

Nyttan och nödvändigheten med egenkontroller



Stiftets
fastighetsdag
2019-10-24

Jan Spånslett jan.spanslatt@svenskakyrkan.se

Nyttan och nödvändigheten med egenkontroller

Innehåll del 1

- **1. Övergripande**
 - Fastighetsägarens ansvar – Regelverket som grund för krav på egenkontroller
- **2. Egenkontroller och rutiner inuti byggnader**
 - Brandskydd
 - Elsäkerhet
 - Energi med klimatskal ,värme, fukt, vatten
 - Inneklimat i kyrkor
 - Ventilation
 - Krypgrund
 - Vind
 - Tornutrymmen klockor
 - Ljuskronor
- **3. Hjälpmedel**
 - Ex. på Checklistor ronderingar Energi Underhåll
 - IT-stöd för egenkontrollerför byggnader

Nyttan och nödvändigheten med egenkontroller

Nyttan

Utföra egenkontroller enligt dokumenterade rutiner för att förebygga eliminera eller minska risken för ex.vis

- Skador på miljö, personer eller egendom
- Störningar, olägenheter i berörd verksamhet
- Ökade driftkostnader för felavhjälpande och akuta skador och följskador samt ökade kostnader för energianvändning
- Ökad miljö- och/eller klimatpåverkande resursanvändning /belastning
- Skador/försämring av värdet på kulturarvet.

Nödvändigheten

Följa regelverken, vilket bl.a. förutsätter systematiskt arbete enligt dokumenterade rutiner för egenkontroll

- För att undgå straffansvar vid inträffad skada på miljö, person eller egendom.

1. Övergripande - Fastighetsägarens ansvar

Pastoratet/församlingen som **fastighetsägare** innebär roll som:

- **Ägare** av fastigheter
- **Arbetsgivare** och **ägare** av arbetsställe till egen och hela verksamhetens personal
- **Byggherre** vid entreprenader
- **Hyresvärd** vid uthyrning till externa verksamheter eller boende



1. Övergripande Fastighetsägarens ansvar

Pastoratet/församlingen som fastighetsägare kan ansvara inför motparter och kravställare som:

- Besökare i fastigheter
- Arbetstagare, uppdragstagare
- Hyresgäster
- Tredje man
- Grannar/andra fastighetsägare
- Samhälle

1. Fastighetsägarens ansvar

Pastoratet/församlingen som fastighetsägare ansvarar exempelvis för

- Nedfallande snö, is, byggnadsdelar.
- Mögel, brister i klimat, ventilation
- Föroreningar av mark, vatten och grundvatten
- Brandsäkerhet
- Kemikaliehantering
- Hissar, portar o liknande anordningar
- etc, etc, etc

1. Fastighetsägarens ansvar

Exempel på lagar som berör ägare av fastigheter

- Miljöbalken
- Plan och Bygglagen
- Lagen om skydd mot olyckor
- Kulturmiljölagen
- Arbetsmiljölagen
- Ordningslag
- Ellag
- Diskrimineringslagen
- Avtalslagen
- Hyreslagen(12 kap i Jordabalken)
- GDPR (ersätter PU-lagen)



1. Fastighetsägarens ansvar

Regelverk speciella för Svenska kyrkan

- Lagen om Svenska kyrkan
- Lagen om avgift till registrerat trossamfund
- Kyrkoordningen
- Kulturmiljölagen, KML

1. Fastighetsägarens ansvar

➤ Miljöbalken – Bevisbörda, Kunskap

- Omvänd bevisbörda
- Det är den som vidtar en åtgärd eller bedriver en verksamhet som skall visa att reglerna följs
- Förutsätter att man har god dokumentation och nödvändig kunskap om de krav som ställs på verksamheten

1. Fastighetsägarens ansvar

➤ Miljöbalken –Egenkontroller och rutiner

- Dokumentation av rutiner är en nödvändig förutsättning för att leva upp till kraven
- Bör innehålla syfte ansvar och beskrivning

.

