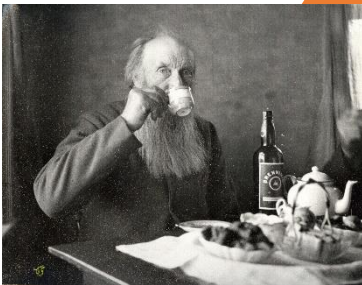


Öryggishandbók og viðbragðsáætlanir Menningarmiðstöðvar Hornafjarðar



Eyrún Helga Ævarsdóttir
Forstöðumaður
Menningarmiðstöðvar Hornafjarðar

Efnisyfirlit

2. Almenn lýsing.....	2
Byggingar og búnaður.....	2
Umgengisreglur.....	7
Verkefni starfsmanna.....	8
Byggða,- Náttúru og Sjóminjasafn	8
Bókasafn Austur Skaftafellssýslu.....	8
Listasafn	8
Héraðskjalasafn Austur Skaftafellssýslu	8
Rannsóknarsvið	9
Nýráðning.....	9
3. Tæknilegar upplýsingar.....	10
Björgun safnmuna	11
Brunaviðvörðunarkerfi	12
Flóttaleiðir – Rýming – Út-ljós.....	13
Fyrsta hjálp.....	13
Lagnakerfi – Neysluvatn, hiti og frárennsli	14
Rafkerfi	15
Tölvukerfi, Þráðlaust net.....	15
Björgunarbúnaður safnmuna.....	16
4. Viðbragðsáætlanir.....	18
Almennar bilanir	19
Björgun muna.....	20
Eldgos	21
Eldsvoði	22
Jarðskjálftar	24
Eftir jarðskjálfta.....	26
Ofsaveður og sjávarflóð	27
Upplýsingar	27
Ofbeldi.....	28
Hótanir	29
Innbrot	30
Átroðningur.....	31

Rýmingaráætlun.....	32
Rýmingaráætlun Ráðhús.....	34
Straumleysi.....	35
Vatnsleki.....	37
Veikindi eða slys.....	38
5. Viðaukar	39
Viðauki A	40
Gátlistar Umsjónarmanna.....	40
Viðauki B	53
Verkefni starfsmanna	53
Viðauki C	56
Eigið eldvarnareftirlit.	56
Viðauki D	57
Grunnatriði skyndihjálpar.	57
Viðauki E.....	58
(RKÍ).....	58
Viðauki F.....	60
Heimasíða Almannavarnadeildar.....	60
Viðauki G.....	61
Teikningar	61
Flóttaleiðir og öryggiskerfi.	61
Yfirlitsmyndir yfir staðsetningu búnaðar.	61
Svararssafn.	63
Skrifstofa og Bókasafn.....	66
Skreiðarskemma.	68
Verbúð.....	70
Álaleira.	71

1. Inngangur

Handbók þessi lýsir helstu starfsþáttum umsjónarmanna bygginga og búnaðar í húsnæði Menningarmiðstöðvar Hornafjarðar. Henni er ætlað að vera vinnugagn þeirra í starfi og kennslugagn fyrir nýja starfsmenn. Umsjónarmaður handbókarinnar er Eyrún Helga Ævarsdóttir forstöðumaður stofnunarinnar.

Ábyrgð og umsjón bókarinnar er í höndum forstöðumanns.

Síður í bókinni eru merktar útgáfu dagsetningu.

Efni bókarinnar skiptist þannig:

Almenn lýsing: Inniheldur m.a. lýsingu á starfssviði umsjónarmanna bygginga og búnaðar. Einnig fylgir lýsing á aðgengi að byggingum, aðstöðu, eftirlitsferðum og þjálfun.

Tæknilegar upplýsingar: Fjallar um byggingar Menningarmiðstöðvar Hornafjarðar og helstu kerfi, þann tækjabúnað sem þar fyrir er og viðbrögð við boðum frá honum, svo sem brunaviðvörðun- og öryggiskerfi.

Viðbragðs- og neyðaráætlanir: Í þessum hluta verður farið yfir lýsingu á æskilegum viðbrögðum við bilunum og við ýmis komar hættuástandi.

Viðaukar: Innihalda ýmsar upplýsingar svo sem gátlista, upplýsingar um skyndihjálp og starfslýsingar.



2. Almenn lýsing

Byggingar og búnaður

Menningarmiðstöð Hornafjarðar tilheyrir skrifstofur safnsins í Nýheimum, Listasafn í ráðhúsi sveitarfélagsins, geymsluaðstaða í Álaleiru, sýning í Skreiðarskemmu og sýning í verbúð, Miklagarði.

Yfirlit.



Svavarssafn



Verbúð



Álaleira



Skreiðarskemman

Nýheimar



Símaskrá yfir tengiliði, verktaka og þjónustuaðila

Tengiliðir safnsins eru:

Eyrún Helga Ævarsdóttir, forstöðumaður S: 4708052 / 8966774 : EHÆ

Björn Imsland, umsjónarmaður húseigna S: 4708014 / 8948413 : BI

Álaleira						
Kerfi / tæki	Hlutverk	Þj.samn.	Fyrirtæki	sími	Tengiliður	Umsjón
Brunaviðvörðunarkerfi	Bilanir/viðhald	Já	Rafhorn	4781859	Afgreiðsla	BI / EHÆ
Lagnakerfi- neysluvatn, hiti og frárennsli	Bilanir/leki	Nei	Króm og hvítt	4782099 8610291	Afgreiðsla	BI / EHÆ
Rafmagn	Bilanir/viðhald	Nei	Rafhorn	4781859	Afgreiðsla	BI / EHÆ
Símkerfi /þráðlaust net	Bilanir/viðhald	Nei	Rafhorn	4781859	Afgreiðsla	BI / EHÆ
Slökkvibúnaður	Bilanir/viðhald	Nei	Rafhorn	4781859	Afgreiðsla	BI / EHÆ
Út og neyðarlýsing	Bilanir/viðhald	Nei	Rafhorn	4781859	Afgreiðsla	BI / EHÆ
Skynjarar	Bilanir/viðhald	Nei	Rafhorn	4781859	Afgreiðsla	BI / EHÆ
Öryggiskerfi	Bilanir/viðhald	Nei	Rafhorn	4781859	Afgreiðsla	BI / EHÆ

Nýheimar						
Kerfi / tæki	Hlutverk	Þj.samn.	Fyrirtæki	sími	Tengiliður	Umsjón
Brunaviðvörðunarkerfi	Bilanir/viðhald	Já	Rafhorn	4781859	Afgreiðsla	BI / EHÆ
Lagnakerfi- neysluvatn, hiti og frárennsli	Bilanir/leki	Nei	Króm og hvítt	4782099 8610291	Afgreiðsla	BI / EHÆ
Rafmagn	Bilanir/viðhald	Nei	Rafhorn	4781859	Afgreiðsla	BI / EHÆ
Símkerfi /þráðlaust net	Bilanir/viðhald	Nei	Rafhorn	4781859	Afgreiðsla	BI / EHÆ
Slökkvibúnaður	Bilanir/viðhald	Nei	Rafhorn	4781859	Afgreiðsla	BI / EHÆ
Út og neyðarlýsing	Bilanir/viðhald	Nei	Rafhorn	4781859	Afgreiðsla	BI / EHÆ
Skynjarar	Bilanir/viðhald	Nei	Rafhorn	4781859	Afgreiðsla	BI / EHÆ
Öryggiskerfi	Bilanir/viðhald	Nei	Rafhorn	4781859	Afgreiðsla	BI / EHÆ

Verbúð						
Kerfi / tæki	Hlutverk	Þj.samn.	Fyrirtæki	sími	Tengiliður	Umsjón
Brunaviðvörunarkerfi	Bilanir/viðhald	Já	Rafhorn	4781859	Afgreiðsla	BI / EHÆ
Lagnakerfi- neysluvatn, hiti og frárennsli	Bilanir/leki	Nei	Króm og hvítt	4782099 8610291	Afgreiðsla	BI / EHÆ
Rafmagn		Nei	Rafhorn	4781859	Afgreiðsla	BI / EHÆ
Símkerfi /þráðlaust net	Bilanir/viðhald	Nei	Rafhorn	4781859	Afgreiðsla	BI / EHÆ
Slökkvibúnaður	Bilanir/viðhald	Nei	Rafhorn	4781859	Afgreiðsla	BI / EHÆ
Út og neyðarlýsing	Bilanir/viðhald	Nei	Rafhorn	4781859	Afgreiðsla	BI / EHÆ
Skynjarar	Bilanir/viðhald	Nei	Rafhorn	4781859	Afgreiðsla	BI / EHÆ
	Bilanir/viðhald	Nei	Rafhorn	4781859	Afgreiðsla	BI / EHÆ

Skreiðarskemma						
Kerfi / tæki	Hlutverk	Þj.samn.	Fyrirtæki	sími	Tengiliður	Umsjón
Brunaviðvörunarkerfi	Bilanir/viðhald	Já	Rafhorn	4781859	Afgreiðsla	BI / EHÆ
Lagnakerfi- neysluvatn, hiti og frárennsli	Bilanir/leki	Nei	Króm og hvítt	4782099 8610291	Afgreiðsla	BI / EHÆ
Rafmagn	Bilanir/viðhald	Nei	Rafhorn	4781859	Afgreiðsla	BI / EHÆ
Símkerfi /þráðlaust net	Bilanir/viðhald	Nei	Rafhorn	4781859	Afgreiðsla	BI / EHÆ
Slökkvibúnaður	Bilanir/viðhald	Nei	Rafhorn	4781859	Afgreiðsla	BI / EHÆ
Út og neyðarlýsing	Bilanir/viðhald	Nei	Rafhorn	4781859	Afgreiðsla	BI / EHÆ
Skynjarar	Bilanir/viðhald	Nei	Rafhorn	4781859	Afgreiðsla	BI / EHÆ
	Bilanir/viðhald	Nei	Rafhorn	4781859	Afgreiðsla	BI / EHÆ

Listasalur						
Kerfi / tæki	Hlutverk	Þj.samn.	Fyrirtæki	sími	Tengiliður	Umsjón safnsins
Brunaviðvörunarkerfi	Bilanir/viðhald	Já	Rafhorn	4781859	Afgreiðsla	BI / EHÆ
Lagnakerfi- neysluvatn, hiti og frárennsli	Bilanir/leki	Nei	Króm og hvítt	4782099 8610291	Afgreiðsla	BI / EHÆ
Rafmagn	Bilanir/viðhald	Nei	Rafhorn	4781859	Afgreiðsla	BI / EHÆ
Símkerfi / þráðlaust net	Bilanir/viðhald	Nei	Rafhorn	4781859	Afgreiðsla	BI / EHÆ
Slökkvibúnaður	Bilanir/viðhald	Nei	Rafhorn	4781859	Afgreiðsla	BI / EHÆ
Út og neyðarlýsing	Bilanir/viðhald	Nei	Rafhorn	4781859	Afgreiðsla	BI / EHÆ
Skynjarar	Bilanir/viðhald	Nei	Rafhorn	4781859	Afgreiðsla	BI / EHÆ
	Bilanir/viðhald	Nei	Rafhorn	4781859	Afgreiðsla	BI / EHÆ

Hlutverk og verkefni starfsmanna

Tæknikerfi	Forstöðumaður/ safnvörður	Vaktmiðstöð	Aðrir starfsmenn
Skrifstofa, Skreiðarskemma Verbúð, Svavarssafn, geymslur	x		x
Björgunarbúnaður safnmuna	x		x
Brunaviðvörðunarkerfi		x	x
Flóttaleiðir- Rýming- Út-ljós	x		x
Fyrstuhjálparbúnaður	x		x
Iagnakerfi- hiti neyslu og frárennsli			x
Rafkerfi			x
Slökkvibúnaður	x		x
Ýmis lág- og smáspennukerfi: Ljósastýring Símkkerfi Tölvukerfi			x
			x
			x
Öryggiskerfi- Myndavélar			x
Útisvæði	x		x

Viðbragðsáætlanir	Forstöðumaður	Vakmiðstöð	Aðrir starfsmenn
Almennar bilanir	x		x
Björgun muna	x		x
Eldsvoði	x	x	x
Eldgos	x		x
Jarðskjálftar	x		x
Ofbeldi	x	x	x
Ofsaveður og flóð	x		x
Rýmingaráætlun	x		x
Straumleysi	x		x
Vatnsleki	x		x
Veikindi og slys	x		x

Umgengisreglur

Aðgangur

Ekki er heimilt að opna læst rými fyrir neinum nema viðkomandi hafi leyfi til inngöngu.

Lönaðarmenn:

Lönaðarmenn gera húsverði grein fyrir erindi sínu í byggingunni. Forstöðumaður kallar til verktaka / viðgerðamann í samráði við umsjónarmann eigna eftir þörfum, tekur á móti þeim og fylgir þeim um byggingar.

Lokun bygginga og safnasvæðis

- Skrifstofa: Skrifstofa og Bókasafn skal vera læst utan opnunartíma ¹.
- Verbúð og Skreiðarskemma sýningar skulu skal vera læstar nema um opinberan opnunartíma sé að ræða.
- Eftir lokun er óheimilt að hleypa nokkrum þeim inn sem ekki getur gert grein fyrir sér og sínu erindi á fullnægjandi hátt.

Starfsmenn:

Starfsmen skulu stimpla sig inn og út úr vinnu á þar til gerðri vél í andyri skrifstofu.

Vörumóttaka:

Forstöðumaður eða starfsmaður Bókasafns tekur á móti vörum og kvittar fyrir afhendingu.

Umsjón:

Umsjónamaður tæknikerfa í byggingum safnsins er Björn Imsland og fer hann með yfirumsjón og eftirlit húseigna.

Ákvarðanataka:

Umsjónarmaður metur boð og upplýsingar frá brunaviðvörðun og öryggiskerfum og bregðast við í samræmi við þau/þær.

¹ opnunartímar eru misjafnir eftir árstíðum
<http://www.hornafjordur.is/mannlif/menning/bokasafn/>

Verkefni starfsmanna

Söfn Menningarmiðstöðvar Hornafjarðar starfa eftir stofnskrá Menningarmiðstöðvar Hornafjarðar og gildandi lögum um starfsemi safna, safnalögum og lögum um opinber skjalasöfn.

Byggða,- Náttúru og Sjóminjasafn

Safnverði er ætlað að safna minjum sem lýsa mannlífi héraðsins, það er heimilishaldi, félagslífi, samgöngum og atvinnuháttum, jafnt til sjávar og sveita. Áhersla er lögð á Skaftfellskt efni og þá þætti sem einkennt hafa þetta byggðarlag eða gert aðstæður þess frábrugðnar aðstæðum annarra byggðarlaga. Starfsmaður Byggðasafns hefur einnig umsjón með safnkosti Náttúrugripa og Sjóminjasafns, en hlutverk safnanna er að safna gripum sem tengjast náttúru og sögu svæðisins. Einnig að vinna að rannsóknum, skrá muni og náttúruminjar og halda til haga upplýsingum um þessi atriði. Söfnunum er ætlað að vernda minjar og ná fram heildstæðri mynd af sögu svæðisins. Starfsmaður er í 50% starfi.

Bókasafn Austur Skaftafellssýslu

Hlutverk safnvarðar er að jafna aðgang íbúa og gesta sveitarfélagsins að upplýsingum, þekkingu og afþreyingu. Þjónusta safnsins nær til allra án tillits til aldurs, kyns, kynþáttar, stjórnmálaskoðana, trúar, þjóðernis eða þjóðfélagsstöðu. Bókasafnið er skólabókasafn Framhaldsskóla Austur-Skaftafellssýslu og vinnur með skólabókasöfnum Grunnskóla Hornafjarðar og Hofgarði. Starfsmaður er í 100% starfi.

