

Kommunledningskontoret
Tjänsteskrivelse till Kommunstyrelsen

Datum:
2023-11-06

Diarienummer:
KSN-2023-02537

Handläggare:
Hanna Wibäck

Ramavtal avseende bostads- och lokalförsörjning mellan kommunstyrelsen och Uppsalahem AB

Förslag till beslut

Kommunstyrelsen beslutar

1. **att** godkänna att ramavtal tecknas mellan Uppsala kommun, kommunstyrelsen, och Uppsalahem AB enligt ärendets **bilaga 1**

Ärendet

Ett ökat behov av särskilda bostäder i kommunal regi har lett till ett behov av ett ramavtal för samverkan i fastighetsrelaterade frågor. Genom att ingå det i ärendet föreslagna ramavtal kan samarbetet mellan Kommunstyrelsen och Uppsalahem AB förtydligas och således effektiviseras. Ramavtalet innebär bland annat en enklare och tydligare hantering av beställningar och etablering av en hyressättningsmodell med en fastställd hyresnivå inför produktion av objekt. Ramavtalet ska således skapa förutsättningar för kommunkoncernen att hantera ett ökat behov av verksamhetslokaler samt kostnader för produktion.

Kommunstyrelsen beslutade den 16 december 2020 §330 i ärende om Bostads-och lokalförsörjningsplaner 2021–2025 med utblick till 2030, att kommunledningskontoret tillsammans med Uppsalahem skulle ta fram ett ramavtal vari LSS-boenden har en framträdande roll.

Det föreslagna ramavtalet omfattar samtliga lokaler och blockförhyrda bostäder som kommunstyrelsen hyr av Uppsalahem AB.

Beredning

Ärendet har beretts av kommunledningskontoret i samverkan med Uppsalahem AB.

Ramavtalet är förankrat inom Uppsalahem AB.

Föredragning

Ramavtalet är ett styrdokument som reglerar hur samarbetet i fastighets- och hyresfrågor ska ske mellan kommunstyrelsen och Uppsalahem AB.

Ramavtalet för pedagogiska lokaler (KSN-2022-02041) som kommunstyrelsen beslutade 19 oktober 2022 samt Ramavtalet mellan Uppsala kommun, kommunstyrelsen och Uppsala kommun Arenor och fastigheter (KSN-2023-00489) som kommunstyrelsen beslutade 29 mars 2023 har utgjort grunden för det nya ramavtalet. Ramavtalet har dock anpassats för Uppsalahem AB:s verksamhet och fastighetsbestånd.

Ramavtalet innehåller övergripande bestämmelser för kommunstyrelsens och Uppsalahem AB:s hantering av fastighetsrelaterade frågor. Särskilt fokus har lagts på samverkan vid planering och lokalförsörjning, hyres- och ersättningsmodell och beställning av nyproduktion, ombyggnation och anpassningar. Dessa områden beskrivs närmare nedan. Utöver dessa områden hanterar ramavtalet även frågor såsom underhåll, utformning av hyresavtal och förfarandet vid evakuering. Ramavtalet utgör en gemensam grund för hur fastighetsrelaterade frågor ska hanteras.

För att tydliggöra kommunstyrelsens och Uppsalahem AB:s roller och ansvar vid planering och lokalförsörjning innehåller ramavtalet utförliga beskrivningar av hur och när samverkan ska ske. Kommunstyrelsens ansvar baseras på det uppdrag kommunledningskontoret har för lokalförsörjning till kommunens verksamheter. Uppsalahem AB:s ansvar baseras på bolagets ägaridé och direktiv från Uppsala kommun samt bolagets ansvar som fastighetsägare.

I syfte att stärka kommunstyrelsens kostnadskontroll föreslås en hyresmodell med en fast avtalad hyra inför produktion. En fast hyra innebär större möjligheter att i ett tidigt skede bedöma om en åtgärd är ekonomiskt hållbar. Det skapar även bättre förutsättningar för nämnderna att budgetera för planerade åtgärder.

För att möjliggöra ett tidigt avtalstecknande föreslås en modell för beställning av nyproduktion, ombyggnation och anpassningar. En modell med tre skeden: utredningsskede, planeringsskede och genomförandeskede där respektive steg avrapporteras inför att nästa steg kan beställas.

Ekonomiska konsekvenser

Föreslaget ramavtal förtydligar det ekonomiska ansvaret på ett antal områden.

Hyressättningsmodellen får påverkan då bolaget kan komma att belastas av oförutsedda kostnader om projekt blir dyrare än vad bolaget uppskattat. Kommunstyrelsens lokalkostnader kommer således att bli mer förutsägbara och de ekonomiska ramarna för projekt bli tydligare. Bolaget kommer att behöva ta höjd för oförutsedda kostnader i sin prissättning vilket kan komma att innebära högre kostnader för projekt initialt. Hyressättningsmodellen innebär även att avvikelser från budget blir tydligare.

Hyreskostnaden för lokaler och anläggningar som nyttjas i dagsläget kommer inte att förändras.

Beslutsunderlag

- Tjänsteskrivelse daterad den 6 november 2023
- Bilaga 1, Ramavtal mellan Uppsalakommun, kommunstyrelsen och Uppsalahem AB
- Bilaga 2, Roll- och ansvarsfördelning
- Bilaga 3, Processbeskrivning beställning nyproduktion samt om- och tillbyggnation
- Bilaga 4, Processbeskrivning beställning av verksamhetsanpassningar.

Kommunledningskontoret

Joachim Danielsson
Stadsdirektör

Datum:
2023-10-31

Diarienummer:
KSN-2023-02537

Version: 1.0

Ramavtal mellan Uppsala kommun, kommunstyrelsen och Uppsalahem

Omfattande samtliga lokaler och blockförhyrda bostäder som Uppsala kommun, kommunstyrelsen, hyr av Uppsalahem.

1. Avtalsparter.....	3
2. Förutsättningar.....	3
2.1 Avtalstid	3
2.2 Ändring och tillägg.....	3
2.3 Samverkan i planering och genomförande	4
2.4 Hyresförhållanden	4
3. Uppsala kommun fastighetsgrupp	4
4. Definitioner	4
5. Samverkan i planering och genomförande.....	6
5.1 Strategisk lokalförsörjning	6
5.2 Nyproduktion samt om- och tillbyggnation	7
5.3 Tillfälliga lokaler.....	9
6. Hyresförhållanden	10
6.1 Generellt	10
6.2 Kostnadsersättning	12
6.3 Drift och underhåll.....	13
6.4 Verksamhetsanpassningar	14
6.5 Strategisk tomställning.....	15
7. Tvist.....	15
8. Force majeure	15
9. Ramavtalets godkännande.....	16

1. Avtalsparter

Detta Ramavtal tecknas mellan Uppsalahem AB (organisationsnummer 556137 – 3589, nedan kallad Bolaget, Uppsala kommun (organisationsnummer 212000–3005) genom dess kommunstyrelse, nedan kallad Kommunstyrelsen. Bolaget och Kommunstyrelsen kallas tillsammans för Parterna.

2. Förutsättningar

Ramavtalet omfattar samtliga Hyresobjekt som Kommunstyrelsen hyr av Bolaget. Se definition av Hyresobjekt

Ramavtalet ersätter tidigare överenskommelser se dock avsnitt 6.1.7 avseende hantering av löpande hyresförhållanden och pågående projekt.

Ramavtalet reglerar och klargör grunderna för samarbetet mellan parterna i fastighets- och lokalfrågor. Ramavtalet reglerar även grunderna för hyresförhållanden mellan parterna.

Utgångspunkt är att Bolaget är fastighetsägare och hyresvärd med ett övergripande ansvar för att i enlighet med Bolagets affärsidé äga, förvalta och utveckla bostäder, främst hyresfastigheter och vid varje tillfälle agera enligt affärsmässiga principer i enlighet med gällande lagstiftning. Kommunstyrelsen är hyresgäst och beställare av Hyresobjekt och har ett övergripande ansvar för att säkerställa lokalförsörjningen och hantera fastighetsrelaterade frågor för Uppsala kommuns nämnder.

Hyresavtalet för respektive Hyresobjekt reglerar villkoren för respektive Hyresobjekt.

