



Sammanträde med:

**Service nämnd**

Sammanträdesdatum: 2020-01-21

Tid: kl. 09:00-16:00

Plats: Konferensrum Linden, Eklundavägen 1

Meddela förhinder snarast möjligt till nämndsekreteraren.  
Du som är ersättare meddelar om du kommer att närvara.

**Tänk på våra allergiker och undvik starka dofter.**

**Ledamöter kallas**

Håkan Stålbelt (KD), ordförande  
Joakim Carlsson (S), vice ordförande  
Mats Gunnarsson (MP), 2:e vice ordförande  
Ulla Bergström (S)  
Urban Jonsson (S)  
Bernt Karlsson (S)  
Jonas Levin (KD)  
Magnus Storm (C)  
Eric Viduss (M)  
John Hägglöf (M)  
Henrik Johansson (L)  
Greger Persson (SD)  
Margareta Carlsson (V)

**Ersättare underrättas**

Jette Bergström (S)  
Lars Malmberg (S)  
Annette Jansson (S)  
Mikael Wahlberg (S)  
Sven-Erik Sahlén (KD)  
Tommy Karlsson (C)  
Geoffrey Lameck (M)  
Stefan Stark (M)  
Ia Malmqvist (MP)  
Björn Larsson (-)  
Tore Mellberg (V)



## 1. Protokollsjustering

Föredragande:

### Förslag till beslut

Servicenämnden beslutar

att jämte ordföranden justera dagens protokoll utse Henrik Johansson (L) med Greger Persson (SD) som ersättare.

Protokollet ska vara justerat senast 4 februari 2020.

## 2. Begäran att få starta teknisk projektering (BP2), Installation av magnetkamera på onkologen, M-huset, Universitetssjukhuset Örebro

Diarienummer: 18RS1385

Föredragande: Ellinor Sundqvist

### Förslag till beslut

Servicenämnden beslutar

att godkänna begäran att få starta teknisk projektering (BP2) i ärendet Installation av magnetkamera på onkologen, M-huset, Universitetssjukhuset Örebro

### Sammanfattning

Ärendet att installera en magnetkamera på onkologen, M-huset, Universitetssjukhuset Örebro innebär byggåtgärder till följd av den beslutade medicinsktekniska investeringen (MT ref.nr 195) av magnetkameran. Projektet innebär att placera en magnetkamera på onkologkliniken i direkt närhet till datortomograf för att kunna dra nytta av de medicinska fördelarna med dosplanering i magnetkamera. Detta PM avser att starta den tekniska projekteringen vilket innebär att genom konsulter som exempelvis konstruktör, VVS-konsult, el-konsult och arkitekt skapa bygghandlingar för projektet.

## 3. Ombyggnation av Folk tandvårdens klinik i Adolfsberg

Diarienummer: 18RS8695

Föredragande: Carin Liedström

### Förslag till beslut

Servicenämnden beslutar

att godkänna begäran att få starta byggnation i bygg- och investeringsprocessen (BP3) för ombyggnation av Folk tandvårdens klinik i Adolfsberg, Örebro, under förutsättning att folk tandvårdsnämnden godkänner den utökade hyreskostnaden.

### Sammanfattning

Folk tandvårdens klinik behöver anpassas till dagens arbetssätt. Förslaget förbättrar flöden för både patienter och personal i kliniken. Undersökningsrummen behöver byggas om och fräschas upp för att vara anpassade till dagens standard. Sterilcentral, väntrum och reception kommer att byggas om. Omfattning och storlek av projektet har framgått först under detaljprojekteringen. Därför har detta ärende tidigare inte behandlats enligt beslutsprocessen för byggprojekt över 10 miljoner kronor.

### Beslutsunderlag

- FöredragningsPM Servicenämnden 2020-01-21, Ombyggnation av Folk tandvårdens klinik i Adolfsberg



- BP3 Bilaga FPM, Ombyggnation Adolfsbergs klinik

#### 4. Lokalavtal mellan Region Örebro län och ÖrebroBostäder

Diarienummer: 19RS10051

Föredragande: Carin Liedström

##### Förslag till beslut

Servicenämnden beslutar

att godkänna begäran att få teckna avtal med ÖrebroBostäder angående inhyrning av lokaler till Folk tandvårdens Folkhälsoenhet i Örebro, avtalstid 10 år, under förutsättning att Folk tandvårdsnämnden godkänner den utökade hyreskostnaden.

##### Sammanfattning

Folk tandvården har behov av att friställa ytor i sina lokaler på Klostergatan 26. I och med denna inhyrning av lokaler i Haga centrum kan Folkhälsoenheten flyttas, som med fördel kan vara lokaliserade utanför centrum. I detta läge kommer lokalerna finnas i direkt anslutning till Folk tandvården i Hagas klinik, vilket är lämpligt med tanke på samordning av vissa funktioner i lokalerna. ÖrebroBostäder AB kommer utföra viss ombyggnation av lokalerna för att anpassa dem till verksamheten.

##### Beslutsunderlag

- FöredragningsPM Servicenämnden 2020-01-21, Lokalavtal mellan Region Örebro län och ÖBO
- Hyresavtal FHE 19RS10051

#### 5. Lokalavtal mellan Region Örebro Län och ÖrebroBostäder

Diarienummer: 19RS10052

Föredragande: Carin Liedström

##### Förslag till beslut

Servicenämnden beslutar

att godkänna begäran att få teckna avtal med ÖrebroBostäder angående inhyrning av lokaler till Folk tandvårdens klinik i Haga, Örebro, avtalstid 10 år, under förutsättning att Folk tandvårdsnämnden godkänner den utökade hyreskostnaden.

##### Sammanfattning

Folk tandvårdens klinik i Haga centrum är i behov av ombyggnation. Folk tandvården har gjort en lokalförsörjningsplan och kliniken i Haga ingår i den. ÖrebroBostäder bygger om lokalerna på uppdrag av Folk tandvården och detta innebär att ett nytt avtal ska tecknas mellan Region Örebro Län och ÖrebroBostäder. Detta avtal sträcker sig på tio år.

##### Beslutsunderlag

- FöredragningsPM Servicenämnden 2020-01-21, Lokalavtal mellan Region Örebro län och ÖrebroBostäder AB
- Hyresavtal FTV 19RS10052

#### 6. Verksamhetsplan med budget 2020, Servicenämnden inklusive Regionservice

Diarienummer: 19RS8984

Föredragande: Eva Führ



**Förslag till beslut**

Servicenämnden beslutar

att fastställa servicenämndens inklusive Regionservice verksamhetsplan med budget 2020 samt

att nämnden ger förvaltningschefen i uppdrag att samverka med regiondirektören inom området attraktiv arbetsgivare och kompetensförsörjning i syfte att ge styrelsen erforderliga underlag avseende arbetsgivaransvaret.

**Sammanfattning**

Servicenämnden ska utifrån regionfullmäktiges effektmål med indikatorer och strategier konkretisera vad som ska åstadkommas för att uppnå effektmålen och svara mot strategierna. Verksamhetsplanen innehåller också internkontrollplan med risker och åtgärder. Servicenämndens verksamhetsplan innefattar förvaltningen Regionservice.

Nämnden har inte arbetsgivaransvaret då det ligger på regionstyrelsen. Nämnden är emellertid angelägen att bidra till arbetet inom attraktiv arbetsgivare och kompetensförsörjning och förvaltningschefen ska samverka med regiondirektören inom detta område.

**Beslutsunderlag**

- FöredragningsPM, servicenämnden, 2019-01-21, Verksamhetsplan med budget 2020
- Verksamhetsplan med budget 2020, Servicenämnd inklusive Regionservice

**7. Initiering av upphandling av tvätt- och textiltjänster**

Diarienummer: 19RS9941

Föredragande: Catharina Schlyter

**Förslag till beslut**

Servicenämnden beslutar

att initiera en upphandling av tvätt och textilier samt

att uppdra åt upphandlingsavdelningen att, tillsammans med övriga förvaltningar, genomföra en utredning inför nästkommande upphandling huruvida Region Örebro län ska äga textilstocken eller om det finns andra, bättre alternativ.

**Sammanfattning**

Region Örebro läns avtal för tvätt- och textiltjänster går ut 2021-02-28. Tillgång till arbetskläder och patienttextilier, samt tvätt av dessa, är ytterst verksamhetskritiskt. Det är därför av stor vikt att en upphandling startar i god tid.

Avtalstiden för upphandlingskontraktet är från och med 2021-03-01, till och med 2024-02-29 med option om förlängning med sammanlagt 36 månader, dock med maximalt 12 månader i taget.

**Beslutsunderlag**

- FöredragningsPM servicenämnden 2020-01-21, initiering av upphandling av tvätt- och textiltjänster
- Initiering av upphandling (blankett) för tvätt- och textiltjänst SN 2020-01-21

**8. Initiering av upphandling av telefonitjänster och service**



Diarienummer: 19RS9688

Föredragande: Björn Emmerick

**Förslag till beslut**

Servicenämnden beslutar

att initiera en upphandling av service på telefonväxel, operatörstjänster, SMS-tjänster samt en så kallad Contact Center-plattform

**Sammanfattning**

Dagens Contact Center plattform är idag gammal och möjligheten att teckna ytterligare serviceavtal för denna lösning saknas. Därför behöver Regionen upphandla en ny lösning inklusive service. Region Örebro läns avtal avseende service och support för telefonväxeln löper ut 2020-11-30. I avtalet ingår även operatörstjänster. Gällande avtal för SMS-tjänster är det förlängt till 2020-03-31 men kommer att förlängas ytterligare i syfte att säkerställa behovet i en större telefoniupphandling.

Upphandlingens olika delar omsluter följande,

Upphandling avseende service inklusive avancerad teknisk support avseende befintlig telefonväxel, personsökarsystem, DECT och hänvisningsdator. Nuvarande avtalskostnad omsluter 2,3 miljoner kronor per år.

Upphandling av operatörstjänster rörande fasta förbindelser för telefoni, samtalstrafik, nummerserier och mobiltelefoni. Kostnad per år i nuvarande avtal cirka 6,5 miljoner kronor.

Upphandling av SMS-tjänster som används framförallt till påminnelser av vårdtider till patienter. Kostnad per år i nuvarande avtal ca 1,5 miljoner kronor.

Upphandling av Contact Center plattform inklusive service. Systemet används framförallt av Folkandvården och Beställningscentralen. Uppskattad inköpskostnad cirka 4 miljoner kronor – investering beslutad i fullmäktiges investeringsbudget för 2020.

**Beslutsunderlag**

- FöredragningsPM servicenämnden 2020-01-21, Initiering av upphandling av telefonitjänster och service
- blankett-initiering-av-upphandling\_20200121\_Telefonitjänster

**9. Svar på motion om platsgaranti på Universitetssjukhuset i Örebro  
parkeringar för personal inom Region Örebro län**

Diarienummer: 19RS2457

Föredragande: Catharina Schlyter

**Förslag till beslut**

Servicenämnden föreslår regionstyrelsen föreslå regionfullmäktige besluta

att motionen ska avslås.

**Sammanfattning**

Sebastian Cehlin (M) har lämnat en motion om att Region Örebro län ska utreda möjligheten att införa platsgaranti för personal inom Region Örebro län. I motionen hänvisas bland annat till att det råder platsbrist vid Universitetssjukhuset Örebro vilket då skulle innebära att personalen inte får en parkeringsplats trots att man betalat ett månadskort.



**Beslutsunderlag**

- FöredragningsPM Servicenämnden 2020-01-21, Svar på motion om platsgaranti personalparkeringar
- Motion till regionfullmäktige från Sebastian Cehlin (M) - Platsgaranti på USÖ:s parkeringar för personal inom Region Örebro län
- Svar på motion om platsgaranti för personalparkeringar

**10. Anmälnings- och meddelandeärenden**

Diarienummer: 19RS10111

Föredragande:

**Förslag till beslut**

Servicenämnden beslutar

att godkänna redovisningen.

**Sammanfattning**

Anmälningsärenden:

18RS7498, Förlängning av avtal tecknat avseende Datacenter (nätverksprodukter)

19RS7741, Avtal tecknat avseende snöröjning och halkbekämpning för vissa verksamheter

19RS9068, Avtal tecknat avseende snöröjning och halkbekämpning i Lindesberg

19RS9915-621038, IT-investeringar avseende utbytes inköp av servrar till IT

vårdsystem miljön med anledning av tillväxt och kapacitetsskäl

18RS3126, Beställning av skissuppdrag avseende konstnärlig gestaltning av

ambulansstationen i Berglunda

19RS57 1-47, Inköp av lös konst

19RS4907-2, Tilläggsavtal till hyresavtal 3001-0105 mellan Länsgården Fastigheter AB och

Region Örebro län

19RS819-18, IT-investeringar avseende optik och access-switchar till H-huset

samt servrar

16RS19-4, Förlängning av avtal tecknat avseende kopiatorer tryckeriet

19RS819-19, IT-investeringar för 2019 avseende datakommunikationsutrustning (WiFi

utrustning nätverksswitchar och accesspunkter)

Meddelandeärenden:

§ 170 Anmälan av motion från Mats Gunnarsson (MP) och Monika Aune (MP) om att utnyttja, effektivisera och sälja en del befintliga fastigheter

§ 173 Verksamhetsplan med budget 2020 och planeringsförutsättningar 2021-2022

**11. Information**

Föredragande:

**Sammanfattning**

Region Örebro läns dataskyddsombud

Lön- och personaladministrationen

Information från förvaltningschefen



3

Ombyggnation av  
Folktandvårdens klinik i  
Adolfsberg

18RS8695

Tjänsteställe, handläggare  
Fastigheter, Carin Liedström

Sammanträdesdatum  
2020-01-21

**FöredragningsPM**  
Dnr: 18RS8695

Organ  
**Servicenämnden**

## Ombyggnation av Folktandvårdens klinik i Adolfsberg

### Förslag till beslut

Servicenämnden beslutar

att godkänna begäran att få starta byggnation i bygg- och investeringsprocessen (BP3) för ombyggnation av Folktandvårdens klinik i Adolfsberg, Örebro, under förutsättning att Folktandvårdsnämnden godkänner den utökade hyreskostnaden.

### Sammanfattning

Folktandvårdens klinik behöver anpassas till dagens arbetssätt. Förslaget förbättrar flöden för både patienter och personal i kliniken. Undersökningsrummen behöver byggas om och fräschas upp för att vara anpassade till dagens standard. Sterilcentral, väntrum och reception kommer att byggas om. Omfattning och storlek av projektet har framgått först under detaljprojekteringen. Därför har detta ärende tidigare inte behandlats enligt beslutsprocessen för byggprojekt över 10 miljoner kronor.

### Ärendebeskrivning

Ombyggnation av Folktandvårdens klinik i Adolfsberg. Kliniken är från 1980-talet och behovet att förbättra funktionsflöden och öka yteffektiviteten är stort. I projektet ingår även en viss uppdatering av ytskikt i entré till vårdcentralen samt korridorer, soprum och varumottagningen. Samtidigt renoveras förråd och städcentral. Ytskikt i kommunikationsutrymmen byts ut. Varumottagning och soprum byggs även om samtidigt, detta förändrar och förbättrar inlastningsflöden samt förvaring för alla verksamheter i fastigheten.

Omfattning och storlek av projektet har framgått först under detaljprojekteringen. Då framkom att projektkostnaden överstiger de summor som krävs för BP-förfarandet. Därför har detta ärende tidigare inte behandlats enligt beslutsprocessen för byggprojekt över 10 miljoner kronor.



### **Bedömning**

Ombyggnationen är nödvändig för att tillskapa verksamhetsanpassade lokaler som möter dagens krav för Folktandvårdens klinik i Adolfsberg.

### **Konsekvenser för miljö-, barn- och jämställdhetsperspektiven**

Beslutet väntas innebära förbättrat bemötande för barn som besöker Folktandvårdens klinik, en positiv konsekvens utifrån barnperspektivet. I planering och projektering har även hänsyn tagits till den nya barnkonventionen som blir lag i januari 2020 med bland annat barnvänligt visuellt bemötande i hela kliniken.

Detta projekt kommer ha en negativ inverkan på miljön, t.ex. förbrukning av byggnadsmaterial och resurser vid ombyggnationen. Den positiva inverkan detta projekt har på miljön är att ny teknik och moderna installationer sätts in som drar mindre energi än den äldre utrustning som finns i lokalerna idag.

Ur jämställdhetsperspektivet så planeras gott om utrymme för funktionshindrade in, en lyft ska installeras i ett av undersökningsrummen. I väntrummet finns en speciell plats för att ringa färdtjänst och även utrymme för att rullstol eller säng ska kunna stå i väntan på färdtjänst. Sekretess tas i beaktande vid reception och där kommer en även en hörslina installeras.

### **Ekonomiska konsekvenser**

Kostnadsuppskattning har gjorts med en summa av 22,95 miljoner kronor. Projektet finansieras med kapitalinvesteringsbudget 2020 "FTV Adolfsberg, utbyte 10 stycken. unitar" 8,1 miljoner kronor, samt 11,85 miljoner kronor att arbetas in i kapitalinvesteringsbudget 2021. Projektet kommer även finansieras med 3 miljoner kronor av Reinvesteringsbudget 2021.

### **Uppföljning**

Efter genomförd byggnation kommer projektet utvärderas enligt bygg- och investeringsprocessen, BP4.

### **Beslutsunderlag**

Begäran att få starta byggnation i bygg- och investeringsprocessen (BP3)  
FöredragningsPM Servicenämnden 2020-01-21, Ombyggnation av Folktandvårdens klinik i Adolfsberg

Tjänsteställe, handläggare  
Fastigheter, Carin Liedström

Sammanträdesdatum  
2020-01-21

**FöredragningsPM**  
Dnr: 18RS8695

Catharina Schlyter  
Förvaltningschef Regionservice

**Skickas till:**

Christer Ohlsson, Folk tandvården  
Carin Liedström, Regionservice Fastigheter



Rubrik  
Genomförande i bygg- och investeringsprocessen (BP3)

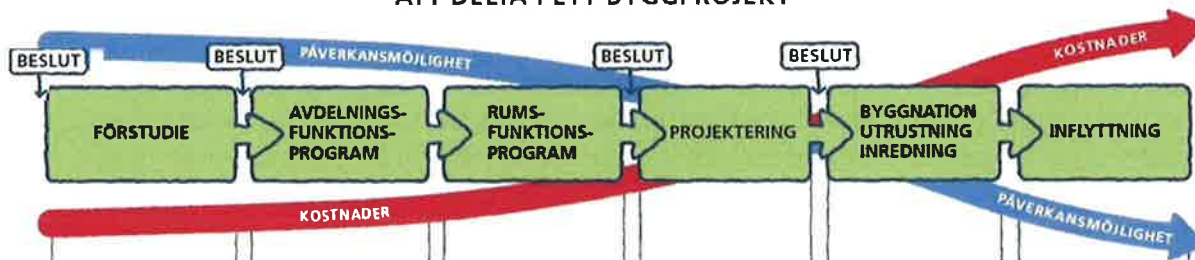
Projekt  
Ombyggnation av Adolfsbergs klinik

Område/verksamhet/enhet  
Folk tandvården

Upprättad av  
Carin Liedström, Fastigheter

Datum  
2019-12-03

### ATT DELTA I ETT BYGGPROJEKT



Region-  
direktör

Slutrapport

BP0

BP1

BP2

BP3

BP4

BP=Beslutspunkt

## Begäran om att få starta genomförande i bygg- och investeringsprocessen (BP3)

*Ombyggnation av Adolfsbergs klinik*

**Förvaltningschef begär att få starta genomförande, BP3.**

Ja	Nej	Datum	Underskrift
X		20191106	

Underskrivet dokumentet skickas till Fastigheter för vidare handläggning.

Checklista inför beslut, BP3

	Ja	Nej
Finansiering av genomförandet är klar.		X
Kontaktperson inom verksamheten är utsedd.	X	

Observera att vid ifyllande av nedanstående punkter ska texten som skrivits i tidigare BP2 läggas in, så att dokumentet är komplett.

 <b>Region Örebro län</b>		Diarienummer 18RS8695	Mall utgåva 6.0
Rubrik <b>Genomförande i bygg- och investeringsprocessen (BP3)</b>			
Projekt Ombyggnation av Adolfsbergs klinik		Område/verksamhet/enhet Folktandvården	
Upprättad av Carin Liedström, Fastigheter			Datum 2019-12-03

## 1 Grundläggande information

Ombyggnation av folktandvårdens klinik i Adolfsberg.

Omfattning och storlek av projektet har framgått först under detaljprojekteringen. Då framkom att projektkostnaden överstiger de summor som krävs för BP förfarande. Därför har detta ärende tidigare inte behandlats enligt beslutsprocessen för byggprojekt över 10 milj kr.

### 1.1 Idébeskrivning

Projektet innebär förbättrade funktioner för reception och steril, bättre expeditionslösningar och funktionsförbättring av personalutrymmen.

### 1.2 Syfte

Syftet med projektet är att förbättra funktionsflöden och öka yteffektiviteten.

### 1.3 Bakgrund

Kliniken är från 1980-talet och behovet är stort av att förbättra funktionsflöden och öka yteffektiviteten. Anpassningar av kliniklokalerna för de verksamhetsförutsättningar som finns idag och för det arbetssätt som tillämpas. Förbättrade funktionsflöden för både patienter och personal.

### 1.4 Verksamhetsplan

Ombyggnationen av Folktandvården Adolfsberg följer den långsiktiga lokalförsörjningsplanen som finns i Folktandvården.

## 2 Projektägare och finansiering

Christer Ohlsson, Ekonomi/IT-chef.

Kostnadsuppskattning har gjorts med en summa av: 22 950 000. Projektet finansieras med kapitalinvesteringsbudget 2020 "FTV Adolfsberg, utbyte 10st unitar" 8,1 milj kr, samt 11 850 000 milj kr att arbetas in i kapitalinvesteringsbudget 2021. Projektet kommer även finansieras med 3 milj kr av Reinvesteringsbudget 2021.

## 3 Tidplan



Rubrik

Genomförande i bygg- och investeringsprocessen (BP3)

Projekt

Ombyggnation av Adolfsbergs klinik

Område/verksamhet/enhet

Folk tandvården

Upprättad av

Carin Liedström, Fastigheter

Datum

2019-12-03

Projektering av förfrågningsunderlag pågår och ska vara klar 20 december 2019. Förfrågan planeras

att komma ut första kvartalet 2020. Ambitionen är att ha en upphandling klar kvartal två år 2020 och att byggnadsarbetet kan påbörjas kvartal 4 2020 och sedan pågå till dess att arbetet är klart under år 2021, enligt den produktionstidplan som entreprenör och byggherre gemensamt fastställer. Verksamheten kommer att behöva tid på sig att evakuera sig och sina patienter under ombyggnationen då kliniken kommer att vara stängd under ombyggnationen

#### 4 Genomförandeplan och avgränsningar

Projektet avser ombyggnation av folk tandvårdens lokaler i Adolfsbergs VC samt en del gemensamma ytor. Det är ytor för sophantering och inkommande gods, ett par allmänna toaletter och utbyte av ytskikt vid gemensamma kommunikationsutrymmen. I projektet ingår även förberedelse för brandlarmsinstallation inom Folk tandvårdens lokaler. Evakuering sker genom att personalen fördelas på andra kliniker och detta ombesörjs inte inom projektet.

#### 5 Resurser

Planering och projektering snart klar med både interna och externa resurser.

#### 6 Resultat och nytta

Projektet förväntas resultera i förbättrad arbetsmiljö för tandvårdspersonalen och ökade möjligheter att rekrytera ny personal med uppdaterade, moderna och flödesanpassade kliniklokaler.