1. Fastighetsägarens ansvar

➤ Miljöbalken –Egenkontroller och rutiner

Egenkontroller 21 kontrollpunkter

Indelas i **3 grupper**

- Egenkontroller där kontroll/åtgärd utförs vid olägenhet
- Egenkontroller med obligatorisk förebyggande kontroll
- Egenkontroller med obligatorisk kontroll med certifierad (oftast extern) kompetens.

.

1. Fastighetsägarens ansvar

➤ Miljöbalken –Egenkontroller och rutiner

Egenkontroller där kontroll/åtgärd utförs vid olägenhet

- Buller,
- Elektromagnetiska fält,
- Fukt och mikroorganismer
- Radon
- Skadedjur och ohyra
- Temperatur och drag
- Störande lukt
- Ventilation vid olägenhet

1. Fastighetsägarens ansvar

➤ Miljöbalken –Egenkontroller och rutiner Egenkontroller med obligatorisk kontroll

- Avfall
- Brand (automatiska brandlarm, räddningsvägar sprinkler)
- Byggnad och tomt (Tillgänglighet säkerhet)
- Elanläggning
- Energi (energiushållning)
- Kemiska brandfarliga och ex. produkter (Kemikaliehantering)
- Legionella
- SBA Systematiskt brandskyddsarbete
- Tryckkärl, pannor, VVB

1. Fastighetsägarens ansvar

➤ Miljöbalken –Egenkontroller och rutiner med obligatorisk kontroll som kräver extern kompetens

- Brand (automatiska brandlarm, räddningsvägar, sprinkler)
- Cisterner
- Elanläggning
- Hissar och motordrivna anordningar
- Köldmedia (Återkommande kontroll, läcksökning)
- PCB kontroll och sanering
- Tryckkärl, pannor, VVB
- Ventilation (OVK)
- Energideklaration

2. Egenkontroller -rutiner

➤ Brandskydd

Systematiskt brandskyddsarbete SBA och dokumentation över detta är i de flesta fall ett lagkrav.

Bör omfatta:

- Generell beskrivning av byggnaden
- Generell beskrivning av verksamheten och risk för brand
- Ansvarsfördelning för brandskyddet och hur det är org.
- Beskrivning av tekniska brandskyddsåtgärder
- Beskrivning av egeninsats vid snabb första insats
- Utbildning och övningsplaner för egen personal med logg över tillfällen
- **Underhålls- och kontrollplaner för alla brandskyddsåtgärder som finns och en logg över detta.**
- Rutiner för andra användare hantverkare besökare begravningsentreprenörer etc.
- Genomgång av ovanstående 1g/år eller vid större förändring.

2. Egenkontroller -rutiner

➤ Elsäkerhet

Fortlöpande och periodisk tillsyn av elanläggningar och elektrisk materiel och dokumentation över detta är i de flesta fall ett lagkrav och/eller är villkor i försäkringsbrev.

Kan ex.vis omfatta:

- Elrevision av sakkunnig var 3:e år i kyrkobyggnader
- Egenkontroll 1g/år eller mer
 - Kontroll av att anm. vid elrevision är avhjälpta eller plan för detta finns.
 - Kontroll av uttag, jordfelsbrytare, fasta och synliga ledningar elektrisk element och belysning.
 - Kontroll av tillträde och fritt utrymme till elvärmare centraler och att dörrar till centraler är stängda etc.
 - Kontroll av säkringscentraler
 - Kontroll av ev. inkoppling av skarvsladdar
 - Kontroll av ev glödlampor och värmeutveckling,



2. Egenkontroller -rutiner

➤ Energi

Strukturerat arbete med energieffektivisering och funktionskontroll av installationer.

