

2023-09-27

**STYRDOKUMENT**

**I BOTKYRKA KOMMUN**

# Riktlinje för systematiskt brandskyddsarbete

Strategi  
Program  
Plan  
Policy  
**Riktlinjer**  
Regler



**Diarienummer:** KS/2023:00434

**Dokumentet är beslutat av:** Kommunfullmäktige

**Dokumentet beslutades den:** 2023-12-07

**Dokumentet gäller för:** Botkyrka kommuns nämnder och förvaltningar

**Dokumentet gäller:** Tills vidare

**BOTKYRKA  
KOMMUN**



**Dokumentet ersätter:** Riktlinje för systematiskt brandskyddsarbete  
**Dokumentansvarig är:** Kommunstyrelsen  
**För revidering av dokumentet ansvarar:** Kommunstyrelseförvaltningen  
**För uppföljning av dokumentet ansvarar:** Kommunstyrelseförvaltningen  
**Relaterade dokument:** Brandskyddspolicy för Botkyrka kommun (KS/2023:00434)

## Innehållsförteckning

<b>Riktlinje för systematiskt brandskyddsarbete</b> .....	<b>4</b>
Inledning .....	4
Syftet med systematiskt brandskyddsarbete (SBA) .....	4
Myndighetskrav (Lag om skydd mot olyckor (SFS 2003:778) .....	4
Allmänna råd om systematiskt brandskyddsarbete (SRVFS 2004:3) .....	4
Omfattning .....	5
Spridning av riktlinjen.....	5
Gränsdragningslista .....	5
Tillsyn.....	5
Incident- och skaderapportering .....	6
Systemstöd SBA-aXess .....	6
Brandskyddsorganisation.....	6
<b>Organisation och ansvar</b> .....	<b>6</b>
Ansvar .....	6
Delegering.....	7
Organisation per objekt – generell .....	7
Nämnd .....	8
Förvaltningsdirektör .....	8
Verksamhetschef.....	8
Brandskyddsansvarig (Verksamhetsansvarig) .....	8
Brandskyddskontrollant.....	8
Fastighetsägaransvar .....	9
Medarbetare.....	9
Brandskyddsledare .....	9
Brandskyddskoordinator.....	9
Fastighetsförvaltare .....	10
Föreståndare för brandfarlig vara.....	10
Brandfarliga heta arbeten på tillfällig arbetsplats .....	10
Anläggningsskötare brandlarm.....	11
Incident- och skaderapporteringsansvarig = Brandskyddsansvarig.....	11
Organisation per objekt – skola .....	11
Verksamhet, till vänster i bilden nedan .....	11
Fastighetsägare, till höger i bilden nedan .....	11
Organisation per objekt – .....	12
Verksamhet, till vänster i bilden nedan .....	12
Fastighetsägare, till höger i bilden nedan .....	12
<b>Beredskapsorganisation (verksamhetsansvar)</b> .....	<b>13</b>
Utrymningsorganisation .....	13
Utrymningsledare .....	13
Utrymningsorganisation per objekt – kommunhus .....	13
<b>Brandskyddspolicy</b> .....	<b>14</b>
<b>Brandskyddsorganisation</b> .....	<b>14</b>
<b>Riskhantering</b> .....	<b>14</b>
<b>Regler och rutiner</b> .....	<b>14</b>
<b>Nödlägesberedskap</b> .....	<b>14</b>
<b>Utbildning/kunskap</b> .....	<b>14</b>
<b>Byggnads- och verksamhetsbeskrivning</b> .....	<b>15</b>
<b>Övernattning i lokaler</b> .....	<b>15</b>
<b>Kontrollsystem</b> .....	<b>15</b>
<b>Uppföljning</b> .....	<b>15</b>

## Riktlinje för systematiskt brandskyddsarbete

### Inledning

Riktlinjen för systematiskt brandskydd beskriver mer detaljerat hur brandskyddsarbetet i kommunen ska bedrivas. Riktlinjen:

- Ska läsas tillsammans med brandskyddspolicyn för Botkyrka kommun.
- Finns som stöd när det mer verksamhetsanpassade brandskyddsarbetet tas fram och implementeras.
- Redogör både för ansvar och vilka roller som behövs för att bedriva ett systematiskt brandskyddsarbete samt vilka andra arbetsmoment som krävs för ett systematiskt arbete.

### Syftet med systematiskt brandskyddsarbete (SBA)

SBA handlar om att fastighetsägare och ansvariga för en verksamhet tillsammans tar ett helhetsansvar för att förebygga brand och förhindra eller begränsa skador till följd av en brand.

Detta är ett lagstadgat arbete som ska bedrivas för att öka allas trygghet och säkerhet samt skydda egendom. Ett sådant arbetssätt innebär också att kunskaperna inom brandskydd underhålls och utvecklas inom verksamheten. Omfattningen av det systematiska brandskyddsarbetet styrs av den som bedriver verksamhet inom byggnaden eller anläggningen och hur denna utvecklas och förändras. Behov av kommunikation finns i första hand med dem som äger, nyttjar eller vistas inom byggnaden eller anläggningen och i andra hand med de myndigheter som utför tillsyn. Inom varje verksamhet finns det en brandskyddsansvarig med särskilt ansvar för brandskydd och dokumentation. ***Det är alltid högsta chef som är ansvarig på respektive förvaltning, ex. förvaltningsdirektör som sedan kan delegera till underställd chef skriftligen.***

Systematiskt brandskyddsarbete (SBA) handlar om att känna till vilket brandskydd som finns i byggnaden och hur det ska upprätthållas över tid. Det handlar också om att personalen ska förberedas på vad de ska göra om det börjar brinna.

Ett systematiskt brandskyddsarbete kan helt enkelt ses som ett sätt att ha ordning och reda i sitt brandskydd.

### Myndighetskrav (Lag om skydd mot olyckor (SFS 2003:778))

Enligt Lag (2003:778) om skydd mot olyckor så ska den som äger en byggnad eller den som bedriver verksamhet i en byggnad eller annan anläggning vidta de åtgärder som krävs för att förhindra uppkomst av brand och för att begränsa skador till följd av brand.

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

Lagen säger ju inget konkret om vad SBA faktiskt innebär, därför har Myndigheten för samhällsskydd och beredskap - MSB ger ut en författning SRVFS 2004:3 som beskriver SBA lite mer ingående.

En sammanfattning av vad dokumentationen i allt väsentligt enligt SRVFS 2004:3 ska innehålla är:

- Beskrivning av byggnader och verksamhet med dess förutsättningar och risker ur ett brand- och utrymningsperspektiv.
- Brandskyddsregler. (Vad gäller för levande ljus, brandfarliga arbeten, tobaksrökning, mm)
- Ansvarsfördelning mellan ägare och nyttjare (Gränsdragningslista).
- Organisation och instruktioner för såväl det förebyggande arbetet som vid uppkommen incident/brand/utrymning.
- Rutiner för information till hantverkare och besökare där det är nödvändigt.
- Plan för utbildningar, övningar, underhåll av brandskyddsobjekt (till exempel rökluckor och

- släckare) och kontrollronder, vissa kontroller görs av leverantörer.
- Genomförda utbildningar, övningar och revisioner av SBA.
- Ritningar över risker och tekniska brandskyddsobjekt.
- Genomförda och planerade förändringar i organisationen, byggnaden eller verksamheten och som påverkar brandskyddet bör framgå av dokumentationen.

### **Omfattning**

Riktlinjen beskriver SBA på ett övergripande plan och dokumentet är mer konkret än kommunens brandskyddspolicy. Riktlinjen omfattar samtliga nämnder och förvaltningar som kan använda riktlinjen som stöd i sitt arbete med SBA. Varje nämnd och förvaltning kommer behöva ta fram egna dokument, regler och liknande för att till fullo kunna anpassa brandskyddsarbetet till respektive verksamhet. Ytterligare information och stöd i brandskyddsarbetet går att hitta på kommunens intranät.

Dokumentet kan även vara ett stöd i de fall kommunen endast bedriver verksamhet i en byggnad eller endast är fastighetsägare. I dessa fall är det av extra vikt att gränsdragningslistan och hyresavtalet mellan hyresvärden och hyresgästen som redogör ansvarsförhållanden är tydlig.

De är av yttersta vikt att alla förvaltningar och verksamheter jobbar lokalt på varje arbetsplats och utser brandskyddskontrollant, utrymningsledare samt att arbetet leds av brandskyddsansvariga med hjälp av brandskyddskoordinatören. Detta för att så många som möjligt på arbetsplatsen har kontroll över att arbetsplatsen håller god kvalitet gällande brandskydd och är förberedda för utrymning om olyckan är framme.

### **Spridning av riktlinjen**

Kommunstyrelsen ansvarar för att informera om riktlinjen. Övriga nämnder ansvarar för att riktlinjen implementeras och tillämpas i den egna verksamheten.

### **Gränsdragningslista**

Dokumentet visar ansvarsfördelningen mellan hyresvärden och hyresgästen, i detta fall den som bedriver verksamhet i en byggnad och den som äger byggnaden. Gränsdragningslistan är en del av hyresavtalet. Generellt så gäller bilaga ”TFF ansvar SBA som Fastighetsförvaltare”, men hyresavtalets gränsdragningslista gäller i första hand.

