



## **ARBETSORDNING FÖR RENGÖRING (SOTNING) GÄLLANDE LUDVIKA KOMMUN**

<b>BESTÄLLARENS ANSVAR OCH VERKSAMHETENS ÄNDAMÅL .....</b>	<b>1</b>
<b>FÖR ENTREPRENÖREN GÄLLER .....</b>	<b>2</b>
<b>RENGÖRINGENS UTFÖRANDE OCH INTERVALLER.....</b>	<b>2</b>
<b>KONSULTATION, MÖTEN OCH INFORMATION .....</b>	<b>4</b>
<b>RAPPORTERINGS- OCH KONTROLLRUTINER .....</b>	<b>4</b>
<b>PLANERING OCH AVISERING.....</b>	<b>4</b>
<b>FÖR FASTIGHETSÄGARE GÄLLER.....</b>	<b>5</b>
<b>UPPGIFTLÄMNANDE OCH ANMÄLAN.....</b>	<b>5</b>
<b>TILLGÄNGLIGHET OCH FÖRBEREDELSE .....</b>	<b>6</b>
<b>GARANTI OCH REKLAMATION .....</b>	<b>7</b>

Denna arbetsordning är ett komplement till avtalet mellan beställare och entreprenör.  
Arbetsordningen beskriver beställarens, entreprenörens och fastighetsägarens åligganden.

### **BESTÄLLARENS ANSVAR OCH VERKSAMHETENS ÄNDAMÅL**

Den i lagen (2003:778) om skydd mot olyckor och i förordningen (2003:789) om skydd mot olyckor föreskrivna rengöringen (sotningen) har till uppgift att hindra uppkomst och spridning av brand.

Sådan rengöring omfattar eldstäder och andra fasta förbränningsanordningar, som eldas med fasta eller flytande bränslen, och där tillhörande rökkanaler samt imkanaler från större kök eller motsvarande och från bageriugn, grill, pizzaugn eller liknande anläggning.

Rengöring ska verkställas regelbundet genom entreprenörens försorg, med de frister som har beslutats i kommunal föreskrift.

Räddningstjänsten Dala Mitt kan, efter ansökan från fastighetsägaren, medge att fastighetsägaren själv utför eller låter någon annan utföra den föreskrivna rengöringen på den egna fastigheten.

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 beställaren. 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.

Beställaren kan uppdra åt entreprenören att tillse att fastighetsägaren erhåller av beställaren framtaget informationsmaterial, t.ex. informationsblad om systematiskt brandskyddsarbete etc.

Beställaren kan även anmoda entreprenören att inom sin verksamhet främja en god energihushållning och att verka för ett gott miljöskydd. Uppgifterna inom energihushållning och miljöskydd är frivilliga och utförs efter överenskommelse mellan fastighetsägaren och entreprenören. Exempel på sådana uppgifter är ekonomirengöring av eldstäder och andra förbränningsanordningar, rengöring av ventilationsanläggningar, täthetsprovningar av byggnader och lokaler samt av ventilationsanläggningar.

Inreglering av värme- och ventilationsanläggningar till bästa driftstatus samt annan energisparteknisk kontroll och rådgivning om energisparåtgärder är andra exempel.

För rationell planering av rengöringsarbete och för en smidig tillämpning av entreprenörens tillträdes-rätt för arbetets utförande ska Beställaren lämna uppgifter om förändringar av anläggningen som kommit dem till kännedom.

Exempel på sådana uppgifter är:

- nya eldstäder
- ändringar av beståndet av rensningspliktiga objekt
- idrifttagande av eldstad, som har varit avställd längre tid
- ändringar i eldningsplaneringen
- övergång till annat bränsleslag, om detta föranleder ändring av det tillämpade rengöringsintervallet.

## **FÖR ENTREPRENÖREN GÄLLER**

Entreprenören ska svara för kvaliteten i genomförda uppdrag. I detta ingår bland annat att ha en organisation som medger flexibilitet i uppdraget och med tillräckligt många anställda för en säker leverans av tjänsterna.

Entreprenören ska verka för ett professionellt och ansvarsfullt uppträdande samt bemötande vid utförande av tjänsterna.

Entreprenören ska verka för god personalvård i syfte att minska personalomsättning och påföljande kompetensförlust.

Entreprenören ska verka för att andra olyckor och missförhållanden än de som direkt kan relateras till LSO förmedlas till berörd myndighet. Med hänsyn till det ordinarie uppdragets natur och den tillträdesrätt som detta innebär ska all sådan information noga värderas så att inte sekretessbelagda uppgifter röjs.

## **RENGÖRINGENS UTFÖRANDE OCH INTERVALLER**

### Kompetens

Personal som självständigt utför rengöring ska ha MSB skorstensfejarutbildning eller motsvarande äldre utbildning. Personal som arbetar under direkt överinsyn av person med MSB skorstensfejarutbildning eller motsvarande, exempelvis under LIA, kan ha lägre utbildningsnivå om det är motiverat och tillfälligt.



