**Bilaga 2 - Enhetschefs arbetsuppgifter i brandskyddsarbetet**

Enhetschefens uppgifter i det systematiska brandskyddsarbetet är att:

* genomgå grundläggande utbildning i systematiskt brandskyddsarbete, SBA.
* föra dokumentation av brandskyddet på respektive arbetsplats enligt Bilaga 1 – Checklista upprättande och drift av systematiskt brandskyddsarbete.
* föra nämnda dokumentationen i särskild SBA-pärm och förvara denna på arbetsplatsen. På begäran ska dokumentationen lämnas till tillsynsorgan eller annan aktör med behov av informationen.
* fortlöpande inventera medarbetares utbildningsbehov inom brandskydd och anmäla dessa till brandskyddsutbildningar. Detta görs via avsedd samarbetsyta. (Din verksamhetschef vet vart)
* skyndsamt anmäla brister i brandskyddet till vederbörande enligt brandskyddsansvarsfördelningen. (Verksamhetsansvarig för utbildnings och övningsfrågor och fastighetsenheten för tekniska frågor)
* genomföra skyddsronder enligt Bilaga 1 – Checklista upprättande och drift av systematiskt brandskyddsarbete.
* vid planerad bortavaro (semester, tjänstledighet) informera ersättare om ovanstående uppgifter.

Ovan beskrivs de brandskyddsuppgifter som åligger enhetschef. Där enhetschef inte har ansvar eller förfogar över egna lokaler för enhetens verksamhet beslutar verksamhetschef vilka uppgifter som åligger respektive enhetschef.