

Brann- og beredskapsbok for Det Juridiske fakultet

Sist oppdatert: 04 – mai - 2015

LOKAL BEREDSSKAPSPLAN FOR DRAGEFJELLET, MAGNUS LAGABØTESPlass 1, (BYGG NR 123 OG 124)

Denne planen iverksettes ved større ulykker, brann, eksplosjoner eller andre uforutsette begivenheter som vil ha stor betydning for universitetet som institusjon.

Lokalt ansvar

Fakultetsdirektøren er ansvarlig for det lokale beredskapsarbeidet og kontaktperson i forhold til den sentrale beredskapsledelsen.

Områdeleder (EIA) er lokal skadestedsleder, jf. brann- og evakueringsplaner.

Navn og telefon 555 *.....

- | | | |
|--|-----------------------------|-----------------------------|
| • Områdeleder Gunnar Mikkelsen | *89401 / 81312 / 915 62 207 | |
| • Fakultetsdirektør Øystein L. Iversen | *89730 | Priv. 55390850 / 909 89 588 |
| • Seksjonsleder Birgit Falch | *88775 | Priv. 951 71 180 |
| • Seksjonsleder Christine S Olsvik | *89623 | Priv. 911 47 401 |

VARSLING

Enhver ansatt eller student som oppdager en mulig krisesituasjon, skal varsle:

1. Akutt hjelpeapparat:
Brann: 110
Politi: 112
Ambulanse: 113
2. Universitetets vakttelefon
Vakttelefon 55 58 80 81 - hele døgnet (vaktelskap formidler beskjed videre til universitetets beredskapsledelse)
3. Ved brann skal lokal brannvarsler utløses (trykknapp på veggen). Dette vil utløse alarmen i bygget. Dette gir også signal til driftsavdelingen, samt til Bergen Brannvesen. Dette vil også sette i gang den lokale organiseringen av brannberedskapen i bygget. Områdeleder er ansvarlig brannvernleder.

Ved rømningsbehov:

- Evakuering iverksettes i samsvar med den lokale evakueringsplanen
- Personer i fare varsles
- Brannansvarlige og lokale plassansvarlige sørger for evakuering
- Evakuering av personer som trenger bistand: Som for brann
- Bygget sikres ved at alle vinduer og dører lukkes

Oppsamling:

- Alle skal snarest samles på Sydneshaugen skole (atrium/kantine)
- Brann- og plassansvarlige foretar opptelling og registrering av eventuelt savnede
- Områdeleder eller fakultetsdirektør melder tilbake til UiBs beredskapsledelse

Avgivelse av personell

Fakultetsdirektør er ansvarlig for oppfølging av et eventuelt behov for avgivelse av personell til den sentrale beredskapsledelsen.

Annet

Det vises til eget dokument om personer tildelt ansvar i brannberedskapsplanen på Dragefjellet og beredskapsplan for Universitetet i Bergen.

GENERELLE OPPLYSNINGER

Det juridiske fakultet er lokalisert på Dragefjellet og har ca 2000 studenter og 100 ansatte samlet i tre bygg; gamle Dragefjellet skole, JUS I fra 1995 og JUS II fra 2009.

Eier av ethvert brannobjekt har plikt til å dokumentere brannsikkerheten i bygget.

Denne brannboken er utarbeidet for å gi en oversiktlig dokumentasjon som tilfredsstiller forskriftene med hensyn på brukeransvaret:

Forebyggende forskrift (Forskrift om brannforebyggende tiltak og tilsyn).

Denne forskriften gjelder for ethvert brannobjekt, og stiller krav til generell dokumentasjon om branntekniske forhold ved bygget, opplysninger om beredskap, organisering og instrukser, opplæring og øvelser, intern og ekstern kontroll av tekniske tiltak med mer.

Internkontrollforskriften (Forskrift om systematisk helse-, miljø- og sikkerhetsarbeid i virksomheter). Denne forskriften stiller krav til at fakultetet skal ha et HMS-mål, og at fakultetet skal kartlegge farer og problemer som kan oppstå, og foreta systematisk overvåking og gjennomgang av internkontrollen.

Mål for Det juridiske fakultet

Gjennom risikovurderinger, handlingsplaner, organisering, opplæring og øvelser innen brannvern, skal fakultetet fremstå som et trygt sted for ansatte og studenter.

