

# Bericht der Arbeitsgruppe Feuerwehr

---

## **Inhaltsverzeichnis**

<b>1. Vorbemerkungen.....</b>	<b>3</b>
<b>2. Arbeitsauftrag.....</b>	<b>3</b>
<b>3. Arbeitsgruppe .....</b>	<b>4</b>
<b>4. Status quo der Feuerwehr .....</b>	<b>4</b>
<b>a. Organisation.....</b>	<b>4</b>
<b>b. Freiwillige Feuerwehr / Aktive Einsatzkräfte /         Tagesbereitschaft .....</b>	<b>5</b>
<b>5. Hauptamtliches Personal     (Gerätewarte, feuerwehrtechnischer Dienst).....</b>	<b>7</b>
<b>6. Benchmark.....</b>	<b>8</b>
<b>7. Empfehlung.....</b>	<b>9</b>

## 1. Vorbemerkungen

Die Gemeinden haben als Träger des Feuerwehrwesens als pflichtige Selbstverwaltungsaufgabe für die Sicherstellung des abwehrenden Brandschutzes und der technischen Hilfe zu sorgen.

Zur Erfüllung dieser Aufgaben haben die Gemeinden leistungsfähige öffentliche Feuerwehren als gemeindliche Einrichtungen zu unterhalten, Alarmierungseinrichtungen einzurichten, sowie für eine ausreichende Löschwasserversorgung zu sorgen.

Bei Verletzung einer der Gemeinde in diesem Aufgabenbereich obliegenden Pflichten durch das schuldhaft handeln einer oder mehrerer Personen, zum Beispiel aus dem Bereich der Freiwilligen Feuerwehr oder der Gemeinde, haftet die Gemeinde, gemäß Artikel 34 GG (Grundgesetz) in Verbindung mit § 839 BGB auch direkt gegenüber den Bürgerinnen oder den Bürgern wenn, die oder der durch den Verstoß gegen die Amtspflicht gefährdet wird oder Schaden erleidet.

Durch Nichteinhalten der Mindeststandards kann der Gemeinde Organisationsverschulden angelastet werden.

Als Nachweis, dass die Mindeststandards eingehalten werden, dient der Feuerwehrbedarfsplan. Dieser wurde im Jahr 2012 aufgestellt und den Gremien zur Kenntnis gegeben. Dieser Bedarfsplan ist in der Regel im Zehnjahreszeitraum fortzuschreiben.

## 2. Arbeitsauftrag

Der Magistrat hat insbesondere zur Klärung, wie die Tagesalarmbereitschaft sichergestellt werden kann und wie eine künftige Organisation der Feuerwehr aussehen sollte, eine Arbeitsgruppe eingesetzt. Dies dient zur Vorbereitung einer Entscheidung zu organisatorischen und personellen Veränderungen.

*1. Der Magistrat beauftragt die Verwaltung (Fachverwaltung und Organisation) mit der umgehenden Erarbeitung und Vorstellung eines Konzeptes zur Realisierung der unter Ziffer 13.1 der Bedarfs- und Entwicklungsplanung (BuE) für die FFW Viernheim vom Januar 2012 empfohlenen Personalbedarfsicherstellung.*

*2. Angestrebt wird die Realisierung des unter Ziffer 13.1.1 der BuE aufgeführten Vorschlages 2 (drei Funktionen) mit der Folge zusätzlich erforderlicher drei Planstellen für hauptamtliche Kräfte.*

*3. Das unter Einbindung der Leitung der Feuerwehr und der Brandaufsicht (Kreisbrandinspektor) zu erarbeitende Konzept soll alle organisatorischen sowie arbeits-, beamten-, feuerwehrrechtliche oder sonstige Herausforderungen und Problemstellungen benennen und hierzu Lösungsvorschläge aufzeigen. Der Feuerwehrausschuss ist in den Prozess einzubinden.*

*4. Ziel ist die Realisierung des Konzeptes inkl. aller organisatorischen sowie personalwirtschaftlichen Herausforderungen (insbes. Änderung des Stellenplan, Vornahme von Stellenbewertungen) spätestens zum Haushaltsplan / Stellenplan 2017 – unter Berücksichtigung der unter Ziff. VII der Begründung zu dieser Vorlage formulierten Erwartungshaltungen.*

*Beschluss aus der Magistratssitzung vom 10.08.2015*

### **3. Arbeitsgruppe**

Zur Aufarbeitung des Magistratsbeschlusses wurde durch den zuständigen Dezernenten, eine Arbeitsgruppe eingesetzt. Die Arbeitsgruppe bestand aus dem Bauverwaltungs- und Liegenschaftsamt, das für die Feuerwehr zuständige Fachamt, Teilnehmer Herr R. Schneider, aus dem Hauptamt, Abteilung Organisation, Teilnehmer Herr Klein, Personalabteilung, Teilnehmerin Frau Ehret, dem Stadtbrandinspektor, bis 31.01.2016 Herr Bächler und ab 01.02.2016 Herr Hartmeyer, als neugewählter Stadtbrandinspektor, dem stellvertretenden Stadtbrandinspektor Herr Ahnert und dem Kreisbrandinspektor Herr Müller.

