

4. ORGANISERING AV DET INTERNE BRANNVERNARBEIDET

Denne dokumentasjonsdelen skal vise hvem som har ansvaret for oppfølgingen av de forskjellige delene av brannvernarbeidet.

Den ansvarlige brannvernlederen står sentralt i brannvernarbeidet, og det bør utarbeides en instruks for arbeidsoppgavene.

Den ansvarlige brannvernleder skal ha tilstrekkelig kunnskap om:

1. Gjeldende lover og forskrifter om brannvern.
2. Tiltak som er gjennomført og som det kan bli nødvendig å gjennomføre for å opprettholde tilstrekkelig brannsikkerhet.
3. Brannvesenets organisering og innsatsmuligheter.
4. Varslingsprosedyrer, pliktfordeling og ledelse i brannsituasjoner.

Ledelse i en rømmingssituasjon er også en viktig del av brannvernarbeidet. Særlig gjelder dette sykehus og pleieanstalter der det alltid er aktuelt med assistert rømming.

08.11.2005

MÅL FOR BRANNVERNARBEIDET ORGANISERING AV BRANNVERNARBEIDET

Målet for brannvernarbeidet er at det ikke skal forekomme personskader som følge av brann og å begrense materielle skader som følge av brann mest mulig.

Direktøren har det overordnede ansvaret for brannvernarbeidet.

Brannvernansvarlig har ansvaret for den daglige gjennomføringen av brannvernet, og rapporterer til direktøren.

Øvrige ansvarsområder og plikter fremgår av instruks.

Ansatte og studenter har plikt til å sette seg inn i rømningsplanen som henger i hver etasje, og følge denne når brannalarm utløses. Alle må trekke bort fra inngangspartiene når man har kommet ut av bygningen.

Det holdes kvartalsvise møter mellom Statsbygg, driftsansvarlige ved høgskolen og brannvernleder for å kartlegge status i brannvernarbeidet.



Norges musikkhøgskole
Postboks 5190 Majorstua
0302 Oslo
Tel: +47 23 36 70 00
Faks: +47 23 36 70 01
E-post: mh@nmh.no
<http://www.nmh.no>
Bankgiro: 7694 05 00679

Besøksadresse
Stuedsted Majorstua:
Gydas vei 6
Stuedsted Carl Berner:
Dæleneggata 26

INSTRUKS FOR ANSVARSHAVENDE FOR BRANNVERNOMRÅDE

- 1. Når brannalarmen går, hent vest å gå umiddelbart til ditt område.**
- 2. Gå gjennom alle rom og sjekk at ditt område er tomt for folk.**
- 3. Hvis noen påtreffes, sørg for at disse kommer seg ut øyeblikkelig.**
- 4. Når området er gjennomgått, meld deg for brannvernleder ved resepsjonen i 1. et.**

Norges musikkhøgskole
Postboks 5190 Majorstua
0302 Oslo
Tel: +47 23 36 70 00
Faks: +47 23 36 70 01
E-post: mh@nmh.no
<http://www.nmh.no>
Bankgiro: 7694 05 00679

Besøksadresse
Stuested Majorstua:
Gydas vei 6
Stuested Carl Berner:
Døleneggata 26

Knut Fredrik Jarbo

Til: Nils E Bjerkestrand; Hans Christian Bræin; Guro Gravem Johansen; Bjørn Howard Kruse; Bjørn Arvid Kjellemyr; Bjørg Julsrud Bjøntegaard; Vegar Storsve; Jens Harald Bratlie; Per Sigmund Thorp; Mats Claesson; Gro Trondalen; Odd Sylvarnes Lund; Knut Vik; Nils Johan Valøen; Lasse Berge; Tone M Elofsson; Otlu Marie Alsvik; Sven Petter Myhr Næss; Per Arne Frantzen; Krister Hallstensson; Helge Eikar; Lars Abelgaard; Joachim Hvoslef Krüger

Kopi: Knut Fredrik Jarbo

Emne: Etasjeansvarlige ved brannalarm

Hei

Takk for at dere har påtatt dere å være etasjeansvarlige ved brannalarm!

Når brannalarmen går og dere går gjennom deres område, er det fint om dere registrerer der dere eventuelt ikke hører alarmklokkene, og melder dette tilbake.

Nedenfor følger svar på noen spørsmål som ofte blir stilt:

Hva innebærer det å være etasjeansvarlig?

Når brannalarmen går, gå til din etasje og bank på låste dører, og gå inn i de åpne rommene og beordre ut eventuelle gjenværende straks.

Men vi er jo to stykker. Hvem skal gå fra rom til rom?

Begge, hvis dere er tilstede. Når dere møter hverandre kan dere avtale hvem som dekker hvilke rom.

