

Handläggare
Kulma Tuija

Datum
2016-08-23

Diarienummer
IFN-2016-0122

Idrott- och fritidsnämnden

Hyresavtal Lurbo ridanläggning

Förslag till beslut

Idrotts- och fritidsnämndens arbetsutskott föreslås besluta

att godkänna föreliggande hyresavtal för Lurbo ridanläggning samt

att bemyndiga avdelningschefen för idrott och fritid inom stadsbyggnadsförvaltningen att underteckna densamma

Sammanfattning

Lurbo ridklubb har uttryckt önskemål om att få ett 10 årigt hyresavtal för Lurbo ridanläggning för att kunna söka medel dels från Riksidrottsförbundet (RF) dels från Allmänna Arvsfonden. Idrotts- och fritidsnämnden hyr anläggningen av Uppsala kommuns sport- och rekreationsfastigheter AB (Sportfastigheter) och hyr sedan ut den till Lurbo ridklubb.

Ärendet

Uppsala kommun byggde i början av 2000-talet Lurbo ridanläggning, vilken blev inflyttningsklar den 1 oktober 2002.

Idrotts- och fritidsnämnden hyr anläggningen av Uppsala kommuns sport- och rekreationsfastigheter AB (Sportfastigheter) och hyr sedan ut den till Lurbo ridklubb. Gällande hyresavtal är tecknat 2008 och gäller till och med 2012-12-31 och därefter med automatisk förlängning av avtalet med ett år i taget.

Nämndens hyra till Sportfastigheter uppgår till 2 576 000 kr per år. Lurbo ridklubb betalar en hyra uppgående till 340 000 kr per år till nämnden.

Lurbo ridklubb är en förening med ca 520 medlemmar, varav 377 är barn- och ungdomar. Av dessa är 21 pojkar och 356 flickor. Föreningen bedriver huvudsakligen ridskoleverksamhet.

Lurbo ridklubb har uttryckt önskemål om att få ett 10 årigt hyresavtal för att kunna söka medel dels från Riksidrottsförbundet (RF) dels från Allmänna Arvsfonden i syfte att utveckla

sin verksamhet och anläggningen. Både RF och Allmänna Arvsfonden kräver att de föreningar som beviljas medel har minst ett 10 årigt nyttjanderätts- eller hyresavtal.

I samarbete med Lurbo ridklubb har förvaltningen gjort en översyn av avtalsinnehållet som medfört vissa justeringar av avtalet, såsom indexreglering av hyran.

Ekonomiska konsekvenser

Då förslaget till nytt hyresavtal inte innefattar något förslag på ändrad hyresnivå, blir det inte några ändrade ekonomiska konsekvenser på kort sikt. Eftersom hyresavtalet förändrats med ett förslag till indexreglering av hyran, från och med 1 januari 2018, kommer nämndens hyresintäkter att öka på sikt.

Stadsbyggnadsförvaltningen

Mats Norrbom
Förvaltningsdirektör

HYRESAVTAL FÖR LURBO RIDANLÄGGNING

Lurbo Ridanläggning är en kommungemensam ridanläggning. Anläggningen är byggd av Uppsala kommun för ridsportens verksamhet och utveckling i Uppsala kommun. Ridanläggningen ska vara föreningsdriven. Verksamheten ska i huvudsak riktas till barn och ungdom.

1. FORMALIA

1.1 Parter

Mellan Uppsala kommun (212 000 – 3005), genom idrotts- och fritidsnämnden, nedan kallad Kommunen, och Lurbo Ridklubb (817 600 – 7717), nedan kallad Föreningen, har följande avtal träffats.

1.2 Avtalets huvudsakliga innehåll

Kommunen upplåter härmed nyttjanderätten avseende i punkt 1.3 omnämnda objekt till Föreningen på nedanstående villkor.

1.3 Objektet

Nyttjanderätten omfattar Lurbo ridanläggning med stall, ridhus och hagar m.m. belägen på fastigheten Vårdsätra 11:21 med tillhörande hagar och anläggningar markerat med rött på kartbilaga 1.

1.4 Ändamål

Objektet upplåts för ridsport samt för därmed förenlig verksamhet. För annan verksamhet krävs Kommunens skriftliga medgivande.

1.5 Kontaktperson

Vardera parten ska utse en kontaktperson, vilken kommuniceras med motparten.

1.6 Avtalstid och uppsägning

Detta avtal gäller i tio (10) år med början den 1 januari 2017 och till och med den 31 december 2026. Avtalet förlängs därefter med fem år i sänder om inte uppsägning sker senast nio (9) månader före avtalstidens utgång. Uppsägning ska vara skriftlig.

1.7 Syn

Objektet upplåts i befintligt skick. Före tillträdesdagen har syn hållits varvid protokoll över objektets skick upprättades. Motsvarande syn ska hållas vid avtalets upphörande.

1.8 Avstående från besittningsskydd

Föreningen avstår från besittningsskydd till lokalerna enligt separat överenskommelse vilken bifogas avtalet, bilaga 2.

1.9 Myndighetsbeslut

Föreningen ansvarar för och bekostar nödvändiga tillstånd för verksamhetens bedrivande. Föreningen ska anpassa djurhållningen efter de djurskyddsföreskrifter som gäller.

Krav och förelägganden från myndigheter angående ridsportens bedrivande som innebär att åtgärder måste vidtas på objektet åtgärdas efter Kommunens bedömning i samarbete med Föreningen. För eventuella kostnader står Föreningen.

Föreningen är skyldig att rätta sig efter myndigheters regler och beslut i nyttjanderätten med särskild hänvisning till lag (2003:778) om skydd mot olyckor.

2 FÖRENINGENS RÄTTIGHETER OCH SKYLDIGHETER

2.1 Verksamheten

All verksamhet som bedrivs och sker i anläggningen ska under avtalstiden bedrivs i huvudsak för barn och ungdomar i enlighet med FN:s barnkonventions intentioner och Uppsala kommuns policyer samt idrotts- och fritidspolitiskt program.

2.2 Hyran

Föreningen ska under avtalstiden betala hyra till Kommunen uppgående till 340 000 kr per år.

70 procent av hyran indexregleras årligen enligt konsumentprisindex fr o m 1 januari 2018. Priset justeras med juli månad närmast före avtalstiden A (2016-07) som basperiod och med juli månad närmast före regleringstillfället B (2017-07 första gången) som jämförelsetal. $(B-A) \times 100 / A = \text{index}$.

Föreningen ska betala hyran i förskott per kvartal med en fjärdedel senast den 31 december, 31 mars, 30 juni och 30 september.

2.3 Moms

Om Kommunen – efter beslut av Skatteverket – blir skattskyldig till moms för uthyrning av lokal ska Föreningen utöver ovanstående ersättning erlägga vid varje tillfälle gällande moms

2.4 Påminnelse

Vid försenad betalning ska Föreningen betala dels ränta enligt räntelagen dels ersättning för skriftlig betalningspåminnelse enligt lagstiftningen om ersättning för inkassokostnader mm.

2.5 Drift, skötsel och reparationer

Föreningen ska sköta och bekosta objektets drift. Med drift avses regelbundna arbeten, åtgärder och kostnader som är nödvändiga för att anläggningen ska kunna fungera för den avsedda verksamheten. I åtagandet ingår också skönhetsunderhåll av ytskikt och funktioner i byggnaderna.

Skötsel, tillsyn och underhåll fördelas enligt bilaga 3 och 4, enligt vilken Föreningen är hyresgäst. Med underhåll avses insatser som behövs för att egenskaper och funktioner ska bevaras, t.ex. reparationer av skador som uppkommer på grund av användning och nyttjande, justeringar, sanering osv.

Med investering avses åtgärd som tillför funktioner, höjer värdet av byggnader, tekniska installationer, maskiner osv. För investeringar ansvarar Kommunen.

