

BRANNDOKUMENTASJON FOR

(Fyll inn navn på kirke)



KA Kirkelig arbeidsgiver- og interesseorganisasjon



**Norsk
brannvernforening**

Mal for branperm utarbeidet av Norsk Brannvernforening i samarbeid med KA Kirkelig arbeidsgiver- og interesseorganisasjon

INNHOLDSFORTEGNELSE

KAP. 1. GENERELLE OPPLYSNINGER

- 1.1 Informasjon om eier og bruker/virksomhet
- 1.2 Informasjon om bygget
- 1.3 Informasjon om brannvesenet
- 1.4 Regelverk

KAP. 2. RISIKOVURDERING

KAP. 3. BRANNTEKNISKE TEGNINGER

KAP. 4. TEKNISKE BRANNVERNTILTAK

- 4.1 Bærende konstruksjoner
- 4.2 Vegger, tak og gulv
- 4.3 Brannseksjonering
- 4.4 Branncelleinndeling
- 4.5 Brannklassifiserte dører
- 4.6 Brannalarmanlegg
- 4.7 Tørropplegg for tilkobling av brannvesenets materiell
- 4.8 Manuelt håndsløkkeutstyr
- 4.9 Rømningsveier
- 4.10 Markerings- og ledelys
- 4.11 Røykventilasjon
- 4.12 Automatisk sløkkeanlegg
- 4.13 Lynvernanlegg
- 4.14 Nøkkelsafe

KAP. 5. ORGANISERING

- 5.1 Branninstruks for alle ansatte og leietakere
- 5.2 Branninstruks for oppslag
- 5.3 Instruks for brannvernleder
- 5.4 Instruks for stedlig brannansvarlig
- 5.5 Instruks og arbeidstillatelser til bruk ved arbeid med forhøyet brannrisiko
- 5.6 Instruks og arbeidstillatelse ved hulltaking
- 5.7 Instruks dersom aktive eller passive brannverntiltak settes ut av funksjon
- 5.8 Instruks ved redusert brannsikkerhet og ved bruk som utgjør unormal risiko.
- 5.9 Lagring av brannfarlig vare
- 5.10 Instruks vedrørende låsing av rømningsveier
- 5.11 Beredskapsplan

KAP. 6. BEREDSKAPSPLAN

- 6.1 Redningsliste for verdifullt kirkeinventar



KAP. 7. BRANNØVELSER

- 7.1 Forskriftenes krav til brannøvelser
- 7.2 Dokumentasjon av evakueringsøvelse
- 7.3 Dokumentasjon av slokkeøvelse
- 7.4 Demonstrasjon av tekniske anlegg

KAP. 8. KONTROLL OG VEDLIKEHOLD

- 8.1 Egenkontroll
- 8.2 Kontroll
- 8.3 Vedlikehold
- 8.4 Samleskjema for egenkontroll
- 8.5 Brannalarmanlegg
- 8.6 Ledesystemer
- 8.7 Automatisk slokkeanlegg
- 8.8 Rømningsveier, rømningsdører og låser i rømningsdører
- 8.9 Brannskiller
- 8.10 Manuelt slokkeutstyr
- 8.11 Elektriske anlegg
- 8.12 Øvrige branntekniske brannverntiltak
- 8.13 Varmeanlegg
- 8.14 Ventilasjonsanlegg

KAP. 9. RAPPORTER

- 9.1 Offentlige rapporter
- 9.2 Branntekniske vurderinger



1. GENERELLE OPPLYSNINGER

Brannpermen er utarbeidet i henhold til veiledning til forskrift om brannforebyggende tiltak og tilsyn, fastsatt av Direktoratet for brann- og elsikkerhet 26. juni 2002 med hjemmel i lov av 14. juni 2002 nr. 20 om vern mot brann, eksplosjon og ulykker med farlig stoff og om branvesenets redningsoppgaver (brann- og eksplosjonsvernloven), jmfør delegeringsvedtak av 26. juni 2002 nr. 728. Endret 22. august 2002, og 6. november 2003.

Forpliktelser og krav til eier og virksomhet/bruker står beskrevet i denne veiledningen. «Veiledning til forskrift om brannforebyggende tiltak og tilsyn» FOBTOT er å finne i sin helhet under følgende link:

<http://www.dsb.no/no/Hygiene/Publikasjoner/?t=40107&page=2>

Eiers forpliktelser kan ikke fraskrives gjennom avtale. *Det vil si.: Kirkevergen er sikkerhetsansvarlig i kirken, men kan delegerere oppgavene.*



1.1 Informasjon om eier og bruker/virksomhet

Fyll inn opplysninger

| Eier-/brukerforhold | |
|---|--|
| Eier | |
| Adresse | |
| Postadresse | |
| Telefon | |
| E-post | |
| Web-adresse | |
| Gårds-/bruksnr. | |
| Kirkeverge/daglig leder | |
| Mobil | |
| E-post | |
| Antall ansatte | |
| Sikkerhetsansvarlig | |
| Sikkerhetsansvarlig | |
| Telefon arbeid | |
| Telefon privat | |
| Mobil | |
| E-post | |
| Brannvernleder | |
| Brannvernleder | |
| Telefon arbeid | |
| Telefon privat | |
| Mobil | |
| E-post | |
| Annen virksomhet/Bruker (hvis deler av kirken brukes til andre formål, eks barnehage) | |
| <i>Bruker:</i> | |
| Adresse | |
| Telefon | |
| E-post | |
| web-adresse | |
| <i>Daglig leder:</i> | |
| Telefon | |
| Mobil | |
| E-post | |
| Antall ansatte | |



1.2 Informasjon om bygget

Fyll inn opplysninger fra Kirkebyggdatabasen

| | |
|----------------------|--|
| Byggeår | |
| Ombygging | |
| Antall etasjer | |
| Virksomhet | |
| Arealer | |
| Risikoklasse | |
| Brannklasse | |
| Særskilt brannobjekt | |
| Brannvesen | |
| Utrykningstid | |



EKSEMPEL 1

| | |
|----------------------|--|
| Byggeår | 1800 |
| Ombygging | 1950 |
| Antall etasjer | 2 etasjer |
| Virksomhet | Forsamlingslokale |
| Arealer | 1. etasje: 200 m ² 2. etasje: 50 m ² |
| Risikoklasse | RKL 5 (kirke/forsamlingslokale) |
| Brannklasse | BKL 1 |
| Særskilt brannobjekt | Kategori a og c |
| Brannvesen | Oslo brann- og redningsetat |
| Utrykningstid | 10 minutter |

EKSEMPEL 2

| | |
|----------------------|--|
| Byggeår | 1963 |
| Ombygging | 1985 |
| Antall etasjer | 2 etasjer |
| Virksomhet | Forsamlingslokale og kontorer |
| Arealer | 1. etasje: 800 m ² 2. etasje: 570 m ² Galleri: 100 m ² (ikke tellende etasje, pga mindre enn 1/5 underliggende etasje bruksareal) |
| Risikoklasse | RKL 5 (kirke/forsamlingslokale) RKL 2 (kontorer) |
| Brannklasse | BKL 1 |
| Særskilt brannobjekt | Kategori a og c |
| Brannvesen | Oslo brann- og redningsetat |
| Utrykningstid | 10 minutter |



Fastsettelse av risikoklasse, brannklasse og kategori særskilt brannobjekt iht dagens regelverk

Det er risikoen for skade på liv og helse som legges til grunn når byggverk deles inn i risikoklasser. Risikoklassene er bestemmende for hvilke nødvendige tiltak m.m. som skal til for å sikre rømning ved brann.

Eksempler på plassering i risikoklasser iht veiledning til teknisk forskrift:

Kirke/ Forsamlingslokale : RKL 5
Kontorer, lager : RKL 2
Bolig : RKL 4
Overnattingssted : RKL 6

Brannklasse bestemmes ut fra hvilken konsekvens en brann i byggverket kan få. Konsekvensen er avhengig av bruken av bygningen (risikoklasse), størrelse og planløsning. Bygg klassifiseres i henhold til aktuell risikoklasse og antall etasjer som vist i tabellen nedenfor.

| Risikoklasse | Etasje | | | |
|--------------|--------|-------|--------|---------------|
| | 1 | 2 | 3 og 4 | 5 eller flere |
| 1 | - | BKL 1 | BKL 2 | BKL 2 |
| 2 | BKL 1 | BKL 1 | BKL 2 | BKL 3 |
| 3 | BKL 1 | BKL 1 | BKL 2 | BKL 3 |
| 4 | BKL 1 | BKL 1 | BKL 2 | BKL 3 |
| 5 | BKL 1 | BKL 2 | BKL 3 | BKL 3 |
| 6 | BKL 1 | BKL 2 | BKL 2 | BKL 3 |

Bygninger som benyttes til forsamlingslokale eller salgslonale som har høyst to etasjer og bruttoareal mindre enn 800m² pr. etasje kan oppføres i BKL 1.

Mezzanin som har bruksareal mindre enn 1/5-del av underliggende etasjes bruksareal, medregnes ikke i etasjeantallet. Med mezzanin forstår vi i denne sammenhengen et plan som i sin helhet ligger med åpen forbindelse til underliggende plan. Eksempel kan være et mindre galleri.

De enkelte delene av et byggverk for blandet bruk klassifiseres i brannklasse ut fra den aktuelle bruken (risikoklasse) og byggverkets totale antall etasjer. Underliggende etasje må ha brannklasse som overliggende etasje.

Forskriften inndeler særskilte brannobjekter i følgende kategorier:

- a. Bygninger og områder hvor brann kan medføre tap av mange liv
 - Institusjoner: Sykehus, diverse pleieinstitusjoner, barnehager, arrester.
 - Overnattingssteder: Hotell, pensjonat, herberge, turisthytter, leirskoler.
 - Forsamlingslokaler og undervisningslokaler: Serveringssteder, kultuthus.
 - Underjordiske anlegg: Veg-, jernbane- og t-banetunneler, garasjer.

- b. Bygninger, anlegg, opplag, tunneler og lignende som ved sin beskaffenhet eller den virksomhet som foregår i dem, antas å medføre særlig brannfare eller fare for stor brann, eller hvor brann kan medføre store samfunnsmessige konsekvenser.
 - Store arbeidsplasser og verdier: Viktige bedrifter, store husdyrrom.
 - Store samfunnsmessige knutepunkter: Kraftstasjoner, telesentraler.
 - Objekter som omfattes av DSBs lovverk.
 - Objekter hvor brann kan utløse alvorlig trussel mot miljø.

- c. Viktige kulturhistoriske bygninger og anlegg
 - Museer, samlinger, objekter med stor symbolsk eller kunstnerisk verdi.
 - Fredede bygninger og områder med verneverdig tett trehusbebyggelse.

Før kirker vil kategori a) gjøre seg gjeldende. I tillegg vil en stor del av kirkene i Norge også falle inn under kategori c).



1.3 Informasjon om brannvesenet

NØDTELEFON 110

| | | | |
|---|--|--------------------------|--|
| Kommune | | | |
| Brannvesen | | | |
| Adresse | | | |
| Postadresse | | | |
| Postnr./- sted | | | |
| Telefon ordinær | | | |
| Telefaks ordinær | | | |
| E-post | | | |
| web adresse | | | |
| Brannsjef | | | |
| Avstand til brannobjektet (km) | | | |
| Utrykningstid dag (min) | | Utrykningstid natt (min) | |
| Antall mannskaper (dag) | | Antall mannskaper (natt) | |
| Egen innsatsplan for kirken (forhør dere med brannvesenet) | | | |
| Annet | | | |



1.4 Regelverk

Det er hensiktsmessig å ha en oversikt over hvilket regelverk som er gjeldende for virksomheten.

Det viktigste regelverket for brannvernleder er:

Forskrift om brannforebyggende tiltak og tilsyn av 26. juni 2002 fastsatt av Direktoratet for brann- og elsikkerhet (DBE) med veiledning fastsatt av Direktoratet for samfunnssikkerhet og beredskap (DSB).

Forskrift om systematisk helse-, miljø- og sikkerhetsarbeid i virksomheter (Internkontrollforskriften) av 1997 med endringer 2001 fastsatt av Kommunal- og arbeidsdepartementet.

Øvrig regelverk som er eller kan være gjeldende for virksomheten:

Lov om vern mot brann, eksplosjon og ulykker med farlig stoff og om brannvesenets redningsoppgaver (Brann- og eksplosjonsvernloven) av juni 2002 fastsatt av DSB.

- Forskrift av 8. juni 2009 om håndtering av brannfarlig, reaksjonsfarlig og trykksatt stoff samt utstyr og anlegg som benyttes ved håndteringen.
 - Veiledning til Forskrift av 8. juni 2009 om håndtering av brannfarlig, reaksjonsfarlig og trykksatt stoff samt utstyr og anlegg som benyttes ved håndteringen.
- Forskrift om organisering og dimensjonering av brannvesen av juni 2002 fastsatt av DSB.
 - Veiledning til forskrift om organisering og dimensjonering av brannvesen av juni 2002 fastsatt av DSB.

Plan- og bygningslov av juni 1985, sist endret 2003, fastsatt av kommunal- og arbeidsdepartementet, (PBL).

- Tekniske forskrifter til plan- og bygningsloven av 1997, fastsatt av kommunal- og regionaldepartementet, (TEK).
 - REN veiledning til teknisk forskrift til plan- og bygningsloven av 1997, 3. utgave april 2003, (REN).
 - Veiledning til teknisk forskrift til plan- og bygningsloven av 1997, 4. utgave mars 2007, (VTEK).

Plan- og bygningslov av 27. juni 2008, sist endret juni 2010, fastsatt av Miljøverndepartementet og av Kommunal og regionaldepartementet, (PBL).

