

Datum

2019-06-10

Reviderad

2022-02-21

Ärendenr

2019-000114.700

Rutiner för Systematiskt brandskyddsarbete (SBA) inom socialförvaltningen i Tibro kommun

Gäller för perioden 1 mars 2022 – 1 mars 2024

Dokumenttyp:	Rutin
Information till nämnd:	Socialnämnden 2019-06-17 2022-04-19
Samverkad/informerad	FÖSAM 2019-06-12 2022-04-13
Dokumentägare:	Förvaltningschef



Innehåll

1.	Inledning	3
2.	Beskrivning av hur rutinen ska användas	3
2.1	Innehållsförteckning till Brandskyddspärm Tibro kommun	4
3.	Systematiskt brandskyddsarbete	5
4.	Brandskyddsorganisation	7
4.1	Allmänt	7
4.2	Förvaltningens organisation	9
4.3	Blankett för förvaltningens brandskyddsorganisation	10
4.4	Organisatoriskt brandskydd	11
4.5	Byggnadstekniskt brandskydd	12
5.	När kontroller ska utföras – brandskyddsrutiner	13
5.1	Tillbudsrapportering	13
6.	Övrigt	14
6.1	Information för nyanställda oavsett anställningsform	14
6.2	Generella brandskyddsregler	14
7.	Vad gäller i ordinärt boende	15
8.	Evakueringsplan	16
9.	Utbildningsplan	18
10.	Drift- och underhållsinstruktioner	19
11.	Kontrollschema för Systematiskt Brandskyddsarbete	36



1. Inledning

Rutinerna baseras på Tibro kommuns riktlinjer för SBA samt handlingen från den 18 januari 2015 "Brandskyddspärm Tibro kommun". Mallar m.m. tas ut från det materialet och sätts in i pärmarna som ska finnas på enheterna.

För att alla verksamheter inom socialnämndens ansvarsområde i Tibro kommun ska kunna bedriva ett bra systematiskt brandskyddsarbete (SBA) finns denna rutin som ett hjälpmedel för att få struktur och koll på förebyggandearbetet samt kunna agera vid händelse av brand.

Det är viktigt att brand kan upptäckas tidigt och lokaliseras med hjälp av ett fungerande brandlarm. Kontroller av brandskyddet ska genomföras kontinuerligt för att så fort som möjligt upptäcka och åtgärda brister.

All personal ska vara säker på hur en utrymning går till efter verksamhetens utrymningsplan. All personal kan genomföra en släckinsats om det är möjligt utan att utsätta sig själv för fara.

2. Beskrivning av hur rutinen ska användas

Punkterna nedan ska säkerställa att vi får ett bra systematiskt brandskyddsarbete. På varje arbetsställe ansvarar chef för att pärm finns på arbetsplatsen.

Denna rutin kompletterar brandskyddspärmen. Gäller speciellt:

- Förtydligande vad som är systematiskt brandskyddsarbete
- Brandskyddsorganisationens uppbyggnad
- Evakueringsplan
- Drifts- och underhållsinstruktioner

Nedanstående uppbyggnad är utifrån Tibro kommuns Brandskyddspärm och är lika för samtliga verksamheter;



2.1 Innehållsförteckning till Brandskyddspärm Tibro kommun

Flik

1. Brandskyddsorganisation, kontaktlista
2. Kontroll av brandskyddet Checklistor
3. Risker i verksamheten
4. Brandskyddsdokumentation enligt Boverkets byggregler även utrymningsplan
5. Riktlinjer för Brandskyddet i Tibro kommun
6. Brandskyddsregler för "objekt"
7. Ansvarsfördelning mellan fastighetsägare och verksamheten
8. Utbildningsplan, övningsplan och dokumentation
9. Tillbudsrapportering
10. Lagar
11. Information till nyanställd, vikarier på arbetsplatsen
12. Brandfarligvara (Tillståndshandlingar)
13. Övrigt/Eget material/Ordlista
14. Servicerapporter, Brandlarm/utrymningslarm, brandsläckare
15. Tillsynsrapporter från Räddningstjänsten RÖS
16. Originalblanketter
17. Tillfällig övernattning

Brandskyddspärmen finns på följande ställen, gäller samma för Tibro kommun.

1. Tibro kommun, pärm finns digitalt - begär länk av säkerhetssamordnaren
2. Personalutrymme i verksamhetens lokal
3. Hos säkerhetssamordnaren



3. Systematiskt brandskyddsarbete

På alla arbetsplatser ska det bedrivas ett systematiskt brandskyddsarbete. I de fall där det finns fler verksamheter inom samma byggnad är det den största verksamheten som har ansvaret för brandskyddet men varje arbetsplats har ansvar att delta i arbetet.

Ett systematiskt brandskyddsarbete innebär att det ska finnas:

- En brandskyddsorganisation med huvudansvarig, brandskyddsansvarig och brandskyddsombud för varje arbetsplats.
- En utbildningsplan för personalen upprättad av brandskyddsansvarig.
- En anpassad dokumentation med checklistor för brandskyddskontroll.
- Ett kontrollsystem med aktiv tillbuds-rapportering
- Kontrollsystemet ska också följa upp brister i fastighet och verksamhet och rapporterar detta till brandskyddsansvarig.
- Det ska finnas en dokumentation av det byggnadstekniska och organisatoriska brandskyddet. (Ansvarsfördelning mellan verksamhet och fastighet)
- Alla dokument ska sitta i den gemensamma pärm som är framtagen för respektive verksamhet.
- Ansvarig för att pärmens innehåll är korrekt och uppdaterat är verksamhetens brandskyddsansvarige.

