



Planen gäller:  Uppförande  Användning  Nedmontering  
 Ställning  Väderskydd

**1. Person- och adressuppgifter**

Beställare (av ställning/ställningsuppförande): .....

- Kontaktperson (namn, adress, tel/mobiltelnr): .....

Uppförare av ställningen (företag):.....

- Kontaktperson (namn, adress, tel/mobiltelnr): .....

Samordningsansvarig för arbetsplatsen: .....

**2. Uppgifter om platsen där ställningen/väderskyddet ska användas**

Kommun och fastighetsbeteckning: .....

Arbetsplatsens adress: .....

Övriga uppgifter(t.ex. vilken byggnad, lokal e.dyl.):

Inomhus  Utomhus

Ställningen kommer att spärras av mot trafik

**3. Uppgifter om den färdiga ställningen/väderskyddet**

Fasadställning  Rullställning  Väderskydd

Annan typ av ställning (ange vilken):

Prefabricerad ställning (ange fabrikat och typ): .....

Rörställning (ange vilket typfall): .....

Övriga uppgifter om ställningen:

Lastklass:..... Tillträdesled (typ):..... Höjd:..... Bredd:.....

Väderskydd (beskrivning):.....

Väderskyddets storlek (yta och höjd): .....

**4. Uppgifter om arbetet från ställningen/under väderskyddet**

Följande arbete/arbeten skall utföras från ställningen:.....

.....

Följande arbete/arbeten skall utföras under väderskyddet: .....

.....

Ställningen/väderskyddet skall användas följande tid: .....



**5. Uppförande och nedmontering**

Tidpunkt för uppförande: .....

Planerad tidpunkt för nedmontering: .....

Tidpunkt för väsentlig ändring (specificera): .....

Ställningen/väderskyddet kommer att avgränsas på följande sätt under uppförande och nedmontering: .....

.....

.....

**Metod för upp- och nedtransport av material till ställningen/väderskyddet:**

Kran  Materialhiss  Manuell lyftanordning (t.ex. lyftblock)

Annan maskinell lyftanordning (wirespel e.dyl.)

Annan metod (ange vilken): .....

**Skydd mot fall (för de som uppför eller monterar ned ställningen/väderskyddet):**

Ställningsskyddsräcke, som monteras innan resp. plan beträds (endast möjligt för vissa fabrikat)

Temporärt skyddsräcke  Personlig skyddsutrustning

Annat (ange vilket skydd) .....

Behöver väderskyddet beträdas under användningstiden?  Ja  Nej

Om ja, ange skydd mot fall då väderskyddet beträds):  Skyddsräcke  Personlig skyddsutrustning

Annat (ange vilket skydd) .....

**6. Bilagor** (i AFS 2013:4, 40 § anges vad som måste ingå)

Generell monteringsinstruktion: .....

Särskild monteringsinstruktion: .....

Typkontrollintyg (ange nr): .....

Dimensioneringshandling (beteckning): .....

Annan handling (beteckning): .....

=====

**Uppgiftslämnare**

**Ort och datum:** .....

**Underskrift:** ..... **Telefonnr:** .....

**Namnförtydligande:** .....

**Företag/befattning:** .....

## **Så här fyller du i blanketten!**

### **Allmänna anvisningar**

Denna blankett bygger på de krav som finns i AFS 2013:4 Ställningar, 25 §. Det är obligatoriskt att upprätta en plan för uppförande, användning eller nedmontering av ställning, men däremot är det inte obligatoriskt att använda denna blankett, utan den ska ses som ett exempel. Den är främst avsedd för ställningar med högre höjd till arbetsplan än två meter. För de flesta lägre ställningar (t.ex. hantverkarställningar) kan planen utföras enklare och med en generell instruktion som viktigaste del.

Planen ska upprättas av en kunnig person, med hänsyn till ställningens komplexitet (se 25 § AFS 2013:4).

Den som leder arbetet med uppföra, göra väsentliga ändringar i och montera ned en ställning eller ett väderskydd ska ha tillgång till planen och även se till att de som utför arbetet har tillgång till den.

När ställningen eller väderskyddet överlämnas till användaren ska planen följa med, och den som mottagit den ska se till att den är tillgänglig på arbetsplatsen. Om byggnads- och anläggningsarbete utförs och flera arbetsgivare ska använda ställningen eller väderskyddet ska den som mottagit den även lämna den vidare till byggarbetsmiljösamordnaren för utförandeskedet (BAS-U).

Arbetsmiljöverket kan begära att planen tillhandahålls i samband med inspektion eller annan tillsyn. Däremot skall planen inte sändas in till Arbetsmiljöverket, utom när det begärs särskilt.

OBS! Även om blanketten är fullständigt ifylld innebär detta inte att den aktuella ställningen uppfyller de krav som ställs.

### **Anvisningar till särskilda punkter**

#### 1. Person- och adressuppgifter

Många företag kan vara användare av ställning eller väderskydd. Därför är uppgiften om vem som är samordningsansvarig viktig. Vid byggnads- och anläggningsarbete är detta BAS-U.

#### 3. Uppgifter om den färdiga ställningen

För annan typ av ställning: Här anges t.ex. ställning som skydd vid takarbete, konsolställning, hängande ställning, utbredd ställning e.dyl.

Fabrikat och typ för prefabricerad ställning: Detta skall framgå av typkontrollintyg och monteringsinstruktion. Om ställningar upplåts (t.ex. hyrs ut) ska ett antal handlingar medfölja då den överlämnas (se 57 § AFS 2013:4).

För rörställning avses beteckning av typfall enligt SP arbetsrapport 2006:58. Ange annars ”särskilt utformad rörställning”.

Försök att översiktligt beskriva storleken på ställningen, t.ex. total längd och maximal höjd (om fasadställning), eller på annat sätt.

Lastklass: Ange klass enligt AFS 2013:4, allmänt råd till 40 §, eller enligt SS-EN 12811-1.

Tillträdesled: Den huvudsakliga tillträdesleden avses. Ange trappa, steg (trappsteg) eller hiss.

Höjd och bredd: Ange höjden från mark till det översta arbetsplanet, och arbetsplanets bredd.

## Behandling av personuppgifter

När du lämnar in en ansökan eller anmälan till Arbetsmiljöverket kommer vi att behandla de personuppgifter som du har angett. Arbetsmiljöverket är personuppgiftsansvarig för behandlingen.

Ändamålet med behandlingen är att Arbetsmiljöverket ska kunna handlägga ditt ärende på ett effektivt sätt, vilket bland annat innebär att uppgifterna kommer att diarieföras, behandlas för olika handläggningsåtgärder och slutligen arkiveras. Allmänna handlingar som inte omfattas av sekretess kan också komma att lämnas ut i enlighet med offentlighetsprincipen. Den rättsliga grunden för behandlingen består i att behandlingen är nödvändig som ett led i vår myndighetsutövning.

För ytterligare information om Arbetsmiljöverkets behandlingar av personuppgifter och om dina rättigheter som registrerad, se [www.av.se/personuppgifter](http://www.av.se/personuppgifter).