- Forskrift om tekniske krav til byggverk av 26. mars 2010, fastsatt av kommunal- og regionaldepartementet, (TEK10).
 - Veiledning til forskrift om tekniske krav til byggverk (VTEK10)

Temaveiledninger:

- Brannalarmanlegg, temaveiledning HO-2/98

Norsk standard:

- NS 3910 Vedlikehold av håndslukkeutstyr
- NS 5814 Krav til risikoanalyser
- NS 3901 Risikoanalyse av brann i byggverk med veiledninger
- NS 12845 Faste brannslukkesystemer. Automatiske sprinklersystemer. Dimensjonering, installering og vedlikehold

Nyttig verktøy hvor regelverket finnes elektronisk er på internettadressene:

Direktoratet for samfunnssikkerhet og beredskap: www.dsb.no

Statens bygningstekniske etat: www.be.no



2. RISIKOVURDERING

FOBTOT §2-1 viser til at eier er pålagt å utarbeide en risikoanalyse som synliggjør at brann-sikkerhet er ivaretatt og handlingsplaner utarbeidet.

KA har utarbeidet et eget risikoverktøy for kirkeforvalterne. Verktøyet er excel-basert og malen ligger lagret på www.kirkebyggdatabasen.no. Ferdig utfylt mal skal lagres under vedlegg på respektive bygg i databasen. Resultatet kan også skrives ut i papirform, og settes inn i brannpermen.

Verktøyet skal gi kirkeforvalterne en rask oversikt over risiko knyttet til brann- og tyveri, deretter gi dem mulighet til å jobbe med risikodempende tiltak gjennom handlingsplaner. Verktøyet er oversiktlig og enkelt i bruk. Det skal utarbeide en risikoanalyse for hvert kirkebygg. Det anbefales at flere fra hver stab jobber sammen, slik at man kan diskutere seg frem til gode løsninger.

I KA veilederen «Kunsten å sikre en kirke – innbrudds- og tyverisikring», finnes det et eget kapittel om risikovurdering som kan være nyttig å lese.



3. BRANNTEKNISKE TEGNINGER

FOBTOT § 2-1 viser til at eier er pålagt å ha tegninger som beskriver byggverkets helhetlige løsninger.

De branntekniske tegningene skal vise alle bygningsdeler og installasjoner med brannforebyggende funksjon, samt alle rømningsveier. Tegningene skal være et hjelpemiddel for eier/bruker i oppfølgingen av brannsikkerheten, og en dokumentasjon ovenfor myndighetene på hvordan brannsikkerheten er ivaretatt. For å få oversikt over de branntekniske forholdene, er det viktig at tegningene ikke inneholder mer informasjon enn nødvendig. Branntegningene bør skannes inn og lagres under hvert bygg i databasen www.kirkebyggdatabasen.no.

De branntekniske tegningene bør normalt inneholde det som er angitt nedenfor.

- Situasjonsplan:
- avstand mellom bygninger
 - plassering av brannhydranter/-ventiler
 - adkomstvei for brannvesenet
 - spesielt brann- eller eksplosjonsfarlige områder/opplag
- Plantegninger:
- branncellebegrensende vegger
 - brannvegger
 - rominndeling
 - brannklassifiserte dører
 - rømningsveier
 - dørenes slagretninger
 - trapper og andre forbindelser mellom etasjene
 - spesielt brann- eller eksplosjonsfarlige områder/opplag
 - plassering av manuelle utløsere for brannalarmanlegg
 - plassering av manuelle utløsere for slokkesystem
 - plassering av manuelle utløsere for røykluker/røykventilasjon
 - plassering av håndslukkeutstyr
 - plassering av brannalarmsentral/kontrollpanel
 - områder dekket av brannalarmanlegg
 - områder dekket av automatiske slukkeanlegg
- Snittegninger:
- branndekker/brannvegger
 - branncellebegrensende dekker/vegger
- Rømningsplaner:
- rominndeling
 - rømningsveier
 - trapper og andre forbindelser mellom etasjene
 - plassering av manuelle utløsere for brannalarmanlegg
 - plassering av manuelle utløsere for slokkesystem
 - plassering av manuelle utløsere for røykluker/røykventilasjon
 - plassering av håndslukkeutstyr
 - plassering av brannalarmsentral/kontrollpanel



4. TEKNISKE BRANNVERNTILTAK

FOBTOT § 2-1 viser til at eier er pålagt å ha dokumentasjon som beskriver de tekniske brannverntiltakene i kirkebygget.

Det er viktig for brannvesenet som tilsynsmyndighet å få en god oversikt over de tekniske brannvernstiltakene i bygget. Dette hjelper også eier til å utarbeide og tilpasse det brannforebyggende arbeidet. Under følger 14 punkt som må beskrives, med forklaring på hvordan dette skal gjøres. Det er også utarbeidet 4 veiledende eksempler på hvordan dette kan gjøres.

4.1 Bærende konstruksjoner

Gi en enkel beskrivelse av byggets bæresystem

4.2 Vegger, tak og gulv

Gi en enkel beskrivelse av byggets yttervegger, innervegger, tak og gulv, (oppbygging, kledninger, overflater)

4.3 Brannseksjonering

Beskriv om bygget er brannseksjonert eller ikke

4.4 Branncelleinndeling

Gi en kort beskrivelse av byggets branncelleinndeling.

4.5 Brannklassifiserte dører

Gi en kort redegjørelse av byggets brannklassifiserte dører og eventuelle tilleggsfunksjoner som f.eks. dørautomatikk, panikkbeslag, holdemagneter o.l

4.6 Brannalarmanlegg

Gi en kort beskrivelse av byggets brannalarmanlegg samt plassering av brannalarmsentral. Dersom bygget ikke har brannalarmanlegg, skriv at bygget ikke er utstyrt med brannalarmanlegg.

4.7 Tørropplegg for tilkobling av brannvesenets materiell

Beskriv dersom det er installert tørropplegg for tilkobling av brannvesenets materiell i bygningen. Hvis ikke skriv at bygget ikke har installert tørropplegg.

4.8 Manuelt håndsløkkeutstyr

Gi en kort redegjørelse for hvordan bygget er dekket med manuelt sløkkeutstyr samt hva slags type sløkkeutstyr.

4.9 Rømningsveier

Gi en kort beskrivelse av rømningsveiene i bygget. Vedrørende beregning av maks personantall, se egen mal som er å finne på www.ka.no.



4.10 Markerings- og ledelys

Dersom bygget er utstyrt med en eller annen form for nødbelysning. Gi en kort beskrivelse av dette.

4.11 Røykventilasjon

Dersom bygget er utstyrt med røykventilasjon, gi en kort beskrivelse av dette.

4.12 Automatisk slokkeanlegg

Dersom bygget er utstyrt med automatisk slokkeanlegg, gi en kort beskrivelse av dette.

4.13 Lynvernanlegg

Dersom bygget er utstyrt med lynvernanlegg, gi en kort beskrivelse av dette.

4.14 Nøkkelsafe (Brannboks)

Dersom bygget er utstyrt med nøkkelsafe, gi en kort beskrivelse av dette.

EKSEMPEL 1: MODERNE KIRKEBYGG

- 4.1 Bærende konstruksjoner.** Bygget er oppført med hovedbæresystem bestående av yttervegger i leca, takkonstruksjon av limtre og etasjeskillere med støpt dekke.
- 4.2 Vegger, tak og gulv:** Kirkens utvendige vegger har hovedsakelig overflater av pusset leca samt noe trepanel. Innvendige vegger er hovedsakelig kledd med trepanel. Taket er tekket med takstein.
- 4.3 Brannseksjonering:** Bygget har en brannseksjoneringsvegg oppført i leca som er ført 0,5cm over høyeste tak. Brannseksjoneringsveggen er avmerket på de branntekniske tegningene i kapittel 3.
- 4.4 Branncelleinndeling:** Brannceller er avmerket på de branntekniske tegningene under kapittel 3.
- 4.5 Brannklassifiserte dører:** Det er brannklassifiserte dører B30 og B60 i objektet. Plassering og brannklasse er vist på de branntekniske tegningene under kapittel 3. Alle dører til trapperom har påmontert dørpumpe. Rømningsdører fra kirkerommet/forsamlingslokalet har påmontert panikkbeslag.
- 4.6 Brannalarmanlegg:** Det er installert Esmi brannalarmanlegg fra 2009 i bygget som er direkte koblet til brannvesenet. Plassering av alarmsentral og manuelle meldere er vist på de branntekniske tegningene under kapittel 3.
- 4.7 Tørropplegg for tilkobling av brannvesenets materiell:** Det er ikke installert tørropplegg for tilkobling av brannvesenets materiell i bygningen.
- 4.8 Manuelt håndslukkeutstyr:** Bygget er utstyrt med brannslanger og håndslukkere. Plassering av manuelt slukkeutstyr er vist på de branntekniske tegningene under kapittel 3.
- 4.9 Rømningsveier:** Rømningsveiene er vist på de branntekniske tegningene under kapittel 3. I forbindelse med beregning av maksimalt tillatt antall personer i skipet er rømningsforholdet vurdert. Denne vurderingen ligger vedlagt under kapittel 8.
- 4.10 Markerings- og ledelys:** Det er installert nødlysanlegg i objektet. Anlegget består av gjennomlyste markeringsskilt over rømningsdører og ledelys i trapperom.
- 4.11 Røykventilasjon:** Kirken er ikke røykventilert.
- 4.12 Automatisk slukkeanlegg:** Bygget er ikke utstyrt med automatisk slukkeanlegg.
- 4.13 Lynvernanlegg:** Det er lagt inn et lynvernanlegg i bygget av type Farradaysbur. Dette ble installert i 2009
- 4.14 Nøkkelsafe:** Det er utplassert en nøkkelsafe på utsiden av kirken, som brannvesenet har egen nøkkel til. Det er kun brannvesenet som har tilgang til safen. Plasseringen av safen er vist på situasjonsplanen under kapittel 3.

EKSEMPEL 2: 1800 - 1900-tallet teglkirker

- 4.1 Bærende konstruksjoner:** Bygningskroppen er av teglstein. Bærende takstoler er av limtre. Klokketårnkonstruksjonen er i reisverk av tre.
- 4.2 Vegger, tak og gulv:** Innvendige vegger består i hovedsak av bindingsverksvegger i tre kledd med trepanel samt pussede og malte murvegger. I himlinger er det trepanel, platekledning og himlingsplater av presset mineralull. Bygget har i hovedsak tregolv. Bygget har uten-dig trekledning og taktekket med stålplater.
- 4.3 Brannseksjonering:** Det finnes ingen brannseksjonering.
- 4.4 Branncelleinndeling:** Våpenhuset(inng.), dåpsrommet (v/inng.), møterom over våpenhuset og kirkerommet er egne brannceller. Koret, 1. og 2. etg., er en branncelle. Detaljert branncelle-inndeling fremkommer av de branntekniske tegningene i kapittel 3.
- 4.5 Brannklassifiserte dører:** De brannklassifiserte dørene har klassifisering B30. Dører mot trapperom har påmontert dørpumper. Rømningsdører fra kirkerommet er påmontert panikkbeslag. Brannklassifiserte dører i bygget fremkommer av de branntekniske tegningene i kapittel 3.
- 4.6 Brannalarmanlegg:** Bygget er utstyrt med brannalarmanlegg fra 1996 basert på røyk-varslere, klokker og manuelle meldere. Brannalarmanlegget varsler direkte til brannvesenet. Brannalarmsentralen er plassert i våpenhuset. Det er utplassert manuelle meldere ved utgangene framme og bak i kirken. Brannalarmanlegget er adresserbart (sone inndelt). Plassering av alarmsentral og manuelle meldere er vist på tegningene under kapittel 3.
- 4.7 Tørropplegg for tilkobling av brannvesenets materiell:** Det er ikke installert tørropplegg for tilkobling av brannvesenets materiell i bygningen. På gårdsplassen utenfor hovedinngangen er det montert et brannskap inneholdende 1 ½ " slange på trommel, koblet til det kommunale vannledningssettet. Plasseringen av brannkummer og brannskapet er vist på situasjonsplanen under kapittel 3.
- 4.8 Manuelt håndslukkeutstyr:** Pulverapparat og vannslanger er utplassert og fordelt hensiktsmessig i bygget. Plassering av manuelt slukkeutstyr er vist på de branntekniske tegningene under kapittel 3.
- 4.9 Rømningsveier:** Det er utganger fra våpenhuset, fra koret og fra nordre kors i kirkerommet. Fra galleriet er det dør inn til 2. etasje våpenhus og videre trapp ned. Fra tårnet er det trapp ned til våpenhuset. Tårnet er kun for en person. Rømningsveier er vist på de branntekniske tegningene under kapittel 3.
- 4.10 Markerings- og ledelys:** Det er montert ledelys som viser rømningsveier og utganger.
- 4.11 Røykventilasjon:** Bygget er ikke røykventilert.
- 4.12 Automatisk slukkeanlegg:** Bygget er utstyrt med sprinkleranlegg av type tørre innvendige rør. Utløsning av anlegget varsles via brannalarmanlegget som gir direkte varsel til brannvesenet. Teknisk beskrivelse ligger som vedlegg under kapittel 8.
- 4.13 Lynvernanlegg:** Det er lagt inn et lynvernanlegg i bygget av type Franklin.
- 4.14 Nøkkelsafe:** Det er utplassert en nøkkelsafe på utsiden av kirken, som brannvesenet har egen nøkkel til. Det er kun brannvesenet som har tilgang til safe. Plasseringen av safe er vist på situasjonsplanen under kapittel 3.

