



**KUNGÄLVS
KOMMUN**

Riktlinje för systematiskt brandskyddsarbete

Riktlinje

Diarie-/dokumentnummer: KS2023/1703

Beslut: 2023-12-13, KS §425/2023

Beredande politiskt organ: Utskottet Samhället och Utveckling

Ersätter tidigare beslut 2019-02-19 Kommunfullmäktige § 15/2019

Giltighetstid: 2024-01-01 – 2027-12-31

Dokumentansvarig: Fastighetschef

Senast uppdaterad av: Johanna Axerud



Innehållsförteckning

1.	Inledning.....	3
2.	Syfte.....	3
3.	Mål och viljeinriktning.....	3
4.	Aktuell lagstiftning.....	3
5.	Brandskyddsorganisation.....	4
6.	Generell Ansvarsfördelning.....	5
7.	Byggnadstekniskt brandskydd.....	5
7.1.	Kontroll och underhåll.....	6
8.	Riskinventering.....	6
9.	Dokumentation.....	6
10.	Kunskap och regler.....	6
10.1.	Nödlägesberedskap.....	6
10.2.	Uthyrningsregler.....	7
10.3.	Utrymningsövning.....	7
10.4.	Regler och rutiner.....	7
11.	Utbildning.....	7
11.1.	Anställda inom Kungälv kommun.....	8
11.2.	Enhetschefer och brandskyddsombud.....	8
11.3.	Heta arbeten och brandfarlig vara.....	8
12.	Levandegöra.....	8
13.	Uppföljning.....	8



1. Inledning

Kungälv kommun bedriver verksamheter som berör många människor och en brand i en kommunal anläggning eller verksamhet kan medföra allvarliga konsekvenser för invånarna, de som vistas i kommunen och anställda. Därför har kommunstyrelsen i Kungälv kommun antagit en riktlinje för systematiskt brandskyddsarbete (SBA) som ger kommunens verksamheter i uppdrag att arbeta aktivt med sitt förebyggande och skadebegränsande brandskydd.

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 systematiskt brandskyddsarbete är att ha kontroll över ansvar, organisation, risker, instruktioner, kontrollsystem och uppföljning.

2. Syfte

Syftet med riktlinjen för Systematiskt Brandskyddsarbete är att fastställa ansvarsfördelningen inom Kungälv kommun för arbetet kring brandsäkerhet, samt att beskriva de generella reglerna och rutinerna kring systematiskt brandskyddsarbete.

3. Mål och viljeinriktning

Denna riktlinje talar om hur Kungälv kommun ska arbeta med sitt systematiska brandskyddsarbete. I varje verksamhet behöver denna övergripande beskrivning brytas ner i en lokal brandskyddsplan. Brandskyddsplanen är en gemensam plan mellan fastighetsägaren och hyresgästen och arbetet kan delas in i tre delar:

- Organisation och ansvar
- Tekniskt brandskydd
- Kunskap, utbildning och regler

4. Aktuell lagstiftning

Nedan finns exempel på lagstiftning inom området för det systematiska brandskyddsarbetet.

Lagen om skydd mot Olyckor (2003:778) LSO

Enligt lag (2003:778) 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 skälig 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.

Boverkets Byggregler (2011:6) BBR

I BBR avsnitt 5 finns regler om vilket brandskydd du måste ha i en byggnad. Föreskrifterna i BBR måste du följa om du ska uppföra en ny byggnad eller ändra i en befintlig byggnad. De allmänna råden i BBR anger hur du bör eller kan göra för att följa de bindande reglerna i föreskrifterna.

Statens räddningsverks allmänna råd och kommentarer om systematiskt brandskyddsarbete (SRVFS 2004:3)

I Statens räddningsverks allmänna råd och kommentarer om systematiskt brandskyddsarbete (SRVFS 2004:3), står att ett skäligt 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.

Arbetsmiljöverkets författningssamling AFS

I arbetsmiljöverkets författningssamling finns det tydliga regelverk kopplat till den fysiska arbetsmiljön där viktiga delar av det tekniska brandskyddet beskrivs. Nedan finns exempel som kommunen ska förhålla sig till:

- Arbetsplatsens utformning (AFS 2020:1)
- Första hjälpen och krisstöd (AFS 1999:7)

5. Brandskyddsorganisation

En tydlig ansvarsfördelning är avgörande för ett fungerande brandskyddsarbete. Nedan följer en ansvarsfördelning som gäller beträffande brandskyddet i kommunen.

Kommunstyrelsen

- Kommunstyrelsen ansvarar för kommunens brandskyddsarbete.

