



Taxa och arbetsordning för sotning och brandskyddskontroll

Antaget av: Kommunfullmäktige 2025-12-09, § 173
Giltighetstid: Gäller från och med 2026-01-01
Gäller för: Västerviks kommun
Dokumentansvarig: Räddnings- och säkerhetschef
Ersätter tidigare dokument: Taxa och arbetsordning för sotning och brandskyddskontroll beslutade av KF 2024-02-26, § 26

1. Lagar och förordningar

Tjänsten omfattar lagstadgad rengöring (sotning) och brandskyddskontroll enligt Lag (2003:778) om skydd mot olyckor och förordningen (2003:789) om skydd mot olyckor.

Leverantören ska följa anvisningar och föreskrifter från Myndigheten för samhällsskydd och beredskap (MSB) inom området rengöring (sotning) och brandskyddskontroll samt i övrigt följa gällande lagar, förordningar och av myndigheter utfärdade bestämmelser som äger tillämpning på leverantörens verksamhet.

2. Rengöring

Leverantören ska utföra rengöring av värme-, varmvatten-, varmlufts- och ångpannor, kökspisar och ugnar. Vidare ingår andra större förbränningsanordningar, lokaleldstäder, samt imkanaler i restauranger eller andra större kök.

Rengöring ska verkställas regelbundet enligt gällande tidsfrister beslutade av kommunen.

Vid rengöring ska samtliga delar av förbränningsapparaten där sot eller andra brandfarliga beläggningar kan avsättas, rengöras i sådan omfattning att risken för uppkomst av brand och skadeverkningar vid brand minimeras. MSB:s råd och anvisningar ska användas.

2.1 Roterande undertryckssotning

Rengöring av eldstäder ska i första hand ske med roterande undertryckssotning. Eldstadens öppning ska vara väl försluten. En dammsugare med filtrering som skapar undertryck och förhindrar att skadliga partiklar läcker ut, ska användas.

I undantagsfall får avsteg göras och annan sotningsmetod användas om det krävs av brandskyddsmässiga skäl på grund av anläggningens konstruktion.



Om det vid rengöring upptäcks brister i anläggningen som kan medföra risk för uppkomst av brand ska leverantören omgående underrätta fastighetsägaren om detta.

2.2 Planering och avisering av rengöringstjänster

Leverantören ansvarar för planering och avisering av rengöringstjänster.

Planering

Leverantören ska sträva efter att rengöring och brandskyddskontroll utförs samtidigt.

Tillfällena för rengöring ska ske utifrån eldstadens behov. Till exempel kan en värmepanna med en frist om 4 gånger per år, behöva sotas mer frekvent under den säsong då sotningsobjektet används mest frekvent, företrädesvis vintertid.

Avisering

Avisering ska vara fastighetsägaren tillhanda genom meddelande senast fyra veckor innan rengöringen.

Avisering ska vara fastighetsägaren för fritidshus tillhanda genom meddelande senast åtta veckor innan rengöringen. Detta ska sändas till folkbokföringsadressen.

På grund av oberäknliga förändringar i arbetsstyrkan eller i arbetsuppgifterna kan kortare aviseringstid eller ändring av aviserad tid undantagsvis få godtas. Detta sker då i samråd med räddningstjänsten. Vid sådana fall utgår inte om- och avbokningsavgift enligt gällande taxa.

Om arbete inte kan utföras vid det första aviseringstillfället ska ny avisering vara fastighetsägaren tillhanda senast 8 dagar innan rengöringen.

Tiden ska anges med högst tre timmars tidsintervall, exempelvis att rengöring kommer att ske på förmiddagen mellan klockan 09:00 – 12:00.

Följande information ska framgå av aviseringen:

- Tidsangivelse för aviserad rengöring.
- Vilka objekt aviseringen avser.
- Beskrivning av vilken rengöringstjänst som ska genomföras.
- Leverantörens kontaktuppgifter.
- Hur av- och ombokning kan ske.
- Informationen ska utformas tillsammans med räddningstjänsten och det ska finnas utrymme/möjlighet att kommunicera viktiga budskap kring brandsäkerhet.

Den enskilde ska kunna erhålla en digital påminnelse dagen före besöket, exempelvis via SMS eller mejl.



Om sotaren inte kan komma eller blir försenad, varpå rengöringen inte kommer kunna ske inom aviserad tidpunkt, ska leverantören direkt meddela fastighetsägaren detta.

2.3 Av- och ombokning

Fastighetsägare ska ha rätt att avboka och boka om aviserad tid.

Fastighetsägaren ska ges möjlighet att vid ett tillfälle fram till fem arbetsdagar innan aviserad rengöring, kunna av- och omboka utan extra kostnad.

