

Program

Plan

Policy

Riktlinjer

Blå boken

**Styrdokument för ansvars-
och kostnadsfördelning för
Borås Stads verksamhetslokaler**

Borås Stads styrdokument

Planerande

PROGRAM – vägval, verksamheter och metoder i riktning för att nå målen i Borås

PLAN – aktiviteter, tidsram och ansvar

Normerande

POLICY – Borås Stads hållning

RIKTLINJER – rekommenderade sätt att agera

Fastställt av: Lokalförsörjningsnämnden

Datum: **2023-02-21**

För revidering ansvarar: Lokalförsörjningsnämnden

För ev uppföljning och tidplan för denna ansvarar: Lokalförsörjningsnämnden

Dokumentet gäller för: Samtliga nämnder och förvaltningar i Borås Stad

Dnr: LFN 2023-00043

Dokumentet gäller till och med: 2025

Innehåll

1 Vad är Blå Boken?	4
1.1 Ansvarsfördelning	4
1.2 Hyresgästanpassningar och andra projekt	4
1.3 Finns det någon standard?	4
1.4 Felanmälan	4
2 Kontroll och besiktningar	5
2.1 Lägenhetsbesiktningar	5
2.2 Tekniska besiktningar	5
3 Ansvarsfördelning	6
3.1 HUS – utvändigt	6
3.2 HUS – invändigt	7
3.2.1 Väggar	7
3.2.2 Takytor	7
3.2.3 Golv	7
3.2.4 Utrustning	7
3.3 HUS fönster, dörrar övriga öppningar	8
3.3.1 Lås	8
3.4 Anläggningar	9
3.5 Övrigt	9
3.6 Grönytor, markbeläggningar	9
3.6.1 Övrigt inom tomtgräns	10
4 Rumskompletteringar	11
4.1 Allmänt	11
4.2 Driftsutrymmen	12
4.3 Storkök och kök	12
4.4 Hygienrum	13
4.5 Tvättrum/Tvättstuga	14
4.6 Skyddsrum	14
4.7 VA, VVS	14
4.8 Vatten, avlopp	15
4.9 Gas, tryckluft	15
4.10 Kyla	15
4.11 Värme	16

4.12 Luftbehandling	16
4.13 El, belysning, motor	17
4.14 Ledningsnät data	17
4.15 Ledningsnät tele	17
4.16 Signalanläggningar	17
4.17 Manöver- och övervakningsanläggningar	18
4.18 Telefonanläggningar	18
4.19 Data, ljud- och bildanläggningar	18
4.20 Tidgivnings- och tidkontrollanläggningar	19
4.21 Åskskyddsanläggningar	19
4.22 Hissar/Hissanordningar	19
4.23 Larmanläggningar	19
4.24 Varutransportörer	19
4.25 Styrning, övervakning	20
4.26 Inredning allmänt	20
4.27 Inredning, tavelenheter mm	20
4.28 Inredning, förvaringsenheter	21
5 Tillgänglighet	22
5.1 Att tänka på:	22
6 Ansvarsfördelning enligt miljöbalken	22
6.1 P-märkning	23
6.2 Radon	23
6.3 Ljudmiljö	23
6.4 Ventilation	23
6.5 Termisk komfort	24
6.6 Ljusmiljö	24
6.7 Allergirisker/emissioner	24
6.8 Ergonomi	24
6.9 Städning	24
6.10 Säkerhet	25
6.11 Verksamhetens kunskap om miljöansvar	25
7 Ansvarsfördelning enligt tobakslagstiftningen (1993:581)	25
8 Ansvarsfördelning enligt LSO	26
9 Skadedjur	26

1 Vad är Blå Boken?

Blå Boken innehåller en beskrivning av ansvarsfördelningen mellan fastighetsägaren och verksamheten i fastigheten. Fastighetsägaren är i detta fall lika med Borås Stad, Lokalförsörjningsförvaltningen. Blå Boken reglerar inte något ansvarsförhållande gentemot lägenheters enskilda hyresgäster.

1.1 Ansvarsfördelning

Ansvarsfördelningen avser driften av fastigheten. Vem som beställer utrustning och inventarier, vem som står för underhållet och vem som bär kostnaden. I Blå Boken framgår det av förkortningarna F och V där F står för fastighetsägaren och V för verksamheten.

Blå Boken reglerar också ansvarsfördelningen avseende skyldigheter enligt Miljöbalken och Lagen om skydd mot olyckor (LSO).

1.2 Hyresgästanpassningar och andra projekt

Blå Boken reglerar inte kostnads- och ansvarsfördelning när det gäller hyresgästanpassningar eller andra projekt som utförs i fastigheten. Detta framgår av reglerna för internhyressystemet.

1.3 Finns det någon standard?

I Borås Stad finns det inte någon standard som reglerar vad som ska finnas i fastigheten.

Befintliga fastigheter

Den befintliga utrustning och som finns i fastigheten är den som är gällande som utgångsläge när olika åtgärder utförs. Allt annat räknas som tillkommande.

Nybyggnation

I samband med investeringsprojekt görs en bedömning av vad som kommer att ingå i projektet.

Blå Boken kan således inte användas som ett underlag för hyresgästanpassningar eller ny- och ombyggnationer. Det innebär också att utrustning, exempelvis inredning och lekredskap, inte kan flyttas från en fastighet till en annan.