Föreningen ska snarast underrätta Kommunen om förhållande som kan vara av betydelse för kommunen i dess egenskap av hyresvärd.

2.6 El, vatten, sop- och teletjänster

Föreningen ska ansvara för abonnemang och bekosta alla konsumtionskostnader för objektet såsom el, vatten och avlopp, sop- och teletjänster.

2.7 Medverkan till att andra kan nyttja objektet

Om Föreningen inte kan nyttja objektet för egen verksamhet ska Kommunen omedelbart underrättas. Föreningen ska då medverka till att objektet kan nyttjas av andra föreningar och verksamheter.

2.8 Avgifter för uthyrning

Föreningen har rätt att tillgodogöra sig alla intäkter av uthyrningar.

2.9 Reklam

Föreningen har rätt att under avtalstiden upplåta reklamplatser inom objektets gränser samt att tillgodogöra sig intäkterna, om inte parterna för visst tillfälle kommer överens om annat. Reklam får inte sättas upp på sådan plats att det stör verksamheten eller utgör fara för besökande eller utövare. Ingen reklam får sättas upp på byggnader utan skriftligt godkännande från Kommunen.

Alla kostnader för reklam och dess uppsättning eller nedtagning betalas av Föreningen. Här ingår även kostnader för lämpliga anordningar som underlag för reklamaffischer eller motsvarande. Föreningen ska även bekosta drift och underhåll samt reparationer av skador som uppstår på uppsatt reklam eller anordning.

Grävning eller annat markarbete för att fästa reklamskylt, flaggstång eller dylikt ska först skriftligen godkännas av Kommunen. Alla kostnader, inklusive återställning, betalas av Föreningen.

Föreningen ska betala alla skatter och övriga avgifter till berörda myndigheter på grund av reklamupplåtelse och ansvarar för att ansöka om och bekosta alla nödvändiga tillstånd.

Ingen reklam för alkoholhaltiga drycker, tobak eller diskriminerande reklam får förekomma.

2.10 Försäljningsrättigheter

Föreningen har under avtalstiden ensamrätt till sedvanlig kommersiell kringverksamhet (caféteriaktivitet) inom objektets gränser. Föreningen får, med bibehållet ansvar gentemot Kommunen, upplåta delar av denna rätt till annan. Föreningen ansvarar för att ansöka om nödvändiga tillstånd för verksamheten hos berörd myndighet.

- 2.11 TV-rättigheter m.m.**
Föreningen disponerar ensam alla TV- och radiorättigheter avseende den egna verksamheten inom objektet och får tillgodogöra sig alla intäkter. Föreningen ansvarar för att skaffa sig alla nödvändiga tillstånd och att eventuella skatter och avgifter betalas.
- 2.12 Ansvar för objektets sundhet, ordning och skick**
Föreningen ska se till att sundhet, ordning och skick upprätthålls inom objektets gränser samt att miljöpåverkan begränsas så långt det är möjligt med hänsyn till verksamhetens karaktär. Särskild vikt ska fästas vid sådana förhållanden som kan medföra risk för att utövare eller besökande kan komma till skada.
- 2.13 Ny, till- och ombyggnad av objektet**
Föreningen får inte utan Kommunens skriftliga medgivande företa ny, till- eller ombyggnad av objektet.
- 2.14 Försäkringar**
Föreningen ska teckna och vidmakthålla nödvändig ansvarsförsäkring för skador som kan uppkomma i verksamheten till följd av Föreningens vållande. Föreningen ansvarar också för att försäkra sin egendom.
- Det är viktigt att den enskilde föreningsmedlemmen under arbete på objektet har en egen olycksfallsförsäkring eller att Föreningen bekostar försäkring för sina medlemmar.
- 2.15 Uppföljning**
Föreningen ska medverka till uppföljning av avtalet en gång per år. Investeringsbehov och underhållsåtgärder diskuteras. Kommunen beslutar om investeringar och underhållsåtgärder som är kommunens ansvar enligt bilaga 3 och 4.
- 2.16 Övriga bestämmelser**
Föreningen ska efter varje verksamhetsår lämna en skriftlig verksamhetsberättelse och ekonomisk förvaltningsberättelse avseende det senaste verksamhetsåret till Kommunen.

3. KOMMUNENS RÄTTIGHETER OCH SKYLDIGHETER

3.1 Fastighetsförsäkring

Kommunen ansvarar för att objektet med tillhörande anläggningar omfattas av kommunens fastighetsförsäkringar.

3.2 Inspektionsrätt

Kommunen har rätt att företa inspektion av objektet. Om inspektionen föranletts av anmälan från tredje man ska representanter från Föreningen kallas att närvara.

3.3 Underhåll, teknisk försörjning m.m.

Kommunen ansvarar för och bekostar underhåll och reparationer enligt gränsdragningslista, bilaga 3 och 4.

3.4 Nedsättning av hyra

Föreningen har inte rätt till nedsättning av hyran för den tid då planerat underhåll utförs på objektet eller då Kommunen låter utföra arbeten för att sätta lokaler eller anläggningar i avtalat skick.

4. ALLMÄNNA BESTÄMMELSER

4.1 Överlåtelse av avtal

Detta avtal får inte överlåtas på annan utan Kommunens skriftliga medgivande.

4.2 Vid avtalstidens slut

När avtalet upphör ska objektet återlämnas i vårdat skick.

Föreningen ska ersätta Kommunen för uppkomna skador som orsakats av Föreningen och som inte kan hänföras till normalt slitage. Bedömning görs i den syn som ska förrättas vid avtalstidens slut enligt punkt 1.7.

4.3 Inlösen

Vid avtalets upphörande ska egendom som tillförts objektet erbjudas Kommunen till inlösen. Löseskillingen ska då bestämmas med utgångspunkt från anskaffningskostnaden med avdrag för ålder, bruk, nedsatt användbarhet samt till egendomen hänförliga kommunala bidrag.

Om Kommunen inte inom tre månader har, från det erbjudandet om lösen gjordes, antagit erbjudandet eller lämnat ett lägre bud får Föreningen bortföra egendomen. Efter bortförandet ska objektet återställas i godtagbart skick.

Om egendomen inte har bortförts inom tre månader från avtalets upphörande eller om anspråket på lösen ogillats tillfaller egendomen Kommunen utan lösen.

4.4 Tillägg eller förändringar av avtalet

Alla tillägg till eller förändringar av avtalet ska vara skriftliga och undertecknade av behörig företrädare för att vara giltiga.

4.5 Omförhandling

Part har rätt att under löpande avtalstid begära omförhandling av villkor i detta avtal angående förhållande som har inträffat efter det att avtalet undertecknades och som väsentligen förändrat partens möjligheter att genomföra åtaganden enligt ovanstående villkor.

4.6 Obestånd eller upplösning

Om Föreningen riskerar att hamna på obestånd eller ska upplösas, ska föreningen snarast underrätta Kommunen om förhållandet.

4.7 Tvist

Tvist med anledning av detta avtal ska i första hand avgöras genom förhandling mellan parterna och i andra hand av svensk domstol vid Kommunens hemvist.

4.8 Force majeure

Force majeure som krig, arbetsinställelse, blockad, naturkatastrof eller annat liknande som part inte råder över fritar parten från fullgörande av berörd förpliktelse i detta avtal.

Detta avtal ersätter alla tidigare upprättade nyttjanderättsavtal mellan Föreningen och Kommunen och är upprättat i två likalydande exemplar varav parterna tagit var sitt.

Uppsala den

För Idrotts- och fritidsnämnden

För Lurbo Ridklubb

ordförande

Kommunens kontaktperson

Föreningens kontaktperson



Överenskommelse om avstående från besittningsskydd för lokal

Uthyrare

Idrotts- och fritidsnämnden
Uppsala kommun
753 75 Uppsala kommun
212 000 - 3005

Hyresgäst

Lurbo Ridklubb
Lurbo Backe
755 92 Uppsala
817 600 – 7717

Lokalerna:

Ridhus, stall, foderlada och sophus på fastigheten Vårdsätra 11:21.