Vid av- eller ombokning senare än 5 arbetsdagar före aviserad förrättning, samt vid avbokning som sker vid upprepade tillfällen, utgår en extra kostnad.

Om sotningen sker på den ursprungligen aviserade tiden reduceras kostnaden.

Leverantören ska kunna erbjuda fastighetsägare möjlighet att av- och omboka på ett effektivt sätt, t.ex. digitalt eller via telefon.

2.4 Information till fastighetsägare

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

Om leverantören i samband med att rengöringstjänster har genomförts upptäcker brister i anläggningen som kan medföra risk för uppkomst av brand ska leverantören direkt meddela fastighetsägaren detta.

3. Brandskyddskontroll

Leverantören ska genomföra brandskyddskontroll enligt de frister som meddelats av MSB.

Brandskyddskontroll ska genomföras enligt MSB:s råd och anvisningar för värme-, varmvatten-, varmlufts- och ångpannor, köksspisar och ugnar. Vidare ingår andra större förbränningsanordningar, lokaleldstäder och imkanaler i restauranger eller andra större kök. Brandskyddskontrollen ska omfatta de moment som krävs för att kunna bedöma den enskilde anläggningens säkerhet från brandskyddssynpunkt.

Hänsyn ska tas till hur brandskyddet påverkas av:

- sotbildning och beläggningar,
- skador eller förändringar av det tekniska utförandet,
- temperaturförhållanden,
- tryckförhållanden och täthet samt
- drift och skötsel.



Brandskyddskontrollen ska utföras i förhållande till normaltillståndet varifrån eldningsanläggningen utfördes i installationsskedet. Avvikelse från normaltillståndet kan medföra att speciell kontrollmetod ska genomföras som täthetsprovning, temperaturmätning etc.

Varje kontrolltillfälle ska dokumenteras. Av dokumentationen ska framgå vad som har kontrollerats, vilka provningar som gjorts och resultatet av kontrollen med eventuella avvikelser från normaltillståndet. Fastighetsägaren ska skriftligen delges resultatet av brandskyddskontrollen, se avsnitt 11.2 Föreläggande och förbud.

3.1 Planering och avisering av brandskyddskontroll

Leverantören ansvarar för planering och avisering av brandskyddskontroll.

Planering

Leverantören ska sträva efter att rengöring och brandskyddskontroll utförs samtidigt.

Avisering

Avisering ska ske direkt till fastighetsägare genom meddelande senast fyra veckor innan dagen för brandskyddskontrollen.

Avisering ska vara fastighetsägaren för fritidshus tillhanda genom meddelande senast åtta veckor innan rengöringen. Detta ska sändas till folkbokföringsadressen.

På grund av oberäknliga förändringar i arbetsstyrkan eller i arbetsuppgifterna kan kortare aviseringstid eller ändring av aviserad tid undantagsvis få godtas. Detta sker då i samråd med räddningstjänsten. Vid sådana fall utgår inte om- och avbokningsavgift enligt gällande taxa.

Om arbete inte kan utföras vid det första aviseringstillfället ska ny avisering vara fastighetsägaren tillhanda senast 8 dagar innan brandskyddskontrollen.

Tiden ska anges med högst tre timmars tidsintervall, exempelvis att rengöring kommer att ske på förmiddagen mellan klockan 09:00 – 12:00.

Följande information ska framgå av aviseringen:

- Tidsangivelse för aviserad brandskyddskontroll.
- Vilka objekt aviseringen avser.
- Beskrivning av vilken brandskyddskontroll som ska genomföras.
- Leverantörens kontaktuppgifter.
- Hur av- och ombokning kan ske.
- Informationen ska utformas tillsammans med räddningstjänsten och det ska finnas utrymme/möjlighet att kommunicera viktiga budskap kring brandsäkerhet.



Den enskilde ska kunna erhålla en digital påminnelse dagen före besöket, via SMS, mejl eller båda.

3.2 Av- och ombokning

Fastighetsägare ska ha rätt att avboka och boka om aviserad tid.

Fastighetsägaren ska ges möjlighet att vid ett tillfälle fram till fem arbetsdagar innan aviserad brandskyddskontroll, kunna av- och omboka utan extra kostnad.

Vid av- eller ombokning senare än 5 arbetsdagar före aviserad förrättning, samt vid avbokning som sker vid upprepade tillfällen, utgår en extra kostnad.

Om brandskyddskontroll sker på den ursprungligen aviserade tiden reduceras kostnaden.

Leverantören ska kunna erbjuda fastighetsägare möjlighet att av- och omboka på ett effektivt sätt, t.ex. digitalt eller via telefon.

4. Tillgänglighet och service

Leverantören ska kunna ta emot meddelanden från fastighetsägare.

Det ska finnas möjlighet för fastighetsägare att kontakta leverantören per telefon helgfria vardagar mellan kl. 08:00 – 17:00.

