Tjänsteanteckning och föreläggande vid brandskyddskontroll

Ett praktiskt stöd i arbetet med myndighetsutövning

Framtagen av Sveriges Skorstensfejaremästares Riksförbund

Innehållsförteckning

Inledning ... 3
Lagar och principer att förhålla sig till ... 4
Vilka regler styr brandskyddskontrollen? ... 4
Grundläggande principer ... 6
Myndighetsrollen vid en brandskyddskontroll ... 7
Brandskyddskontrollen är myndighetsutövning ... 7
Kontrollanten företräder kommunen ... 7
Opartiskhet och jäv ... 8
Behörighet och delegation för brandskyddskontroll ... 9
Delegation till skorstensfejarmästare ... 9
Delegation till namngivna brandskyddskontrollanter ... 9
Delegation till behöriga inom ett företag ... 10
Val av delegationsmodell ... 10
Genomföra en brandskyddskontroll ... 11
Innan en brandskyddskontroll ... 11
Att utföra en brandskyddskontroll ... 11
Fördjupad brandskyddskontroll ... 12
Brandskyddskontroll i särskilt fall ... 12
Om man inte får tillträde vid en brandskyddskontroll ... 13
Polishandräckning ... 14
Anläggningar som inte längre är i bruk ... 14
Bedömningar och dokumentation ... 15
När brister upptäcks vid en brandskyddskontroll ... 15
Information eller anmärkning ... 15
Tidigare klassificering med 1:or och 2:or ... 17
Tjänsteanteckning ... 18
Dokumentationsskyldighet samt språkkrav ... 18
Vad en tjänsteanteckning bör innehålla ... 19
Vad en tjänsteanteckning bör undvika ... 19
Exempel på lämpliga och mindre lämpliga formuleringar ... 20
Kommunicering i samband med brandskyddskontroll ... 20
Exempel på hur man skriver en tjänsteanteckning ... 22
Instruktionsfilm och text som visar steg för steg hur man skriver en tjänsteanteckning i Ritz ... 22
Föreläggande ... 23
Måste en anmärkning leda till ett föreläggande? ... 23
Att utforma ett juridiskt hållbart föreläggande ... 24
Exempel på hur man skriver ett föreläggande ... 25
Delgivning ... 26
Vad händer om ett föreläggande överklagas? ... 27
Handläggning efter meddelat föreläggande ... 27
Efterkontroll ... 28
Dokumentation av efterkontroll ... 29
Om bristen inte är åtgärdad vid efterkontrollen ... 29
Att avsluta ett ärende ... 30
Instruktionsfilm och text som visar hur man steg för steg skriver ett föreläggande i Ritz ... 31
Avslutning ... 32

Inledning

Brandskyddskontrollen är en viktig del av samhällets förebyggande brandskyddsarbete. Genom brandskyddskontrollen identifieras avvikelser som kan innebära risk för brand eller andra olyckor, och kontrollen utgör därmed en central del av kommunens ansvar enligt lagen (2003:778) om skydd mot olyckor.

En brandskyddskontrollant företräder kommunen i den myndighetsutövning som brandskyddskontrollen innebär. Att brandskyddskontrollen är en myndighetsutövning innebär att de bedömningar som görs ska vara sakliga, rättssäkra och kunna motiveras utifrån gällande lagstiftning.

Arbetssätten kring förelägganden skiljer sig idag mellan olika kommuner och räddningstjänster. Skillnaderna kan avse både när ett föreläggande används, hur brister dokumenteras och hur bedömningar görs vid brandskyddskontrollen. Syftet med denna handbok är inte att ta ställning till lokala arbetssätt, utan att ge ett gemensamt stöd utifrån gällande regelverk och etablerade principer.

En brandskyddskontrollant behöver förhålla sig till de förväntningar som finns lokalt, men behöver också stå stadigt i lagstiftningen och i sitt yrkesansvar. Därför är det viktigt att understryka att föreläggande inte är ett frivilligt verktyg att använda i brandskyddskontrollen. Kvarstår brister efter kommunicering och eventuell möjlighet till frivillig rättelse behöver ärendet hanteras vidare. Att vid behov besluta om föreläggande och därefter följa upp att beslutet efterlevs är en del av den myndighetsutövning som följer med uppdraget.

Handboken riktar sig i första hand till brandskyddskontrollanter, men även till administratörer, arbetsledare och kommuner som ansvarar för eller arbetar med brandskyddskontroll.

Brandskyddskontroll kan organiseras på olika sätt i olika kommuner. De krav som gäller för själva genomförandet och de bedömningar som görs är desamma oavsett organisationsform, medan exempelvis delegation, ansvarsfördelning och fortsatt handläggning kan se olika ut.

Innehållet i handboken bygger på gällande lagstiftning och rättsliga utgångspunkter samt de erfarenheter som finns samlade inom SSR och hos de kommuner och myndigheter som bidragit till arbetet. Handboken är inte ett rättsligt bindande dokument och ersätter inte lag, förordning, föreskrifter eller rättspraxis, utan är avsedd som ett praktiskt stöd och ett komplement till gällande regelverk.

Vår förhoppning är att handboken ska bidra till ökad trygghet i yrkesrollen och fungera som ett stöd när frågor uppstår eller när man behöver vägledning i hur regelverk och arbetssätt ska tolkas och tillämpas.

Lagar och principer att förhålla sig till

Många av de bedömningar som görs vid en brandskyddskontroll bygger på erfarenhet, yrkeskunskap och professionellt omdöme. Samtidigt måste bedömningarna alltid ha stöd i de lagar, föreskrifter och principer som styr verksamheten.

En grundförutsättning för en rättssäker och likvärdig brandskyddskontroll är att bedömningar görs utifrån samma regelverk och grundläggande principer. Även om lokala förutsättningar kan skilja sig åt är det lagstiftningen som ska vara utgångspunkten för hur uppdraget utförs.

Nedan beskrivs de viktigaste regelverken och principerna som varje brandskyddskontrollant behöver förhålla sig till i sitt arbete.

Vilka regler styr brandskyddskontrollen?

Arbetet med att upptäcka och förebygga brandrisker i eldstäder, rökkanaler och anslutna anordningar har en lång historia i Sverige. Samhällets möjlighet att ställa krav och vidta åtgärder när brister upptäcks har funnits i lagstiftningen sedan mitten av 1900-talet och har reglerats genom flera olika lagar. Även om det grundläggande syftet har varit detsamma, att förebygga bränder och skydda människor, egendom och miljö, har lagstiftning, ansvarsfördelning och arbetssätt utvecklats över tid.

Dagens regler om brandskyddskontroll infördes när Lag om skydd mot olyckor (2003:778), härefter benämnd LSO, trädde i kraft 2004 och ersatte Räddningstjänstlag (1986:1102). I den tidigare lagstiftningen betraktades brandskyddskontrollen som en del av sotningen. Genom LSO delades kommunens ansvar upp i sotning (rengöring) och brandskyddskontroll, i syfte att öka fokus på brandskyddskontrollen och dess betydelse.

LSO reglerar kommunens ansvar för sotning och brandskyddskontroll samt de skyldigheter som fastighetsägare och nyttjanderättshavare har att upprätthålla ett skäligt brandskydd.

LSO kompletteras av föreskrifter, allmänna råd och vägledningar som tas fram på nationell nivå. Kommunen ansvarar för att verksamheten bedrivs enligt gällande regelverk och kan anlita entreprenörer för att utföra brandskyddskontroller. Den enskilda brandskyddskontrollanten utför därefter kontrollen på kommunens uppdrag.

Fastighetsägare och verksamhetsutövare är också en viktig del av systemet. Enligt LSO har de ett eget ansvar för brandskyddet och är skyldiga att vidta de åtgärder som krävs för att förebygga brand och begränsa skador vid brand.

Utöver LSO ska brandskyddskontrollanten även förhålla sig till förvaltningslagen (2017:900), härefter benämnd FL. Förvaltningslagen innehåller grundläggande regler för hur myndigheter ska handlägga ärenden och fatta beslut. Denna lag har också successivt moderniserats och tydliggjort de krav som ställs på myndigheter när beslut fattas vilket även påverkar arbetet med brandskyddskontrollen eftersom detta är myndighetsutövning.

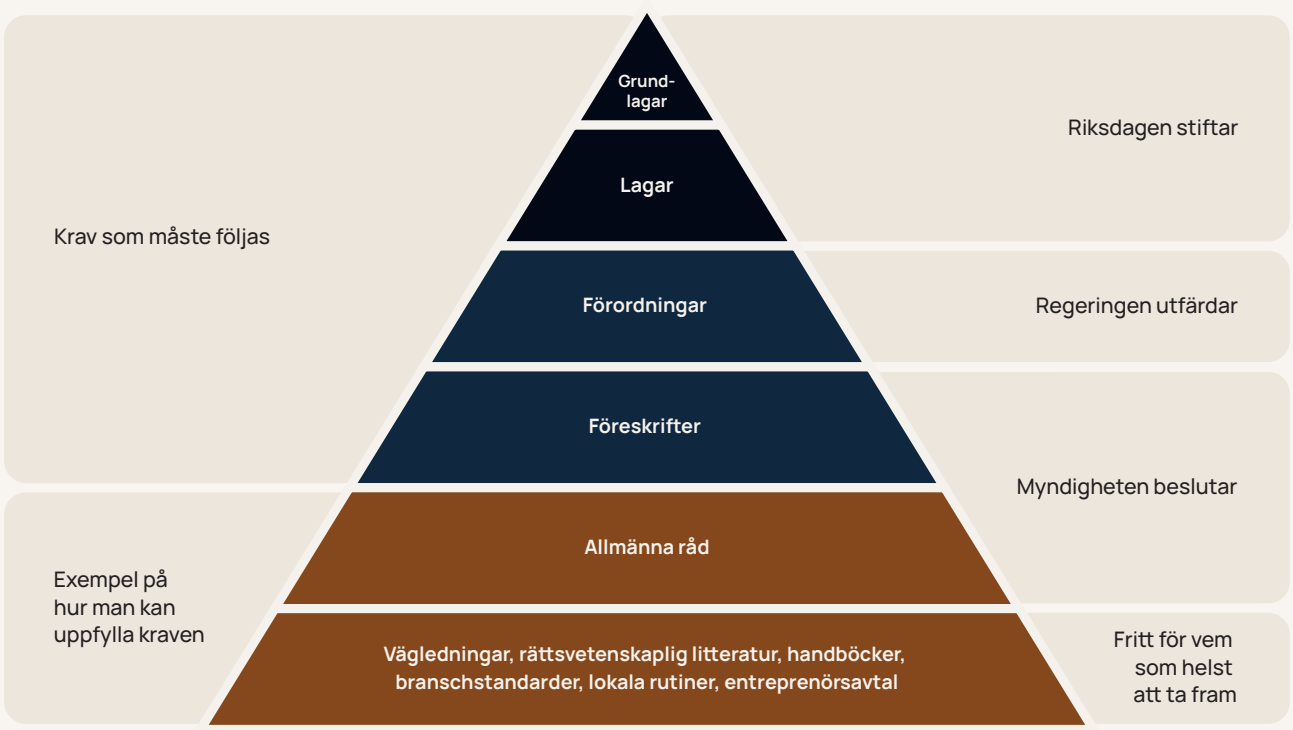
I praktiken innebär det bland annat att:

- Enskilda ska få vägledning och information när det behövs.
- Myndigheten ska vara tillgänglig och transparent.
- Den som berörs av ett ärende ska få möjlighet att ta del av relevanta uppgifter.
- Beslut ska fattas opartiskt och utan påverkan från personliga intressen.
- Den som berörs av ett beslut i normalfallet ska få möjlighet att yttra sig innan beslut fattas.

