

# Instruktion för brandskyddsritningar, utrymningsplaner och insatsplaner

## Innehållsförteckning

|                                             |          |
|---------------------------------------------|----------|
| <b>1. Syfte och omfattning .....</b>        | <b>2</b> |
| 1.1. Brandskyddsritningar.....              | 2        |
| 1.2. Utrymningsplaner .....                 | 2        |
| 1.3. Insatsplaner .....                     | 2        |
| <b>2. Ansvar .....</b>                      | <b>2</b> |
| <b>3. Genomförande .....</b>                | <b>3</b> |
| 3.1. Brandskyddsritningar.....              | 3        |
| 3.2. Utrymningsplaner .....                 | 3        |
| 3.3. Insatsplaner .....                     | 3        |
| <b>4. Utformning .....</b>                  | <b>4</b> |
| 4.1. Brandskyddsritningar.....              | 4        |
| 4.2. Utrymningsplaner .....                 | 4        |
| 4.3. Insatsplaner .....                     | 5        |
| <b>5. Ritningstekniska anvisningar.....</b> | <b>5</b> |
| <b>6. Styrande dokument .....</b>           | <b>5</b> |

## **1. Syfte och omfattning**

Syftet med denna instruktion är dels att likrikta utformningen inom Region Skånes fastighetsbestånd, och dels att säkerställa att vi uppfyller Boverkets byggregler och Arbetsmiljöverkets föreskrifter samt skälig nivå enligt Lag (2003:778) om skydd mot olyckor.

### **1.1. Brandskyddsritningar**

Brandskyddsritningar ska på ett överskådligt sätt presentera samlad information kopplat till brandskydd för ett helt våningsplan, såsom exempelvis brandcellsindelning, utrymningsvägar och brandtekniska installationer. Brandskyddsritningen utgör ett centralt hjälpmedel för tekniska förvaltare vid brandskyddsrelaterade frågor, drifttekniker vid SBA-ronderingar samt för projektledare och konsulter vid exempelvis ändringsprojekt.

### **1.2. Utrymningsplaner**

Utrymningsplaner ska på ett enkelt och överskådligt sätt presentera information om utrymningsstrategin och andra förhållanden som är av vikt för utrymningen av aktuella lokaler, främst i ett förebyggande och utbildande skede. I en utrymningsssituation ges inte tid till att läsa in utrymningsplanen utan då ska vägledande markeringar ge tillräcklig vägvisning för att personer ska hitta ut. Planerna riktar sig alltså, med undantag från hotell, främst till personalen, som redan innan en eventuell händelse måste veta hur de kan bidra till att en betryggande utrymning kan genomföras.

### **1.3. Insatsplaner**

Insatsplaner utgör ett beslutsstöd som innehåller viktig information om en eller flera byggnader i form av text och ritningar. Att räddningstjänsten har tillgång till insatsplaner vid en eventuell brand eller annan olycka kan vara helt avgörande för en lyckad insats, i synnerhet för stora, komplexa byggnader som sjukhus.

## **2. Ansvar**

Hyresgästen kontrollerar inom ramen för sitt systematiska brandskyddsarbete att utrymningsplaner finns på plats och stämmer. Hyresgästen ansvarar även för att förändringar av verksamheten (antal personer dag/natt, skyddsvärd utrustning m.m.) samt all ändring av förvaringsutrymme för brandfarlig vara (inkl. flytt av skåp) rapporteras in då detta medför en ändring av insatsplaner. Felanmälan/avvikelse/ändring görs i Weblord/till Regionservice kundtjänst som eskalerar till driftentreprenör för beställning av framtagande/uppdatering.

Brand- och säkerhetssamordnare ansvarar för att insatsplaner finns framme och hålls uppdaterade för respektive sjukhusområde.

Inom ramen för byggprojekt ansvarar projektledaren för att utrymnings-/insatsplaner tas fram/uppdateras och att utrymningsplaner är uppsatta när lokalerna överlämnas till verksamheten.