Leverantören ska också vara tillgänglig via e-post.

Leverantören ska handlägga och svara på ärenden skyndsamt, en bekräftelse på att ärendet är mottaget ska ske till fastighetsägare inom 24 timmar på vardagar.

Leverantören ska ha en webbsida där minst nedanstående uppgifter tydligt framgår:

- kontaktuppgifter till leverantören.
- telefontider.
- e-post-funktion.
- information om hur fastighetsägare kan av- och omboka sotning eller brandskyddskontroll samt lämna meddelande.

Leverantörens webbsida ska även innehålla allmän information om leverantörens uppdrag med länk till kommunens webbsida (informationen ska vara publicerad i god tid före avtalsstart).

Informationen på hemsidan ska utformas tillsammans med räddningstjänsten.

5. Förteckning

Leverantören ska upprätthålla och hålla förteckning över samtliga objekt för rengöring och brandskyddskontroll med uppgifter om tillämpliga rengörings- och



brandskyddskontrollfrister och de tider då rengöring och brandskyddskontroll har verkställts, den s.k. kontrollboken.

Sveriges Kommuner och Landsting har gemensamt med Sveriges Skorstensfejaremästares Riksförbund, SSR, definierat kontrollboken.

Begreppet kontrollbok används i branschen för det dokumentationsregister över fastigheter som brandskyddskontrolleras och rengörs (sotas) enligt lagen (2003:778) om skydd mot olyckor (LSO). Kontrollboken ska innehålla både ett register över vilka anläggningar som ska brandskyddskontrolleras och rengöras (sotas) samt i vilka fastigheter de finns. Den ska också innehålla dokumentation över när och med vilket resultat olika kontroller/rengöringar (sotningar) genomförts.

Kommunen är som myndighet ytterst ansvarig för verksamheten och kontrollboken är också kommunens egendom. Kontrollboken förs och uppdateras av leverantören som har utsetts för att utföra brandskyddskontroll och rengöring (sotning). Kontrollboken ska vara digital och det ska genomföras backup av registret minst varje vecka. Kommunen ska också ha tillgång till kontrollboken för att upprätthålla sitt beställaransvar. Kontrollboken ska överlämnas digitalt till räddningstjänsten halvårsvis eller på anmodan. SSR tillhandahåller ett digitalt system (RITZ) som lämpligen kan användas.

Kontrollbokens myndighetsdel ska innehålla följande uppgifter:

- Fastighetsbeteckning enligt Lantmäteriets norm
- Fastighetens adresser
- Uppgifter på ägare och/eller nyttjanderättsinnehavare: Namn, adress, telefon, e-post
- Aviseringsadress
- Faktureringsadress
- Dokumentation om de fastigheter och anläggningar där kommunen givit tillåtelse till egen sotning eller tillåtelse till att annan part får utföra sotningen
- Uppgifter om eldstäder och imkanaler som ska brandskyddskontrolleras och rengöras (sotas) enligt LSO, inkluderande nuvarande fristsättning, samt datum för tidigare förrättningar.
- Samtlig relevant dokumentation kopplat till fastighet och objekt. Avser främst protokoll, anmärkningar, förelägganden och förbud.

Då leverantörsavtal tecknas åtager sig leverantören att utföra tjänster inom ett geografiskt begränsat område, kommunen tillhandahåller en kontrollbok och leverantören uppdaterar den löpande under avtalets löptid. Kommunen kan på så sätt överlämna en uppdaterad kontrollbok med innehåll enligt ovan till ny leverantör. Brister kommunen i detta kan leverantören rikta anspråk mot kommunen såvida det inte i upphandlingsunderlaget angivits att den kontrollbok som kommunen tillhandahåller är ofullständig.



Utöver ovan angivet innehåller leverantörens kontrollbok ett internt register. Där ingår uppgifter som inte är kommunens egendom t.ex. uppläggning av turordning inom distriktet s.k. pärlband, ackvireerade arbeten m.m. Dessa uppgifter är inte kommunens egendom.

Kontrollboken ska före avtalets slut eller uppsägande/hävning, överlämnas till kommunen i sin helhet i en form som kan läsas in av kommunen IT-system, excel-format eller annat digitalt format när beställaren efterfrågar detta.

6. Tjänsteanteckning av avvikelser vid utfört uppdrag

För att underlätta hantering vid eventuella klagomål ska leverantören föra tjänsteanteckningar för varje sotningstjänst där avvikelse förekommit, där typ av avvikelse framgår.

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 leverantören. Om samsyn rörande felet ej kan uppnås, ska kommunen informeras.

Sammantaget ska besvärssärenden så långt som möjligt hanteras av leverantören. Kommunen ska bara behöva kopplas in i särskilda fall.

