



**LYSEKILS
KOMMUN**

Strategi
Program
Plan
Policy
>> Riktlinjer
Regler

Lysekils kommuns

Riktlinjer för det systematiska brandskyddsarbetet (SBA)

Fastställt av:	Kommunfullmäktige
Datum:	2020-05-27, § 77
För revidering ansvarar:	Kommunstyrelsen
För ev. uppföljning och tidplan för denna ansvarar:	Kommunstyrelsen
Dokumentet gäller för:	Alla nämnder och förvaltningar
Dokumentet gäller till och med:	2023-12-31
Dokumentansvarig:	Säkerhetsstrateg
Dnr:	LKS 2020 – 000202

Lysekils kommuns riktlinjer för det systematiska brandskyddsarbetet (SBA)

LYSEKILS KOMMUNS RIKTLINJER FÖR DET SYSTEMATISKA BRANDSKYDDSARBETET (SBA).....	3
1. INLEDNING	4
2. MYNDIGHETSKRAV	4
2.1 LAG OM SKYDD MOT OLYCKOR (SFS 2003:778).....	4
2.2 ALLMÄNNA RÅD OM SYSTEMATISKT BRANDSKYDDSARBETE (SRVFS 2004:3).....	4
2.3 FÖRESKRIFTER OM SKRIFTLIG REDOGÖRELSE FÖR BRANDSKYDDET (SRVFS 2003:10)	4
2.4 ALLMÄNNA RÅD OM SKRIFTLIG REDOGÖRELSE FÖR BRANDSKYDDET (SRVFS 2004:4).....	5
3 SYSTEMATISKT BRANDSKYDDSARBETE (SBA)	5
4 ANSVAR	5
4.1 DELEGERING.....	5
5 KOMMUNENS VERKSAMHETSSTÖDSYSTEM	6
6 ORGANISATION	7
6.1 FÖRVALTNINGSSCHEF	7
6.2 ANNAN CHEF – BRANDSKYDDSANSVARIG (GRÖN VÄST).....	7
6.3 BRANDSKYDDSOMBUD/BRANDSKYDDSKONTROLLANT	8
7 DOKUMENTATION	8
8 UPPFÖLJNING	9
9 UTBILDNING/KUNSKAP	9
9.1 GRUNDUTBILDNING	9
9.2 EGENKONTROLLUTBILDNING - STEG 2	10
9.3 NYANSTÄLLDA OCH VIKARIER	10
10 BYGGNADSTEKNISKT BRANDSKYDD	11
10.1 UTÖKAT BRANDSKYDD.....	11
10.2 DRIFTAVBROTT PÅ GRUND AV BRAND	11
10.3 KOMMUNEN SOM FASTIGHETSÄGARE	11
10.4 BRANDSKYDDSORGANISATION- FASTIGHETSÄGARE	11
10.5 BRANDSKYDSDOKUMENTATION	12
10.6 UTBILDNING.....	12
10.7 DRIFT- OCH UNDERHÅLLSINSTRUKTIONER	12
11 RISKINVENTERING	12
12 BRANDSKYDDSREGLER	12
13 EGENKONTROLL.....	12
14 GRÄNSDRAGNING FASTIGHETSÄGARE – VERKSAMHET	13
15 UTRYMNINGSSTRATEGI	13
15.1 UTRYMNINGSÖVNINGAR.....	13
16 SKRIFTLIG REDOGÖRELSE.....	14
17 TILLFÄLLIG ÖVERNATTNING	14
18 HANTERING BRANDFARLIG VARA	14
19 HETA ARBETEN	14
20 RÅDGIVNING	15

1. Inledning

Detta dokument innehåller riktlinjer för systematiskt brandskyddsarbete inom Lysekils kommuns verksamheter.

Syftet med riktlinjerna är att tydliggöra och förklara det arbete som krävs för att uppnå ett strukturerat, enhetligt och livsdugligt brandskyddsarbete i kommunens verksamheter.

Ett tillfredsställande systematiskt brandskyddsarbete leder till bättre förutsättningar att förebygga en brands uppkomst och om brand ändå inträffar kan tydliga riktlinjer innebära att allvarliga konsekvenser kan undvikas.

Lysekils kommun bedriver verksamheter som berör många människor. Brand i en kommunal anläggning kan medföra allvarliga konsekvenser för invånarna, de som vistas i kommunen, entreprenörer som jobbar i fastigheterna och anställda.

Riktlinjerna för brandskyddsarbete ska i tillämpliga delar användas inom alla kommunala verksamheter och kommunala byggnader. Med kommunal verksamhet menas all kommunalt finansierad verksamhet.

