



Prefekt/motsvarande

Delegering av arbetsuppgifter till brandsäkerhetsansvarig

I Besluts- och delegationsordning för Karolinska Institutet framgår att prefekten (eller motsvarande funktion) har det övergripande ansvaret för all verksamhet vid institutionen (eller motsvarande organisatorisk enhet). I det ansvaret ingår att säkerställa efterlevnad av tillämplig lagstiftning avseende brandsäkerheten. Det innebär att arbeta systematiskt för att förebygga brand och förhindra eller begränsa skador till följd av brand, samt upprätthålla en nivå på brandsäkerheten som motsvarar de risker som finns inom institutionerna. Till stöd i detta arbete ska prefekten i enlighet med anvisningar för "Delegationer vid institution eller motsvarande" för varje institution utse en brandsäkerhetsansvarig. Se rollbeskrivning nästa sida.

Delegation

Institution (eller annan organisatorisk enhet):

Mottagare, namn: Befattning:

Delegation gäller fr.o.m.Om tidsbegränsat, gäller t.o.m.

.....
Datum, namnteckning, namnförtydligande (prefekt eller motsvarande)

.....
Datum, namnteckning, namnförtydligande (mottagare)

Brandsäkerhetsansvarig intygar med sin underskrift att man förstått innebörden av delegationen. Uppdraget som institutionens brandsäkerhetsansvarig gäller tills vidare. Brandsäkerhetsansvarig ska snarast och skriftligen meddela sin prefekt/motsvarande och KI:s centrala säkerhetssamordnare - brandsäkerhet när uppdraget upphör. Särskild blankett för återtagande av delegation används om uppdraget inte är tidsbegränsat.

Institutionen ansvarar för att signerad delegation diarieförs och motsvarande information ska finnas tillgänglig vid institutionen. Kännedomskopia e-postas till KI:s centrala säkerhetssamordnare - brandsäkerhet.



Ansvar och befogenheter – delegationsmottagaren ska:

- Utgöra kontaktperson och länk mellan institutionen och KI:s centrala säkerhetssamordnare – brandsäkerhet på Miljö- och Säkerhetsenheten (UF).
- Löpande hantera övergripande brandsäkerhetsfrågor inom institutionen, och som ett led i detta återrapportera brister till prefekten samt även ha kontakt och samarbete med institutionens föreståndare för brandfarlig vara.
- Ta emot och sprida central information från Miljö- och säkerhetsenheten om lagar, riktlinjer och rutiner inom brandsäkerhetsområdet till medarbetare och studenter på institutionsnivå.
- Där nödvändigt, komplettera central information utifrån institutionsspecifika förutsättningar.
- Stödja institutionens verksamheter i arbetet att följa tillämplig brandsäkerhetslagstiftning och Miljö- och säkerhetsenhetens centrala riktlinjer, regler och rutiner inom brandsäkerhetsområdet.
- Bevaka att institutionens lokala regler är i nivå med lagstiftning och Miljö- och säkerhetsenhetens övergripande riktlinjer/regler inom området.
- Delta i av Miljö- och säkerhetsenheten centralt anordnade utbildningar, informationsträffar etc. riktade till brandsäkerhetsansvariga.
- Samordna brandsäkerhetskontrollanter för institutionens verksamheter och informera dem om institutionens brandsäkerhetsarbete, samt ha genomgång med kontrollanterna hur egenkontroll utförs, rapporteras och digitalt verktyg för kontrollen fungerar.
- Stödja institutionens brandsäkerhetskontrollanter i deras uppdrag.
- Tillhandahålla de verktyg brandsäkerhetskontrollanterna behöver för att kunna utföra egenkontroll av brandskyddet inom sina kontrollområden, enligt av Miljö- och säkerhetsenheten fastslagna rutiner.
- Sammanställa rapporterade brister från egenkontroller av brandskyddet och felanmäla dessa till Akademiska Hus eller motsvarande. Återkoppla till brandsäkerhetskontrollanter när information om åtgärdad brist tagits emot från Akademiska Hus eller motsvarande.
- I dialog med prefekten besluta om och följa upp åtgärder för avhjälpande av brister samt förbättringar av brandsäkerheten inom institutionen.
- Följa upp utbildningsstatus för institutionens personal, avseende av Miljö- och säkerhetsenheten centralt fastställd obligatorisk och behövlig brandsäkerhetsutbildning, med hjälp av brandsäkerhetskontrollanterna.
- Delta på brandmyndighetens tillsyn av institutionens verksamheter, tillsammans med KI:s centrala säkerhetssamordnare - brandsäkerhet.
- I enlighet med delegationsmallen skriftligen meddela när uppdraget som brandsäkerhetsansvarig upphör.

	Datum (utf./rev.): 2020-06-04	Sida 2 av 2
Mall utfärdad av: Enheten för Miljö- och Säkerhet, Fastighetsavdelningen		
Fastställt av: Fastighetsdirektören		



Prefekt/motsvarande

**Återtagande av delegation avseende arbetsuppgifter från
brandsäkerhetsansvarig**

I Besluts- och delegationsordning för Karolinska Institutet framgår att prefekten (eller motsvarande funktion) har det övergripande ansvaret för all verksamhet vid institutionen (eller motsvarande organisatorisk enhet).

Institution (eller annan organisatorisk enhet):

Mottagare, namn: Befattning:

Återtagande gäller från och med:

Anledning till återtagande:

Eventuellt önskade åtgärder:

.....
Datum, namnteckning och namnförtydligande (brandsäkerhetsansvarig)

Prefekten intygar genom sin underskrift att rollen som brandsäkerhetsansvarig för institutionen med åtföljande arbetsuppgifter tillsvidare återgår till prefekten tills dess att annan brandsäkerhetsansvarig för institutionen utses genom delegation.

Återtagande av delegation mottagen

.....
Datum, namnteckning och namnförtydligande (prefekt eller motsvarande)

Institutionen ansvarar för att signerad delegation diarieförs och motsvarande information ska finnas tillgänglig vid institutionen. Återtagande av delegation ska kopplas till diarienummer för den ursprungliga delegationen. Kännedomskopia e-postas till KI:s centrala säkerhetssamordnare - brandsäkerhet.