Förvaltningslagen reglerar även frågor som exempelvis kommunikation, dokumentation, motivering av beslut, jäv och rättelse av beslut. Flera av dessa frågor behandlas närmare i senare kapitel i denna handbok.

Även kommunallagen (2017:725) har betydelse för hur brandskyddskontrollen organiseras och bedrivs. Den reglerar bland annat kommunens möjlighet att delegera beslutanderätt, vilket är särskilt relevant när den som utför brandskyddskontrollen ges rätt att fatta beslut på kommunens vägnar. Kommunallagen behandlar även grundläggande kommunalrättsliga principer, bland annat likställighetsprincipen och självkostnadsprincipen.

Regelverket består av flera olika typer av bestämmelser. Vissa är bindande och ska följas, medan andra ger vägledning för hur reglerna kan tolkas och tillämpas.



Grundläggande principer

Utöver lagstiftningen finns ett antal grundläggande principer som ska genomsyra all myndighetsutövning.

Legalitetsprincipen
All offentlig maktutövning måste ha stöd i lag. En brandskyddskontrollant kan därför inte ställa krav eller fatta beslut utan stöd i gällande regelverk.

Objektivitetsprincipen
Bedömningar ska göras sakligt och opartiskt. Personliga uppfattningar eller lokala traditioner får inte påverka utförandet av uppdraget.

Likhetsprincipen
Lika fall ska behandlas lika. Fastighetsägare ska kunna förvänta sig samma bedömning oavsett vem som utför brandskyddskontrollen eller i vilken kommun den genomförs.

Proportionalitetsprincipen
De åtgärder som krävs ska stå i rimlig proportion till den risk eller brist som har konstaterats. Krav som ställs ska vara nödvändiga för att uppnå syftet med åtgärden.

Dessa principer utgör tillsammans grunden för en rättssäker, förutsägbar och likvärdig brandskyddskontroll.

Myndighetsrollen vid en brandskyddskontroll

Brandskyddskontrollen är myndighetsutövning

Brandskyddskontrollen är enligt 3 kap. 4 § LSO en viktig del av samhällets arbete med att förebygga bränder och begränsa konsekvenserna när bränder ändå inträffar. En betydande andel av bränderna i småhus har koppling till eldstäder, rökkanaler eller anslutna anordningar. Genom att upptäcka brister i tid kan brandskyddskontrollen bidra till att förhindra både personskador, dödsfall och omfattande egendomsskador.

När en brandskyddskontroll genomförs sker det på uppdrag av kommunen med stöd av LSO. Brandskyddskontrollen är därför en form av myndighetsutövning.

Det innebär att de bedömningar som görs kan få rättsliga konsekvenser för den enskilde. Om brister upptäcks kan kommunen exempelvis besluta om förelägganden eller förbud. Därför ställs höga krav på att arbetet utförs sakligt, opartiskt och rättssäkert.

Uppdraget är att göra en professionell och objektiv bedömning utifrån gällande regelverk och de faktiska förhållanden som råder vid kontrollen för att förebygga bränder. Det innebär att bedömningar och åtgärder ska grundas på de krav som följer av regelverket och inte på personliga uppfattningar eller lokala arbetstraditioner.

Samtidigt är det viktigt att komma ihåg att en rättssäker myndighetsutövning bygger på samverkan mellan flera aktörer. Kommunen ansvarar för verksamheten, företaget ansvarar för genomförandet av uppdraget och den enskilda brandskyddskontrollanten ansvarar för de bedömningar som görs i det praktiska arbetet.

Kontrollanten företräder kommunen

När en brandskyddskontroll utförs agerar inte brandskyddskontrollanten som privatperson eller bara som representant för ett företag där han eller hon är anställd, utan företräder också kommunen i dess myndighetsutövning.

Uppdraget handlar inte enbart om att kontrollera en anläggning, utan också om att göra kvalificerade bedömningar av de risker som kan finnas och avgöra vilka åtgärder som behöver vidtas.

Det innebär bland annat att brandskyddskontrollanten ska:

- Behandla alla fastighetsägare och nyttjanderättshavare lika.
- Grunda sina bedömningar på lagstiftning och fakta.
- Kunna motivera sina bedömningar.
- Dokumentera på ett tydligt och sakligt sätt.
- Uppträda professionellt och respektfullt.

Fastighetsägaren och nyttjanderättshavaren ska kunna känna förtroende för att bedömningen hade blivit densamma oavsett vem som ägde fastigheten eller vem som utförde kontrollen.

Rollen ställer höga krav på kunskap, erfarenhet och omdöme. Lagstiftning, teknik och arbetssätt utvecklas över tid, vilket gör att den som arbetar som brandskyddskontrollant kontinuerligt behöver utveckla sin kompetens. Förmågan att upptäcka risker, bedöma brister och fatta välgrundade beslut är en avgörande del av uppdraget och en förutsättning för att brandskyddskontrollen ska fylla sitt syfte.

Opartiskhet och jäv

En grundläggande princip i all myndighetsutövning är att bedömningar ska göras opartiskt.

Om det finns omständigheter som kan påverka eller riskera att påverka förtroendet för brandskyddskontrollantens opartiskhet bör kontrollanten inte utföra brandskyddskontrollen.

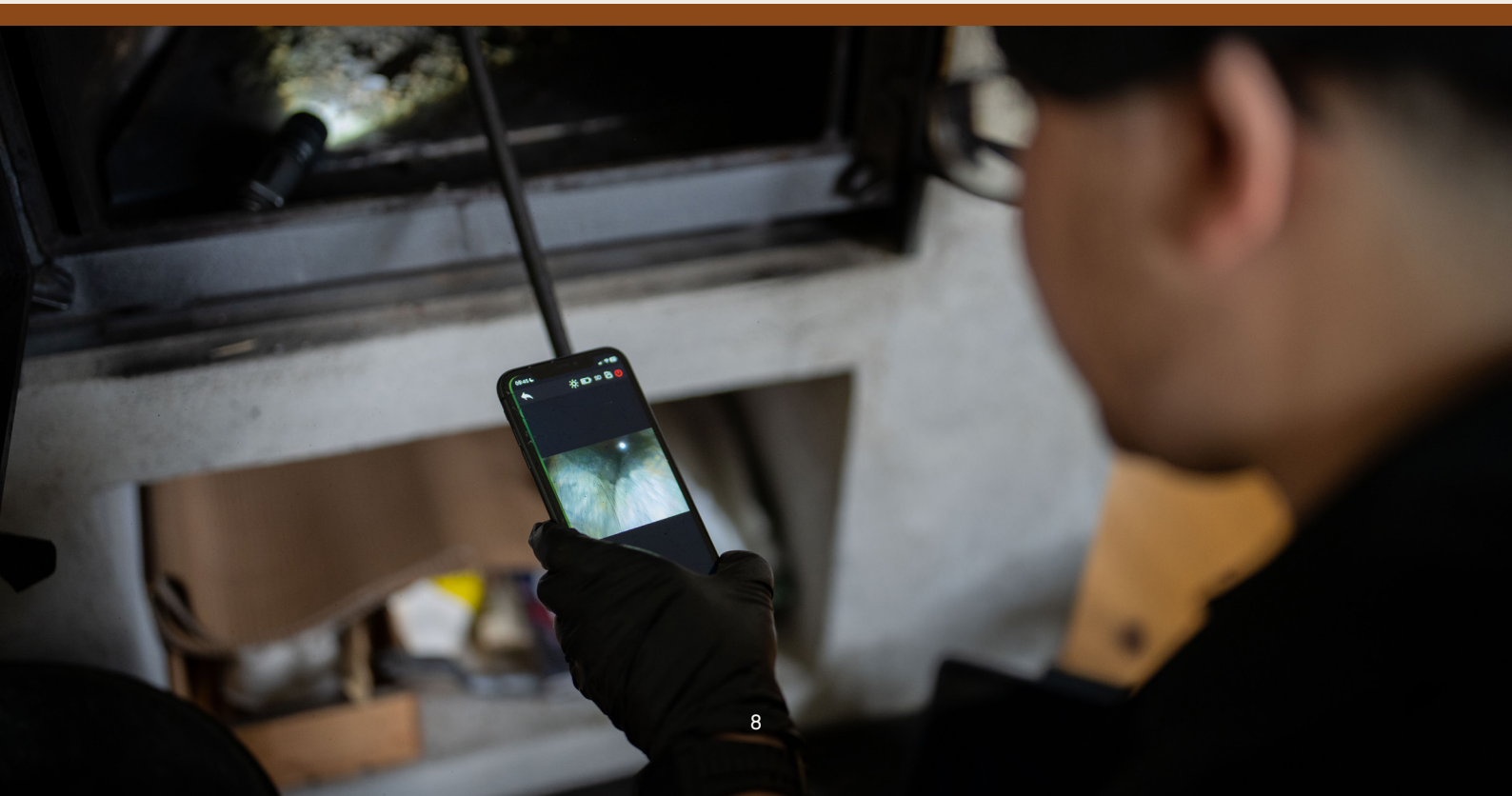
Det kan exempelvis handla om att:

- Kontrollera en anläggning som kontrollanten själv har installerat eller reparerat.
- Utföra kontroll hos en nära anhörig.
- Kontrollera sin egen fastighet.
- Kontrollera en anläggning där kontrollanten har ett ekonomiskt intresse.

