

Riktlinje för systematiskt brandskyddsarbete

Innehåll

Riktlinje för systematiskt brandskyddsarbete	1
Syfte	3
Inledning.....	3
1. Brandskyddspolicy och riktlinjer.....	4
2. Organisation och ansvar.....	5
Ansvar.....	6
Kommunstyrelsen, utskott, nämnder, förvaltning- och bolagsledningar	6
Huvudansvarig.....	6
Avdelningschef.....	6
Brandskyddsansvarig/Enhetschef.....	6
Brandskyddsgruppen	7
Brandombud	Fel! Bokmärket är inte definierat.
Medarbetare	7
Föreståndare brandfarlig och explosiv vara	8
Fastighetsägare	8
Gränsdragning	8
3. Riskhantering	9
4. Regler och rutiner.....	9
Regler och rutiner för stärkt brandsäkerhet	9
Medarbetares kännedom av regler och rutiner	9
5. Handlingsplan för rutin i händelse av brand	10
Medarbetares kännedom av rutiner i händelse av brand	Fel! Bokmärket är inte definierat.
6. Utbildning och övning.....	10
7. Verksamhets- och brandskyddsbeskrivning	12
8. Kontroll och underhåll	12

9.	Årlig uppföljning	13
10.	Avsteg från central planering Fel! Bokmärket är inte definierat.	
11.	Tillsyn	14
12.	Kommunikation med brandskyddsgruppen	15
13.	Driftstörningar eller felande utrustning.....	15
14.	Vid konstaterad brand.....	15

Syfte

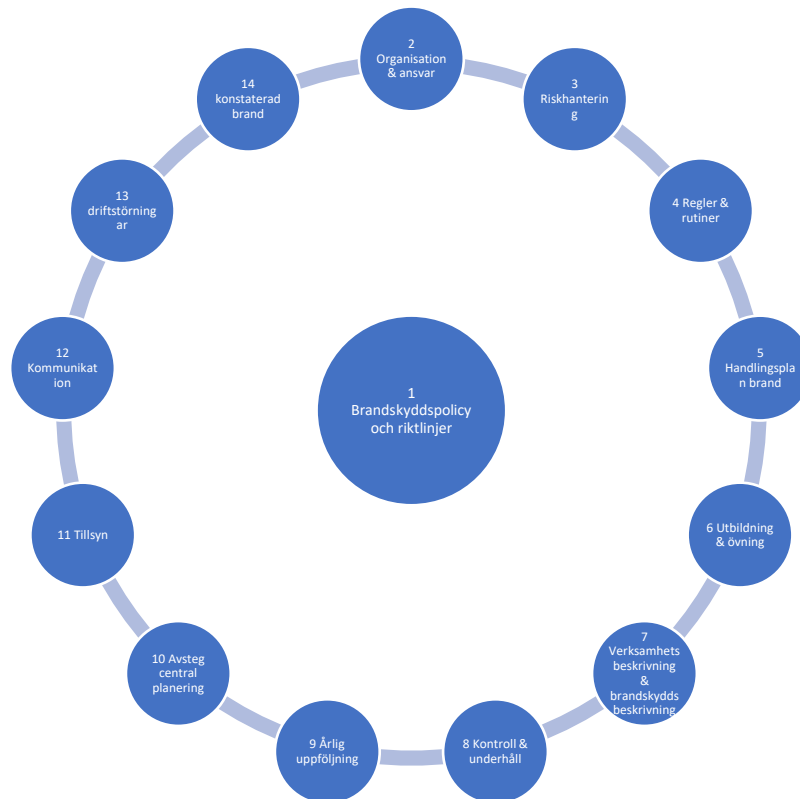
Denna riktlinje beskriver det systematiska brandskyddsarbetet i Ragunda kommun och dess bolag.

Inledning

Enligt lag (2003:778) om skydd mot olyckor 2 kap 2 § ska ägare och nyttjanderättshavare till byggnader eller andra anläggningar i skälighetsomfattning hålla utrustning för släckning av brand och för livräddning vid brand eller annan olycka och i övrigt vidta de åtgärder som behövs för att förebygga brand och för att hindra eller begränsa skador till följd av brand.

För att uppfylla lagens krav ska ett systematiskt brandskyddsarbete bedrivas i Ragunda kommuns verksamheter och dess bolag. Det systematiska brandskyddsarbetet ska harmonisera med Räddningsverkets allmänna råd SRVFS 2004:3 om systematiskt brandskyddsarbete. Arbetssättet ska ske så likartat som möjligt för att säkerställa en rimlig kommunstandard som är igenkännande för alla medarbetare.

