



Gränsdragningslista för kommuner och regioner



Sveriges
Kommuner
och Regioner

Gränsdragningslista för kommuner och regioner



Upplysningar om innehållet:
Bo Baudin, bo.baudin@skr.se

© Sveriges Kommuner och Regioner, 2021
ISBN: 978-91-7585-967-5
Text: Erika Englund, Region Västmanland
och Per Ollas, Svefa
Illustration: Kristine Widlert
Produktion: Advant
Tryck: LTAB, 2021

Förord

En gränsdragningslista används för att ta reda på vilka föremål i en lokal som ska bekostas av hyresvärden respektive hyresgästen. I gränsdragningslistan fördelas ansvaret och kostnaderna mellan hyresgästen och hyresvärden på ett tydligt sätt så att det enkelt går att urskilja vad som ingår i hyresgästens respektive hyresvärdens åtagande. Hyresgästerna ska veta vad de kan kräva av sin hyresvärd och hyresvärden vilka åtaganden som gäller gentemot hyresgästen. Dessutom vill man göra denna fördelning av föremål på ett sätt som leder till de totalt sett lägsta kostnaderna för hela organisationen genom att säkerställa att respektive aktör gör det som denne har rätt kompetens och behörighet för.

Tidigare versioner av gränsdragningslistan har varit uppdelade på kommuner respektive regioner vilket lett till en omfattande flora av dokument. En av projektets betydande uppgifter har därför varit att slå ihop informationsmaterial, gränsdragningslistor och referensmaterial till en uppsättning dokument vilka inkluderar både kommuner och regioner.

FoU-fonden för kommunernas fastighetsfrågor respektive Fastighetsrådet, dvs. FoU-fonden för regionernas fastighetsfrågor, har gemensamt finansierat arbetet med att ta fram denna vägledning. Skriften är författad av Erika Englund, Region Västmanland och Per Ollas, Svefa AB. Till sin hjälp har författarna haft en styr- och referensgrupp som medverkat i arbetet, bistått med material och lämnat värdefulla synpunkter. Styrgruppen har bestått av Jens Hermansen (Region Skåne), Reine Sundell (Region Östergötland), Mattias Lundkvist (Västra Götalandsregionen) och Annika Fox (Göteborgs stad). Susanna Köhlin (Region Kalmar) har varit referensperson i projektet. Projektledare har varit Erika Englund, Region Västmanland, med stöd av Bo Baudin, Sveriges Kommuner och Regioner.

Stort tack till er alla som har varit involverade på olika sätt under arbetet med vägledningen!

Stockholm i juni 2021

Gunilla Glasare
Avdelningschef

Peter Haglund
Sektionschef

Avdelningen för tillväxt och samhällsbyggnad

Sveriges Kommuner och Regioner

Innehåll

- 6 Inledning
- 7 Nya gränsdragningslistor
- 7 Kommunens och regionens gränsdragningslistor blir en

- 9 **Kapitel 1. Grund för gränsdragning**
- 10 Definitioner i gränsdragningslistan
- 12 Internhyressystem och koncernnytta

- 15 **Kapitel 2. Gränsdragningslistor i förvaltning och projekt**
- 15 Gränsdragning i fastighetsförvaltning
- 16 Gränsdragning i projekt
- 18 Information och kommunikation
- 19 Gränsdragningslistor i framtiden

- 21 **Kapitel 3. Kolumner i Gränsdragningslistan**
- 21 Kolumn Projekt
- 21 Kolumner för förtydligande av ansvarsfördelning
- 22 Kolumn Kommentar
- 22 Kolumner för specifikation av projekteringsansvar (Beskrivs av)
- 22 Principer för gränsdragning

- 28 Förklaring av förkortningar

- 29 Källor och bilagor

Inledning

En gränsdragningslista används för att ta reda på vilka föremål i en lokal som ska bekostas av hyresvärden respektive hyresgästen. I gränsdragningslistan fördelas ansvaret och kostnaderna mellan hyresgästen och hyresvärden på ett tydligt sätt så att det enkelt går att urskilja vad som ingår i hyresgästens respektive hyresvärdens åtagande. Hyresgästerna ska veta vad de kan kräva av sin hyresvärd och hyresvärden vilka åtaganden som gäller gentemot hyresgästen. Dessutom vill man göra denna fördelning av föremål på ett sätt som leder till de totalt sett lägsta kostnaderna för hela organisationen genom att säkerställa att respektive aktör gör det som denne har rätt kompetens och behörighet för.

Gränsdragningslistan omfattar de vanligaste fastighets- och byggnadsdelar som en markanläggning eller byggnad består av. Listan innehåller även byggnadstillbehör, inrednings- och utrustningsföremål vilka i någon grad är kopplade till de verksamheter som normalt bedrivs i kommuner och regioner.

Tidigare versioner av gränsdragningslistan har varit uppdelade på kommuner respektive regioner vilket lett till en omfattande flora av dokument. En av projektets betydande uppgifter har därför varit att slå ihop informationsmaterial, gränsdragningslistor och referensmaterial till en uppsättning dokument vilka inkluderar både kommuner och regioner.

I denna skrift kan du läsa mer om grunderna för gränsdragningen och det förs ett resonemang kring var ansvaret ska ligga. Som bilaga finns även en bruttolista i form av ett excelblad. Filen kan laddas ned från webben, via www.offentligafastigheter.se (under rubriken gränsdragnings), eller via webbutik.skr.se.