Ramavtalet reglerar inte interna hyresförhållanden mellan Kommunstyrelsen och eventuella andrahandshyresgäster.

Ramavtalet reglerar inte verksamheten som bedrivs i Hyresobjekten.

2.1 Avtalstid

Avtalet gäller från och med 2024-01-01 och tills vidare.

2.2 Ändring och tillägg

Ramavtalet kan endast upphöra genom beslut av kommunstyrelsen. Ändringar av principiell natur eller annars av större vikt kräver beslut av kommunstyrelsen och bolagsstyrelsen. Ändringar och tillägg av mindre vikt kan göras efter överenskommelse mellan Kommunstyrelsen, genom stadsdirektören, och Bolaget, genom verkställande direktör.

2.2.1 Tolkningsgruppen

En så kallad tolkningsgrupp ska träffas regelbundet under ledning av Kommunstyrelsen. Tolkningsgruppen har till uppgift att löpande utvärdera och tolka Ramavtalet samt föreslå lösningar på eventuella oklarheter kopplade till Ramavtalets tillämpningsområde. Tolkningsgruppen ska vid behov föreslå ändringar och tillägg till Ramavtalet. Företrädare för Kommunstyrelsen, Bolaget och Uppsala Stadshus AB ska

ingå i gruppen. Kommunstyrelsen, genom stadsdirektören, och Bolaget, genom verkställande direktören, fastställer en arbetsordning för tolkningsgruppen.

2.3 Samverkan i planering och genomförande

Bolaget i form av fastighetsägare och Kommunstyrelsen i form av hyresgäst ska tillsammans bistå varandra och söka gemensamma lösningar i utvecklingsarbeten och enstaka projekt. Vid behov ska parterna bistå varandra med underlag samt ingå i arbetsgrupper eller samverkan på annat sätt. Gemensam planering och prioritering av arbetet ska ske.

Exempel på områden som ska samverkas är den strategiska lokalförsörjningen som ska koordineras mot Uppsala kommuns Mål och budget, Bolagets underhållsplaner samt planerade verksamhetsförändringar. Exempel på utvecklingsarbete som ska samverkas är utveckling av processer och arbetsmoment där Kommunstyrelsen och Bolaget arbetar tillsammans.

Se vidare avsnitt 5 samt bilaga 1 och 2.

2.4 Hyresförhållanden

Ramavtalet reglerar grundläggande förutsättningar för hyresförhållanden mellan Kommunstyrelsen och Bolaget. Kommunstyrelsen hyr Hyresobjekt av Bolaget som är fastighetsägare. Hyresavtalet för respektive Hyresobjekt reglerar gränsdragning för respektive Hyresobjekt. Se vidare avsnitt 6.

3. Uppsala kommun fastighetsgrupp

Uppsala kommun fastighetsgrupp, nedan kallad Fastighetsgruppen träffas regelbundet och är en övergripande ledningsgrupp för kommunkoncernens fastighetsrelaterade frågor. Kommunstyrelsen, genom fastighetsdirektör sammankallar och stadsdirektör leder Fastighetsgruppen. Företrädare för kommunstyrelsen, Uppsala kommun Arenor och fastigheter, Uppsala kommuns stadsbyggnadsförvaltning, Uppsala kommuns övriga kommunala fastighetsbolag och Stadshus AB ingår i gruppen.

Fastighetsgruppen är ett rådgivande forum som hanterar frågor av ekonomisk och principiell karaktär samt tvister i pågående projekt.

4. Definitioner

Hyresvärd: I Ramavtalet är Bolaget Hyresvärd.

Hyresgäst: I Ramavtalet är Kommunstyrelsen Hyresgäst.

Verksamhet: Den kommunala enhet som bedriver verksamhet i ett Hyresobjekt. Kommunstyrelsen hyr ut Hyresobjekten internt till en Verksamhet.

Hyresobjekt: Med Hyresobjekt avses lokaler och blockförhyrda bostäder samt de markytor som ingår i förhyrningen som Bolaget genom avtal upplåter till Kommunstyrelsen för nyttjande.

Lokal: Med lokal avses den yta som Hyresgästen hyr och ensamt nyttjar. Utöver lokal kan gemensamma ytor ingå i en förhyrning, dessa ytor nyttjas av flera hyresgäster. Bolaget ansvarar för gemensamma ytor om det finns fler hyresgäster än Kommunstyrelsen. Villkor avseende ansvar för gemensamma ytor regleras i Hyresobjektets hyresavtal.

Markyta: Med markyta avses utomhusytor i anslutning till en lokal som ingår i förhyrningen. Markyta ska anges i hyresavtalet. Detta innebär exempelvis att skötsel av markytan regleras i hyresavtalet.

Drift: Avser åtgärder med planerade intervall vilka syftar till att upprätthålla funktionen hos ett förvaltningsobjekt. Drift delas upp i *tillsyn* och *skötsel*.

- **Tillsyn:** Driftåtgärder som omfattar observation av funktion hos ett förvaltningsobjekt, en inredning eller utrustning och rapportering av eventuella avvikelser.
- **Skötsel:** Driftåtgärder som omfattar en eller flera av åtgärderna: justering eller vård av förvaltningsobjekt, inredning, utrustning, byte eller tillförsel av förbrukningsmaterial.
- **Media:** Avser kostnader för tillförsel av elenergi, bränsle, gas, fjärrvärme och fjärrkyla samt kostnader för vatten och avlopp.

Underhåll: Underhåll delas upp i avhjälpande och planerat underhåll

- Avhjälpande underhåll: Åtgärd som syftar till att återställa en funktion som oförutsett nått en oacceptabel nivå. (reparation)
- Planerat Underhåll: Planerade åtgärder som syftar till att återställa funktionen hos ett förvaltningsobjekt, en inredning eller utrustning. Underhåll som är planerat till tid, art och omfattning samt innebär ett utbyte. Planerat underhåll utförs med en längre periodicitet än ett år och syftar till att återställa en byggdels funktion.

Lokalförsörjningsplanering/-arbete: avser det arbete som sker där parterna planerar för nyetablering av lokaler/anläggningar samt utveckling av Bolagets befintliga bestånd. Utveckling av befintligt bestånd gäller både ingrepp som större om- och tillbyggnation och verksamhetsanpassningar av mindre karaktär. Lokalförsörjningsplanering/-arbetet syftar till att möta Uppsala kommuns behov av verksamhetslokaler, ökad folkhälsa och utveckling av Uppsala som evenemangsplats.

Beställarmöten: Möten mellan Parterna inom ett uppstartat projekt där Bolaget är sammankallande. Beställarmöten protokollförs av Bolaget och delas till Kommunstyrelsens utsedda representanter efter genomfört möte. På beställarmöten rapporterar Bolaget avseende tid, ekonomi och kvalitet till Kommunstyrelsens utsedda representanter.

Avtal under projekt: När Parterna samverkar i projekt upprättas flertalet avtal under projektets gång som reglerar samarbetet mellan Parterna i aktuellt projekt. Avtalen tecknas för varje enskilt projekt och reglerar parternas respektive rättigheter och skyldigheter under projektets gång.

- **Förstudieavtal:** anger ramarna för samarbetet mellan parterna under förstudieskedet och innehåller en överenskommen kostnad för planerat arbete.
- **Planeringsavtal:** anger ramarna för samarbetet mellan parterna under planeringsskedet och innefattar framtagande av de program- och

systemhandlingar som krävs för att ta projektet vidare till genomförandeskedet.

- **Genomförandeavtal:** utgör en bilaga till hyresavtalet och anger ramarna för samarbetet mellan parterna under genomförandeskedet. Avtalet omfattar detaljprojektering och produktion. Det beskriver även framtagandet av Hyresobjektets utformning samt hur ändrings och tilläggsarbeten ska hanteras mellan parterna.
- **Hyresavtal:** Hyresavtalet reglerar avtalsvillkoren mellan parterna.
 - Inför planeringskedet upprättas riktvärdet för kommande hyresnivå.
 - Inför genomförandeskedet upprättas ett tilläggsavtal innefattande avtalad hyra.

