



Datum
2008-01-03

Datum	Beteckning
	20035-05xx-xx232001-05-1801-03-20
	Handläggare
Telefonank.	Benny Fägerstad

019-

21 10 006 31

Riktlinjelinjer och instruktioner för säkerhet i Örebro Kommuns byggnader

Antagen av Programnämnd Samhällsbyggnad 2008-02-05, Diarie.nr. 9-08

Syfte

Riktlinjerna med tillhörande instruktioner skall fungera som ett övergripande styrdokument för anställda och förtroendevalda och anger ramarna för säkerhetsarbetet i kommunens byggnader. Riktlinjerna omfattar skydd mot brand, inbrott, vattenskador i av kommunen ägda lokaler. För förhyrda lokaler gäller de i tillämpliga delar.

Riktlinjerna skall beaktas vid projektering av ny- och ombyggnad av kommunens lokaler samt vid installation av brand- inbrottslarm, låssystem, passersystem. Koncerntänkande skall genomsyra arbetet inom detta område.

Mål

Målet med riktlinjerna är att minska risken för personskada, skada på egendom, störningar i kommunens verksamheter samt att fastställa vilka skadeförebyggande åtgärder som måste ske för att uppnå detta.

Ansvar

Ansvar för att dessa riktlinjer följs och tillämpas åligger Fastighetsnämnden och dess förvaltning Kommunfastigheter för kommunens rörelsefastigheter samt Tekniska nämnden och dess förvaltning, Tekniska förvaltningen för de tekniska verken. Ändringar och tillägg i bilagor hanteras och beslutas av arbetsgruppen när det gäller mindre eller redaktionella åtgärder. Övriga ändringar skall beslutas gemensamt i Fastighetsnämnden samt i Tekniska nämnden.



Datum
2008-01-03

Datum	Beteckning
	20035-05xx-xx232001-05-1801-03-20
	Handläggare
Telefonank.	Benny Fägerstad
	019-

21 10 006 31

Arbetsätt

Säkerhetsarbetet skall präglas av ordning och reda och ett systematiskt arbetsätt, som kontinuerligt följs upp. För att lyckas med uppdraget är identifiering av risk, värdering av risk, samt utvärdering av faktiska händelser av stor betydelse.

Uppföljning

Uppföljning av säkerhetsarbetet skall ske kontinuerligt. Ansvariga inom Kommunfastigheter och Tekniska förvaltningen ansvarar för att detta utförs.



Datum
2008-01-03

	Datum	Beteckning	
		20035-05xx-xx232001-05-1801-03-20	
		Handläggare	
	Telefonank.	Benny Fägerstad	019-
21 10 006 31		Erik Nilsson	Stadskansli
säkerhet		Michael Sander	
	Kommunfastigheter	Rolf Larsson	
	Kommunfastigheter	Ulf Smedberg	Nerikes
Brandkår		Johan Stähle	Heath Lambert

”Policy och riktlinjer och instruktioner för säkerhet i Örebro Kommuns Byggnader”

Under år 2000 genomfördes ett arbete med att ta fram en policy för kommunens byggnader. Policyn fastställdes av Kommunstyrelsen 2001-03-06.

Kommunfastigheter är den förvaltning som har till uppgift att bevaka de frågor som behandlas i nämnda policy samt att se till att den är uppdaterad.

Vi tycker nu att det har hänt ganska mycket inom det område som den behandlar och avser därför att starta en genomgång och har nu gjort en uppdatering av nämnda skrift.

Jag föreslår därför att vi träffas för en första genomgång torsdagen den 21 april kl. 13.30 i fastighetsservice lokaler på Tomtagatan 9 nb.

I arbetet har också Tekniska förvaltningen deltagit för att deras anläggningar skall omfattas av det nya policydokumentet.

För att stämma av vårt arbetet har en remissomgång genomförts. De synpunkter som inkommit har till viss del arbetats in i dokumenten, medan andra fortfarande inte varit ej är aktuella för införelse.

Remissvar har inkommit från följande förvaltningar.

C:\Documents and Settings\emwes23\Skrivbord\Riktlinjer och instruktioner för säkerhet i Örebro kommuns byggnader.docH:\Dokument\Mallar\Brevmall m logga nya.dot

Postadress:
Box 3283100
21
701 35 Örebro

Besöksadress:
Åbylundsgatan 8 A Tomtagatan 9
702 32 Örebro

Telefon:
019- 21 10 00

Telefax:
019 - 21 17 952



Datum
2008-01-03

Datum	Beteckning
	20035-05xx-xx232001-05-1801-03-20
	Handläggare
Telefonank.	Benny Fägerstad
	019-

21 10 006 31

Nerikes Brandkår
Tekniska förvaltningen, Avloppsreningsverket
Tekniska Nämnden
Glanshammars lokala nämnd
Förvaltningen för funktionshindrade
Förvaltningen vård o omsorg.
Miljökontoret
Vuxen o arbetsmarknad
Tysslinge lokala förvaltning
Skolförvaltning sydväst

Med denna inbjudan översänds det gällande dokumentet.

Arbetsgruppen översänder nu materialet för beslut i nämndorganisationen för att slutligen beslutas i kommunstyrelsen.
Samtidigt föreslås att nuvarande policy, beslutad 2001-03-06 upphör att gälla från samma datum.

Benny Fägerstad
Driftschef
Kommunfastigheter
Med vänliga hälsningar
Kommunfastigheter

Benny Fägerstad
Driftschef



Datum
2008-01-03

	Datum	Beteckning	
		20035-05xx-xx232001-05-1801-03-20	
		Handläggare	
	Telefonank.	Benny Fägerstad	019-
21 10 006 31			

Följande personer har deltagit i arbetet med dokumentet:

Benny Fägerstad	Kommunfastigheter
Michael Sander	Kommunfastigheter
Rolf Larsson	Kommunfastigheter
Leif Gidmo	Tekniska förvaltningen
Annelie Fransson	Tekniska förvaltningen
Göran Pettersson	Tekniska förvaltningen
Vincent Jacobsson	Tekniska förvaltningen
Ulf Smedberg	Nerikes Brandkår
Anders Carlsson	Stadskansli säkerhet
Anna-Karin Hallberg	Försäkringsmäklare, Colemont



Datum
2008-01-03

	Datum	Beteckning	
		20035-05xx-xx232001-05-1801-03-20	
		Handläggare	
	Telefonank.	Benny Fägerstad	019-
21 10 006 31			

- A 1** *Bilageindelning*
- B 1** *Brand*
- B1:1** **Säkerhet mot brand**
- B1:1:1** **Systematiskt brandskyddsarbete, mindre objekt**
- B1:1:2** **Systematiskt brandskyddsarbete, större objekt**
- B1:1:3** **Tillfällig förläggning**
- B1:1:4** **Rambeskrivning för brandlarm**
- B1:1:5** **Gränsdragningslista**



Datum
2008-01-03

Datum Beteckning
20035-05xx-xx232001-05-1801-03-20
Handläggare
Telefonank.
Benny Fägerstad 019-

21 10 006 31

L 1

Låsning / Inbrott

L 1:1

Tekniska anvisningar Inbrottslarm

L 1:2:2

Hantering av låssystem i Örebro Kommun

L 1:2:3

Kontroll, låsning av byggnad

L 1:2:4

Ansvar låsning

L 1:2:5

Rutin nyckelbeställning

L 1:2:6

Framtagning av låssystem

L 1:2:7

Ansvar brukare låsning

L 1:2:8

Exempel gruppboende

L 1:2:9

Exempel skola

L 1:2:10

Godkända låssystem

V 1

Vattenskador

V1:1

Skydd mot vattenskador

E 1

El

E1:1

Elsäkerhet



Datum
2008-01-03

Datum	Beteckning	
	20035-05xx-xx232001-05-1801-03-20	
	Handläggare	
Telefonank.	Benny Fägerstad	019-

21 10 006 31

F1

Försäkringsfrågor

F1:1

Särskilda villkor, egendomsförsäkring

Ö 1

Övrigt

Ö1:1

Säkerhet i Socialförvaltningens kontorslokaler

Övriga dokument som ej ingår i policyarbetet.

Riktlinjer för nyckelhantering inom förvaltningarna vård&omsorg i Örebro kommun.



Datum
2008-01-03

Datum Beteckning
20035-05xx-xx232001-05-1801-03-20
Handläggare
Telefonank. Benny Fägerstad 019-

21 10 006 31

Säkerhet mot brand

Byggnadstekniskt brandskydd

Samhällets krav

Samhällets krav när det gäller det förebyggande brandskyddet är reglerade i olika lagar och förordningar.

- Byggnadsverkslagen, BVL
- Plan och bygglagen, PBL
- Lagen om skydd mot olyckor, LSO
- Arbetsmiljölagen
- Lagen om brandfarliga och explosiva varor, LBE
- m.fl.

Kraven är i första hand inriktade på omsorgen om människornas säkerhet och på omtanken om grannes egendom.

Hur långt man skall genomföra brandskyddsåtgärder utöver samhällets grundläggande minimikrav är en fråga som ägaren/nyttjanderättshavaren avgör, eventuellt efter samråd med sin försäkringsgivare. Dessa krav, som i allmänhet avser skydd av egendom, får emellertid inte kollidera med myndigheternas krav.

I § 4 av Byggnadsverksförordningen finns följande text:

§ 4 Byggnadsverk skall vara projekterade och utförda på ett sådant sätt att

1. byggnadsverkets bärförmåga vid brand kan antas bestå under en bestämd tid,
2. utveckling och spridning av brand och rök inom byggnadsverket begränsas,
3. spridning av brand till närliggande byggnadsverk begränsas,
4. personer som befinner sig i byggnadsverket vid brand kan lämna det eller räddas på annat sätt och
5. räddningsmanskapets säkerhet vid brand beaktas.



Datum
2008-01-03

Datum	Beteckning	
	20035-05xx-xx232001-05-1801-03-20	
	Handläggare	
Telefonank.	Benny Fägerstad	019-

21 10 006 31

Boverket har i sina byggregler (BBR) utformat föreskrifterna som funktionskrav, så långt som detta är möjligt. Funktionskraven medför ökad valfrihet, ibland lägre byggkostnader, snabbare anpassning till nya lösningar samt ett brandskydd som optimeras till varje enskild byggnad.



Datum
2008-01-03

Datum	Beteckning	
	20035-05xx-xx232001-05-1801-03-20	
	Handläggare	
Telefonank.	Benny Fägerstad	019-

21 10 006 31

Försäkringskrav

Riskhanteringsarbete

Försäkringsbolaget ställer krav på att ett aktivt riskhanteringsarbete skall bedrivas inom alla verksamheter inom kommunen.

Säkerhet kring byggnad

Bränder i och kring container innebär en stor risk för byggnader om inte containern är placerad minst 6 meter från fasad.

Heta arbeten

Den försäkrade, anlitate uppdragstagare/entreprenörer och berörda anställda ska följa gällande föreskrifter, som gäller för tillfällig arbetsplats där heta arbeten utförs.

Med heta arbeten avses svetsning, skärning, lödning, takläggning, bearbetning med snabbgående verktyg och annat arbete som medför uppvärmning eller gnistbildning.

Brandskyddsansvarig

Den som avser att bedriva heta arbeten på tillfällig arbetsplats ska skriftligen utse en brandskyddsansvarig, som ska bedöma om arbetena medför fara för brand.

Om brandskyddsansvarig inte utsetts har den försäkrade brandskyddsansvaret.

Om fara för brand bedöms föreligga, ska den brandskyddsansvarige

- Utfärda tillstånd för arbetena på Svenska Brandförsvärsföreningens (SBF) blankett Tillstånd/Kontrollista för heta arbeten (TK-Allmänt respektive TK-tak) eller motsvarande, som ska vara fullständigt ifyllt
- Under arbetenas utförande förvissa sig om att nedanstående säkerhetsregler följs.

Den brandskyddsansvarige får inte utföra de heta arbetena.

Behörighet

Den som ska utföra eller bevaka arbetena ska ha behörighetsutbildning och erfarenhet av brandskydd. Utbildningen ska vara genomförd enligt den plan som beslutats av försäkringsbolagens och SBFs utbildningskommitté för heta arbeten.

Den som är utsedd att regelbundet vara brandskyddsansvarig ska ha motsvarande utbildning och erfarenhet.

Våra krav

C:\Documents and Settings\emwes23\Skrivbord\Riktlinjer och instruktioner för säkerhet i Örebro kommuns byggnader.docH:\Dokument\Mallar\Brevmall m logga nya.dot

Postadress:
Box 3283100
21
701 35 Örebro

Besöksadress:
Åbylundsgatan 8 A Tomtagatan 9
702 32 Örebro

Telefon:
019- 21 10 00

Telefax:
019 - 21 17 952



Datum
2008-01-03

Datum Beteckning
20035-05xx-xx232001-05-1801-03-20
Handläggare
Telefonank.
Benny Fägerstad 019-

21 10 006 31

Utöver de minimikrav som gällande lagstiftning och försäkring anger så gäller följande inom Örebro Kommuns byggnader.

Med passivt brandskydd avses det skydd som finns inbyggt i en byggnad, så som brandceller, bärförmåga, utrymningsvägar med mera. Vi nybyggnation är det enkelt att påverka en byggnads passiva brandskydd, det som ofta sätter gränserna är ekonomin eller tänkt användningssätt. I en befintlig byggnad är det däremot mycket svårare och kostnaderna för att höja säkerheten kan bli mycket stora. Vid nyproduktion är det därför viktigt att ta ställning till om man ska högre säkerhetsnivå än den som gällande byggregler säger.

Brandredskap

Brandredskap (inomhus brandpost, handbrandsläckare och brandfilt) skall finnas i erforderlig omfattning i samtliga lokaler. I kök skall brandfilt finnas. Brandredskapen kontrolleras en gång per år via externt upphandlad entreprenör. Nedanstående tabell ger vägledning vid val av brandsläckare.

Släckmedel	Pulver						Skum		Koldioxid		Brandfilt
	2 kg	3 kg	4 kg	6 kg	9 kg	12 kg	6 lit	9 lit	2 kg	5 kg	
Mängd släckmedel											
Skolor				○	●	○	○	●			
Kontor				○	●		○	●			
Vårdanläggningar				○	●	○	○	●			
Gruppbostad				○	●		○	●			
Kök, Pentry									○	●	●
Barnstugor				○	●		○	●			
El-centraler				○	○				○	●	

● Lämplig släckare, ○ Kan användas

Följande punkter kan tjäna som riktlinjer vid beslut om antal släckare och lämplig placering.

- Gångavstånd mellan brandsläckare skall inte överstiga 25 meter.
- Minst en släckare bör placeras på respektive våningsplan.
- Normalt skall släckare placeras nära utgångsdörren.
- Vid större brandrisker bör en brandsläckare placeras intill brandrisken.
- I vissa sammanhang kan det vara bättre att välja två mindre släckare istället för en stor. Ett kortare avstånd till släckaren och en kortare insatstid samt lägre vikt kan vara väsentliga faktorer att ta hänsyn till.
- Storkök kan ha andra krav på släckanläggningar. Projekteras i samband med byggnation.

C:\Documents and Settings\emwes23\Skrivbord\Riktlinjer och instruktioner för säkerhet i Örebro kommuns byggnader.docH:\Dokument\Mallar\Brevmall m logga nya.dot

Postadress:
Box 3283100
21
701 35 Örebro

Besöksadress:
Åbylundsgatan 8 A Tomtagatan 9
702 32 Örebro

Telefon:
019- 21 10 00

Telefax:
019 - 21 17 952



Datum
2008-01-03

Datum	Beteckning	
	20035-05xx-xx232001-05-1801-03-20	
	Handläggare	
Telefonank.	Benny Fägerstad	019-

21 10 006 31

Pulversläckare

Pulversläckare ger ett effektivt skydd vid varje slag av brandtillbud. De är fyllda med ett pulver och släcker brand i såväl fibrösa ämnen som i plaster, vätskor och gaser samt i elektrisk utrustning. Lämpliga användningsområden är på fordon, fartyg, lantgårdar, verkstäder och förråd.

Skumsläckare

Skumsläckare är fyllda med filmbildande skum. släckmedlet sprutas ut genom ett duschmunstycke och skummet flyter ut över brandhärden. Skummet släcker och kyler det brinnande ämnet och ligger sedan kvar som skydd mot återantändning. Skumsläckare är lämpliga för offentliga miljöer som butiker, samlingslokaler. Den är även lämplig för privatpersoner i lägenheter, villor, fritidshus och husvagnar.

Kolsyresläckare

Kolsyresläckare ger ett effektivt skydd vid brand i maskiner och elektrisk utrustning. Koldioxid är en gas som släcker brand i vätskor, gaser och plaster. Den tränger in i de mest svåråtkomliga utrymmen t.ex. runt en motor eller i ett elskåp. Koldioxid släcker genom att späda ut luftens syrehalt till en nivå som är för låg för att underhålla förbränning. Den fungerar bäst inomhus och för användning mot brand i slutna eller halvslutna utrymmen. Den ger en torr, ren släckning som inte lämnar några rester.

Vattendimsläckare.

Kommunen provar för närvarande en mobil typ av dimmsläckare. Då erfarenhet saknas, skall nyinstallation av släckare ske i samråd med Kommunfastigheter.

Brandvarnare

Brandvarnare skall finnas i alla lokaler där övernattnings förekommer. Vid val av brandvarnare bör nätanslutna brandvarnare väljas.

Brandlarm

Brandlarm installeras där det finns myndighetskrav samt i enplansbyggnader, t.ex. skolor, barnstugor och sporthallar med brandcell större BTA-yta än 1.000 m², och i flervåningsbyggnader med brandcell större än 600 m².

Brandlarmanläggningarna skall utformas enligt SBF's 110-regler med tillägg och rekommendationer samt efter Örebro kommuns rambeskrivning .

Kombilarm

C:\Documents and Settings\emwes23\Skrivbord\Riktlinjer och instruktioner för säkerhet i Örebro kommuns byggnader.docH:\Dokument\Mallar\Brevmall m logga nya.dot

Postadress:	Besöksadress:	Telefon:	Telefax:
Box 3283100 21 701 35 Örebro	Åbylundsgatan 8 A Tomtagatan 9 702 32 Örebro	019- 21 10 00	019 - 21 17 952



Datum
2008-01-03

Datum	Beteckning	
	20035-05xx-xx232001-05-1801-03-20	
	Handläggare	
Telefonank.	Benny Fägerstad	019-

21 10 006 31

I vissa objekt där myndighet inte ställer krav på automatiskt brandlarm kan så kallat kombilarm (integrerat inbrotts- och brandlarm) vara ett alternativ. Denna typ av larm lämpar sig bäst då det räcker att väktarbolag åker ut på ett ev. larm från anläggningen. Anläggningen måste i varje enskilt fall godkännas av Nerikes Brandkår om vidarekoppling dit önskas. Utrustning och installation skall uppfylla gällande SBF-regler för automatiskt brandlarm i tillämpliga delar.

Sprinkler

Sprinkler installeras enligt SBF 120 med tillägg och rekommendationer eller som boendesprinkler enligt gällande rekommendationer från SBF. Sprinkler skall installeras i byggnad med brandcell större än 5.000 m². Även i mindre byggnader eller speciella boendeformer kan sprinkler vara ett alternativ.

Tillfällig verksamhet/Annan användning av lokal

Vid annan användning av lokal än den lokalen är byggd för kan medföra att tillfälliga åtgärder måste vidtas för att uppnå skäligt brandskydd. Detta kan t ex. vara aktuellt vid övernattnig i skolor i samband med idrottsarrangemang. På IOR finns blankett för att anmäla tillfällig förläggning på skolor etc. till räddningstjänsten.

Lagen om skydd mot olyckor

Utdrag ur lagen

Kapitel 2 § 2

”Ägare eller nyttjanderättshavare till byggnader eller andra anläggningar skall i skälig omfattning hålla utrustning för släckning av brand och för livräddning vid brand eller annan olycka och i övrigt vidta de åtgärder som behövs för att förebygga brand och för att hindra eller begränsa skador till följd av brand”.

Ovanstående lagtext innebär att en ägare eller nyttjanderättshavare är skyldig att vidta både tekniska åtgärder (t.ex. anskaffande av brandsläckningsutrustning) och organisatoriska

C:\Documents and Settings\emwes23\Skrivbord\Riktlinjer och instruktioner för säkerhet i Örebro kommuns byggnader.docH:\Dokument\Mallar\Brevmall m logga nya.dot

Postadress:	Besöksadress:	Telefon:	Telefax:
Box 3283100	Åbylundsgatan 8 A Tomtagatan 9	019- 21 10 00	019 - 21 17 952
21			
701 35 Örebro	702 32 Örebro		



Datum
2008-01-03

Datum	Beteckning
	20035-05xx-xx232001-05-1801-03-20
	Handläggare
Telefonank.	Benny Fägerstad

019-

21 10 006 31

åtgärder (t.ex. utbildning och information) i syfte att förebygga brand och för att begränsa brandskador.

Behovet av ett systematiskt brandskyddsarbete

Det går inte att värdera brandskyddet hos ett objekt med utgångspunkt i de enskilda brandskyddsåtgärderna. Det krävs en helhetssyn och därför är det av stor vikt för brandsäkerheten att ägare och nyttjare av byggnader och andra anläggningar har kunskap om sitt brandskydd, hur vidtagna brandskyddsåtgärder samverkar och hur de bidrar till att minska riskerna.

Enstaka kontroller av hur utförda brandskyddsåtgärder fungerar ger inte besked om hur brandskyddet fungerar mellan kontrollerna. Ett gott brandskyddsarbete behöver därför bedrivas systematiskt och kontinuerligt och utgå från de brandrisker som finns. Ett sådant arbetssätt innebär också att kunskaperna om brandskyddet underhålls och utvecklas inom verksamheten. Omfattningen av det systematiska brandskyddsarbetet styrs av den verksamhet som bedrivs inom byggnaden eller anläggningen och hur denna utvecklas och förändras. Inom Örebro kommun finns ambitionen att varje verksamhet skall ha brandskyddsombud.

