



Anvisning för tillfällig övernattnig

Avsnitt 1-7 i detta dokument utgör anvisningar för tillfällig övernattnig. Därefter följer bilagorna som utgör stöd till berörda parter vid en tillfällig övernattnig.

1. Inledning

Det är vanligt att grupper tillfälligt övernattar i lokaler som inte är avsedda för övernattnig, t ex skolsalar och idrottshallar. Det byggnadstekniska brandskyddet i dessa lokaler är vanligtvis dimensionerat för den dagliga verksamheten och inte för övernattnig. Lokaler som är avsedda för tillfällig övernattnig har i regel högre brandskyddskrav.

Denna anvisning har upprättats för att, ur räddningstjänstens perspektiv, ge en enhetlig syn på säkerheten vid tillfällig övernattnig samt är en vägledning för att uppnå acceptabel nivå på säkerheten. Den gäller lokaler för tillfällig övernattnig i skolor, dag-/fritidshem, idrottshallar, klubbstugor och liknande platser.

Anvisningen tar inte hänsyn till om verksamheten är tillståndspliktigt, inte heller om andra myndigheter ställer ytterligare krav på lokalens utformning.

2. Ansvar

Enligt lag (2003:778) om skydd mot olyckor är det ägare och/eller nyttjanderättshavare som ansvarar för att brandskyddet är skäligt, d v s ”tillräckligt bra”. Detta innefattar både det tekniska och det organisatoriska brandskyddet. Detta kräver en helhetssyn där både ägare och nyttjanderättshavare har kunskap om sitt brandskydd och om hur olika brandskyddsåtgärder minskar risken för brand samt förbättrar personsäkerheten.

Fastighetsägaren/lokaluthyraren och nyttjanderättshavaren/arrangören har alltid det fulla ansvaret för säkerheten. Ansvarsfördelningen mellan dessa parter måste därför vara tydliggjord:

- **Fastighetsägare/lokaluthyraren** ansvarar för att lokalerna uppfyller ställda krav gällande brand- och personsäkerheten enligt bilaga ”Instruktioner till lokaluthyrare för tillfällig övernattnig”. Hur ansvarsfördelningen mellan fastighetsägare och lokaluthyrare ser ut ska tydliggöras skriftligen.
- **Den som arrangerar** den tillfälliga övernattnigen ansvarar för att regler och rutiner följs enligt bilaga ”Instruktioner för förläggningsschef vid tillfällig övernattnig”.
- **De övernattande** ansvarar för att följa de anvisningar och regler som tillhandahålls av den som arrangerar övernattnigen, se bilaga ”Ordningsregler vid tillfällig övernattnig”.

Eventuell kontroll som utförs av räddningstjänsten är myndighetsutövning och ersätter inte på något sätt de åtgärder som fastighetsägaren/lokaluthyraren och nyttjanderättshavaren/arrangören ska vidta för att ta sitt ansvar för brand- och utrymningssäkerheten.



3. Organisation

För den tillfälliga övernattningen ska en förläggningsschef utses. Förläggningsschefen ansvarar för att regler och rutiner följs enligt bilaga ”Instruktioner för förläggningsschef vid tillfällig övernattning”. Förläggningsschefen ska alltid finnas på plats under den tid som sovande personer finns i byggnaderna.

Om barn och/eller funktionshindrade övernattar ska det finnas tillräckligt med vuxna närvarande så att en utrymning klaras av inom rimlig tid.

4. Byggnadstekniskt brandskydd

Detta avsnitt kompletterar och förtydligar vissa byggnadstekniska brandskyddskrav. Även de delar av byggnadens brandskydd som inte omtalas i detta dokument ska vara felfria. Dessutom ska eventuella anmärkningar från räddningstjänstens tillsyner vara åtgärdade.