Vid inhyrningar, där fastighetsägaren inte står för anskaffning av utrymningsplaner, ansvarar extern förvaltare för beställning till driftentreprenör.

### 3. Genomförande

I detta kapitel redogörs det för hur beställning/framtagande ska gå till.

Då planer beställs från extern leverantör ska beställaren även förse leverantören med Regionfastigheters AutoCAD-mall samt denna instruktion.

#### 3.1. Brandskyddsritningar

Brandskyddsritningen ska ligga som pdf-fil under flik Brand i förvaltningssystemet, en fil per våningsplan.

För byggnader som ännu inte har en tillhörande brandskyddsritning framtagen ska denna tas fram i samband med brandteknisk statusbesiktning, se *Uppdragsbeskrivning Brandteknisk statusbesiktning*.

Vid felanmälan/avvikelse/ändring utanför ramen för byggprojekt ska brandskyddsritning revideras av respektive fastighetsområdes informationsförvaltare. Inom ramen för byggprojekt ska projektets arkitekt alternativt brandkonsult se över om en brandskyddsritning behöver revideras, vilket projektledaren ansvarar för. Vid revidering kan underlag levereras till informationsförvaltare alternativt begärs befintlig brandskyddsritning ut och revideras inom ramen för projektet. När brandskyddsritningen är uppdaterad publicerar informationsförvaltaren den i förvaltningssystemet och tar samtidigt bort tidigare inaktuell brandskyddsritning.

#### 3.2. Utrymningsplaner

Vid felanmälan/avvikelse ska utrymningsplaner i möjligaste mån upprättas/revideras av respektive fastighetsområdes informationsförvaltare, och har inte denne möjlighet ska driftentreprenör beställa från extern leverantör. Driftentreprenör förser informationsförvaltare/extern leverantör med underlag för revidering bestående av en planritning med relevanta delar inritade alternativt en kopia av den befintliga utrymningsplanen med förändringarna markerade. Då det i många fall finns flera utrymningsplaner kopplade till en viss yta är det i sammanhanget viktigt att säkerställa att alla planer (tavlor) som berörs av ändringen uppdateras. Planerna levereras sedan till driftentreprenör som tillser att de blir uppsatta, samt skickar dem till informationsförvaltare som publicerar dem i förvaltningssystemet.

Inom ramen för byggprojekt tar brandkonsult fram underlag för utrymningsplaner, vilket projektledaren ansvarar för. I externa fastigheter ansvarar extern förvaltare för att detta tas fram inom ramen för projektet. Projektets arkitekt alternativt brandkonsult tar sedan fram/reviderar utrymningsplanen och lägger in den på projektplatsen. Projektledare/extern förvaltare ombesörjer sedan att utrymningsplanen blir uppsatt innan lokalerna överlämnas till verksamheten och informationsförvaltaren tillser att de publiceras i förvaltningssystemet.

#### 3.3. Insatsplaner

Framtagande av nya insatsplaner för befintliga byggnader utförs av våra ramavtalskonsulter för brand. För nya byggnader utförs framtagandet av projektets brandkonsult. När insatsplanerna är färdigställda ska brand- och säkerhetssamordnare informera informationsförvaltare som publicerar dem på projektplats samt i förvaltningssystemet.

Vid felanmälan/avvikelse/ändring utanför ramen för byggprojekt ska insatsplaner revideras av respektive fastighetsområdes informationsförvaltare. Inom ramen för byggprojekt ska

brandkonsult se över om en insatsplan behöver revideras, vilket projektledaren ansvarar för. Vid revidering kan underlag sändas till informationsförvaltare alternativt begärs befintliga planer ut och revideras inom ramen för projektet. När insatsplanen är uppdaterad informeras brand- och säkerhetssamordnare, som ombesörjer att insatsplanen blir utskriven och levererad till portvakten/räddningstjänsten motsv. för utbyte i pärm. Informationsförvaltaren publicerar dem på projektplats samt i förvaltningssystemet

## 4. Utformning

För att uppfylla krav på innehåll i respektive ritningstyp, se *Riktlinjer för digitala informationsleveranser*, samt tillhörande mallar och bilaga "Symbolförteckning" där det tydligt åskådliggörs i matris vad som ska läggas in i modell respektive visas på pdf-layout.