All personal ska ha kännedom om och kontinuerlig utbildning i förebyggande brandskydd, alarmering och utrymning.

Vad är SBA?

SBA, Systematiskt Brandskyddsarbete innebär att du metodiskt går igenom ditt brandskydd, ser till att det fungerar och att alla i din organisation har den kunskap och materiel som är nödvändig för att ni ska kunna undvika en brand.

Med SBA betonas helheten i brandskyddsarbetet och verksamheten får ett verktyg för ständiga förbättringar och en lärande organisation

Brandskydd på arbetsplatsen

Brandskyddet utgör en del i det systematiska arbetsmiljöarbetet och ska följas av alla arbetstagare. Alla arbetsgivare ska även bedriva ett systematiskt brandskyddsarbete som kan ingå i det systematiska arbetsmiljöarbetet.

Hur är det på din arbetsplats?

- Finns det utrymningsplaner?
- Är alla utrymningsvägar framkomliga?
- Är alla dörrar i utrymningsväg öppningsbara?



- Finns det brandlarm?
- Vet all personal hur larmet låter?
- Finns det blinkande lysrör? (En vanlig brandorsak)
- Är containrar uppställda nära fasad? Försäkringsbolagen har klara regler för hur uppställning skall ske

En liten checklista som alla medarbetare bör kunna svara på, om inte så får man ge sig själv ett litet uppdrag att ta reda på nedanstående punkter:

- Har du god kännedom om utrymningsplanen på din arbetsplats?
- Vet du var närmaste handbrandsläckare finns?
- Kan du använda den på rätt sätt?
- Vet du vem som är brandskyddsansvarig?
- Vet du som anställd hur du rapporterar ett tillbud?
- Har el-utrustning timer?

Tänk på att ordning och reda går hand i hand med brandskyddet



4. Brandskyddsorganisation

4.1 Allmänt

Arbetsmiljöarbetet i Tibro kommun är delegerad från Kommunfullmäktige ned till nämnderna. Nämnderna har delegerat ansvaret till förvaltningscheferna som i sin tur delegerat till verksamhets- och enhetschefer. Cheferna har i ett separat skriftligt dokument delegerat ansvar fått förtydligat sitt arbetsmiljöansvar. Enhetscheferna ska i sin tur delegera en del av brandskyddsansvaret till brandskyddsombudet.

Huvudansvarig är socialnämnden;

- Tilldela/fördela resurser och ansvar.
- Göra uppföljning av brandskyddsarbetet

Genom delegation har förvaltningschef del i huvudansvaret;

- Tilldela/fördela resurser och ansvar.
- Göra uppföljning av brandskyddsarbetet

Brandskyddsansvariga är verksamhetschef och enhetschef;

- Leder, planerar och samordnar brandskyddsarbetet
- Säkerställer att all personal har god kännedom om hur man ska agera vid händelse av brand på arbetsplatsen
- Utför och reviderar dokumentation till det systematiska brandskyddsarbetet.
- Ansvarar och följer upp verksamhetens riskanalys och den byggnadstekniska brandskyddsdocumentationen (enligt Boverkets Byggregler)
- Samverkar med myndigheter och ansvariga personer inom verksamheten i brandskyddsfrågor inom ramen för bygglagstiftning och lagstiftning om brandfarliga varor,
- Planera sjukvårds- och *brandskyddsutbildningar samt utrymningsövningar*
- *Sammanställer dokumentationen inför tillsyn av räddningstjänsten* samt rapporterar till huvudansvarig (förvaltningschef).
- Deltar vid räddningstjänstens tillsyn.

Brandskyddsombud är den som är delegerad ansvaret inom boendet/verksamheten;

- Genomför brandskyddskontroller enligt kontrollplan.
- Kontrollplanen hanteras på ett korrekt sätt och dokumenteras.
- Åtgärdar brister på brandskyddet inom ramen för kompetens.
- Rapporterar fel och brister till brandskyddsansvarig.
- Medverka vid brandtillsyn tillsammans med ansvarig för verksamheten.



Anläggningsskötare (vid behov);

