



SVENLJUNGA
KOMMUN

mode

plan

policy

program

regel

riktlinje

för systematiskt brandskyddsarbete, SBA

rutin

strategi

taxa

.....
Beslutat av: Kommunstyrelsen

Beslutandedatum: 2021-11-15 § 196

Ansvarig: Säkerhetssamordnare

Revideras: Vid behov

Följas upp: Årligen



Innehållsförteckning

Inledning.....	3
Syfte	3
Delegation.....	3
Stödjande dokument.....	3
Det systematiska brandskyddsarbetet.....	3
7-stegsmodellen.....	4
1. Ansvar	4
2. Organisation.....	4
3. Teknisk brandskyddsbeskrivning (dokumentation)	4
4. Riskanalys, instruktioner och rutiner.....	5
5. Utbildning	5
6. Drift- och underhåll - egenkontroll.....	5
7. Kontroll / uppföljning / tillbudsrapportering	6
Handbok.....	6
Rapportering	6

*Enligt Lag om skydd mot olyckor (2003:778, 2 kap. 2§) ska
"Ägare eller nyttjanderättshavare till byggnader eller andra anläggningar i skälig
omfattning 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."*

Inledning

Denna riktlinje konkretiserar policyn för det systematiska brandskyddsarbetet. Genom att följa det systematiska brandskyddsarbetet minskar vi riskerna för att kommunen ska drabbas av omfattande skador till följd av brand vad gäller att människor skadas, egendom förstörs eller att miljön tar skada. Ett systematiskt brandskyddsarbete ska bedrivas som lägst motsvarar lagkraven.

Syfte

Syftet är att

- arbeta efter en likformig kommunstandard i både förvaltningar och bolag.
- underlätta för förvaltningar och bolag, vad som ska beskrivas i deras verksamheters systematiska brandskyddsarbete.
- säkerställa uppföljning och kontroll av det systematiska brandskyddsarbetet i kommunen.

Delegation

Förvaltningschef/bolagschef är brandskyddsansvarig och ansvar för att brandsäkerheten upprätthålls. Brandskyddsansvaret får delegeras vidare ner till verksamhetschef/enhetschef. Det ska vara tydligt var ansvaret ligger och hur de olika ansvars-områdena och arbetsuppgifterna för brandskyddet är delegerat.

Stödjande dokument

Handbok för systematiskt brandskyddsarbete samt arbetspärm med tillhörande mallar, förklaringar och exempel.

Det systematiska brandskyddsarbetet

Ett systematiskt brandskyddsarbete ska ses som ett sätt att ha ordning och reda i sitt brandskydd.

Det ska finnas en överenskommelse som reglerar ansvaret mellan ägare/ förvaltare och nyttjanderättshavare för samtliga byggnader som kommunen/bolag äger, förvaltar eller bedriver verksamhet i. Dessa aktörer ska ha en kontinuerlig samverkan kring brandskyddet.

Systematiskt brandskyddsarbete grundar sig på helhetsbilden av byggnadens utformning, verksamhetstyp, organisation, brandtekniska installationer och riskbilden för respektive byggnad eller verksamhet. Dokumentationen ska vara tillräckligt omfattande för att säkerställa att skäliga brandskyddsåtgärder vidtas och hålls funktionsdugliga.

Alla verksamheter eller byggnader kräver inte lika omfattande SBA. Nivån på det systematiska brandskyddsarbetet beror på de risker som finns i verksamheten och på hur komplex verksamheten är. Alla lokaler ska kunna utrymmas inom en skälig tid oavsett nivå på SBA.

7-stegsmodellen

Arbetet ska ske systematiskt, dokumenteras och innehålla följande sju punkter, 7-stegsmodellen, enligt Handboken...

1. Ansvar

Enligt lagen (2003:778) om skydd mot olyckor har den som äger en byggnad och den som bedriver verksamhet där det yttersta ansvaret för sitt brandskydd. Om den som äger byggnaden och den som bedriver verksamheten är olika personer är det viktigt att det finns en tydlig ansvarsfördelning.

2. Organisation

Varje verksamhet ska ha en brandskyddsorganisation som tydliggör ansvaret för verksamhetens brandskydd och som har till uppgift att planera, utföra och följa upp brandskyddsarbetet.

Det ska finnas en utrymningsorganisation som beskriver roller, genomförande och återsamlingsplats. Utrymningsorganisation bör särskilt beakta personer med funktionsvariationer eller som på annat sätt har svårt att själva utrymma eller uppfatta när utrymning krävs.

Verksamhetens brandskydds- och utrymningsorganisation ska vara känd av samtliga anställda.