Om en sådan situation uppstår bör frågan hanteras så att kontrollen kan utföras av någon annan.

Viktigt!

En brandskyddskontrollant företräder kommunen, inte sig själv eller det företag som han eller hon är anställd utav. Bedömningarna ska alltid kunna motiveras utifrån gällande regelverk och de faktiska förhållandena vid kontrollen.



Behörighet och delegation för brandskyddskontroll

För att utföra brandskyddskontroll krävs behörighet som skorstensfejartekniker enligt de utbildningskrav som anges i förordningen (2003:789) om skydd mot olyckor, härefter benämnd FSO.

Behörigheten avser rätten att utföra själva brandskyddskontrollen. För att även kunna fatta beslut om föreläggande och förbud krävs beslutanderätt genom delegation, detta gäller oavsett hur verksamheten är organiserad.

Det är viktigt att tänka på att föreläggande eller förbud med vite inte kan delegeras till personer som utför brandskyddskontroll utan att vara tjänsteman på kommunen.

Kommunen kan välja olika modeller för att delegera beslutanderätten. Valet påverkar bland annat ansvarsfördelning, administration och hur enkelt delegationen kan följas upp över tid. Nedan beskrivs de vanligaste modellerna som förekommer i landet.

Delegation till skorstensfejarmästare

I denna modell delegeras beslutanderätten till skorstensfejarmästaren, som därmed har ett samlat ansvar för uppdraget under avtalsperioden. En tydlig fördel med modellen är att den ofta kräver endast ett delegationsbeslut, så länge samma ansvariga funktion kvarstår. Detta ger en enkel och sammanhållen ansvarslinje och kan innebära en relativt smidig administration för kommunen över tid.

Samtidigt innebär modellen en tydlig sårbarhet eftersom ansvaret koncentreras till en enskild person. Om skorstensfejarmästaren slutar eller av annan anledning inte kan fullgöra uppdraget kan det krävas nya beslut och omställningar, vilket kan påverka kontinuiteten i verksamheten. Det kan också vara svårt att i praktiken dra tillbaka eller förändra delegationen, eftersom uppdraget är knutet till en specifik funktion som måste ersättas för att verksamheten ska kunna fortsätta fungera.

Delegation till namngivna brandskyddskontrollanter

I denna modell delegeras beslutanderätten till specifikt namngivna brandskyddskontrollanter inom det företag som har kommunalt uppdrag. Fördelen med modellen är att den skapar en tydlig koppling mellan person och delegation, samtidigt som flera personer kan ha beslutanderätt inom samma organisation. Detta ger en viss flexibilitet och gör det möjligt att anpassa delegationen när verksamheten förändras.

Nackdelen är att modellen kräver löpande uppdatering av delegationsbeslut vid personalförändringar, exempelvis när någon slutar eller börjar. Detta kan innebära ett mer omfattande administrativt arbete för kommunen och kräver att rutiner finns för att säkerställa att delegationen alltid är aktuell.

Delegation till behöriga inom ett företag

I denna modell ges delegation till samtliga personer inom ett företag som uppfyller fastställda behörighetskrav, utan att enskilda personer namnges i beslutet. En tydlig fördel är att modellen är flexibel vid personalförändringar, eftersom nya eller avgående medarbetare inte kräver nya delegationsbeslut så länge behörighetskraven är uppfyllda. Detta minskar det administrativa arbetet och gör det enklare att upprätthålla kontinuitet i verksamheten.

Samtidigt ställer modellen högre krav på att kommunen har en fungerande uppföljning och tydliga rutiner för hur en delegation kan återkallas eller begränsas om behov uppstår, för att undvika oklarheter kring ansvar och behörighet.

Val av delegationsmodell

Lagstiftningen anger inte någon särskild modell för hur kommunen ska delegera beslutanderätten. Valet är en fråga för respektive kommun och påverkas bland annat av hur verksamheten är organiserad och behovet av administrativ uppföljning.

Oavsett vilken modell som väljs bör kommunen säkerställa att:

- Delegationen är tydligt dokumenterad.
- Det framgår vem som har beslutanderätt.
- Endast behöriga personer utför brandskyddskontroller.
- Rutiner finns för uppföljning och förändringar i delegationen.

Kommunen ansvarar alltid för myndighetsutövningen, även när beslutanderätten har delegerats.

Att tänka på

Oavsett vilken delegationsmodell kommunen väljer är det kommunen som ansvarar för myndighetsutövningen. En korrekt delegation är också en förutsättning för att rätt person ska kunna fatta beslut på kommunens vägnar. Om ett föreläggande eller förbud fattas av någon som saknar nödvändig delegation kan beslutet komma att undanröjas vid en överprövning. Det är därför viktigt att delegationen hålls aktuell och att det inför beslut säkerställs att den som fattar beslutet har rätt befogenhet. En tydlig delegation, rätt kompetens, regelbunden uppföljning och dokumenterade rutiner är därför viktigt.

Genomföra en brandskyddskontroll

Innan en brandskyddskontroll

Inför utförandet av brandskyddskontroll behöver uppgifterna i kontrollboken stämmas av så den är uppdaterad. Kontroll utförs bland annat av att:

- Fastighetsägaren stämmer, samt se om de finns andra på fastigheten så som nyttjanderättshavare.
- Vilka objekt som ska kontrolleras och om de stämmer med verkligheten. Undersök att det verkligen är dags för brandskyddskontroll.
- Om det finns det fler objekt i fastigheten som inte finns med i kontrollboken men som fastighetsägaren använder eller vill använda
- Fristen på objektet stämmer, det vill säga, eldar den enskilda fastighetsägaren i den omfattning som fristen är satt till.

Om uppgifter i kontrollboken inte stämmer behöver detta justeras innan ärendet går vidare. Korrekt information är en förutsättning för en juridiskt korrekt handläggning.

Att utföra en brandskyddskontroll

Vid brandskyddskontrollen kontrolleras förbränningsanläggningens säkerhet ur brandskyddssynpunkt. Syftet med brandskyddskontrollen är att i ett tidigt skede upptäcka fel och brister hos anläggningen som kan innebära risker för brand.

Anläggningen ska kontrolleras mot bakgrund av hur följande faktorer påverkar brandskyddet:

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

Kontrollen ska genomföras enligt gällande föreskrifter och utifrån den enskilda anläggningens förutsättningar. Det är den samlade bedömningen av hur dessa faktorer påverkar brandskyddet som ligger till grund för det fortsatta arbetet.

För en mer utförlig beskrivning av hur de olika kontrollmomenten genomförs hänvisas till Myndigheten för civilt försvars föreskrifter och allmänna råd om rengöring (sotning) och brandskyddskontroll.

Läs mer här

Fördjupad brandskyddskontroll

Brandskyddskontrollen ska i huvudsak utföras okulärt. Om det finns misstanke om brister som inte kan verifieras på detta sätt kan kontrollen behöva kompletteras med provning eller mätning. En sådan kompletterande kontroll benämns som fördjupad brandskyddskontroll.

Syftet med en fördjupad brandskyddskontroll är att skapa ett tillräckligt underlag för att kunna bedöma om en brist föreligger och om någon åtgärd behöver vidtas. Det är alltid brandskyddskontrollanten som har bevisbördan och därigenom utifrån sina iakttagelser och sin professionella bedömning, avgör om en fördjupad kontroll behöver genomföras.

En fördjupad brandskyddskontroll kan exempelvis vara aktuell vid:

- Misstanke om att anläggningen är överhettad eller på annat sätt skadad, exempelvis genom missfärgning av angränsande byggnadsmaterial eller onormal sotbildning.
- Avvikelser från deklarerade eller beprövade brandskyddsavstånd.
- Behov av att verifiera ingående byggnadsmaterial, såsom i en vägg bakom en eldstad.

Vanliga metoder vid en fördjupad brandskyddskontroll är bland annat täthetskontroll av rökkanaler vid misstanke om läckage, funktionstest vid onormal sotbildning samt temperaturmätningar för att verifiera att brandskyddskraven uppfylls.

För ytterligare vägledning och fler praktiska exempel hänvisas till boken Brandskyddskontroll.

Brandskyddskontroll i särskilt fall

Ordinarie brandskyddskontroll genomförs enligt de kontrollfrister som fastställts av Myndigheten för civilt försvar. I vissa situationer kan det dock uppstå omständigheter mellan två ordinarie kontrolltillfällen som ger anledning att ifrågasätta om en eldstad eller rökkanal fortfarande uppfyller gällande brandskyddskrav. För sådana situationer finns möjligheten att genomföra brandskyddskontroll i särskilda fall enligt 3 kap. 1 § FSO,

Ett särskilt fall kan exempelvis aktualiseras:

- Efter en soteld.
- Vid misstanke om skador på eldstad eller rökkanal, rökgasläckage, omfattande korrosion eller andra förhållanden som kan påverka brandsäkerheten.
- Efter större förändringar av anläggningen eller dess driftförhållanden som medför att tidigare bedömningar inte längre ger ett tillräckligt underlag för att bedöma brandskyddet.

Det är enbart kommunen som kan besluta om en brandskyddskontroll i särskilt fall. Initiativet för ett sådant beslut kan komma från flera olika håll, exempelvis från fastighetsägare, sotare, brandskyddskontrollanter, räddningstjänst eller annan sakkunnig. Om förhållanden uppmärksammas som kan motivera en kontroll bör dessa dokumenteras och överlämnas till

kommunen för bedömning och beslut. I verksamheter där kommunen uppdragit åt extern utförare att genomföra sotning och brandskyddskontroll bör det därför finnas tydliga rutiner för hur sådana ärenden identifieras, dokumenteras och överlämnas för beslut.

En brandskyddskontroll i särskilt fall genomförs enligt samma principer som en ordinarie brandskyddskontroll. Om kontrollen visar på brister kan resultatet, på samma sätt som vid en ordinarie brandskyddskontroll, innebära ett beslut om föreläggande eller förbud.