5. Samverkan i planering och genomförande

Parterna ska vid varje tillfälle eftersträva största möjliga koncernnytta vid strategisk lokalförsörjning, planering av investeringar och underhåll samt genomförande av beställningsarbeten.

Se bilaga 1. Roll- och ansvarsfördelning för en fördjupad beskrivning av samverkan inom arbetet med strategisk lokalförsörjning och nyproduktion samt om- och tillbyggnation.

5.1 Strategisk lokalförsörjning

Kommunstyrelsen är ledande och sammankallade i det kontinuerliga arbetet med lokalförsörjning. Bolaget ska avsätta resurser och ingå i lokalförsörjningsarbetet. Bolaget har ett särskilt ansvar med uppdrag att planera och genomföra byggnation i enlighet med Bolagets ägaridé.

Bolaget ska bidra med sin kunskap om befintligt fastighetsbestånd, dess status och utvecklingsmöjligheter samt bistå i arbete med att finna lösningar, både inom befintligt och kommande bestånd för att möjliggöra en strategisk lokalförsörjning. Bolagets underhållsplaner är en viktig del i detta arbete och ska utgöra underlag till den strategiska lokalförsörjningen. Gemensam prioritering för utredning av befintligt fastighetsbestånds status och utvecklingsmöjligheter görs inom ramen för lokalförsörjningsplaneringen.

Parterna ska meddela varandra om ändringar i befintligt samt planerat bestånd som har inverkan på Uppsala kommuns Mål och budget eller verksamhet som bedrivs i lokalerna. Förmedling av information ska ske i god tid inför kommande investeringsberedningsinlämning. Med god tid avses i detta sammanhang att förutsättningar ska ges Parterna att planera och koordinera eventuella följdåtgärder. Kommunstyrelsen ansvarar för att koordinera effekter av lokalförsörjningen som påverkar Uppsala kommuns Mål och budget.

Planering av investeringsprioritering ska ske i enlighet med kommunkoncernens beslutade riktlinjer och policys.

5.2 Nyproduktion samt om- och tillbyggnation

Vid beställning av nyproduktion samt större om- och tillbyggnader tillämpas beställningsmodellen som redovisas under 5.2.1 – 5.2.7 samt bilaga 2. Kommunstyrelsen ansvarar för att erforderliga beslut fattas inom nämndorganisationen.

Kommunstyrelsen granskar löpande framtagna handlingar i relation till de krav som kommunstyrelsen initialt ställt genom funktionsprogrammet. Bolaget presenterar underlag som ska granskas för kommunstyrelsen vid beställarmöten. I varje enskilt projekt tas en granskningsplan fram av Bolaget. Bolaget ansvarar för att granska byggnadstekniska krav.

Bolaget ansvarar för att projektet följer tillämpliga kommunala riktlinjer, program och policys där så krävs. Kommunstyrelsen är Bolagets motpart, önskar Bolaget föra dialog med verksamhet sker detta via Kommunstyrelsen. Kommunstyrelsen kan ge representant från verksamhet mandat inom projekt och ska vid dessa tillfällen informera Bolaget om vilka ramar som gäller för verksamhetsrepresentantens mandat.

5.2.1 Förfaringssätt vid nybyggnation samt om- och tillbyggnation

Nedan beskrivs skeden mellan Kommunstyrelsen och Bolaget i beställningsprocessen. Respektive Part kan ha flera skeden i sina interna processer, vilka inte redovisas här. Se bilaga 2 för processkarta över beställningsmodell.

Förfarandet för ny- och tillbyggnation delas in i utrednings-, planerings- och genomförandeskeden.

5.2.2 Utredningsskede

Syftet med utredningsskedet är att utreda hur ett behov av lokal eller bostad kan mötas på bästa sätt. Kommunstyrelsen är ansvarig för och driver utredningsskedet. För särskild hantering av tillfälliga lokaler se 5.3. Bolaget ska bistå med kunskap om befintligt fastighetsbestånd samt dess status och utvecklingsmöjligheter samt för att delge Kommunstyrelsen hyresprognoser för befintliga och kommande lokaler när så efterfrågas. Bolaget ska bistå i arbetet med att finna lösningar inom befintligt bestånd och kommande etableringar. Det innebär stöd i initiala lokaliseringsprovningar för att avgöra om det är lämpligt att gå vidare till förstudie.

Kommunstyrelsen kan i samråd med Bolaget beställa särskilda utredningar av Bolaget för att avgöra om en åtgärd är genomförbar. Utredningskostnader hanteras från fall till fall beroende på utredningens art och utfall.

Utredningsskedet resulterar antingen i ett förslag på åtgärd eller att åtgärden ej är lämplig att genomföra utefter de förutsättningar som uppdragets och presenteras i aktuell lokalförsörjningsplan. Kommunstyrelsen ansvarar för erforderliga beslut om genomförande inom nämndorganisationen. Bolaget ansvarar för erforderliga beslut inom bolagsorganisationen.

5.2.3 Planeringsskede

Syftet med planeringsskedet är att säkerställa genomförbarheten för ett projekt och ta fram systemhandlingar. Genomförbarheten bedöms utifrån ekonomi, tid och kvalitet. Ekonomi avser huruvida åtgärden kan genomföras inom överenskommet riktvärde.

Tid avser huruvida åtgärden kan genomföras i enlighet med beslut i lokalförsörjningsplan. Kvalité avser huruvida åtgärden kan utföras enligt uppställda krav på utförande.

Planeringsskedet kan utföras enligt två alternativa förfaranden:

1. Parterna tecknar först ett förstudieavtal. Ett förstudieavtal kan tecknas för projekt där detaljplanearbete krävs. För de projekt som drivs vidare hanteras kostnad för förstudie inom projektet. För de projekt som avbryts hanteras kostnader enligt 5.2.6.
Efter godkänd förstudie tecknas ett planeringsavtal, ett hyresavtal samt ett genomförandeavtal. I detta skede adderas i riktvärde för kommande hyra i hyresavtalet. Vid skedets slut ska beslutsförslag, inklusive systemhandlingar och förslag på avtalad hyra, levereras av Bolaget till Kommunstyrelsen.
2. Parterna tecknar ett Planeringsavtal, ett Hyresavtal samt ett Genomförandeavtal. I detta skede adderas riktvärde för kommande hyra i hyresavtalet. Vid skedets slut ska beslutsförslag, inklusive systemhandlingar och förslag på avtalad hyra, levereras av Bolaget till Kommunstyrelsen.

Kommunstyrelsen och Bolaget är tillsammans ansvariga för att upprätta aktuella avtal.

Bolaget ansvarar för att kalla Kommunstyrelsen till beställarmöten under planeringsskedets gång för att driva projektet framåt. Förutsättningar för att Kommunstyrelsen ska kunna förankra projektet inom nämndorganisationen och driva eventuell facklig samverkan ska ges inom projektets ramar. Bolaget ska, enligt överenskommen tidplan, rapportera på projektet utifrån ekonomi, tid och kvalité till Kommunstyrelsen. Om Bolag delegerar ansvaret för beställarmöten till extern part ansvarar Bolaget för att extern part är införstådd i Kommunstyrelsens roll som beställare i projektet.

Avvikelse från tecknade avtal enligt ovan avseende ekonomi, tid och kvalité ska rapporteras enligt 5.2.7.

Kommunstyrelsen ansvarar för kontakt och förankring inom nämndorganisationen.

5.2.4 Genomförandeskede

Syftet med genomförandeskedet är att genomföra projektet och producera efterfrågat Hyresobjekt. Hyresavtalet kompletteras med ett tilläggsavtal för avtalad hyra. Kommunstyrelsen ska fatta beslut av hyresbelopp för att projektet ska fortgå.

Bolaget ansvarar för att genomförandet följer genomförandeavtalet. Bolaget ansvarar för att kalla Kommunstyrelsen till beställarmöten under genomförandeskedets gång för att driva projektet framåt. Bolaget ska, enligt överenskommen tidplan, rapportera på projektet utifrån ekonomi, tid och kvalité till Kommunstyrelsen.

Avvikelse från genomförandeavtal i ekonomi, tid och kvalité ska rapporteras enligt 5.2.7.

Kommunstyrelsen ansvarar för kontakt och förankring inom nämndorganisationen.

