

Ingen som besöker, arbetar i eller vistas i kommunhuset ska riskera att skadas vid brand. Våra lokaler ska heller inte ta skada till följd av brand.

För att säkerställa detta bedriver vi ett aktivt och systematiskt brandskyddsarbete inom hela organisationen.

Inom vår organisation ska vi:

- Ha en brandskyddsorganisation med en tydlig ansvarsfördelning
- Upprätta och följa brandskyddsregler
- Ha rutiner för information i organisationen/verksamheten
- Alla som arbetar i verksamhetens lokaler ska känna till hur de förebygger att brandrelaterade olyckor uppstår.
- En utbildningsplan ska finnas i syfte att säkerställa att alla som arbetar i verksamhetens lokaler har kunskap om hur de hanterar att en brand bryter ut i byggnaden.
- En utrymningsstrategi ska finnas i form av utrymningsplaner och utrymningsövningar.
- Brandtekniska installationer ska kontrolleras regelbundet och hållas intakta.
- Brandcellsindelningen ska hållas intakt.
- Brandskyddsorganisationen ska vara väl dokumenterad och kommunicerad.
- Det organisatoriska brandskyddsarbetet ska dokumenteras och följas upp årligen.

Kommundirektör:

- Tilldela/fördela resurser och ansvar
- Ytterst ansvarig för brandskyddet
- Vid behov eller när intresse finns delta i brandförsvarets tillsyn

Brandskyddsansvarig:

- Leder, planerar och samordnar brandskyddsarbetet
- Utför och reviderar dokumentationen 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, lagstiftning om brandfarliga varor, ellagstiftning samt lagen om skydd mot olyckor.
- Planerar och utför utrymningsövningar
- Sammanställer dokumentationen inför tillsyn av brandförsvaret
- Deltar vid brandförsvarets tillsyn

Brandskyddskontrollant:

- Genomför brandskyddskontroller enligt kontrollplan.
- Åtgärdar brister på brandskyddet inom ramen för kompetens.
- Rapporterar fel och brister till brandskyddsansvarig
- Felanmäler brister som inte kan åtgärdas själv till fastighetsägare

Kontorschef, Verksamhetschef, enhetschef:

- Ser till att medarbetare kontinuerligt utbildas
- Informerar om brandskyddsorganisationen och arbetet vid ny anställning/ vikarier samt löpande
- Dagliga SBA rutiner utförs i verksamheten
- Personallista för inräkning vid utrymning
- Utrymningsledare är de första chef som tar väskan som finns i hus 1 plan 2 väskan innehåller material samt instruktion för utrymningsledare.

Fastighetsägare:

- Ansvarar för fast och lös brandutrusning
- Ansvarar för brandlarm
- Följer gränsdragningen mellan fastighetsägare och verksamheter
- Deltar vid brandförsvarets tillsyn

Anläggningskötare:

Fastighetsdriften se anläggningskåpet för mer information

- Ansvarar för funktionsprov av brandlarmets inkopplade komponenter samt funktionsprov av förbindelse till mottagande larmcentral

Heta arbeten

- Bedrivs heta arbeten skall brandskyddsansvarig informeras samt beställare ska ombesörja att gällande regler följs, behörigheter och tillståndsgivare finns.

Föreståndare brandfarligvara:

- Hanteras brandfarliga varor i lokalen måste det alltid finnas tillstånd och föreståndare för brandfarliga varor, den verksamhet som förvarar detta ska ha en utsedd föreståndare och ta ansvar för detta i samråd med brandskyddsansvarig

Samtliga medarbetare:

- Rädda, Varna, Larma, Släck och Utrym
- Skyldighet att aktivt arbeta förebyggande för en ökad säkerhet.
- Skyldighet att känna till utrymningsplan och utrymningsvägar.
- Skyldighet att rapportera tillbud och avvikelser.