Tomt, mark</b>					
Hårdgjord yta	F	F	F	F	
Staket, grindar	F	F	F	F	
Stolpbelysningar	F	F	F	F	
Grönytor, planteringar	F	F	F	F	Ex. verksamhetens egna odlingar
Terrass, altan, uteplatser	F	F	F	F	
Dagvattenbrunnar, dränering	F	F	F	F	
Skyltar (allmänna hänvisning)	F	F	F	F	
Skyltar (hyresgästspecifika)	HG	HG	HG	HG	Tillstånd krävs av F
Cykelparkering	F	F	F	F	
Flaggstänger	F	F	F	F	
Papperskorgar, askkoppar	HG	F	F	F	
Snöröjning samt sandning	F	F			
<b>Byggnad utvändigt</b>					
Fasader, tak, stomme och bjälklag	F	F	F	F	
Takavvattning inkl. brunnar	F	F	F	F	
Dörrar, portar, entrépartier i fastighet	HG	F	F	F	
Låscyl, nycklar, dörrskyltar, kodlås	HG	HG	HG	HG	
Elslutbleck inom lokalen	HG	HG	F	F	
Inre dörrar inkl. trycken, låskista	HG	HG	F	F	
Fönster inkl. karmar och bågar	HG	F	F	F	

	Drift	Underhåll	Utbyte	Ägare	Kommentar
<b><u>Byggnad invändigt</u></b>					
Ytskikt – väggar inre Tapeter och målade väggar	HG	HG	HG	F	Inom lokalen, HG ansvarar avseende utbyte för målning och i förekommande fall tapetsering
Ytskikt – golv inre Trägolv och stengolv	HG	HG	HG	F	Inom lokalen, HG ansvarar avseende utbyte och för slipning av golv
Ytskikt – golv inre Linoleum, plast samt textil	HG	HG	HG	F	Inom lokalen, HG ansvarar avseende utbyte för att golv lagas alternativt byts ut
Ytskikt – tak inre Inkl. undertak	HG	HG	HG	F	Inom lokalen, HG ansvarar för målning eller i förekommande fall utbyte av enskilda undertaksplattor
Ytskikt – dörrar inre	HG	HG	HG	F	HG Inom lokalen samt målning.
Persienner	HG	HG	HG	F	
Markiser	HG	F	F	F	
Solfilm gemensamma ytor	F	F	F	F	
Solfilm bostadsytor	HG	HG	HG	F	
Spis/Ugn	HG	F	F	F	
Kyl/Frys	HG	F	F	F	
Diskmaskin	HG	HG	F	F	Industrimaskin, livslängd 15 år.
Mikrovågsugn	HG	HG	HG	F	
Övrig pentryinredning såsom skåp, lådor, bänkskivor etc.	HG	F	F	F	
Spis/Ugn	HG	HG	HG	F	
Torktumlare/Tvättmaskin	HG	F	F	F	
<b><u>VVS, ventilation</u></b>					
Golvbrunnar och vattenlås	HG	F	F	F	
Sanitetsgods	HG	F	F	F	
Vattenledningar/avloppsledningar (Eget system)	F	F	F	F	Stopp i avlopp orsakad av HG bekostas av HG.
Tappkranar och termostatblandare	HG	F	F	F	
Ventilationsdon	HG	F	F	F	Renhållning ansvarar HG för.
Filter (för luftbehandling) allmän ventilation	F	F	F	F	
Värmeledningssystem och varmvattenberedare	F	F	F	F	
Radiatorventiler	F	F	F	F	
Tryckkärl	F	F	F	F	



	Drift	Underhåll	Utbyte	Ägare	Kommentar
<b>Elanläggningar/maskiner</b>					
Lampor och lysrör allmän- och arbetsplatsbelysning	HG	HG	HG	F	Avser ljuskällor såsom glödlampor, lysrör och glimtändare.
El-centraler i lokalen	F	F	F	F	
Säkringar	F	F	F	F	
Armaturer fasta/allmänbelysning	HG	F	F	F	
Armaturer arbetsplatsbelysning	HG	F	F	F	F tillhandahåller ingen allmänbelysning till arbetsplatser.
El-kanaler	F	F	F	F	
Eluttag	F	F	F	F	
<b>Larm, brand, sprinkler</b>					
Överfallslarm, inbrottslarm	HG	HG	HG	HG	
Brandlarm, utrymningslarm	F	F	F	F	
Brandvarnare	HG	HG	HG	HG	
Nödsignalutrustning RWC, vilrum	HG	F	F	F	
Brandlarm	HG	HG	HG	F	
Sprinkler	HG	HG	HG	F	
Vidarekoppling, brandlarm	HG	HG	HG	F	
Brandgasventilation	F	F	F	F	
<b>Tele</b>					
Ledningsnät data och telefoni	F	F	F	F	
<b>Transportanläggningar</b>					
Hissar	F	F	F	F	
Hisstelefonanläggningar	F	F	F	F	
<b>Övrigt</b>					
Rum 033 och 036 (solrummet)	HG	HG	HG	HG	
Reservkraftverk	F	F	F	F	HG står för kostnaderna enligt nyttjande avtal (700160) signerat 2011-10-19.
<b>Myndighetsbesiktningar</b>		<b>Ombesörjes av</b>		<b>Bekostas av</b>	
Dörrar, portar, entrépartier i fastighet		F		HG	
Hissar		F		HG	
Ventilation (OVK)		F		HG	
Brand och sprinkler revision		F		HG	
Brand och sprinkler års-service		F		HG	
Brand och sprinkler månad, kvartalsprov		F		HG	
Brandgasventilation		F		HG	

## Anmärkningar

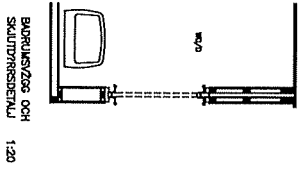
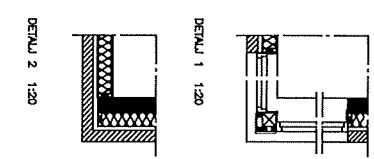
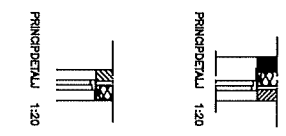
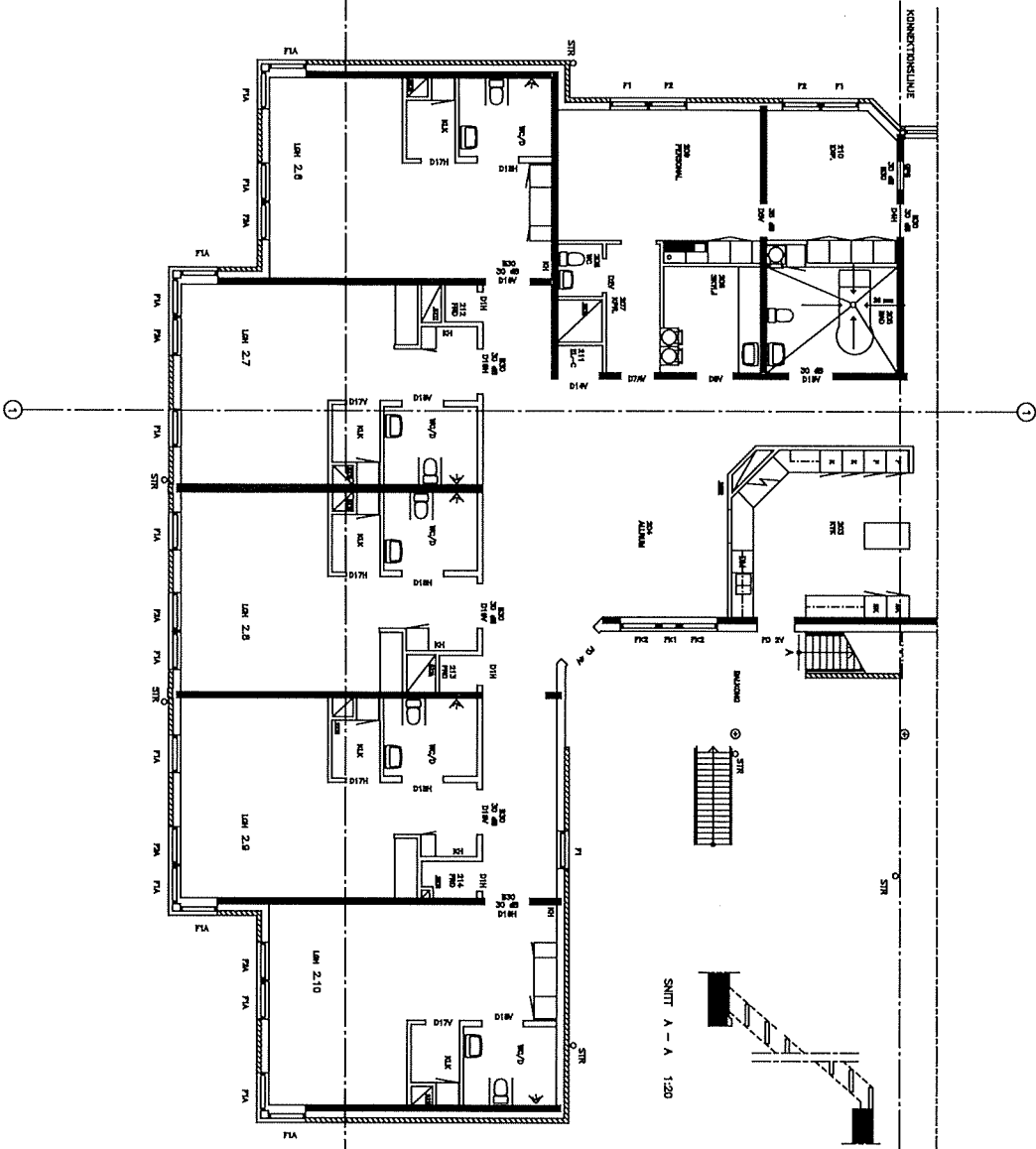
- 1 Om HG eller dennes försäkringsbolag kräver annat låssystem än installerat, åligger utbytet HG.
- 2 För installation/anordning specifik för hyresgästens verksamhet svarar hyresgästen för drift, underhåll och utbyte, även om installationen/anordningen fanns i lokalen vid hyresperiodens början.
- 3 Med "arbetsplats" avses yta som är avsedd för verksamhetens funktion inkl. mötesrum, tysta rum och liknande där verksamhet huvudsakligen bedrivs. Med "allmänna ytor" avses kommunikationsytor, pausytor, toaletter, pentryn, förråd och övriga ytor där verksamhet endast undantagsvis bedrivs.
  - Hyresgästen ansvarar för genomförande av lagstadgande krav på besiktningar av hyresgästen egna i lokalen förekommande kylanläggningar, tryckkärl, portar, lyftbord, elanläggningar mm. Kopia av samtliga besiktningsprotokoll skall senast inom en månad översändas till fastighetsägaren.

