

Masfjorden bu og aktivitetsenter

**Brannvernbok
For brukarar, leigetakarar og eigar av
Masfjorden bu og aktivitetsenter**

**Brannvernorganisasjon
- Instrukser
- Internkontroll
- Øvelser og opplæring
- Risikovurdering**

Versjon nr 1	Bygg: Masfjorden bu og aktivitetsenter	
Utarbeid av Roald Kvingedal	Dato: 13.11.20223	

BRANNORGANISERING VED bygg:

Eier av bygg:	Masfjorden kommune
Navn på bygg:	Masfjorden bu og aktivitetsenter

Eier representant:	Roald Kvingedal

Brukar leigetakar representant:	Leder MBA
Navn	Ernestas Janciauskas
Mob:	99879710
E-post:	Ernestas.janciauskas@masfjorden.kommune.no
Brukar leigetakar brannansvarlig	Vaktansvarlig (døgnbemanning)
Navn	
Mob:	48100702
E-post:	
Brukar leigetakar Evakueringsansvarlig:	Vaktansvarlig (døgnbemanning)
Navn	
Mob:	48100702
E-post:	

Beredskap:	
Politi:	112
Brannvesen:	110
Ambulanse:	113

BRANNTTEKNISK BYGNINGSKORT

Bygningskortet som foreligger for Hostelandslia 20 a- k er utarbeidet på grunnlag av gjeldene byggetillatelse, opplysninger om forhold som har betydning for sikkerhetsnivået i bygget, samt opplysninger som er fremkommet fra eiers representant. Bygningskortet gir føringer for hvordan bygget skal brukes, og benyttes av den enkelte virksomhet.

Bygningskort

Masfjorden kommune	Austfjordvegen 2724	5981 Masfjordnes	
Eigars representant	Teknisk sjef	Roald.kvingedal@masfjorden.kommune.no	40027048
Brukar/leigetakar brannansvarleg	Leder MBA	Ernestas Janciauskas Ernestas.janciauskas@masfjorden.kommune.no	
Bygning	Masfjorden bu og aktivitetsenter.		GBNR: 14/79
Tal /ansatte	20		
Antal leiligheter	10	Og dagaktivitetsenter	
Areal m2	1300 m2		
Antal etasjar	2		
Brannalarm	Ja	Sprinkler: ja	
Slukkeutstyr	skumapparat og brannslangar i kvar etasje.		
Røykventilasjon		Nei Ventilasjon slår seg av ved brannalarm	
Sløkkjevatn		Hydrant ved pumpestasjon.	
Innsatstid. Brannvesen.	15 min	Brannstasjon Duesund, 5 km.	
Risikoklasse	RKL 6		
Brannklasse	BKI 4		
Byggeår	2021	Tek 2017	
Branntekniske rapportar	17.08.2023	Brannkonsept – Omsorgsboliger Hosteland Utarbeid av Konsept 29.08.19	
Rømningsplanar	13.01.2021	Rømningsplan 1 etasje Rømningsplan 2 etasje	
Teikningar	17.12.2019	Perspektiv fra Nord Perspektiv fra sørøst Perspektiv fra øst	

VED BRANNALARM I MASFJORDEN BU- OG AKTIVITETSSENTER:

- Det er direktevarsling til brannvesenet 110
- Brannansvarleg på MBA (den som har hovudtelefonen)
går til hovudbranntavla og ringer 110
 - Ta på refleksvest
- Brannansvarleg på sjukeheimen får også melding om
brann i Masfjorden Bu- og aktivitetssenter.

VED BRANNALARM PÅ LOFT ELLER KJELLAR:

- Brannansvarleg peikar ut ein til å inspirere brannstaden,
medan brannansvarleg held kontakten med 110

LITEN BRANN: PRØV Å SLØKKE

STOR BRANN: EVAKUER BRUKARAR/LUKK DØRA

DERSOM SITUASJONEN TILSEIER AT EIN MÅ EVAKUERA, FLYTT
BRUKARANE TIL UTEOMRÅDET OPPSIDA AV
OMSORGSBUSTADENE («GAMLE SVINGEN»)

MØT OG INFORMER BRANNVESENET.