2. Myndighetskrav

Lysekils kommuns brandskyddsarbete styrs av följande myndighetskrav. Här nedan är de uppräknade tillsammans med en kortfattad beskrivning av innebörd.

2.1 Lag om skydd mot olyckor (SFS 2003:778)

Enligt lag om skydd mot olyckor (LSO) har den som äger en byggnad och den som bedriver verksamhet där, det yttersta ansvaret för sitt brandskydd. Det innebär en skyldighet att i skäligen omfattning hålla utrustning för livräddning vid brand och att i övrigt vidta de åtgärder som behövs för att förebygga brand och för att hindra eller begränsa skador till följd av brand.

2.2 Allmänna råd om systematiskt brandskyddsarbete (SRVFS 2004:3)

I Statens räddningsverks allmänna råd och kommentarer om systematiskt brandskyddsarbete (SRVFS 2004:3), står att ett skäligen brandskydd innebär att man även bör bedriva ett systematiskt brandskyddsarbete. Detta gäller både att arbeta förebyggande, för att så långt det går hindra att en brand uppstår, men också med de delar som måste fungera vid en eventuell brand. I arbetet ingår att både arbeta med byggnadstekniska och organisatoriska bitar. För vissa byggnader eller verksamheter bör också det systematiska brandskyddsarbetet dokumenteras.

2.3 Föreskrifter om skriftlig redogörelse för brandskyddet (SRVFS 2003:10)

För vissa byggnader eller anläggningar, där konsekvenserna av en brand kan bli särskilt stora, ska det upprättas en skriftlig redogörelse för brandskyddet. Denna ska skickas in till räddningstjänsten som sedan använder detta som underlag för att bedöma behovet av tillsyn. Vilka byggnader och anläggningar som omfattas av kravet på skriftlig redogörelse finns angivet i Statens räddningsverks föreskrifter om skriftlig redogörelse för brandskyddet (SRVFS 2003:10).

2.4 Allmänna råd om skriftlig redogörelse för brandskyddet (SRVFS 2004:4)

Till föreskriften finns ett allmänt råd, Statens räddningsverks allmänna råd och kommentarer om skriftlig redogörelse för brandskyddet (SRVFS 2004:4) som beskriver vad en skriftlig redogörelse bör innehålla. I det allmänna rådet finns också en "mall" för skriftlig redogörelse.

3 Systematiskt brandskyddsarbete (SBA)

Kommunens systematiska brandskyddsarbete kan ses som ett lednings- och kvalitetssystem för att säkerställa att brandskyddsarbetet uppnår acceptabla nivåer enligt gällande lagstiftning. Genom att tydligt beskriva ansvar, organisation och utförande underlättas arbetet avsevärt. Ett systematiskt brandskyddsarbete innebär att hela organisationen ska ha betryggande kontroll/kunskap om det byggnadstekniska brandskyddet, att det finns ett tydligt delegerat ansvar och en organisation som krävs för att hantera uppgiften där varje roll har en adekvat utbildning för den roll man har i brandskyddsorganisationen. Grundläggande delar för ett acceptabelt SBA är att ha kontroll över ansvar, organisation, risker, instruktioner, kontrollsystem och uppföljning. Lysekils kommuns verksamheter arbetar med sitt SBA utefter ett gemensamt system, vilket framgår av verksamhetsstödssystemet.

4 Ansvar

Ansvar för det brandskydd som verksamheter ska bedriva ingår som en del i den befintliga ansvarsfördelningen att bedriva ett systematiskt arbetsmiljöarbete (SAM).

Ansvar för det fasta brandskyddet åligger respektive fastighetsägare.

Som ett stöd till den som ansvarar för brandskyddet i en verksamhet eller i egenskap av fastighetsägare finns olika roller framtagna. Nedan beskrivs dessa roller inom Lysekils kommuns verksamheter.

Respektive nämnd har ansvar att fråga efter och följa upp arbetet enligt gällande riktlinjer. Förvaltningsledningens ansvar är att stödja och säkerställa att arbetet bedrivs enligt gällande riktlinjer. Respektive verksamhetslednings ansvar är att se till att arbetet utförs enligt gällande regler och riktlinjer.

4.1 Delegering

Förvaltningschef/avdelningschef/enhetschef eller motsvarande ska av respektive nämnd i gällande delegationsordning tydligt delegerats rätten att yttersta ansvara för att det bedrivs ett systematiskt arbetsmiljöarbete inom egen verksamhet samt i kommunens fastigheter. I delegationen ska det tydligt framgå att ansvaret för det systematiska arbetsmiljöarbetet inkluderar ansvar för det systematiska brandskyddsarbetet.