### Generellt:

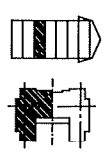
Om skada orsakats genom hyresgästens verksamhet åligger åtgärdande/utbyte HG.

Detta gäller även om skadan skett på byggnad eller mark/markanläggning utanför lokalen.

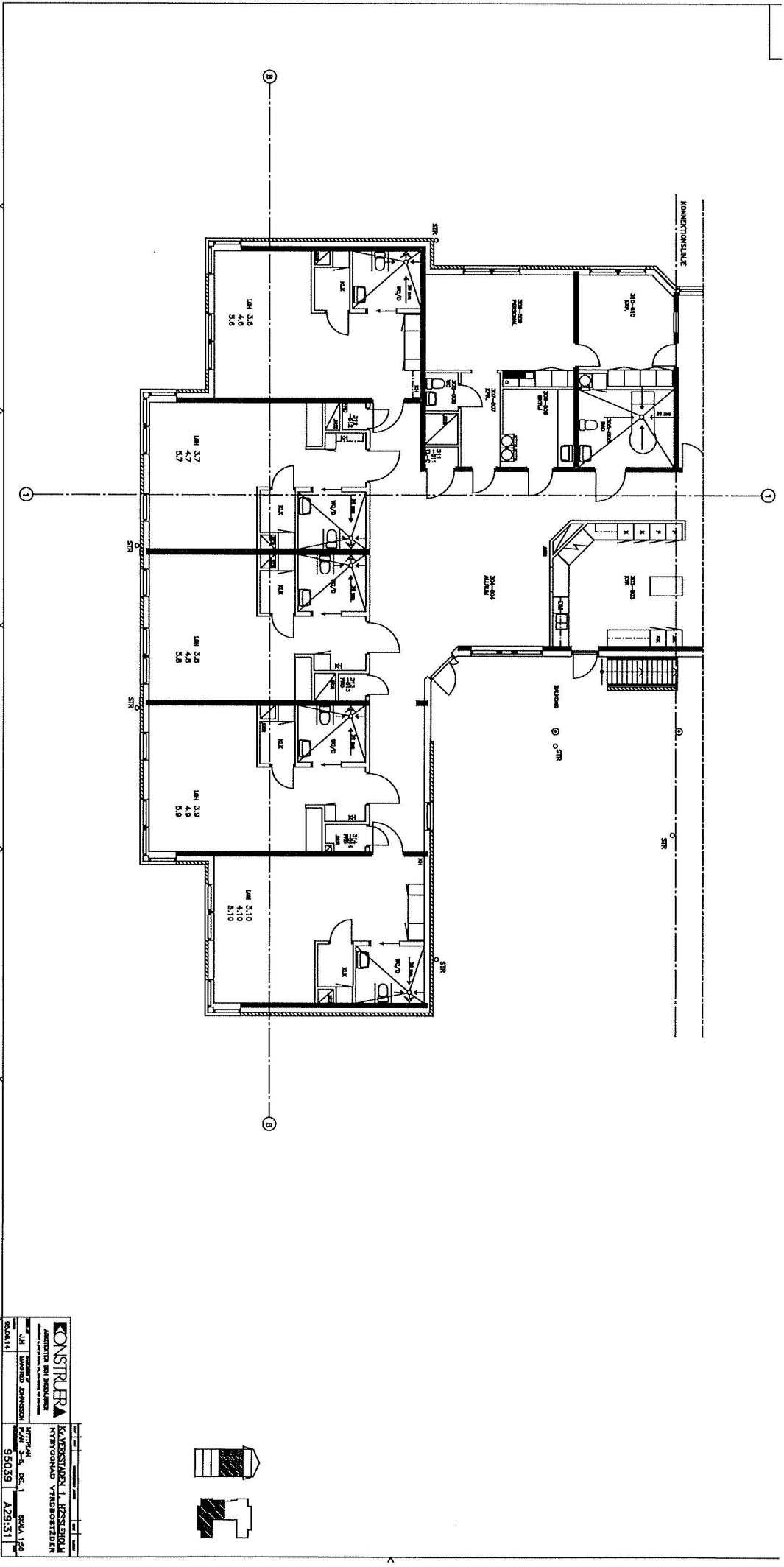
PLAN 2 1:50  
DEL 1



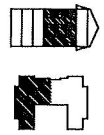
**KONSTRUER**  
 KÄRRENSÅNEN 1, JÄSSERÖ  
 NYTTORNS OCH VÄRDESTÖRZEN  
 95039 | A29-211 | D