Nya gränsdragningslistor

SKR har även tidigare tagit fram och försett sina medlemmar med material för att upprätta gränsdragningslistor och det material som funnits tillgängligt på marknaden är sedan 2011 för regioner och 2013 för kommuner. För att stödja en modern och rationell fastighetsförvaltning behöver därför gränsdragningslistorna kompletteras med nya föremål och de befintliga föremålen ses över. Utöver uppdateringen av gränsdragningslistan i bruttoformat har även informationsmaterialet arbetats om för att tydligare beskriva listan och dess olika användningsområden. Projektet har även uppdaterat gränsdragningslistan med koder för Aff (Avtal för fastighetsförvaltning och service). Aff-systemet har genomgått en omfattande omarbetning sedan 2013, vilket innebär att samtliga Aff-koder i gränsdragningslistan har uppdaterats till nya versioner av Aff-systemet.

Kommunens och regionens gränsdragningslistor blir en

Kommunernas och regionernas gränsdragningslistor har slagits ihop till en lista och således omfattar denna skrift det som gäller för både kommuner och regioner. Vid en genomgång av båda listorna framkom att 37 föremål som finns i regionens lista inte finns med i kommunens lista men att alla föremål som finns i kommunens gränsdragningslista även finns i regionens lista. Föremålen har dessutom samma ansvarsfördelning, dvs. samma kodning av kategori – F, Vb och V. F står för Fastighet, Vb för Verksamhet bygg och V står för Verksamhetens inredning och utrustning. En mer ingående beskrivning av kategorierna och deras betydelse återfinns i nästa kapitel.

Genom att slå ihop listorna skapas en bättre överblick och totalbild av gränsdragningen av föremål i kommuner och regioner. En gränsdragningslista ger även tids- och kostnadsbesparingar vid framtida uppdateringar.



Grund för gränsdragning

Gränsdragningen är utformad som en bruttolista av föremål för att kunna svara upp mot och tillgodose ett brett spektrum av behov. Gränsdragningslistan är gjord som ett kalkylblad och innehåller föremål som kan vara relevanta i en gränsdragning i ett hyresavtal för kommunal respektive regional verksamhet. Totalt omfattar gränsdragningslistan ca 1 000 föremål. Gränsdragningslistan ska ses som en mall, som kan anpassas för att på bästa sätt beakta koncernnyttan inom respektive kommun och region. Samtliga föremål har getts en ansvarsfördelning med F, Vb eller V i mallen vilket ska ses som ett utgångsvärde baserat på föremålets karaktär. Ansvarsfördelningen för de föremål som används i det konkreta hyresavtalet måste givetvis anpassas till parternas egna uppfattningar, prioriteringar och lokala förutsättningar.

Förhållandet mellan hyresgästen och hyresvärden påverkas av stystem, exempelvis övergripande styrning, internhyra, budget- och ersättningssystem, vilka ser olika ut i olika organisationer. Detta medför svårigheter att tillämpa en gemensam gränsdragningslista för alla berörda. En klar och koncis gränsdragning är även beroende av hur formaliserad relationen är mellan hyresvärden och hyresgästen. SKR:s gränsdragningslista ska således ses som ett stöd och ett hjälpmedel för att upprätta specifika gränsdragningslistor.

Definitioner i gränsdragningslistan

Grunden för gränsdragningslistan är en reglering om huruvida ett föremål ingår i hyresvärdens åtagande inom ramen för hyresbeloppet i ett hyresförhållande eller om hyresgästen är ansvarig för föremålet. I gränsdragningslistan kategoriseras varje föremål med F, Vb och V. Kriterierna för om ett föremål ska kategoriseras som F, Vb eller V är dels föremålets syfte, dels vem av hyresvärderna respektive hyresgästen som har gjort investeringen, dvs. utfört byggnationen eller investeringen.

Ett föremål med kategori F utgör en del av fastigheten ur ett grundläggande byggnadsperspektiv och utan egentlig koppling till den specifika verksamhet som är tänkt att bedrivas. Föremål med kategorierna Vb och V utgör en fastighets-/byggnadsdel eller ett inventarium (inredning och utrustning) som anpassats för den verksamhet som ska bedrivas i fastigheten.

Det som skiljer Vb från V är att Vb ofta installeras av hyresvärderna och utgör en fast del av fastigheten/byggnaden medan V ofta är ett löst inventarium vilket införskaffas av hyresgästen efter att byggnaden är uppförd eller ombyggd.

Huvudsyftet med gränsdragningslistan är att reglera om föremålet ingår i hyresbeloppet eller inte, dvs. på vilket sätt betalningen av föremålets kostnad sker. Föremålens fördelning på kategorier leder normalt till att den som bekostar ett föremål också är den part som äger föremålet. Detta samband mellan ägande och ansvar för kostnaden är inte självskrivet för denna gränsdragningslista men kan ges den betydelsen om parterna i ett hyresavtal är överens om det.

Den som äger ett föremål är normalt den part som har ansvar för föremålets drift, tillsyn, skötsel och underhåll. I underhållet ingår både avhjälpande och planerat underhåll, inklusive byte av föremålet. På samma sätt som för ägandet av föremål är det dock inte självskrivet för gränsdragningslistan att den som står för kostnaden för föremålet i ett hyresavtal är den som ansvarar för drift och underhåll. Däremot kan gränsdragningslistan ges den betydelsen i hyresavtalet om parterna är överens om det.

