



Arbetsordning för rengöring (sotning) och brandskyddskontroll av eldstäder

Arbetsordning för rengöring (sotning) och brandskyddskontroll.....	1
Kommunens ansvar och verksamhetens ändamål.....	2
Riktlinjer för entreprenör	3
Rengöringens utförande och intervaller	3
Brandskyddskontrollens utförande	3
Rapporterings- och kontrollrutiner	5
Planering och avisering.....	5
Fakturering, betalningsrutiner och indrivning.....	6
Riktlinjer för fastighetsägaren.....	7
Uppgiftslämnande och anmälan.....	7
Tillgänglighet och förberedelse	7
Garanti och reklamation	9

Denna arbetsordning är ett komplement till avtalet mellan Gästrikke Räddningstjänst, nedan kallad kommunen och entreprenörerna. Arbetsordningen beskriver kommunens, entreprenörens och fastighetsägarens skyldigheter.

Kommunens ansvar och verksamhetens ändamål

Den, i Lag (2003:778) om skydd mot olyckor, och i Förordning (2003:789) om skydd mot olyckor, föreskrivna rengöringen (sotningen) samt brandskyddskontrollen har till uppgift att hindra uppkomst och spridning av brand.

Sådan rengöring och brandskyddskontroll omfattar eldstäder och andra fasta förbränningsanordningar, som eldas med fasta eller flytande bränslen, och där tillhörande rökanaler samt imkanaler från större kök eller motsvarande. Brandskyddskontrollen omfattar också förbränningsanordningar inrättade för eldning uteslutande med gas och därtill hörande avgaskanaler.

Rengöring och brandskyddskontroll ska utföras regelbundet av entreprenören. Tidsintervallerna för rengöring och brandskyddskontroll är fastställda av Myndigheten för samhällsskydd och beredskap i enlighet med föreskriften MSBFS 2014:6. Kommunen kan, efter ansökan från fastighetsägaren, medge att fastighetsägaren själv utför eller låter någon annan utföra den föreskrivna rengöringen på den egna fastigheten. Om medgivandet avser annan än fastighetsägaren, är kompetenskraven på utföraren detsamma som för de personer som utför sotning på uppdrag av kommunen. Denna dispensmöjlighet omfattar inte brandskyddskontrollen.

Medgivande får endast ske om rengöringen kan ske på ett från brandskyddssynpunkt betryggande sätt. Prövning av ansökan ska ske enligt de riktlinjer som fastställts av kommunen. Medgivande kan återkallas om det vid brandskyddskontroll eller tillsyn skulle visa sig att sotningen inte skett på ett sådant sätt att anläggningen är säker från brandskyddssynpunkt.

Kommunen kan ge entreprenören i uppdrag att ge informationsmaterial till fastighetsägaren som kommunen har tagit fram, till exempel informationsblad om systematiskt brandskyddsarbete.

Riktlinjer för entreprenör

Rengöringens utförande och intervaller

Personal som självständigt utför rengöring ska ha erforderlig yrkesutbildning eller arbeta under sakkunnig ledning.

Rengöringen ska utföras med varsamhet och omtanke så att skada eller onödig olägenhet ej uppstår.

Om det i samband med rengöringen upptäcks brister i anläggningen som medför att rengöringen inte kan utföras eller som kan medföra risker för uppkomst av brand, ska Entreprenören underrätta fastighetsägaren och eventuellt även nyttjanderättshavaren om detta. Underrättelse sker om möjligt muntligt på plats eller via telefon, samt ska beskrivas som information på faktura eller bifogat meddelande. I de fall bristerna motiverar brandskyddskontroll i särskilt fall ska den genomföras av entreprenören efter kommunikation med fastighetsägaren och eventuellt nyttjanderättshavaren.

Den av kommunen beslutade föreskriften om sotningsfrister ska följas.

I övrigt ska tillämpliga delar av MSBFS 2014:6, och i den ingående allmänna råd, följas.

Brandskyddskontrollens utförande

Brandskyddskontroll ska utföras av personer som är behöriga för detta. Brandskyddskontroll enl. 3 kap. 4 § tredje stycket i Lag om skydd mot olyckor SFS 2003:778 ska utföras av den som är behörig enl. 3 kap 10 § Förordningen om skydd mot olyckor SFS 2003:789.