### **Tillsyn**

Det är räddningstjänsten som utför tillsyn på kommunala verksamheter. Hur ofta tillsyn görs beror på vilken typ av verksamhet som bedrivs och hur bra brandskyddet är. Vad som granskas vid tillsyn är anpassat till vilken typ av byggnad det rör sig om samt vilken typ av verksamhet som bedrivs i byggnaden. Under tillsyn granskas bland annat:

- den skriftliga dokumentationen av brandskyddet
- att dokumentationen är tydlig på ett sådant sätt att berörda kan redogöra för verksamhetens brandskydd
- om fastighetsägaren och verksamheten har tillräcklig kunskap om objektets risker och dess brandskydd
- om det finns förutsättningar för nödvändigt underhåll av brandskyddsåtgärderna
- om medarbetarna har tillräcklig utbildning gällande brandskydd och har förutsättningar att agera vid ett nödläge
- om tillräckliga rutiner kopplat till brandskydd och agerandet vid nödläge finns.
- om brandfarliga varor finns samt om tillstånd och rutiner kopplat till dessa finns

Vid tillsyn ska representanter för både fastighetsägaren och verksamheten finnas närvarande. Deltagarna ska ha utpekat ansvar och mandat gällande brand-skyddsarbetet och lämpligen deltar brandskyddsansvarig vid tillsynen.

Se bilaga:

”En vägledning inför Södertörns brandförsvarsförbund - räddningstjänstens tillsyn”

### **Incident- och skaderapportering**

Det är viktigt att incidenter och tillbud rapporteras, på så vis kan dessa hanteras, åtgärdas och följas upp. Rapporteringen ska ske i det av kommunen anvisade systemet SBA-aXess.

### **Systemstöd SBA-aXess**

SBA aXess är ett digitalt system där du får fullständig kontroll över det systematiska brandskyddsarbetet. Systemet ger information om allt som händer och påminner om vad som behöver göras. Det är enkelt att utföra kontroller och analyser, hantera och delegera dokument, få statistik baserat på olika valda områden, till exempel hela kommunen, en viss verksamhet, plats eller kontrollområde.

Systemet anpassas efter kommunens verksamhet och ger unika rapporter baserat på användarens behörighet och val. Systemet kommer att installeras under 2023/2024.

### **Brandskyddsorganisation**

Brandskyddsorganisation ska byggas utefter både fastighetsägarens och verksamhetsägarens ansvar.

Fastighetsägaren ansvarar för det byggnadstekniska brandskyddet som utrymningsvägar, skyltar, till- och frångänglighet. Begreppet frångänglighet handlar om att personer med funktionsnedsättning på ett självständigt, tryggt och säkert sätt kan utrymma eller sätta sig i säkerhet. Se bilaga ”TFF ansvar SBA som Fastighetsförvaltare” och Gränsdragningslista till hyresavtalet.

Verksamhetens organisation ska byggas i två delar.

- Den ena delen är en kontroll-funktionsdel som säkerställer bland annat utbildningsbehov och rutiner kring egenkontroll (SBA-kontroller) och uppföljning.
- Den andra delen är en beredskapsorganisation som är tränad att ingripa vid brand och annan fara. Det är av vikt att organisationen är anpassad till verksamheten. Se nedan Beredskapsorganisation.

Enligt brandskyddspolicyn för Botkyrka kommun är det respektive nämnd som är ansvarar för att en anpassad brandskyddsorganisation inrättas.

### **Organisation och ansvar**

#### **Ansvar**

Ansvar för brandskyddet ligger enkelt uttryckt hos högsta chefsnivå för verksamheten och hos fastighetsägaren.

Ansvar behöver trots det ändå fördelas i olika nivåer. Nedan beskrivs hur det fördelas inom Botkyrka kommuns verksamheter.

Respektive nämnd har ansvar att fråga efter och följa upp arbetet enligt gällande policy och riktlinjer.

Förvaltningsledningens ansvar är att stödja och säkerställa att arbetet bedrivs enligt gällande policy och riktlinjer.

Respektive verksamhetslednings ansvar är att se till att arbetet utförs enligt gällande policy och riktlinjer.

### Delegering

Nämnden bär alltid det yttersta ansvaret för det systematiska brandskyddsarbetet enligt lagstiftning. Huvudansvaret kan inte delegeras vidare, men arbetsuppgifterna som brandskyddsarbetet innebär kan delegeras till förvaltningen.

Förvaltningsdirektör har oavsett delegering det yttersta ansvaret för att det bedrivs ett systematiskt brandskyddsarbete inom egen förvaltning samt upprättat en brandskyddsorganisation.

Delegering av **brandskyddsansvarig** så kan detta endast ske i chefsled, se vidare under brandskyddsorganisation.

Övriga **arbetsuppgifter** såsom brandskyddskontrollant och utrymningsledare kan delegeras, men utan ansvar.

Vid delegering så ska de säkerställas att den person som man delegerar uppgiften till har rätt kompetens och utbildning samt att delegeringen ska undertecknas av chef och medarbetare.

Förvaltningsdirektör som inte delegerat brandskyddsansvaret är att betrakta som tillika brandskyddsansvarig enligt denna riktlinje.

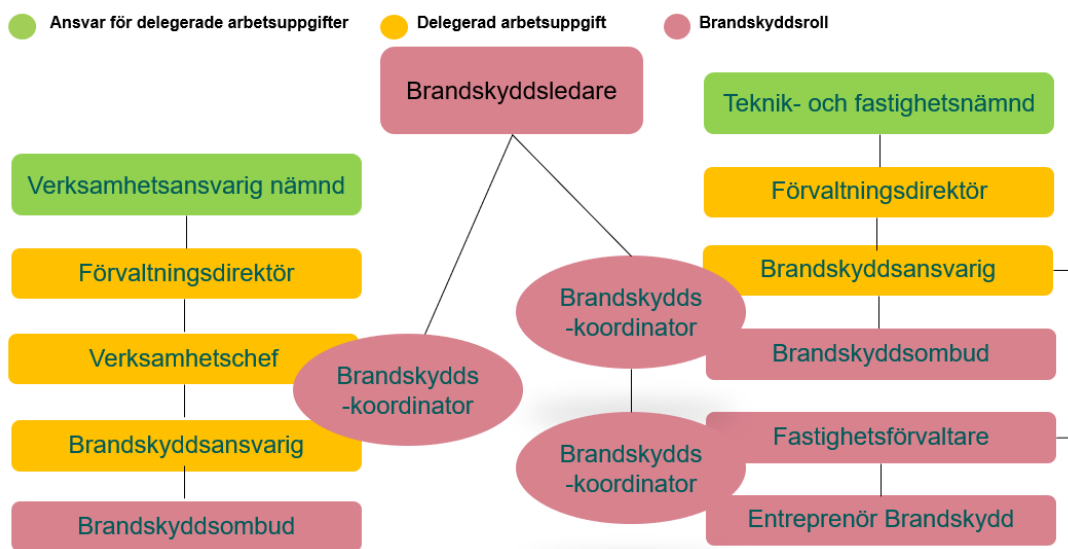
### Organisation per objekt – generell

I gränsdragningslistan framgår det vem som är ansvarig för vad i brandskyddet.

Bilden nedan är en illustration över hur brandskyddsorganisationen kan se ut för verksamheten och fastighetsägaren. På kommande sidor beskrivs organiseringen mer utförligt, använd bilden som stöd.

*Bilderna visar brandskyddsorganisationen för verksamheterna och fastighetsägaren.*

## Brandskyddsorganisation



Med objekt menas i denna riktlinje både byggnaden/anläggningen och verksamhetens brandskydd.

## **Nämnd**

Enligt lag är det varje nämnd som bär det yttersta ansvaret för efterlevnaden av lagen samt det systematiska brandskyddsarbetet (SBA). Nämnden ska säkerställa att det i skälig omfattning hålls utrustning för släckning av brand och för livräddning vid brand eller annan olycka. I övrigt ska nämnden vidta de åtgärder som behövs för att förebygga brand och för att hindra eller begränsa skador till följd av brand. Nämnden har det yttersta ansvaret att säkerställa att frångängligheten är säkrad, det vill säga att personer med funktionsnedsättning självständigt kan utrymma på ett tryggt och säkert sätt. Huvudansvaret för brandskyddsarbetet kan inte delegeras vidare men arbetsuppgifterna kan delegeras till en förvaltning. Respektive nämnd ansvarar för att delegationsordningen är uppdaterad och anpassad till brandskyddsarbetet.

## **Förvaltningsdirektör**

Förvaltningsdirektören ansvarar för att förvaltningen planerar det systematiska brandskyddsarbetet samt säkerställer att det finns tillräckliga resurser för att införa, driva och förbättra ett säkert brandskydd i de egna verksamheterna samt i ägda fastigheter. Säkerställa att arbetet bedrivs enligt gällande policy och riktlinjer. Skriftlig delegation ska ske till chefer som är ansvariga för det systematiska brandskyddsarbetet.

## **Verksamhetschef**

Verksamhetens brandskyddsuppgifter delegeras av förvaltningsdirektören till den som ansvarar för en verksamhet, ofta till en verksamhetschef eller person med liknande befattning. Denne har i uppgift att säkerställa att det finns en organisation som har kompetens och resurser för att fullfölja verksamhetens ansvar för brandskyddet. Verksamhetslednings ansvar är att se till att arbetet utförs enligt gällande policy och riktlinjer. Verksamhetschef kan även ha rollen som brandskyddsansvarig om hen är högsta chef placerad på verksamheten.

## **Brandskyddsansvarig (Verksamhetsansvarig)**

Alla företag och verksamheter ska enligt lagen om skydd mot olyckor arbeta med systematiskt brandskyddsarbete (SBA) och ha en brandskyddsansvarig. Den brandskyddsansvarige har ansvar att det utförs regelbundna kontroller av brandskyddet och att personalen får regelbunden brandskyddsutbildning, samt samordna brandskyddsfrågorna i den egna organisationen.

Den som är brandskyddsansvarig har i uppgift att planera, samordna och följa upp brandskyddsarbetet samt underhålla/uppdatera dokumentationen som ligger inom ansvarsområdet. Arbetet måste anpassas så frångänglighetsperspektivet beaktas, vilket exempelvis innebär att rutiner och övningar anpassas. Brandskyddsansvarig ska också säkerställa att brandskyddskontroller och eventuella åtgärder genomförs samt rapportera vid incidenter/tillbud.