Listasafn

Hlutverk Listasafns er að safna listaverkum með sérstakri áherslu á Austur-Skaftfellska list. Annað meginhlutverk Listasafns er að skrá og varðveita verk í eigu sveitarfélagsins og stofnana þess. Listaverk skulu að staðaldri vera til sýnis í sem flestum stofnunum sveitarfélagsins auk þess sem Listasafn efnir til sérstakra sýninga. Kjarni safneignar Listasafnsins samanstendur af verkum Svavars Guðnasonar og fleiri hornfirskra málara og á safnið nú yfir 500 verk, sem bæði eru sýnd í sal Listasafnsins auk þess sem verk hafa verið lánuð til annarra stofnana sveitarfélagsins og má sjá myndir t.d. í grunnskólum, áhaldahúsi, Skjólgarði, heilsugæslustöð og í ráðhúsinu. Listasafnið kappkostar að kynna starfsemi sína fyrir sem flestum og er tilbúið að þjóna gestum sínum sem best. Sýningar safnsins eiga að auka aðgengi og áhuga almennings að listum. Listasafnið stendur fyrir fjölbreyttum sýningum og eru þá sýnd verk úr safneign, eða sýningar frá öðrum söfnum, stofnunum eða einstaklingum. Tvö stöðugildi eru við safnið hvort 50%.

Héraðskjalasafn Austur Skaftafellssýslu

Héraðsskjalasafn er sjálfstætt starfandi skjalavörslustofnun sem hlýtur faglegu eftirliti Þjóðskjalasafns Íslands og annast söfnun, innheimtu og varðveislu skjala um sögu héraðsins og íbúa þess ásamt skrásetningu þeirra. Héraðsskjalavörður hefur eftirlit með skjalavörslu bæjarstofnana og varðveitir eldri skjöl bæjarins á tryggan hátt. Héraðsskjalavörður er einnig í því að rannsaka og kynna sögu héraðsins, t.d. með sýningum á sögulegum heimildum og útgáfum, má þar m.a. nefna útgáfu Skaftfellinga. Héraðsskjalasafnið stuðlar að auknum rannsóknum almennings og fræðimanna á sögu héraðsins. Einnig skal nefna að aðgangur getur verið takmarkaður vegna persónuverndar og öðrum lögum þar um. Einnig geta afhendingaraðilar einkaskjalasafna sett skilyrði um aðgang og skjöl sem innihalda viðkvæmar upplýsingar um persónulega hagi einstaklinga eru ekki opin öðrum en þeim sem málið varðar fyrr en að 80 árum liðnum frá myndun þeirra. Takmarka þarf aðgang að sumum

skjölum vegna slæms ásigkomulags. Gestir og gangandi geta komið við á Héraðsskjalasafninu, fengið aðstoð hjá héraðsskjalaverði, við að finna skjöl og þau má ljósrita fyrir frekari rannsóknir, en skjöl eru ekki til útláns. Þjónusta við almenning felst m.a. í því að svara fyrirspurnum úr skjölum og aðstoða gesti safnsins. Enn fremur tekur safnið á móti einkaskjalasöfnum frá einstaklingum, félögum og fyrirtækjum í héraðinu. Starfmaður er í 100% starfi.

Rannsóknarsvið

Hlutverk starfsmanns rannsóknarsviðs er skráning menningarminja á jörðum sveitarfélagsins, en Sveitarfélagið Hornafjörður nær allt frá Núpsvötnum í vestri til Hvalness í austri. Tilgangur fornleifaskráningarinnar er að kynnast sögu nærumhverfisins, að byggja upp gagnagrunna fyrir sveitarfélagið auk þess sem að þetta er nauðsynleg forvinna vegna deiliskipulags Sveitarfélagsins. Rannsóknarsviðið byggist að mestu á fornleifarannsókn, sýningareiningum og skráningu menningarminja í Hornafirði. Unnið er bæði við heimildarvinnu, þar sem búsetuþróun í rituðum heimildum er skoðuð ásamt gömlum túnakortum og gömlum ljósmyndum, en einnig eru minjar uppmældar með GPS og skráðar samkvæmt staðli Minjastofnunar. Niðurstöður rannsókna eru svo settar fram í skýrslu sem skráð er bæði í gagnagrunn Menningarmiðstöðvarinnar og Minjastofnunar. Starfmaður er í 100% starfi.

Nýráðning

Við nýráðningu er farið yfir:

- Reglur og stefnur
- Áætlanir er starfið varðar eftir því sem við á.
- Verklagsreglur eftir því sem við á.
- Símenntunaráætlun stofnunnar.
- Vef stofnunarinnar, hlutverk og stefnu.
- Skipurit og stjórnskipulag.
- Viðverustefnu.
- Vinnsluskrár.
- Starfsstefnu.
- Stofnskrá.
- Öryggishandbók.
 - Gátlista.
 - Viðbragðsáætlanir.

Viðhaldsþjálfun.

Mánaðarlega er farið yfir gátlistann.

Árlega er haldin rýmingaræfing og æfing í meðferð slökkvibúnaðar.

Á tveggja ára fresti fara starfsmenn á skyndihjálparnámskeið.

3. Tæknilegar upplýsingar.

SKRIFSTOFA, GEYMSLUR OG SÝNINGARAÐSTAÐA
BJÖRGUNARBÚNAÐUR SAFNMUNA
BRUNAVIÐVÖRUNARKERFI
FLÓTTALEIÐIR – RÝMING- ÚT-LJÓS
FYRSTA HJÁLP
LAGNAKERFI- NEYSLUVATN- HITI OG FRÁRENNSLI
ÝMIS LÁG OG SMÁSPENNUKERFI
ÝMIS LÁG OG SMÁSPENNUKERFI
RAFKERFI
SLÖKKVIBÚNAÐUR
TÖLVUKERFI
ÖRYGGISKERFI

Björgun safnmuna

Ef náttúruhamfarir, eldur eða flóð verða þarf sérstakelga að gæta að munum Menningarmiðstöðvarinnar. Þegar náttúruhamfarir eru yfirstaðnar skal yfirfara safnkost og athuga hvort skemmdir hafa orðið. Sérstaklega þarf að athuga hvort vatnsleki, eldur eða eyðilegging hafi orðið.

Við björgun muna skal eftirfarandi forgangsörðun höfð í huga:

Náttúruhamfarir

Héraðskjallasafn

Mikil forgangur	Skjallasafn, ljósmyndir
Meðalforgangur	Tölvubúnaður
Ekki í forgangi	Handbókasafn

Bókasafn

Mikil forgangur	Safnmunir
Meðalforgangur	Tölvubúnaður
Ekki í forgangi	Húsbúnaður

Byggðasafn

Mikil forgangur	Safnmunir
Meðalforgangur	Tölvubúnaður
Ekki í forgangi	Húsbúnaður

Listasafn

Mikil forgangur	Safnmunir
Meðalforgangur	Tölvubúnaður
Ekki í forgangi	Húsbúnaður

Eldsvoði

Við björgun muna úr eldsvoða skal viðhafa eftirfarandi forgangsörðun:

Mikil forgangur	Munir og list og skjöl utan eldhamlandi geymsla
Meðalforgangur	Tölvubúnaður
Ekki í forgangi	Handbókasafn

Brunaviðvörðunarkerfi

Umsjón: Umsjónarmaður húseigna.

Yfirlit: Sjá yfirlitsmynd í viðauka H.

Boð: Nýheimar: Boð berast frá kerfi til Rafhorns og
umsjónarmanns húseigna.
Álaleira: Brunabjalla



Uppbygging: Brunaviðvörðunarstöð er tengd reykskynjurum,
bjöllu og handboðum. Brunaviðvörðunarstöð er staðsett:

- Álaleiru: Við inngang.
- Nýheimar: Við inngang.
- Listasafn: Í móttöku.

Prófanir: Einu sinni á ári.

Æfingar: Einu sinni á ári sem hluti af reglulegri áætlun skv. þjálfunaráætlun.

Umsjónarmaður kann að:

- Slökkva á hljóðmerki.
- Lesa úr yfirlitsmynd brunaviðvörðunarkerfis.
- Setja hljóðmerki á.
- Taka út ákveðnar rásir.

Þjónusta: Nýheimar og Listasafn: Rafhorn bregst við bilunum
og vöktun á stað.
Álaleira: Starfsmaður



Vöktun: Umsjónarmaður / forstöðumaður.

- Fylgist með og metur boð frá brunaviðvörðunarkerfi.
- Veit ef vinna fer fram í geymslum eða safni sem hefur áhrif á kerfið.
- Svarar fyrirspurnum vegna kerfis.
- Leiðbeinir slökkviliði ef þörf krefur.

Flóttaleiðir – Rýming – Út-ljós

Umsjón: Forstöðumaður, starfsmaður eða umsjónarmaður húseigna.

Yfirlit: Sjá yfirlitsmynd í viðauka H

Uppbygging: Ljós yfir útidyrum og útgöngum. Ljósín eru sílogandi í rafmagnsleysi og logar á ljósum í a.m.k. 1 klst eftir að rafmagnsleysi er vart.

Prófanir: Umsjónarmaður húseigna sér um prófanir á öllu út-ljósum.

- Líkja eftir straumrofi á stökum greinum.
- Sjónskoðanir.
- Umsjónarmaður skráir dagsetningu og niðurstöður prófana.
- Þjónustuaðili brunaviðvörðunarkerfis sér um árlegar prófanir.



Æfingar: Rýmingar eru æfðar í samræmi við þjálfunar- og rýmingaráætlun.

Þjónusta: Umsjónarmaður bregst við bilunum og skiptir um perur eftir þörfum.

Vöktum: Starfsmenn fylgst með að út-ljós logi og að flóttaleiðir séu greiðar.

Fyrsta hjálp

Umsjón : Forstöðumaður/ starfsmaður.

Yfirlit: Sjá yfirlit í viðauka H.

Uppbygging: Fyrstuhjálpar kassi sem staðsettur er í móttöku í Nýheimum og Ráðhúsi.

Prófanir: Engar prófanir.

Æfingar: Starfsmenn fara á námskeið í skyndihjálpar á 2 ára fresti.

Þjónusta: Kassinn er yfirfarinn á 6 mánaða fresti og fyllt á eftir þörfum.



Lagnakerfi – Neysluvatn, hiti og frárennsli

Umsjón: Umsjónarmaður húseigna.

Boð: Engin sjálfvirk boð berast frá lagnakerfum. Boð berast frá starfsmönnum ef vart verður við bilanir.

Uppbygging: Inntök og tækjabúnaður fyrir kalt vatn og hitaveitu eru í kjallara Nýheima út á norðurhlið Svavarssafns, í Álaleiru eru inntök rafmagns og vatns í geymslu

Prófanir: Engar prófanir.

Æfingar: Umsjónarmaður húseigna / starfsmaður.

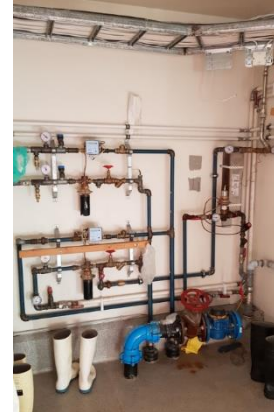
- Þekkir uppbyggingu lagnagrindar og staðsetningu inntaksloka.
- Kann að skrífa fyrir vatnsinntak komi upp leki.

Þjónusta: Pípulagningaverktaki sér um viðhald á viðgerðir á lagnakerfi.

Vöktun: Umsjónarmaður fylgist með á ferðum sínum um bygginguna hvort einhversstaðar Komi upp leki og bregst við bilunum.

Umsjón: Umsjónarmaður húseigna/ húsvörður

- Umsjónarmaður húseigna sveitarfélagsins sér um búnað sem tilheyrir söfnum Menningarmiðstöðvar Hornafjarðar.
- Húsvörður sér um búnað í Nýheimum.



Ýmis lág- og smáspennukerfi

Símakerfi

Umsjón: Forstöðumaður og umsjónarmaður húseigna.

Yfirlit: Sjá yfirlitsmynd í viðauka I.

Uppbygging: Sírstöðin er í tækniherbergi á efri hæð.

Prófanir: Nýtt daglega.

Þjónusta: Rafhorn sér um dreifikerfið í gegnum landsnet.

Vöktun: Forstöðumaður eða umsjónarmaður fylgist með því að símasamband sé virkt og gerir þjónustuaðila viðvart eftir þörfum.



Rafkerfi

Umsjón: Umsjónarmaður húseigna.

Boð: Umsjónarmaður fær boð um að rafmagn hafi slegið út og hefur samband ef þess þarf.

Uppbygging: Aðalinntak rafmagns er í:

- Listasafn: Í móttöku.
- Skrifstofa: Í kjallara.
- Skreiðarskemma: Ekki rafmagns inntak á staðnum.
- Álaleira: Í geymslu.
- Verbúð: Í miðbili.



Prófanir: Engar sérstakar prófanir.

Æfingar: Umsjónarmaður þekkir staðsetningu rafmagnstafla og kann að slá inn grein í töflu eftir útslátt.

Þjónusta: Rafverktaki sér um viðhald á rafkerfi.

Vöktun: Umsjónarmaður fylgist með bilunum í rafkerfi.

Tölvukerfi, þráðlaust net

Umsjón: Þekking, Rafhorn.

Uppbygging:

- Skrifstofa: tækniherbergi á efri hæð.
- Álaleira: Á skrifstofu og í geymslum
- Listasafn: Í móttöku.

Prófanir: Sjálfvirk vöktun.

Þjónusta: Þekking hf.

Vöktun: Forstöðumaður eða umsjónarmaður fylgist með að kerfið sé virkt og kallar til þjónustuaðila eftir þörfum.

Slökkvibúnaður

Umsjón: Forstöðumaður og umsjónarmaður húseigna.

Yfirlit: Sjá yfirlitsmynd í viðauka H.

Boð: Engin boð berast frá slökkvibúnaði.

Uppbygging: Slökkvitæki eru á völdum stöðum í byggingunni.
Staðsetning þeirra er merkt á vegg við tækin og eru þau
ABC tæki eða BC.

Prófanir: Engar prófanir utan reglulegs viðhalds.

Æfingar: Starfsmenn:

- Þekkja gerðir og staðsetningar slökkvitækja, slöngu og brunaboða.
- Kunna að nota tæki.
- Vita hvað gerðir slökkvitæki henta á mismunandi elda.

Þjónusta: Tækin eru þjónustuð og yfirfarin árlega af Rafhorni.

Vöktun: Forstöðumaður og umsjónarmaður fylgist með því að slökkvitækin séu á sínum stað
og óskemmd.

Mánaðarlega athugar forstöðumaður eða umsjónamaður við eigið eldvarnareftirlit að:

- Innsigli séu órofin.
- Þrýstimælar sýni réttan þrýsting.
- Aðgangur að tækjum sé óhindraður og merkingar á sínum stað.
- Athuganir séu skráðar í dagbók.



Björgunarbúnaður safnmuna

Umsjón: Forstöðumaður og safnverðir.

Uppbygging: Hillur í geymslu Byggðasafnsins eru notaðar til
að leggja hluti á og bera út.

Prófanir: Engar prófanir.

Æfingar: Engar æfingar.

Þjónusta: Engin þjónusta.

Vöktun: Safnvörður fylgist með því árlega hvort að búnaður sé tiltækur og óskemmdur.



Öryggiskerfi

Umsjón: Forstöðumaður og umsjónarmaður húseigna.

Yfirlit: Sjá yfirlitsmynd í viðauka H.

Boð: Boð berast frá kerfi einnig heyrir í viðvörunarbjöllu.

Uppbygging: Skrifstofa: Tækniherbergi á efri hæð.

Álaleira: Á Skrifstofu.

Listasafn: Í Móttöku.

Æfingar: Einu sinni á ári sem hluti af reglulegri áætlun þjálfunaráætlunar.

Þjónusta: Vöktun á staðnum.

Vöktun: Forstöðumaður eða umsjónarmaður fylgist með að kerfið sé virkt og kallar til þjónustuaðila eftir þörfum.



4. Viðbragðsáætlanir

Í þessum kafla er lýst fyrstu viðbrögðum við bilunum, hættum og með hvaða hætti starfsmenn bregðast við ef hættuástand skapast. Viðbrögð, björgun og fyrirbygging frekari slysa (raðað í stafrófsröð). Áætlanirnar gilda fyrir allar byggingar safnsins.

- Almennar bilanir.
- Björgun muna.
- Eldgos.
- Jarðskjálfti.
- Ofbeldi: Grunsamlegar mannaferðir – Hótanir- Innbrot- Árásir – Átroðningur.
- Ofsaveður og vatnsflóð.
- Rafmagnsleysi.
- Rýming.
- Vatnsleki.
- Veikindi eða slys.