EKSEMPEL 3: 1700 - 1800-tallet trekirker

- 4.1 Bærende konstruksjoner:** Kirken er en tømmerkirke som er panelt på utsiden. Sakristi, som er påbygd i ettertid, er i reisverk med panel på begge sider. Takkonstruksjonen er i tre.
- 4.2 Vegger, tak og gulv:** Kirkens utvendige og innvendige vegger er i tre. Taket er tekket med skifer.
- 4.3 Brannseksjonering:** Bygningen er ikke delt inn i brannseksjoner.
- 4.4 Branncelleinndeling:** Bygningen er ikke delt inn i brannceller.
- 4.5 Brannklassifiserte dører:** Det er ikke brannklassifiserte dører i bygget.
- 4.6 Brannalarmanlegg:** Det er installert et automatisk brannalarmanlegg fra Autronica, type BX9 fra 2010. Anlegget er sløyfebasert med detektorer og en manuell melder. Brannalarmsentralen er koblet opp mot en batteribackup i tilfelle strømbrudd. Batteripakken er koblet opp mot lysnettet via en vanlig stikkontakt med påskriften «må ikke tas ut».
- 4.7 Tørropplegg for tilkobling av brannvesenets materiell:** Det er ikke installert tørropplegg for tilkobling av brannvesenets materiell i bygningen. Tilgang til brannvann er vist på situasjonsplanen under kapittel 3.
- 4.8 Manuelt håndslukkeutstyr:** I bygningen finnes håndslukkeutstyr i form av ABE pulverapparater. Apparatenes plassering er merket med etterlysende skilt. Plassering av manuelt slukkeutstyr er vist på de branntekniske tegningene under kapittel 3.
- 4.9 Rømningsveier:** Rømningsveiene er vist på de branntekniske tegningene under kapittel 3. Rømningsveier fra kirken er gjennom hoveddør bak i kirken eller gjennom dør fra koret, gjennom sakristi til det fri. Rømningsdører har, fordi dette er en eldre og verneverdig kirke, ikke påmontert panikkbeslag på dører fra kirkerommet (forsamlingslokalet), men det er tilrettelagt med vakter, opplåsningsrutiner og organisatoriske tiltak for å ivareta rømningsikkerheten og unngå blokkering og opphoping i rømningsveier. I forbindelse med beregning av maksimalt tillatt antall personer i skipet er rømningsforholdet vurdert. Denne vurderingen ligger vedlagt under kapittel 8.
- 4.10 Markerings- og ledelys:** Pga at bygget er verneverdig er det ikke installert nødlysanlegg i objektet bestående av gjennomlyste markeringsskilt over rømningsdører, men det er i samråd med riksantikvaren installert nødlys som lyser opp rømningsutganger og gir en likeverdig personsikkerhet.
- 4.11 Røykventilasjon:** Kirken er ikke røykventilert.
- 4.12 Automatisk slukkeanlegg:** Bygget er ikke utstyrt med automatisk slukkeanlegg av type høytrykk vanntåke fra 2008. Utløsning av anlegget varsles via brannalarmanlegget som gir direkte varsel til brannvesenet. Teknisk beskrivelse ligger som vedlegg under kapittel 8.
- 4.13 Lynvernlegg:** Det er lagt inn et lynvernlegg av type Franklin. Monteringsdato er ukjent.
- 4.14 Nøkkelsafe:** Det er utplassert en nøkkelsafe på utsiden av kirken, som brannvesenet har egen nøkkel til. Det er kun brannvesenet som har tilgang til safen. Plasseringen av safen er vist på situasjonsplanen under kapittel 3.

EKSEMPEL 4: MIDDELALDER STEINKIRKER

- 4.1 Bærende konstruksjoner:** Kirken er en gammel steinkirke hvor de bærende veggene er i murte konstruksjoner som er pusset på begge sider. Sakristi og våpenhus er i trekonstruksjoner, reisverk som er panelt på begge sider. Takkonstruksjonen er i tre.
- 4.2 Vegger, tak og gulv:** Kirkens utvendige og innvendige vegger er hovedsakelig i mur, men i forbindelse med sakristi og våpenhus er det panelkledd trevegger. Taket er tekket med takstein.
- 4.3 Brannseksjonering:** Bygningen er ikke delt inn i brannseksjoner.
- 4.4 Branncelleinndeling:** Bygningen er ikke delt inn i brannceller.
- 4.5 Brannklassifiserte dører:** Det er ikke brannklassifiserte dører i bygget.
- 4.6 Brannalarmanlegg:** Det er installert et automatisk brannalarmanlegg fra Cerberus, type MA24 fra 2000. Anlegget er sløyfebasert (en sløyfe) og gir direkte varsel til 110-sentral. Plassering av alarmsentral og manuelle meldere er vist på de branntekniske tegningene under kapittel 3.
- 4.7 Tørropplegg for tilkobling av brannvesenets materiell:** Det er ikke installert tørropplegg for tilkobling av brannvesenets materiell i bygningen. Tilgang til brannvann er vist på situasjonsplanen under kapittel 3.
- 4.8 Manuelt håndsløkkeutstyr:** I bygningen finnes håndsløkkeutstyr i form av ABE pulverapparater. Apparatenes plassering er merket med etterlysende skilt. Plassering av manuelt sløkkeutstyr er vist på de branntekniske tegningene under kapittel 3.
- 4.9 Rømningsveier:** Rømningsveiene er vist på de branntekniske tegningene under kapittel 3. Rømningsdører har, fordi dette er en eldre og verneverdig kirke, ikke påmontert panikkbeslag på dører fra kirkerommet (forsamlingslokalet), men det er tilrettelagt med vakter, opplåsningsrutiner og organisatoriske tiltak for å ivareta rømningsikkerheten og unngå blokkering og opphoping i rømningsveier. I forbindelse med beregning av maksimalt tillatt antall personer i skipet er rømningsforholdet vurdert. Denne vurderingen ligger vedlagt under kapittel 8.
- 4.10 Markerings- og ledelys:** Pga at bygget er verneverdig er det ikke installert nøddlysanlegg i objektet bestående av gjennomlyste markeringsskilt over rømningsdører, men det er i samråd med riksantikvaren installert nøddlys som tydelig lyser opp rømningsutganger og gir en likeverdig personsikkerhet.
- 4.11 Røykventilasjon:** Kirken er ikke røykventilert.
- 4.12 Automatisk slukkeanlegg:** Bygget er utstyrt med lavtrykk vanntåkeanlegg. Utløsning av anlegget varsles via brannalarmanlegget som gir direkte varsel til brannvesenet. Tekniske tegninger ligger som vedlegg under kapittel 8.
- 4.13 Lynvernanlegg:** Det er lagt inn et lynvernanlegg i bygget.
- 4.14 Nøkkelsafe:** Det er utplassert en nøkkelsafe på utsiden av kirken, som brannvesenet har egen nøkkel til. Det er kun brannvesenet som har tilgang til safe. Plasseringen av safe er vist på situasjonsplanen under kapittel 3.

5. BRANNVERNINSTRUKSER

FOBTOT § 2-3, § 2-4, viser til at eier er pålagt en rekke instruksjoner som forklarer hvordan kirken jobber forebyggende, samt hva som skal gjøres ved en brann.

Instruksene er bygget opp slik at dere kan fylle inn nødvendig informasjon og skrive dem ut, når de skal brukes. De forskjellige instruksene har fått forskjellig headingfarge for lettere å skille dem fra hverandre.

Det er viktig at alle som omfattes av instruksene kjenner til innholdet i dem.

Under følger en kort forklaring på vedlagte instruksjoner. Instruksene er ment som en mal, det vil si at dere selv kan supplere de med nødvendig informasjon om ønskelig. Dere kan også lage flere instruksjoner etter samme mal, hvis dere har behov for dette. Utfylte maler kan lagres under kapittel 8 i brannpermen. Det oppfordres også å lagre instruksene under respektive bygg i kirkebyggdatabasen. De følgende instruksene er:

Branninstruks for alle ansatte og leietakere (5 sider): Dette er en instruks som alle ansatte og leietakere skal kjenne til. Nyansatte skal lese denne og skrive under at de kjenner til innholdet. Instruksjonen inneholder minimum av det en bruker av bygget skal forholde seg til for å forebygge mot brann og delta i redningsarbeidet ved en eventuell brann.

Instruks for brannvernleder (1 side): Dette er en oversikt over brannvernlederens ansvarsområde. Ut i fra punktene må det lages egne planer. Det er viktig at brannvernlederoppdraget formelt blir gitt av kirkevergen som er øverste sikkerhetsansvarlig, og at brannvernlederen formelt sier seg villig til å ta på seg oppgaven. Derfor må instruksjonen signeres av begge parter.

Instruks for stedlig brannansvarlig (1 side): Denne instruksjonen inneholder oppgaver som ivaretar brannsikkerheten under arrangementene i kirken. Enten ivaretar brannvernleder denne oppgaven selv, eller så delegeres denne oppgaven til en ansvarlig for arrangementet.

Instruks og arbeidstillatelse for varme arbeider (2 sider): Denne instruksjonen er meget viktig for å ivareta brannsikkerheten under rehabilitering og ombygging av kirkebygget. Mange branntilløp starter på grunn av uforsiktighet med varme arbeider. Alle eksterne arbeidere må settes inn i branninstruksjonen for kirken, og påta seg å opptre aktsomt under arbeidet. Derfor er det viktig at sjekklista blir undertegnet av både brannvernleder og den som har ansvaret for å utføre de varme arbeidene.

Instruks og arbeidstillatelse ved hulltaking (2 sider): Denne instruksjonen ivaretar brannsikkerheten under og etter hulltaking i brannvegg. Det er viktig at hull for kabelstrek og lignende blir brantettet på riktig måte, fordi brannrøyk lett kan spre seg gjennom åpninger og slik øke brannspredningen i kirkebygget.

Instruks dersom aktive eller passive brannverntiltak settes ut av funksjon (1 side): Denne instruksjonen skal gi brannvernleder oversikt over hvorvidt alle aktive og passive brannverntiltak er i funksjon. En enkel oversikt som gir informasjon om at noe må rettes, samt en samling av historikk hvor man kan gå tilbake å få oversikt over hva som er skjedd tidligere.



Instruks ved redusert brannsikkerhet og ved bruk som utgjør unormal risiko (1 side): Denne instruksjonen skal ivareta brannsikkerheten ved ekstra brannrisiko eller ved annen type bruk av kirken eks overnatting. Det er viktig at brannvesenet er informert når brannrisikoen øker i kirkebygget.

Lagring og behandling av brannfarlig vare (2 sider): Denne instruksjonen skal ivareta en sikker lagring av brannfarlig væske. Det er viktig at slik væske blir håndtert forsvarlig, og at uvedkommende ikke får tilgang på den. Gode låser på døren til skap og rom hvor brannfarlig væske er viktig, slik at den ikke kan stjeles og brukes i påtenningsforsøk på kirkebygget.

Instruks vedrørende låsing av rømningsveier (1 side): Denne instruksjonen skal ivareta rømningssikkerheten. Det er viktig at rømningsveier er frie og uten hinder, samt at dørene er lette å åpne hvis en rømning må gjennomføres.



Branninstruks for alle ansatte og leietakere

SIDE 1/4

Det skal alltid være minst to alternative rømningsveier fra alle steder i objektet.

Alle rømningsveiene må være synlig slik at det er lett å orientere seg. Det er ikke pålagt med grønne skilt i bygg eldre enn 1985, men med tiltak som gir tilsvarende sikkerhet ved rømning. Rømningsveiene skal være frie for rot, søppel og lignende. Det skal være fri adgang til alle trapper og korridorer.

Dør i rømningsvei skal ikke holdes i åpen stilling vha. kiler, krakker, stoler og lignende. Dørpumper skal ikke fjernes.

Du MÅ ringe brannvesenet på telefon 110 om det brenner.

Manuelt slukkeutstyr er utplassert i bygningsmassen.

Det er viktig at du lærer deg denne branninstruksen, samt at du kjenner innholdet i branninstruksen som er slått opp på veggen. Det samme gjelder rømningsplaner som er slått opp.

Er det automatisk brannalarm i bygget skal du ved oppdagelse av brann løse ut en manuell melder. På den måten varslers du alle i bygget. Gir brannalarmanlegget direktevarsling til brannvesenet skal du allikevel ringe brannvesenet på telefon 110 hvis det brenner.

FØR DET BRENNER

Du skal gjøre deg kjent med følgende før det brenner:

- Hvor rømningsveiene finnes i bygget.
- Hvor manuelle meldere er plassert.
- Hvor brannslanger og håndslukkere er plassert.
- Hvordan slukkeutstyret skal benyttes.
- Møteplass ved evakuering er **Fyll inn fastsatt møteplass her.**

VED BRANNALARM

Du skal gjøre følgende dersom det er brannalarm:

- Lukk alle dører og vinduer slik at røyk sprer seg minst mulig.
- Forlat deretter rommet/området du befinner deg i.
- Hjelp til med evakuering.
- Gå raskeste vei ut av bygningen.
- Gå ikke i brannrøyk.
- Møt opp på avtalt møteplass og gi beskjed til brannvernleder/stedlig brannansvarlig om at du er ute av bygningen.

Brannansvarlig skal gjøre følgende dersom det er brannalarm:

- Møt ved brannalarmsentralen og undersøk om det virkelig er brann
- Dersom det er falsk alarm, ring brannvesenet på 110 raskest mulig slik at brannbilene ikke blir sendt ut. Avstill klokkene. Varsle alle om at det var falsk alarm og tilbakestill brannalarmsentralen i samråd med brannvesenet.



Branninstruks for alle ansatte og leietakere

SIDE 2/4

HVIS DET BRENNER

Ved en brann skal du gjøre følgende:

Varsle

- Meld fra til alle som er i umiddelbar fare og trykk inn manuell melder der det er installert brannalarmanlegg.
- Ring brannvesenet på tlf. 110
- Dersom det er installert alarm som sender brannmelding automatisk til brannvesenet, ring likevel brannvesenet på tlf. 110 for å sikre at melding er mottatt, informer om hva du vet om brannen og om ca. hvor mange dere er i kirken. (Det er bedre at flere ringer enn at ingen gjør det!)
- Evakueringshjelpere må gi informasjon om at alle skal ut av kirken og at alle skal møtes på avtalt møteplass.
- Alle må melde seg til brannansvarlig på møteplassen.

