

Brandschutzordnung

Nach DIN 14096

Inhaltsverzeichnis

Einleitung

Brandschutzordnung Teil A (Aushang)

Brandschutzordnung Teil B (Personen ohne besondere Brandschutzaufgaben)

Geltungsbereich

Hinweise für Ausbildung und Schulung

A. Brandverhütung

B. Brand- und Rauchausbreitung

C. Flucht- und Rettungswege

D. Melde- und Löscheinrichtung

E. Verhalten im Brandfalle

F. Besondere Verhaltensregeln

G. Schlussbemerkung

Brandschutzordnung Teil C (Personen mit besonderen Brandschutzaufgaben)

A. Brandverhütung

B. Sicherheitsmaßnahmen für Personen, Tiere, Sachwerte und Umwelt

C. Vorbereitung für den Einsatz der Feuerwehr

D. Alarmplan

Einleitung

Die gesetzlichen Grundlagen für den Brandschutz sind in den DIN-Normen (u.a. DIN 14096), in der Arbeitsstättenverordnung (ArbStättV), im Arbeitsschutzgesetz (ArbSchG), in den Unfallverhütungsvorschriften und in den Regeln der Berufsgenossenschaft zu finden.

Nach diesen gültigen Vorschriften sind u.a. Stadtverwaltungen verpflichtet, eine Reihe von vorbeugenden Maßnahmen zu ergreifen, um Brände zu verhindern.

Diese Brandschutzordnung enthält Hinweise, Ratschläge und Vorschriften, die verhindern sollen, dass Brände entstehen und/oder entstandene Brände ein gefährliches Ausmaß annehmen.

Die Maßnahmen des Brandschutzes sind zweifach unterteilt:

1. Jeder Mitarbeiter ist verpflichtet, einen erkannten Brand sofort zu melden und erste Rettungs- und Brandbekämpfungsmaßnahmen einzuleiten
2. Bei Eintreffen der Feuerwehr übernimmt diese die Führung bei der Brandbekämpfung. Der Brandschutzbeauftragte unterstützt den Einsatzleiter der Feuerwehr bei der Durchführung der notwendigen Maßnahmen.

Die Brandschutzordnung gliedert sich gemäß DIN 14096 in die Teile A, B sowie C.

Teil A ist ein Aushang und dient der Information über das „Verhalten im Brandfall“ für alle Personen, die sich im Rathaus aufhalten können, wie z.B. Mitarbeiter, Besucher oder auch Fremdfirmen.

Teil B enthält Informationen und Hinweise für Personen ohne besondere Brandschutzaufgaben, die sich nicht nur vorübergehend im Rathaus aufhalten.

Teil C enthält Hinweise für Personen, die besondere Brandschutzaufgaben übernehmen müssen.

Eine Ausfertigung dieser Brandschutzordnung muss in jeder Abteilung jederzeit einsehbar sein.

Jede Mitarbeiterin und jeder Mitarbeiter ist verpflichtet, sich mit dem Inhalt der Brandschutzordnung vertraut zu machen, so dass im Brandfall bekannt ist, welche Maßnahmen er bzw. zu ergreifen sind, um Schaden abzuwenden.

Brandschutzordnung

Teil A

Brände verhüten



Feuer, offenes Licht und Rauchen verboten

Verhalten im Brandfall

Ruhe bewahren

Brand melden



Panik vermeiden

Notruf / Feuerwehr:

(0) - 112

In Sicherheit bringen



Gefährdete Personen warnen

Hilflose mitnehmen /

Hausalarm betätigen

Türen schließen

Gekennzeichneten Fluchtwe-
gen folgen

Aufzug nicht benutzen

Auf Anweisungen achten

Löschversuch unternehmen



Feuerlöscher benutzen



Wandhydrant benutzen



Löschdecke benutzen

Brandschutzordnung

Teil B

Einfache Regeln und Hinweise für alle Beschäftigten ohne besondere Brandschutzaufgaben nach DIN 14 096 Teil 2

Geltungsbereich

Diese Brandschutzordnung regelt die Rechte und Pflichten sowie die Aufgaben der Mutterfirma und der in ihm tätigen Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen zur Gewährung des betrieblichen Brandschutzes.