Prosedyre for
NATTEVAKTER VED BRANN

Ved

Masfjorden Bu- og aktivitetssenter

03.10.2023

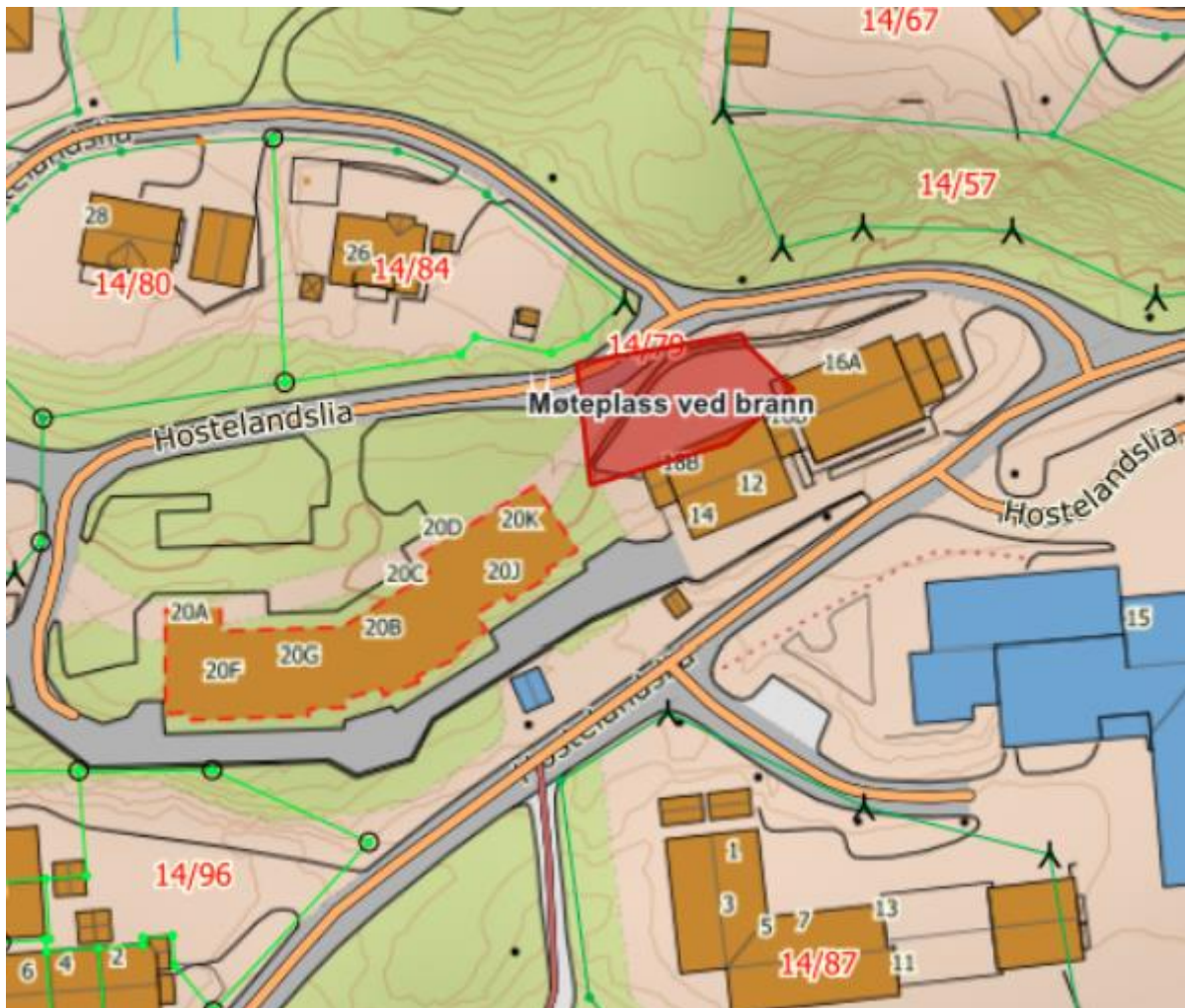
Ved brannalarm:

- Det er direktevarsling til 110
- Brannansvarleg går til branntavle og ringer 110
- Ved brann i MBA bistår eine nattevakta ved sjukeheimen nattevakt i MBA..
- Nattevakt kallar ut bakvakt om det er behov.
- Brannansvarleg forsøker å slukke evt. evakuere bebruar.
- Dersom det er brann andre stader enn leilighetene, skal ein forsøke å slukke brannen. Dersom dette mislykkast, lat att døra og vent på brannvesenet.

MØT OG INFORMER BRANNVESENET.

NØDNUMMER BRANNVESENET TLF: 110

Kart som viser møteplass for bygget



Masfjorden – bu og aktivitetsenter

BRANNFØREBYGGENDE ORDENSREGLER

- Alle ansatte i virksomheten skal innrette sin virksomhet på en slik måte at brann ikke kan oppstå.
- Det skal til enhver tid sørges for god orden og ryddighet i lokalene for å begrense mulighet for branntilløp, og for å sikre frie rømningsveier.
- Det er forbudt å benytte levende lys i bygget.
- Ildsfarlig avfall skal kun kastes i godkjente beholdere som tømmes på sikkert sted ved dagens slutt.
- Pc, mobilladere og andre elektriske apparater som ikke har behov for å stå på, slås av/trekkes ut ved arbeidsslagens slutt.
- Ved benyttelse av kaffetrakter og vannkokere skal disse alltid benyttes med tidsur, slik at utstyr slås automatisk av.
- Overdreven bruk av sammenkoblede skjøteledninger og lett flyttbart elektrisk materiell må unngås.
- Branntekniske avvik som avdekkes i det daglige skal umiddelbart meldes til virksomhetens brannansvarlig. Avvik som eiers ansvar å følge opp, meldes videre til eiers. Representant/driftsansvarlig som sørger for å følge opp og lukke avviket.

INSTRUKS FOR LEIETAKERS BRANNANSVARLIG OG PERSONER MED SÆROPPGAVER

Denne instruks ivaretar leietakers plikter og oppgaver innenfor brannvern iht. forskriftskrav.

Brannforebyggende oppgaver:

Rømningsveier i virksomheten skal til enhver tid holdes ryddige og frie for hindringer.

- Markeringslys og skilter i rømningsveiene skal være på plass og virke som forutsatt
- Slokkeutstyret skal alltid være lett tilgjengelig, tydelig merket og virke som forutsatt.
- Elektrisk utstyr skal benyttes på en forsvarlig måte og iht. brukerveiledning.
- Avvik som avdekkes i det daglige skal rettes fortløpende, eller ved melding til eiers brannansvarlig.
- Utnevne brannansvarlige for virksomheten som sørger for rettledning/kontroll ved brann-/evakuering.
- Utarbeide nødvendige rutiner/instrukser for egen virksomhet.
- Kontrollere at aktiviteter og arbeid i virksomheten utføres på en slik måte, at brannsikkerheten ikke reduseres i bygget.
- Innhente nødvendig arbeidstillatelse ved utførelse av varme arbeider og gjennomføringer i brannskiller.
- Sørge for at alle ansatte i virksomheten har fått tilstrekkelig brannvernopplæring før de blir satt i arbeid. Mottatt brannvernopplæring skal dokumenteres skriftlig på eget skjema for brannvernopplæring.
- Sørge for at rutine for egenkontroll utføres og dokumenteres skriftlig i brannboken.
- Sørge for at brannboken blir gjennomgått og revidert en gang i året.
- Sørge for at virksomhetens risikoanalyse blir gjennomgått og revidert en gang i året.