Brandskyddsombud

Brandskyddsombudets roll är en viktig funktion för att integrera brandskyddsarbetet i den ordinarie verksamheten. Det skall vara naturligt att själv upptäcka och rätta till brister i brandskyddet. Brandskyddsfrågor hänger också nära samman med bra arbetsmiljö, där det i grunden är fråga om ordning och reda. Brandskyddsombudets position inom organisationen är viktig med tanke på att man är länken mellan personalen och ledningen. Huvudtanken med brandskyddsombudet och dess roll är att brandskyddet lever med i verksamhetens utveckling och får en kontinuerlig uppföljning, samtidigt som engagemang och kunskap hos personalen växer. Det är därför viktigt att varje anläggning har tillgång till ett brandskyddsombud.

Dokumentation av brandskyddet

För varje byggnad eller anläggning ska det finnas en dokumentation av brandskyddet som är tillräckligt omfattande för att säkerställa att skäliga brandskyddsåtgärder vidtas och hålls funktionsdugliga. I fråga om enklare byggnader eller anläggningar, där tillräcklig information och kunskap kan upprätthållas på annat sätt, behöver skriftlig dokumentation inte upprättas.

Det systematiska brandskyddsarbetet bör kunna kommuniceras med dem som berörs av det. Dokumentationen bör beskriva byggnaden och dess brandskyddslösningar, vilken verksamhet som bedrivs och den organisation som finns för brandskyddet samt de förändringar som sker.

C:\Documents and Settings\emwes23\Skrivbord\Riktlinjer och instruktioner för säkerhet i Örebro kommuns byggnader.docH:\Dokument\Mallar\Brevmall m logga nya.dot

Postadress:
Box 3283100
21
701 35 Örebro

Besöksadress:
Åbylundsgatan 8 A Tomtagatan 9
702 32 Örebro

Telefon:
019- 21 10 00

Telefax:
019 - 21 17 952



Datum
2008-01-03

Datum Beteckning
20035-05xx-xx232001-05-1801-03-20
Handläggare
Telefonank. Benny Fägerstad 019-

21 10 006 31

Dokumentationen bör om möjligt förvaras där den berörda verksamheten bedrivs och den bör finnas tillgänglig vid tillsyn. Den ska uppdateras regelbundet och vid behov. Inom verksamheten bör det finnas en brandskyddsansvarig med särskilt ansvar för brandskydd och dokumentation.

Dokumentationen kan tjäna som underlag för den skriftliga redogörelse för brandskyddet som ägaren eller i vissa fall verksamhetsutövaren skall lämna till kommunen enligt 2 kap. 3 § lagen om skydd mot olyckor.

Det räcker inte med att upprätta dokument för att bedriva ett systematiskt brandskyddsarbete. Avgörande är vad som i praktiken åstadkoms för att upprätthålla och förbättra brandskyddet. Dokumentationen är ett hjälpmedel och en kunskapskälla som används för styrning och vägledning av det systematiska och kontinuerliga brandskyddsarbetet. Det kan finnas skäl att dela upp dokumentationen av brandskyddet i flera delar.

Definitioner

Ansvarig för brandskyddet	Ägaren och nyttjanderättshavaren har ett delat ansvar för brandskyddet. En ansvarsfördelning som klargör vem som ansvarar för vad ska finnas. Den som är ansvarig för brandskyddet kan med fördel bygga upp en brandskyddsorganisation som har till uppgift att planera, utföra och följa upp brandskyddsarbetet. Brandskyddsorganisationen anpassas efter den övriga verksamhetens behov och kan bestå av en eller flera funktioner eller personer med olika arbetsuppgifter. För att klargöra ansvarsförhållandena görs en skriftlig beskrivning av de olika funktionerna med arbetsuppgifter, ansvarsområden och befogenheter.
Brandskyddssamordnare	Samordningsansvarig för brandskyddsarbetet inom en förvaltning. Brandskyddssamordnaren har till uppgift att samordna det arbete som sköts av



Datum
2008-01-03

Datum Beteckning
20035-05xx-xx232001-05-1801-03-20
Handläggare
Telefonank.
Benny Fägerstad 019-

21 10 006 31

	brandskyddsombud och kontrollanter.
Brandskyddsombud	Brandskyddsombud – 16 timmar utbildning som syftar till att de den deltagande god insikt i lagar och förordningar, brandförlopp, förebyggande brandskydd, internkontroll, utrymningssäkerhet, handbrandsläckare. Utbildningen skall innehålla både teori och praktik. Utbildning skall genomföras vid två tillfällen med minst en veckas uppehåll, under mellantiden skall deltagarna genomföra hemuppgifter. Efter genomgången utbildning skall brandskyddsombudet kunna informera/öva den egna personalen i utrymning och släckning.
Brandskyddskontrollant	Kontrollerar på objektsnivå, t ex i samband med skyddsronder eller annan rondering att brister blir åtgärdade och att kontrollprogram följs.
Brandskyddsansvarig	Försäkringsbolagens säkerhetsföreskrifter kräver att den som skall utföra Heta Arbeten ska kunna uppvisa certifikat efter genomförd utbildning i heta arbeten och brandskydd. Du som är utsedd att vara brandskyddsansvarig vid heta arbeten skall ha minst samma utbildning som de som utför heta arbeten.
Föreståndare för brandfarliga varor	För att undvika olyckor förutsätts att de som hanterar brandfarlig vara har nödvändig kunskap om de produkter de hanterar. Enligt lagen om brandfarliga och explosiva varor krävs att det finns en föreståndare med en ersättare. Dessa ska ha särskild kompetens.
Anläggningsskötare	Den automatiska brandlarmanläggningen utgör en mycket viktig del brandskyddet inom en fastighet. En förutsättning är givetvis att ett larm medför rätt insats från objektet sida men lika viktigt är att

C:\Documents and Settings\emwes23\Skrivbord\Riktlinjer och instruktioner för säkerhet i Örebro kommuns byggnader.docH:\Dokument\Mallar\Brevmall m logga nya.dot

Postadress:
Box 3283100
21
701 35 Örebro

Besöksadress:
Åbylundsgatan 8 A Tomtagatan 9
702 32 Örebro

Telefon:
019- 21 10 00

Telefax:
019 - 21 17 952



Datum
2008-01-03

Datum Beteckning
20035-05xx-xx232001-05-1801-03-20
Handläggare
Telefonank. Benny Fägerstad 019-

21 10 006 31

	anläggningen har den driftsäkerhet som krävs av en säkerhetsanläggning. Med anläggningsskötare avses den person som ansvarar för att brandlarmet sköts och provas enligt gällande regler.
--	--



Datum
2008-01-03

Datum	Beteckning	
	20035-05xx-xx232001-05-1801-03-20	
	Handläggare	
Telefonank.	Benny Fägerstad	019-

21 10 006 31

Systematiskt brandskyddsarbete: Mindre objekt:

Exempel, Förskola, gruppboende, mindre skola och mindre kontor.

För mindre objekt kan det systematiska brandskyddsarbetet liknas vid en grundnivå. De sju stegen skall beskrivas kortfattat i dokumentation. Det aktiva brandskyddsarbetet karaktäriseras av regelbundna kontroller och god information/utbildning på arbetsplatsen.

- 1. Ansvar och Organisation**
- 2. Utbildning och övning**
- 3. Instruktioner och rutiner**
- 4. Risker på företaget**
- 5. Brandteknisk dokumentation**
- 6. Drift och underhåll**
- 7. Kontroll och uppföljning**

För att uppfylla kraven för denna nivå skall en brandskyddssamordnare utses och en enkel dokumentation över brandskyddet sammanställas.

Beskrivningen av brandskyddet behöver i de flesta fall inte omfatta mer än vad som ryms på en A4-sida.

Viktiga punkter att ta upp är:

- Åtgärder vid brand
- Uppsamlingsplats vid utrymning
- Vem som är ansvarig för brandskyddsarbetet
- Fastställa brandskyddsrutiner/regler
- Information om var och ens ansvar
- Enkel ritning/utrymningsplan
- Egenkontroll av verksamhetens brandskydd
- Utbildningsbehovet, kan ev. tillgodoses genom ett informationsutbyte mellan ansvarig och personalen.



Datum
2008-01-03

Datum Beteckning
20035-05xx-xx232001-05-1801-03-20
Handläggare
Telefonank. Benny Fägerstad 019-

21 10 006 31

Exempel: Förskolan Haren.



Ansvar och organisation

Verksamheten: Nisse Brandt, föreståndare, tfn: 000-12 34 56

Fastigheten: Kalle Karlsson Kommunfastigheter, tfn: 000-12 34 56

Utbildning och övning

All personal skall ha grundläggande brandskyddsutbildning som repeteras vart 4:e år.

Det är var och ens skyldighet att känna till brandskyddsinformationen samt att informera tillfällig personal i samband med dennes arbetsstart!

Enkel utrymningsövning med barnen skall hållas 1 gång om året.

Instruktioner och rutiner

Allmänna

- Övernattning skall anmälas till räddningstjänsten.
- Container och brännbart material får ej placeras närmare byggnaden än 9 meter.

Vid brand

C:\Documents and Settings\emwes23\Skrivbord\Riktlinjer och instruktioner för säkerhet i Örebro kommuns byggnader.docH:\Dokument\Mallar\Brevmall m logga nya.dot

Postadress:
Box 3283100
21
701 35 Örebro

Besöksadress:
Åbylundsgatan 8 A Tomtagatan 9
702 32 Örebro

Telefon:
019- 21 10 00

Telefax:
019 - 21 17 952



Datum
2008-01-03

Datum	Beteckning	Telefonank.	
	20035-05xx-xx232001-05-1801-03-20		
	Handläggare		
	Benny Fägerstad		019-
21 10 006 31			
Vid brand:	Utrym byggnaden		
Larma:	Räddningstjänsten via SOS – Telefon 112		
Släck:	Om det kan ske utan risk		
Återsamlingsplats:	Lekplatsen		

Risker

-



Datum
2008-01-03

Datum Beteckning
20035-05xx-xx232001-05-1801-03-20
Handläggare
Telefonank. Benny Fägerstad 019-

21 10 006 31

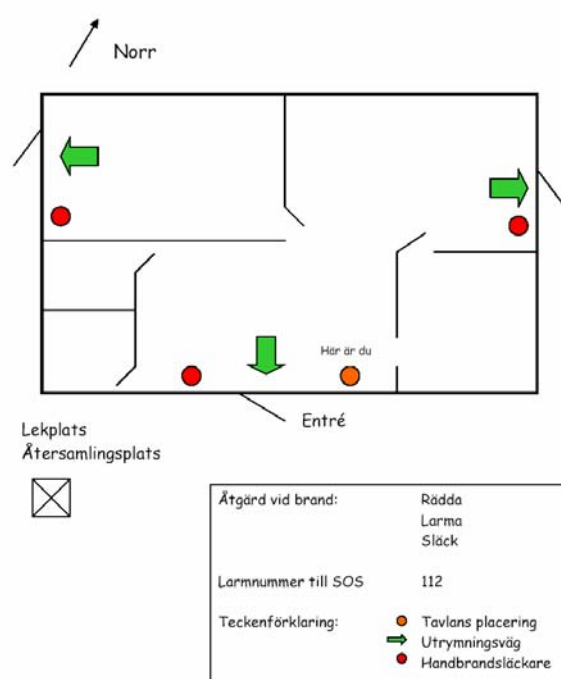
Brandteknisk dokumentation

Förskolan är belägen i en friliggande byggnad som är uppförd 1980.

Total byggnads yta är 184 m².

Hela byggnaden är en brandcell.

Utrymningsplan/planritning



Drift och underhåll

Dagligen: Vid hemgång skall huvudbrytaren för spis och köksutrustning slås ifrån.

Torktumlare och torkskåp skall stängas av.

Ansvarig: Kvällspersonalen

Månatligen: Prov av brandvarnare. Utförs vid varje månadsmöte.

Ansvarig: Respektive avdelning.

Årligen: Extern besiktning av handbrandsläckare. Utförs av extern entreprenör.
Byte av batteri på brandvarnare.

Ansvarig: Nisse Brandt.

Kontroll och uppföljning

C:\Documents and Settings\emwes23\Skrivbord\Riktlinjer och instruktioner för säkerhet i Örebro kommuns byggnader.docH:\Dokument\Mallar\Brevmall m logga nya.dot

Postadress:
Box 3283100
21
701 35 Örebro

Besöksadress:
Åbylundsgatan 8 A Tomtagatan 9
702 32 Örebro

Telefon:
019- 21 10 00

Telefax:
019 - 21 17 952



Datum
2008-01-03

Datum Beteckning
20035-05xx-xx232001-05-1801-03-20
Handläggare
Telefonank. Benny Fägerstad 019-

21 10 006 31

- Utbildnings- och övningsaktiviteter
- Tillbudsrapporter
- Egenkontroll

Nisse Brandt, Föreståndare 2005-06-01

Systematiskt brandskyddsarbete, Större objekt:

Exempel, Samlingslokaler, vårdanläggningar, äldreboende, större skolor och större kontor.

Till denna kategori räknas objekt där kraven på det systematiska brandskyddsarbetet är högre. Många objekt i denna kategori omfattas av kraven om skriftlig redogörelse av brandskyddet. För att bedriva ett aktivt systematiskt brandskyddsarbete skall de sju stegen beskrivas. Dokumentationen över brandskyddet ligger till grund för tillsynen enligt Lagen om skydd mot olyckor 2003:778.

För att uppfylla kraven skall en ansvarig för brandskyddet utses och en dokumentation över brandskyddet måste sammanställas. Beskrivningen av brandskyddet skall omfatta nedanstående sju steg. Informationen under respektive rubrik kan variera beroende på verksamhetens riskbild.

- 1. Ansvar och organisation**
- 2. Utbildning och övning**
- 3. Instruktioner och rutiner**
- 4. Risker på företaget**
- 5. Brandteknisk dokumentation**
- 6. Drift och underhåll**
- 7. Kontroll och uppföljning**

I Lagen om skydd mot olyckor ställs krav på att vissa fastighetsägare upprättar en skriftlig redogörelse av brandskyddet. Redogörelsen skall lämnas in till Nerikes Brandkår. Redogörelsen är en komprimerad version av företagets interna dokumentation av

C:\Documents and Settings\emwes23\Skrivbord\Riktlinjer och instruktioner för säkerhet i Örebro kommuns byggnader.docH:\Dokument\Mallar\Brevmall m logga nya.dot

Postadress:	Besöksadress:	Telefon:	Telefax:
Box 3283100	Åbylundsgatan 8 A Tomtagatan 9	019- 21 10 00	019 - 21 17 952
21			
701 35 Örebro	702 32 Örebro		



Datum
2008-01-03

Datum	Beteckning
	20035-05xx-xx232001-05-1801-03-20
	Handläggare
Telefonank.	Benny Fägerstad
	019-

21 10 006 31

brandskyddet. I Statens räddningsverks föreskrift beträffande redogörelse av brandskyddet finns ytterligare information.

En noggrann och tydlig dokumentation av brandskyddet är viktigt för ett fullgott resultat i brandskyddsarbetet. Med det viktigaste är att leva upp till det som står i dokumentationen och verkligen genomföra utbildningar, kontroller och nödvändig uppföljning för att uppnå den kontinuitet som krävs för en säkrare verksamhet.

Större publika anläggningar/samlingslokaler.

Till denna kategori återfinns de objekt som är byggnadsteknisk komplicerade och där verksamheten medför högre krav på skydd och säkerhet avseende brand. Utöver den utförliga beskrivningen av ansvar, organisation, utbildningsplanering, regler, brandteknisk dokumentation, kontroll och uppföljning har objekten i denna nivå en sammansatt riskbild där behov av riskutredning kan vara aktuell.



Datum
2008-01-03

Datum Beteckning
20035-05xx-xx232001-05-1801-03-20
Handläggare
Telefonank. Benny Fägerstad 019-

21 10 006 31

Exempel: äldreboende



Beskrivning

Denna dokumentation avser ett äldreboende i Örebro. Beboendet består av två huskroppar med totalt 90 boenden. Dokumentationen finns i två exemplar som är placerade i pärmarna på:

- Enhetschefens kontor
- Vaktmästeriet

C:\Documents and Settings\emwes23\Skrivbord\Riktlinjer och instruktioner för säkerhet i Örebro kommuns byggnader.docH:\Dokument\Mallar\Brevmall m logga nya.dot

Postadress:
Box 3283100
21
701 35 Örebro

Besöksadress:
Åbylundsgatan 8 A Tomtagatan 9
702 32 Örebro

Telefon:
019- 21 10 00

Telefax:
019 - 21 17 952



Datum
2008-01-03

Datum Beteckning
20035-05xx-xx232001-05-1801-03-20
Handläggare
Telefonank. Benny Fägerstad 019-

21 10 006 31

Ansvar

Enligt 2 kap. 2 § lagen om skydd mot olyckor så ska
”Ägare eller nyttjanderättshavare (nyttjare) till byggnader eller andra anläggningar vidta de åtgärder som behövs för att förebygga brand och för att hindra eller begränsa skador till följd av brand. Åtgärderna kan vara av teknisk eller organisatorisk karaktär.”

Detta innebär att det finns möjlighet till flera parallella brandskyddsorganisationer, beroende på antal verksamheter. Uppdraget för en brandskyddsorganisation är av förebyggande karaktär. Varje verksamhet har ansvar för att se till sin del av brandskyddet.

Vilka uppgifter som ska utföras av ägare respektive verksamhet tydliggörs genom gränsdragningslista. Oberoende av vilken organisation eller företag som avses, så har företagsledningen eller motsvarande det yttersta ansvaret när det gäller brandskyddet. Inom varje verksamhet ska det alltid finnas en person, som svarar för det totala brandskyddsarbetet. Ansvarsfördelningen för brandskyddsarbetet redovisas i avsnittet organisation.

Organisation

Följande funktioner/funktionsansvar har delegerats:

Funktion	Namn	Ansvarsområde
Huvudansvarig för brandskyddsarbetet	Nisse Brandt enhetschef Tfn: 000-12 34 56	<ul style="list-style-type: none"> Kontrollera efterlevnaden/uppföljning Delta vid tillsyn
Brandskyddsombud	Lisa Eldh vaktmästare Tfn: 000-12 34 56	<ul style="list-style-type: none"> Samordning av brandskyddsarbetet. Information/övning av egen personal Uppföljning av intern brandskyddskontroll Medverka vid tillsyn tillsammans med ansvarig för verksamheten.
Brandskyddskontrollanter	Marie Carlsson Maria Persson Kalle Andersson	<ul style="list-style-type: none"> Genomföra kontroller enligt uppgjord kontrollplan. Åtgärda inom ramen för kompetens Rapportera fel och brister till Brandskyddsombud.

C:\Documents and Settings\emwes23\Skrivbord\Riktlinjer och instruktioner för säkerhet i Örebro kommuns byggnader.docH:\Dokument\Mallar\Brevmall m logga nya.dot

Postadress:
Box 3283100
21
701 35 Örebro

Besöksadress:
Åbylundsgatan 8 ATomtagatan 9
702 32 Örebro

Telefon:
019- 21 10 00

Telefax:
019 - 21 17 952



Datum
2008-01-03

Datum Beteckning
20035-05xx-xx232001-05-1801-03-20
Handläggare
Telefonank. Benny Fägerstad 019-
21 10 006 31

Föreståndare brandfarlig vara	Wille Kruth	<ul style="list-style-type: none"> Kontrollera hantering och dokumentation av brandfarlig vara
Ställföreträdande föreståndare brandfarlig vara	Thomas Ohlsson	<ul style="list-style-type: none"> Kontrollera hantering och dokumentation av brandfarlig vara
Ansvarig fastigheten	Knut Stål Förvaltare Tfn: 000-12 34 56	<ul style="list-style-type: none"> Byggnadstekniskt brandskydd
Anläggningsskötare brandlarm och sprinkler	Olle Spruth underhållsavdelningen	<ul style="list-style-type: none"> Prova och underhålla anläggningarna enligt tillverkarens anvisningar Medverka vid revisionsbesiktningar

Utbildning och övning

Brandskyddsombud – 16 timmar utbildning som syftar till att de den deltagande god insikt i lagar och förordningar, brandförlopp, förebyggande brandskydd, internkontroll, utrymningssäkerhet, handbrandsläckare. Utbildningen skall innehålla både teori och praktik. Utbildning skall genomföras vid två tillfällen med minst en veckas uppehåll, under mellantiden skall deltagarna genomföra hemuppgifter. Efter genomgången utbildning skall brandskyddsombudet kunna informera/öva den egna personalen i utrymning och släckning. Regelbundna träffar skall anordnas för att hålla kunskaperna uppdaterade och ge möjlighet till erfarenhetsutbyte. Förutom tidigare nämnda träffar skall brandskyddsombuden delta i den ordinarie grund-/repetitionsutbildningen vart 3:e år.

Grundutbildning personal – 4 timmar utbildning som all personal skall ha. Utbildningen skall ge deltagarna kunskaper om brandförlopp, handbrandsläckare, förebyggande brandskydd och utrymningssäkerhet. Utbildningen skall innehålla både teori och praktik. Utbildning skall repeteras vart 3:e år.

Egen utbildning av personal – Genomgången skall bedrivas av egen personal (brandskyddsombud eller annan erfaren person) och utföras 2 gånger per år. Efter genomgången skall deltagarna kunna de för sin verksamhet specifika riskerna och rutinerna. Vid genomgången bör Brandskyddspärmen för verksamheten användas.