- Sie gilt:
- räumlich** für das Gebäude *Firma Mustermann* und Tiefgarage
 - fachlich** für alle Bereiche der *Firma Mustermann*
 - persönlich** für alle in *Firma Mustermann* tätigen Personen

Fremdfirmen (wie z.B. Bau-, Reparatur-, Installations-, Wartungsfirmen sowie Mieter von Räumen innerhalb der Firma und deren Nebengebäude) haben sich bei Auftragserteilung bzw. anderer vertraglicher Bindung schriftlich zu verpflichten, nötige Brandschutzanforderungen einzuhalten und ihre Mitarbeiter/innen über jeweils notwendige Brandschutzmaßnahmen zu unterweisen.

Hinweise für Ausbildung und Schulung

Jede Mitarbeiterin und jeder Mitarbeiter muss sich mit dem Inhalt dieser Brandschutzordnung vertraut machen, so dass im Brandfall bekannt ist, welche Maßnahmen zu ergreifen sind, um Schaden abzuwenden.

Über folgende Punkte müssen alle Beschäftigten in ihrem Arbeitsbereich informiert sein:

1. Standort von Feuermeldern, Handfeuerlöschgeräte und sonstigen Brandschutzeinrichtungen und deren Anwendung
2. Feuer- und Rauchschutztüren dürfen nicht verkeilt oder festgestellt werden.
3. Der Zugang zu allen Notfalleinrichtungen wie Feuerlöscher, Brandmelder, Wandhydranten usw. ist ständig freizuhalten. Diese müssen jederzeit deutlich sichtbar sein.
4. Die für den Arbeitsplatz in Frage kommenden Fluchtwege und Notausgänge
5. Rettungswege. Dazu gehören u.a. Flure, Treppen, Ausgänge. Diese dürfen nicht durch abgestellte Gegenstände blockiert, eingengt oder verschlossen werden. Sie sind ständig frei zu halten.
6. Freihalten der Zufahrtswege und Bewegungsflächen für die Feuerwehr und des Rettungsdienstes.
7. Nutzung der Räume im eigenen Arbeitsbereich.

8. Räume im eigenen Arbeitsbereich mit gefährlichen Anlagen oder mit Lagerungen, von denen im Brandfall, bei Explosion oder Bombendrohungen zusätzlich Gefahren ausgehen können (z.B. Gasflaschen, brennbare Flüssigkeiten, leichtentzündliche Materialien).

9. Nummer des **Notruf: – Tel. (0) 112**

10. Absetzen einer Notrufmeldung:

Wer ruft an? (Name, Abteilung, Telefon)

Wo ist es passiert? (Ortsbeschreibung: Gebäudeteil, Stockwerk, Zimmer)

Was ist passiert? (Unfallgeschehen, Unfallhergang)

Wie viele Menschen sind gefährdet?

Warten auf Rückfragen

Mindestens einmal pro Jahr erfolgt eine Unterweisung in die Brandschutzordnung sowie in den Umgang mit Feuerlöschgeräten, deren Teilnahme für alle Beschäftigten verpflichtend ist. Die Unterweisungen werden durch den Brandschutzbeauftragten durchgeführt.

A. Brandverhütung

1. **Rauchen** ist im gesamten Firmenbereich und deren Nebengebäude verboten. In Bereichen, in denen geraucht werden darf, sind Aschenbecher zu benutzen. Brennende Zigarettenreste dürfen nicht in Papierkörbe oder Müllbehälter entsorgt werden.
2. **Offenes Feuer** ist in der gesamten Firma verboten. Ausnahmen können im Einzelfall durch die Verwaltungsleitung genehmigt werden.
3. **Abfälle**, insbesondere brennbare Abfälle wie Papier, Kartonagen, Folien etc. dürfen nur in den dafür vorgesehenen Abfallbehältern entsorgt werden. Die o.g. Behälter sind regelmäßig zu entleeren.
4. **Brennbare Stoffe**, wie Papier, Kartonagen, Folien etc. dürfen **nicht** in Rettungswegen und sonstigen Bereichen unzulässig eingebracht oder gelagert werden.
5. **Dekorationen**, dürfen nur bei Festveranstaltungen, in der Weihnachts-, Oster- und Karnevalszeit angebracht werden. Hierbei dürfen nur solche Dekorationen verwendet werden, die mindestens schwerentflammbar (Klasse B1 nach DIN 4102) sind. Nach Möglichkeit ist anzustreben, ausschließlich nicht brennbare Dekorationen zu verwenden.
6. **Am Arbeitsplatz** sowie im Arbeitsbereich ist immer auf Sauberkeit und Ordnung zu achten.
7. **Elektrisch betriebene Geräte und Anlagen** müssen den VDE-Bestimmungen entsprechen. Dies ist bei Geräten, die das VDE-Zeichen tragen, gewährleistet.
8. **Mängel und Schäden** an elektrischen Installationen sowie Anzeichen hierfür (flackerndes Licht, Schmorgerüche etc.) sind sofort dem Hauptamt zu melden. Diese Geräte bzw. Anlagen müssen umgehend außer Betrieb genommen werden. Reparaturen dürfen nur von Fachpersonal vorgenommen werden.
9. **Schweiß-, Brennschneid- und Lötarbeiten** sind durch den Brandschutzbeauftragten zu genehmigen. Derartige Arbeiten dürfen nur mit besonderen Schutzmaßnahmen durchgeführt werden (Löschmittel sind vorzuhalten). Dies gilt insbesondere für Fremdfirmen. Erhitzte Flächen und Funkenflug bilden eine ständige Zündgefahr. Da sich Zündfunken leicht in Ritzen, Spalten usw. ausbreiten, können hier Schwel- und Fugenbrände verursacht werden, bei denen es erst nach Stunden zu einem offenen Brand kommen kann. Daher erfolgt zwei Stunden nach Beendigung der Arbeit eine Kontrolle durch den Brandschutzbeauftragten.

