



9. april 2019

# Mal for verdisikringsplan for brannvesenets RVR-innsats

Susanna Björklöf

## Kravspesifikasjon

- skal være et enhetlig og gjenkjennelig oppsett som fungerer for brannvesenets organisering og behov
- skal lages og holdes oppdatert av institusjonene som forvalter verdiene
  - mal i format som de fleste har og kan bruke
- skal brukes sammen med orienteringsplaner til branntekniske installasjoner og rømningsplaner
  - tegningsgrunnlag og informasjon skal korrespondere
  - vaskes fra unødvendig informasjon som skaper støy
- skal kunne oppbevares på plass i laminert A3 og digitalt (PDF) i 110-sentralen

## Eksempel på organisering av innsats i relasjon til planverket

Nivå	Del av planverk	Innhold
Innsatsleder	Objektoversikt	Viktig kontaktinformasjon. Viktige hjelpemiddel og verktøy. Plantegninger over <u>alle</u> etasjer med plassering av verdier. Prioriteringsliste over <u>alle</u> prioritere verdier i objektet. Overgripende informasjon.
Sektorsansvarlige/ utrykningsledere	Etasjeoversikter	Plantegning over <u>den enkelte etasje eller tilsvarende</u> med plassering av verdier. Prioriteringsliste over verdier i aktuell etasje. Ganske detaljert informasjon.
Røykdykkere	Tiltakskort for verdifulle gjenstander eller bygningsfast verdi.	Bilder, tekst og plantegning med beskrivelse, plassering og utfyllende instruks for håndtering av <u>den enkelte gjenstand eller det enkelte rom e.l.</u> Detaljert informasjon.

## **Pågående arbeid!**

**Malen er ikke klar for bruk ennå, det vil bli noen endringer!**

**Men forbered gjerne:**

- prioriteringslister
- informasjon om farer, sårbarhet, sikring og håndtering
- plantegninger
- kontaktinformasjon
- ressurser som kan mobiliseres
- beredskapskasser, hjelpemiddel og verktøy

# VERDISIKRINGSPLAN FOR BRANNVESENETS RVR-INNSATS

Objekt: **Det fiktive kunstmuseet**

Adresse: **Pileveien 5**

## Innhold

	Side
Kontaktinformasjon	2
Hjelpemiddel og verktøy	2
Oversikt prioriterte rom og gjenstander, alle etasjer	3-4
1. etasje. Liste og plantegning med prioriterte rom og gjenstander	5-6
2. etasje. Liste og plantegning med prioriterte rom og gjenstander	7-8
3. etasje. Liste og plantegning med prioriterte rom og gjenstander	9-10

### Vedlegg 1

**Prioriterte ROM**  
**Tiltakskort RVR, A-D**

### Vedlegg 2

**Prioriterte GJENSTANDER**  
**Tiltakskort RVR, 1-5**

## Kontaktinformasjon

Funksjon	Navn	Telefon	Kommentar
Kjentperson bygning/ vaktmester	Susanna Bjorklof	916 52 289	Kjenner bygget. Jour 24/7.
Kjentperson/samlings- ansvarlig konservator	Susanna Bjørkløf	916 52 289	Kjenner samlingen. Kan iverksette intern verdisikringsplan og rekvirere folk for å håndtere evakuerte gjenstander.
Transportfirma	Kunsttransport AS	916 52 289	Kan stille med container og transport til sikkert sted, samt første hjelp på kunsten.
Forsikringselskap	«Hvis»	916 52 289	Kan rekvirere container og vakthold.

