



2015-02-24
BESLUT
LiU-2015-00455

Universitetsdirektörens delegering till prefekter och chefer gällande brandskyddsarbetet vid Linköpings universitet

1. Bakgrund

Enligt lag (2003:778) om skydd mot olyckor ska ägare och nyttjanderättshavare vidta åtgärder för att förebygga brand samt hindra eller begränsa skador till följd av brand. Detta innebär att ett systematiskt brandskyddsarbete skall bedrivas inom verksamheten samt i god samverkan med närliggande aktörer och fastighetsägare. Inom LiU har rektor förordnat universitetsdirektören som brandskyddsansvarig med övergripande ansvar för detta brandskyddsarbete.

Lag (2010:1011) om brandfarliga och explosiva varor reglerar hantering av dessa varor så att det sker på ett säkert sätt. Lagtexten omfattar även krav på tillståndsansökan för verksamheter som hanterar mängder över en viss nivå samt utseende av föreståndare för denna hantering. Inom LiU är universitetsdirektören utsedd att vara tillståndstecknare.

LiU är en stor organisation som omfattar drygt 30 000 personer vid fyra campus och som bedriver varierade typer av verksamhet under alla dagar och vid alla tider på dygnet. Hantering av brandfarliga varor förekommer på många platser inom LiU, både i lokaler med begränsat tillträde och i lokaler som är öppna för allmänheten. Under dessa förutsättningar ska LiU erbjuda en miljö som i hög grad är öppen och tillgänglig men som samtidigt är trygg och säker för alla som vistas här. Detta medför att det vid LiU krävs en hög grad av flexibilitet inom brandskyddsarbetet, med väl utarbetade och anpassade rutiner för detsamma.

2. Brandskyddsarbete

En brand vid eller i anslutning till LiU kan ge stora konsekvenser för både studenter och medarbetare samt för utbildnings- och forskningsverksamhet. En skada efter en brand kan också leda till ett långvarigt avbrott i verksamheten. Syftet med brandskyddsarbetet är att förhindra uppkomst av brand genom väl utarbetade samt implementerade rutiner, men även att begränsa skador vid eventuell händelse genom ett välanpassat byggnadstekniskt brandskydd samt kunskap hos de personer som verkar inom LiU att agera på ett skadebegränsande sätt.

Till stöd för brandskyddsarbetet finns Miljö- och säkerhetsenheten inom Rättsavdelningen där kompetens inom bland annat brandsäkerhet, laboratoriesäkerhet och kemikaliehantering finns att tillgå. Brandskyddskoordinatören inom denna enhet har särskilt delegerade uppgifter och befogenheter gällande brandskyddsarbetet.



2015-02-24
BESLUT
LiU-2015-00455

3. Delegering

Brandskyddsorganisationen vid LiU ska bestå av roller på olika organisatoriska nivåer som säkerställer brandskyddsarbetet genom hela verksamheten, både gällande det allmänna brandskyddet och hanteringen av brandfarliga och explosiva varor. För att tydliggöra roll- och uppgiftsfördelningen innefattar denna delegering en sammanställning över uppgifter och befogenheter samt huruvida uppgiften får vidaredelegeras.

Mottagen delegering bekräftas genom att "Kvittens av delegerade uppgifter gällande brandskyddsarbetet" (bilaga 1) fylls i, undertecknas och diarieförs vid LiU.

Delegeringen är personlig och kan returneras i sin helhet eller i aktuella delar om den som tagit emot delegerade arbetsuppgifter saknar befogenheter eller möjlighet att agera enligt delegation. Den som har delegerat arbetsuppgiften återtår då ansvaret för uppgifterna. Vid returnering kan med fördel "Returnering av delegerade uppgifter gällande brandskyddsarbetet" (bilaga 2) användas.

Vid oenighet mellan prefekt/motsvarande och universitetsdirektör gällande åtgärder inom ramen för denna delegation ska detta dokumenteras skriftligen och diarieföras.

I min egenskap av universitetsdirektör tillika brandskyddsansvarig för Linköpings Universitet delegerar jag till Dig de uppgifter rörande brandsäkerhet inom Ditt ansvarsområde som följer av lagen (2003:778) om skydd mot olyckor samt lagen (2010:1011) om brandfarliga och explosiva varor.

Detta innebär att du förordnas till brandskyddsansvarig för din institution/motsvarande. Du är likaledes tillståndstecknare för de eventuella del-tillstånd för hantering av brandfarliga och explosiva varor som finns/ansöks inom din institution/motsvarande.

Det ankommer på dig som brandskyddsansvarig respektive tillståndstecknare för din institution/motsvarande att säkerställa brandskyddet inom din verksamhet genom att tillse att det finns en organisation för brandsäkerhetsarbetet, att lagar, regler och rutiner för brandskyddsarbetet efterlevs samt vid behov anpassas och att erforderliga resurser avsätts för verksamheten.

Du ska i din roll ha kännedom om den lagstiftning samt de universitetsövergripande riktlinjer som styr brandskyddsarbetet. Du ska också ha kunskaper om det brandskyddsarbete som bedrivs inom din institution/motsvarande.

För att fullgöra detta åtagande har du befogenhet och uppgift att besluta om arbetssätt och organisation inom din institution/motsvarande, utfärda delegationer samt tillskapa erforderliga resurser för arbetet.