Utrymning

För utrymningsvägar gäller följande:

- Från lokalerna ska det alltid finnas minst två, av varandra oberoende, utrymningsvägar. Med begreppet ”av varandra oberoende” menas att om den ena vägen blockeras av brand ska de andra inte kunna blockeras av samma brand.
- Samtliga utrymningsvägar ska vara lätt öppningsbara utan nyckel, kort, kod eller något annat hjälpmedel.
- Utrymningsvägar och dörrar i utrymningsvägar ska inte vara blockerade och vara utförda med en bredd om minst 0,90 m. I dörröppningen ska den fria bredden uppgå till minst 0,80 m. I utrymningsvägar som ska kunna betjäna fler än 150 personer ska den fria bredden uppgå till minst 1,2 m.
- Den ena av utrymningsvägarna kan utgöras av ett fönster¹ direkt till det fria om den invända bröstningshöjden inte överstiger 1,2² m och den utvändiga bröstningshöjden inte överstiger 2,0 m. Dessutom ska fönstret vara minst 0,50 m brett och 0,60 högt, dessutom ska summan av bredd och höjd uppgå till minst 1,5 m. I en lokal med fönsterutrymning kan maximalt 30 personer övernatta. Om lokalen har minst två fönster för utrymning kan maximalt 50 personer övernatta.
- För våningsplan ovan markplanet ska utrymningsvägarna utgöras av trappor, stegar godtas ej.

Larm

Lokaler som används för övernattning ska ha ett automatiskt utrymningslarm utfört enligt rekommendationer för utrymningslarm (utgivet av SBF) med nedanstående specifikation:

- Automatisk och manuell aktivering (manuell aktivering ska minst kunna utföras av förläggningsschef och dess medhjälpare).
- Utrymningslarm ska aktiveras samtidigt inom samtliga övernattningslokaler.

¹ Fönster är inte tillåtet som utrymningsväg i lokaler där förskolebarn eller personer med funktionsnedsättning övernattar.

² Även om bröstningshöjden inte överstiger 1,2 m får den inte vara högre än att alla övernattande själva kan ta sig upp på egen hand. Vid behov ska fönstret kompletteras med invändig fast monterad stega/trappa.



- Larmsignal ska utgöras av akustisk signal alternativt talat utrymningsmeddelande.
- Detektion ska utgöras av automatisk brandlarmsanläggning enligt SBF 110 i de övervakade utrymmena. Övervakade utrymmen ska minst omfatta:
 - Övernattningslokalerna
 - Utrymningsvägar från övernattningslokalerna
 - Lokaler inom samma brandcell som angränsar till antingen övernattningssalarna eller utrymningsvägar från övernattningssalarna
- **Undantag kan göras** för lokal i markplan, vid övernattning för maximalt 30 personer. I detta fall godtas brandvarnare som utrymningslarm om det finns utrymningsväg direkt till det fria (dörr eller fönster³) från övernattningslokalen. Observera att det maximalt tillåtna antalet (30 personer) är det totala antalet övernattande i hela byggnaden. Brandvarnare ska finnas i övernattningslokalen samt i angränsande utrymmen. Brandvarnare ska vara seriekopplade så att samtliga ger larm om en av dem löser ut. Se föregående sida angående hur ett utrymningsfönster ska vara utfört.

Belysning och vägledande markeringar/utrymningsskyltning

Utrymningsvägarna ska vara försedda med vägledande markeringar som är:

- Försedda med symboler enligt AFS 2008:13.
- Belysta/genomlysta och har nödströmsförsörjning som klarar av minst 60 minuters drift vid ett strömbortfall.
- Placerade så att även en person utan god lokalkännedom lätt kan hitta ut.

Dörr eller fönster från övernattningslokalen direkt till det fria kan förses med efterlysande vägledande markering/utrymningsskylt.

Brandredskap

Brandredskap ska placeras:

- Så att avståndet till närmaste handbrandsläckare/inomhusbrandpost inte överstiger 25 m oavsett var man befinner sig i byggnaden.
- Nära en utrymningsväg.
- Lättillgängligt och exempelvis inte bakom en låst dörr.