Tabellen nedan sammanfattar kategorierna och deras innebörd och vad det leder till avseende ansvar för kostnader för föremål och OM parterna så vill också hur ägande och ansvar för drift och underhåll av föremål ska regleras.

TABELL 1. Ansvarsfördelning

Kategori	Avser/betyder	Ingår i hyresbelopp	Föremål ägs av	Ansvarig för tillsyn	Ansvarig för skötsel	Ansvarig för avhjälpande underhåll	Ansvarig för planerat underhåll/byte
F	Fastighet (mark, byggdelar och fastighetsspecifik utrustning)	Ja	HV	HV	HV	HV	HV
Vb	Verksamhetens byggnadsberoende inredning och utrustning	Nej	HG	HG	HG	HG	HG
V	Verksamhetens inredning och utrustning	Nej	HG	HG	HG	HG	HG

Om gränsdragningslistan också ska användas för att reglera vem som äger föremål och vem som ansvarar för drift och underhåll/byte och om gränsdragningslistan upprättas på det sätt som beskrivs ovan i tabellen, får alla föremål inom samma kategori samma gränsdragningslista. Så är ofta inte fallet utan det finns föremål som skiljer sig åt i gränsdragningslistan från den generella gränsdragningslistan. Här måste upprättaren av gränsdragningslistan gå igenom föremål för föremål och specificera vad som gäller.

SKR:s gränsdragningslista är i första hand utformad för interna hyresavtal och för hyresavtal inom koncerner. Det innebär att parterna i ett hyresavtal har samma organisationsnummer eller att parterna har direkta eller indirekta ägarförhållanden mellan sig. Det är exempelvis inte ovanligt att kommuner och regioner har bildat särskilda fastighetsbolag vilket innebär att hyresvärdens har ett annat organisationsnummer än hyresgästen.

För hyresavtal där parterna har samma organisationsnummer är det av mindre vikt var ägandet av föremålet ligger eftersom parterna i praktiken äger föremålen tillsammans. I hyresavtal med olika organisationsnummer i koncernen har ägandet större betydelse eftersom föremålet blir en tillgång i det bolag det anses tillhöra.

Det är idag vanligt att offentlig verksamhet bedrivs i fastigheter som varken direkt eller indirekt ägs av den kommunala eller regionala verksamheten. Det är också vanligt att en fastighet från början var ägd av kommunen eller regionen men sedan sålts till privat hyresvärd. När hyresavtal med gränsdragningslistor tecknas i sådana situationer blir ägandet av föremålen ännu viktigare att klargöra, inte minst eftersom föremålen ofta har ett relativt stort värde såväl vad avser hyresbeloppen i hyresavtalet som fastigheternas försäljningsbelopp.

Myndighetskrav

Gällande ansvarsfrågan kan även myndighetskrav vara avgörande. Det ställs stora krav på byggnader när det gäller miljö, säkerhet och funktion. Fastighetsägarna är skyldiga att kontrollera och besiktiga olika delar av fastigheterna regelbundet och rapportera till respektive myndighet att kontrollerna är utförda. Lagstiftningen kan föreskriva vilka arbetsuppgifter en hyresvärd måste utföra. Myndighetskrav som är riktade mot hyresvärderna ska också utföras av denne och får inte överlåtas på hyresgästen. På samma sätt kan det finnas regler för vad hyresgästen inte kan överlåta på hyresvärderna, exempelvis arbetsmiljöansvar och delar av det systematiska brandskyddsarbetet.

Internhyressystem och koncernnytta

Inom offentliga fastigheter har man på de flesta håll utformat ett internhyressystem. Ett av syftena med systemet är att den som betalar hyran ska bli mer medveten om kostnaden för att nyttja lokalerna och därigenom optimera sin användning av lokalerna. För optimalt lokalnyttjande krävs att systemet är effektivt och att de ansvariga för lokalplaneringen inom kärnverksamheten inte efterfrågar mer lokaler än nödvändigt.

Arbetsfördelningen mellan hyresvärderna och hyresgästen bör organiseras så att dubbelarbete undviks och så att var och en gör det man är bäst lämpad för, det vill säga det som respektive aktör har kompetens och behörighet för. Vid ett bra samarbete mellan hyresvärd och hyresgäst kan de totala lokalkostnaderna bli så låga som möjligt vilket leder till koncernnytta.

Hyresgästerna har ibland önskemål om att hyresvärden ska avlasta dem genom att åta sig fler arbetsuppgifter. Hyresgästen vill med andra ord inkludera mer i internhyran och hyresvärden vill kunna underlätta för verksamheten. Risken med ett upplägg där fler tjänster ingår i hyran är att det kan leda till en missuppfattning från verksamheterna att tjänsterna är fria att nyttja och att det gemensamma incitamentet att minska kostnaderna uteblir. En överföring av tjänster behöver inte vara fel, men ska bedömas utifrån vad som är klokt ur en totalekonomisk synvinkel.