Adress:

Lurbo Ridanläggning
Lurbovägen 11
755 92 Uppsala

Hyresavtalet:

Hyresavtalet gäller från och med den 1 januari 2017. Tillträde till anläggningen hade hyresgästen redan 2002.

Överenskommelse:

Parterna är överens om att bestämmelserna i 12 kapitlet 57 – 60 §§ jordabalken inte gäller om uthyraren säger upp hyresavtalet på grund av att uthyraren ska bedriva annan verksamhet i lokalerna eller att lokalerna ska rivas/tas bort.

Överenskommelsen innebär bland annat att hyresgästen vid avflyttning från lokalen efter en sådan uppsägning inte har rätt till ekonomisk ersättning eller ersättningslokal eller rätt till uppskov med avflyttning.

Denna överenskommelse är upprättad i två likalydande exemplar varav parterna fått varsitt.

Uppsala den/..... 2016

För Uthyraren

För Hyresgästen

ordförande

Bitaga 3.



FASTIGHETSKONTORET

Handläggare

Datum 2004-05-10

Diariernr

Sid 1 av 14

Rev 2005-04-15

Gränsdragningslista mellan hyresvärd och hyresgäst
för pedagogiska och administrativa lokaler samt
fritidsanläggningar inom Uppsala kommun

Tillägg till hyreskontrakt

A handwritten signature in black ink, appearing to be "OAS" or similar, located in the bottom right corner of the page.

Handläggare

Datum 2004-05-10

Diariernr

Sid 2 av 14

Rev 2005-04-15

ALLMÄNT

Denna handling är upprättad i enlighet med Aff-dokumentet Gränsdragningslista 99. Koder och rubriker följer i huvudsak detta dokument. En del rubriker har lagts till och andra har tagits bort för att bättre passa Fastighetskontorets verksamhet.

Gränsdragningen utgår ifrån att Uppsala kommun som lokalhållare äger, bekostar och ansvarar för föremål som hör till byggnad/mark (fastighet) medan hyresgästen äger, bekostar och ansvarar för föremål som hör till verksamheten.

Gränsdragningslistan är inte en förteckning av föremål som skall finnas i ett visst objekt.

DEFINITIONER

HV Hyresvärdens (Fastighetskontorets) ansvar
HG Hyresgästens ansvar

I denna handling avses med hyresvärd Fastighetskontoret.

Listan redovisar vilka objekt och uppgifter som är hyresgästens ansvar respektive vad som är Fastighetskontorets ansvar.

I listan markeras vem som står för kostnaden och vem som står för genomförandet för skötsel, tillsyn och underhåll respektive för ersättning och återanskaffning.

Hyresgästen svarar alltid för uppkomna kostnader vid nyinvestering orsakade av verksamhetsförändring hos hyresgästen som hyresgästen initierat eller på grund av hyresgästens önskemål. För genomförande av nyinvestering ska Fastighetskontoret alltid kontaktas. Om Fastighetskontoret inte kontaktas vid en sådan nyinvestering är underhåll, viten och ersättning för uppkomna skador hyresgästens ansvar.

Kostnader vid skada som uppkommit på grund av verksamhetens oaktsamhet och som inte täcks av försäkring fördelas enligt nedan:

Kostnadens storlek	Verksamhetens ansvar
0 - 100 000 kr	Verksamheten står för kostnaden upp till 30 000 kr.
Över 100 000 kr	Verksamheten betalar kostnad på 30 000 kr plus 10% av beloppet, upp till maximalt 50 000 kr.

I övriga fall står Fastighetskontoret för kostnaden.

Konstverk på mark eller i byggnad ägs och sköts av Kulturkontoret.

Handläggare

Datum 2004-05-10

Diariennr

Sid 3 av 14

Rev 2005-04-15

SYSTEMATISK FÖRTECKNING FASTIGHET

		Skötsel, tillsyn och underhåll		Ersättning/Återanskaffning		Nyanskaffning pga verksamhetsförändring eller hyresgästens önskemål	
		Kostnad	Genomförande	Kostnad	Genomförande	Kostnad	Genomförande
T1	UTEMILJÖ						
T1.1	Vegetationsytor						
T1.11	Gräsytor	HV	HV	HV	HV	HG	HV
T1.12	Träd, buskar, häckar och rabatter	HV	HV	HV	HV	HG	HV
T1.13	Naturmark	HV	HV	HV	HV	HG	HV
T1.19	Övriga vegetationsytor	HV	HV	HV	HV	HG	HV
T1.191	Köksträdgård	HG	HG	HG	HG	HG	HG
T1.2	Märkbeläggningar						
T1.21	Ytor av sten, tegel, betongplattor och asfalt	HV	HV	HV	HV	HG	HV
T1.22	Grusade ytor	HV	HV	HV	HV	HG	HV
T1.23	Ytor med träbeläggning	HV	HV	HV	HV	HG	HV
T1.29	Övriga hårdgjorda ytor	HV	HV	HV	HV	HG	HV
T1.3	Fast utrustning på tomtmark						
T1.31	Inhägnader och inpasseringsanordningar	HV	HV	HV	HV	HG	HV
T1.321	Fast lek- och idrottsutrustning, ex. bollplank, fasta fotbollsmål, basketkorgar	HV	HV	HV	HV	HG	HV
T1.322	Lös lek- och idrottsutrustning, ex. skateboardramp, spelrutor, lösa fotbollsmål	HG	HG	HG	HG	HG	HG
T1.331	Utrustning av bilparkeringsplatser, ex. elmotorvärmare	HV	HV	HV	HV	HG	HV
T1.332	Utrustning av bilparkeringsplatser, ex. märkning av parkeringsplats	HG	HG	HG	HG	HG	HG
T1.341	Vattenbassänger	HV	HV	HV	HV	HG	HV
T1.342	Vattenbassänger, daglig tillsyn och rengöring	HG	HG	-	-	-	-
T1.38	Diverse fast utrustning på tomtmark	HV	HV	HV	HV	HG	HV
T1.381	Stolpar för belysning	HV	HV	HV	HV	HG	HV
T1.3821	Skyltar på tomt och fasader, ej verksamhetsanknutna	HV	HV	HV	HV	HG	HV
T1.3822	Skyltar på tomt och fasader, verksamhetsanknutna	HG	HV	HG	HV	HG	HV
T1.383	Papperskorgar på tomt och fasader	HV	HV	HV	HV	HG	HV
T1.384	Flaggstänger	HV	HV	HG	HV	HG	HV
T1.3841	Flaggor	HG	HG	HG	HG	HG	HG
T1.385	Utrustning för cykelparkering på tomt	HV	HV	HV	HV	HG	HV
T1.39	Övrig fast utrustning på tomtmark	HV	HV	HV	HV	HG	HV
T1.391	Fasta utemöbler	HV	HV	HV	HV	HG	HV
T1.392	Vattenkastare	HV	HV	HV	HV	HG	HV
T1.4	Lös utrustning på tomtmark						
T1.41	Lösa utemöbler	HG	HG	HG	HG	HG	HG

