

Protokoll fört vid enskild föredragning

Näringsavdelningen
Fiskeribrån, N3

Beslutande	Föredragande	Justerat
Vicelanråd Camilla Gunell	Byråchef Jenny Eklund-Melander	Omedelbart

Ärende/Dnr/Exp.	Beslut
-----------------	--------

Nr 12

Hyresavtal för Ålands fiskodling, Guttorp.

ÅLR 2017/9474

230 N3

Beslöts ingå hyresavtal med Landskapets fastighetsverk gällande Ålands fiskodling, Guttorp, enligt **bilaga 1, N317E11**. Avtalet har upprättats i två likalydande exemplar, ett för vardera avtalsparten.

Beslöts befullmäktiga byråchef Jenny Eklund-Melander att underteckna avtalet.

Nr 13

Principer för uppsamlingsstöd för fjällfisk och skötströmming.

ÅLR 2017/9495

231 N3, utdrag

Uppsamlingsstöd för fjällfisk och skötströmming syftar till att främja avsättningen av fisk i glesbygd och skärgård. Stödet omfattar inte uppsamling av lax och torsk.

Stödberättigade för uppsamlingsstöd för fjällfisk är i landskapet registrerade fiskuppköpare som upprätthåller kontinuerlig uppsamling enligt fastslagna rutter. Av de redovisade godkända kostnaderna ersätts 70 procent, dock högst 175 euro/tur eller 0,55 euro per kg fisk.

Uppsamlingsstöd för skötströmming betalas till i landskapet registrerade yrkesfiskare som bedriver fiske av skötströmming och säljer fångsten till i landskapet registrerade fiskuppköpare för vidareförädling. Stödet är 500 euro per månad under de månader som fångsterna är minst 1.000 kg.

Stöden betalas som stöd av mindre betydelse (de minimis) i enlighet med kommissionens förordning (EU) nr 717/2014 om tillämpningen av artiklarna 107 och 108 i fördraget om Europeiska unionens funktionssätt på stöd av mindre betydelse inom fiskeri- och vattenbrukssektorn. Det totala stöd av mindre betydelse som får beviljas ett fiskeriföretag under en treårsperiod får inte överskrida 30.000 euro.

Uppsamlingsstöden beviljas för insatser som skett under åren 2017 - 2018. Ansökan ska inlämnas inom av landskapsregeringen bestämd ansökningstid.

Dnr ÅLR 2017/9474

Hyresavtal

Mellan Landskapets fastighetsverk och Ålands landskapsregering gällande Ålands fiskodling

Innehåll

1. Parter	3
2. Bakgrund	3
3. Hyresobjekt och hyresändamål	3
4. Hyrestid och uppsägning	3
5. Hyra	3
6. Indexjustering	3
7. Hyresobjektets skick	4
8. Underhåll, användning och ändringar samt gränsdragningslista	4
9. Energieffektivisering och miljöförbättrande åtgärder	5
10. Försäkringar	5
11. Meningskiljaktigheter	5
12. Ändring i avtal	5
13. Ikraftträdande	5

1. Parter

Detta hyresavtal har ingåtts mellan Landskapets fastighetsverk, FO-nr. 2734625-5, PB X, AX-22111 Mariehamn, nedan "Hyresvärden" och Ålands fiskodling, Ålands landskapsregering, FO-nr. 0145076-7, PB 1060, AX-22111 Mariehamn, nedan "Hyresgästen".

Hyresvärdens kontaktperson är Jan Manselin, e-post: jan.manselin(at)regeringen.ax, tel: +358 (0) 457 5365187 och Hyresgästens kontaktperson är Stefan Lindqvist, e-post: stefan.lindqvist(at)regeringen.ax, tel: +358 (0) 18 25288.

Tillsammans benämns Hyresvärden och Hyresgästen "Parterna".

2. Bakgrund

Hyresvärden administrerar och underhåller landskapet Ålands fasta egendom till gagn för landskapets olika verksamheter.

Hyresgästen är Ålands landskapsregering, fiskeribyrån vid näringsavdelningen.

