



STJERN ENTREPRENØR AS

Sjøvegen 10
7170 ÅFJORD

Deres ref.

Vår ref.

15858/2020/M71/BJOVIK

Dato

29.06.2020

VARSEL OM DOKUMENTTILSYN HOS SAGA MONSTAD, 2020

Navn på objekt: Saga Monstad
Siste tilsyn: 20.08 2013

Brannvesenet har plikt til å føre tilsyn med at eiere og brukere av, samt virksomheter i, særskilte brannobjekter følger opp de branntekniske og organisatoriske forholdene på stedet i samsvar med lov av 14. juni 2002 nr. 20 om vern mot brann, eksplosjon og ulykker med farlig stoff og om brannvesenets redningsoppgaver (brann- og eksplosjonsvernloven), forskrift av 17. desember 2015 nr. 1710 om brannforebygging og forskrift av 6. desember 1996 nr.1127 om systematisk helse-, miljø- og sikkerhetsarbeid i virksomheter (internkontrollforskriften).

Omfanget av tilsynet vil denne gang bli begrenset til et dokumenttilsyn. I vedlagte skjema er det en rekke kontrollpunkter vi ber virksomheten om å fylle ut. Vi ber også om å få oversendt dokumentasjonen som er opplistet i samme skjema.

Brannvesenet ber om at dokumentasjonen returneres til Fosen brann- og redningstjeneste, Alf Nebbs gate 1, 7160 Bjugn eller på epost til postmottak@fbrt.no innen 29.07 2020. Jfr. Brann- og eksplosjonsvernloven § 33, 1. ledd.

Dersom det oppstår uklarheter vil vi kontakte Dere pr telefon for å få avklare dette. Oversendt dokumentasjon blir så gjennomgått av tilsynsmyndigheten for å verifisere at de tilfredsstiller gjeldende krav og det blir på bakgrunn av dette utarbeidet en tilsynsrapport.

Dersom du har spørsmål kan du kontakte saksbehandler på epost bjorn.vik@fbrt.no eller telefon 416 27 577.

Med hilsen
Bjørn Steinar Vik
Saksbehandler

Dette er et elektronisk godkjent dokument og har derfor ingen underskrift.



Postadresse	Postboks 43 7159 Bjugn	Telefon	72 51 40 00
Besøksadresse	Fjæraveien 20 7130 Brekstad	Internett	www.fbrt.no
E-post	postmottak@fbrt.no	Org.nr.	997 104 552

Utfyllingsskjema for dokumenttilsyn – Eier koordinert med bruker

BESKRIVELSE AV OBJEKT/VIRKSOMHET				
Objektets navn		Gnr/Bnr		Brannobjekt kategori
Adresse				
Virksomhet/Bruker /v/daglig leders navn		Adresse		
Eiers representant				
Hovedverneombud/HMS-ansvarlig				
Tlf.nr		Org.nr. eier.		
E-post				
Ant. Ansatt	Evt. senger/rom/avd	Ant. brukere/elever	Dato siste tilsyn	
Bygge år	Grunnflate	Antall etasjer	Byggeforskrift ☐ 1949 ☐ 1969 ☐ 1985 ☐ 1987 ☐ 1997 ☐ 2010 ☐ 2017	
Oppbevaring brannfarlig vare, tillatelse datert, mengde		Brukstillatelse/Ferdigattest ☐ Ja ☐ Nei Datert:		
Dispensasjoner				
Er det foretatt vesentlige endringer (ombygging/bruksendring) i bygningen siden forrige tilsyn? ☐ Ja ☐ Nei Dersom ja, spesifiser nedenfor				
Ombygging				
Andre endringer (driftsmessige endringer, nye leietagere etc.)				

Siste tilsyn – mottatt tilbakemelding
Dersom det ble avdekt avvik ved forrige tilsyn, er disse avvikene lukket? (sett kryss) Ja Nei
Beskriv

Siste tilsyn – ikke mottatt tilbakemelding
Brannvesenet kan ikke se å ha mottatt tilbakemelding på om avvikene er lukket? Er disse avvikene lukket? (sett kryss) Ja Nei
Beskriv

EGENRAPPORTERINGSSKJEMA	
Sjekkpunkt	Kommentarer
Er det hengt opp branninstruks i tilstrekkelig antall og utforming?	
Er det utarbeidet og hengt opp oppslag om maksimal tillat persontall for forsamlingslokaler?	
Har de som bruker bygget fått nødvendig opplæring i bruk av brannteknisk utstyr? (lese av alarm på brannalarm og finne sted, plassering og bruk av slukkeutstyr etc.)	
Har det blitt utarbeidet interne rutiner for å ivareta intern oppgavefordeling ved brannalarm?	
Har det blitt gjennomført opplæring for å ivareta at de ansatte har tilstrekkelig opplæring i å bekjempe brann og forebygge brann? Og for nyansatte før de settes i selvstendig arbeid.	
Har virksomheten rutiner for å sikre at rømningsveiene er ryddige?(plassering av inventar, varemottak, snømåking etc.)	
Har virksomheten rutiner for å verifisere at rutiner og instruksjoner fungerer som forutsatt(brannøvelse)? Inkludert evaluering.	
Har virksomheten rutiner for å vurdere risiko? Risikovurdering og rutiner for å avdekke nyoppstått risiko (utkobling av brannalarm, lagring av brennbart materiale både i og ved bygning, varmt arbeid, økt vikarbruk ved sykdom/karantene etc.)	
Har det blitt utarbeidet rutiner for utleie? (eks utleie av skole til lag og foreninger, overnatting i skoler/forsamlingshus etc.)	