Grundvallar atriði í öllum viðbrögðum er að halda ró sinni og takast á við aðstæður af yfirvegum og þekkingu.

Neyðarnúmer

112

Slökkvilið, lögregla, sjúkraflutningar

Vegna almannavár er bent á leiðbeiningar almannvarna á vefsíðu **www.almannavarnir.is**

Sjá: Viðauka F og í símaskrá.

Almennar bilanir

Gátlisti fyrir bilanatilkynningar

Ætlast er til að starfsmenn láti forstöðumann vita ef þeir verði varir við bilanir í tæknikerfum af einhverju tagi s.s. vatnsleka, rafmagnsleysi, slökkvitæki fært úr stað, brotna rúðu o.s.frv.

Listinn er ekki tæmandi, komi upp aðstæður sem ekki er gerð grein fyrir metur forstöðumaður hraða viðbragða.

Tafarlaust:

- Bilun í brunaviðvörðunarkerfi.
- Bilun í læsingu glugga.
- Bilun í læsingu útihurða.
- Bilun í rafkerfi, rafmagnsleysi.
- Bilun í öryggiskerfi.
- Brotin rúða.
- Greiðfærar flóttaleiðir sem ekki tekst að rýma.
- Vatnsleki sem ekki tekst að stöðva, mikill vatnsleki.
- Eyðilegging innanstokksmuna eða minja.

Má bíða næsta dags ef það gerist um helgar:

- Bilað eða horfið slökkvitæki.
- Bilað út eða neyðarljós.
- Bilun í símkerfi.
- Biluð öryggismyndavél.
- Bilun í læsingum hurða annara en útihurða.
- Fyrstu hjálpar búnaður horfinn.
- Smávægilegur vatnsleki sem tekist hefur að stöðva.

Vegna bilana hefur forstöðumaður samband við þjónustuaðila.

Oðll atvik eru skráð og tilkynnt forstöðumanni.

Björgun muna

Upplýsingar

Vegna varðveislugildis og viðkvæmni muna safna Menningarmiðstöðvar Hornafjarðar er mikilvægt að rétt og örugglega sé brugðist við komi upp hættuástand í söfnum miðstöðvarinnar.

- Mikilvægt er að gípa til aðgerða eins fljótt og hægt er.
- Forðast ber að færa til og flytja muni nema brýna nauðsyn beri til.
- Flutningur muna skal fara fram undir stjórn forstöðumanns.
- Unnt er að flytja muni yfir í geymslur Menningarmiðstöðvarinnar eða í Miklagarð ef nauðsyn ber til.

Eftir eldsvoða stýra slökkvilið og lögregla aðgangi að vettvangi vegna björgunar muna.

Í safninu er fyrir hendi búnaður fyrir muni, sbr. lýsingu í kaflanum um tæknilegar upplýsingar.

Aðgerðir

Forstöðumaður

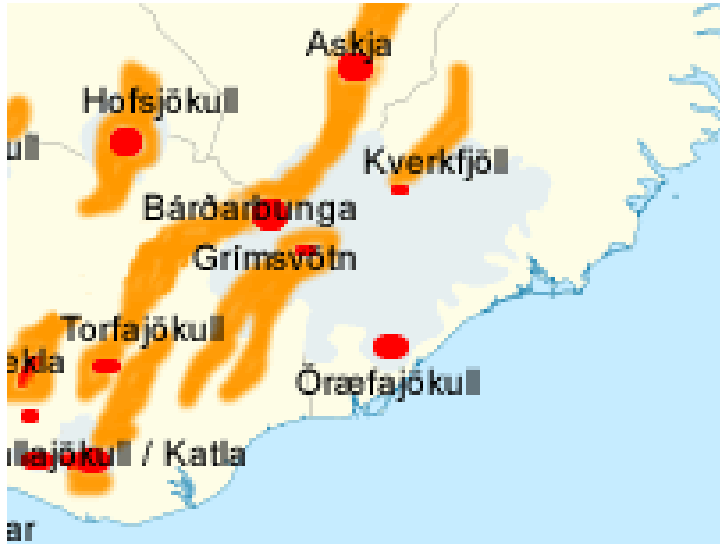
- Kallar á starfsmann og úthlutar verkefnum til hans.
- Kallar út sjálfboðaliða sem eru settir í hópa með tilskipuðum hópstjóra.
- Tilnefnir hópstjóra og vinnur áætlun með þeim.
- Hefur milligöngu um samskipti við slökkvilið, björgunaraðila og hópstjóra.
- Metur hvaða muni skal taka fyrst og hvaða hlutir verða eftir á svæðinu.

Hópstjórar og aðstoðarfólk

- Fara yfir áætlun með sínum hóp og útdeila verkefnum.
- Pakka munum niður eða bera þá út fyrir vásvæðið.
- Koma munum fyrir á fyrirfram ákveðnu svæði í geymslum Álaleiru eða Miklagarði sem tekið getur við munum safnsins ef vá ber að höndum.

Eldgos

Upplýsingar



Eldgos í sveitum Austur Skaftafellssýslu eru viðvarandi áhættu atriði í rekstri og verndun safnkosts

Menningarmiðstöðvar Hornafjarðar. Möguleiki á öskufalli er mikill ef vart verður eldsumbrota.

Ekki er talin þörf á eign á sérstökum búnaði fyrir eldgosavá en yfirbreiðslur og límbönd eru til ef um þessháttar tilvik væri um að ræða.

Berist fréttir um yfirvofandi eldgos er gripið til eftirfarandi aðgerða:

Forstöðumaður og húsvörður

- Fylgjast með fregnum af eldgosavá.
- Sé hættu á öskufalli er:
 - Farið yfir glugga og séð til þess að þeir séu vel lokaðir.
 - Límt fyrir gluggaföls sé talin þörf á því.

Forstöðumaður

- Fylgir viðbragðsáætlun um björgun muna ef þörf er á.

Eldsvoði

Upplýsingar

Berist boð frá reyðskynjurum eða handboðum gefur brunastöð brunaboð. Brunabjöllur hringja stöðugt í byggingum þar sem þær eru til staðar og boð berast til umsjónarmaður húseigna, sem sendir út boð um eld til slökkviliðs og tengiliðs. Á framhlið brunastöðvar má sjá hvaðan boðin hafa borist.

Ekki er brunakerfi í Skreiðarskemmu né í verbúð.

Aðkoma slökkvibífreiða er við:

- Álaleira, inngangur að framanverðu og á hlið hússins.
- Svavarssafn, inngangur að framan og að aftan.
- Skrifstofa/ Bókasafn: Á hlið hússins og aðalinngangur að framan.
- Skreiðarskemma: Aðalinngangur að framan.
- Verbúð: Inngangur að framan.

Grunnviðbrögð:

Bjargaðu

Hringdu

Slökktu

Viðbrögð

Viðbrögð eru mismunandi eftir því hvort um er að ræða boð á opnunartíma eða utan opnunartíma safns og skrifstofu og eftir því hvort að þau eru vegna eldsvoða eða reyk á elds

Lítill eldur

Sé um lítinn takmarkaðan eld að ræða reyna starfsmenn að slökkva hann með tiltækum slökkvibúnaði.

Tafarlaus rýming!

Stórbruni

Starfsmenn safnsins og aðstoðarfólk bjargar munum eftir björgunaráætlun muna og koma á fyrirfram ákveðið geymslusvæði í Álaleiru eða Miklagarði. Unnið er að björgun muna í samráði við lögreglu. Nánari upplýsingar um aðgerðir eftir stórbruna er að finna í björgunaráætlun.

Í eldsvoða fer slökkvilið með alla stjórnun á vettvangi!

Brunaboð á opnunartíma

Vaktmiðstöð

- Sendir út brunaboð.
- Hringir strax í tengilið.

Tengiliður (forstöðumaður eða umsjónarmaður)

- Fer strax á staðinn og kannar aðstæður.
- Skoðar safnið og metur.
- Kallar út starfsmenn til björgunar muna ef þörf er á í samræmi við björgunaráætlun.

Brunaboð utan opnunartíma

Starfsmenn / aðrir

- Aðstoð við björgun muna ef þörf er á.

Vaktmiðstöð

- Sendir út brunaboð.
- Hringir strax í tengilið.

Tengiliður (forstöðumaður eða umsjónarmaður)

- Fer á staðinn og kannar aðstæður.
- Rýmir safnið.
- Skoðar safnið og muni og metur aðstæður.
- Kallar út starfsmenn til björgunar muna ef þörf er á.

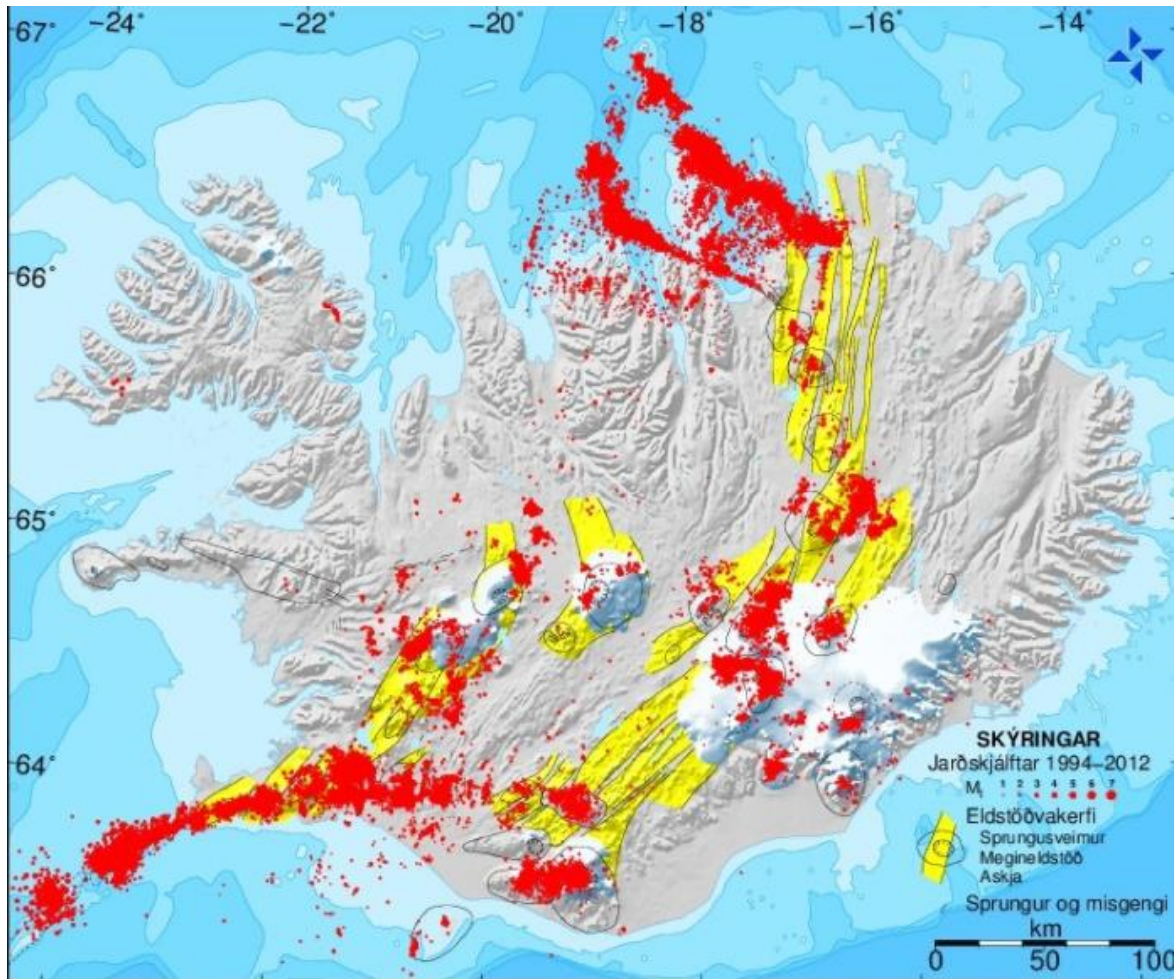
Stafsmenn / aðrir

- Aðstoða við rýmingu safnsins.
- Aðstoða við björgun muna ef þörf er á.

Jarðskjálftar

Upplýsingar

Lítið er um skjálftavirkni á Höfn í Hornafirði og mjög ólíklegt að skjálfta verið vart að þeirri styrktargráðu að þeir myndu valda eyðileggingu.



Allir hlutir í byggingum skulu vera þannig frágengnir að þeir valdi ekki tjóni eða slysum við jarðskjálfta.



Upplýsingar um viðbrögð og forvarnir má finna á heimasíðu Almannavarnardeildar ríkislögreglustjóra:

Eftirfarandi texti er úr leiðbeiningum Almannavarnardeildar ríkislögreglustjóra um viðbrögð við jarðskjálftum.

Varnarviðbrögð**Krjúpa - Skýla – Halda**

Sértu innandyr þegar stórir jarðskjálftar verða:

Varastu sérstaklega:

- Húsgögn sem fara á hreyfingu.
- Hluti sem detta úr hillum og skápum.
- Ofna sem hendast út af festingum.
- Rúðubrot.
- Fallandi byggingahluta.



Gættu þess að vera ekki fyrir hlutum sem kunna að falla með því að m.a:

Fara í opnar dyr KRJÚPA þar, SKÝLA höfði með annari og HALDA í karm með hinni ef unnt er.

fara undir borð KRJÚPA þar SKÝLA og HALDA í borðfót.



Hvorki skal hlaupa um stefnulaust innandyr né hlaupa út í óðagoti.

Eftir jarðskjálfta

- Klæðstu góðum skóm (ef brak er á gólfum).
- Náðu í fyrstuhjálparbúnað ef þörf krefur.
- Athugaðu hvort nokkur hafi meiðst og sé svo , tilkynntu Neyðarlínunni í síma 112.
- Ef ekki er hægt að ná í hjálparbúnað, auðkenndu slysstað með veifu.
- Athugaðu hvort eldur er laus notaðu ekki opið ljós eða eld ef hætta er á að eldfim efni hafi hellst niður.
- Skrúfaðu fyrir inntak vatns og hita ef leki er óviðráðanlegur og slökktu á aðalrofa rafmagns ef byggingin er skemmd.
- Sé það mat þitt að byggingin sé ekki íveruhæf eftir skjálfta, skal hún rýmd eftir rýmingaráætlun. Farið rólega út (mörg slys verða þegar fólk er að hlaupa út úr rústum eftir jarðskjálfta).
- Sé byggingin yfirgefin, klæðstu eins vel og kostur er.
 - Mundu að bifreið er oft fyrsta upphitaða skjólið sem völ er á og þar er útvarp.
 - Mundu eftir fjöldahjálparstöðvum í skólum.
- Kveiktu á útvarpstæki. (Gakktu úr skugga um stillt er á rétta bylgjulengd).
- Snertu aldrei fallnar raflínur.

MUNDU:

-Á NEYÐARTÍMUM ER SÍMINN ÖRYGGISTÆKI –

-SÍMANN SKAL AÐEINS NOTA Í NEYÐ-

-HAFÐU SÍMTÖL EINS STUTT OG UNNT ER !-

-VARAST SKAL EFTIRSKJÁLFTA! –

Ofsaveður og sjávarflóð

Upplýsingar

Ofsaveður eða asahláka geta valdið flóði inn í hús og rúðubrotum.

Aðgerðir

Forstöðumaður og umsjónarmaður fylgjast með veðurspám og gera ráðstafanir ef með þarf. Sé von á óveðri ásamt hárrí sjávarstöðu skal forstöðumaður og aðrir starfsmenn safnsins:

- Fara á staðinn sé þess óskað.
- Fara í eftirlitsferð og kanna hættu á skemmdum.

Grípa til aðgerða ef þörf er á , svo sem að:

- Færa hluti af gólfum.
- Styrkja rúður.
- Færa hluti frá gluggum.
- Kalla út starfsmann sé talin þörf á að vakta hús safnsins.
- Athuga að niðurföll virki.
- Fylgjast með veðurfréttum.
- Kalla út auka starfsmann til að aðstoða með flutning muna.

Verði rúðubrot vegna ofsaveðurs eða foks skal forstöðumaður eða umsjónarmaður:

- Byrgja glugga.
- Kalla eftir aðstoð ef þörf er á.