Om man inte får tillträde vid en brandskyddskontroll

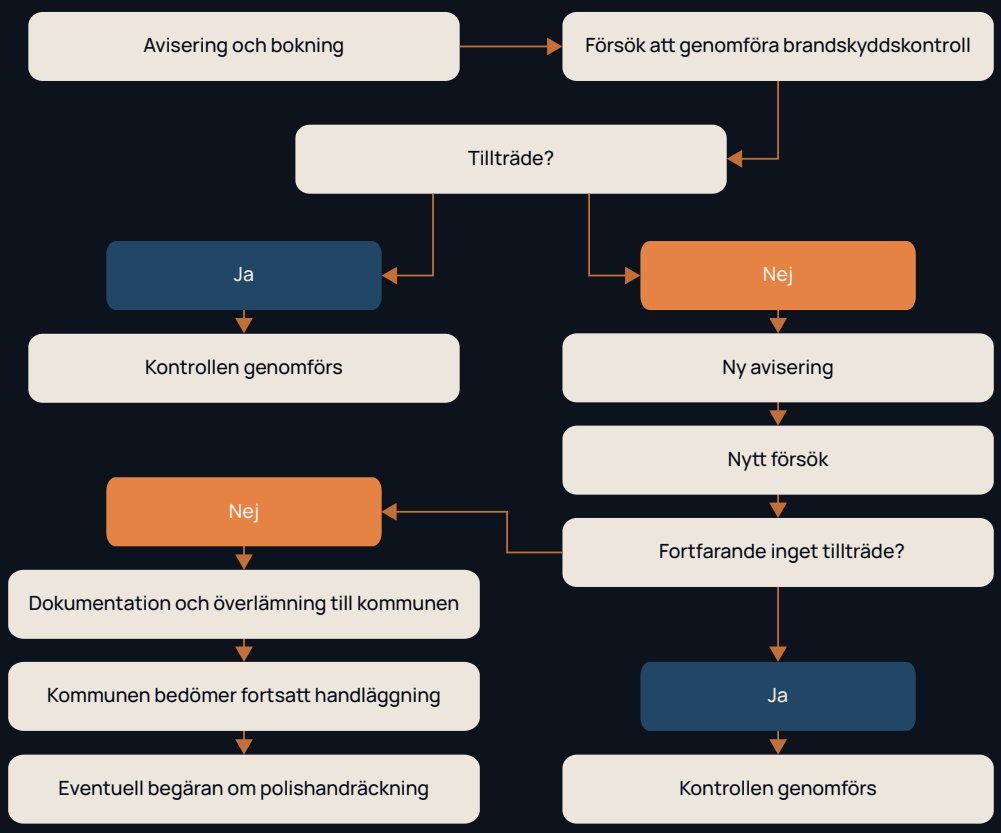
Genomförandet av brandskyddskontroll förutsätter ett nära samarbete mellan kommunen och den utförande leverantören. Leverantören ansvarar för det praktiska genomförandet av kontrollen medan kommunen har det formella ansvaret.

För att brandskyddskontrollen ska kunna genomföras ska den som utför kontrollen ges tillträde till den aktuella anläggningen. Rätten till tillträde framgår av 3 kap 5 § LSO.

I de flesta fall sker detta utan problem. Om tillträde inte kan erhållas bör kommunen och den som utför brandskyddskontrollen ha tydliga rutiner för hur ärendet ska hanteras. En enhetlig och dokumenterad hantering är central för att säkerställa rättssäkerhet, likvärdighet och spårbarhet i myndighetsutövningen.

Exempel på process vid uteblivit tillträde

Processen nedan är ett exempel på hur ansvar och arbetsuppgifter kan fördelas mellan entreprenör och kommun. Lokala rutiner kan se annorlunda ut.



Att tänka på

Om brandskyddskontrollen utförs i kommunens egen regi sker hela processen inom kommunen. Om kontrollen utförs av en extern leverantör bör det finnas dokumenterade rutiner för när och hur ärendet ska överlämnas till kommunen för fortsatt handläggning.

Polishandräckning

Om tillträde inte kan erhållas vid första försöket sker normalt en ny avisering och ytterligare ett försök till genomförande av kontrollen.

Om tillträde därefter fortfarande inte ges, eller om tillträde på annat sätt förhindras, behöver kommunen bedöma hur ärendet ska hanteras vidare. Det kan exempelvis innebära att kommunen tar kontakt med fastighetsägaren för att informera om skyldigheten att lämna tillträde och försöka hitta en lösning som gör det möjligt att genomföra brandskyddskontrollen.

Om tillträde trots sådana försök inte kan erhållas finns enligt LSO möjlighet för kommunen att begära biträde av Polismyndigheten för att få tillträde. Detta utgör det formella steg som står till buds när frivilligt tillträde inte har kunnat säkerställas. Polishandräckning är dock en långtgående åtgärd och bör därför aktualiseras först när möjligheterna att få tillträde på mindre ingripande sätt har prövats och kommunen bedömer att handräckning är nödvändig för att kontrollen ska kunna genomföras.

En begäran om handräckning kan endast göras av kommunen som ansvarig tillsynsmyndighet och inte av extern leverantör. Detta följer av ansvarsfördelningen vid myndighetsutövning samt bestämmelser om samverkan mellan myndigheter enligt 8 § FL. När brandskyddskontrollen utförs av en extern utförare bör det därför finnas tydliga rutiner för när ett ärende ska lämnas över till kommunen och vilket underlag som ska följa med.

Handräckningsbegäran ska innehålla uppgifter om den åtgärd som begärs samt dokumentation som visar att försök till tillträde på frivillig väg har genomförts utan framgång.

Polismyndigheten prövar därefter om de formella förutsättningarna för handräckning är uppfyllda, såsom att det finns lagstöd, att begäran kommer från behörig myndighet och att ärendet är tillräckligt dokumenterat. Prövningen avser inte den sakliga bedömningen i tillsynsärendet.

Om förutsättningarna är uppfyllda biträder Polismyndigheten vid verkställigheten.

Anläggningar som inte längre är i bruk

I vissa fall kan hinder för genomförande bero på att anläggningen inte används eller att fastighetsägaren inte längre vill använda anläggningen.

Om en anläggning inte längre används behöver inte heller brandskyddskontroll utföras. Det bör dock finnas dokumentation som visar att anläggningen tagits ur bruk, det är därför viktigt att tydliga rutiner finns för hur detta hanteras.

Bedömningar och dokumentation

När brister upptäcks vid en brandskyddskontroll

Vid en brandskyddskontroll kan olika typer av avvikelser upptäckas. Alla avvikelser innebär dock inte att brandskyddet är otillräckligt eller att någon åtgärd behöver vidtas.

Bedömningen ska därför inte enbart utgå från att en avvikelse konstaterats, utan även från vilken betydelse avvikelsen har för brandskyddets funktion och vilken risk den innebär i det enskilda fallet.

Utgångspunkten för bedömningen är kravet på skäligt brandskydd enligt LSO. Det innebär att brandskyddskontrollanten behöver bedöma om den konstaterade avvikelsen innebär att brandskyddet inte längre kan anses vara skäligt och om det därför finns behov av att vidta åtgärder. Bedömningen behöver göras utifrån förhållandena i det enskilda fallet.

Vid bedömningen behöver även de förvaltningsrättsliga principerna beaktas. Av 5 § FL följer att en myndighetsåtgärd inte får vara mer ingripande än vad som är nödvändigt för att uppnå sitt syfte. Denna proportionalitetsprincip gäller även vid brandskyddskontroll och efterföljande handläggning av förelägganden.

För att uppnå en likvärdig, objektiv och korrekt bedömning behöver brandskyddskontrollanten tillämpa både bestämmelserna i LSO och de grundläggande förvaltningsrättsliga principerna. Resultaten av denna bedömning avgör därefter hur avvikelsen ska hanteras.

Information eller anmärkning

Vid brandskyddskontroll används ett system för att klassificera identifierade avvikelser som antingen information eller anmärkning.

Information avser iakttagelser som inte medför ett krav på åtgärd. Om information skrivs ska det vara en avvikelse som inte innebär en ökad brandrisk, utan enbart är bra för fastighetsägaren att känna till, såsom slitage.

Anmärkning avser avvikelser som bedöms ha en sådan betydelse att de kan påverka brandskyddets funktion eller medföra en ökad risk.

Samma typ av avvikelse kan bedömas olika beroende på sammanhang och riskbild. Bedömningen ska därför alltid utgå från det enskilda fallet, där både sannolikhet för att en brand uppstår och vilka konsekvenser en brand skulle kunna få beaktas. Ett mindre avsteg från rekommenderat skyddsavstånd till brännbart material kan exempelvis kräva olika åtgärder beroende på om det handlar om en enkelt avlägsningsbar, ej bärande byggnadsdel eller en bärande limträbalk. Bedömningen ska utgå från brandskyddets funktion, den faktiska risken och proportionalitetsprincipen.

Om brandskyddskontrollanten bedömer att en avvikelse innebär en risk för brand och att risken motiverar att fastighetsägaren vidtar en åtgärd, ska förhållandet dokumenteras som en anmärkning. Bedömningen ska alltid grundas på gällande regelverk och de förvaltningsrättsliga principerna om bland annat legalitet, objektivitet och proportionalitet.

Bedömningen vid brandskyddskontroll ska därför alltid vara individuell, saklig och riskbaserad. Det är inte den tekniska avvikelsen i sig som är avgörande, utan vilken betydelse den har för brandskyddets funktion och vilken risk den innebär i det enskilda fallet.

Exemplen nedan illustrerar hur samma typ av teknisk avvikelse kan leda till olika bedömningar beroende på hur den påverkar brandskyddet och vilken risk den innebär i det enskilda fallet. Exemplen är endast avsedda som vägledning och ersätter inte den individuella bedömning som måste göras i varje enskilt fall.

Exempel	Information	Anmärkning
Skorstenens murfogar	Skorstenens murfogar börjar bli ”urgröpta” ovan yttertaket. Tegelstenarna sitter fortfarande ordentligt fast och det rör sig inte om stora håligheter som påverkar skorstenens funktion. Bedömningen är att någon ökad brandrisk inte föreligger fram till nästa ordinarie brandskyddskontroll. Informationen kan dock vara värdefull för fastighetsägaren inför framtida underhåll.	Skorstenens murfogar är rejält ”urgröpta” så att både tegelstenar är lösa och stora otätheter kan konstateras. Bristerna påverkar skorstenens funktion och det finns risk att tegel faller ned i rökkanalen. Bedömningen är att bristen innebär en ökad brandrisk och därför ska noteras som en anmärkning.
Baffelplåten i kaminen	Baffelplåten i kaminen har slagit sig något utan att dess funktion har försämrats och den går fortfarande att ta ut på ett enkelt sätt. Bedömningen är att skadan på baffelplåten inte påverkar eldstadens funktion eller medför en ökad brandrisk. Det kan dock vara ett tecken på för hård eldning och därför något fastighetsägaren bör känna till.	Baffelplåten på kaminen har slagit sig så pass att passagen för rökgaserna påverkas. Därmed försämras kaminens effektivitet vilket medför ökade rökgastemperaturer, vilket innebär en ökad brandrisk och motiverar en anmärkning.
Bjälke på vind	En bjälke på vinden är placerad cirka 5 cm från skorstenens utsida. Skorstenen innehåller en rökkanal som är försedd med ett insatsrör. Avståndet från eldstadens anslutning till den aktuella bjälken är cirka 5 meter. Vid en samlad bedömning bedöms sannolikheten vara mycket liten för att skorstenens yttemperatur ska bli så hög att bjälken påverkas på ett sätt som medför en ökad risk för brand.	Bjälken sitter 5 cm ifrån skorstenens utsida på vinden. Eldstaden är en vedpanna och avståndet från anslutningen är ca 3 meter. Bedömningen är att det finns risk för höga yttemperaturer på skorstenen och avståendet gör därför att det innebär en ökad brandsrisk.

