

Rutin för systematiskt brandskyddsarbete

Socialkontoret, Motala kommun



Beslutande:	Myndighetschef, Samverkansträff	Diarienummer:	SN/0049
Datum:	2012-03-13		
Reviderad	2012-11-13, 2014-04-08		
Gäller från:	2014-04-08		

Rutin för systematiskt brandskyddsarbete

Inledning

Kommunstyrelsen antog 26 april 2000, KS § 137, ”Riktlinjer för säkerhetsarbete”. I enlighet med dessa riktlinjer har denna rutin tagits fram för socialkontorets brandskyddsarbete som är en del av det ordinarie systematiska arbetsmiljöarbetet.

Förutom kommunens riktlinjer, enligt ovan, grundar sig rutinen på dokument såsom ”Räddningstjänsten informerar”, 2010-03-08, samt ”Statens räddningsverks författnings-samling, SRVFS 2004:3” och med utgångspunkt från kommunens instruktion gällande brandskydd.

Det har inte tidigare funnits någon övergripande rutin för socialkontorets brandskyddsarbete utan utrymningsövningar och kontroller av brandskyddet har skett i linje med övrigt arbetsmiljöarbete på kontoret.

Rutin

Rutinen är utformad för att tydliggöra ansvarsfördelning samt hantering av det fortlöpande brandskyddet som en del i det kontinuerliga arbetsmiljöarbetet vid socialkontoret.

Mål

- All personal ska ha god kännedom om hur brandlarmet ljuder och fungerar.
- Samtliga ska genom god skyltning och väl synliga utrymningsplaner ha god kännedom om var larmknappar, brandsläckare och brandfilter är placerade och hur de ska användas.
- Samtliga som vistas i socialkontorets lokaler ska kunna utrymma lokalerna under säkra förhållanden.

För att detta ska fungera krävs att:

- Socialkontoret har en väl fungerande brandskyddsorganisation.
- En brandskyddsansvarig tjänsteman är utsedd.
- Den interna brandskyddskontrollen fungerar med bland annat kontrollronder, utbildning och utrymningsplanering.
- Brandsyn genomförs regelbundet i byggnaden.

Ansvar

Säkerhetsombud

Socialkontorets säkerhetsombud har tillsammans med myndighetschef ansvar för arbetet med brandskydd.

Säkerhetsombudet ska genomgå kurs för brandskyddsansvariga.

Brandskyddsansvarig

Myndighetschef har ansvaret för brandskyddet vid socialkontoret.

Myndighetschef ska genomgå kurs för brandskyddsansvariga.

Brandsäkerhetsarbete

Vid socialkontoret ska regelbundet kontrollbesiktning ske av utrymningsvägar, förvaring av brännbart material, skyltning, branddörrars funktion etc. Härutöver ska inventering ske av behov av information om brandskydd till nyanställd personal, genomgång av befintliga regler till all personal samt dokumentation genomföras i samband med det ordinarie arbetsmiljöarbetet.

Bilagor: Brandskyddsdokumentation, 2011-11-10
Rutin vid brand eller annan fara samt för utrymning av lokalerna

Referenser

Riktlinjer för säkerhetsarbete, antagna av kommunstyrelsen 26 april 2000, KS § 137

Räddningstjänsten informerar, 2010-03-08

Statens räddningsverks författningssamling, SRVFS 2004:3

Instruktion brandskydd, Intranätet

Rutin	
	Information/utbildning
Sektionschef	Vid introduktion informeras nyanställd personal om följande: <ul style="list-style-type: none"> • Säkerhetsombud • Brandsläckare • Larmknappar (boxar) • Brandfilter • Utrymningsplaner • Rutin för utrymning • Uppsamlingsplats
Säkerhetsombud	Säkerhetsombud ska genomföra informationsträffar med nyanställd personal samt årligen genomföra uppföljningsutbildning till övrig personal kring brandskydd. Säkerhetsombud ska upprätta checklista över personal som fått information. Säkerhetsombud ska årligen genomföra utrymningsövning.
	Tillsyn och kontroll
Säkerhetsombud Myndighetschef	Säkerhetsombud och myndighetschef ska fortlöpande kontrollera: <ul style="list-style-type: none"> • Dörrar i och till utrymningsväg.
Säkerhetsombud	Säkerhetsombud ska varje månad kontrollera brandlarm och brandcentral, vilket ska dokumenteras i kontrollbok vid brandlarmscentralen.
Säkerhetsombud Myndighetschef	Säkerhetsombud och myndighetschef ska årligen kontrollera: <ul style="list-style-type: none"> • Skyltar och vägledande markeringar. • Dörrstängare/nödlås. • Utrymningsplaner.
Säkerhetsombud Myndighetschef	Säkerhetsombud och myndighetschef ska, enligt bifogad arbetsplan, kontrollera: <ul style="list-style-type: none"> • Handbrandsläckare • Utrymningsvägar • Brandfilter • Brandcellsgränser • Ordning och reda • Nödljus (Plan 1)
Räddningstjänsten Linköpings brandservice	Räddningstjänsten och Linköpings brandservice ska årligen kontrollera handbrandsläckares funktion.
Bostadsstiftelsen Platen	Bostadsstiftelsen Platen ska kontrollera: <ul style="list-style-type: none"> • Brandgasventilation och rökluckor. • Byggtekniskt brandskydd.

	Tillbud
Säkerhetsombud Myndighetschef	Tillbudsrapportering ska göras i IT-systemet Marsh.
Samverkansträff	Riskbedömningar ska göras vid behov.
	Dokumentation
Säkerhetsombud Myndighetschef	Kontrollredovisning upprättas årligen i november samt behandlas i samverkansträff.

Bilaga: Arbetsplan för upplägg av systematiskt brandskyddsarbete

Arbetsplan för upplägg av systematiskt brandskyddsarbete – upprättad 2014-03-11.

Vad	Hur	När	Vem	Genomfört
Info till nyanställda ang. brandskydd.	Informationsträff	Fortlöpande vid behov	Säkerhetsombud	
Dörrar i och till utrymningsväg	Kontroll	Fortlöpande	Säkerhetsombud/ Myndighetschef	
Brandlarm och larmcentral	Kontroll Dokumentation i kontrollbok.	Månadsvis	Säkerhetsombud	
Handbrandsläckare Utrymningsvägar Brandfiltar Brandcellsgränser Fria utrymningsvägar (Ordning och reda) Nödljus (Plan1)	Kontroll	Halvårsvis, maj och november		
Praktisk övning om utrymningsvägar	Utrymningsövning	Halvårsvis juni och december	Säkerhetsombud	
Brandrisker	Analysera brandrisker. Dokumentera och åtgärda.	Årsvi, september	Säkerhetsombud/ Myndighetschef	
Brandskydd för all personal	Uppföljningsutbildning /Teoretisk brandskyddsutbildning	Årsvi, enligt plan.	Säkerhetsombud/ Myndighetschef	
Skyltar och vägledande markeringar Dörrstängare/nödlås Utrymningsplaner	Kontroll	Årsvi, september	Säkerhetsombud/ Myndighetschef	
Rutiner gällande brandskydd	Se över behov av revidering.	Årsvi oktober	Säkerhetsombud/ Myndighetschef	
Kontrollredovising	Upprättas och behandlas i samverkansträff.	Årvis november	Säkerhetsombud/ Myndighetschef	

Arbetsplanen revideras senast under december 2014 alternativt upprättas en ny arbetsplan.