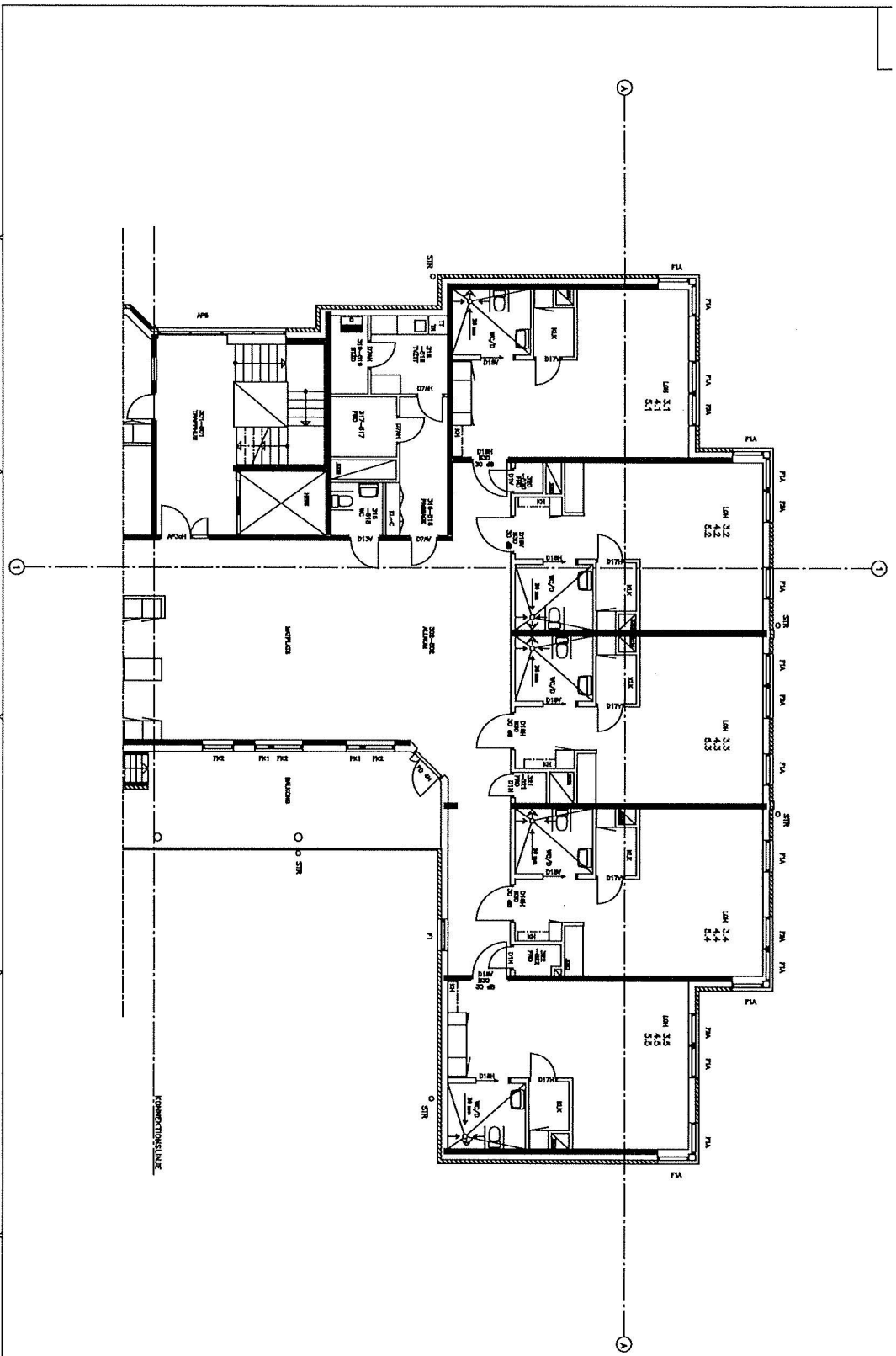






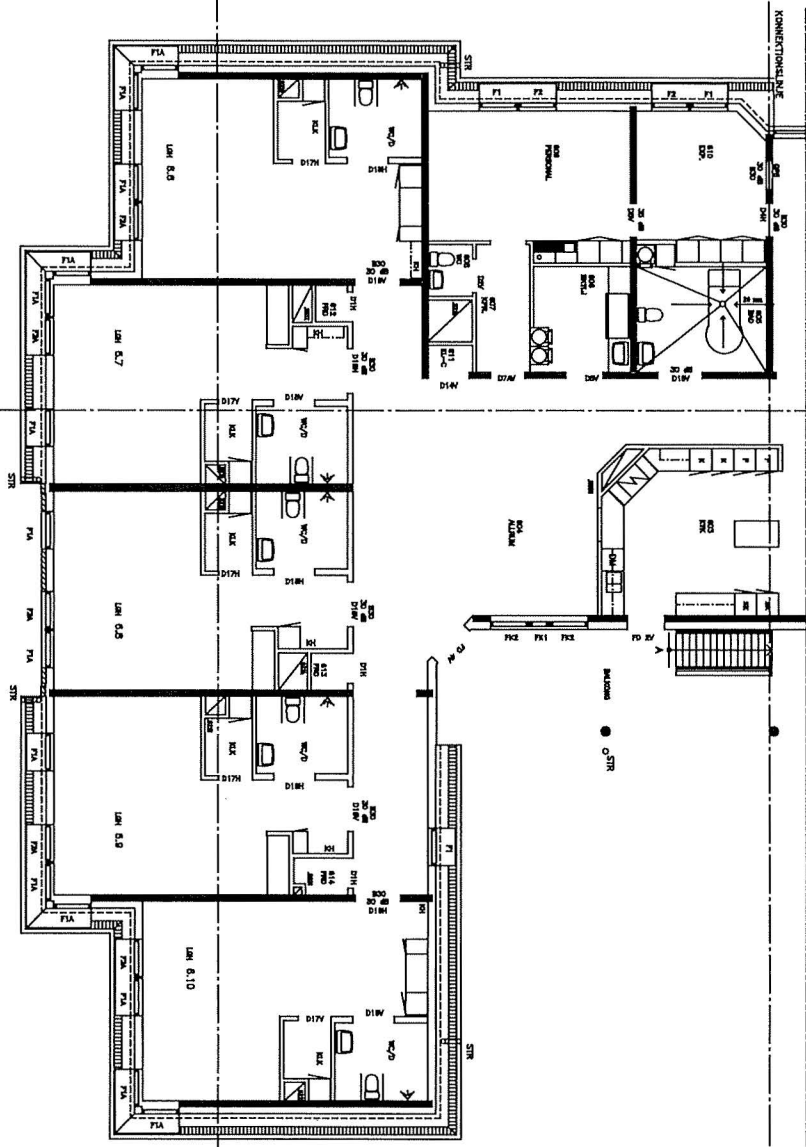
<b>KONSTRUK</b> ARCHITECTURE FOR BUILDINGS ARCHITECT: DR. ING. GERT ARCHITECT: DR. ING. GERT ARCHITECT: DR. ING. GERT	KAUFSTADT 1. ETAGE 1:200	KAUFSTADT 1. ETAGE 1:200	
	11.11 11.11 11.11	11.11 11.11 11.11	11.11 11.11 11.11
	11.11 11.11 11.11	11.11 11.11 11.11	11.11 11.11 11.11





<b>KONSTRER</b> ARKITEKTER OG INGENIØRER NEDRE VESTERÅSGATE 10 NO-0407 OSLO	PROSJEKT 95039   A23-52   A
	KUNSTSTOFFER I HESTESTOL INTERIØR OG VINDUSTREKKE 1:100 DR. 2 SKALA 1:50

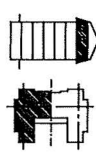
PLAN 6 1:50  
DEL 1

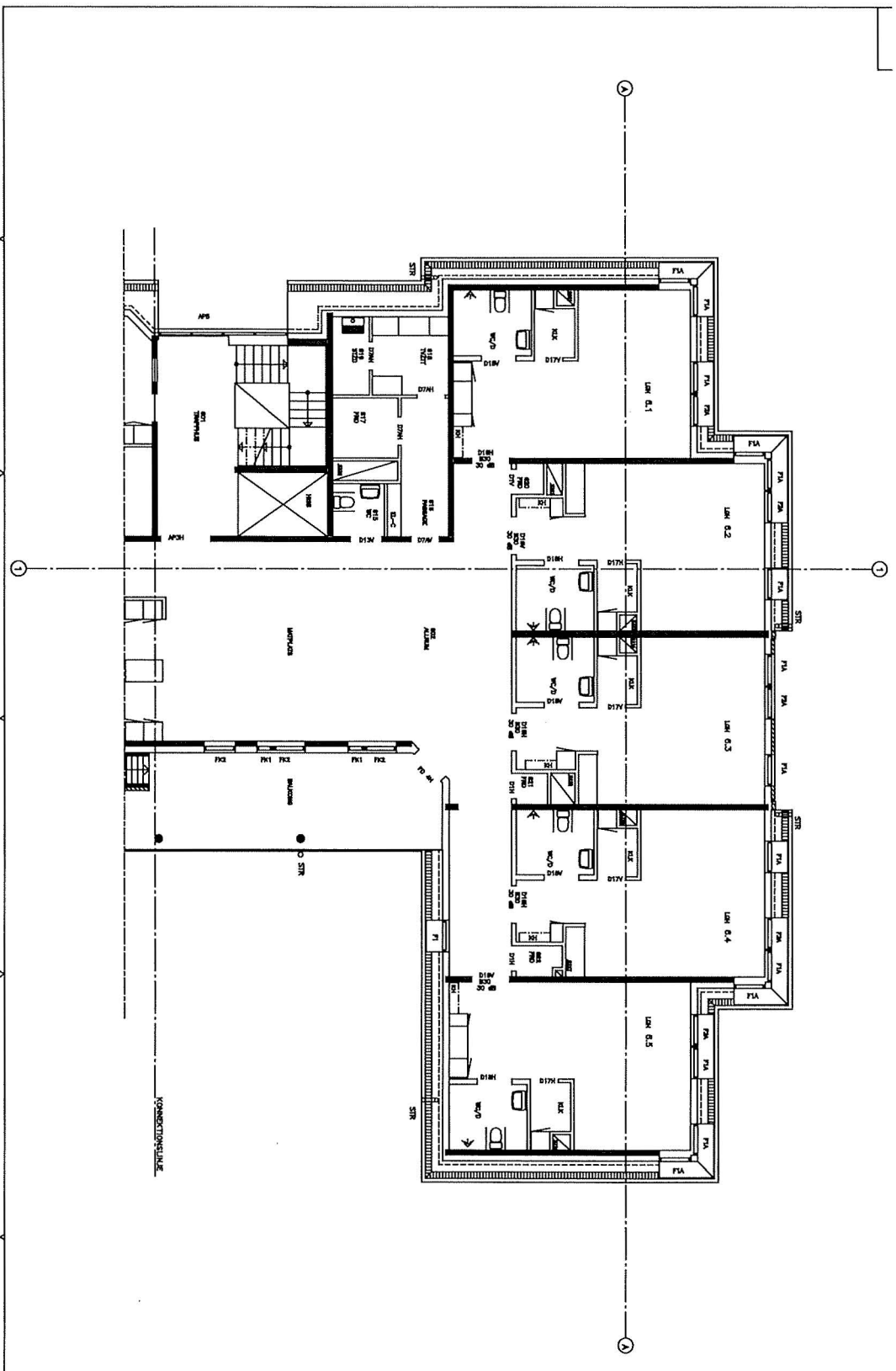


**KONSTRUK**  
 ARKITEKTITEL FÖR SVEDESKA  
 KONSTRUKTIVTEKNIKEN  
 SVEDESKA  
 SVEDESKA  
 SVEDESKA

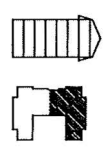
KÄRSTEN JÄRNER  
 SVEDESKA  
 SVEDESKA  
 SVEDESKA