7. Uppföljning

Kommunens uppföljning av leverantören har två övergripande syften.

- Kontrollera att verksamheten utförs i enlighet med upphandlingsdokument, anbud och avtal.
- Utgöra ett underlag i kommunens förbättringsarbete för att utveckla och förbättra verksamheten och tjänster till medborgarna.

Kommunen äger rätt att kontrollera och ha insyn i leverantörens verksamhet avseende rengöring, brandskyddskontroll och därmed sammanhängande arbetsuppgifter inom såväl den tekniska som den administrativa delen av utförandet av tjänsten.

Kommunen ska årligen granska att sotnings- och kontrollintervaller följs och att eventuella avvikelser rapporteras.

8. Samverkan

Det är viktigt för kommunen att tillsammans med leverantören utveckla ett väl fungerande samarbete på olika nivåer.

Innan avtalsstart ska kommunen och leverantören träffas för ett uppstartsmöte, där leverantörens ansvariga personal för uppdraget medverkar. Vid detta uppstartsmöte kommer förutsättningarna för samverkan att fastställas samt



förda objektsregister och annan relevant information från föregående avtalspart överlämnas. Eventuella frågor tas upp samt utbyte av kontaktuppgifter genomförs.

Leverantören ska tillhandahålla en namngiven kontaktperson med uppgift att från leverantörens sida ansvara för samverkan och implementering av avtalet samt vara kontakt för uppföljning, rapportering och statistik mot kommunen.

Leverantören ska medverka vid minst två möten om året, som beställaren kallar till.

Leverantören ska förse kommunen med en beredskapslista för biträde vid soteld och brandskyddskontroll i särskilt fall. I de fall fastighetsägaren har synnerliga skäl att fortsätta nyttja anläggningen efter en eldstads- eller imkanalsrelaterad brand, kan räddningsledaren kalla ut en skorstensfejartechniker från beredskapslistan.

Leverantören förbinder sig också att:

- Biträda kommunen i frågor inom leverantörens kompetensområde, t.ex. remissärenden avseende egenotning.
- På kommunens begäran dela ut information om miljö/klimat och brandsäkerhet i samband med rengöring.
- På kommunens begäran kontrollera funktion och innehav av brandvarnare vid rengöring (sotning) och brandskyddskontroll.
- På kommunens begäran dela ut och installera brandvarnare i samband med rengöring eller brandskyddskontroll. Om detta blir aktuellt kommer formerna bestämmas gemensamt mellan räddningstjänsten och leverantören. Detta ska vara kostnadsneutralt för leverantören.

9. Statistik och årlig rapportering

Leverantören förbinder sig att medverka i arbetet med uppföljning, rapportering och statistik samt att lämna de uppgifter som krävs enligt uppdraget.

Leverantören förbinder sig att årligen rapportera:

- Underlag för redovisning till berörda myndigheter. Samt på begäran lämna statistikuppgifter avseende:
- Antal rengöringar av eldstäder med annan metod än roterande undertryckssotning.
- Antal avvikelser och klagomålsärenden.
- Antal besök med kontroll av brandvarnare, och om brandvarnaren fungerar.

10. Ändring av uppdragets omfattning

Nuvarande antal objekt är ungefärliga och kan variera under avtalstiden.



Leverantören ska, utan rätt till uppsägning av avtalet, godta normala förändringar av omfattningen. Leverantören är vidare skyldig att godta en utökning av arbetsuppgifterna om dessa är av sådant slag, att de kan anses vara förenliga med sotningsväsendets verksamhet.

Riksdagen, regeringen, kommunen eller annan myndighet kan besluta att Beställarens ansvar för rengöring och brandskyddskontroll ska upphöra eller ändras. Under avtalstiden kan förändringar komma att ske utifrån politiska beslut, verksamhets- / organisationsförändringar m.m. som kan påverka behov, volymer och avtalsanvändare.

11. Lagrumsstyrda åtgärder

Leverantören ska ansvara för åtgärder enligt nedan.

11.1 Kontroll oregistrerade objekt

Leverantören ska vid rengöringstjänst kontrollera om det finns oregistrerade objekt på fastigheten.

Leverantören ska vid upptäckt eller information om en oregistrerad eldstad/imkanal i storkök registrera objektet i förteckning och se till att rengöring utförs.

11.2 Föreläggande och förbud

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

Om bedömningen kvarstår efter yttrande från fastighetsägaren ska leverantören besluta om föreläggande eller förbud som ska innehålla följande:

Brist

En teknisk beskrivning med hänvisning till lagrum.

Motiv

En tydlig beskrivning hur bristen orsakar en brandfara, som kan hänvisas till LSO. (Om det inte kan härledas till LSO är det inte en brist som kan föreläggas om vid brandskyddskontroll.)