#### 7 Mål och delmål

Folk tandvårdens har uppdaterade och mer yteffektiva kliniklokaler rustade och klara för att kunna tas i bruk senast 30 juni 2021.

#### 8 Kostnader

Kostnadsuppskattning har gjorts för hela projektet och den uppgår till 22 950 000kr. I den summan ingår kostnader för byggnadsansluten utrustning ca 700 000kr samt reinvesteringsmedel ca 3 milj kr.

Om byggprojektet genomförs kommer samtliga kostnader för investeringen att finansieras genom verksamhetens hyra till fastighetsägaren.

Om man avbryter projektet kommer upplupna kostnader att debiteras verksamheten.

 <b>Region Örebro län</b>		Diarienummer 18RS8695	Mall utgåva 6.0
Rubrik <b>Genomförande i bygg- och investeringsprocessen (BP3)</b>			
Projekt Ombyggnation av Adolfsbergs klinik		Område/verksamhet/enhet Folk tandvården	
Upprättad av Carin Liedström, Fastigheter			Datum 2019-12-03

## 9 Konsekvenser vid nej

Risk för bristande patientsäkerhet och brister i arbetsmiljö som kan leda till viten och förtroendeskada.

# 4

## Lokalavtal mellan Region Örebro län och ÖrebroBostäder 19RS10051

Organ  
**Servicenämnden**

## Lokalavtal mellan Region Örebro län och ÖrebroBostäder

### Förslag till beslut

Servicenämnden beslutar

att godkänna begäran att få teckna avtal med ÖrebroBostäder angående inhyrning av lokaler till Folk tandvårdens Folkhälsoenhet i Örebro, avtalstid 10 år, under förutsättning att Folk tandvårdsnämnden godkänner den utökade hyreskostnaden.

### Sammanfattning

Folk tandvården har behov av att friställa ytor i sina lokaler på Klostergatan 26. I och med denna inhyrning av lokaler i Haga centrum kan Folkhälsoenheten flyttas, som med fördel kan vara lokaliserade utanför centrum. I detta läge kommer lokalerna finnas i direkt anslutning till Folk tandvården i Hagas klinik, vilket är lämpligt med tanke på samordning av vissa funktioner i lokalerna. ÖrebroBostäder AB kommer utföra viss ombyggnation av lokalerna för att anpassa dem till verksamheten.

### Ärendebeskrivning

Detta beslut avser godkännande för inhyrning av ÖrebroBostäders lokaler i Haga centrum. Folkhälsoenhetens verksamhet är idag belägen i Regionen Örebro läns egenägda lokaler på Klostergatan 26, tillsammans med annan verksamhet inom Folk tandvården. Den tilltänkta nya lokalen ligger i direkt anslutning till Folk tandvårdens klinik i Haga, vilket innebär att vissa lokaler kan samutnyttjas.

Ett resultat av denna inhyrning är att lokaler friställs på Klostergatan 26. Folk tandvården är i dag mycket trångbodda på Klostergatan och planerar omdisponering efter Folkhälsoenhetens flytt. Det finns två projekt som väntar på igångsättning direkt efter flytten.

Aktuella lokaler i Haga centrum måste iordningställas av ÖrebroBostäder för att passa Folkhälsoenhetens behov. Ytskikt byts ut, planlösningen ändras och ÖrebroBostäder



Tjänsteställe, handläggare  
Fastighetsförvaltning, Carin Liedström

Sammanträdesdatum  
2020-01-21

**FöredragningsPM**  
Dnr: 19RS10051

passar samtidigt på att renovera byggnaden utvändigt. Verksamheten kan med fördel vara belägen utanför centrum.

Personalen tar sig ut till allmänheten, bland annat till skolor och äldreboenden för att informera vikten av god tandhygien, varför en lokalisering med närhet till parkering är att föredra.

### **Bedömning**

Inhyrningen är nödvändig för att tillskapa nya lokaler för Folkhälsoenheten. I samband med flytten friställs lokaler för annan verksamhet på Klostergatan 26.

### **Konsekvenser för miljö-, barn- och jämställdhetsperspektiven**

Beslutet väntas inte innebära konsekvenser för barn- och jämställdhetsperspektivet.

En ombyggnad av befintlig lokal har en negativ inverkan på miljön i och med användning av resurser så som byggnadsmaterial och bränsle. En positiv inverkan på miljön är att innerstadens trafik avlastas denna verksamhets bilfärder. Lokaliseringen underlättar kommunikationen för Folkhälsoenheten.

### **Ekonomiska konsekvenser**

Den ekonomiska konsekvensen innebär en hyreshöjning för Folktandvården. Hyra 2 893 000 kronor för tio år samt hyrestillägg om 2 693 640 kronor för tio år, totalt 5 586 640 kronor.

### **Uppföljning**

Ingen uppföljning utförs av denna inhyrning av lokal.

### **Beslutsunderlag**

FöredragningsPM Servicenämnden 2020-01-21, Lokalavtal mellan Region Örebro län och ÖrebroBostäder

Catharina Schlyter  
Förvaltningsdirektör Regionservice

### **Skickas till:**

Christer Ohlsson, Folktandvården  
Carin Liedström, Regionservice Fastigheter



Lokaler

## HYRESAVTAL LOKALER

Objektnr: 331-099-01-0140  
 Kund nr: 107974  
 Person/org.nr 1: 232100-0164  
 Person/org.nr 2:  
 Avtalsnr:  
 Handläggare: Karin Österdahl

## 1. HYRESVÄRD

ÖrebroBostäder AB  
 Org. nr. 556334-8449  
 Box 8033  
 700 08 ÖREBRO  
 Tel. nr. 019-194200

## 2. HYRESGÄST

Region Örebro Län Regionservice  Registreringsbevis  
 Box 1613  Fullmakt  
 701 16 Örebro

Bilaga

Bilaga

## 3. HYRESOBJEKT

Adress:  
 Vaktelvägen 2  
 703 48 Örebro

Fastighetsbeteckning:  
 Vindflöjeln 6

Lokalens andel utgör ca 2,6 procent av fastighetens lokalyta

## 4. LOKALENS SKICK

Lokalen uthyres i befintligt skick  
 Lokalen uthyres i det skick som framgår av  
 särskild upprättad överenskommelse  
 Handlingar för bygg, el, luft och rumsbeskrivning enl. bilagor.

Bilaga 6,7,8,9

5. BESIKTNING VID  
TILLTRÄDET

Lokalen har besiktigats i enlighet med särskilt upprättat  
 besiktning- och åtgärdsprotokoll, i bilaga härtill

Bilaga

## 6. LOKALENS ANVÄNDNING

Lokalen ska användas till kontor

7. LOKALENS STORLEK  
OCH OMFATTNING

Lokalens storlek uppgår till cirka 265 m<sup>2</sup>.

Angivna areor har inför avtalets tecknande gemensamt uppmätts

Angivna areor har inte inför avtalets tecknande gemensamt uppmätts

Om i avtalet angiven area avviker från uppmätt area medför avvikelsen  
 inte rätt för hyresgästen till återbetalning, nedsättning av hyran eller  
 annan påföljd.

Omfattningen av den förhyrda lokalen har markerats i bifogad Bilaga 3  
 ritning

Tillfarter för bil för i- och urlastning

Plats för skylt

Parkeringsplatser för bilar

Garageplatser för bilar

Plats för skyltskåp

## 8. INREDNING M.M.

Lokalen uthyres utan särskild för verksamheten avsedd inredning

Lokalen uthyres med särskild för verksamheten avsedd inredning  
 i enlighet med gränsdragningslista i bilaga härtill

Bilaga

9. LEDNINGAR FÖR  
DATAKOMMUNIKATION,  
TV OCH TELEFONI

Ansvar för ledningar m.m. för telefoni, datakommunikation och TV  
fördelas på sätt som anges i gränsdragningslista i bilaga härtill

Bilaga 1

10. HYRESTID

Hyresavtalet ska gälla fr.o.m. 2020-06-01 (preliminärt) t.o.m. 2030-12-31

Vid undertecknandet av detta avtal har Tillträdesdagen preliminärt  
beräknats infalla den 2020-06-01.

Hyresvärden ska senast tre månader före Preliminära tillträdesdagen meddela vilken dag Tillträdesdagen  
beräknas infalla.]

11. UPPSÄGNINGSTID/  
FÖRLÄNGNINGSTID

Uppsägning av detta hyresavtal ska ske skriftligen minst 9 månader  
före den avtalade hyrestidens utgång, i annat fall förlängs kontraktstiden  
med 36 månader varje gång.

12. HYRA

Hyran uppgår till 289 300 kr per år.

total hyra  hyra exkl. nedan markerade tillägg (punkt 14-21)

Alternativt, ska hyran beräknas enligt bilagd överenskommelse

Bilaga

Ändring av hyran sker i enlighet med den indexuppräknning som  
framgår av de allmänna avtalsvillkoren, varvid 100 procent av angiven  
hyra enligt ovan utgör bashyra.

Vid indexuppräknning ska bashyran anses anpassad till indextalet för  
Oktober månad 2019 (basindex) och den första hyresförändringen med  
indexhyrestillägg ska ske den 2021-01-01 .

13. HYRANS BETALNING

Hyran inklusive markerade hyrestillägg enligt punkt 14-21 nedan erläggs  
utan anfordran i förskott senast sista vardagen före varje

kalendermånads början

kalenderkvartals början

genom insättning på bankgironr. 5592-0045

14. VÄRME OCH  
VARMVATTEN

Erforderlig uppvärmning av lokalen ombesörjs av  hyresvärden  hyresgästen

Varmvatten tillhandahålls  hela året  inte alls

Till hyran tillkommer hyrestillägg för värme och varmvatten om  
kr per år

Ändring av hyrestillägget sker i enlighet med den indexuppräknning  
som framgår av de allmänna avtalsvillkoren

Värme och varmvatten debiteras löpande av hyresvärden  
motsvarande faktisk förbrukning

15. VA-KOSTNAD

Till hyran tillkommer hyrestillägg för VA om kr per år

Ändring av hyrestillägget sker i enlighet med den indexuppräknning  
som framgår av de allmänna avtalsvillkoren

VA-kostnad debiteras löpande av hyresvärden motsvarande faktisk  
förbrukning

16. KYLA/VENTILATION

Till hyran tillkommer hyrestillägg för kyla och ventilation om  
kr per år

Ändring av hyrestillägget sker i enlighet med den indexuppräknning  
som framgår av de allmänna avtalsvillkoren

Kyla/ventilation debiteras löpande av hyresvärden motsvarande faktisk förbrukning

17. EL

El ingår i hyran

Hyresgästen ansvarar för, och bekostar, eget el-abonnemang

Till hyran tillkommer hyrestillägg för el om                      kr per år

Ändring av hyrestillägget sker i enlighet med den indexuppräknning som framgår av de allmänna avtalsvillkoren

Elförbrukning debiteras löpande av hyresvärden motsvarande faktisk förbrukning

18. EMBALLAGE OCH SOPHÄMTNING

I den omfattning det åligger hyresvärden att dels tillhandahålla utrymme för lagring av sopor/emballage, dels ordna borttransport av sådant avfall, åligger det hyresgästen att sortera och placera avfall i avsett kärl på avsedd plats liksom att utan kompensation medverka till den ytterligare källsortering som hyresvärden kan komma att besluta.

Emballage- och sophämtning ingår i hyran

Emballage- och sophämtning ombesörjs och bekostas av hyresgästen (dock åligger det hyresvärden att tillhandahålla sopkärl och erforderligt sopusrymme)

Emballage- och sophämtning ingår i hyran beträffande nedan markerade avfallstyper. Det åligger hyresgästen att själv svara för och bekosta uppsamling, sortering, lagring och transport av hos hyresgästen förekommande avfallstyper som inte markerats nedan

- |  |  |
|--|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> hushållsavfall   | <input type="checkbox"/> lysrör  |
| <input type="checkbox"/> grovsopor                   | <input type="checkbox"/> metallförpackningar   |
| <input type="checkbox"/> hårda plastförpackningar    | <input type="checkbox"/> komposterbart avfall  |
| <input type="checkbox"/> ofärgade plastförpackningar | <input type="checkbox"/> färgade plastförpackningar                                    |
| <input type="checkbox"/> tidningspapper              | <input type="checkbox"/> batterier   |
| <input type="checkbox"/> pappförpackningar           | <input type="checkbox"/> farligt avfall enligt förordning (1996:971) om farligt avfall |

Till hyran tillkommer hyrestillägg för emballage och sophämtning om kr per år

Ändring av hyrestillägget sker i enlighet med den indexuppräknning som framgår av de allmänna avtalsvillkoren

19. SNÖRÖJNING OCH SANDNING

Snöröjning och sandning ingår i hyran

Snöröjning och sandning ombesörjs och bekostas av hyresgästen

Till hyran tillkommer hyrestillägg för snöröjning och sandning om kr per år

Ändring av hyrestillägget sker i enlighet med den indexuppräknning som framgår av de allmänna avtalsvillkoren

Ansvarsfördelning för snöröjning och sandning framgår av Bilaga 1 gränsdragningslista i bilaga härtill

20. FASTIGHETSSKATT

Hyresgästen ska erlägga ersättning för sin andel av den fastighetsskatt som hyresvärden vid var tid erlägger för fastigheten.

Hyresgästens andel, som ska vara oförändrad under hyrestiden, ska anses vara 2,6 %  
Ersättningen för fastighetsskatt utgör ett hyrestillägg och erläggs samtidigt med hyran. Tillägget uppgår vid hyresavtalets tecknande till 18239 kr per år och är beräknat utifrån senast kända fastighetstaxering.

21. MERVÄRDESSKATT

Hyresgästen ska bedriva momspliktig verksamhet i lokalen

ÖBO Lokaler, 2016-03-01	Sign	Sign 
-------------------------	------	--

- Hyresgästen ska inte bedriva momspliktig verksamhet i lokalen
- Hyresvärderna är skattskyldig till moms för uthyrning av lokalen. Hyresgästen ska utöver hyran erlagga vid varje tillfälle gällande moms
- Om hyresvärderna, efter beslut av Skatteverket blir skattskyldig till moms för uthyrning av lokalen ska hyresgästen, utöver hyran, erlagga vid varje tillfälle gällande moms
- Moms, som erläggs samtidigt med hyran, beräknas på angivet hyresbelopp jämte, enligt vid varje tidpunkt gällande regler för moms, på enligt hyresavtalet utgående tillägg och andra ersättningar.
- Om hyresvärderna till följd av hyresgästens åtgärder (tillåtna eller otillåtna) - 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 hyresvärderna för dennes förlorade avdragsrätt. Hyresgästen ska vidare utge ersättning för den kostnadsökning som följer av hyresvärdens förlorade avdragsrätt för ingående moms på driftskostnader som uppstår genom hyresgästens agerande.
- 22. UNDERHÅLL, SKÖTSEL OCH DRIFT M.M.** Ansvarsfördelning för underhåll, skötsel och drift m.m. framgår av gränsdragningslista i bilaga härtill. **Bilaga 1**
- 23. LÅS- OCH STÖLD-SKYDDSANORDNINGAR** Ansvarsfördelning för lås- och stöldskyddsanordningar framgår av gränsdragningslista i bilaga härtill. **Bilaga 1**
- 24. SÄKERHET** Hyresgästen ska till hyresvärderna senast den lämna säkerhet för sina förpliktelser enligt detta kontrakt genom:  
 borgen     bankgaranti     annat **Bilaga**
- Om avtalad säkerhet inte lämnats vid föreskriven tidpunkt är detta avtal förfallet, om hyresvärderna före tillträdet så påfordrar.
- 25. ÄGANDERÄTTSOVERGÅNG**  Det är för hyresvärderna av synnerlig vikt att det direkta eller indirekta ägandet av hyresgästen inte ändras utan hyresvärdens skriftliga godkännande. Se särskild överenskommelse i bilaga. **Bilaga**
- 26. ALLMÄNNA AVTALSVILLKOR/ AVTALSINNEHÅLL** Till detta hyresavtal hör ÖrebroBostäder AB:s allmänna avtalsvillkor som tillsammans med hyresavtalet och övriga bilagor samt gränsdragningslista utgör avtalsinnehåll mellan parterna. **Bilaga 2**
- Detta avtal jämte bilagor, gränsdragningslista och allmänna avtalsvillkor utgör parternas fullständiga reglering av alla frågor rörande hyresobjektet och ersätter samtliga tidigare överenskommelser därom.
- 27. SÄRSKILDA VILLKOR**  För hyresgästens verksamhet gäller även särskilda villkor enligt bilaga Skyltavtal, hyrestillägg, bygghandlingar **Bilaga 4-9**
- 28. TILLÄMPLIGHET** Vid bristande överensstämmelse mellan detta avtal, bilaga, gränsdragningslista och de allmänna avtalsvillkoren, ska de i förhållande till varandra äga företräde i nu nämnda ordning.



### Underskrifter

Detta avtal har upprättats i två originalexemplar varav parterna har tagit var sitt.

Ort och datum	Ort och datum
Hyresvärd ÖrebroBostäder AB	Hyresgäst
Namnförtydligande	Namnförtydligande

### Överenskommelse om avflyttning

På grund av denna dag träffad överenskommelse upphör kontraktet att gälla fr o m den till vilken dag hyresgästen förbinder sig att avflytta.

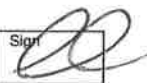
Ort och datum	Ort och datum
Hyresvärd	Hyresgäst
Namnförtydligande	Namnförtydligande

### Överlåtelse

#### Överlåtelseförklaring

Ovanstående hyreskontrakt överläts fr o m den

Frånträdande hyresgäst	Tillträdande hyresgäst	Person/organisationsnummer
Namnförtydligande (frånträdande hyresgäst/firmatecknare)	Namnförtydligande (tillträdande hyresgäst/firmatecknare)	
Hyresvärdens godkännande Hyresvärden godkänner överlåtelsen	Hyresvärd	
Ort/datum	Namnförtydligande (hyresvärd/firmatecknare)	





Lokaler

## Gränsdragningslista/ansvarsfördelning lokal

## Bilaga 1

Hyresgäst:  
Region Örebro Län

Fastighetsbeteckning:  
Vindflöjeln 6

Adress:  
Vaktelvägen 2

Produktnummer  
331-099-01-0140

## Definitioner:

Montering/Installation: Anläggande vid ny- och ombyggnation

Underhåll: Åtgärder som syftar till att återställa funktionen

Skötsel: Åtgärder såsom justering, vård och byte/tillförsel av förbrukningsmaterial, tömning

Del	Montering / Installation/Åger		Underhåll Planerat / Framtida utbyte		Tillsyn / Skötsel / Renhållning		Kommentarer
	Hv	Hg	Hv	Hg	Hv	Hg	
<b>1 Yttre byggnadsdelar</b>							
Husstomme (Bärande byggnadsdelar, bjälklag, yttertak)	x		x		x		
Ytterväggar	x		x		x		
Skärmtak över entréer	x		x		x		
Utvändigt på ytterväggsfönster samt ytterdörrar	x		x		x		
Utvändiga trappor, lastbryggor, ramper & entréplan.	x		x		x		
Industri- och garageportar	x		x			x	
Glas i fönster, dörrar och portar.	x		x			x	Hg ansvarar vid glaskross
<b>2 Yttre byggnadskompletteringar</b>							
Fasadstegar	x			x		x	
Fasadskyll (hyresgästen) inkl skyltlov		x		x		x	
Tak- och terrassavvattning	x		x		x		
Takskyddsanordningar	x		x		x		
Solavskärmningar / Markiser (efter överenskommelse)		x		x		x	
<b>3 Invändiga byggnadsdelar</b>							
Fasta innerväggar	x			x		x	
Målning innerväggar	x		x			x	
Flyttbara skärmväggar		x		x		x	
Invändiga gemensamma trapphus	x			x		x	
Undertak	x		x			x	
Invändiga glaspartier	x			x		x	
Golvbeläggningar	x		x			x	
Skrappgaller stationära	x			x		x	
Avfallsrum	x			x		x	
<b>4 Invändiga byggnadskompletteringar</b>							
Fönsterbänkar	x			x		x	
Fästbeslag för gardin- och draperiskenor		x		x		x	
Gardin- och draperiskenor		x		x		x	
Gardiner och draperier		x		x		x	
Mörkläggningsgardiner		x		x		x	
Perslennor		x		x		x	
Ljudabsorbenter		x		x		x	
Ljudanläggningar & högtalarsystem		x		x		x	
Projektionsdukar		x		x		x	
Tavellister och tavelkrokar		x		x		x	
Skrivmagnettavlor		x		x		x	
Hyllinredningar i förråd, arkiv, bibliotek m.m.		x		x		x	
Kapphyllor		x		x		x	
Klädkrokar på vägg i WC, RWC, dusch och omklädnings.	x			x		x	
Klädska/Garderober		x		x		x	
Torkmaskiner		x		x		x	
Halkskydd trappor		x		x		x	
Skåpsinredningar kök	x		x			x	
Vitvaror - Spis/Värmeplattor	x		x			x	
Vitvaror - Kylskåp	x		x		x	x	
Vitvaror - Frysskåp	x		x			x	
Vitvaror - Diskmaskin	x		x			x	
Diskbänk diskrum		x		x		x	
Spolslang till disk		x		x		x	
Vitvaror - fast ansluten tvättutrustning		x		x		x	
WC / Tvättställ	x		x			x	
RWC utrustning	x		x			x	
Speglar i hygienutrymmen	x			x		x	
Beslag i hygienutrymmen	x			x		x	
Värdeskåp / Kassaskåp / Brandskåp		x		x		x	
Stådhylor	x			x		x	
Låsbeslag för skalskydd (standard lokal)	x		x			x	
Låscylindrar för skalskydd (standard lokal)	x		x			x	
Nycklar för skalskydd 3 st	x		x			x	
Nycklar för skalskydd > 3 st		x		x		x	
Låsbeslag innerdörrar ej låsbara		x		x		x	
Låsbeslag innerdörrar låsbara		x		x		x	
Låscylindrar samt nycklar innerdörrar		x		x		x	



Lokaler

## Gränsdragningslista/ansvarsfördelning lokal

Bilaga 1

Hvresgäst:  
Region Örebro Län

Fastighetsbeteckning:  
Vindflöjeln 6

Adress:  
Vaktelvägen 2

Produktnummer  
331-099-01-0140

## Definitioner:

Montering/Installation: Anläggande vid ny- och ombyggnation

Underhåll: Åtgärder som syftar till att återställa funktionen

Skötsel: Åtgärder såsom justering, vård och byte/tillförsel av förbrukningsmaterial, tömning

