

Riktlinje för systematiskt brandskyddsarbete (SBA) i Falkenbergs kommun

SYFTE

Systematiskt brandskyddsarbete (SBA) innebär att man på ett organiserat och strukturerat sätt planerar, utbildar, övar, dokumenterar, kontrollerar och följer upp brandskyddsarbetet i en organisation. Samtliga kommunens verksamheter har skyldighet enligt Lag om Skydd mot olyckor 2003:778 att vidta de åtgärder som bedöms som skäligen för att förebygga brand och olyckor samt hindra eller begränsa skador till följd av brand. Det systematiska brandskyddsarbetet är ett gemensamt ansvar mellan fastighetsägare och nyttjanderättshavare (hyresgäst). Det systematiska brandskyddsarbetet (SBA) utförs parallellt med det systematiska arbetsmiljöarbetet (SAM) på respektive arbetsplats.

Syftet är att SBA ska bedrivas effektivt, vara av god kvalitet och bidra till en snabb identifiering av brister i brandskyddet.

MÅL

Målet för det systematiska brandskyddsarbetet är att det ska följa aktuella riktlinjer för säkerhet och arbetsmiljö. Kommunens säkerhetspolicy anger att:

- Falkenbergs kommun ska vara trygg och säker att bo, vistas och driva verksamhet i.
- Säkerhetsarbetet ska vara en naturlig del i all verksamhet som bedrivs i kommunen.
- Säkerhetsarbetet ska förebygga olyckor och begränsa följderna av sådana för människor, miljö och egendom.

Riktlinjen är ett verktyg för att kunna uppnå ovanstående mål och gällande lagstiftning.

TILLÄMPNING

Tekniskt brandskydd

Fastighetsägaren har traditionellt ansvar för det byggnadstekniska brandskyddet; dokumentation, kontroll, drift och underhåll. Brandceller, brandsektioneringar, brandgasventilation, automatiska släcksystem, genomlysta utrymningsskyltar och brandlarm är exempel på skyddssystem som ingår i det byggnadstekniska brandskyddet.

Organisatoriskt brandskydd

Respektive verksamhetschef har ansvar för det organisatoriska brandskyddsarbetet. Det operativa ansvaret följer linjeorganisationen i enlighet med reglementen, uppdragsbeskrivningar och gällande delegering.

Fördelningen av ansvaret skall tydliggöras i en gränsdragningslista baserad på gällande hyresavtal mellan fastighetsägare och nyttjanderättshavare. Gränsdragningslista skall finnas i objektets SBA-pärm.

Samordningsansvar i verksamhet

När förvaltningen ansvarar för verksamhet som delar arbetsställe/verksamhetsfastighet med andra arbetsgivare/verksamheter ska arbetet med brandskydd samordnas i syfte att förhindra brand och olycksfall. Varje verksamhetschef ansvarar för att samordning initieras och att detta dokumenteras i verksamhetens SBA-pärm. Exempel: gemensamma rutiner för brandskydds rond och utrymning, ansvarsfördelning vid utrymning av gemensamma lokaler.

Avgränsningar och gränsfall

I fastigheter där förvaltningen hyr ut till brukare i andra hand eller kan påverka vem som får bo (placering), har förvaltningen ett större ansvar. Verksamhetschef ska anpassa brandskyddet efter de risker som finns och ta hänsyn till brukares förmåga att följa instruktioner och föreskrifter. Ansvaret ökar när koncentrationen av brukare i samma fastighet ökar. Förvaltningen ansvarar för brandskydd i samtliga sina verksamheter. Förvaltningen ansvarar inte för brandskyddet i brukares egna hem.

SBA-ORGANISATION

Förvaltningschef

Förvaltningschefen har det yttersta ansvaret för förvaltningens arbetsuppgifter kring arbetsmiljö, säkerhet och brandskydd. Förvaltningschefen leder arbetet enligt gällande samverkansavtal. Förvaltningschefen ansvarar för att:

- delegera arbetsuppgifter och resurser för att det systematiska brandskyddsarbetet ska fungera.
- utse brandskyddssamordnare och följa upp dennes uppdrag.
- rapportera förvaltningens systematiska brandskyddsarbete till nämnd.
- beslutar om brandskydds rutiner.

Verksamhetschef

Initierar samordning av brandskyddsarbetet mellan olika avdelningar och verksamheter inom sitt verksamhetsområde.

Avdelnings- och enhetschef

Är den som har ansvaret för det operativa brandskyddet på respektive arbetsplats och ser till att:

- identifiera och bedöma risker
- åtgärda brister i brandskyddet
- utse brandskyddsombud vid varje arbetsställe/verksamhetsfastighet och följa upp deras uppdrag
- brandskyddsronde genomförs tillsammans med brandskyddsombud, fastighetsägares representant och eventuell samverkansgrupp
- utforma verksamhetsbeskrivning och skriftlig redogörelse av brandskyddet i de fall det krävs.
- tillse att all personal har tillräcklig kunskap om arbetsplatsens brandskydd.