Kan ex.vis omfatta:

- Strukturellt och övergripande arbete på ledningsnivå
- Fastighetsförvaltningen kan svara för handlingsplaner åtgärdsförslag
- Energikartläggning med åtgärdsförslag
- Regelbundet arbete med energitillsyn utförs i varje byggnad av fastighetsskötare/vaktmästare.
- Energirondering med checklista för varje område nedan:
 - Värmesystem/Klimatsystem med fuktkontroll
 - Klimatskal
 - Vatten
 - Belysning
 - (Kyla)
 - Övrigt

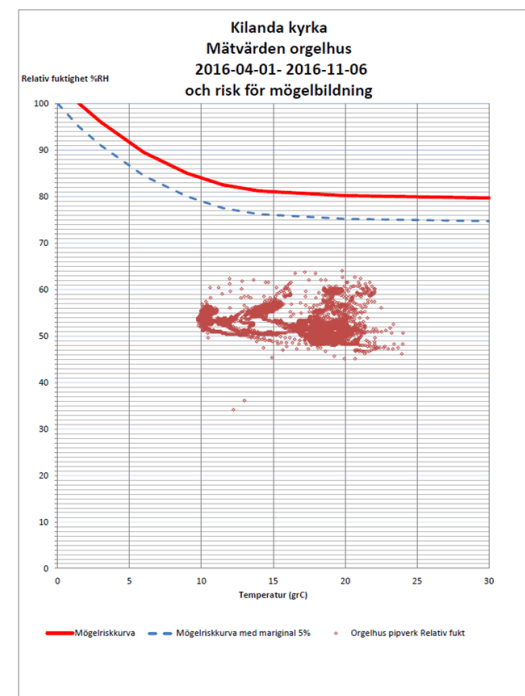
2. Egenkontroller -rutiner

➤ Inneklimat i kyrkor

Strukturerat arbete med kontroll av inneklimat

Kan ex.vis omfatta:

- Kontroll av att inneklimatet i kyrkan är säkerställt för minimering av skador på byggnad med inventarier och acceptabel komfort och till ekonomiskt utrymme.
- Uppföljning av mätvärden temperatur/fukt (gärna via ett modernt styr och övervakningssystem) för intermittent eller kontinuerlig uppvärmning av kyrkor
- Kontroll av att kondens på ytor inte förekommer vid vädring etc.
- Manuell kontroll av mikroklimatet temp/fukt utsatta ställen.

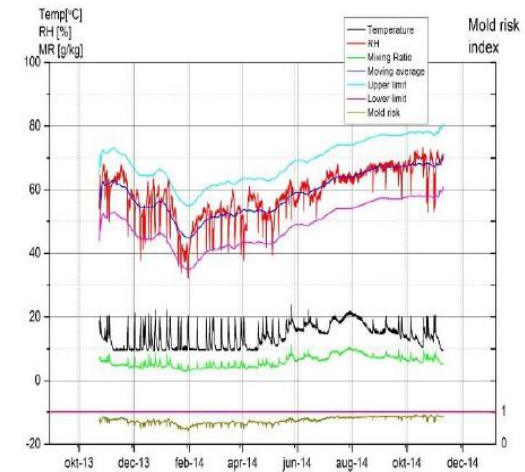
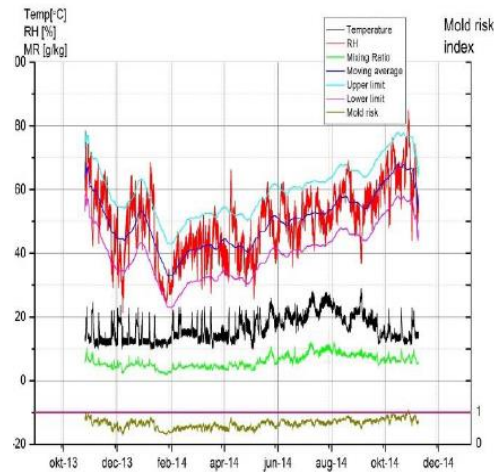