Klokt utformade gränsdragningslistor bör:

- Klargöra vad som ska utföras, vem som ska göra det och vem som ska betala.
- Klargöra om åtgärden ingår i bashyran eller är ett tillägg.
- Klargöra vem som ska betala investeringskostnader.
(Glasklar gränsdragning)



Gränsdragningslistor i förvaltning och projekt

Gränsdragning i fastighetsförvaltning

Som tidigare nämnts är det viktigt att utifrån gränsdragningslistan precisera vem som ansvarar för de olika föremålen. Hyresgästen ska veta vad denne kan kräva och hyresvärden vilket åtagande som gäller gentemot hyresgästen. Vanligen läggs gränsdragningslistan som bilaga till hyreskontraktet som ett förtydligande av ansvarsfördelningen.

Gränsdragningslistor används ibland i tjänsteavtal för drift och underhåll. Här är det viktigt att klargöra att gränsdragningslistan är konstruerad för att användas i hyresavtal och inte i tjänsteavtal. Skulle till exempel ansvaret för ett föremål i en gränsdragningslista i ett tjänsteavtal stå i strid med ansvarsfördelningen för samma föremål i en tjänstebeskrivning, är det viktigt att dokumenten i tjänsteavtalet är rangordnade så att tjänstebeskrivningen ges företräde.

Gränsdragning och hyreslagen

I Sverige är det hyreslagen (kapitel 12, jordabalken) som styr hyresförhållanden mellan hyresvärd och hyresgäst. En grundregel i hyreslagen är att ”det man äger har man fullt ansvar för (drift, underhåll, reparationer och utbyte) om inget annat sägs i hyresavtalet”, dvs. den part som äger föremålen är även den part som är ansvarig för dessa. Lagen säger även att hyresgästen har en ”vårdplikt under hyrestiden”. Detta innebär att hyresgästen ska sköta den egendom denne hyr genom att bland annat städa och hålla rent i lokalerna samt påtala eventuella funktionsbrister för hyresvärden.

Hur formaliserade hyreskontrakten är varierar, men de är formade utifrån hyreslagen och dess syn på gränsdragnings. Då kommuner och regioner själva är både hyresgäst och hyresvärd blir den legala delen av ett hyreskontrakt en akademisk fråga, det vill säga de olika parterna är samma juridiska person och kan inte vända sig till domstol (hyresnämnden) vid interna tvister. I ett externt hyresförhållande däremot, exempelvis om en kommun eller en region har ett fastighetsbolag eller hyr ut sina lokaler till externa användare, blir ägandeskapet viktigare att klargöra.

Aff-systemet

Gränsdragningslistan innehåller Aff-koder vilka är en del av Aff-systemet. Aff-systemet har genomgått en omfattande omarbetning sedan 2013, vilket innebär att samtliga Aff-koder i gränsdragningslistan har uppdaterats till nya versioner av Aff-systemet.

Aff-systemet är ett hjälpmedel för att ingå avtal och göra upphandlingar av återkommande tjänster. Aff passar alla entreprenader där en funktion ska upprätthållas genom återkommande arbete. Aff lämpar sig därför särskilt för fastighetsförvaltning och fastighetsdrift, men är lika anpassat för exempelvis utemiljöskötsel, arbetsplatservice och städning.

I gränsdragningslistan finns Aff-koderna som ett hjälpmedel för den användare som vill förtydliga vad som menas med att ansvara för drift och underhåll. Varje specifik Aff-kod är kopplad till tjänstebeskrivningen i Aff-systemet. Tjänstebeskrivningen definierar vad som avses med en tjänst gällande funktions- eller åtgärdskrav för exempelvis föremål.

Aff-koden kan också användas i gränsdragningslistan för att selektera fram föremål av lika karaktär. Om man exempelvis söker fram ”Luftbehandlings-system” med Aff-kod SC4.7 genom att filtrera kolumnen för aff-koderna, visas alla föremål i gränsdragningslistan som har Aff-kod SC4.7. På så vis får man en viss funktionsindelning via Aff-kod i gränsdragningslistan.

Gränsdragnings i projekt

Gränsdragningslistan används även vid byggprojekt och då framförallt i ett tidigt skede av projektet för att klargöra ansvars- och ägarförhållandet för de föremål som ska ingå i projektet.

Vid ombyggnad, tillbyggnad eller nybyggnad krävs samarbete och engagemang hos alla inblandade redan från början för att minska risken för fel i byggnationen, kostnadsökningar och förseningar. Det är även i början av ett projekt som möjligheten för hyresgästen att påverka utformningen av lokalen är som störst. När spaden väl sätts i marken och byggnationen är igång, minskar möjligheten till påverkan markant. För att det ska bli rätt från början är det viktigt att verksamheten tar en aktiv roll, vilket kräver både tid, engagemang och mandat.

