



Delegerande chef

Delegering av arbetsuppgifter till brandsäkerhetskontrollant

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 gruppleddare/enhetschefer i enlighet anvisningar för "Delegationer vid institution eller motsvarande" för varje grupp/enhet utse en brandsäkerhetskontrollant. Antalet brandsäkerhetskontrollanter skall täcka in de lokalytor som institutionen har verksamhet på, så kallade kontrollområden. 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 (delegerande chef)

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

Brandsäkerhetskontrollanten intygar med sin underskrift att man förstått innebörden av delegationen. Uppdraget som institutionens brandsäkerhetskontrollant gäller tills vidare. Brandsäkerhetskontrollanten ska snarast och skriftligen meddela sin gruppleddare/enhetschef och institutionens brandsäkerhetsansvarig 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 institutionens brandsäkerhetsansvarig.



Ansvar och arbetsuppgifter - delegationsmottagaren ska:

- Utgöra kontaktperson och länk mellan institutionens utsedda brandsäkerhetsansvarig och den egna gruppen/enheten.
- Övervaka brandskyddet inom sitt kontrollområde löpande (med stöd av medarbetare).
- Utföra och rapportera egenkontroll av brandskyddet inom sitt kontrollområde en gång i kvartalet enligt av Miljö- och säkerhetsenheten fastslagna rutiner för detta. Utförda kontroller och resultat från dessa skall delges institutionens brandsäkerhetsansvarig.
- Meddela mellan kvartalskontrollerna upptäckta brister i brandsäkerheten till brandsäkerhetsansvarig på institutionen.
- Introducera ny personal och studenter i arbetsplatsens brandskydd och brandsäkerhetsrutiner, med stöd av en av Miljö- och säkerhetsenheten centralt fastställd checklista för introduktion av nyanställda.
- Bistå institutionens utsedda brandsäkerhetsansvarig med att sprida lokal och central information kring lagar, riktlinjer och rutiner inom brandsäkerhetsområdet, till den egna gruppen/enheten.
- Där nödvändigt, komplettera central information utifrån grupp/enhetsspecifika förutsättningar.
- Vid behov bistå institutionens utsedda brandsäkerhetsansvarig med uppgifter om, vilka inom kontrollområdet som genomfört av Miljö- och säkerhetsenheten centralt fastställd obligatorisk och behövlig brandsäkerhetsutbildning.
- Delta på av Miljö- och säkerhetsenheten centralt anordnade utbildningar, informationsträffar etc. riktade till brandsäkerhetskontrollanter.
- I enlighet med delegationsmallen skriftligen meddela när uppdraget som brandsäkerhetskontrollant upphör.

	Datum (utf./rev.): 2020-09-29	Sida 2 av 2
Mall utfärdad av: Enheten för Miljö- och Säkerhet, Fastighetsavdelningen		
Fastställt av: Fastighetsdirektören		



Delegerande chef

**Återtagande av delegation avseende arbetsuppgifter från
brandsäkerhetskontrollant**

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 (brandsäkerhetskontrollant)

Gruppledaren/enhetschefen intygar genom sin underskrift att rollen som brandsäkerhetskontrollant för gruppen/enheten med åtföljande arbetsuppgifter tills vidare återgår till gruppledaren/enhetschefen tills dess att annan brandsäkerhetskontrollant för gruppen/enheten utses genom delegation.

Återtagande av delegation mottagen

.....
Datum, namnteckning och namnförtydligande (delegerande chef)

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 institutionens brandsäkerhetsansvarig.



NOTE: This is a translation of the official version (*Delegering av arbetsuppgifter till brandsäkerhetskontrollant*). The Swedish version is the official document to be signed. In the event of any discrepancy between the versions, the Swedish version constitutes the official decision and the Swedish wording will prevail.

