

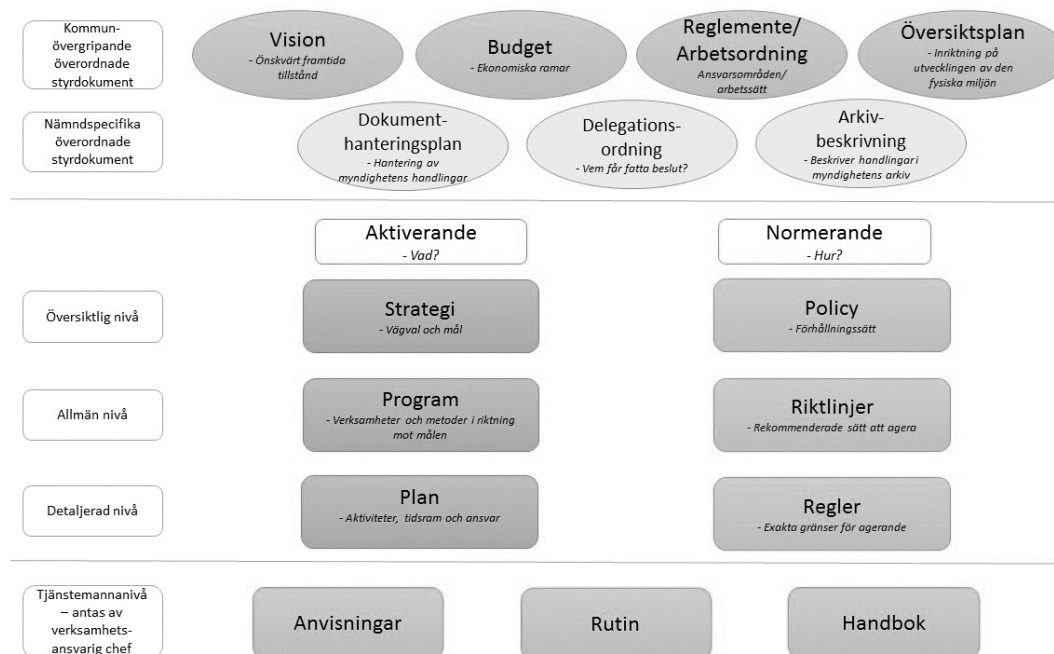
REGLER FÖR

Brandskydd i kommunens verksamheter



Antaget av	Kommunfullmäktige
Antaget	2019-02-25, §§ 14
Giltighetstid	Mandatperioden 2019-2022
Dokumentansvarig	Säkerhetssamordnaren

Håbo kommuns styrdokumentshierarki



Diarienummer

KS 2018/00759 nr 87634

Gäller för

Samtliga verksamheter inom Håbo kommun

**Tidpunkt för
aktualitetsprövning**

Inför ny mandatperiod

Ersätter tidigare versioner

Kommunfullmäktige, 2015-05-04, § 31

Relaterade styrdokument

Riktlinjer för systematiskt brandskyddsarbete

Regler för brandskydd i kommunens verksamheter

Innehåll

Håbo kommuns styrdokumentshierarki	2
Regler för brandskydd i kommunens verksamheter	3
1. Inledning	4
2. Generella brandskyddsregler	4
2.1 Regler för att förebygga brands uppkomst	4
2.2 Regler för att minska brandspridning	5
2.3 Regler för att underlätta släckning	5
2.4 Regler för att underlätta utrymning	5
2.5 Regler för Heta arbeten	5
2.6 Regler för aktiviteter där brandlarmet stängs av	5
2.7 Incidentrapportering	6
2.8 Rutiner för tillfälliga besökare och entreprenörer	6
2.9 Regler för övriga tillfälliga uthyrningar	6



1. Inledning

Håbo kommun ska bedriva ett systematiskt brandskyddsarbete enligt SRVFS (2003:10) och lag (2003:778) om skydd mot olyckor¹. Detta innebär att kommunen är skyldig att:

- säkerställa att det finns säkerhetsutrustning för släckning av brand, för livräddning eller annan olyckshändelse
- vidta åtgärder i förebyggande syfte. Det kan till exempel gälla byggnadstekniska åtgärder eller underhåll och service av säkerhetsutrustning
- att upprätta en skriftlig redogörelse av brandskyddet

Utöver kraven i ovanstående lag ska kommunen som arbetsgivare organisera arbetet, utforma arbetslokaler, tillhandahålla skyddsutrustning med mera så att medarbetarna inte skadas.

Regler för brandskydd i kommunens verksamheter är ett komplement till riktlinjer för systematiskt brandskyddsarbete och gäller samtliga kommunens verksamheter.

