



**BJURHOLMS
KOMMUN**

Dnr: KS20-404 003

Ledningssystem för brandskydd

Föreskrift

Plan

Policy

Program

Reglemente

Regler

Riktlinje

Rutin

Strategi

Taxa

Antagen av Kommunfullmäktige
2020-12-14 § 69

Giltig från och med
2021-01-08

Dokumentansvarig
Fastighetschef

Innehållsförteckning

Innehållsförteckning.....	2
Inledning.....	3
Syfte.....	3
Ansvar.....	3
Begreppsförklaring.....	3
Lagar, föreskrifter och kravnivåer.....	4
Ledningssystem brandskydd - uppbyggnad.....	5
Organisation och ansvar.....	6
Generellt.....	7
Fastighetsförvaltning.....	7
Verksamhetsområden.....	8
Stödande funktioner.....	9
Byggnader och anläggningar.....	9
Brandskydd under byggtid.....	10
Tillfälliga brandfarliga Heta Arbeten.....	10
Brandteknisk överlämning mellan projekt och förvaltning.....	10
Brandteknisk förvaltningsdokumentation av byggnader och anläggningar.....	10
Kontroll och underhåll av brandtekniska installationer.....	11
Verksamhet.....	11
Kompletterande områden för systematiskt brandskyddsarbete.....	14

Inledning

Kommunfullmäktige i Bjurholm styr kommunen mot ett effektivt och balanserat brandskyddsarbete genom ett ledningssystem för systematiskt brandskyddsarbete (SBA). Med SBA avses det samlade arbetet inom Bjurholms kommun (kommunen) med att förhindra och förebygga skador på personer, egendom och miljön till följd av brand. Kommunens inriktning för brandskyddsarbetet framgår vidare av gällande brandskyddspolicy.

Riktlinjen behandlar ett kommungemensamt ledningssystem och tillhörande brandskyddspolicy som innehåller strategi för det brandskyddsarbete som bedrivs inom kommunens ansvarsområden. Detta i egenskap av fastighetsägare, verksamhetsutövare och nyttjare inom kommunens byggnader och anläggningar. I vissa fall bedrivs även verksamhet inom byggnader som tillhör annan fastighetsägare varvid ett samordningsansvar föreligger.

Riktlinjen beskriver vidare de lagar och krav som ligger till grund för SBA, samt övriga faktorer att ta hänsyn till för att bedriva ett effektivt SBA där hela kommunorganisationen inkluderas.

Riktlinjen riktar sig primärt till de funktioner inom kommunen som ingår i eller utgör stödjande funktion till det systematiska brandskyddsarbetet. Vidare kan instruktionen utgöra beskrivande underlag i samband med tillsyner från myndigheter, kvalitetsrevision etc.

Syfte

Syftet med riktlinjen är att beskriva det förebyggande brandskyddsarbetet vilket ska säkerställa en enhetlig och ändamålsenlig brandskyddsnivå inom kommunen, där skyddet ska upprätthållas och utvecklas inom verksamheten genom en kunnig och motiverad personal.

Ansvar

Kommunfullmäktige ansvarar ytterst för fastställande av riktlinjen. Övergripande efterlevnad och löpande implementering av riktlinjen ligger inom kommunstyrelsens ansvarsområde. Ägare av handlingen är Fastighet där respektive kommunalt verksamhetsområde ansvarar för tillämpning och upprätthållande av de delar där man berörs av riktlinjen.

Begreppsförklaring

Tabell 2.1 Begreppsförklaring

Uttryck / förkortning	Definition
AFS	Arbetsmiljöverkets författningssamling
BBR	Boverkets byggregler
BBRAD	Boverkets allmänna råd om analytisk dimensionering
BBRBE	Boverkets allmänna råd om brandbelastning
EKS	Europeiska konstruktionsstandarder
LBE	Lag (2010:1011) om brandfarliga och explosiva varor
LSO	Lag (2003:778) om skydd mot olyckor

Uttryck / förkortning	Definition
MSB	Myndigheten för samhällsskydd och beredskap
PBF	Plan- och byggförordningen (2011:338)
PBL	Plan- och bygglagen (2010:900)
SBA	Systematiskt brandskyddsarbete
SBF 110	Brandskyddsföreningen, Regler för brandlarm
SBF 120	Brandskyddsföreningen, Regler för automatiskt vattensprinklersystem
SS-EN	Europeisk standard fastställd som svensk standard

Lagar, föreskrifter och kravnivåer

Nedan beskrivs översiktligt de lagar, föreskrifter och rekommendationer vilka är mest aktuella gentemot krav på verksamhet, byggnadsförvaltning samt drift och underhåll kopplat till det brand- och utrymningstekniska skyddet inom kommunen.