95039 | A29-61

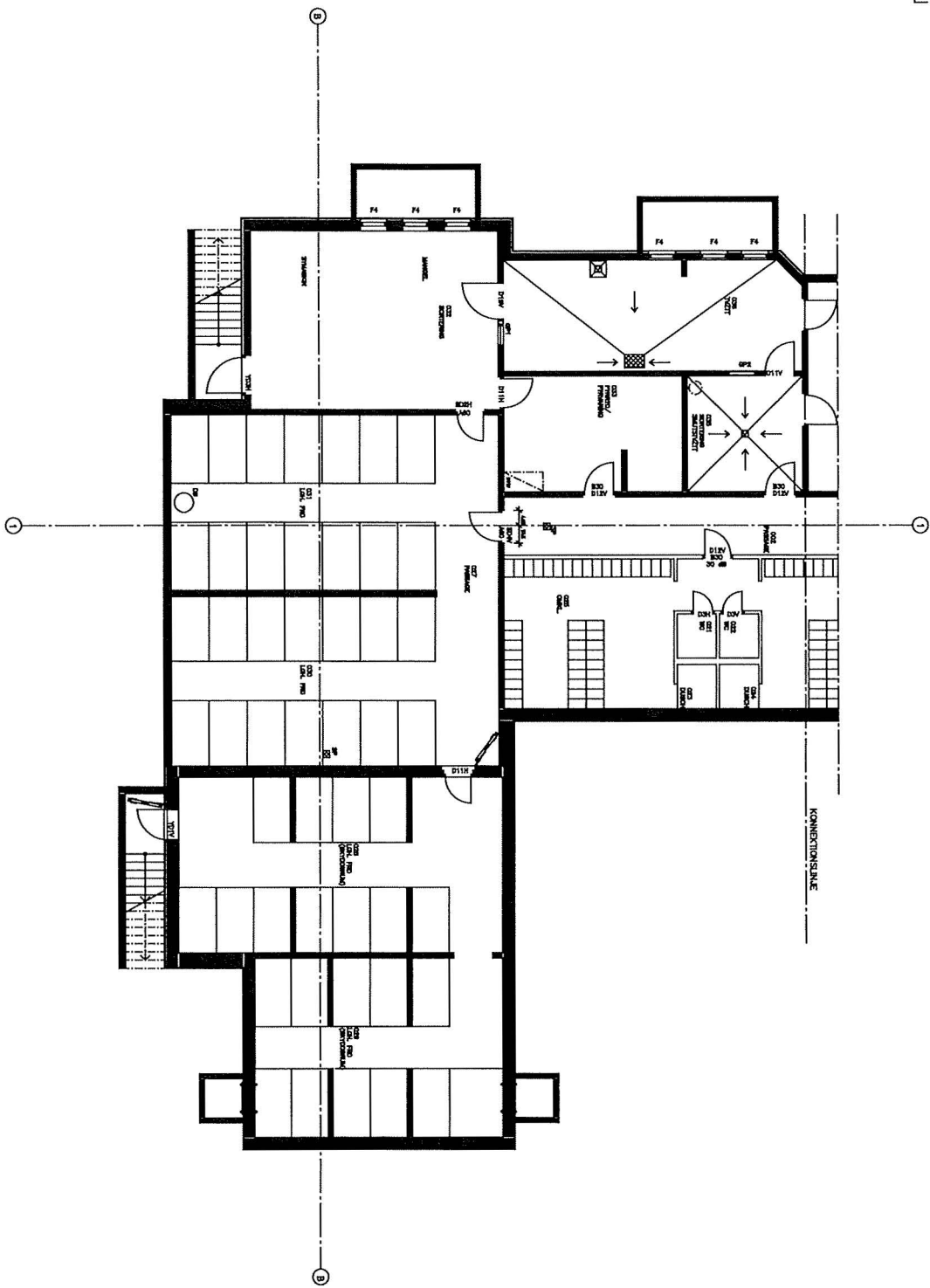




<b>KONSTRUKTION</b> ARCHITECTURE DES ARCHITECTEN ARCHITECTEN DES ARCHITECTEN ARCHITECTEN DES ARCHITECTEN		<b>KONSTRUKTION 1. GESCHOSSE</b> ARCHITECTEN DES ARCHITECTEN ARCHITECTEN DES ARCHITECTEN	
Nr. 1 NAME NAME	Nr. 2 NAME NAME	Nr. 3 NAME NAME	Nr. 4 NAME NAME
950331   A29-62		SKALA 1:50	



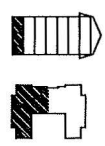


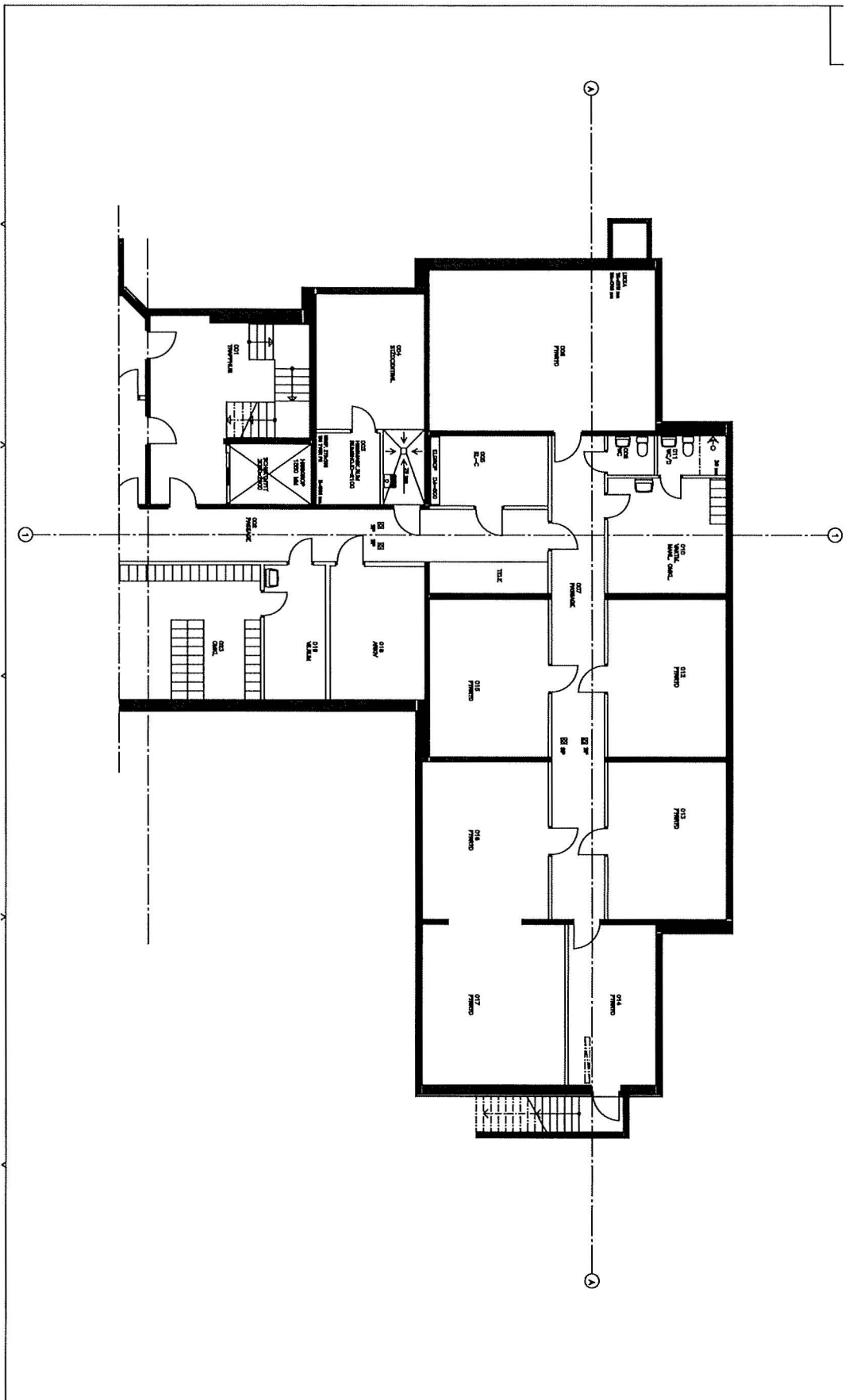



VÄRMTYPEN SE RITNING A08111

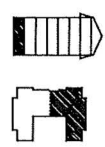


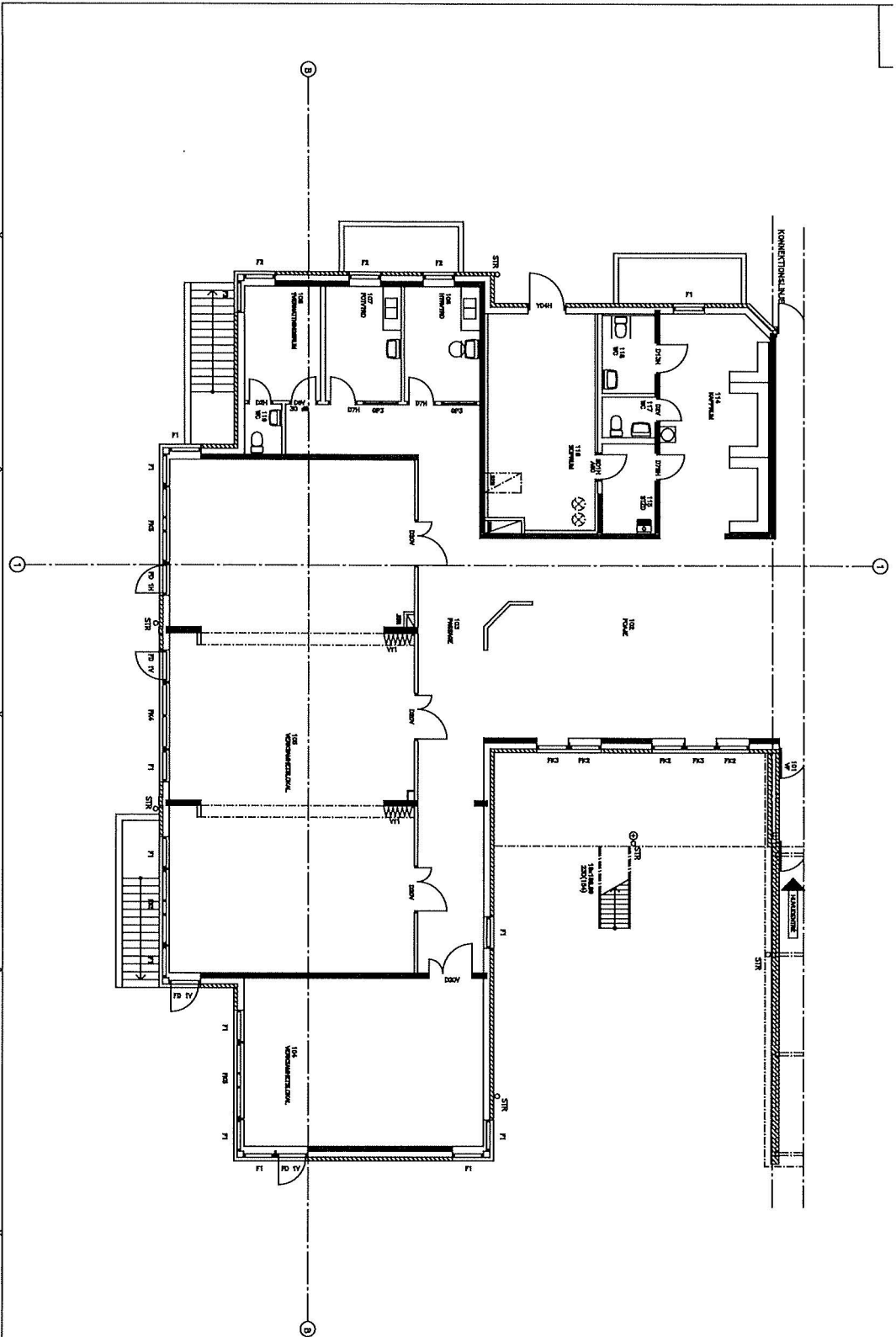
**KONSTRUER**  
 ARKITEKTER OCH INGENJÖRER  
 AB  
 DANIEL JOHANSSON  
 KUNSKAPSGATAN 1, JÄRSBENK  
 141 83  
 95039 | 031-011111  
 SÖKA 1:20  
 A23:011 C