10. **Bei der Aufstellung** von Koch-, Heiz- und Wärmegeräten sowie sonstigen Elektrogeräten (Radio etc.) ist neben der Beachtung der Gebrauchs- bzw. der Betriebsanleitung insbesondere zu beachten, dass sie auf nicht brennbaren Unterlagen abgestellt werden, dass sie mit ausreichend Abstand zu brennbaren Materialien und Stoffen (Kleidung, Zeitungen etc.) betrieben werden und dass sie von Verschmutzung und Staubablagerung regelmäßig befreit werden.

Die Benutzung schadhafter oder ungesicherter Geräte ist verboten! Alle Elektrogeräte sind nur unter Aufsicht zu benutzen und nach Gebrauch immer abzuschalten.

B. Brand- und Rauchausbreitung

Brand- und Rauchschutztüren in Fluren und Treppenträumen sollen eine Ausbreitung des Rauches im Gebäude verhindern. Sie sind deshalb stets geschlossen zu halten.

Ausnahme: Automatische Türen, die sich im Brandfall selbsttätig schließen.

In keinem Fall dürfen derartige Türen aufgekeilt oder in ähnlicher Weise offen gehalten werden.

Sonstige Brandschutztüren zu Räumen mit besonderer Brandgefahr (z.B. Lagerräume, Werkstätten) müssen stets geschlossen gehalten werden. Das Aufkeilen oder sonstiges Offenhalten solcher Türen ist verboten.

C. Flucht und Rettungswege

Zu- und Ausgänge, Durchfahrten, Durchgänge, Treppenträume, Flure und Verkehrswege, die bei einem Brand als Anfahrts-, Rettungs-, und Angriffswege für die Feuerwehr dienen können, sind Flucht- und Rettungswege und daher unbedingt in ihrer vollen Breite von Gegenständen aller Art **freizuhalten**.

Insbesondere Flure sind keine Lagerräume. Deshalb dürfen dort insbesondere keine brennbaren Stoffe und Abfälle (z.B. Verpackungsmaterial) gelagert werden.

Flächen für die Feuerwehr, also Auffahrt- und Bewegungsflächen sind dauerhaft freizuhalten, insbesondere von Kraftfahrzeugen und Fahrrädern.



Türen und Notausgänge im Zuge von Rettungswegen aus Räumen dürfen, bei Nutzung der Räumlichkeiten nicht versperrt sein.



Sicherheitsschilder, die auf Fluchtwege hinweisen, dürfen nie - auch nicht vorübergehend - verdeckt werden.

Jedem Gebäudenutzer müssen die Flucht- und Rettungswege, die Alarmierungs-Rufnummern (ersichtlich auf dem Plakataushang) und die Standorte der Brandschutzeinrichtungen (Feuermelder, Handfeuerlöscher, Löschdecken etc.) sowie die Alarmsignale bekannt und geläufig sein.