Begreppet anmärkning i denna handbok

Med anmärkning avses en iakttagelse vid brandskyddskontrollen som efter kontrollantens bedömning har sådan betydelse för brandskyddet att den behöver hanteras vidare. En anmärkning i en tjänsteanteckning är inte i sig ett bindande krav på den enskilde. Ett bindande krav uppkommer först genom ett beslut om föreläggande. Innan ett sådant beslut fattas ska ärendet utredas och den enskilde ges möjlighet att yttra sig i enlighet med förvaltningslagens regler.

Tidigare klassificering med 1:or och 2:or

Tidigare klassificerades brister som upptäcktes i samband med en brandskyddskontroll med 1:or eller 2:or. Det är viktigt att förstå att dagens klassificering med Information och Anmärkning inte motsvarar den tidigare indelningen.

Tidigare klassificering

1. Ni anmodas att snarast åtgärda avvikelsen.
2. Särskilt föreläggande om åtgärd kommer utfärdas.

Dagens klassificering

Information: Avvikelse/Notering om ett specifikt förhållande som är av viss betydelse. Noteringen kommer inte leda till någon tvingande åtgärd utan är mer av informativ karaktär.

Anmärkning: Avvikelse/Notering om ett specifikt förhållande som är av betydande karaktär. Särskilt föreläggande om åtgärd kan komma att utfärdas.

En 1:a innebar att en brist hade konstaterats och att fastighetsägaren uppmanades att vidta en åtgärd. Någon efterkontroll behövde inte genomföras, utan åtgärden följdes upp vid nästa ordinarie brandskyddskontroll. En Information har däremot en annan funktion. Den används för att upplysa fastighetsägaren om ett förhållande som kan vara bra att känna till eller följa upp, men som inte innebär någon ökad brandrisk och därför inte medför något krav på åtgärd.

Det innebär att en tidigare 1:a inte automatiskt motsvarar en Information. Tvärtom kan många av de brister som tidigare klassificerades som 1 idag behöva dokumenteras som Anmärkning,

eftersom de innebär en brist som påverkar eller kan påverka brandskyddets funktion.

Bedömningen ska därför alltid utgå från den faktiska risken och vilken betydelse avvikelsen har för brandskyddet i det enskilda fallet och inte från hur motsvarande avvikelse tidigare skulle ha klassificerats.

Kom ihåg: Information är inte den nya 1:an

Information används när ett förhållande inte kräver någon åtgärd. Om en avvikelse innebär en brist i brandskyddet ska den bedömas utifrån gällande regelverk och dokumenteras som en Anmärkning när det är motiverat.

Tjänsteanteckning

Varje brandskyddskontroll ska dokumenteras. Av 11 § MSBFS 2014:6 framgår att dokumentationen ska redovisa vad som har kontrollerats, vilka provningar som har genomförts och resultatet av kontrollen.

Dokumentationen sker normalt genom en tjänsteanteckning. Om brister har identifierats utgör tjänsteanteckningen det första steget i den fortsatta handläggningen av ärendet.

Dokumentationsskyldighet samt språkkrav

Enligt 27 § FL framgår det att uppgifter som kan ha betydelse för ett ärendes utgång ska dokumenteras. Tjänsteanteckningen utgör därmed en del av ärendets formella underlag och är viktig för att säkerställa en rättssäker och spårbar handläggning. Dokumentationen ska vara utformad så att den:

- Tydligt redovisar vad som har observerats,
- Kan förstås av den enskilde,
- Kan ligga till grund för myndighetens bedömning och eventuell prövning i efterhand.

Språket i tjänsteanteckningen behöver därför vara sakligt, tydligt och konsekvent. Formuleringarna ska vara utformade så att de kan förstås av den enskilde och samtidigt uppfylla krav på rättssäkerhet och spårbarhet. Viktigt att undvika krångliga facktermer eller förkortningar som gör det svårt för den enskilda att förstå innehållet.

Den som läser tjänsteanteckningen ska kunna förstå vad som har observerats utan att ha deltagit vid kontrollen.

Vad en tjänsteanteckning bör innehålla

En tjänsteanteckning ska utgå från objektiva iakttagelser och beskriva de förhållanden som konstaterats vid kontrollen. Fokus ska ligga på faktiska omständigheter som är relevanta för brandskyddet, snarare än tolkningar eller slutsatser.

Det ska alltid framgå var en brist är lokaliserad. En tydlig lokalisering är en förutsättning för att den enskilde ska kunna förstå vad som avses och för att ärendet ska kunna följas upp.

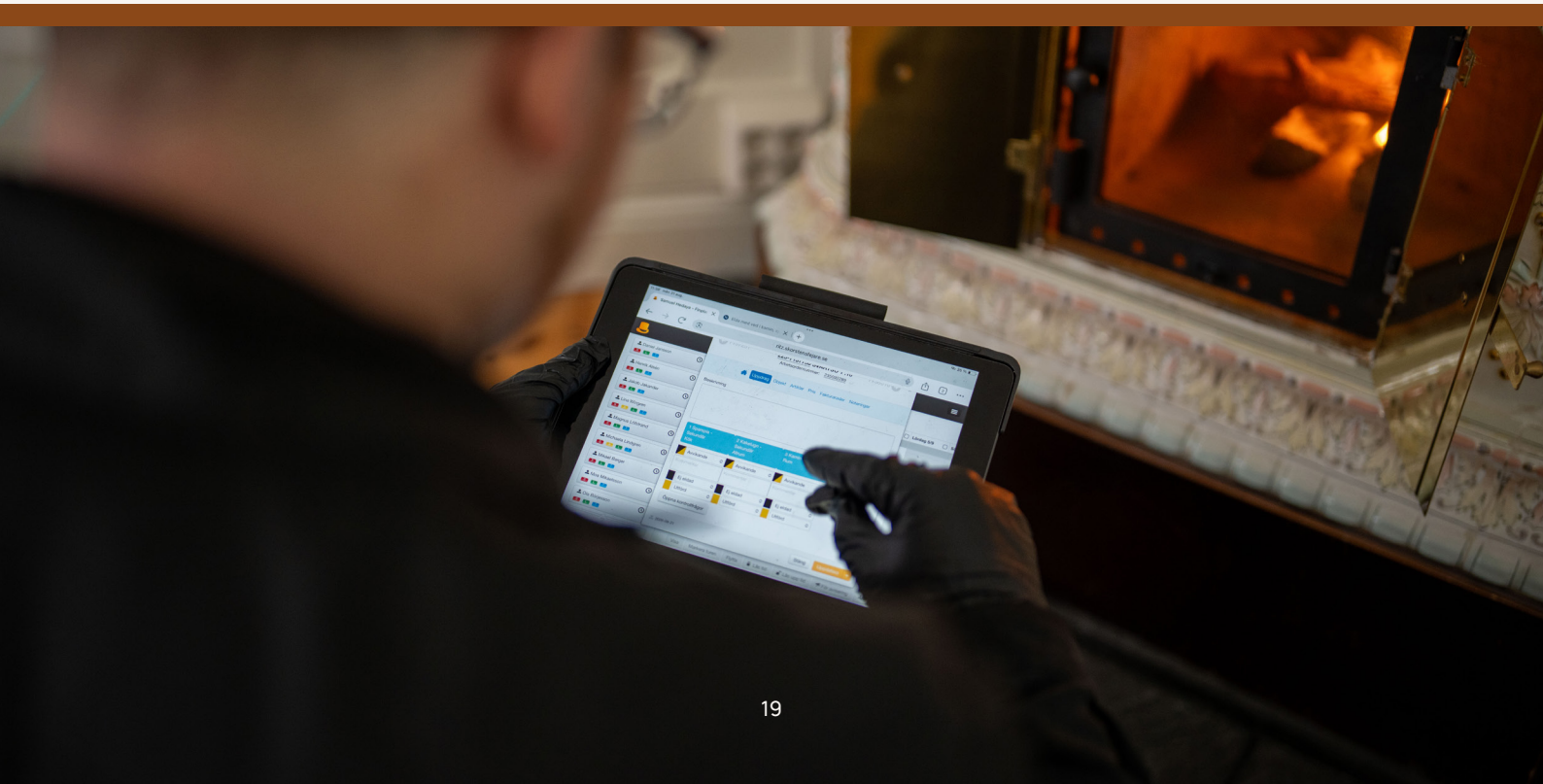
Tjänsteanteckningen bör även innehålla en kort och saklig beskrivning av varför iakttagelsen är relevant ur brandskyddssynpunkt. Det kan exempelvis avse vilken funktion som påverkas eller vilken typ av risk som kan uppstå. Syftet är inte att motivera ett beslut, utan att ge en förståelse för observationens betydelse i det fortsatta arbetet.

Vad en tjänsteanteckning bör undvika

Tjänsteanteckningen ska inte innehålla:

- Beslut
- Krav eller bindande åtgärdsformuleringar
- Färdiga lösningar
- Projekteringsförslag
- Subjektiva värderingar

Tjänsteanteckningen ska hålla en beskrivande nivå, där iakttagelser dokumenteras neutralt. Exempelvis bör det framgå att en brist bedöms kunna påverka brandskyddets funktion, snarare än att en specifik åtgärd krävs. Formuleringar som innebär att fastighetsägaren ska vidta en viss åtgärd hör till ett eventuellt föreläggande och ska därför undvikas i tjänsteanteckningen.



Exempel på lämpliga och mindre lämpliga formuleringar

Nedanstående exempel visar skillnaden mellan mindre lämpliga och mer lämpliga formuleringar av en anmärkning i en tjänsteanteckning. Syftet är att illustrera hur språkval kan påverka om texten uppfattas som ett krav eller som en saklig iakttagelse. Exemplen är vägledande och behöver anpassas till den aktuella kontrollsituationen.