Kommundirektören

- Kommundirektören är ansvarig för förvaltningens Systematiska Brandskyddsarbete (SBA) och ska tillse att representanter för fastigheterna och verksamheterna följer gällande lagstiftning och riktlinje
- Kommundirektören ska tillse att de utbildningar som anordnas inom brandkunskap är anpassade för verksamheternas behov.

Fastighetschef

- Fastighetschefen ska få skriftligt delegerat ansvar för brandskyddet i kommunens byggnader
- Fastighetschefen kan utse en brandskyddscoordinator som arbetar mer operativt med frågorna.
- Fastighetschefen ska delegera en del av de uppgifterna inom det systematiska brandskyddsarbetet till hyresgästerna genom sektorcheferna. Hyrs fastigheten in av extern fastighetsägare, skall kommunens fastighetschef säkerställa att den externa fastighetsägaren tar ansvar för sin del av brandskyddsarbetet.
- Fastighetschefen ska komma överens med hyresgästerna om vilka uppgifter som åligger respektive part och hur uppgifterna ska genomföras och redovisas. Uppgifterna skall beskrivas i en gränsdragningslista som ska finnas upprättad per fastighet. I fastigheter där flera hyresgäster är lokaliserade ska ansvarsfördelning vara tydlig mellan de olika hyresgästerna och fastighetsägaren så att samtliga lokaler inkluderas i det systematiska brandskyddsarbetet.
- Fastighetschefen är ansvarig att upprätta ett väl fungerande tekniskt brandskydd i fastigheten som är anpassat till hyresgästerna och eventuella besökare. Det tekniska brandskyddet i fastigheten ska finnas beskrivet i dokumentation som ska finnas tillgänglig för hyresgästen. Syftet med detta är att hyresgästerna ska ha möjlighet att förstå fastighetens förutsättningar vid brand.
- Vid ombyggnation är det projektledaren som har huvudansvaret för att upprätta en ansvarsfördelning mellan byggherre, entreprenör, fastighetsägare och hyresgäst.
- Fastighetschefen är ansvarig för det tekniska brandskyddet och samordningen. Fastighetsförvaltarens ansvarar via en delegerad arbetsuppgiftsfördelning att SBA utförs enligt gällande lagkrav, arbetsuppgiften är en del av objektsansvaret.

Verksamhet/Hyresgäst

- Sektorcheferna ansvarar för att brandsäkerheten inom de egna verksamhetslokalerna upprätthålls, såsom organisering, utrymningsövning etcetera. Delegeringen inom verksamheten förflyttas i den befintliga arbetsmiljöuppgiftsfördelningen i chefsledet.
- En chef som fått ansvar för brandsäkerheten kan utse ett brandskyddsombud, ansvaret ligger fortfarande alltid kvar hos chefen även om uppgiften utförs av ett brandskyddsombud.
- Chefen ska säkerställa att dokumentation av verksamhetens uppgifter i det lokala brandskyddsarbetet är uppdaterat och finns redovisat i den lokala SBA-dokumentationen.
- Chefen ska säkerställa att de kontroller som åligger verksamheten genomförts genom regelbundna brandskyddsronder och eventuellt upprätta en felanmälan av fel eller brister som upptäcks. Brandskyddskontrollerna ska dokumenteras i den lokala SBA-dokumentationen.
- Utsedd chef är ansvarig att meddela fastighetschef (eller dennes representant) om verksamheten förändras på ett sätt att det fysiska brandskyddet inte längre ger skäligt skydd och därför behöver förändras.

Enhetschefer

- Enhetschefen har ansvar för den fysiska arbetsmiljön och detta inkluderar brandsäkerhet. Enhetschefen ansvarar därför för att genomföra arbetsmiljö ronder och att hitta risker i miljön som kan leda till skador eller brand.

Övrig Personal

- Alla anställda ska veta hur byggnaden de arbetar i skall utrymmas.
- Alla anställda ska ha kunskap i att hantera den släckutrustning som finns i fastigheten för att släcka eller begränsa brand, samt ha kunskap i grundläggande brandkunskap.
- Alla anställda har skyldighet att varna och informera om de upptäcker brister eller risker som kan leda till brand eller annan skada på person eller egendom och felanmälan ska ske till närmaste chef alternativt direkt i helpdesk.

6. Generell Ansvarsfördelning

Ansvar för att vi har ett fungerande systematiskt brandskyddsarbete på varje arbetsplats ligger på framför allt enhetscheferna och fastighetsägaren. I stora drag kan man säga att fastighetsägaren ansvarar för de tekniska delarna av brandskyddet (t.ex. brandlarm och byggnadstekniskt brandskydd) och enhetscheferna för det organisatoriska (t.ex. utbildning och information). I varje byggnad ska det finnas en objektsspecifik ansvarsfördelning. I kommunens handbok för Systematiskt Brandskyddsarbete finns en mer utförlig beskrivning av ansvarsfördelningen.