Ved brann skal det ikke forekomme personskader eller tap av menneskeliv forårsaket av manglende organisering, opplæring og øvelser.

Ansatt på alle nivåer skal kunne forebygge brann, varsle brann og stoppe branntilløp. Videre skal alle ansatte kunne rettlede og hjelpe til ved enhver form for evakuering av bygg.

ORGANISERING OG INSTRUKSER

Ansvar for brann sikkerheten ved UIB

Ansvar for brann sikkerheten er etter loven fordelt mellom eier og bruker av et bygg (brannobjekt). Eier av universitetets bygg er representert ved Eiendomsavdelingen. Avdelingen er ansvarlig for at lovens krav til eier er oppfylt. Bruker av universitetets bygg er representert av de ulike fakultetene og det er øverste leder på fakultetene som er ansvarlig for at lovens krav til bruker av byggene blir etterfulgt.

Eiers plikter ihht loven

Eier av ethvert bygg skal sørge for at dette er bygget, utstyrt og vedlikeholdt i samsvar med gjeldende lover og forskrifter om forebygging av brann.

Brukers plikter ihht loven

Virksomhet/bruker av et bygg/brannobjekt skal innrette seg slik at brann ikke lett kan oppstå og slik at sikringstiltak og sikringsinnretninger virker som forutsatt. Virksomhet/bruker skal påse at bygningstekniske brannverntiltak og øvrige sikringstiltak ikke forringes. Virksomhet/bruker skal rapportere til eier alle forhold av betydning for brann sikkerheten.

Brannvernorganisasjonen ved UIB

I universitetets brannvernorganisasjon er både eier og bruker representert. Eier er representert gjennom en lovhjemlet funksjon, brannvernleder. Brannvernleder er leder av UiBs brannvernorganisasjon. På vegne av eier har brannvernleder det daglige tilsynet med brannvern arbeidet.

Brannvernleder ved UIB er Tore Reigstad, telefon 55584947

Brukerne er representert gjennom funksjonene "brukerrepresentant - brann" og "plassansvarlig - brann". Det er utnevnt én brukerrepresentant - brann ved hvert bygg. Antall plassansvarlige ved hvert bygg vil variere og bestemmes av byggets størrelse og kompleksitet. Det er øverste leder ved fakultetet, dvs fakultetsdirektør, som er ansvarlig for å utnevne brukerrepresentant- og plassansvarlige-brann. Det er utarbeidet instruks for de ulike funksjonene.

Det juridiske fakultet har noen ansatte i Jekteviksbakken 1 (JUSS 2). Her stiller fakultetet med to personer som skal sørge for evakuering fra fakultetets område i 3. etg; Silje Nordtveit som evakueringsansvarlig og Bjarne Kvam som vara.

BRANNDOKUMENTASJON

Byggnavn, adresse
Byggnr.

Dragefjellet, Magnus Lagabøtes plass 1
 123 (Gamlebygget) og 124 (Jusbygget)

Organisering av brannberedskapen Kapittel: 3.2.2

Navn	Ansvar evakuering	Lokalisere evt. brann	Slokke brann	Avmelding til leder	Andre oppgaver
Anne Torekoven Vara: Kari K Bjørøy	Kontorfløy 7.etg. -1/2				
Bente Rosnes Vara: Vivian Gjelsvik	Kontorfløy 7.etg				
Kristin Mathiesen Vara: Lars Petter Holgersen	Kontorfløy 6.etg				
PC-vakt/infomedarbeider	Informasjonssenter				
Coralie Péron Vara: Hanne Sædal	Kantine				
Britt Inger Bjørsvik og Finn Solemdal Vara: Elen Elvebak og Jørn Ruud	Biblioteket				
Henning Simonsen Vara: Ingrid Tøsdal	Samordne oppe (Brukerrepresentanter)				
Mari Myren Vara: Johanne Spjelkavik	Samordne nede				
Alle ansatte og studenter	X		X		
Johan Giertsen Vara: Morten Nadim	Kontorfløy 5. etg				
Eirik Holmøyvik Vara: Christian Franklin	Kontorfløy 4.etg.				
Eli Tjerandsen Vara: Christina K Elmar	Studentarealer 2.etg.				
Nathalie Gaulier Vara: Kjersti Bakke Sørensen	Studentarealer 3. etg				
Veronica Ljosheim Vara: Ingrid Straume	Studentarealer 4.etg				
Sigrid Haugros Vara: Mari Anne Franklin	Gamlebygget 1.etg				
Randi Sæbøe Vara: Thomas Eeg	2.etg				
Karitha Reisæter Vara: Bjarte Askeland	3. etg				
Anita H. Garden Vara: Synne Alne	4. etg				
Kristian Madsen Lund Vara: Anders Lien	Traumaten og Fjøset v/arrangement				
Utarbeidet av:	Henning Simonsen			Dato:	
Godkjent av:	Birgit Falch			04.05.2015	
				Revisjon: 29	