Notfallübungen sind in regelmäßigen Zeitabständen (mindestens jährlich) durchzuführen. Sie haben den Sinn, die Nutzer der Gebäude mit dem erforderlichen Verhalten im Notfall vertraut zu machen. Die Notfallübungen müssen mindestens die Unterweisung über vorbeugende Brandschutzmaßnahmen, Verhalten im Brandfall, Alarmierung, Gebrauch der Brandschutzeinrichtungen sowie eine Gebäuderäumung enthalten, so dass sich jeder Bedienstete im Ernstfall schnell und gefahrlos in Sicherheit bringen kann.

D. Melde- und Löscheinrichtungen

Feuermelder lösen direkt Alarm aus. Zur weiteren und genauen Brandmeldung ist die Feuerwehr unverzüglich zu informieren.



Telefone sind zur weiteren und genauen Brandmeldung am besten geeignet. An Telefonen ist die Notrufnummer der Feuerwehr **112** deutlich sichtbar anzubringen (bei Nutzung der Telefonanlage Rathaus **0112**).



Feuerlöscher sind in allen Bereichen des Rathauses vorhanden. Es handelt sich dabei überwiegend um Pulverlöscher. Es wird empfohlen, sich regelmäßig mit der Bedienungsanleitung der Feuerlöscher vertraut zu machen. Benutzte bzw. auch nur teilweise benutzte Feuerlöscher sind dem Brandschutzbeauftragten zu übergeben, damit sie erneuert werden.



Die **Entnahmestellen für Löschwasser** (Platz um die Hydranten) müssen stets frei zugänglich sein.

Brandklassen und Anwendungsbereiche von Löschmittel

Brandklasse	Symbol	Brandstoff	Erscheinungsbild	Beispiele
A		feste, nicht schmelzende Stoffe	Glut und Flammen	Holz, Papier, Textilien, Kohle, nichtschmelzende Kunststoffe
B		Flüssigkeiten, schmelzende feste Stoffe	Flammen	Lösungsmittel, Öle, Wachse, schmelzende Kunststoffe
C		Gase	Flammen	Propan, Butan, Acetylen, Erdgas, Methan, Wasserstoff
D		Metalle	Glut und Flammen	Natrium, Magnesium, Aluminium
F		Speisefette und -öle in Frittier- und Fettbackgeräten	Flammen	Speisefett, Speiseöl

E. Verhalten im Brandfall

Jede Person, die

- Brand oder Brandrauch
- Brandgeruch oder Brandsymptome (Feuerschein, Hitze, akute Brandgefahr etc.)

feststellt oder einen sonstigen Verdacht auf einen Brand hat, ist verpflichtet, sofort zu die Feuerwehr zu alarmieren.

Grundsatz:

Menschenrettung geht vor Brandbekämpfung und Sachgüterrettung

1. **Ruhe bewahren** die größte Gefahr ist Panik; unüberlegtes Handeln kann zu Panik führen

2. **Brand melden**

Telefon benutzen

Feuerwehr **1 1 2** (bei Nutzung der Telefonanlage Rathaus 0112)

dabei angeben:

- Wer meldet den Notruf? (Name, Abteilung)
- Wo brennt es? (Adresse, Gebäudeteil, Stockwerk, Zimmer)
- Was brennt? (Unfallgeschehen)
- Wie viele Menschen sind in Gefahr bzw. Verletzt?
- Warten, bis das Gespräch von der Feuerwehr beendet wird (Rückfragen)!

3. **Alarmsignale und Anweisungen beachten**

Der Brandschutzbeauftragte muss der Einsatzleitung der Feuerwehr zur Verfügung stehen, damit die erforderlichen Maßnahmen besprochen und veranlasst werden können. Alle Personen müssen den Anweisungen der Feuerwehr Folge leisten.

4. **In Sicherheit bringen! Ruhe bewahren! Panik vermeiden!**

Bei Feuer ist das Gebäude über die gekennzeichneten Fluchtwege zu verlassen. Außerhalb des Gebäudes ist in sicherer Entfernung ein Sammelplatz einzurichten, um festzustellen, ob sich noch Personen im Gebäude aufhalten.



Sammelplatz aufsuchen und Erste Hilfe leisten.

Bei Räumungsmaßnahmen stets prüfen, ob keine Personen zurückgeblieben sind (z.B. in WC- und Nebenräumen). **Gefährdete, behinderte oder verletzte Personen mitnehmen.**

Zur Vermeidung von Feuer- und Rauchausbreitung **Türen schließen nicht verschließen.**

In verqualmten Räumen auf dem Fußboden kriechen, möglichst nasses Tuch vor Mund und Nase halten.