Redde

- Start evakueringen og sørg for at alle kommer seg ut.
- Hjelp brannvesenet med evakueringen ved behov.
- Branninstruks for alle ansatte og leietakere

Slokke

- Prøv å slokke med brannslange eller håndslukkeapparat, eller å kvele brannen med et teppe eller lignende. (Når brannvesenet er på plass overtar de slokkearbeidet.)

Rekkefølgen av ovennevnte punkter må du selv avgjøre ut i fra situasjonen. Du må alltid sørge for å tilkalle hjelp. Lukk alle dører etter deg, så brann og røyk sprer seg minst mulig.



Branninstruks for alle ansatte og leietakere

SIDE 3/4

BRANNFØREBYGGENDE TILTAK

Dette er *alle brukere* sitt ansvar:

- Hold generell god orden slik at en evakuering kan skje under oversiktlige forhold.
- Kast aldri fyrstikker, sigaretter eller aske og lignende i papirkurven.
- Elektriske ovner, kaffetraktere mm. må anvendes i samsvar med brukanvisning og slås av/frakobles etter bruk.
- Rømningsveier skal aldri blokkeres.
- Slokkeutstyr, manuelle meldere mm. må ikke blokkeres.
- Alle brannløser og lignende må holdes lukket til enhver tid dersom disse ikke står på magnet koblet til brannalarmanlegget

Det er vårt ansvar å innrette vår virksomhet slik at brann ikke lett kan oppstå, og for øvrig på en slik måte at sikringstiltak og sikringsinnretninger virker etter sine forutsetninger. Vi har plikt til å rapportere til eier alle forhold av betydning.

Ved gudstjenester og kirkelige handlinger er kirketjener stedlig brannansvarlig, med hjelp av prest, organist, klokker eller ansatte i begravelsesbyrå.

Ved bruk av kirken til menighetens egne arrangementer er det kirketjener eventuelt den som har nøkkelen som er stedlig brannansvarlig.

Ved utleie til utenforstående er det, hvis annet ikke er bestemt, kirketjener/ fellesrådets tilsynsvakt som er stedlig brannansvarlig.

Før utleie kan skje må eventuelle leietakere få tilstrekkelig informasjon vedrørende brannsikring, aktuelle instruksjoner og om opptreden i en brannsituasjon. En evakueringsansvarlig for leietaker må utpekes.

Brannvernleder / stedlig brannansvarlig har ansvaret for å oppsøke stedet hvor brannalarm er utløst og iverksette evakuering. Videre skal brannvernleder/ stedlig brannansvarlig informere brannvesenet når de ankommer stedet.

Evakueringshjelperne har i oppgave å informere publikum, hjelpe til å evakuere bygget og å rapportere til brannvernleder / stedlig brannansvarlig på møteplassen.

Alle ansatte og leietakere skal ha gjennomgått tilstrekkelig brannvernopplæring og ha deltatt på jevnlig øvelser.

Alle er pliktige til å etterleve denne instruksjonen. Oppdager du noe vedrørende brannsikkerheten du mener bør rettes på, skal du snarest mulig varsle brannvernansvarlig.

Brannvernleder skal sørge for at alle ansatte, vikarer og leietakere får tilfredsstillende opplæring og sørge for regelmessig tilsyn med brannsikkerheten i bygget og ved anlegget forøvrig.



Branninstruks for alle ansatte og leietakere

SIDE 4/4

Brannvernleder må sørge for at det utføres beregninger av maksimal tillatt personbelastning i bygget i forhold til tilgjengelige rømningsveier. Jf. mal for beregning av maks personantall som er å finne på www.ka.no.

Brannvernleder må sørge for at begrensninger med hensyn til antall personer i kirken og eventuelt på gallerier i forhold til tilgjengelige rømningsveier gjøres kjent blant alle de ansatte og leietakere.

Brannvernleder må kontaktes før det foretas bygningsmessige endringer, før det igangsettes varmemønstre og hulltaking og ved planer om endret virksomhet, Se «Instruks og arbeidstillatelse ved hulltaking».

For øvrig skal virksomheten sørge for å oppfylle de krav til virksomheten som er fastsatt i Internkontrollforskriften og eventuelle andre lover og forskrifter som regulerer sikkerheten for virksomheten.

| Ansattes navn | Har lest og godkjent branninstruksen |
|---------------|--------------------------------------|
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |

Branninstruks for oppslag

Det er fornuftig å utarbeide en kort branninstruks, en «huskeliste» i tilfelle brann, som henges opp synlig på passende steder i objektet. Forslag til instruks følger på neste side.

BRANNINSTRUKS

Ved brann må du handle RASKT, RIKTIG og ROLIG.

Ved varsel om brann:

Påse at alle blir varslet.

Alle skal forlate bygget omgående.

Lukk alle dører og vinduer så brann og røyk sprer seg minst mulig.

Gå deretter raskt ut av bygningen.

Møt opp på møteplassen som er: _____

Om det brenner:

Varsle: Trykk inn knappen i den manuelle melderer
Meld fra til personer som er i umiddelbar fare
Meld fra til brannvesenet på telefon 110.

Korrekt adresse er: _____

Redde: Bistå med evakuering til det fri.

Slokke: Prøv å slokke med brannslange eller håndslukkeapparat eller å kvele ilden med teppe og lignende.

Rekkefølgen av de ovennevnte punktene må du avgjøre selv ut i fra den aktuelle situasjonen. Du må likevel alltid sørge for å tilkalle hjelp.

Hold deg alltid orientert om:

- Rømningsveier fra bygget.
- Slokkeutstyrets plassering og virkemåte.
- Møteplass ved evakuering.



Instruks for brannvernleder SIDE 1/1

FORMÅL

Brannvernleder har det overordnede ansvaret for at det organisatoriske brannvern-arbeidet til enhver tid er forskriftsmessig.

GENERELL INSTRUKS

Brannvernleder skal:

1. Drive jevnlig ettersyn og vedlikehold av branntekniske installasjoner, teknisk utstyr mm.
2. Utføre jevnlige kontroller i henhold til egenkontrollen i den branntekniske dokumentasjonen.
3. Påse at byggets drift og organisering til enhver tid er i henhold til Forskrift om brannforebyggende tiltak og tilsyn.
4. Delta på brannsyn, stå for korrespondanse med brannvesen og utbedre pålegg gitt av brannmyndighetene.
5. Ha ansvaret for gjennomføring, planlegging og rapportering av alle brannøvelser.
6. Påse at alt vedlikeholdsarbeid og bygningsmessige endringer blir utført i henhold til gjeldende lover og forskrifter.
7. Ha myndighet til å bestille arbeid/materiell som er nødvendig for brann- og personsikkerheten i bygget.
8. Påse at branninstrukser, rømningsplaner og orienteringstavler er intakte, oppdaterte og gjort kjent for alle ansatte i brannobjektet.
9. Oppdatere den branntekniske dokumentasjonen, og fremlegge denne ved brannsyn.

| Sikkerhetsansvarlig delegerer brannvernoppgaven | Brannvernleder har lest og forstått oppgaven |
|--|---|
| Dato og sted: | Dato og sted: |
| Signatur: | Signatur: |

Instruks for stedlig brannansvarlig SIDE 1/1

FORMÅL

Stedlig brannansvarlig har ansvaret for at brannsikkerheten blir ivaretatt under arrangementer i kirken, og har hovedansvaret for organiseringen i en eventuell brannsituasjon.

GENERELL INSTRUKS

Stedlig brannansvarlig skal:

På forhånd

1. Vite hvor brannalarmsentralen er og hva du gjør dersom noe skjer.
2. Vite hvor du kan ringe dersom noe skjer.
3. Vite hvor slukkemidler er plassert i kirken.
4. Vite hvor manuelle meldere er plassert.
5. Ha lest de viktigste sidene i brannvernpermen som er tilgjengelig i kirken.

Ved alarm

1. Møte ved brannalarmsentralen og undersøke om det virkelig er brann.
2. Ved falsk alarm ringe brannvesenet på 110 raskest mulig.
Avstille klokkene.
Varsle alle om at det er falsk alarm.
Tilbakestille alarmsentralen i samråd med brannvesenet.

Ved brann

- a. Gi informasjon om rømningsveiene og at alle skal gå ut.
- b. Gi informasjon om møteplass.
- c. Ringe brannvesenet på 110.
- d. Organisere evakuering og slokking.
- e. Orienter brannvesenet om situasjonen når de kommer.

Stedlig brannansvarlig varsler brannvernleder eller stedfortreder ved branntilfelle/
falsk alarm / teknisk feil.



Instruks og arbeidstillatelse for varme arbeider

SIDE 1/2

Med varme arbeider forstås: Installasjons-, monterings-, reparasjons-, og vedlikeholdsarbeider hvor det benyttes åpen ild, oppvarming, sveise-, skjære- og slipeutstyr.

Med sertifisering/varsling: Alle som skal utføre slikt arbeid må dokumentere opplæring og fylle ut «Sjekkliste og arbeidstillatelse for varme arbeider» før arbeidet starter!

Sjekklisten leveres til brannvernleder



Sjekkliste og arbeidstillatelse for varme arbeider

Skjemaset fylles ut når varme arbeider skal utføres på tilfeldig arbeidsplass:

Med varme arbeider forstås: Bygge-, installasjons-, monterings-, demonterings-, reparasjons-, vedlikeholds- og lignende arbeider hvor det benyttes åpen ild, oppvarming, sveise-, skjære-, lodde- og/eller slipeutstyr

| | | |
|--------------------------|-------------------------|---------|
| Arbeidets art: | | |
| Arbeidssted: Bygning: | Avdeling: | Etasje: |
| Oppdragsgiver (firma) | Utførende person/firma: | |

Den som utfører varme arbeider (utførende person/firma) plikter å forvise seg om at arbeidet kan utføres sikkert og i henhold til gjeldende lover og forskrifter.

Brannrisikoen må vurderes særlig nøye. Følgende punkter er viktige! Sjekkliste:

- Instruks fra den utførendes eget internkontrollsystem er lagt ved.
- Den som skal utføre arbeidet har sertifikat for utførelse av varme arbeider.
- Arbeidsutstyret er feilfritt.
- Arbeidsstedet og de nærmeste omgivelsene er ryddet for brennbart avfall.
- Alt brennbart materiale på og i nærheten av arbeidsplassen er fjernet eller beskyttet.
- Brennbare bygningsdeler er kontrollert og beskyttet
- Åpninger i gulv, vegger og tak er tettet.
- Skjulte rom som trebjelkelag, ventilasjons- og avsugskanaler, nedfanger og rør er kontrollert.
- Godkjent slukkeutstyr, minimum 2 stk. 6 kg's. ABC-håndslukkeapparater eller 1" brannslange påsatt vann frem til strålerøret er plassert lett tilgjengelig på arbeidsplassen.
- Brannvakt vil være til stede under arbeidet, under pauser og minst en time etter at arbeidet er avsluttet.
Brannvaktens navn:
- Brannalarmanlegg er utkoblet. Anlegget kobles på igjen av:
Utkobling av brannalarmanlegget må vurderes nøye.

Sjekkliste for eksplosjonsfarlige rom

| | |
|---|--|
| <p>Med eksplosjonsfarlige rom menes rom eller deler av rom hvor det er eksplosjonsfare pga eksplosive stoffer eller pga at luften normalt er, eller leilighetsvis kan bli blandet med brannfarlig gass, damp eller brennbart støv i et slikt forhold at luftblandingen kan bli eksplosiv.</p> <p>Det er ikke tillatt å benytte åpen flamme av noe slag, inkludert sveising, skjæring, lodding o.l. uten skriftlig tillatelse fra ansvarlig leder for brannvernet, evt. bedriftsleder.</p> | <ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> Skriftlig tillatelse fra oppdragsgiver - ansvarlig leder for brannvernet.<input type="checkbox"/> Gassmåling er foretatt.<input type="checkbox"/> Acetylen-/oksygenbeholder er ikke tatt inn i lokalet.<input type="checkbox"/> Det er sørget for god ventilasjon. |
|---|--|

Det gis herved tillatelse til at arbeidet kan iverksettes.

| | |
|--|-------------------------|
| Oppdragsgiver - Ansvarlig leder for brannvernet: | Oppdragstaker (utøver): |
|--|-------------------------|

Instruks og arbeidstillatelse hulltaking SIDE 1/2

Med hulltaking forstås: : Arbeid som innebærer at brannvegg eller branndekke, branncellebegrensende vegg eller branncellebegrensende dekke blir brutt i form av hull eller liknende.

| | | |
|-----------------------|---------------------------|--------------------------|
| Arbeidets art | | |
| Arbeidssted/bygning | Avdeling | Etasje |
| Tid: | Arbeidet begynner klokken | Arbeidet slutter klokken |
| Oppdragsgiver (firma) | Utførende person/firma | |

Forholdsregler:

Den som utfører hulltakingsarbeider (utførende firma/person) plikter å forvise seg om at arbeidet kan utføres sikret og i henhold til gjeldende lov og forskrifter.

Ved fredede, verneverdige eller listeførte kirkebygg, skal det foreligge en godkjenning fra Riksantikvaren før bygningstekniske/branntekniske tiltak utføres, dette omfatter også gjennomhulling.