Del	Montering / Installation/Åger		Underhåll Planerat / Framtida utbyte		Tillsyn / Skötsel / Renhållning		Kommentarer
	Hv	Hg	Hv	Hg	Hv	Hg	
<b>5 Luftbehandlingsinstallationer</b>							
Luftbehandlingsystem	x		x			x	
Specialventilation för punktutslug m.m. Immkåpor		x		x			x
Renhållning luftdon	x		x				x
Sötning av Imkanaler							x
<b>6 VS-installationer</b>							
Värmecentral	x		x		x		
Värmesystem inkl radiatorer	x		x		x		
Dag- och spillvattenanläggning	x		x		x		
Golvbrunnar	x		x				x
Utslagsbackar	x		x				x
Rumskylare inklusive kylmaskin placerad på tak.		x		x			x
<b>7 El- Belysningsinstallationer</b>							
Kanalisation för elanläggningar	x		x				x
Ställverk	x				x		
Elkraftsdistribution	x				x		
UPS-anläggningar lokala		x		x			x
Belysningsarmaturer allmänbelysning	x			x			x
Belysningsarmaturer för stationär platsbelysning		x		x			x
Fasadbelysning	x		x		x		
Fasadskyltsbelysning		x		x			x
Ljuskällor, glödlampor, säkringar		x		x			x
<b>8 Tele/Data installationer</b>							
Kanalisation för dataanläggning		x		x			x
Stadsnätanslutning/Förvaltningsnät	x		x				x
Dragning av ledningar för telefoni inom lokalen		x		x			x
Dragning av ledningar för datakommunikation inom lokalen		x		x			x
Dragning av ledning för TV inom lokalen		x		x			x
TV-antenn och digitalmottagare		x		x			x
Nödsignalanläggning för RWC, vilrum.	x		x				x
Entrésignalanläggning		x		x			x
Passagekontrollanläggning		x		x			x
Ellåsanläggning inkl kodlös/kortlös, elslutblock, Skatskydd		x		x			x
Inbrottslarmansläggning		x		x			x
<b>9 Myndighets- och besiktningkrav</b>							
OVK Besiktning	x		x		x		
El revision	x		x				x
Systematiskt brandskyddsarbete					x		x
<b>10 Brandskydd</b>							
Automatiskt brandlarm		x		x			x
Utrymningslarm		x		x			x
Brandvarnare		x		x			x
Fasta släcksystem	x		x		x		
Handbrandsläckare		x		x			x
Inomhusbrandpost	x		x		x		
Brandfilar		x		x			x
Brandgasventilation	x		x		x		
Sligarledning	x		x		x		
Nödbelysning	x			x			x
Utrymningsskyltar	x			x			x
Vägledande markering		x		x			x
Utrymningsplaner		x		x			x
Brandfunktioner i ventilation	x		x		x		
Dörrar i brandcellsgräns	x		x				x
Frihållning utrymningsvägar							x
Dörrar i utrymningsväg			x				x
Brandcellsgränser			x				x
Ytskiktets brandklass					x		x
Räddningsvägar					x		
Brandfarlig vara						x	Lag om brandfarlig vara ska följas
Ovning och utbildning						x	
<b>11 Transportanläggningar</b>							
Hushållsavfallshantering	x		x				x
Verksamhetsanknutna sopor				x			x





Lokaler

Gränsdragningslista/ansvarsfördelning lokal

Bilaga 1

Hysesgäst:

Region Örebro Län

Fastighetsbeteckning:

Vindflöjeln 6

Adress:

Vaktelvägen 2

Produktnummer

331-099-01-0140

Definitioner:

Montering/Installation: Anläggande vid ny- och ombyggnation

Underhåll: Åtgärder som syftar till att återställa funktionen

Skötsel: Åtgärder såsom justering, vård och byte/tillförsel av förbrukningsmaterial, tömning

Del	Montering / Installation/Åger		Underhåll Planerat / Framtida utbyte		Tillsyn / Skötsel / Renhållning		Kommentarer
	Hv	Hg	Hv	Hg	Hv	Hg	



Lokaler

Gransdragningslista/ansvarsfördelning lokal

Bilaga 1

Hyresgäst:

Region Örebro Län

Fastighetsbeteckning:

Vindflöjeln 6

Adress:

Vaktelvägen 2

Produktnummer

331-099-01-0140

Definitioner:

Montering/Installation: Anläggande vid ny- och ombyggnation

Underhåll: Åtgärder som syftar till att återställa funktionen

Skötsel: Åtgärder såsom justering, vård och byte/tillförsel av förbrukningsmaterial, tömning

Del	Montering / Installation/Åger		Underhåll Planerat / Framtida utbyte		Tillsyn / Skötsel / Renhållning		Kommentarer
	Hv	Hg	Hv	Hg	Hv	Hg	
<b>12 Renhållning</b>							
Lokalvård		x		x		x	
Fasadrengöring	x		x		x		
Fönsterputs		x		x		x	
Snöröjning/Sandning/Sopning (utanför trädgårdsyta)	x		x		x		
Spojning av brunnar/avlopp	x		x			x	
Golvvård		x		x		x	
<b>13 Snöröjning och sandning</b>							
Snöröjning av trappor					x		
Snöröjning av vägbanor					x		
Snöröjning av tak					x		
Röjning av istappar m.m.					x		
Sandning av trappor					x		
Sandning av vägbanor					x		
Värmeslingor i stuprör och dyligt			x		x		
<b>14 Utvändiga anläggningar</b>							
Vägar och hårdgjorda ytor	x		x			x	
Parkeringar inkl. linjemarkeringar	x					x	
Gångbanor, trottoarer, utvändiga trappor (utanför trädgårdsyta)	x				x		
Yttre ledningar VVS - EI	x		x		x		
Belysningsstolpar	x		x		x		
Motorvärmrulltag	x		x		x		
Skärmtak	x			x		x	
Stängsel, grindar och staket	x		x		x		
Flyttbara blomlådor/urnor		x		x		x	
Olje/Fettavskiljare		x		x		x	
Utemöbler fast monterade	x		x		x		
Utemöbler ej fast monterade		x		x		x	
Grönyteskötsel inkl. planteringsytor.	x			x		x	

Med "Hyresavtalet" nedan avses det grundkontrakt som anger de specifika villkoren för uthyrningen jämte samtliga bilagor.

## ALLMÄNNA AVTALSVILLKOR

- Andrahandsuthyrning** Hyresgästen får inte, utan hyresvärdens skriftliga medgivande upplåta lokalen, eller delar därav, till tredje man.
- Ansvar** Hyresgästen står det fulla ansvaret för den verksamhet som bedrivs i lokalen inklusive ansvar mot tredje man.
- Hyresgästen är skyldig att ersätta all skada som orsakas hyresvärden inom ramen för hyresgästens verksamhet i lokalen. Ersättningsskyldigheten 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.
- Användning** Hyresgästen får inte, utan hyresvärdens skriftliga medgivande ändra användningen av lokalen, såsom denna är angiven i Hyresavtalet.
- Avflyttning** Hyresgästen är skyldig att vid avflyttning från lokalen på egen bekostnad återställa lokalen i för hyresvärden godtagbart skick, varvid hyresvärden ensam avgör om skicket är godtagbart. Av hyresgästen utförda ombyggnads- och inredningsarbeten ska, om annan överenskommelse inte träffats, återställas till ursprungligt skick och utförande.
- Vidare ska hyresgästen på egen bekostnad lämna lokalen väl rengjord, medtaga och bortforsla av hyresgästen särskild bekostad inredning och utrustning (t ex tele- och datakabler) samt reparera eventuellt uppkommen skada på lokalen/byggnaden. Hyresgästen ska vid samma tillfälle överlämna samtliga port- och dörrnycklar eller motsvarande, även om de anskaffats av hyresgästen.
- Vad som sägs i föregående stycken ska gälla oavsett om hyresgästen utfört åtgärd före eller efter tillträdesdagen.
- Om lokalen vid återlämnandet brister i städning eller skick äger hyresvärden rätt att låta städa lokalen respektive återställa lokalen på hyresgästens bekostnad.
- Hyresgästen äger rätt att kvarlämna denne tillhörig fast inredning endast efter skriftligt medgivande från hyresvärden. Egendom som kvarlämnas utan hyresvärdens medgivande tillfaller hyresvärden vid hyrestidens utgång, alternativt äger hyresvärden vid samma tidpunkt eller senare bortforsla egendomen på hyresgästens bekostnad.
- Vid avflyttning ska, om hyresvärden så önskar, parterna genomföra en avflyttningsbesiktning, enligt kallelse från hyresvärden. Över besiktningen ska protokoll upprättas. Om hyresgästen utan godtagbart skäl uteblir från besiktning äger hyresvärden ändå rätt att genomföra besiktningen och upprätta protokoll däröver.
- Behandling av information** Genom underskrift av Hyresavtalet godkänner hyresgästen och den/de personer som undertecknat detsamma att hyresvärden behandlar information om dem i den utsträckning som behövs för att kunna administrera och fullgöra avtalet. Det kan gälla hyresaviseringar,



hyresförhandlingar, information till hyresgästerna och annat som tillhör den löpande förvaltningen.

Även uppgifter som inhämtas under hyresförhållandet kan komma att behandlas, exempelvis uppgifter om betalningsförsummelser och störningar från hyresgästens verksamhet.

Uppgifter kan komma att lämnas ut till organisation eller förening som hyresvärden är medlem i samt till företag och organisationer som hyresvärden samarbetar med i sin fastighetsförvaltning.

Hyresgäst som omfattas av den allmänna dataskyddsförordningen (GDPR) och den/de personer som undertecknat Hyresavtalet underrättas även härmed om att hyresvärden är personuppgiftsansvarig samt att de har rätt att få rättelse av felaktiga uppgifter samt, efter ansökan, en gång per år kan få uppgift om behandlingen.

## Brand

Enligt lagen om skydd mot olyckor ska ägare eller nyttjanderättshavare till byggnader eller andra anläggningar i skäligen omfattning hålla utrustning för släckning av brand och för livräddning vid brand eller annan olycka och i övrigt vidta de åtgärder som behövs för att förebygga brand och för att hindra eller begränsa skador till följd av brand.

Hyresvärden ombesörjer och bekostar service och besiktningar av fasta brandskyddsanordningar (t.ex. brandslangar, sprinkleranläggning) inom lokalen som enligt myndighetskrav krävs för fastighetens allmänna nyttjande och som tillhandahållits av denne.

Hyresgästen ansvarar på egen bekostnad för anordnande, installation och underhåll av det tekniska brandskydd som under hyrestiden kan komma att krävas för den verksamhet för vilken lokalen är upplåten. Hyresgästen är skyldig att fortlöpande kontrollera funktionen av allt i lokalen befintligt tekniskt brandskydd och på egen bekostnad vidta nödvändiga service- och underhållsåtgärder, oavsett vem som har försett lokalen med sådan anordning eller utrustning. Hyresvärden har därtill rätt att kräva att hyresgästen under hyrestiden uppgraderar befintligt brandskydd om detta krävs för uppfylla kraven enligt vid var tid gällande lagar och föreskrifter.

Hyresvärden har rätt att under hyresperioden löpande besiktiga hyresgästens brandskydd.

Parterna förbinder sig att, var och en för sin del, tillse att räddningsvägar, utrymningsvägar, sprinkleranordningar och andra brandskyddsanordningar vid varje tidpunkt hålls fria från hindrande föremål samt att genomföringar som görs i brandcell förses med varaktiga brandtätningar.

Part är skyldig att ersätta all skada som är en följd av brister i utrustning eller anordning som parten installerat eller som i annat fall inträffat på grund av bristfälligt utförd åtgärd av parten eller som uppkommit till följd av att parten inte utfört en åtgärd som han varit skyldig att utföra.

Parterna är medvetna om sitt ansvar för att ett tillfredsställande brandskydd upprätthålls i fastigheten och i lokalen och förbinder sig att fortlöpande vidta, förutom de tekniska åtgärder som reglerats i det föregående, även de organisatoriska åtgärder som behövs för att minska risken för brand och för att hindra eller begränsa skador till följd av brand. Parterna ska samråda med varandra innan mer omfattande åtgärder vidtas. Part ska vidare på begäran av den andre parten lämna den information om fastigheten respektive verksamheten som parten behöver för att kunna fullgöra sitt åtagande enligt




denna klausul och sina skyldigheter enligt lagstiftningen om skydd mot olyckor. 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.

Om lokalen omfattas av kravet på skriftlig redogörelse för brandskyddet enligt lagstiftningen om skydd mot olyckor förbinder sig hyresgästen respektive hyresvärden att på begäran av den andre lämna de uppgifter som denne behöver för att kunna fullgöra sin redogörelseskyldighet.

#### Byggvarudeklarationer

Om hyresgästen i enlighet med detta avtal eller annars utför underhålls-, förbättrings- eller ändringsarbeten avseende lokalen ska hyresgästen för hyresvärden i god tid före arbetenas påbörjande förete byggvarudeklarationer – i den mån sådana finns utarbetade – för de produkter och material som ska tillföras lokalen.

#### Force majeure

Arbetsinställelse, blockad, eller sådant varöver hyresvärden inte råder, såsom krig, upplopp, eldsvåda, explosion eller ingripande av offentlig myndighet, fritar hyresvärden såväl från fullgörande av dennes, enligt Hyresavtalets, åliggande skyldigheter, i den mån de inte kan fullgöras annat än till onormalt höga kostnader, samt från skyldighet att erlagga skadestånd.

#### Försäkring

Det åligger hyresvärden att teckna sedvanlig fastighetsförsäkring avseende den fastighet inom vilken den förhyrda lokalen är belägen. Hyresgästen är skyldig att teckna företagsförsäkring för den verksamhet som bedrivs i lokalen. Såväl hyresvärdens som hyresgästens försäkring ska omfatta skada orsakad av tredje man.

#### Hyresgästens ombyggnationer

Hyresgästen äger endast efter skriftlig överenskommelse med hyresvärden rätt att utföra ombyggnads-, inrednings- och installationsarbeten inom lokalen. Arbetena ska utföras av entreprenör som har godkänts av hyresvärden. Som underlag för hyresvärdens bedömning av arbetena ska hyresvärden tillställas ritningar och beskrivning över arbetet som ska utföras.

Det åligger hyresgästen att inhämta samtliga erforderliga tillstånd av myndigheter samt bekosta ändringar i fastighetens relationsritningar som föranleds av arbetena. Hyresgästen svarar för att ombyggnads-, installations- och inredningsarbeten inte skadar byggnaden eller föranleder ökade kostnader för hyresvärden. Hyresgästen ansvarar vidare för att ombyggnads-, inrednings- och installationsarbeten utförs på sådant sätt att övriga hyresgäster i fastigheten inte störs. Om hyresgästen brister i sina skyldigheter enligt denna punkt ska hyresgästen, oavsett vållande, hålla hyresvärden skadeslös.

Hyresgästen är vid utförande av ombyggnads-, inrednings- och installationsarbeten skyldig att följa hyresvärdens instruktioner och anvisningar samt gällande lagar, byggnormer, regler, myndighetskrav etc. Hyresvärden äger rätt att utföra kontroll av arbetena.

Separat tilläggsavtal för byggnationsåtgärder ska upprättas om hyresvärden så kräver.

#### Indexuppräknings hyra

Om parterna i Hyresavtalet valt att tillämpa indexuppräknings hyran ska följande gälla.

Av bashyran angiven i Hyresavtalet ska 100 procent utgöra underlag för beräkning av hyrestillägget enligt denna punkt.

Under hyrestiden ska med hänsyn till förändringarna i konsumentprisindex (SCB:s totalindex med 1980 som basår) tillägg till bashyran utgå med ett procentpåslag på bashyran enligt nedanstående grunder.

Bashyran ska anses anpassad till indextalet för den månad och år som anges i Hyresavtalet, och som utgör basindex.

Skulle indextalet för oktober (jämförelsemånaden), ha stigit i förhållande till basindex, ska hyrestillägg utgå med det procenttal varmed indextalet ändrats i förhållande till basindex. I fortsättningen ska hyrestillägg utgå i förhållande till indexändringarna, varvid hyresförändringen beräknas på basis av den procentuella förändringen mellan basindex och indextalet för jämförelsemånaden. Utgående hyra ska dock aldrig sättas lägre än hyran för föregående år/bashyran.

Hyresförändringen sker med verkan fr.o.m. den första dagen i varje kalenderår. Den första hyresförändringen med indexhyrestillägg sker per den dag som anges i Hyresavtalet.

Hyrestillägget enligt denna bestämmelse ska erläggas samtidigt med hyran.

#### Indexuppräknings tillägg

Om parterna i Hyresavtalet valt att tillämpa indexuppräknings tillägg för (Hyrestillägg) hyrestillägg ska följande gälla.

Under hyrestiden ska med hänsyn till förändringarna i indexet "04.5 El och bränsle" (undergrupp i SCB:s konsumentprisindex med 1980 som basår) utgå ett tillägg till respektive hyrestillägg med ett procentpåslag på hyrestillägget enligt nedanstående grunder.

Hyrestillägget ska anses anpassat till indextalet för den månad och år som anges i Hyresavtalet för bashyran, och som utgör basindex.

Skulle indextalet för oktober (jämförelsemånaden) ha stigit i förhållande till basindex, ska tillägg till hyrestillägget utgå med det procenttal varmed indextalet ändrats i förhållande till basindex. I fortsättningen ska tillägg till hyrestillägget utgå i förhållande till indexändringarna, varvid förändringen beräknas på basis av den procentuella förändringen mellan basindex och indextalet för jämförelsemånaden. Utgående hyrestillägg ska dock aldrig sättas lägre än hyrestillägget för föregående år.

Förändringen sker med verkan fr.o.m. den första dagen i varje kalenderår. Den första förändringen med index på hyrestillägget sker per den dag som anges i Hyresavtalet för förändring av bashyran.

Hyrestillägg enligt denna bestämmelse ska erläggas samtidigt med hyran.

#### Inteckning/inskrivning/ pantsättning

Hyresavtalet får inte inskrivas. Hyresgästen äger inte heller upplåta panträtt i hyresrätten till lokalen som säkerhet för dennes skuld, av vad slag det vara må.

#### Miljöpåverkan

Hyresgästen ska före tillträde till lokalen 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 miljöföreskrifter.

Hyresgästen ska skriftligen genast underrätta hyresvärden om föroreningar som upptäcks i lokalen eller på fastigheten i övrigt.

Allmänna villkor – ÖBO Lokaler, ver. 1.0	Sign	Sign 
--	------	--



Hyresgästen ska ansvara för utredning och efterbehandling av föroreningar som härrör från hyresgästens verksamhet.

Hyresgästen ska vidare gentemot hyresvärden svara för av myndighet eller domstol fastställd ersättning (inkl. ersättning för rättegångskostnader) till tredje man för skada eller hinder och men i nyttjanderätt till följd av miljöpåverkan från hyresgästens verksamhet inom fastigheten.

Hyresgästens ansvar för miljöpåverkan gäller även efter Hyresavtalets upphörande och preskriberas inte enligt bestämmelserna i 12 kap. 61 § jordabalken.

Hyresgästen är även, om miljöfarlig verksamhet bedrivs, skyldig att teckna och vidmakthålla försäkring för täckande av ansvar för miljöpåverkan till följd av hyresgästens verksamhet inom fastigheten. Försäkringen ska ge ett fullgott och heltäckande skydd, såväl med avseende på försäkrade moment som försäkringsbelopp, med hänsyn till den verksamhet som hyresgästen bedriver eller har för avsikt att bedriva. På hyresvärdens begäran ska hyresgästen, senast en vecka efter skriftlig begäran därom, uppvisa kopia av försäkringsbrevet.

Hyresgästen svarar för och bekostar upprättandet av en miljökonsekvensbeskrivning, om hyresgästen bedriver en miljöfarlig verksamhet. Ändringar i verksamheten som innebär att det kan uppstå ytterligare eller annan risk för skada eller olägenhet för människors hälsa eller miljön, ska omgående skriftligen meddelas till hyresvärden. Till meddelandet ska bifogas en utredning om ändringarnas miljöpåverkan. Ändringar som ligger utanför användningsändamålet med lokalen får inte vidtas utan hyresvärdens skriftliga samtycke i varje enskilt fall.

#### Myndighetskrav m.m.

Hyresgästen ska på eget ansvar och egen bekostnad svara för de åtgärder, som av försäkringsbolag eller byggnadsnämnd, miljö- och hälsoskyddsnämnd, brandmyndighet eller annan myndighet, såväl före som efter tillträdesdagen, kan komma att krävas för lokalens nyttjande för avsedd användning. Hyresgästen ska samråda med hyresvärden innan åtgärder vidtas.

Krav från hyresgästens anställda, direkt eller via anställdas fackliga organisationer som medför krav på förändringar av lokalen ska ombesörjas och bekostas av hyresgästen.

Krav i samband med eventuella revisionsbesiktningar och brandsyner, ska ombesörjas och bekostas av hyresgästen i det fall anmärkningarna berör installationer som utförts av eller för hyresgästen inom den förhyrda lokalen eller som hyresgästen enligt Hyresavtalet svarar för.

#### Nedsättning av hyran/ underhåll

Hyresgästen äger inte rätt till nedsättning i hyra för hinder eller men i nyttjanderätten till följd av att hyresvärden låter utföra sedvanligt underhåll eller nödvändiga reparationer av den förhyrda lokalen eller av fastigheten i övrigt.

För underhåll som, efter begäran av hyresgästen, inte utförs under normal arbetstid (vardagar 8 till 17), ska hyresgästen ersätta hyresvärden för därav uppkomna merkostnader.

Vid utförandet av underhållsarbeten åligger det hyresgästen att på egen bekostnad vidta erforderliga åtgärder för skyddande av egna inventarier och varor samt eventuell erforderlig flytt av dessa för att möjliggöra underhållsarbetet.

Hyresgästen äger inte rätt till ersättning eller nedsättning av hyran för skada eller intrång i nyttjanderätten som förorsakas av tillfälliga avbrott i tillhandahållandet av värme, vatten, avlopp eller elektricitet m.m. Vid längre avbrott har hyresgästen endast rätt till ersättning om avbrottet föranletts av en omständighet som ligger inom hyresvärdens kontroll.

**Oförutsedda kostnader**

Skulle efter Hyresavtalets tecknande oförutsedda kostnadsökningar uppkomma för fastigheten på grund av

- a) införande eller höjning av särskild för fastigheten utgående skatt, avgift eller pålaga varom riksdag, regering eller kommun eller myndighet kan komma att besluta, eller
- b) generella ombyggnadsåtgärder eller liknande på fastigheten som inte enbart avser lokalen och som hyresvärden åläggs att utföra till följd av beslut av riksdag, regering, kommun eller myndighet

ska hyresgästen med verkan från inträdd kostnadsökning erlägga ersättning till hyresvärden för på lokalen belöpande andel av den totala årliga kostnadsökningen för fastigheten.

Lokalens andel av fastigheten anges i Hyresavtalet. Har andelen inte angivits utgörs denna av hyresgästens hyra (exkl. eventuell moms) i förhållande till i fastigheten utgående lokalhyror (exkl. eventuell moms) vid tiden för kostnadsökningen. För icke uthyrd lokal utförs en uppskattning av marknadshyran för lokalen.

Med skatt enligt a) ovan avses inte moms och fastighetsskatt i den mån ersättningen härför erläggs i enlighet med Hyresavtalet.

Med oförutsedda kostnader avses sådana kostnader som vid avtalets ingående inte beslutats av de under a) och b) angivna instanserna. Ersättningen erläggs enligt de i Hyresavtalet stadgade reglerna om hyrans betalning.

**PBL-avgifter**

Om hyresgästen utan erforderligt bygglov vidtar ändringar i lokalen och hyresvärden till följd härav, enligt reglerna i PBL, tvingas utge byggnadsavgift eller tilläggsavgift ska hyresgästen ersätta hyresvärden med motsvarande belopp samt de kostnader som i övrigt föranletts av hyresgästens åtgärder.

**Revisionsbesiktningar**

Om vid myndighet påkallad revisionsbesiktning av el- och sprinkleranordningar konstateras fel och brister i hyresgästens tillhörig installation, åligger det hyresgästen att på egen bekostnad inom av myndighet föreskriven tid utföra begärda åtgärder. Om hyresgästen inom nämnda tid inte åtgärdat fel och brister äger hyresvärden rätt att på hyresgästens bekostnad utföra sådana åtgärder som myndigheten föreskrivit.