## **Brandskyddskontrollant**

I de fall brandskyddsansvarig för en verksamhet inte har möjlighet att utföra brandskyddsuppgifterna kan en brandskyddskontrollant utses. Denna måste ges rätt förutsättningar för sitt uppdrag och brandskyddskontrollantens uppgift är att genomföra SBA-kontroller enligt uppgjord egenkontrollplan. Vilken funktion denne har i sitt ordinarie arbete har mindre betydelse, det viktiga är att personen är lämplig som brandskyddskontrollant. Fel och brister som upptäcks under den dagliga driften samt under brandskyddskontroll ska rapporteras i SBA systemet SBA aXess till brandskyddansvarig per verksamhet.



### **Utrymningsledare**

Utrymningsledarna ser till att utrymningen sker på ett säkert sätt, att de som är i behov av extra assistans får den hjälp som krävs samt att alla personer har tagit sig från de utrymda lokalerna till den anvisade återsamlingsplatsen. För att skapa rätt förutsättningar till en säker utrymning kan det med fördel finnas flera utrymningsledare på varje arbetsplats. På så sätt kan ni säkerställa att varje avdelning eller våningsplan har en eller flera utrymningsledare på plats. Utrymningsledare ska bära väst märkt med "UTRYMNINGSLEDARE" för att övriga personer snabbt ska kunna identifiera utrymningsledare. Med fördel kan man använda samma personer som är brandskyddskontrollanter.

### **Fastighetsägaransvar**

Fastighetsägarens brandskyddsuppgifter delegeras från förvaltningsdirektör på teknik- och fastighetsförvaltningen till Brandskyddsansvarig på teknik- och fastighetsförvaltningen.

Denne har i uppgift att säkerställa att det finns en organisation som har kompetens och resurser för att fullfölja fastighetsägarens ansvar för brandskyddet.

Denne har i uppgift att planera, samordna och följa upp brandskyddsarbetet samt underhålla/uppdatera dokumentationen som ligger inom ansvarsområdet. Arbetet måste anpassas så frångänglighetsperspektivet beaktas, vilket exempelvis innebär att rutiner och övningar anpassas.

Brandskyddsansvarig ska också tillse att revision/uppföljning av det systematiska brandskyddsarbetet genomförs samt rapportera incidenter/tillbud i Botkyrkas system SBA-aXess.

Denne är kravställare till fastighetsförvaltaren. Fastighetsägarens ansvar gentemot verksamheten regleras i en gränsdragningslista, i listan framgår det vilken part som ansvarar för respektive del i brandskyddet. Se bilaga "TFF ansvar SBA som Fastighetsförvaltare".

### **Medarbetare**

Samtliga medarbetare har ett egenansvar och ska ha kännedom om förebyggande brandskydd, alarmering och utrymning samt kunskap för att kunna ingripa vid nödläge. Detta fås genom utbildning som anpassas till respektive verksamhet och medarbetarens arbetsuppgifter. Medarbetare har i ansvar att rapportera tillbud och brister i brandskyddet till brandskyddsansvarig. Brandskyddsansvarig är ansvarig för att samtliga medarbetare tillgodoser sig kunskapen.

### **Brandskyddsledare**

Brandskyddsledaren är placerad i Kommunstyrelseförvaltningen och är ett stöd för övriga förvaltningars brandskyddskoordinatorer, brandskyddsansvariga är organisationens expert gällande brandskydd och självständigt axla ansvaret med att planera, organisera och följa upp brandskyddsarbetet.

### **Brandskyddskoordinator**

Brandskyddskoordinatorns uppgift är att samordna det övergripande brandskyddsarbetet inom en förvaltning samt delta i brandskyddsarbetet på kommunnivå som leds av brandskyddsledaren på kommunstyrelseförvaltningen. I denna uppgift ingår det att sköta den samlade administrationen gällande SBA, stötta i framtagandet av gemensamma rutiner, checklistor, utbildningar och annat som kan vara gemensamt för förvaltningens brandskyddsarbete. Brandskyddskoordinatorn är ett stöd till förvaltningsdirektören och till chefen som har ansvaret som brandskyddsansvarig.

### **Fastighetsförvaltare**

Fastighetsförvaltaren tillser genom hyreskontraktet att hyresgästen tillika verksamhetsansvarig får tillgång till gränsdragningslista gällande det systematiska brandskyddsarbetet. Fastighetsförvaltaren genomför årlig revision/uppföljning av det systematiska brandskyddsarbetet tillsammans med fastighetsägarens brandskyddsansvarig.

### **Föreståndare för brandfarlig vara**

För att få hantera och förvara brandfarliga varor yrkesmässigt behövs tillstånd. Om tillstånd behövs beror dels på vilken verksamhet som bedrivs, dels på hur stor mängd brandfarliga varor som hanteras. Exempelvis kan gasol, vätgas, bensin och spolarvätska klassas som brandfarlig vara. Tillstånd söks hos räddningstjänsten. Det ska alltid finnas minst en föreståndare och en ställföreträdande föreståndare för hantering av brandfarliga varor, dessa ska anmälas till räddningstjänsten. Brandskyddsansvarig är ansvarig för att ordinarie och ställföreträdare föreståndare tillsätts och att dessa har rätt förutsättningar för sitt uppdrag.

### **Brandfarliga heta arbeten på tillfällig arbetsplats**

Utförs i team om tre roller, brandvakt, hetaarbetare och tillståndsansvarig som alla spelar nyckelroller för att brandfarliga heta arbeten på tillfällig arbetsplats ska kunna utföras på ett tryggt och säkert sätt. Innan arbetet kan påbörjas måste en riskbedömning göras och tillstånd ges. Riskbedömningen görs tillsammans i teamet.

För att utföra dessa arbeten krävs ett giltigt certifikat. Utbildning, riskbedömning och 13 säkerhetsregler hjälper dig att göra rätt och undvika brand. Samtliga stora försäkringsbolag i Sverige ställer krav på att brandfarliga heta arbeten på tillfällig arbetsplats ska utföras av certifierade hetaarbetare. Kraven regleras i SBF 2022 (Svenska brandskyddsföreningen) och i våra försäkringar.

### Tillståndsansvarig

Den tillståndsansvarige är beställarens representant och är den som tillsammans med heta arbetaren och brandvakten bedömer faran för brand på plats där arbetet ska utföras. Till sin hjälp har denne en tillstånds- och kontrollista. Det är den tillståndsansvarige som ger skriftligt tillstånd för arbetet och inga brandfarliga heta arbeten på tillfällig arbetsplats får påbörjas innan tillståndet är undertecknat.

För att vara behörig att utfärda tillstånd krävs ett giltigt certifikat samt att arbetsuppgiften är *skriftligen delegerad* från brandskyddsansvarig till medarbetare som ska vara tillståndsansvarig. Tillståndsansvarig kan ej delegeras till entreprenör förutom i byggprojekt där totalansvaret överlåtits till entreprenör i de fall detta har delegerats i kontraktet.

### Hetaarbetare

Hetaarbetaren är den som utför själva arbetsuppgiften. För att få göra det krävs ett giltigt certifikat.

### Brandvakt

Brandvaktens uppgift är att bevaka så att brand inte uppstår under och efter arbetet. Efterbevakning efter att arbetet har utförts måste alltid ske. För att vara behörig att agera brandvakt krävs ett giltigt certifikat.

### Anläggnings-skötare brandlarm

Anläggnings-skötaren ansvarar för att brandlarmanläggningen sköts och underhålls som en del av det systematiska brandskyddsarbetet. De ska inte bara känna till lagar och regler, utan de måste också ha kunskap om hur deras specifika anläggning fungerar och vilka risker som finns inom verksamheten. Fastighetsägaren har utsett anläggnings-skötare minst en per anläggning som har de tekniska ansvaret för brandlarm och automatiskt vattensprinklersystem. Verksamheten ska utse minst en person på varje anläggning som ska vara anläggnings-skötare på brandlarm. Anläggnings-skötare ska ha erforderlig utbildning och ha möjlighet att avsätta nödvändig tid för att sitt uppdrag i fastigheten. Se bilaga ” Regler anläggnings-skötare”.

### Incident- och skaderapporteringsansvarig = Brandskyddsansvarig

Denne har i uppgift att rapportera incidenter/tillbud/skador som uppkommer i samband med brandskyddsarbetet. Rapportering av utförda kontroller ska registreras i SBA aXess, samt tillbud och skador. Brandskyddsansvarig ansvarar att uppgiften tilldelas till lämplig funktion, exempelvis brandskyddskontrollant eller fastighetsförvaltare.

### Organisation per objekt – skola

Nedan beskriver ett exempel på hur brandskyddet kan organiseras.

Ansvarsförhållandena mellan verksamhetsägaren och fastighetsägaren tydliggörs i gränsdragningslistan.

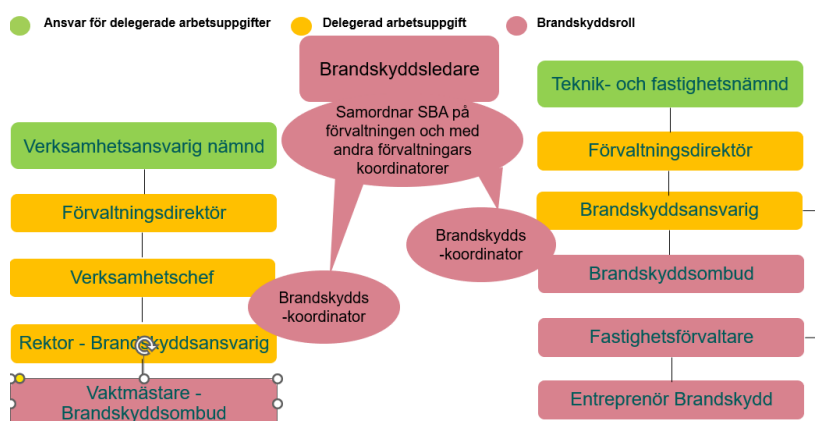
#### Verksamhet, till vänster i bilden nedan

Utbildningsnämnden delegerar brandskyddsansvaret till förvaltningsdirektören. Förvaltningsdirektören delegerar brandskyddsansvaret till en rektor via en verksamhetschef. Rektorn utser vaktmästaren till brandskyddombud. Brandskyddskoordinator samordnar brandskyddsfrågor på förvaltningen och deltar i brandskyddsforum.