1.4 Felanmälan

Verksamheterna har möjlighet att anmäla fel i lokalerna dygnet runt. För mer information, se intranätet under Service och stöd/Felanmälan/Fastigheter.

2 Kontroll och besiktningar

2.1 Lägenhetsbesiktningar

Beställningen av besiktningen görs via formulär på intranätet:

<https://intranet.boras.se/serviceochstod/hjalpochsupport/kundtjanstfastigheter3900/avflyttningsbesiktningavlagenheterinomaldreomsorglssellerannanomsorg.106.4653903f16e3a9b905c9837b.html>

Lägenhetsbesiktningar för inhyrda objekt utförs av Hyres- och förvaltningsavdelningen, på ägda objekt ansvarar Drift- och förvaltningsavdelningen.

2.2 Tekniska besiktningar

Nedanstående visar några av de arbetsuppgifter som kan vara gränsfall och innebära tolkningsproblem. F = fastighetsägaren/förvaltaren, V = verksamheten.

Tjänst	Ansvarig
Besiktningar av el	F
Besiktningar av lyftanordningar (hissar mm)	F
Besiktningar av tryckkärl	F
Besiktningar av ventilation (OVK)	F
Kontroll enligt SBA-handbok och SBA-pärm	F/V
Myndighetsbesiktning brandlarmanläggning	F
Myndighetsbesiktning sprinkleranläggning	F
P-märkning	F
Reparation av lösa gymnastikredskap	V
Riskanalys enl. SBA	V
Säkerhetsbesiktningar, lekredskap	F
Säkerhetsbesiktningar, gymnastiksalar	F

3 Ansvarsfördelning

Denna ansvarsfördelning gäller mellan fastighetsägaren och verksamheten. Fördelningen avser kostnader för reparationer och eventuellt byte av utrustning. Punkter markerade med * innebär att hänsyn måste tas till tillgänglighetsperspektivet. För mer information se avsnitt 7. Vid frågor kan Tillgänglighetskonsulenten på LFF kontaktas, se intranätet för kontaktuppgifter.

Vid åverkan under verksamhetstid är verksamheten ansvarig. Vid åverkan efter verksamhetstid är fastighetsägaren ansvarig. Exempel vid glaskross skadegörelse, falsklarm.

3.1 HUS – utvändigt

Utrustning	Ansvarig
Balkonger	F
Balkonglådor	V
Bassänger*	F
Brandstegar	F
Brevlådor	F
Fasad	F
Fasadskyltar, fastighetsägarens (ex. P-märkning)*	F
Fasadskyltar, verksamhetens*	V
Fönsterputsbryggor, rälsbanor inklusive åk korg	F
Lastkajer	F
Pumpgruppar	F
Rännor, stationära	F
Skorstenar	F
Skärmtak	F
Snöräcken	F
Sopcontainer för anslutna spånsugar	V
Sopcontainer för grovsopor från verksamheten	V
Stegar, stationära	F
Stuprör	F
Tak	F
Takavvattning	F
Takbryggor	F
Takfotsräcken	F
Takrännor	F
Takskyddsanordningar	F
Takuppbbyggnader	F
Trappor*	F
TV-antennar övriga	V
Utkastare	F

3.2 HUS – invändigt

3.2.1 Väggar

Utrustning	Ansvarig
Beklädnader	F
Hyllor, konsolhyllor*	V
Ljudabsorbenter, fasta	F
Ljudabsorbenter i form av lösa textilier på vägg	V
Paneler	F
Projektionsdukar	V
Projektionsdukar, direkt på vägg	V
Tavelkrokar	V
Tv-skärmar/Digitala skärmar	V
Ytskikt	F

3.2.2 Takytor

Utrustning	Ansvarig
Innertaksbeklädnader	F
Ljudabsorbenter	F
Taklister	F
Undertak med upphängningsanordningar	F
Ytskikt	F

3.2.3 Golv

Utrustning	Ansvarig
Golvbeläggningar*	F
Golvtrallar*	F
Socklar	F
Textilmattor, tillhörande golvkonstruktion/nedsänkt*	F
Textilmattor/entrémattor lösa*	V
Ytskikt, inkl. markeringar på golv i gymnastiksal	F

3.2.4 Utrustning

Utrustning	Ansvarig
Klädskåp (verksamhetens)	V
Sittbänkar, inbyggda*	F
Utrustning, avsedd för undervisning*	V
Värdeskåp, elevskåp*	V

3.3 HUS fönster, dörrar övriga öppningar

Utrustning	Ansvarig
Brevinkast*	F
Dörrar	F
Dörrar och fronter till hisschakt	F
Dörröppnare, dörrstängare inkl. automatik*	F
Entrépartier*	F
Fönster	F
Galler	F
Gardiner*	V
Grindar*	F
Jalusier	F
Lanterniner	F
Ljuskupoler	F
Luckor	F
Markiser inkl. automatik	V
Mörkläggningsgardiner	V
Mörkläggningsgardiner aula	F
Nycklar, förvaring och utlåning	V
Persienner	V
Portar	F
Räcken till fönsterdörrar	F
Solavskärmning fast, solskydd	F
Solskyddsfilm	V
Säkerhetsglas	F
Takluckor	F

3.3.1 Lås

Utrustning	Ansvarig
Hänglås	V
Låscylindrar	F
Låssystem	F
Nycklar	V
Passersystem	F
Passersystem, kort, taggar*	V