Særoppgaver evakueringsansvarlige ved brannalarm / evakuering:

- Ved brannalarm i bygget skal de som er evakueringsansvarlig for virksomheten sørge for at bebuarar og ansatte i sitt område blir ledet ut til sikkert sted.
- Toaletter og andre rom som kan ha personopphold sjekkes før stedet forlates.
- Evakueringsansvarlig fra virksomheten skal sørge for at ansatte møter på avtalt møteplass ved evakuering. Det skal i tillegg sørges for at evakuerte ikke er til hinder for rednings- og slokkemannskaper som ankommer bygget.
- Brannvesen informeres om status for hendelsen når de ankommer stedet.
- Det skal sørges for at ingen får gå inn i bygget før det er blitt gitt tillatelse fra stedlig brannvesen, politi eller ansvarlig personell for bygget.

Tekniske anlegg

INSTRUKS VED UNORMAL RISIKO ELLER BORFALL AV TEKNISKE ANLEGG/UTSTYR:

Instruks ved feil på brannalarmanlegg:

- Eiers representant/driftsansvarlig kontaktes umiddelbart dette avdekkes, slik at det kan vurderes behov for å iverksette kompenserende tiltak for å ivareta brannsikkerheten ved bygget.
- Vurder om det er behov for å iverksette jevnlig brannrunder i bygget til brannalarmanlegget er tilbake i normal drift. Dette gjelder så lenge det oppholder seg folk i bygget.
- Arbeidstillatelse for varme arbeider bortfaller, samt bruk av åpen ild, herunder stearinlys o.l. blir ikke tillatt.

Instruks ved feil på sprinkleranlegg:

- Eiers representant/driftsansvarlig kontaktes umiddelbart dette avdekkes, slik at det kan vurderes behov for å iverksette kompenserende tiltak for å ivareta brannsikkerheten ved bygget.
- Vurder om det er behov for å iverksette jevnlig brannrunder i bygget til sprinkleranlegget er tilbake i normal drift. Dette gjelder så lenge det oppholder seg folk i bygget.
- Arbeidstillatelse for varme arbeider bortfaller, samt bruk av åpen ild, herunder stearinlys o.l. blir ikke tillatt.

Instruks ved feil på hele/deler av ledesystem:

- Eiers representant/driftsansvarlig kontaktes umiddelbart dette avdekkes, slik at det kan vurderes behov for å iverksette kompenserende tiltak for å ivareta brannsikkerheten ved bygget.
- Arbeidstillatelse for varme arbeider bortfaller. Instruks ved bortfall av strøm:
- Eiers representant/driftsansvarlig kontaktes umiddelbart dette avdekkes, slik at det kan vurderes behov for å iverksette kompenserende tiltak for å ivareta brannsikkerheten ved bygget.
- Vurder om det er behov for å iverksette jevnlig brannrunder i bygget til strømmen er tilbake. Dette gjelder så lenge det oppholder seg folk i bygget.
- Arbeidstillatelse for varme arbeider bortfaller, samt bruk av åpen ild, herunder stearinlys o.l. blir ikke tillatt.

Instruks ved bortfall av vann:

- Eiers representant/driftsansvarlig kontaktes umiddelbart dette avdekkes, slik at det kan vurderes behov for å iverksette kompenserende tiltak for å ivareta brannsikkerheten ved bygget.
- Vurder om det er behov for å iverksette jevnligte brannrunder i bygget til vannet er tilbake. Dette gjelder så lenge det oppholder seg folk i bygget.
- Arbeidstillatelse for varme arbeider bortfaller, samt bruk av åpen ild, herunder stearinlys o.l. blir ikke tillatt.

INSTRUKS FOR BRUK AV LEVENDE LYS

Ikkje levande lys i kommunale bygg

Brennende lys skal aldri stå uten tilsyn.

- Den som tenner lyset, har også ansvaret for at det slukkes.
- Levende lys skal ikke plasseres i nærheten av brennbare materialer.
- Lysestaken bør være av ubrennbart materiale.
- Lysestaken må stå på et jevnt underlag.
- Brennbare lysmansjetter skal ikke brukes.
- Flere telys skal ikke plasseres inntil hverandre. (Aluminium kan antennes).
- Telys bør ikke settes inn i lukkede gjenstander. (Fare for oppheting).
- Telys må ikke plasseres på brennbare overflater.
- Velg lys av god kvalitet

INSTRUKS FOR PLANLAGT UTKOBLING AV BRANNALARMANLEGG

I enkelte tilfeller kan det være behov for å koble ut deler av brannalarmanlegget for å hindre unødig aktivering av brannalarm.

- En utkobling av brannalarmanlegget skal ikke gi redusert sikkerhet i forhold til varsling av brann. Det skal i forkant av utkobling være utført en risikovurdering som kartlegger om brannsikkerheten i bygget blir ivaretatt mens anlegget er ute av drift.
- Det er viktig at brannalarmanlegget ikke blir koblet ut før det er helt nødvendig, samt at anlegget kobles inn igjen så snart arbeidet er avsluttet.
- Den midlertidige utkoblingen skal kun utføres av eiers representant, driftsansvarlig, eller annen person som er utpekt av eiers representant.
- Tidspunkt for inn og utkobling av anlegg skal loggføres i loggbok for anlegget.
- Leietakere og andre alarmmottakere skal varsles om utkobling og varighet av denne.
- Det skal vurderes om det er behov for å etablere alternativt vakthold eller jevnlig brannrunder i bygget for å kompensere for manglende automatisk brannvarsling.
- Ved utførelse av arbeider som gir økt risiko for brann- / brannalarm i bygget skal det være utplassert vakthold (brannvakt), og tilstrekkelig med egnet slukkeutstyr.