5. Löschversuch unternehmen

Nur ohne Eigengefährdung bis zum Eintreffen der Feuerwehr Löschversuche mit dem:

Feuerlöscher,



Wandhydrant



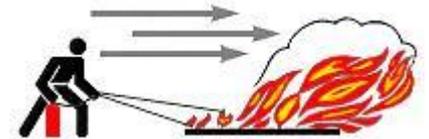
Löschdecke



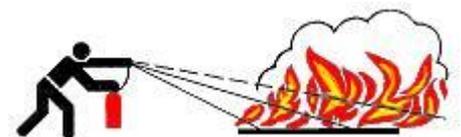
unternehmen.

Folgende Grundsätze sind beim Umgang mit Feuerlöschern zu beachten:

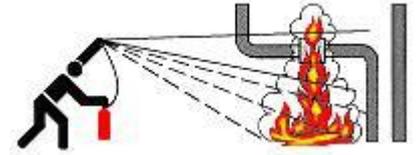
- Feuerlöscher erst in unmittelbarer Nähe zum Brandort in Betrieb nehmen!
- Feuerlöscher senkrecht halten
- Windrichtung beachten, immer mit dem Wind vorgehen, von unten in die Glut nicht in die Flammen spritzen, dabei genug Abstand Halten, damit die Pulverwolke möglichst den gesamten Brand einhüllt. Unbedingt stoßweise löschen - nicht einfach nur draufhalten.



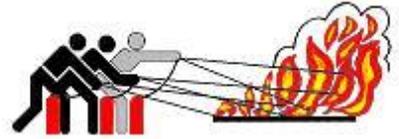
- Flächenbrände von vorne und von unten ablöschen, nicht von hinten oder oben, immer das Brandgut, nicht die Flammen löschen.



- Bei Tropf- oder Fließbränden von oben (Austrittsstelle) nach unten (brennende Lache) löschen. Aus Leitungen ausströmendes und sich entzündendes Gas nicht löschen -Explosionsgefahr-!



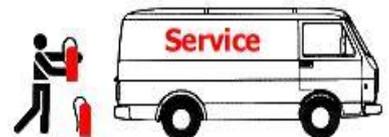
- Bei größeren Entstehungsbränden mehrere Feuerlöscher gleichzeitig und nicht nacheinander einsetzen.



- Auf Rückzündung achten, Brandstelle nicht verlassen sondern beobachten
- Flüssigkeitsbrände mit einer Pulverwolke des Feuerlöschers abdecken.
- Bei Kleiderbrände, schnellstmöglich die brennende Person in (feuchte) Decken, Tücher oder Mäntel (nicht aus Kunstfasern) hüllen, um das Feuer zu ersticken.

Bestehen Zweifel ob der Kleinbrand gelöscht werden kann oder besteht eine unmittelbare Gefährdung der Person bei einem Löschversuch, so ist s o f o r t die Alar- mierung durchzuführen.

- Nach der Benutzung des Feuerlöschers, ist dieser auf keinen Fall wieder an seinen angestammten Platz zu verbringen, sondern unmittelbar der Befüllung und Überprüfung zuzuführen. Verantwortlich ist hier das Hauptamt bzw. der Brandschutzbeauftragte.



F. Besondere Verhaltensregeln

Erste Hilfe Maßnahmen

Bei Unfällen und akuten Erkrankungen von Besuchern und Mitarbeiter/innen ist, wenn die Selbsthilfe und der Einsatz von Ersthelfern nicht ausreicht, der

Rettungsdienst über die Notrufnummer

1 1 2

zu verständigen. Der Inhalt der Notrufmeldung muss folgenden Inhalt betragen.

1. Wer meldet den Notruf? (Name, Abteilung)
2. Was ist passiert? (Unfallgeschehen)
3. Wo ist es passiert? (Adresse, Gebäudeteil, Stockwerk, Zimmer)
4. Wie viele Personen sind verletzt?
5. Warten auf Rückfragen!

In jedem Falle müssen die Mitarbeiter/innen folgende Hilfsmaßnahmen am Unfallort selbstständig organisieren.

1. Notfallkoffer aus dem Sanitätsraum, Zimmer 133 im 1. Obergeschoss holen.
2. Benachrichtigung der Telefonzentrale zwecks Veranlassung weiterer Maßnahmen.

Verhalten bei Feueralarm

Wird über die automatische Brandmeldeanlage ein Feueralarm ausgelöst, sind die Fenster zu schließen. Der Raum ist zu verlassen, die Türen sind zu schließen jedoch nicht abzuschließen. Der zugewiesene Sammelplatz ist aufzusuchen.