3.4 Anläggningar

Utrustning	Ansvarig
Bollplaner	F
Idrottsbanor	F
Parkeringar*	F
Trädgårdsanläggningar	F

3.5 Övrigt

Utrustning	Ansvarig
Bassänger, sim	F
Broar	F
Brunnar	F
Dammar	F
Fontäner	F
Fundament	F
Kulvertar	F
Läktare	F
Murar	F
Ramper*	F
Trappor*	F

3.6 Grönytor, markbeläggningar

Utrustning	Ansvarig
Beläggningar*	F
Grönytor	F

3.6.1 Övrigt inom tomtgräns

Utrustning	Ansvarig
Belysningsstolpar, master	F
Brevlådor*	V
Cykelställ, flyttbara*	V
Cykelställ, fasta*	F
Eluttag för bil	F
Flaggor	V
Flaggstänger inkl. beslag och linor	F
Fotbollsmål, stationära	F
Fotbollsmål, flyttbara	V
Idrottsanordningar, stationära	F
Konstnärligutrustning, stationär	F
Lekanordning, stationär*	F
Linjemarkering, lek	V
Linjemarkering, parkering	F
Orienteringstavlor*	V
Papperskorgar, stationära*	F
Parkbänkar, stationära*	F
Sandlåda för fastighetens drift	F
Sandlåda, lekutrustning*	F
Skateboardramper*	V
Skyltar, hänvisningsskyltar*	V
Skyltar, trafikskyltar	F
Skärmar, insynsskydd, spalje	F
Skärmtak	F
Sopkärl	F
Spaljeer, fasta	F
Staket, stängsel* inklusive grind och lås	F
Utemöbler*	V

4 Rumskompletteringar

Punkter markerade med * innebär att hänsyn måste tas till tillgänglighetsperspektivet. För mer information se avsnitt 5. Vid frågor kan Tillgänglighetskonsulenterna på LFF kontaktas, se intranätet för kontaktuppgifter.

4.1 Allmänt

Utrustning	Ansvarig
Anslagstavlor*	V
Blombord, blomlådor, blomkrukor*	V
Branddetektorer	F
Brandredskap: brandposter och brandluckor	F
Brandredskap: brandsläckare, punktskydd (lokal släckanordning, tex kemisal), brandfilt*	V
Elevskåp*	V
Gångbryggor, inomhus	F
Handledare* / ledstänger*	F
Kapphyllor fasta*	F
Kapphyllor, lösa*	V
Klädskåp*	V
Konvektorsskärmar, stationära	F
Köräcken, fasta	F
Köräcken, flyttbara	V
Radiatorskärmar, stationära	F
Receptionsdiskar*	V
Räcken*	F
Sittbänkar*	V
Sittbänkar, inbyggda*	F
Skrapgaller*	F
Skyltar: hänvisning, entré, hiss, korridor, uppgångstablåer, skylthållare*	V
Skyltar: rumsnummer, lägenhetsnummer, lagreglerade skyddsrum mm	F
Skyltar: rumsskyltar för verksamheten*	V
Skyltar: till verksamhetsutrustning*	V
Spegel*	F
Stegar, stationära, invändiga/lösa för fastighetens drift	F
Torkmattor, fasta*	F
Torkmattor, lösa*	V
Torkrum	F
Torkvagn	V
Värdeskåp*	V

4.2 Driftsutrymmen

Utrustning	Ansvarig
Arbetsbänkar	F
Centrifuger i städcentraler	F
Gummimattor, isolerande	F
Klädkrokar	F
Magnettavlor	F
Manöverbord, pulpeter, paneler för fastighetens drift	F
Materialställ	F
Stegar	F
Städredskap, inkl. för speciell utrustning	V
Städrumsinredning	V
Städsåp	F
Städvagnar	V
Torkskåp i städcentraler	F
Torktumlare	F
Tvättmaskiner i städcentraler	F

4.3 Storkök och kök

Utrustning	Ansvarig
Arbetsbänkar	V
Automater för drycker och mat*	V
Bar-, serverings och utlämningsdiskar inkl. luckor, räcken, montrar, flaskkylare, kylmöbler, värmerier, värmeållning*	V
Bar-, serverings- och utlämningsdiskar, fast monterade*	F
Bardiskar etc, tillbehör såsom kantiner, dispensrar, korvvagn mm*	V
Bord, i kök och matsal m.m.*	V
Brickinlämningsbanor*	F
Brickuppsamlingsvagnar, avdukningsstationer*	V
Bänkspisar och kokplattor, fast anslutna*	F
Diskbänksbeslag, underreden och skåp*	F
Diskmaskiner med tillbehör	F
Fast anslutna: grillutrustning, stekhällar, värmerier, fritöser, kylar	F
Handdukshängare*	V
Hushållsmaskiner, assistenter, elvispar, bröd- och grönsaks skärare, brödrostar, portionsvägar, mikrovågsugnar	V
Hushållspappershållare*	V
Kaffebyggare*	V
Kyl-, avsvlnings- och frysskåp	F
Kyl- och frysrum	F
Köksfläktar, draghuvar, IM kåpor	F
Köksmaskiner stationära, blandningsmaskiner hetluftsugnar, kokgrytor, kokskåp, kok- och stekautomater, skalningsmaskiner, stekbord, stekskåp inkl. bleck, vattenbad	F
Köräcken	F
Matboxskåp*	V
Mathissar	F
Skåp*	F
Spisar*	F