Bolaget säkerställer att färdig produktion erhåller godkänd besiktning innan Kommunstyrelsen får tillträde till Hyresobjektet. Vid tillträde ansvarar Bolaget för att Kommunstyrelsen erhåller den fastighetsinformation Kommunstyrelsen behöver för

att efterleva gränsdragningslista. Bolaget ansvarar för att aktuell fastighetsinformation tilldelas Kommunstyrelsen och verksamheten i lokalen.

Inför tillträde kompletteras hyresavtalet med relevanta bilagor avseende det uppförda Hyresobjektet. Hyresavtalet utformas i enlighet med 6.1.2.

5.2.5 Projektavslut

Efter genomförande ansvarar Bolaget för att slutredovisa ny-, om- eller tillbyggnadens utfall avseende ekonomi, kvalitet och tidplan. Bolaget initierar och leder den gemensamma erfarenhetsåterföringen för projektet. Erfarenhetsåterföring ska ske i minst två skeden; direkt efter slutredovisning samt efter cirka ett år.

5.2.6 Avbrott av nybyggnation samt om- och tillbyggnad

Om ett projekt avslutas innan åtgärden färdigställs ska en avbrottsrapport sammanställas av den Part som kräver avslutet. Avbrottsrapporten ska skickas till motpart utan dröjsmål och presenteras för motpart. Avbrottsrapporten ska presenteras för Fastighetsgruppen om någon av Parterna begär detta. Motparten ska delge information som krävs och delta i arbetet för att avbrottsrapporten ska bli komplett och förmedla en helhetsbild av bakgrunden till avbrottet. Avbrottsrapporten kompletteras vid godkännande med en slutrapport sammanställd av Bolaget.

Parterna för dialog om upparbetade kostnader inom avslutat projekt. Utgångspunkten är att det är den Part som kräver avslut som ska bära upparbetade kostnader om inte motparten begått fel vilket lett till avbrottet. I det fall Part kan tillgodogöra sig resultatet av arbete som lagts ner trots avslutet ska denna Part bekosta detta arbete.

5.2.7 Avvikelsehantering

Båda Parterna ansvarar för att tecknade avtal uppfylls och ska utan dröjsmål rapportera avvikelser avseende kostnad, tid och kvalitet samt avvikelsernas konsekvenser. Avvikelseberättelser ska ske skriftligen.

Parterna ansvarar för att erforderliga beslut kopplade till avvikelseberättelser fattas inom den egna organisationen. För beslutsmandat inom kommunstyrelsen se kommunstyrelsens delegationsordning. Beroende på avvikelsernas konsekvenser varierar beslutsnivå för fortsatt hantering och således ledtider.

Om Kommunstyrelsen detekterar risk för att projektet kommer att påverkas till följd av händelser inom nämndorganisationen ska Kommunstyrelsen delge Bolaget denna information utan dröjsmål. Information ska lämnas skriftligen.

Om Bolaget detekterar risk för att projektet kommer att påverkas till följd av händelser inom bolagsorganisationen ska Bolaget delge Kommunstyrelsen denna information utan dröjsmål. Information ska lämnas skriftligen.

5.3 Tillfälliga lokaler

Med tillfälliga lokaler avses lokaler som etableras i evakueringssyfte eller som tillfällig lösning för att hantera lokalbrist.

Bolaget ansvarar för att tillfälliga lokaler efterlever myndighetskrav, kommunala policys, program och riktlinjer samt teknisk standard.

Bolaget och Kommunstyrelsen är överens om att tillsammans se till att inga onödiga evakueringskostnader uppstår för någon part samt att evakueringsfrågor hanteras i samarbete mellan Parterna.

Den part som föranleder behovet av tillfälliga lokaler är ansvarig för att en evakueringsplan inkluderande planerat förfarande samt roller och ansvar upprättas.

För tillfälliga lokaler som kräver uppställning och avveckling faller kostnader för dessa på den part som föranleder behovet av de tillfälliga lokalerna.

6. Hyresförhållanden

6.1 Generellt

6.1.1 Ansvar

Bolaget ska äga och hyra ut fastigheter till Kommunstyrelsen. Som fastighetsägare och Hyresvärd har Bolaget ett övergripande ansvar att tillhandahålla ändamålsenliga Hyresobjekt i enlighet med Bolagets ägaridé.

Som fastighetsägare har Bolaget det övergripande fastighetsägaransvaret. Bolaget ansvarar således för att fastigheterna utformas och sköts i enlighet med lagar och föreskrifter.

Kommunstyrelsen ansvarar å sin sida för att verksamheten som bedrivs i Hyresobjekten är i linje med hyresavtalet, följer gällande myndighetskrav och i enlighet med Hyresobjektets egenskaper.

Kommunstyrelsen ska bekosta de åtgärder som myndighet, domstol eller försäkringsbolag med stöd av nu gällande eller framtida lagstiftning eller avtal fr.o.m. tillträdesdagen kan komma att kräva för lokalens nyttjande för avsedd användning.

6.1.2 Hyresavtalets utformning

För varje hyresobjekt ska ett hyresavtal upprättas. Hyresavtal ska använda Fastighetsägarna Sveriges formulär 12B.3 eller senare version och ska anpassas för det enskilda Hyresobjektet.

Hyresavtal ska alltid innehålla:

- Brandklausul
- Miljö- och klimatbilaga till lokalhyresavtal eller motsvarande
- Ritningar med markeringar av vilka ytor som förhyrs, både lokaler och markytor
- Gränsdragningslista där det tydligt framgår vem som bär ansvaret för drift och underhåll samt utbyte för olika komponenter i Hyresobjektet

Vid behov ska särskilda bestämmelser upprättas avseende förhyrningen.

Vid nyproduktion och större ombyggnationer ska hyresavtalet alltid innehålla personbelastningsritningar.

Hantering av kostnad för Hyresgästens förbrukning av media regleras i varje hyresavtal.

6.1.3 Avtalstid

Avtalstidens längd är föremål för överenskommelse mellan Parterna där viktiga parametrar för tolkning är Kommunstyrelsens användning och Bolagets investeringsbelopp.

6.1.4 Mervärdesskatt vid andrahandsuthyrning

Kommunstyrelsen får inte stadigvarande hyra ut ett specifikt utrymme i momsbelagd lokal i andrahand till en ej momsbelagd hyresgäst. Detta eftersom en sådan uthyrning påverkar Bolagets avdragsrätt avseende moms. Under vissa förutsättningar kan undantag göras för mindre uthyrningar, under 5 % av total yta, till ej momspliktiga hyresgäster. Innan en sådan mindre uthyrning görs ska Kommunstyrelsen samråda med Bolaget och skriftligen dokumentera underlag för uthyrningen.

6.1.5 Försäkring

Bolaget ska hålla Bolagets fastigheter försäkrade med en fastighetsförsäkring på för Bolaget sedvanliga villkor. Kommunstyrelsen ansvarar för att försäkra verksamhet och inredning. Bolaget och Kommunstyrelsen förbinder sig att följa bådadas eventuella särskilda villkor uppställda av försäkringsbolaget.

6.1.6 Försäkringsskada

Skulle ett helt hyresobjekt förstöras på ett sådant sätt, genom exempelvis brand, att den inte kan återställas för att utnyttjas för avsett ändamål, så kallad totalskada, upphör aktuellt hyresavtal att gälla den dagen skadan sker. Om del av Hyresobjekt skadas på samma sätt ska ett nytt hyresavtal tecknas avseende den del av byggnaden som fortsatt kan nyttjas.

Om hel eller del av fastighet skadas lindrigt, så att ett återställande kan ske inom tre månader, ska hyra sättas ned motsvarande intrånget i nyttjanderätten som skadan medför.

I det fall Kommunstyrelsen är vållande till skada ska Kommunstyrelsen ersätta Bolagets kostnader för att åtgärda skadan. Hyra ska inte sättas ned under åtgärdandetiden.

Parterna ska gemensamt verka för att dokumentera merkostnader som uppstår på grund av försäkringsskada och ska fullt ut medverka i kontakter med försäkringsbolag.