### Hänsyn

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

Om arbetssätt/tekniker för rengöring eller liknande fordras, som inte är att betrakta som normalt arbetssätt, bör dialog föras med fastighetsägare på förhand. Inför borttagande av tjära eller annan kraftig beläggning bör dialog föras med fastighetsägare på förhand.

### Arbetets utförande och syfte

Rengöring (sotning) ska utföras i enlighet med god branschpraxis.

Leveransen av tjänsterna ska tillvarata den erfarenhet som finns och byggs upp, men också vara framåtblickande och ta till sig nya arbetssätt och metoder som är relevanta för leveransen.

Vid påträffande av tjära eller annan kraftig beläggning ska detta omedelbart tas bort utom i undantagsfall då det inte är möjligt av planeringsmässiga skäl.

### Frister och intervall

Tiden från en rengöring till nästa – rengöringsintervall eller rengöringsfristen – är bestämd med hänsyn till behovet för att hindra brands uppkomst och spridning. Fristen varierar för olika objekt med hänsyn till sotbildningen, bränslet, effektuttaget, objektets konstruktion och funktion samt drifttillsyn. Antalet rengöringsförrättningar är för vissa objekt också beroende av eventuella sammanhängande uppehåll i eldning och längden av dessa.

Frister för rengöring är fastställda i kommunal föreskrift.

### Hinder för utförande av arbete

Vid hinder för utförande av förrättning, s.k. bomkörning, ska kontakt per telefon sökas med fastighetsägaren för privatbostäder (småhus) och om detta inte går ska meddelande om utebliven förrättning lämnas. För ej småhus, t.ex. restauranger, flerbostadshus, industrier mm. ska personal kvarstanna en halvtimme vid objektet och söka direktkontakt. Om kontakt erhålls så ska förrättning utföras om tid och planering medger detta. Om kontakt ej erhålls på plats eller på telefon så ska meddelande lämnas.

Som hinder för utförande av arbete räknas brott mot LSO 3 kap 5§. Detta kan omfatta men är inte begränsat till:

- Låsta utrymmen/hus
- Bristande säkerhetsanordningar
- Hotfullt bemötande från människor och djur
- Anläggningar som blockerats av föremål
- Snö fram till uppstigningsställe och på tak
- Stege ej uppställd och tidsåtgång för uppställande är orimlig i förhållande till planerat arbete

Vid hinder för utförande av arbete ska avisering om ny förrättning skickas ut så snart det är lämpligt med hänsyn till övrigt planerat arbete

### Information och hantering av brister

Om det i samband med rengöringen upptäcks brister i anläggningen som kan medföra risker för uppkomst av brand, ska entreprenören underrätta fastighetsägaren eller nyttjanderättshavaren om



detta. Underrättelse sker om möjligt muntligt på plats eller via telefon, samt ska bifogas som information på faktura eller som kundmeddelande.

I de fall anläggningen till följd av ålder/slitage eller felaktig konstruktion avviker från den vid tidpunkten för uppförande gällande bygglagstiftningen, ska entreprenören delge kommunen lämpligt beslutsunderlag.

I de fall bristerna motiverar särskild brandskyddskontroll ska entreprenören delge kommunen lämpligt beslutsunderlag.

## **KONSULTATION, MÖTEN OCH INFORMATION**

Entreprenören ska inom ramarna för sitt uppdrag tillhandahålla råd och vägledning i frågor till RDM och medlemskommunerna.

## **RAPPORTERINGS- OCH KONTROLLRUTINER**

Entreprenören representerar i sitt arbete beställaren 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 klagomåls- och avvikelshantering.

Beställaren äger rätt att kontrollera rengöringen (sotningen) och därmed sammanhängande arbetsuppgifter inom såväl den tekniska som den administrativa delen av verksamheten. Entreprenören ska vid anfordran kunna lämna en ekonomisk redovisning över uppdraget enligt avtalet.

Entreprenören ska efterkomma beställarens begäran om verksamhetsstatistik betingat av krav från regional eller central tillsynsmyndighet enligt lagen om skydd mot olyckor.

## **PLANERING OCH AVISERING**

Rengöringsarbetet ska planeras så att det kan utföras rationellt. För detta erfordras en planering på både kort och lång sikt, vilket förutsätter en god kommunikation med fastighetsägarna och myndigheter beträffande eldningsplaneringen. Erfarenheter som erhållits genom utförande av tjänsterna ska återföras till entreprenörens organisation för att tillvaratas i framtida planering.

En bra planering och en god kommunikation möjliggör en smidig tillämpning av entreprenörens tillträdesrätt för utförande av arbetet.

Entreprenören ska genom automatisk planering och manuell granskning ha ett system för att kvalitetssäkra planerade slingor/arbeten. Systemet ska medge att objekt som ligger i slingans när-område (inom någon km) och som tidsmässigt är möjligt att göra förrättning på, också blir aviserat.

Förrättningen ska aviseras i förväg. Avisering bör i möjlig utsträckning ske direkt till varje enskild fastighetsägare. Aviseringen kan ske genom meddelande i brevlåda, genom postförsändelse, genom e-post eller genom anslag i trappuppgång eller på annan lätt uppmärksammas plats. Till ägare av fritidshus bör avisering lämpligen ske genom postförsändelse till adressen för den fasta bostaden.