Handläggare

Datum 2004-05-10

Diariernr

Sid 4 av 14

Rev 2005-04-15

		Skötsel, tillsyn och underhåll		Ersättning/Återanskaffning		Nyanskaffning pga verksamhetsförändring eller hyresgästens önskemål	
		Kostnad	Genomförande	Kostnad	Genomförande	Kostnad	Genomförande
T1.8	Diverse på tomtmark						
T1.81	Utrymme för avfallshantering (miljöstationer) exkl. städning	HV	HV	HV	HV	HG	HV
T1.82	Kompost	HG	HG	HG	HG	HG	HG
T1.9	Övrigt på tomt						
T1.91	Snöröjning	HV	HV	-	-	-	-
T1.911	Handskottning av dörrsvep, vilplan och trappa	HG	HG	-	-	-	-
T1.92	Halkbekämpning	HV	HV	-	-	-	-
T1.93	Sopning	HV	HV	-	-	-	-
T1.94	Gräsklippning	HV	HV	-	-	-	-
T1.95	Städning av markytor	HG/HV	HG/HV	-	-	-	-
T1.96	Markyta för pedagogiskt rum och tillhörande utrustning	HG	HG	HG	HG	HG	HG
T1.97	Återställning av markytor för pedagogiskt rum	-	-	-	-	HG	HV
T2	BYGGNAD UTVÄNDIGT						
T2.1	Yttertak, skärmtak od						
T2.11	Takbeläggning och tätskikt	HV	HV	HV	HV	HG	HV
T2.12	Takavvatning	HV	HV	HV	HV	HG	HV
T2.13	Stegar, gångar, säkerhetsutrustning	HV	HV	HV	HV	HG	HV
T2.14	Skorstegar och ventilationshuvor	HV	HV	HV	HV	HG	HV
T2.15	Takfönster, takluckor, lanterniner och kupoler	HV	HV	HV	HV	HG	HV
T2.16	Brandgasventilatorer	HV	HV	HV	HV	HG	HV
T2.19	Övrigt yttertak	HV	HV	HV	HV	HG	HV
T2.191	Rensning av hänggrännor och stuprör	HV	HV	-	-	-	-
T2.192	Snöröjning och borttagning av istappar på tak	HV	HV	-	-	-	-
T2.2	Fasader						
T2.21	Fasadytor	HV	HV	HV	HV	HG	HV
T2.221	Enskilda balkonger	HV	HV	HV	HV	HG	HV
T2.222	Loftgångar	HV	HV	HV	HV	HG	HV
T2.223	Gemensamma balkonger	HV	HV	HV	HV	HG	HV
T2.231	Fönster, fönsterdörrar	HV	HV	HV	HV	HG	HV
T2.232	Skyltfönster	HV	HV	HV	HV	HG	HV
T2.233	Utvändig solskyddsutrustning	HV	HV	HV	HV	HG	HV
T2.241	Entrépartier, -dörrar	HV	HV	HV	HV	HG	HV
T2.242	Övriga ytterdörrar	HV	HV	HV	HV	HG	HV
T2.243	Manuella portar	HV	HV	HV	HV	HG	HV

Handläggare

Datum 2004-05-10

Diariernr

Sid 5 av 14

Rev 2005-04-15

		Skötsel, tillsyn och underhåll		Ersättning/Återanskaffning		Nyanskaffning pga verksamhetsförändring eller hyresgästens önskemål	
		Kostnad	Genomförande	Kostnad	Genomförande	Kostnad	Genomförande
T2.244	Maskindrivna portar	HV	HV	HV	HV	HG	HV
T2.245	Entréplan och -trappor, ramper o d	HV	HV	HV	HV	HG	HV
T2.246	Källartrappor	HV	HV	HV	HV	HG	HV
T2.247	Lastbryggor	HV	HV	HV	HV	HG	HV
T2.9	Övrigt byggnad utvändigt						
T2.91	Utvändig klottersanering	HV	HV	-	-	-	-
T3	BYGGNAD INVÄNDIGT						
T3.1	Driftutrymmen						
T3.11	Utrymmen för fastighetsförvaltning	HV	HV	HV	HV	HG	HV
T3.12	Driftrum för installationssystem	HV	HV	HV	HV	HG	HV
T3.13	Avfallsrum	HV	HV	HV	HV	HG	HV
T3.131	Städning av utrymmen för avfallshantering/soprum	HG	HG	-	-	-	-
T3.19	Övriga driftutrymmen	HV	HV	HV	HV	-	-
T3.2	Städning av driftutrymmen	HV	HV	-	-	-	-
T3.2	Gemensamma utrymmen						
T3.21	Kommunikationsutrymmen	HV	HV	HV	HV	HG	HV
T3.211	Entréer invändigt	HV	HV	HV	HV	HG	HV
T3.212	Trapphus	HV	HV	HV	HV	HG	HV
T3.213	Korridorer	HV	HV	HV	HV	HG	HV
T3.214	Inglasade gårdar, gallerior	HV	HV	HV	HV	HG	HV
T3.22	Tvättstugor	HV	HV	HV	HV	HG	HV
T3.23	Fritidsutrymmen	HV	HV	HV	HV	HG	HV
T3.231	Bastuutrymmen	HV	HV	HV	HV	HG	HV
T3.232	Aktivitetsutrymmen	HV	HV	HV	HV	HG	HV
T3.24	Förvaringsutrymmen	HV	HV	HV	HV	HG	HV
T3.25	Garage och parkeringshus	HV	HV	HV	HV	HG	HV
T3.26	Skyddsrum	HV	HV	HV	HV	HG	HV
T3.29	Övriga allmänna utrymmen	HV	HV	HV	HV	HG	HV
T3.3	Enskilda utrymmen						
T3.32	Lokaler	HV	HV	HV	HV	HG	HV
T3.4	Husgrunder						
T3.5	Källvindar	HV	HV	HV	HV	HG	HV
T3.6	Övrigt byggnad invändigt						
T3.61	Klottersanering och skadegörelse, invändigt	HG	HV	-	-	-	-

Handläggare

Datum 2004-05-10

Diariernr

Sid 6 av 14

Rev 2005-04-15

		Skötsel, tillsyn och underhåll		Ersättning/Återanskaffning		Nyanskaffning pga verksamhetsförändring eller hyresgästens önskemål	
		Kostnad	Genomförande	Kostnad	Genomförande	Kostnad	Genomförande
T3.62	Klottersanering och skadegörelse på grund av inbrott	HV	HV	-	-	-	-
T3.63	Invändig solskyddsutrustning, tex. persienner	HV	HV	HV	HV	HG	HV
T3.64	Mörklägningsanordning i speciella utrymmen	HV	HV	HV	HV	HG	HV
T3.65	Ridå	HG	HG	HG	HG	HG	HG
T3.66	Städning invändigt	HG	HG	-	-	-	-
T3.67	Lingångar	HV	HV	HV	HV	HG	HV
T4	VA-, VVS-, KYL- OCH PROCESSMEDIESYSTEM						
T4.1	VA- fjärrvärme- fjärrkylnät m.m i mark						
T4.11	Vattenledningsnät	HV	HV	HV	HV	HG	HV
T4.12	Spillvattennät	HV	HV	HV	HV	HG	HV
T4.13	Dagvattennät	HV	HV	HV	HV	HG	HV
T4.14	Dränvattennät	HV	HV	HV	HV	HG	HV
T4.15	Grundvattennät	HV	HV	HV	HV	HG	HV
T4.16	Fjärrvämenät	HV	HV	HV	HV	HG	HV
T4.17	Fjärrkylnät	HV	HV	HV	HV	HG	HV
T4.2	Försörjningssystem för flytande och gasformiga medier i byggnad						
T4.21	Tappvattensystem i byggnad	HV	HV	HV	HV	HG	HV
T4.22	Processvattensystem och ångsystem i byggnad	HV	HV	HV	HV	HG	HV
T4.23	Tryckluftssystem i byggnad	HV	HV	HV	HV	HG	HV
T4.24	Gassystem i byggnad	HV	HV	HV	HV	HG	HV
T4.3	Avloppsvattensystem i byggnad	HV	HV	HV	HV	HG	HV
T4.4	Brandsläckningssystem						
T4.41	Vattensprinklersystem	HV	HV	HV	HV	HG	HV
T4.42	Vattendimsystem	HV	HV	HV	HV	HG	HV
T4.43	Gassläcksystem	HV	HV	HV	HV	HG	HV
T4.44	Brandpostsystem i byggnad	HV	HV	HV	HV	HG	HV
T4.45	Brandskylltning inkl utrymningsskyltar	HV	HV	HV	HV	HG	HV
T4.451	Utrymningstavla	HV	HV	HV	HV	HG	HV
T4.46	Brandsläckare	HV	HV	HV	HV	HG	HV
T4.47	Brandbesiktning, byggnad	HV	HV	HV	HV	HG	HV
T4.48	Brandbesiktning, verksamhet	HG	HG	-	-	HG	HV
T4.5	Kylsystem i byggnad						
T4.51	Kylkompressoraggregat	HV	HV	HV	HV	HG	HV