Brandskyddssamordnare

Utses av förvaltningschef. Uppdraget kan med fördel kombineras med uppdrag för samordning av fastigheter och övriga säkerhetsfrågor. Samordnaren ansvarar för att:

- uppdatera förvaltningens centrala översiktliga brandskyddsdocumentation, upprätta och uppdatera mallar för dokumentation och tillgängliggöra dem via Kommunportalen.
- hålla sig informerad om lagar och riktlinjer för området och informera chefer och brandskyddsombud om ändringar.
- samverka med verksamhetschef, fastighetsförvaltare och räddningstjänst i brandskyddsfrågor.
- sammanställa förvaltningens samlade avvikelser och åtgärdsrapporter årligen och rapportera till förvaltningschef.
- planera, samordna och dokumentera brandskyddsutbildning och vara behjälplig för planering av utrymningsövningar.
- brandskyddsombuden fortbildas, informeras och träffas regelbundet.
- brandskyddsronde vid förvaltningskontoren genomförs tillsammans med brandskyddsombud och fastighetsägare
- följa upp avvikelser i brandskyddet och åtgärder på det.

Brandskyddsombud

Utses av verksamhetschef. Vid varje arbetsställe/verksamhetsfastighet ska det finnas minst ett namngivet brandskyddsombud. Brandskyddsombudet uppdrag omfattar att:

- delta och dokumentera vid brandskyddsronder och följa upp att upptäckta fel och brister åtgärdas.
- tillse att besökare och hantverkare får erforderlig kännedom om brandskyddsregler för aktuell arbetsplats.
- rapportera avvikelser i brandskyddet till verksamhetschef för åtgärd
- årligen rapportera avvikelser (åtgärdade och ej åtgärdade) till brandskyddsamordnare
- delta i möten, utbildningar och liknande som rör brandskydd och larm
- samverka med räddningstjänst och fastighetsägare vid utrymning och larm

Medarbetare/personal

Varje medarbetare ska vara riskmedveten och reflektera över vilka risker personal, brukare och besökare kan utsättas för. Alla medarbetare har en skyldighet att följa arbetsgivarens riktlinjer såväl som de lagar och förordningar som gäller för verksamheten.

Utbildning och övning

Allmän brandkunskap (BKA) och Hjärt-Lungräddning (HLR) är utbildningar som all personal ska genomgå. Utbildningarna ges varje år till en tredjedel av personalstyrkan. Efter tre år har all personal fått utbildning. Vid varje utbildningstillfälle prioriteras de som inte tidigare fått utbildningen.

Utbildning aviseras på intranätet. Internutbildning för brandskyddsombud ordnas av brandskyddssamordnaren på uppdrag av verksamhetschef. Varje brandskyddsombud skall ha genomgången utbildning. Personalens genomförda utbildningar dokumenteras i SBA-pärmen.

Utbildningsplan

Utbildning

Allmän brandkunskap (BKA)

Systematiskt brandskyddsarbete (SBA)

Introduktion i brandskydd

Larm och tekniskt brandskydd

Systematiskt brandskyddsarbete (SBA)

Utrymningsövning

Hjärt-lungräddning

Specialutbildningar

Intervall

3 år

vid behov

omgående

löpande

5 år

varje år

3 år

3 år

Personalgrupp

all personal

brandskyddssamordnare

nyanställd

brandskyddsombud

brandskyddsombud

all personal

all personal

berörd personal

DOKUMENTATION

Dokumentation av brandskyddsarbetet är tvingande och har flera syften:

- Ett dokumenterat arbete säkerställer det systematiska brandskyddsarbetets existens vid exempelvis personalomsättningar. En person som nyttillträder en befattning där ansvar eller arbetsuppgifter inom SBA ingår ska kunna läsa sig till vilket ansvar eller vilka uppgifter som avses.
- Underlättar redovisning i samband med Räddningstjänstens tillsyn enligt Lag om skydd mot olyckor.
- Kommun- och förvaltningsledning ska kunna följa upp resultatet
- Underlättar återrapportering till närmsta chef.
- Att upptäcka systemfel. Uppföljning av dokumentationen ska fungera så att om samma brist noteras upprepade gånger ska det tydligt framgå. Rutinen kan visa att annan åtgärd än reparation och kontroller behövs och det blir lättare att ta hänsyn till investeringar som behöver genomföras.

SBA-pärm

Brandskyddsamordnaren tar fram och uppdaterar mallar för dokumentation. Mallarna ska finnas tillgängliga via intranätet. Rutinerna är i grunden gemensamma för hela förvaltningen och beslutas av förvaltningschef. På varje arbetsplats ska det upprättas instruktioner och regler för hur man skall upprätthålla rätt nivå för brandskyddet. Instruktionerna skall vara anpassade efter den aktuella verksamheten och var den bedrivs och finnas dokumenterat i en SBA-pärm.

SBA-pärmens innehåll ska beskriva hur brandskyddet är ordnat inom den aktuella verksamheten/arbetsplatsen och ska minst följa Räddningsverkets allmänna råd SRVFS 2004:3

kombineras med uppdrag för samordning av fastigheter och övriga säkerhetsfrågor. Samordnaren ansvarar för att:

ANSVAR OCH OMFATTNING

Varje nämnd har ansvaret för arbetsmiljön och säkerheten inom sitt verksamhetsområde. Ansvaret för brandskyddsarbetet följer delegationen av arbetsmiljöarbetet. Arbetsuppgifter för brandskydd kan delegeras vidare.

UPPFÖLJNING

Uppföljning av det systematiska brandskyddsarbetet ska genomföras varje år inom respektive förvaltning. Resultatet av denna uppföljning ska rapporteras till respektive nämnd samt till kommunstyrelsen som ansvarar för samordning. Riktlinjen revideras vid behov.