6.1.7 Ramavtalets tillämplighet på löpande hyresförhållanden och pågående projekt

Vid Ramavtalets tecknande existerar ett stort antal hyresavtal mellan Bolaget och Kommunstyrelsen vars bestämmelser ska gälla till dess omförhandling av hyresavtalen sker. Parterna ska verka för att Ramavtalets bestämmelser om hyresförhållanden får genomslag vid omförhandling.

Vid Ramavtalets tecknande pågår ett antal projekt med Kommunstyrelsen som beställare och Bolaget som utförare. Utgångspunkt är att dessa pågående projekt ska bedrivas och hanteras enligt tidigare överenskommelse. Undantag kan dock ske om båda parter är överens om att aktuellt projekt gynnas av en övergång till 2024 års Ramavtal.

6.2 Kostnadsersättning

Kommunstyrelsen ska ersätta Bolaget för nyttjande av Hyresobjekt genom att betala hyra. Hyran ska vara marknadsmässig med hänsyn till lokalens ålder, skick och ändamål. Hyressättningen ska göras med hänsyn till gränsdragningen avseende media-, drifts- och underhållsansvar.

6.2.1 Hyressättning verksamhetspassningar

Kostnader för om- och tillbyggnationer ska ersättas av kommunstyrelsen genom tilläggshyra genom tilläggsavtal. Kommunstyrelsen kan i samband med beställning välja mellan kostnadsbaserad tilläggshyra eller fast tilläggshyra.

Se avsnitt 6.4 avseende tillvägagångssättet vid verksamhetsanpassningar.

6.2.2 Hyressättning vid nyproduktion och större ombyggnation

Vid nyproduktion och större ombyggnationer ska ~~fast och~~ avtalad hyra tillämpas. Detta innebär att Bolaget och Kommunstyrelsen inför genomförandeskedet (se 5.2.5) ska avtala om hyra för Hyresobjektet ("**Avtalad hyra**"). Hyreskostnad och ändring och tilläggs- och avgående arbeten regleras inför tillträdet därefter regleras hyra enligt hyresavtalet.

Avtalad hyra får justeras, i höjande eller sänkande riktning i det fall:

- Fel i handlingar tillhandahållna av Kommunstyrelsen föranleder ökade kostnader för nyproduktionen,
- Ändringar, tillägg eller avgående arbeten som beställts skriftligen,
- Kostnader uppkommer med anledning av tidsutdräkt, hänförlig till Kommunstyrelsen eller som Kommunstyrelsen haft ensam kontroll över, i förhållande till överenskommen tidplan,
- Kostnader uppkommer på grund av annan omständighet vilken Kommunstyrelsen är att lasta för eller som stått enbart under Hyresgästens kontroll

Förändring av Avtalad hyra får inte ske i det fall:

- Bolaget beställt ändrings-, tilläggs- eller avgående arbete som påverkar kostnaden för nyproduktionen utan skriftlig beställning av Kommunstyrelsen
- Fel i handlingar tillhandahållna av Bolaget föranleder ökade kostnader för nyproduktionen,
- Kostnader som uppkommer i anledning av tidsutdräkt, hänförlig till Bolaget eller som Bolaget haft ensam kontroll över, i förhållande till överenskommen tidplan,
- Annan kostnadspåverkande omständighet vilken Bolaget är att lasta för eller som stått enbart under Bolagets kontroll.

Bolaget ska utan dröjsmål rapportera eventuella avvikelser avseende kostnad till Kommunstyrelsen.

Vid oförutsedda omvärldshändelser eller då projektet drabbas/gynnas av omfattande påverkan som ingen av parterna enskilt kunnat påverka kan Avtalad hyra justeras. Om

Parterna inte kan enas om fördelning av merkostnaderna/kostnadsminskningarna ska frågan hänskjutas till Fastighetsgruppen för fördelning.

6.3 Drift och underhåll

Huvudsyftet med fördelningen av ansvaret och kostnaderna för drift och underhåll är att säkerställa att den part som bedöms kunna utföra en åtgärd mest effektivt och till lägst kostnad ska svara för åtgärden.

6.3.1 Drift

Parternas ansvar avseende utförande och bekostnad av inre och yttre drift av Hyresobjektet regleras i respektive hyresavtal. Grunden är att Bolaget sköter drift av fastighet och Kommunstyrelsen drift av verksamhetsanknuten utrustning.

Parterna ska utföra sina åtaganden avseende drift fackmässigt. Hyresobjektet ska hållas i gott skick och Parterna ska utöva drift i enlighet därmed.

6.3.2 Underhåll

6.3.2.1 Generell ansvarsfördelning

Bolaget svarar för allt inre och yttre underhåll av Hyresobjekten, både löpande och planerat, om inte annat anges i ett enskilt hyresavtal.

Utförandet av underhåll ska planeras och genomföras fackmannamässigt och ska avseende både tid och utförande svara mot professionell fastighetsförvaltning. Planerat underhåll ska genomföras med för fastighetsbranschen sedvanliga tidsintervall. Hyresobjektet ska hållas i gott skick och Bolaget ska utöva underhåll i enlighet därmed.

6.3.2.2 Underhållsplaner

En underhållsplan ska finnas för varje Hyresobjekt. Bolaget ansvarar för att upprätta underhållsplanerna. Underhållsplanen ska revideras löpande och återkopplas till Kommunstyrelsen när denne berörs av ändringarna.

6.3.2.3 Teknisk livslängd

Utgångspunkten är att underhåll utförs för att Hyresobjektet ska uppnå bedömd teknisk livslängd. När bedömd teknisk livslängd är uppnådd och underhåll inte skäligen kan utföras på grund av åtgärdernas art eller kostnad ska diskussioner föras om reinvestering alternativt avveckling.

Bolaget ansvarar för att i god tid och i enlighet med kommunicerade underhållsplaner inleda diskussioner kring ett Hyresobjekts framtid i det fall Bolaget bedömer att teknisk livslängd är uppnådd. Bolaget ska som ett led i diskussionerna presentera en utredning om varför fortsatt underhåll inte skäligen bör utföras ur ett koncernperspektiv.

6.3.3 Kommunstyrelsens åtagande

Kommunstyrelsen svarar för drift och underhåll av egen (verksamhetsanknuten) inredning och utrustning oavsett om Kommunstyrelsen eller Bolaget finansierat och installerat detta, om inte annat särskilt avtalats.

Kommunstyrelsen ansvarar för att väl vårda Hyresobjektet och ska stå kostnad för åtgärder som krävs på grund av onormalt slitage eller Kommunstyrelsens åverkan. Vid en bedömning av kostnadsfördelningen ska hänsyn tas till underhållsplan och Kommunstyrelsen ska inte bekosta underhållsåtgärder som skulle ha vidtagits oavsett Kommunstyrelsens slitage eller åverkan.

Kommunstyrelsen ska sköta sina åtaganden enligt ovan på så sätt att Hyresobjektet hålls i gott skick. Sköter inte Kommunstyrelsen sina åtaganden har Bolaget rätt att utföra skötsel på Kommunstyrelsens bekostnad.

6.3.4 Besiktningar

Parternas respektive ansvar för att planera och utföra besiktningar som krävs för att avsedd verksamhet ska kunna bedrivas i Hyresobjekten regleras i gränsdragningslista för varje enskilt Hyresobjekt.

6.4 Verksamhetsanpassningar

Som fastighetsägare och den Part med störst kännedom om Bolagets fastighetsbestånd ska Bolaget medverka i dialog avseende eventuella verksamhetsanpassningar med Kommunstyrelsen.

Verksamhetsanpassningar delas in i anpassningar av mindre karaktär och anpassningar av större karaktär. Bolaget ska vara en rådgivande funktion vid utveckling av Hyresobjekt oavsett om det rör sig om mindre eller större anpassningar.

Mindre anpassningar är sådana anpassningar som inte är en investering med krav på aktivering. Mindre anpassningar ska heller inte medföra större inverkan på Hyresobjektets utformning och funktion.

Större anpassningar är sådana anpassningar som är en investering med krav på aktivering. Denna typ av anpassningar innebär vanligtvis att Hyresobjektets utformning och funktion påverkas i större utsträckning.