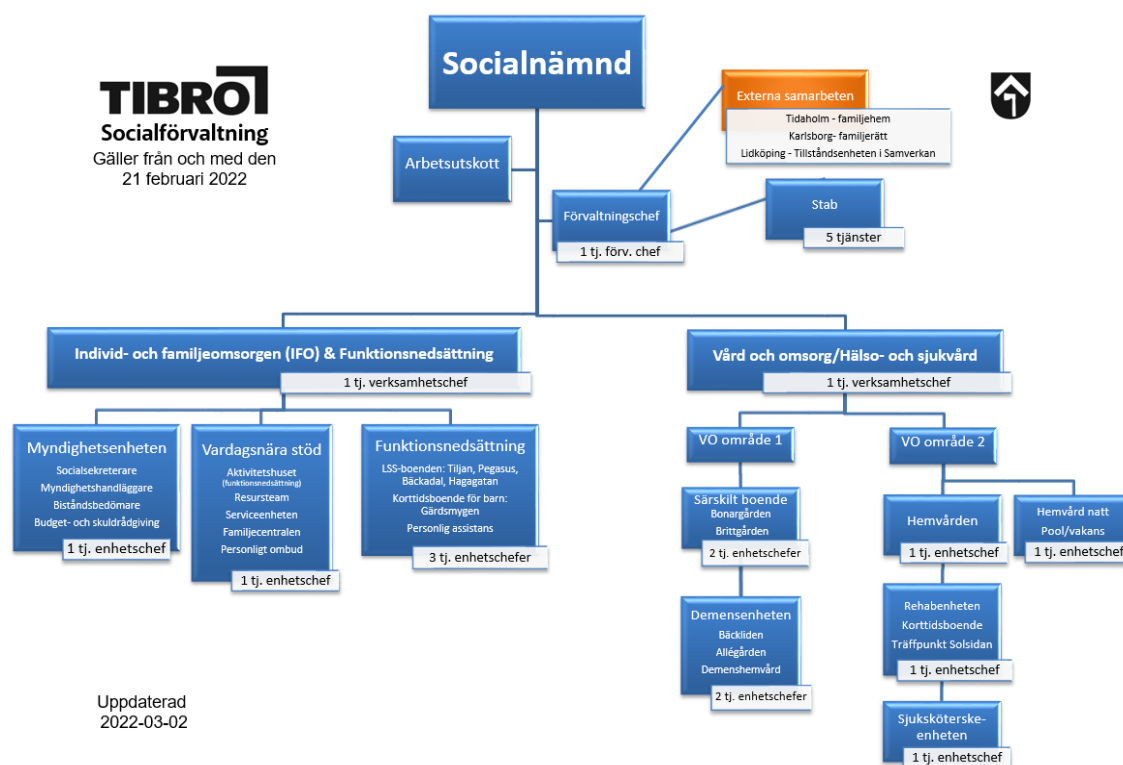
- Ansvarar för funktionsprov av brandlarmets inkopplade komponenter samt funktionsprov av förbindelse till Räddningstjänsten/SOS.

Övrig personal;

- Rapportera fel och brister till brandskyddsombudet.
- Åtgärda brister efter överenskommelse och inom ramen för kompetens.
- Rädda, Larma, Släck, och Utrymning.



4.2 Förvaltningens organisation



Enhet	Antal brandskyddsombud	Brandskyddsansvarig
Aktivitetshuset	1	Tjänstgörande enhetschef
Bonargården SÄBO	3	Tjänstgörande enhetschef
Brittgården SÄBO	4	Tjänstgörande enhetschef
Bäckliden SÄBO-demens	5	Tjänstgörande enhetschef
Allégården SÄBO-demens	4	Tjänstgörande enhetschef
Korttidsboende	2	Tjänstgörande enhetschef
Träffpunkt Solsidan/Rehab	2	Tjänstgörande enhetschef
Sjuksköterskeenheten	1	Tjänstgörande enhetschef
Hemvårdens lokaler	1	Tjänstgörande enhetschef
Bäckadal	1	Tjänstgörande enhetschef
Pegasus	1	Tjänstgörande enhetschef
Hagagatan	1	Tjänstgörande enhetschef
Tiljan	1	Tjänstgörande enhetschef
Gärdsmynen korttidsvistelse	1	Tjänstgörande enhetschef
IFO/Myndighetsenheten	1	Tjänstgörande enhetschef
Familjecentralen	1	Tjänstgörande enhetschef
Staben	1	Socialchef



4.3 Blankett för förvaltningens brandskyddsorganisation, (ifylles av varje enhet)

Brandskyddsansvarig:	
Funktion:	Enhetschef
Telefon:	

- Tilldela/fördela resurser och ansvar
- Säkerställer att all personal har god kännedom om hur man ska agera vid händelse av brand på arbetsplatsen
- Göra uppföljning av brandskyddsarbetet

Brandskyddsombud:	
Funktion:	
Telefon:	

- Leda, planera och samordna brandskyddsarbetet
- Utföra och revidera dokumentationen till det systematiska brandskyddsarbetet
- Samverka med myndigheter och ansvariga personer inom verksamheten i brandskyddsfrågor inom ramen för bygglagstiftningen, lagstiftningen om brandfarliga varor, el-lagsstiftning samt lagen om skydd mot olyckor
- Planerar sjukvårds- och brandskyddsutbildningar samt utrymningsövningar
- Sammanställer dokumentationen inför tillsyn av räddningstjänsten samt rapporterar till huvudansvarig (förvaltningschef)
- Deltar vid räddningstjänstens tillsyn
- Ansvarar för att SBA-pärmen uppdateras.

Brandskyddskontrollanter:	
Funktion:	
Telefon:	

- Genomföra kontroller enligt uppgjord kontrollplan
- Åtgärda inom ramen för kompetens
- Rapportera fel och brister till brandskyddsansvarig



4.4 Organisatoriskt brandskydd (ifylles av enheten)

Nedanstående blankett ska göras och följas upp årligen på ett APT. Ansvarig är chef för enheten.

Finns ansvarsfördelning mellan ägare och nyttjanderättshavare vad gäller brandskydd?	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Ja, delvis <input type="checkbox"/> Nej
Finns organisation, planer och uppgiftsfördelning (dvs. rutiner för egenkontroll) för förebyggande underhåll av brandskyddet?	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Ja, delvis <input type="checkbox"/> Nej
Om ja, är det skriftligt dokumenterat?	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Ja, delvis <input type="checkbox"/> Nej
Finns rutiner för att åtgärda de vid egenkontrollen eventuellt upptäckta bristerna?	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Ja, delvis <input type="checkbox"/> Nej
Har ägarens personal erforderlig kompetens för att sköta tilldelade uppgifter vad gäller skötsel och underhåll av brandskyddet?	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Ja, delvis <input type="checkbox"/> Nej
Har personalen god kännedom om hur man ska agera vid händelse av brand på arbetsplatsen?	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Ja, delvis <input type="checkbox"/> Nej
Finns organisation för nödläge med avseende på brand, dvs. vet alla i personalen vilket ansvar de har i händelse av brand?	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Ja, delvis <input type="checkbox"/> Nej
Har ägarens personal kompetens i enlighet med det ansvar de har i händelse av brand?	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Ja, delvis <input type="checkbox"/> Nej
Genomförs samordnade utrymningsövningar för byggnaden/anläggningen?	<input type="checkbox"/> Ja, varje år <input type="checkbox"/> Ja, enstaka gång <input type="checkbox"/> Nej
Finns det dokumenterade rutiner för tillbudsrapportering och uppföljning av brandtillbud?	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Ja, delvis <input type="checkbox"/> Nej