## Hjelpemiddel og verktøy

Hva	Hvor	Kommentar
Oppsamlingssted for gjenstander	Gymsal, Mariaskolen, Pileveien 15	Hvis gjenstander må evakueres ut av bygget kan de oppbevares her. Kjentperson har adgang.
Beredskapskasser	Resepsjon	Inneholder verktøykasse, spennbånd, branntepper, klosser, tape, bomullshansker, sorteringsskilter etc, for avsikring, sikring, demontering og håndtering av kunst.
Trappestige høyde 160 cm.	Resepsjon	
Dekkeplast 2,6 x 15 m	Resepsjon	
Sekkvogn	Resepsjon	

# Oversikt prioriterte rom og gjenstander, alle etasjer

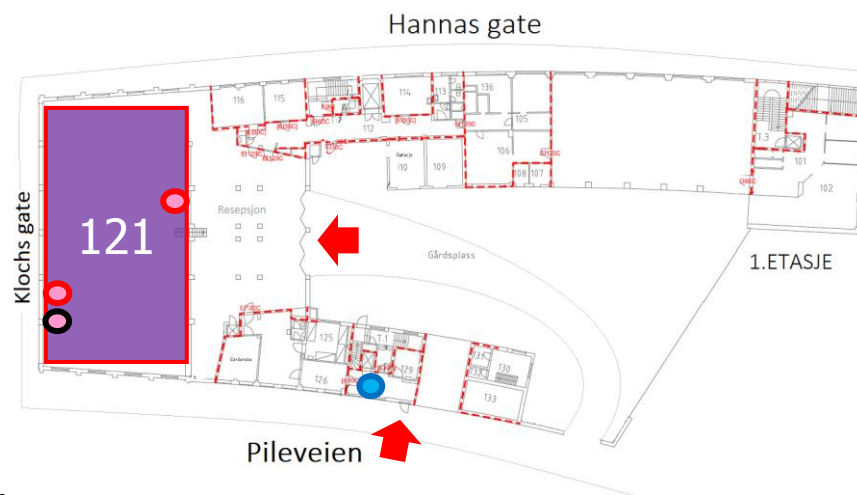
Prioritetsrekkefølge avser hele samlingen i museet.

For detaljert plassering, se etasjeplaner s. 5-10, samt vedlagte tiltakskort.

For detaljert informasjon om håndtering av prioriterte rom, se vedlagte tiltakskort merket med LILLA farge.

For detaljert informasjon om håndtering av prioriterte gjenstander, se vedlagt tiltakskort med ROSA farge.

Pri i hele museet	Navn	Etasje	Rom	Kommentar	Tiltakskort
1	Maleri «Det syke barn»	1.etg.	Rom 121		1
2	Maleri «Aften»	1.etg.	Rom 121		2
3	Kantine	2. etg.	Rom 243	Bygningsfaste veggmalier	B
4	Arkiv	3. etg.	Rom 315	Dokumenter i pappesker	D
5	Utstillingssal	1.etg.	Rom 121	Fast interiør, glasstak	A
6	Maleri «Dansen»	1.etg.	Rom 121		3
7	Maleri «x1»	2. etg	Rom 215		4
8	Maleri «x2»	2. etg	Rom 212		5
9	Kunstinstallasjon «Ku»	2. etg.	Rom 219	Halv ku innstøpt i epoxiblokk, 2 m <sup>3</sup>	C



**TEGNFORKLARING**

- Du er her/ branntavla
- ➔ Angrepunkt
- Gjenstand, pri 1
- Gjenstand, pri 2
- Rom, pri 1
- Rom, pri 2

# Oversikt prioriterte rom og gjenstander, alle etasjer

Side 4 av 10

Eventuell fortsetting



# 1. etasje

## Liste med prioriterte rom og gjenstander

Refererer til plantegning neste side.

Prioritetsrekkefølge avser denne etasjen.

For detaljert informasjon om håndtering av prioriterte rom, se vedlagte tiltakskort merket med LILLA farge.

For detaljert informasjon om håndtering av prioriterte gjenstander, se vedlagte tiltakskort merket med ROSA farge.