### 4.1. Brandskyddsritningar

Brandskyddsritningar ska finnas för varje byggnad som är tillräckligt stor för att ha en brandskyddsredogörelse, d.v.s. endast enklare teknikbyggnader med enstaka personer utan stadigvarande vistelse är normalt undantagna.

Brandskyddsritningen ska på ett överskådligt sätt presentera samlad information kopplat till brandskydd för ett helt våningsplan. Ett våningsplan ska alltid redovisas i sin helhet och inte delas upp i mindre delar.

### 4.2. Utrymningsplaner

Varje avdelning eller annan avgränsad gruppering av lokaler ska ha minst en utrymningsplan. Normalt placeras en utrymningsplan på central plats inom avdelningen, med fokus på att personalen kan tillgodogöra sig informationen i vardagen; personal- eller kopiatorrum är exempel på lämpliga ställen. Ett färre antal strategiskt placerade utrymningsplaner är att föredra då detta förväntas bidra till att det är lättare att hålla dem uppdaterade. För stora byggnader kan det ibland vara nödvändigt att zooma in utrymningsplanerna till avgränsade områden för att de ska vara tillräckligt tydliga. När detta görs skall minst två av varandra oberoende utrymningsvägar eller väg till utrymningsväg alltid vara synliga i planen. Med detta avses dörr till det fria, utrymnings-trapphus eller annan brandcell. Inom sjukhusbyggnader, där horisontell utrymning tillämpas, skall det tydligt framgå vilka andra ytor som kan nyttjas för horisontell utrymning.

Utrymningsplaner ska vara tydligt läsbara och all överflödigt ritningsinformation ska plockas bort. Informativ text enligt nedan ska finnas på både svenska och engelska. Symboler ska följa SS 2875, d.v.s. vara tydligt framträdande och får inte täcka annan i utrymningsplanen nödvändig information.

Planerna ska även förses med ruta med teckenförklaring samt med information om vad som ska göras om brand bryter ut. Generellt gäller "Släck, Rädda, Varna, Larma, Utrym", men denna information kan behöva utvecklas mer specifikt för aktuell verksamhet och synkas med verksamhetens rutiner och ev. åtgärdskort. Där horisontell utrymning tillämpas ska det framgå att utrymning i första hand ska ske till intilliggande avdelning, därefter till annat våningsplan eller annan byggnadsdel, och som sista åtgärd ut ur byggnaden/till annan byggnad. I de fall man har en förtätad brandcellsindelning med bakkantsutrymning (kan vara aktuellt för IVA, OP och infektion) ska det framgå att man då kan stanna kvar i ej brandutsatt brandcell, men att man, vid

konstaterad brand, ska avsluta pågående operationer och stabilisera patienter för att klara en förflyttning.

#### **4.3. Insatsplaner**

Insatsplaner ska upprättas i enlighet med den senaste utgåvan av *Brandskyddsföreningens rekommendation Insatsplan* med ev. tillägg efter önskemål från berörd räddningstjänst.

### **5. Ritningstekniska anvisningar**

Samtliga krav framgår av dokumentet *Riktlinjer för digitala informationsleveranser*.

### **6. Styrande dokument**

Följande är styrande för framtagandet:

- Lag (2003:778) om skydd mot olyckor
- Boverkets byggregler
- SS 2875 – Brand och räddning – Utrymningsplaner – Utformning och ymboler
- AFS 2020:1 – Arbetsplatsens utformning
- Brandskyddsföreningens rekommendation Insatsplan
- SIS Bygghandlingar
- PTS Riktlinjer byggnadstekniskt brandskydd
- Regionfastigheters riktlinjer för digitala informationsleveranser