Behörig är den som avlagt examen som skorstensfejartekniker enligt 1 § förordningen (2003:477) om utbildning i skydd mot olyckor alternativt den som enligt äldre bestämmelser avlagt teknikerexamen för skorstensfejare, genomgått kurs för skorstensfejarmästare eller avlagt mästarexamen för skorstensfejare.

Brandskyddskontrollen innebär en prövning av den enskilda anläggningens funktion och egenskaper från brandskyddssynpunkt. I huvudsak ska kontrolleras att anläggningen överensstämmer med de krav som gällde när anläggningen togs i bruk.

Brandskyddskontrollen ska omfatta de moment som krävs för att kunna bedöma den enskilda anläggningens säkerhet från brandskyddssynpunkt. Kontrollen omfattar anläggningen i dess helhet. Särskild uppmärksamhet ska ägnas åt följande:

- Sotbildning och beläggningar,
- Skador eller förändringar av det tekniska utförandet,
- Temperaturförhållanden
- Tryckförhållanden och täthet
- Drift och skötsel

Kontrollen ska huvudsakligen utföras okulärt men vid misstanke om felaktigheter, som inte kan fastställas okulärt, kan kontrollen behöva utökas med någon form av provning eller mätning. Som exempel på sådan utökad kontroll kan nämnas behov av

täthetsprovning för att konstatera otätheter i en rök- eller avgaskanals omslutningsvägg, mätning av rökgas- eller yttemperatur, om inte detta kan bedömas på erfarenhetsmässiga grunder.

Varje kontrolltillfälle ska dokumenteras. Av dokumentationen ska framgå vad som kontrollerats, vilka provningar som gjorts och resultatet av kontrollen. Ägaren och i förekommande fall nyttjanderättshavaren ska informeras om resultatet av kontrollen. Det ska även framgå om det förelåg avvikelser från normaltillståndet och varför speciell kontrollmetod ansetts motiverad.

Om det vid brandskyddskontroll upptäcks en brandfara ska entreprenören informera fastighetsägaren om brandfaran och ge denne möjlighet att yttra sig i ärendet.

Om bedömningen kvarstår efter yttrande från fastighetsägaren ska entreprenören besluta om föreläggande eller förbud.

Eldstad och rökkanal, som inte använts under kontrollfristen, ska brandskyddskontrolleras, innan den åter tas i bruk. Fastighetsägaren ska meddelas om denna skyldighet.

Rapporterings- och kontrollrutiner

Entreprenören representerar i sitt arbete kommunen och ska om möjligt tillmötesgå kundernas önskemål om tidpunkt för kontrollen.

Entreprenören ska eftersträva en god kvalitet i arbetsutförande och kundvård samt ha rutiner för klagomålshantering.

Kommunen äger rätt att kontrollera rengöringen (sotningen) och brandskyddskontrollen och därmed sammanhängande arbetsuppgifter inom såväl den tekniska som den administrativa delen av verksamheten.

Entreprenören ska även kunna delge statistik gällande utförda kontroller samt fristuppfyllnad enligt gällande föreskrifter och allmänna råd om rengöring (sotning) och brandskyddskontroll (MSBFS 2014:6).

Planering och avisering

Rengöringsarbetet respektive brandskyddskontrollen ska planeras så att det kan utföras rationellt. För detta erfordras planering på både kort och lång sikt, vilket förutsätter en god kommunikation med fastighetsägarna beträffande eldningsplaneringen.

Bra planering och god kommunikation möjliggör en smidig tillämpning av entreprenörens tillträdesrätt för utförande av arbetet. Entreprenören ska om möjligt tillmötesgå kundernas önskemål om tidpunkt för rengöring och brandskyddskontroll.

Förrättningen ska aviseras i förväg. Avisering bör i möjlig utsträckning ske direkt till varje enskild fastighetsägare eller nyttjanderättshavare. Aviseringen bör ske till folkbokföringsadressen alternativt till digital postlåda avsedd för post från myndigheter och kommuner. Till ägare av fritidshus bör avisering lämpligen ske via post till folkbokföringsadressen alternativt till digital postlåda.