Avisering ska ske före förrättningen. *I samband med avtalsskrivning specificeras tiden då denna är en upphandlingsparameter.* Alternativt kan överenskommelse träffas om att rengöring sker lö-



pande visst datum eller viss veckodag i månad eller liknande. På grund av oberäkneliga förändringar i arbetsstyrkan eller i arbetsuppgifterna kan kortare aviseringstid eller ändring av aviserad tid undantagsvis få godtas.

Tidpunkten för förrättningen under dagen ska anges med tidsintervall. *I samband med avtalsskrivning specificeras tiden då denna är en upphandlingsparameter.*

Aviseringsmeddelandet ska innehålla förutom tidsangivelser uppgift om vilka objekt som ska rengöras. Vidare bör meddelandet innehålla upplysningar om vad fastighetsägaren har att iakttä för arbetets utförande och vad som gäller vid hinder och för det fall att fastighetsägaren ej 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 ha en hemsida där det förutom allmän information om tjänsterna också ska finnas

- a) Information om kontaktvägar till entreprenören
- b) Information om hur fastighetsägare kan klaga på utförandet av arbete till entreprenören
- c) Information om RDM tillsynsroll och hur överprövning av klagomål kan ske om tvist kvarstår
- d) Information om gällande taxor
- e) Information om gällande arbetsordning
- f) Presentation av anställda

Entreprenören ska tillse att det finns möjlighet att mottaga meddelande från fastighetsägaren angående aviserad rengöring eller i annat ärende. Detta kan ske genom särskilda kontorstider, telefonsvarare, e-postadress eller på annat sätt. Om hinder uppkommer för arbetets utförande på förut aviserad tidpunkt, ska entreprenören utan dröjsmål meddela fastighetsägare återbud om förrättningen. Om fastigheten trots avisering inte är tillgänglig för arbete, ska ett meddelande om besöket lämnas, där fastighetsägaren uppmanas ta kontakt med entreprenören för bestämmande av ny tid för förrättningen.

Då entreprenören aviserat och besökt fastigheten två gånger, utan att rengöring kunnat utföras ska detta meddelas till beställaren för eventuella beslut om föreläggande eller förbud.

Entreprenören ska tillämpa god inkassosed.

## **FÖR FASTIGHETSÄGARE GÄLLER**

### **UPPGIFTLÄMNANDE OCH ANMÄLAN**

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

Exempel på sådana uppgifter är:

- ändringar av beståndet av rensningspliktiga 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, ska anmälan härom göras snarast efter aviseringen till entreprenörens expedition. Fastighetsägare har möjlighet till ombokning av den aviserade tiden. *I samband med avtalsskrivning specificeras tiden då denna är en upphandlingsparameter.* Ändring av tiden med kortare framförhållning utan särskilt skäl, medför särskilda avgifter enligt bestämmelser i taxan för rengöring.

Som särskilda skäl för att aviserad förrättning i ett sent skede ska flyttas till annan tidpunkt utan extra kostnad räknas hastigt påkommen sjukdom eller jämförbart speciellt förhållande, men ej t.ex. förestående resa, eget arbete, önskemål om att själv vara med vid förrättningstillfället, pågående städning eller tvätt eller förestående helgtid.

## **TILLGÄNGLIGHET OCH FÖRBEREDELSE**

Fastighetsägare ska tillse att fastigheten med tillhörande anläggning/anläggningar 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 erforderliga 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 taxan.

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 inkl. lock (OBS! plastkärl ej får användas) samt lämplig skyffel.
- rensluckor i vinds- och källarutrymme ej är blockerade och att utrymme med sådan lucka hålls tillgängligt vid rengöring.
- i byggbestämmelser föreskrivna anordningar för takarbetet (ev. erforderlig fast anbringad stege till taklucka, takstege, takbrygga, glidskydd, skorstensstege, och arbetsplan med skyddsräcke) finns och underhålls väl.
- om lös väggstege godtas, ska denna finns tillgänglig vid uppstigningsstället till taket.
- väg till takets uppstigningsställe samt taket från uppstigningstillfälle till skorsten är skottat vintertid.
- om stoftsugare eller el-drivet verktyg används vid sotningen, ett skydds-jordat eluttag finns tillgängligt vid eldstaden eller i dess omedelbara närhet.
- vid arbete inom bostadsutrymme stege eller liknande, som fordras för rensningen, finns tillgänglig vid arbetsstället.



Om rengöring sker i egen regi ska dokumentation av genomförd rengöring kunna redovisas.

## **GARANTI OCH REKLAMATION**

Entreprenören ansvarar för att arbetet utförs i enlighet med god branschpraxis.

Eventuell anmärkning på utfört arbete ska göras utan dröjsmål efter det att felet har upptäckts för att göra det möjligt att kunna avgöra huruvida fel i arbetet föreligger eller ej. Detta är särskilt viktigt vid anläggningar där förhållandena även efter en relativt kort drifttid kan göra bedömningar svåra eller omöjliga.

Vid fel i arbetet ska detta efter 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, kan hänvändelse göras till RDM.