INSTRUKS FOR MIDLERTIDIG UTKOBLING AV SPRINKLERANLEGG

I enkelte tilfeller kan det være behov for å koble ut deler eller hele sprinkleranlegget.

- En utkobling av sprinkleranlegget skal ikke gi redusert sikkerhet.
- Utkobling av sprinkleranlegget bør være så kortvarig som mulig.
- Behov for midlertidig utkobling av hele eller deler av sprinkleranlegget skal meldes til eiers representant/driftsansvarlig eller brannvernleder.
- Utkobling og innkobling av sprinkleranlegget skal utføres av eiers representant, driftsansvarlig, eller annen person som er utpekt av eiers representant.
- Leietakere skal varsles om utkoblingen og varighet på utkoblingen.
- Det må etableres vakthold når sprinkleranlegget er ute av drift.
- Det må settes ut ekstra manuelt slukkeutstyr i de områder hvor sprinkleranlegget er ute av drift.
- Tidspunkt for utkobling og innkobling skal føres i sprinkleranleggets loggbok.
- Brannvesenet skal varsles om utkoblingen og varigheten på utkoblingen.
- Skjema henges opp ved orienteringsplan.

INSTRUKS FOR MANGLER VED SLOKKEUTSTYRET

Dersom noe av det manuelle slukkeutstyret har vært i bruk, eller av annen grunn ikke lenger er funksjonsdyktig, skal dette uten opphold sendes til service og refylling.

Det skal i mellomtiden utplasseres alternativt slukkeutstyr på de steder dette gjelder.

- Dersom noe av det manuelle slukkeutstyret oppdages å være fjernet, må dette snarest erstattes av annet tilsvarende slukkeutstyr.
- Dersom det foregår aktivitet ved virksomheten som krever økt tilgjengelighet av slukkeutstyr, må dette fremskaffes før slik aktivitet påbegynnes.
- Ved endret dekningsgrad av manuelt slukkeutstyr må behov for supplerings vurderes og egnet slukkeutstyr utplasseres.

INSTRUKS FOR INNLEIDE ARBEIDSTAKERE

(frå teknisk)

Innleide arbeidstakere skal gjøre seg kjent med og etterfølge de gjeldende rutiner og instruksjoner som gjelder for eiendommen.

- Ved utøvelse av ”varme arbeider” på tilfeldig arbeidsplass, skal vedkommende ha gyldig sertifikat for slikt arbeid. Før slikt arbeid påbegynnes skal eiers representant eller driftsansvarlig kontaktes og arbeidstillatelse innhentes.
- Alt ”varmt arbeid” skal utføres med nødvendig aktsomhet og i tråd med de anvisninger som fremkommer i arbeidsinstruks ved utførelse av varmt arbeid, samt forutsetninger for slik sertifisert virksomhet.
- Ved hulltaking og gjennomføringer i brannskillende konstruksjoner, skal disse tettes på nytt før avslutning hver dag. Slik tetting skal gjøres med godkjent produkt og etter godkjent løsning.
- Ved brudd på rutiner som beskrevet, kan innleid arbeidstaker/firma bli gjort ansvarlig for påløpende kostnader, som for eksempel utrykning fra brannvesen, skade ved branntilløp osv.

ARBEIDSINSTRUKS VED UTFØRELSE AV VARME ARBEIDER

Denne skal alltid fylles ut i fellesskap før arbeidet utføres. Med varme arbeider forstås arbeider hvor det benyttes maskiner og utstyr som genererer gnister og varme som kan føre til brann. Varme arbeider omfatter bruk av åpen flamme, varmlufts-, sveise-, skjære- og/eller slipeutstyr.

OPPLYSNINGER OG SIGNATURER på at instruksene er fylt ut og forstått

Arbeidets art:			
Arbeidsplass (beskriv hvor arbeidet skal utføres):			
Dato og klokkeslett når arbeidet starter:	Dato og klokkeslett når arbeidet avsluttes:		
Oppdragsgiver person/firma:	Mobilnummer:	Sign.:	
Utførende person(er)/firma:	Mobilnummer:	Sign.:	Sertifikatnr.:
Brannvakt(er):	Mobilnummer:	Sign.:	Sertifikatnr.:

SIKKERHETSKRAV

Den som utfører varme arbeider (utførende firma/person) plikter å forvise seg om at arbeidet utføres sikkert og i henhold til gjeldende lover og forskrifter. Varme arbeider skal avsluttes i god tid før arbeidstidens slutt.

Før arbeidet starter:	
	Risiko ved brennbar isolasjon i konstruksjoner er vurdert.
	Åpninger i gulv, vegger og himlinger er tettet
	Skjulte rom er kontrollert (bjelkelag av tre, ventilasjons- og avtrekkskanaler, nedforinger og rør og lignende)
	Brennbare materialer/væsker er fjernet.
	Brennbart materiale som ikke kan flyttes og brennbare bygningsdeler er beskyttet eller fuktet.
	Godkjent sløkkeutstyr, minimum 2 stk. 6 kg pulverapparat, med minimumseffekt 34A 233B C, skal være lett tilgjengelig. Ett håndsløkkeapparat kan erstattes med brannslange med innvendig diameter minimum 19 mm påsatt vann frem til strålerøret. Behov for ytterligere sløkkeutstyr? Ja <input type="checkbox"/> Nei <input type="checkbox"/>
	Brannalarmdetektorer eller sløyfer er utkoblet.
	Navngitt(e) brannvakt(er) er til stede under arbeidet, i pauser og minst en time etter at arbeidet er avsluttet.
	Arbeidsutstyret er kontrollert og i orden.
	Behovet for økt beredskap for å kunne takle branntilløp er vurdert.
	Det finnes minst to rømningsveier fra risikoområdet.
	Nødnummer og prosedyrer for varsling av brann og ulykker er kjent. Arbeidsplassens adresse er kjent.

