



ARBETSORDNING FÖR RENGÖRING (SOTNING)

Gällande Västerviks kommun

KOMMUNENS ANSVAR OCH VERKSAMHETENS ÄNDAMÅL	2
FÖR ENTREPRENÖREN GÄLLER	3
RENGÖRINGENS UTFÖRANDE OCH INTERVALLER	3
RAPPORTERINGS- OCH KONTROLLRUTINER.....	3
PLANERING OCH AVISERING.....	4
FAKTURERING, BETALNINGSRUTINER OCH INDRIVNING	5
FÖR FASTIGHETSÄGARE GÄLLER	6
UPPGIFTSLÄMNANDE OCH ANMÄLAN	6
TILLGÄNGLIGHET OCH FÖRBEREDELSE.....	6
GARANTI OCH REKLAMATION	7

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

KOMMUNENS 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) 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 rökkanaler samt imkanaler från större kök eller motsvarande och från bageriugn, grill, pizzaugn eller liknande anläggning. Brandskyddskontrollen omfattar också förbränningsanordningar inrättade för eldning uteslutande med gas och därtill hörande avgaskanaler.

Rengöringen skall verkställas regelbundet genom entreprenörens försorg, med de tidsintervaller som har fastställts av kommunen.

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 desamma som för de personer som utför sotning för kommunens räkning.

Medgivande får endast ske om rengöringen kan ske på ett från brandskyddssynpunkt betryggande sätt.

Prövning av ansökan skall 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 uppdra åt entreprenören att tillse att fastighetsägaren erhåller av kommunen framtagna informationsmateriel, exv. informationsblad om systematiskt brandskyddsarbete etc.

Kommunen 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 ENTREPRENÖREN GÄLLER

RENGÖRINGENS UTFÖRANDE OCH INTERVALLER

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

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

Om det i samband med rengöringen upptäcks brister i anläggningen som kan medföra risker för uppkomst av brand, skall entreprenören underrätta fastighetsägaren eller nyttjanderättshavaren om detta. I de fall bristerna motiverar särskild brandskyddskontroll skall entreprenören delge kommunen lämpligt beslutsunderlag.

Tiden från en rengöring till nästa – rengöringsintervallet 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 kommunalt beslut.

Har rengöringsobjektet inte använts efter senaste rengöringen, bestäms nästa rengöringstillfälle enligt tillämpad rengöringsintervall.

RAPPORTERINGS- OCH KONTROLLRUTINER

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

Entreprenören skall eftersträva en god kvalitet i arbetsutförande och kundvård samt ha rutiner för klagomålshantering. Klagomål skall redovisas till kommunen.

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

Entreprenören skall på kommunens uppdrag föra register över de byggnader och anläggningar där sotning utförs. Registret skall minst två gånger per år, via datamedia, kunna överlämnas till den av kommunen kontrakterade brandskyddskontrollansvariga entreprenören.

Entreprenören skall efterkomma kommunens begäran om verksamhetsstatistik som krävs från regional eller central tillsynsmyndighet enligt lagen om skydd mot olyckor. Entreprenören skall kvartalsvis samt årsvis till beställaren redovisa statistik rörande verksamheten. Redovisningen skall lämnas i excelformat och en gång årligen på fråga beställaren tillhandahållen blankett.

Uppgifterna ska också lämnas till den av kommunen kontrakterade brandskyddskontrollentreprenören.

PLANERING OCH AVISERING

Rengöringsarbetet skall 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 beträffande eldningsplaneringen.

En bra planering och en god kommunikation möjliggör en smidig tillämpning av entreprenörens tillträdesrätt för utförande av arbetet. Entreprenören representerar i sitt arbete kommunen och ska om möjligt tillmötesgå kundernas önskemål om tidpunkt för rengöring och kontrollen.

Förrättningen skall aviseras i förväg. Avisering bör i möjlig utsträckning ske direkt till varje enskild fastighetsägare eller nyttjanderättshavare. 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 skall ske minst **10 dagar** före förrättningen för bostadshus och minst **åtta** veckor före för fritidshus. Alternativt kan överenskommelse träffas om att rengöring sker löpande 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 skall anges med tidsintervall på högst 3 timmar exempelvis kl. 07 - 10, 10 - 13 eller 12 - 15.

Aviseringsmeddelandet skall innehålla förutom tidsangivelser uppgift om vilka objekt som skall rengöras. Vidare bör meddelandet innehålla upplysningar om vad fastighetsägaren har att iakttä för arbetets utförande och vad som gäller vid hinder för detta 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 skall 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. Entreprenören bör vara tillgänglig per telefon under normal kontorstid, d.v.s. helgfri vardag kl. 8.00 - 16.30.

Om hinder uppkommer för arbetets utförande på förut aviserad tidpunkt, skall entreprenören utan dröjsmål meddela fastighetsägare återbud om förrättningen.

Om fastigheten/byggnaden trots avisering inte är tillgänglig för arbete, skall ett meddelande om besöket lämnas, där fastighetsägaren/nyttjanderättshavaren 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 skall detta meddelas till kommunen. Innan entreprenören tillgriper lagenliga åtgärder för tillträdet, skall kommunen medverka för tillträde och snarast kontakta fastighetsägaren respektive nyttjanderättshavaren på lämpligast sätt. För att undvika

bagatellartade motsättningar krävs dock att entreprenören på lämpligt sätt försöker lösa smärre problem.

Fakturering, betalningsrutiner och indrivning

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

Fakturamottagare ska ges 30 dagars betalningstid.

Fakturerings-, expeditonsavgifter eller liknande får inte debiteras fakturamottagare

Entreprenören skall tillämpa god inkassosed.

FÖR FASTIGHETSÄGARE GÄLLER

UPPGIFTSLÄMNANDE OCH ANMÄLAN

För rationell planering av rengöringsarbete respektive brandskyddskontroll och för en smidig tillämpning av entreprenörens tillträdesrätt för arbetets utförande skall fastighetsägare 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, skall anmälan härom göras snarast efter aviseringen till entreprenörens expedition. Ändring av tiden utan särskilt skäl, medför särskilda avgifter enligt bestämmelser i taxan för rengöring respektive taxan för brandskyddskontroll.

Som särskilda skäl för att aviserad förrättning skall 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 skall tillse att fastigheten/byggnader är tillgänglig för arbetets utförande vid den tidpunkt som har aviserats.

Angående tillträdesrätten hänvisas till information under avsnittet ”PLANERING OCH AVISERING”.

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

Om rengöring sker i egen regi skall dokumentation av genomförd rengöring kunna redovisas. 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 skall 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! att plastkärl ej får användas) samt lämplig skyffel
- rensluckor inte 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, skall denna finnas tillgänglig vid uppstigningsstället till taket
- väg fram till uppstigningsstället till taket samt att i byggbestämmelser föreskrivna anordningar för takarbetet (ev. erforderlig fast anbringad stege till taklucka, takstege, takbrygga, glidskydd, skorstensstege, och arbetsplan med skyddsräcke) vintertid är skottade
- om stoftsugare eller el-drivet verktyg används vid sotningen, ett skyddsjordat el-uttag finns tillgängligt vid eldstaden eller i dess omedelbara närhet
- vid arbete inomhus, bostadsutrymme stege eller liknande, som fordras för rensningen, finns tillgänglig vid arbetsstället.

GARANTI OCH REKLAMATION

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

Eventuell anmärkning på utfört arbete skall 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 eldningsanläggningar, där förhållandena även efter en relativt kort drifttid kan göra bedömningar svåra eller omöjliga.

Vid fel i arbetet skall 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 den ansvariga kommunala nämnden.

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