



Aurland kommune

STRATEGI FOR TILSYN

ETTER PLAN- OG BYGNINGSLOVA

- **FOR TILSYN I BYGGESAKER**
- **FOR BRANNTILSYN I
SÆRSKILDE BRANNOBJEKT**
- **FOR TILSYN MED FARLEG
STOFF**

Kommunal driftseining, hausten 2015

Innhald

Innleiing.....	4
1 Tilsyn i byggesaker	5
1.1 Generelt.....	5
1.1.1 Formål.....	5
1.2 Prioritering – tema for tilsyn i byggjetiltak.....	6
1.2.1 Tidsavgrensa krav om tilsyn	6
1.2.2 Tryggleik for brukarane	6
1.2.3 Tryggleik mot skadar	6
1.2.4 Byggefeil	7
1.2.5 Kompetanse hjå føretak	7
1.2.6 Oppfølging av ulovlege tiltak.....	7
1.3 Utøving av tilsyn	7
1.3.1 Revisjonstilsyn (systemtilsyn).....	8
1.3.2 Inspeksjonstilsyn – varsla	10
1.3.3 Inspeksjonstilsyn – ikkje varsla.....	11
1.3.4 Dokumenttilsyn	12
1.3.5 Enkelt tilsyn	13
2 Tilsyn i særskilde brannobjekt	15
2.1 Inndeling.....	15
2.2 Generelt.....	15
2.2.1 Formål.....	16
2.2 Prioritering.....	16
2.2.1 Tematilsyn	16
2.3 Utøving av tilsyn	17
2.3.1 Eigenmelding	17
2.3.2 Varsla tilsyn.....	17
2.3.3 Uanmeld tilsyn.....	19
2.3.4 Tematilsyn	19
2.3.5 Tilsyn i andre brannobjekt.....	19
3 Tilsyn med farleg stoff.....	20
3.1 Generelt.....	20
3.2 Formål	20

3.3 Prioritering	20
3.4 Utøving av tilsyn	21

Innleiing

Ansvar for tilsyn i byggesaker i Aurland kommune, er lagt til kommunal driftseining(KDE). Byggetilsynet er organisert etter integrert tilsyn, der byggesakshandsamar både handsamar byggesaka og samstundes fører tilsyn.

Aurland kommune v/ KDE har frå 2011 drive systematisk tilsyn av byggesaker, jf. krav i Plan- og bygningslova.

Ansvar for tilsyn med særskilde brannobjekt i Aurland kommune er lagt til kommunal driftseining.

Aurland kommune (v/KDE) vil frå 2015 drive systematisk tilsyn med særskilde brannobjekt jf. Brann- og eksplosjonsvernlova.

Ansvarleg for tilsyn med farlege stoff er kommunal driftseining.

Aurland kommune vil frå 2015 gjennomføre tilsynsaksjonar med farlege stoff jf. §23 i forskrift om handsaming av farleg stoff.

Reinhardt Sørensen
Tenesteleiar KDE

Jan Olav Å. Møller
Rådgevar

Tor Mikkel Tokvam
Ingeniør

1 Tilsyn i byggesaker

1.1 Generelt

Overordna gjeld krav i eller i medhald av LOV 2008-06-27 nr 71: Lov om planlegging og byggesakshandsaming(Plan- og bygningslova).

Halvårlege tilsynsprogram for KDE skildrar alle normale aktivitetar for å planleggja, gjennomføra og følgje opp tilsyn med byggesaker i perioden.

Etter Plan- og bygningslova §25 har kommunen plikt til å føre tilsyn i byggesaker med at tiltaket gjennomførast i samsvar med gjevne løyve og føresegner gjeve i eller i medhald av denne lova.

Kommunen skal i tillegg føre tilsyn etter SAK10 § 15-3 om tidsavgrensa krav til tilsyn. Dette gjeld krav til at kvalifikasjonar og produktdokumentasjon for byggevarer er oppfylt i tiltaket i perioden 2016 til og med 2017.

Kommunen skal føre tilsyn i eit slik omfang at den kan avdekka brot på regelverk. Kommunen skal føre tilsyn ved allereie gjevne pålegg og når det vert oppmerksom på ulovlege tiltak utover bagatellmessige tilhøve. Kommunen skal føre tilsyn med særlege tilhøve etter nærare forskrift frå departementet. Tilsyn er ein kommunal oppgåve som ikkje kan settast ut til private.

Kommunen avgjer kva saker på kva område det skal førast tilsyn. Tilsynet vert gjennomført med det omfang og intensitet som kommunen finn det rett å gjere.

Kommunen kan føre tilsyn når som helst i løpet av byggesaka og inntil fem år etter at ferdigattest er gjeve, jf. §23-3 andre ledd. Dersom tilsynet syner vesentleg svikt som ikkje er ivareteke ved uavhengig kontroll, kan kommunen krevje sakkyndig bistand eller utføra tekniske prøver for tiltakshavar rekning.

I tillegg til tilsyn vil det også bli gjennomført tilsynsrelaterte møter og synfaring. Tilsyn skal avsluttast med ein sluttrapport(Tilsynsrapport).

Halvårlege tilsynsprogram startar 1. januar og 1. juli. KDE er ansvarleg for utarbeiding, oppdatering og oppfølging av tilsynsprogrammet. Rapport frå gjennomførte tilsyn skal sendast til Statens Bygningstekniske etat.

1.1.1 Formål

Formålet med tilsyn er først og fremst å sjå til at tiltak i kommunen vert oppført med god kvalitet i samsvar med føresegnene gitt i eller i medhald av plan- og bygningsloven.