Förvaltningschef/avdelningschef/enhetschef eller motsvarande har också ansvaret för planläggning som syftar till att säkerställa verksamheten även om brand inträffar.

Företrädare för fastighetsägaren och verksamhetschefer inom respektive förvaltning har därför ett utökat samordningsansvar för brandskyddet inom den byggnad där verksamheten bedrivs.

Brandskyddsansvarig för kommunen är alltid fastighetschefen, som för fastighetsägaren inom fastighetsförvaltningen utser brandskyddsombud, anläggningsskötare (normalt fastighets-/drifttekniker) samt utbildningsledare.

Verksamheterna utser en *Brandskyddsansvarig verksamhet* (följer delegationsordningen), ett brandskyddsombud om verksamheten bedrivs i olika byggnader, brandskyddskontrollanter samt utbildningsledare.

På gemensamt arbetsställe, exempelvis i kommunhuset, där flera verksamheter är samlade ska en brandskyddsansvarig och utrymningsledare utses gemensamt för samtliga verksamheter. Utöver det ska ett brandskyddsombud och erforderliga brandskyddskontrollanter och biträdande utrymningsledare utses på respektive våning.

För att underlätta delegeringen kring brandskyddsombud, -kontrollant samt utrymningsledare finns färdiga blanketter i verksamhetsstödssystemet. Blanketterna beskriver vad man är ansvarig för och vilka uppgifter som är förenat med det. Delegeringen ska undertecknas av både chef och medarbetare.

5 Kommunens verksamhetsstödssystem

För kommunens verksamheter finns ett verksamhetsstödssystem (WEB-SBA) framtaget som utgör det verktyg som ska användas som utgångspunkt för brandskyddsarbetet. Syftet med systemet är att skapa enhetlighet för brandskyddsarbetet i kommunens verksamheter. Systemet säkerställer även att arbetet som ska utföras når upp till tillfredsställande nivåer samt att resultatet leder till en förbättrad/effektivare samordning och möjlighet för ansvariga att systematiskt följa upp det förebyggande arbetet. Det förväntas i sin tur leda till en trygghet på respektive arbetsplats, färre incidenter och inträffade händelser. Samtliga verksamheter med kommunen som fastighetsägare ska bedriva sitt brandskyddsarbete enligt denna modell. Verksamheter med annan fastighetsägare ska använda denna modell för sitt eget systematiska brandskyddsarbete, om inte ett likvärdigt system är upprättat av fastighetsägaren. De flesta avsnitt som följer i dessa riktlinjer tydliggörs, ur ett utförarperspektiv, i verksamhetsstöds-systemet. Verksamheter utlagda på entreprenad får använda verksamhetsstödsystemet mot en självkostnad.

Verksamhetsstödssystemet utgörs av ett digitalt verktyg, med en sida för varje fastighet/byggnad, och med ett flikssystem där bland annat dessa riktlinjer, liksom lagar och föreskrifter, finns upptagna.

Verksamhetsstödssystem omfattar såväl det byggnadstekniska som organisatorisk brandskyddet. Det gör att såväl fastighetsägare som verksamhetsutövare kan se all dokumentation, läsa protokoll och hämta upp brandskyddsritningar. Det innebär även att man kan se vilka egenkontroller som utförts och när och vilka brister som upptäckts, liksom vilka som kontroller är planerade.

Av verksamhetsstödssystemet framgår även brandskyddsorganisationen med kontaktuppgifter samt vilket ansvar och vilka uppgifter som finns fördelade.

6 Organisation

Inom varje verksamhet ska det finnas en anpassad organisation uppbyggd för det systematiska brandskyddsarbetet. För en verksamhet i mindre och okomplicerade lokaler med ett fåtal personer inblandade kan det räcka med att organisationen består av en person och ersättare. För en verksamhet i större och mer komplicerade lokaler där många personer är inrymda ställs det högre krav på en anpassad organisation. I brandskyddsorganisationen ska det vara tydligt vem som har det övergripande ansvaret för brandskyddsfrågorna och hur olika arbetsuppgifter inom brandskydd och säkerhet är fördelade i en verksamhet.

Om ett nödläge uppstår bygger det på att all personal agerar, men att det sker kontrollerat. Till exempel ska det vid utrymning finnas en beskrivning av vem som gör vad i en sådan situation. Brandskyddsorganisationen ska dokumenteras och vara känd hos såväl fastighetsägare som verksamheten.