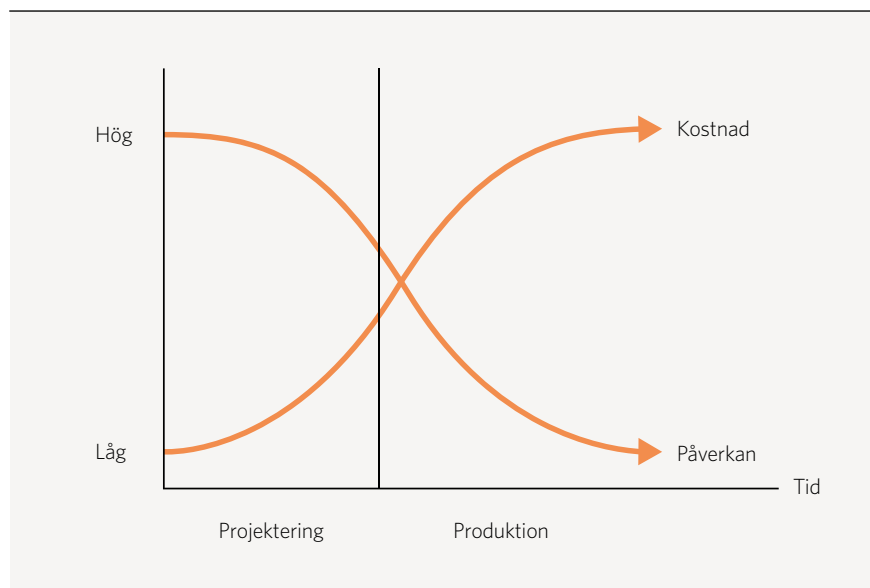
Vid byggnation brukar ansvarsfördelningen mellan hyresvärden och hyresgästen uttryckas i en gränsdragningslista som är specifik för just det projektet. Parterna gör upp om vilka föremål i listan som ska ingå i projektet samt om det finns inrednings- eller utrustningsdetaljer som verksamheten vill att hyresvärden anskaffar och fakturerar samt vad som hör till hyresgästens egna åtaganden. Genomgången ska resultera i en lista med enbart de föremål som rör det enskilda projektet. Listan kan användas vid såväl interna som externa uthyrningar av de ny- eller ombyggda lokalerna.

Denna planering sker vanligtvis under det skede av byggprocessen som kallas rumsfunktionsplaneringen (RFP). RFP innehåller beskrivningar av vilken verksamhet som ska inrymmas i lokalerna och deras funktionskrav såsom nödvändig fast och lös inredning, verksamhetspecifik utrustning och teknikkra. Som grund för arbetet med rumsfunktionsplaneringen ligger gränsdragningslistan. En färdig RFP är sedan ett underlag för fortsatt projektering.

För ofta förekommande rum i lokaler kan mer standardiserade program formuleras för detta skede i projektarbetet. De flesta regioner använder sig av Program för Teknisk Standard (PTS), vilket är både ett nätverk och ett system som innehåller systemfunktioner som stödjer de tidiga skedena i projekt. I PTS ligger SKR:s gränsdragningslista som grund.

Bilden nedan illustrerar sambandet mellan möjligheten att påverka ett projekt och hur kostnaderna för ett projekt förändras med tiden. (Gould & Joyce, 2013) Bilden ska visa vikten av samarbete och engagemang hos både hyresgästen och hyresvärden i ett tidigt skede.

DIAGRAM 1. Påverkansmöjligheter



Källa: Gould & Joyce, 2013

Information och kommunikation

Eftersom gränsdragningslistan beskriver föremål för att kunna göra en gränsdragningslista mellan olika parter är information och kommunikation mellan parterna av största vikt för att arbetet ska fungera på ett bra sätt. För att gränsdragningslistan ska fungera som avsett är det viktigt att hyresgästerna känner till hur den ser ut. En viktig fråga blir då hur hyresgästerna och deltagare i projekt som även berör hyresgäster kan informeras om gränsdragningslistan på ett bra och tydligt sätt för att minimera konflikter och oklarheter. En del kommuner och regioner upprättar populärversioner eller serviceguider till sina hyresgäster, vilka är enkla vägvisare till bas- och tilläggstjänster utifrån gränsdragningslistan. Ett annat sätt att förtydliga ansvarsfördelningen är att upprätta dokument med beskrivning av byggprojektprocessen utifrån verksamhetens perspektiv där man beskriver de olika skedena i ett byggprojekt på ett lättbegripligt sätt.

Vid om- och nybyggnationer är det av största vikt att ha ordentliga genomgångar med hyresgästerna för att säkerställa att de är införstådda med hur fördelningen av föremål är gjord och vilket ansvar det innebär, både ett underhållsansvar och ett ekonomiskt ansvar. Eftersom fördelningen av kryss i gränsdragningslistan ska mynna ut i en kostnadsfördelning är det nödvändigt att även involvera ekonomicontrollers och ekonomichefer i ett tidigt skede. De föremål som är av karaktären Vb och V ska bekostas direkt av verksamheten och kräver i många fall en långsiktig planering av ekonomiska medel. Ofta ska dessa föremål läggas in i hyresgästens anläggningsregister enligt organisationens redovisningsmässiga föreskrifter, för att sedan belasta hyresgästen med månatliga avskrivningskostnader och ränta (kapitaltjänstkostnader). Föremål som ingår i kategorin F läggs vanligtvis in i hyresvärdens anläggningsregister och bekostas sedan av verksamheten i form av hyra genom internhyresmodellen.

Gränsdragningslistor i framtiden

Mycket tyder på att samarbetet mellan kommuner och regioner kommer att stärkas i framtiden. Det pågår en strukturell förändring inom vården till mer nära vård, vilket kan leda till ett ändrat behov av lokaler och byggnader i framtiden och ett ökat samarbete mellan kommuner och regioner.