Verhalten bis zum Eintreffen der Feuerwehr:

1. Ruhe bewahren
2. In Sicherheit bringen
 - gefährdete Personen (z.B. Behinderte) aus dem Gefahrenbereich bringen
 - gekennzeichneten Fluchtwegen folgen
 - Aufzüge nicht benutzen
 - auf Anweisungen achten
 - Türen und Fenster schließen
 - Brennende Personen auf der Erde wälzen oder Flammen mit Decken, Mäntel oder ähnlichem ersticken
3. Löschversuch Unternehmen
 - Einsatz der nächstgelegenen Feuerlöscher / Wandhydranten
 - Entfernung von brennbaren Gegenständen aus dem Gefahrenbereich

Verhalten bei Räumungsalarm

Verkündet der Brandschutzbeauftragte oder die Verwaltungsleitung Räumungsalarm (z.B. bei Bombendrohung), ist das Gebäude unverzüglich unter **Mitnahme der Besucher** über die gekennzeichneten Rettungswege zu verlassen.

Darüber hinaus sind folgende Punkte bei Räumungsalarm zu beachten:

1. Aufzüge nicht benutzen,
2. Behinderten Hilfe leisten,
3. in verqualmten Räumen und Fluren in kriechender Haltung fortbewegen (Rauch steigt nach oben und drückt den Sauerstoff nach unten),
4. vom Gefahrenherd eingeschlossene Personen versuchen einen geeigneten Raum zu erreichen, um sich am Fenster bemerkbar zu machen,
5. Zugänge für Feuerwehr, Rettungsdienst und Polizei sind freizuhalten,
6. am zugewiesenen Sammelplatz (Anlage 1) einfinden,
7. Amtsleiter (bzw. bei deren Abwesenheit ein Vertreter) melden dem Brandschutzbeauftragten, ob das Amt vollzählig ist oder nicht und wo sich ggf. vermisste Personen zuletzt aufgehalten haben.

Verhalten bei Brandschutzübungen

Um betriebliche Arbeitssicherheitsmaßnahmen für Notsituationen zu prüfen, organisiert der Brandschutzbeauftragte in Absprache mit der Verwaltungsleitung und dem Leiter der Stadtwerke Hürth unangemeldete Brandschutzübungen. Alle Mitarbeiter/innen sind angewiesen, an diesen Übungsmaßnahmen teilzunehmen und dabei folgende Verhaltensregeln zu beachten:

1. Die Brandschutzübung wird über eine zentrale Alarmierungseinrichtung (ELA-Anlage) ausgelöst. Nachdem die Ansage zum Verlassen des Gebäudes erfolgt ist, sind
 - die Fenster zu schließen
 - Elektrogeräte (z.B. Kaffeeautomat) abzuschalten
 - die Räume zu verlassen
 - Türen zu schließen (nicht verschließen)
 - Aufzüge nicht zu benutzen
2. Den Anweisungen der Brandschutzhelfer/innen in den einzelnen Gebäudeflügeln je Geschoss ist Folge zu leisten.
3. Das Rathaus ist über die gekennzeichneten Flucht- und Rettungswege zu verlassen. Aufzüge dürfen nicht benutzt werden.
4. Jeder Mitarbeiter ist verpflichtet, hilfebedürftigen Kolleginnen und Kollegen sowie Besuchern beim Verlassen des Rathauses behilflich zu sein.
5. Alle Mitarbeiter finden sich an den zugewiesenen Sammelplätzen (siehe Anlage 1) ein, um schnellstmöglich die Vollzähligkeit des Amtes feststellen zu können.
6. Der Zugang „Musterstraße“ ist frei zu halten, da sich hier die Anfahrt für den Rettungsdienst, für die Feuerwehr und für die Polizei befindet.

