



Malmö stad

Förskoleförvaltningen

Överenskommelse till Ansvarslista för hyresvärd och hyresgäst inom Malmö Stad

Ansvarslistan med dess syfte och bakgrund samt tillhörande detaljerad gränsdragningslista är framtagen i en gemensam arbetsgrupp bestående av representanter från Stadsfastigheters lokalenhet för förskolor samt Förskoleförvaltningens enhet för fysiskt stöd. Arbetsgruppens arbete är förankrat och beslutat av respektive förvaltningsdirektör i samråd.

En gemensam överenskommelse i arbetet är att en utvärdering ska ske efter 12-18 månader för att med kvalitet återkoppla och utveckla innehållet ytterligare och framförallt se över vilka parametrar som påverkats av ansvarslistan och dess innehåll.

De grundläggande faktorerna som ska utvärderas är påverkan på kostnader, kostnadsfördelning, ägarförhållande, arbetssätt och organisation.

Representanterna för förvaltningarna är också överens att utvärdering ska ske i februari månad 2018. Respektive enhet ska utse en lokalsamordnare/förvaltare samt ekonom som bildar arbetsgrupp med uppgift att utvärdera enligt ovanstående ingångsvärde. Resultatet av utvärdering ska redovisas för respektive ansvarig chef senast 28 februari 2018.

Denna överenskommelse tillsammans med ansvarslista bifogas samtliga hyresavtal och gäller formellt från 1 oktober 2016.

Malmö Stad Stadsfastigheter och Förskoleförvaltningen

Malmö 2016-09-22

Underskrift

TORIAS BLOMQVIST

Namnförtydligande

Underskrift

Rickard Berg

Namnförtydligande

Överenskommelsen är kopplad till följande dokument "Ansvarslista för hyresvärd och hyresgäst inom Malmö Stad 160902"

OBS! Till denna ansvarslista finns en överenskommelse som beskriver arbetsgång och framtida utvärdering. Överenskommelsen bifogas samtliga hyresavtal tillsammans med ansvarslistan. "Överenskommelse till Ansvarslista för hyresvärd och hyresgäst inom Malmö Stad"/Tobias Blomqvist

ANSVARSLISTA FÖR HYRESVÄRD OCH HYRESGÄST INOM MALMÖ STAD

Förskolelokaler

Reviderad 2016-09-02 (Tobias Blomqvist FskF)

Syfte och bakgrund

Ansvarslistans syfte är att beskriva ansvarsfördelningen under hyrestiden mellan hyresvärd och hyresgäst. Detta för att hyresgästen ska kunna lägga tyngdpunkt på sin kärnverksamhet och att lokalfrågor ska kunna avhandlas på ett snabbt och smidigt sätt utan att nödvändiga åtgärder försenas pga. oklarheter i ansvarsfördelningen. Diskussioner kring hur avtalet ska tolkas bör undvikas, verksamhetsansvariga ska med enkelhet kunna läsa och förstå innebörden.

En grundregel är att hyresvärd, hyresgäst eller i deras ställe äger ej rätt att egenmäktigt vidta åtgärder och leder till en kostnad för den andra parten ex. reparationer mm.

Hyreslagen styr ägarperspektivet

Den säger som grundregel att **"det man äger har man fullt ansvar för (drift, underhåll, reparationer och utbyte) om inget annat sägs i hyresavtalet"**. Detta gäller både hyresvärd och hyresgäst. Därför är det viktigt att det tydligt framgår vem som äger vad både vid inflyttningsstillfället och om någon förändring sker under hyrestiden.

För hyresgästen gäller att man har en **"vårdplikt under hyrestiden"**. Det innebär att man ska sköta den egendom man hyr genom att städa och hålla rent i lokalerna och påtala eventuella funktionsbrister för hyresvärden genom felanmälan, sköta sin del i brandskyddsarbetet enligt SBA.

Denna beskrivning och ansvarslista tydliggör ansvaret i olika skeden i verksamheten. Nedanstående tabell beskriver det principiella ansvaret.