Vidare sker en utveckling av digital teknik och kommunikation som också påverkar den framtida vårdens organisering och lokalbehov. Den digitala utvecklingen gör att mer egenvård och högspecialiserad vård kan börja bedrivas i hemmet. Detta kräver i sin tur mer samverkan mellan regionernas och kommunernas hälso- och sjukvård. Även samverkan med socialtjänsten förväntas öka. Lokaler och hyra är en stor kostnad för hyresgästerna och ökade krav på flexibilitet och produktivitet med hjälp av ny teknik och design gör det möjligt för regionens och kommunernas medarbetare att arbeta mer distansoberoende. Den ökande klimatmedvetenheten och risken för liknande scenarier såsom Covid-19 kan även leda till ett ökat arbete hemifrån i framtiden.

Sammantaget ger detta bilden av en ökad samverkan mellan kommuner och regioner i framtiden och en ändring i lokalförsörjningens struktur, vilket även kan påverka gränsdragningslistornas utformning. Ett steg i den riktningen är att samordna kommunernas och regionernas gränsdragningslistor till en gemensam lista för kommuner och regioner.



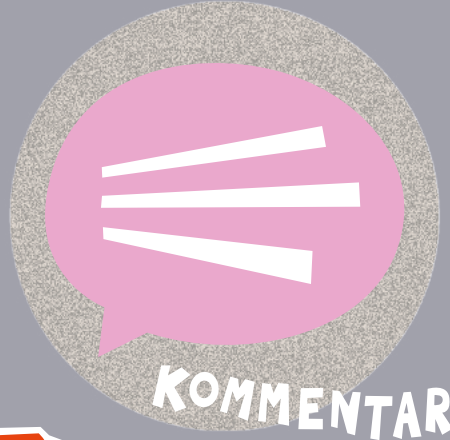
TILLKOMMANDE
KOSTNAD



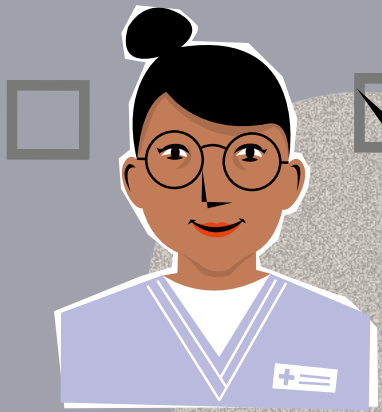
PROJEKT



SPECIFIKATION
PROJETERINGSANSVAR



KOMMENTAR



FÖRTYDLIGANDE AV
ANSVARSFÖRDELNING

Kolumner i Gränsdragningslistan

I detta avsnitt beskrivs gränsdragningslistans innehåll och funktionalitet. Gränsdragningslistan innehåller ett antal kolumner vilka har olika syften och funktion. Gränsdragningslistan har två huvudsakliga funktioner, dels att användas för gränsdragning i hyresavtal dels som stöd i projekt. Gränsdragningslistan har därför ett antal kolumner grupperade för användning i hyresavtal respektive ett antal kolumner som används för projekt.

Kolumn Projekt

Denna kolumn kan fyllas i med "X" för att markera de föremål som ingår i ett specifikt projekt, då kan man enkelt ta ut en sammanställning över de föremål som ingår i projektet. Alternativt kan kolumnen användas för att specificera projektnummer eller annan identifierande projektinformation för att skilja mellan föremål som ingår i olika delprojekt.

Kolumner för förtydligande av ansvarsfördelning

Om mallen används för att specificera ansvarsfördelningar i anslutning till projekt eller förvaltningsuppdrag, kan de tre kolumnerna under rubriken "Ansvar vid projekt/ förvaltningsuppdrag", användas för att specificera vilken av parterna som står för anskaffning, utförande respektive betalning för berörda delar. Kolumnerna ska användas om man vill reglera gränsdragningen utifrån flera aspekter. Här finns möjlighet att göra justeringar, exempelvis för ett specifikt projekt eller hyresavtal.

För att minimera risken för missförstånd, skulle den överordnade rubriken kunna justeras för att återspegla det aktuella tillämpningsfallet.

De underliggande kolumnerna skulle lämpligtvis kunna fyllas i med förkortningarna "F", "Vb" eller "V".

Kommentar till föremålet

Kolumnen används för att förtydliga föremålet.

Kolumner för specifikation av projekteringsansvar (Beskrivs av)

Med hjälp av dessa fem kolumner går det att specificera vilken part som ansvarar för projektering av aktuellt föremål. På så sätt blir det även möjligt att använda listan för att återge gränsdragningen mellan projektörerna och säkerställa att inga föremål glöms bort i projekteringsskedet. Kolumnerna i baslistan använder beteckningarna A (arkitekt), E (el), K (konstruktör), M (mark) samt V (VVS). Det är naturligtvis möjligt att utöka med fler kolumner och att ändra beteckningar alternativt dölja eller ta bort dessa kolumner om de inte fyller någon funktion i tillämpningsfasen. Ansvarsfördelningen specificeras genom att med "X" markera för respektive föremål under lämplig kolumn.

Principer för gränsdragning

När arbetet med att samla in föremål och en genomgång av de befintliga föremålen till gränsdragningslistan har gjorts har projektet utgått från vissa grundläggande principer enligt nedan.

Befintliga föremål

För föremål som redan finns i den nuvarande listan har vi utgått från försiktighetsprincipen, dvs. vi ändrar inte gränsdragningen på befintliga föremål och enbart de föremål där det tydligt framgår att de inte längre används har tagits bort från listan.