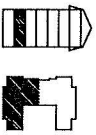


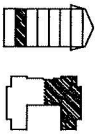
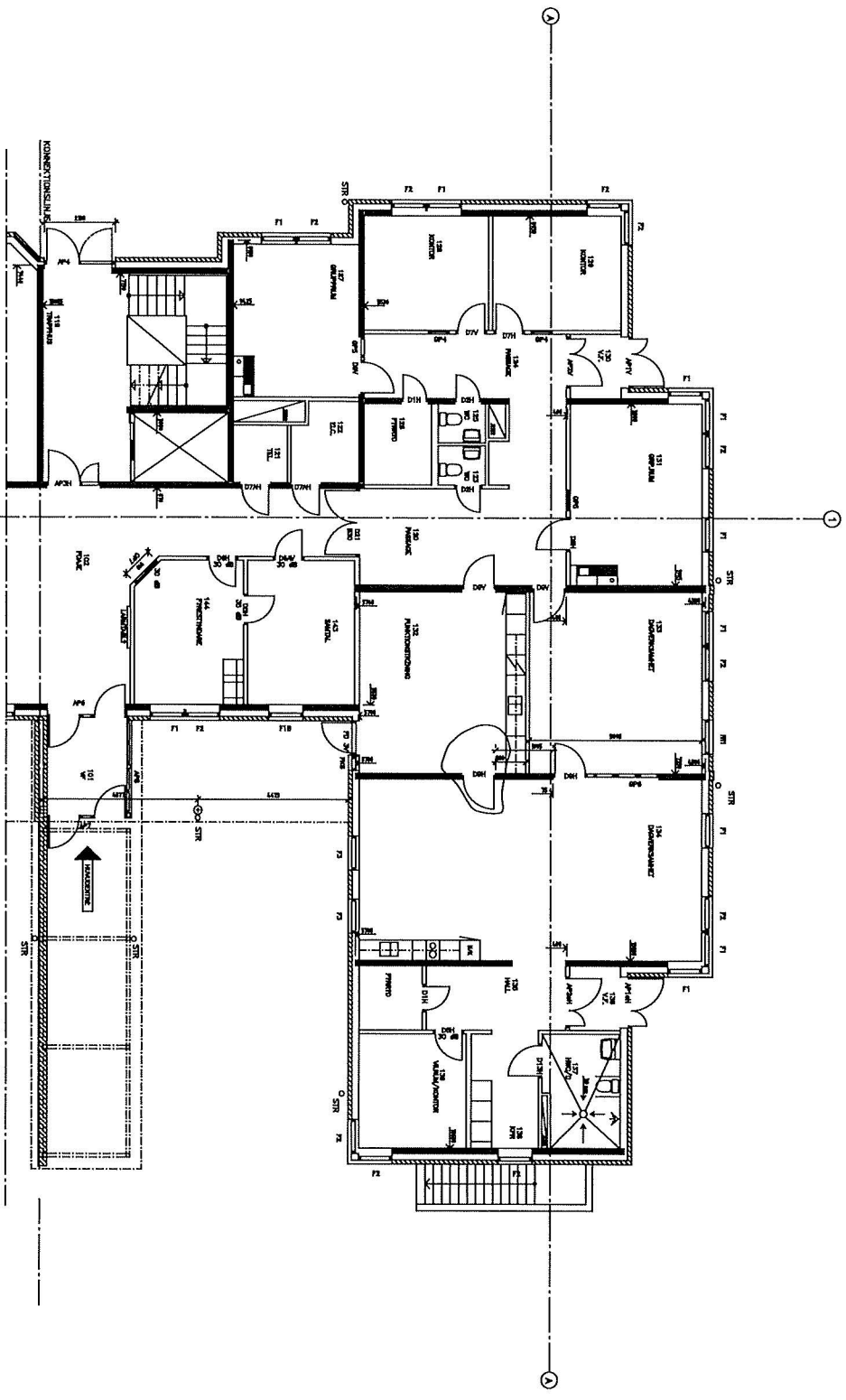
 <b>KONSTRUKTORIA</b> ARQUITECTOS DEL SIGLO XXI C/ALCAZAR DE S. JUAN, 10 28014 MADRID		<b>KV. VERSTADEN 1. HISSBILDA</b> NYBYGGNAD VYBODSTYCKOR KORTPLAN DOK. 2 - 3RD. 130 35039   A29-02	
---	--	--	--





**KONSTRUKTION**  
 KONSTRUKTIONEN I JÄSSEBY  
 NYBYGGNAD VYBROSTJÖRN  
 95039 729-11





<b>KONSTRUK</b> KONSTRUKTIONSBYRÅ ARKITEKTER OCH INGENJÖRER SVEVENS GATA 10 SEVENS S-141 34 HANNELO JONSSON BRÖCKERI	KÄRNSJÄGER I JÄSSLEBY NYTTORNSGÅRD VINDPOSTSTÄDEN
	ARKITEKT BRITTON, M. DR. 2 SMÅLA 1:50 950391 A29-12

Hyreskontraksnummer: **88217801-3001-02**

Hyresvärd: **SBB Kaptensgården AB, 556924-6506**

Hyresgäst: **Hässleholms kommun, 212000-0985**

Fastighet: **Lille Mats 4**

nedan "Hyresavtalet"

---

**A.** Dessa särskilda bestämmelser utgör en del av Hyresavtalet mellan Hyresvärden och Hyresgästen.

## **1. Företräde mellan kontraktshandlingarna**

Vid eventuella motstridigheter mellan olika bestämmelser i detta Hyresavtal ska bestämmelserna äga företräde i följande ordning:

Särskilda bestämmelser

Hyreskontrakt

Gränsdragningslista

## **2. Lokalens utformning**

Lokalen med tillhörande utrymmen och tekniska installationer kommer anpassas enligt punkt 12, i övrigt förhyrs lokalen i befintligt skick. Hyresvärden och Hyresgästen ska innan tillträde äger rum företa en gemensam besiktning över lokalen och dokumentera lokalens skick (tillträdesbesiktning). Hyresvärden upprättar protokoll över tillträdesbesiktningen.

## **3. Verksamhet**

Lokalen med hyrs ut i syfte att användas till Omsorgsverksamhet.

## **4. Tillträde**

Lokalen förhyrs idag av Hyresgästen genom hyresavtal med avtalsnummer 302001 (88217801-3001-01). Detta hyresavtal 88217801-3001-02 ersätter det befintliga hyresavtalet vid hyrestidens start som anges i huvudavtalet, 2024-07-01. Detta förutsätter att villkoren angivna under pkt 13 i särskilda bestämmelser ska vara uppfyllda.



Hyresvärd/Hyresgäst

## **5. Mervärdesskatt**

Hyresgästens verksamhet är vid kontraktstecknandet inte klassad som momspliktig. För det fall Hyresgästen under hyresförhållandet p.g.a. förändringar i lagstiftning eller av annat skäl blir momspliktig ska moms vid varje tillfälle erläggas utöver hyran.

## **6. Ändringsarbeten**

### **6.1 Ändringsarbeten m.m. under hyrestiden**

Hyresgästen får enbart efter erhållande av Hyresvärdens skriftliga medgivande samt erforderliga tillstånd, såsom bygglov m.m., vidta inrednings-, installations- eller ändringsarbeten i lokalen. Detta gäller även beträffande sådana ändringsarbeten som anges på sid 3 i kontraktsblanketten.

För att Hyresvärden ska kunna ta ställning till åtgärd enligt ovan ska Hyresgästen överlämna ritningar och beskrivningar för avsedda åtgärder och ange vilken entreprenör som avses anlitas. Detta underlag ligger till grund för Hyresvärdens prövning och godkännande. Även om åtgärden, handlingarna och entreprenören godkänns ansvarar Hyresgästen för att arbetet utförs fackmässigt och

inte skadar byggnaden, installationer eller fastigheten. Hyresgästen ska efter avslutat arbete utan dröjsmål ombesörja och bekosta upprättande av erforderliga ritningar och uppdaterade relationshandlingar för Fastigheten, vilka ska vara daterade och av Hyresgästen översändas digitalt till Hyresvärden i format som Hyresvärden anvisar. Om utförda åtgärder medför ökad kostnad för Hyresvärden (inkluderande men inte begränsat till krav från annan hyresgäst på nedsättning av hyra eller skadeståndsanspråk) ska Hyresgästen ersätta kostnaden.