**Ränta och påminnelse vid utebliven betalning**

Vid försenad hyresbetalning ska hyresgästen erlägga dels ränta enligt den räntesats som hyresvärden tillämpar vid varje tidpunkt, dels ersättning för skriftlig betalningspåminnelse enligt lagen om ersättning för inkassokostnader m.m. Ersättning för påminnelse utgår med belopp som vid varje tillfälle gäller enligt förordningen om ersättning för inkassokostnader m.m., eller de tariffer som hyresvärden tillämpar från tid till annan.

**Skyltar, markiser, fönster och dörrar m.m.**

Hyresgästen har endast efter särskild skriftlig överenskommelse med hyresvärden rätt att disponera del av fastighetens fasad-, tak- eller annan yta för ljusreklam, skyltning, antenner, markiser, jalousier m.m.

Hyresgästen ska lämna förslag till utförande för hyresvärdens granskning. Separat avtal ska träffas innan hyresgästen inhämtar erforderliga tillstånd, t.ex. bygglov.



För det fall skyltar m.m. finns uppsatta vid ingående av Hyresavtalet ansvarar alltid hyresgästen för att erforderliga myndighetstillstånd finns och upprätthålls för dessa anordningar. Ändring av befintliga skyltar, placering, ljussättning m.m. kräver alltid hyresvärdens och eventuella myndigheters skriftliga tillstånd.

Ansvar för skada på skyltar, markiser och dörrar m.m. ska regleras särskilt i Hyresavtalet (se gränsdragningslista).

**Tillgänglighet till vissa utrymmen/**

Utrymmen i lokalen som fastighetsskötare eller personal från myndigheter eller leverantörer, såsom exempelvis Energiverket, **nycklar** VA-verket eller telebolag behöver tillgång till, ska av hyresgästen hållas tillgängliga och inte blockeras med skåp, backar, varor eller dylikt.

Hyresvärden äger, om så erfordras av förvaltningstekniska skäl, rätt att inneha reservnyckel till lokalerna.

**Ändringar av avtalet**

Alla eventuella tillägg till eller ändringar av Hyresavtalet ska vara skriftliga och undertecknade av båda parter för att äga giltighet.

**Överlåtelse**

Hyresgästen får inte överlåta hyresavtalet till annan utan hyresvärdens skriftliga godkännande.

Allmänna villkor – ÖBO Lokaler, ver. 1.0	Sign	Sign
--	------	------





## Skyltplats och inköp av skylt

Bilaga till hyresavtal med produktnummer 331-099-01-0140 i fastighet Vindflöjeln 6

ÖrebroBostäder AB/ÖBO Lokalers policy när det gäller skyltar på våra fastigheter.

1. Hyresgästen tar fram ett skyltförslag som sedan ska godkännas av ÖBO Lokaler, finns en skyltmanual ska den följas.
2. Hyresgästen söker själv bygglov.
3. Elinstallationer, upp och nedtagning av skylt ska ske fackmannamässigt.
4. Hyresgästen betalar för sin skylt och uppsättning och nedtagning av skylt.
5. Tillsyn, skötsel, och tvättning av skyltarna åligger hyresgästen.
6. Hyresgästen betalar själv för elen och framtagning av el till skyltplats generellt i samråd med hyresvärdens. Vid gemensamma skyltar ingår elen i fastighetselen.
7. Hyresgästen svarar för eventuella framtida kostnader hänförliga till skador och åverkan på skylt. Detta är av väsentlig vikt för hyresvärdens, som förbehåller sig rätten att åtgärda eventuella skador och debitera hyresgästen kostnaderna härför.
8. Vid förändring av utformning av skylt krävs hyresvärdens godkännande. Hyresgästen står för eventuella kostnader vid förändring av skylt.
9. Vid överlåtelse eller försäljning av skylt får det endast ske med hyresvärdens godkännande.
10. I det fall hyresgästen upphör med sin verksamhet inom fastigheten, upphör denna överenskommelse att gälla och skylten ska tas ner samt att eventuella skador på fastigheten återställas av hyresgästen.

Denna överenskommelse har upprättats i två likalydande exemplar varav parterna tagit varsitt.

## Bilaga till hyresavtalet för Folkhälsoenheten, med produktnummer 331-099-01-0140

Följande överenskommelse har träffats mellan hyresvärden ÖrebroBostäder AB och hyresgästen Region Örebro Län;

På kundens begäran bygger ÖBO om lokalerna för Folkhälsoenheten i Haga C. Vissa delar av investeringen tas ut som ökad hyreskostnad. Överskjutande del som inte ryms inom marknadshyran läggs som ett hyrestillägg som följer hyresutvecklingen för hyresavtalet.

Hyrestillägget betalas under 120 månader (10 år) och är vid avtalets tecknande 22 447:- ex moms per månad.

Hyrestillägget kan komma att justeras om kunden önskar göra ändringar i lokalernas utformning under tiden för byggnationen.

Skulle hyresgästen avflytta innan betalningen är fullgjord är hyresgästen skyldig att senast på avflyttningsdagen erlagga resterande summa.

.....  
För Region Örebro Län

.....  
För ÖrebroBostäder AB



# 5

## Lokalavtal mellan Region Örebro Län och ÖrebroBostäder 19RS10052

Organ  
**Servicenämnden**

## Lokalavtal mellan Region Örebro Län och ÖrebroBostäder

### Förslag till beslut

Servicenämnden beslutar

att godkänna begäran att få teckna avtal med ÖrebroBostäder angående inhyrning av lokaler till Folk tandvårdens klinik i Haga, Örebro, avtalstid 10 år, under förutsättning att Folk tandvårdsnämnden godkänner den utökade hyreskostnaden.

### Sammanfattning

Folk tandvårdens klinik i Haga centrum är i behov av ombyggnation. Folk tandvården har gjort en lokalförsörjningsplan och kliniken i Haga ingår i den. ÖrebroBostäder bygger om lokalerna på uppdrag av Folk tandvården och detta innebär att ett nytt avtal ska tecknas mellan Region Örebro Län och ÖrebroBostäder. Detta avtal sträcker sig på tio år.

### Ärendebeskrivning

Folk tandvårdens klinik i Haga centrum är en av Örebros största kliniker. Folk tandvården hyr lokalerna av ÖrebroBostäder idag och lokalerna är i stort behov av upprustning. Utformning med flöden för patienter samt personal är inte optimal för att bedriva en effektiv verksamhet. Låg takhöjd, slitna ytskikt samt föråldrade installationer är en del av de brister som finns i dessa lokaler.

Detta ärende innebär att ett nytt avtal tecknas som ersätter befintligt avtal.

Folk tandvården har gjort en lokalförsörjningsplan för samtliga verksamheters lokaler och renovering/ombyggnad av kliniken i Haga centrum ingår i denna plan.

Utformningen anpassas efter dagens och framtidens behov av flöden på patient och personal. Modern teknik byggs in och hänsyn tas till perspektiv såsom bl.a. sekretess, barnkonvention och arbetsmiljö.

ÖrebroBostäder kommer i samma projekt bygga om ytterväggar och tilläggsisolera samt byta ut fönster och renovera takkonstruktionen.

### **Bedömning**

Inhyrningen av en redan befintlig inhyrd lokal är en förutsättning för att Folk tandvården ska kunna fortsätta att bedriva en effektiv och patientsäker verksamhet i lokalerna i Haga centrum.

### **Konsekvenser för miljö-, barn- och jämställdhetsperspektiven**

Beslutet väntas inte innebära konsekvenser för jämställdhetsperspektivet.

Konsekvens ur barnperspektivet är att denna klinik kommer uppdateras efter den nya barnkonventionen som träder i kraft vid årsskiftet 2020. Lokalerna planeras med barnvänlig höjdanpassning och andra visuella lämpliga anpassningar.

En ombyggnad av befintlig lokal har en negativ inverkan på miljö i och med användning av resurser så som byggnadsmaterial och bränsle. En positiv konsekvens ur miljöperspektiv är att gammal teknisk utrustning byts ut och en lägre energiförbrukning förväntas efter ombyggnationen. Bättre amalgamavskiljare installerar även för att minska kvicksilverutsläpp.

### **Ekonomiska konsekvenser**

Hysesavtalet innebär en hyra för Folk tandvården på 11 898 000 kronor för tio år samt ett hyrestillägg på 9 203 280 kr i tjugo år.

Som en jämförelse innebär hyresavtalet Folk tandvården har idag 9 473 490 kronor för tio år.

### **Uppföljning**

Inhyrningen av denna lokal kommer inte följas upp.

### **Beslutsunderlag**

FöredragningsPM Servicenämnden 2020-01-21, Lokalavtal mellan Region Örebro län och ÖrebroBostäder

Tjänsteställe, handläggare  
Fastighetsförvaltning, Carin Liedström

Sammanträdesdatum  
2020-01-21

**FöredragningsPM**  
Dnr: 19RS10052

Catharina Schlyter  
Förvaltningschef Regionservice

**Skickas till:**

Christer Ohlsson , Folk tandvården  
Carin Liedström, Regionservice





Lokaler

## HYRESAVTAL LOKALER

Objektnr: 331-099-01-0145  
 Kund nr: 107974  
 Person/org.nr 1: 232100-0164  
 Person/org.nr 2:  
 Avtalsnr:  
 Handläggare: Karin Österdahl

1. HYRESVÄRD ÖrebroBostäder AB  
 Org. nr. 556334-8449  
 Box 8033  
 700 08 ÖREBRO  
 Tel. nr. 019-194200
2. HYRESGÄST Region Örebro Län Regionservice  Registreringsbevis Bilaga  
 Box 1613  Fullmakt Bilaga  
 701 16 Örebro
3. HYRESOBJEKT Adress: Vaktelvägen 2 Fastighetsbeteckning: Vindflöjeln 6  
 703 48 Örebro  
 Lokalens andel utgör ca 6,7 % av fastighetens lokalyta
4. LOKALENS SKICK  Lokalen uthyres i befintligt skick  
 Lokalen uthyres i det skick som framgår av Bilaga 6, 7, 8, 9, 10  
 särskild upprättad överenskommelse  
 Handlingar för , bygg, el, luft, rumsbeskrivning,  
 gränsdragningslista för inventarier enl. bilagor
5. BESIKTNING VID TILLTRÄDET  Lokalen har besiktigats i enlighet med särskilt upprättat Bilaga  
 besiktnings- och åtgärdsprotokoll, i bilaga härtill
6. LOKALENS ANVÄNDNING Lokalen ska användas till kontor och folktandvård
7. LOKALENS STORLEK OCH OMFATTNING Lokalens storlek uppgår till cirka 661 m<sup>2</sup>.  
 Angivna areor har inför avtalets tecknande gemensamt uppmätts  
 Angivna areor har inte inför avtalets tecknande gemensamt uppmätts  
 Om i avtalet angiven area avviker från uppmätt area medför avvikelsen  
 inte rätt för hyresgästen till återbetalning, nedsättning av hyran eller  
 annan påföljd.  
 Omfattningen av den förhyrda lokalen har markerats i bifogad Bilaga 3  
 ritning  
 Tillfarter för bil för i- och urlastning  Plats för skylt  
 Parkeringsplatser för bilar  Garageplatser för bilar  
 Plats för skyltskåp
8. INREDNING M.M.  Lokalen uthyrs utan särskild för verksamheten avsedd inredning  
 Lokalen uthyres med särskild för verksamheten avsedd inredning Bilaga  
 i enlighet med gränsdragningslista i bilaga härtill

**9. LEDNINGAR FÖR  
DATAKOMMUNIKATION,  
TV OCH TELEFONI**

Ansvar för ledningar m.m. för telefoni, datakommunikation och TV fördelas på sätt som anges i gränsdragningslista i bilaga härtill

Bilaga 1

**10. HYRESTID**

Hyresavtalet ska gälla fr.o.m. 2020-11-30 (preliminärt) t.o.m. 2030-12-31

Vid undertecknandet av detta avtal har Tillträdesdagen preliminärt beräknats infalla den 2020-12-31.

Hyresvärden ska senast tre månader före Preliminära tillträdesdagen meddela vilken dag Tillträdesdagen beräknas infalla.]

**11. UPPSÄGNINGSTID/  
FÖRLÄNGNINGSTID**

Uppsägning av detta hyresavtal ska ske skriftligen minst 9 månader före den avtalade hyrestidens utgång, i annat fall förlängs kontraktstiden med 36 månader varje gång.

**12. HYRA**

Hyran uppgår till 1 189 800 kr per år utgörande

total hyra  hyra exkl. nedan markerade tillägg (punkt 14-21)

Alternativt, ska hyran beräknas enligt bilagd överenskommelse

Bilaga

Ändring av hyran sker i enlighet med den indexuppräknning som framgår av de allmänna avtalsvillkoren, varvid 100 procent av angiven hyra enligt ovan utgör bashyra.

Vid indexuppräknning ska bashyran anses anpassad till indextalet för Oktober månad 2020 (basindex) och den första hyresförändringen med indexhyrestillägg ska ske den 2022-01-01 .

**13. HYRANS BETALNING**

Hyran inklusive markerade hyrestillägg enligt punkt 14-21 nedan erläggs utan anfordran i förskott senast sista vardagen före varje

kalendermånads början

kalenderkvartals början

genom insättning på bankgironr. 5592-0045

**14. VÄRME OCH  
VARMVATTEN**

Erforderlig uppvärmning av lokalen ombesörjs av  hyresvärden  hyresgästen

Varmvatten tillhandahålls  hela året  inte alls

Till hyran tillkommer hyrestillägg för värme och varmvatten om kr per år

Ändring av hyrestillägget sker i enlighet med den indexuppräknning som framgår av de allmänna avtalsvillkoren

Värme och varmvatten debiteras löpande av hyresvärden motsvarande faktisk förbrukning

**15. VA-KOSTNAD**

Till hyran tillkommer hyrestillägg för VA om kr per år

Ändring av hyrestillägget sker i enlighet med den indexuppräknning som framgår av de allmänna avtalsvillkoren

VA-kostnad debiteras löpande av hyresvärden motsvarande faktisk förbrukning

**16. KYLA/VENTILATION**

Till hyran tillkommer hyrestillägg för kyla och ventilation om kr per år

Ändring av hyrestillägget sker i enlighet med den indexuppräknning som framgår av de allmänna avtalsvillkoren

17. EL

- Kyla/ventilation debiteras löpande av hyresvärden motsvarande faktisk förbrukning
- El ingår i hyran
- Hyresgästen ansvarar för, och bekostar, eget el-abonnemang
- Till hyran tillkommer hyrestillägg för el om                      kr per år
- Ändring av hyrestillägget sker i enlighet med den indexuppräknings som framgår av de allmänna avtalsvillkoren
- Elförbrukning debiteras löpande av hyresvärden motsvarande faktisk förbrukning

18. EMBALLAGE OCH SOPHÄMTNING

I den omfattning det åligger hyresvärden att dels tillhandahålla utrymme för lagring av sopor/emballage, dels ordna borttransport av sådant avfall, åligger det hyresgästen att sortera och placera avfall i avsett kärl på avsedd plats liksom att utan kompensation medverka till den ytterligare källsortering som hyresvärden kan komma att besluta.

- Emballage- och sophämtning ingår i hyran
- Emballage- och sophämtning ombesörjs och bekostas av hyresgästen (dock åligger det hyresvärden att tillhandahålla sopkärl och erforderligt soputrymme)
- Emballage- och sophämtning ingår i hyran beträffande nedan markerade avfallstyper. Det åligger hyresgästen att själv svara för och bekosta uppsamling, sortering, lagring och transport av hos hyresgästen förekommande avfallstyper som inte markerats nedan

- |  |  |
|--|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> hushållsavfall   | <input type="checkbox"/> lysrör  |
| <input type="checkbox"/> grovsopor                   | <input type="checkbox"/> metallförpackningar   |
| <input type="checkbox"/> hårda plastförpackningar    | <input type="checkbox"/> komposterbart avfall  |
| <input type="checkbox"/> ofärgade plastförpackningar | <input type="checkbox"/> färgade plastförpackningar                                    |
| <input type="checkbox"/> tidningspapper              | <input type="checkbox"/> batterier   |
| <input type="checkbox"/> pappförpackningar           | <input type="checkbox"/> farligt avfall enligt förordning (1996:971) om farligt avfall |

- Till hyran tillkommer hyrestillägg för emballage och sophämtning om                      kr per år
- Ändring av hyrestillägget sker i enlighet med den indexuppräknings som framgår av de allmänna avtalsvillkoren

19. SNÖRÖJNING OCH SANDNING

- Snöröjning och sandning ingår i hyran
- Snöröjning och sandning ombesörjs och bekostas av hyresgästen
- Till hyran tillkommer hyrestillägg för snöröjning och sandning om                      kr per år
- Ändring av hyrestillägget sker i enlighet med den indexuppräknings som framgår av de allmänna avtalsvillkoren

- Ansvarsfördelning för snöröjning och sandning framgår av gränsdragningslista i bilaga härtill Bilaga 1

20. FASTIGHETSSKATT

Hyresgästen ska erlägga ersättning för sin andel av den fastighetsskatt som hyresvärden vid var tid erlägger för fastigheten.

Hyresgästens andel, som ska vara oförändrad under hyrestiden, ska anses vara 6,7%  
Ersättningen för fastighetsskatt utgör ett hyrestillägg och erläggs samtidigt med hyran. Tillägget uppgår vid hyresavtalets tecknande till 45 840 kr per år och är beräknat utifrån senast kända fastighetstaxering.

21. MERVÄRDESSKATT

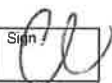
- Hyresgästen ska bedriva momspliktig verksamhet i lokalen

- Hyresgästen ska inte bedriva momspliktig verksamhet i lokalen
- Hyresvärden är skattskyldig till moms för uthyrning av lokalen. Hyresgästen ska utöver hyran erlagga vid varje tillfälle gällande moms
- Om hyresvärden, efter beslut av Skatteverket blir skattskyldig till moms för uthyrning av lokalen ska hyresgästen, utöver hyran, erlagga vid varje tillfälle gällande moms

Moms, som erläggs samtidigt med hyran, beräknas på angivet hyresbelopp jämte, enligt vid varje tidpunkt gällande regler för moms, på enligt hyresavtalet utgående tillägg och andra ersättningar.

Om hyresvärden till följd av hyresgästens åtgärder (tillåtna eller otillåtna) - 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 mervärdesskatte-lagen, ska hyresgästen fullt ut ersätta hyresvärden för dennes förlorade avdragsrätt. Hyresgästen ska vidare utge ersättning för den kostnadsökning som följer av hyresvärdens förlorade avdragsrätt för ingående moms på driftskostnader som uppstår genom hyresgästens agerande.

- |  |   |             |
|--|---|-------------|
| 22. UNDERHÅLL,<br>SKÖTSEL OCH DRIFT<br>M.M.      | Ansvarsfördelning för underhåll, skötsel och drift m.m. framgår av gränsdragningslista i bilaga härtill.  | Bilaga 1    |
| 23. LÅS- OCH STÖLD-<br>SKYDDSANORDNINGAR         | Ansvarsfördelning för lås- och stöldskyddsanordningar framgår av gränsdragningslista i bilaga härtill.  | Bilaga 1    |
| 24. SÄKERHET                                     | Hyresgästen ska till hyresvärden senast den                      lämna säkerhet för sina förpliktelser enligt detta kontrakt genom:<br><br><input type="checkbox"/> borgen <input type="checkbox"/> bankgaranti <input type="checkbox"/> annat  | Bilaga      |
| 25. ÄGANDERÄTTSÖVERGÅNG                          | <input checked="" type="checkbox"/> Det är för hyresvärden av synnerlig vikt att det direkta eller indirekta ägandet av hyresgästen inte ändras utan hyresvärdens skriftliga godkännande. Se särskild överenskommelse i bilaga.   | Bilaga      |
| 26. ALLMÄNNA<br>AVTALSVILLKOR/<br>AVTALSINNEHÅLL | Till detta hyresavtal hör ÖrebroBostäder AB:s allmänna avtalsvillkor som tillsammans med hyresavtalet och övriga bilagor samt gränsdragningslista utgör avtalsinnehåll mellan parterna.<br><br>Detta avtal jämte bilagor, gränsdragningslista och allmänna avtalsvillkor utgör parternas fullständiga reglering av alla frågor rörande hyresobjektet och ersätter samtliga tidigare överenskommelser därom. | Bilaga 2    |
| 27. SÄRSKILDA VILLKOR                            | <input checked="" type="checkbox"/> För hyresgästens verksamhet gäller även särskilda villkor enligt bilaga 5. Skiltavtal bilaga 4, Hyrestillägg bilaga 5, Bygghandlingar bilaga 6,7,8,9,10   | Bilaga 4-10 |
| 28. TILLÄMPLIGHET                                | Vid bristande överensstämmelse mellan detta avtal, bilaga, gränsdragningslista och de allmänna avtalsvillkoren, ska de i förhållande till varandra äga företräde i nu nämnda ordning.   |             |



### Underskrifter

Detta avtal har upprättats i två orginalexemplar varav parterna har tagit var sitt.

Ort och datum	Ort och datum <sup>PA</sup>
Hyresvärd ÖrebroBostäder AB	Hyresgäst
Namnförtydligande	Namnförtydligande

### Överenskommelse om avflyttning

På grund av denna dag träffad överenskommelse upphör kontraktet att gälla fr o m den                      till vilken dag hyresgästen förbinder sig att avflytta.