Mot denna bakgrund har Parterna överenskommit om detta hyresavtal.

3. Hyresobjekt och hyresändamål

Hyresobjektet utgörs av en landskapsdriven landbaserad fiskodlingsanstalt belägen i Gutterorp, Sund enligt bifogade situationsplan/planritningar.

Hyresgästen bedriver romkläckning, fiskyngelproduktion och fiskodling i hyresobjektet.

4. Hyrestid och uppsägning

Hyresavtalet gäller fortlöpande. Part som önskar att avtalet upphör ska tillstålla den andra parten ett skriftligt uppsägningsmeddelande. Uppsägningstid är tolv (12) månader. Hyresgästen kan säga upp delar av hyresobjektet, dock minst 30 % av ytan som utgör en avskiljbar del av hyresobjektet som rimligen Hyresvärden kan hyra ut till tredje part.

Hyresgästen får inte utan Hyresvärdens skriftliga tillåtelse överlåta hyresrätten, vidareuthyra hyresobjektet eller hyra ut det i andra hand om det inte rör sig om enstaka tillfällen för kortare tid.

5. Hyra

Hyran utgörs av fast totalhyra. Hyran faktureras kvartalsvis. Faktureringsadressen är Ålands landskapsregering, Ålands fiskodling, PB 2050, AX-22111 Mariehamn.

Hyran uppbärs enligt självkostnadsprincipen. I hyran ingår drifts-, personal- och kapitalkostnader samt avskrivningar.

6. Indexjustering

I det fall att ingen förändring skett i hyresobjektet under året justeras hyran årligen med i landskapsbudgeten fastställd justering.

7. Hyresobjektets skick

Hyresobjektet uthyrs och hyresgästen godkänner det i befintligt skick när hyresavtalet börjar gälla. Hyresgästen och Hyresvärden skall minst årligen sammankomma och diskutera hyresobjektets skick och behov av framtida åtgärder.

Tillfälliga avbrott eller störningar i vatten-, avlopps-, ventilations-, värme- och elapparatur i hyresobjektet berättigar inte Hyresgästen till ersättning eller hyresnedsättning. Hyresvärden är inte skyldig att ersätta skador som uppstått på Hyresgästens egendom eller verksamhet till följd av ovan nämnda orsaker.

8. Underhåll, användning och ändringar samt gränsdragningslista

Anledningen till underhåll och skötsel av hyresobjektet är att fastighetsförmögenheten ska bevaras. Genom fastighetsskötseln försäkras att hyresobjektet är i användbart och funktionsdugligt skick och minskar risken att fel uppstår. Genom fastighetsunderhållet bibehålls hyresobjektets egenskaper genom att förnya eller reparera felaktiga och slitna delar utan att hyresobjektets relativa kvalitetsnivå förändras väsentligt.

Nivån på fastighetsunderhållet bestäms av Hyresvärden i dialog med Hyresgästen med beaktande av byggnadens användningsändamål. Hyresvärden ansvarar för planeringen av fastighetsunderhållet. Noteras att hyresgästen utför viss fastighetsskötsel självständigt. Årliga fastighetsunderhållsarbeten och kostnaderna för dem behandlas på parternas årliga samarbetsmöten.

Underhållet genomförs med metoder som är så miljövänliga som möjligt.

Hyresvärden beslutar om planerat underhåll och reparationer som ska genomföras i fastigheten. I samband med reparationerna bör man beakta energieffektiviteten samtidigt som reparationerna genomförs med så miljövänliga metoder som möjligt.

Hyresgästen får inte utföra ändringsarbeten i hyresobjektet utan Hyresvärdens skriftliga tillstånd. Ändringsarbeten som görs på Hyresgästens begäran och som höjer hyresobjektets standard påverkar hyran till sitt fulla belopp. Hyresgästen betalar avtalsenlig hyra för lokalerna även medan ändringsarbeten pågår.

Hyresvärden och Hyresgästen ansvarar för underleverantörernas verksamhet på samma sätt som för sin egen.