Störande ändrings-, installations- och inredningsarbeten får, om inte annat skriftligen överenskommits med Hyresvärden, utföras av Hyresgästen endast under tider när övriga hyresgäster och omgivningen inte blir störda.

Hyresgästen ska anses vara byggherre och bära byggherreansvaret enligt gällande lag, förordning och föreskrifter för samtliga åtgärder som Hyresgästen utför i lokalen. Detta gäller oavsett om Hyresvärden lämnar investeringsersättning eller motsvarande ersättning för de utförda åtgärderna.

Då hyresförhållandet upphör ska Hyresgästen, om inte annat skriftligen avtalats, på egen bekostnad återställa utförda inrednings-, installations- eller ändringsarbeten så att lokalen återställs till ursprungligt skick. Sådan skyldighet föreligger oavsett om arbetet enligt denna punkt utförts med Hyresvärdens samtycke och oavsett vad som i övrigt anges enligt detta Hyresavtal beträffande åtgärder vid avflyttning.

## **6.2 Mervärdesskatt på Hyresgästens arbeten**

Hyresgästen ska senast den 15 januari varje år, från det att hyresavtalet börjar gälla, skriftligen lämna upplysning om vilka investeringar (som avser ny- till- eller ombyggnad) som gjorts i lokalen under föregående kalenderår samt vilken del av lokalerna investeringen avser. Denna upplysning ska inkludera uppgift om storleken på den totala moms som belöper på investeringarna ifråga samt uppgift om hur stor del av denna ingående moms som Hyresgästen gjort avdrag för.

Om Hyresvärden, till följd av att Hyresgästen inte uppfyllt sin ovan angivna upplysningsplikt, i sin redovisning inte behandlar investeringar (som avser ny- till- eller ombyggnad) som investeringsvara enligt 8a kap. 2 § mervärdesskattelagen (1994:200) och senare blir skyldig att jämka tidigare avdragen ingående moms avseende investeringarna ska Hyresgästen fullt ut ersätta Hyresvärden:

- (a) med det belopp Hyresvärden blir skyldig att återbetala till Skatteverket;
- (b) för de kostnader, t.ex. utredningskostnader, som Hyresvärden åsamkas på grund av att investeringarna inte behandlats i enlighet med reglerna i 8a kap. 2 § mervärdesskattelagen (1994:200); och
- (c) för till det återbetalda beloppet hörande kostnader som skattetillägg och kostnadsränta.

## **7. Miljö**

Hyresgästen ska förutom att följa bestämmelserna i miljöbalken (1998:808) informera Hyresvärden om man bedriver hälso- och miljöfarlig verksamhet samt om iakttagelser rörande Fastigheten som kan vara av betydelse för miljö eller hälsa.

Hyresgästen ska under hyrestiden följa de anvisningar som Hyresvärden lämnar för hantering av avfall, farligt avfall och kemiska produkter samt i förekommande fall av källsortering.

Hyresgästen ska samråda med Hyresvärden i frågor om val av material, teknisk utrustning för fasta installationer, ombyggnader m.m. som sker genom Hyresgästens försorg samt lämna Hyresvärden erforderlig miljöinformation.

Hyresgästen har endast efter skriftlig överenskommelse med Hyresvärden rätt att lämna kvar avfall, kemiska produkter, utrustning eller installationer som kan innebära risk eller olägenhet för miljö och hälsa.

## **8. Andrahandsupplåtelse**

Hyresgästen har rätt att upplåta hyresrätten i andra hand till koncerngemensamma bolag. Hyresvärdens ska meddelas skriftligen.

Hyresvärd/Hyresgäst

Hyresgästen svarar för fullgörandet av samtliga skyldigheter, inklusive men inte begränsat till betalning av hyra, enligt hyresavtalet. En förutsättning för andrahandsupplåtelsen är att andrahandshyresgästen förblir ett koncernägt bolag.

## **9. Avflyttning**

Vid hyresförhållandets upphörande ska Hyresgästen på egen bekostnad bortföra Hyresgästen tillhörig egendom samt återställa lokalen till godtagbart skick med avseende på för verksamheten normalt slitage samt återlämna lokalen väl avstädad. Av Hyresgästen gjorda installationer och ombyggnationer ska återställas i enlighet med vad som anges i punkten "Ändringsarbeten m.m. under hyrestiden" ovan. För det fall Hyresgästen inte fullföljer vad som nu angivits äger Hyresvärden rätt till omgående tillträde till lokalen och rätt att utföra berörda åtgärder på Hyresgästens bekostnad. Hyresvärden äger därvid även rätt till ersättning för eventuellt hyresbortfall. Om Hyresgästen och Hyresvärden kommit överens om att Hyresgästen ska kvarlämna egendom i lokalen och inget annat överenskommit skriftligen tillfaller sådan egendom Hyresvärden vederlagsfritt.

I anslutning till avflyttning ska en gemensam besiktning av lokalen ske.

Vid avflyttning ska Hyresgästen återlämna samtliga passerkort och nycklar som tillhör Fastigheten. Hyresgästen ska vid samma tillfälle överlämna samtliga elektroniska nycklar "knappar", kodnycklar eller motsvarande, även om de anskaffats av Hyresgästen. Vid avflyttning ska Hyresgästen i enlighet

med 8a kap 14 § mervärdesskattelagen (1994:200) till Hyresvärden överlämna uppgifter om investeringar som tillförts lokalen av Hyresgästen i sådan jämningshandling som föreskrivs i 8a kap 15 § mervärdesskattelagen.

## **10. Ansvar**

Hyresgästen är skyldig att ersätta all skada som orsakas av Hyresgästen eller Hyresgästens verksamhet i lokalen eller annars på Fastigheten. Ersättningskyldigheten inkluderar - men är inte begränsad till - skada orsakad av anställda, anlidade uppdragstagare eller besökande till Hyresgästen samt skada orsakad av egendom som Hyresgästen låtit tillföra lokalen. Hyresgästen svarar vidare för skador på Fastigheten som uppkommer på grund av, eller som en följd av, brottsligt angrepp mot Hyresgästen, Hyresgästens verksamhet eller lokalen, såsom inbrottsförsök, anlagd brand eller sprängning.

Hyresgästens betalningsskyldighet för skador enligt denna punkt begränsas till vad som inte ersätts genom Hyresvärdens försäkring, t.ex. självrisk.

Hyresvärd/Hyresgäst



## 11. Upplyningsplikt

Hyresgästen ska meddela Hyresvärden alla förändringar i bolaget vad beträffar:

- (a) ny aviseringsadress;
- (b) namnändring; och
- (c) ändring av firmatecknare

Meddelandet ska ske skriftligen genom att Hyresgästen översänder nytt bolagsbevis/registreringsbevis alt. ändringsbevis till Hyresvärden där förändringarna framgår.

## 12. Överenskommelser, tillägg och ändringar

Detta Hyresavtal utgöra parternas fullständiga reglering av alla frågor som Hyresavtalet berör. Alla eventuella skriftliga eller muntliga åtaganden och utfästelser som har föregått Hyresavtalet ersätts av innehållet i detta Hyresavtal med bilagor.

Tillägg till eller ändringar till Hyresavtalet ska, för att vara gällande, göras skriftligen och undertecknas av Hyresvärden och Hyresgästen.

Hyresvärden har rätt att gentemot hyresgästen ta ut en administrationsavgift till belopp motsvarande hyresvärdens självkostnad för hantering av felanmälningar från hyresgästen, beställning av reparationsarbete och material för hyresgästens räkning, vidarefakturering till hyresgästen samt tillhandahållande av fastighetsskötare för hantering av felanmälan inklusive jourtjänst.

Ett hyrestillägg utgår under perioden 2024-07-01 tom 2028-06-30 med 55 680 kr/år. Detta tillägg avser installation av solfilm.

Hyresvärden bekostar och står för renovering av badrummen, som finns i respektive brukarlägenhet, totalt 50st badrum. Renoveringen sker löpande, i samråd med Hyresgästen och i förhållande till tillgång/tillgänglighet av respektive utrymme för utförandet.

Renoveringen avser samtliga ytskikt och sanitetsporlin och där renoveringen har en tidsbegränsning om tre år (3) vilket innebär att renoveringen påbörjas under första kvartalet 2025 och ska vara slutfört senast första kvartalet 2028. Renovering kräver ingen evakuering av de boende/brukarlägenheterna.

Utöver detta kommer hyresvärden att bekosta och stå för ommålning (vid behov), ny plastmatta med uppvik i verksamhetslokal rum nr: 104 och 105 samt allrum nr: 202-602 samt 204-604.

I kök med rum nr: 203-603 görs rivning av befintligt kök samt montering av nytt kök med två nya frysar, 2 nya kylar, en ny fläkt samt nytt kakel för stänkskydd.

Hyresvärd/Hyresgäst

Hysesgästen förbinder sig att godta de eventuella provisoriska anordningar, injusteringsarbeten, målningskompletteringar etc., som anses normala i samband med inflyttningen och även sedan lokalen tagits i bruk.

### **13. Villkor**

- (i) Villkoren i detta Hyresavtal gäller först sedan det har:
- (ii) 1) Undertecknats av behöriga
- (iii) 2) Beslut om investering har fattats av behöriga personer i enlighet med SBB's befogenhetsmatris

Till dess gäller villkoren i befintligt kontrakt.