### **4. Status quo der Feuerwehr**

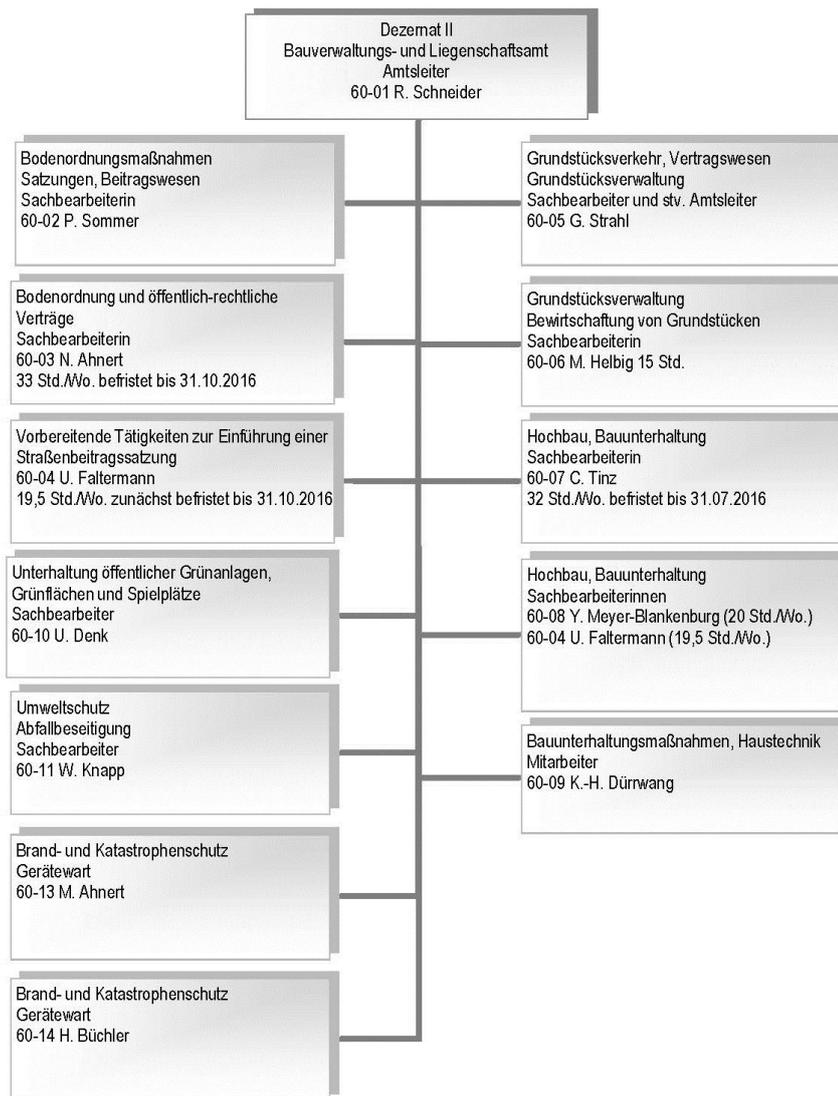
#### **a. Organisation**

Die Feuerwehr der Stadt Viernheim ist als freiwillige Feuerwehr organisiert. Erst ab 100.000 Einwohnern besteht die Verpflichtung der Kommune eine Berufsfeuerwehr einzurichten.

Leiter der freiwilligen Feuerwehr ist der auf die Dauer von 5 Jahren durch die aktiven Feuerwehrangehörigen gewählte Stadtbrandinspektor. Der gewählte Stadtbrandinspektor zurzeit Herr Hartmeyer ist ehrenamtlich tätig, allerdings wie jeder andere Gemeindebedienstete untersteht der Stadtbrandinspektor dem Magistrat und hat Weisungen des Bürgermeisters als Dienstvorgesetzten zu befolgen.

Verantwortlich ist der Stadtbrandinspektor für die Einsatzbereitschaft der Feuerwehr, insbesondere für ihre personelle Stärke, Aus- und Fortbildung, die technische Ausstattung, ferner für Fragen des vorbeugenden Brandschutzes.

Neben den freiwilligen Mitgliedern der Feuerwehr, verfügt die Stadt über 2 hauptamtlich angestellte Gerätewarte. Die Gerätewarte und der Bereich der freiwilligen Feuerwehr sind organisatorisch angebunden an das Bauverwaltungs- und Liegenschaftsamt.



Verwaltungsgliederungsplan der Stadt Viernheim / Stand 01.10.2016

## b. Freiwillige Feuerwehr / Aktive Einsatzkräfte / Tagesbereitschaft

Der Feuerwehrbedarfsplan weist auf Seite 48 folgende verfügbare Einsatzkräfte auf:

<b>Gesamtstärke Einsatzkräfte</b>	<b>Tagsüber i.d.R. verfügbar (Arbeitsplatz in Viernheim)</b>	<b>Zeitweise tagsüber zur Verfügung, wechselnd, schlecht kalkulierbar (Schichtarbeiter)</b>	<b>Gesamt zur Verfügung (günstigster Fall)</b>
<b>69</b>	<b>11</b>	<b>18</b>	<b>29</b>

Die Tabelle mit den verfügbaren Einsatzkräften ist im Wesentlichen aktuell. Lediglich bei der Tagesverfügbarkeit kommt mit einem Arbeitsplatz in Viernheim, eine weitere Kraft hinzu, so dass 12 Kräfte in Viernheim ihren Arbeitsplatz haben.