Detta är en riktlinje för det systematiska brandskyddsarbetet. Dokumentet styrs av brandskyddspolicyn.



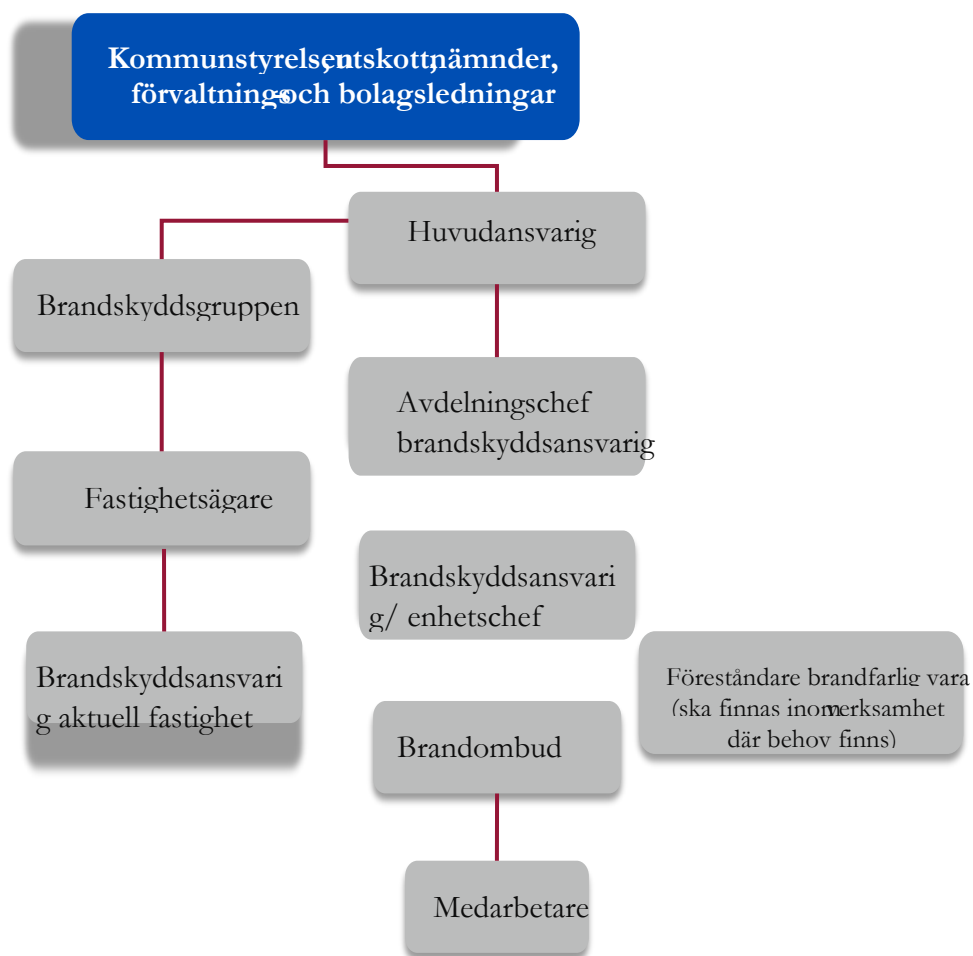
Figur 1 beskrivning av det systematiska brandskyddsarbetets olika delar

1. Brandskyddspolicy och riktlinjer

Se särskilt dokument för policy samt detta dokument för riktlinjer

2. Organisation och ansvar

Syftet med en brandskyddsorganisation är att tydliggöra ansvar. Funktionerna i brandskyddsorganisationen ska ha tydligt definierade befogenheter och arbetsuppgifter så att de kan verka utan osäkerhet om vilket ansvar de har att utföra.



Figur 2 brandskyddsorganisation

Ansvar

Kommunstyrelsen, utskott, nämnder, förvaltning- och bolagsledningar

Följer upp det systematiska brandskyddsarbetet.

Huvudansvarig

Kommundirektören är den tjänsteman som är ytterst ansvarig för att kommunen bedriver ett systematiskt brandskyddsarbete enligt beslutad brandskyddspolicy och riktlinje.

Kommundirektören tilldelar resurser och fördelar ansvar till underställd chef samt följer upp att brandskyddsarbetet genomförs enligt beslutad riktlinje och rapporterar vidare till ansvarig nämnd eller kommunstyrelsen.

Avdelningschef

Avdelningschefen har det övergripande ansvaret för att det systematiska brandskyddsarbetet bedrivs enligt beslutad riktlinje inom sin avdelning.