6.1 Förvaltningschef

Förvaltningschef har det yttersta ansvaret, tillsammans med aktuell fastighetsägare, för att brandsäkerheten inom den egna förvaltningen upprätthålls enligt dessa riktlinjer. Förvaltningschefen har också ansvaret för planläggning som syftar till att säkerställa verksamheten även om brand inträffar. Arbetsuppgifterna gällande brandskyddsarbetet inom förvaltningen delegeras till underställda chefer genom delegationsordningen för det systematiska arbetsmiljöarbetet som inkluderar det systematiska brandskyddsarbetet.

6.2 Annan chef – brandskyddsansvarig (Grön väst)

Uppdrag som ligger inom området brand och avser den egna verksamheten:

- Ansvara för att brandskyddsarbetet på arbetsplatsen bedrivs systematiskt och kontinuerligt
- Leda, planera och samordna brandskyddsarbetet
- Utföra och revidera dokumentationen till det systematiska brandskyddsarbetet
- Ansvara och följa upp verksamhetens riskanalys
- Samverka med myndigheter, fastighetsägare och ansvariga personer inom verksamheten i brandskyddsfrågor inom ramen för bygglagstiftning, lagstiftning om brandfarliga varor, ellagstiftning samt lagen om skydd mot olyckor
- Planerar sjukvårds- och brandskyddsutbildningar
- Sammanställer dokumentationen inför tillsyn av räddningstjänsten samt rapporterar till huvudansvarig (förvaltningschef/kontorschef).

6.3 Brandskyddsombud/brandskyddskontrollant

För att praktiskt kunna utföra det systematiska brandskyddsarbetet kan det vara nödvändigt att utse ytterligare personer som hjälper den brandskyddsansvarige med egenkontroll, övningar och information. Denna funktion benämns brandskyddsombud och utses av ansvarig chef samt ges nödvändig delegation.

Uppdrag inom området brand:

- Stötta enheten i att bedriva ett aktivt systematiskt brandskyddsarbete
- Delta i adekvata utbildningar och möten för uppdraget
- Åtgärdar brister på brandskyddet inom ramen för kompetens
- Rapporterar fel och brister till brandskyddsansvarig
- Deltar vid räddningstjänstens tillsyn.

6.4 Brandskyddskontrollant (Gul väst)

- Genomför brandskyddskontroller enligt kontrollplan.

6.5 Utrymningsledare (Blå väst)

- Planerar, leder, medverkar i samt följer upp/utvärderar utrymningsövningar.

6.6 Kompetens och utrustning

Det är viktigt att personer som delegeras ovanstående uppgifter har rätt kompetens och rätt material för att kunna lösa sina uppgifter. Att tillse detta vilar ytterst på verksamhetsansvarig.

Västar med rätt färg enligt ovan förses med kompletterande text ”ROLL” i brandskyddsorganisationen

7 Dokumentation

Det arbete som utförs men inte blir dokumenterat är inte utfört. Sådana misstag kommer tidigt att upptäckas vid händelser som inträffar och riskerar att skada människor eller egendom. De som kritiskt granskar händelsen kommer mot bakgrund av avsaknad av dokumenterat arbete att dra slutsatser att inget har gjorts för att förhindra det som inträffat, om inte det går att bevisa på annat sätt.

Underlåtenhet att dokumentera skulle kunna leda till ifrågasättanden från polis eller annan myndighet i samband med utredning, skadat förtroende gentemot anställda och allmänhet samt ekonomiska ersättningskrav från tredje man och försäkringsbolag.

Syftet med att ha brandskyddsarbetet dokumenterat är att det först då går att genomföra det systematiskt. En systematiserad kontroll utförs enligt givna intervall och efter instruktioner, inte genom att man osystematiskt går runt och ”letar fel”. Ett systematiskt arbete innebär också att en ersättare när som helst kan sätta sig in arbetet, och att det blir enklare att hitta fel som uppkommer regelbundet, eller som av olika anledningar aldrig blir kontrollerade.

Exempel på sådant fel kan vara att en och samma brandsläckare vid egenkontroll alltid är blockerad eller vandaliserad. En åtgärd kan då med stöd av tidigare resultat efter kontroll bli att flytta brandsläckaren till en annan plats för att avhjälpa en ständigt återkommande brist.