Översikt

Lag (2003:778) om skydd mot olyckor 2 kap. 2-3 §§ anger, tillsammans med tillhörande förordning, ramen för ägarens och innehavarens skyldigheter avseende utrustning och åtgärder kopplat till byggnaders brandskydd samt nödlägesberedskap och krav på skriftlig redogörelse.

MSB/SRVFS 2004:3 allmänna råd och kommentarer angående systematiskt brandskyddsarbete reglerar i stor utsträckning dokumentationskrav utifrån organisation, byggnad och verksamhet.

Föreskrifter från MSB om skriftlig redogörelse för brandskyddet samt allmänna råd om skriftlig redogörelse reglerar vilka objekt som omfattas av kravet på skriftlig redogörelse enligt LSO samt innehållet i den skriftliga redogörelsen.

Hantering av brandfarlig vara regleras genom *föreskrifter och allmänna råd från MSB i enlighet med Lag (2010:1011) om brandfarliga och explosiva varor (LBE). Arbetsmiljöverkets författningssamling, AFS*, med föreskrifter i enlighet med arbetsmiljölagen reglerar i vissa delar brandskyddsutformning inom arbetsplatser samt entreprenadområden.

Boverkets byggregler (BBR) och Boverkets föreskrifter och allmänna råd om tillämpning av europeiska konstruktionsstandarder (EKS) utgör föreskrifter och allmänna råd till plan och bygglagen/förordningen samt lagen/förordningen om tekniska egenskapskrav på byggnadsverk. Avsnitt 2:5 i BBR, Drift- och skötselinstruktioner, behandlar krav på instruktioner för skötsel och underhåll under byggnadens hela brukstid.

Elsäkerhetsverkets starkströmsföreskrifter och SEK Svensk Elstandarders tillhörande handböcker och standarder för starkström tangerar inom vissa områden organisatoriskt brandskydd i form av underhåll av elektriska anläggningar samt utförande som förhindrar uppkomst och spridning av brand.

Nuvarande status och retroaktivitet

Byggnader som ägs och förvaltas av kommunen har under sin livstid genomgått ändringar under olika lagstiftningar och regelverk vilket medför varierande nivåer på det byggnadstekniska brandskyddet. Krav på att retroaktivt åtgärda höjda krav sedan nybyggnationen föreligger normalt inte enligt bygglagstiftningen förutsatt att byggnaden eller byggnadsdelen upprätthåller funktionen enligt det ursprungliga kravet, samt om byggnadsdelen inte påverkas av en ändring där dagens kravnivå blir aktuell.

Krav föreligger dock, enligt LSO, att en byggnad alltid ska upprätthålla ett skäligt brandskydd. Detta innebär att äldre byggnader, trots att de ej påverkas av en ändring, kan bedömas ha ett undermåligt brandskydd och därmed har behov av en förhöjd skyddsnivå. I de fall osäkerhet föreligger om byggnadens befintliga brandskyddsnivå samt dess status så hanteras det via Fastighetsförvaltning/drift för, vid behov, vidare kontakt och avstämning med sakkunnig inom brandskydd.

Vissa kravnivåer vilka härrör till arbetsmiljölageftningen och AFS-förskrifter kan medföra retroaktivt åtgärdsbehov. Även krav från försäkringssidan kan medföra brandskyddshöjande åtgärder.

Styrd brandskyddsnivå

En strävan är att svaga länkar i brandskyddet successivt byts ut för att erhålla en enhetlig skyddsnivå med högsta prioritet i de fall då personsäkerheten direkt påverkas. I de fall kommunen avser att tydligare beskriva en egen tillämpning avseende brandskyddets nivå och utformning anges detta som styrd brandskyddsnivå. Styrd brandskyddsnivå kan utgöra ett förtydligande av hur brandskyddet ska utformas för att nå upp till den skyddsnivå som myndighetskraven anger, men i vissa fall kan angiven nivå även innebära en utökad skyddsnivå gentemot myndighetskraven för att exempelvis uppnå ett ökat person- eller egendomsskydd. En utökad skyddsnivå utöver myndighetskrav benämns i kravspecifikation som *tillämpning av egen ambition*.