Avisering ska ske minst tre veckor före förrättningen för bostadshus och minst åtta veckor före för fritidshus. På grund av oberäkneliga förändringar i arbetsstyrkan eller i arbetsuppgifterna kan kortare aviseringstid eller ändring av aviserad tid undantagsvis få godtas.

Tidpunkten för förrättningen sak anges med högst två timmars tidsintervall, exempelvis att rengöring eller brandskyddskontroll kommer att ske på förmiddagen mellan klockan 09:00 – 11:00.

Aviseringsmeddelandet ska, förutom tidsangivelser, innehålla uppgift om vilka objekt som ska rengöras/brandskyddskontrolleras. Vidare bör meddelandet innehålla upplysningar om vad fastighetsägaren har att iaktta för arbetets utförande och vad som gäller om det föreligger några hinder för detta och för det fall att fastighetsägaren inte kan lämna tillträde den aviserade tiden. Förrättningen kan utföras vid annan tid utan extra kostnad under förutsättning att annat arbete pågår inom samma arbetsområde. Ersättning för extra inställelse i annat fall regleras i gällande taxor.

Entreprenören ska kunna ta emot meddelanden från fastighetsägare. Det ska finnas möjlighet för fastighetsägare att kontakta entreprenören per telefon helgfria vardagar.

Entreprenören ska även erbjuda möjlighet till telefontid där fastighetsägare ska kunna få hjälp med tekniska frågor av en utbildad skorstensfejartekniker.

Om sotaren eller brandskyddskontrollanten inte kan komma eller blir försenad, varpå arbetet inte kommer kunna ske inom aviserad tidpunkt, ska entreprenören omgående meddela fastighetsägaren detta.

Om entreprenören inte har kunnat utföra rengöringen eller brandskyddskontrollen på grund att man inte har fått tillträde, ska entreprenören direkt informera fastighetsägaren om detta. Av informationen ska tidpunkten om när entreprenören var på plats framgå samt en uppmaning om att fastighetsägaren ska kontakta entreprenören och boka en ny tid.

Entreprenören har rätt till uttagande av avgift för utebliven förrättning enligt 25 § i respektive kommuns föreskrift om avgifter för rengöring (sotning) och brandskyddskontroll.

Fakturering, betalningsrutiner och indrivning

Entreprenören svarar för fakturering av avgifter som fastighetsägare är skyldig att erlägga enligt gällande taxa.

Fakturamottagare ska ges 30 dagars betalningstid.

En administrativ avgift tas ut i samband med sotning och brandskyddskontroll. Den baseras på en procentandel av timavgiften och ska täcka kostnader för samordning och övergripande administration av uppdraget.

Dröjsmålsränta enligt räntelagen.

Entreprenören ska tillämpa god inkassosed.

Riktlinjer för fastighetsägaren

Uppgiftslämnande och anmälan

För rationell planering av rengöringsarbete respektive brandskyddskontroll och för en smidig tillämpning av entreprenörens tillträdesrätt för arbetets utförande ska fastighetsägare vid förändring eller på begäran lämna uppgifter om de objekt som berörs av föreskriven rengöring och brandskyddskontroll.

Exempel på sådana uppgifter är:

- Ändringar av beståndet av rensningspliktiga och kontrollpliktiga objekt.
- Idrifttagande av eldstad, som har varit avställd längre tid än tillämplig frist för brandskyddskontrollen.
- Ändringar i eldningsplaneringen.
- Övergång till annat bränsleslag, om detta föranleder ändring av den tillämpade rengörings- eller kontrollintervallen.

Om tillträde för arbetet ej kan lämnas på den aviserade tiden, kan anmälan om detta göras utan kostnad en gång senast tre arbetsdagar innan avtalad tid till entreprenören, detta kan göras digitalt eller via telefon. Vid senare ombokning än tre arbetsdagar kan en extra kostnad utgå.

Fastighetsägare får endast avboka rengöring om eldstaden är att betrakta som obrukad (ej eldad) – alltså inte har varit i bruk sedan föregående sotning. I övriga fall tillåts enbart ombokning.

Tillgänglighet och förberedelse

Fastighetsägare ska se till att fastigheten är tillgänglig för arbetets utförande vid den tidpunkt som har aviserats.

