

Rutin

Systematiskt brandskyddsarbete

**Hässelby -Vällingby
stadsdelsnämnd**

Beslutad 2024-05-23

[stockholm.se](https://www.stockholm.se)

Innehållsförteckning

Rutin för systematiskt brandskyddsarbete (SBA)	3
Syfte med rutinen	3
Omfattning	3
Definitioner	3
Roller och ansvar	3
Beskrivning av arbetsätt	6
Intern styrande dokument	12
Externt styrande dokument	12
Redovisande dokument	12
Revidering av rutinen	12

Rutin för systematiskt brandskyddsarbete (SBA)

Syfte med rutinen

Syftet med rutinen är att tydliggöra hur förvaltningen på ett organiserat sätt ska planera, utbilda, öva, dokumentera, kontrollera och följa upp brandskyddsarbetet i enlighet med lag (2003:778) om skydd mot olyckor inom förvaltningens ansvarsområde. Genom ett systematiskt brandskyddsarbete skyddar förvaltningen människor och egendom från skador som kan bli konsekvensen vid en brand. Ett systematiskt brandskyddsarbete syftar i första hand till att förebygga brand och i andra hand till att minska skadorna som kan uppstå vid en brand.

Omfattning

Rutinen omfattar hela förvaltningen.

Definitioner

Systematiskt brandskyddsarbete

Systematiskt brandskyddsarbete innebär att planera, utbilda, dokumentera, kontrollera och följa upp brandskyddsarbetet.

Roller och ansvar

Stadsdelsdirektör ansvarar för att:

- rutin för det systematiska brandskyddsarbetet är framtagen
- det finns en brandskyddsorganisation för förvaltningen som arbetar förebyggande, följer upp och utvärderar brandskyddsarbetet- det yttersta ansvaret för brandskyddet
- ta emot rapport om en samlad bild av det systematiska brandskyddsarbetet i förvaltningen från ansvarig samordnare.
- vidta åtgärder vid behov

Ansvarig samordnare ansvarar för att:

- ha kunskap om rutinen och det ansvar som följer av den
- vara brandskyddsansvarig för förvaltningshuset
- att det finns en dokumentation för det systematiska brandskyddsarbetet, SBA, med en beskrivning av lokal, verksamhet och dess risker samt de brandtekniska skyddsåtgärderna
- brandronder, egenkontroller, utrymningsövningar genomförs i förvaltningshuset och i externa lokaler som hör till förvaltningshuset
- utse brandskyddskontrollant i förvaltningshuset
- instruktion för utrymningsledare samt att rollen utrymningsledare är genomgången i förvaltningshuset då flera personer kan anta rollen
- uppsamlingsplats är känd i förvaltningshuset
- samverka med fastighetsägare i brandskyddsfrågor och se till att brister blir åtgärdade
- hantera och sammanställa tillbudsrapportering vid brandtillbud i förvaltningshuset och i externa lokaler som tillhör förvaltningshuset
- ha kontakt med räddningstjänst och andra myndigheter
- ta emot rapporter om uppföljning av brandskyddsarbetet och ge en samlad bild till stadsdelsdirektör
- ta emot rapporter om uppföljning av brandskyddsarbetet, tillbudsrapporter och ge en samlad bild till stadens försäkringsbolag S:t Erik Försäkring från förvaltningen S:t Erik Försäkring rapporterar sedan vidare till stadsledningskontoret en gång per år eller vid begäran.

Avdelningschef ansvarar för att:

- ha kunskap om rutinen och det ansvar som följer av den
- har de övergripande ansvaret för det systematiska brandskyddet inom avdelningen
- tilldela resurser och fördela ansvar så att underliggande enheter bedriver ett systematiskt brandskyddsarbete
- ta emot rapport om uppföljning av det systematiska brandskyddsarbetet och överlämna en samlad rapport till säkerhetssamordnare
- ta emot tillbudsrapport och lämna information till ansvarig samordnare
- åtgärder vidtas vid behov

Enhetschef ansvarar för att:

- ha kunskap om rutinen och det ansvar som följer av den
- vara brandskyddsansvarig för enheten
- det finns en dokumenterad brandskyddsorganisation med tilldelat ansvar, exempelvis brandskyddskontrollant samt vid behov andra resurser inom enheten
- instruktion för utrymningsledare samt att rollen utrymningsledare är genomgången med verksamheten då flera personer kan anta rollen
- uppsamlingsplats är väl känd i verksamheten
- det finns en dokumentation för det systematiska brandskyddsarbetet, SBA, med en beskrivning av lokal, verksamhet och dess risker samt de brandtekniska skyddsåtgärderna
- det finns en nödlägesberedskap- en rutin som beskriver vad medarbetare ska tänka på vid tillbud eller då en brand utbryter i en bostad eller verksamhet för personer med särskilda behov av stöd och hjälp
- medarbetare informeras vid anställning och årligen enl. årshjulet
- att personer som vistas tillfälligt i lokalerna får information om utrymningsvägar, utrustning och uppsamlingsplats samt inrymning till brandcell
- risker inventeras vid brandrond och analyseras och åtgärdas
- egenkontroller genomförs enligt checklista, bland annat av larmcentral och dokumenteras.
- utrymningsövning genomförs minst en gång per år till uppsamlingsplats
- samverka med fastighetsägaren i brandskyddsfrågor
- medverka vid brandtillsyn och åtgärda det som faller inom ramen för det systematiska brandskyddsarbetet för verksamheten
- ha kontakt med räddningstjänst och andra myndigheter vid händelse och tillbud
- hantera och sammanställa tillbudsrapportering vid brandtillbud
- redovisa brandskyddsarbetet till huvudansvarig avdelningschef en gång per år eller efter överenskommelse

Brandskyddskontrollant ansvarar för att:

- ha kunskap om rutinen och det ansvar som följer av den
- ge stöd till brandskyddsansvarig i riskanalys vid brandrond och i genomförande av åtgärder
- utföra egenkontroller utifrån fastställd tidplan
- rapportera fel och brister till brandskyddsansvarig

Utrymningsledare ansvarar för att:

- ha kunskap om rutinen och det ansvar som följer av den
- ge stöd till brandskyddsansvarig med utrymningsövningar
- vid utrymning gå igenom lokalen och säkerställa att alla lokaler, toaletter etc. är tomma vid brand
- meddela räddningstjänst om utrymd lokal alternativt om någon kan befinna sig i lokalen
- meddela brandskyddsansvarig

Beskrivning av arbetssätt

Denna rutin följer Stockholms stads riktlinjer för det systematiska brandskyddsarbetet. Riktlinje med tillhörande handbok finns på intranätet:

https://intranat.stockholm.se/organisation-och-styrning/sakerhet-och-beredskap/olycks--och-brandforebyggande-arbete/?f_id=704

Enligt Stockholms stads riktlinje ska varje förvaltning bedriva sitt eget systematiskt brandskyddsarbete. Staden har i riktlinjen följande inriktningar på verksamhetsnivå.

Verksamhetsbeskrivning

Verksamhetens storlek och inriktning påverkar hur omfattande verksamhetsbeskrivningen behöver vara.

Verksamhetsbeskrivningen ska hjälpa till att bedöma vilken nivå på brandskydd som behövs. Den utgör en bas för den inventering och analys av brandrisker som ska utföras som en del av det systematiska brandskyddsarbetet. I Stockholms stads handbok för det systematiska brandskyddsarbetet finns följande frågor att ta i beaktande:

- Omfattas verksamheten av personer som har svårt att sätta sig själva i säkerhet vid brand?
- Hur ordnas utrymning i sådana fall?
- Hur är lokalerna utformade?
- Verksamhetstider? Står lokalerna tomma vissa tider på dygnet? Hyrs lokalerna ut vissa tider på dygnet?
- Var bedrivs olika verksamheter?
- Känner personerna som vistas inom verksamheten till lokalerna och vet de hur de ska ta sig ut i händelse av brand?
- Finns det förhållanden i närområdet som påverkar verksamhetens brandsäkerhet?

Mallar finns på intranätet som ett stöd i arbetet

https://intranat.stockholm.se/organisation-och-styrning/sakerhet-och-beredskap/olycks--och-brandforebyggande-arbete/?f_id=704

Verksamhetsspecifika krav och ambitionsnivå

Verksamhetsspecifika krav utifrån speciallagstiftning, tillståndsplikt, klassning, hantering av brandfarliga eller explosiva varor etc. som påverkar verksamhetens brandskydd. Det ska finnas dokumenterat om verksamheten eller tillsynsmyndigheten bedömer att verksamheten omfattas av kravet på skriftlig brandskyddsredogörelse eller inte. Om verksamheten hanterar brandfarliga eller explosiva varor ska det finnas dokumenterat vilka mängder och ämnen, samt om hanteringen är tillståndspliktig eller inte enligt lag (2010: 1011) om hantering av brandfarliga och explosiva varor.