	Oppfølging etter avsluttet arbeid:
	Etterkontroll slik at det ikke er fare for at brann kan oppstå.
	Brannalarmdetektorer eller sløyfe kobles inn igjen av:
	Gassflasker plasseres nært ytterdør/port for lett å kunne bringes i sikkerhet hvis det skulle oppstå brann.
	Eventuelt:

EKSTERNE SERVICEAVTALAR OG KONTROLL

Serviceavtalar	Firma	Intervall
Sløkkjeutstyr	Safe Brannvern as	1 gang pr år
Markering og ledelys	Risnes Elektro as	Ved avvik
Brannalarmanlegg	Risnes Elektro as	1 gang pr år
Sprinklaranlegg	VVS planlegging as	1 gang pr år
Ventilasjon	Caverion	1 gang pr år
Elektrisk anlegg.	Helland Elektro	Ved behov
Heis	Scan Heis	1 gang pr år
Straum aggregat	Østerbø as	1 gang pr år

SJEKKLISTE TIL BRUK VED INTERNKONTROLL HOS ANSATTE/BRUKAR/LEIETAKER

Månedlig:

Rømningsveier:

1. Skal være ryddige og frie for hindringer for å sikre god fremkommelighet.
2. Skal ikke brukes til oppbevaring av brennbart materiale eller mulige antennelseskilder.
3. Rømningsmerking skal alltid være lett synlig og virke som forutsatt.
4. Alle dører til og i rømningsveier skal virke som forutsatt, og skal kunne åpnes uten bruk av nøkkel.

Markeringslys /skilt:

1. Alle armaturene skal være intakte, og ikke ha skader av noe slag.
2. Det må ikke være plassert ut materiell eller inventar som hindrer fri sikt til markeringslysene.
3. Markeringslysene skal alltid lyse, og indikatorlamper skal vise normal drift.
4. Ledelysarmaturer lyser kun ved strømbrytning, men indikatorlamper skal vise normal drift.
5. Riktig avlesning av indikatorlamper (spenning, batteri og feil) skal gjøres ut ifra leverandørens beskrivelse.
6. Fluoriserende skilter skal kontrolleres om de er selvlysende.

Håndslukkeapparater:

1. Apparatet skal finnes opphengt på fast plass, være godt synlig og tydelig merket.
2. Apparatet skal ha god tilgjengelighet, møbler og inventar skal ikke være til hinder for dette.
3. Apparatet skal ikke ha synlige skader eller mangler.
4. Apparatet skal vise tilfredsstillende trykk, og plombering skal være intakt.

Brannslanger:

1. Brannskapet skal være godt synlig, tydelig merket, og ikke ha noen skader av noe slag.
2. Brannskapet skal ha god tilgjengelighet, møbler og inventar skal ikke være til hinder for dette.
3. Brannskapet skal være lett å åpne.

Branndører og porter:

1. Ingen dører eller porter skal være satt i åpen stilling ved hjelp av kile eller andre gjenstander. *
2. Dører som står i åpen stilling på holdemagnet skal testes for lukkefunksjon ved bruk av testknapp.
3. Det skal kontrolleres at dørpumper, dørautomatikk, eller andre lukkeanordninger lukker dør/port helt igjen og at låskassen holder døren igjen, slik at den ikke kan åpnes ved eventuelle trykkbelastninger.
4. Dørene skal slutte tett til karm, skader eller slitasje kan gi behov for justeringer.

Spørsmål omkring kontrollområdene og gjennomføringen kan rettes til driftspersonell eller eiers brannansvarlig. Husk loggføring og avvikshåndtering!

- Avvik i forbindelse med internkontroll skal meldes til din brannansvarlig.

SKJEMA FOR Å DOKUMENTERE UTFØRELSE AV MÅNEDLIG INTERNKONTROLLRUNDE HOS

LEIETAKER:

Ved avvik tilføyes en stjerne * og avviket beskrives i avviksskjemaet.

År	Jan	Feb	Mars	April	Mai	Juni	Juli	Aug	Sept	Okt	Nov	Des
Rømnings veier/ branddører og poster.												
Markeringslys/ Skilt.												
Branntavle												
Håndslukke apparater/ brannslanger.												
Lagringshøyde ift. Sprinkelanlegg.												
Visuell sjekk av El-anlegg												
Lagring av brennbart materiale i tekniske rom medfører risiko for brann.												
Annet												
Nye kontollpunkt?												
Sign												

Kopier denne siden før bruk, slik at det er mulighet for utfylling av nytt skjema for hvert årstall.

Årstall fylles ut øverst i venstre hjørne.

Avvik som eier er ansvarlig for å følge opp med melding i LAFT/Avviksystem.

SKJEMA FOR Å DOKUMENTERE UTFØRELSE AV MÅNEDLIG/ INTERNKONTROLLRUNDE HOS
LEIETAKER:

AVVIKSSKJEMA FOR Å FØLGE OPP AVVIK

Dato	Type Feil / Mangler	Tiltak	Frist Tiltak Dato	Avvik lukket Dato	Rapportert til eiers brannansvarlig	
					Ja	Nei

Avvik som eier er ansvarlig for å følge opp med melding i LAFT/Avviksystem.