Ofbeldi

Upplýsingar

Hafðu í huga að við grunsamlegar mannaferðir, innbrot, hótanir, átroðning eða árásir getur viðkomandi aðili verið hættulegur og til alls vís.

Kallaðu alltaf á aðstoð sé þess nokkur kostur.

Taktu enga áhættu!

Upplýsingar

Utan opnunartíma er skrifstofa, Listasafn og geymsla vöktuð með öryggiskerfi sem gefur frá sér boð um mannaferðir ef kerfið er virkt. Boð frá stöð Listasafns, Miklagarðs og Álaleiru berast umsjónarmanni húseigna. Á opnunartíma fylgist starfsfólk með mannaferðum um svæðin.

Hafðu í huga að viðkomandi getur verið hættulegur og til alls vís.

Taktu enga áhættu!

Hafðu í huga	Svaraðu spurningum
- Láttu sem ekkert sé. - Fylgstu með eins lengi og hægt er. - Sýndu yfirvegum. - Fáðu upplýsingar. - Skráðu hjá þér minnisatriði. - Hafðu samband við yfirmann eða lögreglu. - Varaðu starfsmenn við ef þú veist hvar á svæðinu viðkomandi er. - Reyndu að tefja viðkomandi ef það veldur ekki hættu. - Verndaðu staði sem viðkomandi hefur snert, vegna sýnatöku.	- Hvað vakti athygli þína? - Hvenær tókst þú eftir því (tími/dags)? - Hvar varstu staddur eða hann /þeir staddir? - Hvað hafði breyst eða var óvenjulegt? - Hvað var að gerast eða hafði gerst? - Hversvegna tókstu eftir því sem um ræðir? - Hvernig leit viðkomandi út? - Hvert var farartækið? - Hver var flóttaleiðin?

Hótanir

Upplýsingar

Hótun getur borist safninu eða starfsmönnum munnlega eða skriflega frá fjarstöddum eða nærstöddum einstaklingi.

Skriflegar hótanir geta borist í bréfi, í síma á tölvupósti eða með öðrum hætti. Það er mikilvægt að sem fæstir snerti skriflegar hótanir.

• Haltu ró þinni. • Komdu upplýsingunum til þíns yfirmanns eða 112. • Berðu þig ekki saman við starfsmenn um lýsingar á atburðum eða persónum fyrr en eftir að þú hefur rætt við lögreglu.	
Skriflegar hótanir	
<u>Bréf</u>	<u>Tölvupóstur</u>
• Snertu ekki blaðið. • Ekki krumpa blaðið, hósta eða hnerra á það.	*Framsendu póstinn til þíns yfirmanns.
Hótun í síma	Hótun á staðnum
Vertu vingjarnlegur. Haltu sambandinu. Reyndu að róa viðkomandi. Reyndu að fá eins miklar upplýsingar og hægt er: • Hverjum er hótad? • Hverju er hótad? • Hvenær á að láta til skara skríða? • Hvar? • Hver er ástæðan? • HVER ERT ÞÚ? Lýsing á hótanda: Kyn – Aldur – Rödd – Málfar – Framkoma – Bakhljóð .	Vertu vingjarnlegur. Reyndu að róa viðkomandi. Kallaðu á aðstoð ef með þarf (112) Reyndur að fá eins miklar upplýsingar og hægt er: • Hverjum er hótad? • Hverju er hótad? • Hvenær á að láta til skara skríða? • Hvar? • Hver er ástæðan? • HVER ERT ÞÚ? Lýsing á hótanda: Útlit – Aldur – Rödd – Málfar – Framkoma Klæðnaður – Farartæki – Flóttaleið – Vopn.

Innbrot

Upplýsingar

Boð frá öryggiskerfi safnbygginga og skrifstofu berast til BI umsjónarmanns húseigna einnig heyrir í aðvörunarflautum kerfa í byggingunum.

Hafðu í huga að innbrotsþjófur gæti verið hættulegur og til alls vís.

Hann gæti verið vopnaður.

Taktu enga áhættu!

Aðgerðir

Viðbrögð eru mismunandi eftir því hvort um innbrot eða falsboð er að ræða. Boð berast einungis utan opnunartíma þar sem kerfið er tekið af á opnunartíma safna, skrifstofu eða geymslu.

Umsjónamaður

Hefur samband við tengilið.	
Falsboð.	Innbrot.
• Umsjónarmaður.	• Umsjónarmaður. • Tengiliðir.

Tengiliður

Falsboð.	Innbrot.
• Umsjónarmaður.	• Umsjónarmaður.

Átroðningur

Upplýsingar

Allir starfsmenn safnsins geta orðið fyrir átroðningi eða árás árársarmanns. Hafið í huga að árársarmaður gæti verið hættulegur og til alls vís.

Kallaðu á aðstoð ef möguleiki er.

Taktu enga áhættu!

Aðgerðir

- Haltu ró þinni og reyndu að fá viðkomandi til að fara með góðu.
- Ef viðkomandi er vopnaður gerðu þá það sem hann segir.
- Ekki leika hetju.
- Kallaðu á aðstoð í 112.
- Vertu í stöðugu sambandi við 112 og ekki leggja á.
- Reyndu að forðast átök.
- Fari árársarmaður inn í bygginguna, gerðu lögreglu viðvart og gerðu starfsmönnum viðvart, vitir þú hvert hann ætlaði og tilkynntu það.
- Legðu á minnið helstu persónueinkenni, svo sem útlit, aldur, hæð og rödd.
- Leggðu flóttaleiðina á minnið.
- Hvaða farartæki notaði viðkomandi, gerð/ tegund, litur, skrásetningarnúmer, sérstök einkenni (t.d. beyglur, merkingar)
- Legðu á minnið hvaða hluti /staði árársarmaðurinn snerti sé hann berhentur og snertu þá ekki.
- Reyndu að tefja viðkomandi ef það skapar ekki hættu.
- Skapaðu ekki óþarfa hættu með því að reyna að tefja hættulegan mann.

Rýmingaráætlun

Upplýsingar

Söfn, sýningar og skrifstofu getur þurft að rýma vegna eldsvoða, jarðskjálfta, vatnsflóðs, rafmagnsleysis eða af öðrum ástæðum. Hljómi brunabjalla stöðugt þýðir það tafarlausa rýmingu.

Við stöðugan hljóm brunabjöllu skal rýma bygginguna tafarlaust!

Rýmingarleiðir í söfnum og skrifstofu eru merktar með út- ljósum. Neyðarlýsing er á rýmingarleiðum Skipulag rýmingarleiða stofnunarinnar er sýnt á teikningum í viðauka öryggishandbókar. Eftir rýmingu safns getur fólk leitað skjóls í Miklagarði, geymslum eða í Nýheimum eftir hvað á við.

Forstöðumaður hefur yfirumsjón með rýmingu bygginga Menningarmiðstöðvar Hornafjarðar.

Gestum er leiðbeint um að:

- Halda ró sinni.
- Fylgja fyrirmælum starfsmanna.
- Ganga rólega og skipulega í átt að útgöngum að söfnunarstað

Á meðan á rýmingu stendur þurfa starfsmenn safnsins að:

- Stjórna rýmingu á sínum svæðum.
- Virkja hópstjóra gesta við rýmingu hópa.
- Sinna sérstaklega börnum og fötluðum.
- Fara sjálfir af sínum svæðum þegar rýmingu er lokið.
- Tryggja að enginn fari aftur inn nema stjórnendur á vettvangi hafi gefið leyfi til þess.

Forstöðumaður eða umsjónarmaður athugar uppruna boða á miðstöð brunaviðvörðunarkerfis og athugar hvort að um eld er að ræða. Hann stöðvar brunabjöllu ef um falsboð er að ræða.

Hann fær staðfestingu á að byggingin sé rýmd frá starfsmönnum eða hópstjórum. Hann tekur á móti stjórnanda slökkviliðs (hvítur hjálmur) og upplýsir hann um stöðu rýmingar.

Við aðalinngang byggingar mætast forstöðumaður, starfsmenn og hópstjórar og staðfesta að viðkomandi bygging sé að fullu rýmd.

Forstöðumaður sér um að fylgja fólki í öruggt skjól, hann tekur á móti og leiðbeinir í skjól í nærliggjandi byggingum.

Rýming

Forstöðumaður:

- Tilkynnir gestum um rýmingu og hver ástæða hennar er.
- Kannar uppruna boða (ef um brunaboð er að ræða) og upplýsir starfsmenn.
- Fær staðfestingu frá starfsmönnum um að bygging sé rýmd.
- Tekur á móti stjórnanda slökkviliðs (hvítur hjálmur) og upplýsir um stöðu rýmingar.
- Er í sambandi við viðbragðsaðila.

Starfsmenn:

- Hver starfsmaður rýmir sitt svæði.
- Lætur vaktstjóra vita er búið að er rýma svæðið.
- Leiðbeinir fólki að söfnunarsvæði og í öruggt skjól.

Rýmingaráætlun Ráðhús

Rýmingaráætlun

Stjórnsýsluhús Hornafjarðar

Ef vart verður við eld:

Reybskynjarar hafa ekki gefið boð um eld og eldur er staðfestur í byggingunni.

- **Tilkynna eldinn strax til slökkviliðs í síma, 112.**

Munið að sýna stillingu og gefa skýr skilaboð lokið hurðum og yfirgefið húsið.

Boð frá reybskynjara.

Reybskynjarar eru á hverri hæð og virka þannig að ef einn merkir útkall sendi hann í boð á alla hina þannig að vel ætti að heyrast frá þeim ef upp kemur eldur.

Ef ekki er eldur eða reykur á annarri eða þriðju hæð gæti skynjari í tölvuherbergi verið að gefa boð, það herbergi er sér brunahólf.

Ef hurð er heit á tölvuherbergi **“Ekki opna hurðina” hringið STRAX í 112 og tilkynnið um eld”.**

Slökkvibúnaður.

Slökkvitæki eru á hverri hæð, við enda á göngum.

Þau slökkvitæki sem eru til staðar í húsinu eru ætluð á alla elda.

Brunaslanga er á hverri hæð við enda á göngum. (25 m).

Flóttaleiðir fyrsta hæð, út um aðaldir, austur, vestur.

Önnur hæð, út um stigagang, ein fær leið.

Þriðja hæð, út um stigagang eða svalir.

Lyfta, ekki nota lyftuna ef um bruna eða annað hættuástand er ræða.

Neyðarlýsing er við flóttaleiðir.

Þjófavarnakerfi

Öryggiskerfi hússins fer sjálfkrafa á ef það er ekki virkjað handvirt. Boð frá kerfinu er frábrugðið brunaboðum þar sem um sírenu er um að ræða ekki bjöllur. Öryggiskerfið vaktar allan vatnsleka allan sólahringinn.

Neyðarnúmer er 112.

Straumleysi

Upplýsingar

Engin boð berast um straumleysi innan bygginga önnur en þau að starfsfólk tekur eftir straumleysi og lætur húsvörð eða forstöðumann vita.

Bilunarboð berast frá brunaviðvörðunarkerfi ef rafmagnið fer af.

Í straumleysi sjá rafhlöður um að halda öryggiskerfi og brunaviðvörðunarkerfi í gangi.

Út- ljós og neyðarlýsing á flóttaleiðum lýsa en önnur tæknikerfi eru óvirk.

Í straumleysi er símasambandslaust í fastlínusíma, en boðlínur frá öryggiskerfi og brunaviðvörðunarkerfi eru virkar.

Eftir að straumur kemur aftur á þarf að athuga stillingar á innbrota og brunaviðvörðunarkerfinu.

Aðgerðir

Straumleysi í byggingunni á opnunartíma:

Straumleysi á stakri grein

Forstöðumaður / Umsjónarmaður

- Kannar hvað hefur slegið út.
- Tekur viðkomandi tæki úr sambandi.
- Fer að viðkomandi greinitöflu og slær inn grein.
- Hefur samband við rafvirkja ef ekki kemst straumur á.

Straumleysi á hæð eða í byggingu

Forstöðumaður / Umsjónarmaður

- Kannar umfang straumleysis.
- Hefur samband við rafvirkja.
- Veitir starfsmönnum upplýsingar um áætlaða lengd straumleysis.
- Leiðbeinir gestum að yfirgefa viðkomandi svæði.

Leiðbeina skal gestum að yfirgefa tiltekin straumlaus svæði.

Almennt straumleysi á opnunartíma:

Forstöðumaður:

Stutt straumleysi

Langtíma straumleysi

Leiðbeinir gestum að halda kyrru fyrir og bíða eftir að rafmagn komi aftur á.	- Leiðbeinir gestum um að yfirgefa bygginguna og fylgjast með fréttum og fjölmiðlum. - Ákveður hvort gera þurfi ráðstafanir vegna björgunar muna. - Rýmir byggingar.
---	--

Utan opnunartíma

Að degi til

Að nóttu til

Umsjónarmaður húseigna mætir á staðinn.	- Umsjónarmaður húseigna mætir. - Kallar úr rafvirkja ef þörf er á.
---	--

Almennt straumleysi

Að degi til

Að nóttu til

- Umsjónarmaður húseigna fer yfir kerfin. - Kallar út rafvirkja.	- Umsjónarmaður húseigna fer yfir kerfin. - Kallar út rafvirkja næsta morgun.
---	--

Eftir að straumur kemur aftur á

Umsjónarmaður húseigna fer í eftirlitsferð kannar stöðu kerfa og sér til þess að allt virki eðlilega.

Vatnsleki

Upplýsingar

Vatnsleki getur verið frá lögnum heita og kaldavatns á skrifstofu, sýningum og geymslum eða vegna utanaðkomandi vatns (sjá viðbrögð vegna flóða hér að framan).

Boð frá starfsmanni

Verði starfsmaður var við leka upplýsir hann forstöðumann tafarlaust og reynir að stöðva lekann.

Utanaðkomandi leki

Forstöðumaður fylgist með veðurfréttum og fréttum af aðstæðum sem mögulega gætu valdið flóði, t.d. miklu vatnsveðri og stormi, asahláku í kjölfar mikilla snjóalaga.

Forstöðumaður og umsjónarmaður húseigna meta aðstæður og gera ráðstafanir til að koma í veg fyrir leka, svo sem með því að rýma snjó frá byggingum moka af niðurföllum, moka útisvæði og fylgjast með þakrennum.

Aðgerðir

Viðbrögð eru mismunandi eftir því hvort um falsboð, lítinn eða mikinn leka er að ræða og hvort þau berast á opnunartíma eða ekki.

Leki á opnunartíma

Forstöðumaður eða umsjónarmaður:

Kannar uppruna leka.	
Lítill leki	Mikill leki
Lokar fyrir lög/ lagnir.	
• Hreinsar upp vatn. • Kallar á þjónustuaðila.	• Ræðir við gesti, undirbýr rýmingu svæða og björgun muna skv. áætlun. • Kallar á slökkvilið. • Tilkynnir um rýmingu ákveðinna svæða. • Aðstoðar gesti við rýmingu. • Kallar á aðstoð til björgunar muna. • Tekur á móti slökkviliði.

Veikindi eða slys

Upplýsingar

Fyrstu hjálparbúnaður er á skrifstofu húsvarðar.

Aðkoma sjúkrabifreiða er við aðalinnganginn safnahúsa og skrifstofu.

Að öllu jöfnu er ekki lagt bílum fyrir utan aðalinnganginn safnhúsa og skrifstofu.

Undantekning er gerð þegar verið er að ferma eða afferma vöru.

Leiðbeiningar um skyndihjálp eru í viðauka.

Forstöðumaður / Starfsmenn:

- Kallar á sjúkrabíl.
- Veitir fyrstu hjálp eða útvegir einhvern sem getur veitt fyrstu hjálp.
- Leiðbeinir með notkun fyrstu hjálpar búnaðar.
- Kannar hvernig hægt er að rýma svæðið við aðalinnganginn, sé þess þörf:
 - Kallar til eigendur farartækja.
 - Lætur rýma svæðið.
- Leiðbeinir sjúkraliði við að komu að byggingunni.