Ein Großteil dieser tagsüber verfügbaren Kräfte ist bei der Stadt Viernheim beschäftigt (Stadtbetrieb 2, Stadtwerke 2, Stadtpolizei 2, Forum der Senioren 1, sowie die beiden Gerätewarte bei der Feuerwehr).

Die Erreichbarkeitsanalyse, laut dem Feuerwehrbedarfsplan, weist lediglich eine Tagesverfügbarkeit des notwendigen Personals in Höhe von 34 % der Einsätze aus.

Der Erreichungsgrad von nur 34% zeigt einen deutlichen Handlungsbedarf.

### **Hilfsfrist und kritischer Wohnungsbrand**

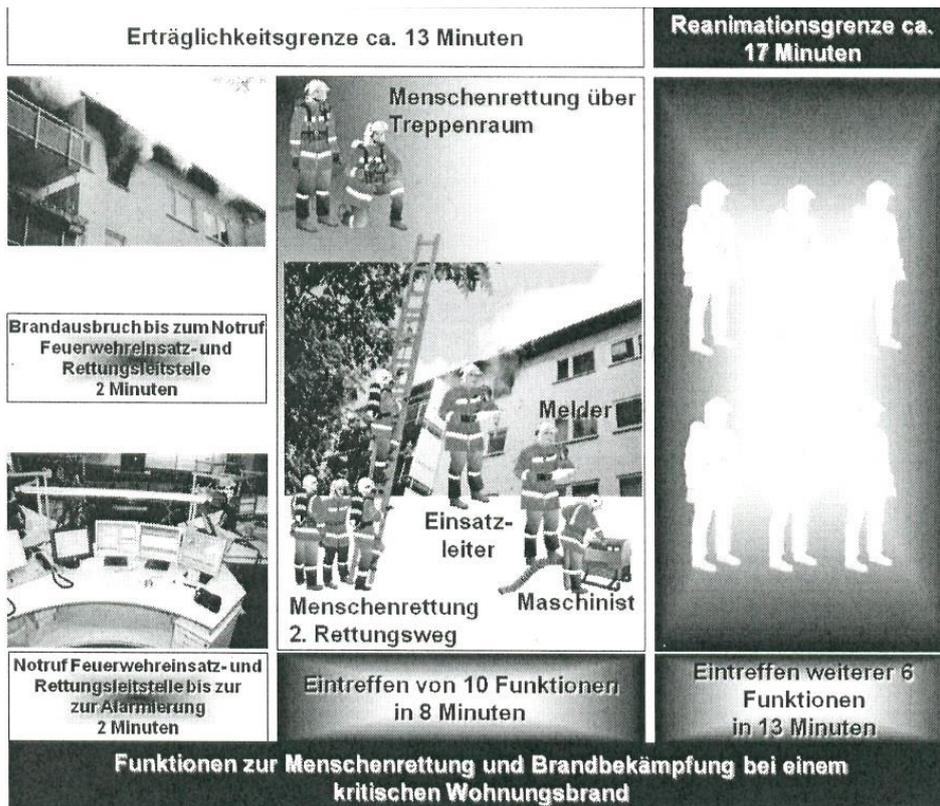
*Die Hilfsfrist der Feuerwehr beträgt 10 Minuten. Sie beginnt mit dem Zeitpunkt, in dem der Notruf in der Rettungsleitstelle entgegengenommen wird und endet mit dem Eintreffen an der Einsatzstelle und dem Tätigwerden der Feuerwehr.*

*Der kritische Wohnungsbrand unterstellt einen Brand im 1. OG eines Gebäudes, indem der Treppenraum als erster baulicher Rettungsweg verrauchert ist und die Menschenrettung über Rettungsmittel der Feuerwehr als zweiten Rettungsweg erfolgen muss.*

*Die häufigste Todesursache bei einem Wohnungsbrand ist die Vergiftung durch Kohlenmonoxid und die andere toxische Verbrennungsprodukte. Die Reanimationsgrenze bei Rauchgasvergiftungen beträgt in der Regel 17 Minuten nach Brandausbruch. Erfolgen bis zu diesem Zeitpunkt keine Rettung und keine lebensrettenden medizinischen Maßnahmen, sinkt die Überlebenschance auf ein Minimum.*

### **Einsatzkräfte**

Um eine erfolgreiche Menschenrettung spätestens bis zur 17. Minute nach Brandausbruch durchzuführen, müssen 8 Minuten nach der Alarmierung 10 Einsatzkräfte an der Einsatzstelle eintreffen. 13 Minuten nach der Alarmierung müssen 6 weitere Einsatzkräfte an der Einsatzstelle verfügbar sein, die zur Brandbekämpfung eingesetzt werden und die Menschenrettung unterstützen können.



**Betrachtet man die tagsüber verfügbaren Kräfte mit 30 Aktiven, sind die Mindestkräfte bei einem tagsüber stattfindenden Wohnungsbrand von mindestens 16 Funktionen nicht bzw kaum zu gewährleisten.**

## 5. Hauptamtliches Personal (Gerätewarte, feuerwehrtechnischer Dienst)

Zwei Gerätewarte sind hauptamtlich bei der Stadt Viernheim beschäftigt und sind gleichzeitig Mitglied der Einsatzabteilung der freiwilligen Feuerwehr. Die beiden Gerätewarte sind für die Unterhaltung der technischen Gerätschaften und Einsatzmittel verantwortlich. Darüber hinaus sind Brandschutzabnahmen durchzuführen, Brandschutzfortbildungen zu organisieren, Materialbestellungen vorzunehmen, Feuerlöschausbildung für Firmen durchzuführen, Einsatzkleidung waschen etc.