Tilsyn har vidare som formål å avdekke om aktørane i byggesaken gjennomfører oppgåvene sine i tråd med tildelt ansvarsrett. Tilsyn er ei viktig føresetnad for at ansvarsrettssystemet skal fungere etter hensikt. Tilsyn vil ha ei førebyggjande verknad på byggfeil og økte kostnadar i pågåande og nye byggetiltak. Der tilsyn avdekker svikt i rutinar, bør dette bidra til at det vert gjennomført ei gjennomgang av styringssystemet i føretaket – eller bruken av system med sikt på å gjere forbetringar for å hindre gjentekne byggfeil.

Der det vert avdekka feil tidleg i byggeprosessen, vil tilsynet dessutan verke ressursparande for prosjektet. Tilsyn i tidleg fase vil kunne forhindre at prosjekteringsfeil får ringverknader til andre delar av byggeprosjektet med dei økonomiske konsekvensane dette inneber.

Regelmessige tilsyn vil i tillegg bidra til å halde ein dialog mellom kommune og føretak.

1.2 Prioritering – tema for tilsyn i byggjetiltak

Val av tema betyr å ta stilling til kva byggjetiltak, kva funksjonar, kva fagområde, kva ansvarsområde og kva føretak det skal først tilsyn med. Tema for tilsyn bør avgrensast og bør spissast mot konkrete problemstillingar i tilknytning til byggjetiltak. Avgrensing og spissing vil bidra til at den totale gjennomføringstida vert redusert.

KDE ser føre seg å variera frå halvår til halvår kva type tilsyn, og kva konkrete problemstillingar som skal prioriterast.

1.2.1 Tidsavgrensa krav om tilsyn

Kommunen skal i ein periode på 2 år frå 1. januar 2013, la følgjande inngå i kommunens prioriterte tilsynsområde, jf. Byggesaksforskrifta § 15-1 første ledd bokstav c:

- At krav til universell utforming er oppfylt i tiltaket
- At krav til energibruk er oppfylt i tiltaket.

Kommunen skal i ein ny periode på 2 år frå 1. januar 2016, la følgjande inngå i kommunens prioriterte tilsynsområde, jf. § 15-1 første ledd bokstav c:

- At krav til kvalifikasjonar er oppfylt i tiltaket, jf. tredje del. Godkjenning og ansvar
- At krav til produktdokumentasjon av byggevarer er oppfylt, jf. forskrift om dokumentasjon av byggevarer (DOK).

Ved utløpet av kvar 2-årsperiode skal kommunen sende ei oversikt med vurdering av tilsyn etter denne føresegna til departementet.

Krava til ferdigstilling er endra og det vert no stilt strengare krav om tildeling av ferdigattest og krav om dokumentasjon som grunnlag for forvaltning, drift og vedlikehald(FDV).

For å sjå til at byggverka er i tråd med krava i Plan- og bygningslova med forskrifter, krev føresegna at kommunane skal ha særleg fokus på dokumentasjonen for oppfylling av krav, *det vil seie den dokumentasjonen som det ikkje er krav om å sende inn til kommunen, men som skal føreliggja hjå søkjar og dei ulike ansvarlege føretaka*. Dette tilsynet bør gjerast i løpet av dei tre vekene kommune har til å gje ferdigattest etter at søknaden om ferdigattest er innkome.

1.2.2 Tryggleik for brukarane

Nokon bygningar skal nyttast av mange personar, til dømes skular, barnehagar, idrettshallar, symjehallar, hotell, kinobygg osv. Tilsynsystema som bør vurderast kan vera alle tilhøve som har tilknytning til tryggleik for brukarane, då blant anna universell utforming og branntryggleik.

1.2.3 Tryggleik mot skadar

Det er viktig at sikring mot ulykker og skadar vert ivareteke etter forskrifta. Ved bygging i område med til dømes fare for ras/skred, radon og flaum, må særskilte krav til kontrolltiltak bli ivareteke.

1.2.4 Byggefeil

Det kan kome byggefeil med store økonomiske konsekvensar, både for brukarar og for storsamfunnet. Det bør gjerast tilsyn for å avdekka eventuelle byggefeil så raskt som mogeleg i byggefasen. Tilsyn kan settast i verk som ein følgje av bekymringsmeldingar frå publikum eller andre tilsynsmyndigheiter.

1.2.5 Kompetanse hjå føretak

Kommunen bør gjennomføra tilsyn dersom det er motteke opplysningar om at føretak utan tilstrekkeleg kompetanse og seriøsitet er involvert i ein byggjesak. Tilsynet kan også undersøkje om føretaket er å sjå på som påliteleg og dugeleg. Kommune bør vidare gjennom tilsyn ha fokus på potensial og forbetring.

1.2.6 Oppfølging av ulovlege tiltak

Oppfølging av ulovlege tilhøve og vilkår i tilknytning til gjevne løyve vil vera særskilte tilsynsystema som må ivaretakast jf. pbl §§25-1 andre ledd, 32-1 første ledd og 21-10 tredje ledd. Oppfølging med omsyn til varsling og iverksetting av sanksjonar vert ivareteke gjennom rutinar på kommunal driftseining(KDE).

1.3 Utøving av tilsyn

Aurland kommune v/ KDE utfører tilsyn i byggjesaker etter LOV 2008-06-27 nr 71: Lov om planlegging og byggesakshandsaming §1-4 første ledd og kapittel 25, samt FOR 2010-03-26-488 Byggesaksforskrifta(SAK10) §§ 15-1 og 15-2.

Syner til vegleiar frå Statens Bygningstekniske Etat, melding HO-2/2012. FBT rutineskildring for revisjonstilsyn vil i tillegg vera tufta på element i NS-EN ISO 19011, "Retningsliner for revisjon av system for kvalitets- og/eller miljøstyring", så langt det høver.