2. Egenkontroller -rutiner

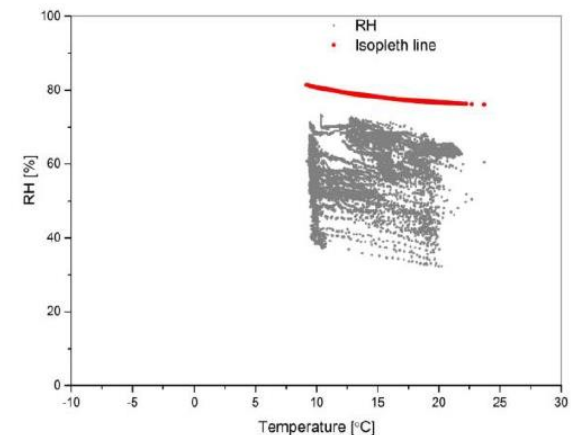
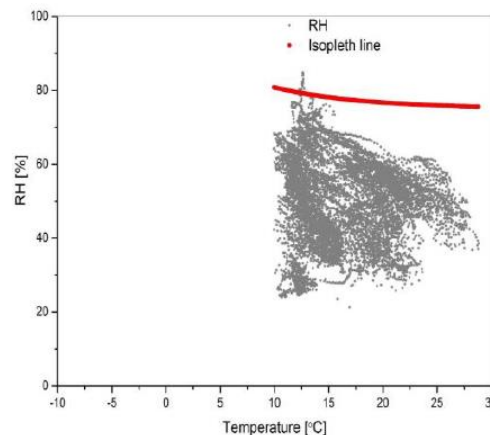
Klimat i kyrkor – utan resp med avancerad styrning

➤ Inneklimat i kyrkor

- Uppföljning av mätvärden med analys av temperatur/fukt via ett modernt styr och övervakningssystem för begränsning av klimatet inom rek. gränser.
- Kontrollera om fuktvariationer under året behöver jämnas ut genom styrning på relativ fuktighet då kyrkan inte används.
- Undvik för stora variationer i relativ fuktighet vid reglering.



Klimat i kyrkor – utan resp med avancerad styrning



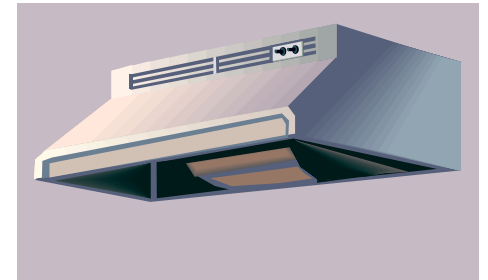
2. Egenkontroller -rutiner

➤ Ventilation

Strukturerat arbete med funktionskontroll av ventilationssystem

Kan ex.vis omfatta:

- Kontroll av att OVK utförts i alla byggnader. I kyrkor oftast var 6:e år (FX, eller S system). FT eller FTX-system var 3:e år
- Kontroll av att OVK-anm. är avhjälpda
- Kontroll att regelbunden service med filterbyte för LA utförs enligt plan
- Kontrollpunkter för LA i övrigt reglering, remspänningar, spjällägen etc.
- Kontroll av inställningar för drifttider för ventilation
- Kontroll av donöppningar och tillufts-och frånlufttemperaturer
- Kontroll av att tilluftstemperaturen är 2-3grC lägre än rumstemperatur



2. Egenkontroller -rutiner

➤ **Kontroll av krypgrund**

Periodisk kontroll av krypgrunder minst 1g/år(aug-sept.)

Kan ex.vis omfatta:

Kontroll av

- Tillträde till utrymmet och arbetsmiljö vid inspektion av krypgrund
- Installationer fläktar eller avfuktare gärna kopplad till övervakningssystem
- Fukthalt och temperatur gärna kontinuerlig mätning och övervakning
- Ändrade förhållanden exvis kallställning
- Förekomst av organiskt material,
- Skador på konstruktioner
- Förekomst av rötsvamp, mögelsvamp och andra mikroorganismer



2. Egenkontroller -rutiner

➤ **Kontroll av vindsutrymmen**

Periodisk kontroll av vindsutrymmen minst 2 g/år(dec, augusti eller efter kraftigt regn)