7. Byggnadstekniskt brandskydd

Alla fastigheter ska ha ett tekniskt brandskydd som motsvarar byggnadens och verksamhetens skyddsvärde. Fastighetschefen, eller dennes representant, ska säkerställa att det finns riktlinjer för tekniskt brandskydd i olika typer av verksamhetslokaler (exempel en förskola, en grundskola, ett äldreboende). Detta ska sedan ligga till grund vid ny- eller ombyggnation. Alla fastigheter är dock unika och behöver därför ett anpassat skydd utifrån byggnationen, typ av verksamhet samt bemanning inom verksamheten. Det tekniska brandskyddet ska därför vara dokumenterat och stämmas av med verksamheterna regelbundet.

Kommunen ska inte hyra in externa fastigheter som saknar en komplett dokumentation om fastigheten där den framtida hyresgästen ska bedriva ett systematiskt brandskyddsarbete.



7.1. Kontroll och underhåll

För att brandskyddet fortlöpande ska fungera måste det genomföras kontroller och regelbundet underhåll. Utrymningsvägar, rökluckor, branddörrar med mera måste fungera för att personerna som befinner sig i byggnaden skall kunna utrymma på ett betryggande sätt och egendomsskadorna ska bli så begränsade som möjligt. Fastighetschefen, eller dennes representant, är ansvarig att upprätta kontrollblad så att kontroll- och underhållsarbetet sker på samma sätt varje gång och att det därmed blir lätt att följa upp.

8. 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.

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.

9. Dokumentation

SBA-dokumentationen ska förvaras tillgängligt för de som arbetar med systematiskt brandskyddsarbete. Dokumentationen ska beskriva hur brandskyddet är ordnat inom den aktuella verksamheten och upprättas med nedanstående rubriker. Det är fastighetsägaren tillsammans med verksamhetens brandskyddsansvarige som ska tillse att denna dokumentation upprättas och underhålls.

I dokumentationen ska framgå:

- Den lokala brandskyddsorganisationen med ansvarsfördelning
- Beskrivning av det tekniska brandskyddet
- Drifts- och underhållningsrutiner för det tekniska brandskyddsåtgärderna
- Lokala brandskyddsregler, gällande till exempel tillfällig övernattning
- Utrymningsplaner och nödlägesrutiner
- Uppföljnings- och kontrollrutiner av brandskyddet
- Plan för utbildning
- Övningsrutiner

10. Kunskap och regler

Ett fungerande systematiskt brandskyddsarbete bygger på kunskap om fastighetens brandskydd, om särskilda brandrisker i lokalen samt vilka regler som finns i verksamheten för att förhindra brand.

10.1. Nödlägesberedskap

Varje enhet ska veta hur man ska agera vid brand eller andra olycksfall. Med nödlägesberedskap menas att verksamheten i förväg har bestämt vem som skall göra vad i samband med att en olycka inträffat. Vem ska möta upp räddningstjänsten? Vem ska påbörja ett brandsläckningsförsök? Vem ska initiera en utrymning? Detta är några av de frågor som kan besvaras under denna punkt. Det handlar alltså om att göra sig så beredd som möjligt för att kunna agera effektivt om olyckan är framme.

Utformningen av nödlägesberedskapen ska ske i samverkan mellan verksamheten och fastighetschef (eller dennes representant). Underlaget till hur nödlägesberedskapen skall utformas finns till exempel i statistik från incidentrapportering och erfarenheter från olyckor och tillbud i liknande verksamheter. Men även fastighetens tekniska utformning har stor betydelse för hur man ska agera.



10.2. Uthyrningsregler

Arrangemang med inkvartering i lokaler som kommunen hyr ut och där anställda inte finns på plats vid ett eventuellt nödläge är det uthyraren som ska säkerställa att det finns en dokumenterad nödlägesberedskap och att denna överlämnas i samband med uthyrning.

10.3. Utrymningsövning

För att testa nödlägesberedskapen skall en praktisk utrymningsövning (där det är möjligt) ske regelbundet. Chefen ska tillse att utrymningsövningar genomförs regelbundet.

Det är viktigt att dessa övningar sker regelbundet och det är enhetschef eller motsvarande som ska planera för att dessa genomförs. Nedan ser ni kommunens antagna intervall för utrymningsövningar.