Åtgärd

En beskrivning av hur bristen kan åtgärdas för att nå ett skäligt brandskydd.

Det ska vara lätt för fastighetsägaren att följa åtgärdsförslaget och rätta bristerna. Beslut om föreläggande eller förbud riktas till fastighetsägaren.

Beslut om föreläggande eller förbud skickas till fastighetsägaren med kopia till kommunen.



Leverantören ska säkerställa att rättelsen utförs enligt rättelsedatum.

12. Personal

12.2 Rengöring

Rengöring (sotning) ska utföras av personal med godkänd kompetens enligt förordningen (2003:789) om skydd mot olyckor samt MSB:s föreskrifter, eller utföras av personal som arbetar under sakkunnig ledning.

12.3 Brandskyddskontroll

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.

12.4 Rättssäkerhet och integritet

Leverantören ansvarar för att den personal som arbetar med myndighetsutövning är informerad om förvaltningslagens principer och arbetar enligt dessa för att säkerställa fastighetsägarnas rättssäkerhet och integritet.

12.4 Identifikation

Leverantören ansvarar för att den personal som utför rengöringsarbete samt brandskyddskontroller bär en enhetlig klädsel så att de är lätt identifierbara för allmänheten samt bär en gällande identitetshandling.

12.5 Svenska

Leverantören ska säkerställa att personal behärskar svenska i tal och skrift i sådan utsträckning att de utan hinder kan genomföra tjänsterna.

12.6 Redovisning

Leverantören svarar för att det under hela avtalsperioden finns erforderlig kompetens och kapacitet för att fullfölja uppdraget.

På begäran från kommunen ska leverantören redovisa hur och att det är säkerställt att krav på personalen uppfylls, samt att tillgången till personal säkerställs. Exempelvis vid pensionsavgång eller uppsägning.



13. Underleverantör

Med underleverantörer avses samtliga juridiska personer, företag och eller organisationer som leverantören använder för att utföra förpliktelser i enlighet med detta avtal. Leverantören har rätt att anlita underleverantör/-er för att utföra hela eller delar av avtalet. Underleverantörer får dock inte vara föremål för omständigheter enligt Lag (2016:1 147) 11 kap 1 - 4§§. Underleverantörer ska godkännas skriftligt av beställaren innan de anlitas. Leverantören svarar för underleverantör såsom för egen del att kravspecifikation och avtalsvillkor följs.

14. Försäkringar

Leverantören och av denne anlitad underleverantör ska teckna och under avtalstiden vidmakthålla ansvarsförsäkring och andra erforderliga försäkringar till täckande av skada och hålla upphandlande myndighet skadelös. Försäkringen ska gälla för skador vållande av utföraren, dess personal och eventuella underleverantörer. En sådan ska gälla även för skada på tredje man som vållas av leverantören och sin personal.

15. Fakturering och betalningsrutiner

Leverantören svarar för fakturering av avgifter som fastighetsägare är skyldig att betala enligt gällande taxa.

Fakturamottagare ska ges 30 dagars betalningstid.

Fakturerings-, expeditionsavgifter eller liknande får inte debiteras fakturamottagare.

Dröjsmålsränta enligt räntelagen. Leverantören ska tillämpa god inkassosed.

16. Miljökrav vid utförande

Leverantören ansvarar för att rengöring och brandskyddskontroll genomförs på ett sätt som värnar miljön.

Följande krav ska minst uppfyllas av leverantören vid rengöring och brandskyddskontroll:

- omhänderta och forsla bort eget avfall som förbrukningsmaterial.
- källsortera avfall.
- lämna restprodukter från rengöring av eldstäder och skorstenar enligt Västerviks kommuns lokala renhållningsföreskrifter.
- Om restprodukter lämnas till annan avfallsmottagare än till kommunens återvinningscentral ska leverantören kontrollera att avfallsmottagaren har gjort de anmälningar eller har de tillstånd som krävs för hanteringen. Leverantören ska på kommunens begäran redovisa hur restprodukterna har hanterats.



- förvissa sig om, via fastighetsägaren, att fettavskiljare finns om rengöringen innebär att fett kan tillföras kommunens avloppsledningsnät, samt att fett i samband med rengöringen inte sprider sig från fettavskiljare till avloppsnät. Det kan exempelvis genomföras genom tömning av fettavskiljare före och efter rengöring.

17. För fastighetsägare gäller

17.1 Uppgiftslämnande och anmälan

För rationell planering av arbetet ska fastighetsägare vid ändring lämna uppgifter till leverantören om de objekt som berörs av föreskriven rengöring och brandskyddskontroll. Exempelvis:

- Ändringar av beståndet av rensnings- och kontrollpliktiga objekt.
- Idrifttagande av eldstad, som har varit avställd längre tid än tillämplig frist för brandskyddskontroll.
- Byte av bränsletyp, som föranleder en annan frist.