Mallar finns på intranätet som ett stöd i arbetet:

https://intranat.stockholm.se/organisation-och-styrning/sakerhet-och-beredskap/olycks--och-brandforebyggande-arbete/?f_id=704

Byggnadstekniskt brandskydd

Beskrivningar och ritningar av det byggnadstekniska brandskyddet, till exempel brandcellsgränser, branddörrar och sprinkler, är till för att tydliggöra hur dessa fungerar och var de är lokaliserade. Fastighetsägaren ska tillhandahålla byggnadsteknisk information och ritningar och tekniska installationer ska uppdateras efter exempelvis en ombyggnation.

Mallar finns på intranätet som ett stöd i arbetet:

https://intranat.stockholm.se/organisation-och-styrning/sakerhet-och-beredskap/olycks--och-brandforebyggande-arbete/?f_id=704

Organisatoriskt brandskydd

Det ska finnas en dokumenterad brandskyddsorganisation med brandskyddsansvariga utsedda för verksamheten samt en dokumenterad planering för utrymning och organisation för utrymning.

Det ska även finnas en ansvarsfördelning (gränsdragningslista) mellan fastighetsägaren och verksamheten avseende ansvar för brandskyddet och det systematiska brandskyddet.

Tidsintervaller

Brandsrond ska genomföras en gång per år eller vid behov. Konstaterade brister ska åtgärdas. Egenkontroll ska genomföras två gånger per år eller då brist har påtalats. Utrymningsövning ska ske varje år.

Bra att tänka på vid framtagandet av utrymningsplanering och utrymningsorganisationen

- Grunden är att i händelse av fara ska alla arbetsplatser, personalutrymmen och publika lokaler kunna utrymmas innan kritiska förhållanden uppstår.
- Finns det utrymningshjälpmedel eller finns det behov av extra hjälpmedel för utrymning?
- Vem eller vilka tar reda på orsaken till varför larmet aktiverats?
- Tänk igenom olika brandscenarier. Kan alla larma? Kan alla starta en utrymning/inrymning?
- Återsamlingsplatsen ska kunna fungera under alla årstider. Den får inte heller hindra Räddningstjänsten.
- Vid stora förändringar, till exempel ombyggnationer, kan förutsättningarna för utrymning förändras. Gör en analys och se om eventuella temporära planer behöver tas fram. Till exempel kan återsamlingsplatsen behöva flyttas tillfälligt om den är blockerad av byggarbete.

Mallar finns på intranätet som ett stöd i arbetet:

https://intranat.stockholm.se/organisation-och-styrning/sakerhet-och-beredskap/olycks--och-brandforebyggande-arbete/?f_id=704

Kommunala fastighetsbolag

Micasa Fastigheter i Stockholm AB

Micasa Fastigheter äger och förvaltar Stockholm stads omsorgsfastigheter. Micasa Fastigheter har tecknat avtal med ISS om det systematiska brandskyddsarbetet i Micasas fastigheter i Västerort. Kontakta lokalintendent för att få information om gränsdragningslista (krysslista).

SISAB

SISAB äger och förvaltar Stockholms stads förskolor. Förskolorna arbetar utifrån SISAB:s rutiner för de systematiska brandskyddsarbetet och har en SBA-app för ronderingar med egenkontrollpunkter. Se vidare gränsdragningslista (krysslista för ansvarsfördelning) på SISAB:s webbsida <https://sisab.se/sv/hyresgast/hyresavtal/>

Inventering och analys av brandrisker

Det ska finnas en dokumenterad inventering och analys av brandriskerna i verksamheten. Inventeringen och analysen av brandriskerna syftar till att ge en överblick över väsentliga brandrisker som finns inom verksamheten. Analysen utgör ett

underlag för den checklista för egenkontroll som ska tas fram och även för framtagandet av åtgärdsförslag för att hantera eventuella risker.

Mallar finns på intranätet som ett stöd i arbetet :

https://intranat.stockholm.se/organisation-och-styrning/sakerhet-och-beredskap/olycks--och-brandforebyggande-arbete/?f_id=704

Kunskapsnivå och utbildning

Samtliga anställda ska, i förhållande till roll och arbetsuppgifter, ha tillräckliga kunskaper om det systematiska brandskyddet, vilka risker som finns i den egna verksamheten och hur de kan minimeras, hur anställda och de som vistas temporärt i verksamheten ska agera i händelse av brand samt hur de rapporterar incidenter eller brister i brandskyddet.