Insbesondere sind rund 200 Sicherheitsüberprüfungen der technischen Gerätschaften vorzunehmen und zu dokumentieren, um die gegebenen Unfallverhütungsvorschriften zu erfüllen. Die einzelnen Vorschriften, die Einzeltätigkeiten der Mitarbeiter sind in der Anlage aufgeführt.

Aufgrund des Gewichts der zu überprüfenden Geräte und der Arbeitsschutzbestimmungen ist es teils nicht möglich, dass nur ein Bediensteter technische Reinigungen und Überprüfungen vornimmt. Aufgrund der Fülle der anfallenden Aufgaben, der vorhandenen Prüfpflichten, reichen die vorhandenen Gerätewarte nicht aus, um tatsächlich alle Überprüfungen, wie sie

entsprechend den Unfallverhütungsvorschriften erforderlich sind, vorzunehmen und zu dokumentieren.

## Feuerwehrtechnischer Dienst

Alternativ zu den Gerätewarten können hauptamtliche Kräfte auch im feuertechnischen Dienst eingestellt werden. Voraussetzung ist in diesem Fall eine Ausbildung im mittleren feuerwehrtechnischen Dienst oder eine gleichgestellte Ausbildung bei einer Werksfeuerwehr.

Ungeachtet der Schwierigkeit Kräfte mit der Ausbildung im mittleren bzw. gehobenen Dienst zu finden, da wegen der Aufstiegsmöglichkeiten die Kräfte in der Regel bei Berufsfeuerwehren bleiben, kommt hinzu, dass die Tätigkeit bei der freiwilligen Feuerwehr nicht ausschließlich eine Einsatzbereitschaft zur Brandbekämpfung erfordert, vielmehr liegt der Anteil des Einsatzdienstes bei rund 20%. Ungefähr bei gleichem Prozentsatz liegt der Nacharbeitsaufwand nach Einsätzen. Der Rest besteht darin Wartungs- und Instandhaltungsarbeiten etc. an den technischen Gerätschaften vorzunehmen.

Entsprechend sollten auch bei der Neubesetzung von Stellen bei der Feuerwehr, Gerätewarte mit der Verpflichtung zur Teilnahme am aktiven Einsatzdienst der Freiwilligen Feuerwehr eingestellt werden.

## 6. Benchmark

Im Rahmen des Benchmarks wurden 24 Städte vergleichbarer Größenordnung angeschrieben, um die dortige Ausstattung mit hauptamtlichen Kräften, deren Status und Eingruppierung zu erfahren. Gleichzeitig wurden die Anzahl der Mitglieder der Einsatzabteilung und die Anzahl der jährlichen Alarmierungen abgefragt. 15 Städte haben den Fragebogen zurückgesandt.

Es ist im Rahmen des Benchmarks festzustellen, dass die Stadt Viernheim, was den Einsatz hauptamtlicher Kräfte und deren Bezahlung betrifft, sich am unteren Ende der verglichenen Städte bewegt. Die Zahl der hauptamtlichen Einsatzkräfte korrespondiert auch sehr stark mit der Zahl der Mitglieder der freiwilligen Feuerwehr. Von allen Städten ist die Stadt Dietzenbach mit 68 Mitgliedern der Einsatzabteilung am ehesten mit der Stadt Viernheim (69 Mitglieder) vergleichbar. Die Stadt Dietzenbach verfügt allerdings über 6 hauptamtliche Kräfte im feuerwehrtechnischen Dienst. Alle anderen Städte, mit vergleichbar 2 Gerätewarten wie bei der Stadt Viernheim, verfügen zum Teil über die 5fache Stärke der Freiwilligen.

Im Rahmen eines Informationsaustausches wurde die Stadt Langen aufgesucht. Die Stadt Langen verfügt über 8 hauptamtliche und 120 freiwillige Feuerwehrleute. Die Aufgabengebiete der dortigen Gerätewarte sind in verschiedene Bereiche aufgeteilt.

Eine Aufstellung Benchmark und die Niederschrift über den Besuch bei der Stadt Langen sind in der Anlage beigefügt.

Im Rahmen des Gesprächs wurde deutlich, dass die Stadt Viernheim mit ihrer Ausstattung an hauptamtlichen Kräften, deutlich unter dem vergleichbarer Städte, insbesondere auch der Stadt Langen liegt. Auch die Gehaltsgruppen sind in den Vergleichsstädten deutlich höher.

