

 <b>ÖSTHAMMARS KOMMUN</b> <small>- EN DEL AV RÖSLAGEN</small> Socialförvaltningen	Författare: Kristina Magnusson	Granskad av: Ove Sköld	Fastställd av: Jessica Helmefors	Utgivningsdag 120613	Utgåva nr 1	Giltig tom 140530
<b>Dokumentation av brandskyddsarbetet på Gruppboenden Rådhuset</b>						

## Innehållsförteckning

Beskrivning .....	2
Organisation .....	2
Utbildning.....	2
Instruktioner och rutiner.....	2
Dagliga rutiner: .....	2
När automatiskt larm löst ut: .....	3
Vid brand:.....	3
Vid utrymning: .....	3
Verksamheten.....	3
Dokumentation av brandskydd.....	4
Utrymningsplaner finns:.....	4
Kontroller: .....	4
Uppföljning: .....	4

## Beskrivning

Dokumentation avser brandskyddsarbetet på gruppbestaden Rådhuset.

Pärmen finns i två exemplar och är placerade på:

Gruppbestaden

Enhetschefens kontor.

## Organisation

Huvudansvarig:

Kristina Magnusson, enhetschef

Tfn: 0173-864 79

070-5614813

- Kontrollera efterlevnaden/uppföljning av larm och utbildning
- Kontroll av utrymningsvägar, utrymningsplaner, brandposter enligt checklista.
- Utbildning brandskydd, dokumentera utbildningar.
- Löpande tillsyn av elutrustning samt brandrisker.

Brandskyddskontrollanter:

Agneta Wahlgren

Maud Larsson

- Månadskontroller utifrån checklista den första i varje månad.
- Åtgärda inom ramen för kompetens.
- Rapportera fel och brister till enhetschef.

HSB:

Folke Edin, Vicevärd

Tfn: 0173-10745

- Månadsprover, årliga revisioner.
- Vägledande markeringar/nödbelysning kontrolleras enl. checklista 2ggr/år.
- Årlig revision av handbrandsläckare/inomhusbrandposter.
- Kontroll av elutrustning samt ordning och reda en gång per år.
- Kontroll av brandcellsgränser vid ombyggnation eller större förändringar.
- Snöskottning vid utrymningsvägar.

## Utbildning

Avtal om brandskyddsutbildning finns från 060313. Räddningstjänsten Norduppland förbinder sig att utbilda personal inom Vård och omsorg teoretiskt och praktiskt. Avtal finns som bilaga 1 under fliken utbildning.

Dokumentation om utbildning finns under flik utbildning i brandpärmen.

Ny personal och elever introduceras om brandskyddsarbete utifrån checklista.

## Instruktioner och rutiner

Dagliga rutiner:

- Blinkande lysrör byts
- Tända levande ljus skall dessa övervakas av personal samt släckas när rummet lämnas
- Ingen förvaring på spisplattor.

## När automatiskt lägenhetslarm löst ut:

- Observera att larmet **inte** går direkt till räddningstjänsten
- Ring Räddningstjänst! 112
- Kontrollera på brandtavlan vilken lägenhet som markerar att det utlöst larm.
- Den person som ringt 112 möter upp räddningstjänsten när de anländer.
- **Låt larmet ljuda.** Räddningstjänsten stänger av alarmljudet när de anländer.

## Vid brand:

- Om möjligt släck. Kväv och/ eller använd brandsläckare/ brandposter.
- Isolera brand i brandcell. Stäng dörrar. Varje lägenhet är en brandcell och mellan varje branddörr är en brandcell.
- Lugna boende och invänta räddningstjänsten.

## Vid utrymning:

- Enhetschef / Arbetsledarjouren ansvarar för att extrapersonal rings ut. Finns inte dessa personer på plats kontaktas personer på krislista, lista finns längst fram i brandpärmen. Helger, kvällar och nätter ansvarar den person som ringt 112 att extrapersonal kontaktas genom att ringa arbetsledare jourtid 018-018-727 50 50 (telefonnummer till arbetsledarjour finns anslaget på brandtavla)
- Se utrymningstavla
- Personal ansvarar för att alla boende utryms med hjälp utav kollegor
- Räddningstjänsten leder arbetet med utrymning och släckning

## Verksamheten

### Boende

- Boende på gruppboenden är 6 personer
- Boendenas fysiska och psykiska förmåga är varierande.
- De boende vistas ofta/ibland i gemensamma lokaler som basen

### Lokalerna

- Byggnaden består utav ett plan
- Fördelat på fem lägenheter
- Lägenheterna är ett rum med sovdal och kök dusch och toalett.
- Det bor en person i varje lägenhet, en lägenhet är man sammanboende

### Personal

- 9 boendeassistenter anställda.
- På förmiddagar arbetar 2 personer
- På eftermiddag och kväll arbetar 2 personer
- På natten arbetar 1 person

# Dokumentation av brandskydd

## Utrymningsplaner finns:

På gruppbestaden finns 4 nödutgångar

## Kontroller:

Kontroll av brandsläckare, utrymningsvägar, nödutgångar görs enligt checklista den första i varje månad.

Kontroll av utrymningsplaner görs i samband med arbetsplatsträff i maj och november.

Checklistor förvaras i brandpärm

## Uppföljning:

En gång om året i november följs dokumentation upp utav enhetschef.

HSB har uppföljning av

- Att larmprov görs varje månad samt årsrevision.
- Att kontroller sker av utrymningsmarkeringar samt nödbelysning två gånger per år.
- Att årlig revision av handbrandsläckare görs.