Ledningssystem brandskydd - uppbyggnad

Ingående områden

Ledningssystemet för brandskydd hanterar de olika processer och ansvarsområden som ingår i Bjurholms kommuns brandskyddsarbete där målet är säkerställa en enhetlig och ändamålsenlig brandskyddsnivå inom kommunen. Ledningssystemet för brandskydd styrs och förvaltas av Fastighetsförvaltning/drift och brandskyddsfrågor hanteras operativt ute i organisationen genom fastighetsförvaltning/drift och de olika verksamhetsområdena.

Ledningssystemet baseras på följande delområden:

- Organisation och ansvar
- Byggnader och anläggningar
- Verksamhet
- Kompletterande områden för systematiskt brandskyddsarbete

Områdena beskrivs i separata avsnitt i denna riktlinje.

Därutöver tillkommer krav på uppföljning och samordning med övriga ledningssystem, exempelvis gällande arbetsmiljö och elsäkerhet.

Uppföljning av ledningssystemet och SBA

Det systematiska brandskyddsarbetet följs löpande upp genom ett återkommande SBA-forum. Forumet samordnas genom Fastighetsförvaltning/drift. Funktioner med direkt SBA-ansvar från respektive verksamhetsområde deltar och redovisar utfall och erfarenheter från SBA-arbetet. Erfarenheter och åtgärder som framkommer från verksamhet och fastighetsförvaltning ska dokumenteras. Det systematiska brandskyddsarbetet ska vid behov uppdateras, berörda aktörer samt funktioner ska informeras om de erfarenheter som erhållits samt om de förändringar som genomförts.

Följande frågor utgör utgångspunkt för uppföljning:

- Har ledningssystemet för systematiskt brandskyddsarbete övergripande fungerat väl utifrån organisation, löpande implementering, aktuella riktlinjer, utveckling och återkoppling?
- Har nya regelverk, lagar eller föreskrifter påverkat ledningssystemet?
- Har byggnadsrelaterad egenkontroll kvalitetsgranskats och har förbättringsbehov framkommit? Egenkontrollen avser både fastighets- och verksamhetsrelaterade kontroller.
- Har brandskyddsrelaterad utbildning och övning fungerat enligt gällande utbildningsplan?
- Har projektering av brand- och utrymningstekniskt skydd och brandskydd under byggtid fungerat bra?
- Har rapportering av incidenter/olyckor eller identifierad risk kopplat till brand- och utrymningstekniskt skydd hanterats enligt gällande rutiner? Översikt av ärenden stäms av.
- Har tillsyner från olika tillsynsorgan, internrevision etc. inkluderat åtgärdande och återkoppling hanterats enligt gällande rutiner? Översikt av ärenden stäms av.

Revidering av ledningssystem

Genomgång av Ledningssystemet för brandskydd sker årligen och revidering sker vid behov, exempelvis vid större förändringar i lagstiftningen.

Ansvar för revideringen finns beskrivet under avsnitt Organisation och ansvar/ Ansvarsområden.

Organisation och ansvar

Organisationen för det systematiska brandskyddsarbetet inom kommunen avser att bemöta såväl externa krav (t ex krav från lagar och föreskrifter) såsom kommunens egen brandskyddsambition.

Inom detta avsnitt redovisas övergripande hur organisationen för systematiskt brandskyddsarbete är uppbyggd inom Bjurholms kommun. Grundinriktningen är att rutiner, kontrollen av brandtekniska funktioner, registrering och uppföljning av utbildning mm så långt som möjligt är integrerat i kommunorganisationens befintliga system.

Organisationsplanen för SBA beskriver de delar inom organisationen där SBA-arbete bedrivs och avser att så långt som möjligt följa kommunens linjeansvar samt normala processflöden kopplat till projektering och byggnation, byggnads- och anläggningsförvaltning samt verksamhetsutövning.

Nedan beskrivs organisation och ansvar kopplat till det systematiska brandskyddsarbetet inom Bjurholms kommun.

Generellt

Kommunchef

- Avrapporteringsansvar gentemot kommunstyrelsen.
- Huvudansvar för det systematiska brandskyddsarbetet i enlighet med gällande brandskyddspolicy.
- Ansvarar för att revision av ledningssystemet genomförs i enlighet med kommunens övergripande uppföljningsrutiner.