Pri i denne etasjen	Navn	Rom	Mål b x h x d	Vekt	Kommentar	Tiltakskort	Berget
1	Maleri «Det syke barn»	Rom 121	180 x 200 x 20 cm Obs størrelse!	20 kg	Berges ut / beskyttes for vann, varme og røyk. Medbringe trappestige, avbiter og tapetkniv og bomullshansker, oppbevares i beredskapskasser/ resepsjonen.	1	
2	Maleri «Aften»	Rom 121	160 x 160 x 20 cm Obs størrelse!	15 kg	Berges ut / beskyttes for vann, varme og røyk. Medbringe trappestige, avbiter og tapetkniv og bomullshansker, oppbevares i beredskapskasser/ resepsjonen.	2	
3	Glasstak, utstillingssal	Rom 121	8 x 20 m		Fast interiør. Beskyttes for varme. <b>Obs! Fare for nedfall!</b>	A	
4	Maleri «Dansen»	Rom 121	180 x 200 x 20 cm Obs størrelse!	20 kg	Berges ut / beskyttes for vann, varme og røyk. Medbringe trappestige, avbiter og tapetkniv og bomullshansker, oppbevares i beredskapskasser i resepsjonen.	3	

## Plantegning med prioriterte rom og gjenstander

Refererer til liste foregående side.



### Liste med prioriterte rom og gjenstander

Refererer til plantegning neste side.

Prioritetsrekkefølge avser denne etasjen.

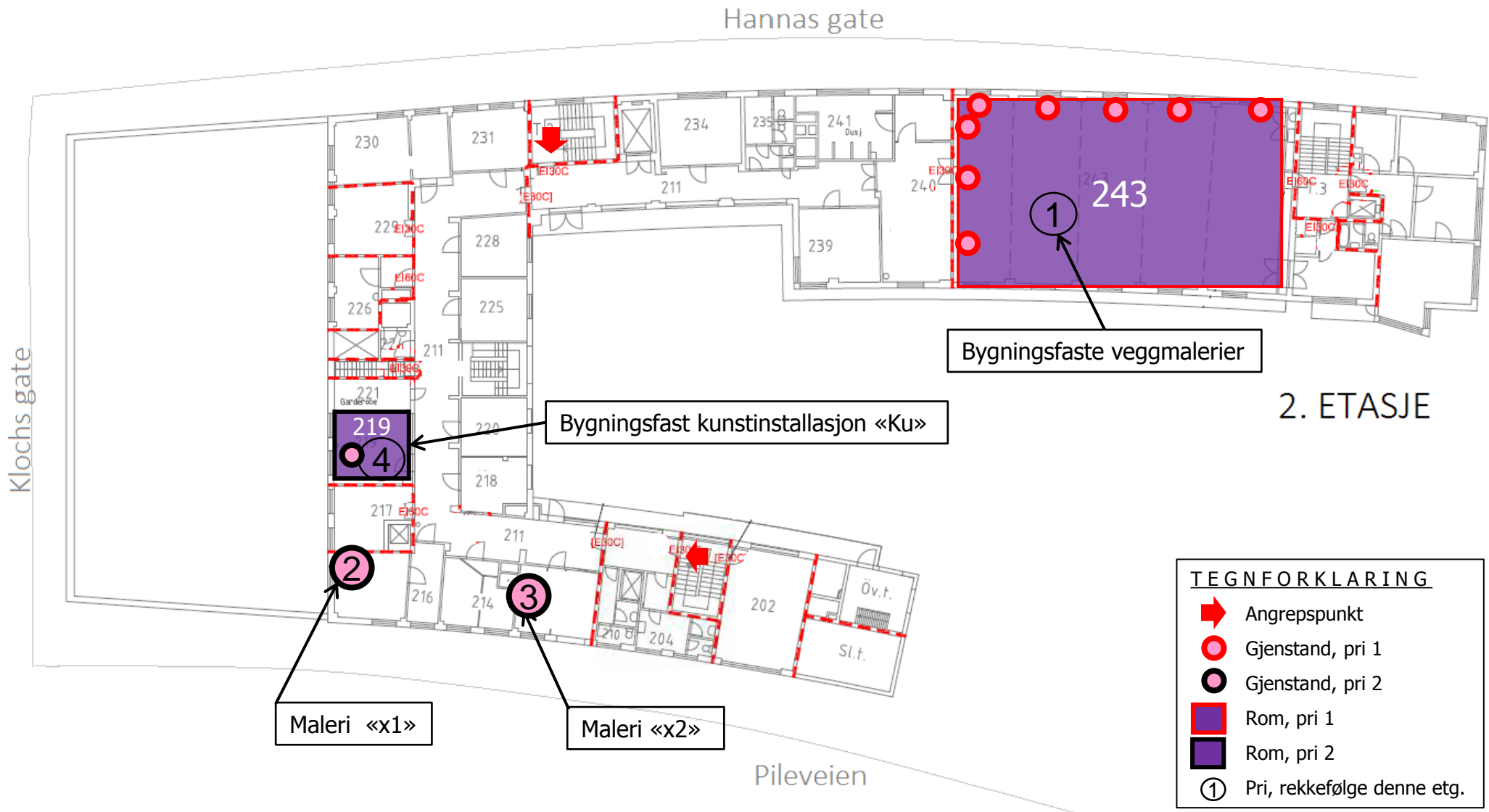
For detaljert informasjon om håndtering av prioriterte rom, se vedlagte tiltakskort merket med LILLA farge.