4.5 Byggnadstekniskt brandskydd (ifylles av enheten)

Förekommande fasta brandskyddsinstallationer	<input type="checkbox"/> Autom. brandlarm <input type="checkbox"/> Nödbelysning <input type="checkbox"/> Utrymningslarm <input type="checkbox"/> Utgångsskyltar <input type="checkbox"/> Sprinkler <input type="checkbox"/> Brandgasventilation <input type="checkbox"/> Annan släckutrustning <input type="checkbox"/> Fast släckutrustning <input type="checkbox"/> Övrigt
Finns dokumentation/beskrivning av byggnadens/anläggningens tekniska brandskydd?	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Ja, delvis <input type="checkbox"/> Nej
Finns brandskyddsritningar?	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Ja, delvis <input type="checkbox"/> Nej
Finns dokumenterade rutiner för underhåll och kontroll av det byggnadstekniska brandskyddet och de fasta brandskyddsinstallationerna?	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Ja, delvis <input type="checkbox"/> Nej



5. När kontroller ska utföras – brandskyddsrutiner

Varje dag:	Exempel: Vid hemgång ska huvudbrytare för spis och köksutrustning slås ifrån och dörrar stängas mellan de olika verksamheterna. Torktumlare, tvättmaskiner och torkskåp är avstängda. Ansvarig: Samtliga medarbetare eller utvald kontrollant för arbetspasset
<u>Varje kvartal:</u>	Prov av brandlarm. Ansvarig: Respektive enhet/avdelning
<u>Varje år:</u>	Utrymningsövning. Ansvarig: Brandskyddsansvarig
<u>Varje kvartal:</u>	Brandskyddskontroll enligt checklista Ansvarig: Brandskyddsombud
<u>Varje år:</u>	Extern besiktning av handbrandsläckare. utförs av upphandlad entreprenör Kontroll av brandlarm samt byte av batteri. beror på systemet som installeras. Ansvarig: Fastighetsägaren
<u>Vart xx år:</u>	Tillsyn av Räddningstjänsten, (detta kan ske vid behov)

5.1 Tillbudsrapportering

Tibro kommun använder CAMSWEB som ett digitalt felanmälningsystem för att underlätta att leva upp till det ansvaret ansvarig har gällande Systematiskt Brandskydd (SBA). Denna ska användas. Systemet förvaltas och ansvaras av kommunens fastighetsavdelning så vid behov för stöd, kontakta kommunens fastighetsavdelning.

Rutin för genomförande och uppföljning:

- Enhetschef rapporterar in i CAMSWEB.
- Verksamhetschef gör uppföljning i CAMSWEB tertialvis.
- Förvaltningschef gör uppföljning i CAMSWEB två gånger per år, juni och december.



6. Övrigt

Nedanstående delar finns i Tibros brandskyddspärm men förvaltningen lyfter fram nedanstående rutiner;

6.1 Information för nyanställda oavsett anställningsform

Denna del **ska ingå i introduktionsplanen**. Innan nyanställda hinner gå webbutbildningen för brandskydd skall de bli informerade om:

- Organisation och rutiner på arbetsplatsen
- Åtgärder vid brand
- Utrymning
- Visa var:
 - Utrymningsplanen finns
 - Brandredskapen finns
 - Närmaste utrymningsväg finns
- Lämna ut:
 - Informationsblad för nyanställda och vikarier

6.2 Generella brandskyddsregler

1. Inget brännbart material får förvaras i elrum, ventilationsrum eller pannrum
2. Strykjärn, kaffebryggare, lösa element och annan mobil elektrisk utrustning som kan lämnas på skall inkopplas över timer
3. Blinkande lysrör skall bytas omedelbart
4. Endast säkerhetsglimtändare skall användas
5. Rökning är förbjudet på arbetsplatsen utom på avsedd plats
6. Tompallar och annat brännbart material får inte ställas upp intill husfasad
7. Stäng dörren till kontorsrum eller arbetsplats när du lämnar arbete för dagen
8. Sopkärl skall vara försedda med lock
9. Städning skall ske regelbundet och returpapper och annat avfall skall inte lagras så att onödiga mängder brännbart material ansamlas
10. Brandfarlig vara och gastuber får enbart förvaras på därför avsedda platser
11. Branddörrar får inte ställas upp med kil, snöre eller på annat sätt
12. Framkörningsvägar för räddningsfordon skall vara framkomliga och vid behov snöröjda
13. Möbler, varor eller annat får inte ställas upp i utrymningsvägar eller trapphus



7. Vad gäller i ordinärt boende

Detta kapitel handlar om vad som gäller när arbete utförs hos brukaren i dennes ordinära boende.