Exempel	Lämplig	Mindre lämplig
Undvik värderingar	Synlig värmepåverkan på brännbar bärande byggnadsdel vid bjälklagsgenomföringen på västra sidan av skorstenen mellan första våningen och vinden på huset.	Brännbar regel för nära skorstenens utsida i vindsbjälklag.
Undvik att ställa krav	Imkanal ej rensbar, åtkomst för rensning saknas vid imkanalens horisontella dragning ovan yttertak.	Lucka bristfällig. Det saknas en renslucka med diameter 350 mm på den horisontella imkanalen på taket 3 cm från frånluftsfläkten. Rensning av imkanalens hela längd kan ej utföras. Ni anmodas att montera rensluckor på kanalen.
Undvik att hänvisa till annan lagstiftning	Imkanal uppfyller ej erforderlig brandteknisk klass om EI60 vid passering mellan kökskåpa och yttertaksgenomföring.	Rökkanal/Imkanal från kökskåpan fram till taket är felbyggd då den inte uppfyller den brandtekniska klassen EI60. Imkanalen är inte byggd erforderligt säkert med hänsyn till matlagningen och de fett beläggningar som samlas i kanalen. Enligt BBR 5:5332 Imkanal.

Kommunicering i samband med brandskyddskontroll

Kommunicering är en del av handläggningen enligt 25 § FL och syftar till att säkerställa att den enskilde ges möjlighet att yttra sig över material som tillförts ett ärende innan beslut fattas. När det vid en brandskyddskontroll har framkommit uppgifter eller iakttagelser som i tjänsteanteckningen noterats som anmärkningar ska den enskilde normalt få möjlighet att ta del av dessa och lämna synpunkter eller kompletterande uppgifter innan ett eventuellt beslut om föreläggande eller förbud fattas. Syftet är bland annat att säkerställa att beslutsunderlaget är korrekt och tillräckligt innan myndigheten tar slutlig ställning i ärendet.

Kommuniceringen innebär inte att myndigheten redan har tagit slutlig ställning till om ett föreläggande eller förbud ska meddelas. Uppgifter som inkommer av den enskilde under kommuniceringstiden kan innebära att bedömningen förändras eller att ytterligare utredning behöver genomföras innan ett eventuellt beslut fattas.

Kommunicering kan ske både muntligt och skriftligt. Om den sker i direkt anslutning till

brandskyddskontrollen bör det dokumenteras i ärendet att den enskilde har fått möjlighet att yttra sig. Om kommuniceringen sker skriftligt är en svarstid om två till tre veckor vanligt förekommande, men den behöver alltid anpassas till omständigheterna i det enskilda ärendet

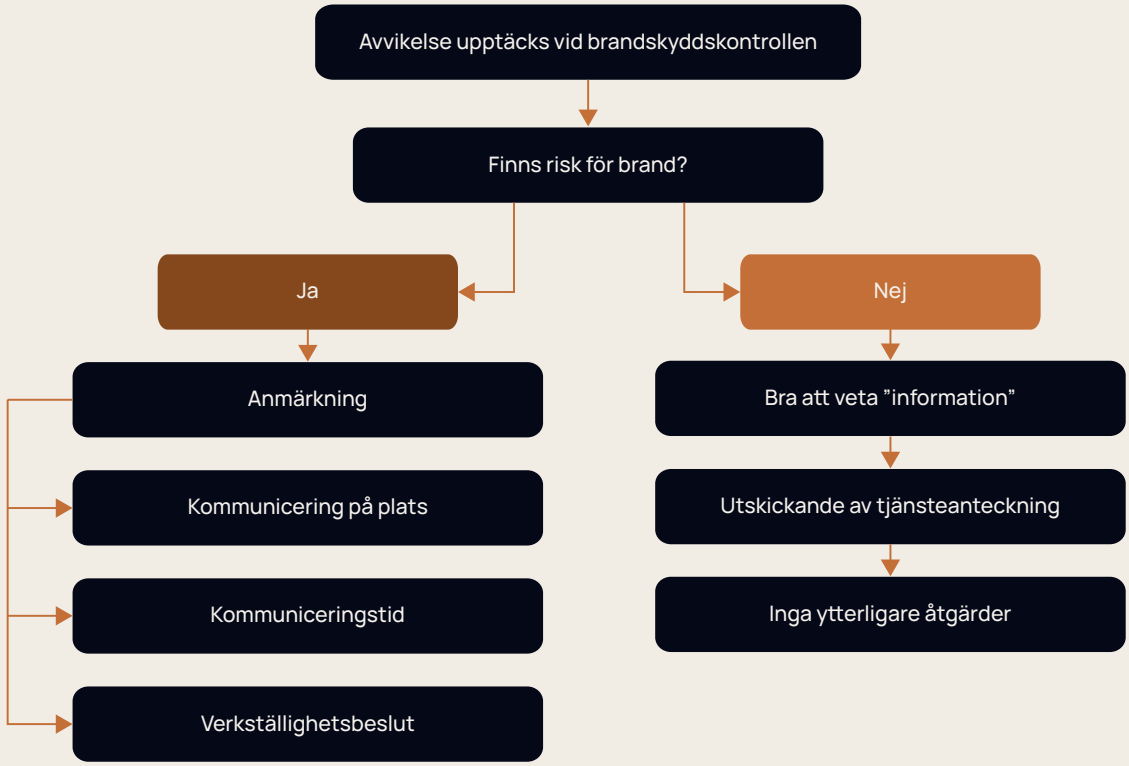
I många ärenden väljer fastighetsägaren att åtgärda det uppmärksammade förhållandet redan under kommuniceringstiden genom en så kallad frivillig rättelse. Om rättelse sker under denna tid kan ärendet avslutas utan att något föreläggande behöver meddelas. Kommuniceringen fyller därför inte bara en rättssäkerhetsfunktion, utan kan även bidra till en effektiv handläggning och snabbare åtgärdade brister.

I situationer där det föreligger fara för liv och hälsa kan beslut om föreläggande och förbud fattas omedelbart utan föregående kommunicering. Sådana situationer omfattas av undantagsmöjligheterna i 25 § FL och benämns ofta som verkställighetsbeslut.

Att tänka på

Kommunicering är inte ett beslut. Syftet är att den enskilde ska få ta del av det material som kan ligga till grund för beslutet och ges möjlighet att lämna uppgifter innan myndigheten tar slutlig ställning.

Exempel på processbeskrivning vid utförande av brandskyddskontroll



Exempel på hur man skriver en tjänsteanteckning

Nedan finns två exempel på hur en tjänsteanteckning med anmärkningar kan utformas. Exemplen kan användas som stöd och vägledning vid utformningen av tjänsteanteckning. Använd exemplen som utgångspunkt, men gör alltid en egen bedömning och anpassa tjänsteanteckningen efter förutsättningarna i det enskilda ärendet.

Exempel eldstad

Exempel imkanal

Instruktionsfilm och text som visar steg för steg hur man skriver en tjänsteanteckning i Ritz

Gå till sida

Föreläggande

Föreläggandet är ett av de viktigaste verktygen för att säkerställa att brister som innebär risk för brand blir åtgärdade. När det används på rätt sätt bidrar det till att upprätthålla ett starkt brandskydd och förebygga bränder. Samverkan mellan utförare och kommunen är särskilt viktigt vid förelägganden.

Ett föreläggande är samtidigt ett ingripande beslut mot den enskilde. Det ställer därför höga krav på att beslutet är väl underbyggt, tydligt motiverat och utformat i enlighet med gällande regelverk. Syftet med brandskyddskontrollen är att förebygga brand genom att identifiera risker och bidra till ett fungerande brandskydd. Upptäcks brister som kan riskera brandsäkerheten eller försvårar ett säkert nyttjande ska därför möjligheten till föreläggande användas.

Måste en anmärkning leda till ett föreläggande?

En anmärkning vid brandskyddskontroll innebär inte automatiskt att ett föreläggande ska skrivas. Anmärkningen utgör i första hand en dokumenterad bedömning av ett förhållande som kan behöva utredas vidare inom ramen för den fortsatta handläggningen.

Efter kommunicering och eventuell kompletterande utredning kan det i vissa fall visa sig att ett föreläggande inte är motiverat. Det kan exempelvis vara fallet om:

- Den konstaterade bristen, efter en samlad bedömning, inte bedöms påverka brandskyddet i sådan omfattning att ett ingripande är nödvändigt,
- Riskbedömningen förändras till följd av nya uppgifter eller kompletterande utredning,
- Förhållandet bedöms vara av sådan karaktär att det bör hanteras som information i stället för anmärkning,
- Fastighetsägaren frivilligt har vidtagit de åtgärder som bedömts nödvändiga.

Om nya uppgifter eller den fortsatta utredningen innebär att bedömningen förändras ska detta framgå av dokumentationen. På så sätt speglar protokollet den bedömning som gjorts efter avslutad handläggning.

Om den fortsatta handläggningen däremot visar att bristen kvarstår, att den fortsatt innebär en oacceptabel brandrisk eller att anläggningen inte uppfyller kravet på skäligt brandskydd, samtidigt som frivillig rättelse inte har skett, ska ett föreläggande skrivas.

Bedömningen ska alltid grundas på omständigheterna i det enskilda fallet och utgå från de krav som följer av lagstiftningen samt de förvaltningsrättsliga principerna om legalitet, objektivitet och proportionalitet.

Att utforma ett juridiskt hållbart föreläggandede?

För att ett föreläggande ska vara rättssäkert och juridiskt hållbart behöver det innehålla vissa grundläggande delar. Utöver korrekta uppgifter om fastighetsägare och fastighet bör föreläggandet innehålla en beslutsmening, beskrivning av bristen, motiv för beslutet, regelhänvisning, rättelsetid, samt information om hur beslutet kan överklagas.

Beslutsmening

Föreläggandet ska innehålla en tydlig beslutsmening. Detta är den del av beslutet som är rättsligt bindande och som vid behov kan ligga till grund för fortsatt handläggning eller verkställighet. Beslutsmeningen ska därför kunna förstås utan att hela motiveringen behöver läsas.

Brist

Det ska framgå vilken brist som har konstaterats. Beskrivningen bör vara saklig, tydlig och utgå från de förhållanden som har observerats vid brandskyddskontrollen. Bristen bör kopplas till kravet på skäligt brandskydd enligt LSO 2 kap 2§.