For detaljert informasjon om håndtering av prioriterte gjenstander, se vedlagte tiltakskort merket med ROSA farge.

Pri i denne etasjen	Navn	Rom	Mål b x h x d	Vekt	Kommentar	Tiltakskort	Berget
1	Åtte bygningsfaste veggmalier	Rom 243, kantine	300 x 120 cm 8 stykk		Beskyttes for vann, varme og røyk. Dekkes. Medbringe stige, branntepper, dekkeplast, tape og heftpistol som oppbevares i resepsjonen.	B	
2	Maleri «x1»	Rom 215	35 x 40 x 7 cm	5 kg	Berges ut / beskyttes for vann, varme og røyk. Medbringe trappestige, avbiter og tapetkniv og bomullshansker, oppbevares i beredskapskasser i resepsjonen.	4	
3	Maleri «x2»	Rom 212	100 x 80 x 10 cm	10 kg	Berges ut / beskyttes for vann, varme og røyk. Medbringe trappestige, avbiter, tapetkniv og bomullshansker som oppbevares beredskapskasser i resepsjon.	5	
4	Kunstinstillasjon «Ku»	Rom 219	180 x 130 x 80 cm	2000 kg	Halv ku innstøpt i epoxiblokk, 2 m <sup>3</sup> . Kan ikke flyttes. Beskyttes for varme. Medbringe brannteppe som oppbevares i beredskapskasser i resepsjonen.	C	

## Plantegning med prioriterte rom og gjenstander

Refererer til liste foregående side.



# Veggfast kunst

## 2. etg.

### Rom 243, kantine

Prioritert rom  
Tiltakskort B  
Side 1/2



Foto: Munch-museet / Sidsel de Jong

Beskrivelse	Sikring og håndtering	Hjelpemiddel og verktøy
<p>8 st. kalkmalerier av Munch malt direkte på nordvegg og vestvegg.</p> <p><b>Bredde 300 cm og høyde 120 cm</b>, per maleri.</p> <p>Plassert på høyde 200 – 330 cm fra gulvnivå.</p> <p><b>Bygningsfast, kan ikke fjernes.</b></p>	<p><i>Sett inn i tiltaksordning: 0. Særskilte farer for dem som skal håndtere rommet/objektene, for eksempel. gifter? 1. Hva er største fare for objektet? 2. Hva er første tiltak? 3. Hvordan er det sikret? 4. Hvordan skal det håndteres? Alternativer? 5. Andre opplysninger?</i></p> <p>Dekkes og beskyttes for røyk, varme og vann.</p> <p>Kontakt konservator x for videre rådgivning.</p>	<p><b>Trappestige</b> 160 cm, oppbevares i resepsjonen</p> <p><b>Dekkeplast</b>, oppbevares i resepsjonen.</p> <p><b>Branntepper, teip og heftpistol</b> oppbevares i beredskapskasse resepsjonen.</p>

