

Anvisningar för övernattningar i Sundsvall kommuns lokaler

Logementsansvarig ska informera sig, och gruppen om de regler och föreskrifter som gäller vid nyttjande av lokalen. Informationen skall bland annat omfatta:

- utrymningsvägar
- brand och utrymningslarm
- uppsamlingsplats
- brandredskap
- ordningsregler.
- Informera samtliga i logementet var telefon finns för att larma räddningstjänst.

Telefon: 112

Förlägningslista

Logementansvarig ska upprätta en förlägningslista på de personer som skall sova i lokalen. Listan ska lämnas till Räddningstjänsten via e-post eller fax, e-postadress: sol@sundsvall.se
Faxnummer: 060-61 68 29

Listan lämnas även till kommunens vaktmästare, kontakta vaktmästaren innan övernattning, Telefon: 070-667 77 13 eller 070-556 30 05

Förlägningslistor och övrig information finns för utskrift under nedanstående länk, <http://interbook.sundsvall.se/netinterbook/>

Fastighetsjour

Om fel uppstår på fastigheten och kommunens vaktmästare inte finns i tjänst ska kontakt tas med Sosab fastighetsjour, Telefon: 060-12 22 50

Logementansvarig och brandvakt

I lokalen skall finnas en vaken vakt dygnet runt. Vakten skall under natten utföra bevakningsronder i lokalerna och vara tillgänglig på det mobilnummer som angivits på förlägningslista.

Ordningsregler

- Ytterdörrar och dörrar mellan trapphus och korridor ska alltid vara stängda.
- Rökning är förbjuden i hela skolan
- Bänkar, bord och stolar får ej placeras vid utrymningsvägar.
- Matlagning, kaffekokning och liknande är förbjudet i hela byggnaden utom i utrymmen som är avsedda för detta. (skolkök eller skolmatsal)
- Sopsäckar och skräp ska slängas på avsedda platser.



Riktlinjer för tillfällig övernattnig

I de kommuner där Medelpads räddningstjänstförbund verkar förekommer det ofta att övernattnig av grupper sker tillfälligt i lokaler som inte är avsedda för detta, till exempel i skolsalar och idrottshallar. Personerna som övernattar på dessa ställen kan inte förväntas ha en god kännedom om lokalernas utformning eller det brandtekniska brandskyddet.

Brandskyddet i ovan nämnda lokaler är anpassat för en verksamhet med personer som har god kännedom om lokalen, oftast leds av en ansvarig person (lärare) samt bedrivs under dagtid med vakna personer. På hotell, pensionat och vandrarhem ställs höga krav på brandsäkerheten för att säkerställa att gästerna ska kunna sätta sig i säkerhet vid en brand. Räddningstjänsten anser att nivån på brandskyddet inte ska vara sämre i lokaler som utnyttjas för tillfällig övernattnig.

Räddningstjänstens mål primärt är att undvika att brand uppstår och sekundärt att minska konsekvenserna av en brand. För att uppnå detta är det viktigt att det finns rutiner och ordningsregler som beskriver hur de övernattande ska agera för att förhindra brands uppkomst samt hur de ska agera vid ett brandtillbud. De som övernattar i en lokal av detta slag skall alltid få information om dessa rutiner i samband med uthyrningstillfället.

Det finns särskilda anvisningar framtagna av kommunen där rutinernas innehåll och hur spridningen av dessa till dem som nyttjar lokalen fastställts.

För att uppnå en skälig nivå på brandskyddet i lokaler som ska nyttjas för tillfällig övernattnig har räddningstjänsten tagit fram dessa rekommendationer. De ska ses i kombination med de anvisningar som tagits fram av kommunen.

Krav på brandskyddet

Ansvar

Arrangören av övernattnigen är ansvarig för att nedanstående och övriga regler följs. Räddningstjänsten ska underrättas om varje förläggningstillfälle. Anmälan ska innehålla information om arrangör, förläggningsobjekt, lokaler som nyttjas, tid för nyttjandet, antal personer i respektive lokal samt namn och telefonnummer till säkerhetsansvarig. Anmälan skickas via mail till sol@sundsvall.se. I rubriken anges "Tillfällig övernattnig". Den skall inkomma i sådan tid att räddningstjänsten har en dag på sig att hantera anmälan innan övernattnig sker.

Våning

Förläggningslokalen bör i första hand lokaliseras till markplan. Detta då det möjliggör utrymning direkt till det fria. Ska lokaler på annat våningsplan nyttjas skall trapphuset utgöras av egen brandcell.



Brand- och utrymningslarm

Alla objekt som nyttjas enligt ovan skall vara utrustade med ett stationärt automatiskt brandlarm som är vidarekopplat till SOS Alarm. Rökdetektorer ska finnas i varje lokal som nyttjas för övernattning samt i utrymningsvägar. I förläggingslokalen skall det även finnas larmdon.

Utrymning

Varje förläggingsrum ska ha tillgång till två av varandra oberoende utrymningsvägar. En av utrymningsvägarna kan utgöras av öppningsbart fönster om förläggingsrummet står i anslutning till markplan, och under förutsättning att de övernattande har fysisk förmåga att kunna nyttja den vägen ut.