Oversikt leietakar av bygget:

Bygg	adresse			Leilighet nr
Lag/person/avdeling	Kontaktperson	tlfnr	epost	

BRANNVERNOPPLÆRING OG BRANNØVELSER

Brannvernopplæring av ansatte og vikarer:

Skjema for opplæring av ansatte og vikarer	
Ansatt: _____ Stilling: _____	
Samtlige ansatte i virksomheten skal ha fått brannvernopplæring som står i forhold til risikoen i objektet. Nyansatte og vikarer skal ha fått tilstrekkelig informasjon om opptreden i en brannsituasjon før de settes i arbeid. Dette skjemaet må fylles ut og arkiveres i virksomhetens internkontrollsystem.	
Opplæring:	Gjennomgått:
Gjennomgang av aktuelle branninstrukser for eiendommen	
Gjennomgang av oppgaver ved brann/brannalarm	
Lokalisering og gjennomgang av rømningsveier og møteplass	
Lokalisering av brannslanger og eventuelle brannslukkere	
Lokalisering og betjening av manuelle brannmeldere	
Telefonnummer til brannvesen (110)	
Gjennomgang av rutiner som gjelder for unormal eller sterkt varierende risiko	
Gjennomgang av eventuelle særoppgaver som den ansatte har fått tildelt	
Annet:	
OPPLÆRING UTFØRT:	
Dato: _____ Ansvarlig: _____	
Dato: ----- Ansatt:	
Kopier denne siden før bruk slik at det er mulighet for utfylling av nytt skjema for hver ansatt.	

SKJEMA FOR BRANNØVELSER

Ansvarlig for gjennomføring:	
Deltakere:	Fraværende:
Tema:	
Hendelsens forløp:	
Hva lærte vi?	
Dato utført øvelse:	

BRANNØVELSER DELTAKERLISTER

Dato	Avdeling	Deltaker

RISIKOKARTLEGGING

I henhold til årsplan skal det foretas en risikovurdering av virksomheten med tanke på brannsikkerheten.

Dette gjøres en gang i året av alle virksomheter ved bygget i forbindelse med kvalitetssikring av internkontrollsystemet ved virksomheten. Leietakeransvarlig sørger for at risikokartleggingen blir gjennomført.

Når det gjelder forhold som påvirker eller øker risikoen skal dette tas spesielt opp og vurderes særskilt gjennom risikokartleggingen. Eksempler på forhold som kan øke risikoen er:

- Endring av bruk av lokalene
- Endring av persontall i lokalene
- Manglende brannopplæring av ansatte
- Manglene egenkontrollrutiner i virksomheten
- Lagring i rømningsveier/blokkering av rømningsveier
- Feil på EI-anlegg, bruk av skjøteledninger etc.
- Feil bruk av elektriske komponenter eks. kaffetraktere, tekokere etc.
- Plassering av varer/reklame/utstilling for nær varme spotter
- Andre forhold som er viktige med tanke på helse, miljø og sikkerhet
- Oppbevaring og bruk av brannfarlig eller eksplosiv vare i virksomheten
- Utførelse av varme arbeid

HANDLINGSPLAN

Etter kartlagt risiko, utarbeides det en skriftlig handlingsplan som sikrer at risikoreducerende tiltakene blir gjennomført til avtalt tid. Handlingsplanen skal inneholde en oversikt over risikomomenter som er avdekket, tiltak som gjøres for å redusere/eliminere denne risikoen, samt en oversikt over når og hvem som er ansvarlig for å følge opp tiltakene. Det er daglig leder i den enkelte virksomhet sitt ansvar for å følge opp handlingsplanen, samt sørge for at de oppsatte frister i planen overholdes.

SKJEMA FOR RISIKOKARTLEGGING

1. Fyll ut skjema

2. Overfør til Handlingsplan i prioritert rekkefølge

Før inn arbeid/ forhold i virksomheten som kan medføre risiko og kryss av for sannsynlighet og konsekvens. • Multipliser tallene over kryssene og før under produkt. • Prioriter etter høyest produkt verdi	Sannsynlig het			Konsekvenser			Produkt	Prioritet
	Kan Skje			Kan føre til				
	Har skjedd flere ganger	Har skjedd	Tenkeleg	Dødd	Varig skade	Forbigående skade		
Arbeid og forhold i virksomheten som kan medføre risiko (farer og problemer):	3	2	1	3	2	1		
Ansatte i virksomheten har ikke mottatt brannvernopplæring som står i forhold til risikoen i objektet. Nyansatte og vikarer skal ha fått tilstrekkelig informasjon om hvordan de skal opptre i en brannsituasjon før de settes i arbeid.	X			X			9	1
Det skal ikke lagres gjenstander, varer etc. i rømningsveier/foran branddører, slik at rask og sikker rømning blir forhindret.		X		X			6	1
Ved benyttelse av skjøteledninger kan det oppstå varmgang som kan medføre risiko for brann.					2		4	2
Bruk av levende lys i bygget innebærer høy risiko for brann			X		X		3	1
Blokkerte brannslangeskap/slukkeapparater med kontormøbler, hyller etc			X	X			4	2
Glemme å slå av kaffetrakter/vannkoker etter bruk kan medføre risiko for brann.		X			X		4	2
Lagring av brennbart materiale i teknisk rom medfører risiko for brann.			X		X		3	1

Nødløslanlegg i lokale (enkeltstående markeringslys, ledelys) virker ikke		X			X		4	2
For høy lagring i ift. sprinkelanlegg (lagring over angitte lagringshøyder for anlegget).			X			X	3	1
Ladekablar.		X		X			5	2
Låstedører til leiligheiter			X	X			4	2

Sannsynlighet: 1 (liten)

2 (middels)

3 (stor)

Konsekvens: 1 (liten)

2 (middels)

3 (stor)

Risiko: sum 1-3 (liten risiko)

sum 4-5 (middels risiko)

sum 6-9 (stor risiko)

HANDLINGSPLAN RISIKOKARTLEGGING

Navn på virksomhet: Masfjorden bu og aktivitetsenter

Deltatt i utarbeidelse: Roald Kvingedal, Linda Vågseth, Ernestas Janciauskas.

