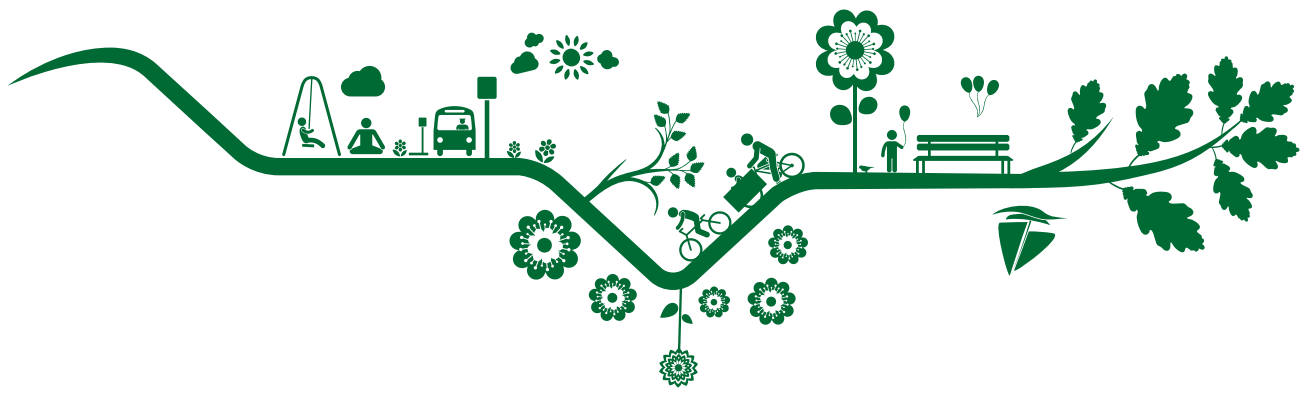




FASTIGHETS- OCH GATUKONTORET 2019

Allmänna villkor och information för begagnande av offentlig plats





Innehåll

1	VILLKOR	5
1.1	Stadsbild	5
1.2	Tillgänglighet / trafik	5
1.3	Skötsel och renhållning	6
1.4	Markanvändning	7
1.5	Miljö och buller	7
2	INFORMATION	8
2.1	Kostnader	8
2.2	Återkallelse, ny ansökan eller förändring av tillstånd	9
2.3	Övriga tillstånd	9
2.4	Kontaktlista	9

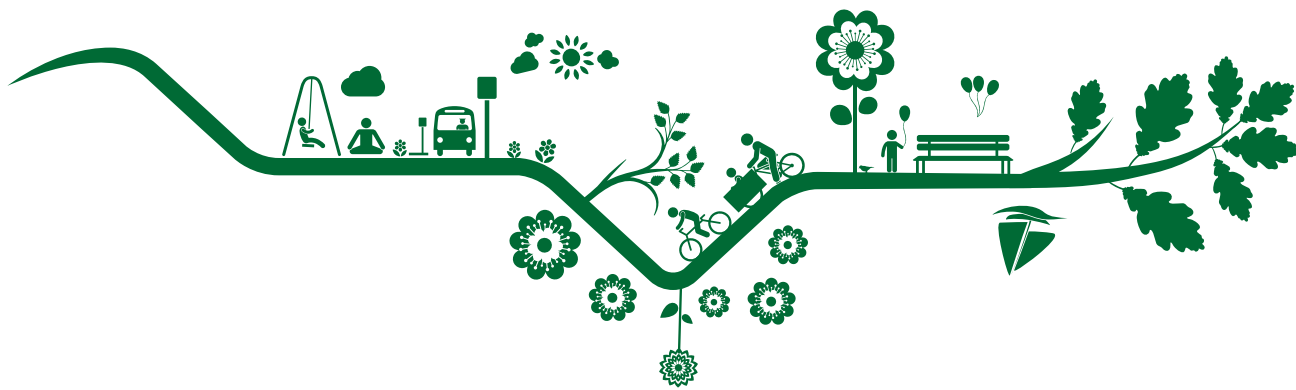


Allmänna villkor och begagnande av offentlig plats

Malmö stad är alltid markägare men ni som tillståndshavare ansvarar alltid för att marken ni nyttjar följer de uppsatta villkor Malmö stad ställer. Följer verksamheten inte de uppsatta villkoren kan Malmö stad debitera er en förhöjd upplåtelseavgift enligt Malmö stads taxa samt begära polistillståndet återkallat.