2024-

Hysesvärd

**SBB Kaptensgården AB**

2024-

Hysesgäst

**Hässelholms kommun**



Hysesvärd/Hysesgäst



Handläggare  
My Ramlert  
Tekniska förvaltningen

[my.ramlert@hassleholm.se](mailto:my.ramlert@hassleholm.se)

## Sänkt hastighet genom Ballingslöv

### Ordförandens förslag till beslut

I enlighet med förvaltningens förslag till beslut.

### Förvaltningens förslag till beslut

Tekniska nämndens arbetsutskott föreslår tekniska nämnden godkänna förslaget till svar på inkommen skrivelse.

### Beskrivning av ärendet

En skrivelse ställd från styrelsen i Ballingslövs byalag angående hastighetsbegränsning på väg 1927 genom Ballingslöv har inkommit till tekniska förvaltningen. Tekniska förvaltningen har upprättat ett förslag till svar.

### Förslagets konsekvenser för verksamhetens brukare

Ej aktuellt

### Barnperspektivet

Ej aktuellt

### Miljökonsekvenser

Ej aktuellt

**Facklig samverkan**

Ej aktuellt

**Ekonomiska konsekvenser**

Ej aktuellt

**Bilagor**

Inkommen skrivelse

Förslag till svar

**Sändlista:**

Ballingslövs byalag

Tekniska förvaltningen

My Ramlert

## **Skrivelse angående hastighetsbegränsning på väg 1927 genom Ballingslöv.**

Vid våra senare möten med byalaget i Ballingslöv har det framförts klagomål på för höga hastigheter genom byn.

Byalaget tog kontakt med Trafikverket som hänvisade till kommunen, eftersom ändring av hastighetsgräns inom tätbebyggt område faller under kategorin "lokal föreskrift".

Att flytta 50 (förhoppningsvis 40) skyltarna vid den norra infarten kan möjligen beröra länsstyrelsen. Detta hoppas vi få stöd för genom kommunen.

Hastighetsbegränsningen på väg 1927 genom Ballingslöv är 50Km/tim.

50 km/tim är en hög hastighet i sig, dessutom är det snarare en regel än ett undantag att den inte följs, det är visserligen ett polisiärt ärende, men vi är övertygade om att en sänkning till 30 eller maximalt 40 km/tim hade markerat med större tydlighet att Ballingslöv är en tätort.

Befolkningsstrukturen har på senare år ändrats genom att fler barnfamiljer flyttat in, det innebär bla. att fler barn rör sig i trafiken dels på väg till och från skolan men även på fritiden.

Om inte en hastighetsreglering till 30 eller 40 km/tim räcker, måste åtgärder för hastighetsdämpning vidtas tex. "vägbulor".

Vid den norra infarten måste 50-skyltarna flyttas norrut så utfarten från gångcykelvägen blir längre än 10 meter, vårt förslag är vid början på kurvan.

### **Beskrivning av väg 1927 genom Ballingslöv.**

Sträckan genom Ballingslöv som har 50km/tim är ca 1000m.

20 privatfastigheter har direkt utfart.

**12 påfartsgator som leder till ett flertal privatfastigheter.**

**En av gatorna leder till tre hyresfastigheter, dessutom används gatan för tung trafik med spånskivor till fabriken.**

**Tre av gatorna leder till Ballingslövs AB, fabriken har ca 500 anställda varav många parkerar i byn.**

**Två skarpa kurvor, den ena i anslutning till ett övergångsställe.**

**En på och avfart till en pendlarparkering vid järnvägsstationen.**

**En gång cykelväg ansluter ca 10m från 70 skyltarna vid norra infarten, sikten är dålig eftersom vägen beskriver en lång kurva.**

**En väg mot Vankiva.**

**En väg mot Bjärnum, vägen används ofta av tung trafik som "sneddar" till väg 117 och vidare Markaryd till E4 mot Stockholm och vice versa.**

**Enligt den senaste trafikmätningen har väg 1927 ca 910 fordon per dygn. Av dessa är ca 110 lastbilar.**

**På uppdrag av styrelsen i Ballingslövs Byalag**

**Ballingslöv 2022-11-14**

**Stewe Sandberg, ordförande**



**Peter Lindqvist ledamot**



**Hässleholms  
kommun**

Handläggare  
Trafikingenjör My Ramlert  
Tekniska förvaltningen  
Gata- och trafikavdelningen  
0451-26 83 69  
my.ramlert@hassleholm.se

BREV

Datum  
2023-12-15

Diarienummer  
TF 2023/596

Ballingslövs Byalag

## Svar på skrivelse angående hastighetsbegränsning på väg 1927 genom Ballingslöv

Tekniska nämnden har tagit emot er skrivelse avseende hastighetsbegränsning på väg 1927 genom Ballingslöv. I er skrivelse beskriver ni ett antal problempunkter som lyfts på era möten med byalaget. I er skrivelse så undrar ni vilka åtgärder som vi på kommunen har möjlighet att vidta eller åtgärda.

Hastighetsbegränsningen på väg 1927 genom Ballingslöv är 50 km/h i dagsläget, vägsträckan är omkring 1000 meter och Trafikverket är väghållare, vägen trafikeras av tung trafik, mycket av den trafiken rör Ballingslövs AB, 20 privatfastigheter har direkt utfart. Enligt den senaste trafikmätningen har väg 1927 ca 910 fordon per dygn. Av dessa är ca 110 tung trafik. Ballingslövs byalag framkommer med klagomål om för höga hastigheter på väg 1927 och önskar följande åtgärder.

- Sänka hastigheten på sträckan
- Flytta hastighetsskyltarna vid den norra infarten

Hastigheten för motortrafik är den enskilt viktigaste aspekten vad gäller att minska antalet olyckor och konsekvenser av olyckor. I dagsläget har inte Hässleholm en antagen hastighetsplan. Vilket innebär att hastigheter som 40 och 60 km/h ej är möjliga när samhället hastighetsplaneras. När Trafikverket är väghållare krävs också fysiska åtgärder när man exempelvis sänker hastigheten till 30 km/h på en vägsträcka.

I dagsläget kommer Tekniska förvaltningen ej att vidta åtgärder på sträckan då denna är statlig och Hässleholms kommun ej har en hastighetsplan implementerad.

**Tekniska förvaltningen / Gata- och trafikavdelningen**

Tekniska förvaltningen



Mats Svensson

Förvaltningschef

Gata- och trafikavdelningen



My Ramlert

Trafikingenjör

---

**Tekniska förvaltningen / Gata- och trafikavdelningen**





**Hässleholms  
kommun**

Handläggare  
Linda Solfors  
Tekniska förvaltningen

[linda.solfors@hassleholm.se](mailto:linda.solfors@hassleholm.se)

## Exploateringsavtal gällande Dämmet 11

### Ordförandens förslag till beslut

I enlighet med förvaltningens förslag till beslut.

### Förvaltningens förslag till beslut

Tekniska nämndens arbetsutskott föreslår att Tekniska nämnden godkänner förslaget till exploateringsavtal gällande Dämmet 11.

### Sammanfattning

Kunskapsporten Dämmet AB har ansökt om att ändra befintlig detaljplan för fastighet Dämmet 11. Genomförandet av detaljplanen medför att åtgärder i allmän platsmark ska genomföras och därför har Hässleholms kommun och Kunskapsporten kommit överens om ett exploateringsavtal för att reglera förutsättningarna.

### Beskrivning av ärendet

Kunskapsporten Dämmet AB är ägare till fastighet Dämmet 11. Kunskapsporten har ansökt om att ändra befintlig detaljplan på fastighet Dämmet 11 med avsikt att utöka byggrätten och möjliggöra för fler aktörer inom området. Kunskapsporten tar samtliga kostnader för framtagandet av ny detaljplan.

Genomförandet av detaljplanen medför att åtgärder inom allmän platsmark ska genomföras och är nödvändiga. Exploateringsavtalet, se bilaga, reglerar kostnader, ansvar och utformning för genomförandet.

**Hässleholms kommun / Tekniska förvaltningen**

### **Ekonomiska konsekvenser**

Kunskapsporten står för alla kostnader för framtagande av detaljplan samt kostnader för trafikåtgärder inom allmän plats.

### **Bilagor**

Exploateringsavtal undertecknat av motparten

Översiktskarta

### **Sändlista:**

Handläggaren

Tekniska förvaltningen

Jonatan Jeppsson Norberg

Enhetschef



## **EXPLOATERINGSAVTAL**

### **Dämmet 11**

Följande avtal om exploatering ("Exploateringsavtalet") på fastigheten Dämmet 11 i Hässleholms kommun har träffats mellan parterna.

#### **1. Parter**

Hässleholms kommun (212000-0985)  
Stadshuset  
281 80 Hässleholm  
nedan kallad ("Kommunen")

Kunskapsporten Dämmet AB (556678-7106)  
Kalendergatan 26  
211 35 Malmö  
nedan kallad ("Exploatören") gemensamt kallat ("Parterna")

#### **2. Exploateringsområde**

Med Exploateringsområdet avses hela området som omfattas av detaljplan enligt punkt 4 och de fastigheter där inom ("Exploateringsområdet").

Exploatören äger fastigheten Dämmet 11.

#### **3. Giltighet**

Parterna förutsätter att detaljplanen för Exploateringsområdet vinner laga kraft. Om denna förutsättning inte uppfylls är Exploateringsavtalet till alla delar förfallet utan rätt till ersättning för någondera part.