Enligt LSO har kommunen en skyldighet att vidta åtgärder för att förebygga bränder och skador till följd av bränder så att människors liv och hälsa skyddas (LSO 3 kap. 1 §). Kommunen behöver därmed arbeta proaktivt, exempelvis genom arbetssätt som beskrivs i denna vägledning, och hjälpa de personer som själva inte kan ordna ett tillräckligt gott brandskydd. Det ligger i kommunens intresse att bränder inte uppstår och att kommuninvånarna har ett tryggt boende. Det är dock en viktig princip att de insatser som kommunen erbjuder bygger på frivillighet. Det allmänna kan inte tvångsmässigt vidta en åtgärd i den enskildes bostad utan direkt lagstöd.

Insatser som utförs i den enskildes eget hem såsom;

- Hemvård
- Kommunal hälso- och sjukvård
- Personlig assistans
- Insatser som utförs i hemmet såsom boendestöd, föräldrastöd o dylikt
- Andra hands kontrakt

Det som gäller här är att säkerställa att;

Andrahandskontrakt där socialförvaltningen står för kontraktet:

- Det är ett krav att det finns ett brandlarm uppmonterad i lägenhet, vilket socialförvaltningen står för.
- Det är ett krav att brukaren tecknar en hemförsäkring, i annat fall kan inte bostaden hyras ut i andra hand av kommunen.

I det ordinarie boendet, oavsett insatsform, i samband med riskbedömning

Kontrollera om brandlarm finns, det är den enskildes ansvar att omhänderta att brandlarm finns men vi rekommenderar brandskydd (ex brandvarnare, brandsläckare, brandfilt) och dokumentera i journalen.

Personlig assistans: säkerställer utrymningsvägar (dörr, fönster) samt om det finns brandutrusning och vart.

Uppmärksamma om den enskilde har särskilda behov såsom är hörselskadad, blind, dövblind eller har allvarlig psykisk sjukdomsbild och därför inte uppfattar signaler från exempelvis brandvarnare kan ordinerar olika typer av varseblivningshjälpmedel. Det kan handla om;



-*akustiska signalhjälpmedel* som är avsedda för personer med lätt till måttlig hörselnedsättning, som inte uppfattar ett brandlarm som en normalhörande kan uppfatta utan svårighet.

-*optiska hjälpmedel* som är avsedda för måttligt till gravt hörselskadade och döva personer i de fall man inte kan använda akustiska signaler på grund av störningsrisk eller till personer som inte uppfattar signalen ens med hörapparat.

-*taktila hjälpmedel samt väckningsanordning* som är avsedda för personer som på grund av hörselnedsättning inte vaknar vid en akustisk signal.

Regionen har möjlighet att omhänderta och stötta med vissa hjälpmedel.

Bostadsanpassningsbidrag kan sökas i vissa fall och det den enskilde kan vägledas att ta kontakt med kommunen i frågan.

8. Evakueringsplan

Evakueringsplanen syftar till att ha en beredskap inom de verksamheter som bedrivs dygnet runt och där brukare och personal är mest sårbara vid ex. brandsituation. Verksamheten ska ha god kännedom om vart de boende ska evakueras. Denna plan gäller de särskilda boendena, inklusive korttidsvården, inom Vård och omsorg samt för gruppboendena, inkl korttidsvistelsen, inom Funktionsnedsättning.

Planen handlar även om att säkerställa vart personal ska riktas då de för en kortare period inte kan gå till ordinarie arbetsplats, utan behöver stärka upp på andra enheter utifrån att brukarna ska vårdas på annan plats.

Vård och omsorg

SÄBO	Evakueras till
Bonargården	Allégården
Brittgården	Allégården
Bäckliden	Allégården
Allégården	Bäckliden

Funktionsnedsättning

I första hand behöver anhöriga kontaktas, om det är möjligt, för att se om de kan stötta den enskilde under en begränsad period. Detta utifrån den enskildes trygghet då det ibland kan vara svårt för den enskilde med en funktionsnedsättning att hantera nya miljöer med hänsyn till krissituationen.

När det gäller Gärdsmygens korttidsvistelse aktiveras alltid vårdnadshavaren då barnet/den unge behöver åka hem.



Gruppboende	Evakueras till
Bäckadal	Gärdsmygen
Pegasus	Gärdsmygen
Hagagatan	Gärdsmygen
Tiljan	Gärdsmygen
Gärdsmygen korttidsvistelse	Verksamheten hålls stängd

Gärdsmygen är ett boende för korttidsvistelse för barn och unga. Verksamheten får under en period hållas stängd. Barnet/den unge har ett ordinarie boende att åka hem till för att få stöd av sin/sina vårdnadshavare.



9. Utbildningsplan

Nedanstående är ursprungligen gjord enligt Brandskyddspärm Tibro kommun. Använd utbildningsplanen och uppföljningen som finns i pärmen. Sedan 2021 finns en webbutbildning i brandskydd som all personal ska gå. Behov av ytterligare utbildning utöver webbutbildningen rapporteras till verksamhetschef för respektive område. De i sin tur rapporterar behovet till utredningssekreterare som sammanställer förvaltningens totala behov som därefter redovisas till säkerhetssamordnaren.