Särskilda villkor för just din upplåtelse hittar ni på Malmö stads yttrandet, övriga allmänna villkor d v s som gäller för samtliga upplåtelse hittar ni i detta dokument. Var vänlig och läs igenom båda dokumenten noggrant. Kom ihåg att informera er personal om gällande villkor.

Är något oklart är ni välkomna att kontakta Malmö stads kontaktcenter på nummer 040-34 10.



1. VILLKOR

1.1 Stadsbild

- Tillståndshavaren ska följa Malmö stads anvisningar gällande utformning och färgsättning av anordningar.

- Endast de anordningar som är godkända av fastighets- och gatukontoret får sättas upp. Vilka dessa är framgår av polistillståndet.

- All ändring gällande upplåtelsens utformning och/eller placering ska godkännas av fastighets- och gatukontoret innan något förändras.

- Gatumöbler som exempelvis bänkar, papperskorgar och trafikskyltar får inte flyttas utan särskilt tillstånd från fastighets- och gatukontoret.

1.2 Tillgänglighet / Trafik

- Det är tillståndshavarens ansvar att se till att framkomligheten inte hindras på något sätt i området som ligger i direkt anslutning till upplåtelsen. Särskild hänsyn ska tas till personer med nedsatt funktionsförmåga.

- Parkeringsplatser för rörelsehindrade, med tillhörande sänkning i gångbanekant, får inte blockeras.

- Anordningar får inte på något sätt skymma sikten och utgöra fara för andra trafikanter.

- Minst 1,5 meter av gångbanan ska vara fri från etableringar

- Vägmärken, trafiksignaler och parkeringsautomater får inte skymmas.

- Tillståndshavaren har inte rätt att ta annan yta i anspråk än den som anges i tillstånden. Anordning som flyttas utanför tillåten yta eller som placeras så att del av anordning sträcker sig utanför tillåten yta ska omgående korrigeras av tillståndshavaren eller dess personal.

- Parasoller eller markiser ska ha en fri höjd på minst 2,30 meter över gångbanan och får endast fällas ut inom den upplåtna ytan. Tänk på att markiser eller parasoller i vissa fall kan kräva bygglov. Bygglov handläggs av stadsbyggnadskontoret (se kontaktlista).

- Avser ni att använda elkabel får den inte placeras direkt på mark utan särskilt tillstånd från fastighet- och gatukontoret. Elkabel som korsar gång/cykel- eller körbana ska hängas upp minst 4,5 m över gång-/cykelbana och 6 m över körbana.

Svensk elinstallationsstandard SS 436 40 00 eller senare. Anslutning till fastighets- och gatukontorets elskåp kan göras på vissa platser på tillståndshavarens bekostnad. Endast behörig elektriker får utföra elinstallationer.

- Samtliga fordon ska ställas på befintliga parkeringsplatser. För annan uppställning krävs särskilt parkeringstillstånd. För information om lokala trafikföreskrifter se www.stfs.se
- Gräsytor, parkvägar, gång- och cykelvägar eller torg får inte användas för transporter till och från upplåten plats utan särskilt tillstånd från fastighets- och gatukontorets trafikregleringsenhet (se kontaktlista)
- Kommunal eller statlig förvaltning har rätt att besluta om framdragande av ledningar i eller över upplåtna områden. Tillståndshavaren är då förpliktigad att utan ersättning acceptera detta. Det kan medföra att förutsättningarna för framkomlighet, kundströmmar och varuexponering förändras. Trafiksanering, trafikomläggning, detaljplaneändring, byggnadsetablering och liknande åtgärder kan påverka möjligheten för verksamheten att finnas kvar på befintlig plats.

1.3 Skötsel och renhållning

- Tillståndshavaren och dess personal ska hålla upplåtet område och dess närmaste omgivning i rent och vårdat skick under hela upplåtelsetiden. Ytan ska städas av dagligen och omedelbart efter tillståndstidens upphörande.
- Avfall som kommer från verksamheten, eller verksamhetens kunder, ska dagligen plockas bort.
- Verksamheten ska erbjuda papperskorgar inom upplåten yta i förhållande till behov.

- Upplåtet eller intilliggande område får inte blockeras av nedskräpande föremål såsom kartonger, byggmaterial etc. Sådant material ska omedelbart forslas bort.

- Samtliga anordningar ska hållas i vårdat skick. De ska underhållas regelbundet och saneras från klotter med mera.