Chefer i organisationen

- Samtliga chefer inom Bjurholms kommun har, genom sin befattning, ett ansvar att känna till, förmedla och efterleva de krav som följer gentemot det systematiska brandskyddsarbetet.

Medarbetare

- Samtliga medarbetare inom Bjurholms kommun har, genom sin anställning eller sitt uppdrag, ett ansvar att tillgodogöra sig information och utbildning samt följa de instruktioner som följer med SBA-ledningssystemet. Det förutsätts även att personer rapporterar olyckor, tillbud och incidenter kopplat till brand och utrymning samt efter bästa förmåga agerar i ett skadeläge för att säkerställa eget och medarbetares personskydd inkluderat tredje man.

Fastighetsförvaltning

Fastighetschef

- Avrapporteringsansvar gentemot kommunchef i strategiska frågor som berör systematiskt brandskyddsarbete.
- Övergripande ansvar för det systematiska brandskyddsarbetet kopplat till kommunens byggnader och anläggningar.
- Övergripande SBA-ansvar för egen personal som verkar inom fastighetsförvaltningen.
- Ansvarar för prioritering av förebyggande brandskyddsåtgärder.
- Ansvarar för att ledningssystemet revideras inom de områden som berör fastighetsförvaltning.
- Ansvar för att rutiner finns och efterlevs gällande systematiska brandskyddskontroller inom fastighetsbeståndet.
- Ansvar för att byggnader har dokumenterad och uppdaterad brandskyddsinformation.
- Ansvar för att brandskyddsfrågor beaktas vid byggnadsändringar och projektering (samordning gentemot projektledning).
- Ansvarar för att samordning sker med verksamheterna gällande brandteknisk gränsdragning, brandskyddsunderlag och rutiner vid myndighetstillsyner.
- Ansvar för rutiner som berör tillbudsrapportering och skadeärenden kopplat till byggnadstekniskt brandskydd.
- Ansvarar för att anläggningsskötare med erforderlig utbildning, för brandlarm respektive sprinkler, finns inom de byggnader där formella krav på anläggningsskötare föreligger.

Driftorganisation, arbetsledning drift

- Avrapporteringsansvar gentemot fastighetschef.
- Ansvarar för att systematiska brandskyddskontroller, enligt gällande kontrollunderlag, blir inplanerade, utförda och registrerade.
- Dokumenterar och rapporterar tillbud kopplat till brand och utrymning. Samordning ske vid behov med berörda enheter och verksamhetens Brandskyddsamordnare.
- Kan inneha funktion som tillståndsansvarig Heta/Brandfarliga arbeten.
- Kan delegera Heta/Brandfarliga arbeten till extern part.
- Utför systematiska brandskyddskontroller enligt gällande kontrollunderlag samt avrapportering gentemot fastighetssystem.
- Innehar vid behov funktion som anläggningsskötare för brandlarm eller sprinkler.
- Dokumenterar och rapporterar tillbud kopplat till brand och utrymning gentemot fastighetschef.

Verksamhetsområden

Förvaltningschefer

- Avrapporteringsansvar gentemot kommunchef i strategiska frågor som berör det verksamhetsrelaterade systematiska brandskyddsarbetet.
- Ansvarar för det systematiska brandskyddsarbetet och tillhörande ansvars- och resursfrågor kopplat till den verksamhet som bedrivs inom de olika enheterna.
- Ansvarar för att ledningssystemet revideras inom de områden som berör det egna verksamhetsområdet.

Enhetschefer, rektorer

- Avrapporteringsansvar gentemot förvaltningschef.
- Ansvar för att Brandskyddsombud utses och att det systematiska brandskyddet genomförs och följs upp inom varje specifik enhet.
- Ansvar för samverkan med kommunens fastighetsförvaltning, alternativt annan fastighetsägare, där man bedriver verksamhet. Samverkan avser främst gränsdragning, ansvar och brandskyddsrutiner, tillsynsförfarande och hantering av brandskyddsunderlag.
- Ansvar för att brandskyddsunderlag finns och rutiner efterlevs gällande systematiska brandskyddskontroller.
- Ansvarar för att personal introduceras, kontinuerligt utbildas och övas i brandskydd enligt gällande utbildningsplan.