#### Fastighetsägare, till höger i bilden nedan

Nämnd delegerar brandskyddsansvaret till förvaltningsdirektören. Förvaltningsdirektören delegerar brandskyddsansvaret till en medarbetare som innehar ett ansvar för tekniskt brandskydd. Vidare finns fastighetsförvaltare som har ansvar för att utföra årlig revision/uppföljning per fastighet. Brandskyddskoordinator samordnar brandskyddsfrågor på förvaltningen och deltar i brandskyddsforum.

## Brandskyddsorganisation skola



## Organisation per objekt –

*Nedan beskriver ett exempel på hur brandskyddet kan organiseras.*

Ansvarsförhållandena mellan verksamhetsägaren och fastighetsägaren tydliggörs i gränsdragningslistan. I de fall flera förvaltningar är verksamma i samma byggnad, likt kommunhuset, måste en särskild brandskyddsorganisation inrättas.

Brandskyddsdocumentation bör upprättas för varje våningsplan. I dessa fall bör dessutom en sammanställning finnas över de sammantagna riskerna och det övergripande brandskyddet. I de fall flera verksamheter är verksamma i samma byggnad är det av extra vikt att ansvarsförhållandena är tydliga och kända för samtliga som vistas i lokalerna.

### Verksamhet, till vänster i bilden nedan

Högsta chef ansvarar för att ta fram en brandskyddsorganisation med brandskyddskontrollanter. Dessa brandskyddskontrollanter rapporterar i sin tur till en specifik utpekad chef som ansvarar för brandskyddsarbetet.

### Fastighetsägare, till höger i bilden nedan

Nämnd delegerar brandskyddsansvaret till förvaltningsdirektören. Förvaltningsdirektören delegerar brandskyddsansvaret till en medarbetare som innehar ett ansvar för tekniskt brandskydd. Vidare finns fastighetsförvaltare som har ansvar för att utföra årlig revision/uppföljning per fastighet.

## Brandskyddsorganisation



## Beredskapsorganisation (verksamhetsansvar)

### Utrymningsorganisation

Utrymningsorganisationen kan med fördel byggas på brandskyddsorganisationens kontrollfunktionsdel. Verksamhetens brandskyddsansvarig ansvarar för utrymningsorganisationen och brandskyddskontrollanten är samordnare för utrymning. I många verksamheter behöver utrymningsledare tillsättas för att hjälpa till vid en utrymning och för att säkerställa att lokalerna utryms. Brandskyddsansvarig ansvarar för att en utrymningsorganisation etableras, att rutiner för utrymningsförfarandet tas fram samt rutiner för hur verksamheten återgår efter att nödsituationen är hanterad.

### Utrymningsledare

Utrymningsledarna ser till att utrymningen sker på ett säkert sätt, att de som är i behov av extra assistans får den hjälp som krävs samt att alla personer har tagit sig från de utrymda lokalerna till den anvisade återsamlingsplatsen. För att skapa rätt förutsättningar till en säker utrymning kan det med fördel finnas flera utrymningsledare. På så sätt kan ni säkerställa att varje avdelning eller våningsplan har utrymningsledare på plats. Utrymningsledare ska använda en väst märkt med "UTRYMNINGSLEDARE" för att övriga personer snabbt ska kunna identifiera utrymningsledare.

### Utrymningsorganisation per objekt – kommunhus

*Nedan beskriver ett exempel på hur utrymningsorganisationen kan organiseras.*

I de fall flera förvaltningar är verksamma i samma byggnad, likt kommunhuset, måste en särskild utrymningsorganisation inrättas. I dessa fall är det extra viktigt att ansvarsförhållandena är tydliga och kända för samtliga som vistas i lokalerna. Samtliga ytor i byggnaden måste ingå i någon förvaltnings ansvarsområde gällande utrymning. Utrymningsorganisationen kan med fördel byggas på verksamhetens brandskyddsorganisation.

Varje förvaltning ansvarar för sin organisation gällande utrymning, brandskyddsansvarig ansvarar för att utse utrymningsledare. Det krävs ofta flera utrymningsledare per våningsplan. Dessa rapporterar i sin tur till brandskyddsansvarig.

## Utrymningsorganisation



### **Brandskyddspolicy**

Brandskyddspolicyn ska revideras en gång per mandatperiod eller om behov uppstår. Policyn visar viljeriktningen för brandskyddsarbetet. Kommunstyrelsen ansvarar för framtagandet och revidering av brandskyddspolicyn. Respektive nämnd ansvarar för att brandskyddspolicyn efterlevs.

### **Brandskyddsorganisation**

Brandskyddsorganisation ska byggas utefter både fastighetsägarens och verksamhetens ansvar. Fastighetsägaren ansvarar för det byggnadstekniska brandskyddet som utrymningsvägar, skyltar, till- och frångänglighet. Begreppet frångänglighet handlar om att personer med funktionsnedsättning på ett självständigt, tryggt och säkert sätt kan utrymma eller sätta sig i säkerhet. Verksamhetens organisation ska byggas i två delar. Den ena delen är en kontrollfunktionsdel som säkerställer bland annat utbildningsbehov och rutiner kring egenkontroll och uppföljning. Den andra delen är en beredskapsorganisation som är tränad att ingripa vid brand och annan fara. Det är av vikt att organisationen är anpassad till verksamheten. Enligt brandskyddspolicyn för Botkyrka kommun är det respektive nämnd som är ansvarar för att en anpassad brandskyddsorganisation inrättas.

### **Riskhantering**

Riskhantering ska göras per verksamhet för att identifiera risker och åtgärder. Respektive brandskyddsansvarig ansvarar för att riskhanteringen och eventuella åtgärder genomförs och dokumenteras.

### **Regler och rutiner**

Baserat på identifierade risker ska de nu hanteras, åtgärdas och spridas så alla har god kännedom om de framtagna reglerna och rutinerna. Det kan vara regler och rutiner kring levande ljus eller kokplattor och kaffebryggare. Brandskyddsansvarig har i uppgift att se till att regler och rutiner tas fram och följs. Samordnaren på förvaltningen kan vara ett stöd i framtagandet av dokumenten, så dessa blir likvärdiga.

### **Nödlägesberedskap**

Denna del syftar till att förbereda beredskapsorganisationen och samtliga som vistas i lokalerna på en nödsituation. En handlingsplan för att hantera en brand ska finnas med utgångspunkt *Rädda, varna, larma, släck, utrym*. Rutiner för hur agerandet vid återsamlingsplatsen ska se ut samt hur verksamheten återgår efter en nödsituation ska finnas. Beroende på verksamhet kan planer för tillfälliga lokaler och produktionsavbrott behövas. Brandskyddsansvarig har i uppgift att se till att rutiner tas fram och följs

### **Utbildning/kunskap**

Samtlig personal ska vara grundutbildad i brandskydd. Chefer ska ha god insikt i vad som krävs av en verksamhet för att uppnå ett tillfredsställande brandskyddsarbete. Personal som har delegerats uppgiften att vara brandskyddsansvarig (endast chefer), brandskyddsledare, brandskyddskoordinator eller brandskyddskontrollant ska ha en särskild utbildning i att utföra egenkontroller och i övrigt samordna det systematiska arbetet. Nyanställd personal och vikarier ska ges möjlighet till grundutbildning så snart som möjligt vid anställning.

### **Byggnads- och verksamhetsbeskrivning**

Dokumentation som beskriver det byggnadstekniska brandskyddet samt verksamheten som bedrivs i lokalerna ska finnas dokumenterat (brandskyddsdokumentation eller brandskyddsbeskrivning). Vid egenkontrollronder, tillsyn och övningar är det bra att ha dokumentationen till hands. Dokumentationen bör finnas samlad. Dokumentationen bör om möjligt förvaras där den berörda verksamheten bedrivs och den ska finnas tillgänglig vid tillsyn.

Den bör uppdateras regelbundet och vid behov. Teknik- och fastighetsnämnden som är ansvarig för fastighetens brandskydd är ansvarig för att ta fram den byggnadstekniska brandskyddsdokumentationen och nämnderna som är ansvarig för verksamhetens brandskydd ansvarar för att dokumentationen som beskriver verksamheten tas fram.

### **Övernattning i lokaler**

I samband med till exempel större idrottsevenemang eller liknande uppstår ibland behovet av att låta ett större antal personer övernatta i skolsalar eller motsvarande. En sådan byggnad är egentligen inte utformad för att sova i och därför kan vissa nödvändiga skydd saknas. Om det arrangeras sådana övernattnings ställs vissa krav på uthyraren och arrangören. Dels handlar det om att vidta de åtgärder som krävs för att ett skäligt skydd är anordnat för de som ska övernatta och att anmälan för kännedom om evenemanget sker till brandförsvaret. På Södertörns brandförsvarsförbunds hemsida finns information om vilka krav som gäller vid tillfällig övernattnings och blanketter som ska fyllas i och skickas för kännedom till brandförsvaret.

### **Kontrollsystem**

Denna del beskriver hur och när egenkontroller ska genomföras. Egenkontrollerna ska dokumenteras i SBA aXess kommunens SBA-system, detta utförs med hjälp av checklistor digitalt i telefon, läsplatta eller dator. Checklistorna måste vara anpassade efter verksamheten och det byggnadstekniska brandskyddet.

Egenkontroller ska göras av både den som är ansvarig för det byggnadstekniska brandskyddet (Teknik- och fastighetsförvaltningen) och av den som är ansvarig för verksamhetens brandskydd. Det som ska kontrolleras måste framgå i ansvarsfördelningen i gränsdragningslistan. Brandskyddsansvarig är ansvarig att egenkontroller genomförs och dokumenteras.