## 7. Empfehlung

1. Die Feuerwehr ist verwaltungstechnisch an das Bauverwaltungs- und Liegenschaftsamt angebinden. Die Anbindung macht insbesondere wegen des dort vorhandenen Spezialwissens im Hinblick auf Ausschreibungen, Rechnungswesen und Haushaltswesen Sinn. Mit solchen Aufgaben müsste ein Bediensteter bei der Feuerwehr grundlegend fort- und ausgebildet werden. Es wird vorgeschlagen die Organisation weiter in der bestehenden Form zu belassen. Es sind keine Synergieeffekte erkennbar, bei einer Anbindung der Feuerwehr an eine andere Dienststelle oder dem Aufbau einer eigenen Feuerwehrverwaltung und –organisation, in Form eines eigenen Fachbereichs.
2. Unter Berücksichtigung, dass bei der Stadt Viernheim bereits 9 Beschäftigte tagsüber grundsätzlich verfügbar sind, sollten zur Gewährleistung der Tagesalarmbereitschaft und zur Abdeckung der technischen Instandhaltung und Wartung, 3 weitere Kräfte hauptamtlich als Gerätewarte in TVÖD 8 eingestellt werden. Jeder dieser Gerätewarte sollte eine weitere spezielle neue Aufgabe mit übernehmen.

### Gerätewart 1:

Übernahme der Elektroprüfung für die Stadt Viernheim, Voraussetzung Elektrofachmann. (Die Kosten für die Elektroprüfung der elektrischen Geräte sind enorm und verursachen Kosten in Höhe von mehreren tausend Euro jährlich).

### Gerätewart 2:

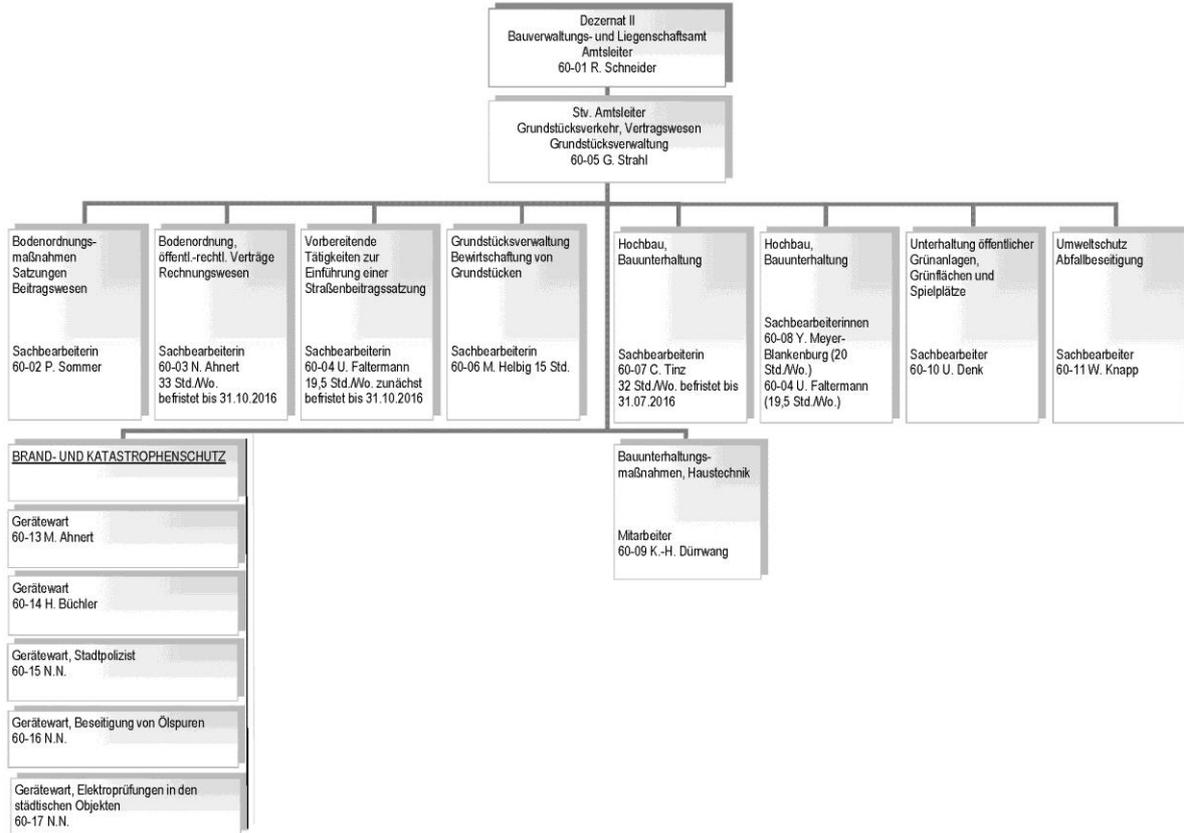
Dieser Gerätewart sollte in der Lage sein, Ölspuren fachmännisch zu beseitigen. Diese Aufgabe wurde in der Vergangenheit von der Feuerwehr bereits durchgeführt, konnte allerdings mangels personellen Kapazitäten nicht weiter übernommen werden, so dass eine externe Firma beauftragt werden muss. Auch hier entstehen Kosten in Höhe von jährlich mehreren tausend Euro.

### Gerätewart 3:

Der dritte Gerätewart sollte die Zusatzqualifikation als Hilfspolizeibeamter erfüllen, um bei der Stadtpolizei insbesondere zu Wochenend- und Spätdiensten zur Verfügung zu stehen.

Im Folgenden ist das vorgeschlagene Organisationsmodell dargestellt. Die Stellenbeschreibungen sind in der Anlage ebenfalls beigefügt.