Grundläggande principer

Skede	Hv (Stadsfastigheters) ansvar	Hg ansvar
Grundprincip	Fastigheten och all fast inredning och fasta installationer som är beställd i bygghandling/kontraktstecknande. Fasta installationer och utrustning som är godkänd av hyresvärden men som är verksamhetsspecifik ska anskaffas och ägas av hyresvärden men bekostas av hyresgästen. I kostnaden ska det ingå hyresvärdens ansvar för drift, underhåll och utbyte.	Hyresgästen äger inte rätt att inköpa och uppsätta fast installerad utrustning utan hyresvärdens medgivande. Ej heller utrustning som påverkar ventilation och energi i fastigheten.
Drift	Löpande tillsyn av lokalen och fast inredning.	Genom felanmälan och städning vårda lokalen enligt angivna rekommendationer som lämnas av fastighetsägaren.
Underhåll	Periodiskt underhåll av lokalen och fast inredning. Regelbunden genomgång av lokalens skick. Åtgärder baserade på genomgångarna. Ovanstående mot myndighetskrav. Återkoppling till hyresgäst/ombud.	Felanmälan. Rapportering av avvikelser på fast inredning.
Reparationer	Inom skäligen tid utföra reparationer på lokal och inredning/ utrustning. Reparationer och utbyte av fast inredning/ utrustning som förorsakas av hyresgästens oaktsamhet dock på bekostnad av hyresgästen. I samråd med hyresgästen	
Mindre ombyggnader pga verksamhetsförändringar	Åtgärda med hyresgästens ombud och tillse att den hamnar i avtalet.	
Större ombyggnader Vid planering och projektering av befintliga lokaler regleras kostnaden för detta via riskavtal.	Anpassning av fastigheten till verksamhetens behov. Planering, projektering och genomförande av åtgärderna.	Kravspecifikation på lokal, planering och anskaffning av lös inredning/ utrustning.
Skadegörelse	Skadegörelse under verksamhetstid står hyresgästen för kostnaden. Efter verksamhetstid står hyresvärden för kostnaden.	

	Hyresvärd	Hyresgäst
Mark		
<u>Byggda delar</u>		
Bollplaner	X	
Vägar	X	
Buskar, planteringar	X	
Odlingslotter		X
<u>Kompletteringar</u>		
Bord, bänkar, blomlådor (stationära)	X	
Brevlådor	X	
Cykelställ	X	
Fasadskyltar med verksamhetsnamn		X
Flaggstänger inkl. beslag	X	
Flaggor, linor		X
Fotbollsmål o d (stationära)	X	
Fotbollsmål o d (lösa)		X
Grindar	X	
Idrottsanläggningar, lekanordningar (stationära)	X	
Konstnärlig utsmyckning (stationära)	X	
Källsorteringskärl		X
Linjemarkeringar, spelplan		X
Miljöhus	X	
Orienteringstavlor, utvändigt skyltning		X
Papperskorgar, stationära	X	
Plank, regnskydd, räcken, vindskydd, skärmar - fasta	X	
Skärmtak fristående - fasta	X	
Sopkärl		X
Spaljéer, staket, stängsel - fasta	X	
Trafikmarkeringar, vägräcken, vägbommar, brandstolpar	X	
Trädgårdsmöbler, utemöbler (lösa)		X
Hus		
<u>Väggar/Golv</u>		
Gradänger (stationära)	X	
Gradänger (mobila)		X
Jalusier	X	
Podier (stationära)	X	
<u>Huskompletteringar</u>		
Skärmtak	X	
Stegar (stationära)	X	
Utvändiga brandstegar	X	
<u>Öppningar</u>		
Brevinkast	X	
Brevlådor (utanpåhängande)		X
Dörröppnare och -stängare inkl. automatik	X	

Fönsterbänkar	X	
Inbrottsgaller		X
Låscyliner inkl. nycklar		X
Låskista	X	
<u>Väggytor inomhus</u>		
Ljudabsorbenter (stationära) i anslutning till tak	X	
Tavellister, tavelkrokar		X
Utsmyckningsabsorbenter		X
<u>Takytor inomhus</u>		
Ljudabsorbenter	X	
<u>Rumskompletteringar</u>		
Avvisare, väggskydd	X	
Brandredskap, handbrandsläckare		X
Gipsavskiljare		X
Hänvisningsskyltar, entré- hiss- och korridorsskyltar samt uppgångstablåer, ink skylthållare	X	
Imkåpans filter		X
Invändiga stegar (stationära)	X	
Kapprumsinredning, klädsåp, klädställ		X
Klämskydd - ej integrerade		X
Konvektorsskydd, radiatorskydd (stationära, ej inbyggnad)	X	
Kök inkl kylrum, frysrum, fristående kyl och frys, avsvålningsåp, ugn, spis, diskmaskin och inredning	X	
Luftbehandlingsfilter specifikt för verksamhet		X
Mikrovågsugn		X
Pentry inkl vitvaror	X	
Rengöring av ventilationsgaller och don (inomhus)		X
Rumsnummerskyltar, nödutgångsskyltar och apparatskyltar för fastighetens drift, inkl skylthållare	X	
Rumsnummerskyltar för hg:s verksamhet, inkl skylthållare		X
Skrappgaller	X	
Speglar i hygienutrymmen	X	
Städustrustning		X
Speglar - övriga		X
Torkmattor		X
Tömning av fettavskiljare		X
Utrymningsplaner		X
Vattenlektrum	X	
Vitvaror: spis, kylåp, frys, sval, diskmaskin, tvättmaskin, torktumlare, torkåp, imåpa etc.	X	
<u>Hygienrum</u>		
Armstöd, stödhandtag	X	
Badrumssåp, behållare för handdukar och muggar		X
Duschar	X	
Duschdraperier inkl. fästbeslag		X