3. Teknisk brandskyddsbeskrivning (dokumentation)

En mycket viktig del av brandskyddsarbetet är dokumentationen av såväl det organisatoriska som byggnadsspecifika brandskyddet. I annat fall blir brandskydds - arbetet svårt att förmedla till organisationen och svårt att följa upp.

Det är storleken på byggnaden, typ av verksamhet och riskbilden som avgör hur omfattande dokumentationen ska vara.

Varje byggnad med brandtekniska installationer ska beskrivas när det gäller installationernas utförande och funktion, hur dessa används vid brandtillbud samt hur de kontrolleras.

Varje byggnad ska ha uppdaterade ritningar där brandcellsgränser och övrigt brandskydd är dokumenterat. Exempel på brandskydd är brandgasventilation, utrymningsskyltar och släckutrustning. Vid förändring i byggnadens konst ruktion eller utformning ska ritningar uppdateras och det ska säkerställas att brandcellsgränser är intakta.

Verksamheten bör ha kännedom om för fastigheten gällande bygglov.

Dokumentationen bör sammanställas av personer inom den egna verksamheten som vet hur verksamheten som bedrivs fungerar. Vid särskilda behov kan extern hjälp behöva anlitas.

4. Riskanalys, instruktioner och rutiner

Riskanalys

Verksamheten ska ha kännedom om de brandrisker som finns.

Verksamheten ska ha en dokumenterad riskanalys över verksamheten och i sin dokumentation beskriva:

- De risker som kan orsaka brand.

- De risker som uppstår vid en brand.

- Vilka konsekvenser det medför för verksamheten.

- För varje identifierad risk, föreslå åtgärder för att minska sannolikhet och konsekvens av brand.

Verksamheten ska årligen revidera sin riskanalys och åtgärda de eventuella brister som framkommer.

Instruktioner och rutiner

Det är viktigt att det finns instruktioner och rutiner för brandskyddet i verksamheten. Dessa bör vara nerskrivna, finnas tillgängliga och kända för samtliga medarbetare.

5. Utbildning

Alla anställda ska ha

- tillräckliga kunskaper om brandskyddet i förhållande till sina arbetsuppgifter.

- kunskaper om vad de kan göra för att minimera risken för ett brandtillbud.

- grundläggande kunskaper om hur de ska agera vid ett brandtillbud.

En utbildningsplan ska upprättas som innehåller vilka som ska genomgå utbildning, vilken typ av utbildning, när och hur ofta utbildningarna sker.

Övningar ska genomföras kontinuerligt i för verksamheten i skälig omfattning, efter fastställd plan.

6. Drift- och underhåll - egenkontroll

För att brandskyddet fortlöpande ska fungera behöver det genomföras egenkontroller och underhåll, exempelvis ska brandlarm, brandvarnare och rökluckor provas regelbundet.

Genom införandet av ett kontrollsystem, bestående av en uppgjord kontrollplan och en checklista med ett antal kontrollpunkter, säkerställs en systematisk och löpande kontroll av brandskyddet.

Det ska finnas planer på vem som ansvarar för olika åtgärder, vilka kontroller som ska göras och med vilka intervaller.

7. Kontroll/uppföljning/tillbudsrapportering

Kontroll

En gång om året ska dokumentationen för det systematiska brandskyddsarbetet kontrolleras. Detta görs för att säkerställa att den är uppdaterad och ger möjlighet att följa upp ansvarsområden, utbildningar och kontroller. Dokumentationen ska visa vad som är kontrollerat, vad resultatet blev, när det kontrollerades samt när åtgärd vidtagits.

Uppföljning

De olika momenten ska följas upp och utvärderas och vid behov förändras så att det gagnar verksamheten och dess brandskydd. Genom att ha en bra uppföljning säkerställs att samtliga brister åtgärdas inom en viss tid och att brandskyddet är skäligt.

Verksamheten ska följa upp att samtliga anställda har kännedom om brandskyddet i den egna verksamheten.

Tillbudsrapportering

Det bör finnas rutiner för tillbudsrapportering. Inför den regelbundna tillsynen behöver brandskyddsarbetet sammanställas så att det kan redovisas. Tillsynsprotokoll bör sparas och arbetas in i det övriga brandskyddsarbetet.

Handbok

I handboken och tillhörande arbetsbok finns utförligare beskrivningar, mallar och exempel på hur arbetet med det systematiska brandskyddsarbetet går till.

Verksamheterna förvarar sin dokumentation i sin brandskydd spärm.

Rapportering

Varje förvaltning/bolag ansvarar för att riktlinjerna efterlevs. En sammanställning av verksamheternas systematiska brandskyddsarbete ska en gång om året presenteras för berörd nämnd/styrelse.