Vid överlåtelse av fastighet ska parterna sinsemellan komma överens om vem som utan dröjsmål underrättar leverantören om ägarbytet samt uppger korrekt fakturamottagare. Har något ägar- eller nyttjanderättsbyte inte ägt rum och om aviserat arbete inte av- eller ombokats enligt gällande villkor, svarar tidigare ägare eller nyttjanderättshavare för betalning av bomkörningsavgift.

Avseende brandskyddskontroll ska eldstad och rökkanal som inte använts under kontrollfristen, brandskyddskontrolleras innan den åter tas i bruk. Det åligger fastighetsägaren att förvissa sig om att samtliga eldstäder som nyttjas i byggnaden finns registrerade i kommunens kontrollbok och är sotade och brandskyddskontrollerade enligt gällande frist.

Fastighetsägaren är skyldig enligt Plan och bygglagen (2010:900) att lämna bygganmälan vid nyinstallation eller väsentlig ändring av eldstad eller imkanal, så att kontrollboken kan hållas uppdaterad.

17.2 Tillgänglighet och förberedelse

Sotaren eller brandskyddskontrollanten ska kunna utföra sitt arbete utan hinder och ska inte på plats behöva förbereda arbetet i någon större utsträckning. Fastighetsägaren ansvarar för att nedan krav är uppfyllda inför besöket:

- Fri åtkomst och förberedelser: Stege ska vara uppställd och säker, vägen till skorstenen ska vara snöröjd/sandad vid behov, och utrymmen till och runt eldstaden ska vara fria från föremål som kan flyttas.
- Prydnadssaker och ömtåliga föremål i anslutning till eldstaden ska vara borttagna. Väggar i närheten av eldstaden bör täckas i de fall där rensluckor är trångt placerade mot väggen, eller där det annars finns risk för nedsmutsning i samband med arbetet.



- Känsliga golv i närzonen bör vara täckta (t.ex. skyddspapp/duk) för att minska risk för smuts eller märken. Fastighetsägaren bör beakta att arbetsskor ingår i den personliga skyddsutrustningen.
- Anläggningen ska vara nedsläckt i god tid och eldstaden (även askfack) ska vara helt tömd på aska inför besöket; om sotaren måste avlägsna aska eller om anläggningen är varm och utrustning skadas i samband med detta är fastighetsägaren ersättningsskyldig för de uppkomna skadorna.
- Keramiska delar och vermikulitplattor är förbrukningsmaterial och ska om möjligt avlägsnas av fastighetsägaren före besöket. Om plattor behöver tas bort av entreprenören för att arbetet ska kunna utföras sker detta på fastighetsägarens risk, och entreprenören ansvarar inte för sprickor eller andra skador på dessa delar. Sprickorna uppstår ofta vid eldning, men är till en början så små att de inte syns. När plattorna sedan demonteras spricker de lätt i flera delar, även vid varsam hantering.
- Entreprenören tar inte ansvar för befintliga eller uppkomna otätheter i anläggningen (t.ex. i eldstad, rökkanal eller anslutningar) som uppstår trots normalt och fackmässigt utfört arbete. Nedsotning till följd av sådana otätheter ersätts inte av entreprenören. Skador som uppstår på grund av oaktsamhet från entreprenörens sida ersätts i enlighet med gällande ansvarsfördelning.
- Då arbete ska göras som kräver tillträde till tak ska fastighetsägaren tillse att erforderlig taksäkerhetsanordning (t.ex. glidskydd, takbrygga, fast steg och liknande) finns på plats så att arbetet kan genomföras säkert. Vidare ska takskyddsanordningar vara godkända och väl underhållna.
- Hinder på plats: Om arbetet inte kan utföras på grund av bristande förberedelser eller hinder enligt ovan kan bomkörningsavgift debiteras enligt gällande taxa.

Arbete på tak kan medföra sprickor/skador på takbeklädningen (t.ex. vid kyla, ålder/sprödhet, passformsproblem eller på grund av väder och vind). Upptäcker sotaren skador ska detta meddelas fastighetsägaren. Fastighetsägaren ansvarar ytterst för att takbeklädningen är hel.

Entreprenören ersätter endast skador som uppkommit genom oaktsamhet från entreprenörens sida.

Om fastighetsägaren är beviljad egen sotning eller annan sotare ska dokumentation av genomförd rengöring kunna redovisas vid brandskyddskontroll

17.3 Egen sotning

Fastighetsägaren kan ansöka om egen sotning för byggnader på den egna fastigheten. 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.

En fastighetsägare kan också ansöka om att låta någon annan än kommunens leverantör utföra rengöringen. Kompetenskravet för annan sotare är då detsamma som för kommunens avtalade leverantör.