Motiv

Föreläggandet ska innehålla en motivering till varför bristen innebär en förhöjd risk för brand och behöver åtgärdas. Det bör framgå vilken risk som har identifierats och varför kontrollanten bedömer att ett ingripande är nödvändigt. Föreläggandet bör också innehålla hänvisning till de lagrum, föreskrifter eller andra bestämmelser som ligger till grund för bedömningen. Regelhänvisningen bidrar till att tydliggöra varför kravet ställs och stärker beslutets rättsliga förankring.

Åtgärd

Det ska framgå vilket resultat som behöver uppnås för att bristen ska anses åtgärdad. En föreslagen åtgärd kan anges som exempel, men det bör normalt lämnas utrymme för andra lösningar som uppnår samma skyddsnivå

Rättelsetid

Det ska framgå inom vilken tid bristen ska vara åtgärdad. Lagstiftningen anger inte någon generell tidsfrist, utan rättelsetiden måste bestämmas utifrån omständigheterna i det enskilda fallet. Bedömningen bör ta hänsyn till såväl riskens allvar som den tid som rimligen krävs för att genomföra åtgärden. Det är aldrig lämpligt att ange nästa ordinarie brandskyddskontroll som rättelsetid.

Överklagandehänvisning
Den enskilde ska informeras om hur beslutet kan överklagas. Det ska framgå vart överklagandet ska skickas, inom vilken tid det ska ske och vilka formella krav som gäller.

Checklista kring föreläggande

Innan ett föreläggande beslutas bör följande kontrolleras:anpassas till den aktuella kontrollsituationen.

- Rätt fastighetsägare och fastighet anges.
- Den konstaterade bristen är tydligt beskriven.
- Motiveringen förklarar varför det finns risk för brand och varför ett ingripande därför är nödvändigt.
- Beslutet har stöd i relevant lagstiftning eller föreskrift.
- Det framgår vilket resultat som ska uppnås.
- Rättelsetiden är skälig och anpassad till den aktuella bristen.
- Beslutsmeningen är tydlig och möjlig att verkställa.
- Överklagandehänvisning finns med.
- Diarenummer, beslutsfattare och beslutsdatum behöver även finnas med.

Sammanfattningsvis ska ett föreläggande tydligt ange vad som behöver åtgärdas, vilket resultat som ska uppnås och när åtgärden senast ska vara genomförd. Kravet måste vara så tydligt formulerat att den som beslutet riktar sig till utan svårighet kan förstå vad som krävs för att uppfylla det.

Exempel på hur man skriver ett föreläggande

Nedan finns två exempel på hur ett föreläggande kan utformas. Exemplen kan användas som stöd och vägledning vid utformningen av förelägganden. Använd exemplen som utgångspunkt, men gör alltid en egen bedömning och anpassa föreläggandet efter förutsättningarna i det enskilda ärendet.

Exempel eldstad

Exempel imkanal

Delgivning

För att ett föreläggande ska börja gälla måste beslutet ha vunnit laga kraft, vilket sker när tiden för överklagande har gått ut. Överklagandetiden räknas från den dag då den berörda personen har fått del av beslutet. Därför är det viktigt att det går att visa när underrättelsen har skett.

Underrättelse sker vanligtvis genom att beslutet skickas till mottagaren per post. För att säkerställa och kunna bevisa att beslutet har nått mottagaren kan delgivning användas. Om föreläggandet är förenat med vite måste underrättelsen ske via delgivning.

Enligt delgivningslagen (2010:1932) finns flera olika sätt att delge handlingar. Lagen anger att den delgivningsform som väljs ska vara ändamålsenlig och medföra så små kostnader och olägenheter som möjligt.

Nedan följer en kort beskrivning av några av de vanligaste delgivningsformerna.

Vanlig delgivning innebär att handlingen skickas eller lämnas till den som ska delges. Delgivning har skett när mottagaren har tagit emot handlingen. Det kan exempelvis styrkas genom ett delgivningskvitto eller annan bekräftelse på att handlingen har tagits emot. Det är viktigt att säkerställa att det är rätt person som har tagit emot handlingen.

Muntlig delgivning innebär att innehållet i den handling som ska delges läses upp för mottagaren. Det räcker alltså inte att muntligen informera om att ett beslut har fattats eller kortfattat redogöra för innebörden av beslutet. Efter den muntliga delgivningen ska handlingen, när det kan ske och inte bedöms obehövligt, skickas eller lämnas till mottagaren. Muntlig delgivning kan därför vara möjlig men ställer krav på hur delgivningen genomförs och dokumenteras.

Förenklad delgivning innebär att handlingen skickas till mottagaren och att ett kontrollmeddelande normalt skickas närmast följande arbetsdag. För att förenklad delgivning ska få användas krävs att mottagaren i förväg har fått information om att delgivningssättet kan komma att användas i det aktuella ärendet. Även denna information omfattas av särskilda krav i delgivningslagen. Delgivning anses normalt ha skett två veckor efter att handlingen skickades, under förutsättning att lagens krav är uppfyllda.

Det är ytterst den ansvariga kommunen som avgör vilken delgivningsform som ska användas i det enskilda fallet. Valet bör göras utifrån omständigheterna i ärendet och i enlighet med delgivningslagens bestämmelser. För den som utför brandskyddskontroller är det därför viktigt att ha en dialog med respektive kommun om hur delgivning av förelägganden ska hanteras i praktiken.

Vad händer om ett föreläggande överklagas?

Ett överklagande ska vara skriftligt och ha kommit in till myndigheten senast tre veckor efter att fastighetsägaren tagit del av beslutet. Överklagandet skickas i första hand till kommunen, som därefter prövar om det inkommit i rätt tid innan det lämnas vidare till överprövande instans.

Ett överklagande behöver inte ha någon särskild form. Om det framgår att den enskilde vill få beslutet prövat ska skrivelsen som huvudregel behandlas som ett överklagande.

Beslut som fattats med stöd av LSO eller föreskrifter meddelade med stöd av lagen får överklagas till länsstyrelsen. Länsstyrelsens beslut kan i sin tur överklagas till förvaltningsrätten. Därefter kan målet prövas av kammarrätten och slutligen av Högsta förvaltningsdomstolen. För prövning i kammarrätten och Högsta förvaltningsdomstolen krävs prövningstillstånd.

Det är kommunen som ansvarar för den fortsatta handläggningen när ett beslut överklagas. När brandskyddskontrollen utförs av en extern utförare kan kommunen behöva underlag och sakkunskap från brandskyddskontrollanten, exempelvis om den bedömning som gjorts eller andra omständigheter som ligger till grund för beslutet. Det är därför viktigt att det finns tydliga kontaktvägar och rutiner för samarbetet mellan kommunen och utföraren när ett beslut överklagas.

Under tiden ett beslut är föremål för överklagande är fastighetsägaren som huvudregel inte skyldig att vidta de åtgärder som följer av föreläggandet, om inte beslutet har försetts med ett särskilt verkställighetsförordnande, I sådana fall gäller beslutet omedelbart, även om det har överklagats.

Det är dock viktigt att komma ihåg att ett överklagande inte automatiskt innebär att den rättelsetid som anges i föreläggandet flyttas fram. Om beslutet efter den rättsliga prövningen vinner laga kraft gäller den ursprungliga rättelsetiden, om inte den överprövande instansen uttryckligen har beslutat om en ny tidsfrist.

Handläggning efter meddelat föreläggande

När ett föreläggande har meddelats behöver det följas upp, detta följer av tillsynsansvaret enligt 5 kap. 1 § LSO. Ärendet avslutas inte enbart därför att den förelagda tidsfristen har löpt ut, utan först när kommunen har tillräckligt underlag för att bedöma att ärendet kan avslutas eller att annan tillsynsåtgärd ska vidtas.

Uppföljningen av ett föreläggande kan initieras på två sätt. Antingen underrättar fastighetsägaren eller annan ansvarig kommun om att de förelagda åtgärderna har utförts och att en uppföljning kan genomföras, eller så initierar kommunen en efterkontroll när den förelagda tidsfristen har löpt ut.

Ett ärende är inte avslutat förrän de åtgärder som förelagts har genomförts och det har kontrollerats att så har skett. Det är därför viktigt att redan vid beslut om föreläggande planera för hur och när uppföljningen ska genomföras.

Efterkontroll

Syftet med efterkontrollen är att verifiera om de brister som låg till grund för föreläggandet har åtgärdats. Kontrollens omfattning ska alltid anpassas till föreläggandets innehåll och dokumenteras på ett rättssäkert, tydligt och spårbart sätt.

En efterkontroll innebär i de flesta fall ett besök på plats där man kan verifiera att bristerna har åtgärdats. För vissa typer av åtgärder kan efterkontrollen istället genomföras genom att fastighetsägaren eller nyttjanderättshavaren skickar in dokumentation som styrker att rättelse har skett, exempelvis fotografier, intyg eller annan relevant dokumentation. Vilken metod som är lämplig får bedömas utifrån omständigheterna i det enskilda ärendet.

Efterkontrollen ska tydligt avgränsas till de kontrollmoment som faktiskt genomförs. I många fall omfattar uppföljningen endast den eller de brister som tidigare har förelagts och innebär därför inte en ny fullständig brandskyddskontroll.

Eftersom protokollet vid signering, om man använder Ritz, markerar samtliga kontrollpunkter som godkända är det viktigt att kontrollens verkliga omfattning framgår av dokumentationen. I dokumentationen bör därför anges att efterkontrollen endast omfattat tidigare förelagda brister.

En lämplig formulering kan exempelvis vara:
”Efterkontrollen har endast omfattat tidigare förelagd brist avseende åtkomst mot bjälklag. Övriga kontrollpunkter har inte kontrollerats på nytt vid detta besök.”

En sådan dokumentation minskar risken för missförstånd och säkerställer att det i efterhand tydligt går att utläsa vad kommunen faktiskt har kontrollerat.

Det är viktigt att avsätta tid och planera in efterkontrollerna i verksamheten. Ett föreläggande som inte följs upp riskerar att förlora sin effekt och innebär att kommunen inte säkerställer att beslutade åtgärder faktiskt genomförs. Om en kommun meddelar förelägganden men inte följer upp dem inom rimlig tid arbetar den inte på ett sätt som kan förväntas.

Om ett föreläggande överklagas genomförs efterkontrollen normalt först när beslutet har vunnit laga kraft. Ett undantag gäller om beslutet har försetts med ett verkställighetsförordnande och därför ska gälla omedelbart trots att det överklagats, såvida inte överinstansen beslutar om inhibition, vilket innebär att beslutet tills vidare inte får verkställas medan överklagandet prövas.