Forsättning följer på nästa sida

Utrustning / Storkök och kök fortsättning	Ansvarig
Stolar i kök och matsal mm*	V
Transportvagnar, kantiner*	V
Ugnar inkl. bleck	F
Värmeplattor	F
Värmeplattor/kokplattor lösa*	V

4.4 Hygienrum

Utrustning	Ansvarig
Armstöd*	F
Badkar	F
Badrumsskåp	F
Bastuaggregat inkl. skydd och inredning*	F
Behållare för: handdukar och muggar*	V
Desinfektionslösningsautomater*	V
Duschdraperier	V
Fotstöd, fasta	F
Golvtrallar*	F
Handduksautomater, handdukshållare*	V
Handdukshängare*	F
Handtorkar, eldrivna*	V
Hårtorkar, stationära*	V
Klädkrokar*	F
Lavar*	F
Ligg-, vil- och sittbänkar*	V
Papperskorgar för handdukar och muggar*	V
Sanitets påshållare*	V
Sittskyddsautomater	V
Skåp, stationära*	F
Skärmväggar, stationära	F
Skärmväggar, lösa	V
Skötbord, förskola	V
Skötbord, övrigt	F
Speglar*	F
Spolbänkar	F
Stödhandtag*	F
Toalettborstar med borstställ	V
Toalettappershållare*	F
Toalettstolar*	F
Torkskåp	F
Torkställ	V
Tvåautomater*	V
Tvätt rännor*	F
Tvättställ*	F
Urinoarer	F
Värdeskåp*	V
Värmeslingor	F
Väskhyllor*	V

4.5 Tvättrum/Tvättstuga

Utrustning	Ansvarig
Arbetsbänkar	F
Berednings- och förrådstankar för tvättmedel	F
Centrifuger	F
Golvtrallar	F
Manglar	F
Spolbänkar	F
Torkfläktar	F
Torkhissar	F
Torkrum	F
Torskåp	F
Torkställ	F
Torktumlare	F
Tvättgodsvagnar	V
Tvättmaskiner	F

4.6 Skyddsrum

Utrustning	Ansvarig
Skyddsrum inkl. utrustning	F

4.7 VA, VVS

Utrustning	Ansvarig
Klimatrum, utrymmen med särskilda klimatkrav, ej avgränsade av byggnads-konstruktioner (i regel prefabricerade element), t ex kylrum, frysrum och odlingsrum	F
Klimatskåp, utrymmen med särskilda klimatkrav, ej avgränsade av byggnads-konstruktioner, t ex värme- och torkskåp, frysboxar och frysskåp.	F

4.8 Vatten, avlopp

Utrustning	Ansvarig
Avloppsanläggningar	F
Avloppsreningsanläggningar	F
Avskiljare för bensin, fett, sand och dyl.	F
Bevattningsanläggningar	F
Brandposter*	F
Brandsläckningssystem*	F
Dag- och spillvattenanläggningar	F
Diskbänksbeslag inkl. Lab trattar och armaturer	F
Dricksfontäner*	F
Golvbrunnar	F
Hydrofoner	F
Högtrycksanläggning, ej stationär	V
Nödduschar*	F
Spolslangar	F
Sprinkleranläggningar	F
Takbrunnar	F
Tappvattensanläggningar	F
Tryckstegringsanläggningar	F
Tvättmaskiner i tvättrum och städcentraler	F
Tvättrännor	F
Utkastare	F
Utslagsbackar	F
Varmvattenberedare	F
Vattenreningsanläggningar	F
Ögonduschar*	F

4.9 Gas, tryckluft

Utrustning	Ansvarig
Gasanläggning inkl. armaturer, central försörjning	V
Gasapparater och gasbehållare, ej central försörjning	V
Gasolanläggningar	V
Sprutboxar	V
Tryckluftsanläggningar	V

4.10 Kyla

Utrustning	Ansvarig
Frysanläggningar	F
Kyla i luftbehandlingsanläggningar, central försörjning	F
Kylaggregat, units, lokala (ej ansluten till fastighetens centrala kyl- eller luftbehandlingsanläggning)	V
Kylanläggningar	F
Kyl- och frysskåp*	F
Kyl- och frysrums	F
Köldmediesystem	F

4.11 Värme

Utrustning	Ansvarig
Bränslebehållare, -tankar	F
Centralvärmeanläggningar	F
Luftvärmare	F
Markvärmeanläggningar	F
Primärvärmevattensystem	F
Sekundärvärmevattensystem	F
Skorstenar, värme	F
Snösmältningsanläggningar	F
Stoftavskiljare	F
Värme i luftbehandlingsanläggningar	F
Värmeackumulatorsystem	F
Värmeanläggningar	F
Värmeanläggning, el	F
Värmecentraler	F
Värmeslingor, inkl. i mark	F
Värmeväxlare	F
Värmeåtervinningssystem	F

4.12 Luftbehandling

Utrustning	Ansvarig
Anläggningar för till- och frånluft, inkl. filter, värme, kyl- och befuktningsanläggningar	F
Arbetsskåp, ventilerade	V
Befuktningsaggregat, ej stationära	V
Dragskåp, daghuvar i lab.	V
Fläktar, ej stationära	V
IM kåpor	F
Luftbehandlingsanläggningar, central försörjning	F
Luftrenare	V
Skorstenar, sotning och luftbehandling	F
Skyddsrumssaggregat, -don	F
Spån sug, ej ansluten till luftbehandlingsanläggning	V
Utsugningsskåp, vid utrustning	V
Värmeåtervinningssystem	F