Brandskyddsombud

- Avrapporteringsansvar gentemot enhetschef/rektor.
- Ansvarar för utförandet av systematiska brandskyddskontroller enligt gällande kontrollunderlag samt avrapportering och uppföljning av åtgärder. Samverkan sker vid behov med fastighetsförvaltningen/fastighetsägarens representant.
- Samordnar brandskyddsunderlag som ligger till grund för egenkontroll, utbildning och introduktion.
- Medverkar, i samråd med enhetschef/rektor, vid tillsyner för beskrivning av det verksamhetsrelaterade SBA som bedrivs.
- Dokumenterar tillbud kopplat till brand och utrymning och rapporterar vidare gentemot enhetschef/rektor.
- Bistår vid frågor och informationstillfällen med grundläggande brandskyddskunskap samt handlingsplan vid brand kopplat till den aktuella verksamhetens brandskyddsförutsättningar.

Stödjande funktioner

Projektorganisation

- Byggprojektledare, intern eller externt anlitad, ansvarar för att riktlinjer och tekniska beskrivningar för brandskydd efterlevs vid nybyggnad eller byggnadsändring.
- Teknikprojektledare, intern eller externt anlitad, VVS, EI, Larm mm beaktar tekniska brandskydds krav i samband med projektering.

Byggnader och anläggningar

Byggnader och anläggningar ska, genom kontinuerlig utveckling och proaktivt tänkande i samband med projektering och byggnation, medge personsäkra och effektiva brandskyddslösningar. Vidare ska byggnader och anläggningar, genom en kontinuerlig egenkontroll, avstämning och uppföljning, uppvisa en god balans mellan brandskydd och brandrisker. För att uppnå detta behandlas byggnads- och anläggningstekniskt brandskydd i ett helhetsperspektiv där systematiskt brandskyddsarbete inkluderar följande delar:

- Brandteknisk projektering.
- Brandskydd under byggtid.
- Brandteknisk överlämning i övergång mellan projekt- och förvaltningskedan.
- Brandteknisk dokumentation av byggnader och anläggningar.
- Kontroll och underhåll av brandtekniska installationer.
- Brandskyddsarbete genom egen kommunal verksamhet samt genom annan nyttjanderättshavare (hyresgäst).

Brandteknisk projektering

Brandskyddsprojekteringen ska generellt påbörjas i ett tidigt skede av projektet. Detta för att ha möjlighet att länka in brandskyddet i byggnadens övriga utformning (innan planlösning är fastställd), samt för att skapa förutsättningar för att hålla en enhetlig och kostnadseffektiv brandskyddsnivå. Ramar sätts upp för en brandskydds- och utrymningsstrategi, en brandskyddsbeskrivning samt att en kontrollplan upprättas innan byggnation påbörjas.

Genom brandskyddsbeskrivningen ska det framgå om förenklad dimensioneringsmetod frångås genom kompletterande verifieringshandlingar. Eventuell verifiering genom beräkning av brandförlopp, utrymningstider eller bärande konstruktion ska dokumenteras och ingå som kompletterande handling.

Kontinuerlig uppföljning

För att säkerställa en god nivå på brandskyddet ska brandskyddsbeskrivningen och kontrollplanen kontinuerligt stämmas av och följas upp i de olika projektskedena (byggprocessen), samt uppdateras löpande under projektets gång. Byggherrens kontrollansvarige ansvarar för samordning av kontroller och delbesiktningar i enlighet med PBL.

Brandskyddsdocumentation vid slutförd byggnation

Vid slutförd byggnation ska brandskyddsbeskrivningen överföras till en slutlig brandskyddsdocumentation/relationshandling. I denna ska det tydligt framgå följande:

- Förutsättningarna för det byggnadstekniska brandskyddet.
- Hur byggnadens brandskydd är utformat.
- Att/hur brandskyddet uppfyller kraven i BBR samt avdelning C i Boverkets föreskrifter och allmänna råd (2011:10) om tillämpning av europeiska konstruktionsstandarder (eurokoder), EKS.

Se även avsnitt *Brandteknisk överlämning mellan projekt och förvaltning* nedan.

Brandskydd under byggtid

Brand- och utrymningssäkerheten inom en byggnad ska vara uppfylld vid såväl ombyggnationer och reparationer som vid normal drift/normalt nyttjande.

Brandskydd vid entreprenader

Vid byggentreprenader ska en handling *Brandskydd under byggtid* utarbetas för att tydliggöra ansvar gentemot riskbild och brandskyddsstrategi under pågående byggnation. Handlingen upprättas av sakkunnig brand på uppdrag av ansvarig projektledare. Omfattning anpassas till projektets komplexitet och handlingen utgör ett stöd till det riskanalytiska arbetet som hanteras genom Bas-U.