Hyresgästen har rätt att använda byggnaden 24 timmar per dygn, varje dag om året. Plötsliga avbrott eller skador som uppkommer och som måste åtgärdas omedelbart för att inte riskera verksamheten vidtas av hyresgästen som underrättar hyresvärden snarast möjligt.

Hyresgästen är skyldig att ansöka om nödvändiga tillstånd för verksamheten och att se till att de är i kraft. Hyresgästen ansvarar för att verksamheten i hyresobjektet uppfyller villkoren vid var tid gällande författningar, föreskrifter och verksamhetstillstånd samt för att verksamheten och de material och ämnen som används i hyresgästens verksamhet, med undantag av vatten, inte

orsakar skada eller fara för byggnaden, andra hyresgäster, användare eller utomstående i byggnaden.

Under hyresförhållandet ansvarar Hyresgästen för kostnaderna för ändringsarbeten till följd av ändringar i författningar, myndighetsföreskrifter eller tillstånd som gäller Hyresgästens verksamhet.

Hyresgästen ansvarar för skador som uppsåtligen, genom försummelse eller annan oaktsamhet orsakas på hyresobjektet av Hyresgästen eller personer som vistas i byggnaderna och på området med Hyresgästens tillstånd.

När hyresavtalet upphör ska Hyresgästen avlägsna all egendom som Hyresgästen förfogar över eller äger eller som tillhör tredje part från hyresobjektet och överlämna hyresobjektet städat. Om Hyresgästen försummar skyldigheterna som nämns i denna punkt, har Hyresvärden rätt att genomföra dem på Hyresgästens bekostnad.

Hyresvärden och Hyresgästen har kommit överens om detaljerna i ansvarsfördelningen av investering och drift enligt gränsdragningslistan (bilaga 1).

9. Energieffektivisering och miljöförbättrande åtgärder

Under hyrestiden kan investeringar göras i fastigheten, till exempel för att förbättra energieffektiviteten eller minska de negativa miljökonsekvenserna. Orsaken till sådana investeringar kan vara miljöskäl, teknisk utveckling eller tekniska problem i fastigheten, åldrande, eller krav i lagstiftningen eller föreskrifter. Hyresvärden och Hyresgästen avtalar separat och i gott samarbete om fastställandet, bedömningen och genomförandet av samt kostnaderna för investeringar som förbättrar energieffektiviteten eller miljön.

10. Försäkringar

Hyresvärden ansvarar för att försäkra hyresobjektet mot totalförlust/brand. Det ankommer på Hyresgästen att enligt egen bedömning teckna andra försäkringar relaterad till verksamheten eller hyresobjektet.

11. Meningskiljaktigheter

Meningskiljaktigheter ska främst lösas genom förhandlingar mellan Hyresgästen och Hyresvärden. Kan inte dessa lösas ska parternas gemensamma huvudman inkallas till samtalen.

12. Ändring i avtal

En ändring i detta hyresavtal bör göras skriftligen vid äventyr att den annars inte anses vara bindande för parterna.

13. Ikraftträdande

Detta avtal har upprättats i två likalydande exemplar, ett för vardera avtalsparten. Hyresavtalet börjar gälla när båda avtalsparterna har undertecknat avtalet.

Mariehamn den _____

Landskapets fastighetsverk

Ålands landskapsregering

Stefan Rumander
VD

Genom fullmakt
Jenny Eklund-Melander
Byråchef

Investering

I kolumnen för investering listas om FV (fastighetsverket) eller HG (hyresgästen) införskaffar den aktuella utrustningen eller tekniska installationen vid nybyggnad. Samma princip tillämpas vid reinvestering, d.v.s. renoveringar i form av planerat underhåll samt då material p.g.a. skada behöver bytas ut.

Med planerat underhåll avses arbeten som återkommer med intervaller några gånger under byggnadens livslängd, som föräns av normalt slitage och utförs för att upprätthålla byggnadens skick och funktion. Åtgärderna är inte standardhöjande.

Den utrustning som FV levererar ingår i hyran medan HG själv upphandlar och bekostar utrustning som enligt gränsdragningen inte ingår i FVs åtagande.

