|  |
| --- |
| BRANNVERN; Ansvar for brannsikkerhet |

*Ref. ”Forskrift om brannforebyggende tiltak og tilsyn”, ” Veiledning til forskrift om brannforebyggende tiltak og tilsyn”, ”Internkontrollforskriften” og ”Brann og eksplosjonsvernloven”*

|  |  |
| --- | --- |
| Byggenes eier | VLFK/Eiendomsseksjonen  |
| Byggenes bruker | Laksevåg og Bergen maritime videregående skolev/rektor Jan Kåre Grevemobil 916 80 978 |
| Brannvernleder(Representant for eier) | Driftsansvarlig Roy L. Johnsen – mobil 456 92 520 (Sentrum)Driftsansvarlig Michael Soliman – mobil 409 06 320 (Laksevåg) |
| Ass. brannvernleder | Johnsen og Soliman vikarierer for hverandre  |
| Brannvernansvarlig(Representant for bruker) | Adm.leder/KS-leder Eirik Ørn – mobil 924 89 911 (Sentrum)Avdelingsleder Espen Holgersen – mobil 922 99 259 (Laksevåg) |
| Ass. brannvernansvarlig | Ørn og Holgersen vikarierer for hverandre |
| Driftsleder | Roy L. Johnsen – mobil 456 92 520 (Sentrum)Michael Soliman – mobil 400 06 320 (Laksevåg) |

**Eiers ansvar (Eiendomsseksjonen, representert v/ Driftsleder)**

* Sørge for at bygget tilfredsstiller myndighetenes krav til brannsikkerhet
* Dokumentere at brannsikkerheten er ivaretatt
* Utnevne brannvernleder (representant for eier)
* Sørge for branntekniske utredninger som han i kraft av eier er ansvarlig for
* Følge opp at bruker og brannvernleder ivaretar avtalte brannvernoppgaver
* Eier er ansvarlig for vedlikehold og arkivering av den informasjon som følger av de forutgående punkter

**Rektors (bruker) ansvar**

* Sørge for at Laksevåg og Bergen maritime videregående skole oppfyller Internkontrollforskriften krav om:
* Mål for HMS arbeidet
* Klare ansvarsforhold i HMS arbeidet i egen virksomhet
* Risikoanalyse
* Opplæring
* Avviksbehandling
* Systematisk overvåkning av aktivitetene/internkontroller for å sikre at de virker som forutsatt
* Sørge for at det utnevnes en brannvernansvarlig (representant for bruker) og følge opp at oppgaver underlagt denne blir tilfredsstillende ivaretatt
* Sørge for at alle ansatte har kunnskap om og tilgjengelighet til lover, forskrifter og interne prosedyrer som må følges. Dette tas opp ved skolestart.
* Stille tilstrekkelige ressurser til rådighet for brannvernorganisasjonen

**Brannvernleders ansvar**

* Oppfølgende og kontrollerende ansvar ved gjennomføring av det forebyggende brannvernet. Dette innbefatter ansvar overfor offentlige myndigheter, stedlig leder og overfor eier
* Ivareta brannsikkerhetsarbeidet på vegne av eier i samarbeid med brannvernansvarlig (representant for bruker)
* Ha tilstrekkelig kunnskap om brannvernlovgivning og om de branntekniske og organisatoriske forhold i bygget
* Delta under varslet branntilsyn fra tilsynsmyndighet som representant for eier
* Utarbeide svar og handlingsplan på tilsynsrapport fra tilsynsmyndighet i samarbeid med brannvernansvarlig
* Planlegge og gjennomføre de obligatoriske brannøvelsene etter de retningslinjene som er gitt for dette i brannforskriftene og i veiledningen, samt protokollføre disse i brannboken
* Gi nyansatte, vikarer og leietakere en grunnleggende brannvernopplæring. Alle skal vite hvordan de skal opptre i en brannsituasjon.
* Fungere som kontaktperson for håndverkere og andre som utfører arbeid som har betydning for brannsikkerheten. (Varme arbeider, hulltaking i brannskiller, ombygninger etc.)
* Utføre vedlikeholds- og interne kontrollrutiner i henhold til prosedyre for brannteknisk ettersyn
* Vurdere eventuelle nødvendige tiltak som må iverksettes når hele eller deler av brannalarmanlegget eller vanntilførsel er ute av drift. Dette i samarbeid med brannvernansvarlig og eventuelt verkstedsansvarlige.
* Rapportere alle forhold av betydning for brannsikkerheten til eier
* Brannvernleder er ansvarlig for vedlikehold og arkivering av den informasjon som følger av de forutgående punkter

**Brannvernansvarlig sitt ansvar

NB! Brannvernansvarlig håndterer praktiske tiltak.
Kvalitetsleder fungerer som administrativ støtte for kvalitetsmessige anliggender. Disse er merket med skråstilt skrift.**

* Ivareta brannsikkerhetsarbeidet på vegne av bruker i samarbeid med brannvernleder (representant for eier)
* *Sørge for dokumentasjon av organisatorisk tiltak etter krav i Internkontrollforskriften*
* Delta under varslet branntilsyn fra tilsynsmyndighet som representant for bruker
* *Utarbeide svar og handlingsplan på tilsynsrapport fra tilsynsmyndighet i samarbeid med brannvernleder*
* Sørge for at brannøvelser blir gjennomført og at nytilsette/vikarer får nødvendig brannopplæring . Planlegging av brannøvelser skjer i samarbeid med rektor.
* Vurdere eventuelle nødvendige tiltak som må iverksettes når hele eller deler av brannalarmanlegget eller vanntilførsel er ute av drift. Dette i samarbeid med brannvernleder og eventuelt verkstedsansvarlig.
* Rapportere alle forhold av betydning for brannsikkerheten til bruker