Kan ex.vis omfatta kontroll av

- Tillträde till utrymmet och arbetsmiljö vid insoektion
- Rutiner för att undvika förvaring av föremål
- Installationer fläktar eller avfuktare gärna kopplad till övervakningssystem
- Luftspalters funktion
- Fukthalt och temperatur gärna kontinuerlig mätning och övervakning
- Kontroll av skick på tilläggsisolering och lufttäthet. Fuktbuffring?
- Förekomst av organiskt material,
- Skador otätheter invändigt på takkonstruktioner
- Synlig förekomst av mögelsvamp fuktrosor insektsangrepp



2. Egenkontroller -rutiner

➤ **Kontroll av tornutrymmen och klockor**

Periodisk kontroll av tornutrymmen minst 1 g/år(dec, augusti eller efter kraftigt regn)

Kan ex.vis omfatta:

Kontroll av

- Tillträde till utrymmet och även högt upp i tornet.
- Kontroll av tornets skick invändigt speciellt kring tecken på otätheter yttertaks och fasaders insida
- Kontroll av att luckor tätar speciellt åt syd och väst och att fogar runt dessa är täta
- Kontroll av att regelbunden klockbesiktning utförd av sakkunnig klockgjutare utförs enligt plan varje 2-3 år



2. Egenkontroller -rutiner

➤ Kontroll av tornutrymmen och klockor

- Kontroll av klocktorn och klockor enligt speciellt egenkontroll-program 1g/år



Egenkontroll

För KYRKKLOCKOR OCH RINGNINGSANLÄGGNING

- Översyn, enligt ovan, bör utföras i församlingen vår och höst.
- Service från t.ex. klockgjutare bör ske vartannat eller vart tredje år

Innan du börjar kom ihåg att

- Skruva ur säkringarna till klockmotorerna vid arbete i klockrummet
- Sätt upp en lapp med information om att arbete pågår i kyrktornet med telefonnummer

Klockans okulärbesiktning

Klockkläppar

Upphängning Kläpparnas läderupphängning ska smörjas vid behov med syrafritt fett, t.ex. talg eller ister (inte olja eller konsistensfett). Om läderupphängningen är utnött, ska den ersättas med en ny. Remläder av god kvalitet ska användas.	Smörjd		Ev. kommentar	
	Ja	Nej		
Balanskläppar På balanskläppar, vars lager är förutsedda med en smörjkopp eller smörjnippel, används kullagerfett eller konsistensfett för smörjning. Bultar och muttrar till kläppar och kläppfästen måste också uppmärksammas och kontroll dras.	Smörjd		Bultar och muttrar kontrollrädda	
	Ja	Nej	Ja	Nej
Kläppkulan och dess anslagspunkter Beträffande kläppens upphängning i klockan är det mycket viktigt att kläppkulan vid ringning träffar klockan i slagringen, där godset är som tjockast. För låga slag kan medföra att flisor och bitar slås ut ur klockans gods och utgör därmed en stor fara för klockans bestånd. Kläppkulan och dess anslagspunkter i klockan studeras noga och jämnas i förekommande fall med en fin fil.	Kläppen träffa vid tjockaste delen		Ev kommentar	
	Ja	Nej		
Fixerad klockaxel Kontrollera att klockans upphängningsbestag är ordentligt fixerade mot klockaxeln. Kontrolldrag årligen – tillsätt först rostlösningsmedel.	Kontrollerad		Tillfört rostlösningsmedel	
	Ja	Nej	Ja	Nej



2. Egenkontroller -rutiner

➤ **Kontroll av takkronor och dess upphängningar**

Periodisk kontroll av takkronor
minst 1 g/år

Kan ex.vis omfatta:

Kontroll av

- Takkronors skick och hållfasthet
- Lampfästen, ljuskoppar, topp och botten
- Upphängningslänks och ev säkerhetsvajers skick och hållfasthet
- Takinfästnings och elkabels skick och hållfasthet