Ort och datum	Ort och datum
Hyresvärd	Hyresgäst
Namnförtydligande	Namnförtydligande

### Överlåtelse

#### Överlåtelseförklaring

Ovanstående hyreskontrakt överläts fr o m den

Frånträdande hyresgäst	Tillträdande hyresgäst	Person/organisationsnummer
Namnförtydligande (frånträdande hyresgäst/firmatecknare)	Namnförtydligande (tillträdande hyresgäst/firmatecknare)	
Hyresvärdens godkännande Hyresvärden godkänner överlåtelsen	Hyresvärd	
Ort/datum	Namnförtydligande (hyresvärd/firmatecknare)	





Lokaler

## Gränsdragningslista/ansvarsfördelning lokal

## Bilaga 1

Hyresgäst:  
Region Örebro Län

Fastighetsbeteckning:  
Vindflöjeln 6

Adress:  
Vaktelvägen 2

Produktnummer  
331-099-01-0145

## Definitioner:

Montering/Installation: Anläggande vid ny- och ombyggnation

Underhåll: Åtgärder som syftar till att återställa funktionen

Skötsel: Åtgärder såsom justering, vård och byte/tillförsel av förbrukningsmaterial, tömning

Del	Montering / Installation/Åger		Underhåll Planerat / Framtida utbyte		Tillsyn / Skötsel / Renhållning		Kommentarer
	Hv	Hg	Hv	Hg	Hv	Hg	
<b>1 Yttre byggnadsdelar</b>							
Husstomme (Bärande byggnadsdelar, bjälklag, yttertak)	x		x		x		
Ytterväggar	x		x		x		
Skärmak över entréer	x		x		x		
Utvändigt på ytterväggsfönster samt ytterdörrar	x		x		x		
Utvändiga trappor, lastbryggor, ramper & entréplan.	x		x		x		
Industri- och garageportar	x		x			x	
Glas i fönster, dörrar och portar.	x		x			x	Hg ansvarar vid glaskross
<b>2 Yttre byggnadskompletteringar</b>							
Fasadstegar	x			x		x	
Fasadskyll (hyresgästen) inkl skyltlof		x		x		x	
Tak- och terrassavvattning	x		x		x		
Takskyddsanordningar	x		x		x		
Solavskärmningar / Markiser (efter överenskommelse)		x		x		x	
<b>3 Invändiga byggnadsdelar</b>							
Fasta innerväggar	x			x		x	
Målning innerväggar	x			x		x	
Flyttbara skärmväggar		x		x		x	
Invändiga gemensamma trapphus	x			x		x	
Undertak	x		x			x	
Invändiga glaspartier	x			x		x	
Golvbeläggningar	x			x		x	
Skrappgaller stationära	x			x		x	
Avfallsrum	x			x		x	
<b>4 Invändiga byggnadskompletteringar</b>							
Fönsterbänkar	x			x		x	
Fästbeslag för gardin- och draperiskenor		x		x		x	
Gardin- och draperiskenor		x		x		x	
Gardiner och draperier		x		x		x	
Mörkläggningsgardiner		x		x		x	
Persienner		x		x		x	
Ljudabsorbenter		x		x		x	
Ljudanläggningar & högtalarsystem		x		x		x	
Projektionsdukar		x		x		x	
Tavellister och tavelkrokar		x		x		x	
Skriv/magnetavlor		x		x		x	
Hyllinredningar i förråd, arkiv, bibliotek m.m.		x		x		x	
Kapphyllor		x		x		x	
Klädkrokar på vägg i WC, RWC, dusch och omklädningsrum	x			x		x	
Klädska/Garderob		x		x		x	
Torkmattor		x		x		x	
Halkskydd trappor		x		x		x	
Skåpsinredningar kök	x		x			x	
Vitvaror - Spis/Värmeplattor	x		x			x	
Vitvaror - Kylskåp	x		x			x	
Vitvaror - Frysskåp	x		x			x	
Vitvaror - Diskmaskin	x		x			x	
Diskbänk diskrum		x		x		x	
Spolslang till disk		x		x		x	
Vitvaror - fast ansluten tvättutrustning		x		x		x	
Konditorimonter		x		x		x	
WC / Tvättställ	x		x			x	
RWC utrustning	x		x			x	
Speglar i hygienutrymmen	x			x		x	
Beslag i hygienutrymmen	x			x		x	
Vårdeskåp / Kassaskåp / Brandskåp		x		x		x	
Städhyllor	x			x		x	
Låsbeslag för skalskydd (standard lokal)	x		x			x	
Låscylindrar för skalskydd (standard lokal)	x		x			x	
Nycklar för skalskydd 3 st	x		x			x	
Nycklar för skalskydd > 3 st		x		x		x	
Låsbeslag innerdörrar ej låsbara		x		x		x	
Låsbeslag innerdörrar låsbara		x		x		x	
Låscylindrar samt nycklar innerdörrar		x		x		x	



Lokaler

## Gränsdragningslista/ansvarsfördelning lokal

## Bilaga 1

Hyresgäst:  
Region Örebro Län

Fastighetsbeteckning:  
Vindflöjeln 6

Adress:  
Vaktelvägen 2

Produktnummer  
331-099-01-0145

## Definitioner:

Montering/Installation: Anläggande vid ny- och ombyggnation

Underhåll: Åtgärder som syftar till att återställa funktionen

Skötsel: Åtgärder såsom justering, vård och byte/tillförsel av förbrukningsmaterial, tömning

Del	Montering / Installation/Åger		Underhåll Planerat / Framtida utbyte		Tillsyn / Skötsel / Renhållning		Kommentarer
	Hv	Hg	Hv	Hg	Hv	Hg	
<b>5 Luftbehandlingsinstallationer</b>							
Luftbehandlingssystem	x		x			x	
Specialventilation för punktutslug m.m. Immkåpor		x		x		x	
Renhållning luftdon	x		x			x	
Sotning av Imkanaler						x	
<b>6 VS-installationer</b>							
Värmecentral	x		x		x		
Värmesystem inkl radiatorer	x		x		x		
Dag- och spillvattenanläggning	x		x		x		
Golvbrunnar	x		x			x	
Utslagsbackar	x		x			x	
Rumskylare samt kylmaskin placerad på taket		x		x		x	
<b>7 El- Belysningsinstallationer</b>							
Kanalisation för elanläggningar	x		x			x	
Ställverk	x				x		
Elkraftsdistribution	x				x		
UPS-anläggningar lokala		x		x		x	
Belysningsarmaturer allmänbelysning	x			x		x	
Belysningsarmaturer för stationär platsbelysning		x		x		x	
Fasadbelysning	x		x		x		
Fasadskyllsbelysning		x		x		x	Efter överenskommelse
Ljuskällor, glödlampor, säkringar		x		x		x	
<b>8 Tele/Data installationer</b>							
Kanalisation för dataanläggning		x		x		x	
Stadsnätanslutning/Förvaltningsnät	x		x			x	
Dragnig av ledningar för telefonti inom lokalen		x		x		x	
Dragnig av ledningar för datakommunikation inom lokalen		x		x		x	
Dragnig av ledning för TV inom lokalen		x		x		x	
TV-anlenn och digitalmottagare		x		x		x	
Nödsignalanläggning för RWC, vitrum.	x		x			x	
Entrésignalanläggning		x		x		x	
Passagekontrollanläggning		x		x		x	
Ellåsanläggning inkl kodlås/kortlås, elslutblock, Skalskydd		x		x		x	
Inbrottslarmsanläggning		x		x		x	
<b>9 Myndighets- och besiktningskrav</b>							
OVK Besikning	x		x		x		
El revision	x		x			x	
Systematiskt brandskyddsarbete					x	x	
<b>10 Brandskydd</b>							
Automatiskt brandlarm		x		x		x	
Utrymningslarm		x		x		x	
Brandvarnare		x		x		x	
Fasta släcksystem	x		x		x		
Handbrandsläckare		x		x		x	
Inomhusbrandpost	x		x		x		
Brandlilar		x		x		x	
Brandgasventilation	x		x		x		
Silgarledning	x		x		x		
Nödbelysning	x			x		x	
Utrymningsskyltar	x			x		x	
Vägledande markering		x		x		x	Hg ansvarar inom lokal
Utrymningsplaner		x		x		x	Hg ansvarar inom lokal
Brandfunktioner i ventilation	x		x		x		
Dörrar i brandcellsgräns	x		x			x	
Frihållning utrymningsvägar						x	Hg ansvarar inom lokal
Dörrar i utrymningsväg			x			x	
Brandcellsgränser			x			x	
Ytskiktets brandklass					x	x	
Räddningsvägar					x		
Brandfarlig vara						x	Lag om brandfarlig vara ska följäs
Övning och utbildning						x	
<b>11 Transportanläggningar</b>							
Hushållsavfallshantering	x		x			x	
Verksamhetsanknutna sopor				x		x	



Lokaler

## Gränsdragningslista/ansvarsfördelning lokal

## Bilaga 1

Hvresgäst:

Region Örebro Län

Fastighetsbeteckning:

Vindflöjeln 6

Adress:

Vaktelvägen 2

Produktnummer

331-099-01-0145

Definitioner:

Montering/Installation: Anläggande vid ny- och ombyggnation

Underhåll: Åtgärder som syftar till att återställa funktionen

Skötsel: Åtgärder såsom justering, vård och byte/tillförsel av förbrukningsmaterial, tömning

Del	Montering / Installation/Åger		Underhåll Planerat / Framtida utbyte		Tillsyn / Skötsel / Renhållning		Kommentarer
	Hv	Hg	Hv	Hg	Hv	Hg	





Lokaler

## Gränsdragningslista/ansvarsfördelning lokal

## Bilaga 1

Hysesgäst:  
Region Örebro Län

Fastighetsbeteckning:  
Vindflöjeln 6

Adress:  
Vaktelvägen 2

Produktnummer  
331-099-01-0145

## Definitioner:

Montering/Installation: Anläggande vid ny- och ombyggnation

Underhåll: Åtgärder som syftar till att återställa funktionen

Skötsel: Åtgärder såsom justering, vård och byte/tillförsel av förbrukningsmaterial, tömning

Del	Montering / Installation/Åger		Underhåll Planerat / Framtida utbyte		Tillsyn / Skötsel / Renhållning		Kommentarer
	Hv	Hg	Hv	Hg	Hv	Hg	
<b>12 Renhållning</b>							
Lokalvård		x		x		x	
Fasadrengöring	x		x		x		
Fönsterpuls		x		x		x	
Snöröjning/Sandning/Sopning (utanför trädgårdsyta)	x		x		x		
Spolning av brunnar/avlopp	x		x			x	
Golvvård		x		x		x	
<b>13 Snöröjning och sandning</b>							
Snöröjning av trappor					x		
Snöröjning av vägbanor					x		
Snöröjning av tak					x		
Röjning av istappor m.m.					x		
Sandning av trappor					x		
Sandning av vägbanor					x		
Värmslingor i stuprör och dyliskt			x		x		
<b>14 Utvändiga anläggningar</b>							
Vägar och hårdgjorda ytor	x		x			x	
Parkeringar inkl. linjemarkeringar	x					x	
Gångbanor, trottoarer, utvändiga trappor (utanför trädgårdsyta)	x				x		
Yttre ledningar VVS - El	x		x		x		
Belysningsstolpar	x		x		x		
Motorvärmrulltag	x		x		x		
Skärmtak	x			x		x	
Stängsel, grindar och staket	x		x		x		
Flyttbara blomådor/urnor		x		x		x	
Olje/Fettavskillare		x		x		x	
Utemöbler fast monterade	x		x		x		
Utemöbler ej fast monterade		x		x		x	
Grönyteskötsel inkl. planteringsytor.	x			x		x	

Sign

Med "Hyresavtalet" nedan avses det grundkontrakt som anger de specifika villkoren för uthyrningen jämte samtliga bilagor.

## ALLMÄNNA AVTALSVILLKOR

- Andrahandsuthyrning** Hyresgästen får inte, utan hyresvärdens skriftliga medgivande upplåta lokalen, eller delar därav, till tredje man.
- Ansvar** Hyresgästen står det fulla ansvaret för den verksamhet som bedrivs i lokalen inklusive ansvar mot tredje man.
- Hyresgästen är skyldig att ersätta all skada som orsakas hyresvärden inom ramen för hyresgästens verksamhet i lokalen. Ersättningskyldigheten inkluderar - men är inte begränsad till - skada orsakad av anställda, anlätade uppdragstagare eller besökande till hyresgästen samt skada orsakad av egendom som hyresgästen låtit tillföra lokalen.
- Användning** Hyresgästen får inte, utan hyresvärdens skriftliga medgivande ändra användningen av lokalen, såsom denna är angiven i Hyresavtalet.
- Avflyttning** Hyresgästen är skyldig att vid avflyttning från lokalen på egen bekostnad återställa lokalen i för hyresvärden godtagbart skick, varvid hyresvärden ensam avgör om skicket är godtagbart. Av hyresgästen utförda ombyggnads- och inredningsarbeten ska, om annan överenskommelse inte träffats, återställas till ursprungligt skick och utförande.
- Vidare ska hyresgästen på egen bekostnad lämna lokalen väl rengjord, medtaga och bortforsla av hyresgästen särskild bekostad inredning och utrustning (t ex tele- och datakablar) samt reparera eventuellt uppkommen skada på lokalen/byggnaden. Hyresgästen ska vid samma tillfälle överlämna samtliga port- och dörrnycklar eller motsvarande, även om de anskaffats av hyresgästen.
- Vad som sägs i föregående stycken ska gälla oavsett om hyresgästen utfört åtgärd före eller efter tillträdesdagen.
- Om lokalen vid återlämnandet brister i städning eller skick äger hyresvärden rätt att låta städa lokalen respektive återställa lokalen på hyresgästens bekostnad.
- Hyresgästen äger rätt att kvarlämna denne tillhörig fast inredning endast efter skriftligt medgivande från hyresvärden. Egendom som kvarlämnas utan hyresvärdens medgivande tillfaller hyresvärden vid hyrestidens utgång, alternativt äger hyresvärden vid samma tidpunkt eller senare bortforsla egendomen på hyresgästens bekostnad.
- Vid avflyttning ska, om hyresvärden så önskar, parterna genomföra en avflyttningsbesiktning, enligt kallelse från hyresvärden. Över besiktningen ska protokoll upprättas. Om hyresgästen utan godtagbart skäl uteblir från besiktning äger hyresvärden ändå rätt att genomföra besiktningen och upprätta protokoll däröver.
- Behandling av information** Genom underskrift av Hyresavtalet godkänner hyresgästen och den/de personer som undertecknat detsamma att hyresvärden behandlar information om dem i den utsträckning som behövs för att kunna administrera och fullgöra avtalet. Det kan gälla hyresaviseringar,

hyresförhandlingar, information till hyresgästerna och annat som tillhör den löpande förvaltningen.

Även uppgifter som inhämtas under hyresförhållandet kan komma att behandlas, exempelvis uppgifter om betalningsförsummelse och störningar från hyresgästens verksamhet.

Uppgifter kan komma att lämnas ut till organisation eller förening som hyresvärden är medlem i samt till företag och organisationer som hyresvärden samarbetar med i sin fastighetsförvaltning.

Hyresgäst som omfattas av den allmänna dataskyddsförordningen (GDPR) och den/de personer som undertecknat Hyresavtalet underrättas även härmed om att hyresvärden är personuppgiftsansvarig samt att de har rätt att få rättelse av felaktiga uppgifter samt, efter ansökan, en gång per år kan få uppgift om behandlingen.

## Brand

Enligt lagen om skydd mot olyckor ska ägare eller nyttjanderättshavare till byggnader eller andra anläggningar i skäligen omfattning hålla utrustning för släckning av brand och för livräddning vid brand eller annan olycka och i övrigt vidta de åtgärder som behövs för att förebygga brand och för att hindra eller begränsa skador till följd av brand.

Hyresvärden ombesörjer och bekostar service och besiktningar av fasta brandskyddsanordningar (t.ex. brandslangar, sprinkleranläggning) inom lokalen som enligt myndighetskrav krävs för fastighetens allmänna nyttjande och som tillhandahållits av denne.

Hyresgästen ansvarar på egen bekostnad för anordnande, installation och underhåll av det tekniska brandskydd som under hyrestiden kan komma att krävas för den verksamhet för vilken lokalen är upplåten. Hyresgästen är skyldig att fortlöpande kontrollera funktionen av allt i lokalen befintligt tekniskt brandskydd och på egen bekostnad vidta nödvändiga service- och underhållsåtgärder, oavsett vem som har försett lokalen med sådan anordning eller utrustning. Hyresvärden har därtill rätt att kräva att hyresgästen under hyrestiden uppgraderar befintligt brandskydd om detta krävs för uppfylla kraven enligt vid var tid gällande lagar och föreskrifter.

Hyresvärden har rätt att under hyresperioden löpande besiktiga hyresgästens brandskydd.

Parterna förbinder sig att, var och en för sin del, tillse att räddningsvägar, utrymningsvägar, sprinkleranordningar och andra brandskyddsanordningar vid varje tidpunkt hålls fria från hindrande föremål samt att genomföringar som görs i brandcell förses med varaktiga brandtätningar.

Part är skyldig att ersätta all skada som är en följd av brister i utrustning eller anordning som parten installerat eller som i annat fall inträffat på grund av bristfälligt utförd åtgärd av parten eller som uppkommit till följd av att parten inte utfört en åtgärd som han varit skyldig att utföra.

Parterna är medvetna om sitt ansvar för att ett tillfredsställande brandskydd upprätthålls i fastigheten och i lokalen och förbinder sig att fortlöpande vidta, förutom de tekniska åtgärder som reglerats i det föregående, även de organisatoriska åtgärder som behövs för att minska risken för brand och för att hindra eller begränsa skador till följd av brand. Parterna ska samråda med varandra innan mer omfattande åtgärder vidtas. Part ska vidare på begäran av den andre parten lämna den information om fastigheten respektive verksamheten som parten behöver för att kunna fullgöra sitt åtagande enligt

Allmänna villkor – ÖBO Lokaler, ver. 1.0	Sign	Sign 
--	------	--

denna klausul och sina skyldigheter enligt lagstiftningen om skydd mot olyckor. 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.

Om lokalen omfattas av kravet på skriftlig redogörelse för brandskyddet enligt lagstiftningen om skydd mot olyckor förbinder sig hyresgästen respektive hyresvärden att på begäran av den andre lämna de uppgifter som denne behöver för att kunna fullgöra sin redogörelseskyldighet.

#### Byggsvarudeklarationer

Om hyresgästen i enlighet med detta avtal eller annars utför underhålls-, förbättrings- eller ändringsarbeten avseende lokalen ska hyresgästen för hyresvärden i god tid före arbetenas påbörjande företa byggsvarudeklarationer – i den mån sådana finns utarbetade – för de produkter och material som ska tillföras lokalen.

#### Force majeure

Arbetsinställelse, blockad, eller sådant varöver hyresvärden inte råder, såsom krig, upplopp, eldsvåda, explosion eller ingripande av offentlig myndighet, fritar hyresvärden såväl från fullgörande av dennes, enligt Hyresavtalets, åliggande skyldigheter, i den mån de inte kan fullgöras annat än till onormalt höga kostnader, samt från skyldighet att erlagga skadestånd.

#### Försäkring

Det åligger hyresvärden att teckna sedvanlig fastighetsförsäkring avseende den fastighet inom vilken den förhyrda lokalen är belägen. Hyresgästen är skyldig att teckna företagsförsäkring för den verksamhet som bedrivs i lokalen. Såväl hyresvärdens som hyresgästens försäkring ska omfatta skada orsakad av tredje man.

#### Hyresgästens ombyggnationer

Hyresgästen äger endast efter skriftlig överenskommelse med hyresvärden rätt att utföra ombyggnads-, inrednings- och installationsarbeten inom lokalen. Arbetena ska utföras av entreprenör som har godkänts av hyresvärden. Som underlag för hyresvärdens bedömning av arbetena ska hyresvärden tillställas ritningar och beskrivning över arbetet som ska utföras.

Det åligger hyresgästen att inhämta samtliga erforderliga tillstånd av myndigheter samt bekosta ändringar i fastighetens relationsritningar som föranleds av arbetena. Hyresgästen svarar för att ombyggnads-, installations- och inredningsarbeten inte skadar byggnaden eller föranleder ökade kostnader för hyresvärden. Hyresgästen ansvarar vidare för att ombyggnads-, inrednings- och installationsarbeten utförs på sådant sätt att övriga hyresgäster i fastigheten inte störs. Om hyresgästen brister i sina skyldigheter enligt denna punkt ska hyresgästen, oavsett vållande, hålla hyresvärden skadeslös.

Hyresgästen är vid utförande av ombyggnads-, inrednings- och installationsarbeten skyldig att följa hyresvärdens instruktioner och anvisningar samt gällande lagar, byggnormer, regler, myndighetskrav etc. Hyresvärden äger rätt att utföra kontroll av arbetena.

Separat tilläggsavtal för byggnationsåtgärder ska upprättas om hyresvärden så kräver.

#### Indexuppräknig hyra

Om parterna i Hyresavtalet valt att tillämpa indexuppräknig av (Bashyra) hyran ska följande gälla.

Av bashyran angiven i Hyresavtalet ska 100 procent utgöra underlag för beräkning av hyrestillägget enligt denna punkt.

Allmänna villkor – ÖBO Lokaler, ver. 1.0	Sign	Sign 
--	------	--

Under hyrestiden ska med hänsyn till förändringarna i konsumentprisindex (SCB:s totalindex med 1980 som basår) tillägg till bashyran utgå med ett procentpåslag på bashyran enligt nedanstående grunder.

Bashyran ska anses anpassad till indextalet för den månad och år som anges i Hyresavtalet, och som utgör basindex.

Skulle indextalet för oktober (jämförelsemånaden), ha stigit i förhållande till basindex, ska hyrestillägg utgå med det procenttal varmed indextalet ändrats i förhållande till basindex. I fortsättningen ska hyrestillägg utgå i förhållande till indexändringarna, varvid hyresförändringen beräknas på basis av den procentuella förändringen mellan basindex och indextalet för jämförelsemånaden. Utgående hyra ska dock aldrig sättas lägre än hyran för föregående år/bashyran.

Hyresförändringen sker med verkan fr.o.m. den första dagen i varje kalenderår. Den första hyresförändringen med indexhyrestillägg sker per den dag som anges i Hyresavtalet.

Hyrestillägget enligt denna bestämmelse ska erläggas samtidigt med hyran.

#### Indexuppräknings tillägg

Om parterna i Hyresavtalet valt att tillämpa indexuppräknings tillägg (Hyrestillägg) ska följande gälla.

Under hyrestiden ska med hänsyn till förändringarna i indexet "04.5 El och bränsle" (undergrupp i SCB:s konsumentprisindex med 1980 som basår) utgå ett tillägg till respektive hyrestillägg med ett procentpåslag på hyrestillägget enligt nedanstående grunder.

Hyrestillägget ska anses anpassat till indextalet för den månad och år som anges i Hyresavtalet för bashyran, och som utgör basindex.

Skulle indextalet för oktober (jämförelsemånaden) ha stigit i förhållande till basindex, ska tillägg till hyrestillägget utgå med det procenttal varmed indextalet ändrats i förhållande till basindex. I fortsättningen ska tillägg till hyrestillägget utgå i förhållande till indexändringarna, varvid förändringen beräknas på basis av den procentuella förändringen mellan basindex och indextalet för jämförelsemånaden. Utgående hyrestillägg ska dock aldrig sättas lägre än hyrestillägget för föregående år.

Förändringen sker med verkan fr.o.m. den första dagen i varje kalenderår. Den första förändringen med index på hyrestillägget sker per den dag som anges i Hyresavtalet för förändring av bashyran.

Hyrestillägg enligt denna bestämmelse ska erläggas samtidigt med hyran.

#### Inteckning/inskrivning/ pansättning

Hyresavtalet får inte inskrivas. Hyresgästen äger inte heller upplåta panträtt i hyresrätten till lokalen som säkerhet för dennes skuld, av vad slag det vara må.

#### Miljöpåverkan

Hyresgästen ska före tillträde till lokalen 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 miljöföreskrifter.

Hyresgästen ska skriftligen genast underrätta hyresvärden om föroreningar som upptäcks i lokalen eller på fastigheten i övrigt.

Allmänna villkor – ÖBO Lokaler, ver. 1.0	Sign	Sign 	
--	------	--	---

Hyresgästen ska ansvara för utredning och efterbehandling av föroreningar som härrör från hyresgästens verksamhet.

Hyresgästen ska vidare gentemot hyresvärden svara för av myndighet eller domstol fastställd ersättning (inkl. ersättning för rättegångskostnader) till tredje man för skada eller hinder och men i nyttjanderätt till följd av miljöpåverkan från hyresgästens verksamhet inom fastigheten.

Hyresgästens ansvarar för miljöpåverkan gäller även efter Hyresavtalets upphörande och preskriberas inte enligt bestämmelserna i 12 kap. 61 § jordabalken.

Hyresgästen är även, om miljöfarlig verksamhet bedrivs, skyldig att teckna och vidmakthålla försäkring för täckande av ansvar för miljöpåverkan till följd av hyresgästens verksamhet inom fastigheten. Försäkringen ska ge ett fullgott och heltäckande skydd, såväl med avseende på försäkrade moment som försäkringsbelopp, med hänsyn till den verksamhet som hyresgästen bedriver eller har för avsikt att bedriva. På hyresvärdens begäran ska hyresgästen, senast en vecka efter skriftlig begäran därom, uppvisa kopia av försäkringsbrevet.

Hyresgästen svarar för och bekostar upprättandet av en miljökonsekvensbeskrivning, om hyresgästen bedriver en miljöfarlig verksamhet. Ändringar i verksamheten som innebär att det kan uppstå ytterligare eller annan risk för skada eller olägenhet för människors hälsa eller miljön, ska omgående skriftligen meddelas till hyresvärden. Till meddelandet ska bifogas en utredning om ändringarnas miljöpåverkan. Ändringar som ligger utanför användningsändamålet med lokalen får inte vidtas utan hyresvärdens skriftliga samtycke i varje enskilt fall.