4.13 El, belysning, motor

Utrustning	Ansvarig
Belysningsanläggningar, mark*	F
Belysningsarmaturer, för allmänbelysning, skrivtavlor, anslagstavlor, hänvisningsskyltar och dylikt*	F
Belysningsarmaturer för platsbelysning, stationära i kök, hygienrum och tvätttrum*	F
Belysningsarmaturer för platsbelysning, arbetslampor, bordslampor golvlampor, sänglampor, inredningsbelysning (bokhyllor, biljardbord mm)*	V
Belysningsarmaturer för belysning av växter och konstnärlig utsmyckning	V
Belysningsarmaturer för scener och dylikt, centraler*	F
Elinstallationer i labbinredning	V
Eluttag*	F
Fasadbelysningar	F
Fördunklingsanläggningar	F
Kanalisation för samtliga elanläggningar	F
Kanalisation för verksamhetsmaskiner, framdragna till väggfast brytare	F
Kanalisation från brytare till resp maskin. OBS arbetet ska beställas av F	V
Keramikugn	V
Kopplingstavlor och dylikt, ingående i labbinredning	V
Lampor och lysrör*	F
Ljusanläggning, portabel	V
Lyft för person med funktionsnedsättning	V
Maskiner för nyttjarens verksamhet	V
Nödljusanläggningar	F
Rå för aula och teatersalar	V
Timer för kaffebryggare, elspis*	F
Torkskåp i laboratorier och dylikt	V
UV-ljus	V
Värmeskåp, termostatskåp i laboratorier och dylikt	V
Värmeugnar i laboratorier och dylikt	V

4.14 Ledningsnät data

Utrustning	Ansvarig
Gemensamma kablar/ledningar för skilda anläggningar som kan tillhöra V eller F	F

4.15 Ledningsnät tele

Utrustning	Ansvarig
Gemensamma kablar/ledningar för skilda anläggningar som kan tillhöra V eller F	F

4.16 Signalanläggningar

Utrustning	Ansvarig
Personsökaranläggningar, trådbundna centralutrustningar inkl antenn	V
Personsökaranläggningar, trådlösa platsutrustningar	V
Upptagen/vänta-signalanläggningar*	V
Voteringsanläggningar	F

4.17 Manöver- och övervakningsanläggningar

Utrustning	Ansvarig
Ellås anläggningar*	F
Grind- och portmanöveranläggningar	F
Manöverbord, datorer, -pulpeter, -paneler för fastighetens skötsel och drift	F
Manöverbord, -pulpeter, -paneler för utrustning utgörande del av inredning	F
Resultatmarkeringsanläggningar	V

4.18 Telefonanläggningar

Utrustning	Ansvarig
Apparater till interntelefonanläggningar	V
Hisstelefonanläggningar*	F
Ledningar och växel till interntelefonanläggningar, skolor och förskolor	F
Ledningar och växel till interntelefonanläggningar, övrigt	V
Porttelefonanläggningar*	F
Telefonanläggningar, inkl. växel	V
Servicetelefonanläggningar för fastighetens skötsel och drift	F
Signalförstärkare	F
Telefaxanläggningar	V

4.19 Data, ljud- och bildanläggningar

Borås Stads lokaler ska som normalstandard ha fiberanslutning. När det gäller lokaler med ett fåtal användare, gör dataservice en bedömning av om det finns annan kommunikationsteknik som kan ge en tillfredsställande kommunikation kapacitetsmässigt, funktionellt samt säkerhetsmässigt. För att få en komplett nätlösning för verksamheten så behövs fiberanslutning av fastigheten, passivt nät i lokalen och aktivt utrustning. Med passivt nät avses kanalisation, elnät och eluttag, korskoppling (i avsikt låsbart utrymme, annars korskopplingskåp) datakablage och datauttag. Med aktivt nät avses elektronik som switchar, routrar och WIFI- accesspunkter.

Utrustning	Ansvarig
AV-utrustning	V
Högtalaranläggningar, stationära*	V
Hörselanläggningar*	F
Infoskärm	V
Kommunikationsanläggningar	F
Kommunikationsradioanläggningar inkl antenner	V
Mediaskåp inkl. mediabox	F
Musikanläggningar*	V
Projektorer (kanoner)	V
Radiomaster	V
Radiomottagare	V
Trådlös accesspunkt (AP)	F
TV-antenn för markbundna sändningar	F

4.20 Tidgivnings- och tidkontrollanläggningar

Utrustning	Ansvarig
Fasad ur	F
Flextidsutrustningar, kom och gå*	V
Tidgivningsanläggningar, centralutrustning	F

4.21 Åskskyddsanläggningar

Utrustning	Ansvarig
Åskskyddsanläggningar	F

4.22 Hissar/Hissanordningar

Utrustning	Ansvarig
Lyftbord för personer med funktionsnedsättning*	F
Rulltrappor	F
Taklyft/travers	V

4.23 Larmanläggningar

Utrustning	Ansvarig
Branddörrkontrollanläggningar*	F
Brandvarnare, separat*	V
Falsklarm	V
Flyglarmanläggningar	F
Inbrottslarm	F
Kamerainspelning, kamera och övrig utrustning	V
Nödsignalanläggningar, (WC-larm)*	F
Kamerainspelning, kamera och övrig utrustning	V
Överfallslarm	V