Person / befattning	Omfattning och tillfälle	Utförare	Ansvarig
Hela personalen	Webbutbildning för brand, vart 3 år, ca 40 min	RÖS webbutbildning	Närmaste chef
Nyanställda oavsett anställningsform	Introduktionsutbildning 1-2 h + webbutbildning för brand, ca 40 min	Brandskyddsombud + RÖS webbutbildning	Närmaste chef
Brandskyddsansvarig	Webbutbildning för brand vartannat år. Vid behov av kompletterande utbildning/ informationsinsatser från RÖS anmäls detta till utredningssekreteraren.	RÖS webbutbildning	Verksamhetschef
Utrymningsledare – hela personalen	Det finns information i utrymningsväskan om hur utrymningsledare ska agera. Det finns inte längre någon utsedd person utan utrymningsledare blir första bästa person på arbetsplatsen som känner sig manad.	Brandskyddsansvarig informerar personalen var utrymningsväskan finns och att vem som helst kan vara utrymningsledare.	Närmaste chef
Brandskyddsombud	Vid nytilträd tjänst ska introduktion av uppdrag och ansvar gås igenom av tidigare brandskyddsombud och/eller brandskyddsansvarig. Webbutbildningen för brand ska genomföras.	Brandskyddsombud och/eller Brandskyddsansvarig + RÖS webbutbildning	Närmaste chef
LABC samt HLR för hela personalen	Rekommendation vartannat år	HLR-utbildare inom socialförvaltningen	Verksamhetschef

Information kring hantering av brandfarliga vätskor och gaser finns på socialförvaltningens brandskyddssida på Inredan: www.tibro.se/inredan/brandskydd-soc och är avsett för brandskyddsansvarig.



10. Drift- och underhållsinstruktioner

Nedanstående instruktioner är ett stöd till brandskyddsombud och brandskyddsansvarig för drift och underhåll gällande:

- Handbrandsläckare
- Inomshusbrandpost
- Dörr i brandcellsgräns
- Dörr i brandcellsgräns med självstängare
- Dörr i brandcellsgräns med rökdetektorstyrd stängningsordning
- Vägg i brandcellsgräns
- Dörr i och till utrymningsväg
- Utrymningsväg
- Skyltar för utrymning
- Utrymningsplan
- Nödbelysning
- Larmknapp vid utrymning
- Larmknapp brand
- Brandlarm centralapparat
- Brandvarnare, rökdetektorer
- Elinstallationer

Instruktionerna följer på sidan 19 - 35.



Handbrandsläckare



Syfte/mål: Att på ett tidigt stadium påbörja släckning av brand.

Kontrollera följande:

- Släckaren finns på avsedd plats
- Skylt för släckare finns och är synlig
- Släckaren är provad senast ett år tidigare
- Den är lätt åtkomlig och fri från blockerande föremål

Kontrollintervall: 1 gång per kvartal

Resultat för godkänd: Brister skall vara åtgärdade

Antal:st pulver
st skum
st kolsyra



Inomhusbrandpost



Syfte/mål: Att på ett tidigt stadium påbörja släckning av brand.

Funktion: Normalt är brandposten försedd med 25 m formstyv slang med en diameter på $\frac{3}{4}$ " eller $\frac{1}{2}$ ". För att använda slangen vid brandsläckning dras slangen ut ur sin centrumrulle i den längd som erfordras. Är inomhusbrandposten utförd med veckad slang måste hela slangen dras ur sin korg innan vattnet släpps på.

För att erhålla vatten måste en ventil i anslutning till slangens fästpunkt i väggen öppnas. Därefter öppnas munstycket.

Kontrollera följande:

- Att ventilen kan öppnas
- Slangen är försedd med munstycke och att den kan öppnas och stängas
- Inga läckage finns
- Årskontroll är utförd
- Skylt för inomhusbrandpost finns och är synlig

Kontrollintervall: 1 gång per kvartal

Resultat för godkänd: Brister skall vara åtgärdade



Dörr i brandcellsgräns

Syfte/mål: Hindra brand- och brandgasspridning via dörrhålet i brandcellsgränsen.

Funktion: Dörren är normalt stängd och stänges åter manuellt efter det att den öppnats.

Kontrollera följande:

- Stänger dörren helt
- Låskolven skall gå in minst 7 mm i slutblecket
- Dörren skall vara hel och sluta till så att inga springor finns (även mot tröskel vid dörr mot utrymningsväg)

Kontrollintervall: Minst en gång per kvartal

Resultat för godkänd: Brister skall vara åtgärdade

Antal:



Dörr i brandcellsgräns

(med självstängare)

Syfte/mål: Hindra brand- och brandgasspridning via dörrhålet i brandcellsgränsen.

Funktion: Dörren är normalt stängd och stängs åter automatiskt efter det att den öppnats.

Kontrollera följande:

- Dörrstängaren orkar att stänga dörren helt
- Låskolven skall gå in minst 7 mm i slutblecket
- Dörren skall vara hel och sluta till så att inga springor finns (även mot tröskel vid dörr mot utrymningsväg)

Kontrollintervall: Minst en gång per kvartal

Resultat för godkänd: Brister skall vara åtgärdade

Antal:



Dörr i brandcellsgräns

(med rökdetektorstyrd stänganordning)

Syfte/mål: Hindra brand- och brandgasspridning via dörrhålet i brandcellsgränsen.

Funktion: Dörren är normalt öppen och stänger vid brandlarm/rök i detektor. Detektorn kan antingen sitta separat i taket på ömse sidor om dörren eller vara inbyggd i dörrstängaranordningen.

Kontrollera följande:

- Prov A: Tryck på provstängningsknappen
- Prov B: Använd provgas i detektor (ej krav om detektorerna ingår i brandlarmsanläggning)
- Dörrstängaren orkar att stänga dörren helt
- Låskolven skall gå in minst 7 mm i slutblecket
- Dörren skall vara hel och sluta till så att inga springor finns (även mot tröskel vid dörr mot utrymningsväg)

Kontrollintervall: Minst en gång per kvartal

Resultat för godkänd: Brister skall vara åtgärdade

Antal:



Vägg i brandcellsgräns

Syfte/mål: Hindra brand- och brandgasspridning mellan brandceller.