#### Myndighetskrav m.m.

Hyresgästen ska på eget ansvar och egen bekostnad svara för de åtgärder, som av försäkringsbolag eller byggnadsnämnd, miljö- och hälsoskyddsnämnd, brandmyndighet eller annan myndighet, såväl före som efter tillträdesdagen, kan komma att krävas för lokalens nyttjande för avsedd användning. Hyresgästen ska samråda med hyresvärden innan åtgärder vidtas.

Krav från hyresgästens anställda, direkt eller via anställdas fackliga organisationer som medför krav på förändringar av lokalen ska ombesörjas och bekostas av hyresgästen.

Krav i samband med eventuella revisionsbesiktningar och brandsyner, ska ombesörjas och bekostas av hyresgästen i det fall anmärkningarna berör installationer som utförts av eller för hyresgästen inom den förhyrda lokalen eller som hyresgästen enligt Hyresavtalet svarar för.

#### Nedsättning av hyran/ underhåll

Hyresgästen äger inte rätt till nedsättning i hyra för hinder eller men i nyttjanderätten till följd av att hyresvärden låter utföra sedvanligt underhåll eller nödvändiga reparationer av den förhyrda lokalen eller av fastigheten i övrigt.

För underhåll som, efter begäran av hyresgästen, inte utförs under normal arbetstid (vardagar 8 till 17), ska hyresgästen ersätta hyresvärden för därav uppkomna merkostnader.

Vid utförandet av underhållsarbeten åligger det hyresgästen att på egen bekostnad vidta erforderliga åtgärder för skyddande av egna inventarier och varor samt eventuell erforderlig flytt av dessa för att möjliggöra underhållsarbetet.

Hyresgästen äger inte rätt till ersättning eller nedsättning av hyran för skada eller intrång i nyttjanderätten som förorsakas av tillfälliga avbrott i tillhandahållandet av värme, vatten, avlopp elektricitet m.m. Vid längre avbrott har hyresgästen endast rätt till ersättning om avbrottet föranletts av en omständighet som ligger inom hyresvärdens kontroll.

**Oförutsedda kostnader**

Skulle efter Hyresavtalets tecknande oförutsedda kostnadsökningar uppkomma för fastigheten på grund av

- a) införande eller höjning av särskild för fastigheten utgående skatt, avgift eller pålaga varom riksdag, regering eller kommun eller myndighet kan komma att besluta, eller
- b) generella ombyggnadsåtgärder eller liknande på fastigheten som inte enbart avser lokalen och som hyresvärden åläggs att utföra till följd av beslut av riksdag, regering, kommun eller myndighet

ska hyresgästen med verkan från inträdd kostnadsökning erlägga ersättning till hyresvärden för på lokalen belöpande andel av den totala årliga kostnadsökningen för fastigheten.

Lokalens andel av fastigheten anges i Hyresavtalet. Har andelen inte angivits utgörs denna av hyresgästens hyra (exkl. eventuell moms) i förhållande till i fastigheten utgående lokalhyror (exkl. eventuell moms) vid tiden för kostnadsökningen. För icke uthyrd lokal utförs en uppskattning av marknadshyran för lokalen.

Med skatt enligt a) ovan avses inte moms och fastighetsskatt i den mån ersättningen härför erläggs i enlighet med Hyresavtalet.

Med oförutsedda kostnader avses sådana kostnader som vid avtalets ingående inte beslutats av de under a) och b) angivna instanserna. Ersättningen erläggs enligt de i Hyresavtalet stadgade reglerna om hyrans betalning.

**PBL-avgifter**

Om hyresgästen utan erforderligt bygglov vidtar ändringar i lokalen och hyresvärden till följd härav, enligt reglerna i PBL, tvingas utge byggnadsavgift eller tilläggsavgift ska hyresgästen ersätta hyresvärden med motsvarande belopp samt de kostnader som i övrigt föranletts av hyresgästens åtgärder.

**Revisionsbesiktningar**

Om vid myndighet påkallad revisionsbesiktning av el- och sprinkleranordningar konstateras fel och brister i hyresgästens tillhörig installation, åligger det hyresgästen att på egen bekostnad inom av myndighet föreskriven tid utföra begärda åtgärder. Om hyresgästen inom nämnda tid inte åtgärdat fel och brister äger hyresvärden rätt att på hyresgästens bekostnad utföra sådana åtgärder som myndigheten föreskrivit.

**Ränta och påminnelse vid utebliven betalning**

Vid försenad hyresbetalning ska hyresgästen erlägga dels ränta enligt den räntesats som hyresvärden tillämpar vid varje tidpunkt, dels ersättning för skriftlig betalningspåminnelse enligt lagen om ersättning för inkassokostnader m.m. Ersättning för påminnelse utgår med belopp som vid varje tillfälle gäller enligt förordningen om ersättning för inkassokostnader m.m., eller de tariffer som hyresvärden tillämpar från tid till annan.

**Skyltar, markiser, fönster och dörrar m.m.**

Hyresgästen har endast efter särskild skriftlig överenskommelse med hyresvärden rätt att disponera del av fastighetens fasad-, tak- eller annan yta för ljusreklam, skyltning, antenner, markiser, jalousier m.m.

Hyresgästen ska lämna förslag till utförande för hyresvärdens granskning. Separat avtal ska träffas innan hyresgästen inhämtar erforderliga tillstånd, t.ex. bygglov.

För det fall skyltar m.m. finns uppsatta vid ingående av Hyresavtalet ansvarar alltid hyresgästen för att erforderliga myndighetstillstånd finns och upprätthålls för dessa anordningar. Ändring av befintliga skyltar, placering, ljussättning m.m. kräver alltid hyresvärdens och eventuella myndigheters skriftliga tillstånd.

Ansvar för skada på skyltar, markiser och dörrar m.m. ska regleras särskilt i Hyresavtalet (se gränsdragningslista).

**Tillgänglighet till vissa utrymmen/**

Utrymmen i lokalen som fastighetsskötare eller personal från myndigheter eller leverantörer, såsom exempelvis Energiverket, **nycklar** VA-verket eller telebolag behöver tillgång till, ska av hyresgästen hållas tillgängliga och inte blockeras med skåp, backar, varor eller dylikt.

Hyresvärdens äger, om så erfordras av förvaltningstekniska skäl, rätt att inneha reservnyckel till lokalerna.

**Ändringar av avtalet**

Alla eventuella tillägg till eller ändringar av Hyresavtalet ska vara skriftliga och undertecknade av båda parter för att äga giltighet.

**Överlåtelse**

Hyresgästen får inte överlåta hyresavtalet till annan utan hyresvärdens skriftliga godkännande.





## Skyltplats och inköp av skylt

Bilaga till hyresavtal med produktnummer 331099-01-0145 i fastighet Vindflöjeln 6.

ÖrebroBostäder AB/ÖBO Lokalers policy när det gäller skyltar på våra fastigheter.

1. Hyresgästen tar fram ett skyltförslag som sedan ska godkännas av ÖBO Lokaler, finns en skyltmanual ska den följas.
2. Hyresgästen söker själv bygglov.
3. Elinstallationer, upp och nedtagning av skylt ska ske fackmannamässigt.
4. Hyresgästen betalar för sin skylt och uppsättning och nedtagning av skylt.
5. Tillsyn, skötsel, och tvättning av skyltarna åligger hyresgästen.
6. Hyresgästen betalar själv för elen och framtagning av el till skyltplats generellt i samråd med hyresvärdens. Vid gemensamma skyltar ingår elen i fastighetselen.
7. Hyresgästen svarar för eventuella framtida kostnader hänförliga till skador och åverkan på skylt. Detta är av väsentlig vikt för hyresvärdens, som förbehåller sig rätten att åtgärda eventuella skador och debitera hyresgästen kostnaderna härför.
8. Vid förändring av utformning av skylt krävs hyresvärdens godkännande. Hyresgästen står för eventuella kostnader vid förändring av skylt.
9. Vid överlåtelse eller försäljning av skylt får det endast ske med hyresvärdens godkännande.
10. I det fall hyresgästen upphör med sin verksamhet inom fastigheten, upphör denna överenskommelse att gälla och skylten ska tas ner samt att eventuella skador på fastigheten återställas av hyresgästen.

Denna överenskommelse har upprättats i två likalydande exemplar varav parterna tagit varsitt.

## Bilaga till hyresavtalet Haga Folk tandvård, med produktnummer 331-099-01-0145

Följande överenskommelse har träffats mellan hyresvärden ÖrebroBostäder AB och hyresgästen Region Örebro Län;

På kundens begäran bygger ÖBO om folktandvården i Haga C. Vissa delar av investeringen tas ut som ökad hyreskostnad. Överskjutande del som inte ryms inom marknadshyran läggs som ett hyrestillägg som följer hyresutvecklingen för hyresavtalet.

Hyrestillägget kan komma att justeras, om kunden önskar göra ändringar i lokalernas utformning under tiden för byggnationen.

Skulle hyresgästen avflytta innan betalningen är fullgjord är hyresgästen skyldig att senast på avflyttningsdagen erlagga resterande summa.

Hyrestillägget betalas under 240 månader (20 år) och är vid avtalets tecknande 38 347:- ex moms per månad.

.....  
För Region Örebro län,

.....  
För ÖrebroBostäder AB

# 6

## Verksamhetsplan med budget 2020, Servicenämnden inklusive Regionservice

### 19RS8984

Tjänsteställe, handläggare  
Regionservice stab, Eva Führ

Sammanträdesdatum  
2020-01-21

**FöredragningsPM**  
Dnr: 19RS8984

Organ  
**Servicenämnden**

## **Verksamhetsplan med budget 2020, Servicenämnden inklusive Regionservice**

### **Förslag till beslut**

Servicenämnden beslutar

att fastställa servicenämndens inklusive Regionservice verksamhetsplan med budget 2020 samt

att nämnden ger förvaltningschefen i uppdrag att samverka med regiondirektören inom området attraktiv arbetsgivare och kompetensförsörjning i syfte att ge styrelsen erforderliga underlag avseende arbetsgivaransvaret.

### **Sammanfattning**

Servicenämnden ska utifrån regionfullmäktiges effektmål med indikatorer och strategier konkretisera vad som ska åstadkommas för att uppnå effektmålen och svara mot strategierna. Verksamhetsplanen innehåller också internkontrollplan med risker och åtgärder. Servicenämndens verksamhetsplan innefattar förvaltningen Regionservice.

Nämnden har inte arbetsgivaransvaret då det ligger på regionstyrelsen. Nämnden är emellertid angelägen att bidra till arbetet inom attraktiv arbetsgivare och kompetensförsörjning och förvaltningschefen ska samverka med regiondirektören inom detta område.

### **Ärendebeskrivning**

Servicenämndens verksamhetsplan utgår från förutsättningar, mål, inriktningar och ambitioner som uttrycks i regionfullmäktiges verksamhetsplan. Servicenämnden ska utifrån regionfullmäktiges effektmål med indikatorer och strategier konkretisera vad som ska åstadkommas för att uppnå effektmålen och svara mot strategierna. I bilagan

Tjänsteställe, handläggare  
Regionservice stab, Eva Führ

Sammanträdesdatum  
2020-01-21

**FöredragningsPM**  
Dnr: 19RS8984

till regionfullmäktiges verksamhetsplan framgår servicenämndens åtagande. Servicenämndens verksamhetsplan innehåller effektmål med indikatorer, nämndsmål med indikatorer samt uppdrag från servicenämnden. Verksamhetsplanen innehåller också internkontrollplan med regionövergripande och nämndspecifika risker och åtgärder.

Servicenämndens verksamhetsplan innefattar förvaltningen Regionservice.

Nämnden har inte arbetsgivaransvaret då det ligger på regionstyrelsen. Nämnden är emellertid angelägen att bidra till arbetet inom attraktiv arbetsgivare och kompetensförsörjning och förvaltningschefen ska samverka med regiondirektören inom detta område.

### **Beredning**

Information på servicenämnden den 6 december 2019.

### **Konsekvenser för miljö-, barn- och jämställdhetsperspektiven**

Enligt underlag Verksamhetsplan med budget 2020, Servicenämnden inklusive Regionservice. Verksamhetsplanen innehåller ambitioner och mål inom hållbar utveckling med sociala, ekologiska och ekonomiska aspekter som även innefattar miljö-, barn- och jämställdhetsperspektiv. Utgångspunkt är Agenda 2030 och FN:s globala mål samt Region Örebro läns Program för hållbar utveckling 2017-2020.

### **Ekonomiska konsekvenser**

Enligt underlag Verksamhetsplan med budget 2020, Servicenämnden inklusive Regionservice. Verksamhetsplanen innehåller en budget för 2020.

### **Uppföljning**

Enligt underlag Verksamhetsplan med budget 2020, Servicenämnden inklusive Regionservice. Uppföljning sker i delårsrapport och verksamhetsberättelse.

### **Beslutsunderlag**

FöredragningsPM servicenämnden 2020-01-21, Verksamhetsplan med budget 2020

Förslag till Verksamhetsplan med budget 2020, Servicenämnden inklusive Regionservice

Tjänsteställe, handläggare  
Regionservice stab, Eva Führt

Sammanträdesdatum  
2020-01-21

**FöredragningsPM**  
Dnr: 19RS8984

Catharina Schlyter  
Förvaltningsdirektör

**Skickas till:**  
Regionservice

# Verksamhetsplan med budget 2020

## Servicenämnd inklusive Regionservice



# Innehållsförteckning

1 Inledning .....	3
2 Vision och värdegrund .....	4
3 Syfte .....	4
4 Kärnvärden – Regionservice servicepolicy .....	5
5 Mål, strategier och uppdrag.....	6
6 Budget.....	11
7 Organisation.....	13
8 Uppföljning .....	14
9 Intern styrning och kontroll .....	15

# 1 Inledning

Serviceämnden ska bereda och besluta i frågor som berör förvaltning och skötsel av Region Örebro läns serviceverksamheter. Nämnden ska se till att verksamheten, inom de tilldelade ekonomiska ramarna, bedrivs i enlighet med de mål och riktlinjer som regionfullmäktige har bestämt samt de föreskrifter som gäller för verksamheten. Nämnden ska också se till att den interna kontrollen är tillräcklig samt att verksamheten bedrivs på ett i övrigt tillfredsställande sätt. Nämnden står under regionstyrelsens uppsikt och ansvarar för sin verksamhet inför regionfullmäktige. Nämnden har inte arbetsgivaransvaret utan det ligger på regionstyrelsen. Nämnden är emellertid angelägen att bidra till arbetet inom attraktiv arbetsgivare och kompetensförsörjning.

## Rollen som serviceorganisation

Regionservice är Region Örebro läns serviceorganisation. Här finns många av service- och stödprocesserna samlade så som fastigheter, IT, medicinsk teknik, kost, transport, städ, vårdnära service, ekonomiadministration, löneadministration, upphandling, diarium, arkiv, telefonväxeln och Servicecenter.

Regionservice har till uppgift att uppfylla de mål och uppdrag som regionledningen och serviceämnden beslutat och samtidigt möta kundernas behov och krav. Regionservice tar ett helhetsansvar och verksamheterna genomförs av en hög serviceanda. För att uppnå kostnadseffektivitet behöver verksamheterna så långt det är möjligt standardisera tjänster och produkter. En nära dialog med kund behövs på alla nivåer. Regionservice har även en strategisk roll inom sina verksamheter.

Regionservice arbetar kontinuerligt med att förbättra produkter, tjänster, processer, rutiner och inte minst bemötandet gentemot kunderna.

En framgångsrik serviceorganisation behöver aktivt arbeta med både;

- struktur (rutiner, processer, system) och
- kultur (bemötande, serviceanda, attityder)

Regionservice tjänster ska hålla minst samma nivå, kostnadsmässigt och kvalitetsmässigt, som de tjänster man kan hitta på marknaden. Därför sker ett kontinuerligt internt arbete att förankra Regionservice målbild att bli Sveriges bästa serviceorganisation. Fokus har bland annat varit på medarbetarnas servicekänsla och bemötande gentemot kunder/kollegor, samt utbildning av ett stort antal medarbetare i lean för att kunna ta fram och implementera kostnadseffektiva och kvalitativa processer.

En stabil ekonomi är förutsättningen för framtida satsningar och en långsiktigt positiv utveckling av verksamheten. Under 2020 kommer fokus att ligga på att genomföra beslutade åtgärder i den ekonomiska handlingsplanen för att styra mot målet om budget i balans och serviceämndens långsiktiga mål om ett resultat på 2 %.

## Framtida utmaningar

De största utmaningarna inom Regionservice är:

### *1. Kostnadsökningarna och kommande kostnadsbesparing*

Regionservice får allt fler uppdrag vilket innebär en ökning av kostnaderna. Vissa ökningar beror på en ren expansion av verksamheten, till exempel H-huset och parkeringshuset. Där Regionservice tar över arbetsuppgifter från andra förvaltningar har det dock varit svårt att se en motsvarande minskning i avlämnade verksamheter.

Till detta kommer en stor utmaning att effektivisera en budget med nolluppräkningskrav och ett besparingskrav på 10 %. Utmaningen här är att öka effektiviteten och hitta rätt servicenivå, men

också föra en nära dialog om hur uppgifts- och kompetensväxlingen kan ske på ett strukturerat och kontrollerat sätt.

### 2. *Kompetensförsörjning och kompetensväxling*

Införande av vårdnära service (VNS) med kompetensväxling innebär en stor utmaning för att inte öka personalstyrkan totalt sett för Region Örebro län. Det är även en utmaning att behålla befintliga kompetenta medarbetare och kunna vidareutveckla såväl medarbetare som verksamhet.

### 3. *Nybyggnationerna*

De stora nybyggnationerna, till exempel H-huset, som påverkar många områden inom Region-service, särskilt områdena Fastigheter, Medicinsk teknik, IT och Försörjningen. För Område IT och Område Medicinsk teknik innebär det nya kompetensområden/lösningar för att kunna skapa ett modernt sjukhus.

### 4. *Många nya, stora IT-system*

Vi har flera stora system på väg in i organisationen. Exempel på detta är Framtidens vårdinformationsstöd och ett nytt ekonomi-/inköpssystem som kommer att kräva mycket av Region-service. Område IT, Område medicinsk teknik och Område administrativ utveckling och service påverkas både under upphandlingsfasen, implementering och införande av nya arbetsätt.

Inom dessa och övriga områden är det viktigt att Regionservice har en kompetent och flexibel genomförandeorganisation, liksom även en strategisk roll som stöd till regionledning och förvaltningsledningar.

## 2 Vision och värdegrund

”**Tillsammans skapar vi ett bättre liv**” är Region Örebro läns **vision**.

Visionen är utgångspunkten för all verksamhet inom Region Örebro län. Alla som jobbar inom Region Örebro län är grunden till morgondagens utveckling – för invånarna, för medarbetarna och för länet. Alla bidrar var och en på olika sätt med engagemang och viktig kompetens. När organisationen styr mot samma mål bildas en kraft som driver utvecklingen i länet och skapar livskvalitet för alla människor som lever här.

Tillsammans kan vi göra skillnad. **Tillsammans skapar vi ett bättre liv.**

Arbete pågår med att ta fram en gemensam **värdegrund** som utgår från visionen. En gemensam värdegrund innebär att skapa en gemensam organisationskultur med önskade beteenden som leder organisationen i riktning mot visionen.

Nuvarande värdegrund gäller tills en ny är framtagen:

- Vi skapar förtroende genom att vara lyhörda, öppna, samspelade och engagerade i en utveckling för människornas bästa.
- Vi visar respekt för allas lika värde och delaktighet.
- Vi finns nära medborgarna under hela livet.
- Vi ser behoven hos varje person.

## 3 Syfte

Regionservice ska stödja och utveckla Region Örebro läns verksamheter.

## 4 Kärnvärden – Regionservice servicepolicy

Inom Regionservice har medarbetare från alla områden arbetat fram en servicepolicy. Servicepolicyn utgör förvaltningens kärnvärden; **helhetsansvar, professionalism, engagemang och kostnadseffektivitet.**

**Vi som arbetar inom Regionservice ska i alla situationer och i vårt förhållningssätt, utgå från våra fyra ledord:**

### **Helhetsansvar**

- Vi är lösningsfokuserade och samarbetar för att i dialog tillgodose kundens behov.
- Vi har kännedom om Regionservice organisation för att använda våra resurser på bästa sätt.
- Vi är öppna för nya idéer som utvecklar verksamheten.

### **Professionalism**

- Vi är tillgängliga med kundens fokus i centrum.
- Vi bidrar med kompetens och kvalitet.
- Vi utför våra uppdrag i rätt tid och återkopplar kontinuerligt.

### **Engagemang**

- Vi ger ett gott bemötande genom vänlig och tydlig kommunikation.
- Vi visar förståelse och respekt och känner yrkesstolthet inom Regionservice.
- Vi tar personligt ansvar för att skapa arbetsglädje.

### **Kostnadseffektivitet**

- Vi arbetar med att ständigt förbättra, standardisera och förenkla.
- Vi levererar långsiktigt hållbara lösningar med rätt kvalitet.
- Vi utvärderar löpande vårt arbete.

## 5 Mål, strategier och uppdrag

Regionfullmäktiges verksamhetsplan med budget är Region Örebro läns övergripande styrdokument. Verksamhetsplanen är på övergripande nivå utifrån invånar- och samhällsperspektiv. Region Örebro läns verksamhetsplan med budget anger regionfullmäktiges prioriteringar. Effektmålen med indikatorer och strategier ska vara utgångspunkt för verksamhetsplaner och löpa som en röd tråd hela vägen fram till den enskilda medarbetaren.

Serviceämnden har en övergripande verksamhetsplan, som inkluderar Regionservice alla verksamheter, med fokus på hur förvaltningen kan bidra till att nå mål, inriktningar och ambitioner i regionfullmäktiges verksamhetsplan. Verksamhetsplanen syftar till att utveckla och förbättra verksamheterna inom Regionservice för att tillgodose invånarnas och samhällets behov på bästa sätt.

Regionservice områden har egna verksamhetsplaner som innehåller mer information om de aktiviteter som görs för att nå dessa mål och uppdrag.

### Perspektiv:

#### 5.1 Invånare och samhälle

Perspektivet invånare och samhälle beskriver de viktigaste målsättningarna för Region Örebro läns verksamheter för att invånarnas behov ska tillgodoses på bästa sätt och hur Örebro läns förutsättningar för utveckling ska tas tillvara.

Genom att nå mål och uppdrag inom de stödjande perspektiven Process och Resurs bidrar serviceämnden och Regionservice verksamheter till att Region Örebro län når effektmålen inom det övergripande perspektivet Invånare och samhälle.

### Perspektiv:

#### 5.2 Process

Perspektivet process beskriver strategier för Region Örebro läns arbetsmetoder och arbetsprocesser för att målen i perspektivet invånare och samhälle ska kunna uppfyllas. Strategierna beskriver ett långsiktigt övergripande tillvägagångssätt för hur effektmålen ska uppnås och anger inriktningen för hur verksamheten ska utföras.

### Kvalitet och utveckling

Strategier inom kvalitet och utveckling;

- Att kontinuerligt och systematiskt arbeta med ständiga förbättringar.
- Att vara en kunskapsorganisation som ständigt utvecklas.
- Att ha goda relationer både inom Region Örebro läns verksamheter och med kommuner, andra regioner, universitet, civilsamhälle och övriga externa aktörer både lokalt, nationellt och internationellt.