Avdelningschef delegerar uppdraget av brandskyddsansvar till underställd chef.

Brandskyddsansvarig/Enhetschef

Genom delegerat uppdrag av systematiskt brandskyddsarbete är enhetschef/rektor brandskyddsansvarig för verksamheten. Fördelning sker från Avdelningschef till enhetschef/rektor.

Brandskyddsansvarig ansvarar för:

- det systematiska brandskyddsarbetet inom sin verksamhet enligt beslutad riktlinje
- att tillsätta brandombud
- att säkerställa utbildning och övning enligt utbildnings- och övningsplan
- att kontinuerligt informera medarbetarna om verksamhetens systematiska brandskyddsarbete. SBA är en punkt på dagordningen vid arbetsplatsträffar och i introduktion för nyanställda.
- Samordning av brandskyddsfrågor i de fall som flera verksamheter delar på en fastighet i enlighet med fastställda skyddsområden.

Brandskyddsgruppen

- fungerar som en stödjande funktion i kommunens systematiska brandskyddsarbete
- utbildar i systematiskt brandskyddsarbete enligt utbildnings- och övningsplan
- tillhandahåller mallar och stöddokument
- följer upp efterlevnad och tillämpning i sin helhet
- agerar som kontaktperson mot räddningstjänsten Jämtland
- Utövar oannonserade brandövningar

Brandskyddsgruppen består av följande funktioner:

Samhällsbyggnadschef

Fastighetschef

Fastighetsingenjör

Beredskapssamordnare

Brandombud

På uppdrag av brandskyddsansvarig utför brandombudet delar av det systematiska brandskyddsarbetet inom sin verksamhet enligt beslutad riktlinje.

Medarbetare

Det är av stor vikt att samtliga medarbetare är delaktiga i det systematiska brandskyddsarbetet. Alla medarbetare ska delta i grundläggande brandskyddsutbildning och utrymningsövningar samt ansvarar för att rapportera brister i brandskyddet till brandombud eller brandskyddsansvarig.

Föreståndare brandfarlig och explosiv vara

Den som hanterar brandfarliga eller explosiva varor är enligt lagen om brandfarliga och explosiva varor (2010:1011)¹ skyldig att vidta åtgärder för att förebygga och förhindra olyckor som kan orsaka skador på liv, hälsa och miljö. Förutom lagen finns ett flertal föreskrifter gällande regler om brandfarliga och explosiva varor. Enligt lagen krävs tillstånd samt en föreståndare med erforderlig kompetens vid hantering av tillståndspliktig mängd brandfarlig vara. Tillstånd söks hos Räddningstjänsten Jämtland.

Föreståndare för brandfarlig och explosiv vara:

- ansvarar för att hanteringen av brandfarliga varor sker enligt gällande föreskrifter och villkor
- är kontaktperson mot Brandkåren Jämtland för hantering
- utför regelbundna kontroller av hanteringen
- deltar vid tillsyn
- rapporterar fel och brister till brandskyddsansvarig.

Fastighetsägare

Fastighetsägare ansvarar för de tekniska delarna av brandskyddet och att de uppfyller gällande lagkrav. För tydligare beskrivning av fastighetsägarens ansvar läser du vidare under avsnittet gränsdragning.

Gränsdragning

Aktuell gränsdragningslista som ligger på intranätet under service & stöd är den som gäller.

~~Brandskyddsgruppen förtydligar gränsdragningslistan i ett separat dokument~~
~~"Gränsdragningslista förtydligande"~~

¹ [Lag om brandfarliga och explosiva varor \(2010:1011\)](#)

3. Riskhantering

I det systematiska brandskyddsarbetet ingår att utvärdera brandrisker och åtgärda de risker som anses vara oacceptabla. Detta kallas riskhantering.

Först måste man se över vilka risker som finns inom verksamheten. Det gör man till exempel under en kontrollrond. Därefter ska riskerna analyseras och värderas och sedan åtgärdas. Riskhanteringen ska dokumenteras. När arbetet med riskhanteringen är gjort ska interna regler och rutiner upprättas för hur verksamheten ska hantera dessa, *se punkt 4. Regler och rutiner*. I det fall flera verksamheter delar fastighet skall det finnas en samordning kring riskhanteringen. Riskerna dokumenteras i kommunens ordinarie system som förnärvarande heter Opus.