Generell branninstruks

Dersom du oppdager en brann skal du:

Varsle brannvesenet på **telefon 110** og opplyse om

Hvem som ringer
Hva som har skjedd
Hvor det brenner

- Forsøke å slukke brannen med tilgjengelig slukkeutstyr.
- Utløs brannalarmen med en manuell brannmelder, dersom alarmen ikke allerede er startet automatisk.

[Plikter for ansatte, studenter og andre brukere av UiBs bygg.](#)

Andre instruks

- [Instruks for brannvernleder](#)
- [Instruks for brukerrepresentant - brannvern](#)
- [Instruks for plassansvarlig - brannvern](#)
- [Instruks for undervisnings og forsamlingslokale](#)
- [Skjema 4.2.1 / 4.2.2 Dok.på brannvernopplæring gitt til nyansatt /ansatte](#)
(Se dokument under fellesområde "Skuld"\Brannvern)
- [Skjema 4.2.3 Protokoll over brannøvelser](#)
(Se dokument under fellesområde "Skuld"\Brannvern)
- [Skjema 5.2.1 Sjekkliste rømningsveier og branndører](#)
(Se dokument under fellesområde "Skuld"\Brannvern)

Brannforebyggende arbeid

Det gjennomføres jevnlig ettersyn, kontroll og vedlikehold av universitetets bygningsmasse for å avdekke eventuelle avvik ved brannsikkerheten. Kontroller og ettersyn blir skriftlig dokumentert.

Ettersyn

Ettersyn gjennomføres av driftspersonale ved Eiendomsavdelingen og av brukerrepresentant- og plassansvarlige ved det enkelte bygg. EiA gjennomfører blant annet ettersyn av slukkeutstyr og brannalarmanlegg regelmessig hver 3.måned. Det juridiske fakultet gjennomfører kontroller av rømningsveier og branndører hver måned.

Kontroll og vedlikehold

Kontroll av slukkeutstyr og brannalarmanlegg utføres av kvalifisert personell (normalt et

eksternt firma). Kontrollen omfatter blant annet brannalarmanlegg, sprinkleranlegg og slukkeapparater.

Brannvernopplæring

Gjennomføres i samarbeid med brann- og sikkerhetsingeniør ved Eiendomsavdelingen.

Brannøvelser

Gjennomføres i samarbeid med brann- og sikkerhetsingeniør ved Eiendomsavdelingen.

Øvelsene kan enten gjelde for alle eller kun for de plassansvarlige og organisasjonen rundt disse.

PRESISERING AV INSTRUKSEN

Egenkontroll

Brannsikkerheten i bygget skal ikke forringes utover myndighetenes og byggherrens krav/nivå. Videre skal egenkontroll sikre mennesker og materiell mot brannskader og ulykker. Fakultetet skal påse at egenkontroll utføres ihht. risikokartlegging/handlingsplan og kontrollskjema

Generelle informasjon

Bygninger:

Legg spesielt vekt på god orden og adkomst til alle rømningsveier og utganger/nødutganger. Branncellebegrensede konstruksjoner må spesielt etterses med hensyn til åpenbare skader og utettheter. Alle dører mellom brannceller skal tette godt inntil dørkarmen og gå i lås. Alle slike avvik må registreres og utbedres av kvalifisert personell.

Elektrisk utstyr:

Alt elektrisk utstyr skal være intakt, forsvarlig plassert og virke forskriftsmessig. Skjøteledninger skal som hovedprinsipp ikke benyttes. Rengjør og vedlikehold utstyret iht. leverandørens anbefalinger, da feil bruk av elektrisk utstyr er en vanlig brannårsak. Kaffetraktere og lignende skal ha tidsbryter.