Brandskydd vid tillfälliga begränsade byggnadsingrepp/ändringar

Vid tillfälliga begränsade byggnadsingrepp ska brandskyddet beaktas så att person- och produktionsskyddet inte åsidosätts. Projektledaren ansvarar för att en genomgång ska ske med utförare/entreprenören för att klargöra ansvar, risk- och skyddsbild samt åtgärdsbehov.

Stödande underlag utgörs av Bilaga – Checklista brandskydd vid byggnadsingrepp.

Tillfälliga brandfarliga Heta Arbeten

Avställning av brandteknisk funktion

Vid olika tillfällen såsom exempelvis ombyggnationer eller tillfälliga Heta/Brandfarliga Arbeten kan det vara aktuellt med avställning av en brandteknisk funktion såsom brand- och utrymningslarm, sprinklersystem, brandgasventilation etc. I samband med detta krävs kontroll och uppföljning för att avställningen inte ska medföra ökade person- och produktionsrisker samt för att säkerställa att funktionen återställs.

Stödande underlag utgörs av Bilaga - Checklista avställning av brandteknisk funktion.

Brandteknisk överlämning mellan projekt och förvaltning

I samband med att brandskyddsdocumentation/relationshandlingar tas fram ska den nya byggnadsinformationen överföras och stämmas av gentemot ritningsdatabaser och övrigt brandskyddsunderlag som tillhör den aktuella byggnaden. Vidare ska underlag för systematiskt brandskyddsarbete (förvaltningsdocumentation brandskydd), kopplat till byggnadens löpande förvaltning och verksamhet, upprättas eller uppdateras.

Brandteknisk förvaltningsdocumentation av byggnader och anläggningar

För att bedriva ett effektivt systematiskt brandskyddsarbete ska ett kontinuerligt kartläggnings- och dokumentationsarbete ske för att ha kontroll på rådande brandskyddsförutsättningar.

Dokumentation

Respektive byggnad ska ha en brandteknisk förvaltningsdocumentation där dokumentationsnivån anpassas till byggnadens komplexitet, omfattning och skyddsbehov. Enklare och mindre byggnader kan dokumenteras genom mallbaserad standardbeskrivning/ritningshandling medan mer komplexa byggnader beskrivs genom skriftlig beskrivning kombinerat med brandskyddsritningar. Beskrivningarna ska upprättas enligt gällande standardiserad mall.

Avvikelser

Samordnat med den brandtekniska förvaltningsdokumentationen hanteras eventuella avvikelser utifrån den avsedda brandskyddsnivån inom byggnaden. I de fall grundläggande myndighetskrav är uppfyllda utgör avvikelserna inte en formell brist utan sammanställningen ska då ses som ett underlag för planering av åtgärdsbehov gentemot egen styrd brandskyddsnivå.

Underlag för egenkontroll

Respektive byggnad kartläggs avseende brandtekniska installationer vilket sammanställs i en översikt för aktuellt behov av drift- och underhållskontroller.

Kontroll och underhåll av brandtekniska installationer

Som en del i det systematiska brandskyddsarbetet kopplat till byggnader och anläggningar sker löpande kontroll och underhåll av brandtekniska installationer.

Underhållssystem

Som verktyg för planering, registrering och samordning av kontrollen för det brandtekniska skyddet inom olika byggnader nyttjas ett datasystem baserat på arbetsorderflöde, åtgärd och uppföljning. Genom kodning eller benämning av de olika brandskyddskontrollerna möjliggörs återkoppling och redovisning av kontrollutförande, felfrekvens samt utförd felavhjälpning. Protokoll från externa systemöversyner registreras, för respektive brandskyddsområde, som utförd kontroll.

Kontrollintervaller

Regelverken anger i allmänhet inte direkta tidskrav för hur frekvent kontroll- och underhållsinsatser ska vidtas. Krav anges generellt på funktionsnivå motsvarande "...uppfylla sin funktion under byggnadens brukstid" eller "...underhåll sker normalt med viss regelbundenhet". Dessa grundkrav ska generellt alltid gälla.

Översikt av aktuella kontroller som hanteras genom fastighetsförvaltningen och riktvärden för kontrollintervaller är sammanställt Bilaga – Förvaltningsunderlag för brandteknisk egenkontroll.

Kontrollintervaller som anges ska betraktas som riktvärden för den formella, dokumenterade kontrollen. Kontroller vid daglig verksamhet samt vid specifika tillfällen samt vid ombyggnader och installationer ska alltid beaktas.