Sammanställning över uppgifter och befogenheter (förtydligande)	Får vidare- delegeras		Kommentar
	Ja	Nej	
<u>Organisation</u>			
Du ska organisera arbetet för säker hantering av brandfarliga och explosiva varor genom att exempelvis utse lokala föreståndare för brandfarlig vara inom din institution/motsvarande. Du ska också organisera det allmänna brandskyddsarbetet inom din institution/motsvarande, genom att exempelvis utse brandombud.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
<u>Samordning och samverkan</u>			
För att bidra till ett effektivt brandskyddsarbete ska du tillse att brandsäkerhetsarbetet samordnas inom din institution/motsvarande samt tillse att samverkan sker med andra verksamheter inom LiU samt med eventuella externa aktörer.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<u>Riktlinjer, regler och instruktioner</u>			
Du ska tillse att man inom institutionen/motsvarande efterlever lagar, myndighetsråd och LiU-gemensamma regler och riktlinjer inom brandskyddsområdet samt vid behov utforma och besluta om lokala anpassningar av LiU:s regler och riktlinjer.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<u>Utbildning, övning och information</u>			
Du ska tillse att du själv, dina medarbetare, studenter och besökare har tillräcklig kunskap om brandsäkerhet samt hantering av brandfarlig vara för att kunna fullgöra sina uppgifter på ett säkert sätt.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<u>Brandskyddskontroller i byggnaden och verksamheten</u>			
Du ska tillse att brandskyddskontroller genomförs i byggnaden och verksamheten samt att brister åtgärdas.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<u>Förändringar i verksamhet eller lokal</u>			
Du ska bidra till att brandskyddet beaktas vid lokal- eller verksamhetsförändringar.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	



2015-02-24
BESLUT
LIU-2015-00455

<u>Akuta händelser</u>			
Du ska inför en eventuell akutsituation samt vid en akutsituation aktivt bidra till ett säkert och effektivt agerande. Du ska också vid behov förbjuda och/eller avbryta verksamhet som bryter mot gällande lagar och säkerhetsföreskrifter eller som du på annat sätt bedömer ej vara brandsäker.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<u>Dokumentation och rapportering samt kontakt med myndigheter</u>			
Du ska tillse att brandskyddsarbetet dokumenteras, följs upp och kommuniceras samt att eventuella myndighetskontakter genomförs.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<u>Budget/Ekonomi</u>			
Du ska budgetera för institutionens brandskyddsarbete så att detta kan bedrivas på en skälig nivå och följa de lagar och riktlinjer mm som finns samt bidra till ett bra långsiktigt brandskyddsarbete.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
<u>Tillstånd för hantering av brandfarliga och explosiva varor</u>			
Du ska tillse att den eventuella hantering av brandfarliga och explosiva varor som bedrivs vid din institution/motsvarande innefattas i de Campus-tillstånd som LiU har samt tillse att hanteringen sker på ett säkert och lagenligt sätt.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Uppgiften som tillståndstecknare får ej vidaredelegeras.

Detta beslut träder i kraft i dag som ovan och ersätter tidigare gällande delegeringar inom brandskyddsområdet samt därtill hörande delegeringar. Beslutsunderlaget ska införas i Linköpings Universitets regelsamling under rubrikerna "Delegeringar" samt "Säkerhet".

Denna beslutshandling har utformats efter föredragning av brandskyddskoordinator Annevi Fredäng och i närvaro av universitetsråd Göran Hessling.

Kent Waltersson
Universitetsdirektör

Annevi Fredäng
Brandskyddskoordinator



2015-02-24
BESLUT
LiU-2015-00455

Sändlista:

Prorektor
UF Ledning
Dekanerna
Fakulteternas kanslichefer
Prefekterna
Administrativa chefer vid LiU
Studentkårerna
De lokala fackliga organisationerna
Region Östergötland (Anders Åberg)
LiU-nytt
Säkerhetschefen
Chefsjuristen
Magnus Baurén (för regelsamlingen)



2015-02-24
BESLUT
LiU-2015-00455

Bilaga 1. Kvittens av delegerade uppgifter gällande brandskyddsarbetet

Undertecknande av detta dokument innebär en bekräftelse av delegerade uppgifter och befogenheter gällande brandskyddsarbete enligt dokumentet "Universitetsdirektörens delegering till prefekter och chefer gällande brandskyddsarbetet vid Linköpings universitet" (Dnr LiU-2015-00455).

Uppgifter om mottagare av delegationen	
Prefekt/motsvarande:	
Institution/motsvarande:	
Eventuella kommentarer:	

Mottagarens kvittens av delegerade uppgifter:

Namn:	Ort & datum:
_____	_____

Universitetsdirektörens kvittens:

Namn:	Ort & datum:
_____	_____

Efter ifyllandet kopieras blanketten och parterna behåller var sin kopia. Originalen lämnas till registrator för diarietföring.



2015-02-24
BESLUT
LiU-2015-00455

Bilaga 2. Returnering av delegerade uppgifter gällande brandskyddsarbetet

Medarbetarens namn:

Befattning:

Returnerad/-e arbetsuppgift/-er:

Anledning till returneringen:

Mottagare av returneringen:

Ort:

Datum:

Medarbetare:

Mottagare av returneringen:

Efter ifyllandet kopieras blanketten och parterna behåller var sin kopia. Originalet lämnas till registrator för diarietföring.