Funktion: Väggen skall vara så tät och brandtålig att brand och brandgaser hindras att spridas under viss föreskriven tid enligt brandcellsritning.

Provmetod: Okulär besiktning av följande:

- Genomföringar (rör, kablar, ventilationskanaler mm)
- Överluftsdon och galler
- Anslutningar mot tak/bjälklag, väggvinklar
- Brandklass på glas

Kontrollera följande:

- Genomföringar skall vara tätade med typgodkänt material.
- Överluftdon och galler skall vara listade och åtgärderna bedömda tillsammans med brandsyneförrättare.
- Anslutningar mot tak/bjälklag och väggvinklar skall vara tätade med godkänt material.
- Glas skall vara stämplat med samma klass som på brandcellsritning och infäst enligt MTK (Monteringskommisionen). Om glaset saknar klassning kontrollera brandcellsritning.

Kontrollintervall: Minst en gång per halvår

Resultat för godkänd: Brister skall vara åtgärdade



Dörr i och till utrymningsväg

Syfte/mål: Dörr som är monterad i utrymningsväg skall inte försvåra utrymning. Därför skall den vara:

- fri från blockerande föremål, blommor, stolar, skräp eller annat.
- lätt öppningsbar i utrymningsriktningen utan nyckel.

Dörr kan också vara monterad för att förhindra brandspridning, dvs. en branddörr. Därför skall:

- den vara försedd med dörrstängare som alltid stänger dörren.
- den vara hel och sluta till så att inga större springor finns.
- dörrrens låsanordning gripa tag i låsblecket i dörrkarmen vid stängd dörr.
- inga tråkilar eller liknande anordningar användas för uppställning.

Funktion: Slagrikningen skall i huvudsak vara utåtgående men undantag finns. Dörren skall kunna öppnas lätt genom påverkan av vred, spanjolett, dörrtrycke, panikregel mm. Sitter dörren i brandcellsgräns skall den efter passage stängas automatiskt via dörrstängare. Med stängd dörr menas att fallkolven får grepp i låsblecket. Dörr kan vara uppställd på dörrhållarmagnet som släpper vid larm från rökdetektor.

Kontrollera följande:

- Dörren kan öppnas utan nyckel, kod eller kort samt kan öppnas i minst 90°.
- Dörr som är försedd med dörrstängare öppnas ca 1 dm och skall stänga helt och fallkolven griper tag i låsblecket då dörren släpps.
- Dra i dörren utan att fallkolven nedtryckes och dörren skall förbli i låst läge.
- Okulär besiktning av gångjärn, lås, trycke, karm, ev.glasrutors infästning, andra skador, uppmärkning, dörrtryckets funktion osv.

Kontrollintervall: Minst en gång per kvartal

Resultat för godkänd: Brister skall vara åtgärdade

Antal:



Utrymningsväg

Syfte/mål: Byggnader skall utformas så att tillfredsställande utrymning kan ske vid brand.

Funktion: En utrymningsväg skall vara ändamålsenlig och får därför inte belamras med t ex lös inredning.

Faktorer som påverkar utrymningsvägens kvalitet är:

- vägledande markering
- utrymningsvägens längd
- fri bredd
- belysning
- slagriktning på dörrar och dess öppningsbarhet

Kontrollera följande:

- Utrymningsväg fri från blockerande och belamrande föremål.
- Dörr i utrymningsväg (se separat driftsinstruktion).

Kontrollintervall: 1 ggr/månad

Resultat för godkänd: Brister skall vara åtgärdade



Skyltar för utrymning



Syfte/mål: Skyltar för utrymning skall visa vägen ut till det fria, dvs visa var utgångarna finns.

Därför skall:

- de vara väl synliga och inte skymda
- de helst vara placerade ovanför dörr eller passage som leder till utrymningsväg
- skyltar med belysning alltid lysa eller vara belysta

Funktion: Det är ingen skillnad på skyltens utformning som visar på utgång eller nödutgång. Däremot är storleken viktig för läsbarheten.

Skyltar kan vara av efterlysande karaktär, dvs skylten är utförd med fluoriserande material som laddas upp av omgivande belysning. Det finns genomlysta skyltar med lampa bakom skylten samt belysta skyltar som är belysta med särskild lampa, ej med den allmänna belysningen i lokalen.

Oftast innehåller armaturen anordning för nödström eller så är den kopplad till särskilt nödströmsaggregat. Nödström innebär att lampan lyser i ca 60 minuter även vid ström-bortfall.

Kontrollera följande:

- Att skylt finns på plats och den fungerar, dvs. hel och lyser.
- Skylten är väl synlig.

Kontrollintervall: 1 ggr/kvartal

Resultat för godkänd: Brister skall vara åtgärdade



Utrymningsplan

Syfte/mål: Ge anställda och besökande en översiktlig bild av hur utrymning, larmning och placering av släckmaterial fungerar i aktuell byggnad/arbetsplats eller våningsplan.

Funktion: Uppsatt utrymningsplan i anslutning till korridorer, trapphus eller entréer skall visa byggnadens/arbetsplatsens eller våningsplanets utrymningsstrategi.

Kontrollera följande:

- Överensstämmer utrymningsplanen med verkligheten.
- Är utrymningsplanen väl synlig.

Kontrollintervall: 1 ggr/halvår

Resultat för godkänd: Utrymningsplanen skall överensstämma med verkligheten.