# Veggfast kunst

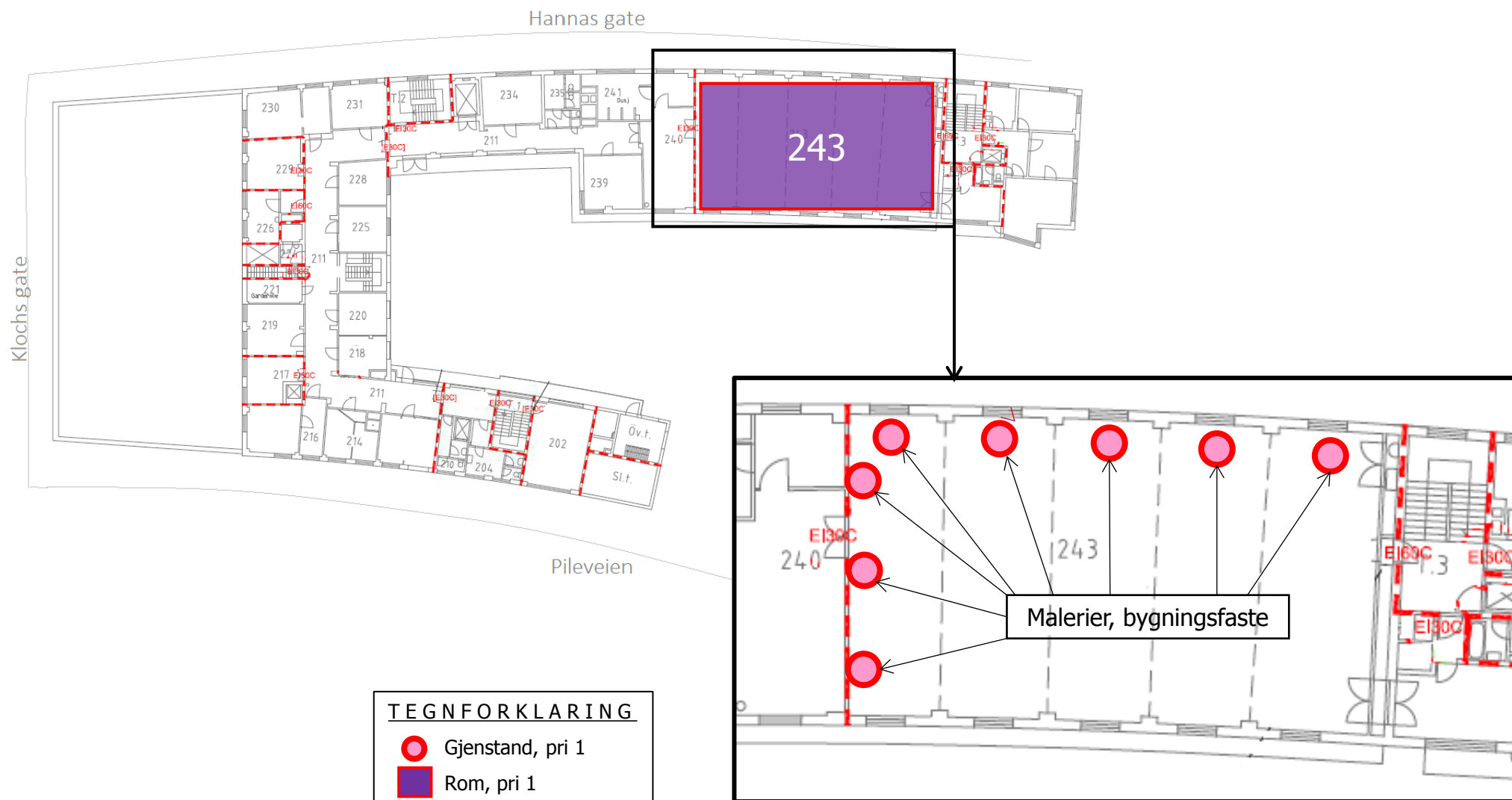
## 2. etg.

### Rom 243, kantine

# Prioritert rom

## Tiltakskort B

### Side 2/2



# Maleri «Det syke barn»

## 1. etg

### Rom 121, utstillingssal

# Prioritert gjenstand

## Tiltakskort 1

### Side 1/2

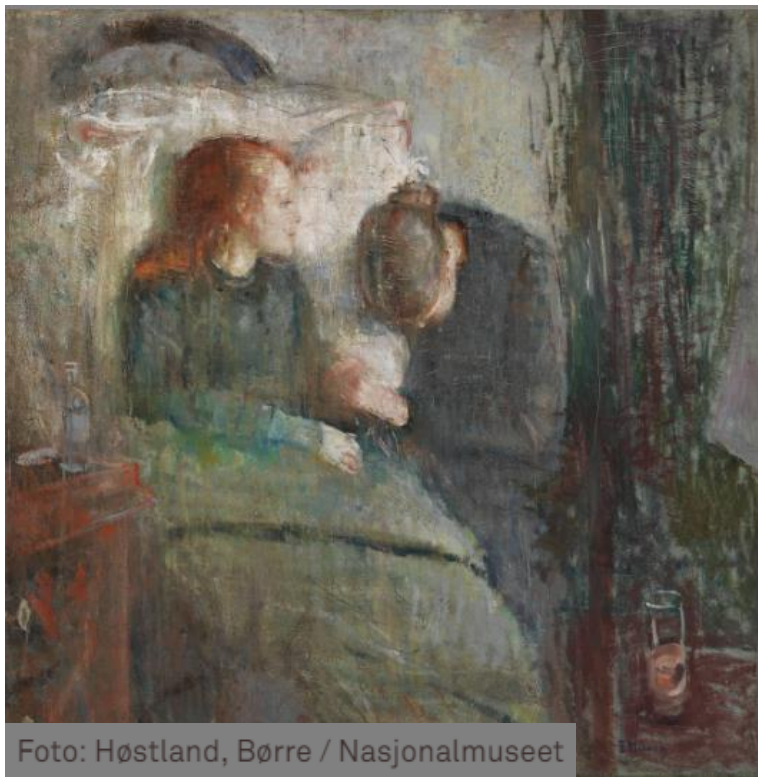


Foto: Høstland, Børre / Nasjonalmuseet

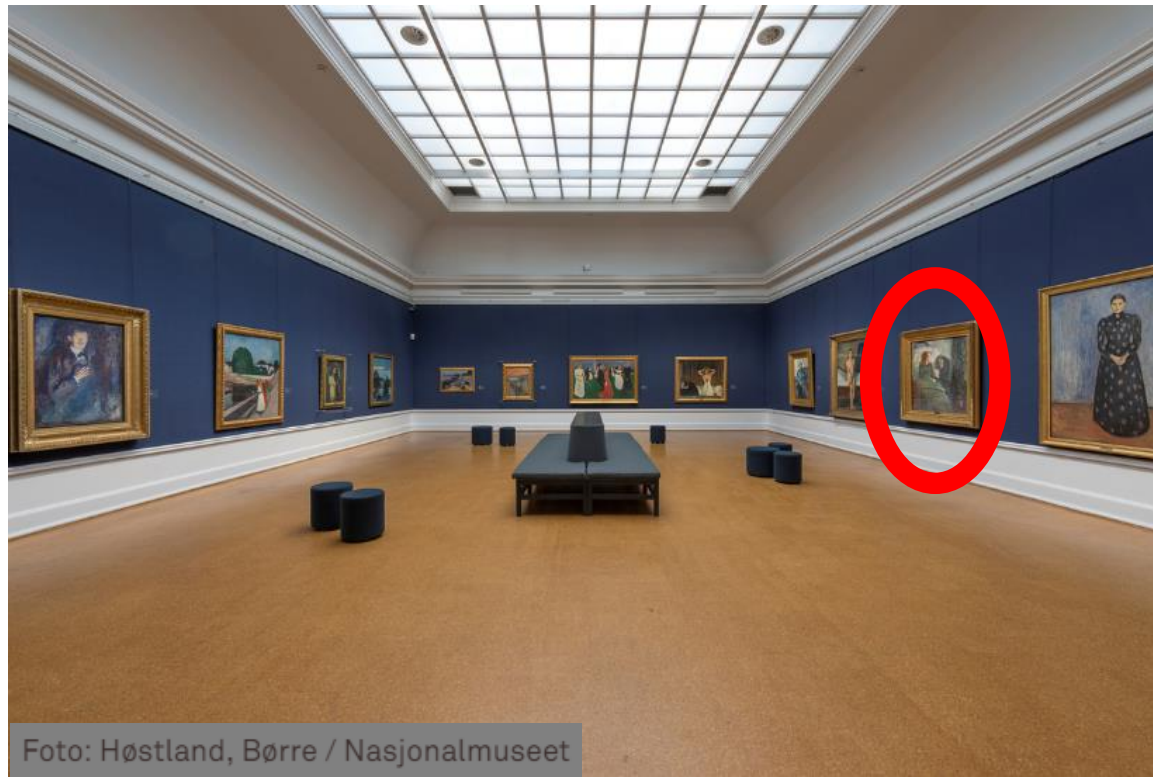


Foto: Høstland, Børre / Nasjonalmuseet

Beskrivelse	Sikring og håndtering	Hjelpemiddel og verktøy
<p>Oljemaleri i forgyllt ramme.</p> <p><b>Bredde 180 x høyde 200 x dybde 10 cm.</b></p> <p><b>Vekt 20 kg.</b></p> <p>Oppheng med overkant av ramme 240 cm fra gulvnivå.</p> <p>Merket med plakett «Det syke barn. Edvard Munch 1906»</p>	<p><i>Sett inn i tiltaksordning: . Særskilte farer for dem som skal håndtere rommet/objektene, for eksempel. gifter? 1. Hva er største fare for objektet? 2. Hva er første tiltak? 3.Hvordan er det sikret? 4. Hvordan skal det håndteres? Alternativer? 5. Andre opplysninger?</i></p> <p><b>Beskyttes for varme, røyk og vann / BERGES UT</b></p> <p>Sikret med vaier i taklist samt L-krok i vegg. Benytt boltesaks 60 cm.</p> <p>Bæres vertikalt med grep under ramme.</p> <p>Alternativt skjæres bildet ut av ramme og lerret rulles med motiv utad.</p> <p>Unngå å ta på maleriet. Bruk bomullshansker hvis situasjonen tillater.</p> <p>Sorteres om mulig som tørr eller våt.</p> <p>Oppbevares vertikalt, bildeside mot bildeside med eventuelt andre malerier.</p>	<p><b>Trappetige</b> 160 cm, oppbevares i resepsjonen</p> <p><b>Boltesakser</b>, oppbevares i verktøykasse i resepsjonen</p> <p><b>Tapetkniver</b>, oppbevares i verktøykasse i resepsjonen</p> <p><b>Bomullshansker</b>. oppbevares i beredskapskasse i resepsjonen.</p> <p><b>Laminerte skilter «Tørr» og «Våt»</b>, for sorteringsstasjoner oppbevares i beredskapskasse i resepsjonen.</p>