Utbildningar och övningar ska utföras kontinuerligt och i den omfattning som krävs. Verksamheten ska ha en fastställd utbildnings- och övningsplan. Personal ska få utbildning i brandskydd och i händelse av brand vid anställning och sedan vart fjärde år eller vid behov. Att fundera på när det gäller utbildning och övningar:

- se till att alla medarbetare tar del av rutiner för brandskyddsarbetet
- vilken typ av utbildning/övning behövs?
- hur ofta ska utbildning/övning ske?
- se till att den kunskap som ges vid utbildningar omsätts i den dagliga verksamheten
- vilka som genomgått utbildning/övning ska dokumenteras skriftligt.
- skriftliga rutiner kan behöva fastställas för att säkerställa att hantverkare, besökare, vikarier och liknande får kännedom om hur de ska agera vid brand.

Anställda som har en roll i brandskydds- och utrymningsorganisationen ska ha den kunskap som krävs.

Mallar finns på intranätet som ett stöd i arbetet:

https://intranat.stockholm.se/organisation-och-styrning/sakerhet-och-beredskap/olycks--och-brandforebyggande-arbete/?f_id=704

För brandskyddsutbildning se avtalskatalogen:

[Inköp och upphandling i Stockholm stad - Brandskydd och larm](#)

Dokumentation, egenkontroll, incidentrapportering och utredning

Det ska finnas en dokumentation av hur det systematiska brandskyddet är organiserat. Vad som ska dokumenteras framgår i Riktlinje för Stockholms stads brandskyddsarbete och incidentrapportering hanteras i IA.

Egenkontroll innebär att ett antal punkter, som är viktiga för att säkerställa ett gott brandskydd, regelbundet kontrolleras med hjälp av checklista och instruktioner. Serviceavtal med olika brandskyddsföretag ersätter inte egenkontrollen.

När egenkontroller tas fram ska verksamheten:

- anpassa checklistan efter verksamhetens storlek och utgå från de risker som har identifierats
- säkerställa att alla i verksamheten hör larm/brandvarnare i alla delar av lokalerna.

Alla incidenter ska anmälas via IA. En incident är ett tillbud, olycka, skada eller annan oönskad händelse.

Vid bränder som orsakat större skador och som anmälts till S:t Erik Försäkring via IA kan det finnas en skadeutredning som kan vara relevant för verksamheten. Andra aktörer som också utför utredningar är Polisen och Storstockholms Brandförsvaret.

Mallar finns på intranätet som ett stöd i arbetet:

https://intranat.stockholm.se/organisation-och-styrning/sakerhet-och-beredskap/olycks--och-brandforebyggande-arbete/?f_id=704

Uppföljning

Arbetet ska följas upp kontinuerligt och rapporteras inom förvaltningen. Förvaltningen ska sedan ge en samlad bild till stadens försäkringsbolag S:t Erik Försäkring. S:t Erik Försäkring rapporterar sedan vidare till stadsledningskontoret. Hur ofta, hur och av vem som det systematiska brandskyddsarbetet ska följas upp ska framgå i dokumentationen.

Se vidare mall för uppföljning av riktlinje för brandskyddsarbetet:

https://intranat.stockholm.se/organisation-och-styrning/sakerhet-och-beredskap/olycks--och-brandforebyggande-arbete/?f_id=704

Övrig information i brandskyddsarbetet

Storstockholms brandförsvaret utövar tillsyn gällande det systematiska brandskyddsarbetet, ansvarar för information och rådgivning om brandskydd samt för utförandet av räddningsinsatser och utredningar vid bränder och andra olyckor inom Stockholms stad.

Arbetsplatsens utformning. (Arbetsmiljöverket)

[Frågor och svar om arbetsplatsens utformning - Arbetsmiljöverket \(av.se\)](#)

Utrymningsdimensionering. (Boverket)

[utrymningsdimensionering](#)

Krav på lös inredning (MSB)

[Lös inredning och flamskyddsmedel](#)

Intern styrande dokument

Stadsledningskontoret	Riktlinjer för Stockholm stads brandskyddsarbete, 2014
Stadsledningskontoret	Stockholms stads handbok för systematiskt brandskyddsarbete, 2021
Stadsledningskontoret	Mallar, checklista och instruktion
Stadsdelsnämnden	SBA-pärm

Externt styrande dokument

Riksdagen	Lag (2003:778) om skydd mot olyckor.
Arbetsmiljöverket	Arbetsplatsens utformning (AFS 2020:1). De delar som gäller brandskydd.

Redovisande dokument

Stadsdelsnämnden	Ifyllda checklistor och mallar
Stadsdelsnämnden	Ifyllda checklistor, mallar och sammanställda rapporter

Revidering av rutinen

Rutinen revideras årligen eller vid behov	Nästa planerade revidering; 2026-02
---	-------------------------------------