Övergripande föremål

Gränsdragningslistan är inte hierarkiskt uppbyggd med en struktur med olika nivåer vilket innebär att det (i stort sett) saknas föremål vilka är samlingsbegrepp för många "delföremål". Exempelvis finns inte föremålet "inredning" utan inredningen är uppdelad i en mängd föremål i gränsdragningslistan. Därför används inte övergripande föremål i listan.

Fysiska föremål

Gränsdragningslistan bygger på att föremål är fysiska vilket är en princip som inte ändrats på när nya föremål tagits med. Det innebär att föremål som exempelvis abonnemang, arbetsuppgifter och utrymmen/rum inte tagits med. Inte heller hjälpmedel såsom verktyg, maskiner, fordon för utförande av tjänster samt material vilka är en del av ett arbetsresultat är att betrakta som föremål.

Förändringar av innehållet

Nedan följer en sammanfattning av de ändringar som genomförts av innehållet.

TABELL 1. Tillkommande föremål

Föremål	F, Vb, V
AGV, Automated Guided Vehicles, slingor	F
AGV, Automated Guided Vehicles, vagnar	V
Akutlarmsanläggning	Vb
Belysningsarmatur för dygnsrytmlyd	F
Belysningsarmatur för ergonomiskt ljus	F
Brandfilt	F
Brandgasventilation	F
Brandlarm	F
Brandvarnare	F
CCTV-anläggning	F
CCTV-anläggning - utrustning såsom kameror, skärmar	Vb
Destruktionsgasanläggning - central	F
Destruktionsgasanläggningar - lustgas lokal/transportabel	V
Diskbänk med inbyggd rengöring för endoskop	Vb
Dörr/fönster/lucka/port/jalusi i brandcellsgräns	F
Dörrbladsläsare anläggning	F
Dörrbladsläsare anläggning - utrustning såsom dörrblad- och uppdateringsläsare samt batteri	Vb
Elladdningsstolpar	F
Fiberanslutning	F
Flödesgivare	F
Flödesmätare	F

Gasflaskor, lösa	V
Gasolskåp	V
Halkremsor	F
Hoppbage	F
Hållare för engångsflaskor	Vb
Inomhusbrandposter	F
IP TV-anläggning	F
IP TV-anläggning, TV-apparater	V
IP Ur-anläggning	F
IP Ur-anläggning, sekundär Ur	Vb
Kallelsesignalaneläggningar, flyttbar	V
Korskopplingskåp fiber	F
Lokala släcksystem	F
Mobilt fastighetsnät	Vb
Mobiltelefoni/Mobilförstärkare	Vb
Mätare för kyla, värme, vatten m m	F
Nattlås	F
Nödbelysning	F
Omklädningskåp, ventilerade	Vb
Operationspaneler	Vb
Patientterminal	V
Porttelefonanläggningar med kamera	Vb
Porttelefonanläggningar utan kamera	Vb
Rakel, Radiokommunikation för Effektiv Ledning	V
Räddningsväg	F
Rökluckor	F
Rörpostpatroner (kapslar) för centrala anläggningar	F
Rörpostpatroner (kapslar) för lokala anläggningar	V
Skåp, stationära	Vb
Stigarledningar	F
Utrymningsplan	F
Växthus	F
Ögonduschar, flaskor lösa	V

TABELL 2. Borttagna föremål

Föremål	F, Vb, V
Askoppar inomhus, lösa	V
Belysningsarmaturer för platsbelysning såsom arbets-, bords-, golv- och sänglampor, armaturer för belysning av inredning (t ex bokhyllbelysning)	V
Branddörrkontrollanläggningar	F
Brandlarmanläggningar, manuella	F
Brandvägar	F
CCTV-anläggningar för bevakning	Vb
CCTV-anläggningar, ej avseende bevakning	Vb
Centralradioanläggningar	Vb
Dekontamineringsanläggningar	F
Dragskåp inkl armaturer, laborietrattar och elinstallationer	Vb
Dörrkontrollanläggningar för automatisk stängning av dörrar vid brand	F
Flanellografer, stationära	V
Interntelefonanläggningar	Vb
ITV-anläggningar för bevakning (ITV - intern teve)	Vb
ITV-anläggningar, ej avseende bevakning (ITV - intern teve)	V
Kylanläggningar	F
Ljussignalanläggningar	Vb
Mikrovågsugnar, ej stationära	V
Nödljusanläggningar	F
Patienttelefonanläggning, spridningslösning	Vb
Patienttelefonanläggning, stomnätslösning	F
Postsignalanläggningar	Vb
Samtalstelefonanläggningar	Vb
Servicetelefonanläggningar för fastighetens skötsel och drift	F
Stegar, stationära, utvändiga	F
Telefonapparater, mynt	Vb
Telefonhytter, ej i anslutning till byggnad	Vb
Telefonhytter, -huvar	Vb
Telefonväxlar, rikstelefon	Vb
Torkskåp i hygienrum, tvättrum, städcentraler etc	Vb
Torkställ i hygienrum, tvättrum, städcentraler etc	F
Truckar	V
Turnummerapparater	Vb
Tätpackningshyllor/kompakthyllor inkl räls	Vb
Övervakningsanläggningar för patienter	Vb