Verwaltungsgliederungsplan  
Magistrat der Stadt Viernheim



Stand: 01.10.2016

# Befragung Feuerwehr

- ▶ Fragebogen 24 Städte
- ▶ Größenordnung von 24.322 – 43.743 EW.
- ▶ Rücklauf 15 Städte

# Organisation der Feuerwehr

## ▶ Amt/ Stabstelle: 2 Städte

- Rodgau 43.743 EW.
- Neu-Isenburg 36.471 EW.

## ▶ Teilbereich Amt: 13 Städte

(Sicherheit und Ordnung, Stadtplanung- und Bauamt)

- Bad Nauheim 31.151 EW.
- Bad Vilbel 32.564 EW.
- Butzbach 25.018 EW.
- Dietzenbach 33.138 EW.
- Griesheim 26.571 EW.
- Heppenheim (Bergstraße) 25.014 EW.
- Kelkheim (Taunus) 28.343 EW.
- Langen (Hessen) 36.100 EW.
- Mörfelden-Walldorf 33.277 EW.
- Mühlheim am Main 27.870 EW.
- Pfungstadt 24.322 EW.
- Taunusstein 28.730 EW.
- Weiterstadt 24.813 EW.

# Anzahl der hauptamtlich Beschäftigten

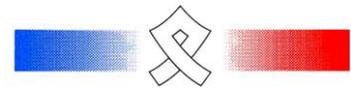
Stadt	Einwohnerzahl	Feuerwehrtechn. D. Anzahl	Besoldungs-/ Gehaltsgruppe	Gerätewart	Besoldungs-/ Gehaltsgruppe	Bemerkungen
Bad Nauheim, Stadt	31 151	8	EG 8, 9, 10	-	-	-
Bad Vilbel, Stadt	32 564	-	-	4,5	EG 5	2x 400€- Kräfte + FD-Leiter
Butzbach, Friedrich-Ludwig-Weidig-Stadt	25 018	-	-	2	EG 6	-
Dietzenbach, Kreisstadt	33 138	6	1x EG9, 5x EG 8	-	-	-
Griesheim, Stadt	26 571	-	-	2 (3. kommt)	EG 8	-
Heppenheim (Bergstraße), Kreisstadt	25 014	-	-	2	-	-
Kelkheim (Taunus), Stadt	28 343	-	-	2	EG 8	-
Langen (Hessen), Stadt	36 100	1	A8 (Feuerwehrbeamter)	8	EG 8- EG 11	davon 3x in der Verwaltung, 1x im Bauhof
Mörfelden-Walldorf, Stadt	33 277	-	-	3	EG 6	+1 Sachbearbeiter Brandschutz EG 9
Mühlheim am Main, Stadt	27 870	2	EG 8/ EG 9	3	EG 8	-
Neu-Isenburg, Stadt	36 471	6	A8, Verwaltung 3,5 Stellen, 1x EG 12, 2x EG 10, 1x 1/2 EG 6	-	-	-
Pfungstadt, Stadt	24 322	-	-	4	TVöD	davon ein Beschäftigter Sachbearbeiter und zeitgleich "Teamleiter" im FW.-Haus angesiedelt
Rodgau, Stadt	43 743	-	-	5	1x EG 6, 4x EG 8	1x EG 9 Verwaltung, 1x FSJ-Stelle, 1x Leiter Stabstelle EG 10
Taunusstein, Stadt	28 730	-	-	1	EG 8	-
Weiterstadt, Stadt	24 813	-	-	2	EG 8	-

# Stadtbrandinspektor

Stadt	Einwohnerzahl	Ehrenamtlich	Hauptamtlich	Bemerkung	Feuerwehrtechn. Dienst	Gerätewart	Weitere Tätigkeiten
Bad Nauheim, Stadt	31 151	X	-	-	X	-	-
Bad Vilbel, Stadt	32 564	X	-	-	-	-	-
Butzbach, Friedrich-Ludwig-Weidig-Stadt	25 018	X	-	-	-	-	-
Dietzenbach, Kreisstadt	33 138	X	-	-	-	-	-
Griesheim, Stadt	26 571	X	-	-	-	X	-
Heppenheim (Bergstraße), Kreisstadt	25 014	X	-	-	-	-	Verwaltung
Kelkheim (Taunus), Stadt	28 343	X	-	-	-	-	-
Langen (Hessen), Stadt	36 100	-	X EG 11	-	X (als Angestellter)	-	-
Mörfelden-Walldorf, Stadt	33 277	X	-	-	-	-	-
Mühlheim am Main, Stadt	27 870	X	-	-	-	-	-
Neu-Isenburg, Stadt	36 471	X (gleichzeitig Fachbereichsleiter)	-	-	-	-	gleichzeitig Fachbereichsleiter
Pfungstadt, Stadt	24 322	X	-	-	-	-	-
Rodgau, Stadt	43 743	X	-	-	-	-	Leiter der Stabstelle Feuerwehr (VFA, B3)
Taunusstein, Stadt	28 730	X	nach HBKG nicht möglich	Zugleich Sachbearbeiter Brand- und Katasrophenschutz in Stadtverwaltung EG 10	-	-	-
Weiterstadt, Stadt	24 813	X	-	-	-	X	-