Vid nybyggnadsprojekt fastställs behovet av utrustning och installationer av FV och HG gemensamt innan hyran beräknas.

Drift/Underhåll

I kolumnen för drift regleras vem som har ansvar för och bekostar tillsyn och skötsel av utrustning och tekniska system. Vanligtvis sammanfaller ansvaret för anskaffning med ansvar för drift men avvikelser kan förekomma.

Ändringsarbeten och kompletteringar

Ändringsarbeten/ombyggnader i lokalerna vilka inte föräns av slitage, och därmed inte utförs som planerat underhåll, bekostas av HG. Ett ombyggnadsprojekt innehåller vanligtvis till viss del även planerat underhåll och fördelning av kostnaderna görs som en separat överenskommelse mellan FV och HG.

Kompletterande anskaffningar av inredning och utrustning bekostas av HG inklusive de kostnader som kompletteringen föränsleder p.g.a. ingrepp i befintlig byggnad.

De ändringsarbeten och kompletteringar som HG önskar genomföra ska i samtliga fall skriftligen godkännas av FV innan åtgärder vidtas i byggnaden.

FV kan av olika anledningar välja att utföra kompletteringar på eget initiativ. I dessa fall bekostas kompletteringen av FV.

Ansvarsfördelningen för drift och underhåll följer gränsdragningslistan oberoende av vem som införskaffat och bekostat kompletteringen.

Standardhöjning

Om HG vid åtgärder i form av planerat underhåll önskar en betydande standardhöjning på material eller produkter betalas merkostnaden av HG.

GRÄNSDRAGNINGSLISTA

1.1 ARBETSUTRYMMEN

Kontor, klassrum, mötesrum, reception o dyl.

	Inredning	Investering		Drift/Underhåll		Kommentar
		FV	HG	FV	HG	
1	- gardinskenor/kornischer	x		x		
2	- fönsterbänkar	x		x		
3	- persienner	x		x		
4	- mörkläggningsgardiner	x		x		
5	- lamellgardiner		x		x	
6	- insynsskydd på glasrutor	x		x		
7	- skrivtavlor		x		x	
8	- anslagstavlor		x		x	
9	- filmdukar		x		x	
10	- speglar	x		x		
11	- tvåldispenser	x		x		
12	- handduksautomat	x		x		
13	- krokar	x		x		
14	- diskbänk	x		x		
15	- fasta bänk- och väggskåp	x		x		
16	- fasta klädsåp	x		x		
17	- receptionsdiskar	x		x		
18	- rumsnummer och rumsnamn på dörr	x		x		
19	- skyltar		x		x	
20	- lös inredning och utrustning		x		x	
21	- specialinredning för verksamheten		x		x	

1.2 PERSONALUTRYMMEN

Toaletter, omklädnig, dusch, bastu, städ, personalrum

	Inredning	Investering		Drift/Underhåll		Kommentar
		FV	HG	FV	HG	
1	- gardinskenor/kornischer	x		x		
2	- fönsterbänkar	x		x		
3	- persienner	x		x		
4	- lamellgardiner		x		x	
5	- insynsskydd på glasrutor	x		x		
6	- speglar	x		x		
7	- tvåldispenser	x		x		
8	- handduksautomat	x		x		
9	- duschväggar	x		x		
10	- bastulavar	x		x		
11	- krokar	x		x		
12	- handtag i HWC	x		x		
13	- diskbänk	x		x		
14	- fasta bänk- och väggskåp	x		x		
15	- fasta klädsåp, bänkar	x		x		
16	- minikök	x		x		
17	- hyllor och hållare för städreskap	x		x		
18	- rumsnummer och rumsnamn på dörr	x		x		
19	- skyltar		x		x	
20	- lös inredning och utrustning		x		x	
21	- specialinredning för verksamheten		x		x	