Kommunal driftseining(KDE) organiserer og gjennomfører tilsyn i fem ulike grupper:

- Revisjonstilsyn(systemtilsyn)
- Inspeksjonstilsyn(varsla)
- Inspeksjonstilsyn(ikkje varsla)
- Dokumenttilsyn
- Enkle tilsyn

Tilsynskategoriene kan kvar for seg delast inn i fire etappar:

- Planlegging
- Gjennomføring
- Oppfølging
- Avslutning

Kommunal driftseining(KDE) har utarbeidd særskilte rutinebeskrivingar for kvar av dei fem tilsynskategoriene i samsvar med etappeskildringa.

Oppgåvene for planlegging og gjennomføring vil normalt vera ulike i omfang og innhald. Oppgåvene for oppfølging og avslutning vil normalt vera like.

Kommunal driftseining(KDE) vil vidare utarbeide og oppdatera standard dokumentmalar for brev og rapportar til bruk for utøving av tilsyn.

1.3.1 Revisjonstilsyn (systemtilsyn)

Under følgjer kommunens rutinar for revisjonstilsyn:

1. Planlegging

- a. Utveljing av tilsynsobjekt: På grunn av lovpålagte føresegner for fristar må det takast omsyn til om det eventuelt er kome inn søknad om mellombels bruksløyve eller ferdigattest. Det skal takast stilling til om mellombels bruksløyve kan bli gjeve på grunnlag av føreliggjande dokumentgrunnlag. Tilsyn kan elles planleggjast ut i frå saker som er på gang elles. Det vert sendt førebels varsel, eventuelt både om mellombels bruksløyve, til ansvarleg søkjar og eventuelt til tiltakshavar. Ferdigattest kan ikkje bli gjeve før tilsynet er avslutta.
- b. Kommunen vel objekt for tilsynet.
- c. Objekt for tilsynet vert innarbeidd i tilsynsprogrammet.
- d. Gjennomgang av byggesaka. Nærare drøfting, avgrensing og val av tilsynsystema. Normalt bør tilsynet avgrensast til eit føretak og eit fagområde. Setta opp plan og agenda for tilsynet. Om lag tre veker før tilsyn
- e. Senda innkallingsbrev med plan og agenda for tilsynet. Seinast tre veker før tilsyn.
- f. Utarbeide sjekklister for tilsynet
- g. Førebu tilsynsprotokoll, tilsynsrapport, avvikrapport og framlegg til oppfølgingsbrev frå kommunen. I forkant av tilsyn.

2. Gjennomføring

- a. Gjennomføra opningsmøte. Presentasjon av føremål med tilsyn for aktuelle føretak
- b. Gjennomføra intervju og fastsett møteplan og sjekklister.
- c. Ansvarleg føretak må syte for at alle relevant dokumentasjon er tilgjengeleg eventuelt at utførte gjeremål er kontrollert og tilgjengeleg for kommunen.
- d. Gjennomføra inspeksjon etter oppsett plan, anten ved synfaring på byggjetiltaket eller gjennomgang av dokumentasjon. Kontrolldokumentasjon må stemme med byggjeløyvet. Utføring må vera i samsvar med prosjektering/løyve.
- e. Gjennomføra sluttmøte med skiving av protokoll.

- f. Utarbeiding av sluttrapport og avviksrapport. Sende endeleg rapport til partar.
- g. Utarbeide framlegg til oppfølgingsbrev med anbefaling om reaksjonsnivå(1-3).

3. Oppfølging

- a. Reaksjonsnivå 1: Ved mindre feil og manglar. Oppfølgingsbrev om at varsel om at tilsynet vert avslutta.
- b. Reaksjonsnivå 2: Ved registrert svikt i kontroll. Svikta er ikkje vesentleg.
Brev med krav om lukking av avvik og med åtvaring.
- c. Ansvarleg føretak kjem med tilbakemelding på rapportar og oppfølgingsbrev. Avvik lukka/ikkje lukka.
- d. Brev til ansvarleg føretak. Dersom avvik er lukka, vert det gjeve varsel om at tilsyn vert avslutta.
- e. Brev til ansvarleg føretak. Dersom avvik ikkje er lukka, med fornya krav om lukking av avvik, forsterka åtvaring og varsel om tilbaketrekking av ansvarsrett vert vurdert.
- f. Eventuell tilbakemelding på fornya krav, åtvaring og varsel om tilbaketrekking.
- g. Dersom føretak har etterfølgt krava, vert brev om avslutting av tilsyn sendt.
- h. Dersom føretak ikkje har etterfølgt krava, må saka opp til vidare drøfting. Eventuelt tilbaketrekking av ansvarsrett med melding til BE.
- i. Reaksjonsnivå 3: Ved vesentleg svikt i kontroll. Oppfølgingsbrev med varsel om at kommunen vurderer tilbaketrekking av ansvarsrett, eventuelt stans av byggjetiltak, krav til tiltakshavar/ansvarleg søkjar om kompenserande ansvarsdekning. Innan fire veker etter tilsynet.
- j. Tilbakemelding frå ansvarleg føretak på rapportar og oppfølgingsbrev. Føretaket sin uttale og eventuelle lukking av registrert avvik.
- k. Vurdering av føretaket sin tilbakemelding.
- l. Dersom uttale er avklarande og avvik er lukka => avslutt tilsyn. m. Dersom uttale ikkje er avklarande og avvik ikkje er lukka, fattar kommunen vedtak om tilbaketrekking av ansvarsrett. Vedtak vert sendt til ansvarleg føretak.
- n. Dersom klage på vedtak ikkje vert motteke innan frist(jf. FVL §29), vidareførast byggesaka og tilsyn vert avslutta.
- o. Tilbakemelding frå ansvarleg føretak med eventuelt klage på vedtak.