4.24 Varutransportörer

Utrustning	Ansvarig
Kranar, telfrar, traverser, bärande delar som kranbanor, telferbanor, traversbanor	F
Kulisstransportörer, bryggor	F
Lyftbord, flyttbara*	V
Pelaryft	V
Vagnar, boxar etc. för varutransport	V

4.25 Styrning, övervakning

Utrustning	Ansvarig
Styr- regler- och övervakningsanläggningar för fastighetens drift	F
Styr, regler- och övervakningsanläggningar för verksamhetens utrustning	V

4.26 Inredning allmänt

Utrustning	Ansvarig
Fotolabbinredning, bänkar etc.	V
Fotolabbutrustning	V
Gymnastiksalinredning/träningsrum, ribbstolar, bomsystem, linor, mål, korgar (fast installation)	F
Gymnastikutrustning/träningsutrustning, nät, ställningar mm (lös installation)	V
Konstnärlig utsmyckning	V

4.27 Inredning, tavelenheter mm

Utrustning	Ansvarig
Anslagstavlor*	V
AV-utrustning	V
Blädderblocksställ	V
Flanellografer	V
Interaktiv tavla (smartboard) och TV-skärm	V
Korttavlor	V
Magnettavlor*	V
Projektionsdukar, stationära	V
Skrivtavlor, stationära	V
Skyltar tillhörande utrustning	V
Speglar i kommunikationsutrymmen och hygienrum*	F
Väggskenor	V
Väggskenor som enbart är montageunderlag för VVS och el	F

4.28 Inredning, förvaringsenheter

Utrustning	Ansvarig
Arkivhyllor, -skåp*	V
Blankettskåp*	V
Bokstöd*	V
Förvaringsboxar*	V
Garderober, fasta	F
Garderober, lösa	V
Gasolskåp	V
Giftskåp	V
Hurtsar	V
Hyllor*	V
Hyllställ*	V
Hängare för undervisningsmaterial	V
Instrumentskåp	V
Kartställ	V
Klädkrokar i kommunikations-, serviceutrymmen och hygienrum*	F
Klädkrokar, övriga*	V
Kompakthyllor inkl. räls	V
Konsoler	V
Medicinskåp	V
Medicinskåp, kyl	F
Monterskåp	V
Nyckelskåp för brukarens verksamhet	V
Nyckelskåp för fastighetens drift	F
Pallställ	V
Privatfackskåp*	V
Sorteringsfack	V
Ställ för undervisningsmaterial	V
Torkskåp	F
Torkställ, övriga	V
Verktygsskåp för fastighetens drift	F
Verktygsskåp, verktygstavla för brukarens verksamhet	V
Värdeskåp, dokumentskåp, kassaskåp	V

5 Tillgänglighet

5.1 Att tänka på:

- Att tillgänglighetsanpassa lokaler för enskilda personers behov bekostas av verksamheten.
- LFF har investeringsmedel för att tillgänglighetsanpassa allmänna utrymmen/allmän miljö (enligt Boverkets definitioner).
- Borås Stad använder Västra Götalandsregionens riktlinjer gällande tillgänglighet. För tolkning av riktlinjerna och andra frågor om tillgänglighet kontakta LFF:s tillgänglighetskonsulent, se kontaktuppgifter på Intranätet.
- För information om vad som gäller för skyltar, se Intranätet:
<https://intranet.boras.se/styrningochledning/handbockermetodermodellerochrutiner/kommunikationplaneraskapaochsprida/grafiskareglerochlogotyper/skyltar.4.6ec147d8159445fbdec6525.html>

6 Ansvarsfördelning enligt miljöbalken

Den svenska lagstiftningen på miljöområdet lägger ett stort ansvar på verksamhetsutövare att se till att deras verksamheter inte skadar hälsa eller miljö. Reglerna om verksamhetsutövares egenkontroll enligt miljöbalken innebär bland annat att verksamhetsutövaren skall se till att miljöarbetet bedrivs på ett systematiskt sätt och dokumenteras. Verksamhetsutövaren är den som är ytterst ansvarig i en organisation eller den som tilldelats motsvarande ansvar.

I 9 kapitlet 9 § miljöbalken finns en särskild hänsynsregel som kompletterar de allmänna hänsynsreglerna i 2:a kapitlet:

”Bostäder och lokaler för allmänna ändamål skall brukas på ett sådant sätt att lägenheter för människors hälsa inte uppkommer och hållas fria från ohyra och andra skade- djur. Ägare eller nyttjanderättsinnehavare till berördeendom skall vidta de åtgärder som skäligen kan krävas för att hindra uppkomsten av eller undanröja olägenheter för människors hälsa.”

En rektor har ansvaret för barnens arbetsmiljö och har skyldighet att följa upp och planera verksamheten så att barnen mår bra. Detta avser ljudmiljö, ljusmiljö, ergonomi, radon, termisk komfort, ventilation, allergirisker, säkerhet etc. Barnens arbetsmiljö faller under Miljöbalken. Personalens arbetsmiljö faller under Arbetsmiljölagen.

En fastighetsägare har ansvaret för de fastigheter som hyrs ut. Att de uppfyller lagstadgade krav och normer och för att de som vistas i lokalerna mår bra. Detta avser radon, termisk komfort, ventilation, strålning, emissioner, elsäkerhet etc.