5. Viðaukar

- A. Gátlistar umsjónarmanna.
- B. Þjálfunaráætlanir.
- C. Eigið eldvarnareftirlit.
- D. Grunnatriðið skyndihjálpar - Bæklingur frá RKÍ.
- E. Grunnatriðið skyndihjálpar – Veggspjald frá RKÍ.
- F. Heimasíða Almannavarnardeilda – RLS.
- G. Starfslýsingar.
- H. Teikningar: Öryggiskerfi, flóttaleiðir.

Viðauki A

Gátlistar Umsjónarmanna.

Kerfi	Daglega	Mánaðarlega	Árlega
Björgunarbúnaður Safnmuna	Starfsmaður <i>Forstöðumaður</i>	-	Yfirferð Starfsmaður/ forst.m.
Brunaviðvörðunar- kerfi	Starfsmaður <i>Forstöðumaður</i>	-	<i>Forstöðumaður</i>
		Eigið eldv. eftirlit <i>Bl eða forst. m.</i>	Bl eldsvoði viðbr. allir
Flóttta og rýmingarleiðir	Starfsmaður <i>Forstöðumaður</i>	Eigið eldv. eftirlit <i>Umsjónar eða forst.m.</i>	Rýmingaræfing <i>Allir</i>
Út-ljós	Starfsmaður <i>Forstöðumaður</i>	Eigið eldv. eftirlit <i>Bl eða forst.m.</i>	Prófun Bl
Fyrsta- hjálpi		-	Áfylling Starfsmaður/ forst.m.
			Annað hvet ár <i>Allir</i>
Lagnakerfi	Starfsmaður <i>Forstöðumaður</i>	-	-
Rafkerfi	Starfsmaður <i>Forstöðumaður</i>	-	-
Slökkvibúnaður	Starfsmaður <i>Forstöðumaður</i>	Eigið eldv. eftirlit <i>Bl eða forst.m.</i>	Prófun / áfylling slökkvipjónusta?
		-	slökkvitækjaæfing <i>Allir</i>
Öryggiskerfi	Starfsmaður <i>Forstöðumaður</i>	-	Prófun Bl
Viðbrögð við árásum og hótunum			Fræðsla / þjálfun <i>Allir</i>
útisvæði	Starfsmaður <i>Forstöðumaður</i>	-	-

GÁTLISTI FYRIR EFTIRLITSFERÐIR

Hver: Húsvörður

Hvenær: Daglega í upphafi vinnudags

✓/+: í lagi

-: athugasemd

Mánuður/Ár: _____

Athuga/Dags	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
Mannaferðir																															
Dyr, læstar - ólæstar																															
Gluggar opnir/lokaðir																															
Slökkt/kveikt á ljósum																															
Brunaslöngur óskemmdar																															
Slökkvitæki til staðar																															
Ummerki um eld																															
Kveikt á út-ljósum																															
Flóttaleiðir færar																															
Vatnsleki á göngum eða í söllum																															
Staðfesting																															

Athugasemdir: _____

Takir þú á móti alvarlegri hótun eða verður var við grunsamlegt atvik / mannaferðir hafðu þá eftirfarandi í huga:

- **Haltu ró þinni, vertu vingjarnleg (ur).**
- **Talaðu yfirvegað.**
- **Reyndu að fá eins miklar upplýsingar og hægt er.**
- **Hafðu samband við framkvæmdastjóra eins fljótt og hægt er.**
- **Framkvæmdastjóri hefur samband við lögreglu ef við á.**

Dagsetning: _____ Tími: _____

Hótun í síma	Grunsamlegt atvik																																																		
Spurðu eftirfarandi spurninga: - Hvers konar hótun er um að ræða? (Sprengjuhótun, líkamsárás, innbrot, njósnir, annað) - Hvenær á að láta til skarar skriða? (Hvenær springur sprengjan) - Hvar? (Hvar er sprengjan) - Hver er ástæðan? - Hvaða efni er notað? (Hvaða sprengiefni, hversu mikið) - Hvaðan hringir þú, HVER ERT ÞÚ? (Heimilisfang) <i>Hvernig barst hótunin?</i> ☐ Símtal úr símanúmeri _____ Hvenær var símtali slitið: _____ ☐ Bréf ☐ Tölvupóstur ☐ Annað: _____	Svaraðu eftirfarandi spurningum: - Hvað vakti athygli þína? - Hvenær tókst þú eftir því (tími/dags.)? - Hvar varstu staddur eða hann/þeir staddir? - Hvað hafði breyst eða var óvenjulegt? - Hvað var að gerast eða hafði gerst? - Hvers vegna tókstu eftir því sem um ræðir? - Hvernig lýtur sá grunsamlegi út? (Fylltu út persónulýsingarblaði)																																																		
Lýsing á þeim sem hringir: <table border="1"> <tbody> <tr> <td>Kyn:</td> <td>☐ karl</td> <td>☐ kona</td> <td>☐ stúlka</td> <td>☐ piltur</td> </tr> <tr> <td>Röddin er:</td> <td>☐ sterk</td> <td>☐ veik</td> <td>☐ dím</td> <td>☐ óskýr</td> </tr> <tr> <td></td> <td>☐ mjúk</td> <td>☐ skær</td> <td>☐ kunnugleg, líkist _____</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Málfar er:</td> <td>☐ virðulegt</td> <td>☐ stamandi</td> <td>☐ kurteist</td> <td>☐ slangur</td> </tr> <tr> <td></td> <td>☐ hægt</td> <td>☐ þvoglumælt</td> <td>☐ hraðmælt</td> <td>☐ drafandi</td> </tr> <tr> <td>Tungumál er:</td> <td>☐ íslenska</td> <td colspan="3">Hvaða framburður _____</td> </tr> <tr> <td></td> <td>☐ útlenska</td> <td colspan="3">Hvaða land/tungumál _____</td> </tr> <tr> <td>Framkoma:</td> <td>☐ æstur</td> <td>☐ ölvaður</td> <td>☐ rólegur</td> <td>☐ taugaveiklaður</td> </tr> <tr> <td>Bakgrunnshljóð:</td> <td>☐ lyklaborðshljóð</td> <td>☐ umferðarniður</td> <td>☐ tónlist</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>☐ vélarniður</td> <td>☐ raddir</td> <td>☐ annað _____</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>		Kyn:	☐ karl	☐ kona	☐ stúlka	☐ piltur	Röddin er:	☐ sterk	☐ veik	☐ dím	☐ óskýr		☐ mjúk	☐ skær	☐ kunnugleg, líkist _____		Málfar er:	☐ virðulegt	☐ stamandi	☐ kurteist	☐ slangur		☐ hægt	☐ þvoglumælt	☐ hraðmælt	☐ drafandi	Tungumál er:	☐ íslenska	Hvaða framburður _____				☐ útlenska	Hvaða land/tungumál _____			Framkoma:	☐ æstur	☐ ölvaður	☐ rólegur	☐ taugaveiklaður	Bakgrunnshljóð:	☐ lyklaborðshljóð	☐ umferðarniður	☐ tónlist			☐ vélarniður	☐ raddir	☐ annað _____	
Kyn:	☐ karl	☐ kona	☐ stúlka	☐ piltur																																															
Röddin er:	☐ sterk	☐ veik	☐ dím	☐ óskýr																																															
	☐ mjúk	☐ skær	☐ kunnugleg, líkist _____																																																
Málfar er:	☐ virðulegt	☐ stamandi	☐ kurteist	☐ slangur																																															
	☐ hægt	☐ þvoglumælt	☐ hraðmælt	☐ drafandi																																															
Tungumál er:	☐ íslenska	Hvaða framburður _____																																																	
	☐ útlenska	Hvaða land/tungumál _____																																																	
Framkoma:	☐ æstur	☐ ölvaður	☐ rólegur	☐ taugaveiklaður																																															
Bakgrunnshljóð:	☐ lyklaborðshljóð	☐ umferðarniður	☐ tónlist																																																
	☐ vélarniður	☐ raddir	☐ annað _____																																																
Nákvæm lýsing á hótuninni/atvikinu: <i>Hvað gerði/sagði árásamðurinn/grunsamlegi aðilinn? Hélt hann á nokkru, hvers krafðist hann? Segið eins nákvæmlega frá og hægt er.</i> _____ _____ _____ _____																																																			

Spurningar :	Svör:
Hiti	
Hversu hratt stígur hitastigið og verður skaðlegur ef hita og loftræstikerfið bilar?	Hiti gæti aukist hratt og þá sérstaklega í verbúð aðrir aðrir staðir betur settir í bruna.
Veistu hvaða safngripir í safninu eru viðkvæmir fyrir breytingum á hita?	Gripir úr gömlu timbri, klæðnaður, málverk og pappír.
Rakastig	
Hversu hratt getur rakinn aukist og verður hann hættulega mikill ef hita og loftræstikerfið bilar?	Nei, mjög líklega ekki. Rakastig hækkar en verður líklega ekki hættulegt áður en viðgerð verður.
Veistu hvaða safngripir í safninu eru viðkvæmir fyrir breytingum á raka?	Mjög listaverk og pappír. Í Lista -bóka -byggða og héraðskjalasafni.
Úrkoma og illvirði	
Getur illvirði eða úrkoma haft áhrif á aðgengi starfsfólks að safnkosti eða hindrað nauðsynlega neyðarþjónustu?	Já, ef óveður og ófærð hindra ferðalög.
Getur illvirði og eða úrkoma haft áhrif á boðskiptaleiðir á svæðinu?	Já, ef óveður og ófærð hindra ferðalög.
Er hættu á eldingum, ísingu eða miklum vindum á svæðinu? Veistu þá hvað þú átt að taka til bragðs í slíkum tilvikum til að halda tjóni í lágmarki?	Viðbragðsáætlun er til vegna ofsaveðurs.
Viðvarandi jarðhræringar	
Er hættu á jarðskjálftum eða jarðhræringum þar sem þú vinnur? Veistu hvernig undirbúa skal stofnunina og safnkostinn undir slíkt til að forða tjóni?	Ekki mikil hættu á jarðhræringum/Já.
Veist þú hversu sterkan jarðskjálfta safnbyggingarnar þola?	Nei.
Ár og vötn, halli og frárennsli	
Er kjallari fyrir ofan flóðamörk?	Ekki er kjallari í safnhúsum.
Er kjallari fyrir ofan grunnvatnsborð ?	Ekki er kjallari í safnhúsum.
Geta miklar leysingar eða rigningar valdið flóðum?	Já, sá möguleiki er fyrir hendi.
Rennur rigningarvatn og bráðinn snjór frá byggingunni eða að?	Frá byggingum.
Safnast það fyrir við grunn hennar?	Nei.

Gróður og dýraríki	
Eiga fuglar sér hreiður á þaki safnbygginga þakbrún eða í skorsteinum?	Nei.
Er öruggt að nagdýr komist ekki inn í bygginguna?	Nei.
Aðgengi	
Er veginum að byggingunum vel við haldið og er hann opinn allt árið um kring þannig að aðgengi sjúkra- og slökkviliðsbíla veðri ekki heft?	Já.
Eiga stór farartæki erfitt með að komast að byggingunni? Mjóir vegir þröngar beygjur eða brekkur?	Nei.
Er aðgengi að byggingum teppt með kyrrstæðum bifreiðum?	Nei.
Eru brunahanar við byggingarnar og er aðgengi að þeim gott?	Já.
Hætta frá verslun og iðnaði.	
Verður titrings vart í byggingunni vegna umferðar eða vegna byggingarframkvæmda eða sprenginga?	Nei.
Byggingagerð	
Er stofnunin í sögulegri byggingu? Ef svo gæti það torvelað framkvæmd öryggismála?	Nei.
Þolir byggingin og byggingarnar í nágrenninu þá jarðskjálfta sem líkur eru á að geti riðið yfir á svæðinu?	Já.
Hefur byggingin verið yfirfarin nýlega? Af hverjum þá?	Byggingarnar eru reglulega yfirfarnar af safnvörðum.
Eru allar viðgerðir og viðhald unnin skv. viðurkenndum stöðlum?	Já.
Hefur eldingavari verið settur á bygginguna?	Nei.
Er fylgst með snjóþyngslum á þökum safnanna?	Já.
Eru þakgluggar og hurðir þéttar ef mikil útkoma yrði og heldur sá búnaður í miklum vindi og asahláku?	Þakgluggar leka en í dropum talið í Nýheimum en ekki þar sem það gæti eyðilegt út frá sér.
Eru lauf, hreiður, dauðir fuglar og annað fjarlægt reglulega út niðurföllum og rennum?	Já.

Ef stokkar eru inn í byggingunni getur þú þá fylgt þeim eftir? Eru stokkarnir aðgengilegir? Veist þú hvar hægt er að komast að þeim?	Stokkar eru sýnilegir í Álaleiru en ekki í öðrum byggingum safnsins.
Eru niðurföll og aðgengi að þeim merkt inn á teikningar af byggingunni?	Af nýrri teikningum bygginga safnsins.
Er þak og háaloft örugg gagnvart leka og sagga er safnkostur geymdur á þessum stöðum?	Enginn safnkostur geymdur á háalofti eða nærri þaki.
Er vinnuaðstaða og eldhús með viðeigandi niðurföllum sem safna fitu og síru? Eru þau efni hreinsuð úr affallsvatninu reglulega?	Innan safnanna eru ekki eldhús nýtt til vinnslu matar. Fitugildirur eru í Nýheimum og í Álaleiru.
Er kjallari öruggur gagnvart vatnsveðri og vindum? Ef safnkostur er varðveittur í kjallara er hann ekki örugglega hafður 10-15cm yfir gólfi?	Ekki kjallari í safnhúsum.
Eru niðurföll í kjallara aðgengileg og í góðu lagi?	Ekki kjallari í safnhúsum.
Er raka og vatnsskynjari í kjallaranum eða á öðrum svæðum þar sem hætta er á að flæði inn?	Ekki kjallari í safnhúsum.
Er byggingin vel einangruð?	Já allar nema Skreiðarskemman.
Eru vatnsrennur nógu langar og frárennsli þannig háttað að vatn renni frá byggingunni?	Já.
Eru handlaugar og salerni yfirfarin í lok hvers dags til að ganga úr skugga um að þau séu ekki stífluð eða yfirfull?	Já.
Eru vatnslagnir yfirfarnar reglulega og allar nauðsynlegar viðgerðir framkvæmdar strax?	Já í öllum húsum sem eru í eigu sveitarfélagsins. Skreiðarskemman er það undanskilin.
Eru einhverjar vatnslagnir í loftum yfir safnkostinum? Ef svo er, er safnkosturinn þá varinn gagnvart hugsanlegum leka út lögnum?	Lagnir eru yfir skrifstofu í Nýheimum sem eru í úðakerfi annars nei.
Eru teikningar af grunnflötum og byggingarteikningar til reiðu ef á þarf að halda?	Já.
Eru neyðarútgangar vel merktir og með viðeigandi neyðarljósi?	Nei.
Eru neyðarútgangar aðgengilegir að innan og utan?	Já.
Er byggingin með reykskynjara, hitaskynjara, brunaboða slökkvitæki og sjálfvirkum slökkvibúnaði?	Já, slökkvitæki og skynjurum, þó er ekki sjálfvirkur slökkvibúnaður til staðar. Þessi búnaður er ekki til staðar í Skreiðarskemmu.
Eru þessi kerfi skoðuð reglulega og prófuð og er þeim viðhaldið samkvæmt reglum frá framleiðanda?	Nei.
Er slökkvitækjum skipt út eð áfyllt á þau starx eftir notkun?	Þau eru fyllt og yfirfarin.
Hefur starfsfólk fengið þjálfun í notkun þeirra?	Nei
Eru vatns og raflagnir bygginga vandaðar og í góðu lagi?	Já.