1.3 FÖRRÅDS- OCH ARKIVUTRYMMEN

Arkiv, magasin, förråd, lager, kyl- och frysrum

	Inredning	Investering		Drift/Underhåll		Kommentar
		FV	HG	FV	HG	
1	- fasta vägghyllor (öppna)	x		x		
2	- fasta bänk- och väggskåp	x		x		
3	- plåthyllor i kyl- och frysrum	x		x		
4	- rullhyllor	x		x		
5	- rumsnummer och rumsnamn på dörr	x		x		
6	- skyltar		x		x	
7	- lös inredning och utrustning		x		x	
8	- specialinredning för verksamheten		x		x	

1.4 ALLMÄNNA UTRYMMEN

Auditorier, bibliotek, matsalar, gymnastiksal, entréer, utställningsutrymmen

	Inredning	Investering		Drift/Underhåll		Kommentar
		FV	HG	FV	HG	
1	- gardinskenor/kornischer	x		x		
2	- fönsterbänkar	x		x		
3	- persienner	x		x		
4	- mörkläggningsgardiner	x		x		
5	- lamellgardiner		x		x	
6	- insynsskydd på glastror	x		x		
7	- auditoriemöbler (fasta)	x		x		
8	- skrivtavlor		x		x	
9	- anslagstavlor		x		x	
10	- filmdukar		x		x	
11	- infodiskar	x		x		
12	- fast utrustning i gymnastiksal	x		x		
13	- fast garderobsinredning i entré	x		x		
14	- fast scenutrustning, ridå	x		x		
15	- serveringsdiskar	x		x		
16	- jalousier	x		x		
17	- rumsnummer och namn på dörr	x		x		
18	- skyltar		x		x	
19	- lös inredning och utrustning		x		x	
20	- specialinredning för verksamheten		x		x	

1.5 SPECIALUTRYMMEN

Verkstäder, laboratorier, simulator, bassäng, undervisningskök

	Inredning	Investering		Drift/Underhåll		Kommentar
		FV	HG	FV	HG	
1	- gardinskenor/kornischer	x		x		
2	- fönsterbänkar	x		x		
3	- persienner	x		x		
4	- mörkläggningsgardiner	x		x		
5	- lamellgardiner		x		x	
6	- insynsskydd på glasrutor	x		x		
7	- speglar	x		x		
8	- tvåldispenser	x		x		
9	- handduksautomat	x		x		
10	- krokar	x		x		
11	- rumsnummer och rumsnamn på dörr	x		x		
12	- skyltar		x		x	
13	- lös inredning och utrustning		x		x	
14	- specialinredning för verksamheten		x		x	

1.6 STORKÖK

Bespisningskök

	Inredning	Investering		Drift/Underhåll		Kommentar
		FV	HG	FV	HG	
1	- gardinskenor/kornischer	x		x		
2	- persienner	x		x		
3	- jalousier	x		x		
4	- speglar	x		x		
5	- tvåldispenser	x		x		
6	- handduksautomat	x		x		
7	- krokar	x		x		
8	- serveringsdiskar	x		x		
9	- fasta rostfria bänkar och hyllor	x		x		
10	- grytor, spisar, ugnar, stekbord odyl.	x		x		
11	- diskmaskin	x		x		
12	- kyl- och frysskåp	x		x		
13	- övriga fast installerade maskiner	x		x		
14	- rumsnummer och namn på dörr	x		x		
15	- skyltar		x		x	
16	- lös inredning och utrustning		x		x	
17	- småmaskiner utan fast anslutning		x		x	
18	- porslin, köksutensilier		x		x	

1.7 BOSTÄDER

Lägenheter

	Inredning	Investering		Drift/Underhåll		Kommentar
		FV	HG	FV	HG	
1	- gardinskenor/kornischer	x		x		
2	- fönsterbänkar	x		x		
3	- persienner	x		x		
4	- köksskåp	x		x		
5	- diskbänk	x		x		
6	- fasta garderober	x		x		
7	- spegelhylla/-skåp i badrum	x		x		
8	- krokar och wcpappershållare	x		x		
9	- kyl- och frysskåp	x		x		
10	- spis, ugn och spisfläkt	x		x		
11	- diskmaskin		x		x	
12	- tvättmaskin		x		x	
13	- mikrovågsugn		x		x	