Handduksbehållare, handduksautomater		X
Hyllor		X
Klädkrokar, handdukskrokar		X
Klädskåp		X
Liggbänkar, vilbänkar, sittbänkar		X
Papperskorgar		X
Sanitetspåsebehållare		X
Skåp		X
Skötbord		X
Toalettborstar med borstställ		X
Toalettappershållare		X
Tvåautomater		X
Tvättrännor	X	
Urinoarer	X	
VVS, VA		
Vatten, avlopp		
Brandposter	X	
Spolslangar - lösa		X
Sprinkleranläggningar	X	
Utslagsback/-vask	X	
Kyla/värmepumpar		
Kyla i luftbehandlingsanläggningar	X	
Värmepumpar	X	
Centraldammsugareanläggning = aggr + kanaler	X	
EI		
Elinstallationer, boxar, paneler o d integrerade i inredningen		X
UPS avbrottsfri kraftförsörjning för specifikt ändamål		X
Armaturer för belysning av inredning, växter konst och annan specialbelysning		X
Belysningsarmaturer för allmän belysning inkl. utvändigt	X	
Belysningsarmaturer för stationär allmän belysning i kök, hygiendrum och tvättrum	X	
Belysningsarmaturer för platsbelysning exempelvis bordslampor, golvlampor, sänglampor		X
Ljuskällor (invändigt)		X
Fördunklingsanläggningar	X	
Nödljus anläggningar	X	
Tele		
AV-utrustning, fjärrstyrda anläggningar		X
Branddörrkontrollanläggning	X	
Brandlarmsanläggningar:		
- separat utrymningslarm		X
- vidarekopplat brandlarm till Räddningstjänsten (inkl utrymningslarm)	X	

Centralantennanläggningar för radio och TV till och med centralenhet (markbunden sändare)	X	
- övrig installation och apparatur		X
Datanät fr.o.m korskopplingsstativ fram till uttag		X
Entrésignalanläggningar (fast)	X	
Fasadur inkl moderur	X	
- invändiga ur kopplade till moderur	X	
Grind och portmanöveranläggningar	X	
Hörselslinganläggningar		X
Inbrottslarmanläggningar		X
Kanalisation för datanät		X
Kanalisation för hörselslinganläggningar		X
Ljud- och ljusstudioanläggningar		X
Manöverbord, pulpeter, paneler för utrustning som tillhör inredningen		X
Nödsignalsanläggningar HWC, vilrum	X	
Nödtelefon, t ex kylrum, hissar	X	
Passagekontrollanläggningar, kort-/taggläsare och lås.	X	
- "taggar" hantering, programmering och dator.		X
Porttelefonanläggningar		X
Rikstelefonanläggningar		X
Upptagetsignalanläggningar		X
Åskskyddsanläggningar	X	
Överfallslarm (fasta)		X
Överfallslarm (mobila)		X
Transport		
<u>Hissar material</u>		
Hissar inkl fronter och dörrar	X	
Hissar som lyftanordningar, lyftbord - mobila		X
<u>Persontransporter</u>		
Hiss, trapphiss	X	
Inredning		
<u>Inredning med sammansatta funktioner</u>		
Gymnastiksalsinredning (ribbstolar, bomsystem etc.)		X
Gymnastikredskap		X
Konstnärlig utsmyckning (stationära)	X	
Konstnärlig utsmyckning (ej stationära)		X
<u>Vägghängd inredning</u>		
Anslagstavlor, blädderblockställ, magnettavlor, skrivtavlor		X
Audiovisuella väggar		X
Manöverpanel, utrustning (verskamhetsanknuten)		X
Paneler för inklädnad av utrustning		X
Skenor, lister för undervisningsmaterial		X
Övrig vägginredning (hyllor, skåp)		X
<u>Förvaringsenheter</u>		

Arkivhyllor, -skåp, brandsäkra skåp		X
Bibliotekshyllor		X
Förvaringsboxar		X
Garderobsskåp	X	
Genomräkningsskåp	X	
Giftskåp, gasolskåp, ventilerade skåp		X
Hurtsar		X
Hyllor, hyllställ		X
Hängare för undervisningsmaterial		X
Instrumentskåp (musik-)		X
Kapphyllor och väskhyllor (fasta)	X	
Kapphyllor övriga		X
Klädskåp, elevskåp		X
Konsoler		X
Monteringskåp		X
Nyckelskåp		X
Postfack, sorteringsfack		X
Säkerhetsskåp, värdeskåp (i samråd med ägare)		X
Möbler		
Bord, stolar, sängar o d		X
Ritbord, ljusbord		X
Receptionsdiskar, diskar		X
Talarpulpet		X
Textil inredning		
Fästbeslag till gardiner och draperiskenor		X
Gardiner		X
Mattor, lösa icke heltäckande		X
Markiser		X
Mörkläggningsgardiner inkl automatik (fasta)		X
Mörkläggningsgardiner - Utanpåliggande		X
Persienser		X
Scenridåer inkl drivanordning		X
Träningsmattor idrott		X
Övrig inredning		
Blombord, blomlådor		X
Keramikugn		X
Inredning för slöjdsalar		X
Skärmar, spaljéer (ej stationära)		X