### **Uppföljning**

Arbetet följs upp, utvärderas och om de är något som inte fungerar eller är fel så ska detta revideras. Utgångspunkten är att arbetet ständigt ska förbättras. Uppföljningen bör ske årligen och vid uppföljningen ska varje moment i årshjulet gås igenom, även tillbudsrapporteringen ska ingå i uppföljningsarbetet. Samtliga som ingår i brandskyddsorganisationen och har uttalade ansvarsområden bör delta vid uppföljningen och resultatet ska dokumenteras och redovisas till respektive nämnd. Brandskyddsansvarig är ansvarig för att uppföljningen genomförs och samordnaren kan agera stöd i arbetet att identifiera förvaltningsövergripande behov av förändringar i brandskyddsarbetet.

Bilagor:

Regler anläggningsskötare

En vägledning inför Södertörns brandförsvarsförbund - räddningstjänstens tillsyn

Utbildningsplan systematiskt brandskyddsarbete

Delegering av Brandskyddsarbete

Delegering för brandskyddskontrollant

TFF ansvar SBA som Fastighetsförvaltare

Befattningsbeskrivning brandskyddsledare

Befattningsbeskrivning brandskyddskoordinator



# Regler för anläggningskötare

## Brandlarm och släcksystem

### Lagrum och styrande förutsättningar

- Plan - och bygglag (2010:900) och förordning (2011:338)
- Lag (2003:778) och förordning (2003:789) om skydd mot olyckor
- Arbetsmiljölagen (1977:1160) med senaste ändringar
- SBF 110 Regler för brandlarm
- SBF 120 Regler för automatiskt vattensprinklersystem
- SBF Utrymningslarm 2015

(Samtliga regelverk finns tillgängliga hos teknik- och fastighetsförvaltningens säkerhetssamordnare).

### Syfte

Syftet med rutinen är att skapa en enhetlig och fungerande arbetsprocess för anläggningskötare inom Botkyrka kommuns fastighetsbestånd.

### Omfattning

Rutinen gäller för anläggningar som är utförda enligt SBF 110, 120 och utrymningslarm 2015.

### Delegering

Fastighetsägaren har delegerat till driftchef att utse minst två anläggningskötare per anläggning som har huvudansvaret för brandlarm och automatiskt vattensprinklersystem.

Fastighetsägaren har även delegerat till verksamheten som skall utse minst en person på varje anläggning som skall vara anläggningskötare på brandlarm.

Anläggningskötare ska ha erforderlig utbildning och ha möjlighet att avsätta nödvändig tid för att sitta uppdrag i fastigheten.

### Utbildning

Anläggningskötaren ska ha kompetens och utbildning som minst motsvarar grundkraven för den anläggningstyp som omfattas i regelverken för:

- Brandlarm (SBF 110) Bilaga D
- Automatiskt vattensprinklersystem (SBF 120) Bilaga 120–06





Uppdateringsutbildning ska ske minst vart femte år. I Botkyrka kommuns fastighetsbestånd är det särskilt viktigt att anläggningsskötaren ska ha kunskap på samtliga fabrikat och modeller som ingår i anläggningsskötarens skötsel. Utbildning sker av för tillfället aktuell leverantör av brandlarm och sprinkler.

Information ska även ges om anläggningens omfattning, innevarande verksamheter, brandrisker och det byggnadstekniska brandskyddet i fastigheten.

### **Uppdragsbeskrivning**

Anläggningsskötaren ska för den aktuella anläggningstypen alltid följa de regler som framgår i SBF 110 eller 120 (senaste version). Nedan framgår utdrag ur regelverken.

Anläggningsskötaren ska svara för regelbunden kontroll och provning av alla för funktionen väsentliga delar.

Anläggningsskötaren ska vid besiktning, skötsel och underhåll av systemet ha tillträde till samtliga utrymmen som omfattas av brandlarms- eller släckanläggningen.

Frånkoppling av hela eller delar av brandlarmanläggning eller automatiskt vattensprinklersystem får endast utföras efter överenskommelse med anläggningsskötare. Anläggningsskötaren ska då bevaka att erforderliga åtgärder för att upprätthålla säkerheten vidtas.

Anläggningsskötaren ska vara orienterad om vilka räddnings- och brandsläckningsåtgärder som ett larm i fastigheten initierar (exempelvis utrymningslarm och larmcentralens åtgärder), om släckutrustnings placering och användning samt om de för anläggningen gällande regler som utfärdats av anläggningsägaren, försäkringsbolag eller andra.

Anläggningsskötaren ska ha instruktioner om de åtgärder som ska vidtas i händelse av larm respektive felsignal för anläggningen.

### **Dokumentation**

Alla skötselåtgärder ska dokumenteras i en kontrolljournal som ska förvaras vid centralutrustningen, brandförvarstablån eller sprinklercentralen tillhörande anläggningen. Noteringar kan göras av anläggningsskötare, anläggningsfirma, servicefirma, besiktningsfirma eller räddningstjänsten. Fastighetsägaren kommer att utföra stickprovskontroller för att se att skötselåtgärder utförs och erforderlig dokumentation finns.



## En vägledning inför räddningstjänstens tillsyn



**Södertörns brandförsvärsförbund**

## Vad gör du om det brinner hos dig?

Att det skulle kunna börja brinna i din anläggning är säkert något du tänkt på. Likaså hur du hanterar en brand i din verksamhet. Om du gjort det tror vi att du är väl förberedd. Annars är det dags att börja nu. Den här foldern är en vägledning till vad du ska förbereda inför en tillsyn för att uppfylla lagen om skydd mot olyckor.



## Det ska vara enkelt att vara på den säkra sidan

Södertörns brandförsvarsförbund arbetar med att förhindra bränder och andra olyckor. En del i detta arbete är att stödja dig som driver en verksamhet i ditt brandskyddsarbete genom information, utbildning och lagstadgad tillsyn. Det är nämligen du som äger eller nyttjar anläggningen som bäst kan ingripa om olyckan är framme, och därmed minska konsekvenserna av olyckan. Dessutom är du, enligt lagen, ansvarig för att brandskyddet i din verksamhet håller en skäligen nivå.

## Vad är en tillsyn?

Tillsyn av brandskyddsarbetet kan liknas vid en revision. Vi ska bedöma hur ditt brandskydd är utformat för att motsvara de risker som finns i din verksamhet när det gäller brand. Tillsynen genomförs med olika tidsintervall beroende på hur väl ditt tidigare brandskyddsarbete fungerat. Tillsynen underlättas väsentligt om ditt brandskyddsarbete finns dokumenterat. Om vi upptäcker allvarliga brister i brandskyddet kommer du att behöva åtgärda dessa.

### Avgift

Vi tar ut en avgift för tillsynsbesöket. Avgiften grundar sig på ett fastställt timpris och debiteringen baseras på nedlagd tid.

### Skriftlig redogörelse

Vissa anläggningar omfattas av kravet på skriftlig redogörelse för brandskyddet. Den skriftliga redogörelsen kan betraktas som en sammanfattande beskrivning av det systematiska brandskyddsarbetet. Läs mer i lagen om skydd mot olyckor.

### Lagen om skydd mot olyckor

I gällande lagstiftning pekas verksamhetsutövare och ägare tydligt ut som ansvariga för brandskyddet. För att du som bedriver verksamhet ska kunna ta ditt ansvar krävs någon form av systematiskt brandskyddsarbete. Brandförsvarets uppgift är att utföra tillsyn av detta arbete.

Läs mer i lagen om skydd mot olyckor (SFS 2003:778). Om du hanterar brandfarliga varor gäller även lagen om brandfarliga och explosiva varor (SFS 1988:868).



# Systematiskt brandskyddsarbete – vad är det?

Systematiskt brandskyddsarbete (SBA) är ett planerat sätt att se till att det egna brandskyddet fungerar. Ditt SBA ska syfta till att förebygga och minska konsekvenserna vid en brand. Det är hur väl detta arbete fungerar som vi bedömer vid en tillsyn.

- Vem i organisationen ansvarar för brandskyddet?
- Hur vet du att dina branddörrar fungerar?
- Vilken kompetens bör medarbetarna ha för att kunna hantera brandriskerna på sina arbetsplatser?

Det är några exempel på frågor som ska finnas med i ditt SBA.

**Riskinventering, organisation, teknik, kunskap**  
Det systematiska brandskyddsarbetet kan delas in i fyra huvudområden;

## Riskinventering

Du lägger grunden till ditt brandskyddsarbete med att gå igenom vilka risker för brand som finns i din verksamhet. Först när du vet vilka riskerna är kan du definiera vilket skydd du behöver.

### Riskinventering



## Organisation/ledarskap

Vem leder och följer upp ditt brandskyddsarbete i din anläggning? Genom kontroller och övningar får du en återkoppling på att det organisatoriska skyddet är anpassat efter riskbilden.

## Tekniskt brandskydd

Här inryms tekniska lösningar i form av exempelvis branddörrar, utrymningsmarkeringar, brandsläckare, brandlarm, brandspjäll och brandcellsgränser. Dessa ska kunna redovisas vid tillsynen. Hur de tekniska brandinstallationerna fungerar, hur de ska skötas och kontrolleras är andra frågor som den brandskyddsansvarige måste känna till.

## Kunskap/utbildning/regler

Kan din personal använda en handbrandsläckare? Vet de vad de ska göra när brandlarmet går? Var finns nödutgångarna? Vad gäller för sophantering och lagring av varor på lastkaj? För att ditt brandskyddsarbete ska fungera tillfredsställande behövs regler och utbildning av personalen så att de kan hantera ovanstående frågor.