Fastighetsägaren ansöker om egensotning eller annan sotare till räddningstjänsten. Kommunens leverantör ska vara räddningstjänsten behjälplig i denna hantering och kunna svara på om beviljande kan ske eller inte, och vid behov återkoppla till den sökande om vad som behöver kompletteras med.

18. För kommunen gäller

Kommunen är ansvarig att rengöring och brandskyddskontroll enligt lagen och förordningen om skydd mot olyckor sker.

Rengöringens frister fastställs av kommunen, och brandskyddskontrollens frister fastställs av MSB.

Kommunen fastställer taxor för rengöring och brandskyddskontroll.

Kommunen kan medge den enskilde att antingen sota själv eller anlita någon annan än kommunens avtalade sotare att sota på den specifika fastigheten. Ett sådant medgivande görs med utgångspunkt i aktuell föreskrift från MSB. För närvarande MSBFS 2014:6.

Kommunen ska följa upp detta område genom minst två gånger per år med leverantören. Uppföljning i annan form kan utföras vid behov.

Taxor för rengöring (sotning) och brandskyddskontroll

Gäller från 2026-01-01. Räknas årligen upp med PKV den 1 januari innevarande år, med föregående års oktober som referensmånad.

AVGIFT FÖR RENGÖRING (SOTNING)	Minuter	Exkl. moms
Timavgift		560 kr
Minutpris		9,33 kr
1. Objekt i småhus, helårsbebott, (Inställelsetid 31 min)		
1.1 Helårsbebott hus - Kan ombokas en gång fram till och med 5 dagar före aviserad förrättning, till en tid då arbete utförs i området. (31 + 33 + 10 min)	74	691 kr
1.2 Helårsbebott hus - För den som tar emot på aviserad tid. (31 + 33 min)	64	597 kr
1.3 Helårsbebott hus - Avgift per tillkommande objekt.	30	280 kr
1.4 Helårsbebott hus - Vid av- eller ombokning senare än 5 dagar före aviserad förrättning, avbokning som sker vid upprepade tillfällen samt vid bomkörning (planerat arbete som ej kunde utföras).	40	373 kr
2. Objekt i småhus, fritidshus, (Inställelsetid 36 min)		
2.1 Fritidshus - Kan ombokas en gång fram till och med 5 dagar före aviserad förrättning, till en tid då arbete utförs i området. (36 + 33 + 10 min)	79	737 kr
2.2 Fritidshus - För den som tar emot på aviserad tid. (36 + 33 min)	69	644 kr
2.3 Fritidshus - Avgift per tillkommande objekt.	30	280 kr
2.4 Fritidshus - Vid av- eller ombokning senare än 5 dagar före aviserad förrättning, avbokning som sker vid upprepade tillfällen samt vid bomkörning (planerat arbete som ej kunde utföras).	50	467 kr
3. Objekt i övriga byggnader, samt imkanaler i storkök		
3.1 Inställelseavgift per person	31	289 kr
3.2 Rengöring (sotning) per timme och person (minsta debitering är 1 timme, därefter varje påbörjad kvart)		Timavgift
3.3 Vid av- eller ombokning senare än fem dagar före aviserad förrättning, vid upprepade avbokningar eller vid bomkörning (planerat arbete som ej kunnat utföras) debiteras inställelseavgift samt halv avgift för den tid som planerats för arbetet, beräknat enligt gällande timtaxa.		Timavgift
4. Undersökningsarbete mm		
4.1 För undersökningsarbete, annat beställt arbete och utbränning.		Timavgift
5. Särskilda bestämmelser		
5.1 Undantagsförhållande vid utförande av arbete enligt 1 och 2: Om särskilda förhållanden medför att arbetet tar avsevärt längre tid än vad som normalt ingår i taxan, tillkommer en extra avgift. Sådana förhållanden kan exempelvis vara svåråtkomliga rensluckor, konstruktionsdetaljer som försvårar arbetet, behov av extra demontering/montering, blockeringar, onormalt mycket sot eller andra hinder som medför merarbete.		Timavgift
5.2 Om rengöring (sotning) inte kan utföras vid den tidpunkt då arbete sker i området, på grund av fastighetsägarens eller nyttjarens önskemål, debiteras arbete enligt 1.2 och 2.2. Därtill tillkommer restid samt transportersättning. Ersättningen beräknas som kilometerersättning för bil till och från förrättningsplatsen, dock högst motsvarande avståndet mellan den lokala sotarkammaren och förrättningsplatsen. För annat transportmedel än bil uttas ersättning med den verkliga kostnaden.		