Allt underlag för systematiskt brandskyddsarbete ska dokumenteras och samlas i verksamhetsstödssystemet. Uppgifter som minst ska framgå är:

- brandskyddsorganisation och hur ansvar samt uppgifter är fördelat
- identifierade brandrisker och åtgärder för att kompensera dessa brandskyddsregler
- brandskyddsritningar
- rutiner för kontroll och uppföljning samt resultat av utförda egenkontroller
- utbildning/övning (planerade och genomförda)
- gränsdragningar mellan fastighetsägare och verksamhet

Skador och tillbud ska rapporteras enligt rutin. Inom kommunens verksamheter använder vi KIA. Systemet är självinstruerande och möjliggör att resultatet kan sammanställas och användas i utvärderingar inom ramen för Lysekils kommuns ständiga förbättringsarbete.

8 Uppföljning

Med hjälp av dokumentationen som beskriver organisation, iakttagelser kring hur brandskyddsregler följs, resultat av utförda egenkontroller och tillbudsrapportering samt utbildningsstatusen hos personalen kan brandskyddsarbetet på ett överskådligt sätt presenteras för verksamhetschef. Avvikelser eller förbättringsförslag kan diskuteras/åtgärdas genom handlingsplaner. Arbetet och resultatet kan dessutom kommuniceras till personalgruppen. Den samlade bilden av genomfört arbete underlättar också redovisningen till räddningstjänsten i samband med tillsyn.

9 Utbildning/kunskap

I första hand ska bränder hindras att uppstå. Det kräver kunskap om de brandrisker som är förknippade med verksamheten på arbetsstället.

Personskador i samband med brand ska förhindras. Det kräver att man själv känner till utrymningsvägarna, förstår att utrymma innan kritiska förhållanden uppstår, samt kan bistå de som behöver hjälp med utrymningen. För att kunna släcka bränder som ändå uppstår krävs, kunskap och vana i att hantera brandskyddsutrustning och brandredskap.

Samtlig personal ska vara grundutbildad i brandskydd. Verksamhetsansvariga ska ha god insikt i vad som krävs av en verksamhet för att uppnå ett tillfredsställande brandskyddsarbete.

Personal som har delegerats särskilda uppgifter enligt stycke 6 ovan ska ges särskild utbildning för den roll man är satt att verka i. Personal och vikarier ska ges möjlighet till grundutbildning så snart som möjligt efter första anställningsdagen.

9.1 Grundutbildning

Teoretisk grundutbildning ska genomföras interaktivt genom webbaserade utbildning på 30 minuter.

Efterföljande praktiska grundutbildningen genomförs på brandstationen hos Räddningstjänsten Mitt Bohuslän eller genom att räddningstjänsten kommer till verksamheten. Ett viktigt syfte med att genomföra utbildningen hos Räddningstjänsten Mitt Bohuslän är att om en olycka sker så kommer verksamheten och Räddningstjänsten Mitt Bohuslän att arbeta sida vid sida och ha kunskap om varandras verksamhet. Vid utbildningstillfällena byggs en relation/kännedom upp och en större förståelse för varandras förmågor klargörs, vilket kan ha positiv betydelse i det praktiska arbetet vid en inträffad händelse.

Respektive verksamhet svarar för egna kostnader i samband med brandskyddsutbildning.

9.2 Egenkontrollutbildning - steg 2

Personal med delegerade uppgifter som brandskyddsansvarig och brandskyddskontrollant ska genomgå en anpassad utbildning. Utbildningen genomförs av Räddningstjänsten Mitt Bohuslän i samarbete med Avdelningen för verksamhetsstöd i kommunen.

9.3 Nyanställda och vikarier

Nyanställd personal och vikarier ska vid start få en genomgång av brandskyddsarbetet på sin arbetsplats av verksamhetsansvarig eller brandskyddsombud.

Nyanställd personal bör även genomgå räddningstjänstens webbaserade utbildning senast två månader efter anställning för att sedan gå utbildning med praktiskt inslag, steg 1.

Det finns inga generella regler för hur ofta en utbildning ska återkomma men utbildningsbehovet ska vara anpassat efter verksamhet och personlig kompetens, vilket ska framgå av verksamhetsledningsstödsystemet (fliken "Utbildning").