### Skyddsåtgärder



# Vid en tillsyn ska du vara förberedd att:

- redovisa dina brandrisker och hur riskinventeringen gått till
- presentera din brandskyddsorganisation/ledarskap och ansvarsfördelning
- redovisa ditt tekniska brandskydd med skötselinstruktioner, kontroller och uppföljningsrutiner
- redovisa utbildningsplaner och brandskyddsregler.



Vi bokar ett tillsynsbesök med dig.



Förbered din tillsyn enligt checklista (se sista sidan).



Vi bedömer ditt brandskydd vid tillsynsbesöket.



Tillsynsbesöket resulterar i ett protokoll med rekommendationer eller förelägganden.

## Så går en tillsyn till

- Vid en tillsyn ställer vi ett antal kontrollfrågor inom de fyra områdena riskinventering, organisation, tekniskt brandskydd och kunskap/utbildning/regler till dig som fastighetsägare/verksamhetsutövare.
- Dina svar värderas och kan resultera i tvingande åtgärder i form av ett föreläggande om balansen mellan risk och skyddsåtgärder inte bedöms som tillfredsställande.
- Om du inte är fastighetsägare ska du kunna redovisa en gränsdragningslista mellan dig och fastighetsägaren som beskriver vem som sköter vad av det tekniska brandskyddet på anläggningen.
- Vår tillsyn och ditt skyddsarbete underlättas betydligt om ditt systematiska brandskyddsarbete är dokumenterat.



Mer information – [www.sbff.se](http://www.sbff.se)

På vår hemsida [www.sbff.se](http://www.sbff.se) kan du läsa mer om systematiskt brandskyddsarbete.



## Bedömning av brandrisker är grunden för brandskyddet



Identifiera dina brandrisker, dokumentera och kommunicera dem med din personal.

Ett sätt att identifiera vilka risker som finns är att ställa frågan: Vad får inte hända här?

En arbetsgrupp kan troligtvis kartlägga de flesta riskerna.

Riskinventeringen är ett levande dokument som ska ses över regelbundet. Vid till exempel ombyggnad eller ändrad verksamhet, kan det uppstå nya risker som ska tas med i riskbedömningen och det systematiska brandskyddsarbetet.



### Kontrollfrågor vid tillsyn

Vid vår tillsyn ska du kunna redovisa dina brandrisker och hur du kom fram till dem.



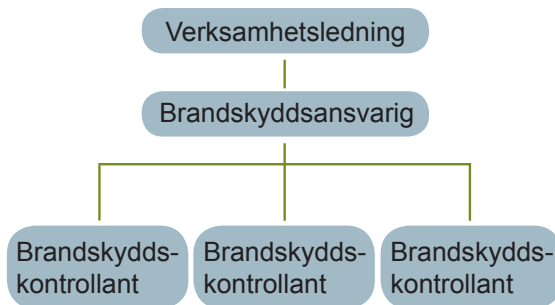
## Organisation/ ledarskap



Utse en person som leder ert brandskyddsarbete. För detta arbete krävs både utbildning och befogenheter.

En brandskyddsorganisation ska finnas för att det ska vara tydligt vem som har det övergripande ansvaret för brandskyddsfrågorna och hur olika arbetsuppgifter inom brandskydd och säkerhet är fördelade. Om ett nödläge bygger på att personalen agerar, till exempel vid utrymning, ska det finnas en beskrivning av vem som gör vad i en sådan situation. I ledarskapet ingår att följa upp att brandskyddet efterlevs; se till att kontrollerna görs, säkerställa att alla medarbetare har den utbildning som behövs samt kontrollera att fel och brister sammanställs och åtgärdas inom rimliga tider.

### Exempel brandskyddsorganisation



### Kontrollfrågor vid tillsyn

Vid vår tillsyn ska du kunna redovisa din organisation, vem som är brandskyddsansvarig, vilken utbildning och befogenhet den personen har.



# Tekniskt brandskydd



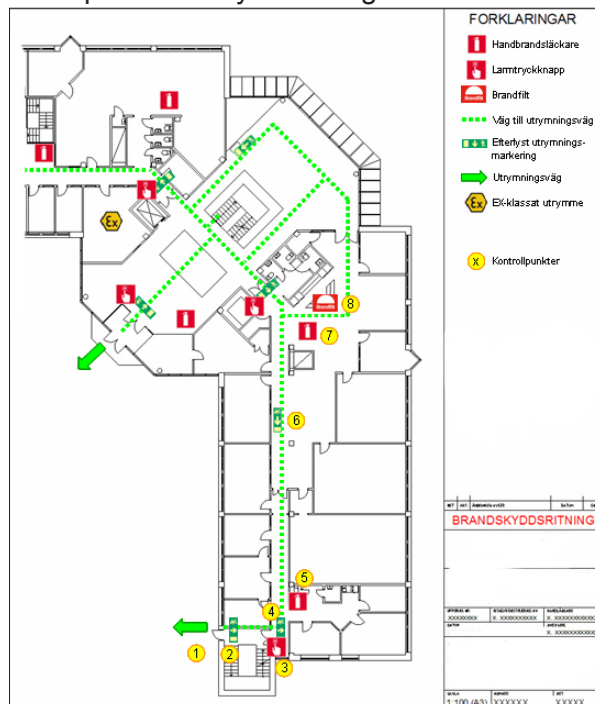
För att hantera de risker som du har definierat krävs förutom organisatoriskt ledarskap, även ett anpassat tekniskt brandskydd. För de flesta anläggningar består detta bland annat av brandcellsgränser, branddörrar, brandlarm/utrymningslarm, utrymningsvägar, nödbelysning och brandsläckningsutrustning. Det tekniska skyddet ska kontrolleras så ofta att den som är brandskyddsansvarig vet med sig att det alltid fungerar. Uppföljningsarbetet underlättas om brandskyddsarbetet är dokumenterat.



## Kontrollfrågor vid tillsyn

Vid vår tillsyn ska du kunna redovisa hur ditt tekniska brandskydd och samtliga ingående system fungerar, sköts och hur ofta de kontrolleras. Du ska även kunna uppvisa dokumentation som styrker regelbunden kontroll av dina installationer. Av dokumentationen ska fel och brister framgå, liksom datum för kontroller och åtgärder samt vem som genomfört kontrollerna.

## Exempel brandskyddsritning



## Exempel checklista

Datum:	Utförd av:				
Kontrollpunkt 1	OK	Avvikelser	Åtgärdat	Datum	Sign
Utrymningsväg	<input type="checkbox"/>	_____	<input type="checkbox"/>	_____	_____
Kontrollpunkt 2	OK	Avvikelser	Åtgärdat	Datum	Sign
Utrymningsmarkering	<input type="checkbox"/>	_____	<input type="checkbox"/>	_____	_____
Kontrollpunkt 3	OK	Avvikelser	Åtgärdat	Datum	Sign
Larmtryckknapp	<input type="checkbox"/>	_____	<input type="checkbox"/>	_____	_____
Kontrollpunkt 4	OK	Avvikelser	Åtgärdat	Datum	Sign
Utrymningsmarkering	<input type="checkbox"/>	_____	<input type="checkbox"/>	_____	_____
Kontrollpunkt 5	OK	Avvikelser	Åtgärdat	Datum	Sign
Handbrandsläckare	<input type="checkbox"/>	_____	<input type="checkbox"/>	_____	_____
Kontrollpunkt 6	OK	Avvikelser	Åtgärdat	Datum	Sign
Utrymningsväg	<input type="checkbox"/>	_____	<input type="checkbox"/>	_____	_____
Kontrollpunkt 7	OK	Avvikelser	Åtgärdat	Datum	Sign
Handbrandsläckare	<input type="checkbox"/>	_____	<input type="checkbox"/>	_____	_____
Kontrollpunkt 8	OK	Avvikelser	Åtgärdat	Datum	Sign
Brandfil	<input type="checkbox"/>	_____	<input type="checkbox"/>	_____	_____

## Kunskap/ utbildning/regler



För att hantera riskerna krävs en organisation och teknik men även kunskap hos alla medarbetare. Utbildning av olika personalgrupper är nödvändigt liksom regler som förhindrar riskfyllda situationer. Exempel på regler är rökförbud, anvisningar för hur man ställer upp en container och tydliga instruktioner för hantering av brandfarlig vara. Information till nyanställda och vikarier samt återkommande utbildning av personalen är grundläggande i brandskyddsarbetet.



### Kontrollfrågor vid tillsyn

Vid vår tillsyn ska du kunna redovisa dina utbildningsplaner samt brandskyddsregler för verksamheten utifrån riskbilden.



## Exempel utbildningsplan

### Brandskyddsansvarig

Brandskyddsansvarig ska bland annat känna till, förstå och kunna hantera:

- aktuell lagstiftning som lagen om skydd mot olyckor (LSO)
- anläggningens inbyggda brandskyddstekniska system
- larm vid ett tillbud
- rutinerna runt heta arbeten
- uppföljning av brandskyddsplan för anläggningen
- räddningstjänstens tillsyn.

### Övrig personal

Övrig personal ska bland annat känna till, förstå och kunna hantera:

- brandskyddsregler
- brandsläckningsutrustning
- den egna rollen vid ett larm.

Utbildningarna bör dokumenteras med:

- datum för utbildningen
- typ av utbildning
- namn på den som medverkat.



## Finns det samlingslokaler i anläggningen?

Om anläggningen har en lokal där det samtidigt kan vistas mer än 150 personer klassas det som en samlingslokal. Då gäller, enligt bygglagstiftningen, följande krav för lokalen:

- Det ska finnas minst två av varandra oberoende utrymningsvägar med en dörrbredd på minst 1,20 meter.
- Det ska finnas nödljus i lokalen.
- Det ska finnas ett heltäckande utrymningslarm i lokalen.

Om detta inte uppfylls är lokalen begränsad till max 150 personer.