3. Hjälpmedel

➤ Exempel på egenkontrollprogram med checklistor

- Karlstads stifts pärm Periodiska besiktningar och egenkontroller i kyrkans byggnader. Finns också i pdf-format.
- Excel-eller Word-filer med exempel på egenkontrollprogram med checklistor för underhåll och skötsel finns runt om i församlingar och pastorat i olika varianter. Årsvis, månadsvis, veckovis och grupperade olika per byggnad och eller på personer/områdesansvariga

Ronderingsplan- Årsvis										
<i>Signeras efter utfört arbete</i>										
NN: Kyrkbyns kyrka och Församlingshemmet i kyrkbyn										
Utvändigt	vecka	Sign/datum	vecka	sign/datum	vecka	Sign/datum	vecka	sign/datum	vecka	sign/datum
Fönsterkitt är tät	5		21		33					
Källartrappor sopas rena	6		14		22		35		43	
Inspektion av gungor, schackel, infästning bildäck	14		32							
Invändigt	vecka	Sign/datum	vecka	sign/datum	vecka	Sign/datum	vecka	sign/datum	vecka	sign/datum
Dörrar fungerar, justeras vid behov	6		37							
Lås och dörrstängare fungerar, justeras vid behov	6		37							
Fönster fungerar, justera vid behov	3		14		42					
Väggfasta inventarier, hyllor mm fungerar, justera	14		35		46					
Städa teknikrum och verkstad	12		48							
Vindsutrymme städas	4									
Ytskikt är hela- Repareras/förbättringsmålas v beh	8		44							
Elinstallationer	vecka	Sign/datum	vecka	sign/datum	vecka	Sign/datum	vecka	sign/datum	vecka	sign/datum
Elcentraler och apparatrum städas	29									
Lösa eluttag i hela byggnaden kontrolleras	23		48							
Rörinstallationer	vecka	Sign/datum	vecka	sign/datum	vecka	Sign/datum	vecka	sign/datum	vecka	sign/datum
Radiatorer fungerar och är luftade	14		39		51					
WC-stolar, blandare o dyl kontrolleras	10		20		40		50			
Golvbrunnar och vattenlås kontrolleras	10		20		40		50			
Luftinstallationer	vecka	Sign/datum	vecka	sign/datum	vecka	Sign/datum	vecka	sign/datum	vecka	sign/datum
Filter i köksfläktar rengöres	16		48							
Gemensamt										
Utvändigt	vecka	Sign/datum	vecka	sign/datum	vecka	Sign/datum	vecka	sign/datum	vecka	sign/datum
Yttertak är helt	2		19		40					
Hängrännor rensas	15		43							
Flaggstänger tvättas samt kontroll av scik + clips	24									
NN : Mittpöps kyrka och Kyrkstugan										
Utvändigt	vecka	Sign/datum	vecka	sign/datum	vecka	Sign/datum	vecka	sign/datum	vecka	sign/datum
Fönsterkitt är tät	5		21		33					
Källartrappor sopas rena	6		14		22		35		43	
Inspektion av gungor, schackel, infästning bildäck	14		32							
Invändigt	vecka	Sign/datum	vecka	sign/datum	vecka	Sign/datum	vecka	sign/datum	vecka	sign/datum
Dörrar fungerar, justeras vid behov	6		37							
Lås och dörrstängare fungerar, justeras vid behov	6		37							
Fönster fungerar, justera vid behov	3		14		42					
Väggfasta inventarier, hyllor mm fungerar, justera	14		35		46					
Städa teknikrum och verkstad	12		48							
Vindsutrymme städas	4									
Ytskikt är hela- Repareras/förbättringsmålas v beh	8		44							
Elinstallationer	vecka	Sign/datum	vecka	sign/datum	vecka	Sign/datum	vecka	sign/datum	vecka	sign/datum
Elcentraler och apparatrum städas	29									
Lösa eluttag i hela byggnaden kontrolleras	23		48							
Rörinstallationer	vecka	Sign/datum	vecka	sign/datum	vecka	Sign/datum	vecka	sign/datum	vecka	sign/datum
Radiatorer fungerar och är luftade	14		39		51					
WC-stolar, blandare o dyl kontrolleras	10		20		40		50			
Golvbrunnar och vattenlås kontrolleras	10		20		40		50			
Luftinstallationer	vecka	Sign/datum	vecka	sign/datum	vecka	Sign/datum	vecka	sign/datum	vecka	sign/datum
Filter i köksfläktar rengöres	16		48							
Gemensamt										
Utvändigt	vecka	Sign/datum	vecka	sign/datum	vecka	Sign/datum	vecka	sign/datum	vecka	sign/datum
Yttertak är helt	2		19		40					
Hängrännor rensas	15		43							
Flaggstänger tvättas samt kontroll av scik + clips	24									
NN: Kyrkogårdsförvaltningen och Prästgården										
Utvändigt	vecka	Sign/datum	vecka	sign/datum	vecka	Sign/datum	vecka	sign/datum	vecka	sign/datum
Fönsterkitt är tät	5		21		33					
Källartrappor sopas rena	6		14		22		35		43	
Inspektion av gungor, schackel, infästning bildäck	14		32							
Invändigt	vecka	Sign/datum	vecka	sign/datum	vecka	Sign/datum	vecka	sign/datum	vecka	sign/datum
Dörrar fungerar, justeras vid behov	6		37							
Lås och dörrstängare fungerar, justeras vid behov	6		37							
Fönster fungerar, justera vid behov	3		14		42					
Väggfasta inventarier, hyllor mm fungerar, justera	14		35		46					
Städa teknikrum och verkstad	12		48							
Vindsutrymme städas	4									
Ytskikt är hela- Repareras/förbättringsmålas v beh	8		44							
Elinstallationer	vecka	Sign/datum	vecka	sign/datum	vecka	Sign/datum	vecka	sign/datum	vecka	sign/datum
Elcentraler och apparatrum städas	29									
Lösa eluttag i hela byggnaden kontrolleras	23		48							
Rörinstallationer	vecka	Sign/datum	vecka	sign/datum	vecka	Sign/datum	vecka	sign/datum	vecka	sign/datum
Radiatorer fungerar och är luftade	14		39		51					
WC-stolar, blandare o dyl kontrolleras	10		20		40		50			
Golvbrunnar och vattenlås kontrolleras	10		20		40		50			
Luftinstallationer	vecka	Sign/datum	vecka	sign/datum	vecka	Sign/datum	vecka	sign/datum	vecka	sign/datum
Filter i köksfläktar rengöres	16		48							