Dato: 09.11.2023

Handlingsplan gjelder for perioden: 2023 - 2025

Forhold som kan medføre risiko	Tiltak	Frist for gjennomføring	Ansvarlig for gjennomføring	Kvittering for gjennomføring
Ansatte i virksomheten har ikke mottatt brannvernopplæring som står i forhold til risikoen i objektet. Nyansatte og vikarer skal ha fått tilstrekkelig informasjon om hvordan de skal opptre i en brannsituasjon, før de blir satt i arbeid.	Det må sørges for at alle ansatte i virksomheten mottar den nødvendige brannopplæring iht. oppsatt skjema i brannbok. Ansatte skal signere på mottatt opplæring.			01.11.2023
Det skal ikke lagres gjenstander, varer etc. i rømnings-veier/foran branndører, slik at rask og sikker rømning fra lokalene blir hindret	Det innføres årplan rutiner i virksomheten slik at rømningsveier alltid holdes ryddig og at branndører ikke blir blokkert.			
Manglende vedlikehold av branndør.	Blir ivaretatt ved kvar mnd egenkontroll.			
Feil på brannvarslingsanlegg.	Blir ivaretatt ved brukers og eiers egenkontrollrunder egenkontroll kvar mnd.			
Ved benyttelse av skjøteledninger kan det oppstå varmgang som kan medføre brann	Det må tas en generell gjennomgang av bruk av skjøteledninger. Det anbefales å benytte faste installasjoner i størst mulig grad der dette er praktisk mulig			
Bruk av levende lys i bygget medfører høy risiko for brann	Brukes på en sikker måte, samt benytte brannsikre holdere.			
Blokkerte brannglaser/slukkeapparater med kontormøbler, hyller etc.	Blir ivaretatt ved brukers og eiers egenkontrollrunder kvar mnd.			
Ikke slå av kaffetrakter/vannkoker etter bruk.	Montere tidsur som sørger for at strøm til kaffetrakter/vannkoker automatisk slås av			
Lagring av brennbart materiale i tekniske rom	Månedlig egenkontrollrunde hos			

medfører risiko for brann.	leietaker sørger for at det ikke blir lagret brennbart materiale i tekniske rom			
Nødløslanlegg (enkeltstående marklys/ledelys) i leiearealet, virker ikke For høy lagring i ift. sprinkelanlegg (lagring over angitte lagringshøyder for anlegget)	Blir ivaretatt ved årskontroll av anlegg samt brukers og eiers egenkontrollrunder Redusere lagringshøyde til angitt lagringshøyde ift. sprinkelanlegget.			
Ladekabler.	Det må sørges for at alle brukarar ikkje ladar når ein ikkje er i romma eller i bygget.			
Endring av bruk av lokalene	Melde dette til eigar av bygget om endringar/ombygging.			
Brannvern bok .	Utbetne/tillegg i brannvern boka. Endringar perioden			

Vedlegg 1:

Sjekkliste Brannrunde om kvelden

- ✓ Sjå over elektriske apparat at dei er slått av/dratt ut kontakt – kaffitraktar, vannkokar, TV, mobil-/IPAD- lader eventuelt julebelysning
- ✓ Tørketrommelen og vaskemaskin skal vere av før du går å legg deg
- ✓ Sjekk at komfyr og plater er av
- ✓ Sløkke levande lys
- ✓ Vend brannslukkingsapparat 2 gonger i mnd.
- ✓ Sjekk at EL. Stol stå ikke på lading
- ✓ Sjekk at Personløft batteri stå ikke på lading

Lading El. Utstyr

- ✓ **Prøve å lade alle el. Utstyr som du bruker gjennom dagvakt**
- ✓ **Når du kommer på vakt sjekke at alle el.utstyr som du skal bruke har nok batteri, hvis ikke lade.**
- ✓ **Ingen lading på natta i leiligheten.**

Vedlegg 2:

Nattevakt

Brannvernsrunde!

Sjå etter desse punkta ved tilsyn:

- Sjå over elektriske apparat at dei er slått av/dratt ut kontakt – kaffitraktar, vannkokar, mobil-/IPAD- bør ikkje vere på lading, og eventuelt julebelysning
- Sjekk at komfyr og plater er av
- Sjekk at naudutgangar har fri ferdsel
- Sjekk branntavle, at alt er OK. Ved feil, sjå display
- Sjekk elektriske ovner at dei ikkje er til dekka
- Sjå over om det er eksempelvis til dekka nattlampe
- Sjekk bu og omsorgssenteret sitt kjøkken og stue for punktar over
- Sjekk alle dører, Brytar på boks over dør, skal stå på II)
- I høgtider må ein ta ekstra brannvernsrunde, dette grunna auka fare for brann
- Ved straumbrot og /eller utan mobiledekning – må ein gå ekstra brannvernsrunde 1 gong i timen, innom alle rom.

EVAKUERING VED BRANN

Masfjorden bu og aktivitetsenter

06.10.23

VED BRANN SOM EIN IKKJE KLARAR Å SLØKKE, KONTAKT LEIAR OG SJUKEHEIM, OG START EVAKUERING.