Eru vatns- og raflagnir í samræmi við byggingareglugerðir?	Já.
Er hita og loftræstikerfið skoðað og er því viðhaldið ?	Já.
Nauðsynleg þjónusta	
Eru símanúmer fyrir neyðarþjónustu við alla síma?	Nei.
Hefur þú tök á að ná í neyðarþjónustu ef símalínur á svæðinu virka ekki?	Já.
Er þjónustuleiðum veitustofnanna viðhaldið og eru þær yfirfarnar reglum samkvæmt?	Já.
Veit starfsfólk hvar aðalrofar og lokar eru staðsettir fyrir vatn og rafmagn og kann það á kerfið?	Já, húsvörður og umsjónarmaður húseigna.
Eru til teikningar þar sem fram kemur hvar aðalrofar og lokar eru fyrir hvert svæði bygginganna?	Já.
Ef veitubjónusta brestur, eru aðrar leiðir að fá slíka þjónustu?	Já, hugsanlega tímabundið.
Eru allar teikningar uppfærðar og afrit af þeim geymd á örugum stað?	Já.
Hefur þú rætt við forsvarsmenn veitustofnanna um sérþarfir stofnunarinnar til að tryggja að þjónustu við hana sé komin á eins fljótt er á neyðartímum?	Nei.
Öryggi og varúðarráðstafanir.	
Hefur þú gert áætlun um útkall slökkviliðs og rýmingu á byggingunni ef til eldsvoða kemur? Hefur þú æft áætlunina nýlega?	Sjá viðbrögð við eldsvona og rýmingu. Æft verður 1x á ári.
Hefur þú rætt um sérþarfir stofnunarinnar við lögreglu og slökkviliðsyfirvöld og við tryggingafélagið þitt?	Já.
Hefur eldvarnareftirlitsmaður skoðað bygginguna nýlega og gefið ráð varðandi brunavarnir?	Já.
Rætt um sérþarfir starfseminnar þegar til eldsvoða kemur?	Nei.
Hafa allar vaktir slökkviliðs gengið um bygginguna nýlega til að kynna sér aðstæður og starfsemina?	Nei.
Gera slökkviliðsmenn sér grein fyrri staðsetningu safnkosts?	Já.
Gera slökkviliðsmenn sér grein fyrri staðsetningu hættulegra efna?	Ekki vitað. Verður farið yfir.
Hefur lögreglumaður/öryggisvörður skoðað safnið í þeim tilgangi að veita ráðgjöf um aukið öryggi á safninu?	Já.

Er starfsfólk þjálfað í meðferð á hættulegum tækjum og efnum?	Lítið er um hættuleg efni og tæki en já ef þess þarf þá sækir starfsfólk sér þjálfun.
Er starfsfólkið þjálfað í notkun slökkvitækja?	Nei.
Ganga þeir verktakar sem annast viðhald á safninu vel um og fylgja þeir settum reglum í einu og öllu?	Já.
Fyglist þú með veðurspám, fréttum og tilkynningum ef hættuástandi er lýst yfir á svæðinu?	Já.
Er útlarp með rafhlöðu til reiðu sem og auka rafhlaða?	Já, í Nýheimum ekki í safnbyggingum.
Hefur þú möguleika á því að sniðganga skrifinnsku sem tafið getur aðgerðir á hættutímum?	Já.
Hefur þú upplýsingar um áætlanir ríkis- eða sveitarstjórna um viðbrögð við stríðsástandi og hefur þú íhugað hvernig þetta getur haft áhrif á stofnunina?	Nei.
Hættulega efni og starfsemi.	
Eru einhver eldsneytisknúin tæki (keðjusagir,dælur, rafmótorar, sláttuvélar, snjóblásarar, utanborðsmótorar) eða eldsneyti fyrr þau geymd í byggingunni?	Nei.
Eru einhverjar eldfimar lofttegundir (t.d. gas eða súrefni) geymdar eða notaðar í byggingunni? Ef svo er, er þá gasskynjari í byggingunni?	Nei, engar eldfimar lofttegundir.
Er vinnusvæðum haldið hreinum og hættulausum?	Já.
Eru öll hættuleg efni sem notuð eru geymd skv. ströngustu öryggisreglum og þeim eytt í samræmi við reglur?	Já.
Eru opnir eldar, arinn, eldstæði, olíulampar og kerti notuð í safninu ef svo er, eru viðeigandi öryggisráðstafanir gerðar? Er slökkvibúnaður við höndina á þessum stöðum?	Opinn eldur er ekki notaður í safnbyggingum safnsins.
Eru reykingar í byggingunni bannaðar eða takmarkaðar við ákveðin svæði?	Já.
Safnkostur	
Er starfsfólk meðvitað um eldhættu eða hættu á heilsutjóni sem getur orðið við varðveislu á lífrænum gripum í alkóhóli eða formalíni?	Já.
Er eitthvað af nítratfilmum í safninu þínu? Hafur þá verið gerð eftirtaka af þeim af fagfólki og hefur upprunalegu filmunni verið eytt eða er hún geymd skv. leiðbeiningum frá fyrirvöldum brunavarna?	Nei er ekki til í safnkostinum

Hefur þú búið til forgangangslista yfir safnkostinn og mikilvæg skjöl? Eru þessar upplýsingar nú þegar til taks?	Nei.
Eru afrit af öllum mikilvægum skjölum geymd utan safnlóðar?	Mikilvæg skjöl eru geymd í geymslum Héraðsskjalasafns og á skrifstofu safnsins.
Er safnkosturinn geymdur beint undir vatnslögnum varinn með plastábreiðu (polyethylene) ef skyldi leka?	Nei.
Ef safnið staðsett á svæði sem er þekkt fyrir jarðhræringar?	Nei, en möguleiki á öskufalli í kjölfars eldgos.
Eru geymslueiningar og sýningakassar örugg í byggingunni? Hefur hurðum og skúffum örugglega verið lokað til að tryggja innihaldi þeirra velti ekki úr hirslum?	Já.
Hafa kassar (í geymslum) sem eru valtir verið njörvaðir niður til að koma í veg fyrir að þeir falli um koll?	Nei.
Ef kassarnir standa á hálum fleti hafa þeir verið settir á stamar undirstöður eða festir niður?	Nei.
Eru safngripir á sýningum tryggðir ef þeir skyldu sporðreisast eða velta?	Já, og láns muni eru tryggðir sérstaklega.
Hafa hlutir sem hanga (s.s. lósakrónur, málverk sem hanga í vír eða keðju, pendúlar stofuklukkna) verið festir svo að þeir valdi ekki tjóni?	Já, eitthvað að þessu upptölu.
Getur þú gripið til tímabundinnar geymslu eða annars rými undir safnmuni ef skyndilega þyrfti að færa þá á annan stað?	Já.
Veist þú hvernig á að meta skemmdir á safnkostinum?	Já, að einhverju leiti.
Veist þú hvernig á að verja safnkostinn frekari skemmdum?	Já, að einhverju leiti.
Hefur þú og starfsfólk þitt kynnt þér hvernig standa ber að flutningi á safnkosts sem hefur orðið fyrir einhverskonar skemmdum?	Já.
Veist þú hvaða hlutir í safnkostinum þínum eru sérstaklega viðkvæmir fyrir vatnsskemmdum eða miklum raka?	Pappír, textíll og trémunir.
Veist þú hvað þú átt að gera til að aftra myglusveppi?	Góð loftræsting og rétt hitastig.

Viðauki B

Móttaka nýrra starfsmanna

Verkefni starfsmanna

Móttaka nýrra starfsmanna

Verklagsreglur þessar eru til að tryggja vönduð vinnubrögð við móttöku nýrra starfsmanna og til að auðvelda nýjum starfsmanni aðlögun að nýju starfi og farsælum starfsferli hjá Menningarmiðstöð Hornafjarðar.

Verklag þetta sem lýst er í reglunum ber að viðhafa í hvert sinn sem nýr starfsmaður kemur til starfa hjá stofnunni.

Launafulltrúi:

- Senda tilkynningu um nýjan starfsmann til launafulltrúa ásamt drögum að ráðningarsamningi og viðeigandi gögnum.
- Vinna mat á launakjörum nýs starfsmanns í samráði við launafulltrúa.

Starfsaðstaða:

- Uppsetning tölvu með viðeigandi forritum ef við á.
- Sjá um tengingu síma.
- Annar búnaður.

Tölvuþjónusta:

- Stofna notanda með netfang.
- Veita nýjum starfsmanni aðgang að vinnusvæði fyrirrennara í samráði við hann eftir því sem við á.

Skjalastjórn

- Kynna verklag og reglur um skjalavörslu eftir því sem við á.
- Kynna staðsetningu skjala, gagna og eða búnaðar.

Bókhald:

- Kynna verklag og reglur um bókhald eftir því sem við á.
- Kynna verklag við skil á gögnum.

Vefstjóri:

- Breyta upplýsingum um viðkomandi starf, stofnun og deild, á vef kaupstaðarins

Annað:

- Þjálfun. Velja samstarfsmann sem leiðbeinir og styður nýjan starfsmann félagslega fyrstu 2-3 mánuði í starfi.
- Tilkynna væntanlegu samstarfsfólki um komu hins nýja starfsmanns.

Kynna:

- Starfslýsingu hafi það ekki verið gert í ráðningarferlinu.
- Starfsmannastefnu og reglur hennar.
- Starfsmannahandbók/stjórnendahandbók.
- Vinnutíma fyrirkomulag og fyrirkomulag á greiðslu launa.
- Starfsmenn á þeirri deild/stofnun sem hann mun starfa á og setja hann inn í siði og venjur vinnustaðarins.
- Reglur um akstur á eigin bíl, ferðakostnað og greiðslur, dagpeninga innanlands og utan.
- Skipulag og stefnu stofnunar fyrirtækis og deildar.
- Nýjan starfsmann, einkum stjórnendur, fyrir öðrum stjórnendum og starfsfólki sem kemur til með að vera í samskiptum við nýja starfsmanninn vegna stoðþjónustu við starfið.

Fara yfir :

- Reglur og stefnur Stofnunarinnar.
- Áætlanir er starfið varðar eftir því sem við á.
- Verklagsreglur eftir því sem við á.
- Símenntunaráætlun stofnunnar.
- Vef stofnuanrinnar, hlutverk og stefnu.
- Skipurit og stjórnskipulag.
- Öryggishandbók.
- Viðverustefnu

Safnverðir

Verkefni starfsmanna stofnunarinnar eru misjöfn en hver safnvörður hefur umsjón með sinni deild. Helstu verkefni eru skráningar, afgreiðsla, uppsetning sýninga, daglegt viðhald muna, miðlun og forvarsla.

Verkefni forstöðumanns

Veitir stofnunninni forstöðu, helstu verkefni forstöðumanns er daglegt bókhald, samningagerð, umsóknir, starfsmannahald, rekstur safneininga Menningarmiðstöðvarinnar, uppsetning á sýningum og greinaskrif. Forstöðumaður sér til þess að settum reglum og stefnum sé framfylgt, fylgir eftir málum stofnunarinnar.

Viðhaldspjálfun

- Mánaðlega er farið yfir listann.
- Árlega er haldin rýmingaræfing og starfmönnum kennt að meðhöndla slökkvitæki. Á tveggja ára fresti fara starfsmenn á skyndihjálparnámskeið.

Viðauki C

Eigið eldvarnareftirlit.
Mánaðarlegt og árlegt eftirlit.

Öryggishandbók og Viðbragðsáætlanir Menningarmiðstöðvar Hornafjarðar.

Á.b. EHÆ
Útgáfa 1.0.20

ÁRLEGT ELDVARNAEFTIRLIT GÁTLISTI

Almennar upplýsingar		
Bygging:	Sími:	Skoðunardagsetning:
Ábyrgð og umsjón: Eyrún H. Ævarsdóttir	Sími: 421 4846	Farsími: 896 6774
Skoðunarmaður:	Sími:	Farsími:

Árlegt Eldvarnaeftirlit				
Nr.		Já	Nei	Dags:
1.	Er brunaviðvörðunarkerfi tengt og yfirfarið af viðurkenndum aðila?			
2.	Hefur út- og neyðarlýsing verið prófuð?			
3.	Hafa slökkvitæki og brunaslöngur verið yfirfarin af viðurkenndum aðila?			
4.	Er til viðbragðs- og rýmingaráætlun?			
5.	Eru haldnar árlegar viðbragðs- og rýmingaráæfingar?			
6.	Hefur starfsfólk fengið þjálfun í réttum viðbrögðum við eldsvoða?			
7.	Er leiðbeiningarveggspjald slökkviliðs á áberandi stað?			
8.	Er mánaðarlegt eigið eldvarnarkerfi virkt?			
9.	Eru merkingar á eldvarnabúnaði í lagi (slökkvitæki, brunaslöngur, bjöllur, handboðar)?			
10.	Eru þéttingar með lögnum og eldvarnahurðir í lagi?			
11.	Eru viðeigandi merkingar við flóttaleiðir?			
12.	Er skilti eða merki við lyftu sem segir að hana megi ekki nota í eldsvoða?			
	Skoðunarmaður:			

Athugasemdir:				
Nr.	þarf að lagfæra:	Hver lagfærir / Hvenær	Hafið	Lokið

Öryggishandbók og Viðbragðsáætlanir Menningarmiðstöðvar Hornafjarðar.

Á.b. EHÆ
Útgáfa 1.0.20

MÁNAÐARLEGT ELDVARNAEFTIRLIT GÁTLISTI

Almennar upplýsingar:		
Bygging:	Sími:	Skoðunardagsetning:
Ábyrgð og umsjón: Eyrún H. Ævarsdóttir	Sími: 421 4846	Farsími: 896 6774
Skoðunarmaður:	Sími:	Farsími:

Mánaðarlegt eldvarnaeftirlit													
Nr.	Eftirlit framkvæmt í upphafi hvers mánaðar	Janúar	Febrúar	Mars	Apríl	Mai	Júní	Júlí	Ágúst	Sept	Okt	Nóv	Des
		Já Nei	Já Nei	Já Nei	Já Nei	Já Nei	Já Nei	Já Nei	Já Nei	Já Nei	Já Nei	Já Nei	Já Nei
1.	Eru flóttaleiðir greiðfærar?												
2.	Eru hurðir/björgunarop opnanleg innanfrá án lykils/verkfæra?												
3.	Eru útljós (flóttaleiðarljós) sílogandi?												
4.	Eru slökkvitæki og brunaslöngur aðgengileg og á sínum stað?												
5.	Eru handboðar í lagi, þ.e. óbrotið gler og á sínum stað?												
6.	Lokast brunahólfandi hurðir og eru pumpur virkar?												
7.	Eru bílanaboð í stjórnstöð brunaviðvörðunarkerfis?												
8.	Er ruslsöfnun í lágmarki og allt umfram rusl fjarlægð?												
9.	Eru sjúkrakassar og veggspjöld RKI á sínum stað?												
	Skoðunarmaður:												

* Staðsetningar merktar á teikningum (eftir því sem við á)

Athugasemdir:

Nr.	Þarf að lagfæra:	Hver lagfærir / Hvenær	Hafið	Lokið

Viðauki D

Grunnatriði skyndihjálpar.
Þú getur hjálpað?
Bæklingur RKÍ.

Viðauki E

Grunnatriði Skyndihjálpar.
(RKÍ)



Þú getur hjálpað!

- Hugðu hafið að eigin öryggi og annars.
- Reyndu að mæta og fylgjast vel með hvar ástandi slattaða eða skjára á meðan höndir eru eftir áhönd.
- Sæktu hjálpu eða hringdu í Nöfuhúsiðna 112.
- Veistu viðbragðið skýndihjálpu.



Endurlífsgun

Hvarf ástæða?

Engin víðarhugi og beiting ástæða.

Ástæða er beiting ástæða. Ef ástæða er beiting ástæða er beiting ástæða.

Ef ástæða er beiting ástæða er beiting ástæða.

Ef ástæða er beiting ástæða er beiting ástæða.

Skýndihjálpu

Beiting ástæða er beiting ástæða.

Beiting ástæða er beiting ástæða.

Beiting ástæða er beiting ástæða.

Beiting ástæða er beiting ástæða.

Endurlífsgun

Beiting ástæða er beiting ástæða.

Beiting ástæða er beiting ástæða.

Beiting ástæða er beiting ástæða.

Beiting ástæða er beiting ástæða.

Brúni

Hvarf ástæða?

Beiting ástæða er beiting ástæða.

Skýndihjálpu

Beiting ástæða er beiting ástæða.

Bláðing

Hvarf ástæða?

Beiting ástæða er beiting ástæða.

Skýndihjálpu

Beiting ástæða er beiting ástæða.

Beinbrot

Hvarf ástæða?

Beiting ástæða er beiting ástæða.

Skýndihjálpu

Beiting ástæða er beiting ástæða.