Exempel på årsvis
ronderingsplan

3. Hjälpmedel

IT-stöd till hjälp med förvaltning av fastigheter- en del av stiftets stöd

Fastighetssystemet Incit Xpand

- ✓ Finns tillgängligt för byggnader i stiftets pastorat/församlingar.
- ✓ Innehåller fastighetsdatabas dvs enhetens alla byggnaders data samt kopplat till dessa:
 - Modul för underhållsplanering
 - Stöd i SBA
 - Modul med rutiner för dokumentation av myndighetsbesiktningar(Obligatorisk egenkontroll med certifierad kompetens)
 - Mallar för egenkontroller
 - Mallar för drift-och skötselrutiner
 - Felanmälan
 - Energimodul för energiuppföljning



3. Förvaltning av fastigheter –stiftets stöd



Underhållsmoduler

Planerat Underhåll inkl.
antikvariska
Underhållskoder
Kalkylverktyg
Skötselåtgärder



Ekonomimoduler

Redovisning
Budget
Fakturerings
Kundreskontra
Projekt

Kommer att finnas en
Kyrkportal



Driftsmoduler

Energiuppföljning
Felanmälan /
Arbetsorder
Myndighetskrav
Besiktning

Upplåtelsemoduler

Hyra
Arrende
Tomträtt
Avtal



Gemensamt

Fastighetsbas
Viewer
Dokumentar
kiv
Blankettsyste
m

Stiftets förvaltningsverktyg

Stiftets kontaktperson/samordnare

IT- stöd – fastighetssystemet Incit Xpand

Roland Larsén Uddevallakontoret

Roland.larsen@svenskakyrkan.se