- 1. EVAKUER PASIENTAR TIL TIL UTEOMRÅDET**
- 2. DERSOM HEILE MASFJORDEN BU OG AKTIVITETSENTER MÅ EVAKUERAST, ER OPPSAMLINGSPLASS OPPSIDA AV OMSORGSBUSTADENE («GAMLE SVINGEN»)**

VED EVAKUERING:

- 1. BRANNANSVARLEG (den som har hovudtelefonen) MØTER OG INFORMERAR BRANNVERNET OM SITUASJONEN.**
- 2. PERSONALET SKAL HA OVERSIKT OVER KOR MANGE PASIENTAR DET ER PÅ HUSET.**
- 3. PERSONALET HJELPER TIL MED EVAKUERING I SAMARBEID MED BRANNVERNET.**
- 4. BRANNANSVARLEG/ PERSONALET SKAL HA OVERSIKT OVER AT ALLE ER KOMT UT.**

VED BRANN / EVAKUERING PÅ NATT;

Følg generell branninstruks i tillegg;

- 1. NÅR BRANNALARM GÅR MÅ NATTEVAKT LÅSE OPP HOVUDDØR.**
- 2. RING TIL SJUKEHEIM , OG SJUKEHEIM OVERTAR INNKALLING AV LEIAR OG HJELPEMANNSKAP.**
- 3. VED BRANN PÅ PASIENTROM EVAKUER VISS MOGLEG PASIENTEN. VED VIDARE EVAKUERING AV PASIENTAR VENT PÅ HJELPEMANNSKAP**

KORLEIS EVAKUERE VI PASIENTER

- 1. PÅ GULVE MÅ VÆRE TEPPE ELLER DYNE**
- 2. LØFTE BRUKAR/PASIENT FRA SENGA TIL GULVE**
- 3. DRA TIL UTEOMRÅDET**

BRANNINSTRUKS

Går brannalarmen

1. Lokaliser kor brannalarm er utløyst:

- Sjekk ut på brannsentral v/inngang •
- Kontakt 110 for å varsle at du sjekkar ut alarm

2. Sløkk om du kan:

- Bruk brannslangen, skumapparat, brannteppe

3. Varsle/evakuere, dersom branntilløp:

- få ut alle som truga av røyk eller brann
- tilbakemeld til 110 tilstand

4. Lat at alle vindauge og dører.

5. Vent på brannvernet

- Informer brannvernet når dei kjem fram.

Brannsentral på Masfjorden bu- og aktivitetsenter:

Masfjorden bu- og aktivitetsenter har brannsentral som automatisk varslar Alarmsentral Brann Hordaland i Bergen ved utløyst brannalarm. Alarmsentralen kallar ut lokalt brannvern og tek kontakt i ht instruksar.

Brenn det i det elektriske:

1. Dra ut stikkkontakten eventuelt slå ut sikringar.
2. Brenn det på kokeplata, sløkk med pannelokk eller brannteppe.

Vedlegg 5:

SKJEMA FOR EIGENKONTROLL ELANLEGG

RUTINE: Det skal ut frå sjekklister for eigenkontroll av elektrisk anlegg og utstyr dokumenterast på skjemaet at dette er **utført 2 gonger** årleg i kvar bygg. Det skal først opp avvik, merknader, tiltak, samt signera for når dette er retta opp.

Avvik: Alle avvik skal registreres på eget avviksskjema

Ansvarleg:

BYGG: Masfjorden bu og aktivitetsenter

Dato utført

Sjekkpunkter	OK	Avvik	Kommentar
Sikringskap/tavler:			
Er sikringskap heile og kan lukkast/låsast?			
Er merking og kursskjema lett å forstå?			
Er det ryddig i tavlerom og sikringskap?			
Er noko sikringer unormalt varme? Er det noko anna som virkar unormalt i sikringstavlene?			
Kabler, stikkontakter, brytarar og koblingsbokser:			
Er det kabler/utstyr som er løsna frå underlaget eller skada?			
Er stikkontakter, brytarar, koblingsboksar lause eller skada?			
Er det noko anna som virkar unormalt, varmgang m.v?			
Er det mykje bruk av skøyteledning? Er desse utsatt for mekanisk skade eller er ledning og støpsel i orden?			
Belysningsutstyr:			
Er lysutstyr montert etter monteringsveiledning?			

Er det feil, manglar eller skade på belsningsutstyr?			
Varmekjelder, ovn m.v:			
Er desse festa tilstrekkeleg?			
Er ovnar tildekkja av gardin, møblar, brennbart materiale eller anna?			
Er det skade eller feil på varmekjeldene, ovnar?			
Virkar ovnar slik dei skal?			
El.utstyr; kaffitrakter, vannkokar, vaskemaskin, tørketrommel, komfyr, microbølgeovn, TV/radio, CD spelar, varmeteppe, kjøleskåp, fryseboks m.v:			
Er det skader på utstyret?			
Er utstyret montert etter monteringsveiledning?			
Fungerar utstyret som det skal?			
Andre faktorar:			
Medfører bruk av anlegget forhøga risiko i seg sjølv t.d eldre, barn, personal, drifta m.v?			
Elektrisk installasjon			
Blir ny installasjon, utviding eller endring av elektrisk installasjon utført av registrert installatør?			
Samsvarserklæring frå installatør			
Er det utstedt samsvarserklæring for ny installasjon, utviding eller endring og er denne overlevert frå installatør til eigar/brukar av installasjonen?			

Kvart 3. – 5. år skal det utførast fagkyndig kontroll av elektriske anlegg. Dette vert utført av firma som kommunen inngår serviceavtale med.