Följande tidsintervall bör tillämpas:

Utbildning – tillsvidare anställd personal	Tidsintervall
Som första information delges de lokala rutinerna på arbetsplatsen.	Snarast
Teoriutbildning sker interaktivt genom räddningstjänstens webbaserade utbildning på 30 minuter	Senast två månader efter anställning
Grundutbildning med praktiskt moment genom räddningstjänstens försorg lokalt eller på annan plats.	Senast ett år efter genomförd webbutbildning
En uppdaterad teori- och praktikutbildning utifrån grundutbildning och interaktiv utbildning genom räddningstjänstens försorg lokalt eller på annan plats.	Senast sex år efter genomförd grundutbildning
D-HLR-utbildning	Vart fjärde år
Brandsläckningsutrustning/-åtgärder	Vart tredje år
Utrymningsövning	Årligen
Utbildning – vikarier	Tidsintervall
Som första information delges de lokala rutinerna på arbetsplatsen.	Snarast
Teoriutbildning sker interaktivt genom räddningstjänstens webbaserade utbildning på 30 minuter	Senast två månader efter anställning
Längre vikariat genomgår grundutbildning genom räddningstjänstens försorg lokalt eller på annan plats.	Efter behov

10 Byggnadstekniskt brandskydd

Byggnader som utnyttjas av kommunens verksamheter ska tekniskt vara utförda så att personskador till följd av brand förhindras samt så att driftstörningar till följd av brand begränsas.

Byggnader och lokaler ska vara utförda så att ett gott försäkringsskydd kan fås till en rimlig kostnad.

Lagstiftning och regelverk inom området anger den lägsta nivå på brandskyddet som kan godtas för att inte riskera människoliv och skada på tredje man. För att förhindra stora skador på egen egendom samt omfattande störningar i verksamheten är denna nivå ofta otillräcklig.

10.1 Utökat brandskydd

Vid nybyggnation av kommunala fastigheter ska därför alltid ett utökat brandskydd över lagstadgad nivå övervägas, främst med tanke på de kostnader en totalskada innebär. Planen för brandskydd och larm på befintliga byggnader ska ses över för att minska risken för skador.

Räddningstjänsten Mitt Bohusläns roll i byggprocessen är att vara sakkunnig för kommunen och samhällsbyggnadsnämnden i brandfrågor. De medverkar vid byggsamråd och för diskussioner med brandkonsulterna om olika lösningar för att byggnaderna ska uppnå ett bra byggnadstekniskt brandskydd.

10.2 Driftavbrott på grund av brand

Ett driftavbrott på en skola eller ett äldreboende är dyrt och riskerar att sänka kvalitén på verksamheten. Detta gäller alla verksamheter inte bara de som drivs i kommunal regi. I de avtal som sluts när verksamhet ska bedrivas i annan fastighetsägares regi ska detta beaktas i förstudien och beslutade krav och överenskommelser ska skrivas i avtal.

10.3 Kommunen som fastighetsägare

Kommunen är fastighetsägare av flertalet byggnader där kommunal verksamhet bedrivs. I gränsdragningslistan finns beskrivet det ansvar som ligger på fastighetsägaren och även här ska det systematiska brandskyddsarbetet dokumenteras.

Här ska finnas underlag som minst beskriver:

- brandskyddsorganisation och hur ansvar samt uppgifter är fördelat
- utbildning (planerade och genomförda)
- brandskyddsdokumentation/beskrivning
- drift- och underhållsinstruktioner

10.4 Brandskyddsorganisation- fastighetsägare

En brandskyddsorganisation ska finnas för att det ska vara tydligt vem som har det övergripande ansvaret för de tekniska brandskyddsfrågorna och hur olika arbetsuppgifter inom brandskydd och säkerhet är fördelade.

10.5 Brandskyddsdocumentation

Det byggnadstekniska brandskyddet ska, enligt Boverket byggregler, beskrivas i en brandskyddsdocumentation eller brandskyddsbeskrivning som anger hur brandskyddet ska projekteras och utformas i samband med nybyggnation. Beroende på vilken byggnad som ska uppföras kommer brandskyddsdocumentationens innehåll vara mer eller mindre detaljerat.

10.6 Utbildning

De personer som ska arbeta med fastighetens brandskydd ska genomgå utbildning utifrån behov och uppdrag. Här ska finnas en beskrivning av genomförda och planerade utbildningar.

Verksamhet ska utbildas minst i HLR och Larma, Rädda, Släcka, samt genomföra utrymningsövningar årligen.

10.7 Drift- och underhållsinstruktioner

Det ska finnas instruktioner och kontrollmetoder för det tekniska brandskyddet i en fastighet.

11 Riskinventering

Det systematiska grunden i allt säkerhetsarbete är att veta vilka risker som finns på arbetsplatsen. När man identifierat riskerna finns det sedan flera sätt att hantera riskerna, beroende på hur allvarliga och hur lättåtgärdade de är. Det är många gånger så att brist på enkla rutiner kan skapa risker som utvecklar svåra konsekvenser beroende på verksamheten. Ett litet rök- eller brandtillbud kan få allvarliga konsekvenser beroende på den mängd människor som ska utrymmas eller deras fysiska/psykiska förmåga att utrymma. Arbetsplatsen ska göra en brandriskbedömning, som en del i denna riskanalys och åtgärder dokumenteras i handlingsplan. En sådan kan göras av verksamhetsansvarig med stöd av brandskyddsombud. Ett sätt att hantera en risk är att upprätta regler som gäller för alla som vistas i lokalerna.