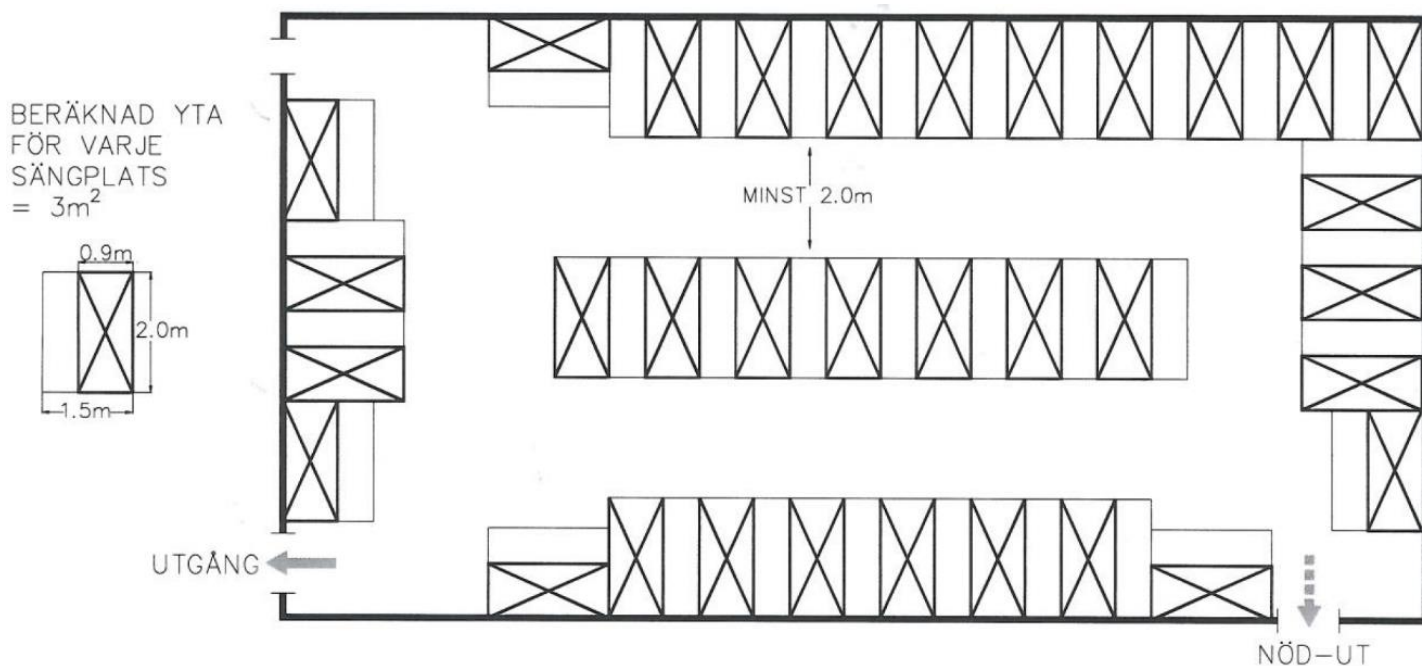
³ Fönster är inte tillåtet som utrymningsväg i lokaler där förskolebarn eller personer med funktionsnedsättning övernattar.

5. Personantal/övernattningssalar

Antalet personer som kan tillåtas övernatta i ett rum beror bl a på utrymningsvägarnas bredd och golvytans storlek, ett lämpligt riktvärde är ca 3-4 m² fri golvyta per person.

I större salar, t ex idrottshallar med många övernattande, ska särskilda utrymningsgångar anordnas enligt följande figur.

Salar som innehåller brandfarliga vätskor/gaser eller fast anläggning för dessa ska ej användas för övernattning (oavsett om anläggningen är i drift eller ej).