Hva hvis jeg ikke er på jobb?

Da har du ingen forpliktelser.

Hva hvis ingen av oss er på jobb?

Da blir ikke deres etasje gjennomgått. Det er en svakhet i brannvernorganisasjonen som vi må leve med.

Hvis du har andre spørsmål- ta kontakt!

Alle må benytte vesten som er utdelt.

Etasjeansvarlige rømning 1. hus:

5. etasje: Nils Bjerkestrand / Øystein Fjellbo

4. etasje: Hans Christian Bræin / Joachim Hvoslef Krüger

3. etasje: Nils Valøen / Lasse Berge

2. etasje bibliotek: Tone Elofsson / Otlu Alsvik

2. etasje øvrig: Sven Petter Næss / Per Arne Frantzen

1. etasje: Lars Abelgård / Per Magne Strand

Kjeller/konsertsaler: Helge Eikar / Per Magne Strand

Etasjeansvarlige rømning 2. hus:

6. etasje: Guro Gravem / Bjørn Kruse

5. etasje: Bjørn Kjellemyr / Bjørg Bjøntegaard

4. etasje:	Vegar Storsve / Jens Harald Bratlie
3. etasje:	Per Sigmund Thorp / Mats Claesson
2. etasje:	Gro Trondalen / Odd Lund
1. etasje:	Knut Vik / Krister Halstensson
Kjeller:	Krister Halstensson / Knut Vik

Instruks:

ANSVARSOMRÅDE VED BRANNALARM

**Ansvarsområde for (navn):
(område- eks. 1. hus 5. et.)**

Jeg er kjent med følgende instruks for etasjeansvarlig ved brannalarm:

- 1. Når brannalarmen går, hent vest og gå til ditt område.**
- 2. Gå gjennom alle rom og kontroller at ditt område er tomt for folk.**
- 3. Hvis noen påtreffes, sørg for at disse kommer seg ut øyeblikkelig.**
- 4. Når området er gjennomgått, meld deg for brannvernleder ved resepsjonen i 1. et. 1. hus.**

(etasjeansvarlig undertegner)

Med vennlig hilsen

Knut Jarbo
brannvernansvarlig

6. BRANNALARM

6.1. Generelt

Bygningen har varslingsanlegg direkte til brannvesenet.

Punktene 6.2.flg. skal følges ved brannalarm. Ved alarmtest eller problemer som kan utløse alarmer kontakt brannvesenet på tlf.: 23 46 96 00.

6.2. Brannsentral

Vekteren leser av på brannvarsleren hvilken sløyfe som er utløst. Nøkkel til sentralen finnes i nøkkelskapet i vektterskapet (respsjonen).

6.3. Alarmering

Ring brannvesenet for å få bekreftet at de har fått alarmen.

- Hva har hendt?
- Hvor brenner det?
- Hva brenner?
- Mennersker i fare?

6.4. Tiltak

Lukk opp inngangsdøren til skolen. Steng dører og vinduer der det brenner.

6.5. Redning

- Bring mennesker i sikkerhet
- Ikke bruk heis under evakuering

6.6. Sløkking

- Nærmeste slangepost:garderoben i vestibylen.

6.7. Ta i mot brannvesenet og vis vei

- Brannvesenet avstiller alarmklokker (dette bør normalt ikke gjøres av vekter).

6.8. Falske alarmer

Ved falske alarmer,skal utrykkingen avbestilles. Ring og oppgi TUS nr. 71006673.

6.9. Feilmeldinger

Tast inn "alarm avstill" på brannsentralen og alarmklokken avstilles.

Ved sløyfe feil angir displayet sløyfenummer. Konferer med sløyfeoversikt.

Ved annen type feil må frontdøren åpnes, en lampe angir årsaken til feil.

6.10 Inn/utkobling av brannsløyfer

Lås opp dør på brannsentral. Nøkkel i nøkkelskap i vektterskapet (resepsjonen).

Trykk på "sløyfe nr." til riktig sløyfenummer kommer frem. Orienteringsplan for sløyfer er på veggen ved brannsentralen. Trykk på "sløyfe inn/ut" for å koble ønsket sløyfe inn eller ut. Det skal lyse på "sløyfe utkoblet" oppe på sentralen når sløyfen er utkoblet.

For å finne utkoblet sløyfe? Trykk på "sløyfe nr." til det lyser på "sløyfe utkoblet".

Brannklokker og brannvesen lyser hvis disse er utkoblet. Disse kobles normalt ikke ut.

Ut/innkobling føres på listen ved brannsentral og i vaktjournalen. I vaktjournalen føres en begrunnelse og evt. referanseperson.