Om kontroller påvisar att installationer inom vissa miljöer har en hög felfrekvens ska tätare kontrollintervaller tillämpas inom dessa delar. Motsvarande kan låg felfrekvens medge reducering av antal kontroller. Återkoppling och statistik från drift- och underhållsunderlag utgör bedömningsunderlag i dessa fall.

Kontrollutförande

Generellt gäller att det praktiska genomförandet samt redovisning på detaljnivå regleras genom arbetsordersystem. Kontrollen utförs huvudsakligen genom driftpersonal. I vissa fall förekommer externa besiktningar och systemöversyner vilka utförs av behörig serviceman. Protokoll från externa systemöversyner registreras, för respektive brandskyddsområde, som utförd kontroll.

Verksamhet

Verksamheten i en byggnad utgör en mycket viktig del i ett fungerande systematiskt brandskyddsarbete där utbildning, övning, egenkontroll och planering ska samverka för att uppnå en trygg vistelse för samtliga som vistas i byggnaden.

Verksamhet avser i detta fall ett samlat begrepp för de kommunala verksamhetsområdena, de personer och den personal som vistas inom arbetsplatser, publika lokaler, olika boenden, vårdinrättningar, skola etc.

Följande indelning görs av personer/personal som inkluderas i kommunens brandskyddsarbete:

- Egen personal som verkar inom kommunens byggnader och anläggningar.
- Egen personal inom extern arbetsplats vilket avser personal som verkar inom byggnad med annan fastighetsägare.
- Egen personal som är hemstationerad eller arbetar i hemmet.
- Hyresgäst i form av juridisk person som hyr byggnad eller lokal i byggnad där kommunen är fastighetsägare.
- Tredje man inom vård, skola och omsorg där kommunen har ett direkt verksamhetsansvar.

Utbildning

Personal som tillhör verksamhet inom Bjurholms kommun ska regelbundet utbildas i frågor som berör brand- och utrymningsskydd. Utbildningsplanen för systematiskt brandskyddsarbete beskriver gällande kravbild och utbildningsnivåer.

Följande generella utbildningskategorier är aktuella:

- Grundläggande brandskyddsutbildning för egen personal som är anställd av Bjurholms kommun.
- Brandskyddsutbildning till anställda med övergripande personalledande ställning (chefsutbildning).
- Utrymningsövning som genomförs i egna lokaler.

Personal som har en direkt uppgift i brandskyddsorganisationen genom kontrollfunktion i drift och förvaltning eller verksamhetsansvar som brandskyddssamordnare ska utifrån gällande uppdrag utbildas enligt en eller flera av nedanstående kategorier:

- Brandskyddsutbildning till fastighetspersonal som har kontrollfunktion i det systematiska brandskyddsarbetet.
- Brandskyddsutbildning till brandskyddssamordnare inom verksamheterna som har samordningsuppgifter och kontrollfunktion i det systematiska brandskyddsarbetet.
- Utbildning för certifiering i Heta Arbeten eller Brandfarliga Arbeten.
- Utbildning för anläggar-skötare, brandlarm samt sprinkler.
- Utbildning för personal med funktion som föreståndare för brandfarlig vara.

Utbildning av personal registreras och följs upp genom personalsystemet där respektive verksamhetsområde ansvarar för egen registrering.

Samordning mellan fastighetsdrift och verksamhet/hyresgäst

Gränsdragning för ansvar inom brandskyddsrelaterade frågor inarbetas genom avtal samt gränsdragningslista. Gränsdragning för reglering av brandskyddsansvar mellan fastighetsförvaltning och verksamhet är aktuellt för följande situationer:

- Fastighetsförvaltning (fastighetsägare) gentemot egen verksamhet (intern hyresgäst).
- Fastighetsförvaltning (fastighetsägare) gentemot extern hyresgäst.
- Fastighetsförvaltning (fastighetsägare) gentemot hyresgäst som hyr ut i andra hand.

Samordning sker inom de områden där fastighetsförvaltningens systematiska brandskyddskontroller tangerar egenkontroller som utförs genom nyttjarens brandskyddsorganisation. Se även avsnittet *Tillsyn*.

Egenkontroll

Respektive verksamhet har, inom föreskrivna lokaler och enligt gällande gränsdragning, ett ansvar att kontrollera så att byggnadens brandskyddsfunktioner inte har åsidosatts genom den egna verksamheten.