Nödbelysning

Syfte/mål: Att möjliggöra utrymning på ett säkert och effektivt sätt även vid strömbortfall. Målet är att skapa en tillfredsställande belysning i utrymningsvägar och samlingslokaler vid strömbortfall.

Funktion: Nödbelysning utgörs av separata armaturer i utrymningsvägar och samlingslokaler. Alternativt är vissa av de ordinarie belysningsarmaturerna kopplade till särskild nödströmsförsörjning.

Kontrollera följande:

- Bryt ordinarie spänning till aktuell anläggning och lamporna till alla nödbelysningsarmaturer skall lysa fullgott under minst en timme.

Kontrollintervall: 1 ggr/halvår

Resultat för godkänd: Brister skall vara åtgärdade.



Larmknapp utrymning

Syfte/mål: Att manuellt kunna aktivera utrymningslarmet vid uppmärksammasad farlig miljö.

Funktion: Utrymningslarmet aktiveras.

Kontrollera följande:

- Då larmknappen trycks in skall ett klart hörbart/synbart larm erhållas i alla berörda lokaler.
- Larmet skall ge de som som vistas i lokalerna tydlig information om att utrymning skall ske omgående.
- Att larm indikeras från rätt sektion i centralapparaten.

Kontrollintervall: 1 ggr/kvartal

Resultat för godkänd: Att larm uppfattas i aktuell lokal med tillräcklig tydlighet.



Larmknapp brand



Syfte/mål: Att manuellt kunna aktivera brandlarmet vid uppmärksammas farlig miljö.

Funktion: Brandlarmet aktiveras.

Kontrollera följande:

- Tryck in avsedd larmknapp ute i anläggningen och kontrollera att larm erhålls från rätt sektion i centralapparaten.
- Att larmet gick att lösa ut.
- Att larmet hörs i alla berörda lokaler.

Kontrollintervall: 1 ggr/kvartal

Resultat för godkänd: Att larm uppfattas i aktuell lokal med tillräcklig tydlighet.



Brandlarm centralapparat



Syfte/mål: Ge en samlad bild över statusen på anläggningens brandlarm och eventuellt tillhörande extrafunktioner.

Funktion: Att via ett strömsatt övervakningssystem kontrollera funktionen hos varje rökdetektor samt att vid överskridna värden för t ex. rökdetektorn kunna ge ett larm.

Kontrollera följande:

- Utlös manuellt en detektor och kontrollera därefter att avsett larm indikeras i centralapparaten samt att larmet överförs till planerad mottagare, t ex. räddningstjänsten.
- Att samtliga provningstillfällen, larm och åtgärder blivit ifyllda i kontrolljournalen.

Kontrollintervall: 1 ggr/månad

Resultat för godkänd: Larmet skall skickas till räddningstjänsten/bemannad plats samt aktivera ev. andra funktioner som utrymningslarm och brandventilation.



Brandvarnare, rökdetektor



Syfte/mål: Att ge en tidig aktivering vid brand/rökutveckling.

Funktion: Att ge larm vid brand/rökutveckling.

Kontrollera följande:

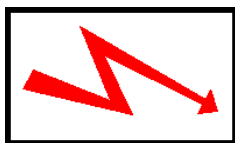
- Utlös detektorn/brandvarnaren med hjälp av provgas eller den rök som bildas då man blåser ut en tändsticka eller stearinljus.
- Larmet skall ge de som vistas i lokalerna tydlig information om att utrymning skall ske omgående.
- Att larm indikeras från rätt sektion i centralapparaten.

Kontrollintervall: 1 ggr/månad

Resultat för godkänd: Brandvarnaren/rökdetektorn skall utlösa och ge larm vid provning.



Elinstallationer



Kontrollera följande:

- Att el-centraler inte är blockerade.
- Inget brännbart material finns invid el-centraler.
- Kaffebryggare är försedda med timer.
- Inga lysrör blinkar eller "glöder".
- Att inga defekta sladdar finns.
- Att inga trasiga kontakter eller vägguttag finns.

Kontrollintervall: 1 ggr/kvartal

Resultat för godkänd: Samtliga brister är åtgärdade.



11. Kontrollschema för Systematiskt Brandskyddsarbete

Nedanstående lista är ett stöd i att få överblick på SBA-arbetet. Ansvarig chef för enheten kontrollerar att denna följs.

Anpassa listan efter aktuell verksamhet, lägg till och dra ifrån!

	<i>Januari</i>	<i>Februari</i>	<i>Mars</i>	<i>April</i>	<i>Maj</i>	<i>Juni</i>
Dörrar i brandcellsgräns	X	X	X	X	X	X
Släckutrustning	X			X		
Utrymningsvägar	X	Batteri	X	X	X	X
Brandfarlig vara	X	X	X	X	X	X
Nödbelysning	X	X	X	X	X	X
Brandrisker (Fördjupad)			X			X
Brandlarm	Månad	Månad	Kvartal	Månad	Månad	Kvartal
Ny personal fått information	X	X	X	X	X	X
Utrymningsövning						

	<i>Juli</i>	<i>Augusti</i>	<i>September</i>	<i>Oktober</i>	<i>November</i>	<i>December</i>
Dörrar i brandcellsgräns	X	X	X	X	X	X
Släckutrustning	X			Funktion		
Utrymningsvägar	X	Batteri	X	X	X	X
Brandfarlig vara	X	X	X	X	X	X
Nödbelysning	X	X	X	X	X	X
Brandrisker (Fördjupad)			X			X
Brandlarm	Månad	Månad	Kvartal	Månad	Månad	Årsprov
Ny personal fått information	X	X	X	X	X	X
Utrymningsövning				X		