Efter slutförande ska Bolaget presentera en slutredovisning tillsammans med tilläggsavtalet. Slutredovisningens utformning beror på anpassningens art och storlek.

Samtliga beställningar från Hyresgäst till Bolag ska ske skriftligen.

I det fall verksamhetsanpassningen eller del av verksamhetsanpassningen utgör underhållsåtgärder ska kostnaderna för verksamhetsanpassningen fördelas mellan Parterna. Endast i det fall verksamhetsanpassningen leder till ett konstaterat behov av underhåll åtgärdas ska Bolaget stå del av kostnaden. Bedömning av om underhållsbehov finns ska göras baserat underhållsplanen och Hyresobjektets skick.

Bolaget har rätt att neka en verksamhetsanpassning som Bolaget bedömer har en negativ inverkan på Hyresobjektet eller är olämpliga ur ett underhållsperspektiv.

För hyressättning vid verksamhetsanpassning se 6.2.1.

För processbeskrivning av arbetet med verksamhetsanpassningar se bilaga 3.

6.5 Strategisk tomställning

Kommunstyrelsen kan ha behov av att hålla strategiskt viktiga Hyresobjekt tomställda under en begränsad period i avvaktan på utredning och beslut om framtida användning. Kommunstyrelsen kan därför behöva säga upp ett hyresavtal för omförhandling inför ett avtals ordinarie upphörande (enligt gällande avtalsvillkor), men vilja behålla rådigheten över Hyresobjektet under en begränsad tid i stället för att avflytta. Detta för att få rådruum att genomföra utredningar, samordna lokalbehov och fatta kommunövergripande beslut.

En sådan strategisk tomställning regleras genom att parterna tecknar ett tidsbegränsat "Tomställningsavtal". Ett Tomställningsavtal löper två år i taget med villkor enligt nedan. Under ett Tomställningsavtals löptid får ingen reguljär verksamhet bedrivas i Hyresobjektet.

6.5.1 Villkor i tomställningsavtal

- Ansvar för daglig tillsyn och skötsel som vanligtvis åligger en hyresgäst ska avtalas om i Tomställningsavtalet.
- Under en tomställning ska Bolaget sträva efter att sänka drifts- och underhållskostnaderna för Hyresobjektet samt anpassa varmhyran och/eller driftkostnadstillägg med motsvarande.

7. Tvist

Bolaget och Kommunstyrelsen är överens om att tvister i första hand ska lösas i samråd mellan parterna, i andra hand med stöd av fastighetsgruppen. Kan Parterna inte lösa tvisten ska den avgöras av kommunfullmäktige.

8. Force majeure

Force majeure såsom upplopp, arbetsinställelse, blockad, eldsvåda, explosion eller annat varöver part inte råder och inte heller kunnat förutse, fritar part, med de undantag som följer av hyreslagen (JB 12 kap.), från fullföljande av sina skyldigheter enligt detta avtal i den mån de inte kan fullföljas utan oskäligt höga kostnader.

9. Ramavtalets godkännande

Ovanstående avtal godkännes härmed

För Uppsala kommun

Datum:

Datum:

Uppsala

Uppsala

Mattias Tegefjord
VD Uppsalahem AB

Joachim Danielsson, Stadsdirektör
Kommunstyrelsen, Uppsala kommun

Bilagor:

Bilaga 1. Roll och ansvarsfördelning

Bilaga 2. Processbeskrivning för beställning av nyproduktion

Bilaga 3. Processbeskrivning beställning av hyresgäst- och verksamhetsanpassningar

Datum:
2023-10-31Diarienummer:
KSN-2023-02537

Bilaga 1. Roll- och ansvarsfördelning inom lokalförserjningsplaneringen

Denna bilaga ger en fördjupad inblick i roll- och ansvarsfördelningen som beskrivs i Ramavtal KSN-2023-02537 kapitel 5 mellan Uppsala kommuns kommunstyrelse, nedan kallad Kommunstyrelsen och Uppsalahem, nedan kallad Bolaget.

Kommunstyrelsens uppdrag

Kommunstyrelsen ansvarar för att tillhandahålla ändamålsenliga, hållbara och kostnadseffektiva lokaler och bostäder till nämnderna. Genom både lång- och kortsiktig planering av lokal- och bostadsbestånd stödjer kommunstyrelsen nämnderna i utvecklingsarbetet och ökar deras förutsättningar att fokusera på kärnverksamheten. Kommunstyrelsen ansvarar via kommunledningskontorets stab fastighet, för att leda och samordna framtagandet och genomförandet av bostads- och lokalförserjningsplanerna samt löpande hantering av fastighetsrelaterade frågor.

Bolagets uppdrag

Bolaget ska aktivt bidra till att stärka hela Uppsalas utveckling genom att på affärsmässig grund och med kunden i fokus äga, förvalta, bygga och utveckla arenor och fastigheter i Uppsala stad och landsbygd. Bolaget ska vårda och underhålla sina arenor och fastigheter så att värde och attraktivitet bibehålls eller ökar över tid.

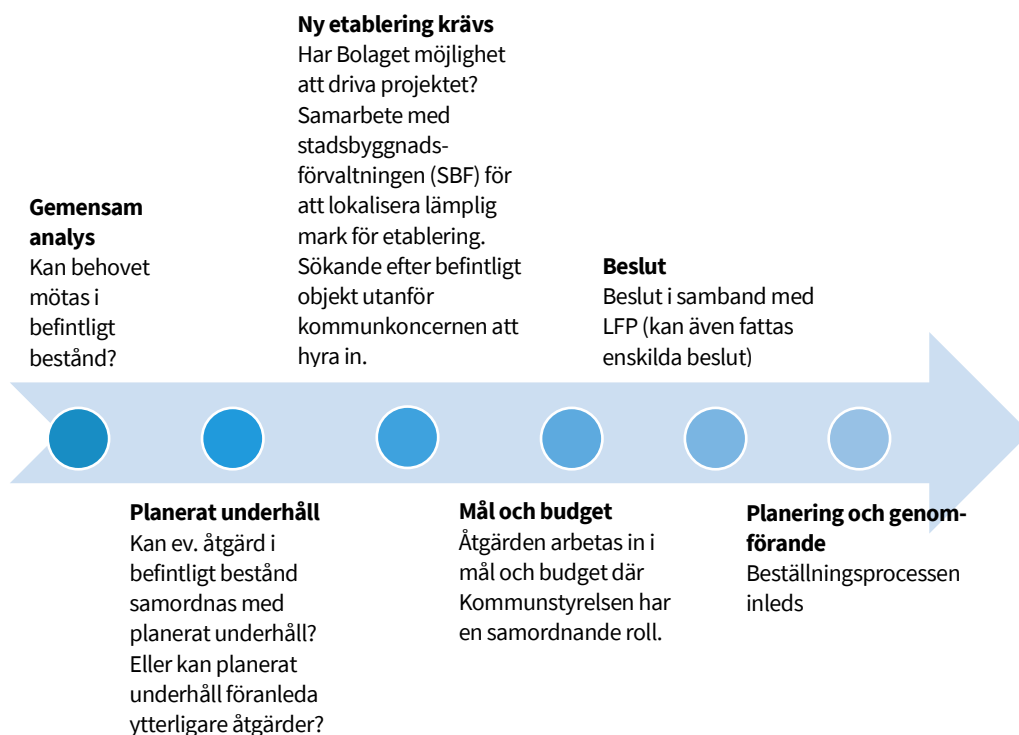
Bolaget ska genom sin verksamhet främja livfulla mötesplatser i den växande kommunen och därmed bidra till att stärka Uppsala som en attraktiv kommun att besöka, leva och verka i. Bolaget ska i sina roller och uppdrag aktivt medverka i arbetet för en ökad jämlik folkhälsa och utveckla Uppsala som evenemangspat.

Bolaget är kommunens verktyg för att koordinera och projektera om- och nybyggnation av arenor och fastigheter och förverkliga detta genom eget eller andras byggande och ägande samt vara ett utvecklings- och innovationsinriktat företag med fokus på långsiktighet och hållbarhet.