C:\Documents and Settings\emwes23\Skrivbord\Riktlinjer och instruktioner för säkerhet i Örebro kommuns byggnader.docH:\Dokument\Mallar\Brevmall m logga nya.dot

Postadress:
Box 3283100
21
701 35 Örebro

Besöksadress:
Åbylundsgatan 8 A Tomtagatan 9
702 32 Örebro

Telefon:
019- 21 10 00

Telefax:
019 - 21 17 952



Datum
2008-01-03

Datum	Beteckning	
	20035-05xx-xx232001-05-1801-03-20	
	Handläggare	
Telefonank.	Benny Fägerstad	019-

21 10 006 31

Introduktionsutbildning – Verksamhetens egen genomgång av brandskyddet för vikarier eller nyanställd personal. Efter genomgången skall deltagarna kunna de för sin verksamhet specifika riskerna och rutinerna. Vid genomgången bör Brandskyddspärmen för verksamheten användas.

Instruktioner och rutiner

Vid brand och utrymningslarm:

- Utrym byggnaden via närmsta nödutgång. För respektive avdelning gäller utrymning till annan brandcell, det vill säga till närmsta angränsande avdelning.
- Mötesplats för räddningstjänsten är vid centralapparaten vid entrén.

Dagliga rutiner

- Belysning skall släckas.
- Huvudbrytare för köksutrustning slås ifrån.
- Timrar skall vara frånslagna.
- Brandfarlig vara skall vara inlåst i för ändamålet avsett skåp.
- m.m.

Övriga rutiner

- Vid heta arbeten (svetsning, skärning etc.) skall entreprenören ha ett giltigt hetarbetescertifikat.
- Rökning får endast ske på anvisad plats.

Risker

Särskilda risker

Förvaring av gasol, se planritning. Gasolen förvaras i ett typgodkänt skåp med ventilation ut till det fria. Tillstånd för brandfarlig vara förvaras under flik **XX**.

Dokumentation av byggnadstekniskt brandskydd

Anläggningen består av två hus, A och B som innehåller 6 våningsplan med vardera 9 lägenheter och gemensamma utrymmen.

Byggnaderna är Br. 1 byggnader.



Datum
2008-01-03

Datum	Beteckning
	20035-05xx-xx232001-05-1801-03-20
	Handläggare
Telefonank.	Benny Fägerstad
	019-

21 10 006 31

Husen har betongbjälklag och betongstomme med utfackningsväggar samt fasadmaterial av betongelement, korrugerad plåt och glasskivor.

Balkongerna har bärande pelare av stål.

Dimensionerande förutsättningar:

Boendet klassas som vårdanläggning.

Generellt är brandceller utförda i klass EI60. I boendeenheterna avskiljs korridorer i klass E30.

Insatstiden för brandkåren är under 10 minuter.

Utrymning

Utrymning förutsättes ske utan räddningstjänstens medverkan. Utrymningsvägar är markerade på planritningar. Maximalt gångavstånd till Utrymningsvägar är 30 meter från boendeenheterna. Från övriga utrymmen är maximalt gångavstånd till utrymningsvägar 45 meter.

Från boendeenheterna utförs vägledande markering med genomlysta utrymningsskyltar.

Övriga utrymningsskyltar är efterlysande resp. genomlysta utan batteridrift.

Avsteg har gjorts beträffande dörrar i utrymningsvägar. Dörrar från boendeenheterna i hus A och B till trapphus respektive korridor är låsta och öppnas med elslutbleck vid automatiskt brandlarm, dörrarna har dessutom vred med kåpa på båda sidor, normalt öppnas dörrarna med kodlås.

Skydd mot brandspridning inom brandcell

Ytskikt och beklädnader är enligt BBR 99.

Skydd mot brand och brandgasspridning mellan brandceller

Brandceller inom våningsplanen är markerade på planritningar, mellanbjälklag är brandcellsavskiljande i klass EI60.

Brandklasser på dörrar, fönster, partier och luckor är redovisade på planritningar.

I boendeenheter är pardörrar mellan kök respektive rum invid kök och korridor uppställda på magnet och stängs vid automatiskt brandlarm.

Balkonger hus A och B är inglasade med rökgastät inglasning.

Ventilation

Hus A:



Datum
2008-01-03

Datum Beteckning
20035-05xx-xx232001-05-1801-03-20
Handläggare
Telefonank. Benny Fägerstad 019-

21 10 006 31

Ventilationssystemet är ett till- och frånluftssystem med värmeåtervinning. Fläktar stoppas och brandgasspjäll öppnas, när rökdetektorer indikerar brandgas och vid spänningsbortfall. Schakt är utförda i brandteknisk klass EI60.

Hus B:

Ventilationssystemet är ett till- och frånluftssystem med värmeåtervinning. Fläktar stoppas och brandgasspjäll öppnas då rökdetektorer indikerar brandgas samt vid spänningsbortfall. Schakt är utförda i brandteknisk klass EI60.

Uppvärmingsanordning

Uppvärmning sker med fjärrvärme.

Åtgärder för att underlätta släckning

Utrymningsvägar utgör också angreppsvägar för räddningstjänsten.

Inomhusbrandposter finns på varje våningsplan i anslutning till trapphus. Brandposterna är markerade på planritningar.

Larm

I byggnaden finns heltäckande automatiskt brandlarm med rökdetektorer. Boendeenheterna har dessutom automatiskt utrymningslarm med ljudsignal vilket aktiveras av den automatiska brandlarmläggningen. Larmet ges med ljudsignal. Brandlarmcentralen är placerad i entréhall.



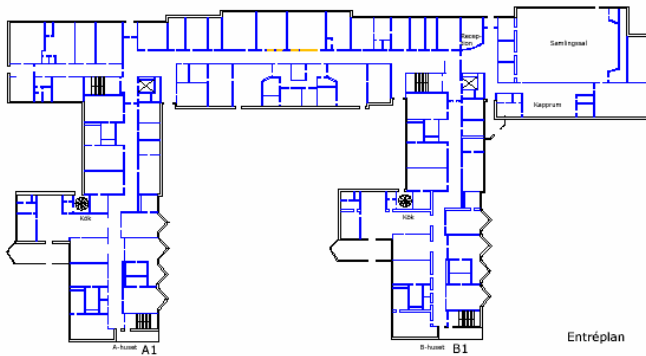
Planritningar

Planritningar finns för samtliga våningsplan. På planritningarna redovisas brandcellsgränser, utrymningsvägar, nödutgångar, larmtryckknappar och handbrandsläckare utmärkta. I de fall om/tillbyggnad skett efter 1994 finns upprättade relationshandlingar (enligt Boverkets byggregler).

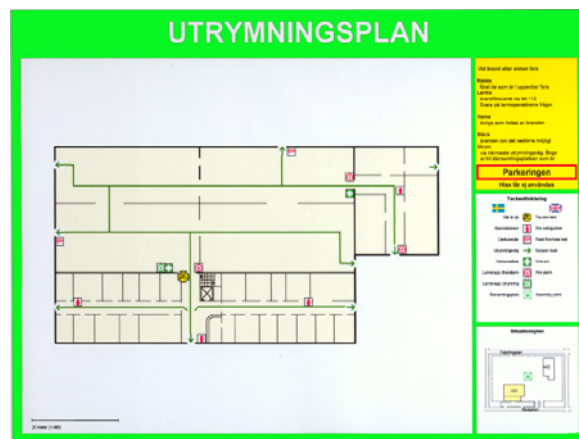


Datum
2008-01-03

Datum Beteckning
20035-05xx-xx232001-05-1801-03-20
Handläggare
Telefonank. Benny Fägerstad 019-
21 10 006 31



Utrymningsplaner
Finns uppsatta på varje våningsplan.





Datum
2008-01-03

Datum	Beteckning
	20035-05xx-xx232001-05-1801-03-20
	Handläggare
Telefonank.	Benny Fägerstad

21 10 006 31

019-

Drift och underhåll

Handbrandsläckare

Syfte / Mål:

Att på ett tidigt stadium påbörja släckning av en brand

Kontrollera följande:

- Att släckaren finns på avsedd plats
- Att skylt för släckare finns och är synlig
- Att släckaren är provad senast ett år tidigare
- Att den är lätt åtkomlig och fri från blockerande föremål

Provningsintervall:

1 gång per kvartal, egenkontroll
1 gång per år, extern entreprenör

Inomhusbrandpost

Syfte / Mål:

Att på ett tidigt stadium påbörja släckning av en brand

Funktion:

Normalt är inomhusbrandposten försedd med 25 m formstyv slang. För att använda slangen vid brandsläckning dras slangen ut ur sin centrumrulle i den längd som erfordras. Är inomhusbrandposten utförd med veckad slang måste hela slangen dras ut ur sin korg innan vatten släpps på. För att erhålla vatten måste en ventil i anslutning till slangens fästpunkt i väggen öppnas. Därefter öppnas munstycket.

Kontrollera följande:

- Att ventil kan öppnas
- Att slangen är försedd med munstycke och att den kan öppnas och stängas
- Att årskontroll är utförd
- Att skylt som anger släckredskap finns
- Att den är lätt åtkomlig och fri från blockerande föremål



Kommunfastigheter
ÖREBRO

Datum
2008-01-03

Datum	Beteckning	
	20035-05xx-xx232001-05-1801-03-20	
	Handläggare	
Telefonank.	Benny Fägerstad	019-

21 10 006 31

Provningsintervall:

1 gång per kvartal, egenkontroll

1 gång per år, extern entreprenör



Datum
2008-01-03

	Datum	Beteckning	
		20035-05xx-xx232001-05-1801-03-20	
		Handläggare	
	Telefonank.	Benny Fägerstad	019-
21 10 006 31			

Dörr i brandcellsgräns

Syfte / Mål:

Hindra brand- och rökspridning via dörrhålet i brandcellsgränsen

Funktion:

Dörren är normalt stängd och stänges manuellt efter det att den öppnats

Kontrollera följande:

- Stänger dörren helt
- Går låskolven in i låsblecket (minst 7 mm)
- Är dörren hel, och sluter till så att inga springor finns(även mot tröskel vid dörr mot utrymningsväg)

Provningsintervall:

1 gång per kvartal

Dörr i brandcellsgräns med dörrstängare

Syfte / Mål:

Hindra brand- och rökspridning via dörrhålet i brandcellsgränsen

Funktion:

Dörren är normalt stängd och stänger åter automatiskt efter det att den öppnats

Kontrollera följande:

- Dörrstängaren skall orka att stänga dörren helt
- Går låskolven in i låsblecket (minst 7 mm)
- Är dörren hel, och sluter till så att inga springor finns(även mot tröskel vid dörr mot utrymningsväg)

Provningsintervall:

1 gång per kvartal

Vägg i brandcellsgräns

C:\Documents and Settings\emwes23\Skrivbord\Riktlinjer och instruktioner för säkerhet i Örebro kommuns byggnader.docH:\Dokument\Mallar\Brevmall m logga nya.dot

Postadress:	Besöksadress:	Telefon:	Telefax:
Box 3283100	Åbylundsgatan 8 A Tomtagatan 9	019- 21 10 00	019 - 21 17 952
21			
701 35 Örebro	702 32 Örebro		



Datum
2008-01-03

	Datum	Beteckning	
		20035-05xx-xx232001-05-1801-03-20	
		Handläggare	
	Telefonank.	Benny Fägerstad	019-
21 10 006 31			

Syfte / Mål:

Hindra brand- och rökspridning mellan brandceller

Funktion:

Väggen skall vara så tät och brandtålig att brand och rök hindras att spridas under föreskriven tid.

Provmethod:

Okulärbesiktning av följande:
Genomföringar (rör, kablar, ventilationskanaler, mm)
Överluftdon och galler
Anslutningar mot tak/bjälklag, väggvinkel
Brandklass på glas

Kontrollera följande:

- Är genomföringar tätade (med typgodkänt material)
- Är anslutningar mot tak/bjälklag och väggvinkel tätade (med typgodkänt material)
- Är fönsterglas stämplad med samma klass som på brandcellsritningen
- Är överluftdon och galler listade, och bedömda tillsammans med brandsyneförrättaren

Provningsintervall:

1 gång per halvår

Dörr i och till utrymningsväg

Syfte / Mål:

Dörr som är monterad i utrymningsväg skall inte försvåra utrymning.

Därför:

skall den vara fri från blockerande föremål, blommor, stolar, skräp eller annat.
skall den vara lätt öppningsbar i utrymningsriktningen utan nyckel.

Dörr kan också vara monterad för att förhindra brandspridning, dvs branddörr.

Därför:

skall den då vara försedd med dörrstängare, som alltid stänger dörren.
skall den vara hel och sluta till så att inga större sprickor finns.



Datum
2008-01-03

Datum	Beteckning
	20035-05xx-xx232001-05-1801-03-20
	Handläggare
Telefonank.	Benny Fägerstad
	019-

21 10 006 31

skall dörrens låsanordning gripa tag i låsblecket i dörrkarmen vid stängd dörr.
skall inga tråkilar eller liknande anordningar användas för uppställning av dörr.

Funktion:

Slagriktningen skall vara utåtgående (undantag kan finnas).
Dörr skall kunna öppnas lätt genom påverkan av vred, spanjolett, dörrtrycke, panikregel mm
Sitter dörr i brandcellsgräns skall den efter passage stängas automatiskt via dörrstängare.
Med stängd dörr menas att fallkolven får grepp i låsblecket.
Dörr kan vara uppställd på dörrhållarmagnet som släpper vid larm från rökdetektor.

Kontrollera följande:

- Kan dörren öppnas utan nyckel, kort eller kod
- Kan dörren öppnas minst 90°
- Om dörren har dörrstängare: öppna dörren ca 1dm, stänger dörren helt och griper fallkoven tag i låsblecket då dörren stängs
- Om dörren är stängd och du drar i den utan att fallkolven nedtryckes, förblir då dörren stängd

Provningsintervall:

1 gång per kvartal

Utrymningsväg

Syfte / Mål:

Byggnader skall utformas så att tillfredsställande utrymning kan ske vid brand.

Funktion:

En utrymningsväg skall vara ändamålsenlig och får därför inte belamras med t.ex. lös inredning.

Faktorer som påverkar utrymningsvägens kvalitet är:

Vägledande markering
Utrymningsvägens längd
Belysning
Fri bredd
Slagriktning på dörrar
Dörrars öppningsbarhet

C:\Documents and Settings\emwes23\Skrivbord\Riktlinjer och instruktioner för säkerhet i Örebro kommuns byggnader.docH:\Dokument\Mallar\Brevmall m logga nya.dot

Postadress:	Besöksadress:	Telefon:	Telefax:
Box 3283100	Åbylundsgatan 8 A Tomtagatan 9	019- 21 10 00	019 - 21 17 952
21			
701 35 Örebro	702 32 Örebro		



Datum
2008-01-03

Datum Beteckning
20035-05xx-xx232001-05-1801-03-20
Handläggare
Telefonank. Benny Fägerstad 019-
21 10 006 31

Kontrollera följande:

- Utrymningsväg fri från belamrande och blockerande föremål
- Dörr i utrymningsväg: Finns särskild kontrollista

Provningsintervall:

1 gång per månad

Skyltar för utrymning

Syfte / Mål:

Syftet med skyltar för utrymning är att visa vägen ut till det fria, dvs. var utgångarna finns.

Därför:

skall den vara väl synlig och inte skymd.

skall den helst vara placerad ovanför dörr eller passage som leder till utrymningsväg.

skall skyltar med belysning alltid lysa eller vara belysta.

Funktion:

Det är ingen skillnad på skyltens utformning som visar på utgång eller nödutgång. Däremot är storleken viktig för läsbarheten. Skyltar kan vara efterlysande, dvs. skylten är försedd med flouriserande material som laddas upp av omgivande belysning. Det finns genomlätta skyltar dvs. lampa bakom skylten. Belysta skyltar är belysta av särskild lampa, ej av den allmänna belysningen. I vissa fall innehåller armaturen anordning för nödström eller den är kopplad till nödströmsaggregat.

Kontrollera följande:

- Finns skylten på plats, (och lyser den)
- Är skylten väl synlig, ej skymd
- Om den har batteribackup, är batteriet testat och fungerande
- Är skyltningen tillräcklig

Provningsintervall:

C:\Documents and Settings\emwes23\Skrivbord\Riktlinjer och instruktioner för säkerhet i Örebro kommuns byggnader.docH:\Dokument\Mallar\Brevmall m logga nya.dot

Postadress:
Box 3283100
21
701 35 Örebro

Besöksadress:
Åbylundsgatan 8 A Tomtagatan 9
702 32 Örebro

Telefon:
019- 21 10 00

Telefax:
019 - 21 17 952

Drift och underhållsinstruktion: <i>Skyltar för utrymning</i>	
Syfte / Mål: Syftet med skyltar för utrymning är att visa vägen ut till det fria, dvs. var utgångarna finns.	
Därför: skall den vara väl synlig och inte skymd. skall den helst vara placerad ovanför dörr eller passage som leder till utrymningsväg. skall skyltar med belysning alltid lysa eller vara belysta.	
Funktion: Det är ingen skillnad på skyltens utformning som visar på utgång eller nödutgång. Däremot är storleken viktig för läsbarheten. Skyltar kan vara efterlysande, dvs. skylten är försedd med flouriserande material som laddas upp av omgivande belysning. Det finns genomlätta skyltar dvs. lampa bakom skylten. Belysta skyltar är belysta av särskild lampa, ej av den allmänna belysningen. I vissa fall innehåller armaturen anordning för nödström eller den är kopplad till nödströmsaggregat.	
Kontrollera följande:	Ja Nej
Finns skylten på plats, (och lyser den)	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Är skylten väl synlig, ej skymd	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Om den har batteribackup, är batteriet testat och fungerande	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Är skyltningen tillräcklig	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
(Nej-svar = Brist) Provningsintervall: Resultat för att bli godkänd: 1 gång per kvartal Brister skall vara åtgärdade	



Datum
2008-01-03

Datum	Beteckning
	20035-05xx-xx232001-05-1801-03-20
	Handläggare
Telefonank.	Benny Fägerstad
	019-

21 10 006 31
1 gång per kvartal

Utrymningsplan

Syfte / Mål:

Att ge anställda och besökande en översiktlig bild av hur utrymning, larmning och placering av släckmaterial fungerar på aktuell arbetsplats/byggnad eller våningsplan.

Funktion:

Uppsatt utrymningsplan i anslutning till korridorer, trapphus eller entréer visande arbetsplatsens/byggnadens eller våningsplanets utrymningsstrategi.

Kontrollera följande:

- Stämmer skylten med verkligheten
- Är skylten väl synlig, ej skynd

Provningsintervall:

1 gång per halvår

Nödbelysning

Syfte / Mål:

Att möjliggöra utrymning på ett säkert och effektivt sätt även vid strömbortfall. Målet är att skapa tillfredsställande belysning i utrymningsvägar och samlingslokaler vid strömbortfall.

Funktion:

Nödbelysning utgörs av separata armaturer i utrymningsvägar och samlingslokaler. Alternativt är vissa av de ordinarie belysningsarmaturerna kopplade till särskild nödströmsförsörjning.

Provmetod:

Bryt bort den ordinarie spänningen till aktuell anläggning. Kontrollera att lamporna till alla nödbelysningsarmaturerna lyser fullgott i minst 60 min.

Kontrollera följande:

- Fungerade armaturerna i minst 60 min



Datum
2008-01-03

Datum	Beteckning
	20035-05xx-xx232001-05-1801-03-20
	Handläggare
Telefonank.	Benny Fägerstad
	019-

21 10 006 31

Provningsintervall:

1 gång per halvår

Larmknapp, Brand

Syfte / Mål:

Att manuellt kunna aktivera brandlarmet vid uppmärksammas farlig miljö

Funktion:

Att aktivera brandlarmet.

Provmetod:

Att trycka in avsedd larmknapp ute i anläggningen för att i centralapparaten erhålla rätt larm från sektionen

Kontrollera följande:

- Gick larmet att lösa ut
- Hördes larmet i alla berörda lokaler
- Utlöstes rätt sektion i centralapparaten

Provningsintervall:

1 gång per kvartal

Brandlarm, Centralapparat

Syfte / Mål:

Att kunna ge en samlad bild över statusen på anläggningens brandlarm och eventuellt tillhörande extrafunktioner.

Funktion:

Att via ett strömsatt övervakningssystem kontrollera funktionen hos varje rökdetektor samt att vid överskridna värden för t.ex. rökdetektor kunna ge larm.

Provmetod:

Att manuellt utlösa en detektor och därefter kontrollera att avsett larm indikeras i centralapparaten samt att detta överförs till planerad mottagare, t.ex. brandkåren.

C:\Documents and Settings\emwes23\Skrivbord\Riktlinjer och instruktioner för säkerhet i Örebro kommuns byggnader.docH:\Dokument\Mallar\Brevmall m logga nya.dot

Postadress:
Box 3283100
21
701 35 Örebro

Besöksadress:
Åbylundsgatan 8 A Tomtagatan 9
702 32 Örebro

Telefon:
019- 21 10 00

Telefax:
019 - 21 17 952



Datum
2008-01-03

Datum	Beteckning
	20035-05xx-xx232001-05-1801-03-20
	Handläggare
Telefonank.	Benny Fägerstad
	019-

21 10 006 31

Att kontrollera att alla provningstillfällen, larm och åtgärder har blivit ifyllda i kontrolljournalen.

Provningsintervall:

1 gång/månad

Elinstallationer

Kontrollera följande:

- El-central blockerad
- Brännbart i el-central
- Kaffebryggare försedd med timer
- Takarmatur blinkar
- Defekta sladdar
- Defekta kontakter
- Trasiga vägguttag

Provningsintervall:

1 gång per kvartal

Rökrum

Kontrollera följande:

- Finns icke brännbara askkoppar
- Finns det spår av brännmärken eller liknande på möbler eller golv
- Finns brandfilt i eller intill rökrum
- Finns och används rökförkläde
- Töms askkoppar på ett tillfredsställande sätt

Dörr i brandcellsgräns med rökdetektorstyrd stänganordning

Syfte / Mål:

Hindra brand- och rökspridning via dörrhålet i brandcellsgränsen



Datum
2008-01-03

Datum	Beteckning
	20035-05xx-xx232001-05-1801-03-20
	Handläggare
Telefonank.	Benny Fägerstad
	019-

21 10 006 31

Funktion:

Dörren är normalt öppen och stänger automatiskt vid utlöst brandlarm

Kontrollera följande:

- Tryck på provstängningsknappen:
- Stänger dörren helt
- Går låskolven in i låsblecket (minst 7 mm)
- Sluter dörren till, så att inga springor finns

Provningsintervall:

1 gång per kvartal

Brandvarnare (rökdetektor)

Syfte / Mål:

Att kunna ge en tidig detektering vid brand/rökutveckling

Funktion:

Att ge larm vid brand/rökutveckling.