## Hanteras brandfarliga varor i er anläggning?

Om verksamheten hanterar brandfarliga varor som till exempel gasol, lösningsmedel och drivmedel kan det behövas tillstånd för detta. I tabellen nedan ser du vilka mängder som kräver tillstånd. Hantering av brandfarliga varor innebär alltid en risk och ska därför finnas med i det systematiska brandskyddsarbetet.

Hantering av brandfarliga varor regleras i lagen om brandfarliga och explosiva varor (SFS 1988:868).

### Tillståndspliktiga mängder av brandfarliga varor

Hantering	Volym (liter)		
	Gas	Klass 1 + 2 + 3-vätska (total volym)	Klass 3-vätska för uppvärmning eller elproduktion
Yrkesmässig, vid publik verksamhet	Utomhus* Inomhus 60** 0	100	10 000
Övrig yrkesmässig, inomhus	250	250	10 000
Övrig yrkesmässig, utomhus	1 000	3 000	50 000
Förvaring i mark, yrkesmässig eller per hushåll	0	1 000	-
Inomhus och utomhus, per hushåll för hushållets behov	Gasol Annan brandfarlig gas 60 5	100	10 000

\* Avser att såväl gasflaskan som förbrukningsapparaten står utomhus.

\*\* Tillsynsmyndigheten får, när den finner skäligt, sänka gränsen till 0 liter. SÅIFS 1997:3.

Mer information – [www.sbff.se](http://www.sbff.se)

På vår hemsida [www.sbff.se](http://www.sbff.se) kan du läsa mer om brandfarliga varor.



# Checklista inför tillsynen

Handling	Kommentar
Riskinventering	
Organisation, delegation för brandskyddet	
Brandskyddsritningar	
Gränsdragningslista	
Checklistor över gjorda kontroller	
Drift- och underhållsplaner	
Revisionsbesiktningsintyg; el, larm, ventilation m m	
Brandskyddsregler	
Utbildningsplaner	
Skriftlig redogörelse	
Tillstånd för hantering av brandfarliga varor	

Inplanerat datum för nästa tillsyn

---

Tillsynsförättare

---

Telefon

---

Om du vill veta mer om tillsyn eller systematiskt brandskyddsarbete, kontakta oss!  
Telefon: 08-721 22 00. Webbplats: [www.sbff.se](http://www.sbff.se).



**Södertörns brandförsvärsförbund**

Brandskyddsutbildning	Kategori	Intervall	Utförare	Leverantör	Pris per person ex. moms	Pris grupp (antal) ex. moms
Grundläggande brandskydd digital	All medarbetare	Varje år	Brandskyddsföreningen	Brandskyddsföreningens Service AB	40 SEK	
Systematiskt brandskyddsarbete digital	Brandskyddsombud/Brandskyddsansvariga (chefer)	Varje år	Brandskyddsföreningen	Brandskyddsföreningens Service AB	40 SEK	
Grundläggande brandskydd	All medarbetare	Vart femte år	Södertörns brandskyddsförening eller Ramavtalad leverantör brandskydd	Södertörns Brandförsvarsförbund Dafo Brand AB	560 SEK	6720 SEK (20) 5500 SEK (20)
Systematiskt brandskyddsarbete (SBA) för brandskyddsansvariga och brandskyddsombud/kontrollanter	Brandskyddsombud/Brandskyddsansvariga (chefer)	Vart tredje år	Södertörns brandskyddsförening	Södertörns Brandförsvarsförbund	880 SEK	7200 SEK (20)
Brandskyddskontrollant		Vart tredje år		Dafo Brand AB		
Brandskyddsansvarig/SBA		Vart tredje år		Dafo Brand AB		
Förta hjälpen HLR utbildningar Vuxen	Medarbetare, krav för vissa verksamheter	Vart femte år	Ramavtalad leverantör brandskydd	Södertörns Brandförsvarsförbund Dafo Brand AB	720 SEK	7200 SEK (12) 5500 SEK (12)
Förta hjälpen HLR utbildningar Barn	Medarbetare, krav för vissa verksamheter	Vart femte år	Ramavtalad leverantör brandskydd	Södertörns Brandförsvarsförbund Dafo Brand AB	720 SEK	7200 SEK (12) 5500 SEK (12)
Förta hjälpen HLR utbildningar Elskada	Medarbetare, krav för vissa verksamheter	Vart femte år	Ramavtalad leverantör brandskydd	Södertörns Brandförsvarsförbund Dafo Brand AB	720 SEK	7200 SEK (12) 5500 SEK (12)
Förta hjälpen HLR utbildningar Defibrillator/Hjärtstartare	Medarbetare, krav för vissa verksamheter	Vart femte år	Ramavtalad leverantör brandskydd	Södertörns Brandförsvarsförbund Dafo Brand AB	720 SEK	7200 SEK (12) 5500 SEK (12)
Brandfarliga heta arbeten	Aktuella medarbetare	Vart femte år	Ramavtalad leverantör brandskydd	Dafo Brand AB		40000 SEK (20)
Brandfarliga varor – grund	Berörd verksamhet	Vart femte år	Ramavtalad leverantör brandskydd	Dafo Brand AB		
Brandfarliga varor – föreståndare	Berörd verksamhet	Vart femte år	Ramavtalad leverantör brandskydd	Dafo Brand AB		20000 SEK (20)
Anläggningskötarutbildning brandlarm	Brandskyddsombud, driftpersonal, medarbetare	Vart femte år	Ramavtalad leverantör brandlarm	Mysec Sweden AB	2500 sek	
Anläggningskötarutbildning sprinkler	Driftpersonal	Vart femte år	Ramavtalad leverantör sprinkler	Mysec Sweden AB	2500 sek	
Brandskyddscoordinator	En på varje förvaltning		Direktupphandling			32000 kr/person
Brandskyddsledare	En person på KSF		Direktupphandling			kr165 000
Brandskydd i Boverkets byggregler	Säkerhetsamordnare TFF		Direktupphandling			20000 kr/person
Utrymningsledare	Aktuella medarbetare	Vart femte år	Ramavtalad leverantör brandskydd	Dafo Brand AB		8000 SEK (20)
Utrymningsövningar	Aktuella medarbetare		Ramavtalad leverantör brandskydd	Dafo Brand AB		6000 SEK (20)



### Delegering brandskyddsansvarig

Enligt 2 kap. 2§ lagen (2003:778) om skydd mot olyckor ska ägaren eller nyttjanderättshavaren till byggnader eller anläggningar vidta de åtgärder som behövs för att förebygga brand och för att hindra eller begränsa skador till följd av brand. Åtgärderna kan vara tekniska, exempelvis utrustning för brandsläckning, eller organisatoriska, så som utbildning. Den medarbetare, som innehar en funktion i brandskyddsorganisationen har ett *ansvar* att fullfölja sina arbetsuppgifter i enlighet med sina befogenheter. Händer något som inte ryms inom ramen för funktion och befogenheter är vederbörande *inte* ansvarig. Ansvarsfrågan kommer då att bedömas högre upp i organisationen. Den som inte anser sig ha befogenhet eller kompetens att fullfölja sina åtaganden i det systematiska brandskyddsarbetet kan returnera dem.

I funktionen som **brandskyddsansvarig** ska du:

- Planlägga, fördela, samordna och följa upp det systematiska brandskyddsarbetet
- Svvara för att personalen får kännedom och upplysningar om för verksamheten gällande policys, riktlinjer, regler och rutiner samt att de följs av samtliga
- Följa upp skade- och tillbudsstatistik och vidta erforderliga åtgärder
- Genomföra riskanalyser och vidta åtgärder
- Utföra introduktion av nyanställda inom SBA
- Se till att personal har utbildning enligt utbildningsplan
- Utöva övervakning av verksamhetens brandskydd och att kontrollronder genomförs enligt planering
- Stimulera till ett aktivt brand- och säkerhetsskyddsarbete bland personalen
- Integrera säkerhetsarbetet i verksamheten
- Ansvara för riskhantering och säkerhetsfrågor
- Ha kunskap om kommunförsäkringen

I egenskap av.....delegerar jag härmed

Ort, datum	Namnförtydligande
Underskrift	

Jag accepterar ovanstående delegering

Ort, datum	Namnförtydligande
Underskrift	

/Referens/

Dnr: /Ärendebeskr./

/Datum/

Kod: /Processkod/

**BOTKYRKA  
KOMMUN**



### **Delegering av brandskyddsarbete till brandskyddskontrollant**

Brandskyddskontrollanten ska följa upp att brandskyddsarbetet och brandskyddet fungerar.

Detta ska ske genom att:

- Regelbundna kontrollronder görs där man följer en upprättad checklista över brandskyddet.
- Brandskyddskontrollanten tar emot medarbetarnas synpunkter rörande brandskyddet.
- Informera om brandskyddet till övriga medarbetare.
- Eventuella fel och brister i brandskyddet omedelbart rapporteras till brandskyddssansvarig.
- Brandskyddskontrollanten har tillträde till alla utrymmen inom verksamheten.
- Samverka med brandskyddssansvarig.

I egenskap av brandskyddssansvarig delegerar jag härmed

Ort, datum	Namnförtydligande
Underskrift	

Jag accepterar ovanstående delegering

Ort, datum	Namnförtydligande
Underskrift	

## **Systematiskt brandskyddsarbete (SBA) arbete för Teknik och fastighetsförvaltningen (TFF) som fastighetsförvaltare**

TFF ansvar för SBA arbetet är att tillse att allt fast installerat i våra **egna fastigheter** som gäller brandskydd underhålls och besiktas enligt gällande lagar, krav och normer. Såsom brand- och utrymningslarm, sprinkler, rökluckor, köksläcksystem, nödbeslag, utrymningsskyltar, nödbelysning, etc. Detta görs som månadskontroller (utförs delvis av verksamheten), veckokontroller, kvartalsprov, årsprov och årliga besiktningar enligt gällande lagar och normer.