Avgift för efterkontroll tas ut i enlighet med den taxa som gäller i kommunen. Det är därför viktigt att det finns tydliga rutiner för hur efterkontroller debiteras och att den enskilde får information om vilken avgift som kommer att tas ut.

Dokumentation av efterkontroll

Efterkontrollen är en del av det pågående ärendet och ska dokumenteras så att hela handläggningen kan följas från den ursprungliga brandskyddskontrollen till föreläggande, efterkontroll och avslut.

Efter genomförd efterkontroll ska en ny tjänsteanteckning upprättas. Den ska inte registreras som ett nytt ärende utan skapas som en ny version av den tidigare tjänsteanteckningen. Därigenom bibehålls samma diarienummer och hela handläggningskedjan kan följas inom ett sammanhållet tillsynsärende.

En sammanhållen dokumentation är av stor betydelse ur såväl rättssäkerhets- som arkivsynpunkt. Kravet på en fullständig och spårbar dokumentation följer av grundläggande förvaltningsrättsliga principer och förvaltningslagens bestämmelser om dokumentation och motivering. Samtidigt skapas goda förutsättningar för intern uppföljning och eventuell domstolsprövning.

I verksamhetssystemet sker detta genom att öppna det aktuella föreläggandeärendet och därefter skapa en **Ny version** av tidigare tjänsteanteckning.

Efterkontrollen ska alltså inte registreras som en ny ordinarie brandskyddskontroll. Om en ny arbetsorder för brandskyddskontroll skapas uppstår ett nytt diarienummer, vilket bryter den sammanhållna handläggningen och försämrar ärendets spårbarhet.

En felaktig registrering medför dessutom att datum för genomförd brandskyddskontroll och nästa ordinarie kontrollfrist riskerar att flyttas fram, trots att den utförda kontrollen endast avsett uppföljning av ett tidigare föreläggande. Detta kan leda till felaktiga uppgifter i kommunens register och påverka framtida tillsynsplanering.

Av rättssäkerhets-, dokumentations- och registervårdsskäl ska efterkontroller därför alltid hanteras inom det ursprungliga föreläggandeärendet och dokumenteras under samma diarienummer.

Om bristen inte är åtgärdad vid efterkontrollen

Om det vid efterkontrollen konstateras att bristen inte har åtgärdats, eller att åtgärderna endast delvis har genomförts eller utförts felaktigt, ska detta dokumenteras i en tjänsteanteckning. Om föreläggandet omfattar flera åtgärder bör det tydligt framgå vilka som är åtgärdade och vilka som kvarstår. Dokumentationen ska begränsas till objektivt konstaterbara förhållanden och tydligt ange att föreläggandet inte har följts.

En lämplig formulering kan exempelvis vara:
”Vid efterkontroll den [datum] konstaterades att de åtgärder som förelagts genom beslut daterat [datum] inte har utförts. Föreläggandet har därmed inte efterlevts inom föreskriven tid.”

Om bristen är enkel att åtgärda och det finns skäl att anta att den inte har rättats på grund av ett missförstånd kan brandskyddskontrollanten i samverkan med kommunen, efter en samlad bedömning, välja att ge fastighetsägaren en kortare kompletterande rättelsetid innan ytterligare handläggningsåtgärder vidtas. En sådan förlängning bör kommuniceras med fastighetsägaren och dokumenteras i ärendet, så att det tydligt framgår vilken ny rättelsetid som gäller och varför den har medgetts.

I annat fall utgör brandskyddskontrollantens dokumentation underlag för kommunens fortsatta handläggning. Kommunen kan, om bristerna kvarstår, besluta om ytterligare åtgärder, exempelvis ett föreläggande förenat med vite. Beslutet bör ange tidpunkt för när åtgärderna ska vara utförda samt hur och av vem efterkontroll ska genomföras. Det bör även framgå att avgift kommer att tas ut för efterkontrollen. I sista hand kan kommunen även besluta om rättelse på den försumliges bekostnad.

Även under den fortsatta handläggningen när kommunen tagit över ärendet ska samtliga åtgärder dokumenteras inom det ursprungliga föreläggandeärendet. Efterkontroller, tjänsteanteckningar, kommuniceringar och beslut ska därför registreras under samma diarienummer. En obruten dokumentationskedja är en förutsättning för rättssäker handläggning.

För att säkerställa en rättssäker och effektiv handläggning är det viktigt att det finns tydliga rutiner för informationsöverföring och samverkan mellan brandskyddskontrollant och kommunens handläggare.

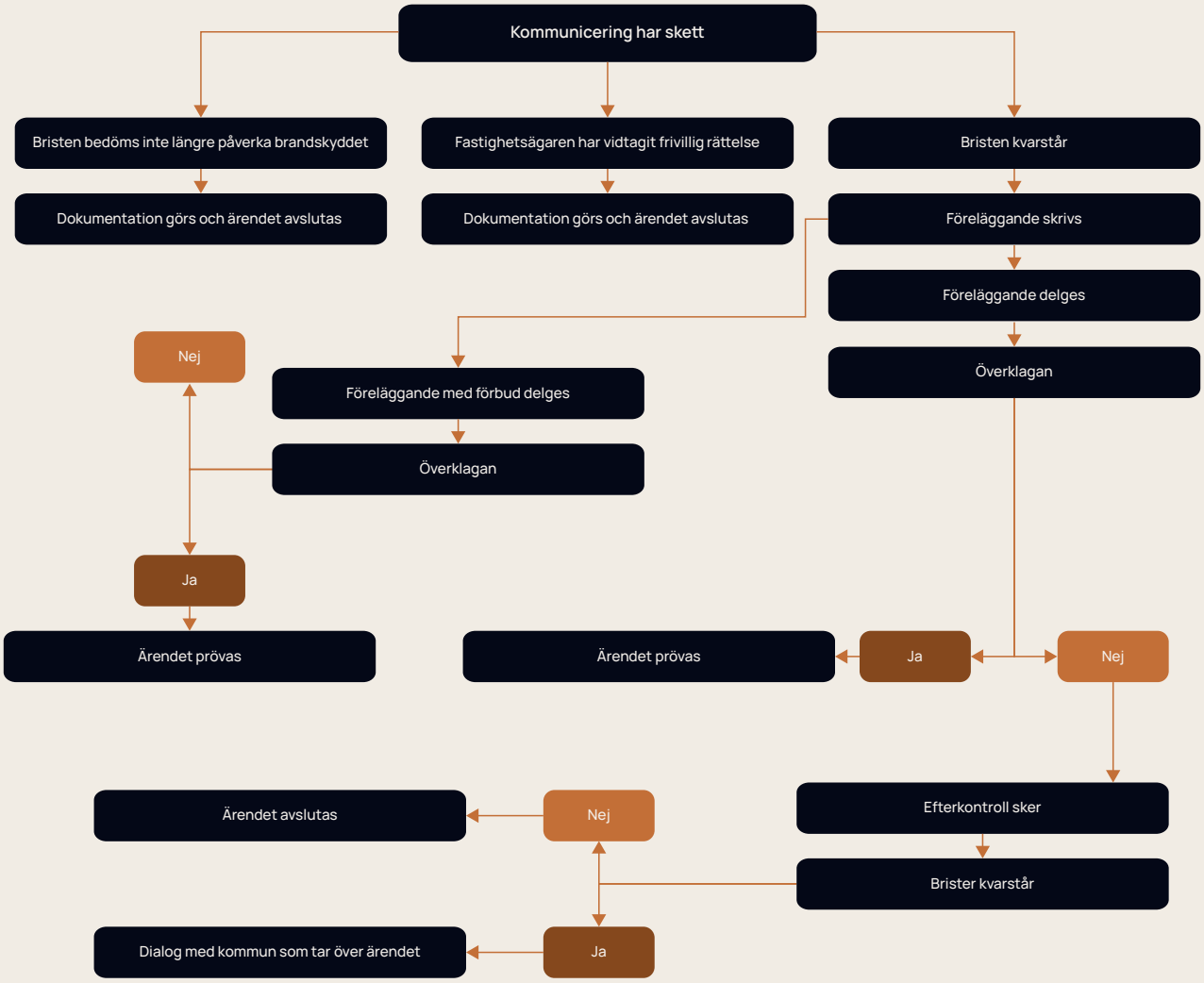
Att avsluta ett ärende

Ett ärende kan avslutas när det finns tillräckligt underlag för att bedöma att de förelagda åtgärderna har genomförts. Det kan ha verifierats genom en efterkontroll på plats eller genom annan tillförlitlig dokumentation.

Om kommunen bedömer att ytterligare kontroll behövs bör ärendet inte avslutas enbart på grund av fastighetsägarens uppgift om att bristen har åtgärdats.

När samtliga förelagda brister har åtgärdats ska detta dokumenteras innan ärendet avslutas. Av dokumentationen bör det tydligt framgå att föreläggandet har följts och att det inte finns skäl för ytterligare handläggning. Den enskilde bör också underrättas om att ärendet avslutas, exempelvis genom att tjänsteanteckningen från efterkontrollen skickas till fastighetsägaren.

Exempel på processbeskrivning vid hantering av föreläggande



Instruktionsfilm och text som visar hur man steg för steg skriver ett föreläggande i Ritz

Gå till sida

Avslutning

Brandskyddskontrollen är en viktig del av samhällets förebyggande brandskyddsarbete. Genom att identifiera avvikelser, göra välgrundade riskbedömningar och vid behov använda de verktyg som lagstiftningen ger, bidrar brandskyddskontrollanten till att förebygga bränder och skapa ett tryggare samhälle.

Ett föreläggande är inte ett mål i sig och inte heller ett misslyckande i dialogen med fastighetsägaren. Det är en del av den rättssäkra process som säkerställer att brister som påverkar brandskyddet faktiskt åtgärdas.

En rättssäker brandskyddskontroll bygger på att bedömningar görs sakligt, proportionerligt och med stöd i gällande regelverk. När liknande situationer bedöms på ett likvärdigt sätt stärks både förtroendet för myndighetsutövningen och tilliten till brandskyddskontrollen som samhällsuppdrag.

Vår förhoppning är att denna handbok ska bidra till ökad trygghet i yrkesrollen och fungera som ett praktiskt stöd i det dagliga arbetet. Genom gemensamma arbetssätt och en gemensam förståelse för regelverket kan vi tillsammans bidra till en mer likvärdig och ändamålsenlig brandskyddskontroll i hela landet.

Framtagen av
Sveriges Skorstensfejaremästares Riksförbund

sverigessotare.se