# Frage 4-6

Stadt	Einwohnerzahl	Zahl der Mitglieder Einsatzabteilung	Zahl der Mitglieder der Jugendfeuerwehr	Anzahl der jährlichen Alarmierungen
Bad Nauheim, Stadt	31 151	150	65	ca. 300
Bad Vilbel, Stadt	32 564	192	72	ca. 250
Butzbach, Friedrich-Ludwig-Weidig-Stadt	25 018	347	139	ca. 203
Dietzenbach, Kreisstadt	33 138	68	34	ca. 300
Griesheim, Stadt	26 571	50	35	120
Heppenheim (Bergstraße), Kreisstadt	25 014	310	120	250
Kelkheim (Taunus), Stadt	28 343	282	117 (10-17 Jahre) 93 (6-10 Jahre)	ca. 220 Hauptberichte + 170 Nebenberichte
Langen (Hessen), Stadt	36 100	ca. 120	ca. 35 (10-17 jähr.); ca. 15 (6 - 10 jähr.)	ca. 500 (Schnitt der letzten 6 Jahre)
Mörfelden-Walldorf, Stadt	33 277	196	30	ca. 300
Mühlheim am Main, Stadt	27 870	136	62	250-300
Neu-Isenburg, Stadt	36 471	Neu Isenburg 102; Zeppelinheim 28	34	ca. 500-550
Pfungstadt, Stadt	24 322	136	35	ca. 230
Rodgau, Stadt	43 743	ca. 200-220	ca. 80-100	300-500
Taunusstein, Stadt	28 730	320	140	400
Weiterstadt, Stadt	24 813	200	120	ca. 270



**NIEDERSCHRIFT DER AG Feuerwehr**  
**am Donnerstag, den 28.07.2016**

Dokumentenstatusinformation	
Verfasser/in	Valea Gonsior
Organisation	
Versions-Nr.	
Versions-Datum	
Erst-Erstellungsdatum	
Bearbeitungsstatus	<input type="checkbox"/> in Erstellung
	<input type="checkbox"/> in interner Abstimmung
	<input type="checkbox"/> in Abstimmung mit Teilnehmern
	<input checked="" type="checkbox"/> Protokoll z.d.A.
	freigegeben zur Weitergabe an
	<input checked="" type="checkbox"/> Teilnehmer
	<input type="checkbox"/> Öffentlichkeit
Mitgeltende Dokumente	
Anlagen	
Teilnehmer	
Hauptamt	Volker Klein Valea Gonsior (Protokoll) Patricia Ehret
Bauverwaltungs- und Liegenschaftsamt Feuerwehr	Reiner Schneider Klaus Hartmeyer Michael Ahnert
Kreisbrandinspektor	Wolfgang Müller
Stadtbrandinspektor Stadt Langen	Frank Stöcker
Entschuldigt	

F. Stöcker erklärte, dass die Feuerwehr Langen ganzheitlich vollbudgetiert ist. Die Abwicklung von Aufträgen, Ausschreibungen, Beschaffungen etc. erfolgt direkt über die Feuerwehr.

Der Stadtbrandinspektor wird gewählt, ist aber gleichzeitig Angestellter der Stadt Langen und bleibt somit Referatsleiter und Budgetverantwortlicher. Er ist in EG 11 eingruppiert.

Die Einwohnerzahl wächst pro Jahr um die 2000 Einwohner, zurzeit sind es 42.000-43.000 Einwohner.

Die Stadt Langen ist ein Autobahnstützpunkt. Langen verfügt zudem über ein großes Krankenhaus, das Paul- Erich- Institut, diverse Schulen (4100 Schüler) und Kindergärten (2600 Kindergartenkinder). Außerdem ist die Feuerwehr Dienstleister für das Amtsgericht, Finanzamt und Arbeitsamt.

Die Feuerwehr hat 8 hauptamtliche und 115 freiwillige Feuerwehrleute. Tagsüber sind 8 hauptamtliche + 10-15 freiwillige Feuerwehrleute verfügbar.

Aus- und Fortbildungen werden von der Feuerwehr selbst durchgeführt.

Die Stadt Langen hat ca. 500-600 Einsätze im Jahr, darunter viele Menschenrettungen. Dies erklärt sich evtl auch dadurch, dass Langen viele Sozialwohnungen und dicht besiedelte Arbeiterviertel hat.

Es gibt ca. 10-15 Einsätze pro Tag, welche von den hauptamtlichen Kräften abgearbeitet werden.

Die Stadt Langen hat eine Atemschutzstaffel, hierzu werden 6 Mann benötigt, 25 sind dafür ausgebildet.

Für die Dekon- Staffel werden ca. 5-7 Mann gebraucht. Seit 2002 hat Langen eine Dekon-Anlage.

Die Feuerwehr Langen verfügt über Analogfunk, da Digitalfunk zu viele Updates und dementsprechend mehr Arbeitszeit erfordert.

Die Feuerwehr verfügt über eine KFZ- Werkstatt. Somit können Arbeiten an den Feuerwehrfahrzeugen selbst durchgeführt werden. In Planung ist städtische Fahrzeuge zu betreiben und Wartungen durchzuführen.

Schulungen aller Schulen, Kindergärten und teilweise Firmen sind fast nicht möglich, da zurzeit im Jahr ca. 40 Termine anfallen, welche möglichst 3x im Jahr durchgeführt werden sollten. Dieser Schulungsaufwand übersteigt die personellen Kapazitäten.