Samverkan vid strategisk lokalförsörjning

Lokalförsörjningsplanering

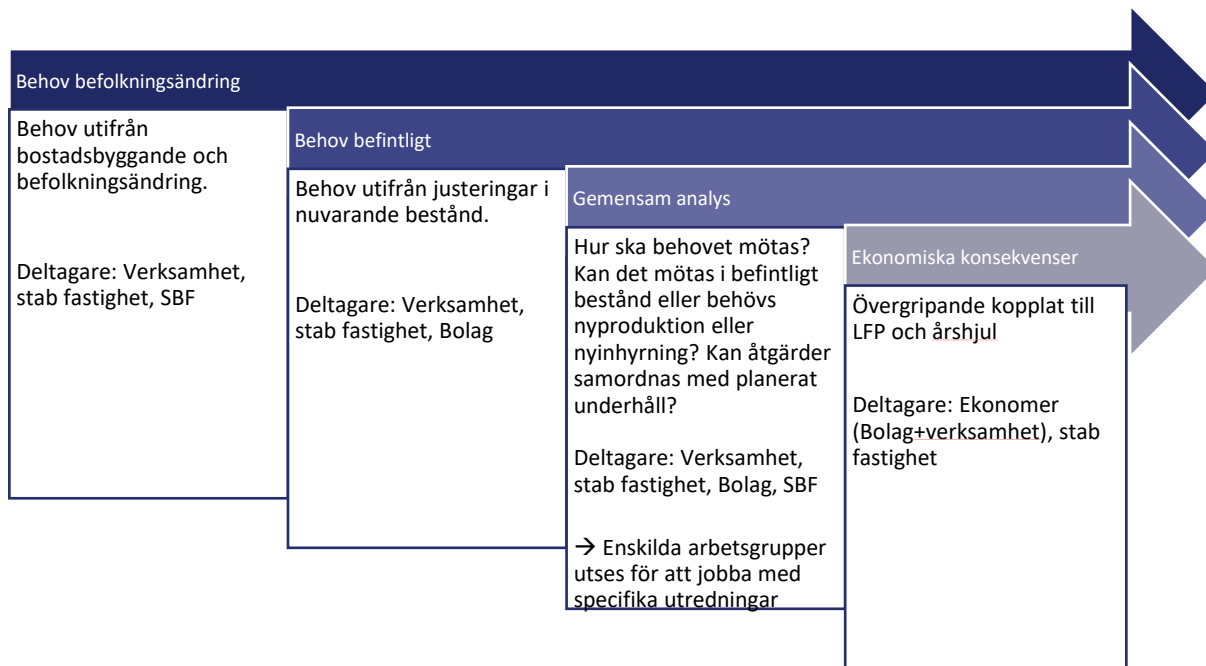
Arbetet med lokalförsörjningsplaneringen löper pågående under året. För respektive nämnds lokalförsörjningsplan (LFP) finns arbetsgrupper som leds av Kommunstyrelsen. Arbetsgruppen driver arbetet med lokalförsörjningsplanen och samordnar nämndens behov och hur det ska mötas. Se figur 1 för övergripande arbetssätt inom kommunkoncernen.



Figur 1. Analysprocess lokalbehov

Arbetsgruppen består av fasta deltagare och adjungerade vid behov. En tänkbar tematisering av arbetsgruppens olika formeringar ses i figur 2. Bolaget bidrar med information och kompetens utifrån de olika arbetsgruppernas tema. Det innebär både information om status och underhåll, utvecklingsmöjligheter i befintligt och kommande bestånd och ekonomiska beräkningar.

Tematiseringen kan behöva anpassas utifrån olika lokalförsörjningsplaner och vissa sammansättningar slås samman. Bolagets deltagande kan vara olika frekvent i arbetet med olika lokalförsörjningsplaner utifrån hur stor del av verksamhetens behov tillgodoses i lokaler eller anläggningar hos Bolaget.



Figur 2. Tematisering mötesfora

Berednings- och beslutshierarki för lokalförsörjningsplanerna

Arbetet med lokalförsörjningsplanerna styrs ytterst av politiken genom årliga beslut. Kommunstyrelsen ansvarar för att förankring sker i berörda ledningsgrupper inom de kommunala förvaltningarna. Bolaget ansvarar för att förankring sker inom bolagsorganisationen. Arbetet för respektive lokalförsörjningsplan drivs av en arbetsgrupp som Kommunstyrelsen sammankallar. Se figur 3.

Politik

- Bostads- och/eller lokalförsörjningsplanerna beslutas i respektive verksamhetsnämnd
- Bostads- och/eller lokalförsörjningsplanerna godkänns av kommunstyrelsen
- Löpande information till bolagsstyrelsen samt beslut vid behov

Ledningsgrupper

- Ledningsgrupper (ex hos förvaltning, stab fastighet, Bolag, SBF) där behov, utredningar och åtgärder förankras. Sammanfattas oftast av berörd chef.

Arbetsgrupper

- Sammanfattas av strateg på stab fastighet
- Representanter från verksamheterna som arbetar med behov av bostäder/lokaler, kommunala bolag och ekonomistaben
- Synkronisering och avstämning med stadsbyggnadsförvaltningen

Figur 3. Berednings- och beslutshierarki för lokalförsörjningsplaner. Arbetsgrupperna bereder underlag som sedan förankras uppåt i hierarkin.

Lokalförsörjningsplanernas koppling till mål och budget

Arbetet med att ta fram lokalförsörjningsplanerna ska ske inom ramen för arbetet med Uppsala kommuns mål och budget. Genomförande av planerna sker inom den ekonomiska ram som fastställs i mål och budget. Arbetet leds av Kommunstyrelsen.

Bolaget ansvarar för att delge Kommunstyrelsen hyresprognoser för befintliga och kommande lokaler när så efterfrågas. Kommunstyrelsen ansvarar för att nämnderna får ta del av hyresprognoserna. Kommunstyrelsen ansvarar även för samordning mellan nämnder och kommunala bolag. Om ändringar kopplade till mål och budget genomförs av nämnd eller Bolaget är nämnd/Bolaget ansvarig för att informera Kommunstyrelsen. Bolaget svarar för investeringsschabloner och investeringsunderlag.

Vägledning och tidplan för leveranser fastställs i samband med tidplan för mål och budget. Kommunstyrelsen ansvarar för att Bolaget får ta del av information för planering av årets arbete.

Samverkan inom utredningar, underhållsåtgärder och projekt

Parterna ska samverka inom utredningar, underhållsåtgärder, lokalanpassningar och projekt. Parterna är ansvariga för att lyfta behov av ytterligare eller förändrade forum för att nå högsta nivå av samverkan.

För dialog om befintligt och kommande bestånd görs ingen beställning. Parterna ska löpande planera och prioritera kommande arbeten som påverkar Hyresobjekt tillsammans.

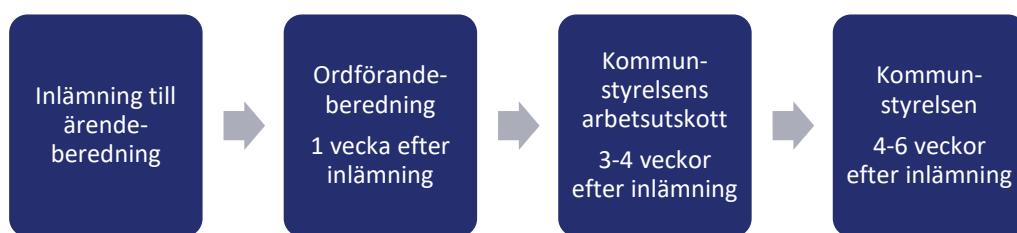
För frågor kopplade till fastighetens drift som personbelastningar, obligatorisk ventilationskontroll eller liknande kan dialog med fördel ske mellan Bolaget och verksamheten.

Inom parternas gemensamma arbete ska information förmedlas skriftligt. Protokoll ska föras på gemensamma möten där den sammankallande parten för protokollet. Protokoll ska delas med motpart efter mötet/samtalet. Inför eventuella beslut som fattas inom projekt där Kommunstyrelsen är beställande part ska beslutsunderlag mejlas ut inför möten och besluten ska protokollföras.

Beredning av ärende till kommunstyrelsens arbetsutskott

Kommunstyrelsens arbetsutskott ska enligt delegationsordningen besluta om Kommunstyrelsens hyresavtal av större vikt.