Provmetod:

Att manuellt utlösa en detektor

Provningsintervall:

1 gång/månad

Kontroll och uppföljning

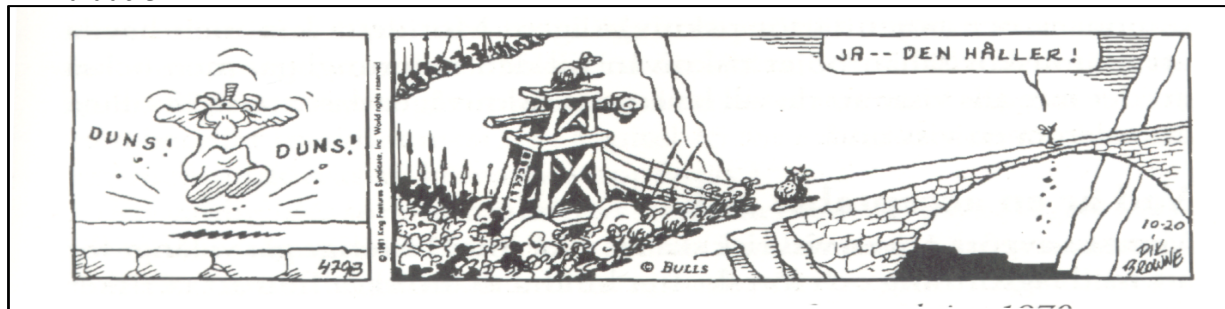
Äldreboendets brandskydd kontrolleras fyra gånger per år (januari, april, augusti och november). Vid kontroll används checklista. På checklistan noteras eventuella anmärkningar som därefter åtgärdas. Efter åtgärd noteras datum i avsett fält. Kontrollerna skall utföras av Brandskyddsombud eller personal från brandskyddsgruppen.



Datum
2008-01-03

Datum Beteckning
20035-05xx-xx232001-05-1801-03-20
Handläggare
Telefonank. Benny Fägerstad 019-

21 10 006 31



Uppföljning

En gång om året skall:

- Brandskyddspärmen kontrolleras för att garantera dess riktighet.
- Utbildnings- och övningsaktiviteter följas upp.
- Resultat av egenkontroll

Tillsynsprotokoll från brandförsvaret förvaras under flik **XX**.

Tillbudsrapportering

Skall dokumenteras och rapporteras till Brandskyddsombud.

Tillbudsrapporter förvaras under flik **XX**.



Datum
2008-01-03

Datum Beteckning
20035-05xx-xx232001-05-1801-03-20
Handläggare
Telefonank. Benny Fägerstad 019-

21 10 006 31

TILLFÄLLIG FÖRLÄGGNING INOM SKOL- OCH FRITIDSANLÄGGNINGAR.

I en byggnad där tillfällig förläggning anordnas skall finnas:

- Brandredskap i erforderlig omfattning
(25 meter till närmsta handbrandsläckare eller slangrulle).
- Tillgång till två av varandra oberoende utrymningsvägar.
- Utrymningsvägar skall vara väl utmärkta med belysta eller genomlysta nödströmsförsörjda skyltar.
- Utrymningsplan skall anslås i samtliga förläggningsutrymmen.
- Tillgång till telefon med 112-funktion, telefonen skall placeras på en lätt tillgänglig plats inom anläggningen.

Vid förläggning i byggnads bottenvåning gäller:

- Fönsterutrymning direkt till markplan från varje förläggningsrum godtas.

Vid förläggning i annat våningsplan än bottenvåning gäller:

- Att utrymningslarm finns:
- **alt 1.** Byggnaden förses med utrymningslarm styrt av ett automatiskt brandlarm enligt SBF 110, i tillämpliga delar. Larmet skall bestå av rökdetektorer.
- **alt 2.** Manuellt utrymningslarm som lätt kan utlösas inom förläggningen av vakande vakt

Minst en vakande vakt i varje korridor på varje nyttjat våningsplan.

- Att utrymning via korridor varifrån tillgång till två av varandra oberoende utrymningsvägar finns, godtas för högst 150 personer.



Datum
2008-01-03

Datum	Beteckning
	20035-05xx-xx232001-05-1801-03-20
	Handläggare
Telefonank.	Benny Fägerstad
	019-

21 10 006 31

Anmälningrutiner:

Brandmyndigheten skall i god tid (minst 2 veckor) underrättas om varje förläggningstillfälle. Anmälan skall innehålla namn på arrangör, förläggningsobjekt, tiden för nyttjandet, antal personer, säkerhetsansvarig, telefonnummer till ansvarig på platsen.

I övrigt skall följande angivna ordningsregler efterlevas:

ORDNINGSGREGLER VID FÖRLÄGGNING.

- 1. Rökning förbjudet skall råda inom hela förläggningen.*
- 2. Dörrar till korridorer och trapphus skall hållas stängda, dock ej låsta. Lokaler **EJ** avsedda för förläggning och utrymning skall hållas låsta.*
- 3. Belysningen i korridorer och utrymningsvägar skall hållas tänd nattetid.*
- 4. Ansvarig person för förläggningen skall namnges till brandkåren. Denne skall svara för att brandkårens angivna föreskrifter och ordningsregler efterlevs. Dessutom skall denne tillse att samtliga närvarande ges erforderlig information om utrymningsvägar, larmets funktion och signal, telefon, brandredskap mm.*
- 5. För förläggningen ansvarig person eller en av denne delegerad person skall ständigt finnas närvarande inom förläggningen.*

Telefonnummer till Nerikes Brandkår: 019 / 20 86 50 (vxl)

Faxa denna anmälan till brandstationen i Örebro: 019 / 20 86 55



Kommunfastigheter
ÖREBRO

Datum
2008-01-03

21 10 006 31

Datum	Beteckning	
	20035-05xx-xx232001-05-1801-03-20	
	Handläggare	
Telefonank.	Benny Fägerstad	019-

C:\Documents and Settings\emwes23\Skrivbord\Riktlinjer och instruktioner för säkerhet i Örebro kommuns byggnader.docH:\Dokument\Mallar\Brevmall m logga nya.dot

Postadress:
Box 3283100
21
701 35 Örebro

Besöksadress:
Åbylundsgatan 8 ATomtagatan 9
702 32 Örebro

Telefon:
019- 21 10 00

Telefax:
019 - 21 17 952



Datum
2008-01-03

Datum Beteckning
20035-05xx-xx232001-05-1801-03-20
Handläggare
Telefonank. Benny Fägerstad 019-

21 10 006 31

TILLFÄLLIG FÖRLÄGGNING INOM SKOL- OCH FRITIDSANLÄGGNINGAR

Förläggningsplats:.....

Adress:.....

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Örebro kommun	Hallsbergs kommun	Lekebergs kommun	Askersunds kommun
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
			Kumla kommun
			Laxå kommun

Datum: fr.o.m. t.o.m.

Antal personer:.....st.

Telefonnummer till övernattningsstället:

Ansvarig för inkvarteringen:.....

Underskrift:

.....

Namnförtydligande:



Datum
2008-01-03

Datum	Beteckning	
	20035-05xx-xx232001-05-1801-03-20	
	Handläggare	
Telefonank.	Benny Fägerstad	019-

21 10 006 31

RAMBESKRIVNING FÖR BRANDLARMANLÄGGNING

Allmänt

Denna rambeskrivning gäller för installationer i fastigheter tillhörande Kommunfastigheter Örebro. Syftet med dessa anvisningar är att ge riktlinjer för brandlarmanläggningar inom verksamheter där förenklningar i jämförelse med helskydd enligt SBS 110 kan godtas. Speciellt har hänsyn tagits till personskyddet vid utformning av riktlinjerna. I de utrymmen som redovisas, skall installationen utföras enligt gällande SBS 110 regler.

Teknisk dokumentation

Följande handlingar skall levereras digitalt på cd-skiva i dvg eller Word-format. Dessutom skall två omgångar i pappersformat insatta i pärmar levereras.

- Installations- och planritningar
- Registreringshandlingar
- Orienteringsritningar och serviceritningar
- Driftinstruktioner
- Datablad, broschyrer o d över installerade apparater och komponenter
- Anläggarintyg och strömförbrukningsprotokoll
- Larmöverföringsintyg

Anläggningens utformning

Anläggningen skall utformas i enlighet med SBS 110, dock kan avsteg i enlighet med detta dokument accepteras.

Sektionsgräns bör sammanfalla med brandcellsgränser.



Datum
2008-01-03

Datum	Beteckning	
	20035-05xx-xx232001-05-1801-03-20	
	Handläggare	
Telefonank.	Benny Fägerstad	019-

21 10 006 31

Larm från anläggningen skall överföras till Brandkåren via MultiCom-nätet eller annan likvärdig larmöverföring.

Vid projekteringen skall framtida utbyggnad av anläggningen till totalskydd beaktas. Efter projektering skall anläggningens utformning redovisas för och godkännas av Örebro Kommunfastigheter. Placering av centralapparaten skall godkännas av Brandkåren.

Anläggarintyg skall utfärdas för hela anläggningen.

Anläggningen skall omfatta fullt färdig anläggning, med tillhörande externa funktioner som redovisas på sid. 7.

Vid dold ledningsförläggning används rör och ovan undertak förläggs kabeln i teleränna på kabelstege eller i rör klamrade på underlaget. Vid utvändigt synlig ledningsförläggning användes plastlist eller 10mm rör där så är lämpligt.



Datum
2008-01-03

Datum	Beteckning	
	20035-05xx-xx232001-05-1801-03-20	
	Handläggare	
Telefonank.	Benny Fägerstad	019-

21 10 006 31

Brandlarmets omfattning

Följande utrymmen skall förses med detektorer:

- Utrymmen där personer sover
- Utrymmen där personer med mindre god lokalkännedom uppehåller sig
- Utrymningsvägar och övriga kommunikationsytor
- Utrymmen med särskilda brandrisker
- Utrymmen med särskild risk för anlagd brand föreligger
- Andra viktiga utrymmen ur person- och egendomsskyddssynpunkt

För övriga utrymmen gäller följande **undantag**:

Ett utrymme får lämnas utan detektor under förutsättning att rökdetektor finns i intilliggande utrymme

Anläggningen skall förses med teknik för larmlagring för att undvika att onödiga larm skickas till Brandkåren.

Utrymningslarm skall integreras i brandlarmanläggningen. Placering av larmknappar (bibrandskåp) skall ske på sådant sätt att onödiga larm undviks.

Larmdon skall placeras i sådan omfattning och på sådant sätt att de hörs överallt i rum/utrymmen där personer vistas. Där det behövs skall anläggningen kompletteras med optiska larmdon.

Exempel på minimilösningar för typ av verksamhet redovisas i exempel 1-5

Centralapparatens tekniska utformning

Centralapparat skall vara försedd med det antal slingor/sektioner som anläggningen kräver samt vara utbyggbar för att erhålla ett totalskydd av anläggningen.



Datum
2008-01-03

Datum	Beteckning	
	20035-05xx-xx232001-05-1801-03-20	
	Handläggare	
Telefonank.	Benny Fägerstad	019-

21 10 006 31

I centralapparaten skall strömförsörjningsutrustning inkl ackumulatörer vara inbyggda. Strömförsörjningsutrustningens reservdriftstid skall uppfylla gällande RUS-krav.

Alla vitala funktioner skall vara kontinuerligt övervakade.

Akkumulatörer skall kapacitetskontrolleras automatiskt med lämpliga intervaller.

Centralapparat skall indikera jordfel i anläggningen, och dess övervakning skall vara fränkopplingsbar.

Centralapparaten skall ha elektroniskt minne för t ex larm, fel, fränkopplingar mm. Dessa skall kunna visas på display eller på extern skrivare. Detta minne skall vara skilt från minnet för fränkopplade detektorer.

Tidsinställning för automatisk tillkoppling av fränkopplad adress/sektion skall finnas på adresserbart system.

För anslutning av printer och informationssystem skall centralutrustning vara försedd med lämpligt gränssnitt. För anslutningar av skall finnas 2 st R 485 portar.

Möjlighet skall finnas att genom seriell kommunikationsslinga expandera centralutrustningen med ytterligare ”undercentraler” bestyckade med slingkort och utgångskort.

Centralens manöverorgan skall skyddas mot oavsiktlig manövrering genom skydd av transparent dörr eller likvärdig anordning låsbar med BF-nyckel.

Till- och fränkopplingar och programmering av realtidsklocka skall kunna ske från inbyggda knappsats och funktionen skall vara tillgänglig för anläggningsskötaren.

Larmöverföringen skall brytas vid öppen dörr på centralapparaten.

Funktioner som möjliggör att anläggningen kan kompletteras med separata larmlagringsenheter skall ingå som standard i centralapparaten.



Datum
2008-01-03

Datum	Beteckning
	20035-05xx-xx232001-05-1801-03-20
	Handläggare
Telefonank.	Benny Fägerstad
	019-

21 10 006 31

Orienterings-och serviceritningar

Förvaringsfack skall vara inbyggt i centralapparat eller i skåp monterat invid apparaten och rymma pärm för ovikta ritningar i format A3.

Detektorernas placering skall vara inritad på serviceritningen oberoende av om systemet är konventionellt eller adresserbart.

Ritningarna skall godkännas av Brandkåren.

Detektortyper

För olika krav och lämplighet skall följande typ av detektorer installeras i anläggningen :
Optisk rökdetektor - Värmedetektor - Linjerökdetektor

Alla detektorer skall vara försedda med optisk indikering, typ lysdiod med röd färg eller liknande. Detektor skall kunna driva en parallellindikering utan något speciellt ledningsnät eller förändring i ett befintligt ledningsnät. Standardsockel skall kunna användas.

Vid adresserbart system skall både sockel och detektor märkas.

Optisk rökdetektor

Detektor skall vara av typ analogmätande vid adresserbart system. Detektorn skall vara försedd med övervakning av ljuskällans intensitet med avseende på smuts och dammlagring i kammaren.

Maximalvärmedetektor

Den nominella utlösningstemperaturen måste vara minst 20° C över högsta normala omgivningstemperatur och inte mer än 35° C över denna.

Klass eller temperaturområde väljes enligt kraven i SBF 110. Maximalvärmedetektor skall kunna förses med extra indikering även då detektor är ansluten efter gemensam adressenhet.



Datum
2008-01-03

Datum	Beteckning
	20035-05xx-xx232001-05-1801-03-20
	Handläggare
Telefonank.	Benny Fägerstad
	019-

21 10 006 31

Differentialvärmedetektor

Detektor som skall användas i de utrymmen där den kan ersätta maximalvärmedetektorn för att uppnå ett tidigare larm.

Linjerökdetektor

Detektor som skall användas i byggnader där vanlig rökdetektor ej kan placeras i tak eller kabeldragning av praktiska eller estetiska skäl inte är lämpligt.

Höga takhöjder

Vid takhöjder över 6m skall hissordning för detektorerna monteras för att underlätta service och provning. Utbytessystem för smutsiga rökdetektorer skall tillhandahållas.

Indikeringstablå för detektorer i brandlarmanläggning

Parallellindikering för dold detektor skall placeras väl synlig, logiskt så nära detektorn som möjligt eller i ingång t ex till utrymme med detektor.

Parallellindikering skall vara försedd med varaktig text: "BRANDETEKTOR" i rött. Ljuskällan skall var av lysdiodtyp.

Rökdetektorprovare

Rökdetektorprovare skall vara avsedd för test av rökdetektor med stång av teleskoptyp. Provaren skall monteras i avsedd hållare i anslutning till centralapparat.

Larmdon

Alla larmdon skall installeras tillsammans med skylt märkt "BRANDLARM" eller vara utförda med fast anbringad text. Larmdon skall vara försedda med avstörningskomponenter.

Summer

Summer skall monteras i infällningsdosa eller ram och vara avsedd för inomhusbruk i medelstora rum och korridorer med lågt bakgrundsljud.

C:\Documents and Settings\emwes23\Skrivbord\Riktlinjer och instruktioner för säkerhet i Örebro kommuns byggnader.docH:\Dokument\Mallar\Brevmall m logga nya.dot

Postadress:	Besöksadress:	Telefon:	Telefax:
Box 3283100	Åbylundsgatan 8 A Tomtagatan 9	019- 21 10 00	019 - 21 17 952
21			
701 35 Örebro	702 32 Örebro		



Datum
2008-01-03

Datum	Beteckning
	20035-05xx-xx232001-05-1801-03-20
	Handläggare
Telefonank.	Benny Fägerstad
	019-

21 10 006 31

Ljudstyrkan skall vara 75 dBA vid 1 m.

Larmklocka

Larmklocka skall vara för inom eller utomhusbruk.

Ljudstyrkan skal vara 81 dBA 1 m.

Sirén

Sirenen skall vara för inom- eller utomhusbruk.

Ljudstyrka skall vara 103 dBA vid 1 m.

Blixtljuslampa

Blixtljuslampa skall vara för inom- eller utomhusbruk, monterad på väggkonsol, avge orange eller rött sken med en uteffekt av 5 W.

Larmknapp (bibrandsskåp)

Larmknapp skall vara utförd i hölje med röd slagålig plast. Text ”BRANDLARM”, Lyft locket / Tryck in glaset.

Larmknapp skall vara utrustad med en självhållningsfunktion som kvarhåller larmtillståndet tills återställning sker av behörig personal.

Skyddsanordning mot oavsiktlig intryckning skall finnas via ett lyftbart lock.

Adressenhet skall vara inbyggd i knappen.

I skolor och daghem bör knapparna placeras i anslutning till lärarrum, expedition eller liknande.

Utrymningslarm



Datum
2008-01-03

Datum	Beteckning	
	20035-05xx-xx232001-05-1801-03-20	
	Handläggare	
Telefonank.	Benny Fägerstad	019-

21 10 006 31

Ett akustiskt eller optiskt utrymningslarm skall vara hörbart eller synligt där personer i verksamheten vanligen vistas. Det skall integreras i det automatiska brandlarmet och aktiveras automatiskt vid brand, eller manuellt via larmtryckknapp.

Utrymningslarmet skall sektioneras så att det vid automatiskt brandlarm aktiveras byggnadsvis. Ett alternativ till akustiskt larm är talat utrymningslarm, vilket är lämpligt att använda i t.ex. publika byggnader.

Ledningsnätet för larmdon skall vara övervakat i sin helhet.

Strömförsörjning

Separat strömförsörjning till dörrmagneter och elslutbleck.
Ackumulator skall vara av slutentyp.

Avsäkring och ledningsdimensionering enligt gällande normer.
Säkringar för vitala funktioner och larmdon skall vara övervakade.

Dokumentation skall upprättas på strömförsörjningsaggregatens placering.

Externa funktioner

Till brandlarmet skall ingå installation av funktioner såsom :

Branddörrstängning, elektromagnet med speciellt avpassad, ledad självcentre-rande dragplatta monteras på konsol där så erfordras. Infästning av magnet i vägg och ankare i dörr skall vara så utförd att de klarar stängningsförsök av dörren utan elektrisk frigöring av magnet.

Tryckknapp med skylt ”BRANDDÖRRSSTÄNGNING” och symbol skall monteras i anslutning till dörren för elektrisk frikoppling av magneten. Magnet skall vara utförd för 24



Datum
2008-01-03

Datum	Beteckning	
	20035-05xx-xx232001-05-1801-03-20	
	Handläggare	
Telefonank.	Benny Fägerstad	019-

21 10 006 31

V=. Där ovannämnda typ inte är möjlig att montera skall dörrstängare med inbyggd stängningsfunktion användas.

Förregling (avstängning) av ventilation Ventilationskammare för rökdetektor med s.k. pitorör skall monteras utvändigt på ventilationstrumma.

Kammaren skall möjliggöra montage av standardrökdetektor för detektering av luftströmmen efter ventilationskanalens tilluftsaggregat. Den skall klara luftströmmen i en luftströmshastighet upp till 20 m/sek.

Samtliga ovan nämnda funktioner skall ingå i entreprenaden, fullt färdiginstallerat, med funktionskontroll.

Larmlagring

Larmlagringsenheterna skall vara försedda med en kvitteringsknapp och en återställningsknapp samt en indikering som visar om larmet kommer från larmlagrad adress/sektion. Kvitteringstid och undersökningstid skall vara omställningsbara.

Tidsstyrningen av larmlagringen skall ske via separat tidur(veckour) eller genom programmering av realtidsklocka.

När upprepat larm från samma adress/sektion uppstår(ex. rökfyllt utrymme), skall centralapparatens funktion tydligt framgå i en beskrivning.

Omställning av sommar - och vintertid skall ske automatiskt.

Ritning över larmlagrade adresser/sektioner skall monteras i A3 format vid centralapparaten och vid indikeringstablåer.



Datum
2008-01-03

	Datum	Beteckning	
		20035-05xx-xx232001-05-1801-03-20	
		Handläggare	
	Telefonank.	Benny Fägerstad	019-
21 10 006 31			

Timer

I utrymmen där rökdetekteringen vid vissa tidpunkter måste kopplas bort skall det installeras en timer. Frånkopplingstiden skall vara inställningsbar i timmar och visa återstående frånkopplingstid, samt ha nollställningsfunktion.

Ordförklaringar.

SBF 110, Svenska Brandskyddsföreningens normhandling för automatiska brandlarm.



Datum
2008-01-03

Datum Beteckning
20035-05xx-xx232001-05-1801-03-20
Handläggare
Telefonank.
Benny Fägerstad 019-

21 10 006 31

Exempel 1 – Gruppboende, Vårdanläggning, Äldreboende etc.