Handläggare

Datum 2004-05-10

Diariernr

Sid 7 av 14

Rev 2005-04-15

		Skötsel, tillsyn och underhåll		Ersättning/Återanskaffning		Nyanskaffning pga verksamhetsförändring eller hyresgästens önskemål	
		Kostnad	Genomförande	Kostnad	Genomförande	Kostnad	Genomförande
T4.6	Värmesystem i byggnad						
T4.61	Bränslelager	HV	HV	HV	HV	HG	HV
T4.62	Värmeproduktionsinstallationer	HV	HV	HV	HV	HG	HV
T4.63	Värmedistributionsinstallationer	HV	HV	HV	HV	HG	HV
T4.64	Rök- och avgaskanaler	HV	HV	HV	HV	HG	HV
T4.65	Rök- och avgasreningsinstallationer	HV	HV	HV	HV	HG	HV
T4.7	Luftbehandlingsystem						
T4.71	Luftbehandlingsinstallationer	HV	HV	HV	HV	HG	HV
T4.72	Luftdistributionsinstallationer	HV	HV	HV	HV	HG	HV
T4.73	Luftdon, skyddsgaller och skyddsnet	HV	HV	HV	HV	HG	HV
T5	ELSYSTEM						
T5.1	Elkraftsystem						
T5.11	System för eldistribution fram till vägguttag/kraftuttag	HV	HV	HV	HV	HG	HV
T5.121	Belysningsystem för allmän belysning	HV	HV	HV	HV	HG	HV
T5.122	Belysningsystem anskaffad av verksamheten	HG	HG	HG	HG	HG	HG
T5.123	Byte av ljuskälla och glimmtändare invändigt upp till 3m höjd	HG	HG	HG	HG	HG	HG
T5.13	Elvärmesystem	HV	HV	HV	HV	HG	HV
T5.14	Motordriftsystem	HV	HV	HV	HV	HG	HV
T5.15	Reserv- eller nödkraftsystem	HV	HV	HV	HV	HG	HV
T5.18	Diverse elkraftsystem	HV	HV	HV	HV	HG	HV
T5.2	System för spänningsutjämning						
T5.21	Åskskyddssystem	HV	HV	HV	HV	HG	HV
T5.22	System för potentialutjämnad närmiljö (spänningsutjämnare)	HV	HV	HV	HV	HG	HV
T5.23	Speciellt för fastigheten anordnad spänningsutjämnare	HG	HG	HG	HG	HG	HG
T6	TELE- OCH DATASYSTEM						
T6.1	Teletekniska säkerhetssystem						
T6.11	System för branddetektering och brandlarm	HV	HV	HV	HV	HG	HV
T6.12	Inbrottslarmsystem m m	HV	HV	HG/HV	HG/HV	HG	HV
T6.13	System för entré- och passerkontroll, avser skalskydd	HV	HV	HV	HV	HG	HV
T6.14	Invändigt system för entré- och passerkontroll	HG	HV	HG	HV	HG	HV
T6.141	Invändigt låssystem	HG	HV	HG	HV	HG	HV
T6.142	Stulen och borttappad nyckel	HG	HG	HG	HG	HG	HG
T6.18	Diverse teletekniska säkerhetssystem, tex personlarm som trygghetslarm och överfallslarm	HG	HG	HG	HG	HG	HG

Handläggare

Datum 2004-05-10

Diariernr

Sid 8 av 14

Rev 2005-04-15

		Skötsel, tillsyn och underhåll		Ersättning/Återanskaffning		Nyanskaffning pga verksamhetsförändring eller hyresgästens önskemål	
		Kostnad	Genomförande	Kostnad	Genomförande	Kostnad	Genomförande
T6.181	Säkerhetslarm för RWC, vilrum och frysrum	HV	HV	HV	HV	HG	HV
T6.2	Telesignalsystem						
T6.3	Tele- och datakommunikationssystem						
T6.31	Extern telefonssystem, abonnemang	HG	HG	HG	HG	HG	HG
T6.311	Extern telefonssystem, kabeldragning	HV	HV	HV	HV	HG	HV
T6.312	Interntelefonanläggning	HV	HV	HV	HV	HG	HV
T6.32	System för ljud- och bildöverföring, tex system med högtalare, centralradio, teleslinga, TV-övervakning, kabel-TV, bildvisning	HG	HG	HG	HG	HG	HG
T6.321	Centralantenn för markbunden TV (kanal 1 och 2 samt tv 4)	HV	HV	HV	HV	HG	HV
T6.322	Rastsignalanläggning inkl utvändig klocka/högtalare	HV	HV	HV	HV	HG	HV
T6.323	Installation för storbildsprojektor	HG	HV	HG	HV	HG	HV
T6.33	Lokala datanätssystem avseende aktiva komponenter som switchar, hubbar, converters m.m.	HG	HG	HG	HG	HG	HG
T6.34	Datakabelnät (kontakterad och avprovad)	HV	HV	HV	HV	HG	HV
T6.35	Primärur och sekundärur för tidgivning	HV	HV	HV	HV	HG	HV
T6.36	System för ringklocka vid entrédörr	HV	HV	HV	HV	HG	HV
T6.37	System för upptagen- och vänta-signal	HV	HV	HV	HV	HG	HV
T7	TRANSPORTSYSTEM						
T7.1	Anläggningar för avfallshantering	HV	HV	HV	HV	HG	HV
T7.2	Hissar, inkl besiktning	HV	HV	HV	HV	HG	HV
T7.3	Rulltrappor och rullramper	HV	HV	HV	HV	HG	HV
T7.4	Lyftanläggningar	HV	HV	HV	HV	HG	HV
T7.8	Diverse transportanläggningar						
T7.81	Centraldammsugarinstallationer	HV	HV	HV	HV	HG	HV
T8	STYR- OCH ÖVERVAKNINGSSYSTEM						
T8.1	Anläggningar för styr- och övervakningssystem	HV	HV	HV	HV	-	-
T8.2	Driftlarm	HV	HV	HV	HV	-	-
T9	INREDNING						
T9.11	Fast inredning och utrustning	HV	HV	HV	HV	HG	HV
T9.12	Lös inredning och utrustning (se lista nedan)	HG	HG	HG	HG	HG	HG

Handläggare

Datum 2004-05-10

Diariernr

Sid 9 av 14

Rev 2005-04-15

Gränsdragning – Kostnadsfördelning för inredning och utrustning vid ny- eller ombyggnad

Omfattning, antal och placering enligt Funktionsprogram

	Verksamhet	FSK
ARBETSYTOR/BÄNKTYPER		
Arbetsbänk		X
Diskbänk		X
Demonstrationsbänk		X
Informationsdisk		X
Labbänk		X
Receptionsdisk	X	
Serveringsdisk		X
Snickarbänk	X	
Verkstadsbänk	X	
AV/KOMMUNIKATION		
Anslagstavla		X
AV-list		X
AV-panel		X
Blädderblock	X	
Dator	X	
Fax	X	
Kopieringsmaskin	X	
OH-projektor	X	
Projektionsduk	X	
Skrivare	X	
Skrivtavla		X
Telefon	X	
TV	X	
TV-bygel	X	
Whiteboard		X
Video	X	
Videokanon	X	
BELYSNINGSARMATURER		
Arbetslampa	X	
Bordslampa	X	
Bänkbelysning		X
Golvlamp	X	
Pendelarmatur	X	
Sänglampa	X	
Tavelbelysning		X
Undersökningslampa	X	
BORD		
Arbetsbord, elev	X	
Arbetsbord, vuxen	X	
Datorbord	X	
Matbord	X	
Redigeringsbord	X	
Sammanträdesbord	X	
Skötbord		X
Soffbord	X	