Det ingår också att tillgodose enligt gällande lagstiftning så att frångängligheten uppfylls. Med det menas att vi måste säkerställa att utrymning kan göras för personer med:

- Balanssvårigheter
- Personer som inte kan gå i trappor
- Rullstolsburen
- Starka glasögon
- Blinda
- Nedsatt hörsel
- Döva
- Orienteringssvårigheter
- Funktionsnedsättningar tillfälliga (behov av kryckor mm)

Detta gäller för våra arbetsplatser och offentliga lokaler som Botkyrkaborna är välkomna till.

### *Lösa inventarier*

När det gäller sådant som inte är fast monterat såsom brandsläckare, plåstertavlor, hjärtstartare, etc. så skall verksamheten ansvara för detta. TFF gör således på våra egna fastigheter en så kallad årlig service för att tillse att allt är som det skall vara i fastigheten gällande brandskydd, men gör också kontroll på det som är verksamhetens ansvar enligt ovan och åtgärdar då det som inte uppfyller kraven och som sedan debiteras verksamheten.

### **Inhyrda fastigheter**

När det gäller inhyrda fastigheter så blir detta individuellt på vad som har avtalats mellan Botkyrka kommun och den fastighetsägare vi har tecknat avtal med. Grundinställningen när vi tecknar avtal är att det skall likna ovan upplägg. Vi har många avtal idag och det kan skilja på vem som ansvarar för vad i det avtal som tecknats.

Se nedan urklipp från 2 kap. 2 § lagen (2003:778) om skydd mot olyckor:

2 § Ägare eller nyttjanderättshavare till byggnader eller andra anläggningar skall i skälig omfattning hålla utrustning för släckning av brand och för livräddning vid brand eller annan olycka och i övrigt vidta de åtgärder som behövs för att förebygga brand och för att hindra eller begränsa skador till följd av brand.

Det finns inget lagstöd för specifikt fastighetsägarens ansvar, utan ansvaret ligger på antingen fastighetsägaren eller nyttjanderättshavaren (i vissa fall båda parter genom en gränsdragningslista).

2023-09-25

### **Systematiskt brandskyddsarbete i Botkyrka kommun**

Se dokument "Botkyrkas Riktlinje för systematiskt brandskyddsarbete"

[Brandskydd - Startsidan – Botwebb \(botkyrka.se\)](https://www.botkyrka.se/brandskydd-startsidan)

### **Generellt om vad som gäller för SBA arbete**

[Ansvar och systematiskt brandskyddsarbete \(msb.se\)](https://www.msb.se/ansvar-och-systematiskt-brandskyddsarbete)

[Systematiskt brandskyddsarbete / Brandskyddsföreningen \(brandskyddsforeningen.se\)](https://www.brandskyddsforeningen.se/systematiskt-brandskyddsarbete/)

**Lena Myrelid Knöös**

**Fastighetschef**

**Teknik- och Fastighetsförvaltningen**

## Befattningsbeskrivning

	Medarbetare	Skapat datum	Sida
Avdelning	Tjänst Brandskyddsledare	Giltigt från	Revision

<b>Tjänstebenenämning:</b>	Brandskyddsledare
<b>Ansvarsområden:</b>	Leda, samordna och följa upp riskhanteringsprocessen samt att utveckla den så att förvaltningarna kan arbeta effektivt och proaktivt med olycksförebyggande aktiviteter och processer. Koordinera förvaltningarnas SBA (samordning, planering och arbetsfördelning) samt leda forum och arbetsgrupper med Brandskyddsledare inom brandskydd.
<b>Organisation:</b>	Rapporterar till XXX Förvaltningsdirektör/säkerhetsdirektör.
<b>Befogenhet:</b>	Befogenhet att utföra åtgärder enligt delegationsordningen. <b>Behöver fyllas på av respektive förvaltning.</b>
<b>Arbetsuppgifter:</b>	Följande arbetsuppgifter omfattas: <ul style="list-style-type: none"><li>• Samordna, utveckla och revidera dokument gällande säkerhet och brand.</li><li>• Leda i kommunens brandskyddsforum/möten.</li><li>• Delta i möten och samarbeta med övriga säkerhetssamordnare i kommunen.</li><li>• Stötta förvaltningarna i riskhantering - riskidentifiering, riskanalys, riskvärdering, riskbehandling och uppföljning av riskbehandling.</li><li>• Utveckla riskhanteringsprocesserna inom brand för Botkyrka kommun.</li><li>• Sammanställning och analys av inrapporterade händelser i SBA-system.</li><li>• Samverka med försäkringssamordnare, räddningstjänsten och andra externa/interna aktörer.</li><li>• Bidra med kunskap i olika projekt, ex RSA, Risk och Sårbarhetsanalys.</li><li>• Informationsspridning. Sammanställningar utav rapporter som kommer in, bygger analys och statistik till övriga inom organisationen.</li><li>• Stöd till förvaltningens brandskyddsledare i brandskyddsarbete.</li><li>• Hålla sig informerad om gällande lagar, normer, regler, rutiner och policys.</li><li>• Agera sakkunnig i regelverk för utrymning, planering och funktion vid ny- till och ombyggnationer samt följa upp att förvaltningarna planerar utrymningsövningar och har uppdaterade utrymningsplaner.</li><li>• Sammanställa att myndighetsbesiktningar följs upp.</li><li>• Samordna med verksamhet och Räddningstjänsten att insatsplaner genomförs med tillträdesmässigt komplicerade ytor.</li><li>• Arbeta både självständigt och vara stöd till övriga inom Brandskyddsområdet (SBA).</li></ul> Koordinera utbildningar inom brandskydd.
<b>Kompetens och yrkeserfarenhet:</b>	Utöver de generella kompetens och utbildningskrav som gäller för samtliga medarbetare krävs följande kompetens för tjänsten: <ul style="list-style-type: none"><li>• Strategisk förmåga.</li><li>• Goda kunskaper om Office och övriga datorsystem som används generellt.</li><li>• Goda kunskaper i engelska.</li><li>• Minst 3 års relevant yrkeserfarenhet inom motsvarande säkerhetsarbete.</li><li>• God kännedom om lagar, bestämmelser och standarder inom området.</li></ul>



## Befattningsbeskrivning

	Medarbetare	Skapat datum	Sida
Avdelning	Tjänst Brandskyddsledare	Giltigt från	Revision

	<ul style="list-style-type: none"><li>• Ekonomisk förståelse.</li></ul>
<b>Utbildning:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Brandskyddsledare.</li><li>• Anläggningskötare brandlarm.</li></ul>

UTKAST

## Befattningsbeskrivning

	Medarbetare	Skapat datum	Sida
Avdelning	Tjänst Brandskyddscoordinator	Giltigt från	Revision

<b>Tjänstebenenämning:</b>	Brandskyddscoordinator
<b>Ansvarsområden:</b>	Samordna och följa upp riskhanteringsprocessen tillsammans med brandskyddsansvarig samt utveckla den så att förvaltningen kan arbeta effektivt och proaktivt med olycksförebyggande aktiviteter och processer. Koordinera förvaltningens SBA (samordning, planering och arbetsfördelning) samt delta i forum och arbetsgrupper.
<b>Organisation:</b>	Rapporterar till XXX Förvaltningsdirektör/chef/brandskyddsansvarig
<b>Befogenhet:</b>	Befogenhet att utföra åtgärder enligt delegationsordningen. <b>Behöver fyllas på av respektive förvaltning.</b>
<b>Arbetsuppgifter:</b>	<p>Följande arbetsuppgifter omfattas:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Är delaktig i att samordna, förvalta, utveckla och revidera dokument gällande säkerhet och brand.</li><li>• Delta i kommunens brandskyddsforum/möten.</li><li>• Delta i möten och samarbeta med övriga säkerhetssamordnare i kommunen.</li><li>• Riskhantering - riskidentifiering, riskanalys, riskvärdering, riskbehandling och uppföljning av riskbehandling.</li><li>• Utveckla riskhanteringsprocesserna inom förvaltningen.</li><li>• Sammanställning och analys av inrapporterade händelser i SBA-system.</li><li>• Samverkan med försäkringssamordnare, räddningstjänsten och andra externa/interna aktörer.</li><li>• Bidra med kunskap i olika projekt, ex RSA, Risk och Sårbarhetsanalys.</li><li>• Informationsspridning. Sammanställningar utav rapporter som kommer in, bygger analys och statistik till övriga inom organisationen.</li><li>• Stöd till förvaltningens verksamhet och enheter i brandskyddsarbete</li><li>• Hålla sig informerad om gällande lagar, normer, regler, rutiner och policys.</li><li>• Agera sakkunnig i regelverk för utrymning, planering och funktion vid ny- till och ombyggnationer samt ansvara för utrymningsövningar och utrymningsplaner.</li><li>• Säkerhetsställa att myndighetsbesiktningar utförs och följs upp.</li><li>• Samordna med verksamhet och Räddningstjänsten att insatsplaner genomförs med tillträdesmässigt komplicerade ytor.</li><li>• Arbeta både självständigt och vara stöd till övriga inom Brandskyddsområdet (SBA) brandskyddsombud, brandskyddsledare, etc.</li></ul> <p>Koordinera utbildningar inom brandskydd.</p>
<b>Kompetens och yrkeserfarenhet:</b>	<p>Utöver de generella kompetens och utbildningskrav som gäller för samtliga medarbetare krävs följande kompetens för tjänsten:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Strategisk förmåga.</li><li>• Goda kunskaper om Office och övriga datorsystem som används generellt.</li><li>• Goda kunskaper i engelska.</li><li>• God kännedom om lagar, bestämmelser och standarder inom området.</li><li>• Ekonomisk förståelse.</li></ul>

## Befattningsbeskrivning

	Medarbetare	Skapat datum	Sida
Avdelning	Tjänst Brandskyddskoordinator	Giltigt från	Revision

<b>Utbildning:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Brandskyddskoordinator.</li><li>• Anläggningskötare brandlarm.</li></ul>
--------------------	--

UTKAST