Slag

Hvarf ástæða?

Beiting ástæða er beiting ástæða.

Skýndihjálpu

Beiting ástæða er beiting ástæða.

Köfnun

Hvarf ástæða?

Beiting ástæða er beiting ástæða.

Skýndihjálpu

Beiting ástæða er beiting ástæða.

Öndunar-erfiðleikar

Hvarf ástæða?

Beiting ástæða er beiting ástæða.

Skýndihjálpu

Beiting ástæða er beiting ástæða.

Blóð-sýkursfall

Hvarf ástæða?

Beiting ástæða er beiting ástæða.

Skýndihjálpu

Beiting ástæða er beiting ástæða.

Brjóst-verkur

Hvarf ástæða?

Beiting ástæða er beiting ástæða.

Skýndihjálpu

Beiting ástæða er beiting ástæða.

Bráða-ofnæmi

Hvarf ástæða?

Beiting ástæða er beiting ástæða.

Skýndihjálpu

Beiting ástæða er beiting ástæða.

Flog

Hvarf ástæða?

Beiting ástæða er beiting ástæða.

Skýndihjálpu

Beiting ástæða er beiting ástæða.

Viltu læra skýndihjálpu?

Sæktu fritt skýndihjálpuapp á [skýndihjálpu.is](#).

Þar eru allar helstu upplýsingar um skýndihjálpu settar fram á auðveldan og aðgengilegan hátt.

Einng er að finna upplýsingar um námakæð og margt fleira á [vefðinni](#).

Raði krossinn á Íslandi

Símt 900 4000

[raudikrossinn.is](#)

Viðauki F

Heimasíða Almannavarnadeildar.

Ríkislögreglustjóri

www.almannavarnir.is

Á vef Almannavarnadeildar Ríkislögreglustjóra eru almennar upplýsingar um forvarnir og viðbrögð við hættu tilvikum s.s. aurskriðum, eldgosi, eldingum, eldsvoða, fárviðri, sjávarflóð, jarðskjálftum og snjóflóðum.

Viðauki G

Teikningar

Flóttaleiðir og öryggiskerfi.
Yfirlitsmyndir yfir staðsetningu búnaðar.



Staðfesting á öryggisbúnaði í listasafni

Hér með Staðfestist að það sé uppkomið og virkt öryggiskerfi í Svavarssafni (listasafn)

Safnið er staðsett á Hafnarbraut 27 á Hornafirði

Undirritaður Umsjónar og eftirlitsmaður fasteigna Sveitarfélagsins Hornafjarðar Björn Þór Imsland staðfestir hér með eftirfarandi.

Sett var upp brunakerfi, innbrotskerfi, lofræstikerfi með rakastýringu, rakaskynjurum vatnskynjurum og myndarvélaeftirlitskerfi í listasafnið samkvæmt lýsingum og teikningum hönnuða.

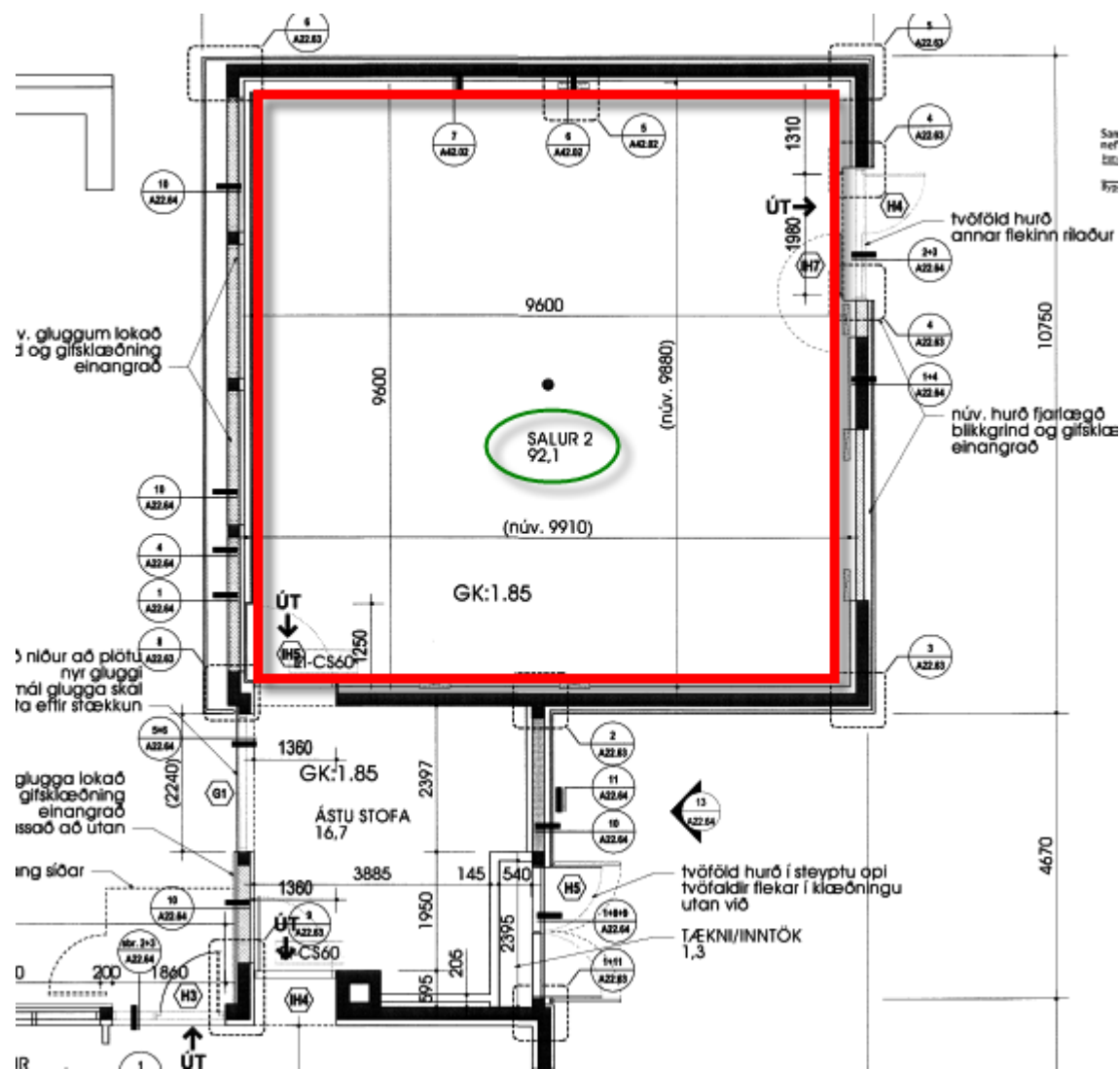
Þessi kerfi eru tengd í sjálfvirka öryggisstöð sem lætur vita með hringingu í vaksíma ef eitthvað af ofantöldum kerfum er að senda boð í stöðina.

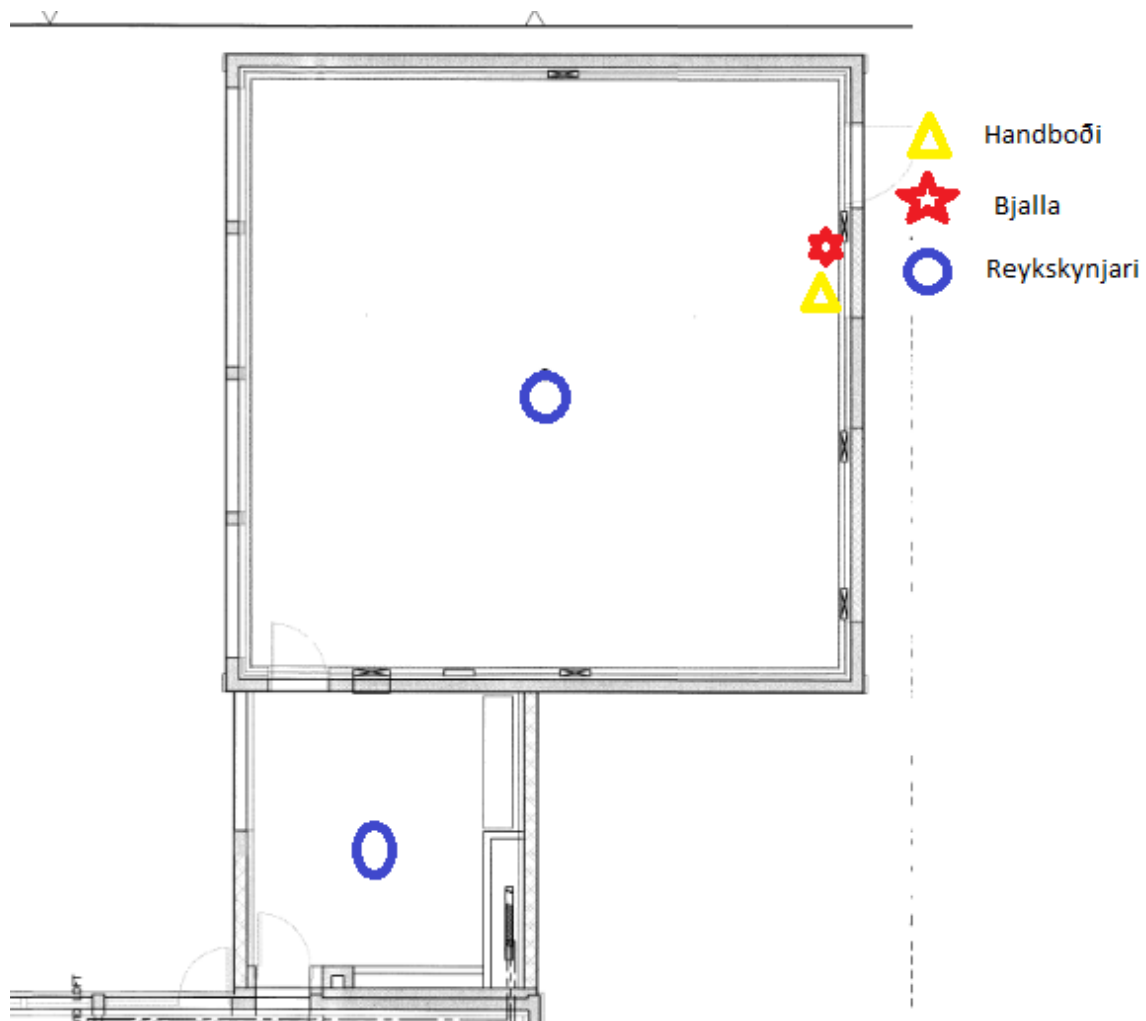
Meðfylgjandi eru teikningar af kerfum þessum

Dags. 12/11. 2013,

Öryggishandbók og Viðbragðsáætlanir Menningarmiðstöðvar Hornafjarðar.

Á.b. EHÆ
Útgáfa 1.0.20



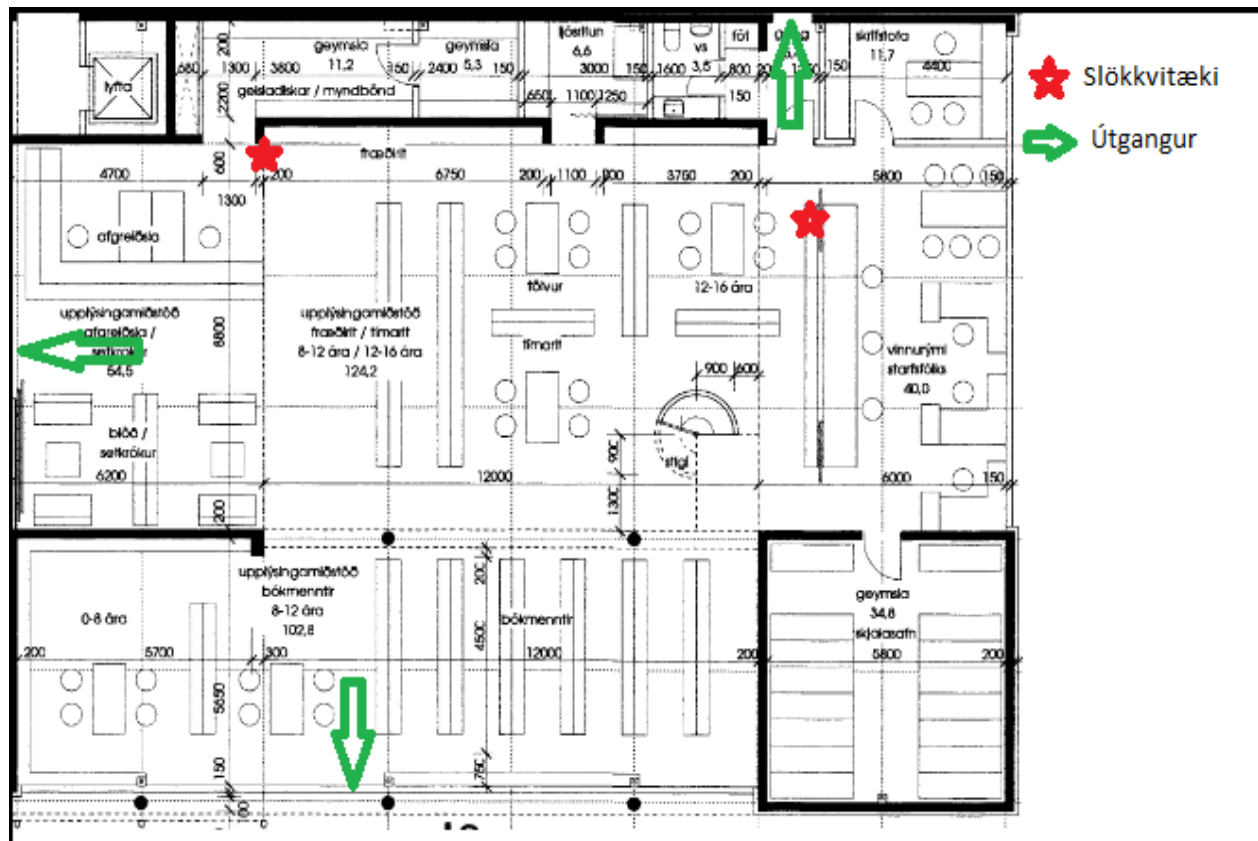


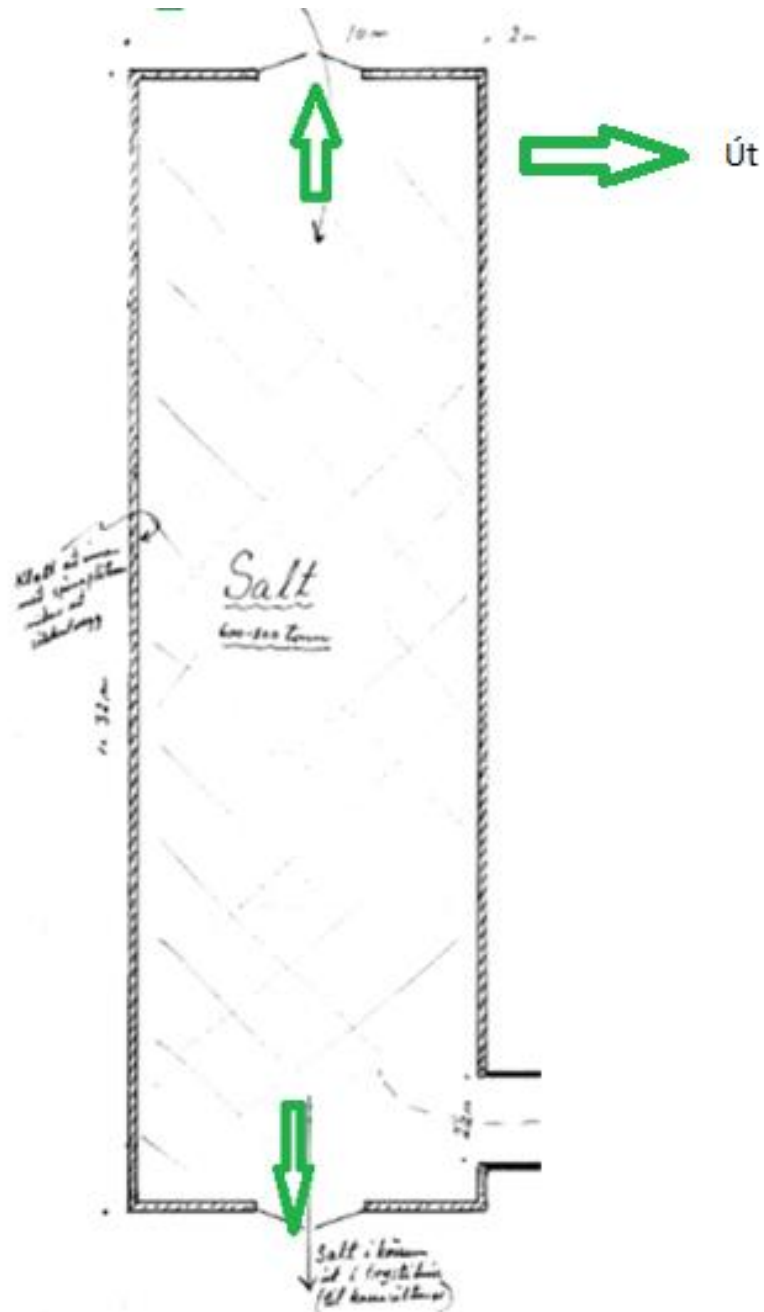
Skrifstofa og Bókasafn.



