

DOKUMENTATION AV BRANDSKYDDSARBETET

PÅ SOCIALFÖRVALTNINGEN OCH STADSARKIVET

BREDGATAN 17-19, HELSINGBORG

DOKUMENTATION AV BRANDSKYDDSARBETET PÅ SOCIALFÖRVALTNINGEN OCH STADSARKIVET BREDGATAN 17-19, HELSINGBORG

BESKRIVNING

Denna dokumentation avser brandskyddsarbetet på Bredgatan 17-19, socialförvaltningen och stadsarkivet i Helsingborg.

Informationen finns även i pärmar i fyra exemplar, varav tre är placerade på socialförvaltningen hos:

- Förvaltningschefen
- Brandskyddsansvarige
- Receptionen

Den fjärde är placerad på stadsarkivet.

ANSVAR

Huvudansvaret för säkerheten på socialförvaltningen har förvaltningschefen och på stadsarkivet ligger ansvaret på stadsarkivarien.

Ansvar för brandskyddsarbetet är delegerat till en brandskyddsansvariga på socialförvaltningen och stadsarkivet. Fastigheten ägs av Hemlock AB, vilka åtgärdar byggnadstekniska brister.

Drift och underhåll av gasolgrillar och tuber ansvarar socialförvaltningens vaktmästare för.

Konferensavdelningen på plan 5 kan även hyras ut externt. Aktiviteter förekommer i vissa fall även på kvällar och helger.

Rekreationsavdelningen källarplan används i första hand av den egna personalen. Aktiviteter förekommer på dagtid men kan även bedrivas på kvällar och helger.

ANSVARIGA

Brandskyddsansvariga:

YodssuΩ† ´ ‡PPΩΩ, socialförvaltningen (Bredgatan 17-19)

Gina Gullberg stadsarkivet (Bredgatan)

Arne Wällstedt, socialförvaltningen (Vuxen externt)

DRIFT OCH UNDERHÅLL

Följande byggnadstekniska brandskydd är installerat och ska kontrolleras och underhållas.

Utrymningslarm:

Funktionskontroll 2 ggr/år (8 månadsprov och 4 kvartalsprov)

Extern besiktning 1 ggr/år

Utrymningsövning 1 ggr/år

Ansvariga:

- Hemlock AB för funktionskontroll och extern besiktning.
- Socialförvaltningens brandskyddsansvarige för utrymningsövning.
- Socialförvaltningens brandskyddsansvarige och övrig personal för löpande tillsyn.
- Stadsarkivet svarar för sin tillsyn.

Utrymningsskyltar:

Kontrolleras i samband med internkontroll.

Brandcellsgränser:

Kontrolleras i samband med internkontroll.

Handbrandsläckare:

Kontrolleras i samband med internkontroll.

Extern besiktning 1 ggr/år

INSTRUKTIONER OCH RUTINER

Följande rutiner gäller på Bredgatan 17-19:

Vid brand eller utrymningslarm:

Se dokument INSTRUKTIONER VID BRAND nästa sida.

Dagliga rutiner:

- Levande ljus bör helst undvikas.
- Den som tänder ljus ska hålla detta under uppsikt och dessutom ansvara för att det blir släckt.
- Belysning släcks av den som sist lämnar lokalen.
- Köksutrustning såsom spis och kaffekokare slås ifrån av den som sist lämnar lokalen.

Övriga rutiner:

- Vid heta arbeten (svetsning, skärning etc.) skall entreprenören ha ett giltigt certifikat för heta arbeten. Tillstånd krävs normalt endast i klassade utrymme. Vid osäkerhet rådfråga räddningstjänsten.
- Rökning är förbjudet inomhus.
- Gasol förvaras på altan plan 5 i anslutning till gasolgrill i stående ställning.

KONTROLL/UPPFÖLJNING/TILLBUDSRAPPORTERING

Socialförvaltningens och stadsarkivets brandskydd kontrolleras 3 ggr/år (januari, maj, september).

Vid kontroll används checklista. På checklistan noteras eventuella anmärkningar som därefter åtgärdas. Efter åtgärd noteras datum i avsett fält. Kontrollerna skall utföras av brandskyddskontrollanterna.

Uppföljning:

En gång om året skall dokumentationen kontrolleras för att garantera dess riktighet och sammanställas inför räddningstjänstens regelbundna brandsyn.

Tillbudsrapportering

Tillbudsrapportering ska dokumenteras och rapporteras av verksamhetschef eller annan utsedd person till brandskyddsansvarig och huvudansvarig. Information ska även lämnas till Hemlock AB.

UTBILDNING

Brandskyddsansvarig/kontrollanter:

Ska ha nödvändiga kunskaper för att kunna bedriva arbetet. Detta tillgodoses genom en kortare teoretisk utbildning om förebyggande brandskyddsarbete vart 4:e år med start 2007.

10 procent per våning av Bredgatans personal:

Ska med samma tidsintervall som brandskyddsansvarig/kontrollanter genomgå en utbildning i att hantera handbrandsläckare samt hjärtlungräddning (5 procent handbrandsläckare och 5 procent hjärtlungräddning).

Nyanställda inom socialförvaltningen informeras om brandskyddsarbetet av respektive chef och på stadsarkivet informeras nyanställda av stadsarkivarien.

Utrymningsövning:

1 ggr/år skall en utrymningsövning hållas. Övningen kan med fördel planeras och utföras i samråd med räddningstjänsten.

DOKUMENTATION AV BRANDSKYDD

I byggnaderna bedrivs kontorsverksamhet för cirka 200 anställda. Utöver normal kontorsverksamhet tas ett stort antal besökare emot varje dag. Verksamheten bedrivs främst under kontorstid men kvälls- och helg verksamhet kan förekomma.

Planritningar/utrymningsplaner:

I brandskyddspärmen förvaras planritningar för Bredgatan 17 och 19 samtliga 5 våningsplan plus källarplan.

På planritningarna finns utrymningsvägar, larmknappar och handbrandsläckare utmärkta. I de fallen om-/tillbyggnad skett efter 1994 finns upprättade relationshandlingar(enligt Boverkets byggregler).

Utrymningsplaner:

Finns uppsatta på varje våningsplan.

Larm:

Ett utrymningslarm kopplat till larmcentral är installerat i samtliga byggnader, och kontrolleras enligt drift och underhållsrutinerna.

Särskilda risker:

Vi har många anmälda och oanmälda besök vilket kräver extra tillsyn av personal och besökare i besöksrum och väntrum i händelse av larm.

CHECKLISTA VID BRANDSKYDDSKONTOLL

Verksamhet: _____ Vårningsplan: _____ Datum: _____

1. **Brandsläckare**, mätare på grönt, upphängd, ej blockerad.
2. **Evakueringsvägar**, finns fri passage. Glöm inte väntrum och altaner.
3. **Nödutgångskyltar mfl.** Finns på plats, om belyst – är denna ok?
4. **Orienteringstavla**, finns på plats, tydligt läsbara.
5. **Kaffekokare**, ska vara ansluten till uttag med timer.
6. **Belysning, armaturer**, ej placerade nära brännbart materiell, kontakter och kablar hela, finns täckande dos-lock.
7. **Levande ljus**, hur hanteras detta, är personalen risk- och ansvarsmedvetna. Undvik användning av öppen låga inne på kontoren!

[illegible]

UPPSAMLINGSPLATS

5 plan

4 plan

3 plan

2 plan

1 plan

0 plan