- Tillståndshavaren ansvarar för all skötsel/underhåll av upplåtet område, såväl vinter- som barmarksrenhållning. Året runt: Brunnar inom den upplåtna ytan ska hållas fria från skräp, löv och annat för att upprätthålla brunnens funktion. Sommar: Området ska regelbundet rensas från ogräs. Användning av kemikalier som har miljöpåverkan är inte tillåtet. Vinter: Vid bortforsling av snö och is, får den inte läggas så att framkomligheten hindras. Snö och is får inte heller föras ner i rännstens- eller avloppsbrunnar, placeras i körbana eller på annan allmän plats. Tillståndshavaren ska följa ”Stadga om renhållning av gångbana i Malmö kommun” Kf 14/12 1995 § 224, eller senare.

Se www.malmo.se/offentligplats.

- Tillståndshavaren får inte på något sätt klippa eller beskära träd och buskar utan särskilt tillstånd från fastighets- och gatukontoret.
- Tillståndshavaren får inte på något sätt fästa t ex vimplar, ljusslingor eller dylikt i träd, belysningstolpar eller liknande utan särskilt tillstånd från fastighets- och gatukontoret.
- Affischering på träd, belysningstolpar, vägmärken, parkeringsautomater eller elskåp är inte tillåtet. Affischer plockas ner av fastighets- och gatukontorets entreprenör på tillståndshavarens bekostnad. Tillståndshavaren debiteras i efterhand.



1.4 Markanvändning

- Upplåtelseiden gäller fr o m etablering t o m återställande. Upplåten yta ska återställas i ursprungligt skick när tillståndet upphör med undantag för om verksamheten i samband med detta överläts till ny ägare.

- Material får inte placeras och tunga arbetsredskap och motorfordon får inte köras inom trädens rotzon. Ett trädets rotzon motsvarar trädkronans omfång. Om detta inte kan undvikas ska marken skyddas mot komprimering.

- Brandposter, brunnar, nedstigningsschackt, avstängningsventiler, kopplingskåp, parkeringsautomater, offentligt belysning, trafiksignaler och vägtrafikmärken får inte blockeras, övertäckas eller skymmas utan särskilt tillstånd från fastighets- och gatukontoret.

- Alla ingrepp i marken såsom grävning och håltagning för avgränsning i allmän platsmark ska godkännas av fastighets- och gatukontoret innan den verkställs. Grävning ska följa ”Grävningsbestämmelser för Malmö Stad” med tillhörande anvisningar. För mer info se www.malmo.se/gravning. Allt arbete inklusive återställande av mark ska utföras på tillståndshavarens bekostnad av en entreprenör som är godkänd av fastighets- och gatukontoret.

- Vilken yta som får disponeras framgår av ritningen i gällande tillstånd. Utrymme under eller i markytan för fast monterade fundament som t ex fast reklamskylt, flaggstång, parasoll, naturgas- och gasolvärmare, staket, för ledningar som tillhör verksamheten, för fettavskiljare, källare och dyligt får inte disponeras utan godkännande av fastighets- och gatukontoret. Ritning ska vid förfrågan kunna visas upp.

- Eventuella ledningar med tillhörande anordningar (vvs-installationer, fettavskiljare, brunnar, skåp, naturgasledning och dyligt) mellan upplåtelsen och förbindelsepunkt vid huvudledning tillhör verksamheten. Underhåll, rensning och proppning av ledning

svarar tillståndshavaren själv för liksom underhåll av fundament i mark för t ex fast reklamskylt, flaggstång, parasoll, naturgas- och gasolvärmare, staket eller annan avgränsning.

1.5 Miljö och buller

- För att undvika olägenhet för människors hälsa i form av buller eller annan störning ska tillståndshavaren genomföra åtgärder som anses rimliga för att i största möjliga mån undvika detta.

- Verksamheter som hanterar livsmedel ska samla upp avfall och fett i godkända kärl, behållare eller fettavskiljare. Dessa ska tömmas av VA Syd (se kontaktlista).

- Toaletter ska finnas i förhållande till behov. För mer info kontakta miljöförvaltningen (se kontaktlista). För tömning av extra toaletter ska VA Syd kontaktas.