Arbeidsinstruks

| Før arbeidet starter: | |
|------------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> | Skjulte rom er kontrollert (trebjelkelag, ventilasjons-, avsugskanaler, nedforinger og rør). Vegg(e) som blir brutt i form av hull eller lignende er kontrollert opp mot branntekniske tegninger, el.tegninger, vvs-tegninger. |
| <input type="checkbox"/> | Sløyfe eller detektor(er) er utkoblet via alarmsentral. Dette skal gjøres der hvor arbeidet medfører rystelser eller støvdannelse som kan utløse brannalarmanlegget. |
| <input type="checkbox"/> | Bygningskonstruksjoner, elektrisk utstyr, inventar e.l. er fjernet eller tildekket slik at dette ikke skades av støv, rystelser, tettemasse e.l. |
| <input type="checkbox"/> | Ansvarlig brannvernleder er underrettet om arbeidets utførelse og omfang. |
| <input type="checkbox"/> | Arbeidsutstyret er feilfritt, uten svekkelser i ledning, støpsel e.l. som kan føre til skade på personer eller utstyr. |
| <input type="checkbox"/> | Ved arbeid i eksplosjonsfarlige rom fylles tilleggsinstruks ut på instruks for varme arbeider. |

Instruks og arbeidstillatelse hulltaking SIDE 2/2

Når arbeidet er avsluttet:

- Arbeidsstedet er ryddet og rengjort for støv og avfall. Vegger det er stilt branntekniske krav til, eller vegger som oppdragsgiver har spesifisert i kontrakten, er tettet med godkjent tettemasse.
- Der hvor arbeidet ikke er ferdig, er hull eller liknende midlertidig tettet slik at brann og røyk ikke lett sprer seg.
- Sløyfe eller detektor(er) er innkoblet via alarmsentral.
- Arbeidsutstyret er fjernet eller ryddet vekk fra rømningsveier o.l.
- Ansvarlig brannvernleder er underrettet om at arbeidet er avsluttet.

Produktgodkjennelse

Brannteknisk klassifisering

Brannteknisk klassifisering skal dokumenteres i henhold til Teknisk forskrift 1997 § 5-11.

All bruk av brannklassifiserte produkter SKAL dokumenteres før igangsettelse og godkjennes av arbeidsgiver innen arbeidet blir utført.

- Tetting er utført etter monteringsanvisning.
- Klassifiseringen finnes som vedlegg til denne instruks.

Feil og mangler som kan henvises til oppdragstaker, blir utført på firmaets regning og risiko.

Dato:

For
oppdragsgiver:

For
oppdragstaker:

Sign./Stempel

Sign./Stempel

Denne instruks utfylles før hulltakingsarbeid utføres.

Ansvarlig (brannvernleder)

Oppdragstaker (utøver)



Instruks dersom aktive eller passive brannverntiltak settes ut av funksjon

SIDE 1/1

Dersom tekniske tiltak, bygningsdeler, utstyr, anlegg, brannalarmanlegg mv. eller deler av slike, som er vesentlig for brannsikkerheten, settes ut av funksjon i perioder skal brannvernleder informeres. Brannvernleder må sørge for at det iverksettes ekstraordinære tiltak som sikrer at risikoen ikke øker.

| Branntekniske tiltak som er satt ut av funksjon | Årsak? | Dato og årstall | Er meldt brannvernleder? | Er gjenopprettet, dato og årstall |
|--|---------------|------------------------|---------------------------------|--|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

Instruks ved redusert brannsikkerhet og ved bruk som utgjør unormal risiko

SIDE 1/1

Med redusert brannsikkerhet og bruk som utgjør unormal risiko forstås:

- Hvis hele eller deler av brannalarmsystemet er defekt eller utkoplet.
- Hvis det foregår elektriske-, sambandstekniske-, VVS- eller andre arbeider som medfører svekket brannsikkerhet.
- Hvis vanntilførselen er falt ut eller sterkt redusert.
- Lysmesser eller utstrakt bruk av levende lys i kirken.

Ved redusert brannsikkerhet eller bruk som utgjør unormal risiko skal brannvernleder melde dette til brannvesenet, og i samråd med brannvesenet iverksette nødvendige tiltak som f.eks. styrket vakthold, utplassering av ekstra slukkingsutstyr m.v.

Ved lysmesser skal brannvesenet varsles på forhånd og ekstra slokkeutstyr skal utplasseres langs «prosesjonsruten». Slokkeutstyret skal betjenes av kyndig personell. Fortrinnsvis anbefaler vi ikke levende lys ved lysprosjesjoner.

Overnatting i kirken er ikke tillatt med mindre kirkevergen tillater det. Dersom tillatelse gis skal det innhentes samtykke fra brannvesenet minst 14 dager før overnatting finner sted. Her skal det stå hvor mange som overnatter, hvilke rom som skal benyttes og hvem som er ansvarlig med mobilnummer. Det skal til enhver tid være en våken voksenperson tilstede i kirken.



Lagring og behandling av brannfarlig vare

SIDE 1/2

I henhold til «Forskrift om håndtering av brannfarlig, reaksjonsfarlig og trykksatt stoff samt utstyr og anlegg som benyttes ved håndteringen» fastsatt av Direktoratet for samfunnssikkerhet og beredskap utgitt 8. juni 2009 med hjemmel i lov av 14. juni 2002 nr. 20 om vern mot brann, eksplosjon og ulykker med farlige stoffer og om brannvesenets redningsoppgaver (brann- og eksplosjonsvernloven) §§ 5, 6, 26, 27 og 43 bokstav b. Jf. delegasjonsvedtak fra Arbeids- og administrasjonsdepartementet 26. juni 2002.

I forsamlingslokale er det ikke tillatt å oppbevare brannfarlig gass kategori 1 og 2, med mindre særskilte tiltak er iverksatt. Jf. §§ 6 og 14 i «Forskrift om håndtering av brannfarlig, reaksjonsfarlig og trykksatt stoff samt utstyr og anlegg som benyttes ved håndteringen» med veiledning. Det vil si at det ikke er tillatt å oppbevare brannfarlig væske inne i kirkebygget, men brannfarlig væske inntil 50 liter kan oppbevares i garasje og lignende (Forskrift for håndtering av brannfarlig stoff §6).

Brannfarlig væske skal oppbevares forsvarlig i brannsikkert skap/godkjent beholder. Beholderen skal ha et UN-nummer (nummeret gjenspeiler hva som er i beholderen).

Rom for oppbevaring av brannfarlig vare skal være godt ventilert til fri luft. Rom bør være merket med tilstrekkelig antall oppslag om fare for brann eller eksplosjon. Det bør være håndsløkkeutstyr ved oppslaget.

Det er viktig at rom og skap hvor det oppbevares brannfarlig væske er forsvarlig låst, slik at den brannfarlige væsken ikke kan stjeles og brukes ved påtenningsforsøk på kirkebygget.

Tabellen nedenfor kan brukes som dokumentasjon på de mengder brannfarlig vare som finnes i bygget.

| Stoffets navn | Kategori 1, 2 eller 3 | Lagringstid | Mengde |
|---------------|-----------------------|-------------|--------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

Lagring og behandling av brannfarlig vare

SIDE 2/2

Eksempel på kategori vanlig type brensel:

Diesel – Ingen kategori
Bensin – kategori 1
Olje – Ingen kategori
Propan – Kategori 1

I lokaler/områder hvor det forekommer brannfarlig avfall som oljet pussegarn eller annet selvantennelig avfall, skal det være oppsatt solide beholdere av stål eller annet flammefast materiale på 10 cm høye ben forsynt med tett, selvlukkende lokk for oppbevaring av slikt avfall. Hver dag ved arbeidets slutt skal beholderen tømmes og innholdet bringes bort til sted hvor det ikke kan føre til brannfare. NB! Håndtering av brannfarlig avfall kan falle inn under bestemmelser i andre lover og forskrifter, for eksempel forurensningsloven.



Instruks vedrørende låsing av rømningsveier

SIDE 1/1

Betjening av dører

Behovet for rask og sikker rømning innebærer blant annet at dører i rømningsvei må være lette å åpne for alle personer. Slike dører må derfor ha et egnet system for nødåpning som er tilpasset bygningens risikoklasse og de personer som normalt befinner seg inne i bygget.

Ved evakuering skal en dør kunne åpnes lett uten bruk av nøkkel (ett grep i risikoklasse 5) og dørbeslaget skal sikre enkel rømning. I bygning hvor det er fare for panikk og oppstuvning ved rømningsdør, bør det benyttes panikkbeslag.

Låste dører i rømningsvei

Dør til rømningsvei kan være låst når bygningen har automatisk brannalarmanlegg. Låsesystemet må da åpne automatisk ved alarm og ved strømutfall. I tillegg må det være tydelig merket knapp for manuell åpning av dør. Det kan aksepteres inntil 10 sekunder tidsforsinkelse på den manuelle åpningsmekanismen.

Nattlåser

Ved eventuell bruk av innbruddshemmende låser med nøkkel fra begge sider, må disse utføres slik at de ikke kommer i strid med kravene til sikker rømning. Slike låser kan derfor kun benyttes når bygget/lokalet er tomt for mennesker/ikke er bemannet, og det må da være et system som sikrer at det blir låst opp når bygget/lokalet tas i bruk. Eksempler på slike systemer er:

- Mekanisk lås utstyrt med mikrobryter som kobles til en viktig funksjon, f.eks. lys eller lignende.
- Elektromagnetisk lås som styres av innbruddsalarmanlegget hvor nattlås automatisk går i lås når alarmen slås på og som automatisk låses opp når alarmen slås av. Denne løsningen krever mikrobryter og lysvakt.

I verneverdige/fredede bygg vil det være akseptabelt med andre løsninger enn panikkbeslag og automatisk døråpning, som bl.a. innbefatter organisatoriske tiltak som vakter, opplåsningsrutiner etc for å sikre tilfredsstillende personsikkerhet. Dette må avklares i samråd med riksantikvaren og brannvesenet.

6. BEREDSKAPSPLAN

FOBTOT § 3-4 viser til at det for særskilte brannobjekter hvor brann kan medføre tap av mange liv, skal utarbeides rednings- og beredskapsplaner. Planene må omfatte hvordan og med hvilke ressurser redning m.v. skal skje.

Hensikten er å minske behovet for improvisasjon og sikre maksimal utnyttelse av disponible ressurser i form av personell og materiell. Planen skal sikre effektiv evakuering og slokking ved et sannsynlig brannforløp.

Denne planen kan med fordel suppleres med en rednings- og beredskapstegning.

Tegningen bør inneholde følgende informasjon:

- Tilgjengelighet for brannvesenets biler
- Innganger (markert med pil)
- Brannkummer
- Antall etasjer
- Brukskategorier
- Rominndeling i typisk etasje
- Trapperom
- Brannvegg
- Hovedtavlerom
- Bårer og beredskapsutstyr
- Heiser med mulighet for tvangsstyring

Forslag til innhold/tema i en beredskapsplan:

- Ansvarsforhold
- Varsling
- Evakuering
- Redningsplan for inventar
- Møteplass
- Oversikt over brannvernustyr
- Behandling av media – hvordan gi informasjon og samfunnskontakt
- Krisehjelp
- Restverdiregning
- Vakt hold

Sikkerhetsansvarlig bør også kjenne til brannvesenets innsatsplan.

Se for øvrig utarbeidet dokument «Når kirken brenner» som ligger tilgjengelig på www.ka.no.









Redningsliste for verdifullt kirkeinventar

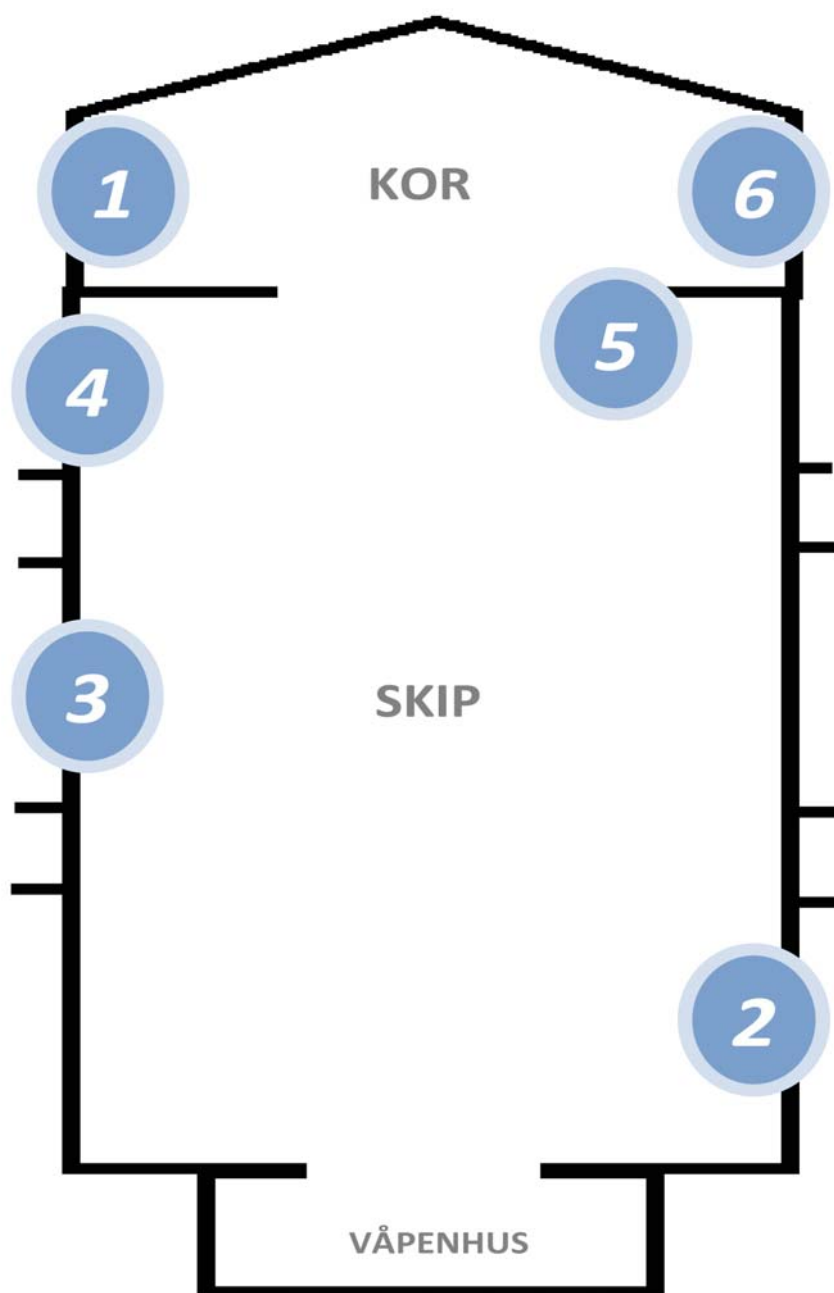
KA anbefaler alle kirkeiere å lage en redningsliste for inventar i tilfelle brann. Hvis det oppstår en brann i kirken er det mest sannsynlig brannvesenet som har mulighet til å redde ut gjenstander fra bygningen. Kirkeeierne bør derfor på forhånd ha laget en kortfattet liste over nødvendig informasjon om det mest verdifulle inventaret i kirken, slik at brannvesenet kan bruke listen som veiviser i redningsarbeidet. Listen bør ikke være mer omfattende enn en A-4 side, hvor hver av gjenstandene har et nummer, bilde, opp-gitt størrelse, årstall, plassering i bygget og informasjon om eventuelle festeanordninger og lignende. På baksiden av listen bør det være en plantegning av kirken, hvor hver gjenstand er stedsmarkert med hvert sitt nummer. Denne listen bør ligge i nøkkelsafe (brannboksen) på utsiden av kirkebygget, slik at brannvesenet kan hente den ut sammen med nøklene. Det er viktig at brannvesenet kjenner til listen og plasseringene før en eventuell brann, gjennomgang med brannvesen kan f.eks gjøres på et tilsynsmøte.

Se eksempel på redningsliste for inventar og plantegning med avmerket inventar.



| Prioritering | Bilde | Gjenstand | Årstall | Størrelse | Plassering | Feste/Låseanordninger |
|--------------|---|-------------------------------------|---------|-----------------------------|---|---|
| 1 |  | Trefigur, middelalderen | 1240 | 120 cm | Vestre vegg i kor ved vindu. | Låst med hengelås, nøkkel finnes i brannboks. |
| 2 |  | Trefigur middelalderen | 1284 | 80 cm | Høyre vegg i skipet ved inngangsparti. | Låst med hengelås, nøkkel finnes i brannboks. |
| 3 |  | Alterskap, renessansen | 1404 | 140 cm x 80 cm | Skip venstre side, mellom vindu en og to. | Henger på to oppheng som kan løses manuelt |
| 4 |  | 3 trefigurer i monter, middelalder | 1438 | 3 x 40 cm | Skip venstre side, ved siden av vindu to. | Plassert i låsbart monter, nøkkel finnes i brannboks. |
| 5 |  | Døpefont i kleberstein, middelalder | 1185 | 80 cm høy, 40 cm i diameter | Inngang til koret på høyre side. | Ingen festeanordning. Døpefonten er to-delt og tung. |
| 6 |  | 2 brudestoler i gyldenlær, barokken | 1630 | 2 x 70 cm høy | I koret på høyre side, ved trapp til prekestol. | Ingen festeanordninger. Høyre stol har løst ben |

Eksempelkirke



BRANNINSTRUKS

for _____

Hva skal DU gjøre ved varsel om brann eller i en brannsituasjon?

Ved brann må du handle RASKT, RIKTIG og ROLIG.

Ved varsel om brann:

Påse at alle blir varslet.

Alle skal forlate bygget omgående.

Lukk alle dører og vinduer så brann og røyk sprer seg minst mulig.

Gå deretter raskt ut av bygningen.

Møt opp på møteplassen som er: _____

Om det brenner:

Varsle: Trykk inn knappen i den manuelle melderer

Meld fra til personer som er i umiddelbar fare

Meld fra til brannvesenet på telefon 110.

Korrekt adresse er: _____

Redde: Bistå med evakuering til det fri.

Slokke: Prøv å slokke med brannslange eller håndslukkeapparat eller å kvele ilden med teppe og lignende.

Rekkefølgen av de ovennevnte punktene må du avgjøre selv ut i fra den aktuelle situasjonen. Du må likevel alltid sørge for å tilkalle hjelp.

Hold deg alltid orientert om:

- Rømningsveier fra bygget.
- Slokkeutstyrets plassering og virkemåte.
- Møteplass ved evakuering.



7. BRANNØVELSER

7.1 Forskriftenes krav til opplæring og brannøvelse

FOBTOT § 3-3 viser til at i ethvert særskilt brannobjekt skal alle ansatte og ledere ha brannvern-opplæring 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.

Alle brannøvelsene skal dokumenteres.

Øvelshyppighet

Hyppighet av øvelser fastsettes i forhold til risikokartleggingen som skal gjennomføres i henhold til kravene i Internkontrollforskriften og i Forskrift om brannforebyggende tiltak og tilsyn.

For kategori a-objekter, anbefales det at alle må ha deltatt i minst en øvelse pr. år. Det anbefales også at alle grupper skal delta i en brannøvelse som gjenspeiler en tenkt brann som kan oppstå under den aktiviteten gruppen bedriver. De fleste ansatte vil derfor delta på flere type brannøvelser hvert år. Det er viktig at grupper som kor, konfirmanter, babysang og lignende også får opplæring og har deltatt på øvelse tilpasset deres bruk av kirken.

Brannøvelsens innhold og antall bør også sees i sammenheng med unormal eller varierende risiko i objektet, større utskiftinger av personell etc.

Planlagte brannøvelser bør fordeles ut over året for at ansatte skal delta i øvelsene en eller flere ganger. Man oppnår derved lettere å fange opp nyansatte, vikarer og deltidspersonell.

Aktuelle øvelsesmomenter:

- varsling
- evakuering
- brannteori
- bruk av håndsløkkeutstyr
- forebyggende brannvern

Brannøvelsene skal dokumenteres. Dokumentasjonen skal inneholde hvilken opplæring partene hadde før øvelsen, hvordan øvelsen ble gjennomført, hvem som deltok og hvilken læring øvelsen gav. Eks hvilken punkter i rømnings og beredskapsplanene må forandres.

Eksempel på dokumentasjon av evakueringsøvelse

Følgende er kun ment som et forslag. Opplegget tilpasses i hvert enkelt tilfelle.

De ansatte ble på forhånd informert: _____

Det lokale brannvesen ble informert: _____

Brann ble simulert med røykmaskin: _____

Alarm utløst dato, kl.: _____

Alarmsted i bygget: _____

Hele bygget var evakuert kl.: _____

Antall personer til stede: _____

Brannvesen til stede: _____

Øvelsen ble gjennomført med bistand fra: _____

Oppsummering i plenum:

Hva fungerte dårlig? _____

Tiltak for forbedring: _____

Detaljert rapport utarbeides av: _____

Skjema over ansatte og frivillige som deltok er fylt ut: _____



Eksempel på dokumentasjon av slukkeøvelse

Følgende er kun ment som et forslag. Opplegget tilpasses i hvert enkelt tilfelle.

Øvelsen ble gjennomført med
bistand fra: _____

Sted for øvelsen: _____

Antall deltakere fra det aktuelle bygget: _____

Tema for teoridelen:

- brannteori _____
- bruk av håndslukkeutstyr _____
- forebyggende brannvern _____

Praktisk øvelse:

- slukking av væskebrann (pulver) _____
- slukking av propanbrann (CO₂) _____
- bruk av brannteppe _____

Demonstrasjon av andre
tekniske brannverntiltak

Detaljert rapport utarbeides av: _____

Skjema over ansatte og frivillig
som deltok er fylt ut. _____



Eksempel på demonstrasjon av tekniske anlegg

Her følger en tabell som kan benyttes ved demonstrasjon av en eller flere tekniske installasjoner for de ansatte.

| Type utstyr | Dato for dem | Deltakere | Evaluering | Ansvarlig signatur |
|--|--------------|-----------|------------|--------------------|
| Branncelleinndeling: Tetting av kabler, rør og VVS Branndører og annet bygningsmessig | | | | |
| Brannalarmanlegg: Betjening av sentral Manuelle meldere Detektorer | | | | |
| Rømningsveier: Markerings- og ledelys | | | | |

8. KONTROLL OG VEDLIKEHOLD

I henhold til § 2-4 i FOBTOT skal eier av ethvert brannobjekt, der det er nødvendig, sørge for at kvalifisert personell foretar jevnlig kontroll, ettersyn og vedlikehold av installasjoner, utstyr, konstruksjoner med mer for å forhindre teknisk forfall som kan redusere brannsikkerheten.

Eier må sørge for at røyk- og branncellebegrensende bygningsdeler er intakte og ikke svekket av hull, samt at konstruksjoner hvor det er krav om brannmotstand virker som forutsatt. Kanaler, rør og lignende som krysser røyk- og branncellebegrensende bygningsdeler, og gjennomføringer for disse, skal være utført slik at brannmotstanden ikke reduseres.

8.1 Egenkontroll

Med egenkontroll menes den enkle forvalters ettersyn av en installasjon eller annet brannsikringstiltak, for å sikre at funksjonen ikke svekkes som følge av driftsmessige endringer eller feil oppstått etter montering. Leverandøren skal angi hva et slikt ettersyn skal omfatte, og gi forvalter tilstrekkelig opplæring til å gjennomføre egenkontrollen.

Vedkommende som skal utføre egenkontrollen må se etter at installasjonen ikke er forringet, tildekket og om andre synlige avvik (feil/mangler) finnes, og eventuelt foreta enkle, rutinemessige funksjonsprøver etter leverandørenes anvisninger eller lignende. Vedkommende som foretar egenkontrollen skal sørge for at tiltak iverksettes hvis anlegget ikke fungerer slik det skal. Utført egenkontroll skal dokumenteres.

8.2 Kontroll

Med kontroll menes å undersøke om en installasjon samsvarer med kravdokumenter, prosjekteringsbeskrivelser, montasjeanvisninger eller tilsvarende og den bruken objektet er godkjent for etter plan- og bygningslovgivningen.

Den som utfører kontrollen må ha nødvendig systemkunnskap, kunnskap om produktet, om regelverket osv. for å påse at:

- Installasjonen oppfyller krav/ytelser etter aktuelt regelverk.
- Installasjonen fungerer som prosjektert og beskrevet etter utprøvde og anerkjente løsninger/pre-aksepterte løsninger (offentlige veiledninger, standarder, private regelverk, leverandørenes anvisninger med flere) og/eller analyseløsninger (med prosjekteringsforutsetninger og lignende).
- Dekningsgrad og kapasitet er tilfredsstillende også sett i forhold til eventuelt bygningsmessige endringer, vesentlig endret drift, endret brannbelastning osv.
- Installasjonen med eventuelle teknologiske integrasjoner av forskjellige systemer virker som forutsatt og at grensesnittene er klart definert (for eksempel talevarsling, låsesystemer eller lignende styrt av brannalarmanlegg).
- Organisatoriske tiltak samsvarer med forutsetningene for bruken.

Kontraktfestet kontroll kan utføres av kvalifisert person/foretak. En slutført kontroll må ende opp med en



kontrollrapport som dokumenterer hva som er kontrollert, hvordan det er kontrollert og resultatet av kontrollen med avvik eller anmerkninger. Handlingsplan for utbedring av tiltak skal dokumenteres, se avsnitt om vedlikehold. Kopi av kontrollrapporter som blant annet omhandler funksjons- og kapasitetsmålinger bør sendes eller gjøres tilgjengelig for tilsynet i kommunen. Rutinemessig kontroll av aktive brannsikringstiltak bør, avhengig av tiltakets karakter, utføres innenfor definerte tidsintervall, angitt i standarder, prosjekteringsforutsetninger, leverandøranbefalinger osv., og ut fra risiko og bruk av brannobjektet (normalt minst en gang per år).

Etter gjennomført kontroll kan det være aktuelt å installere eller gjøre endringer på aktive brannsikringstiltak som brannalarmanlegg, automatisk slokkeanlegg, røykventilasjon, automatiske brann/røykskillesystemer eller ledesystem, samt også passive tiltak som skifting av dører, brannteknisk isolering mv.

Statens bygningstekniske etat (BE) omtaler i veiledning til SAK (Forskrift om saksbehandling og kontroll i byggesaker) hvilke tiltak som er søknadspliktige, samt saksgangen for kontroll. GOF (Forskrift om godkjenning av foretak for ansvarsrett) stiller minimumskrav til utøvere som skal ha ansvar for søknadspliktige tiltak etter plan- og bygningsloven. For alle fredete og vernede kirkebygg skal Riksantikvaren søkes for endrings-tillatelse.

8.3 Vedlikehold

Med vedlikehold menes reparasjoner/utskiftinger, utbedring av avvik (feil og mangler) og service på aktive og passive brannsikringstiltak for at installasjonen/konstruksjonen skal fungere som forutsatt. Vedlikehold må utføres av personell som har nødvendig fagmessig kompetanse/autorisasjon. Utført vedlikehold skal dokumenteres.

Forslag til skjema for egenkontroll, kontroll og vedlikehold:

Her følger en rekke skjema som kan brukes til å få oversikten og dokumentasjonen som kreves av de tekniske installasjonene og anleggene i kirken.

Samleskjema for egenkontroll (1 side): Dette er et samleskjema for å få oversikt over at dere har gjennomført egenkontrollene på alle de viktige områdene. Enkeltkjemaene må også utfylles.

- Brannalarmanlegg(3 sider)
- Ledesystemer (3 sider)
- Automatiske slokkeanlegg (Sprinkleranlegg/Vanntåkeanlegg)(3 sider)
- Rømningsveier, rømningsdører og låser i rømningsdører (2 sider)
- Brannskiller - vegger og etasjeskiller det er stilt branntekniske krav til (2 sider)
- Manuelt slokkeutstyr (4 sider)
- Elektrisk anlegg (3 sider)
- Øvrige branntekniske brannverntiltak (1 side)
- Varmeanlegg (3 sider)
- Ventilasjonsanlegg (3 sider)

Samleskjema for egenkontroll SIDE 1/1

| | | | | | | | | | | | | |
|---|---------------|-----|-----|--------------|-----|-----|------------------|-----|-----|--------------------|-----|-----|
| Brannalarm | Jan | Feb | Mar | Apr | Mai | Jun | Jul | Aug | Sep | Okt | Nov | Des |
| Dato/Signatur: | | | | | | | | | | | | |
| Ledesystemer | Jan | Feb | Mar | Apr | Mai | Jun | Jul | Aug | Sep | Okt | Nov | Des |
| Dato/Signatur: | | | | | | | | | | | | |
| Slokkeanlegg | Jan | Feb | Mar | Apr | Mai | Jun | Jul | Aug | Sep | Okt | Nov | Des |
| Dato/Signatur: | | | | | | | | | | | | |
| Rømnings- veier, rømnings- dører med låser | Jan | Feb | Mar | Apr | Mai | Jun | Jul | Aug | Sep | Okt | Nov | Des |
| Dato/Signatur: | | | | | | | | | | | | |
| Brannskiller (vegg og etasjeskille) | Jan | Feb | Mar | Apr | Mai | Jun | Jul | Aug | Sep | Okt | Nov | Des |
| Dato/Signatur: | | | | | | | | | | | | |
| Manuelt slokkeutstyr | Januar - Mars | | | April - Juni | | | Juli - September | | | Oktober - Desember | | |
| Dato/Signatur: | | | | | | | | | | | | |
| Elektrisk anlegg | Januar - Mars | | | April - Juni | | | Juli - September | | | Oktober - Desember | | |
| Dato/Signatur: | | | | | | | | | | | | |
| Øvrige brann- verntiltak | Januar - Mars | | | April - Juni | | | Juli - September | | | Oktober - Desember | | |
| Dato/Signatur: | | | | | | | | | | | | |
| Varmeanlegg | Januar - Mars | | | April - Juni | | | Juli - September | | | Oktober - Desember | | |
| Dato/Signatur: | | | | | | | | | | | | |
| Ventilasjons- anlegg | Januar - Mars | | | April - Juni | | | Juli - September | | | Oktober - Desember | | |
| Dato/Signatur: | | | | | | | | | | | | |



Brannalarmanlegg SIDE 1/3

A. Egenkontroll

Egenkontroll/ettersyn en gang pr. måned.

Kontraktfestet kontroll en gang pr. år.

Vedlikehold, reparasjon/service, utføres etter behov når det avdekkes feil og mangler etter egenkontroll eller kontraktfestet årlig kontroll. Vedlikehold bør fortrinnsvis utføres av firmaer som kan dokumentere samarbeidsavtaler med leverandør av angjeldende anleggstype for å sikre nødvendig tilgang til reservedeler, tilleggsmateriell, dokumentasjon og systemkunnskap.

Egenkontroll, sjekkliste:

1. Sentralen skal vise normal drift og ingen feilmeldinger.
2. Alle styringsfunksjoner (dører, ventilasjon med mer) skal fungere etter hensikten.
3. Alarmoverføringen til brannvesenet/vakt skal prøves.
4. Alle detektorer skal være intakte og ikke ha skader av noe slag.
5. Før opp eventuelle andre punkt som er angitt av firmaet som har installert anlegget.

Årstall:

| Kontrollert og funnet i orden | Jan | Feb | Mar | Apr | Mai | Jun | Jul | Aug | Sep | Okt | Nov | Des |
|-------------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| | | | | | | | | | | | | |
| Dato/Signatur | | | | | | | | | | | | |

| FEIL OG MANGLER | Registrert Dato/Signatur | Utbedret Dato/Signatur |
|-----------------|-----------------------------|---------------------------|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

Brannalarmanlegg SIDE 2/3

B. Kontroll

Kontroll utføres av:

| | |
|---------------|--|
| Firma | |
| Kunde nummer | |
| Adresse | |
| Postnr./-sted | |
| Telefon | |
| Telefaks | |
| Kontaktperson | |
| E-post | |
| Mobiltelefon | |

Kontrakt vedlegges. Hvert besøk dokumenteres med en rapport. Kirkeforvalteren oppfordrer også til å lagre rapporten elektronisk i kirkebyggdatabasen under respektive bygg.

Kontroll bør omfatte:

1. Bygningsmessige forandringer som har betydning for plassering av detektorer.
2. Visuell besiktigelse av hele anlegget.
3. Prøving av alarm.
4. Nedstøving/tilsmussing av detektorer.
5. Gasstesting av detektorer.
6. Batterikontroll.
7. Manuelle meldere.
8. Styring av tekniske installasjoner (dørholdemagneter, ventilasjon osv.).
9. Test av alarmoverføring.



Brannalarmanlegg SIDE 3/3

C. Vedlikehold

Vedlikehold utføres av:

| | |
|---------------|--|
| Firma | |
| Kunde nummer | |
| Adresse | |
| Postnr./-sted | |
| Telefon | |
| Telefaks | |
| Kontaktperson | |
| E-post | |
| Mobiltelefon | |

Vedlikeholdet bør omfatte:

1. Utbedring av feil og mangler som ble påpekt av kontrollerende instans.
2. Visuell besiktigelse av hele anlegget.
3. Total prøving av anlegget.
4. Prøving av alarmorganene.
5. Nødvendig rengjøring av detektorer.
6. Gasstesting av detektorer.
7. Avlese følsomhet på detektorer.
8. Nødvendig vedlikehold av kraftforsyningen (batteri).
9. Kontroll av manuelle meldere.
10. Kontroll av styring av tekniske installasjoner (dørholdemagneter, ventilasjon osv.).
11. Test av alarmoverføring.

Ledesystemer SIDE 1/3

Kontroll, ettersyn og vedlikehold av ledesystemer som utføres i henhold til EN 50172, oppfyller forskriftens krav. Annet krever særskilt dokumenterte rutiner.

For kirkebygg eldre enn 1985 kreves ikke markeringslys av grønn type. Det kreves derimot like sikker rømning som dagens standard. Ledelys som tennes ved en evakuering kan imøtekomme kravet om sikker rømning.

A. Egenkontroll

Egenkontroll, sjekkliste:

1. Samtlige armaturer skal være intakte og ikke ha skader av noe slag.
2. Lyspærer skal være intakte.
3. Nødstrømskilden skal virke etter forutsetningene.

Årstall:

| | | | | | | | | | | | | |
|--------------------------------------|---------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| Kontrollert og funnet i orden | Jan | Feb | Mar | Apr | Mai | Jun | Jul | Aug | Sep | Okt | Nov | Des |
| | | | | | | | | | | | | |
| | Dato/Signatur | | | | | | | | | | | |

| FEIL OG MANGLER | Registrert Dato/Signatur | Utbedret Dato/Signatur |
|------------------------|------------------------------------|----------------------------------|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |



Ledesystemer SIDE 2/3

B. Kontroll

Kontroll utføres av:

| | |
|---------------|--|
| Firma | |
| Kunde nummer | |
| Adresse | |
| Postnr./-sted | |
| Telefon | |
| Telefaks | |
| Kontaktperson | |
| E-post | |
| Mobiltelefon | |

Kontrakt vedlegges. Hver kontroll skal dokumenteres med en rapport. Kirkeforvalteren oppfordres også til å lagre rapporten elektronisk i kirkebyggdatabasen under respektive bygg.

Kontroll bør omfatte:

1. Bygningsmessige forandringer som har betydning for plasseringen.
2. Kontroll for skader.
3. Nødvendig utskifting av lysrør/-pærer.
4. Kontroll av batterikapasiteten.

Ledesystemer SIDE 3/3

B. Vedlikehold

Vedlikehold utføres av:

| | |
|---------------|--|
| Firma | |
| Kunde nummer | |
| Adresse | |
| Postnr./-sted | |
| Telefon | |
| Telefaks | |
| Kontaktperson | |
| E-post | |
| Mobiltelefon | |

Vedlikeholdet bør omfatte:

1. Bygningsmessige forandringer som har betydning for plasseringen.
2. Kontroll for skader.
3. Nødvendig utskifting av lysrør/-pærer.
4. Kontroll av batterikapasiteten.



Automatiske slukkeanlegg (Sprinkleranlegg/Vanntåkeanlegg) SIDE 1/3

A. Egenkontroll

Sprinkleranlegg som kontrolleres, dokumenteres og vedlikeholdes i henhold til NS-EN 12845, oppfyller forskriftens krav. Annet krever særskilt dokumenterte rutiner/leverandørdokumentasjon.

Det bør føres ukentlig ettersyn, som skal loggføres, av slukkeanlegget. For sprinkleranlegg anbefales det å benytte «Logg for internkontroll av sprinkleranlegg» som fås ved henvendelse til Norsk brannvernforening.

Egenkontroll, sjekkliste:

1. Dysehodene skal ikke ha skader av noe slag.
2. Det skal ikke være stablet opp kasser og lignende foran dysehodene slik at vannstrålen/tåken forhindres.
3. Dysehodene skal ikke være tildekket av støv.
4. Ventilen med alarmsystem skal kontrolleres. Ventilen skal stå i riktig posisjon og være utført med rem og lås.
5. Hvis anlegget har aggregat, pumpe eller gassflasker skal det sjekkes om disse fungerer som angitt.
6. Det skal ikke henge noe i rørene frem til dysehodet.
7. Test av alarm i samråd med mottaker av alarmen.

Årstall:

| Kontrollert og funnet i orden | Jan | Feb | Mar | Apr | Mai | Jun | Jul | Aug | Sep | Okt | Nov | Des |
|-------------------------------|---------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| | | | | | | | | | | | | |
| | Dato/Signatur | | | | | | | | | | | |

| FEIL OG MANGLER | Registrert Dato/Signatur | Utbedret Dato/Signatur |
|-----------------|-----------------------------|---------------------------|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

Automatiske slokkeanlegg (Sprinkleranlegg/Vanntåkeanlegg) SIDE 2/3

B. Kontroll

Kontroll utføres av:

| | |
|---------------|--|
| Firma | |
| Kunde nummer | |
| Adresse | |
| Postnr./-sted | |
| Telefon | |
| Telefaks | |
| Kontaktperson | |
| E-post | |
| Mobiltelefon | |

Kontrakt vedlegges. Hver kontroll skal dokumenteres med en rapport. Kirkeforvalteren oppfordres også til å lagre rapporten elektronisk i kirkebyggdatabasen under respektive bygg.

Kontroll bør omfatte:

1. Vurdering om slokkeanlegget er dimensjonert, montert og driftes i forhold til gjeldende regler.

For vannbaserte slokkeanlegg utstedes blått kompetansebevis. Det vil si at personen skal kunne utføre vedlikehold etter NS-EN 12845. For å få kompetansebevis og bli registrert, skal vedkommende ha bestått eksamen hos en eksamensarrangør godkjent av Rådet for vedlikehold av brannsløkkemateriell www.rvb.no. Kompetansebeviset vil være en del av den dokumentasjon som kreves for aktører i denne bransjen. Det oppfordres til å etterspørre blått kompetansebevis.



Automatiske slokkeanlegg (Sprinkleranlegg/Vanntåkeanlegg) SIDE 3/3

B. Vedlikehold

Vedlikehold utføres av:

| | |
|---------------|--|
| Firma | |
| Kunde nummer | |
| Adresse | |
| Postnr./-sted | |
| Telefon | |
| Telefaks | |
| Kontaktperson | |
| E-post | |
| Mobiltelefon | |

Vedlikeholdet bør omfatte:

1. Den fysiske opprettingen av de feil og mangler som kontrollen og eller egenkontrollen avdekker.

Rømningsveier, rømningsdører og låser i rømningsdører SIDE 1/2

A. Ettersyn/egenkontroll

Låser og beslag i dører til rømningsvei må rutinemessig kontrolleres, og vedlikeholdes årlig av personell og/eller firma med riktig kompetanse. For kontroll og vedlikehold bør det benyttes personell med fagkompetanse. Egenkontroll bør inngå i daglig/månedlige internkontrollrutiner.

Krav til brannør avgjøres av alder. For eldre kirkebygg er det ikke krav om å bytte ut dører til brannklassifiserte dører.

Egenkontroll, sjekkliste:

1. Rømningsveiene skal være ryddige og lett framkommelige helt ut til det fri.
2. Alle dører til og i rømningsvei skal kunne åpnes uten bruk av nøkkel.
3. Alle brannklassifiserte dører skal ha godkjenning festet på innsiden av døren på hengselsiden.
4. Dørpumper og holdemagneter skal fungere etter hensikten.
5. Dørene skal slutte tett til karmen.
6. Dørene skal ikke holdes åpne ved hjelp av kiler eller lignende.
7. Dørene skal gå i lås (lukke skikkelig).
8. Dører til og i rømningsvei skal kunne åpnes uten bruk av nøkkel.

Årstall:

| Kontrollert og funnet i orden | Jan | Feb | Mar | Apr | Mai | Jun | Jul | Aug | Sep | Okt | Nov | Des |
|-------------------------------|---------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| | | | | | | | | | | | | |
| | Dato/Signatur | | | | | | | | | | | |

| FEIL OG MANGLER | Registrert Dato/Signatur | Utbedret Dato/Signatur |
|-----------------|-----------------------------|---------------------------|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |



Rømningsveier, rømningsdører og låser i rømningsdører SIDE 2/2

B. Vedlikehold

Vedlikehold utføres av:

Dører:

| | |
|---------------|--|
| Firma | |
| Kunde nummer | |
| Adresse | |
| Postnr./-sted | |
| Telefon | |
| Telefaks | |
| Kontaktperson | |
| E-post | |
| Mobiltelefon | |



Brannskiller - vegger og etasjeskiller det er stilt branntekniske krav til SIDE 1/2

A. Egenkontroll

Brannskiller som er skadet i forbindelse med daglig drift, ombygging/reparasjoner, nye installasjoner eller lignende, skal utbedres på en slik måte at kravet til konstruksjonens brannmotstand oppfylles. Utførende må ha nødvendig kompetanse og må levere tilstrekkelig dokumentasjon for utførelsen.

Felles for eldre og nyere kirkebygg er at det alltid skal branntettes etter forskriftene ved en hulltaking. Når det gjelder konstruksjonsmessige brannpålegg har ikke eldre bygg samme pålegg som nyere bygninger.

Egenkontroll, sjekkliste:

1. Kontrollere at det ikke er utette gjennomføringer.
2. Kontrollere at konstruksjonene ikke er skadet.

Årstall:

| Kontrollert og funnet i orden | Jan | Feb | Mar | Apr | Mai | Jun | Jul | Aug | Sep | Okt | Nov | Des |
|-------------------------------------|---------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| | | | | | | | | | | | | |
| | Dato/Signatur | | | | | | | | | | | |

| FEIL OG MANGLER | Registrert Dato/Signatur | Utbedret Dato/Signatur |
|-----------------|-----------------------------|---------------------------|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |



Brannskiller - vegger og etasjeskiller det er stilt branntekniske krav til SIDE 2/2

B. Vedlikehold

Vedlikehold utføres av:

| | |
|---------------|--|
| Firma | |
| Kunde nummer | |
| Adresse | |
| Postnr./-sted | |
| Telefon | |
| Telefaks | |
| Kontaktperson | |
| E-post | |
| Mobiltelefon | |



Manuelt slokkeutstyr SIDE 1/4

For å opprettholde brannsikkerheten, må det foretas regelmessig kvalifisert kontroll, ettersyn og vedlikehold av det manuelle slokkeutstyret, og dette må kunne dokumenteres. For særskilte brannobjekter vil kontrollintervallet vanligvis være ett år. Vedlikehold av håndslukkere bør utføres etter NS 3910. Vedlikehold av slangetromler bør utføres etter NS-EB 671-3.

Rådet for vedlikehold av brannslukkemateriell www.rvb.no gir tilbud om opplæring, eksamen og registrering for personer og virksomheter som ønsker å utføre vedlikehold på håndslukkere. Personer med kompetansebevis fra Rådets ordning tilfredsstiller de rammekrav til kompetanse som fremgår av NS 3910.

Det anbefales å ha en håndslukker pr 25 meter. Kullsyreslukkere bør bare brukes til slukking i sikringsskap og orgelmotor evn andre tekniske anlegg. Det anbefales å bruke skumslukkere fremfor pulverslukkere, da pulver gir større etterskade på inventar og interiør. Påse at håndslukkerne tåler frost hvis de skal stå i kalde lokaler.

Håndslukkerne bør ikke henges for høyt på veggen, slik at de enkelt kan tas ned ved behov. Ikke kjøp inn for tunge håndslukkere, de bør være mulig å håndtere for de som skal bruke dem. I eldre kirkebygg kan det anbefales at håndslukkerne står på stativ, slik at man ikke bør ta hull i vegg. Her kan det være fornuftig å rådføre seg med Riksantikvaren før installering.

Brannslange er en effektiv håndslukker. Det anbefales å bruke slangen jevnlig til de formål en trenger vannslange til, slik får man stadig sjekket slangen samtidig som den kan dekke flere behov.



Manuelt sløkkeutstyr SIDE 2/4

A. Egenkontroll

Egenkontroll, sjekkliste:

1. Apparatene/brannslangene skal finnes på angitt sted og være forskriftsmessig merket.
2. Apparatene/brannslangene skal være lett tilgjengelige, synlige og lett å åpne brannslangeskapene.
3. Bruksanvisning skal være leselig.
4. Apparatet skal ikke ha synlige skader av noe slag.
5. Apparatet skal vise tilfredsstillende trykk og plombering skal være intakt.
6. Utløpsdyse kontrolleres for fremmedlegemer.
7. Pulverapparater skal ristes og vendes to til tre ganger for å holde pulveret flytende.
8. Avstengningsventilen til brannslangen skal være tett og slangetrommelen skal fungere.
9. Det skal være tilfredsstillende vanntrykk frem til skapet.

Årstall:

| Kontrollert og funnet i orden | Januar - Mars | April - Juni | Juli - September | Oktober - Desember |
|-------------------------------|---------------|--------------|------------------|--------------------|
| | | | | |
| Dato/Signatur | | | | |

| FEIL OG MANGLER | Registrert Dato/Signatur | Utbedret Dato/Signatur |
|-----------------|-----------------------------|---------------------------|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

Manuelt slukkeutstyr SIDE 3/4

B. Kontroll

Kontroll utføres av:

| | |
|---------------|--|
| Firma | |
| Kunde nummer | |
| Adresse | |
| Postnr./-sted | |
| Telefon | |
| Telefaks | |
| Kontaktperson | |
| E-post | |
| Mobiltelefon | |

Kontrakt vedlegges. Hver kontroll skal dokumenteres med en rapport.

Kontrollen utføres etter NS 3910.



Manuelt slukkeutstyr SIDE 4/4

C. Vedlikehold

Vedlikehold utføres av:

| | |
|---------------|--|
| Firma | |
| Kunde nummer | |
| Adresse | |
| Postnr./-sted | |
| Telefon | |
| Telefaks | |
| Kontaktperson | |
| E-post | |
| Mobiltelefon | |

Vedlikehold utføres etter NS 3910 og NS-EB 671-3.

Elektrisk anlegg SIDE 1/3

Det elektriske anlegget må jevnlig sjekkes av opplært ansatt og av kyndige kontrollører. Om lag halvparten av alle branner skyldes feil i det elektriske anlegget. KA gjennomfører kontroll av alle kirkebyggene hvert 4 år, i siste kontroll i 2009/2010 ble alle elektriske anlegg sjekket. Rapporten ligger under vedlegg på respektive bygg i kirkebygdatabasen.

A. Egenkontroll

Egenkontroll, sjekkliste:

1. Sikringer skal være i orden og ikke ha unormal varmegang.
2. Innsatte sikringer skal være riktige i henhold til merking.
3. Skruesikringer skal være skikkelig skrudd til.
4. Sikringsskapet skal være ryddig.
5. Jordfeilbryter/jordfeilvarsling skal virke ved bruk av testbryter.
6. Jordledning skal være uskadd og trygt festet.
7. Stikkontakter, brytere og kontakter skal ikke ha synlige skader og unormal varmegang.
8. Skjøteledninger benyttes ikke uvettig, og kun opp til den kapasiteten de er beregnet for.
9. Ledninger skal være tilstrekkelig isolert.
10. Varmeovner og lignende skal ikke være tildekket.
11. Lyspærer som benyttes i lamper skal ikke være sterkere enn det lampen er beregnet for.
12. Elektriske anlegg i kirkeorgel må etterses på lik linje med andre elektriske installasjoner. Orgelmotoren må smøres minimum en gang pr år.

Årstall:

| | | | | |
|--------------------------------------|---------------|--------------|------------------|--------------------|
| Kontrollert og funnet i orden | Januar - Mars | April - Juni | Juli - September | Oktober - Desember |
| | | | | |
| | Dato/Signatur | | | |

| FEIL OG MANGLER | Registrert Dato/Signatur | Utbedret Dato/Signatur |
|------------------------|------------------------------------|----------------------------------|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |



Elektrisk anlegg SIDE 2/3

B. Kontroll

Kontroll utføres av:

| | |
|---------------|--|
| Firma | |
| Kunde nummer | |
| Adresse | |
| Postnr./-sted | |
| Telefon | |
| Telefaks | |
| Kontaktperson | |
| E-post | |
| Mobiltelefon | |

Kontrakt vedlegges. Hver kontroll skal dokumenteres med en rapport. Det anbefales at rapporten legges på vedlegg under respektive kirkebygg i kirkebyggdatabasen. Kontroll av det elektriske anlegget som ble utført i forbindelse med kirkekontroll 2009/2010 ligger under respektive kirkebygg i kirkebyggdatabasen.

Kontrollen bør omfatte:

1. Sikringer, overspenningsvern.
2. Inntakskabel.
3. Jordfeilbryter/jordfeilvarsling.
4. Eattersyn av jordledningen.
5. Eattersyn av ledningsopplegg og kontaktpunkter.
6. Hvert fjerde år bør det foretas en termografering av anlegget
7. Lynvernanlegg bør kontrolleres minst én gang per femte år av fagspesialister på lynvern som også kan foreta reparasjoner

Elektrisk anlegg SIDE 3/3

C. Vedlikehold

Vedlikehold utføres av:

| | |
|---------------|--|
| Firma | |
| Kunde nummer | |
| Adresse | |
| Postnr./-sted | |
| Telefon | |
| Telefaks | |
| Kontaktperson | |
| E-post | |
| Mobiltelefon | |



Øvrige branntekniske brannverntiltak SIDE 1/1

Det bør legges inn internkontroll, vedlikehold og kontroll av følgende tiltak:

Utvendige forhold (ryddighet, adkomst for brannvesenet, brannkummer høyt gress, containere, tilgang brennbart materiale, ifbm bygningsarbeider osv.) Jf. Temaveiledning, Plassering av containere og avfallsbeholdere samt brosjyre om påtent brann som er å finne på www.brannvernforeningen.no. Se også KAs brosjyre «Hvordan forebygge og redusere skader ved påsatte kirkebranner?»

A. Ettersyn/egenkontroll

Egenkontroll, sjekkliste:

1. Gress rundt og inntil kirkeveggen er klippet
2. Løst brennbart materiale rundt eller i nærheten av kirken er fjernet
3. Brennbar væske er forsvarlig låst inn i brannsikre skap
4. Søplecontainer og søplekasser er låst fast i forsvarlig avstand fra kirken
5. Flombelysningen fungerer etter forskriftene
6. Brannslange utvendig fungerer etter forskriftene
7. Låsene på ytterdørene fungerer etter forskriftene
8. Vinduslåser/gitter og lignende fungerer etter forskriftene
9. Adkomst for brannbil er ryddet og gir fri ferdsel
10. Brannkum/hydrant er tilgjengelig og fungerer etter forskriftene
11. Tilkomst til nøkkelsafe (brannboks) er ryddet, og brannboks fungerer etter forskriftene

Årstall:

| Kontrollert og funnet i orden | Januar - Mars | April - Juni | Juli - September | Oktober - Desember |
|-------------------------------|---------------|--------------|------------------|--------------------|
| | | | | |
| Dato/Signatur | | | | |

| FEIL OG MANGLER | Registrert Dato/Signatur | Utbedret Dato/Signatur |
|-----------------|-----------------------------|---------------------------|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

Varmelegg SIDE 1/3

Eier har det daglige ansvaret for ettersyn og vedlikehold med at eget fyringsanlegg er inntakt og virker som forutsatt.

A. Ettersyn/egenkontroll

Årstall:

| | | | | |
|--------------------------------------|---------------|--------------|------------------|--------------------|
| Kontrollert og funnet i orden | Januar - Mars | April - Juni | Juli - September | Oktober - Desember |
| | | | | |
| | Dato/Signatur | | | |

| FEIL OG MANGLER | Registrert Dato/Signatur | Utbedret Dato/Signatur |
|------------------------|------------------------------------|----------------------------------|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |



Varmelegg SIDE 2/3

B. Kontroll

Kontroll utføres av:

| | |
|---------------|--|
| Firma | |
| Kunde nummer | |
| Adresse | |
| Postnr./-sted | |
| Telefon | |
| Telefaks | |
| Kontaktperson | |
| E-post | |
| Mobiltelefon | |

Kontrakt vedlegges. Hver kontroll skal dokumenteres med en rapport. Det anbefales at rapporten legges under respektive kirkebygg i kirkebyggdatabasen.



Varmeanlegg SIDE 3/3

C. Vedlikehold

Kontroll utføres av:

| | |
|---------------|--|
| Firma | |
| Kunde nummer | |
| Adresse | |
| Postnr./-sted | |
| Telefon | |
| Telefaks | |
| Kontaktperson | |
| E-post | |
| Mobiltelefon | |

Kontrakt vedlegges. Hver kontroll skal dokumenteres med en rapport. Det anbefales at rapporten legges under respektive kirkebygg i kirkebyggdatabasen.



Ventilasjonsanlegg SIDE 1/3

Eier har det daglige ansvaret for ettersyn og vedlikehold med at eget ventilasjonsanlegg er inntakt og virker som forutsatt.

A. Egenkontroll

Årstall:

| | | | | |
|--------------------------------------|---------------|--------------|------------------|--------------------|
| Kontrollert og funnet i orden | Januar - Mars | April - Juni | Juli - September | Oktober - Desember |
| | | | | |
| | Dato/Signatur | | | |

| FEIL OG MANGLER | Registrert Dato/Signatur | Utbedret Dato/Signatur |
|------------------------|------------------------------------|----------------------------------|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |



Ventilasjonsanlegg SIDE 2/3

B. Kontroll

Kontroll utføres av:

| | |
|---------------|--|
| Firma | |
| Kunde nummer | |
| Adresse | |
| Postnr./-sted | |
| Telefon | |
| Telefaks | |
| Kontaktperson | |
| E-post | |
| Mobiltelefon | |

Kontrakt vedlegges. Hver kontroll skal dokumenteres med en rapport. Det anbefales at rapporten legges under respektive kirkebygg i kirkebyggdatabasen.



Ventilasjonsanlegg SIDE 3/3

C. Vedlikehold

Kontroll utføres av:

| | |
|---------------|--|
| Firma | |
| Kunde nummer | |
| Adresse | |
| Postnr./-sted | |
| Telefon | |
| Telefaks | |
| Kontaktperson | |
| E-post | |
| Mobiltelefon | |

Kontrakt vedlegges. Hver kontroll skal dokumenteres med en rapport. Det anbefales at rapporten legges under respektive kirkebygg i kirkebyggdatabasen.