- p. Handsaming av klage.
- q. Dersom det er behov for ny gjennomgang => nytt oppfølgjande tilsynsmøte.

4. Avslutning

- a. Avslutning av tilsyn: Gjennomgang, oppsummering, dokumentasjon, verifikasjon vert sjekka opp mot grunnlaget for tilsyn.
- b. Kontroll mot nærare kriteria for når tilsyn kan avsluttast. Brev med endeleg avslutning av tilsynet vert sendt, eventuelt med kopi til BE.

1.3.2 Inspeksjonstilsyn – varsla

Under følger kommunens rutinar for varsla inspeksjonstilsyn:

1. Planlegging

- a. Utveljing av tilsynsobjekt: På grunn av lovpålagte føresegner om fristar må det takast omsyn til om det eventuelt er kome inn søknad om mellombels bruksløyve eller ferdigattest. Det skal takast stilling til om mellombels bruksløyve kan bli gjeve på grunnlag av føreliggjande dokumentgrunnlag. Tilsyn kan elles planleggjast ut i frå saker som er på gang elles. Det vert sendt førebels varsel, eventuelt både om mellombels bruksløyve, til ansvarleg søkjar og eventuelt til tiltakshavar. Ferdigattest kan ikkje bli gjeve før tilsynet er avslutta.
- b. Kommunen vel objekt for tilsynet.
- c. Objekt for tilsynet vert innarbeidd i tilsynsprogrammet.
- d. Gjennomgang av byggesaka. Nærare drøfting, avgrensing og val av tilsynsystema. Normalt bør tilsynet avgrensast til eit føretak og eit fagområde. Setta opp plan og agenda for tilsynet. Om lag tre veker før tilsyn
- e. Senda innkallingsbrev med plan og agenda for tilsynet. Seinast tre veker før tilsyn.
- f. Utarbeide sjekklister for tilsynet
- g. Førebu tilsynsprotokoll, tilsynsrapport, avviksrapport og framlegg til oppfølgingsbrev frå kommunen. I forkant av tilsyn.

2. Gjennomføring

- a. Gjennomføra opningsmøte. Presentasjon av føremål med tilsyn for aktuelle føretak

- b. Ansvarleg føretak må syte for at alle relevant dokumentasjon er tilgjengeleg eventuelt at utførte gjeremål er kontrollert og tilgjengeleg for kommunen.
- c. Synfaring med inspeksjon etter oppsett plan. Observera og påvise eventuelle funn. Eventuelt intervju av representantar for dei ulike ansvarlege føretaka.
- d. Gjennomføra sluttmøte med skriving av protokoll.
- e. Utarbeiding av sluttrapport og avviksrapport. Sende endeleg rapport til partar.
- f. Utarbeide framlegg til oppfølgingsbrev med anbefaling om reaksjonsnivå(1-3).

3. Oppfølging

(Standard oppfølging, sjå over under revisjonstilsyn)

4. Avslutning

(Standard oppfølging, sjå over under revisjonstilsyn)

1.3.3 Inspeksjonstilsyn – ikkje varsla

Under følger kommunens rutinar for inspeksjonstilsyn utan varsel:

1. Planlegging

- a. Tilsynsobjekt vert valt på grunnlag av observasjonar gjort i tilknytning til sakshandsaming og/eller oppfølging i byggjesaka. På grunn av lovpålagte fristar i byggjesakshandsaminga bør det gjerast ein gjennomgang av byggjesaka, so fort som råd etter at søknad og/eller dokument i saka er registrert inn. Dette med føremål å kunne observera eventuelt tilsynsobjekt so tidleg som råd. Søknad om ferdigattest vert ikkje handsama før tilsyn er gjennomført.
- b. Gjennomgang av byggesaka. Nærare drøfting, avgrensing og val av tilsynstema. Setta opp plan og agenda for tilsynet.
- c. Førebu tilsynsprotokoll, tilsynsrapport, avviksrapport og framlegg til oppfølgingsbrev frå kommunen. I forkant av tilsyn.

2. Gjennomføring

- a. Synfaring med inspeksjon etter oppsett plan:
 - i. Gjennomføring av opningsmøte med presentasjon av føremål for tilsyn

- ii. Observera og påvisa eventuelle funn.
 - iii. Gjennomføra sluttmøte med skriving av protokoll.
 - iv. Eventuelt intervju av representant for ansvarleg føretak.
- b. Utarbeiding av sluttrapport og avviksrapport. Sende endeleg rapport til partar.
 - c. Utarbeide framlegg til oppfølgingsbrev med anbefaling om reaksjonsnivå(1-3).

3. Oppfølging

(Standard oppfølging, sjå over under revisjonstilsyn)

4. Avslutning

(Standard oppfølging, sjå over under revisjonstilsyn)

1.3.4 Dokumenttilsyn

Under følger kommunens rutinar for enkle tilsyn:

1. Planlegging

- a. Tilsynsobjekt vert valt på grunnlag av observasjonar gjort i tilknytning til sakshandsaming og/eller oppfølging i byggjesaka. På grunn av lovpålagte fristar i byggjesakshandsaminga bør det gjerast ein gjennomgang av byggjesaka, so fort som råd etter at søknad og/eller dokument i saka er registrert inn. Dette med føremål å kunne observera eventuelt tilsynsobjekt så tidleg som råd. Søknad om ferdigattest vert ikkje handsama før tilsyn er gjennomført.
- a. Kommunen vel objekt for tilsynet.
- b. Objekt for tilsynet vert innarbeidd i tilsynsprogrammet.
- c. Gjennomgang av byggesaka. Nærare drøfting, avgrensing og val av tilsynstema. Setta opp plan og agenda for tilsynet.
- d. Utarbeida sjekklister
- e. Førebu tilsynsprotokoll, tilsynsrapport, avviksrapportar og framlegg til oppfølgingsbrev frå kommune.