6.1 P-märkning

LFF arbetar med P-märkning som är RISE Research Institutes of Sweden (fd SP Sveriges Tekniska Forskningsinstitut) egen certifiering angående kvalitetssäkring av inomhusmiljö. Samtliga nybyggda objekt har för avsikt att P-märkas med undantag av vissa ombyggnationer där en äldre byggnad kan ingå. P-märkningen avser endast Borås Stads egna fastigheter.

Certifieringsreglerna SPCR114 som RISE utfärdat och finns på deras hemsida innehåller tekniska funktionskrav som ska uppfylla olika funktioner som fuktsäkerhet, ljud- och ljuskrav, ventilation, radon, tappvarmvatten, termisk komfort, luftkvalitet, tappvatten samt materialval med tanke på emissioner. Svenska regelverk, rekommendationer och branschstandarder ligger till grund för funktionskraven. P-märkta lokaler lägger stor vikt vid städning för att kunna säkerställa inomhusmiljökraven. Se även avsnitt Städning.

Nedan görs en kort redogörelse för ansvarsfördelningen inom vart och ett av de områden som är aktuella vad det gäller inomhusmiljön.

6.2 Radon

LFF har som fastighetsägare skyldighet att kontrollera att radonhalten ligger under gränsvärdet på 200 Bq/m³ (för P-märkt nybyggnation gäller gränsvärdet 100 Bq/m³). I det fall radonhalten överstiger 200 Bq/m³ ska åtgärder vidtas och uppföljande mätningar göras.

6.3 Ljudmiljö

LFF ställer krav på sina entreprenörer att bygga enligt Svensk Byggnorm så att BBR uppfylls. Äldre byggnader är byggda enligt dåtidens Byggnorm. Detta gör att ljudnivån i äldre lokaler kan vara något högre både från installationer och vad gäller efterklangtid. Nybyggda lokaler byggs enligt P-märkningskraven.

Enligt miljöbalkens kapitel om tillsyn kan verksamhetsutövaren vara skyldig att göra mätningar och andra kontroller om någon klagar på buller från verksamheten. Verksamhetsutövaren måste också åtgärda eventuella brister.

Vid klagomål bör man ringa in vad problemet består i. Har verksamheten inte ändrats och problemen är stora kan det bli aktuellt att göra en mätning. Vem som är ansvarig för att genomföra sådan mätning får avgöras i varje enskilt fall.

I det fall riktvärdena överskrids vad gäller buller från fläktar etc eller efterklangstiden är för lång kommer LFF att åtgärda problemet.

6.4 Ventilation

LFF ansvarar för att OVK-besiktning (Obligatorisk Ventilationskontroll) genomförs. För förskolor, skolor, vårdlokaler och liknande, oavsett typ av ventilationssystem, gäller att de ska genomgå OVK en gång vart tredje år. För övriga typer av fastigheter gäller andra intervall.

Den som besiktigar kontrollerar att ventilationen fungerar såsom det var tänkt när den installerades. Felen fastställs i protokoll, inga åtgärder görs vid en besiktning. LFF ansvarar för att åtgärda ej godkänd OVK.

Förvaltaren kan redogöra för dimensionerande luftmängder i olika utrymmen. I nybyggda lokaler som P-märks skyltas lokalerna med avseende på personbelastning, detta gäller även alla ägda förskolor, grundskolor såväl som gymnasieskolor.

Verksamhetsutövaren ansvarar för att planera verksamheten så att inte för många personer vistas i olika utrymmen och olägenheter därmed uppstår.

6.5 Termisk komfort

LFF ansvarar för att temperaturen i lokalerna uppfyller lagstadgade krav. Vid klagomål kan det bli aktuellt att kontrollera förhållandena. Kontroller som kan bli aktuella är funktionskontroll av värmesystemet, kontrollmätning av inomhusklimatet samt kontroll av hyresgästens upplevelse av inomhusklimatet.

6.6 Ljusmiljö

Enligt arbetsmiljölagen är det arbetsgivaren som är ansvarig för en tillfredsställande ljusmiljö på arbetsplatsen. Belysningen ska anpassas till de synkrav arbetsuppgifterna ställer och de arbetandes olika förutsättningar. Regler om belysning finns i Arbetsmiljöverkets föreskrifter Arbetsplatsens utformning, AFS. Föreskrifterna innehåller bl.a. regler om projekteringsansvar, dagsljus och utformning av belysning. Att belysningen uppfyller ställda krav följs upp genom verifierande mätning av SP.

6.7 Allergirisker/emissioner

Verksamhetsutövaren ansvarar för att lokalerna sköts på ett sådant sätt att dammhalten inomhus hålls nere och att utrustning som köps in såsom datorer, tyger och möbler inte avger allergiframkallande ämnen. Det är också viktigt att informera om vikten av att byta kläder efter besök i ridhus, att inte ta in färskt björkris eller annat som kan avge pollen, att undvika doftande blommor och parfymer och att inte ta med jordnötter och liknande till skolan.

LFF ansvarar för att underhålla lokalerna så att inte fukt- och mögelskador uppstår och laga ytskikt som går sönder så att det går lätt att hålla rent. LFF ansvarar också för översyn av ventilationsanläggning (skötsel, rengöring av kanaler) och byte av ventilationsfilter. Dock ansvarar verksamheten för regelbunden dammsugning av ventilationsdon utvändigt. Vid ny- och ombyggnad granskas materialval med avseende på emissioner.