Egen kommunal verksamhet

Egenkontroll samordnas med löpande skyddsronder och kontrollerna utförs med utgångspunkt från checklista för SBA-kontroll inom kommunal verksamhet. Checklista anpassas i berörda delar utifrån verksamhetens brandskyddsförutsättningar och riskbild.

I övrigt sker samordning med fastighetsförvaltningen avseende byggnadsgemensamt brand- och utrymningstekniskt skydd.

Stödande underlag utgörs av Bilaga: Checklista för verksamhetens brandskyddskontroll.

Extern hyresgäst

Hyresgäst inom lokal eller byggnad tillhörande Bjurholms kommun ansvarar för att hantera brandskyddet enligt gällande avtal och gränsdragningslista. Utgångsläget är att hyresgästen minst en gång per år genomför egenkontroll i enlighet med/motsvarande Checklista för verksamhetens brandskyddskontroll.

Kommunal verksamhet (nyttjare) inom annan fastighetsägares lokaler

Utgångsläget är, om inte annat överenskommit i avtal med fastighetsägaren, att verksamheten minst en gång per år genomför egenkontroll i enlighet med Checklista för verksamhetens brandskyddskontroll.

Handlingsplan vid brand eller annat nödläge

Respektive arbetsplats har ett ansvar för att planera och öva för agerande vid nödlägen, bland annat vid en brand- och utrymningssituation. En handlingsplan för nödläge ska finnas dokumenterad samt vara tillgänglig och känd för samtlig personal. Inom byggnader där olika verksamheter samverkar ska så långt som möjligt byggnads- eller våningsövergripande underlag utarbetas och samövas.

Kompletterande områden för systematiskt brandskyddsarbete

Tillbuds- och olycksrapportering

Rapportering kopplat till brand- och utrymningstekniskt skydd avser händelser där personal har befunnit sig i, iakttagit eller blivit informerad om en situation där risk för uppkomst av brand och/eller behov av personutrymning har varit aktuellt.

Tillbuds- och olycksrapportering avseende brand och utrymning sker genom system KIA i enlighet med gällande rutiner för tillbuds- och olycksrapportering.

Tillsyn

Vid tillsyn sker så långt som möjligt samordnad redovisning av fastighetsdriftens samt verksamhetens/nyttjarens systematiska brandskyddsarbete, om tillsynsmyndigheten bedömer detta tillämpligt.

Genomgång av det brand- och utrymningstekniska skyddet i samband med tillsyner från arbetsmiljöverket, räddningstjänsten eller annat kontrollorgan förbereds för redovisning enligt nedan:

- Brandskyddsorganisation och ansvarsfördelning.
- Underlag för tillämpad gränsdragning mellan fastighetsdriftens och nyttjares ansvarsområden.
- Förevisning av stödande underlag såsom utbildningsplaner och checklistor.
- Underlag för egenkontroll samt sammanställning av utförda brandskyddskontroller. Lämpligen sker samordnad redovisning från fastighetsförvaltning och verksamhet.
- Sammanställd brandteknisk byggnadsinformation och annan relevant byggnadsbeskrivning.
- Underlag från tillbudsrapportering.

Eventuella åtgärdskrav från tillsynsmyndighet handläggs, åtgärdas och återrapporeras. Åtgärdande sker i enlighet med gränsdragningslista och eventuella kompletterande avtalsskrivningar med nyttjare.

Skriftlig redogörelse

En skriftlig redogörelse för brandskyddet ska, för vissa verksamheter enligt SRVFS 2003:10, inlämnas till räddningstjänsten (tillsynsmyndighet). Samordning sker med myndigheten som anger redovisningsintervaller och normalt tillhandahåller underlagen som ska fyllas i för skriftlig redogörelse. Krav på skriftlig redogörelse gäller bland annat för byggnader där vård eller omsorg sker utifrån hälso- och sjukvårdslagen eller socialtjänstlagen, förskoleverksamhet, skolverksamhet, samlingslokaler (>150 personer), restauranger med alkoholtillstånd och industrier där tillstånd för brandfarlig vara finnas och/eller är större än 2 500 m².

Det är ägaren till byggnaden som ansvarar för att upprätta och skicka in redogörelsen till kommunen. Den som bedriver verksamhet i byggnaden är skyldig att lämna de uppgifter till ägaren som behövs för att redogörelsen ska kunna upprättas.