Principer för omfattningen

Den automatiska brandlarmläggningen måste utformas så att den ger ett bra skydd för både person och egendom.

Följande minimikrav skall uppfyllas:

- Utrymmen där boende vistas eller sover skall förses med detektorer.
- Utrymnings- och kommunikationsvägar skall förses med detektorer
- Utrymmen med särskilda brandrisker eller risk för anlagd brand förses med detektor
- Akustiska larmdon placeras så att larm kan höras i samtliga utrymmen där personal vistas.
- Larmknappar placeras i personalrum/expeditioner, dessa skall aktivera utrymningslarm och larmöverföring
- Centralapparat placeras i entré eller annan plats som godkänts av Brandkåren

Ovanstående innebär övervakning med detektorer enligt nedanstående tabell.

Reglerna för placering av detektor i SBS 110 skall följas. Vid val av detektortyp skall risken för onödiga larm beaktas.

Utrymme	Typ	Utrymme	Typ
Sovrum	RD	Gemensamhetsutrymmen	RD
Kök	VD(RD)	Toalett/dusch	----
Personalrum	RD	Rökrum	VD
Pannrum	VD	Vindar	RD(VD)
Soprum	VDk	Städtrum/städförråd	RD
Fläkt- och elrum	RD	Korridorer och utrymningsvägar	RD
Skärmtak över lastkaj	VDk	Altaner med skärmtak	VDk
Rum för centralsugare	RD		

RD = Rökdetektor, VD = Värmedetektor, k = kapslad, () = Detektor får endast användas efter särskilt godkännande.

C:\Documents and Settings\emwes23\Skrivbord\Riktlinjer och instruktioner för säkerhet i Örebro kommuns byggnader.docH:\Dokument\Mallar\Brevmall m logga nya.dot

Postadress:	Besöksadress:	Telefon:	Telefax:
Box 3283100	Åbylundsgatan 8 A Tomtagatan 9	019- 21 10 00	019 - 21 17 952
21			
701 35 Örebro	702 32 Örebro		



Datum
2008-01-03

Datum	Beteckning
	20035-05xx-xx232001-05-1801-03-20
	Handläggare
Telefonank.	Benny Fägerstad
	019-

21 10 006 31

Övrigt att beakta:

För större anläggningar än en gruppbostad (boende med högst 8 boende exkl personal) skall anläggningen utföras som analogt adresserbart system. Gruppbostäder kan utföras med konventionellt system och med indikering utanför lägenhetsentré.

Anläggningarna skall förses med larmlagring och larmorganisation. Larmet skall vidarekopplas till Brandkåren.

I boenden där risk för åverkan på detektorerna finns skall de skyddas mot mekanisk åverkan.

I de fall lägenheter som är större än 1 rok finns inom anläggningen skall behovet av detektering i vardagsrum utredas.



Datum
2008-01-03

Datum Beteckning
20035-05xx-xx232001-05-1801-03-20
Handläggare
Telefonank. Benny Fägerstad 019-

21 10 006 31

Exempel 2 – Skola.

Principer för omfattningen

Den automatiska brandlarmanläggningen måste utformas så att den ger ett bra skydd för både person och egendom.

Följande minimikrav skall uppfyllas:

- Utrymnings- och kommunikationsvägar (ex kapprum, korridorer) skall förses med detektorer
- Utrymmen med särskilda brandrisker eller risk för anlagd brand förses med detektor
- Akustiska/optiska larmdon placeras så att larm kan höras i samtliga utrymmen där personal vistas.
- Larmknappar placeras i personalrum/expeditioner, dessa skall aktivera utrymningslarm och larmöverföring
- Centralapparat placeras i entré eller annan plats som godkänts av Brandkåren

Ovanstående innebär övervakning med detektorer enligt nedanstående tabell.

Reglerna för placering av detektor i SBS 110 skall följas. Vid val av detektortyp skall risken för onödiga larm beaktas.

Utrymme	Typ	Utrymme	Typ
Bespisningskök och skolkök	VD(RD)	Gymnastiksal	RD
Omklädningsrum	RD(VD)	Toalett/dusch	VDk(--)
Personalrum	RD	Bastu	VDk
Pannrum	VD	Vindar	RD(VD)
Soprum	VDk	Städrum/städförråd	RD
Fläkt- och elrum	RD	Korridorer och utrymningsvägar	RD
Skärmtak över lastkaj	VDk	Kapprum	RD
Inbyggd lastkaj	VDk	Trapphus	RD

C:\Documents and Settings\emwes23\Skrivbord\Riktlinjer och instruktioner för säkerhet i Örebro kommuns byggnader.docH:\Dokument\Mallar\Brevmall m logga nya.dot

Postadress:
Box 3283100
21
701 35 Örebro

Besöksadress:
Åbylundsgatan 8 A Tomtagatan 9
702 32 Örebro

Telefon:
019- 21 10 00

Telefax:
019 - 21 17 952



Datum
2008-01-03

Datum Beteckning
20035-05xx-xx232001-05-1801-03-20
Handläggare
Telefonank. Benny Fägerstad 019-

21 10 006 31

Röktrum	VD	Slöjd-, kemi- och fysiksalar	RD/VD
Datasalar	RD	Verkstadsalar	RD/VD
Kopieringsrum	RD	Uppehållsrum/café	RD(VD)
Samlingssal/Aula	RD		

RD = Rökdetektor, VD = Värmedetektor, k = kapslad, () = Detektor får endast användas efter särskilt godkännande.

Övrigt att beakta:

I skolbyggnader skall anläggningen utföras som analogt adresserbart system.

Anläggningarna skall förses med larmlagring och larmorganisation.

Larmet skall vidarekopplas till Brandkåren.

I skolor där risk för åverkan på detektorerna finns skall de skyddas mot mekanisk åverkan.

I skolsalar, samlingssal och/eller aula där det under viss tid förekommer undervisning/aktivitet som alstrar ”rök” skall timer installeras.



Datum
2008-01-03

Datum Beteckning
20035-05xx-xx232001-05-1801-03-20
Handläggare
Telefonank. Benny Fägerstad 019-

21 10 006 31

Exempel 3 – Barnstuga/förskola.

Principer för omfattningen

Den automatiska brandlarmanläggningen måste utformas så att den ger ett bra skydd för både person och egendom.

Följande minimikrav skall uppfyllas:

- Utrymmen där barn vistas ensamma eller sover förses med detektorer
- Utrymnings- och kommunikationsvägar (ex kapprum, korridorer) skall förses med detektorer
- Utrymmen med särskilda brandrisker eller risk för anlagd brand förses med detektorer
- Akustiska larmdon placeras så att larm kan höras i samtliga utrymmen där personal vistas.
- Larmknappar placeras i personalrum/expeditioner, dessa skall aktivera utrymningslarm och larmöverföring
- Centralapparat placeras i entré eller annan plats som godkänts av Brandkåren

Ovanstående innebär övervakning med detektorer enligt nedanstående tabell.

Reglerna för placering av detektor i SBS 110 skall följas. Vid val av detektortyp skall risken för onödiga larm beaktas.

Utrymme	Typ	Utrymme	Typ
Kök	VD(RD)	Snickarrum	RD
Sovrum	RD	Toalett/dusch	--
Personalrum	RD(VD)	Lekrum	RD
Pannrum	VD	Vindar	RD(VD)
Soprum	VDk	Städrum/städförråd	RD
Fläkt- och elrum	RD	Korridorer och utrymningsvägar	RD
Skärmtak över lastkaj	VDk	Kapprum	RD

C:\Documents and Settings\emwes23\Skrivbord\Riktlinjer och instruktioner för säkerhet i Örebro kommuns byggnader.docH:\Dokument\Mallar\Brevmall m logga nya.dot

Postadress:
Box 3283100
21
701 35 Örebro

Besöksadress:
Åbylundsgatan 8 A Tomtagatan 9
702 32 Örebro

Telefon:
019- 21 10 00

Telefax:
019 - 21 17 952



Datum
2008-01-03

Datum Beteckning
20035-05xx-xx232001-05-1801-03-20
Handläggare
Telefonank. Benny Fägerstad 019-

21 10 006 31

Inbyggd lastkaj	VDk	Trapphus	RD
-----------------	-----	----------	----

RD = Rökdetektor, VD = Värmedetektor, k = kapslad, () = Detektor får endast användas efter särskilt godkännande.

Övrigt att beakta:

I förskolor/barnstugor bör anläggningen utföras som konventionellt system.

Anläggningarna bör förses med larmlagring och larmorganisation.

Larmet bör vidarekopplas till Brandkåren.

Möjligheten att använda så kallat kombilarm bör utredas.



Datum
2008-01-03

Datum Beteckning
20035-05xx-xx232001-05-1801-03-20
Handläggare
Telefonank. Benny Fägerstad 019-

21 10 006 31

Exempel 4 – Kontor/förvaltning och kulturbyggnad.

Principer för omfattningen

Den automatiska brandlarmanläggningen måste utformas så att den ger ett bra skydd för både person och egendom.

Följande minimikrav skall uppfyllas:

- Utrymnings- och kommunikationsvägar (ex kapprum, korridorer) skall förses med detektorer
- Utrymmen med särskilda brandrisker eller risk för anlagd brand förses med detektor
- Akustiska larmdon placeras så att larm kan höras i samtliga utrymmen där personal vistas.
- Larmknappar placeras i personalrum/expeditioner, dessa skall aktivera utrymningslarm och larmöverföring
- Centralapparat placeras i entré eller annan plats som godkänts av Brandkåren

Ovanstående innebär övervakning med detektorer enligt nedanstående tabell.

Reglerna för placering av detektor i SBS 110 skall följas. Vid val av detektortyp skall risken för onödiga larm beaktas.

Utrymme	Typ	Utrymme	Typ
Kopieringsrum	RD	Kök/pentry	VD(RD)
Servertum	RD	Toalett/dusch	--
Personalrum	RD	Rökrum	VD
Pannrum	VD	Vindar	RD(VD)
Soprum	VDk	Städrum/städförråd	RD
Fläkt- och elrum	RD	Korridorer och utrymningsvägar	RD
Skärmtak över lastkaj	VDk	Kapprum	RD
Inbyggd lastkaj	VDk	Trapphus	RD

RD = Rökdetektor, VD = Värmedetektor, k = kapslad, () = Detektor får endast användas efter särskilt godkännande.

C:\Documents and Settings\emwes23\Skrivbord\Riktlinjer och instruktioner för säkerhet i Örebro kommuns byggnader.docH:\Dokument\Mallar\Brevmall m logga nya.dot

Postadress:	Besöksadress:	Telefon:	Telefax:
Box 3283100	Åbylundsgatan 8 A Tomtagatan 9	019- 21 10 00	019 - 21 17 952
21			
701 35 Örebro	702 32 Örebro		



Datum
2008-01-03

Datum	Beteckning	
	20035-05xx-xx232001-05-1801-03-20	
	Handläggare	
Telefonank.	Benny Fägerstad	019-

21 10 006 31

Övrigt att beakta:

I kontor/förvaltningar skall anläggningen utföras som analogt adresserbart system. Anläggningarna skall förses med larmlagring och larmorganisation. Larmet skall vidarekopplas till Brandkåren. Mindre kontor kan utföras med konventionellt system och möjligheten att använda så kallat kombilarm bör utredas.

Kulturbyggnad

Skydd av kulturbyggnad skall utföras som totalskydd. Larmet skall utföras med analogt adresserbart system. Anläggningarna skall förses med larmlagring och larmorganisation. Larmet skall vidarekopplas till Brandkåren.



Datum
2008-01-03

Datum	Beteckning	
	20035-05xx-xx232001-05-1801-03-20	
	Handläggare	
Telefonank.	Benny Fägerstad	019-

21 10 006 31

Exempel 5 – Idrottshall och publik byggnad.

Principer för omfattningen

Den automatiska brandlarmanläggningen måste utformas så att den ger ett bra skydd för både person och egendom.

Följande minimikrav skall uppfyllas:

- Idrottshall, samlingsal och scen med biutrymmen skall förses med detektorer
- Utrymnings- och kommunikationsvägar (ex kapprum, korridorer) skall förses med detektorer
- Utrymmen med särskilda brandrisker eller risk för anlagd brand förses med detektor
- Akustiska larmdon placeras så att larm kan höras i samtliga utrymmen där personal vistas.
- Larmknappar placeras i personalrum/expeditioner, dessa skall aktivera utrymningslarm och larmöverföring
- Centralapparat placeras i entré eller annan plats som godkänts av Brandkåren

Ovanstående innebär övervakning med detektorer enligt nedanstående tabell.

Reglerna för placering av detektor i SBS 110 skall följas. Vid val av detektortyp skall risken för onödiga larm beaktas.

Utrymme	Typ	Utrymme	Typ
Samlingssal	RD	Idrottshall	RD
Omlädningsrum	RD(VD)	Toalett/dusch	VDk(--)
Personalrum	RD	Bastu	VDk
Pannrum	VD	Vindar	RD(VD)
Soprum	VDk	Städrum/städförråd	RD
Fläkt- och elrum	RD	Korridorer och utrymningsvägar	RD
Skärmtak över lastkaj	VDk	Kapprum	RD



Datum
2008-01-03

Datum Beteckning
20035-05xx-xx232001-05-1801-03-20
Handläggare
Telefonank. Benny Fägerstad 019-

21 10 006 31

Inbyggd lastkaj	VDk	Trapphus	RD
Röktrum	VD	Scen och biutrymmen	RD

RD = Rökdetektor, VD = Värmedetektor, k = kapslad, () = Detektor får endast användas efter särskilt godkännande.

Övrigt att beakta:

I idrottshallar och publika byggnader skall anläggningen utföras som analogt adresserbart system. Anläggningarna skall förses med larmlagring och larmorganisation.

Larmet skall vidarekopplas till Brandkåren.

I idrottshallar där risk för åverkan på detektorerna finns skall de skyddas mot mekanisk åverkan. I idrottshallar och publika lokaler där det under viss tid förekommer underhållning som alstrar ”rök” skall timer installeras.

Utrymningslarm bör utföras med talat meddelande.



Datum
2008-01-03

Datum	Beteckning	
	20035-05xx-xx232001-05-1801-03-20	
	Handläggare	
Telefonank.	Benny Fägerstad	019-

21 10 006 31

Gränsdragningslista

Det primära syftet med en gränsdragningslista är att precisera vad som ingår i hyran. Hyresgästen ska veta vad han kan kräva, och hyresvärden vilket åtagande som gäller gentemot hyresgästen. Jordabalkens regler är utgångspunkten för de flesta gränsdragningslistor. Det framgår att andemeningen i jordabalken är att det som är löst, i den meningen att hyresgästen tar det med sig då han flyttar, är lös egendom och övrigt är fast egendom och tillhör hyresvärden. Det kan vara en utgångspunkt vid upprättandet av gränsdragningslista, men när det gäller brandskyddsfrågor handlar det inte endast om utrustning. När det gäller gränsdragning av brandskyddet är det inte i huvudsak frågan om olika hyressättningar, utan om vem som ska ansvara för vad, och var detta ska ske, för att uppfylla gällande lagkrav.

Gränsdragning i kommunala verksamheter

I interna hyresförhållanden som gäller mellan enheter inom samma verksamhet kan man inte tala om hyresavtalen som juridiskt bindande dokument som medför påföljd vid avtalsbrott, eftersom parterna lyder under samma juridiska person. Det går inte att med lagboken i hand kräva att den ena parten ska efterleva den gjorda överenskommelsen, tvister gällande internhyresförhållanden måste klaras upp inom organisationen. Däremot kan dokumentet ligga till grund för en bedömning efter inträffad brand om eventuella ansvarsförhållanden.

Ansvarsfördelning

Ansvaret för vissa delar av byggnadens brandskydd går relativt enkelt att dela upp på Kommunfastigheter respektive Verksamheten, medan andra delar är betydligt svårare att dela upp. Vissa bitar går inte att dela upp utan båda parterna måste vara delaktiga i den fortlöpande processen.

När det gäller andra verksamheter, utanför Örebro kommun, måste ansvaret klargöras mellan de olika parterna på ett betydligt formellare vis.



Datum
2008-01-03

Datum Beteckning
20035-05xx-xx232001-05-1801-03-20
Handläggare
Telefonank. Benny Fägerstad 019-

21 10 006 31

<i>Ansvarsområden</i>	
Kommunfastigheters ansvarsområde	Verksamhetens ansvarsområde
Av byggnadens brandskydd ska kommunfastigheter ansvara för följande delar:	Verksamheten ansvarar för att ta fram en policy avseende brandskyddet och det systematiska brandskyddsarbetet. Policyn ska antas av verksamhetsansvarig för att den ska få genomslagskraft i organisationen. Det måste även avsättas tid och medel för riktlinjerna i policyn ska kunna efterlevas. Policyn ska ange intentionerna med brandskyddsarbetet inom organisationen. När policyn väl har antagits kan det systematiska brandskyddsarbetet börja. Av byggnadens brandskydd ska Verksamheten ansvara för följande delar:
Kontakter med räddningstjänsten	Kontakter med räddningstjänsten
<ul style="list-style-type: none"> Förvaltare eller av denne utsedd representant skall delta vid tillsyn. Anläggningsskötare ansvarar för kontakter som rör brandlarmsanläggningen. 	<ul style="list-style-type: none"> Ansvarig för brandskyddet vid verksamheten ska delta vid tillsyn. Ansvarig för brandskyddet vid Verksamheten sköter kontakter med räddningstjänsten då det rör Verksamheten, exempelvis evenemang som påverkar brandskyddet.
Förhållanden mellan byggnader	Förhållanden mellan hyresgäster
<ul style="list-style-type: none"> Kommunfastigheter ansvarar för samtliga brandskyddsfrågor som rör förhållanden mellan olika byggnader. 	<ul style="list-style-type: none"> Verksamheten ansvarar för andrahandsuthyrning av lokalerna, vilket innebär att ansvarsförhållanden avseende brandskydd måste regleras mellan verksamheten och den som hyr av verksamheten.
Brandcellsindelning och	Brandcellsindelning och



Datum
2008-01-03

Datum Beteckning
20035-05xx-xx232001-05-1801-03-20
Handläggare
Telefonank.
Benny Fägerstad 019-

21 10 006 31

<p>brandcellsskiljande konstruktioner (inklusive dörrar)</p>	<p>brandcellsskiljande konstruktioner (inklusive dörrar)</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Ansvar enligt den allmänna gränsdragningslistan mellan Hyresgäst/Kommunfastigheter för att åtgärda brister på grund av slitage, såsom dåliga dörrstängare, dålig tillhållning etcetera. • Efter byggnadsarbeten som kommunfastigheter utför, ansvarar kommunfastigheter för att brandcellsgränser som finns, upprätthåller sin funktion. 	<ul style="list-style-type: none"> • Ansvar enligt den allmänna gränsdragningslistan mellan Hyresgäst/Kommunfastigheter för att åtgärda brister på grund av slitage, såsom dåliga dörrstängare, dålig tillhållning etcetera. • Systematisk kontroll av dörrar i brandcellsgräns. • Kontroll av genomföringar i brandcellsgräns efter utförda installationer. • Kontroll av genomföringar i brandcellsgräns efter arbeten utförda av entreprenör som anlitas av verksamheten. • Vid ombyggnader som verksamheten utför själva ansvarar de för att upprätthålla brand gränser. Får endast ske i samråd med förvaltare från Kommunfastigheter.
<p>Invändiga ytskikt</p>	<p>Invändiga ytskikt</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Den allmänna gränsdragningslistan mellan Hyresgäst/Kommunfastigheter gäller, avseende ytskikt. 	<ul style="list-style-type: none"> • Verksamheten ansvarar för att ytskikten vid upprättande av nya väggar och tak i samband med ombyggnader som verksamheten utför själva. Får endast ske i samråd med Förvaltare från Kommunfastigheter.
<p>Tillgänglighet av utrymningsvägar och gångavstånd till utrymningsvägar</p>	<p>Tillgänglighet av utrymningsvägar och gångavstånd till utrymningsvägar</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Kommunfastigheter ansvarar för grundförutsättningarna med avseende på utrymningsvägar, alltså det skick som fastigheten är i då den hyrs ut. 	<ul style="list-style-type: none"> • Verksamheten ansvarar för att befintliga utrymningsvägar är tillgängliga samt att utrymningssituationen inte försämras vid ommöblering och

C:\Documents and Settings\emwes23\Skrivbord\Riktlinjer och instruktioner för säkerhet i Örebro kommuns byggnader.docH:\Dokument\Mallar\Brevmall m logga nya.dot

Postadress:
Box 3283100
21
701 35 Örebro

Besöksadress:
Åbylundsgatan 8 A Tomtagatan 9
702 32 Örebro

Telefon:
019- 21 10 00

Telefax:
019 - 21 17 952



Datum
2008-01-03

Datum Beteckning
20035-05xx-xx232001-05-1801-03-20
Handläggare
Telefonank. Benny Fägerstad 019-
21 10 006 31

	<p>verksamhetsförändringar inom lokalerna.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Verksamheten ansvarar för att gångavstånden till utrymningsväg inte blir för långa vid ommöblering och verksamhetsförändringar inom lokalerna. • Verksamheten ansvarar för att brännbart eller annat material ej blockerar utrymningsvägarna.
Funktion på dörrar i utrymningsväg	Funktion på dörrar i utrymningsväg
<ul style="list-style-type: none"> • Ansvarar för skötsel och reparationer enligt den allmänna gränsdragningslistan mellan Hyresgäst/Kommunfastigheter. 	<ul style="list-style-type: none"> • Systematisk kontroll av att alla dörrar i utrymningsväg är lätt öppningsbara och går igen.
Vägledande markering och nödbelysning	Vägledande markering och nödbelysning
<ul style="list-style-type: none"> • Kommunfastigheter ansvarar för att erforderliga vägledande markeringar finns. 	<ul style="list-style-type: none"> • Systematisk kontroll av skyltar som markerar utrymningsriktning. Dock åligger det hyresgäst att felanmäla om lampor eller annat underhålla på armaturer krävs. • Komplettering av skyltning i samband med speciella arrangemang.
Brand- och utrymningslarm	Brand- och utrymningslarm
<ul style="list-style-type: none"> • Kommunfastigheter ansvarar för kontroll och skötsel av det automatiska brand- och utrymningslarmet. • Kommunfastigheter, alternativt anläggningsskötare, ansvarar för kontroll och återställning av samtliga larm. 	<ul style="list-style-type: none"> • Verksamheten ansvarar för tillkommande myndighetsanläggningar, det vill säga då verksamheten medför krav på brand- och/eller utrymningslarm. • Verksamheten ansvarar för systematisk tillsyn av larmdon och detektorer.
Anordning för manuell brandsläckning	Anordning för manuell brandsläckning
<ul style="list-style-type: none"> • Ansvar för inköp och årlig kontroll av 	<ul style="list-style-type: none"> • Verksamheten ansvarar för speciell



Datum
2008-01-03

Datum Beteckning
20035-05xx-xx232001-05-1801-03-20
Handläggare
Telefonank. Benny Fägerstad 019-

21 10 006 31

manuell släckningsutrustning som krävs enligt den allmänna gränsdragningslistan mellan Hyresgäst/Kommunfastigheter.	släckningsutrustning som tillkommer utöver grundkraven, samt för kontroller enligt kontroll- och underhållsplanen.
Organisation	Insatsplan
<ul style="list-style-type: none">Kommunfastigheter ansvarar för att egen personal och entreprenörer inhyrda av Kommunfastigheter tar del av gällande brandskyddsregler vid verksamheten.	<ul style="list-style-type: none">Verksamheten ansvarar för att räddningstjänsten har tillgång till aktuellt underlag för insatsplanen.
Underlag för att Systematiskt Brandskyddsarbete (SBA) följs upp	Underlag för att Systematiskt Brandskyddsarbete (SBA) följs upp
<ul style="list-style-type: none">Kommunfastigheter och Verksamheten ansvarar tillsammans, genom samverkan, för att det systematiska brandskyddsarbetet följs upp.Kommunfastigheter respektive Verksamheten har ansvar för att uppdatera varandras pärmar vid förändringar.	<ul style="list-style-type: none">Kommunfastigheter och Verksamheten ansvarar tillsammans, genom samverkan, för att det systematiska brandskyddsarbetet följs upp.Kommunfastigheter respektive Verksamheten har ansvar för att uppdatera varandras pärmar vid förändringar.