Sonstige besondere Verhaltensregeln

1. Jede ungewollte Entzündung von Stoffen - sei sie auch geringfügig - muss den Brandschutzbeauftragten unverzüglich gemeldet werden. Auf § 310 a StGB (Herbeiführen einer Brandgefahr) wird hingewiesen.
2. Bei Aufräumarbeiten müssen Mitarbeiter geschützt werden (mindestens Handschuhe und Staubmasken P 2).
3. Falls Personen gesundheitliche Beschwerden (auch durch Rauch) haben, ist sofort ein Arzt aufzusuchen, bzw. der Rettungsdienst über die Notrufnummer 112 (bei Nutzung Telefonanlage Rathaus 0112) zu verständigen.
4. Nach Freigabe durch die Feuerwehr bzw. der Polizei ist auch zu klären, inwieweit durch Rauch, Ruß, Chemikalien bzw. Geruchsbelästigung eine Beeinträchtigung vorliegt, deren Bekämpfung über den gesetzlichen Auftrag von Feuerwehr und Polizei hinausgeht.
5. Die Bergung von Sachwerten und Arbeitsmitteln darf erst nach Freigabe des Gefahrenbereichs durch die Polizei bzw. Feuerwehr erfolgen.
6. Bei Eintreffen der Feuerwehr ist der Einsatzleiter der Feuerwehr durch die alarmierende Person mit einem kurzen Bericht über den Hergang des Unglückes und die bereits eingeleiteten Maßnahmen zu informieren.
7. Der Einsatzleiter der Feuerwehr übernimmt die Einsatzleitung und bestimmt die weitere Vorgehensweise bei Rettung, Evakuierung und der Schadensbekämpfung. Seinen Anweisungen ist Folge zu leisten.
8. Der Brandschutzbeauftragte steht dem Einsatzleiter der Feuerwehr unterstützen zur Verfügung.

G. Schlussbemerkung

Diese Brandschutzordnung entbindet nicht von der Verpflichtung, sonstige gesetzliche Vorschriften und Arbeitsschutzvorschriften sowie allgemein anerkannte Regeln der Technik zu beachten und einzuhalten.

Die Amtsleiter haben dafür Sorge zu tragen, dass alle Mitarbeiter der jeweiligen Ämter jährlich über diese Brandschutzordnung informiert werden.

Diese Information ist durch Unterschrift zu bestätigen. Die entsprechenden Unterschriftenlisten sind aufzubewahren.

Brandschutzordnung

Teil C

Erweiterte Hinweise und Regeln für Personen mit besonderen
Brandschutzaufgaben nach DIN 14 096 Teil 3

A. Brandverhütung

Aufgaben des Brandschutzbeauftragten

Die wichtigsten Aufgaben des Brandschutzbeauftragten sind

- Beratung der Verwaltungsleitung deren Stellvertreter in brandschutztechnischen Fragen. Inhaltlich ist ggf. die Brandschutzdienststelle hinzuzuziehen.
- Organisation von vorbeugenden Brandschutzmaßnahmen. Hierzu zählen unter anderem die Erstellung / Fortschreibung,
 - der Brandschutzordnung nach DIN 14096,
 - von internen Alarm- und Einsatzpläne,
 - von Feuerwehrpläne nach DIN 14095,
 - von Verhaltensanweisungen für besonders wichtige Betriebseinrichtungen.

Alle oben genannten Ordnungen, Pläne und Anweisungen sind mit der Brandschutzdienststelle der Stadt abzustimmen.

- Kontrolle über die Durchführung der regelmäßigen Unterweisungen sowie jährliche Unterweisung der verantwortlichen Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen im Hinblick auf deren Verhalten im Brandfall
- Überwachen des Rauchverbotes im Gebäude.
- Kontrolle über Einhaltung der erforderlichen Wartungsintervalle an der Brandmeldeanlage und Brandmeldeeinrichtungen sowie der Selbsthilfeeinrichtungen und Einrichtungen die nach technischer Prüfverordnung –TPrüfVO- zu prüfen sind.
- Ansprechpartner für die Feuerwehr bzw. Brandschutzdienststelle.
- Organisation und Kontrolle der abwehrenden und vorbeugenden Brandschutzmaßnahmen.
- Genehmigen von Arbeiten mit besonderen Gefahren (feuergefährliche Arbeiten) und Festlegen von vorbeugenden Maßnahmen (Bereitstellen von Feuerlöschern etc.) sowie das Überwachen feuergefährdeter und explosionsgefährdeter Bereiche
- Unterweisen von Beschäftigten (auch von Fremdfirmen) im Brandschutz.
- Brandschutz- und/oder Räumungsübungen durchführen.
- Zusammenarbeit mit der Feuerwehr pflegen
- Durchführen von Löschversuchen, wenn keine Eigengefährdung besteht.