2. Generella brandskyddsregler

2.1 Regler för att förebygga brands uppkomst

- Brandrisker och brandtillbud ska rapporteras genom kommunens incidentrapportering
- Rökförbud råder i samtliga lokaler med kommunal verksamhet
- Det är viktigt att kontrollera att samtliga levande ljus är släckta innan lokalen lämnas
- Levande ljus ska alltid användas med omdöme
- Ingen brännbar utrustning får förvaras i elrum, ventilationsrum eller pannrum
- Grenuttag bör bara användas tillfälligt och får inte vara anslutet till annat grenuttag
- Blinkande lysrör ska bytas omedelbart
- Endast säkerhetsglimtändare ska användas
- Strykjärn, kaffebyggare, lösa element och annan mobil elektrisk utrustning som kan lämnas på ska kopplas in över timer
- Matlagning, kaffekokning och dylikt får endast ske i utrymmen avsedda för detta
- Dörrar i korridorer och trapphus måste vara stängda eller uppställda på magnet
- Brännbart material får inte ställas närmare än 9 meter från byggnad.

¹ Därutöver har samhället krav på brandskydd enligt en rad andra lagstiftningar såsom Plan- och bygglagen (PBL), Boverkets byggregler (BBR), Arbetsmiljölagen (AML) och Lagen om brandfarliga och explosiva varor (LBE)



2.2 Regler för att minska brandspridning

- Stäng dörren till kontorsrum eller arbetsplats när du lämnar arbetet för dagen
- Städning ska ske regelbundet och returpapper och annat avfall ska inte lagras så att onödiga mängder brännbart material samlas
- Alla textilier, gardiner mm ska uppfylla gällande SS- och EN-krav i kommunens offentliga lokaler. Vid användning av dekorer, banderoller eller dylikt ska brandhärddiga material användas
- Brandfarlig vara, handsprit och gasflaskor får enbart förvaras på för dem avsedda platser
- Gasflaskor ska vara förankrade och behållarventilen avstängd vid arbetsdagens slut
- Branddörrar får inte ställas upp med kil, snöre eller på annat sätt
- Inga ingrepp får ske i byggnadernas brandcellsgränser utan att först skriftligt meddela fastighetsenheten.

2.3 Regler för att underlätta släckning

- Brandskyddsutrustning får inte blockeras
- Framkörningsvägar för räddningsfordon ska vara framkomliga och vid behov snöröjda.

2.4 Regler för att underlätta utrymning

- Möbler, varor eller annat får inte ställas upp i utrymningsvägar eller trapphus
- Utrymningsvägar ska skyltas både ut- och invändigt.

2.5 Regler för Heta arbeten

Intyg för "Heta arbeten" avkrävs alla hantverkare som använder svets, värmepistoler eller skärverktyg. Heta arbeten på tillfällig arbetsplats ska bedrivas i enlighet med Svenska brandskyddsföreningens och försäkringsbolagens säkerhetsregler. Behörig tillståndsansvarig för Heta arbeten ska intyga att reglerna uppfylls genom att fylla i och signera tillståndsblankett.

Den som är utsedd att vara tillståndsansvarig ska ha Heta arbeten utbildning och vara certifierad.

2.6 Regler för aktiviteter där brandlarmet stängs av

För aktiviteter där brandlarmet manuellt stängs av, tex. vid lucia med levande ljus, användning av rökmaskin eller liknande krävs nedan rutin:

- Endast utbildad anläggningsskötare har rätt att stänga av brandlarmet
- Tid för på- och avstängning samt signatur dokumenteras i kontrolljournal som finns i brandskåpet
- Utse minst två brandvakter som är utrustade med brandsläckare eller annan lämplig utrustning för uppdraget (hink med vatten/vattenslang).
Observera att dessa personer ersätter brandlarmet!
- Ha tillgång till fungerande telefon för att kunna ringa 112 vid behov

- Utrymningsvägar ska vara fria och utrymningskyltar ska lysa
- Anläggningsskötaren ansvarar för att återställa larmet igen efter avslutad aktivitet.

2.7 Incidentrapportering

Syftet med incidentrapporteringen är att genom förebyggande åtgärder i kombination med utbildning/information minimera eller om möjligt eliminera de risker som förorsakat incidenten.

2.8 Rutiner för tillfälliga besökare och entreprenörer

Entreprenörer som avser utföra arbete i byggnaden ska informeras om vilka brandskyddsregler som gäller.

2.9 Regler för övriga tillfälliga uthyrningar

Den tillfälliga nyttjaren ansvarar för att vid särskilda event inhämta erforderliga myndighetstillstånd eller lämna anmälan till berörda myndigheter.

Den tillfälliga nyttjaren ansvarar för att se till att det i lokalen/anläggningen inte vistas fler personer än vad som är tillåtet och att nödutgångar inte är blockerade eller låsta. Ansvarig uthyrare ska informera om ansvarsfördelningen.

Tillfälliga övernattningar får endast ske i lokaler anpassade för detta och efter att överenskommelse om detta gjorts och enligt de anvisningar som meddelas av uthyraren.

Den tillfälliga nyttjaren kan komma att bli betalningsskyldig ifall de blir skyldiga till exempel till en uppkommen brand, aktivering av ett larm eller orsakar andra skador i fastigheten.

Den tillfälliga nyttjaren ansvarar för att *riktlinjer för systematiskt brandskyddsarbete* samt *regler för brandskydd i kommunens verksamheter* efterlevs.