Datum
2008-01-03

Datum	Beteckning
	20035-05xx-xx232001-05-1801-03-20
	Handläggare
Telefonank.	Benny Fägerstad

21 10 006 31

019-

Elsäkerhet

Grunden för bra elsäkerhet är att ansvarsfrågan är tydlig och att gällande elsäkerhetsföreskrifter och standarder följs.

Delegationsordning från fastighetsnämnden / tekniska nämnden till förvaltningschefen vidare ner till el-ansvariga.

El-ansvaret omfattas av följande ansvarsområden :

Elanläggningsansvaret : Ansvar som syftar till att ellagstiftningens krav beträffande utförande av en starkströmsanläggning samt dess underhåll och periodiska kontroll är uppfyllda.

Personsäkerhetsansvaret : Ansvar som syftar till att ellagstiftningens krav beträffande personalens säkerhet vid skötsel av starkströmsanläggningar är uppfyllda.

Behörighetsansvaret : Ansvar som syftar till säkerställa att den som åtar sig att utföra eller ha överinseende över ett elinstallationsarbete har sådan kompetens att resultatet av arbetet blir en starkströmsanläggning som uppfyller kraven i ellagstiftningen.

Dokument som klargör ansvar och försäkringsfrågor vid el arbeten i egna fastigheter och i fastigheter och lokaler som är inhyrda av kommunen.

Besiktningar som är direkt kopplade till kommunens försäkringsvillkor utförs av besiktningsmän godkända av Elektriska Nämnden (EN). Dessa genomförs på anläggningar där brandförsäkringsbeloppet är minst 300 basbelopp eller att den sammanlagda golvarean i någon byggnad är minst 3000m².

Egen personal och entreprenörer ska följa respektive förvaltnings:

Tekniska beskrivning:

Särskilda anvisningar:

Kontrolldokumentsstandard:



Kommunfastigheter
ÖREBRO

Datum
2008-01-03

21 10 006 31

Datum	Beteckning	
	20035-05xx-xx232001-05-1801-03-20	
	Handläggare	
Telefonank.	Benny Fägerstad	019-

C:\Documents and Settings\emwes23\Skrivbord\Riktlinjer och instruktioner för säkerhet i Örebro kommuns byggnader.docH:\Dokument\Mallar\Brevmall m logga nya.dot

Postadress:
Box 3283100
21
701 35 Örebro

Besöksadress:
Åbylundsgatan 8 ATomtagatan 9
702 32 Örebro

Telefon:
019- 21 10 00

Telefax:
019 - 21 17 952



Datum
2008-01-03

Datum Beteckning
20035-05xx-xx232001-05-1801-03-20
Handläggare
Telefonank. Benny Fägerstad 019-

21 10 006 31

ÖREBRO KOMMUNS EGENDOMSFÖRSÄKRING

Länsförsäkringar – Bergslagens särskilda villkor - föreskrifter för avtalsåret 2006 – 2007

1. LFB förutsätter att politiska ledningen beslutat om ett aktivt riskhanteringsarbete.
2. En övergripande riskhanteringsgrupp ska finnas.
3. Verksamheterna ska göra minst en riskinventering per år.
4. Genomförande av skadeförebyggande åtgärder, baserade på gjorda analyser.
5. Utarbetande av lämpliga tekniska skyddsnivåer avseende lås, brand-, inbrotts och driftslarm.
6. Tekniskt brandskydd på byggnader med BTA- yta över 1000 kvm.
7. Verksamheterna ska fortlöpande skaderapportera.
8. Utbildning av personal ska ske i skydds- och säkerhetsfrågor.
9. Årlig verksamhetsberättelse – handlingsplan över riskhanteringsarbetet.
10. LFB förbehåller sig rätten att utföra tillsyn eller kontroll på egen hand i verksamheterna samt förändra villkoren om det framkommer brister i kommunens riskhantering.
11. Särskilt villkor för takfot (V 275:19) på förskole- och andra skolbyggnader, vilket innebär att byggnad med takfot av trä ska vara försedd med branddetektering på lämpligt sätt med hänsyn till byggnadens konstruktion, ex vis rökdetektor på kallvind eller värmedetekterande kabel i takfoten. Anordningen ska vara ansluten till anläggning utförd enligt SBF 110.

Särskilda föreskrifter för att undvika nedsättning av försäkringsersättning

- Brännbart material utomhus skall placeras minst 9 meter från lastbryggor, skärmtak eller byggnad.
- Container skall inte placeras mindre än 6 meter från byggnad. LFB:s krav är minst 6 meter.
- Sopbehållare, sopkärl eller papperskorg får inte placeras närmare än 4 meter från byggnaders vägg, lastkaj eller tak. LFB:s krav är minst 4 meter.



Datum
2008-01-03

	Datum	Beteckning	
		20035-05xx-xx232001-05-1801-03-20	
		Handläggare	
	Telefonank.	Benny Fägerstad	019-

21 10 006 31

- Placering av sopbehållare i cement/betong, ex.vis San Sac källsorteringsskåp, är 4 meter fritt avstånd från byggnaden.
Vid placering av sopskåp av betong närmare fasad eller utskjutande takdel av brännbart material krävs dispens av LFB i det enskilda fallet. Den närliggande byggnaden skall i så fall ha en väggbeklädnad av obrännbart eller tändskyddande material och inte ha en utskjutande takfot av trä eller annat brännbart material i anslutning till uppställningsplatsen.
- Systematisk Brandskyddsarbete ska ske enligt nya lagen. LFB kan följa upp att så sker.
- Brand- och Inbrottslarmanläggningar förutsätts att de är i drift. Kommunens egen kontroll och tillsyn görs utifrån de föreskrifter som gäller samt dokumenteras minst en gång per kvartal.

Heta arbeten

Säkerhetsreglerna säger att en tillståndsansvarig ska utses av den som avser att bedriva Heta Arbeten. Det är därför beställaren av de heta arbetena som har uppgiften att utse en tillståndsansvarig.

”Utses inte tillståndsansvarig har den försäkrade brandskyddsansvaret”.

Denna bestämmelse innebär att det ”automatiskt” alltid finns en tillståndsansvarig utsedd i händelse av att man försummat att utse en sådan på den arbetsplats där de heta arbetena utförs. Den försäkrade företagaren bär själv detta ansvar gentemot sitt försäkringsbolag. Försäkringstagaren kan i sin tur delegera brandskyddsansvaret till någon annan.

I många entreprenadavtal för byggverksamhet utses entreprenören av beställaren att vara tillståndsansvarig.

Den försäkrade, anlitate uppdragstagare/entreprenörer och berörda anställda ska följa gällande föreskrifter, som gäller för tillfällig arbetsplats där heta arbeten utförs.

C:\Documents and Settings\emwes23\Skrivbord\Riktlinjer och instruktioner för säkerhet i Örebro kommuns byggnader.docH:\Dokument\Mallar\Brevmall m logga nya.dot

Postadress:	Besöksadress:	Telefon:	Telefax:
Box 3283100	Åbylundsgatan 8 A Tomtagatan 9	019- 21 10 00	019 - 21 17 952
21			
701 35 Örebro	702 32 Örebro		



Datum
2008-01-03

Datum	Beteckning	
	20035-05xx-xx232001-05-1801-03-20	
	Handläggare	
Telefonank.	Benny Fägerstad	019-

21 10 006 31

Med heta arbeten avses svetsning, skärning, lödning, takläggning, bearbetning med snabbgående verktyg och annat arbete som medför uppvärmning eller gnistbildning.

Tillståndsansvarig

Den som avser att bedriva heta arbeten på tillfällig arbetsplats ska skriftligen utse en Tillståndsansvarig, som ska bedöma om arbetena medför fara för brand.

Om Tillståndsansvarig inte utsetts har den försäkrade brandskyddsansvaret.

Om fara för brand bedöms föreligga, ska den Tillståndsansvarige

- Utfärda tillstånd för arbetena på Svenska Brandförsvarsförbundet (SBF) blankett Tillstånd/Kontrollista för heta arbeten (TK-Allmänt respektive TK-tak) eller motsvarande, som ska vara fullständigt ifyllt
- Under arbetenas utförande förvissa sig om att nedanstående säkerhetsregler följs.

Den Tillståndsansvarige får inte utföra de heta arbetena.

Behörighet

Den som ska utföra eller bevaka arbetena ska ha behörighetsutbildning och erfarenhet av brandskydd. Utbildningen ska vara genomförd enligt den plan som beslutats av försäkringsbolagens och SBFs utbildningskommitté för heta arbeten.

Den som är utsedd att regelbundet vara Tillståndsansvarig ska ha motsvarande utbildning och erfarenhet.



Kommunfastigheter
ÖREBRO

Datum
2008-01-03

Datum Beteckning
20035-05xx-xx232001-05-1801-03-20
Handläggare
Telefonank. Benny Fägerstad 019-

21 10 006 31

Tekniska anvisningar

Inbrottslarm

VID PROJEKTERING AV OM- OCH NYBYGGNAD I KOMMUNFASTIGHETERS LOKALER.

C:\Documents and Settings\emwes23\Skrivbord\Riktlinjer och instruktioner för säkerhet i Örebro kommuns
byggnader.docH:\Dokument\Mallar\Brevmall m logga nya.dot

Postadress:
Box 3283100
21
701 35 Örebro

Besöksadress:
Åbylundsgatan 8 ATomtagatan 9
702 32 Örebro

Telefon:
019- 21 10 00

Telefax:
019 - 21 17 952



Datum
2008-01-03

	Datum	Beteckning	
		20035-05xx-xx232001-05-1801-03-20	
		Handläggare	
	Telefonank.	Benny Fägerstad	019-
21 10 006 31			

SYFTE

- De tekniska anvisningarna skall tjäna som underlag och hjälp för projektörer och ge information till verksamhetsföreträdare och övriga medverkande i byggprocessen.
- Om text saknas för respektive avsnitt/rubrik innebär detta att standarden följer gällande normer och bestämmelser, om sådana finns, eller att anvisningar kommer att lämnas för varje projekt.
- Myndighetskrav skall alltid uppfyllas.
- Krav på energieffektivitet, montagekrav etc. återfinns i anvisningen.
- Vid byte av i beskrivning angiven produkt skall beställaren meddelas för godkännande av bytet.

anvisningarna skall även fungera som egenkontroll för projektörerna, efter projekteringen lämnas listan till KFÖ, avböckad och signerad.

-Vid avvikelse från krav i denna anvisning skall KFÖ lämna sitt godkännande.

Allmänt

Dessa tekniska anvisningar gäller för installationer i fastigheter tillhörande Kommunfastigheters verksamhetsområde.

Angivna krav är generella och utgör minimikrav.

För varje objekt skall specifik objektsanpassning ske.

Anvisningarna ansluter till Svenska stöldskyddsföreningens Regler SSF 130:6.



Datum
2008-01-03

	Datum	Beteckning	
		20035-05xx-xx232001-05-1801-03-20	
		Handläggare	
	Telefonank.	Benny Fägerstad	019-
21 10 006 31			

Anläggningens utformning

Inbrottslarmsystem utförs enligt larmklass 1 eller 2, SSF 130:6 (Svenska Stöldskyddsföreningen) enligt specifik omfattning för varje objekt.

I byggnader med passerkontrollsystem skall inbrottslarm integreras med passerkontrollsystem.

Funktionsansvar för integrering med passerkontrollsystem åvilar installatör för inbrottslarm.

Vid projekteringen skall framtida utbyggnad av anläggningen till totalskydd beaktas.

System skall ha minst 25 % reservkapacitet.

Efter projektering skall anläggningens utformning redovisas för och godkännas av Kommunfastigheter. Placering av centralapparaten skall godkännas av Kommunfastigheter.

Anläggningen skall omfatta fullt färdig anläggning, med tillhörande externa funktioner.

Omfattning

Anläggningen skall i huvudsak bestå av:

- Centralutrustning inkl. strömförsörjning och batteribackup
- Detektorer, magneter
- Larmdon
- Manöverpaneler
- Indikeringslampor
- Ledningsnät
- Kopplingsplintar

PC tillhandahålles av beställaren.

C:\Documents and Settings\emwes23\Skrivbord\Riktlinjer och instruktioner för säkerhet i Örebro kommuns byggnader.docH:\Dokument\Mallar\Brevmall m logga nya.dot

Postadress:
Box 3283100
21
701 35 Örebro

Besöksadress:
Åbylundsgatan 8 A Tomtagatan 9
702 32 Örebro

Telefon:
019- 21 10 00

Telefax:
019 - 21 17 952



Datum
2008-01-03

Datum	Beteckning	
	20035-05xx-xx232001-05-1801-03-20	
	Handläggare	
Telefonank.	Benny Fägerstad	019-

21 10 006 31

System och funktioner

Inbrottslarmsystem utförs som adresserbart system med adressenheter för detektorer.

System skall manövreras med lokala manöverpaneler med klartextdisplay, respektive med kortläsare i objekt med passersystem.

Anläggning skall kunna anslutas till överordnat system.

System skall ha kalenderfunktion för automatisk justering av sommar- och normaltid.

Vid övertidsarbete skall användare kunna köpa tid i systemet och senarelägga den automatiska tillkopplingen.

Förvarning skall utsändas innan tillkoppling sker.

Temporära koder skall kunna delas ut.

Övertäckningslarm från detektorer skall avges internt i systemet.

Rörelsedetektorer skall kunna ställas i gångtestläge.

Larm skall vidareändas till godkänd larmcentral eller annan godkänd larmmottagare eller centralt överordnat system. Objekten passas för respektive anläggning i samråd med Kommunfastigheter.

I objekt med automatiskt brandlarm utrustade med Multicomutrustning utförs vidareändningen via Multicom men separat enligt ovan.

Inbrottslarm utformas så att uthyrning (frånkoppling) av vissa delar kan utföras. Zonindelning utförs i samråd med Kommunfastigheter.

Inbrottslarm skall styra ventil på inkommande vatten.

Centralapparat

Centralapparat placeras i utrymme i samråd med beställaren.

Centralutrustning skall vara försedd med överspänningsskydd för kraft och teleledningar.

Erforderlig strömförsörjning med batteribackup skall ingå.



Kommunfastigheter
ÖREBRO

Datum
2008-01-03

Datum	Beteckning	
	20035-05xx-xx232001-05-1801-03-20	
	Handläggare	
Telefonank.	Benny Fägerstad	019-

21 10 006 31

Centralutrustning skall vara försedd med överspänningsskydd för kraft och teleledningar.

C:\Documents and Settings\emwes23\Skrivbord\Riktlinjer och instruktioner för säkerhet i Örebro kommuns byggnader.docH:\Dokument\Mallar\Brevmall m logga nya.dot

Postadress:
Box 3283100
21
701 35 Örebro

Besöksadress:
Åbylundsgatan 8 ATomtagatan 9
702 32 Örebro

Telefon:
019- 21 10 00

Telefax:
019 - 21 17 952



Datum
2008-01-03

Datum	Beteckning
	20035-05xx-xx232001-05-1801-03-20
	Handläggare
Telefonank.	Benny Fägerstad

21 10 006 31

019-

Detektorer

Detektorer skall i huvudsak vara rörelsedetektorer typ ”Passiv IR” med krypskydd.

Alla detektorer skall anslutas till egen ingång för att kunna presentera unik adressidentitet.

Varje detektorslinga skall vara dubbelbalanserad.

Balanseringsresistorer skall monteras inom detektorkapsling.

Gångtestlampor i detektorer skall bortkopplas efter utförd provning. I samband med entreprenadbesiktningar, på anmodan av besiktningsman, skall in- och urkoppling av lamporna utföras av entreprenören.

Vilka IR-detektorer som skall utföras med larmfunktion för övertäckningsmaskering bestäms i samråd med Kommunfastigheter.

Övertäckningslarm skall anslutas på egen adress/sektion.

IR-detektorer utföres med lins som anpassas till rummets utseende.

Detektorer som placeras i allmänna utrymmen, där åverkan kan befaras skall förses med mekaniskt skydd.

Dörrlarm skall indikera när dörr är öppen på magnet eller öppen på lås.

För nödutgångsdörrar som normalt är låsta skall larm anordnas med larmdon som ljuder när dörr öppnas. Tydlig skylt som anger att dörr är larmad anordnas.

Strömförsörjningsutrustning

Strömförsörjning skall utföras enligt anvisningar i SSF 130:6.

Aggregaten skall vara dimensionerade för att i alla normala driftlägen kunna leverera erforderlig spänning och ström till samtliga ingående komponenter i systemet.

Strömförsörjningsaggregat skall vara systemintegrerade och kontinuerligt övervakas vad gäller nätbortfall, över-/underspänning, låg ackumulatorsänkning och sabotage.

C:\Documents and Settings\emwes23\Skrivbord\Riktlinjer och instruktioner för säkerhet i Örebro kommuns byggnader.docH:\Dokument\Mallar\Brevmall m logga nya.dot



Datum
2008-01-03

Datum	Beteckning
	20035-05xx-xx232001-05-1801-03-20
	Handläggare
Telefonank.	Benny Fägerstad
	019-

21 10 006 31

Aggregaten skall ha inbyggda ventilreglerade ackumulatorer med 8 års livslängd.

Inre larmdon

Inom lokalerna installeras larmsignaler med tremulerande signal med hög frekvens och ljudstyrka på min 100 dB (A)/l m.

Sirener skall ha robust utförande och vara försedda med sabotagekontakt för anslutning till dagslinga.

I de fall automatiskt till-/frånkoppling utnyttjas skall sirener vara försedda med summerton för försignal.

Sirener uppsätts på lämpliga platser vid tänkbara intrångsvägar och i anslutning till lokaler med stöldbegärlig utrustning.

I första hand skall larmdonens funktion vara att irritera och förhoppningsvis skrämna iväg inkräktaren.

Larmdon skall bortkopplas vid utlöst brandlarm.

Larmdon som placeras i allmänna utrymmen där åverkan kan befaras skall förses med mekaniska skydd.

Manöverpanel

Manöverpanel skall i klartext presentera systemets status, vissa larmhändelser och bekräfta utförda manövrar. Information skall anges i klartext.

Manöverpanel placeras i samråd med beställaren.

Manöverpanel som placeras i allmänt utrymme skall kunna programmeras ”släckt” om den utsätts för otillbörliga knapptryckningar till dess att rätt behörighetskod aktiveras.

Förbikopplare skall vara av typ MANÖVERENHET och ha robust utförande. Den skall var försedd med sabotagekontakt ansluten till dagslinga

Manöverenheten skall, beroende på anläggningens storlek och funktion, endera förbikoppla hela anläggningen eller den del som erfordras.

C:\Documents and Settings\emwes23\Skrivbord\Riktlinjer och instruktioner för säkerhet i Örebro kommuns byggnader.docH:\Dokument\Mallar\Brevmall m logga nya.dot

Postadress:
Box 3283100
21
701 35 Örebro

Besöksadress:
Åbylundsgatan 8 A Tomtagatan 9
702 32 Örebro

Telefon:
019- 21 10 00

Telefax:
019 - 21 17 952



Datum
2008-01-03

Datum	Beteckning	
	20035-05xx-xx232001-05-1801-03-20	
	Handläggare	
Telefonank.	Benny Fägerstad	019-

21 10 006 31

Beroende på verksamheten kan flera manöverenheter erfordras.

I vissa fall, där beställaren så begär, installeras timerutrustning och kopplingsur som komplement till manöverenheten eller centralapparat.

Funktion för sådan utrustning skall vara följande:

- Innan anläggningen kopplas till av kopplingsuret skall en ”försignal” gå ut över larmdon inom byggnaden

-Förvarningstid: ca 10 min.