TABELL 3. Ändrade föremål

Föremål	F, Vb, V	Kommentar
Arkivhyllor, -skåp	V	inkl kompaktarkiv och räls
Armstöd, handikapptolett	F	
Belysningsarmaturer för operation	Vb	armatur med ljusstyrka och färg anpassad för operation
Belysningsarmaturer för platsbelysning såsom arbetslampor, golvlampor, bordslampor, sänglampor, armaturer för belysning av inredning som t ex växter, bokhyllor och lös konstnärlig utsmyckning	V	kan vara Vb beroende på hur de installerats
Belysningsarmaturer för undersökning	Vb	med specialkrav
Brandposter	F	
Centraluranläggning	Vb	inkl huvudur och styrda sekundärur. Ej IP
Datanät, byggnadsautomation	F	datanät som en del av byggnad
Datanät, kanalisation	F	installerat efter byggnation
Datauttag vid arbetsplatser	F	installerat efter byggnation
Destruktionsapparater - el	V	t ex i laboratorier
Dörrar i innervägg	F	inkl uppställt beslag. Avser ej dörrar i brandceller
Dörrar i yttervägg	F	inkl uppställt beslag. Avser ej dörrar i brandceller
Garderobsskåp, i lägenhet och lägenhetsförråd	F	
Gasolanläggningar	F	Inkl gasregulator. Se även gasanläggningar
Gasvarnare, brukarens verksamhet	V	gasvarnare kan även vara inbyggd i Vb-utrustning
Gemensamma kablar/ledningar för skilda anläggningar som kan tillhöra F eller V	F	övriga kablar/ledningar tillhör resp anläggning, t ex datoranläggningar
Högtrycksanläggningar, stationära	Vb	se även 52
Idrotts-/lekanordningar, stationära	F	t ex sarger, hoppgropar, markrör
Inbrottslarm/överfallslarm, larmsändare	F	

Kallelsesignalanläggningar, fast	F	
Kokplattor, stickproppsanslutna	V	t ex i laboratorier o d
Kokplattor, stickproppsanslutna	V	i kök
Laf-tak ansluten till central ventilation	Vb	Processfiltrering, funktion
Larmanordningar för medicinsk utrustning som tillhör verksamheten	V	
Nödtelefon i hiss	F	
Portar	F	inkl maskindrivna
Rörpostanläggningar, lokala	Vb	inkl "point to point-system"
Skyltar, utrymnings-	F	vägledande markering
Skyltar: hänvisnings-, entré-, hiss-, korridor-skyltar, uppgångstablåer, inkl skylthållare	Vb	
Snabbtelefonanläggningar	Vb	
Solvärme- och elproduktionssystem	F	
Stegar, stationära	F	
Styr-, regler- och övervakningsanläggningar för utrustning	Vb	ingående i fastighetens styr-, regler- och övervakningsanläggning som tillhör Vb
Sängbordsbox, bäddbox	Vb	för styrning av kallelsesignal, belysning, patientradio etc. Ingår i kallelsesignalanläggning
Tankar, fastighetens centrala försörjningssystem	F	inkl varmvatten
Torkskåp	V	
Torkställ	V	
Värmeanläggningar	F	olja, kol, flis, värmepump etc

Förklaring av förkortningar

Aff	Avtal för fastighetsförvaltning och service
JB	Jordabalken
PTS	Program för Teknisk Standard
RFP	Rumsfunktionsplanering
HV	Hyresvärd
HG	Hyresgäst

Källor och bilagor

Glasklar gränsdragning – ansvarsfördelning med gränsdragningslistor mellan värd och hyresgäster i offentliga verksamhetslokaler, UFOS (2003)

ISBN: 91-7289-186-6

Gränsdragningslista för kommuner, SKL (2013) ISBN: 978-91-7164-938-6

Här går gränsen! – Gränsdragningslista för regioner och landsting, SKL (2011)

ISBN: 978-91-7164-661-3

Internhyra – rätt incitament för effektiva lokaler, SKL (2012)

ISBN: 978-91-7164-799-3

Aff-systemet och Aff-koder för beskrivning av tjänster – AFF Forum,

www.aff-forum.se

Gränsdragningslista för kommuner och regioner

En gränsdragningslista används för att ta reda på vilka föremål i en lokal som ska bekostas av hyresvärderna respektive hyresgästen. Hyresgästerna ska veta vad de kan kräva av sin hyresvärd och hyresvärderna vilka åtaganden som gäller gentemot hyresgästen. Dessutom vill man göra denna fördelning av föremål på ett sätt som leder till de totalt sett lägsta kostnaderna för hela organisationen genom att säkerställa att respektive aktör gör det som denne har rätt kompetens och behörighet för.

I denna skrift kan du läsa om grunderna för gränsdragningen och resone-mangnet kring var ansvaret ska ligga. Gränsdragningslistan omfattar de vanligaste fastighets- och byggnadsdelar som en markanläggning eller byggnad består av. Listan innehåller även byggnadstillbehör, inrednings- och utrustningsföremål vilka i någon grad är kopplade till de verksamheter som normalt bedrivs i kommuner och regioner.

Tidigare versioner av gränsdragningslistan har varit uppdelade på kom-muner respektive regioner. I denna utgåva har både informationsmaterial och gränsdragningslista slagits ihop till en uppsättning dokument, vilket inkluderar både kommuner och regioner.

ISBN 978-91-7585-967-5

Beställ eller ladda ner på webbutik.skr.se

Post: 118 82 Stockholm | Besök: Hornsgatan 20

Telefon: 08-452 70 00 | skr.se



**Sveriges
Kommuner
och Regioner**