

Årshjul for brannvernarbeid - ledere og andre med ansvar for brannvernområde

Gjelder for: Hele SiV
 Dokumenttype: Retningslinje
 Sist endret: 12.02.2024

1. HENSIKT

Å sikre at det brannforebyggende arbeidet gjennomføres og tilfredsstiller krav fastsatt i eller i medhold av lover og forskrifter, interne prosedyrer og instruksjoner.

2. ANSVAR

Ledere som har personalansvar for områdeansvarlige i et brannvernområde, eller som selv er områdeansvarlig med ansvar for brannvernområde, jf. [Brannvernorganisasjon](#), pkt. 2.8 og 2.9

Alle andre som tillagt ansvar for brannvernområde.

3. FRAMGANGSMÅTE

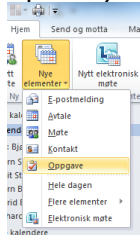
I løpet av et kalenderår er det i henhold til interne rutiner forskjellige oppgaver ledere med personalansvar/ansvarlige for brannvernområder skal gjennomføre:

Tidsrom	Oppgave	Intern rutine	Ansvar
Januar	Brannvernrunde eget brannvernområde	1.4.8.2.1 1.4.8.2.2	Ansvarlig brannvernområdet
April/mai	Gå inn i Kompetanseportal og sørge for at underordnede meldes på PØ 1 etter behov. Påmelding i Læringsportalen.	1.4.8.1.5	Ledere med personalansvar
Mai/juni	Sørge for at underordnede gjennomfører PØ 1 etter behov	1.4.8.1.5	Ledere med personalansvar
Juni	Brannvernrunde eget brannvernområde	1.4.8.2.1 1.4.8.2.2	Ansvarlig brannvernområdet
August	Gå inn i Kompetanseportal og sørge for at underordnede meldes på PØ 1 etter behov. Påmelding i Læringsportalen.	1.4.8.1.5	Ledere med personalansvar
August/ September/ oktober	Sørge for at underordnede gjennomfører PØ 1 etter behov	1.4.8.1.5	Ledere med personalansvar
November/desember	Gjennomføre Forenklet risikovurdering eget brannvernområde(-r)	1.4.8.1.9	Ledere med ansvar for brannvernområder
Desember	Kontrollere og evt. følge opp gjennomføring av årshjul brannvern. Planlegge årshjul for neste år.	Internkontroll-forskrifta	
Hele året	Kontrollere og evt. følge opp gjennomføring av opplæring og øvelser. (Kompetanseportalen)	1.4.8.1.5	Ledere med personalansvar
Hele året	Sørge for at alle nyansatte, vikarer og studenter får opplæring og øvelse i henhold til intern rutine	1.4.8.1.5	Ledere med personalansvar

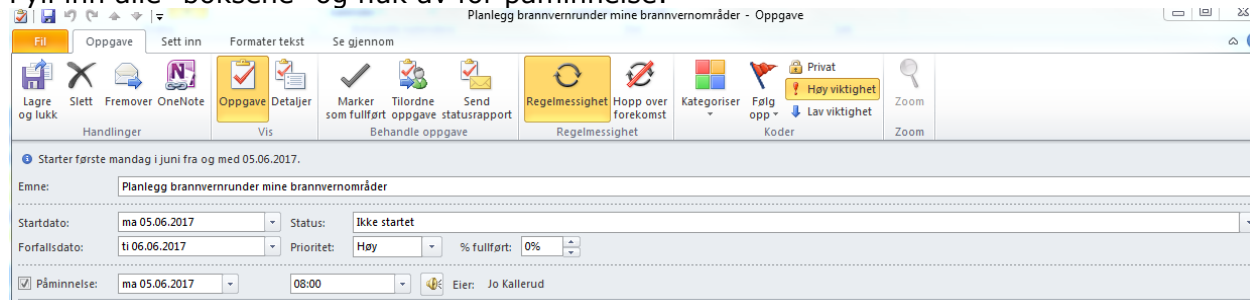
Forslag til oppfølging

For å sikre at disse oppgavene blir gjennomført; anbefales det at alle som har ansvar for gjennomføring, legger disse oppgavene inn i kalenderen sin i Outlook:

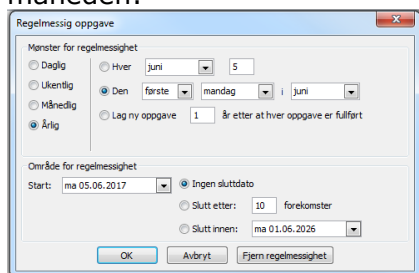
Åpne *Nye elementer* og klikk på *Ny oppgave*



Fyll inn alle "boksene" og huk av for påminnelse:



Klikk på *Regelmessighet*: – Huk av for *Årlig*, og f.eks første mandag i den aktuelle måneden:



4. GENERELT

Seksjonsledere og andre som har ansvaret for et brannvernområde er ansvarlig for planer og instruksjoner for brannvernområdet (jf. [Brannvernorganisasjon](#)). Disse skal revideres i henhold til frekvens fastsatt i internkontrollsystemet (EK og EQS), jf. [Dokumentstyring Elektronisk kvalitetshåndbok - EK](#).

SiV HF benytter Kompetanseportalen til å dokumentere og følge opp kompetanseutvikling for den enkelte medarbeider og organisasjonen for øvrig. Systemet gir en samlet kompetanseoversikt og grunnlag for strategisk kompetansearbeid.

5. INTERNE REFERANSER

- [1.1.8.2.1](#) [Dokumentstyring Elektronisk kvalitetshåndbok - EK](#)
- [1.1.8.2.15](#) [Utarbeidelse, revisjon, godkjenning av dokumenter EK web. Elektronisk kvalitetshåndbok - EK](#)
- [1.1.8.3.1.1](#) [Uønsket hendelse - styringsdokument.](#)
- [1.4.1.1](#) [HMS - helse, miljø og sikkerhet ved SiV](#)
- [1.4.8.1.1](#) [Overordnet brannvernstrategi](#)
- [1.4.8.1.2](#) [Brannvernorganisasjon](#)
- [1.4.8.1.5](#) [Brannvernopplæring og øvelser - beskrivelse av innhold og frekvens](#)
- [1.4.8.1.9](#) [Forenklet risikovurdering Brann - brannforebyggende arbeid](#)
- [1.4.8.2.1](#) [Brannvernrunde - Enkel egenkontroll av brannsikringsinnretninger og -utstyr](#)
- [1.4.8.2.2](#) [Egenkontrollskjema for brannvernrunde](#)

6. EKSTERNE REFERANSER

[Forskrift om systematisk helse-, miljø- og sikkerhetsarbeid i virksomheter
\(Internkontrollforskriften\)](#)
[Brann- og eksplosjonsvernloven](#)
[Forskrift om brannforebygging](#)