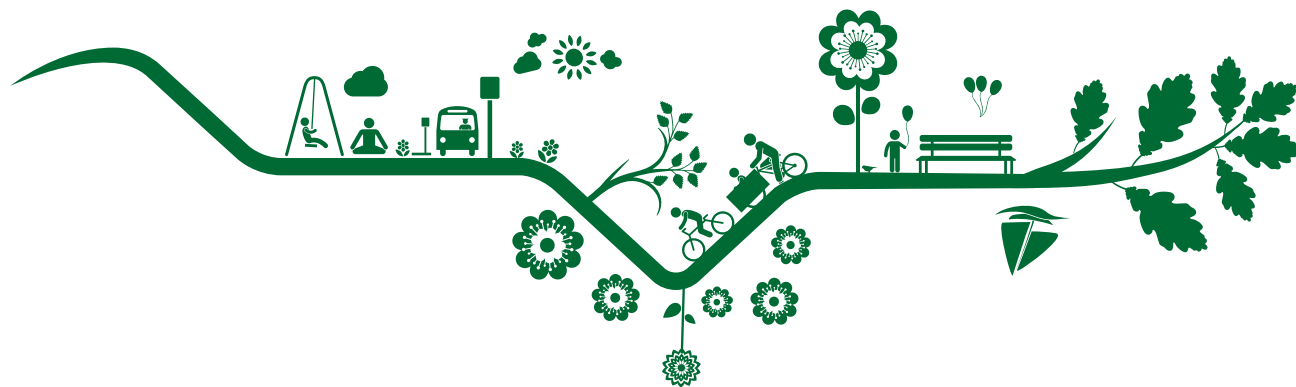
- Vid hantering av livsmedel på upplåten yta ska marken vid behov sköljas av med vatten för att undvika spridning av skadedjur såsom t ex råttor.

- Avfallskärl ska förses med tätslutande lock för att förhindra fåglar och skadedjur att ta sig in. Om extra städning krävs av fastighets- och gatukontorets entreprenör debiteras detta tillståndshavaren i efterhand.

- Tillståndshavaren ska genom ljudmätning kunna visa att buller från upp- och nedmontering av anordningar, musik e t c inte överstiger Folkhälsomyndighetens rekommenderade riktvärden.

- Grillning får inte ske direkt på marken. Grillar ska användas. Aska och fett ska samlas upp i godkända behållare. För tömning av behållarna ska VA Syd kontaktas. (se kontaktlista).





2. INFORMATION

2.1 Kostnader

- Enligt lag har kommunen rätt att ta ut avgifter enligt gällande taxa för upplåtelser på offentlig plats. Avgifterna följer taxa enligt beslut i kommunfullmäktige och regleras årligen enligt statistiska centralbyråns Konsumentprisindex (KPI).
- Upplåtelseavgiften ska utan anfordran betalas i förskott om inte annat har överenskommit. Om betalning inte erläggs i tid har fastighets- och gatukontoret rätt att debitera dröjsmålsränta enligt räntelagen.
- Tillståndshavaren är ersättningskyldig enligt skadeståndslagen för skador på mark och egendom eller skador som drabbar tredje man och som vållas uppsåtligt eller av vårdslöshet. Tillståndshavaren ansvarar för alla skador gentemot tredje man till följd av bristande fullgörande av angivna villkor.
- Tvingas tillståndshavaren inskränka eller upphöra med verksamheten svarar han själv för alla uppkommande kostnader. Malmö stad tar inte något ansvar för utebliven vinst eller omsättningsreduktion.
- I enlighet med Malmö stads taxa, 13 §, kan förhöjd upplåtelseavgift tillkomma om tillståndshavaren avviker från beviljat tillstånd samt de villkor och riktlinjer Malmö stad ställt.
- Enligt Vägmärkesförordningen, (VMF) kap 9 §5 2:a stycket, är det tillståndshavaren som står för samtliga kostnader gällande ändring av vägskyltar i samband med upplåtelsen.
- Upplåtelser med tillhörande ledningar och andra underjordiska anordningar ska i samband med upplåtelsens upphörande tas bort av tillståndshavaren på dennes bekostnad. Återställande av marken och s k proppning av VA-ledningar ska utföras av en entreprenör godkänd av fastighets- och gatukontoret på tillståndshavarens bekostnad. Fundament i mark ska plockas bort eller förses med lock i marknivå.