Head of department or equivalent

Delegating tasks to fire safety monitor

The “Decision-making procedures and delegation rules for Karolinska Institutet” state that a head of department (or the equivalent) has overall responsibility for activities carried out at his/her department (or other organisational unit). This responsibility includes ensuring that relevant fire safety legislation is followed . This means working systematically to prevent fire, limit damage caused by fire, and maintain a level of fire safety that corresponds to the risks that exist within the department’s operations. To this end, unit managers/group leaders are required by the “Instructions for delegating roles and tasks in a department or the equivalent” to appoint one fire safety monitor for each unit/research group. The number of fire safety monitors shall be sufficient to cover the premises in which the department has operations, so called “monitoring areas”. See the role description on the following page.

Delegation

Department (or other organisational unit):

Delegatee, name: Position:

Delegation valid from (date)..... If time-limited, valid until (date):

NOTE: This is a translation of the official version. The Swedish version is the official document to be signed.

.....
Date, signature and name (printed) of head of department or equivalent

NOTE: This is a translation of the official version. The Swedish version is the official document to be signed.

.....
Date, signature and name (printed) of delegatee

In signing this document, the delegatee certifies that he/she has understood the substance of the delegation and that it will be in effect until further notice. The fire safety monitor is required to inform his/her unit manager/group leader and the departmental fire safety supervisor in writing immediately upon retraction of the delegation by completing the delegation retraction form.

The department is required to ensure that the signed delegation is registered and that corresponding information is made available within the department. A reference copy is to be sent by email to the department’s fire safety supervisor.



The fire safety monitor is required to:

- Serve as the contact person and liaison between his/her unit/group and the department fire safety supervisor.
- Monitor overall fire safety within his/her monitoring area (with support from co-workers).
- Carry out and report fire safety monitoring activities within his/her monitoring area once each quarter in accordance with established Environment and Security Unit procedures. Inspections and their results shall be communicated to the department fire safety supervisor.
- Notify the department fire safety supervisor of fire safety deficiencies discovered between quarterly inspections.
- Introduce new co-workers and students to workplace fire safety routines and materials in accordance with the Environment and Security Unit's information checklist for new employees.
- Support the departmental fire safety supervisor in communicating local and central information concerning fire safety laws, guidelines, regulations and routines to his/her own unit/group.
- When necessary, supplement central information to fit group-specific conditions and needs.
- If necessary, support the department's fire safety supervisor by providing information on staff participation in KI's mandatory fire safety training among unit/group members.
- Participate in trainings, meetings and other activities arranged by the Environment and Security Unit for fire safety monitors.
- In accordance with the delegation form, notify relevant individuals in writing when the delegation/assignment as fire safety monitor ends.

	Date (revised): 2021-01-11 English: 2021-03-03	
Template created by: Environment and Security Unit/Property and Facilities Office		
Fastställt av: Facilities Director		



NOTE: This is a translation of the official version (*Delegering av arbetsuppgifter till brandsäkerhetskontrollant*). The Swedish version is the official document to be signed. In the event of any discrepancy between the versions, the Swedish version constitutes the official decision and the Swedish wording will prevail.

Delegating manager

Retraction of delegation as fire safety monitor

The “Decision-making procedures and delegation rules for Karolinska Institutet” state that a head of department (or the equivalent) has overall responsibility for activities carried out at his/her department (or other organisational unit).

Department (or other organisational unit):

Delegatee, name: Position:

Retraction of delegation is valid from (date):

Reason for retraction:

Any proposed measures:

NOTE: This is a translation of the official version. The Swedish version is the official document to be signed.

.....
Date, signature and name (printed) of resigning delegatee

In signing this document, the delegating manager certifies that the role of the fire safety monitor and all accompanying tasks are to revert to the delegating manager until another delegated fire safety monitor is appointed for the group/unit.

Retraction of delegation received

NOTE: This is a translation of the official version. The Swedish version is the official document to be signed.

.....
Date, signature and name (printed) of delegating manager

The department is required to ensure that the signed delegation is registered, and that corresponding information is made available within the department. The retraction is to be linked to the reference number of the original delegation. A reference copy is to be sent by email to department’s fire safety supervisor.