För fönster som skall kunna användas vid utrymning godtas en fri, vertikal orienterad öppning med minst 0,50 m bredd och minst 0,60 m höjd. Summan av bredd och höjd måste dock samtidigt uppgå till minst 1,5 m. Fönsteröppningen ska ligga högst 1,2 m över golv, om inte särskilda åtgärder vidtas så att man kan kliva ut genom fönstret. Fönstrets underkant får vara beläget högst 2,0 m över marken utanför.

Det är även godkänt att ha *en* väg ut till en korridor om den är sektionerad och de övernattande har möjlighet att välja olika håll i korridoren för att nå två av varandra oberoende utrymningsvägar.

Vägledande markering

Skyltar med vägledande markering ska finnas i erforderlig omfattning. Detta innebär i princip att man i korridorer alltid bör kunna se skyltar i två olika riktningar som leder till olika nödutgångar. I utrymningsväg bör de vara belysta eller genomlysta. Inom förläggingsrummet kan efterlysande skyltar accepteras. Symboler på skyltarna bör följa AFS 1997:11. Trapphus, entré och korridorer i anslutning till övernattningslokalen skall vara belysta under hela natten som övernattning sker.

Brandredskap

Brandredskap av lämplig typ skall finnas tillgänglig och väl markerat på högst 25 meters gångavstånd. Brandredskapen kan utgöras av inomhusbrandpost eller handbrandsläckare av typ ABC. Veckad vävslang i inomhusbrandpost accepteras inte.

Personantal

Antalet personer som kan tillåtas övernatta i ett rum beror bland annat på utrymningsvägarnas bredd och golvytans storlek. Ett lämpligt riktvärde är 3-4 m² fri golvyta per person. Detta ger ca 15 personer per skolsal.

I större salar (t.ex. idrottshallar) med många övernattande skall särskilda utrymningsgångar anordnas. Förslag på möblering finns i ordningsreglerna som medföljer bokningsbeskedet.

Anvisningar för övernattningar i Sundsvall kommuns lokaler

Logementsansvarig ska informera sig, och gruppen om de regler och föreskrifter som gäller vid nyttjande av lokalen. Informationen skall bland annat omfatta:

- **Utrymningsvägar** – kolla upp var närmaste vägar ut finns.
- **Brand- och utrymningslarm** – i lokalen finns ett automatiskt brand- och utrymningslarm. Räddningstjänsten larmas direkt, men ring alltid 112 vid en inträffad brand.
- **Uppsamlingsplats** – på den gula informationslappen i lektionssalen anges uppsamlingsplatsen.
- **Brandredskap** – kolla var närmsta släckutrustning finns.
- **Ordningsregler** – se nedan angivna regler.
- **Informera** samtliga i logementet var telefon finns för att larma räddningstjänst. **Telefon:112**

Förläggningslista

Logementansvarig ska upprätta en förläggningslista på de personer som skall sova i lokalen. Listan ska även innehålla namn på logementansvarig och telefonnummer där denna kan nås under övernattningen.

Listan ska lämnas till Räddningstjänsten via e-post eller fax,

E-postadress: sol@sundsvall.se

Faxnummer: 060-61 68 29

Listan lämnas även till kommunens vaktmästare, kontakta vaktmästaren innan övernattning,

Telefon: 070-667 77 13 eller 070-556 30 05

Förläggningslistor och övrig information finns för utskrift under nedanstående länk,

<http://interbook.sundsvall.se/netinterbook/>

Fastighetsjour

Om fel uppstår på fastigheten och kommunens vaktmästare inte finns i tjänst ska kontakt tas med SOS

Alarms fastighetsjour,

Telefon: 060-12 22 50

Förläggningsansvarig och brandvakt

Om antalet övernattande totalt i objektet är mellan 0-50 personer accepteras sovande vakt/ledare. Dessa förutsätts då kunna leda sin grupp ut ur det befintliga förläggningsrummet.

Om antalet övernattande totalt i objektet är mellan 51-150 personer krävs ronderande vakt/ledare. Detta innebär att en ansvarig person ska göra minst två ronder, jämnt fördelade under tiden 22-06, inom lokalen. Vakten skall ha alarmeringsmöjligheter med telefon och ska kunna lämna uppgifter om personantal samt var dessa befinner sig inom lokalen.

Om antalet övernattande totalt i objektet är över 150 personer krävs en vaken vakt nattetid. Denna bör genomföra flera ronder under natten för att hålla obehöriga borta från objektet, säkerställa att dörrar inte står öppna samt se till att de övernattande personerna befinner sig inom avsedd yta av objektet.

Ordningsregler

- Ytterdörrar och dörrar mellan trapphus och korridor ska alltid vara stängda.
- Rökning är förbjuden i hela skolan.
- Bänkar, bord och stolar får ej placeras vid utrymningsvägar.
- Matlagning, kaffekokning och liknande är förbjudet i hela byggnaden utom i utrymmen som är avsedda för detta (skolkök eller skolmatsal).
- Sopsäckar och skräp ska slängas på avsedda platser.

Möblering

När sängplatserna arrangeras inne i lokalen skall dessa placeras så att utrymningen underlättas. I större salar (t.ex. gymnastiksalar) skall särskilda utrymningsgångar anordnas och hållas fria från föremål.

Nedan visas ett exempel på möblering:

