



## Vägledning Insatsplan

Avser Insatsplan vid räddningsinsats	Gäller fr.o.m. 2019-11-27 Beslutad av SB
---	---

### 1. Inledning

Denna vägledning syftar till att tydliggöra frågor relaterade till insatsplaner. När de behöver finnas. Hur de ska vara utformade. När det ska uppdateras och så vidare.

Målgrupp för Vägledningen är främst byggherrar, fastighetsägare, brandkonsulter och andra berörda.

### 2. Bakgrund

Enligt lagen om skydd mot olyckor (2003:778) 2 kapitlet 2 § så skall ”Ägare eller nyttjanderättshavare till byggnader eller andra anläggningar i skälig omfattning hålla utrustning för släckning och för livräddning vid brand...”.

För att räddningstjänsten ska kunna bedriva en effektiv insats så behövs det i vissa fall en insatsplan. Detta är ofta kopplat till Byggnadens och verksamhetens komplexitet. I vissa fall kan omgivande naturvärden föranleda behov av Insatsplan.

Ägare eller nyttjanderättshavare kan välja att ta fram insatsplan ur ett egendomshänseende. Räddningstjänsten välkomnar en sådan ambition.

### 3. Krav på insatsplan

I vissa fall kan räddningstjänsten via myndighetsutövning begära att Insatsplan ska finnas. Dessa verksamheter är:

- Vårdverksamheter med fler än 40 personer som är i behov av hjälp vid utrymning.
- Verksamheter som är utsedda till Farlig verksamhet enligt 2 kapitlet 4§ enligt Lagen om skydd mot olyckor (2003:778).
- Verksamheter som hanterar större mängder brandfarlig vara vilket vid olycka kan innebära följdverkningar på tredje part.
- Verksamheten/Byggnaden är placerad i utsatt miljö- eller vattenskyddsområde.
- Verksamheten/byggnaden inhyser stora personantal eller är av andra orsaker komplex till sin struktur. Byggnader i Br 0 kan vara exempel på detta.

Ovan givna kriterier är inte precis definierade men utgör en vägledning för när SÄRF kan begära att insatsplan ska arbetas fram.

### 4. Insatsplan som egen ambition

Flera verksamheter kan välja att arbeta fram insatsplaner som en egen ambition eller som krav från andra aktörer exempelvis försäkringsbolag. Byggnader med kulturhistoriskt värde bör ha insatsplan men får välja ambition och omfattning efter eget tycke.



## 5. Placering av insatsplan

En färdig insatsplan skickas till Södra Älvsborgs räddningstjänstförbund i digital form, helst i pdf-format.

Insatsplanen, i utskrivit A3-format, ska även placeras på lämpligt ställe på verksamheten så att räddningstjänsten lätt kan komma åt planen i händelse av en insats. Exempelvis kan insatsplanen placeras vid centralapparaten till det automatiska brandlarmet (om ett sådant finns), i en övervakningscentral eller i en vaktkur.

## 6. Giltighet på planen

En insatsplan har en varaktighet som längst på 3 år. För de planer där räddningstjänsten är kravställare åligger det räddningstjänsten att följa upp att planen revideras. De planer som upprättas som egen ambition eller med andra kravställare än räddningstjänsten så åligger det planägaren att ombesörja uppdatering.

Bakgrunden till kravet på revidering är att verksamheter förändras och att räddningstjänsten ska ha tillit att använda planen får den inte falla för åldersstrecket.

## 7. Framtagandeprocessen - kontakt med räddningstjänsten

SÄRF vill vara delaktig i framtagningsprocessen av insatsplanen och ser gärna att regelbundna avstämningsmöten hålls eller att räddningstjänsten ges möjlighet att lämna synpunkter på digitala utkast av insatsplanen. SÄRF har däremot ingen möjlighet att vara den part som tar fram själva insatsplanen. Om verksamheten inte själv har resurser för att klara av att producera en insatsplan hänvisas verksamheten till att istället anlita konsulter. Kontaktperson på SÄRF för samråd gällande vidare arbete med insatsplaner är insatsledare [Joel.Jacobsson@serf.se](mailto:Joel.Jacobsson@serf.se).

## Bilaga 1. Innehåll i insatsplanen

Denna mall ska ses som en vägledning för verksamheten som ska ta fram en insatsplan. En verksamhet kan behöva göra vissa avvikelser från mallen bl.a. beroende på storlek på verksamheten och dess komplexitet. Avvikelser behöver tas upp och diskuteras med SÄRF.

Verksamheten kan välja att följa denna mall vid upprättande av sin insatsplan eller så kan man följa handboken "Insatsplan" (Brandskyddsföreningens rekommendation, 2019). Symboler finns digitalt på Svenska brandskyddsföreningens hemsida.

### Sida 1: Framsida

- Objektsnamn
- En översiktsplan (helst flygfoto) över vilken/vilka byggnader som berörs av planen
- Var eventuella brandposter finns
- Adressinformation
- Kort objektsinfo/ vad är det för typ av objekt
- Återsamlingsplatser
- Datum för upprättande av planen samt revideringsdatum
- Vem planen är upprättad av
- Norrpil

### Sida 2: Innehållsförteckning



- Innehåll på respektive sida i insatsplanen

### **Sida 3: Symbolförklaring**

- Förklaring av de symboler som används i insatsplanen

### **Sida 4: Översiktsplan/Situationsplan (denna sida kanske inte behövs för alla objekt)**

- Angreppsvägar
- Placering av brandlarmets centralutrustning (centralapparaten)
- Placering av sprinklercentral
- Större risker som kan påverka omkringliggande byggnader/omgivning
- Brandposter (Kapacitet i liter/minut)
- Norrpil

### **Sida 5: Objektsinformation**

#### Byggnadsinformation

- fastighetsbeteckning och kommun
- ev. byggnadsår
- byggnadsklass (t.ex. Br 3)
- våningsantal
- bärförmåga vid brand
- brandväggar och sektioneringar (ex brandcellsavskiljning i EI60)
- vid behov, information om låssystem

#### Verksamhetsinformation

- kort beskrivning av vilken verksamhet/verksamheter som bedrivs
- prioriterade verksamheter, om det finns utrustning eller någon del av byggnaden som är särskilt värdefull
- personantal dag/natt

#### Insatsinformation

- risker (ex brandfarlig vara)
- Placering av tryckkärl (gasflaskor) avser både brandfarlig gas och icke brandfarlig gas.
- avstängningar (för exempelvis gassystem och el)
- omhändertagande av släckvatten
- utrymningsinformation
- brandvattenförsörjning, om det finns någon specifik info som räddningstjänsten bör känna till om denna
- övrig viktig information t.ex. info om sambandsmöjligheter inom byggnaden/anläggningen om de avviker från det normala

#### Brandtekniska installationer/skyddssystem

- automatiskt brandlarm
- automatiska släckanläggningar



- brandgasventilation
- stigarledningar
- information om styrfunktionerna för de brandtekniska installationerna

#### Kontaktinformation

- om det finns någon person att få tag på dygnet runt, jourpersonal
- kontaktuppgifter till nödlägesorganisationen

#### Förteckning över farliga ämnen som hanteras på objektet (behövs ej för alla objekt)

Förteckningen bör presenteras på en egen sida i planen i anslutning till objektsinformationen.

Ämnena bör beskrivas i en tabell med följande kolumner:

- Namn
- UN-nummer
- Maximalt hanterad mängd
- Förvaring
- Användningsområde

#### **Sida 6 och framåt: Planritningar**

##### Planritningar som är utmärkt med:

- brandcellsgränser
- angreppsvägar
- brandtekniska installationer
- risker
- skyddsvärda objekt (restvärde), som ska prioriteras att räddas

Planritningarna bör vara centrerade över varandra för att de ska gå lättare att läsa planen. Det ska finnas en planritning till varje våningsplan. En planritning över taket (takplanet) bör även finnas för att bl.a. underlätta identifiering av begränsningslinjer och placering av rökluckor.

##### Symbolförklaring (av de symboler som behöver förklaras), exempelvis:

- Klass på inritade brandcellsgränser (ex EI 60)
- Innebörden av de riskkällor som markeras med numrerade varningssymboler ska beskrivas
- Innebörden av de skyddsvärda föremål eller utrymme som angetts med numrerade symboler ska förklaras

##### Områdesöversikt eller byggnadsöversikt i form av en bild som visar vilken byggnad eller del av byggnad som planritningen berör

- Höjdgraf, som visar vilken våning som berörs
- Kort objektinfo, t.ex. Plan 1, entréplan, Tillverkning, Lager, Verkstad
- Skalstock
- Norrpil



### **Bilagor:**

Ibland kan insatsplanen behöva kompletteras med bilagor för att beskriva och presentera viktig information som inte kommit med i insatsplanens tidigare sidor. Eventuella bilagor kan exempelvis beskriva:

- hantering av brandtekniska system; instruerande texter och bilder för hur tekniska skyddssystem fungerar och hur de ska användas. Om det finns särskilda åtgärder som räddningstjänsten behöver utföra för att systemen ska fungera ska dessa beskrivas tydligt.
- brandvattenförsörjning; översikt av objektets interna brandpostnät, vilket tryck och flöde som finns i systemet, bild på ev. förbigångsventil, uppställningsplatser för motorsprutor osv.
- avstängning av tekniska system; vid behov beskriv hantering och/eller avstängning av t.ex. el, vatten, gas.
- släckvattenhantering; information om vilket system som finns för att hantera förorenat släckvatten på objektet
- typhändelser/olycksscenario; utifrån verksamhetens riskbedömning finns ofta en eller flera typhändelser som analyserats med avseende på risker och konsekvenser. Beskriv dessa händelser med en typhändelse per sida i planen innehållande bl.a. olycksförlopp,
- konsekvenser, riskavstånd och insatstaktik.
- Säkerhetsdatablad; information om olika farliga ämnen bland annat gällande hur de ska hanteras i händelse av brand. Gäller specifikt för ämnen som inte är definierade i
- ADR-bestämmelserna.

### **Datum:**

Datum för upprättande och revidering av insatsplanen bör stå med på alla sidor i insatsplanen.

### **Sidnummer:**

Tydliga sidnummer ska finnas på varje sida i planen.

Vid större omfattande insatsplaner kan ett fliksystem vara att föredra.