12 Brandskyddsregler

För kända brandrisker ska arbetsplatsen upprätta regler. Här ska man tänka på att skriva ner sådana regler som ska gälla för att hindra att brand uppstår. Det är viktigt att brandriskerna och reglerna är förankrade i hela arbetsgruppen så att alla har en förståelse för varför reglerna finns och varför det är viktigt att följa dessa. Arbeta gärna fram reglerna tillsammans på en arbetsplatsträff. Synliggör reglerna genom att anslå dessa på olika strategiska platser (t.ex. anslagstavlor, kapprum, kök, hiss, toalett) så att de blir närvarande i vardagen. Har ni svårt att själva komma på bra regler för era risker så finns en mall med förslag på brandskyddsregler.

13 Egenkontroll

För att brandskyddsansvarig verksamhet, brandskyddsombud eller brandskyddskontrollant ska kunna utföra tillsyn och kontroller samt sammanställa brister av de installationer man har tillsynsansvar över, erbjuder verksamhetsstödssystemet full insyn i samtliga egenkontroller som görs i kommunens byggnader. Kontroll ska genomföras minst var tredje månad, men kan behöva ske tätare i de fall då samma brist ideligen uppstår. Genom att använda de periodiserande checklistorna i verksamhetsstödssystemet sker kontrollerna systematiskt och återkommande fel kan tidigt identifieras, åtgärdas och följas upp.

En objektsspecifik brandskyddsritning ska finnas i verksamhetsstödssystemet för varje objekt/verksamhet. Ritningen åskådliggör var de olika kontrollpunkterna finns. Kontrollpunkter kan på ritningen vara numrerade och beskrivna med symbol. Brandskyddsritningen är avskalad och utformad så att den endast beskriver en grov rumsindelning med brandcellsgränser.

14 Gränsdragning fastighetsägare – verksamhet

LSO anger två aktörer som ska vidta åtgärder som att tillhandahålla utrustning för släckning av brand och i övrigt vidta de åtgärder som behövs för att förebygga brand. Dessa är ägare eller nyttjanderättshavare till byggnader eller andra anläggningar. I de flesta fall krävs att det tydliggörs en sorts fördelning eller gränsdragning kring vem som ansvarar för vad när det gäller utrustning och kontroll. Mellan fastighetsägare och nyttjanderättshavare ska överenskommas och dokumenteras fördelningen av dessa uppgifter. Där Lysekils kommun är fastighetsägare regleras detta i samband med det hyresavtal som skrivs med nyttjanderättshavare och beskrivs närmare/ mer detaljerat i verksamhetsstödssystemet. Då kommunens verksamheter bedrivs i annan fastighetsägares lokaler ska detta regleras i hyreskontraktet.

15 Utrymningsstrategi

I varje verksamhet ska utrymningsstrategier upprättas. Det bör övervägas om det är tillräckligt med endast en utrymningsstrategi eller om man behöver ha fler. Resonemanget behöver bygga på om verksamheten alltid ser likadan ut och att en strategi räcker och tillgodoser alla tillfällen som kan uppstå eller om verksamheten är föränderlig och då kanske kräver flera anpassade strategier. Exempel på föränderlig verksamhet är ett ”*dygnet runt*”-boende under vardagar och helger samt nätter. Ett annat är öppnings- och stängningstider vid en förskola. I båda dessa exempel har den ordinarie personalstyrkan minskat i antal. Utrymningsstrategi med tillhörande rutiner ska vara väl kända i verksamheten och prövas årligen. Av utrymningsstrategin ska också framgå hur uppsamlingsplatser anordnas utifrån samma resonemang med verksamhetsanpassade utrymningsrutiner.

15.1 Utrymningsövningar

Enligt arbetsmiljöreglerna ska utrymningsövningar genomföras regelbundet intervall, vilket enligt dessa riktlinjer anges till en gång per år. Intervall och omfattning av utrymningsövningar ska anges i utbildningsplanen. Verksamhet som är samlokaliserad med annan verksamhet och har ett gemensamt SBA ska samordna utrymningsövningarna.

Man kan genomföra en utrymningsövning på olika sätt

- Utrymning med larm – alla går ut ur huset
- Promenad och visa på utrymningsvägar
- Visa på en arbetsplatsträff med figurer utplacerade (ex förskola)
- Scenariövning med diskussioner

För att utrymning ska fungera krävs återkommande genomgångar och övningar.