Regionservice ska stödja och utveckla Region Örebro läns verksamheter genom att kontinuerligt och systematiskt arbeta med ständiga förbättringar avseende såväl kultur som struktur.

En utmaning är att möta kundernas förändrade behov och krav och samtidigt ha en verksamhet i ekonomisk balans. För att klara utmaningen och samtidigt bibehålla trivsel och en god arbetsmiljö ska förbättringsarbetets fokus vara på att nå högre effektivitet i processer och minimera arbetsuppgifter som inte skapar värde. Regionservice ska ha en hög yttre effektivitet, genom att erbjuda rätt tjänster, samt en hög inre effektivitet som handlar om att utföra tjänsterna rätt.

Framgångsfaktorer för att nå detta är att Regionservice har en god samverkan med intressenter, kontinuerligt lär av erfarenheter för att lösa uppgifterna på bästa sätt, fortsätter utvecklingen av standardiserade tjänster samt har ett aktivt arbete med avvikelshantering mot uppsatta målnivåer.

Allt förbättringsarbete ska genomsyras av Regionservice servicepolicy och det Regionservice gör ska vara bra för hela Region Örebro län.

### **Mål:**

**Vi gör rätt saker på rätt sätt för att klara den ekonomiska utmaningen.**

#### *Indikatorer*

Det finns samverkansforum med kund där gemensamma prioriteringar görs.

### **Mål:**

**Vi arbetar ständigt med att förnya och förbättra våra processer.**

### **Uppdrag:**

För att säkerställa att regionens verksamhet kan genomföras även under ansträngda förhållanden, framhålls i risk- och sårbarhetsanalysen att tre områden bör ägnas ytterligare uppmärksamhet i det fortsatta arbetet. Regionservice verksamheter ska bidra i det fortsatta arbetet med frågan om erforderlig tillgång på diesel för de verksamheter inom Region Örebro län som behöver detta, frågan om erforderlig tillgång till förbrukningsartiklar inom regionorganisationen samt hantering av kontinuitetsfrågor med anledning av vad som tas upp i risk- och sårbarhetsanalysen.

### **Digitalisering**

Strategier inom digitalisering

- Att förändra arbetssätt genom ökad användning av digitala lösningar.

Digitalt först! Digitala tjänster ska, när det är möjligt och relevant, vara förstahandsval i den offentliga sektorns kontakter.

Den regionala digitala agendan är viktig i det regionala utvecklingsarbetet för att använda digitaliseringens möjligheter på bästa sätt, till exempel genom nya möjligheter att bedriva och utveckla vård och omsorg och bidra till att miljöbelastningen minskar. Den digitala agendan för Örebro län är indelad i sju områden och inom alla sju områden handlar det om att bedriva verksamhetsutveckling med stöd av digital teknik. I det arbetet spelar Regionservice verksamheter och kunnande en viktig roll.

Det kan vara svårt att ta till sig digitaliseringen och den nya teknik som det eventuellt innebär. Eftersom förändringsledning är en viktig förutsättning för att lyckas med digitaliseringen behöver kompetensen kring förändringsledning öka. Det som är viktigast att ha med sig är att se digitaliseringen och den nya tekniken som ett verktyg för att kunna utveckla verksamheter. I grunden handlar det om att hitta nya enklare och mer effektiva arbetssätt.

I digitaliseringen är det lätt att inspireras och vilja ha nya system/teknik. Region Örebro län har många system och tekniska lösningar redan idag, men som inte används fullt ut. I digitaliseringen av arbetssätt ska verksamheterna i första hand använda sig av redan befintliga system/teknik.

I Regionservice digitala strategi har fyra fokusområden identifierats:

1. *Enkelhet*

Vi ska med små steg skapa stor effekt när det gäller digitalisering.

2. *Intern effektivisering*

Vi ska digitalisera för att effektivisera våra arbetssätt inom Regionservice verksamhet. Verksamhetsutvecklingen ska ha fokus på digitalisering.

3. *Effekthemtagning*

Vi ska säkerställa effekthemtagning i de aktiviteter och åtgärder som vi planerar för att öka graden av digitalisering.

4. *Digital kompetens*

Vi ska säkerställa att alla medarbetare och chefer inom Regionservice kan utveckla och använda sin digitala kompetens.

**Mål:**

**Vi digitaliserar för att effektivisera våra arbetssätt.**

*Indikatorer*

Kompetens i förändringsledning ska öka.

**Uppdrag:**

Uppdrag att införa elektronisk signering inom Region Örebro län.

**Hållbar utveckling**

Strategier inom hållbar utveckling:

- Att aktivt samverka och kommunicera kring hållbar utveckling.
- Att skapa en tydlig förankring och känna ansvar i linjeorganisationen.
- Att kontinuerligt arbeta för att nå målen i Program för hållbar utveckling.

En hållbar utveckling bygger på tre dimensioner: den sociala, den ekologiska och den ekonomiska. Hållbar utveckling är ett pågående arbete och handlar om att identifiera och genomföra insatser som är ömsesidigt värdeskapande inom alla tre dimensionerna. Regionservice verksamheter arbetar för att hållbarhet är integrerat i ordinarie verksamhet. Därmed ges förutsättningar för att mognadsgraden i hållbarhetsfrågor ökar i hela organisationen. Aktiviteter för att nå målen i hållbarhetsprogrammet tas fram i ordinarie verksamhetsplanering och följs upp under året.

**Regional utvecklingsstrategi**

Strategier inom regional utvecklingsstrategi:

- Att bidra till att nå regionala utvecklingsstrategins målsättningar.

Många av Regionservice tjänster som levereras till Region Örebro läns olika verksamheter bidrar indirekt till de övergripande målen i den regionala utvecklingsstrategin. Förvaltningens aktiva arbete för att minska klimat- och miljöpåverkan bidrar mer direkt till målet God resurseffektivitet.

## **Mål:**

**Vi arbetar aktivt för att minska vår klimat- och miljöpåverkan.**

### *Indikatorer*

Aktivitetsplaner finns framtagna och följs upp för att nå målsättningarna i Program för hållbar utveckling 2017-2020.

### *Aktiviteter*

Genomför åtgärder gällande cykelparkeringarnas placering, utformning och antal.

Inför Follow print i Regionsservice verksamheter.

## **Perspektiv:**

### **5.3 Resurs**

Perspektivet resurs beskriver hur medarbetarnas kompetenser tas tillvara och utvecklas inom ramen för en hälsofrämjande arbetsplats. Kompetensförsörjningen ska säkerställas för att Region Örebro läns uppdrag kan genomföras. Region Örebro län ska också genom ständiga förbättringar och kostnadseffektiva lösningar hushålla med tillgängliga resurser för att skapa en ekonomi som ger handlingsfrihet.

#### **Attraktiv arbetsgivare och kompetensförsörjning**

Regionsservice ska vara en ansvarsfull arbetsgivare med fokus på utveckling, arbetsglädje och ett närvarande coachande ledarskap samt med tydlig styrning och uppföljning. Medarbetarskapet ska präglas av engagemang samt vilja att bidra och delta. Hälsofrämjande arbetsplatser och att aktivt fortsätta arbetet med att sänka sjukfrånvaron är avgörande framgångsfaktorer. En grundförutsättning är en trygg arbetsplats som präglas av gott bemötande, respekt och ett tillåtande klimat. Som arbetsgivare har vi nolltolerans mot diskriminering och kränkande behandling.

Region Örebro län är en stor, betydande arbetsgivare i länet som i första hand inte förknippas med de många yrken som finns representerade inom Regionsservice. Regionsservice har intressanta, meningsfulla arbeten för många olika yrkeskategorier som behöver göras mer kända för att långsiktigt attrahera medarbetare. Det ska vara attraktivt att arbeta i Regionsservice för såväl nya som nuvarande medarbetare.

#### **Ekonomi**

Regionsservice ska medverka till en långsiktigt stark ekonomi och god hushållning för Region Örebro län. Det gör Regionsservice genom att effektivisera den egna verksamheten och bidra till utveckling av kostnadseffektiva lösningar för övriga förvaltningar i organisationen.

Inom Regionsservice drivs och utökas uppdragen om det är till ekonomisk och kvalitativ fördel för Region Örebro län. Regionsservice ska löpande pröva om uppdrag ska utföras internt eller av extern aktör. Samtidigt som Regionsservice ska vara konkurrenskraftig i utbud har Regionsservice även en roll att fortsätta standardiseringen av arbetssätt och rutiner samt att avveckla tjänster och produkter som inte är värdeskapande.



**Effektmål:**

**Effektmål nr 10. Region Örebro län är en attraktiv arbetsgivare med hälsofrämjande, jämställda och jämlika arbetsplatser och bidrar till en hållbar kompetensförsörjning.**

*Indikatorer*

HME – Hållbart medarbetarengagemang ska öka i jämförelse med tidigare medarbetarenkät.

AVI – Attraktiv arbetsgivarindex ska öka i jämförelse med föregående år.

Jämix – Jämställdhetsindex ska öka i jämförelse med föregående år.

Frisktalet ska förbättras i jämförelse med föregående år.

Personalomsättning, externt och intern, ska redovisas. Det ska minska i jämförelse med föregående år.

Resultat av avslutningssamtal ska redovisas systematiskt i temaområden.

Sjukfrånvaro total % ska minska.

*Aktiviteter*

Vara synlig på lärosäten, mässor och i medier samt utveckla kontakter med lärosäten.

**Mål:**

**Våra chefer ska vara ledande kulturbärare, främja gott arbetsklimat och ge förutsättningar för och uppmuntra samarbete.**

*Indikatorer*

HME delindex Ledning ska bibehållas eller öka.

**Mål:**

**Vi bidrar alla till att utveckla vår arbetsmiljö.**

*Indikatorer*

HME delindex Motivation ska öka.

**Effektmål:**

**Effektmål nr 11. Region Örebro läns har en långsiktig stark och hållbar ekonomi samt uppnår en verksamhetsmässig och finansiell god hushållning.**

*Indikatorer*

Styrelsen och nämnderna redovisar ett resultat i balans.

**Mål:**

**Regionservice ska ha ett årligt resultat på 2 %.**

*Indikatorer*

Resultat %.

### *Aktiviteter*

Parkeringsverksamheten ska följas upp månatligen vad gäller beläggningsgrader, avgifter och ekonomi. Under hösten ska parkeringsmodellen och avgiftsmodellen utvärderas inför år 2021.

Vårdnära service (VNS) ska ses över eftersom verksamheten måste bedrivas enligt sunda ekonomiska principer och med en ekonomi i balans.

### **Uppdrag:**

Nämnden ska upprätta och genomföra ekonomisk handlingsplan i syfte att bibehålla eller nå ekonomisk balans. Handlingsplanen ska vara omsatt i konkreta, hållbara och långsiktiga åtgärder och kan avse både kostnadsreduceringar och intäktsförstärkningar. Åtgärderna ska beskrivas med ekonomisk och verksamhetsmässiga konsekvenser. Uppföljning av handlingsplanen ska vara en del av nämndens del- och årsrapportering till regionstyrelsen.

## **6 Budget**

### **6.1 Budgeterat utfall 2020**

Regionservice ska medverka till en långsiktigt stark ekonomi och god hushållning för Region Örebro län. Regionservice har idag en ekonomi i balans där varje verksamhet ska bära sitt resultat. Verksamheterna kommer kortsiktigt vidta åtgärder för att klara kostnadsökningar utan prisökningar (noll i prisindexering). En översyn pågår också i syfte att ta fram åtgärder för att långsiktigt bibehålla ekonomisk balans. Samtidigt sker nya satsningar som utmanar ekonomin;

- kommande ny- och ombyggnationer inom områdena Fastigheter, Försörjning (transport och logistik) och IT,
- kostnadsökningar inom Område IT när it-projekt färdigställs som exempelvis nytt trådlöst nätverk och mobilt inomhusnät,
- att utveckla kostverksamheten för att nå ekonomisk balans med lägre produktion.

Byggnationerna är omfattande och ställer krav på effektiviseringar. Satsningarna kräver förankring och acceptans hos kunderna som finansierar Regionservice verksamheter i tecknade överenskommelser.

Regionservice största intäkter är lokalhyror, IT och kostmåltider. De största kostnaderna är personal- och lokalkostnader.

### **6.2 Ekonomiska nyckeltal**

Regionservice resultatmål stöttar det ekonomiska ansvarstagandet. I ekonomiska månadsrapporter följs utfall upp löpande. Inom respektive område följs produktions- och nyckeltal kontinuerligt. Utvalda produktionstal redovisas till nämnden vid del- och helårsuppföljning.

Nyckeltal:

- Resultatmål 2 % av omsättningen
- Klarmarkerade ärenden i Servicecenter/årsarbetare faktiskt arbetad tid.

Procent	Budget 2020	Prognos 2019	Budget 2019
Lönekostnadsökningstakt	2,5%	5,9%	8,8%

### 6.3 Resultatbudget servicenämnd

Belopp i mnkr	Budget 2020	Prognos 2019	Budget 2019
<b>Verksamhetens intäkter</b>			
Övriga intäkter	1 856,8	1 846,8	1 851,8
<b>Summa intäkter</b>	<b>1 856,8</b>	<b>1 846,8</b>	<b>1 851,8</b>
<b>Verksamhetens kostnader</b>			
Personalkostnader	-538,9	-526,0	-544,2
Övriga kostnader	-958,5	-929,1	-943,0
Avskrivningar, inventarier	-38,0	-34,9	-41,3
Avskrivningar, fastigheter	-127,6	-127,6	-125,5
<b>Summa kostnader</b>	<b>-1 663,0</b>	<b>-1 617,6</b>	<b>-1 654,0</b>
<b>Verksamhetens nettokostnader</b>	193,8	229,2	197,8
Finansnetto	-70,5	-70,1	-66,4
Regionbidrag/- ersättning	-123,3	-123,7	-131,4
<b>Resultat</b>	<b>0,0</b>	<b>35,4</b>	<b>0,0</b>

Budgeten är preliminär.

### 6.4 Driftbudget servicenämnd

Belopp i mnkr	Budget 2020		Prognos 2019	
	Omsätt-ning	Varav region-bidrag	Omsätt-ning	Varav region-bidrag
Område fastigheter	856,3	5,9	856,3	5,9
Område försörjning	274,2	17,6	274,2	17,6
Område administrativ utveckling och service	87,3	2,5	87,3	2,5
Område IT	362,3	21,4	362,3	21,4
Område medicinsk teknik	74,1	0	74,1	0
Område kundtjänst	117,9	0	117,9	0
Förvaltningsgemensamt	84,7	3,4	84,7	3,4
<b>Summa</b>	<b>1 856,8</b>	<b>50,8</b>	<b>1 856,8</b>	<b>50,8</b>

Budgeten är preliminär.

## Investeringsbudget

Belopp i mnkr	Budget 2020	Prognos 2019	Budget 2019
Immateriella anläggningstillgångar	0	0,8	0
Byggnadsinvesteringar	691,6	1 069,2	1 663,8
Medicinteknisk utrustning	0	0	0
IT-utrustning	77,5	59,8	78,0
Övrig utrustning	12,8	13,4	33,9
<b>Summa</b>	<b>781,9</b>	<b>1 143,2</b>	<b>1 775,7</b>

*Budgeten är preliminär.*

## 7 Organisation

Regionservice leds av en förvaltningschef. Förvaltningschefen ingår i Region Örebro läns ledningsgrupp. Ledningsgruppen för Regionservice består av förvaltningschef, områdeschefer och stabschefer.

Regionservice består av verksamheter inom sex områden:

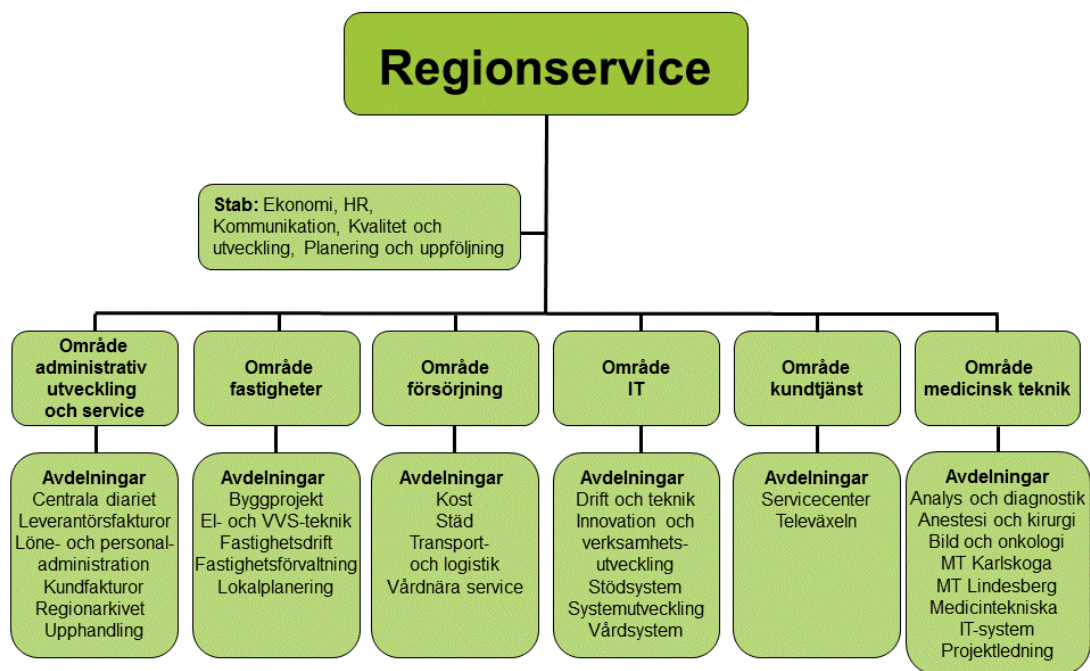
- Område administrativ utveckling och service
- Område fastigheter
- Område försörjning
- Område IT
- Område kundtjänst
- Område medicinsk teknik

Varje område leds av en områdeschef. Inom de flesta områden finns flera chefsnivåer såsom avdelnings- och/eller gruppchef. I Regionservice stab finns funktioner som leds av stabschefer.

I Regionservice stab ingår funktionerna:

- Ekonomi
- HR
- Kommunikation
- Kvalitet och utveckling med säkerhet och beredskap
- Planering och uppföljning med hållbar utveckling

Regionservice stab arbetar med samordning av uppdrag inom förvaltningen, stöd till regionkansli och politiker samt stöd till områdena. Stabscheferna ingår i regiongemensamma forum inom respektive ansvarsområde.



## 8 Uppföljning

Uppföljning och utvärdering har tre huvudsyften:

- Att ge en mångdimensionell bild av verksamhetens resultat i förhållande till fastställda mål.
- Att värdera hur styrande riktlinjer och rutiner efterlevs i verksamheten.
- Att utgöra kunskaps- och beslutsunderlag inför förbättringsarbete och fortsatt planering.

Uppföljning sker på alla nivåer i verksamheten; från enkla dagliga ronder eller avstämningsmöten till ledningens genomgång på olika verksamhetsnivåer samt i muntliga genomgångar med regiondirektören och med servicenämnden. Ekonomiska periodrapporter lämnas under året. I delårsrapport och verksamhetsberättelse sker uppföljning av mål, indikatorer, aktiviteter och uppdrag i verksamhetsplanen, ekonomiskt bokslut samt risker med åtgärder i internkontrollplanen. Delårsrapport och verksamhetsberättelse beslutas i servicenämnd och redovisas till regionstyrelsen.

Muntliga genomgångar och samverkan sker med de fackliga organisationerna genom samverkansgrupper.

## 9 Intern styrning och kontroll

Intern styrning och kontroll (ISK) är en process som regionstyrelsen, nämnderna och verksamhetsledningarna har för att tillsammans upprätthålla en effektiv ledning och styrning av verksamheten. Processen ska säkerställa en ändamålsenlig och lagenlig verksamhet, det vill säga att verksamheten bedrivs i enlighet med de krav som ställs på verksamheten:

### Intern styrning

- a) Att verksamheten fullgör sina föreskrivna uppgifter samt uppnår beslutade mål och uppdrag.
- b) Att verksamheten bedrivs inom tilldelade ekonomiska ramar.

### Intern kontroll

- c) Att verksamheten följer de styrande dokument som Region Örebro län har beslutat samt lagar, förordningar, föreskrifter och avtal som gäller för verksamheten.
- d) Att redovisningen och uppföljningen av verksamheten och ekonomin är rättvisande och ändamålsenlig.
- e) Att informationssäkerheten är tillgodosedd utifrån kraven på konfidentialitet, riktighet, tillgänglighet och spårbarhet.

Förenklat kan man säga att den interna styrningen syftar till att "få bra saker att hända" för att verksamheten ska fullgöra/uppnå krav a-b och den interna kontrollen syftar till att "undvika negativa händelser" som kan leda till att verksamheten inte bedrivs i enlighet med krav c-e. Aktiviteter kopplade till den interna styrningen dokumenteras i nämndens verksamhetsplan och åtgärder kopplade till den interna kontrollen dokumenteras i internkontrollplanen som är en del av verksamhetsplanen.

Den interna kontrollen ska vara tillräcklig enligt Kommunallagen (KL) 6 kap. 7 §. Med tillräcklig menas att processen för intern styrning och kontroll ska vara ändamålsenligt utformad efter verksamhetens förutsättningar, art och omfattning. Nämnderna ansvarar för att verksamheten inom sina ansvarsområden bedrivs i enlighet med kraven samt att verksamheten inom sina ansvarsområden upprätthåller en tillräcklig intern styrning och kontroll. Vid uppföljningen av helår ska förvaltningar och nämnder göra en bedömning (ISK-bedömning) om den interna styrningen och kontrollen har varit tillräcklig. Regionstyrelsen gör sedan utifrån sin uppsiktsplikt en samlad bedömning i årsredovisningen.

### 9.1 Internkontrollplan

Internkontrollplanen (IK-plan) består dels av regionövergripande risker med åtgärder som berör samtliga nämnder samt nämndspecifika risker med åtgärder.

Uppföljningen av IK-planen dokumenteras i delårsrapport samt i verksamhetsberättelsen. Resultatet av uppföljningen bereds i verksamhetsdialoger mellan förvaltningschef och regiondirektören.

#### **Förklaringar till IK-planen nedan:**

**Verksamhet:** Process/område.

**Risk:** Händelse som, om den inträffar kan leda till att verksamheten inte bedrivs i enlighet med krav c, d och e.

**Åtgärd:** Hur verksamheten vill hantera de risker som inte accepteras.

Verksamhet	Risk	Åtgärd
Ekonomi	Risken att inköp görs utanför avtal.	Regionövergripande åtgärd: Upphandlingen genomför uppföljning inom utpekade avtalsområden, 1 Övergripande material och tjänster, 2 Fastighet, 3 IT/Kommunikation, 4 Fordon, 7 Vårdrelaterad utrustning, textilier och hjälpmedel samt 8 Vårdrelaterat förbrukningsmaterial. Upphandlingen återkopplar till verksamheten om avtal inte följs. Verksamheten ska vidta åtgärder om avtal inte följs.
Informations-säkerhet	Risken att verksamheten inte efterlever tillämplig dataskyddslagstiftning (GDPR och Patientdatalagen) samt NIS-direktivet och lag (2018:1174) om informationssäkerhet för samhällsviktiga och digitala tjänster.	Regionövergripande åtgärd: Säkerställa ett systematiskt och riskbaserat informationssäkerhetsarbete. En förutsättning för arbetet är: <ul style="list-style-type: none"> <li>att verksamheten på det sätt som är möjligt avsätter resurser för informationssäkerhetsarbetet,</li> <li>att all berörd personal ska ha god kunskap om och medverka till att följa regelverk för informationssäkerhet,</li> <li>att informationsklassa och riskbedöma vid inköp, upphandling och förändring som kan påverka informationssäkerheten.</li> </ul>
		Regionövergripande åtgärd: Säkerställ att informationsklassning av IT-stöd som innehåller personuppgifter har genomförts i enlighet med riktlinje för informationsklassning. Rapportera vilka system som är informationsklassade och vilka som kvarstår att informationsklassa.
		Regionövergripande åtgärd: Informationsägare/objektägare ska säkerställa att identifierade informationssäkerhetsbrister åtgärdas.
Juridik	Risken att otillbörlig påverkan, muta/bestickning och korruption förekommer.	Regionövergripande åtgärd: Implementera ny riktlinje när denna är framtagen och beslutad.
		Se över och vid behov revidera "Riktlinje leverantörskontakter, Regionservice".