6. Anmälan

Tillfällig övernattning ska anmälas till räddningstjänsten senast tre arbetsdagar innan själva övernattningen. Räddningstjänsten ska informeras om:

- Var och när övernattningen sker
- Hur många som övernattar
- Vem som är förläggningsschef (ansvarig för övernattningen)

Se även bilaga ”Information till räddningstjänsten”.

7. Ordningsregler/information

De övernattande (inkl ledarna) ska informeras om vilka regler och anvisningar som gäller, se bilaga ”Ordningsregler vid tillfällig övernattning”. Informationen ska förmedlas till samtliga deltagare på ett språk som de förstår.



BILAGA: Instruktioner till lokaluthyrare för tillfällig övernattnig (1 sida)

Här följer några punkter som ägare/lokaluthyrare (ansvarsfördelning ska tydliggöras skriftligen) bör kontrollera innan uthyrningen sker:

- Det finns en skriftlig ansvarsfördelning för brandskyddet mellan fastighetsägare/lokaluthyrare samt hyresgäst.
- Utrymningsvägar som betjänar övernattningslokalerna är lätt öppningsbara utan nyckel i utrymningsriktningen och är lätta att komma fram till.
- Vägledande markeringar/utrymningsskyltar från övernattningslokalerna är i fungerande skick.
- I lokalerna ska det finnas en utrymningsplan placerad väl synlig för de tillfälligt övernattnande.
- Utrymningslarmet är i fungerande skick.
- Brandcellsgränser är i fungerande skick.
- Byggnadens inbyggda brandskydd är intakt.
- Eventuella anmärkningar från räddningstjänstens tillsyner är åtgärdade.
- Endast lokaler som uppfyller kraven i denna anvisning används för övernattnig.



BILAGA: Instruktioner till förläggningsschef vid tillfällig övernattning (2 sidor)

Förläggningsschefen är ansvarig person på plats och ansvarar för att samtliga punkter är uppfyllda före övernattningen. Under övernattningen ska förläggningsschefen följa upp punkterna.

- Förläggningsschefen är myndig och bor i övernattningslokalen.
- Det finns en skriftlig ansvarsfördelning för brandskyddet mellan förläggningsschefen och fastighetsägaren/lokaluthyraren.
- Det finns en aktuell lista med namn på alla övernattande. Listan ska finnas lättillgänglig och tas med ut vid en utrymning så att ansvariga kan kontrollera att samtliga övernattande kommit ut.
- Blankett ”Information till räddningstjänsten” har lämnats till räddningstjänsten senast tre arbetsdagar före övernattningen. Förläggningsschefen ansvarar för att informationen skickas in.
- Förläggningsschefen har en egen mobiltelefon. Telefonnummer ska vara anmält till räddningstjänsten.
- Organisera och informera i tillräcklig omfattning de tillfälligt övernattande i syfte att kunna genomföra en säker utrymning vid behov.
- Samtliga övernattande har kännedom om utrymningsstrategin, den återsamlingsplats som gäller vid utrymning samt de ordningsregler som gäller.
- Utrymningsvägar för övernattningslokalerna är kontrollerade så att de är lätt öppningsbara och inte är blockerade.
- Belysningen i trapphus, korridorer och andra utrymningsvägar är tända nattetid.
- Kontroll av att ”sängplatser” och övernattandes utrustning inte hindrar/försvårar en utrymning.
OBS: detta gäller även de möbler som vanligtvis finns i lokalen och har skjutits åt sidan.
Kontrollera att ingen utrymningsväg har blockerats.



Generella villkor/anmärkningar till förläggningsschef

- Rökförbud råder inomhus. Rökning ska ske på lämplig och anvisad plats utomhus. Det råder även förbud mot levande ljus och andra former av öppen låga i lokalerna.
- Larmnummer till räddningstjänsten är **alltid** 112.
- Om ärendet inte är brådskande och under kontorstid ring 042-641 00 och fråga efter förebyggandeavdelningen. Under övrig tid ring 042-32 95 05 (inre befälet för räddningstjänsterna i nordvästra Skåne).

