# Tekniska krav och anvisningar

# Dokumentationskrav vid inhyrning

Dokumentet gäller för följande verksamheter:

**Bostad med särskild service, Förskola, Grundskola, Gymnasieskola, Kontor, Äldreboende**

Dokumentet gäller för:

**Inhyrning**

# 1. Allmänt

För att lokalförvaltningen ska få tillgång till dokumentation i drift- och förvaltningssystemen även för inhyrningar krävs att kopior på dessa levereras till förvaltningen från fastighetsägaren. Arbete som lokalförvaltningen utför underlättas och effektiviseras när korrekta handlingar finns tillgängliga.

# 2. Dokumentationskrav

Följande dokument ska översändas till lokalförvaltningen i PDF-format:

**Ritningar**

Fullformat, skalenligt och en ritning per fil.

- Planritningar — Planvis, hela våningsplanet (Arkitekt)
- Fasadritningar — Endast där inhyrning av hel fastighet sker. Ej krav på del av fastighet, till exempel lokaler i fastighet. (Arkitekt)
- Sektionsritningar — Huvudsektioner i de fall sådana finns.
- Markritningar — För objekt där lokalförvaltningen har skötselansvar (Arkitekt, Landskap, Mark)
- Situationsplan — Där fastighetsgräns framgår (Arkitekt)

**DU-pärmar**

DU information nödvändig för lokalförvaltningen översändes. Även i digitalt redigerbart format om det finns, till exempel MS Excel.

- DU-pärmar — För storkök, komplett DU-pärm.

**Övriga dokument**

- SB-protokoll
- Garantier