Brannteknisk slukke- og sikringsutstyr:

Det er viktig å ha manuelt slukkeutstyr tilgjengelig i startfasen av en brann. Muligheten til å slukke brannen og unngå store skader på materiell og mennesker er da størst. Slukkeutstyret kontrolleres jevnlig av driften.

Orden og renhold:

Det skal være generell god orden og renhold i alle rom. Dette kan forhindre at en brann oppstår i bygget. Brennbare materialer skal ikke lagres i eller inntil bygget.

Kontrollskjema:

Ettersyn av branntekniske installasjoner utføres hver mnd. Resultat av ettersyn lagres på fellesområdet til fakultetet under "Brannvern"

Eksempler på avik er:

- Brannslukkingsutstyr som er defekt / fjernet.
- Defekte dørpumper.
- Defekt markeringslys
- Tidsur på kaffetrakter mangler (evt. rutine for avstengning).
- Selvlukkende dører sperret/ blokkert i åpen stilling.

Dersom mange avik registreres, skal fakultetet foreta en behovsvurdering og innføre flere kontroller. Dersom få avik registreres, kan kontrollintervallet økes.

Opplæring

"I ethvert særskilt brannobjekt skal alle ansatte ha brannvernopplæring og gjennomføre regelmessige brannøvelser som står i forhold til risikoen i objektet. Nyansatte og vikarer skal ha tilstrekkelig informasjon om opptreden i en brannsituasjon før de settes i arbeid." (Forskrift om brannvern)

Gjennomføring og dokumentasjon av opplæring

Opplæringen kan utføres av fakultetet eller andre personer som har gode kunnskaper om brannvern. Opplæring og øvelse i bruk av brannslukkingsapparater blir arrangert av Eiendomsavdelingen. Fakultetet skal dokumentere hvordan opplæring av personell har funnet sted. Dokumentasjonen lagres på fellesområdet under "Brannvern". Nytilsatte skal snarest mulig etter tilsetning ha gjennomgått brannvernopplæring for sin arbeidsplass.

Innholdet i øvelsene og hyppigheten i disse avgjøres av risikokartleggingen og den generelle brannfaren ved enheten.

Dokumentasjon av øvelser

Det skal utarbeides en plan for hva som skal vektlegges og hva som er målet med brannøvelsen. I tillegg er det utarbeidet protokoll for dokumentasjon av den enkelte øvelse som skal arkiveres på fellesområdet under "Brannvern" og rapporteres til Eiendomsavdelingen ved Tore Reigstad.

Det skal også utarbeides rapport etter utilsiktet utløsning av brannalarmen/brann som skal arkiveres på fellesområdet under "Brannvern" og rapporteres til Eiendomsavdelingen ved Tore Reigstad.

BEHANDLING AV AVVIK

Avvik relatert til brannvern skal registreres i Lydia.

DOKUMENTASJON AV BRANNSIKKERHETEN

Mal for fakultetets årlige rapportering til styret vedr. brannvernarbeidet. Fylles ut av brukerrepresentant-brann i samarbeid med HMS-ansvarlig.

TYPE AKTIVITET		KOMMENTAR
Praktisk kurs i brannvern / brannslukking (Teknisk avd.)	Antall ansatte som har gjennomført inneværende år	
	Antall ansatte som ikke har deltatt de fem siste årene	
Brannvernopplæring for nytilsatte	Antall ansatte som har gjennomført inneværende år	
Brannvernrunder (jf. Skjema)	Antall	
	Ev. begrunnelse for avvik fra kravet om min. hver mnd.	
Brannøvelser	Antall	
	Type øvelser	
Oppdatert risikokartlegging		Ja /nei Dato
Oppdaterte handlingsplaner		Ja /nei dato
Oppdatert brannbok		Ja / nei dato
Avvik brannvern	Antall avvik	
	Type avvik	

RISIKOANALYSE BRANN

—

Det juridiske fakultet, UiB

UTFØRT AV:

Tore Reigstad, Brannvernleder ved UIB

Lars Petter Holgersen, brukerrepresentant-brann

DATO: 4. mars 2011

REVIDERT: 23/09-13,

INNLEDNING

Kartleggingen skal være et levende dokument og brukes aktivt som et risikostyringsverktøy i HMS arbeidet, og er knytt opp mot materielle verdier.