2. Gjennomføring

- a. Brev til ansvarleg føretak med krav om innsending av dokumentasjon for tilsyn.

- b. Ansvarleg føretak sender inn etterspurt dokumentasjon.
- c. Gjennomgang og vurdering av motteke dokumentasjon. Registrering av funn. Vurdera behov for ytterlegare dokumentasjon. Skriva protokoll frå første møte.
- d. Eventuelt sende brev med krav om ytterlegare dokumentasjon for tilsyn.
- e. Ansvarleg føretak sender inn etterspurt dokumentasjon.
- f. Gjennomgang og vurdering av motteke dokumentasjon. Registrering av funn.
- g. Utarbeiding av sluttrapport og avviksrapport. Sende endeleg rapport til partar.
- h. Utarbeide framlegg til oppfølgingsbrev med anbefaling om reaksjonsnivå(1-3).

3. Oppfølging

(Standard oppfølging, sjå over under revisjonstilsyn)

4. Avslutning

(Standard oppfølging, sjå over under revisjonstilsyn)

1.3.5 Enkelt tilsyn

Under følger kommunens rutinar for enkle tilsyn:

1. Planlegging

- a. Tilsynsobjekt vert valt på grunnlag av observasjonar gjort i tilknytning til sakshandsaming og/eller oppfølging i byggjesaka. På grunn av lovpålagte fristar i byggjesakshandsaminga bør det gjerast ein gjennomgang av byggjesaka, så fort som råd etter at søknad og/eller dokument i saka er registrert inn. Dette med føremål å kunne observera eventuelt tilsynsobjekt så tidleg som råd. Søknad om ferdigattest vert ikkje handsama før tilsyn er gjennomført.
- b. Kommunen vel objekt for tilsynet.
- c. Objekt for tilsynet vert innarbeidd i tilsynsprogrammet.
- d. Gjennomgang av byggesaka. Nærare drøfting, avgrensing og val av tilsynsystema. Normalt bør tilsynet avgrensast til eit føretak og eit fagområde. Setta opp plan og agenda for tilsynet.
- e. Utarbeida sjekklister
- f. Førebu tilsynsprotokoll, tilsynsrapport, avviksrapportar og framlegg til oppfølgingsbrev frå kommune.

2. Gjennomføring

- a. Gjennomgang og vurdering av observasjonar relatert til føreliggjande føresetnadar i byggjesaka. Funn vert registert i protokoll frå tilsynsmøte.
- b. Utsending av rapport til mottakarar.
- c. Utarbeide framlegg til oppfølgingsbrev med anbefaling om reaksjonsnivå (1-3).

3. Oppfølging

(Standard oppfølging, sjå over under revisjonstilsyn)

4. Avslutning

(Standard oppfølging, sjå over under revisjonstilsyn)

2 Tilsyn i særskilde brannobjekt

2.1 Inndeling

Eit særskilt brannobjekt er normalt eit byggverk eller ei verksemd som lokal brannmyndigheit har vedteke at har stor risiko. Slike bygningar vert inndelt i tre grupper:

A

Bygningar og område kor brann kan medføre tap av mange liv. Til dømes sjukehus, barnehagar, fengsel, overnattingsstadar, forsamlingslokale, utsal, restaurantar, underjordiske anlegg m.m.

B

Bygningar, anlegg, opplag, tunnelar og liknande som grunna sin tilstand eller verksemd vert anteke at har ein særleg brannfare, fare for stor brann, eller kor ein stor brann kan medføre store samfunnsmessige konsekvensar. Til dømes store arbeidsplassar, samfunnsviktige knutepunkt og objekt kor brann kan utløyse ein stor trussel mot miljø m.m.

C

Viktige kulturhistoriske bygningar og anlegg. Til dømes museum, samlingar, freda og verna busetnad eller verneverdig tett trehusbusetnad.

2.2 Generelt

Overordna gjeld krav i eller i medhald av LOV 2002-06-14 nr. 20: Lov om vern mot brann, eksplosjon og ulykker med farleg stoff og om brannvesenets redningsoppgåver (Brann- og eksplosjonsvernlova) med tilhøyrande forskrift om brannførebyggjande tiltak og tilsyn (førebyggjandeforskrifta). For eigarar av særskilde brannobjekt gjeld òg forskrift om systematisk helse-, miljø- og sikringsarbeid i verksemder (Internkontrollforskrifta).

I følge Førebyggjandeforskrifta §2-1 har eigar hovudansvar for å dokumentere at byggverket er bygd, utstyrt og vedlikehalde etter forskrift kva angår brannsikkerheit. For særskilde brannobjekt skal dokumentasjonen omfatte tekniske og organisatoriske tiltak, inkludert vedlikehalds- og interne kontrollrutinar (§3-1). Dokumentasjonen skal leggjast fram for kommunen ved oppføring.

For eit kvart særskilt brannobjekt skal det etter §3-2 vere ein brannvernleiar som tilsynsmyndigheit kan forholde seg til. Brannvernleiar skal delta under varsla tilsyn.

Etter Brann- og eksplosjonsvernlova §13 skal kommunen halde oversikt over byggverk, opplag, områder, tunnelar, verksemder m.m. kor brann kan medføre tap av mange liv eller store skadar på helse, miljø eller materielle verdiar.

Kommunen skal føre tilsyn i byggverk for å sjå til at desse er tilstrekkeleg sikra mot brann. Tilsynet skal omfatte alle vesentlege forhold for brannsikringa, i tillegg til forholde for gjennomføring av brannslukking og redningsinnsats. For særskilde brannobjekt er kontrollintervallet eitt år. Kontroll kan gjerast både ved eigenkontroll og ved ordinært tilsyn. For å sikre at brannsikkerheita vert ivareteken skal det gjennomførast fullstendig tilsyn minimum annakvart år for objekt av type a og minimum kvart fjerde år for objekt av type b.