# 7

## Initiering av upphandling av tvätt- och textiltjänster

### 19RS9941



Organ  
**Servicenämnden**

## Initiering av upphandling av tvätt- och textiltjänster

### Förslag till beslut

Servicenämnden beslutar

att initiera en upphandling av tvätt och textilier samt

att uppdra åt upphandlingsavdelningen att, tillsammans med övriga förvaltningar, genomföra en utredning inför nästkommande upphandling huruvida Region Örebro län ska äga textilstocken eller om det finns andra, bättre alternativ.

### Sammanfattning

Region Örebro läns avtal för tvätt- och textiltjänster går ut 2021-02-28. Tillgång till arbetskläder och patienttextilier, samt tvätt av dessa, är ytterst verksamhetskritiskt. Det är därför av stor vikt att en upphandling startar i god tid.

Avtalstiden för upphandlingskontraktet är från och med 2021-03-01, till och med 2024-02-29 med option om förlängning med sammanlagt 36 månader, dock med maximalt 12 månader i taget.

### Ärendebeskrivning

Region Örebro län har ett avtal för tvätter-/textiltjänster som går ut 2021-02-28. Region Örebro läns kostnader för tvättavgifter uppgår till cirka 32 miljoner kronor per år.

Region Örebro län äger idag sina textilier och värdet på textilstocken uppgår till 57 miljoner kronor. Årligen köps det in textilier för cirka 7 miljoner kronor. Huvudsakliga användare av tvätt- och textiltjänster är Hälso- och sjukvårdsförvaltningen, Folk tandvården och Regionservice.

Inför nästkommande upphandling bör en utredning genomföras kring Region Örebro läns textilstock. Syftet med utredningen är om det kan vara ekonomisk fördelaktigt med annan hantering av textilstocken – till exempel genom leasing av arbetskläder och

övriga textilier. I utredning bör också ingå ett arbete huruvida Region Örebro läns logotyp behövs, då detta är kostnadsdrivande.

### **Bedömning**

Upphandlingen behöver genomföras för att klara försörjning och tvätt av arbetskläder och textilier. Huvudsakliga användare av tvätt- och textiltjänster är Hälso- och sjukvårdsförvaltningen, Folk tandvården och Regionservice.

### **Konsekvenser för miljö-, barn- och jämställdhetsperspektiven**

Ett löpande arbete pågår för att övergå till mer miljövänliga och hållbara textilier. Upphandlingen kommer att belysa samtliga perspektiv genom att krav ställs både på den ekologiska dimensionen, genom reglering av bland annat kemikalier, drivmedel, el och vattenförbrukning samt den sociala dimensionen. De sociala kraven tillvaratar barn- och jämställdhetsperspektivet genom de krav som ställt på inköp för lika villkor, hållbara leveranskedjor (uppförandekod), arbetsrättsliga villkor och ökad sysselsättning

### **Ekonomiska konsekvenser**

Den årliga kostnaden för tvätt- och textiltjänster är drygt 40 miljoner kronor och kostnaden täcks av respektive förvaltnings driftsbudget.

### **Uppföljning**

Uppföljning sker i samband med att tilldelningsbeslut kommer upp i Servicenämnden.

Utredningsuppdraget kommer att redovisas i Servicenämnden i samband med nästkommande upphandling.

### **Beslutsunderlag**

Initiering av upphandling av tvätt- och textiltjänster

FöredragningsPM servicenämnden 2020-01-21, initiering av upphandling av tvätt- och textiltjänster

Catharina Schlyter  
Förvaltningschef

Tjänsteställe, handläggare  
Regionservice stab, Catharina Schlyter

Sammanträdesdatum  
2020-01-21

**FöredragningsPM**  
Dnr: 19RS9941

**Skickas till:**  
Upphandlingsavdelningen  
Strategisk samordning, HS

## Initiering av Upphandlingsuppdrag, Dnr 19RS9941

Undertecknas av uppdragsgivare som enligt delegation\* har rätt att initiera upphandling.

### Syfte med upphandlingen

Nuvarande avtal löper ut <input checked="" type="checkbox"/> Nytt avtal <input type="checkbox"/>	
Kortfattad beskrivning och omfattning av vad som ska upphandlas: Region Örebro läns avtal för tvätt- och textiltjänster går ut 2021-02-28. Tillgång till arbetskläder och patienttextilier, samt tvätt av dessa, är ytterst verksamhetskritiskt. Det är därför av stor vikt att en upphandling startar i god tid.  Avtalstiden för upphandlingskontraktet är från och med 2021-03-01, till och med 2024-02-29 med option om förlängning med sammanlagt 36 månader, dock med maximalt 12 månader i taget.	
Upphandlingens värde Uppskattad inköpsvolym per år <input checked="" type="checkbox"/> eller totalt för hela avtalsperioden <input type="checkbox"/> <b>32 miljoner kronor</b>	Önskad avtalsstart – datum <b>2021-03-01</b>
Ekonomiska medel tas ur (gäller främst medicintekniska upphandlingar) Beviljad investeringsram <input type="checkbox"/> Driftbudget <input checked="" type="checkbox"/> År Belopp Övrigt	

### Verksamhetens kontaktperson och referensgrupp

Kontaktperson för upphandlingen – för- och efternamn <b>Jasmina Hadzijusufovic</b>	Telefon <b>23767</b>
E-post	Förvaltning/Enhet/Avdelning <b>HS, Strategisk samordning</b>
Referensgrupp - ange personer som ska ingå i referensgruppen med namn, e-postadress och enhet <b>Textilirådet</b>	

### Beslut initiering av upphandling

Uppdragsgivaren garanterar härmed att beslut om anskaffning eller upphandlingens genomförande fattats enligt gällande delegationsordning samt att ekonomiska medel säkerställts för detta.		
Uppdragsgivare – förnamn och efternamn <b>Catharina Schlyter</b>	Telefon <b>26050</b>	E-post
Befattning <b>Förvaltningschef</b>	Förvaltning/Enhet/Avdelning <b>Regionservice</b>	
Undertecknande -----	Datum	

\* Rätten att initiera upphandling framgår av delegationsordningen.

För upphandling som beslutas av Regionstyrelsen

< 5 miljoner: Förvaltningschef  
5-10 miljoner: Regiondirektör  
> 10 miljoner: Politiskt beslut

För upphandling som beslutas av annan nämnd

< 5 miljoner: Förvaltningschef  
> 5 miljoner: Politiskt beslut

Ifyllt och undertecknat uppdrag skickas till:

**Medicinsk Teknik (medicintekniska upphandlingar)**

Via internpost: Medicinsk teknik, F-huset, USÖ märkt "MT-upphandling"

**Regionservice upphandling (övrigt)**

Via e-post: [upphandling@regionorebrolan.se](mailto:upphandling@regionorebrolan.se)

# 8

## Initiering av upphandling av telefonitjänster och service

### 19RS9688

Tjänsteställe, handläggare  
Kundtjänst, Björn Emmerik

Sammanträdesdatum  
2020-01-21

**FöredragningsPM**  
Dnr: 19RS9688

Organ  
**Servicenämnden**

## Initiering av upphandling av telefonitjänster och service

### Förslag till beslut

Servicenämnden beslutar

att initiera en upphandling av service på telefonväxel, operatörstjänster, SMS-tjänster samt en så kallad Contact Center-plattform

### Sammanfattning

Dagens Contact Center plattform är idag gammal och möjligheten att teckna ytterligare serviceavtal för denna lösning saknas. Därför behöver Regionen upphandla en ny lösning inklusive service. Region Örebro läns avtal avseende service och support för telefonväxeln löper ut 2020-11-30. I avtalet ingår även operatörstjänster. Gällande avtal för SMS-tjänster är det förlängt till 2020-03-31 men kommer att förlängas ytterligare i syfte att säkerställa behovet i en större telefoniupphandling.

Upphandlingens olika delar omsluter följande,

Upphandling avseende service inklusive avancerad teknisk support avseende befintlig telefonväxel, personsökarsystem, DECT och hänvisningsdator. Nuvarande avtalskostnad omsluter 2,3 miljoner kronor per år.

Upphandling av operatörstjänster rörande fasta förbindelser för telefoni, samtalstrafik, nummerserier och mobiltelefoni. Kostnad per år i nuvarande avtal cirka 6,5 miljoner kronor.

Upphandling av SMS-tjänster som används framförallt till påminnelser av vårdtider till patienter. Kostnad per år i nuvarande avtal ca 1,5 miljoner kronor.

Upphandling av Contact Center plattform inklusive service. Systemet används framförallt av Folk tandvården och Beställningscentralen. Uppskattad inköpskostnad

cirka 4 miljoner kronor – investering beslutad i fullmäktiges investeringsbudget för 2020.

### **Konsekvenser för miljö-, barn- och jämställdhetsperspektiven**

Det upphandlingen utifrån miljöperspektivet kommer att krävställa på är att leverantören ska ha en ISO 1400 certifiering eller liknande. De sociala krav som kommer att ställas tillvaratar barn- och jämställdhetsperspektivet genom de krav som ställs på inköp för lika villkor, hållbara leveranskedjor (uppförandekod), arbetsrättsliga villkor och ökad sysselsättning.

### **Ekonomiska konsekvenser**

Förväntat resultat av upphandlingen är att kostnaderna minskar för service och support, Även för SMS-tjänster och operatörstjänster förväntas regionens kostnader minska om nuvarande volym inte förändras avsevärt.

Contact Center upphandlingen finansieras med investeringsmedel. Drift och service via befintlig driftbudget.

### **Uppföljning**

Upphandlingen och minskningen av kostnader, som blir effekten av upphandlingen, ingår i de planerade långsiktiga ekonomiska åtgärder för 2021 som är framtagna för Område kundtjänst. Åtgärderna kommer att följas upp i Regionservice och redovisas tillsammans med de övriga åtgärder som vidtas i Förvaltningen.

### **Beslutsunderlag**

Initiering av upphandling av service på telefonväxel, operatörstjänster, SMS-tjänster samt en så kallad Contact Center-plattform,  
FöredragningsPM servicenämnden 2020-01-21, Initiering av upphandling av telefonitjänster och service

Catharina Schlyter  
Förvaltningschef

### **Skickas till:**

Upphandlingsavdelningen Björn Emmerik

## Initiering av Upphandlingsuppdrag, Dnr

Undertecknas av uppdragsgivare som enligt delegation\* har rätt att initiera upphandling.

### Syfte med upphandlingen

Nuvarande avtal löper ut <input type="checkbox"/>		Nytt avtal <input type="checkbox"/>	
Kortfattad beskrivning och omfattning av vad som ska upphandlas:			
Upphandlingens värde Uppskattad inköpsvolym per år <input type="checkbox"/>		Önskad avtalsstart – datum <input type="checkbox"/>	
Ekonomiska medel tas ur (gäller främst medicintekniska upphandlingar)			
Beviljad investeringsram <input type="checkbox"/>	Driftbudget <input type="checkbox"/>	År <input type="checkbox"/>	Belopp <input type="checkbox"/> Övrigt <input type="checkbox"/>

### Verksamhetens kontaktperson och referensgrupp

Kontaktperson för upphandlingen – för- och efternamn	Telefon
E-post	Förvaltning/Enhet/Avdelning
Referensgrupp - ange personer som ska ingå i referensgruppen med namn, e-postadress och enhet	

### Beslut initiering av upphandling

Uppdragsgivaren garanterar härmed att beslut om anskaffning eller upphandlingens genomförande fattats enligt gällande delegationsordning samt att ekonomiska medel säkerställts för detta.		
Uppdragsgivare – förnamn och efternamn	Telefon	E-post
Befattning	Förvaltning/Enhet/Avdelning	
Undertecknande	Datum	
-----		

\* Rätten att initiera upphandling framgår av delegationsordningen.

För upphandling som beslutas av Regionstyrelsen

< 5 miljoner: Förvaltningschef

5-10 miljoner: Regiondirektör

> 10 miljoner: Politiskt beslut

För upphandling som beslutas av annan nämnd

< 5 miljoner: Förvaltningschef

> 5 miljoner: Politiskt beslut

Ifyllt och undertecknat uppdrag skickas till:

**Medicinsk Teknik (medicintekniska upphandlingar)**

Via internpost: Medicinsk teknik, F-huset, USÖ märkt "MT-upphandling"

**Regionservice upphandling (övrigt)**

Via e-post: [upphandling@regionorebrolan.se](mailto:upphandling@regionorebrolan.se)



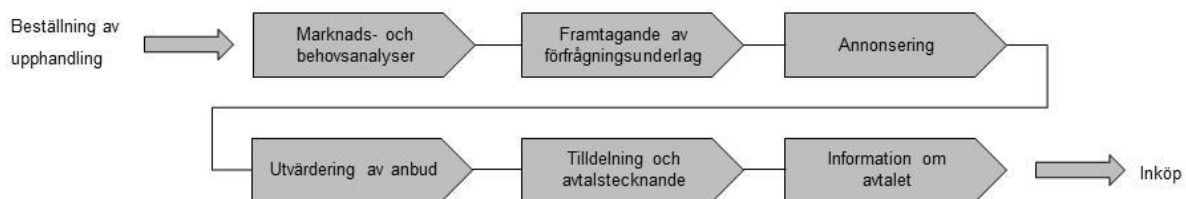
## Förklaring och information

### Om initieringsblanketten

Syftet med blanketten är att säkerställa att behörig person initierar en upphandling. Blanketten ger även ansvarig upphandlare viktig information om t.ex. vad som ska upphandlas, när upphandlingen ska ske och vilka från verksamheten som ska vara delaktig i upphandlingen. Utan dessa fakta kan inte upphandlaren starta arbetet med upphandlingen.

### Om upphandlingsprocessen

En upphandling är en process där man på förhand bestämmer vad, hur och när en vara eller tjänst ska köpas. Materialet sammanställs i ett förfrågningsunderlag som sedan offentliggörs. Det är sedan upp till alla leverantörer som vill, att skicka in anbud. Efter utvärdering av anbud tilldelar sedan Region Örebro län till den leverantör/er som bäst uppfyller de krav som ställts i förfrågningsunderlaget.



Tiden för att genomföra en upphandling varierar beroende på vad som ska upphandlas. Tidsintervallet brukar vara mellan 4-12 månader.

För att kunna planera in och genomföra upphandlingen till det datum som verksamheten vill nyttja varan/tjänsten behöver således beställningen inkomma i god tid.

### Om ansvar och roller i upphandlingen

För att genomföra en upphandling och säkerställa att verksamhetens krav och behov tillvaratas behövs både upphandlarkompetens och kompetens från berörd verksamhet.

#### Uppdragsgivare:

- Ansvarar för att initiera upphandlingen
- Ansvarar för att utse kontaktperson och referensgruppsmedlemmar till upphandlingen
- Ansvarar oftast för att skriva på avtalet

#### Upphandlare:

- Huvudansvarig för upphandling
- Ansvarar för att lagar och regler gällande upphandling följs
- Ansvarar för att alla formella aktiviteter i upphandlingen utförs
- Ansvarar för att sammanställa allt material under upphandlingen

#### Kontaktperson:

- Huvudansvarig från verksamheten i upphandlingen
- Ansvarar för samordning av referensgruppen
- I övrigt samma ansvar som en referensgruppsmedlem

#### Referensgruppsmedlem:

- Ansvarar för att medverka på leverantörsträffar och dylikt innan upphandlingen påbörjas
- Ansvarar för att ta fram kravspecifikation på den vara/tjänst som ska upphandlas
- Ansvarar för att specifika lagar och regler från verksamheten beaktas i upphandlingen
- Ansvarar för att delta i utvärdering av anbud
- Ansvarar för att informera och utbilda andra i verksamheten om avtalet

Både kontaktperson och medlemmar i referensgruppen måste således kunna avsätta del av sin arbetstid för att arbeta med upphandlingen.

# 9

Svar på motion om  
platsgaranti på  
Universitetssjukhuset i  
Örebro  
parkeringar för  
personal inom Region Örebro  
län  
19RS2457

Organ  
**Servicenämnden**

## **Svar på motion om platsgaranti på Universitetssjukhuset i Örebro parkeringar för personal inom Region Örebro län**

### **Förslag till beslut**

Servicenämnden föreslår regionstyrelsen föreslå regionfullmäktige besluta

att motionen ska avslås.

### **Sammanfattning**

Sebastian Cehlin (M) har lämnat en motion om att Region Örebro län ska utreda möjligheten att införa platsgaranti för personal inom Region Örebro län. I motionen hänvisas bland annat till att det råder platsbrist vid Universitetssjukhuset Örebro vilket då skulle innebära att personalen inte får en parkeringsplats trots att man betalat ett månadskort.

### **Ärendebeskrivning**

Det har de senaste åren de facto inte funnits någon platsbrist på personalparkeringar på sjukhusområdet, däremot har vissa parkeringar varit mindre populära än andra. Parkeringar vid den östra delen av Södra Grev Rosengatan hyrdes in i slutet av år 2014 för att klara parkeringssituation under tiden som H-huset och det nya parkeringshuset byggs och där har det vid varje given tidpunkt funnits plats för personalen att parkera.

Det nya parkeringshuset öppnas 10 januari 2020 vilket betyder att Universitetssjukhuset i Örebro (USÖ) parkeringar ligger mer centralt i relation till fler verksamheter och att vi även får fler parkeringar än vi tidigare haft. Under år 2021 kommer det netto finnas mellan 150-350 fler parkeringsplatser än det funnits tidigare på USÖ-området. Region Örebro län ser därför att det under de närmsta åren inte

Tjänsteställe, handläggare  
Regionservice stab, Catharina Schlyter

Sammanträdesdatum  
2020-01-21

**FöredragningsPM**  
Dnr: 19RS2457

kommer att vara någon brist på personalparkeringar inom USÖ-området och att personalen då också har kortare gångsträcka till sina respektive arbetsplatser.

### **Bedömning**

Bedömningen är att någon brist på parkeringsplatser inte kommer att finnas de närmaste åren.

### **Konsekvenser för miljö-, barn- och jämställdhetsperspektiven**

Då förslag till beslut inte medför någon förändring har det heller inga konsekvenser för miljö-, barn- eller jämställdhetsperspektiven.

### **Ekonomiska konsekvenser**

Förslag till beslut har inga ekonomiska konsekvenser.

### **Beslutsunderlag**

FöredragningsPM till Servicenämnden 2020-01-21.

Svar på motion till Servicenämndens sammanträde 2020-01-21.

Motionen.

Catharina Schlyter  
Förvaltningschef Regionservice

### **Skickas till:**

Regionstyrelsen

Till regionfullmäktige i Region Örebro län

## Motion

## Platsgaranti på USÖ:s parkeringar för personal inom Region Örebro län

Region Örebro län tog under december månad beslut om att under dagtid införa ett gemensamt månadskort för personalparkeringarna på Universitetssjukhuset markparkering till en kostnad av 300kr i månaden. Den tidigare avgiften låg på 100kr i månaden. Den huvudsakliga anledningen till höjningen var risken att bli förmånsbeskattad då parkeringsavgiften vid USÖ var betydligt lägre än på omkringliggande parkeringar.

I samband med beslutet uppkom en del diskussioner kring att det inte finns en garanti för personalen att få en parkeringsplats under sitt arbetspass trots att man betalat för ett månadskort. Ett problem som i och med avgiftshöjningen blivit mer kännbar för personalen. Platsbristen är som värst under eftermiddagar och kvällar. Risken finns att anställda betalar för något som de sedan inte har tillgång till.

Frågan om parkeringsavgift och tillgång till parkering handlar inte enbart om kostnader och tillgänglighet utan även om personalpolitik och en arbetsgivares attraktivitet. För många anställda är bilen en förutsättning för att komma till USÖ. Kollektivtrafiken går inte alla tider eller till alla orter. Att då ha tillgång till en parkering vid sitt arbete för dem som pendlar kan vara en avgörande faktor huruvida man väljer att söka sig till arbetsgivaren eller inte.

Jag föreslår därför att Region Örebro län utreder möjligheten att införa platsgaranti på Universitetssjukhusets parkeringar för personalen. Utredningen bör ta särskild hänsyn till vilken typ av tjänst och arbetstid personalen har samt avståndet till arbetet.

**Med anledning av ovanstående föreslår jag regionfullmäktige besluta**

**att Region Örebro län utreder möjligheten att införa platsgaranti för personal inom Region Örebro län.**

Sebastian Cehlin (M)

Oppositionsråd för Moderaterna i Region Örebro län



Datum  
2020-01-21

Beteckning  
Dnr: 19RS2457

Sebastian Cehlin (M)

## **Svar på motion om platsgaranti på Universitetssjukhuset i Örebro parkeringar för personal inom Region Örebro län**

Sebastian Cehlin har lämnat en motion om att Region Örebro län ska utreda möjligheten att införa platsgaranti för personal inom Region Örebro län. I motionen hänvisas till den avgiftshöjning för personalparkeringarna som gjordes inför år 2019 och att det råder platsbrist vid USÖ vilket då skulle innebära att personalen inte får en parkeringsplats trots att man betalat ett månadskort. Vidare lyfter Sebastian Cehlin frågan ur ett personalpolitiskt perspektiv – att ha tillgång till en parkering vid sitt arbete kan vara en avgörande faktor huruvida man väljer att söka sig till arbetsgivaren, eller inte.

Det har de senaste åren de facto inte funnits någon platsbrist på personalparkeringar på USÖ-området, däremot har vissa parkeringar varit mindre populära än andra. Parkeringar vid den östra delen av Södra Grev Rosengatan hyrdes in i slutet av år 2014 för att klara parkeringssituation under tiden som H-huset och det nya parkeringshuset byggs och där har det vid varje given tidpunkt funnits plats för personalen att parkera.

Det nya parkeringshuset öppnas 10 januari 2020 vilket betyder att USÖ:s parkeringar ligger mer centralt i relation till fler verksamheter. Under år 2020 kommer Region Örebro län att ha ett stort överskott av parkeringar och när de inhyrda parkeringarna vid östra Södra Grev Rosengatan försvinner i slutet av år 2020 kommer det netto finnas mellan 150-350 fler parkeringsplatser än det funnits tidigare på USÖ-området. Regionen ser därför att det under de närmsta åren inte kommer att vara någon brist på personalparkeringar inom USÖ-området och att personalen då också har kortare gångsträcka till sina respektive arbetsplatser.

För att ytterligare förenkla för såväl besökare och personal på USÖ-området kommer ett anvisningssystem, som visar vilka lediga parkeringsplatser det finns på de olika parkeringarna, att installeras under år 2020.

Servicenämnden föreslår regionstyrelsen föreslå regionfullmäktige besluta

att motionen, med hänvisning till ovanstående, ska avslås.

För Region Örebro län

Håkan Stålbart  
Servicenämndens ordförande

Catharina Schlyter  
Förvaltningschef Regionservice