Handläggare

Datum 2004-05-10

Diarienum

Sid 10 av 14

Rev 2005-04-15

	Verksamhet	FSK
Uppackningsbord	X	
FÖRVARING		
Arkivskåp	X	
Bibliotekshylla	X	
Bilderbokstråg	X	
Boklåda	X	
Broschyrställ	X	
Bänkskåp		X
Elefskåp, F-6		X
Elefskåp, 7-gymnasiet		X
Hylla, vägghängd	X	
Högskåp		X
Jalusiskåp	X	
Journaliskåp	X	
Kassaskåp	X	
Klädhylla		X
Klädförvaring	X	
Klädskåp		X
Kompaktarkiv	X	
Konsoler		X
Lådurts		X
Madrasskåp		X
Materialskåp	X	
Postfack	X	
Ritningshurts	X	
Rullhurts	X	
Skohylla		X
Städset		X
Städskåp		X
Tidskriftshylla	X	
Utställningsskåp	X	
Verktvgsskåp	X	
Verktvgstavla	X	
Väggskåp		X
Värdefack		X
HYGIENINREDNING OCH UTRUSTNING		
Avspolningskar		X
Bägarautomat		X
Desinfektionsautomat		X
Dusch		X
Duschbrits	X	
Duschhandtag		X
Duschpanel		X
Duschslang med pistolhandtag		X
Duschvägg		X
Engångshanddukshållare		X
Hushållspappershållare		X
Hylla för schampo och tvål		X
Toalettpappershållare, för extra toalettpappersrulle		X
Sanitetspåshållare		X
Stödhandtag		X

Handläggare

Datum 2004-05-10

Diariernr

Sid 11 av 14

Rev 2005-04-15

	Verksamhet	FSK
Toalettborste	X	
Toalettpappershållare		X
Toalettstol		X
Toalettstol, RWC		X
Tvåläutomat		X
Tvättställ		X
Tvättställ, RWC		X
Utslagsvask		X
HÄLSOVÅRD		
Medicinkyl	X	
Mätsticka	X	
Personvåg	X	
Syntavla	X	
Vilbrits	X	
IDROTTSUTRUSTNING		
Basketkorg	X	
Bock	X	
Bombarr	X	
Bomssystem		X
Flyttbar bänk	X	
Fotbollsmål (fasta och lösa)	X	
Gymnastikbänk	X	
Klättermatt	X	
Lina		X
Madrass	X	
Pingisbord	X	
Plint	X	
Resultattavla	X	
Ribbstol		X
Ringar		X
Satsbräda	X	
Studs matta	X	
KÖKS- OCH HUSHÅLLSUTRUSTNING		
Avsvalningsugn		X
Diskkorg	X	
Diskmaskin		X
Dryckeskyl		X
Fläkt		X
Fritös		X
Frysskåp		X
Glassfrys	X	
Grönsaksskärare	X	
Huggblock	X	
Kaffeautomat	X	
Kokgryta		X
Kokplatta		X
Kyl / Frys		X
Kyl / Sval		X
Kylmonter		X
Kylskåp		X
Mikrovågsugn	X	

Handläggare

Datum 2004-05-10

Diariernr

Sid 12 av 14

Rev 2005-04-15

	Verksamhet	FSK
Mjölkautomat	X	
Potatisskalare	X	
Skärmaskin	X	
Spis		X
Stekbord		X
Strykbräda	X	
Strykjärn	X	
Symaskin	X	
Torkställ	X	
Torktumlare		X
Tvättmaskin		X
Ugn		X
Varmluftsgn		X
Varuvåg	X	
Vattenkokare	X	
Visp- och blandningsmaskin	X	
LABBUTRUSTNING		
Autoklav		X
Dragskåp		X
Gasolskåp		X
Gasskåp		X
Kemikalieskåp		X
Nöddusch		X
Sterilbänk		X
Värmeskåp		X
Ögondusch		X
LÄRM/ÅKUSTISKA SIGNALER		
Kallelsesignal		X
Ringklocka		X
Upptagetsignal		X
MUSIKINSTRUMENT		
Basförstärkare	X	
Elbas	X	
Gitarr	X	
Högtalare	X	
Kongas	X	
Piano	X	
Synt	X	
Sånganläggning	X	
Trumset	X	
SITTMÖBLER		
Arbetsstol, elev	X	
Arbetsstol, vuxen	X	
Fåtölj	X	
Karmstol	X	
Pall	X	
Sittbänk	X	
Soffa	X	
Stol	X	
TEXTILIER OCH UPPFANGNING		
Draperi	X	

Handläggare

Datum 2004-05-10 Diariennr

Sid 13 av 14

Rev 2005-04-15

	Verksamhet	FSK
Draperiskena		X
Duschdraperi	X	
Duschdraperiskena		X
Gardin	X	
Gardinskena	X	
Ridå	X	
UTOMHUS		
Bakbord		X
Belysningsstolpar		X
Bevattning		X
Bollplank		X
Cykelställ		X
Flaggstång	X	
Häckar/buskar		X
Informationstavla (verksamhetens)	X	
Julgransfot	X	
Lekutrustning		X
Motorvärmare	X	
Planteringsskydd		X
P-räcken		X
Påkörningslist		X
Sarg		X
Scateboardramp	X	
Skrapgaller		X
Skärmtak		X
Spelrutor	X	
Spolplats		X
Trafikskyltning		X
Träd		X
Utebelysning		X
Fasta utemöbler		X
Vattentutkastare		X
Väderskydd		X
VAGN		
Bokvagn	X	
Bollvagn	X	
TV-/ Videovagn	X	
Uppläggningsvagn	X	
Övningsvagn	X	
VERKTYG/ARBETSMASKINER		
Avspänningsugn	X	
Bandsåg	X	
Cirkelsåg	X	
Dragprovmaskin	X	
Hyvel	X	
Härdugn	X	
Klipp- och bockningsverktyg	X	
Metallfräs	X	
Metallsvarv	X	
Pelarborr	X	
Robot	X	

Handläggare

Datum 2004-05-10

Diariernr

Sid 14 av 14

Rev 2005-04-15

	Verksamhet	FSK
Skärmaskin	X	
Slipmaskin	X	
Spånsug		X
Svarv	X	
Styrskåp	X	
Universalfräs	X	
ÖVRIGT		
Diskbänksmoduler		X
Dreiplatta	X	
Gradäng, lös	X	
Högtrycksvätt	X	
Kassaapparat	X	
Klädkrok		X
Komprimator	X	
Krok		X
Kvittoskrivare	X	
Madrass	X	
Musikanläggning	X	
Orienteringstavla		X
Papperskorg	X	
Redskapshållare		X
Sekundärur		X
Skogräns		X
Sopkärl	X	
Sorteringsmodul	X	
Spegel		X
Spegelvägg	X	
Staffli	X	
Stege	X	
Stövelknekt	X	
Taxskena		X
Tavellist		X
Torkskåp		X
Tvättkorg	X	
Utställingsmonter	X	
Vattenslang	X	
Väggklocka	X	

BILAGA 2

Översikt- ANSVAR och KOSTNAD
Gränsdragningslista mellan Fastighetskontoret och Lurbo Ridkubb