For byggverk som kommunen sjølv eig, eller nyttar, skal kommunen dokumentere korleis tilsynet er gjennomført, og korleis eventuelle pålegg er behandla.

Kommunen kan pålegge naudsynte brannverntiltak i enkelttilfelle for eit kvart byggverk, jf. Brann- og eksplosjonsvernlova §14. Vidare kan sentral tilsynsmyndigheit pålegge eigarar av byggverk som utgjer ein ekstraordinær risiko å etablere ein eigen brann- og ulukkesberedskap, eller å koste og vedlikehalde ei naudsynt oppgradering av det kommunale brannvesenet.

Kommunen skal gje skriftleg rapport til den som er ansvarleg for tilsynsobjektet om resultatet av kontrollen.

Innan 1. mars kvart år skal det utarbeidas ein rapport over kva for tiltak og tilsyn som er gjennomført det føregåande år, samt korleis eigarar/brukarar av dei særskilde brannobjekta i kommunen gjer framsteg med brannvernarbeidet. Rapporten skal inngå i kommunens systematiske HMS-arbeid.

2.1.1 Formål

Formålet med tilsynet er i første rekke å verne liv, helse, miljø og materielle verdiar gjennom krav til førebyggjande tiltak mot brann og eksplosjon.

Tilsynet har vidare som formål å avdekke om eigarar og brukarar av særskilde brannobjekt syt for at det branntekniske sikkerheitsnivået som er påkravd i lover og forskrifter er oppretthalde.

Til sist ynskjer ein å oppnå ein haldningsskapande effekt med tanke på branntryggleik.

2.2 Prioritering

Lokal tilsynsmyndigheit kan med heimel i brann- og eksplosjonsvernlova §13 enten:

- Vedta at eit byggverk, verksemd, anlegg, opplag, tunnelar m.m. utgjer ein særleg risiko og registrere det som særskild brannobjekt.
- Gjennom lokal forskrift vedteke av kommunestyret, bestemme at det skal gjennomførast tilsyn med andre byggverk eller verksemder m.m. enn dei som er særskilde brannobjekt. Utveljinga må baserast på at slike byggverk m.m. har større risiko enn normalt.
- Gjennomføre tilsyn etter enkeltvedtak fatta av brannsjef.

Som hovudregel vil kommunen anvende eigenmelding for objekt der det er dokumentert at branntryggleiken er tilfredsstillande og det ikkje er skjedd vesentlege endringar sidan siste tilsyn. Bruk av eigenmelding vil kunne frigjere ressursar slik at ein kan legge meir ressursar i arbeidet med tilsyn med objekt som er kompliserte eller på annan måte vanskelege, eller har utilfredsstillande branntryggleik.

For objekteigarar og brukarar vil eit tilbod om bruk av eigenmelding kunne vere ei positiv kvittering om at branntryggleiken er så godt ivareteken at det ikkje er naudsynt med like tett oppfølging som det eit ordinært tilsyn føreset. Eigenmelding medfører at eigar må ta ansvar for at branntryggleiken er tilfredsstillande.

Der lover og forskrifter krev ordinært tilsyn skal dette gjennomførast innanfor minimumskrava til tidsintervall.

2.2.1 Tematilsyn

Tilsyn skal vera risikobaserte. Særskilde brannobjekt skal veljast ut fordi dei representerer høg risiko, enten for liv, helse, miljø eller materielle verdiar.

Innanfor dei forskjellige objekttypane kan det avdekkast spesielle risikoforhold som ein vil rette særskild innsats mot. Brannvesenet kan då velje å gjennomføre ein kampanje eller anna målretta innsats på bestemte område eller type objekt. Ved det enkelte tilsynet er det då naudsynt å avgrense innhaldet.

Føresetnaden for tematilsyn at det er ein del av eit større informasjons- og motivasjonstiltak mot ei førehandsvald objektgruppe.

2.3 Utøving av tilsyn

2.3.1 Eigenmelding

Føresetnad for at objekt kan få tilbod om eigenmelding er at:

- Tilsynsrapport frå siste tilsyn er utan avvik frå brannsikkerheitskrava, medrekna eventuelle krav til ytterlegare sikringstiltak
- Internkontroll på brannvernområdet fungerer
- Det er stabile eigar- og brukarforhold
- Det ikkje har oppstått andre forhold som endrar brannrisikoforholda i objektet, til dømes ombyggingar eller bruksendring.

Kommunen nyttar standardiserte skjema for eigenmelding for å lette eige og objekteigars vidare arbeid. Skjema skal sendast brannvernleiar for kvart objekt. Manglande tilbakemelding medfører at ordinært tilsyn må gjennomførast.

Under følgjer kommunen sine rutinar for tilsyn ved eigenmelding:

1. Planlegging

- a. Utveljing av tilsynsobjekt frå tilsynsprogrammet. Kontroller at vilkåra for bruk av eigenmelding er oppfylt.

2. Gjennomføring

- a. Utsending av eigenmeldingsskjema med tidsfrist for innlevering (normalt 1 måned). Sjå mal 06b – Eigenmeldingsskjema frå DSB.
- b. Dersom det ved mottak av utfylt eigenmeldingsskjema er kryssa av for avvik, må utarbeidd forslag til handlingsplan ligge ved skjemaet.

3. Avslutning

- a. Lagre dokumentasjon for gjennomført tilsyn.
- b. Føre gjennomført tilsyn inn i tilsynsprotokoll.