#### **4. Detaljplan**

Exploatören har ansökt om att ändra befintlig detaljplan för Exploateringsområdet. Avsikten med att ändra detaljplanen är att möjliggöra för fler aktörer och centrumverksamhet inom fastigheten Dämmet 11. Planerat antagande under första kvartalet 2024. Exploatören står för detaljplanekostnaderna enligt upprättat planavtal.

Detaljplankarta bifogas detta avtal, se bilaga 1.

#### **5. Utredningar och undersökningar**

Exploatören har genom planavtal åtagit sig att bekosta framtagandet av detaljplan. Exploatören ska därtill bekosta samtliga för exploateringen nödvändiga utrednings-, undersöknings- och projekteringskostnader.

#### **6. Allmän platsmark**

Exploatören avser att inom Exploateringsområdet utöka byggrätten på fastigheten och möjliggöra för fler aktörer inom området. Genomförande av detaljplanen medför att åtgärder i



allmän platsmark ska genomföras och är nödvändiga. Åtgärderna 6.1 ska bekostas och utföras av Exploatören. Åtgärd 6.2 ska bekostas och utföras av Kommunen.

### **6.1. Trafikåtgärder inom allmän plats**

Exploateringen medför behov av anpassningar och justering av allmän plats inom Exploateringsområdet enligt nedan:

1. Gång- och cykelpassagen över Gärdesvägen justeras så att den blir upphöjd och att mittrefugen blir bredare, 2m.
2. Ny cykelbana byggs längs med Gärdesvägen förbi planområdet.
3. Ny gång- och cykelpassage för gång- och cykelbanan på Gärdesvägen som korsar in- och utfarten till planområdet.

Exploatören ska stå för samtliga kostnader för projektering och ombyggnad. Åtgärderna måste inte genomföras om inte exploateringen och utbyggnad fullföljs.

### **6.2. Trafikåtgärd in- och utfart Norra Kringelvägen**

In- och utfarten till Exploateringsområdet från Norra Kringelvägen åtgärdas så att gång- och cykelbanan blir genomgående. Denna åtgärd bekostas och utförs av Kommunen. Åtgärden ska inte justeras i planskedet eller inom utbyggnadstidsramen och belastar inte projektet-

## **7. Fastighetsbildning**

Eventuell fastighetsbildning nödvändig för detaljplanens genomförande ska bekostas av Exploatören, med undantag av ledningsrätt för allmänna ledningar vilka bekostas av ledningshavaren. Exploatören medger utan krav på ersättning ledningsrätt för allmänna ledningar som ligger eller anläggs inom mark som i detaljplan lagts ut som u-område.

## **10. Tillstånd m.m.**

Alla för exploateringen nödvändiga handlingar, tillstånd och myndighetskrav t.ex. nybyggnadskarta, bygglov, anmälan, kontrollansvarig m.m. initieras och bekostas av Exploatören.

## **11. Upplag**

Exploatören äger inte rätt att utan Kommunens skriftliga medgivande använda allmän platsmark för upplag, utfyllnad eller dylikt. Vid sådana behov ska separat nyttjanderättsavtal upprättas.

## **12. Skada, skadestånd och vite**

Part ansvarar enbart för direkta skador som orsakas genom försummelse av honom, hans anställda eller av anlitate uppdragstagare. Kommunen är i inget fall ersättningsskyldig för skada som orsakats av markens beskaffenhet, grundvattenförändringar, tredje mans eller allmänhetens utnyttjande av Exploateringsområdet eller liknande omständigheter.

## **14. Överlåtelse av avtal eller förpliktelser**

Exploatören äger ej rätt att utan Kommunens skriftliga godkännande överlåta Exploateringsavtalet eller andra förpliktelser hänförliga till Exploateringsavtalet.

## 15. Ändringar

Ändringar såsom förlängning eller tillägg av Exploateringsavtalet ska upprättas skriftligen och undertecknas av båda parter.

## 16. Tvist

Tvist rörande tolkningen eller tillämpningen av Exploateringsavtalet skall avgöras av allmän domstol, med Hässleholms tingsrätt som första instans.

## 17. Undertecknande

Exploateringsavtalet har upprättats i två likalydande exemplar varav Parterna tagit var sitt. Parterna har genom sina signaturer på tillhörande bilagor, tagit del av och godkänt innehållet.

Hässleholm 2023-  
För Hässleholms kommun

---

Urban Widmark  
Tekniska nämndens ordf.

---

Mats Svensson  
Förvaltningschef  
Tekniska förvaltningen

Hässleholm 2023- 09-25  
För Kunskapsporten Dämnet 11



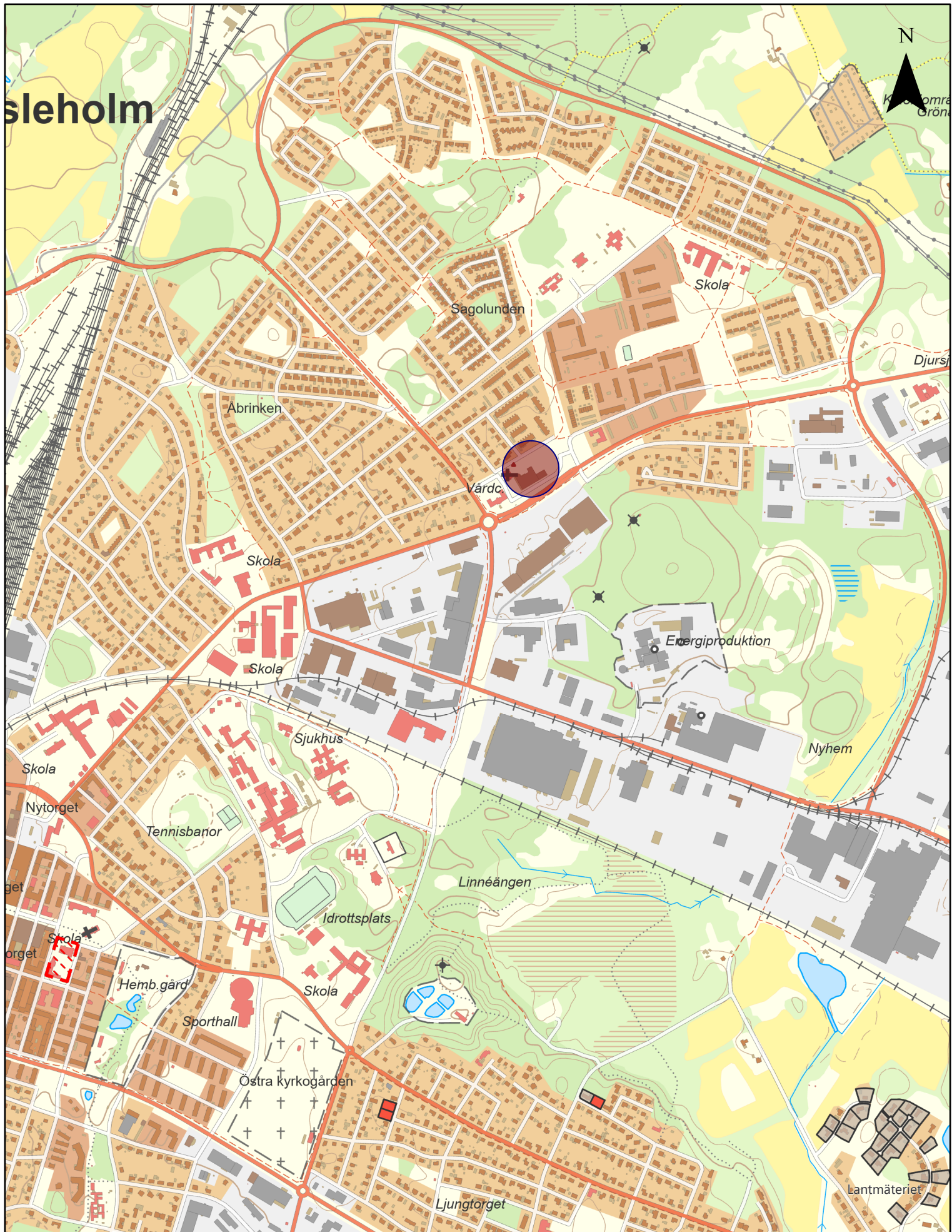
---

Rasmus Van der Crussen

## Bilagor

Bilaga 1: Detaljplanekarta





## Översiktskarta

Kartan framställd genom utdrag ur kommunens geodata.  
 Gränsredovisning är inte juridiskt gällande.  
 © Miljö- och stadsbyggnadsförvaltningen, Hässleholms kommun.

0 175 350 m

Skala: 1:12 000

Datum: 2024-01-15



**Hässleholms  
kommun**

Detta dokument är sekretessbelagt

Titel : Parkeringstillstånd för rörelsehindrad

Skyddskod : Allmän handling - skyddad enligt sekretess

Paragraf : OSL 26 kap. 1 § Socialtjänst och därmed jämställd verksamhet



Detta dokument är sekretessbelagt

Titel : Parkeringstillstånd för rörelsehindrad

Skyddskod : Allmän handling - skyddad enligt sekretess

Paragraf : OSL 26 kap. 1 § Socialtjänst och därmed jämställd verksamhet

Detta dokument är sekretessbelagt

Titel : Parkeringstillstånd för rörelsehindrad

Skyddskod : Allmän handling - skyddad enligt sekretess

Paragraf : OSL 26 kap. 1 § Socialtjänst och därmed jämställd verksamhet

Detta dokument är sekretessbelagt

Titel : Parkeringstillstånd för rörelsehindrad

Skyddskod : Allmän handling - skyddad enligt sekretess

Paragraf : OSL 26 kap. 1 § Socialtjänst och därmed jämställd verksamhet