Har virksomheten utarbeidet rutiner for å ivareta kontroll, ettersyn og vedlikehold av branntekniske installasjoner?				
		Serviceavtale	Årskontroll av kval.pers.	Ettersynsrutiner(egenkontroll)
	Brannalarmanlegg NS 3960			
	Brannslanger NS-EN 671-3			
	Håndslukkere NS 3910			
	Ledesystem NS-EN 1838, NEK EN 50171 og EN 50172			
Har virksomheten rutiner for å utbedre feil og mangler som blir påpekt under årskontroll og ettersyn?				

Informasjon om beregning av persontall for enkle forsamlingslokaler:

Når det er et lite og enkelt bygg kan man selv gjøre beregninger av maks tillat persontall I forsamlingslokaler, man tar da utgangspunkt i teknisk forskrift og veiledningen til denne som kan finnes på dibk.no

Følgende må være oppfylt for et forsamlingslokale:

- Minimum bredde på dør i rømningsvei 1,2 m, kun disse teller som rømningsvei(dører som er smalere er ikke godkjent rømningsvei og kan ikke tas med i beregningen av fri bredde)
- For dimensjonering av persontall basert på fri bredde i godkjente rømningsveger er dette 1 cm per person
- Gulvareal setter også begrensning i persontall(arealet beregnes ut i fra det arealet som er tilgjengelig for publikum, altså ikke scene, kjøkken, toalett, etc.). Her beregnes 1,4m² per person i et møblert lokale med stoler og bord, 0,6m² i et lokale uten faste plasser.
- Dersom dere får plass til flere enn 150 personer, må det minimum være to godkjente rømningsveier som leder direkte til det fri eller sikkert sted(forbi brannseksjon).

Det laveste taller dere kommer frem til gjelder.

Informasjon om beregning av persontall for kirker:

Se hjemmesiden til DSB for beregning:

<https://www.dsb.no/lover/brannvern-brannvesen-nodnett/veiledning-til-forskrift/brannsikring-av-kirkebygg--en-temaveiledning-for-kirkebyggforvaltninger/>

KA- Arbeidsgiverorganisasjonen for kirkelige virksomheter har utarbeidet en veileder for beregning av persontall:

<https://www.ka.no/kirkebyggmal/article/1150391>

Oversikt over aktuelt regelverk:

Internkontrollforskriften:

<https://www.arbeidstilsynet.no/contentassets/e33e75e9d4e1495ba58d78513f92b329/internkontrollforskriften.pdf>

Forebyggendeforskriften:

<https://www.dsb.no/lover/brannvern-brannvesen-nodnett/veiledning-til-forskrift/veiledning-til-forskrift-om-brannforebygging/>

Forskrift om håndtering av farlig stoff:

<https://www.dsb.no/lover/farlige-stoffer/veiledning-til-forskrift/veiledning-til-forskrift-om-handtering-av-brannfarlig-reaksjonsfarlig-og-trykksatt-stoff-samt-utstyr-og-anlegg-som-benyttes-ved-handteringen/>

DOKUMENTASJON SOM OVERSENDES TIL BRANNVESENET		
Oversendt dokumentasjon	Sendt	Ikke utarbeidet
Rapport fra siste sakkyndige kontroll av brannalarmanlegg		
Rapport fra siste sakkyndige kontroll av sprinkleranlegg		
Rapport fra siste sakkyndige kontroll av ledesystem		
Rapport fra siste sakkyndige kontroll av manuelt slokkeutstyr		
Rapport fra siste sakkyndige kontroll av gassanlegg		
Kopi av utført ettersyn for brannalarmanlegg for siste år		
Kopi av utført ettersyn for ledesystem for siste år		
Kopi av utført ettersyn for manuelt slokkeutstyr for siste år		
Dersom avdekte avvik ved kontroll av brannalarmanlegg bes det om dokumentasjon for utført vedlikehold for utbedrete avvik.		
Dokumentasjon for beregnet persontall(antall dører, bredde på dører, gulvareal etc.)		
Dokumentasjon på opplæring av at de som bruker bygget har fått nødvendig opplæring i bruk av branntekniske installasjoner og at de kjenner begrensningene og forutsetningene for bygningsmassen.		
Dokumentasjon på interne rutiner/oppgavefordeling ved brann/utløst brannalarm.		
Dokumentasjon på gjennomført opplæring av brukere av bygget/ansatte.		
Dokumentasjon på verifikasjon av at interne rutiner ved brann/brannalarm fungerer som forutsatt (brannøvelse)		
Rutine for å sikre frie rømningsveger		
Risikovurdering med tilhørende tiltaksplan		

Rutiner for å gjennomføre ekstraordinære tiltak inntil risikoen er normalisert ved situasjoner der brannsikkerheten er vesentlig svekket.		
Rutiner for ivaretagelse av brannsikkerheten ved utleie av lokaler.		
Rutiner for ivaretagelse av brannsikkerheten ved overnatting i bygninger som ikke er beregnes for dette.		