2.3.2 Varsla tilsyn

Under følgjer kommunen sine rutinar for ordinært tilsyn med særskilde brannobjekt:

1. Planlegging

- a. Utveljing av tilsynsobjekt frå tilsynsprogrammet.
- b. Tilsynet avtalast med eigar av verksemd/brukar/brannvernleiar i god tid før det vert gjennomført. I varselet om tilsyn skal kommunen gjere greie for hensikt og omfang av tilsynet. Det skal gå fram av varselet kven kommunen ønskjer å møte, og kven som deltek frå kommunen.

Vidare skal det kome fram kva dokumentasjon som må vere tilgjengeleg under tilsynet, og kva som eventuelt skal sendast kommunen før tilsynet. DSB sin mal 04b «Opplysningsskjema ved tilsyn» bør sendast med varselet om tilsyn.

- c. Brannvernleiar pliktar å møte. Eigar, brukar, arbeidsgivar eller representant for desse har rett til, og kan påleggjast å vera til stades, jf. Brann- og eksplosjonsvernlova §34.
- d. Finn fram førre tilsynsrapport.
- e. Utarbeide sjekklister for tilsynet.
- f. Førebu tilsynsrapport, avviksrapport og framlegg til oppfølgingsbrev frå kommunen.

2. Gjennomføring

- a. Oppfølging av førre tilsyn
- b. Definere ansvarsforholda på brannvernområdet. (gjeld òg forholdet mellom objekteigar og brukar)
- c. Gjennomgang av dokumentasjon:
 - Risikovurderingar
 - Rutinar for øvingar, oppfølging/kontroll av rømmingsvegar, svekking i branncellebegrensande bygningsdelar, tekniske anlegg m.m.
 - Endringar i bruk eller bygningsmessige forhold sidan førre tilsyn (system for å fange opp variabel risiko)
 - Oppfølging av avviksbehandling på brannvernområdet eller av funn etter brannrundar for å sjå om verksemda oppnår forbetringar.
- d. Konkret undersøking i objektet/verksemda, kontroll av utvalde risikoområde i objektet/verksemda.
- e. Samtalar med relevante personar (brannvernleiar, leiarar, verneombod, nyansatte, vikarar mfl.)
- f. Ved avslutning av tilsynet skal hovudkonklusjon med eventuelle avvik og merknader presenterast, gjerne òg positive funn og eventuelt om det er behov for ytterlegare sikringstiltak. Verksemda si manglande etterleving av eigne krav som er strengare enn lovkrava, vil frå kommunen si side ikkje betraktast som avvik, men kan omtalast med ei merknad.
- g. Normalt skal ein syte for å kome til eining med verksemda om dei forhold som ligg til grunn for dei framlagde avvik og merknader.
- h. Verksemda skal informerast om vidare saksgang, dvs. om rapportering og eventuelle reaksjonar.

3. Oppfølging

- a. Etter utført tilsyn skal det utarbeidast ein rapport som angir krav til brannsikringa, merknader samt opplyse om behov for nye sikringstiltak. Verksemda si plikt til å rette eventuelle avvik, med tilhøyrande tidsfristar skal beskrivast. Med tanke på forbetring skal det leggjast vekt på bakanforliggende årsak til at avvik/funn oppstår. Dersom det er fatta vedtak skal adgang for klage beskrivast.
- b. Dersom det vert avdekka forhold i strid med plan- og bygningsloven skal det krevjast dokumentasjon for oppfylging av relevante føresegner.

- c. Rapporten skal straks sendast eigar eller verksemd/brukar ved brannvernleiar. Der verksemda har krav om verneombod skal kopi av rapporten sendast til hovudverneombod.
- d. Eigar eller verksemd/brukar ved brannvernleiar kjem med tilbakemelding på når og korleis dei påpeikte avvika vil verte retta opp. Dersom eigar er ueinig i det som står i tilsynsrapporten eller noko er uklart, bør eigar ta kontakt med tilsynsmyndigheita.
- e. Dersom tilbakemelding ikkje kan akseptrast av tilsynsmyndigheit eller ein ikkje får tilbakemelding, må ein vurdere sanksjonsmogelegheiter som pålegg, tvangsmulkt, tvangsgjennomføring eller stenging.
- f. Dersom eigar klagar på eit vedtak (pålegg) er drift og eigedomsstyret klageinstans, jf delegasjonsreglement av 06.02.2014.

4. Avslutning

- a. Lagre dokumentasjon for gjennomført tilsyn.
- b. Føre gjennomført tilsyn inn i tilsynsprotokoll.

2.3.3 Uanmeld tilsyn

Tilsyn kan gjennomførast utan at eigar og verksemd/brukar er varsla på førehand. Dette bør berre gjerast i samanheng med satsingsbasert tilsyn, t.d. ved tilsyn i forsamlingslokale, restaurantar, eller liknande (Brann- og eksplosjonsvernlova §34), der ein ønskjer å sjå på korleis brannsikringa er ivareteken under normale driftsforhold.

Ved uanmeld tilsyn nyttar ein rutinane for varsla tilsyn så langt det passar.

2.3.4 Tematilsyn

Rutinar for varsling av eit tematilsyn innanfor eit satsingsområde følgjer i hovudsak dei same rutinar som ved varsling av eit ordinært tilsyn. I varslingsbrevet må det vektleggjast kva for temaområde tilsynet gjeld for, kva omfang tilsynet skal ha og kven som skal delta under tilsynet.

2.3.5 Tilsyn i andre brannobjekt

Det som er skreve om tilsyn i særskilde brannobjekt, gjeld for tilsyn i eit kvart brannobjekt så langt det passar. Det er ikkje krav til at brannvernleiar koordinerer brannvernarbeidet i slike byggverk. Eigar eller representant for byggverket skal varslast før tilsynet.