1.8 ÖVRIG INVÄNDIG UTRUSTNING

	Utrustning	Investering		Drift/Underhåll		Kommentar
		FV	HG	FV	HG	
1	- släckningsutrustning	x		x		
2	- utrustning i skyddsrum	x		x		
3	- låssystem	x		x		
4	- skyltar enligt myndighetskrav	x		x		

1.9 UTVÄNDIG UTRUSTNING

	Utrustning	Investering		Drift/Underhåll		Kommentar
		FV	HG	FV	HG	
1	- flaggstänger	x		x		
2	- cykelställ	x		x		
3	- skrapgaller	x		x		
4	- blomlådor		x		x	
5	- skyltar		x		x	
6	- planteringar	x		x		
7	- utrymme för sophantering	x		x		
8	- sopkärl		x		x	
9	- utemöbler		x		x	

2 VVS-SYSTEM

	System/Utrustning	Investering		Drift/Underhåll		Kommentar
		FV	HG	FV	HG	
1	Värmesystem	x		x		
2	Vatten- och avlopp/Sanitet	x		x		
3	Luftbehandling	x		x		
4	Kylsystem	x		x		
5	Brandsläckning	x		x		
6	Tryckluft och gasnät					
7	- nät	x		x		
8	- köksgas, bespisningskök	x		x		
9	- köksgas, undervisningskök		x		x	
10	-verkstadsgas		x		x	
11	-kompressor till fast nät	x		x		

3 EL- OCH TELESYSTEM

	System/Utrustning	Investering		Drift/Underhåll		Kommentar
		FV	HG	FV	HG	
1	Elkraftssystem					
	- ledningar/kanalisation	x		x		
	- centraler	x		x		
	- eluttag	x		x		
2	Belysnings- och ljussystem					
	- armaturer för allmän belysning	x		x		
	- signal- och säkerhetsbelysning	x		x		
	- ljusskyltar		x	x		
	- utebelysning	x		x		
	- lösa armaturer		x		x	
	- specialarmaturer		x	x		
3	Elvärmesystem					
	- radiatorer	x		x		
	- golvvärme	x		x		
	- värmekabel i stuprör	x		x		
	- bastuspisar	x		x		
	- handdukstorkar	x		x		
	- motorvärmare		x	x		
4	Strömförsörjningssystem					
	-reservkraft	x		x		
	- avbrottsfri kraft (UPS), central enhet	x		x		
	- separata UPS-enheter		x		x	
5	Telesystem					
	- ledningar/kanalisation	x		x		
	- centraler	x		x		
	- uttag	x		x		
6	Säkerhets- och larmsystem					
	-automatiskt brandalarm	x		x		
	- rökevakning	x		x		
	- inbrottslarm	x		x		
	- överfallslarm		x		x	
	- HWC-larm	x		x		
	- nödljussystem	x		x		
7	Entré- och passerkontrollsystem					
	- passerkontroll	x			x	
	- upptaget-väntasystem	x		x		
	- automatisk dörröppning	x		x		
	- videoövervakning		x		x	
	- ellåsning	x		x		
	- fjärrlåsning	x		x		
	- ringklocka	x		x		
8	Telefonsystem					
	- porttelefon	x		x		
	- hisstelefon	x		x		

9	Övriga system				
	- åskskydd	x		x	
	- personsökning		x		x
	- tidgivningssystem		x		x
	- maskindrivna portar	x		x	
	- markiser	x		x	
	- hiss	x		x	
	- ljudanläggning		x	x	
	- antenn	x		x	

4 ÖVRIGA TJÄNSTER					
			Drift/Underhåll		Kommentar
			FV	HG	
1	Städning			x	
2	Snöröjning, sandning			x	
3	Sophantering			x	
4	Posthantering			x	
5	Flaggning			x	
6	Räddningsplan			x	
7	Utrymningsplan			x	

Betalning av el, värme och vatten ingår i Fastighetsverkets åtagande inom ramen för internhyran.