|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| Stadsledningskontoret |  |

# Nödlägesberedredskap

Samtlig personal i verksamheten ska känna till vilka uppgifter de har i händelse av brand eller annat tillbud samt kunna agera självständigt. För att säkerställa detta krävs tydlig information och tydliga rutiner. Som stöd till verksamheten beskriver detta kapitel de delar som bör finnas för varje verksamhet. Dokumentet ”Bilaga 1 - Mall nödlägesberedskap” kan med fördel användas för att beskriva verksamhetens strategi.

## Utrymningsstrategi

Det grundläggande kravet för utrymning är att de personer som vistas i en byggnad eller annan anläggning vid brand ska kunna utrymma till det fria eller annan säker plats innan kritiska förhållanden uppstår.

Inom varje verksamhet ska det finnas en fastställd utrymningsstrategi. Utrymningsstrategin syftar till att klargör för hur utrymningen vid en allvarlig händelse ska gå till. Det är viktigt att utrymningsstrategin är känd hos samtliga medarbetare i verksamheten. Beroende på verksamhetens art och byggnaders storlek, utformning och komplexitet kan utrymningsstrategin se olika ut för olika verksamheter.

Om det finns en brandskyddsdokumentation för byggnaden ska denna ligga som grund för verksamhetens utrymningsstrategi.

Verksamhetens utrymningsstrategi bör svara på följande frågor:

* Larmning, hur påkallas utrymning?
* Hur genomförs utrymning? (genom dörr, trappa, via annan brandcell, via fönster - förutsättningarna för detta)
* Kan personer som vistas i byggnaden utrymma utan räddningstjänstens medverkan?
* Hur och av vem larmas Räddningstjänsten?
* Hur säkerställs att alla har utrymt?
* Var sker återsamling?
* Vem möter upp Räddningstjänsten och är behjälplig?

## Utrymningsplan

Utrymningsplaner ska finnas monterade på lämpliga platser, om inte lokalernas storlek, läge och överskådlighet medför att utrymningsplaner helt saknar betydelse för utrymningssäkerheten. Utrymningsplanen är ett utbildningsdokument som närmaste chef använder för att beskriva förutsättningarna vid utrymning, för en nyanställd eller besökare. Ansvar för att upprätta utrymningsplan framgår av gränsdragningslistan.

Utrymningsplan bör vara utförda enligt svensk standard SIS 2875 och omfatta följande punkter:

* åtgärder vid brand och utrymning.
* brandredskapens placering.
* var i lokalen planen befinner sig.
* larmning.
* utrymningsvägar.
* återsamlingsplats.

I dokumentet ”Bilaga 1 - Mall nödlägesberedskap ”kan utrymningsplanen beskrivas med ord. En beskrivning av hur utrymning av byggnaden ska genomföras (via annan brandscell, via fönster/dörr, genom trapphus med mera och beskriv förutsättningarna för detta) ska framgå. Det är viktigt att känna till samtliga förutsättningar innan utrymningsstrategin bestäms. Det kan till exempel handla om att ta reda på om personer som vistas i byggnaden kan utrymma utan räddningstjänstens medverkan.

## Utrymningsorganisation

Inom Västerås stad använder vi oss av en utrymningsorganisation i de fastigheter där ansvarig chef tillika brandskyddsansvarig tillsammans med eventuella brandskyddsombud bedömer att behov föreligger. Behov kan till exempel föreligga i stora komplexa byggnader där stort antal medarbetare huserar eller där resultatet av riskanalys visat på ett behov av organiserad utrymning.

Det är ansvarig chef tillika brandskyddsansvarig som utser personal till utrymningsorganisationen. I byggnader där flera verksamheter verkar ska det finnas en utsedd person som ansvarar för samordningen av brandskyddsarbetet. Rollen att samordna utrymningsplanering och organisation kan med fördel ligga på denna funktion.