6.8 Ergonomi

Arbetsgivaren har huvudansvaret och ska tillsammans med anställda och skyddsombud ta fram rutiner för hur arbetsmiljöarbetet ska genomföras.

I samband med ny och ombyggnad har LFF som byggherre med de nya krav som ställs på Bygg-arbetsmiljösamordnare fått ett utökat ansvar att ta hänsyn till olika yrkesgruppers ergonomiska förhållanden. Det kan gälla utformning av t.ex. fläktrum, trappor men också att underlätta för lokalvården genom att undvika horisontella plan på höga höjder.

6.9 Städning

Alla lokaler och särskilt P-märkta lokaler ska städas enligt fastställda rutiner för att nå god inommiljö för även känsliga personer med allergier. Verksamheten ska säkerställa att det städas på rätt sätt och tillräckligt ofta då t.ex. emissioner från material fastnar i damm som virvlar runt och inandas. Entréer ska utformas på bästa sätt för att undvika att smuts inte kommer vidare in i lokalerna och mattor ska vara lättskötta för verksamheten.

Verksamheterna får inte dra ned på städning utan att LFF har godkänt omfattningen då detta även påverkar kostnader för drift och underhåll av fastigheterna. LFF förutsätter att berörd personal har rätt kompetens och utbildning som uppdateras kontinuerligt.

6.10 Säkerhet

När det gäller säkerheten i lokalerna har fastighetsägaren och verksamheten ett gemensamt ansvar. LFF ansvarar för elsäkerhet, periodisk besiktning av hissar och fast lekutrustning, låsning av brunnar på skolgården, tömning och besiktning av fettavskiljare och slamavskiljare, besiktning av tryckkärl, köldmedieaggregat etc.

Verksamhetsutövaren ansvarar för daglig tillsyn av lokaler och utrustning samt för maskinsäkerhet i slöjdsalar, säkerheten i NO-salar, skydd mot våld, mobbing och trakasserier. Att det finns skyddsutrustning, första hjälpen, nöddusch och ögondusch.

6.11 Verksamhetens kunskap om miljöansvar

Avseende lokalvård ska verksamheten ha kunskap om hur lokalerna ska städas, kunskap i elsäkerhet och kemikaliehantering samt ha materialkännedom. Verksamheten ska också veta vem man vänder sig till om fel upptäcks i fastigheten (fuktskada eller liknande). Chefer ska vara medvetna om sitt miljöansvar enligt miljöbalken.

7 Ansvarsfördelning enligt tobakslagstiftningen (1993:581)

Rökning är förbjuden i alla offentliga lokaler samt i närheten av entréer till kommunala lokaler eller på skolgårdsområden, dock gäller detta inte i fråga om bostäder i lokaler avsedda för hälso- och sjukvård. Förbudet gäller alla former av rökverk, inklusive e-cigarettor då Borås Stad följer rådet från Statens Folkhälsoinstitut gällande rökfrihet.

Verksamhetsansvarig ska se till att rökförbudet följs och har rätt att avvisa den som trots tillsägelse motsätter sig rökförbud.

För mer information, se Intranätet under Start/Anställd och arbetsgivare/Arbetsmiljö och hälsa/Rökfri arbetstid.

8 Ansvarsfördelning enligt LSO

Lag om skydd mot olyckor (2003:778), LSO, har ersatt den tidigare Räddningstjänstlagen från 1986. LSO betonar att den enskilda människan har ett eget ansvar för säkerheten. Innebörden av ansvaret kan sammanfattas i några få punkter:

- Den enskilde har ansvar för att varna och tillkalla hjälp vid brand eller annan olycka.
- Den som är ägare eller nyttjanderättshavare till byggnader eller anläggningar har ansvar för att i skälighets omfattning hålla utrustning för släckning av brand m.m.
- Den som är ägare eller verksamhetsutövare är skyldig att i skälighets omfattning hålla beredskap för att hindra eller begränsa skador.
- Den enskilde har ansvar för vissa efterföljande åtgärder när en räddningsinsats har avslutats.
- Verksamheten har skyldighet att arbeta med det systematiska arbetet för att minimera olyckor.

Till lagen har det även tillkommit en förordning och två föreskrifter. Den ena om rengöring och brandskyddskontroll (det som tidigare har kallats sotning) och den andra om skriftlig redogörelse för brandskyddet. Med brandskydd menas alla de åtgärder som vidtas för att hindra att bränder uppkommer och sprids. Dessutom ingår också att alla personer i en byggnad på ett tryggt och säkert sätt kan ta sig ut i händelse av en brand. I brandskyddet kan det alltså ingå t.ex. brandsläckare, branddörrar eller utbildning av personalen.

Det är alltid LFF och verksamheten i en lokal som är ansvariga för brandskyddet i en byggnad eller en anläggning.

LFF har skyldighet att lämna en skriftlig redogörelse för brandskyddet som underlag för kommunens tillsynsarbete. Verksamheten i byggnaden skall lämna det underlag som behövs till LFF.

9 Skadedjur

Verksamhet eller fastighetsägare kan anmäla skadedjur till Insecta AB 033-24 91 02. Fastighetsägaren står för kostnaden.



BORÅS
STAD

Postadress 501 80 Borås **Besöksadress** Stadshuset, Kungsgatan 55
Telefon 033-35 70 00 **e-post** boras.stad@boras.se **Webbplats** boras.se