Der Brandschutzbeauftragte im Rathaus wird von der Verwaltungsleitung ernannt. Er ist in regelmäßigen Abständen von spätestens 2 Jahren durch die örtliche Feuerwehr zu schulen. Alle notwendigen Maßnahmen zur Bekämpfung von Gefahren werden vom Brandschutzbeauftragten, der Feuerwehr und der Polizei angeordnet. Den getroffenen Anordnungen ist unbedingt Folge zu leisten.

Zum Brandschutzbeauftragten kann grundsätzlich bestellt werden, der die Qualifikationen nach vfdb - Richtlinie 12/09-01 erfüllt. Die Ausbildung zum Brandschutzbeauftragten soll innerhalb von 6 Monaten erfolgreich absolviert werden.

Aufgaben der Brandschutzhelfer, Brandschutzhelferinnen

Die wichtigsten Aufgaben der Brandschutzhelfer, Brandschutzhelferinnen sind

- bei drohenden Gefahren eine zügige Räumung des zugewiesenen Bereiches zu veranlassen
- Mängel an baulichen und haustechnischen Anlagen dem Brandschutzbeauftragten zu melden
- Unterstützen des Brandschutzbeauftragten bei seiner Tätigkeit
- Durchführen von Löschversuchen nach der Räumung des zugewiesenen Bereiches, wenn keine Eigengefährdung besteht.

Brandschutzhelfer/innen sind im Brandschutz besonders geschulte Mitarbeiter/innen der Musterfirma.

Aufgaben der Verwaltungsleitung, Amtsleiter und deren Stellvertreter

Die Aufgaben der Verwaltungsleitung, Amtsleiter und deren Stellvertreter sind

- die Unterstützung des Brandschutzbeauftragten und der Brandschutzhelfer sowie Ersthelfer bei der Ausübung ihrer Tätigkeit.

Darüber hinaus haben die Amtsleiter und deren Stellvertreter die Aufgabe

- bei Räumung des Gebäudes die Vollzähligkeit des Amtes am Sammelplatz festzustellen und dies dem Brandschutzbeauftragten zu melden,
- in regelmäßigen Abständen
 - jährlich die Mitarbeiter über die Brandschutzordnung zu informieren
 - alle zwei Jahre in Absprache mit dem Brandschutzbeauftragten, die Mitarbeiter zum Thema Brandschutz/Brandverhütung zu Unterweisen

B. Sicherheitsmaßnahmen für Personen, Tiere, Umwelt und Sachwerte

Aufgaben der Ersthelfer

Die Aufgaben der Ersthelfer sind

- die Versorgung von Verletzten oder Erkrankten Personen im Gebäude oder am Sammelplatz,
- das Verständigen des Rettungsdienstes, soweit dieser noch nicht verständigt wurde,
- die quartalsmäßige Kontrolle des Sanitätsraumes und, der Einrichtung sowie der Kontrolle der Sanitätskoffer auf Vollzähligkeit und Verfallsdaten des Verbandsmaterials,
- die Ersatzbeschaffung von Verbandsmaterial über das Hauptamt

C. Vorbereitung für den Einsatz der Feuerwehr

Der Brandschutzbeauftragte ist Ansprechpartner für die Feuerwehr. Er hält sich beim Eintreffen der Feuerwehr auf dem Parkplatz „Musterplatz“ auf und meldet sich beim Einsatzleiter. Er weist den Einsatzleiter der Feuerwehr in die Sachlage ein und meldet ihm darüber hinaus die Vollzähligkeit der Ämter bzw. vermisste Personen.

D. Alarmplan

Alarmplan Telefonzentrale siehe Anlage 4

Anlage 1

Sammelplatz 1

Abt. 1-4

Sammelplatz Rathaus Grünanlage (alter Teich)

Abt. 5-8

Anlage 2

2. Außenstelle Musterfirma

Funktion	Name, Vorname	Telefon	Bereich	Zimmer	Vertretung: Name, Vorname, Telefon, Zimmer
Unternehmensleitung					
Oberste Führungsebene					
Obere Führungsebene					

Anlage 3

Ausgebildete Ersthelfer

Anlage 4

Alarmplan

Telefonzentrale

bei

Unfall



Sofortmaßnahmen einleiten



1. Ersthelfer verständigen (siehe Anlage 3)
2. Aufzug für den Rettungsdienst im Erdgeschoss festhalten
3. Rettungsdienst im Erdgeschoss in Empfang nehmen
4. Rettungsdienst zur Einsatzstelle führen
5. Benachrichtigung des Brandschutzbeauftragten etc.