Utrymningsorganisationen har till uppgift att underlätta och effektivisera en utrymning i respektive byggnad. Det sker genom att utpekad personal sätter på sig orangefärgade eller gula västar och visar vägen ut, söker av våningsplan och utrymmen enligt ett särskilt mönster för att säkerställa att alla anställda och besökare har utrymt.

Alla anställda och chefer är skyldiga att omgående påbörja och genomföra utrymning vid ett utrymningslarm och måste följa utrymningsledarens anvisningar. Det kan på motsvarande sätt vara behov av inrymning, till exempel vid ett utsläpp av kemikalier eller radioaktivt material utomhus. Då kan det vara ett så kallat VMA-meddelande som ljuder.

Vid ett larm ska utrymningsorganisationen:

* I grund och botten agera i enlighet med utrymningsplanen.
* Omgående hämta väst, kartor och annat material samt sätta på sig västen.
* Vägleda personal som ska utrymma inom sitt område, till närmaste säkra utrymningsväg.
* Genomsöka sitt område och säkerställa att alla utrymt.
* Tillse att funktionshindrade och eventuella besökare får hjälp.
* Organisera arbetet på återsamlingsplatsen (avprickning, rapportering, information).
* Möta räddningstjänst, ambulans och polis med fakta om vad som hänt.
* Informera utrymd personal när faran är över och det är möjligt att återgå till arbetsplatsen.

Det är en stor fördel att planera vem eller vilken funktion ska möta upp och rapportera läget till räddningstjänst. Det är viktigt att organisera arbetet kring återsamlingsplatsen, det vill säga att ha en plan för avprickning (räkna in att alla är ute ur byggnaden), kommunikation med mera.

På mindre enheter eller enheter med liten brandrisk (till exempel kontor) kan det vara samma personal som utgör både larm- och utrymningsorganisation.

Eventuell utrymningsorganisation ska beskrivas i dokumentet ”Bilaga 1 - Mall nödlägesberedskap”

## återsamlingsplats

En gemensam återsamlingsplats kan med fördel pekas ut för att öka möjligheten att kontrollera att alla har kunnat återsamlas. Det är inget krav att återsamlingsplatsen ska vara gemensam, en bedömning bör göras utifrån personantal och byggnadens- och områdets komplexitet. Återsamlingsplatsen anges på utrymningsplanen.

Eventuell återsamlingsplats och strategi ska beskrivas i dokumentet ”Bilaga 1 - Mall nödlägesberedskap”

## larmorganisation

I byggnader där funktionen larmlagning (larmlagring är en fördröjning av larmöverföringen till räddningstjänst) finns ska det finnas en larmorganisation enligt regelverket SBF 110. Larmorganisation innebär att det ska finnas utbildad personal på plats som har till uppgift att snabbt ta reda på varifrån larmet kommer och varför det har larmat.

Vid ett larm ska larmorganisationen:

* Omgående undersöka vad som hänt och var det har hänt.
* Bege sig till skadeplatsen och bistå med livräddning, brandsläckning, tätning eller annan skadeavhjälpande verksamhet.
* Vid behov larma räddningstjänst och starta utrymning, till exempel genom att aktivera utrymningslarmet.
* Möta räddningstjänst, ambulans och polis med fakta om vad som hänt samt vid behov assistera med till exempel med vägvisning, nycklar, kartor, information om särskilda risker med mera.

## kontinuitet

Vid händelse av brand eller annan händelse som resulterar i att hela eller del av byggnaden inte kan nyttjas ska alternativa verksamhetsplatser vara förberedda. Det kan tillexempel utgöras av en överenskommelse med annan verksamhet, till exempel kan en skola komma överens med en annan skola i närheten om alternativa lokaler vid en allvarlig händelse.

Vid allvarliga händelser som föranleder evakuering av lokaler kan det finnas anledning att fundera över vad som krävs för att få igång verksamheten så fort som möjligt igen.