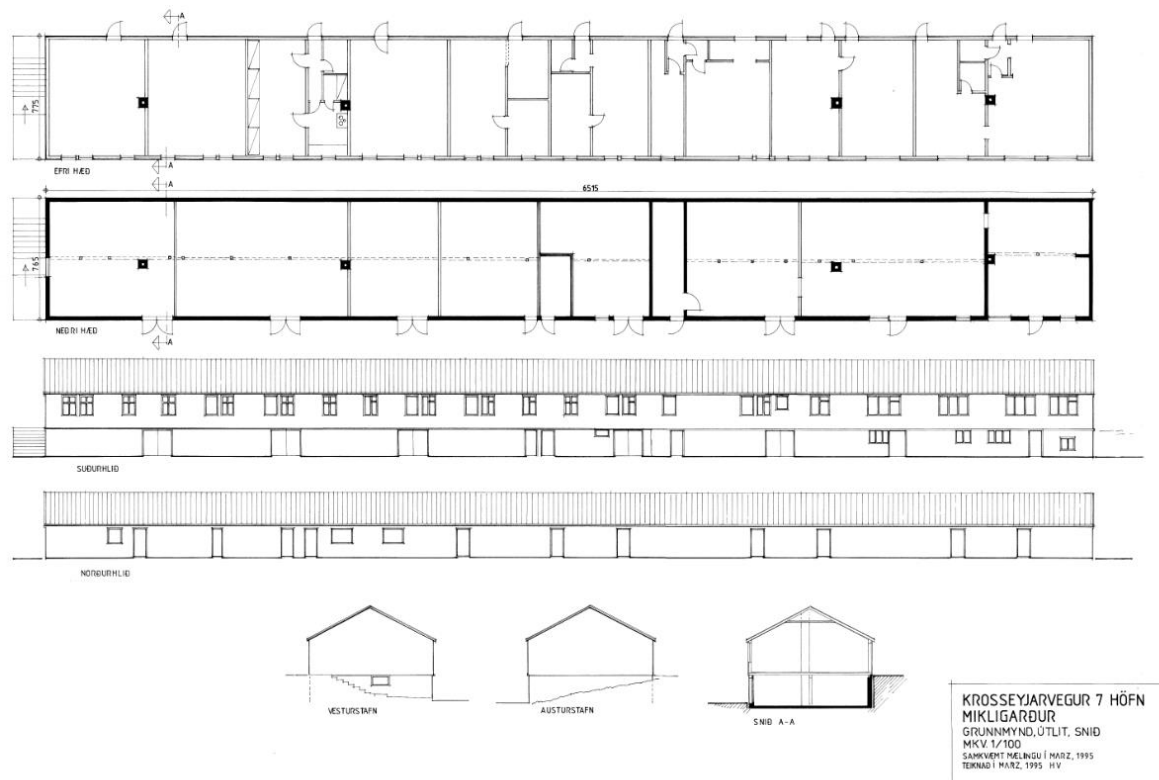
Öryggishandbók og Viðbragðsáætlanir Menningarmiðstöðvar Hornafjarðar.

Á.b. EHÆ
Útgáfa 1.0.20

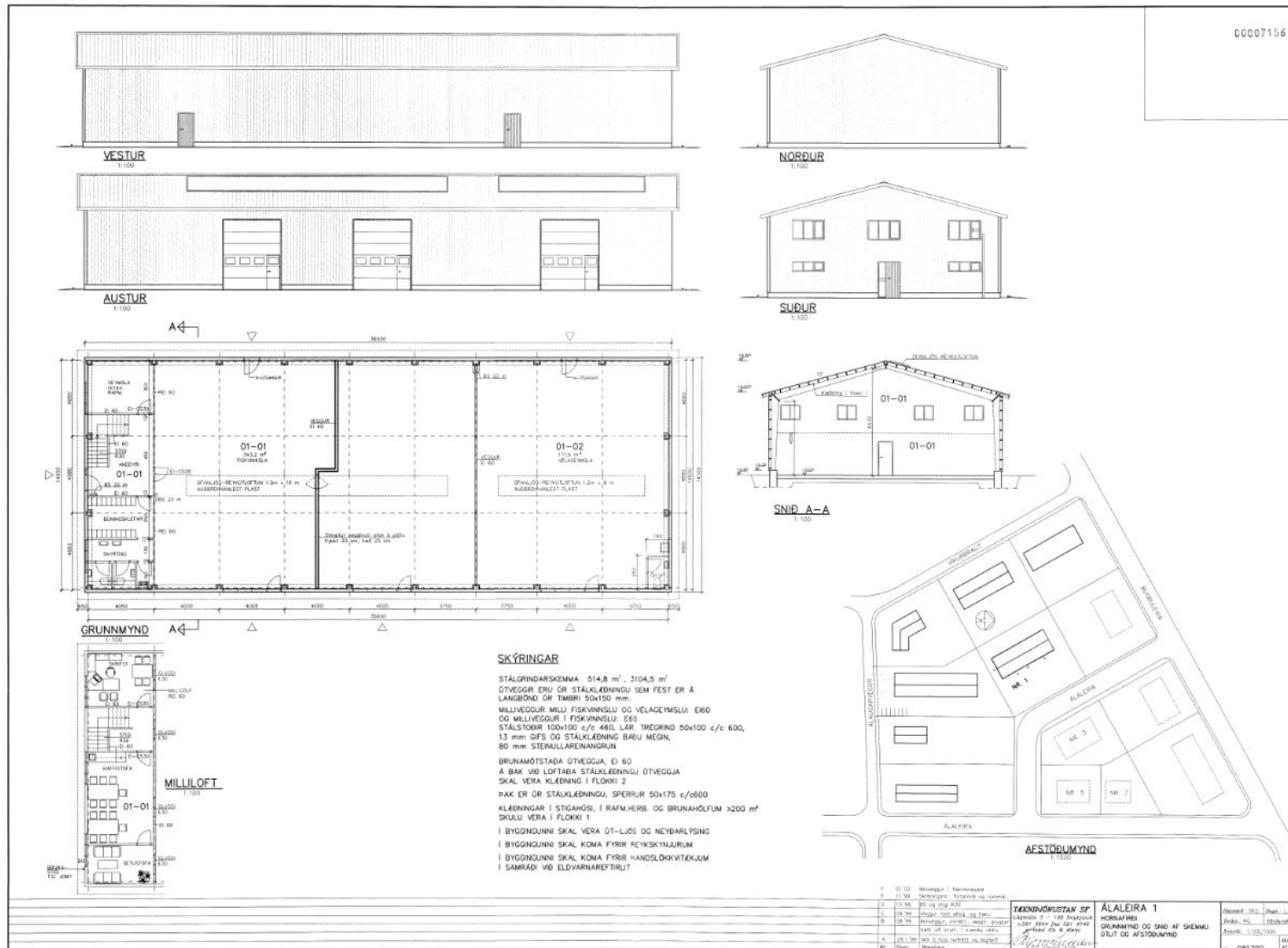




Verbúð.

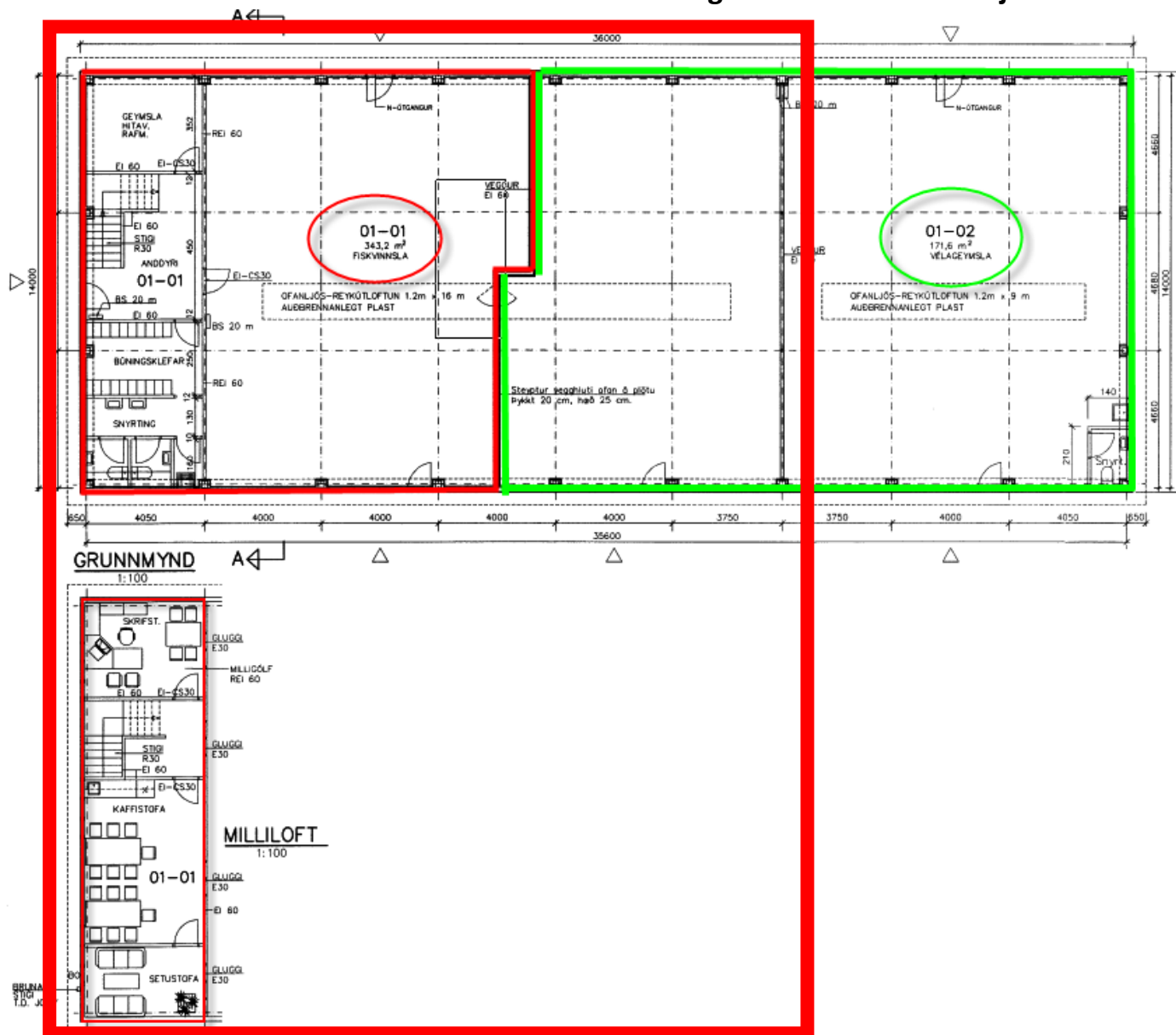


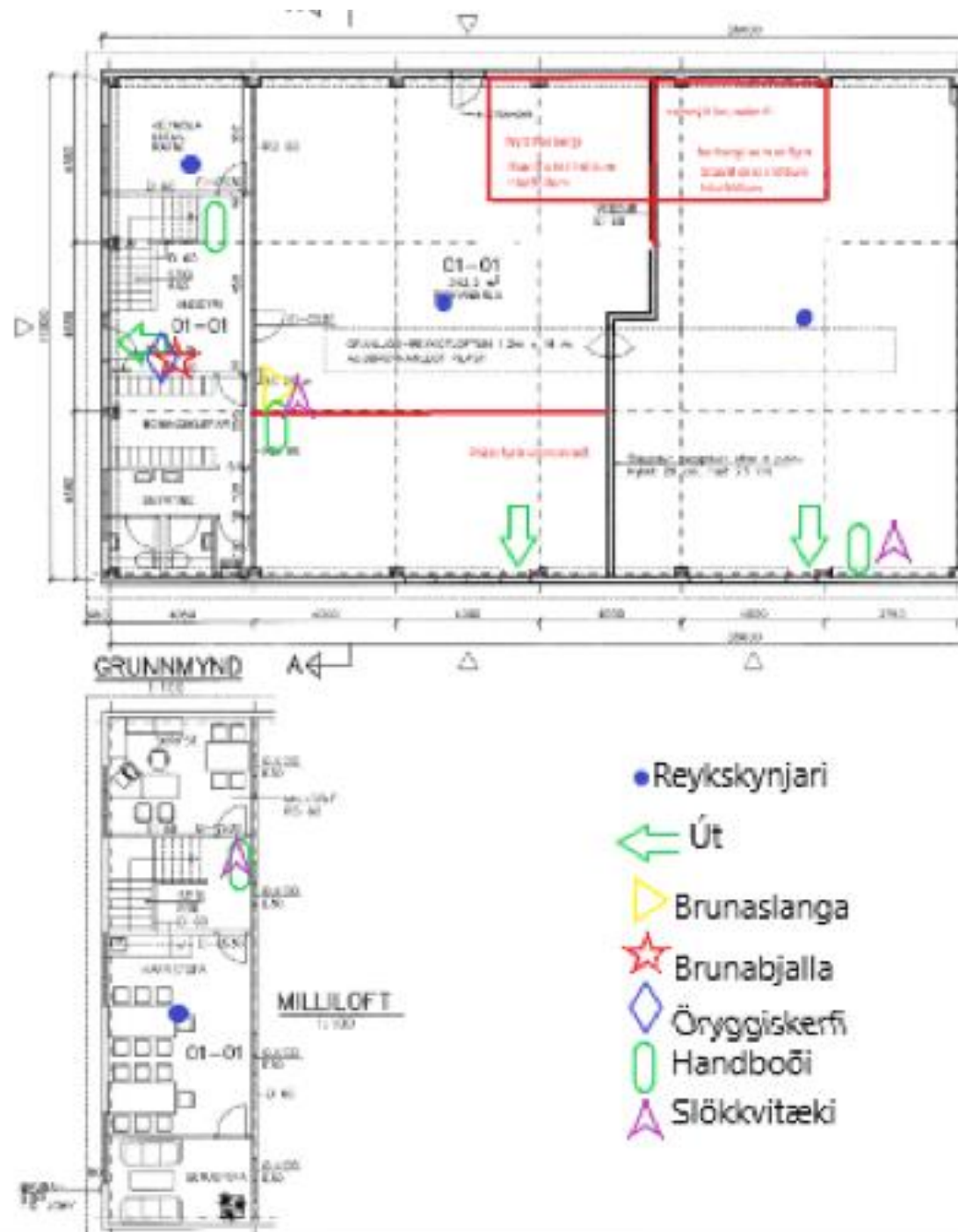
Álaleira.



Öryggishandbók og Viðbragðsáætlanir Menningarmiðstöðvar Hornafjarðar.

Á.b. EHÆ
Útgáfa 1.0.20





Á.b. EHÆ
Útgáfa 1.0.20

Öryggishandbók og Viðbragðsáætlanir Menningarmiðstöðvar Hornafjarðar.

Á.b. EHÆ
Útgáfa 1.0.20

Öryggishandbók og Viðbragðsáætlanir Menningarmiðstöðvar Hornafjarðar.

Á.b. EHÆ
Útgáfa 1.0.20