A = ansvarar för/utför åtgärd eller funktion
 B = betalar åtgärd eller funktion

Område	TK	Nyttjare	Kommentar
Mediaförsörjning			
- Värme	A	B	
- Vatten/Avlopp inom tomtmark	A	B	
- Tömning av urinbrunn		B	
- EI	A	B	
Sophämtning	A	B	
Städning		AB	
Verksamhetsservice		AB	
Verksamhetsförändring	A	B	Anpassnings-/ändringsarbeten för verksamheten
Fastighetsskötsel:			
- byggnad	AB		
- installation	AB		
- tomtarbeten, sommar		AB	Gräsklippning etc.
- tomtarbeten, vinter		AB	Snöröjning, sandning etc.
Långtidsplanerat UH, LPUH:			
- byggnad	AB		
- byte av ridhusbotten		AB	
- installation	AB		
- tomt	AB		
- Vatten/Avlopp utanför tomtgräns	AB		
Skadegörelse:			
- invändig		AB	
- utvändigt	AB	(B)	(B) gäller vid skador orsakade av verksamheten
Rondering /Bevakning	AB		Fastighetsägaranknuten, övervakning av byggnaden
Rondering /Bevakning		AB	Verksamhetsanknuten
Arbetsmiljöåtgärder	AB		Pga byggnaden
Arbetsmiljöåtgärder	A	B	Pga verksamheten
Myndighetskrav pga verksamheten	A	B	
Myndighetskrav på fastigheten	AB		
Brandskyddsutr., fastigheten	AB		
Brandskyddsutr., verksamheten		AB	
Utrymningslarm	AB		
Driftlarm	AB		
Inbrottslarm	AB		
Inbrottskador		AB	
Låssystem/nycklar	AB	(B)	B avser normalt underhåll. (B) gäller vid byte orsakat av verksamheten
Glödlampor/lysrör/säkringar		AB	
Radio/TV/		AB	
Antenner/Paraboler		AB	

1
 JT OUS

TV-anläggning, kanalisation	AB	(B)	(B) gäller vid verksamhetsförändringar
Data, kanalisation	AB	(B)	(B) gäller vid verksamhetsförändringar
Markiser/Persiennor/Mörkläggn.		AB	
Skyltar, fastigheten	AB		
Skyltar, verksamheten		AB	
Vitvaror	AB		
Lösa inventarier		AB	
Inventarieförsäkring		AB	
Fastighetsförsäkring	AB		
Övrigt			Detaljerad ansvarsfördelning mellan hyresvärd och nyttjare framgår av Gränsdragningslista för pedagogiska och administrativa lokaler samt fritidsanläggningar i Uppsala Kommun, bilaga 3

Generell arbetsfördelning

Generellt gäller alla arbetsuppgifter av teknisk karaktär avseende byggnader och dess installationer och fast inredning, typ skötsel, drifttillsyn, justering, reparationer, underhåll åvilar Tekniska kontoret.

På samma sätt gäller att samtliga arbetsuppgifter som kan hänföras till "verksamheten" i respektive lokal åvilar hyresgästen, Lurbo Ridklubb

Uppsala den 3 december 2007

Eva Mårtensson

² *EM* *dlr*

Nyttjanderättsavtal för Lurbo Ridanläggning

Inledning

Lurbo Ridanläggning är en kommungemensam ridanläggning. Anläggningen är av Uppsala Kommun producerad för ridsportens verksamhet och utveckling i Uppsala Kommun. Ridanläggningen ska vara föreningsdriven. Verksamheten ska i huvudsak riktas till barn och ungdom.

Parter

Mellan Uppsala Kommun Fritids- och naturvårdsnämnden, nedan kallad kommunen, och Lurbo Ridklubb, organisationsnummer 817600-7717, nedan kallad Ridklubben har följande avtal träffats.

1 Formalia

1.1 Avtalets huvudsakliga innehåll

Kommunen upplåter härmed till Ridklubben nyttjanderätten avseende i punkt 1.2 omnämnda objektet till klubben på nedanstående villkor.

1.2 Objektet

Nyttjanderätten omfattar fastigheten Uppsala Vårdsätra 11:21 med tillhörande byggnader och anläggningar, samt de delar av Vårdsätra 11:9 som är markerade med röd kantfärg på bifogad kartabilaga, bilaga 1.

Objektets gränser och ingående byggnader framgår av karta. (Se bilaga 1)

1.3 Ändamål

Objektet upplåts för ridändamål samt för därmed förenlig verksamhet. För annan användning krävs kommunens medgivande.

1.4 Kontaktpersoner

Vardera parten ska utse en kontaktperson.

1.5 Avtalstid

Detta avtal gäller fr.o.m. 2008-01-01, t.o.m. 2012-12-31 om inte någon av parterna säger upp avtalet senast nio (9) månader före avtalstidens utgång. Vid utebliven uppsägning förlängs avtalet med ett (1) år i sänder. Uppsägning ska vara skriftlig.

1.6 Besiktning

Objektet upplåts i befintligt skick. I samband med övertagandet ska parterna utföra en gemensam syn av objektet, varvid protokoll över objektets skick ska upprättas och undertecknas av båda parter. Motsvarande syn ska hållas vid avtalets upphörande.

2 Ridklubbens rättigheter och skyldigheter

2.1 Ersättning för upplåtelsen

Ridklubben ska under avtalstiden (5) år, betala för nyttjanderätten till Kommunen enligt följande:

År 2008 40 000 kronor

År 2009 100 000 kronor

År 2010 140 000 kronor

År 2011 240 000 kronor

År 2012 340 000 kronor

Ersättningen ska erläggas kvartalsvis i förskott mot faktura från kommunen.

2.1.a. Mervärdesskatt (moms)

Om Kommunen – efter beslut av skattemyndigheten – blir skatteskyldig till moms för uthyrning av lokalen ska ridklubben utöver ovanstående ersättning erlägga vid varje tillfälle gällande moms.

2.2 Drift m.m.

Ridklubben ska ombesörja och bekosta utvändigt fastighetsskötsel m.m. i enlighet med av kommunen fastställda gränsdragningslistor (bilaga 2 och 3) avseende Kommunens, respektive Ridklubbens ansvar.

Ridklubben ska inför varje driftsår, senast sista maj, inkomma till Kommunen med verksamhetsplan, mål och visioner, budget, balans och resultaträkning.

2.3 El- sop- och teletjänster

Ridklubben ska ansvara för abonnemang och kostnader avseende objektets försörjning med elektricitet, vatten och avlopp, sophämtning och teletjänster.

2.4 Ianspråktagande för egen verksamhet

Ridklubben får utnyttja objektet för egen verksamhet. Om Ridklubben inte kan utnyttja anläggningen för egen verksamhet ska Kommunen omedelbart underrättas. Ridklubben ska därvid medverka till att objektet kan nyttjas av andra föreningar och verksamheter.

2.5 Uthyrning till andra föreningar m.fl.

Ridklubben svarar för att objektet kan användas till såväl föreningens verksamhet, som till andra föreningar och grupper verksamhet. Avgifter för uthyrning av Lurbo Ridanläggning bör följa Kommunens gällande priser och principer. Ridklubben har rätt att tillgodogöra sig alla intäkter därav.

2.6 Upplåtelse av reklamplatser

Ridklubben har rätt att under avtalstiden upplåta reklamplatser inom objektets gränser och tillgodogöra sig reklamintäkterna av detta. Ridklubben ansvarar för att nödvändiga tillstånd inhämtas och att eventuella skatter och avgifter betalas.

Ridklubben ansvarar för uppsättning, nedtagning och underhåll av skyltarna.

Reklamplatserna får inte användas till reklam för tobak eller alkoholhaltiga drycker.

Diskriminerande reklam får inte förekomma.

2.7 Försäljningsrättigheter

Ridklubben har under avtalstiden ensamrätt till sedvanlig kommersiell försäljningsverksamhet inom objektets gränser (cafeteriaktivitet). Ridklubben får med bibehållet ansvar gentemot Kommunen upplåta delar av denna rätt till annan.

Ridklubben ansvarar för och bekostar erforderliga tillstånd och myndighetskrav för försäljningsverksamheten.

2.8 TV-rättigheter m.m.

Ridklubben disponerar ensam alla TV- och radiorättigheter avseende den egna verksamheten inom objektet och uppbär ensam alla intäkter för upplåtelse av sändningsrättigheter.