Angående tillträdesrätten hänvisas till information under avsnittet "Planering och avisering".

Fastighetsägaren ska ha vidtagit nödvändiga förberedelser så att arbetet kan påbörjas utan dröjsmål och utföras utan onödigt hinder. De förberedande åtgärder som fastighetsägaren ska vidta är en förutsättning för att arbetet ska ersättas med de fasta avgifter som anges i rengöringstaxan.

Om fastighetsägaren har medgivande från kommunen att själv sköta eller låta annan sköta rengöringen (sotningen) ska dokumentation av genomförda rengöring kunna redovisas vid brandskyddskontroll.

För rengöringen ska särskilt tillses att:

- Vägen till pannrummet eller annat rum med eldstad ej är belamrad med föremål som är hindrande eller kan komma till skada.
- Det finns arbetsutrymme runt eldstaden.
- Sådant som är ömtåligt för smuts ej finns i pannrummet eller nära eldstad i annat rum.
- Prydnadsföremål på eller invid eldstad tas bort.

- Det för uppsamling av sot finns särskilt askutrymme i närheten av eldstaden eller kärl av obrännbart material inklusive lock (Obs! Plastkärl får ej användas) samt lämplig skyffel.
- Rensluckor ej är blockerade och att utrymme med sådan lucka hålls tillgängligt vid rengöring.
- I byggbestämmelser föreskrivna anordningar för takarbetet (ev. erforderlig fast stege till taklucka, takstege, takbrygga, glidskydd, skorstensstege, och arbetsplan med skyddsräcke) finns och underhålls väl.
- Lös väggstege, i förekommande fall, ska denna finnas tillgänglig vid uppstigningsstället till taket.
- Väg är skottad fram till uppstigningsstället till taket vintertid.
- Om stoftsugare eller el-drivet verktyg används vid sotningen, ett skydds jordat el-uttag finns tillgängligt vid eldstaden eller i dess omedelbara närhet.
- Stege eller liknande som fordras för rensningen, finns tillgänglig vid arbetsstället.

För brandskyddskontroll ska särskilt tillses att:

- Utrymmen med för brandskyddskontrollen aktuella eldstäder samt utrymmen som skorsten/imkanal passerar eller ansluter mot är tillgängliga för inspektion.
- Det finns arbetsutrymme runt eldstaden.
- Prydnadsföremål på eller invid eldstad tas bort.
- Inspektions- och rensluckor ej är blockerade.
- I byggbestämmelser föreskrivna anordningar för takarbetet (ev. erforderlig fast stege till taklucka, takstege, takbrygga, glidskydd, skorstensstege, och arbetsplan med skyddsräcke) finns och underhålls väl.
- Lös väggstege, i förekommande fall, finns tillgänglig vid uppstigningsstället till taket.
- Väg är skottad fram till uppstigningsstället till taket vintertid.
- Stege eller liknande som fordras för kontrollen, finns tillgänglig vid arbetsstället.

Garanti och reklamation

Entreprenören ansvarar för att arbetet utförs på ett yrkesmässigt godtagbart sätt.

För att underlätta hantering vid eventuella klagomål ska entreprenören föra tjänsteanteckningar för varje arbete där avvikelse förekommit, där typ av avvikelse framgår. Alla händelser och åtgärder som inte att betrakta som normala ska registreras och vara tillgängliga för kommunen efter begäran. Sådana avvikelser kan vara, men är inte begränsat till, incidenter och olyckor kopplat till arbetsmiljö, egendomsskador samt klagomål från fastighetsägare, utebliven förrättning, fel och brister i leverans, reklamation, kraftig tjärbildning eller hinder i kanal.

Vid fel i arbetet ska anmärkning (reklamation) avhjälpas utan onödigt dröjsmål och utan extra kostnad för fastighetsägaren. Reklamation görs i första hand till entreprenören. Om samsyn rörande felet ej kan uppnås, ska kommunen informeras. Sammantaget bör reklimationsärenden, inklusive fall där oenighet föreligger, så långt som möjligt hanteras av entreprenören. Kommunen ska endast kopplas in i särskilda fall.

Entreprenören ska hålla försäkring för sådan egendomsskada eller skada på tredje man som vållas av entreprenören eller av personalen.