- **Skola:** Utrymningsövning genomförs minst en gång per år (gärna terminsvis) för verksamheter inom förskola, grundskola och gymnasiet.
- **Vård och omsorgsboenden:** Minst en gång varje år på vård och omsorgsboenden. Anses detta vara omöjligt pga. brukarnas fysiska eller psykiska kondition ska istället en nödlägesövning ske med endast personal för att säkerställa att uppsatta rutiner är kända och fungerar. Det är viktigt att all personal får möjlighet att öva.
- **Stadshuset:** Minst en utrymningsövning varje år.
- **Övriga lokaler:** I övriga lokaler där det vistas mycket människor (exempelvis Kvarnkullen) ska det ske en teoretisk genomgång av nödlägesberedskapen varje år tillsammans med personalen.
- I övriga lokaler genomförs utrymningsövning endast vid behov.

Varje utrymningsövning ska utvärderas och dokumenteras. Framkommer brister ska rutinerna uppdateras för att säkerställa bra agerande vid brand. Dokumentationen ska förvaras tillsammans med de lokala brandskyddsdocumenten.

10.4. Regler och rutiner

Följande regler är förvaltningsgemensamma och ska gälla på samtliga verksamhetslokaler där Kungälv kommun har verksamhet.

- Levande ljus används inte i kommunala fastigheter. I första hand ersätts dessa med elektriska ljus. Verksamheter kan få dispens för ljuständning vid dödsfall eller vigslar under förutsättning att det finns en skriftlig rutin för hur ljuständning ska fungera.
- Inga lösa föremål som kan förhindra utrymning får placeras i utrymningsvägar.
- Inga brandfarliga föremål får förvaras i trapphus.
- Inga brandfarliga föremål får förvaras i direkt anslutning till byggnadens fasad.
- Brandsläckare eller brandposter får inte täckas över och inga föremål får placeras framför eller under dessa.
- Brandvarnare får endast hanteras av behörig personal och får aldrig övertäckas, flyttas eller tas ner utan fastighetsägarens godkännande.
- Alla medarbetare är skyldiga att rapportera fel eller brister som kan leda till brand till närmaste chef. Exempel är dörrar som är tröga eller inte stänger, nedfallna eller släckta nödutrymningsskyltar, saknade eller skadade brandsläckare

Utöver dessa gemensamma regler så kan det finnas behov av ytterligare regler i de verksamheter som har fler eller andra risker. Dessa regler ska då dokumenteras skriftligen och förankras i verksamheten. Reglerna ska årligen revideras och repeteras med samtlig personal. Enhetschef ansvarar för att reglerna tillämpas och följs

11. Utbildning

En av de viktigaste faktorerna för att både förebygga och begränsa brand är kunskap. De anställda är ofta de som upptäcker branden men de är även, i många fall, ansvariga för att branden kunnat

uppstå. Ansvar för utbildning och stödjande system hanteras av Kungälv kommunens säkerhetschef. Kostnader för utbildning står respektive verksamhet för

11.1. Anställda inom Kungälv kommun

All personal (nyanställda inom 3 månader) ska genomgå en grundläggande brandskyddsutbildning minst vart 4:e år. Alla nyanställda ska snarast (inom 3 månader) efter anställning genomgå brandskyddsutbildningen. Alla vikarier bereds tillfälle till information om nödlägesstrategin på aktuell arbetsplats innan eller i anslutning till att anställningsstart. Utbildningen ska anpassas efter arbetstagarens uppgifter i organisationen. att förebygga och hantera en brand.

All personal skall bli informerade och utbildas i hur man kan förebygga bränder genom kunskap om bränder och brandrisker på arbetsställen, känna till nödlägesstrategin på arbetsstället samt kunna hantera brandredskapen på arbetsstället. Chefen ansvarar för att personal och brukare har den utbildning och den information som behövs för att uppfylla kraven.

11.2. Enhetschefer och brandskyddsombud

Chefer med delegerat ansvar för brandsäkerhet samt brandskyddsombud ska genomgå en utbildning i systematiskt brandskyddsarbete. Utbildningen skall bland annat innehålla information om rådande lagstiftning samt hur man upprättar SBA-dokumentation i kommunen.

11.3. Heta arbeten och brandfarlig vara

De medarbetare som ska arbeta med heta arbeten ska genomgå utbildning som ger behörighet och certifiering för Heta Arbeten, giltighetstid 5 år.

De medarbetare som hanterar brandfarlig vara ska få kunskap i ämnets egenskaper, hur ämnet ska hanteras samt hur medarbetaren ska agera vid olyckor.

12. Levandegöra

Riktlinjen skall kommuniceras till samtliga anställda i Kungälv kommun. Riktlinjen skall även förankras vid SBA-utbildningen som enhetschefer och brandskyddsombud genomgår.

13. Uppföljning

Riktlinjen ska revideras för varje mandatperiod eller vid förändring i organisationen. Kommunen ska årligen följa upp den utbildning som bedrivs av räddningstjänstförbundet för att möjliggöra gemensam utvärdering av verksamheternas utbildningsbehov.