Vid brand-/utrymningslarm ska förläggningsschef beakta följande

- I det fall brand-/utrymningslarmet löser ut ska du som förläggningsschef se till att utrymning, enligt utrymningsstrategin, påbörjas omedelbart.
- Efter utrymningen ska du som förläggningsschef räkna in samtliga på återsamlingsplatsen (enligt upprättad lista över övernattande).
- Möt, om möjligt, upp räddningstjänsten när de kommer till platsen och ge information om vad som har inträffat samt om några personer saknas.
- Ingen får gå tillbaka in i lokalerna förrän räddningstjänsten har gett klartecken.



BILAGA: Ordningsregler vid tillfällig övernattning (1 sida)

Här följer några regler och anvisningar som de övernattande ska informeras om. Informationen ska förmedlas till samtliga deltagare på ett språk som de förstår. Ett skriftligt informationsblad med följande information bör dessutom delas ut till samtliga ledare samt anslås i övernattningssalar:

Ordningsregler

- Rökning är förbjuden i samtliga byggnader där övernattning sker.
- Matlagning, kaffekokning eller motsvarande ska endast ske i för ändamålet avsedda lokaler, t ex skolkök, skolmatsal eller motsvarande.
- Sopor ska slängas i soprum eller på annan avsedd plats.
- Dörrar mellan korridorer och trapphus ska vara stängda om de inte är uppställda på rökdetektorstyrda magneter.
- Husvagnar, containrar eller motsvarande ska placeras minst 6,0 m från byggnaden.
- Levande ljus eller annan öppen eld ska inte finnas i lokalerna.
- Bänkar, bord, stolar, packning eller annat brännbart material ska inte placeras i korridorer, trapphus eller framför utrymningsvägar i allmänhet.
- Brandfarliga varor ska inte hanteras i byggnaden.
- Elektronik (t ex telefoner, surfplattor, etc) ska inte ligga på laddning i bäddar, på kläder eller andra mjuka material. Bärbara datorer ska aldrig läggas på bäddar eller andra mjuka material då datorn kan överhettas och orsaka brand (oavsett om den står på laddning eller ej).

Utrymning

- Samtliga övernattande ska ha kunskap om utrymningsstrategin, t ex veta vad som gäller vid ett aktiverat utrymningslarm, var utrymningsvägarna finns och var återsamlingsplatsen finns.
- I det fall brand-/utrymningslarmet löser ut ska alla omedelbart lämna byggnaden.

Släckredskap (handbrandsläckare, inomhusbrandpost, brandfilt)

- De övernattande ska veta var släckredskapen är placerade.



BILAGA: Information till räddningstjänsten (1 sida)

Följande uppgifter ska lämnas skriftligen till räddningstjänsten senast tre arbetsdagar före övernattningen.

E-post: raddning@astorp.se

Telefon: 042-641 00

Adress: Räddningstjänsten Söderåsen, Torggatan 19B, 265 35 Åstorp

Datum (start- och slutdatum för övernattningen)
Plats för övernattningen (adress, namn på aktuell skola/lokal, byggnad, våning)
Ungefärligt antal övernattande personer (förändringar i enstaka antal behöver inte skickas in till räddningstjänsten, däremot ska uppdaterade namnlister alltid finnas på förläggningsplatsen)
Namn och telefonnummer till ansvarig person på plats "förläggningsschefen" (en ansvarig person ska alltid finnas på plats och ska alltid finnas tillgänglig på detta telefonnummer, dygnet runt)
Namn och telefonnummer till övergripande ansvarig person (behöver inte finnas på plats)

OBS: listan med namn på de övernattande inte ska skickas till räddningstjänsten. Den ska finnas på övernattningsstället och användas av förläggningsansvariga för att säkerställa att alla övernattande har kommit ut i händelse av en utrymning.