2.2 Återkallelse, ny ansökan eller förändring av tillståndet

- Om t ex verksamheten upphör, evenemanget ställs in eller arbetet blir klart tidigare än planerat ska polistillståndet återkallas hos polisen. Detta gäller även när väderförhållanden (snö, vind, vatten) hindrar er att utföra det ni fått tillstånd till. Återkallelse görs enklast genom att ni mailar polisen: tillstand.skane@polisen.se. Bekräftelse på återkallelse skickas ut av polisen. Är ni berättigade till kreditering eller återbetalning av Malmö stads upplåtelseavgift sker detta automatiskt via fastighets- och gatukontoret.
- Polisen kan enligt ordningslagen, 3 kap 18§, återkalla ett polistillstånd om avgift inte betalas eller om det är av särskild vikt för staden eller om någon av övriga punkter i bestämmelsen är tillämplig.
- Tillståndet är personligt och går inte att överlåta eller arrendera ut till annan. Vid försäljning av verksamheten ska säljaren återkalla sitt tillstånd och köparen ansöka om nytt tillstånd hos polisen.
- Ansökan om nytt tillstånd ska göras i god tid (ca 2 månader) innan startdatum.
- Tillståndet ska finnas tillgängligt på upplåtelseplatsen och kunna visas vid behov.

2.3 Övriga tillstånd

- Tillståndshavaren ska själv kontakta berörda myndigheter för information om övriga tillstånd som krävs för verksamheten.
- Tillståndshavaren eller dess personal/funktionärer får inte på egen hand stoppa eller reglera trafiken. Om trafiken behöver stoppas ska det ske på mandat från polis.
- Bygglov krävs för ny-, till- och ombyggnad, ändrad användning, skyltar, ljusanordningar och fasadändring såsom byte av färg, fasad- och takbeklädnad eller att byggnadens utseende avsevärt påverkas på annat sätt. Bygglov handläggs av stadsbyggnadskontoret (se kontaktlista)

2.4 Kontaktlista

Malmö stads kontaktcenter

malmostad@malmo.se
040-34 10 00

Tillstånd: Polisen

tillstand.syd@polisen.se
010-56 23388

Trafikreglering: Fastighets- och gatukontoret

tlftillstand.fgk@malmo.se
040 34 14 50

Säkerhet, brandfarlig vara: Räddningstjänst Syd

tillsyndirekt@rsyd.se
046 540 46 99

Vatten, avfall & fettavskiljare: VA Syd

kund@vasyd.se
040 635 00 00

Ljud & miljö: Miljöförvaltningen

miljo@malmo.se
040 34 35 15

Livsmedel: Miljöförvaltningen

miljo@malmo.se
040 34 20 42

Bygglov: Stadsbyggnadskontoret

sbk.kunddisk@malmo.se
040 34 22 73

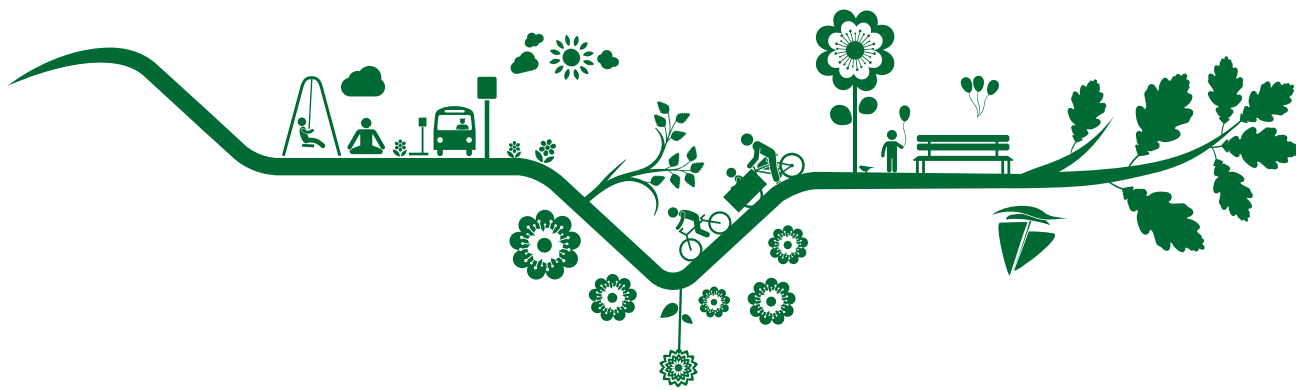
Alkoholtillstånd: Tillståndsenheten

tillstandsenheten@malmo.se
040 34 55 50

Information och samordning: Företagslots

foretagslots@malmo.se
040 34 30 00





Malmö stad

FASTIGHETS- OCH GATUKONTORET

205 80 Malmö, Telefon 040-34 10 00

E-post: fgk@malmo.se

www.malmo.se