3 Tilsyn med farleg stoff

3.1 Generelt

Overordna gjeld krav i eller i medhald av LOV 2002-06-14 nr. 20: Lov om vern mot brann, eksplosjon og ulykker med farleg stoff og om brannvesenets redningsoppgåver (Brann- og eksplosjonsvernlova) og forskrift om handtering av farleg stoff (FSF). For verksemder som vert omfatta av brann- og eksplosjonsvernlova gjeld òg forskrift om systematisk helse-, miljø- og sikringsarbeid i verksemder (Internkontrollforskrifta).

Kommunen, ved brannvesenet, har etter FSF §23 heimel til å føra tilsyn med anlegg som handsamar farleg stoff. For å følge opp at krava i forskrifta vert overhaldt samarbeider Direktoratet for samfunnssikkerheit og beredskap (DSB) med brannvesenet ved å gjennomføre årlege tilsynsaksjonar med farlege stoff. Tilsynsaksjonane vert initiert og organisert av DSB, medan brannvesenet utfører tilsyna.

For 2015 er temaet for årets tilsynsaksjon «industrianlegg som forbruker brannfarlig gass».

Innsatsen frå brannvesenet er viktig for å sikre at bruk av farlege stoff skjer på ein tryggast mogeleg måte.

3.2 Formål

Formålet med tilsynsaksjonar er å sikre at objekta i tryggingssamanheng er i god stand, redusere sannsynet for uhell og ulykker, samt å redusere konsekvensen av ei eventuell ulukke. Det er viktig å få ei oversikt over korleis krav i regelverket vert etterlevd, i tillegg til å auke medvitet rundt handtering av farlege stoff.

3.3 Prioritering

Oversikt over tilsynsobjekt i kommunen hentast ut frå FAST – anlegg og kart. Ein skal sjå bort i frå anlegg som har gards- og bruksnummer først i namnet, ettersom desse høyrer til privatpersonar. Hensikta med tilsynet er å halde tilsyn med storulukkesanlegg. Det skal gå fram av FAST registeret kva for verksemder som er storulukkesverksemder.

Når det gjeld utveljing av tilsynsobjekt må dette gjerast etter ei vurdering av risiko.

For 2015 føreslår DSB at det primært vert ført tilsyn med forbruksanlegg med brannfarleg gass tilknytt tank med fast røyrsystem.

3.4 Utøving av tilsyn

Under følgjer kommunen sine rutinar for utøving av tilsyn med farlege stoff:

1. Planlegging

- a. Utveljing av tilsynsobjekt etter ei vurdering av risiko på dei aktuelle anlegg.
- b. Tilsynet avtalast med eigar/brukar i god tid før det vert gjennomført. I varselet om tilsyn skal kommunen gjere greie for hensikt og omfang av tilsynet. Det skal gå fram av varselet kven kommunen ønskjer å møte, og kven som deltek frå kommunen. Vidare skal det kome fram kva dokumentasjon som må vere tilgjengeleg under tilsynet, og kva som eventuelt skal sendast kommunen før tilsynet. Det bør informerast om at verksemda vert bedne om å legge fram dokumentasjon på risikoanalyse, situasjonsplan, beredskapsplan og instruksar for drift/vedlikehald/tryggleik.
- c. Finne fram sjekklister for tilsynet utgitt av DSB.

2. Gjennomføring

- a. Synfaring med gjennomgang av sjekklister utgitt av DSB.
- b. Samtalar med relevante personar (eigar, brannvernleiar, leiarar, verneombod, nyansatte, vikarar mfl.)
- c. Ved avslutning av tilsynet skal hovudkonklusjon med eventuelle avvik og merknader presenterast, gjerne òg positive funn og eventuelt om det er behov for ytterlegare sikringstiltak. Verksemda si manglande etterleving av eigne krav som er strengare enn lovkrava, vil frå kommunen si side ikkje betraktast som avvik, men kan omtalast med ei merknad.
- d. Normalt skal ein syte for å kome til eining med verksemda om dei forhold som ligg til grunn for dei framlagde avvik og merknader.
- e. Verksemda skal informerast om vidare saksgang, dvs. om rapportering og eventuelle reaksjonar.

3. Oppfølging

- a. Etter utført tilsyn skal det utarbeidast ein rapport som angir krav til brannsikringa, merknader samt opplyse om behov for nye sikringstiltak. Verksemda si plikt til å rette eventuelle avvik, med tilhøyrande tidsfristar skal beskrivast. Med tanke på forbetring skal det leggst vekt på bakanforliggende årsak til at avvik/funn oppstår. Dersom det er fatta vedtak skal adgang for klage beskrivast.
- b. Rapporten skal straks sendast eigar eller verksemd/brukar. Der verksemda har krav om verneombod skal kopi av rapporten sendast til hovudverneombod.
- c. Eigar eller verksemd/brukar kjem med tilbakemelding på når og korleis dei påpeikte avvika vil verte retta opp. Dersom ein er ueinig i det som står i tilsynsrapporten eller noko er uklart, bør ein ta kontakt med tilsynsmyndigheita.
- d. Dersom tilbakemelding ikkje kan aksepterast av tilsynsmyndigheit eller ein ikkje får tilbakemelding, må ein vurdere sanksjonsmogelegheiter som pålegg, tvangsmulkt, tvangsgjennomføring eller stenging.
- e. Dersom eigar eller verksemd/brukar klagar på eit vedtak (pålegg) er drift og eigeomsstyret klageinstans, jf delegasjonsreglement av 06.02.2014.

4. Avslutning

- a. Tilsynsrapport skal ikkje sendast til DSB, men resultatane frå tilsyna skal leverast DSB ved å svara på ei spørjeundersøking.
- b. Lagre dokumentasjon for gjennomført tilsyn.