16 Skriftlig redogörelse

Enligt LSO är det krav på att det ska upprättas en skriftlig redogörelse för brandskyddet för byggnader eller anläggningar där konsekvenserna av en brand kan bli särskilt stora. Ansvaret för detta åvilar fastighetsägaren och läggs upp i verksamhetssystemet, öppen för alla användare. Redogörelsen ska till Räddningstjänsten Mitt Bohuslän som sedan använder den som underlag för att bedöma behovet av tillsyn. Redogörelsen lämnas in på anmodan av räddningstjänsten, oftast i samband med tillsyn.

Räddningstjänstens tillsynsenhet får login till verksamhetssystemet.

Den som bedriver verksamhet i byggnaden är skyldig att lämna de uppgifter till ägaren som behövs för att redogörelsen ska bli så komplett som möjligt.

17 Tillfällig övernattning

I samband med t ex större idrottsevenemang eller vid andra tillfällen där man tänker låta personer övernatta i skolsalar eller motsvarande är det viktigt att komma ihåg att en sådan byggnad egentligen inte är utformad för att sova i. Då ställs det helt andra krav på arrangörer och ansvariga.

I Lysekils kommun finns riktlinjer vid tillfällig övernattning som dels beskriver de krav som finns men även innehåller checklistor och blanketter. Riktlinjer finns under särskild verksamhetsstödssystemet.

18 Hantering brandfarlig vara

En grov definiering av brandfarliga varor är gaser och gasblandningar som kan antändas i luft vid 20°C och vätskor med flampunkt som inte överstiger 100°C samt brandreaktiva ämnen. Vanliga brandfarliga varor i kommunala verksamheter är gasol, drivmedel, lösningsmedel och svetsgaser.

Verksamheter som hanterar brandfarliga varor ska ha rutiner och utbildade personer för att säkerställa att hanteringen sker så säkert som möjligt. Tillstånd krävs då mängden brandfarliga varor överstiger tillståndspliktiga gränser. Rutiner och uppgifter om tillstånd ska ordnas i kommunmodellen. Utförligare uppgifter om tillstånd och hur säker hantering uppnås finns på Räddningstjänsten Mitt Bohuslän's hemsida.

Brandskyddsföreningen erbjuder utbildning som ger tillräcklig kompetens för att vara föreståndare i en verksamhet med mindre omfattande hantering av brandfarlig vara. Du får lära dig mer om risker med brandfarlig vara, regler för transport, förvaring samt hantering och vilket ansvar du som hanterar brandfarlig vara.

19 Heta arbeten

Säkerhetsföreskrifterna för heta arbeten är utarbetade av försäkringsbolagen och Svenska Brandskyddsföreningen (www.brandskyddsforeningen.se). Regler finns som gäller för tillfällig arbetsplats, där heta arbeten utförs eller där fara för brand kan föreligga. Med heta arbeten avses svetsning, skärning, lödning, takläggning, bearbetning med snabbgående verktyg och annat arbete som medför uppvärmning eller gnistbildning. Ansvaret för heta arbeten har den som är utsedd till tillståndsansvarig. Tillståndsansvarig ska vara certifierad eller ha

motsvarande utbildning enligt den plan som fastställts av försäkringsbolagens och Brandskyddsföreningen utbildningskommitté för heta arbeten. Brandskyddsföreningen erbjuder certifikatsutbildning i heta arbeten. Efter utbildningen får deltagarna ett certifikat som är giltigt i 5 år.

20 Rådgivning

Avdelningen för verksamhetsstöd i kommunen kan konsulteras vid frågor om kommunens systematiska brandskyddsarbete, kommunens rutiner för skriftlig redogörelse och hur verksamhetsstödssystemet är uppbyggt och ska användas. Frågor kan mailas till sakerhetsgruppen@lysekil.se.

Där kommunen är fastighetsägare bistår fastighetsenheten med information kring det tekniska brandskyddet.

Räddningstjänsten Mitt Bohuslän kan också rådfrågas om frågor som rör det egna brandskyddsarbetet utifrån risker man är tveksam om, generellt om systematiskt brandskyddsarbete, skriftlig redogörelse och hantering av brandfarliga varor.



Postadress: **453 80 LYSEKIL**
Tel: **0523-61 30 00**
Webbplats: **lysekil.se**

Besöksadress **Stadshuset, Kungsgatan 44**
E-post registrator@lysekil.se

Tänk på miljön innan du skriver ut