# Maleri «Det syke barn»

## 1. etg

### Rom 121, utstillingssal

Prioritert gjenstand  
Tiltakskort 1  
Side 2/2





**TAKK**



# BEREDSKAP SARBEIDETS FIRE GRUNNLEGGENDE PRINSIPPER.

1. **Ansvarsprinsippet** - Den organisasjon som har ansvar for et fagområde i en normalsituasjon, har også ansvaret for nødvendige beredskapsforberedelser og for å håndtere ekstraordinære hendelser på området. **Tenk på dette både når dere lager planen og når kontakt- og kjentpersoner skal pekes ut.**
2. **Likhetsprinsippet** - Den organisasjon man opererer med under kriser, skal i utgangspunktet være mest mulig lik den organisasjon man har til daglig. **Bruk samme ord og navn på bygninger, rom og gjenstander etc, som dere bruker til daglig. Det vil si ikke bruk et spesielt krisevokabulær. I et stresset situasjon vil dette minske risikoen for misforståelser og lette kommunikasjonen.**
3. **Nærhetsprinsippet** - Kriser skal organisatorisk håndteres på lavest mulig nivå.
4. **Samvirkeprinsippet**- Myndigheter, virksomheter og etater har et selvstendig ansvar for å sikre et best mulig samvirke med relevante aktører og virksomheter i arbeidet med forebygging, beredskap og krisehåndtering. **Dette er noe vi prøver oss på nå!**

# HUSK!

- Format minst A3.
- Viktig at tegninger, merking og annen info i verdisikringsplanen korresponderer med øvrige, branntegninger, o-planer og dokument på stedet. Detektornummer/romnummer MÅ fremkomme og korrespondere, slik de vises på branntavla og på o-planer.
- Planene lages i minst to eksemplarer, gjerne flere, lamineres og plasseres ved brannalarmsentralen(e).
- Symboler og tekst utføres i hensiktsmessig lesbar størrelse.
- Verdisikringsplaner renses for symboler etc. som skaper støy. Brannskiller skal dog være med.
- Planverket må tilpasses lokale forutsetninger. Fargekoding av soner, etasjer m.v. kan brukes hvis det er hensiktsmessig.
- Oppbevaring og inndeling må også tilpasses lokale forutsetninger. det må være enkelt å finne rett, ved tydelig oppdeling og merking.
- Planen lagres også digitalt som PDF i 110-sentralen, klikkbar i kart.
- Viktig at »Du er her» og/eller brannsentral merkes på plantegninger. Hvordan gjøre i etasjer uten entré? Evt. ha med 1.etg på alle etasjeplaner?
- Tegnforklaring – symboler kan komme å endres. F.eks. vil evt. symbol for brannsenstral (BS) brukes isteden for «Du er her» (blå punkt)
- Omliggende gater kan evt. navngis på alle etasjeplan, og evt. tilstøtende bygninger/uteområde skal være med på oversiktlige o-planer. Alternativt kan en oversiktsskisse brukes i sidefelt.
- Planverket fungerer for noen som er kjent med oppsettet, men som aldri har vært på stedet. Test den!
- Planverk plasseres i utgangspunkt ved hovedbrannsentral, f.eks. i låsbart skap. Nøkkel må være tilgjengelig for brannvesenet, enten gjennom at den er av en type vi har på bilene eller godt merket i nøkkelsafe.
- Planverk kan, men må ikke, plasseres ved alle brannsentraler. Tegninger tilpasses i så fall den enkelte angrepsvei/brannsentral.
- Detaljer som ikke er av betydning fjernes fra tegningen (eks. møbler, rømningsveier, branntekniske installasjoner etc som er med i andre planer på stedet). Dette gjelder ikke fastmonterte møbler og inventar hvis de er relevant. (f.eks. amfi og lignende) og brannskiller.
- Tiltakskort; viktig at frem og bakside er på samme ark.
- **Planverkets alle deler må være oppdatert i forhold til nåværende situasjon, både på stedet og i 110-sentralen. Dette er kulturinstitusjonenes ansvar!**