Fokus vil være på:

- Hva kan gå galt?
- Hva er gjort og hva kan ytterligere gjøres for å hindre dette?
- Hva er gjort og hva kan ytterligere gjøres for å redusere konsekvensene dersom noe skjer?

Jusbygget er oppført med betongkonstruksjoner i yttervegger og etasjeskiller.

Hensikten med denne risikoanalysen er å gi en oversikt over brannfarene i kontorarealer og undervisningsrom med fellesarealer, og om å vurdere om det er behov for ytterlige branntekniske tiltak utover det som er hjemlet i forskrifter og veiledninger. De identifiserte brannfarene er vurdert risikomessig ut fra sannsynlighet(usikkerhetsmomentet) for at de skal oppstå og hvilke konsekvenser de vil kunne medføre. Det er identifisert tiltak som kan redusere risikoen ytterligere. Fokus er både på person og verdisikkerhet.

Konsekvens	Sannsynlighet				Sjelden - aldri forekommet Kan skje - 1-2 ganger i året Svært vanlig - forekommer ofte
	Risikonivå	Sjelden	Kan skje	Svært vanlig	
	Liten	Lav	Lav	Moderat	
	Middels	Lav	Moderat	Stor	
	Stor	Moderat	Stor	Stor	

Risikoanalyse

Trusler	Konsekvenser	Sannsynlighet	Risikonivå	Tiltak	Ansvar
Lekkasje av amoniakk	Brann	Sjelden	Moderat	Melde fra ved mistanke om lekkasje	Brukere
Ikke vanntilførsel i bygget	Redusert mulighet for å slukke brann	Sjelden	Moderat	Melde fra om vanntrykket forsvinner	Brukere
Deffekte/manglende brannslanger	Redusert mulighet for å slukke brann	Sjelden	Moderat	Melde fra ved feil og mangler	Brukere
Kiler som holder branndører åpne	Funksjonen til brannceller svekkes	Svært vanlig	Moderat	Ta bort kiler	Brukere
Møbler sperrer rømningsveier	Hindrer effektiv evakuering av bygget	Svært vanlig	Moderat	Ikke sette møbler i rømningsveier	Brukere
Vann/kaffekoker ikke tilkoblet tidsur	Brann	Svært vanlig	Moderat	Tidsur er montert og skal brukes	Brukere
PC med skjerm begynner å brenne	Brann	Sjelden	Moderat	Slå av PC og skjerm etter bruk	Brukere
Øvelser, evakuering, organisasjon	Forsinket evakuering av bygningen	Kan skje	Lav	Evakuerings-øvelse 2g pr år. De plass-ansvarlige øves 1g/år i tillegg	Bruker-repr. og brannvern-leder
Brannvern-opplæring	Påvirker slukke/evakuering	Kan skje	Lav	Nyansatte får informasjon innen 1 uke	Bruker-representant
Repetisjon av brannvernopplæring	Påvirker slukke/evakuering	Kan skje	Lav	Alle ansatte skal repetere hvert 5 år	Bruker-representant
Branntekniske installasjoner	Brann/varsler ikke brann/mindre effektiv slukking	Sjelden	Moderat	Årlig kontroll	Eksternt firma/Eia
Manglende evne til å lese informasjon fra brannalarmtavlen	Fakultetet vil ikke kunne lese informasjonen i tavlen	Kan skje	Moderat	Moment under øvelser	Bruker-representant med vara

Denne analysen er ment som:

1. En kartlegging av de ulike farene og problemene vedrørende brannsikkerheten i Det juridiske fakultets lokaler
2. En risikovurdering
3. En tiltaksplan som har til hensikt å redusere disse eksisterende risikofaktorene.

Aktive brannsikkerhetstiltak

Brannalarmanlegg kategori 2, fulldekkende sprinklet anlegg. Røykluker i hovedtrapperom.

Passive brannsikkerhetstiltak

Bæresystem er utført i ubrennbare materialer og delt inn i brannceller/trapperom.

Brannvesen.

Bygget ligger nær hovedbrannstasjonen i sentrum med brannvesen som er godt utstyrt med kasernert mannskap og god vognpark. Kjøretid fem minutter.

Brannalarm går direkte til brannstasjonen.

Førstehjelpskurs

Som en del av brannberedskapen avholdes det regelmessig førstehjelpskurs for fakultetets ansatte. Liste over de som har gjennomført kurs ligger under fellesmappen/Brannberedskap