4. Regler och rutiner

Regler och rutiner för stärkt brandsäkerhet

Inom olika områden kan det behövas regler och rutiner kring hantering för stärkt brandsäkerhet. Regler och rutiner för stärkt brandsäkerhet inom verksamheten ska finnas dokumenterad och tillgängliga för medarbetare såväl digitalt som i pappersform, exempelvis samlade i en pärm som alla känner till var den står. Detta kan till exempelvis vara att det finns specifika behov av rutiner eller regler för att hantera en kris i den aktuella byggnaden eller specifika avdelningen/enheten.

Brandskyddsansvarig/enhetschef ansvarar för att dessa upprättas vid behov samt laddas upp i Brandskyddsgruppens team i teams.

Medarbetares kännedom av regler och rutiner

Det är viktigt att samtliga medarbetare och deltagare känner till arbetsplatsens regler och rutiner gällande brandsäkerhet. Detta uppfylls genom introduktion för nyanställda och att systematiskt brandskyddsarbete är en punkt på dagordningen vid arbetsplatsträffar. Medarbetare ansvarar för att hålla sig uppdaterad gällande riktlinjer och rutiner samt att påtala brister till brandskyddsansvarig/enhetschef.

5. Handlingsplan för rutin i händelse av brand

En handlingsplan med rutin för agerande vid händelse av brand ska finnas i kommunens samtliga verksamheter. Den ska beskriva agerandet på arbetsplatsen i händelse av brand, så att alla personer kan ta sig ut ur byggnaden och släckinsats påbörjas av räddningstjänsten när de kommer på plats. I det fall som flera verksamheter delar en fastighet ska det finnas en samordning och en handlingsplan.

6. Utbildning och övning

Utbildning och övning är en viktig del av det systematiska brandskyddsarbetet. För att kunna arbeta med att förebygga bränder och skador till följd av brand krävs kunskap om brandorsaker, brandskyddsinstallationer, hur släckutrustning hanteras med mera.

Om en brand skulle inträffa är det viktigt att medarbetarna kan agera på ett effektivt sätt för att begränsa skadorna av branden.

För att utbildning och övning ska ske systematiskt har en utbildningsplan upprättats.

Typ av utbildning/övning	Frekvens	Utbildare/ansvarig	Deltagare
Information om det systematiska brandskyddsarbetet	Ingår i introduktion för nyanställda och på dagordningen vid arbetsplatsträffar	Enhetschef ansvarar beredskapssamordnare stödjande	Alla medarbetare
Grundläggande brandskyddsutbildning	Vart 3:e år	Enhetschef ansvarar beredskapssamordnare stödjande	Alla medarbetare
Utrymningsövning	Varje år	Enhetschef	Alla verksamheter i kommunen
Oannonserad utrymningsövning	Varierande	Brandskyddsgruppen	Brandskyddsgruppen
Systematiskt brandskyddsarbete	Vid uppdragets start samt årligen	Enhetschef ansvarar beredskapssamordnare stödjande	Brandskyddsansvarig och brandombud
Hantering av brandlarm och sprinklersystem	Vid uppdragets start och därefter vid behov	Fastighetsägare, enligt rekommendationerna i SBF 110:8 ² och SBF 120:8 ³	Fastighetsskötare
Heta arbeten	Vart 5:e år	Extern utbildare	Fastighetsskötare
Föreståndare brandfarlig vara	Vid uppdragets start därefter vid behov	Beredskapssamordnare	Föreståndare för brandfarlig vara

Tabell 3. Plan för kontroll och underhåll av brandskyddet.

² [SBF 110:8 Regler för brandlarm](#)

³ [SBF 120:8 Sprinklersystem Regler och Standard](#)

7. Verksamhets- och brandskyddsbeskrivning

Det är viktigt att både fastighetsägare och verksamhetsutövare vet vilken typ av verksamhet brandskyddet är utformat för och hur det är tänkt att fungera. Därför ska det finnas en verksamhetsbeskrivning och en brandskyddsbeskrivning.

I verksamhetsbeskrivningen ska det framgå vilken typ av verksamhet som bedrivs i den aktuella byggnaden och vilka särskilda risker det finns inom verksamheten. Syftet är att förtydliga hur verksamheten fungerar i praktiken.

Brandskyddsbeskrivning består av en brandskyddsritning och ett dokument som visar byggnadens utformning med fokus på de brandskyddstekniska installationerna, exempelvis brandcellsgränser, utrymningsvägar, utrymningsskyltar och brandlarm.

Detta ska samordnas i det fall flera verksamheter samverkar i samma hus.

8. Kontroll och underhåll

För att brandskyddet ska fungera är det viktigt att det kontrolleras och underhålls regelbundet. Intern brandskyddskontroll genomförs i kommunens samtliga verksamheter en gång per år.