-Förvarningssignalen skall bestå av korta pulser med långa avbrott.

Under förvarningstiden kan timer användas för att förskjuta den automatiska inkopplingen begärd tid (1-3 tim). När timertiden löpt ut (minus förvarningstid 10 min) skall ny försignal sändas ut över larmdonen.

Timer och kopplingsur skall vara försedda med sabotagekontakter för anslutning till dagslinga.

Inbrottslarmet skall vid bestämd tid avge ett ”ej inkopplat” larm om det ej är inkopplat. ”Ej tillkopplat” larm skall vidaresändas. Vid automatisk tillkoppling och någon detektor står i larmläge skall larm ”

Tillkopplingsfel” översändas.

Indikeringar

Dörrar till larmade områden förses med indikering som lyser när larm är tillkopplat. Vilka dörrar som skall förses med indikeringar bestäms i samråd med Kommunfastigheter.

Programmering

Programmering av anläggningen skall ingå till fullt färdigt och driftklart system. Detta innefattar även anläggningsspecifik användardata och kundtexter.

Dessa arbeten skall utföras i nära samarbete med beställaren. Entreprenören skall svara för att förslag till texter och användardata i god tid arbetas fram, vilka sedan skall ligga som grund för det fortsatta arbetet tillsammans med beställaren.

C:\Documents and Settings\emwes23\Skrivbord\Riktlinjer och instruktioner för säkerhet i Örebro kommuns byggnader.docH:\Dokument\Mallar\Brevmall m logga nya.dot

Postadress:
Box 3283100
21
701 35 Örebro

Besöksadress:
Åbylundsgatan 8 A Tomtagatan 9
702 32 Örebro

Telefon:
019- 21 10 00

Telefax:
019 - 21 17 952



Datum
2008-01-03

Datum	Beteckning
	20035-05xx-xx232001-05-1801-03-20
	Handläggare
Telefonank.	Benny Fägerstad

21 10 006 31

019-

Ledningsnät

Ledningar skall förläggas inom larmskyddat område och så långt som möjligt väl dolda. Ledningsnät skall vara övervakat och alla kopplingspunkter larmskyddade. Dubbelbalanserande slingor skall utnyttjas så långt som möjligt fram till respektive detektor/larmpunkt.

All koppling skall utföras på plint, s.k. ”toppskarvar” får ej förekomma.

Externa funktioner -Vattenavstängning

Vid tillkopplat inbrottslarm skall även inkommande kallvatten automatiskt stängas av med styrventil.

Teknisk dokumentation

Handlingar enl. SSF 130:6, med nedanstående tillägg, skall levereras digitalt på CD-skiva i DWG-, Word eller Excel-format. Dessutom skall två omgångar i pappersformat insatta i pärmar levereras.

- Anläggarintyg och strömförbrukningsprotokoll skall utföras på hela anläggningen.
- Installations- och planritningar (även vid mindre anläggningar)
- Orienteringsritningar och serviceritningar i A3-format samt serviceritningar i A4-format
- Programvara skall vara på svenska



Kommunfastigheter
ÖREBRO

Datum
2008-01-03

21 10 006 31

Datum	Beteckning	
	20035-05xx-xx232001-05-1801-03-20	
	Handläggare	
Telefonank.	Benny Fägerstad	019-

Hantering av låssystem i Örebro Kommun

C:\Documents and Settings\emwes23\Skrivbord\Riktlinjer och instruktioner för säkerhet i Örebro kommuns byggnader.docH:\Dokument\Mallar\Brevmall m logga nya.dot

Postadress:
Box 3283100
21
701 35 Örebro

Besöksadress:
Åbylundsgatan 8 ATomtagatan 9
702 32 Örebro

Telefon:
019- 21 10 00

Telefax:
019 - 21 17 952



Datum
2008-01-03

	Datum	Beteckning	
		20035-05xx-xx232001-05-1801-03-20	
		Handläggare	
	Telefonank.	Benny Fägerstad	019-
21 10 006 31			

Bakgrund:

Örebros lokaler är alla låsta med vanliga låssystem med nyckel. För ett fåtal av dessa är även ett passagesystem installerat. Värdet som låsen skyddar är stort och svårt att överblicka. Rutiner för hur lås och nycklar skall hanteras ute på de olika verksamheterna skiftar. Kommunfastigheter ansvarar för skal-låsning och framtagande av nya låssystem tillsammans med brukaren, medan brukaren ansvarar för den inre låsningen. Vi på kommunfastigheter ser med oro på hur de är ställt med rutiner för nycklar och lås ute i vissa verksamheter och föreslår en förändring i arbetssättet.

Ansvarsfrågan:

Hur ser fördelningen av ansvaret ut. Vilket ansvar har fastighetsägare, förvaltare, verksamhetschefer och användare för hur nycklar och låsning används. Är ansvaret personligt eller är det alltid arbetsgivaren som ansvarar för hanteringen och dess följder. Vi ser med oro på hur man sköter hantering av nycklar och låsning av våra lokaler/byggnader. Vi får ganska ofta rapporter från Securitas att dörrar och fönster står öppna på kvällar och helger. Vad händer om någon personal mister sin nyckel till lokalen/byggnaden? Vid flera tillfällen har man endast ringt till oss och begärt att en ny nyckel skall tillverkas för den som försvunnit och sedan har man knappast reflekterat över att lokalerna kan stå helt oskyddade mot att obehöriga kan ta sig in i lokalerna/byggnaderna. Vid ett sådant intrång ersätter inte försäkringen inventarier som försvinner. Vi behöver få en bättre förståelse över att nyckeln är en värdesak och som sådan skall den behandlas med försiktighet.

Låsning:

Låsning av kommunens lokaler sker på olika sätt beroende på den verksamhet som förekommer. Man kan dela in svårigheten med låsning till komplexiteten av lokaler och användande av dessa. Mindre lokaler såsom kontor i mindre byggnader, hyrda eller egna, låses av personalen och det är oftast bara en dörr att hålla reda på.



Datum
2008-01-03

Datum Beteckning
20035-05xx-xx232001-05-1801-03-20
Handläggare
Telefonank. Benny Fägerstad 019-

21 10 006 31

Större lokaler, skolor, förvaltningsbyggnader, idrottsanläggningar, förskolor mm. har en mycket svårare problematik. Här finns olika system för att kontrollera att lokalerna är låsta. Allt från att en vaktmästare går runt och låser alla dörrar till automatisk låsning med klocka eller larm. Dessa lokaler används också flitigt utöver normala arbetstider 07.00 – 17.00. Här ställs krav på de verksamhetsutövare som är i lokalerna på kvällar och helger. Hur kontroll sker att rätt personal har tillträde till rätt lokaler har vi ingen bra kontroll på. Här saknas rutiner för utlämnande och återlämnande av nycklar.

Passersystem är ett enkelt sätt att låsa och ge tillträde till kommunens lokaler. Nackdelen är att det är dyrt att införa om man inte gör det i samband med en större ombyggnad.

Fastighetservice:

Fastighetservice (FS) ansvarar i dag för den praktiska hanteringen vad det gäller nyckelsystem samt passersystem. Beställning av nya låssystem görs av förvaltare. Inom FS är tre personer utsedda och behöriga att beställa låssystem, nycklar samt cylindrar. Tillsammans med brukare och förvaltare tar vi fram ett system som är bra både ur säkerhetsaspekt och ur verksamhetsanvändning. Här finns det olika arbetssätt och låssystem som används. Fördelen med de nya systemen är att nyckelämnen är skyddade och inte går att kopiera i klackbar och på liknande ställen. Vi kan också blanda mekanik och elektronik i de nya systemen för att säkerställa systemen även om nycklar tappas bort.

När sedan systemet finns på plats så ansvarar FS för beställning av nycklar och eventuella förändringar i systemet.

Brukaren:

Hur brukaren håller kontroll på vilka nycklar som finns samt vilka som har dem ser nog mycket olika ut hos verksamheterna. Där vaktmästare finns är det nog de som ansvarar för nycklar. I äldreomsorgen sker det nog hos enhetscheferna. Vi tror dock att det på många ställen inte finns någon utsedd ansvarig och att det är väldigt olika hur man arbetar med detta.

Örebro kommun.

Ett helhetsgrepp tas inom kommunen. Ett regelverk om ansvarsfrågor beslutas.

Kommunfastigheter:

Kommunfastigheter utses som ansvarig för kommunens låssystem, förutom de tekniska verken där avdelningscheferna på respektive verksamhet är ansvariga. Personer utses som arbetar med detta. Föreslår byten och uppgradering av nuvarande system. Är ansvariga för att datastöd används i arbetet. Tar fram förslag på regelverk och utbildar personal hos brukare. Nära samarbete med Stadskansli Säkerhet i dessa frågor. Ansvarar för datorstöd vad det gäller

C:\Documents and Settings\emwes23\Skrivbord\Riktlinjer och instruktioner för säkerhet i Örebro kommuns byggnader.docH:\Dokument\Mallar\Brevmall m logga nya.dot

Postadress:
Box 3283100
21
701 35 Örebro

Besöksadress:
Åbylundsgatan 8 A Tomtagatan 9
702 32 Örebro

Telefon:
019- 21 10 00

Telefax:
019 - 21 17 952



Datum
2008-01-03

Datum	Beteckning	
	20035-05xx-xx232001-05-1801-03-20	
	Handläggare	
Telefonank.	Benny Fägerstad	019-

21 10 006 31

låssystem för kommunens verksamheter. Utbildar och hjälper förvaltare, bygglidare samt brukare.

Brukare:

Varje brukare utser en nyckelansvarig. Denna svarar på plats för utlämnande och återtagande av nycklar. Har kontakt med FS rörande låssystem. Använder datorstöd för verksamheten.

Förslag på organisation:

Inom varje programområde utses ansvariga för låssystem samt larm. Dessa utser i sin tur ansvariga personer ute på de olika verksamheterna. Här kan t.ex. en vaktmästare på skolan även ansvara för nycklar hos förskolor som ligger i närheten. Den personen har den dagliga kontakten med brukaren och FS i frågor gällande låsning, passersystem samt inbrottslarm. Inom Kommunfastigheter utses fastighetsservice som ansvariga för att arbeta med lås, passersystem samt inbrottslarm. Här sker det praktiska arbetet vad det gäller dessa saker.

Datorstöd införs i hela kommunen vad det gäller nyckelhantering. Här finns idag två system att arbeta med, KeyControl samt ASSA performer. Upphandling sker av licenser som täcker kommunens behov av stödet. Systemägare är Förvaltningschefen för kommunfastigheter och systemförvaltare är driftschefen på kommunfastigheter. En styrgrupp bildas med systemförvaltaren som drivande och här ingår brukare samt förvaltare.



Datum
2008-01-03

Datum Beteckning
20035-05xx-xx232001-05-1801-03-20
Handläggare
Telefonank. Benny Fägerstad 019-

21 10 006 31

Rutiner vid kontroll av låsning av byggnad: Exempel.

Lokal: Norra skolan

Ansvarig: NN, Rektor/verksamhetsansvarig.

Delegation:

Person NN ansvarar för att skolan efter varje skoldags slut har stängda reglade fönster samt att alla dörrar är låsta.

Vid vaktmästares frånvaro ansvarar lärare NN för ovanstående rutiner.

Skolpersonal ansvarar för att de utrymmen som man själv använder har stängda och reglade fönster samt att dörr är låst.

Vid uthyrning av lokaler ansvarar rektor för att hyresgäst informeras om vad som gäller vid låsning.

Lokal	Dörr	Fönster
Klassrum 1	Stängd / låst <input type="checkbox"/>	Stängt /reglat <input type="checkbox"/>
Klassrum 2	Stängd / låst <input type="checkbox"/>	Stängt /reglat <input type="checkbox"/>
Gymnastiksal	Stängd / låst <input type="checkbox"/>	Stängt /reglat <input type="checkbox"/>
Osv.		
Larm påslaget <input type="checkbox"/>		

Om man tillför dessa rutiner får man en bra kontroll på sina lokaler och det råder ingen tvekan om vem som ansvarar för vad när det gäller låsning. I samma rutin bör man också utse vem som har rätt att beställa ny nycklar hos fastighetservice.



Datum
2008-01-03

Datum	Beteckning
	20035-05xx-xx232001-05-1801-03-20
	Handläggare
Telefonank.	Benny Fägerstad
	019-

21 10 006 31

Ansvar för låsning av kommunens verksamhetslokaler/verk.

Kommunens verksamhetslokaler/verk är alla låsta med vanliga låssystem med nyckel. För ett fåtal av dessa är även ett passagesystem installerat. Värden som låsen skyddar är stort och svårt att överblicka. Rutiner för hur lås och nycklar skall hanteras ute på de olika verksamheterna skiftar. Kommunfastigheter ansvarar för skal-låsning och framtagande av nya låssystem tillsammans med brukaren. På de Tekniska verken ligger ansvaret direkt på verksamhetschefen.

Ansvarsfrågan:

Hur ser fördelningen av ansvaret ut. Vilket ansvar har fastighetsägare, förvaltare, verksamhetschefer och användare, för hur nycklar och låsning sköts. Är ansvaret personligt eller är det alltid arbetsgivaren som ansvarar för hanteringen och dess följder.

Här är regelverket tydligt. Ansvarsfrågan är kopplad till anställningen och det finns inga möjligheter att ställa ekonomiska krav på den enskilde vid en eventuell skada på kommunens fastigheter.

Vad händer om någon personal mister sin nyckel till lokalen? Om man endast tillverkar en ny nyckel för den som försvunnit och sedan inte funderar över var den tagit vägen, kan lokalerna stå helt oskyddade mot att obehöriga kan ta sig in i lokalerna. Vid ett sådant intrång ersätter inte försäkringen inventarier som försvinner. Vi behöver få en bättre förståelse över att nyckeln är en värdesak och som sådan skall den behandlas med försiktighet.

Nyckelbeställning är också en kritisk punkt. Vem i en verksamhet skall få beställa nycklar? Hur skall fastighetsservice veta att det är en behörig person som gör beställningen? Rutiner för detta måste utarbetas mellan verksamheten och kommunfastigheter.

I följande dokument finns förslag på rutiner för att avhjälpa detta.



Kommunfastigheter
ÖREBRO

Datum
2008-01-03

21 10 006 31

Datum	Beteckning	
	20035-05xx-xx232001-05-1801-03-20	
	Handläggare	
Telefonank.	Benny Fägerstad	019-

C:\Documents and Settings\emwes23\Skrivbord\Riktlinjer och instruktioner för säkerhet i Örebro kommuns byggnader.docH:\Dokument\Mallar\Brevmall m logga nya.dot

Postadress:
Box 3283100
21
701 35 Örebro

Besöksadress:
Åbylundsgatan 8 ATomtagatan 9
702 32 Örebro

Telefon:
019- 21 10 00

Telefax:
019 - 21 17 952



Datum
2008-01-03

Datum Beteckning
20035-05xx-xx232001-05-1801-03-20
Handläggare
Telefonank. Benny Fägerstad 019-

21 10 006 31

Beställningsrutin för nyckel/cylinderhantering: Exempel

Lokal/byggnad: Norra skolan

Ansvarig: NN rektor/verksamhetschef

Delegation:

Jag, NN, ansvarig för ”lokal/byggnad” delegerar härmed rätten till att beställa nycklar samt cylindrar till NN.

Delegationen gäller för följande system:

Låssystem nummer	Kvittens
ABO 123	
ABO 124	

Beställning skall alltid ske genom Kommunfastigheter, fastighetsservice.

Kopia skickas till fastighetsservice.



Kommunfastigheter
ÖREBRO

Datum
2008-01-03

Datum Beteckning
20035-05xx-xx232001-05-1801-03-20
Handläggare
Telefonank. Benny Fägerstad 019-

21 10 006 31

När sedan systemet finns på plats så ansvarar FS för beställning av nycklar och eventuella förändringar i systemet.

C:\Documents and Settings\emwes23\Skrivbord\Riktlinjer och instruktioner för säkerhet i Örebro kommuns byggnader.docH:\Dokument\Mallar\Brevmall m logga nya.dot

Postadress:
Box 3283100
21
701 35 Örebro

Besöksadress:
Åbylundsgatan 8 ATomtagatan 9
702 32 Örebro

Telefon:
019- 21 10 00

Telefax:
019 - 21 17 952



Datum
2008-01-03

Datum Beteckning
20035-05xx-xx232001-05-1801-03-20
Handläggare
Telefonank. Benny Fägerstad 019-

21 10 006 31

Brukaren:

Nyckelansvarig hos brukaren håller kontroll på vilka nycklar som finns samt vilka som har dem. När det gäller servicelägenheter / äldreboenden är det viktigt att personalen ej ständigt går med dessa nycklar i fickan. Rutiner för hur nycklar är inlåsta och hur utkvittering av dessa sker måste utarbetas på respektive område. Om behov finns så går det att ta hjälp av Stadskansli Säkerhet för framtagande av rutiner.

Följande arbetsgång bör följas.

Åtgärd	Ansvarig	Utfört
Kontroll av förvaringsskåp för nycklar.	Enhetschef/verksamhetsansvarig	<input type="checkbox"/>
Genomräkning av nycklar	Enhetschef/verksamhetsansvarig	<input type="checkbox"/>
Delegation av nyckelansvarig	Enhetschef/verksamhetsansvarig	<input type="checkbox"/>
Framtagning av rutiner på arbetsstället	Enhetschef/verksamhetsansvarig/ nyckelansvarig.	<input type="checkbox"/>
Utkvittering av nycklar till anställda.	Nyckelansvarig	<input type="checkbox"/>
Återlämnande av nycklar vid upphörande av tjänst på arbetsstället	Nyckelansvarig	<input type="checkbox"/>
Mottagning av nycklar till lgh. från hyresgäst.	Nyckelansvarig	<input type="checkbox"/>



Datum
2008-01-03

Datum Beteckning
20035-05xx-xx232001-05-1801-03-20
Handläggare
Telefonank. Benny Fägerstad 019-

21 10 006 31

Exempel 1 – Gruppboend, Vårdanläggning, Äldreboende etc.

Principer för omfattningen

Skalskyddet för fastigheten måste utformas så att den ger ett bra skydd för både person och egendom.

Följande minimikrav skall uppfyllas:

- Skalskyddet skall lägst uppfylla skyddsklass 1. enligt SSF 200:3
- Rund cylinder skall monteras i skalskydd.
- Nyckel skall kunna tas bort utan att systemet fallerar
- Låsschema skall upprättas elektroniskt och på papperskopia
- Nyckelämnen skall vara kopieringsskyddade

Dörrenhet	Låsning		
Entrédörr fastighet			
Personalutrymmen			
Serviceutrymmen			
Tvättstugor, förråd			
Lägenhetsdörr			
Nödutgång			
Läkemedelsförråd			

Övrigt att beakta:



Datum
2008-01-03

Datum Beteckning
20035-05xx-xx232001-05-1801-03-20
Handläggare
Telefonank. Benny Fägerstad 019-

21 10 006 31

Exempel 2 – Skola.

Principer för omfattningen

Skalskyddet för fastigheten måste utformas så att den ger ett bra skydd för både person och egendom.

Följande minimikrav skall uppfyllas:

- Skalskyddet skall lägst uppfylla skyddsklass 1. enligt SSF 200:3
- Rund cylinder skall monteras i skalskydd.
- Nyckel skall kunna tas bort utan att systemet falerar
- Låsschema skall upprättas elektroniskt och på papperskopia
- Nyckelämnena skall vara kopieringsskyddade.

Utrymme	Låsning		
Entrédörrar			
Lärosalar			
Gymnastikhall			
Personalutrymmen			
Driftutrymmen			

Övrigt att beakta:



Datum
2008-01-03

Datum	Beteckning
	20035-05xx-xx232001-05-1801-03-20
	Handläggare
Telefonank.	Benny Fägerstad
	019-

21 10 006 31

Godkända låssystem:

För att vi skall kunna efterleva de krav som finns i kommunens försäkringsavtal mot försäkringsgivaren, är det viktigt att vi använder oss av godkända låssystem. I byggnader där det finns ett större värde än 50.000:- av stöldbärlig egendom, skall skyddsklass 2 användas / innebär låsklass 3/. Kommunen har valt att satsa på följande typer av system:

ASSA Twin Combi Qlic 5800
ASSA Twin Combi 5800
KABA Elolegic
KABA expert
ALFA Classic

Låsning ska följa SSF 200:3 i tillämpliga delar



Datum
2008-01-03

Datum Beteckning
20035-05xx-xx232001-05-1801-03-20
Handläggare
Telefonank. Benny Fägerstad 019-

21 10 006 31

Twin Combi CLIQ 5800

Användningsområde

Rekommenderas för användning inom industri, institution, kontor, handel och offentlig miljö.

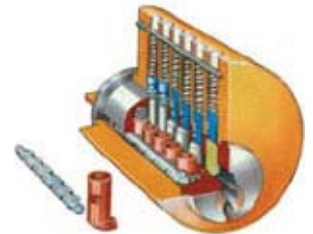
Egenskaper

Uppfyller fordringar enligt Svensk Standard SS 3522, klass 3.
Ingår i av försäkringsbolag godkänd låsenhet.

- Angreppsskyddad.
- Dyrk- och manipulationsskyddad.

Systemcylinder

- För ABSOLUT säkerhet integreras Twin Combi med CLIQ-teknologin eller alternativa passersystem.
- Konstruerad med två av varandra oberoende mekaniska spärrsystem för unika nycklar.
- Inom Twin Combi kan olika typer av funktionscylindrar, hänglås och cylinderformer kombineras.



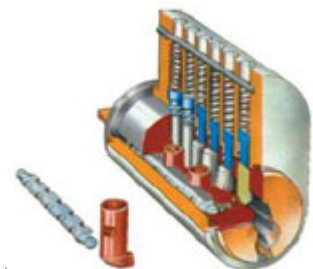
Twin Combi Serierna kan
upptraderas med IQ funktion

Twin Combi 5800

Användningsområde

Rekommenderas för användning inom industri, institution, kontor, handel och offentlig miljö.