5.3 Vid beräkning av arbetstidens längd räknas förflyttningstiden till och från förrättningsplatsen in, dock längst avståndet från den lokala sotarkammaren till förrättningsplatsen. Påbörjad kvartstimme räknas som hel kvartstimme under ordinarie arbetstid. Påbörjad halvtimme räknas som hel halvtimme utanför ordinarie arbetstid.		
5.4 För arbete som på fastighetsägares/nyttjares önskemål utförs utanför ordinarie arbetstid får parterna träffa överenskommelse om pris. (Ordinarie arbetstid gäller vardagar kl. 07.00 16.00).		
5.5 I angivna ersättningar ingår kostnaden för konventionell teknisk utrustning. För användande av speciell teknisk utrustning, exempelvis tvättaggregat och slamsugningsbil, utgår tilläggsersättning enligt överenskommelse med den betalande. Förbrukningsmateriel vid rengöring av imkanaler i storkök och uppvärmningskök debiteras separat enligt redovisad förbrukning.		

AVGIFT FÖR BRANDSKYDDSKONTROLL	Minuter	Exkl. moms
Timavgift		818 kr
Minutpris		13,63 kr
1. Objekt i småhus, helårsbebott, (Inställelsetid 31 min)		
1.1 Helårsbebott hus - Kan ombokas en gång fram till och med 5 dagar före aviserad förrättning, till en tid då arbete utförs i området. (31 + 39 + 10 min)	80	1 091 kr
1.2 Helårsbebott hus - För den som tar emot på aviserad tid. (31 + 39 min)	70	954 kr
1.3 Helårsbebott hus - Avgift per tillkommande objekt.	25	341 kr
1.4 Helårsbebott hus - Vid av- eller ombokning senare än 5 dagar före aviserad förrättning, avbokning som sker vid upprepade tillfällen samt vid bomkörning (planerat arbete som ej kunde utföras).	40	545 kr
2. Objekt i småhus, fritidshus, (Inställelsetid 36 min)		
2.1 Fritidshus - Kan ombokas en gång fram till och med 5 dagar före aviserad förrättning, till en tid då arbete utförs i området. (36 + 39 + 15 min)	90	1 227 kr
2.2 Fritidshus - För den som tar emot på aviserad tid. (36 + 39 min)	75	1 023 kr
2.3 Fritidshus - Avgift per tillkommande objekt.	25	341 kr
2.4 Fritidshus, vid av- eller ombokning senare än 5 dagar före aviserad förrättning, avbokning som sker vid upprepade tillfällen samt vid bomkörning (planerat arbete som ej kunde utföras).	50	682 kr
3. Övriga objekt		
3.1 Inställelseavgift	31	423 kr
3.2 Kontrollavgift enligt timavgift (minsta debitering är 1 timme, därefter varje påbörjad kvart)		Timavgift
3.3 Vid av- eller ombokning senare än fem dagar före aviserad förrättning, vid upprepade avbokningar eller vid bomkörning (planerat arbete som ej kunnat utföras) debiteras inställelseavgift samt halv avgift för den tid som planerats för arbetet, beräknat enligt gällande timtaxa.		

4. Avgift för fördjupad kontroll och efterkontroll		
4.1 För separat utförd efterkontroll av förelagd brandskyddsåtgärd		Timavgift
4.2 Fördjupad kontroll - med fördjupad kontroll avses exempelvis täthetsprovning och temperaturmätning vid drift.		Timavgift

5. Särskilda bestämmelser	
5.1 Om brandskyddskontroll inte kan utföras vid den tidpunkt då arbete sker i området, på grund av fastighetsägarens eller nyttjarens önskemål, debiteras arbete enligt 1.2 och 2.2. Därtill tillkommer restid samt transportersättning. Ersättningen beräknas som kilometerersättning för bil till och från förrättningsplatsen, dock högst motsvarande avståndet mellan den lokala sotarkammaren och förrättningsplatsen. För annat transportmedel än bil uttas ersättning med den verkliga kostnaden.	
5.2 Vid beräkning av arbetstidens längd räknas förflyttningstiden till och från förrättningsplatsen in, dock längst avståndet från den lokala sotarkammaren till förrättningsplatsen. Påbörjad kvartstimme räknas som hel kvartstimme under ordinarie arbetstid. Påbörjad halvtimme räknas som hel halvtimme utanför ordinarie arbetstid.	
5.3 För arbete som på fastighetsägares/nyttjares önskemål utförs utanför ordinarie arbetstid får parterna träffa överenskommelse om pris. (Ordinarie arbetstid gäller vardagar kl. 07.00 16.00).	
5.4 I angivna ersättningar ingår konventionell teknisk utrustning (exempelvis inspektionskameror och utrustning för täthetsprovning) samt dokumentation av brandskyddskontrollen.	
5.5 Vid ett samplanerat besök, där rengöring och brandskyddskontroll utförs vid samma tillfälle av samma person, debiteras endast inställelsetid enligt brandskyddskontroll.	