Den interna brandskyddskontrollen genomförs av verksamhetens brandskyddsansvarig, brandombud, fastighetsägaren och föreståndare för brandfarlig och explosiv vara om det finns i verksamheten. Till grund för den interna brandskyddskontrollen finns en framtagen checklista.

Brandskyddsansvarig ansvarar för att upptäckta brister i brandskyddet som ligger på verksamhetsutövarens ansvar åtgärdas. Fastighetsägaren ansvarar för att upptäckta brister i brandskyddet som ligger på fastighetsägarens ansvar åtgärdas.

Vissa kontroller och besiktningar måste utföras av externa företag. Detta gäller automatiskt brandlarm, utrymningslarm samt släckutrustning. Fastighetsägaren ansvarar för att dessa kontroller genomförs, samt att brister åtgärdas med hast.

Kontroll	Frekvens	Ansvarig	Deltagare
Utrymningsvägar	Dagligen	Alla medarbetare	Alla medarbetare
Intern brandskyddskontroll med fastighetsägare	En gång per år	Brandskyddsansvarig	Brandskyddsansvarig, brandombud, fastighetsägare och föreståndare för brandfarlig vara (om det finns i verksamheten)
Automatiskt brandlarm	Månads-, kvartalskontroll och årsrevision	Fastighetsägare	Fastighetsskötare, årsrevision (utförs av externt företag)
Utrymningslarm	Månads-, kvartalskontroll och årsrevision	Fastighetsägare	Årsrevision utförs av fastighetsskötare
Släckutrustning	Årskontroll	Fastighetsägare	Årskontroll (utförs av externt företag)
Brandskyddskontroller	Månadsvis	Brandskyddsansvarig	Brandombud

Tabell 3. Plan för kontroll och underhåll av brandskyddet.

9. Årlig uppföljning

Det systematiska brandskyddsarbetets olika delar ska dokumenteras. Brandskyddsansvarig/enhetschef ansvarar för att dokumentationen hålls uppdaterad. Fastighetsägaren ansvarar för att sin del av dokumentationen hålls uppdaterad.

Brandskyddsansvarig/enhetschef ska genomföra en årlig uppföljning av det systematiska brandskyddsarbetet inom sin verksamhet.

Den årliga centrala uppföljningen samordnas och sammanställs av brandskyddsgruppen, inrapporteringsdatum är senast den 31 december varje år för innevarande år, denna sammanställning ska även innehålla åtgärder för kommande år.

10. Tillsyn

Enligt lagen om skydd mot olyckor (2003:778) så är räddningstjänsten den myndighet som har tillsynsansvaret över att lagen efterlevs. Det innebär att räddningstjänsten besöker olika verksamheter regelbundet för att kontrollera att fastighetsägare och verksamhetsutövare bedriver ett systematiskt brandskyddsarbete. Vid behov kan det innebära att räddningstjänsten ställer krav på olika åtgärder som behöver vidtas för att uppnå en skälig nivå på det systematiska brandskyddsarbetet. Det är Räddningstjänsten som genomför tillsyn av det systematiska brandskyddsarbetet. (LSO tillsyn) När tillsyn genomförs på ett objekt ska nedanstående funktioner närvara:

- Brandskyddsansvarig
- Brandombud
- Fastighetsägare
- I vissa fall kan övriga representanter från brandskyddsgruppen närvara
- Föreståndare brandfarlig och explosiv vara (om det finns i verksamheten)

11. Kommunikation med brandskyddsgruppen

Kommunikation med brandskyddsgruppen sker via teamet Brandskyddsgruppen och i kanalen verksamheter. Här kan frågor som vi tillsammans hjälper till att besvara ställas, samt att det är i den här kanalen verksamhetsanpassade regler, rutiner, ifyllda mallar laddas upp. Detta i den mapp som gäller din verksamhetsfastighet och din verksamhet.

11.1 Driftstörningar eller felande utrustning

Vid driftstörning av brandlarm och utrymningsutrustning skall en strategi finnas nedskriven i den förstärkta brandskyddsdokumentationen som avdelningen/enheten tar fram.

12. Vid konstaterad brand

Vid konstaterad brand ska fastighetsägaren kontaktas efter att akuta åtgärder vidtagits. Vid brand på dagtid ska fastighetschef och/eller fastighetsingenjör kontaktas. Utanför kontorstid ska fastighetsberedskapen kontaktas. Tjänsteman i beredskap ska kontaktas vid behov utanför kontorstid vid händelser som fastighetsberedskap inte kan hantera själv, detta för stöd och samordning inom kommunens verksamheter.