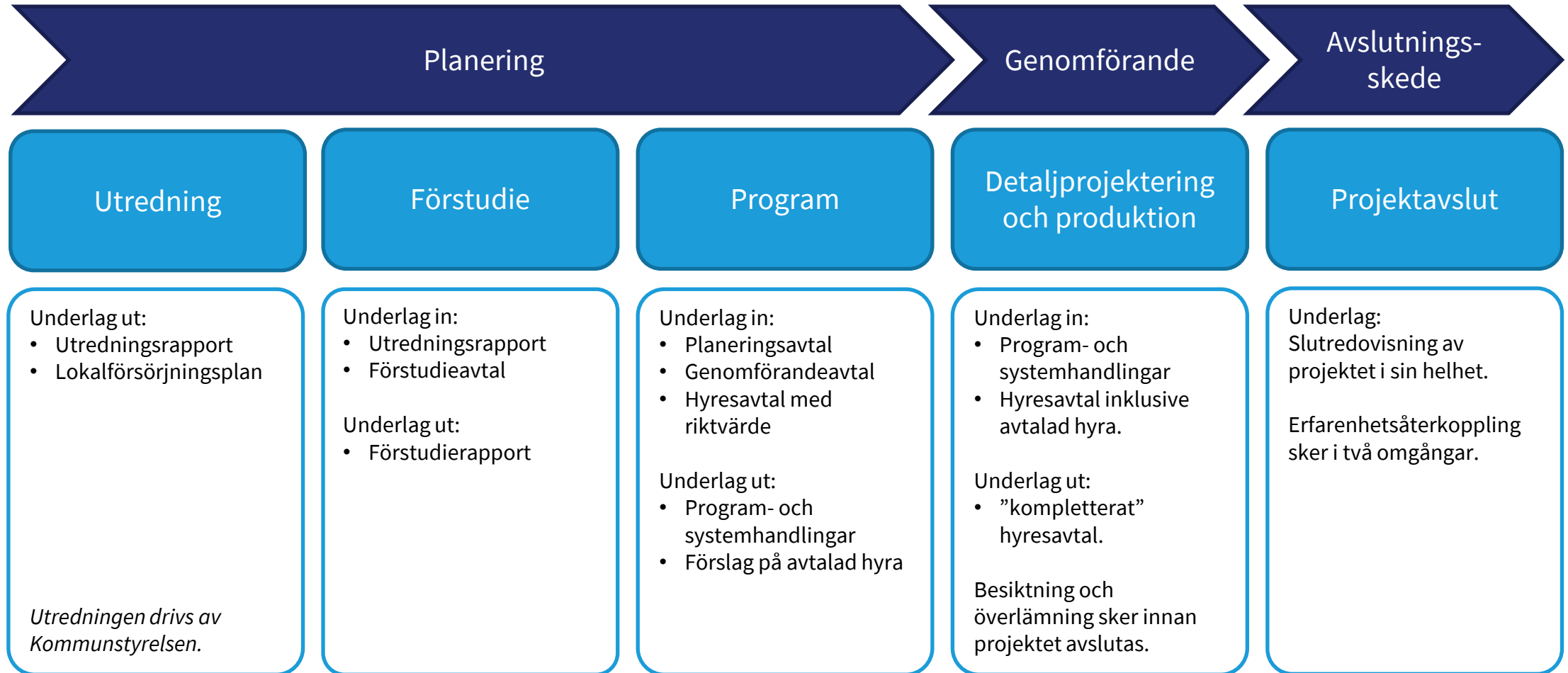
Inför att ett hyresavtal presenteras för kommunstyrelsens arbetsutskott bereder Kommunstyrelsen ärendet internt och med aktuella verksamheter. Verksamheternas organisationer ser olika ut och instans för förankring kan skilja sig. Detta kräver att underlag kopplat till beredning av hyresavtal måste skickas till Kommunstyrelsen i god tid innan arbetsutskottets ärendeberedning sker. För att projektet inte ska påverkas negativt av detta ska beredningstid för Kommunstyrelsen och kommunstyrelsens arbetsutskott beaktas i framtagande av projekttidplan.



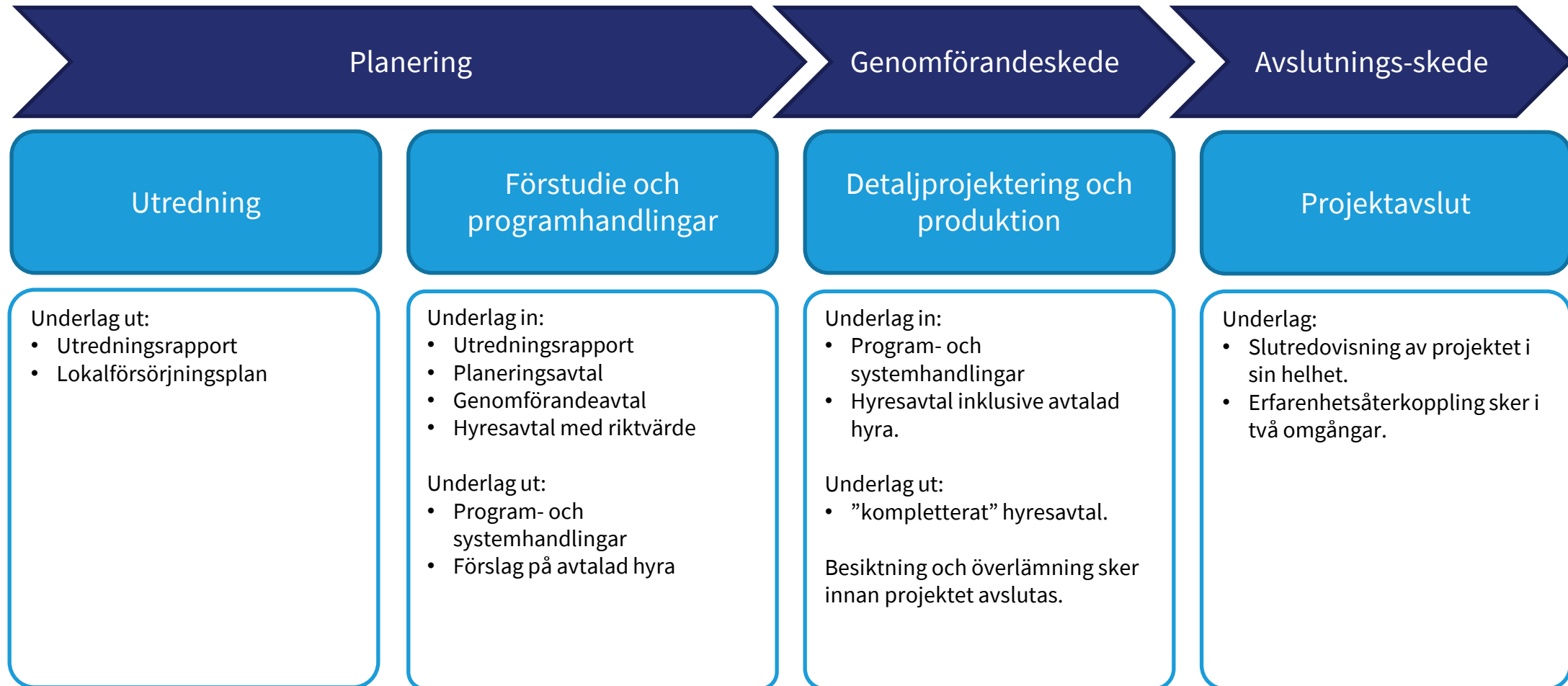
Figur 4. Stegen i kommunstyrelsens ärendebereidning med generell tidplan.

För aktuell information se kommunstyrelsens delegationsordning samt kommunstyrelsens berednings- och sammanträdesplan på upsala.se

Bilaga 2. Processbeskrivning för beställning av nyproduktion samt om- och tillbyggnation Alternativ 1.



Bilaga 2. Processbeskrivning för beställning av nyproduktion samt om- och tillbyggnation Alternativ 2.



Bilaga 3. Processkarta vid verksamhetsanpassningar