Egenskaper



C:\Documents and Settings\emwes23\Skrivbord\Riktlinjer och instruktioner för säkerhet
byggnader.docH:\Dokument\Mallar\Brevmall m logga nya.dot

Postadress:
Box 3283100
21
701 35 Örebro

Besöksadress:
Åbylundsgatan 8 A Tomtagatan 9
702 32 Örebro

Telefon:
019- 21 10 00

Telefax:
019 - 21 17 952



Datum
2008-01-03

Datum	Beteckning	
	20035-05xx-xx232001-05-1801-03-20	
	Handläggare	
Telefonank.	Benny Fägerstad	019-

21 10 006 31

Uppfyller fordringar enligt Svensk Standard SS 3522, klass 3.
Ingår i av försäkringsbolag godkänd låsenhet.

- Angreppsskyddad.
- Dyrk- och manipulationsskyddad.

Systemcylinder

- För ABSOLUT säkerhet integreras Twin Combi med CLIQ-teknologin eller alternativa passersystem.
- Konstruerad med två av varandra oberoende mekaniska spärrsystem för unika nycklar.
- Inom Twin Combi kan olika typer av funktionscylindrar, hänglås och cylinderformer kombineras.

Kaba elolegic

Kaba elolegic

Dublerad säkerhet med mekanik och elektronik

Kaba elolegic är koncept bestående av:

- nycklar med Legic-chip
- elektromagnetiska låscylindrar
- e-centra

Konceptet kombinerar den mekaniska säkerheten med flexibiliteten i elektroniken. Låscylindrarna finns i oval och runt utförande, anpassade för nordiskt låshusstandard, samt europacylinder. Se [cylinderprogram](#)

Mekaniken i elolegic är baserad på Kabas mekaniska låscylinder experT. Detta gör det möjligt att kombinera mekaniska (experT) och elektromekaniska (elolegic) låscylindrar i en och samma installation. En elolegic nyckel kan användas i en experT låscylinder och en experT nyckel kan enkelt uppgraderas för att fungera i en elolegic-cylinder.



Dublerad säkerhet

Kaba elolegic är baserad på mekaniken i Kaba experT och erbjuder alla dess fördelar. Med hjälp av avancerad elektronik ger låset dublerad säkerhet och helt nya möjligheter. Se [uppbyggnad](#)



Datum
2008-01-03

Datum Beteckning
20035-05xx-xx232001-05-1801-03-20
Handläggare
Telefonank. Benny Fägerstad 019-

21 10 006 31

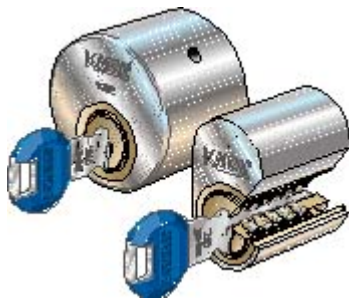
Kaba expertT

Kaba expertT

Det bästa av mekanisk säkerhet.

Kaba expertT är ett modulsystem där innercylindern enkelt kan skiftas mellan olika typer av cylinderhus, t ex ovala, runda, europaprofil, hänglås m.m. Modulsystemet ger mycket hög flexibilitet med ett stort utbud av låscylindrar och med möjligheten att använda samma nyckel i olika typer av lås. Se [cylinderprogram](#)

Mekaniken i expertT ligger även till grund för Kabas elektromekaniska låscylinder eologic. Detta gör det möjligt att kombinera mekaniska (expertT) och elektromekaniska (eologic) låscylindrar i en och samma installation. En eologic nyckel kan användas i en expertT låscylinder och en expertT nyckel kan enkelt uppgraderas för att fungera i en eologic-cylinder.



Den unika nyckeln



Högt dyrknotstånd och lång livslängd

Kaba expertT är en precisionscylinder byggd med väl beprövad teknik som ger en mycket hög säkerhet och lång livslängd.

Juridiskt skyddade nycklar och godkända låscylindrar

Nyckeln är juridiskt skyddad och får endast tillverkas hos en av kunden utvald Kabalicensierad låssmed. Låscylindern uppfyller de krav försäkringsbolagen ställer

Användarvänlig

Kabanyckeln är extremt användarvänlig. Den har inga skarpa kanter, har mjuk och fin gång i cylindern.

Utbytbart grepp

Nyckeln har ett utbytbart grepp som kan fås i elva olika färger för Kaba expertT eller med ett eologicgrepp (blått) för att fungera i eologiccylindrar.

Alfa Classic

Alfa Classic

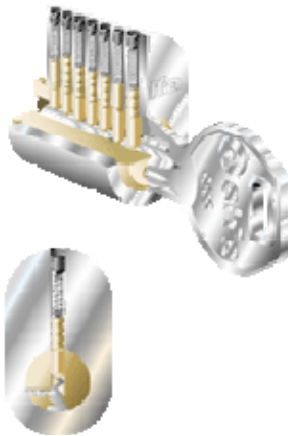


Datum
2008-01-03

Datum Beteckning
20035-05xx-xx232001-05-1801-03-20
Handläggare
Telefonank. Benny Fägerstad 019-

21 10 006 31

Grunden i Alfa-serien



Alfa classic är Alfa-cylindern i grundutförandet. Den kan kombineras med ANS och Flex, vilket ger kunden möjlighet att välja cylindrar som passar just hans behov. De olika koncepten är kompatibla med varandra, vilket betyder att du kan få många finesser i en och samma cylinder.

Alfas låscylindrar är anpassade till skandinavisk och europeisk låshusstandard. Se [cylinderprogram](#).

Nyckelhantering



Välj den nivå som passar bäst Alfas nyckelhantering är anpassad för kunden, vilket innebär att kunden själv väljer vilken typ av hantering han vill ha. Nycklar får tillverkas hos alla Alfalicensierade låssmeder. En vanlig hanteringsrutin är att nyckel registreras och lämnas ut mot uppvisande av:

- Rekvision
- Kontrollkort



Datum
2008-01-03

Datum	Beteckning
	20035-05xx-xx232001-05-1801-03-20
	Handläggare
Telefonank.	Benny Fägerstad

21 10 006 31

019-

Skydd mot vattenskador.

Vattenskador i kommunens byggnader är ett problem som man måste arbeta aktivt med. Vid en vattenskada förstörs ofta stora värden och det blir ofta problem med lokaler för den verksamhet som finns i byggnaden.

För att skydda sig från vattenskador är det viktigt, att vid nyproduktion och ombyggnation, följa de aktuella myndighetsregler som finns samt VVS-branschens riktlinjer. En fackmannamässig installation är av avgörande betydelse för undvikande av vattenskador på fastigheterna, framför allt vid installationer i kök och våtutrymmen. Vid byte av våtrumsmattor eller vid sättning av kakel ock klinker skall entreprenören vara godkänd enligt GVK(våtrumsmattor) eller PER (kakel o klinker).

Tydlig markering av avstängningsventiler för vatten- och värmeledningar skall finnas. Särskild uppmärksamhet skall iaktas vid klagomål från boende och andra brukare, som gäller problem med avlopp och andra olägenheter som berör VA-system.

Med tanke på frysningsrisken vid stark kyla skall under vintern ouppvärmda byggnader/lokaler tömmas på vatten i ledningar och installationer och det vatten som blir kvar skall antifrysbehandlas. Vattenutkastare i yttervägg skall vara självdränerande och vattenslangen som kopplats till utkastaren skall tas bort i god tid före vintern.

Regelbunden kontroll av vatten och avloppsstammar i befintligt fastighetsbestånd skall göras med särskild uppmärksamhet på t.ex. rörledningar, våtrum och kök.

De byggnader som är försedda med inbrottslarm, skall förses med automatisk avstängning av inkommande vattenledning. Arbetet kommer att ske successivt i kommunens fastigheter.

Personsäkerheten för den personal som arbetar inom den sociala sektorn måste vara hög. För att delvis uppnå dessa krav är det av största vikt att kommunens lokaler uppfyller de krav som verksamheten kräver. För att uppnå detta behövs det ett systematiskt arbetssätt vid inhyrning, ombyggnad eller nybyggnad av lokaler för deras verksamhet. Följande mall kan vara till hjälp för att se om kraven uppfylls.

Krav	Ansvarig	Datum
------	----------	-------

C:\Documents and Settings\emwes23\Skrivbord\Riktlinjer och instruktioner för säkerhet i Örebro kommuns byggnader.docH:\Dokument\Mallar\Brevmall m logga nya.dot

Postadress:	Besöksadress:	Telefon:	Telefax:
Box 3283100	Åbylundsgatan 8 A Tomtagatan 9	019- 21 10 00	019 - 21 17 952
21			
701 35 Örebro	702 32 Örebro		



Datum
2008-01-03

Datum Beteckning
20035-05xx-xx232001-05-1801-03-20
Handläggare
Telefonank.
Benny Fägerstad 019-

21 10 006 31

Besöksrum skall ha flyktdörr	Kommunfastigheter	<input type="checkbox"/>
Besöksrum skall ha ljudisolering	Kommunfastigheter	<input type="checkbox"/>
Överfallslarm i myndighetsutövande verksamhet	Kommunfastigheter-verksamheten	<input type="checkbox"/>
Barnrum	Kommunfastigheter	<input type="checkbox"/>
Rum med spegelvägg och inspelningsmöjlighet	Kommunfastigheter-verksamheten	<input type="checkbox"/>
Klassat arkiv	Kommunfastigheter	<input type="checkbox"/>
Personalentré skild från besöksentré	Kommunfastigheter	<input type="checkbox"/>
Bra ljus vid parkering, cykelställ, entré samt i närhet av byggnaden	Kommunfastigheter	<input type="checkbox"/>
Godkänt skalskydd	Kommunfastigheter	<input type="checkbox"/>
Reception med möjlighet att låsa entré från receptionsdisken	Kommunfastigheter	<input type="checkbox"/>
Reception skall förses med flyktväg	Kommunfastigheter	<input type="checkbox"/>
Larm till polis vid myndighetsutövning	Verksamheten	<input type="checkbox"/>

För att säkerhetsställa säkerheten för personalen skall all planering av lokaler ske i samråd med den personal som skall ansvara för verksamheten.



Datum
2008-01-03

Datum Beteckning
20035-05xx-xx232001-05-1801-03-20
Handläggare
Telefonank. Benny Fägerstad 019-

21 10 006 31

Riktlinjer för NYCKELHANTERING inom förvaltningarna för vård och omsorg i Örebro kommun

Denna riktlinje har tillfällig uppdaterats, 060626, av försäkringssamordnare Anders Carlsson i avvaktan på den pågående förändringen av Kommunfastigheters policy för säkerhet i kommunens byggnader.

Sibert Gustavsson, Vård o Omsorg Väster och Owe Fjellborg, Vård o Omsorg Öster har kännedom om denna riktlinje för nyckelhantering och ingår i den arbetsgrupp som ser över KFÖ- policyn.

BAKGRUND

Denna riktlinje har 1995 utarbetats av en arbetsgrupp, den sk. Rodergruppen som 1995 fick uppdraget att utarbeta nyckelhanteringsrutiner för enheter inom äldre- och handikappomsorgen i Örebro kommun.

I arbetsgruppen ingick 1995, Irene Fridholm, Ulla Wahlström, Christer Cransenhed, Lars Karlsson och Lasse Forsmar.

SYFTE

Den som lämnar sin nyckel till hemtjänsten ska kunna känna trygghet genom att den förvaras och hanteras på ett säkert sätt.

Bra säkerhetsrutiner ökar även tryggheten för personalen.

INNEHÅLL

1. Nyckeltyper och deras användning
2. Nycklar till lägenheter
3. Nyckelmärkning
4. Nyckelförteckningar
5. Nyckelkvittenser
6. Nyckelskåp
7. Nyckelskåpsrum
8. Särskilt boende

C:\Documents and Settings\emwes23\Skrivbord\Riktlinjer och instruktioner för säkerhet i Örebro kommuns byggnader.docH:\Dokument\Mallar\Brevmall m logga nya.dot

Postadress:
Box 3283100
21
701 35 Örebro

Besöksadress:
Åbylundsgatan 8 A Tomtagatan 9
702 32 Örebro

Telefon:
019- 21 10 00

Telefax:
019 - 21 17 952



Datum
2008-01-03

Datum	Beteckning
	20035-05xx-xx232001-05-1801-03-20
	Handläggare
Telefonank.	Benny Fägerstad
	019-

21 10 006 31

- 9. Vårdtagare reser bort/läggs in på sjukhus
- 10. Vårdtagare öppnar inte vid avtalat besök
- 11. Vårdtagare/anhöriga anklagar personal

1. NYCKELTYPER OCH DERAS ANVÄNDNING

HEMTJÄNST

Hemtjänstnyckel - i det dagliga arbetet och vid tillsyn.
Hemtjänstnycklar skall förvaras i särskilt nyckelskåp.
När de används inom öppenvård – midjeväska eller liknande.

Nycklar får ej lämnas eller förvaras i fordon!

SÄBO

Användning av huvudnycklar i daglig verksamhet förbjuds!
Endast en huvudnyckel per verksamhet får finnas. Användning
av huvudnyckel begränsas till verksamhetsansvarig/delegat.
Nyckelskåp till lägenhetsnycklar för varje våning anskaffas.

HEMTJÄNST

Larmnyckel får endast användas vid larm !
Larmnycklar skall förvaras i särskilt nyckelskåp.

SJUKSKÖTERS KOR

Sjukvårdsnyckel - till (stora) medicin(kyl)skåp, journalbox, etc.
Sjukvårdsnycklar skall förvaras i särskilt nyckelskåp.
Behörighet fastställs i samråd mellan verksamhetsansvarig
och sjuksköterska/arbetsterapeut.

SÄBO och HEMVÅRD

Administrativ nyckel (s.k. personalnyckel) används till
expeditioner, personalutrymmen, m.m.

Nödnyckel (sistanyckel) används för att öppna ett nyckelskåp
när kodlåset inte fungerar. De får inte förvaras i samma rum som nyckelskåpet !



Datum
2008-01-03

Datum	Beteckning	
	20035-05xx-xx232001-05-1801-03-20	
	Handläggare	
Telefonank.	Benny Fägerstad	019-

21 10 006 31

Nödnycklar lämnas till Trygghetscentralen (TCM), Attendo Vasagatan 10.

Kostnadsfritt för förvaltningarna, tjänsten är upphandlad centralt. Verksamhetsansvarig fastställer behörighetskrav för utkvittering.

Tjänsteköpsnyckel. I flera sammanhang förekommer köp av tjänster från andra förvaltningar eller entreprenad, t.ex. kväll, natt och helg. Nyckelhämtning på flera olika ställen ökar tidsåtgången och kostnaden.

Vid tjänsteköp bör en särskild nyckel/kort/kod lämnas med. Anskaffning sker genom verksamhetsansvarig. Intraprenör: Nyckelmärkning enligt kommunens rutiner. Entreprenör: Ställ krav på säkerheten vid upphandling !

2. NYCKLAR TILL LÄGENHETER

HEMTJÄNST

På vissa servicehus i kommunens fastigheter har föreståndaren ansvar för utlämning och insamling av nycklar vid in- och avflyttning. Det ansvaret bör ligga på fastighetsägaren.

Om nycklar fattas vid avflyttning skall låscylinder bytas på hyresgästens bekostnad.

3. NYCKELMÄRKNING

HEMTJÄNST

Det fanns 1996 ca 2.800 hemtjänstnycklar. Cirka 1.100 av dem var registrerade av TT-system. Dessutom fanns ca 2.000 larmnycklar, samtliga registrerade av TT-system.

Kommunen skall ha gemensamt märkningssystem för nycklar.

TT-systems brickor och märkning skall användas.



Datum
2008-01-03

Datum	Beteckning	
	20035-05xx-xx232001-05-1801-03-20	
	Handläggare	
Telefonank.	Benny Fägerstad	019-

21 10 006 31

Gul nyckelbricka för hemtjänstnyckel.

TT-system ansvarar för baksidans sifferkombination.

Framsidan märks i samråd med verksamhetsansvarig inom betjänings/arbetsområde. 3 positioner disponeras (001 - 999).

Röd nyckelbricka för larmnyckel.

Trygghetscentralen (TCM) och TT-system svarar för märkning.

Polkagrisrandig nyckelbricka för sista nyckel (nödynckel).

Verksamhetsansvarig svarar för märkning i samråd med TT-system. Nyckeln lämnas in hos Trygghetscentralen (TCM), Vasagatan 10, tel 17 96 40. Det kostar inget. (Se ovan!)

Vit nyckelbricka för administrativa och sjukvårdsnycklar.

Märkning: Se "Gul nyckelbricka"!

4. NYCKELFÖRTECKNINGAR

För hemtjänstnycklar:

Nyckelförteckning skall förvaras i säkerhetsskåp med kodlås, alternativt särskilt säkerhetsskåp. Inga nycklar får förvaras där.

Skrivs listorna i dator får filen endast sparas på server.

För larmnycklar:

Förteckning får endast finnas hos Trygghetscentralen!

Biståndshandläggare skall förstöra uppgift om kod till larmnyckel.

Verksamhetsansvarig skall förstöra de rapporter, som innehåller uppgift om larmnyckelkoden.

5. NYCKELKVITTENSER

Nycklar som lämnas ut av vårdtagare skall kvitteras av mottagaren. Genom verksamhetsansvarigs försorg ordnas blankett för kvittens. Kopia lämnas till verksamhetsansvarig.

C:\Documents and Settings\emwes23\Skrivbord\Riktlinjer och instruktioner för säkerhet i Örebro kommuns byggnader.docH:\Dokument\Mallar\Brevmall m logga nya.dot

Postadress:	Besöksadress:	Telefon:	Telefax:
Box 3283100	Åbylundsgatan 8 A Tomtagatan 9	019- 21 10 00	019 - 21 17 952
21			
701 35 Örebro	702 32 Örebro		



Datum
2008-01-03

Datum	Beteckning	
	20035-05xx-xx232001-05-1801-03-20	
	Handläggare	
Telefonank.	Benny Fägerstad	019-

21 10 006 31

Återlämnad nyckel skall kvitteras av mottagaren!

Nycklar till personal hanteras på liknande sätt.

Kvittenser skall förvaras stöld- och brandsäkert.

6. NYCKELSKÅP

Skåp med enbart nyckel ska byggas om eller bytas ut.

Skåpet skall förankras väl i väggen!

Örebro kommun har ett ramavtal med Låstjänst om köp av nyckelskåp med kodlås och nödnyckel.

7. NYCKELSKÅPSRUM

Tillträdesskyddet ökas genom förstärkt dörr och ev. larmning.

Dörren skall ha försäkringsgodkänt lås - med rak låskolv.

Nyckelskåpen placeras så att de helst inte syns utifrån.

8. SÄRSKILT BOENDE

För att öka tryggheten för boende och personal och minska risken för att obehöriga kommer in i huset bör antalet ingångar avsevärt begränsas.

Kodlås (ev. med plastkort) ersätter personalnyckel till ytterdörr kväll, natt och helg.

Övriga ingångar låses med tidlås. De skall varken användas av personal eller anhöriga.

Porttelefon installeras i huvudentrén och ansluts till lämplig våning. Alternativt: Signal till personal som har mottagare med display. Den som svarar på anropet skall hämta och ansvara för besökande.



Datum
2008-01-03

Datum	Beteckning	
	20035-05xx-xx232001-05-1801-03-20	
	Handläggare	
Telefonank.	Benny Fägerstad	019-

21 10 006 31

9. VÅRDTAGARE RESER BORT/ LÄGGS IN PÅ SJUKHUS

När vårdtagare reser bort/läggs in på sjukhus under en längre period skall hemtjänstnyckel tas bort från nyckelskåpet och lämnas till arbetsledaren.

Nycklarna kan plomberas och låsas in i säkerhetsskåp.
(Gäller ej om nyckel förvaras i säkerhetsskåp som registrerar nyckelanvändare.)
Bruten plombering rapporteras till arbetsledaren.

10. VÅRDTAGARE ÖPPNAR INTE VID AVTALAT BESÖK HEMTJÄNST

Ett problem uppstår om vårdtagare inte öppnar vid avtalat besök.
Man vet inte om vårdtagaren är sjuk, bortrest eller tillfälligt borta.

Om hemtjänstnyckel inte finns, skall arbetsledare eller ansvarig sjuksköterska kontaktas. De kontrollerar med anhöriga, patientuppglysningen och akutmottagningen på USÖ, samt vårdcentral eller jourmottagning.

Återfinns inte personen - begär polisöppning av lägenheten!
Arbetsledare/sjuksköterska gör hembesöket med polisen.

11. VÅRDTAGARE / ANHÖRIGA ANKLAGAR PERSONAL

Beskyls personal för att ha orsakat skada, förlust eller kostnad för vårdtagare skall ärendet omedelbart anmälas till Anders Carlsson, Stadskansliet Säkerhet oavsett om skadan polisanmälts eller ej.

Anders anmäler sedan ärendet vidare till kommunens försäkringsbolag som ett ansvarsärende - ansvarsskada.

Använd blanketten "Skaderapport" som finns på iOR.
Skriv "skaderapport" i sökruatan.

Försök inte utreda skadan själv!

C:\Documents and Settings\emwes23\Skrivbord\Riktlinjer och instruktioner för säkerhet i Örebro kommuns byggnader.docH:\Dokument\Mallar\Brevmall m logga nya.dot

Postadress:	Besöksadress:	Telefon:	Telefax:
Box 3283100	Åbylundsgatan 8 A Tomtagatan 9	019- 21 10 00	019 - 21 17 952
21			
701 35 Örebro	702 32 Örebro		



Kommunfastigheter
ÖREBRO

Datum
2008-01-03

Datum Beteckning
20035-05xx-xx232001-05-1801-03-20
Handläggare
Telefonank. Benny Fägerstad 019-

21 10 006 31

Länsförsäkringar Bergslagen utreder ärendet och för vid behov kommunens talan.
Självrisken är 0,5 basbelopp (19 850 kr 2006).