Ridklubben ansvarar för att nödvändiga tillstånd inhämtas och att eventuella skatter och avgifter betalas.

2.8 Ordningen inom objektet

Ridklubben ansvarar för att sundhet, ordning och skick upprätthålls inom objektets gränser. Särskild vikt ska fästas vid sådana förhållanden som kan medföra risk för att utövare eller andra besökare kan komma till skada.

Ridklubben ska genast underrätta kommunen om förhållanden som är av betydelse för Kommunen i dess egenskap av fastighetsägare.

2.9 Ombyggnad av objektet m.m.

Ridklubben får inte företa om och tillbyggnad av objektet utan Kommunens skriftliga medgivande.

2.10 Ansvarsförsäkring

Ridklubben ska teckna och vidmakthålla ansvarsförsäkring för skador som kan uppkomma i verksamheten till följd av Ridklubbens vållande. Ridklubben ansvarar även för försäkring av Ridklubbens egendom och tillfartsväg.

2.11 Tillstånd från myndigheter

Ridklubben ansvarar för och bekostar nödvändiga tillstånd för verksamhetens bedrivande.

Det åligger Ridklubben att anpassa djurhållningen efter de djurskyddsföreskrifter som gäller.

3. Kommunens rättigheter och skyldigheter

3.1 Fastighetsförsäkring m.m.

Kommunen ansvarar för att objektet med tillhörande anläggningar omfattas av fastighetsförsäkring.

3.2 Kommunens inspektionsrätt

Kommunen har rätt att företa årlig inspektion av objektet. Om inspektionen föranletts av anmälan från tredje man ska Ridklubben kallas att närvara vid inspektionen.

3.3 Underhåll, teknisk försörjning m.m.

Kommunen ansvarar för och bekostar underhåll och reparationer enligt gränsdragningslista. (Se punkt 2.2).

3.4 Nedsättning av ersättning

Ridklubben har inte rätt till nedsättning av ersättningen för tid då kommunen låter utföra arbete för att sätta lokalen i avtalat skick eller annat arbete som särskilt anges i avtalet.

4 Allmänna bestämmelser

4.1 Bestämmelser av synnerligen vikt

Parterna är överens om att det är av synnerlig vikt för Kommunen att Ridklubben iakttar sina skyldigheter enligt punkterna 2.2.

4.2 Hävningsrätt

Part får häva detta avtal om motparten inte fullgör sina åtaganden och rättelse inte sker utan dröjsmål efter erinran, allt under förutsättning att avtalsbrottet är av väsentlig betydelse.

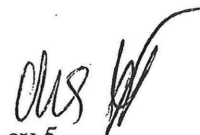
Avtalet upphör utan föregående hävning om Ridklubben upplöses.

4.3 Överlåtelse av avtal

Detta avtal får inte överlåtas på annan utan Kommunens skriftliga medgivande.

4.4 Inskrivning

Detta avtal får inte inskrivas.



4.5 Inlösen

Vid avtalets upphörande ska egendom som tillförts objektet erbjudas Kommunen till inlösen. Löseskillingen ska därvid bestämmas med utgångspunkt från anskaffningskostnaden med avdrag för ålder och bruk, nedsatt användbarhet samt till egendomen hänförliga kommunala bidrag. Har Kommunen inte inom tre månader från det erbjudandet om lösen gjorts, antagit erbjudandet eller har Kommunen lämnat ett lägre bud, får Ridklubben bortföra egendomen. Objektet ska efter egendomens bortförande återställas i godtagbart skick.

4.6 Force Majeure

Force Majeure som krig, arbetsinställelse, blockad, eldsvåda, naturkatastrof eller liknande händelse som Kommunen eller Ridklubben inte råder över och rätteligen inte kunnat förutse, fritar parten från fullgörande av berörd förpliktelse i detta avtal.

4.7 Tvist

Om tvist uppkommer om detta avtal och parterna inte kan komma överens, ska tvisten avgöras av svensk domstol i Uppsala med tillämpning av svensk rätt.

Detta avtal är upprättat i två likalydande exemplar varav parterna tagit varsitt.

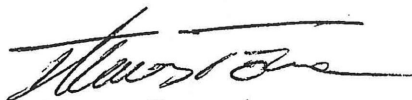
Uppsala den 15/2 - 2008

För Fritids- och naturvårdsnämnden



Maria Arvola
Direktör

För Lurbo Ridklubb



Thomas Törne
Ordförande

Bilaga 1.



Utskriftsdatum: 2005-05-27

~~Skala: 1:2000~~

[Handwritten signatures and initials]

© Uppsala kommun 2005

Utdimensions: 8/2-06 Torbjörn Båttar

Översikt- ANSVAR och KOSTNAD
Gränsdragningslista mellan Fastighetskontoret och Lurbo Ridklubb

= ansvarar för/utför åtgärd eller funktion
 B = betalar åtgärd eller funktion

Område	TK	Nyttjare	Kommentar
Mediaförsörjning			
- Värme	A	B	
- Vatten/Avlopp inom tomtmark	A	B	
- Tömning av urinbrunn		B	
- El	A	B	
Sophämtning	A	B	
Städning		AB	
Verksamhetservice		AB	
Verksamhetsförändring	A	B	Anpassnings-/ändringsarbeten för verksamheten
Fastighetsskötsel:			
- byggnad	AB		
- installation	AB		
- tomtarbeten, sommar		AB	Gräsklippning etc.
- tomtarbeten, vinter		AB	Snöröjning, sandning etc.
Långtidsplanerat UH, LPUH:			
- byggnad	AB		
- byte av ridhusbotten		AB	
- installation	AB		
- tomt	AB		
- Vatten/Avlopp utanför tomtgräns	AB		
Skadegörelse:			
- invändig		AB	
- utvändig	AB	(B)	(B) gäller vid skador orsakade av verksamheten
Rondering /Bevakning	AB		Fastighetsägaranknuten, övervakning av byggnaden
Rondering /Bevakning		AB	Verksamhetsanknuten
Arbetsmiljöåtgärder	AB		Pga byggnaden
Arbetsmiljöåtgärder	A	B	Pga verksamheten
Myndighetskrav pga verksamheten	A	B	
Myndighetskrav på fastigheten	AB		
Brandskyddsutr., fastigheten	AB		
Brandskyddsutr., verksamheten		AB	
Utrymningslarm	AB		
Driftlarm	AB		
Inbrottslarm	AB		
Inbrottsskador		AB	
Låssystem/nycklar	AB	(B)	B avser normalt underhåll. (B) gäller vid byte orsakat av verksamheten
Glödlampor/lysrör/säkringar		AB	
Radio/TV/		AB	
Antenner/Paraboler		AB	

1
 JT
 dnr

TV-anläggning, kanalisation	AB	(B)	(B) gäller vid verksamhetsförändringar
Data, kanalisation	AB	(B)	(B) gäller vid verksamhetsförändringar
Markiser/Persienner/Mörkläggn.		AB	
Skyltar, fastigheten	AB		
Skyltar, verksamheten		AB	
Vitvaror	AB		
Lösa inventarier		AB	
Inventarieförsäkring		AB	
Fastighetsförsäkring	AB		
Övrigt			Detaljerad ansvarsfördelning mellan hyresvärd och nyttjare framgår av Gränsdragningslista för pedagogiska och administrativa lokaler samt fritidsanläggningar i Uppsala Kommun, bilaga 3

Generell arbetsfördelning

Generellt gäller alla arbetsuppgifter av teknisk karaktär avseende byggnader och dess installationer och fast inredning, typ skötsel, drifttillsyn, justering, reparationer, underhåll åvilar Tekniska kontoret.

På samma sätt gäller att samtliga arbetsuppgifter som kan hänföras till "verksamheten" i respektive lokal åvilar hyresgästen, Lurbo Ridklubb

Uppsala den 3 december 2007

Eva Mårtensson

² *EM* *dlr*