Hauptamtliche Feuerwehrleute sind gleichzeitig bei der freiwilligen Feuerwehr. Die hauptamtlichen Feuerwehrleute arbeiten auf Vertrauensbasis.

Größere Firmen werben freiwillige Feuerwehrleute ab, da sie dort in der Berufsfeuerwehr tätig sein können.

Wasserschläuche werden selbst gewaschen mit einer entsprechenden Schlauchwaschanlage. Dies wird zudem als Dienstleistung für Feuerwehrstationen in der Umgebung angeboten. Die Feuerwehren helfen sich gegenseitig.

F. Stöcker weist auf den Wetterumschwung hin und damit künftig anfallende Mehraufgaben, welche die Feuerwehr betrifft.

Außerdem erklärt er, dass die Feuerwehr ein Qualitätsmerkmal sei. Die Firmen bewerten danach ihren Standort.

Die Stadt Langen hat zudem Kooperationsverträge unter anderem mit der Stadt Frankfurt.

## **AFKzV und DGUV**

### **Prüfung von Ausrüstung und Geräten der Feuerwehr**

(Stand Dezember 2009)

Erläuterung der Fußnoten siehe unten oder Ausklappseite am Ende der Broschüre.

Bedeutung der in der Geräteprüftabelle genannten Fußnoten:

- 1) Gerät ist nach Herstellervorschriften zu prüfen
- 2) Prüfung durch einen Sachkundigen
- 3) Empfehlung: Zur Sicherstellung der Schutzfunktion und Funktionsfähigkeit durch eine unterwiesene Person zu prüfen
- 4) Prüfung durch Sachverständigen und/oder Hersteller
- 5) Prüfung nicht ortsfester Elektrogeräte erfolgt durch eine Fachkraft oder eine in der Elektrotechnik unterwiesene Person
- 6) Hier sind in jährlichem Abstand Vollzähligkeit und Gesamtzustand zu prüfen (z.B. Nähte, Knöpfe, Hosenträger, Reißverschluss)
- 7) Unversehrtheit der Verschlüsse
- 8) Akku- und Batteriegeräte auf Ladezustand überprüfen
- 9) Prüfung der Gebrauchsfähigkeit, Sauberkeit, Desinfektion
- 10) Prüfung auf weitere Verwendbarkeit des Gerätes
- 11) Ein durch Absturz beanspruchter Gurt ist sofort zu prüfen
- 12) Besondere Hinweise der Motorhersteller beachten
- 13) Es wird empfohlen, mindestens einmal jährlich eine Übung mit dem Gerät durchzuführen (Handhabung)
- 14) Herstellungsrichtlinien der Länder
- 15) Bei luftdicht verpackten Vollmasken oder Masken-Helm-Kombinationen ist die Sicht- und Funktionsprüfung alle 2 Jahre ausreichend, ggf. halbjährlich Stichproben durchführen
- 16) Wenn Behälter nachgefüllt wird
- 17) Prüfzeichen und Zulassung des BMVBW muss auf dem Gerät vorhanden sein
- 18) Prüfung auf Wasserhalbezeit empfohlen
- 19) Maximaler Zeitraum; Das Prüfintervall ist ggf. im Einzelfall nach der Betriebs-sicherheitsverordnung mit der Prüfstelle zu vereinbaren
- 20) Information „Sicherheit im Feuerwehrdienst“ (GUV-I 8651), Kapitel A3

<p>Um die Aktualität der Liste gewährleisten zu können, wird gebeten, Hinweise auf fehlerhafte Eintragungen, Veränderungs- und Ergänzungswünsche an folgende E-Mail-Adresse zu senden: Adolf.Fleck@fws.bwl.de <span style="float: right;">Stand: Dezember 2009</span> Die jeweils aktuelle Fassung der BGG/GUV-G 9102 finden Sie unter <a href="http://www.dguv.de">www.dguv.de</a></p>
---

	Regelmäßige Prüfung	Rechtsgrundlagen, Prüfgrundsätze				Weitere Anm.
	Belastungsprüfung	DGV	BGG/GUV-G 9102 Abschnitt	Norm	Andere	
	jährlich 1) 6)			DIN EN 943-2		
				DIN EN 14605		
				DIN EN 1486		
				DIN EN 471		
				DIN EN 374		
				DIN EN 381		
		BGR 201		DIN EN ISO 12 402		
				DIN EN ISO 14 116		
		BGR/GUV-R 194		DIN EN 352		
		GUV-V C53		DIN EN 443		20)
		BGR/GUV-R 192		DIN EN 14458 DIN EN 1731		20)
		GUV-V C53		DIN EN 13 911		20)
		GUV-V C53		DIN EN 469		14) 20)
		GUV-V C53		DIN EN 659		20)
		GUV-V C53		DIN EN 15 090		20)
				DIN 14 924		
		BGI/GUV-I 8674		DIN EN 136	FwDV 7	
		BGI/GUV-I 8674		DIN 58 610	FwDV 7	

	Regelmäßige Prüfung	Rechtsgrundlagen, Prüfgrundsätze				Weitere Anm.
	Belastungsprüfung	DGUV	BGG/GUV-G 9102 Abschnitt	Norm	Andere	
	6 Jahre <sup>4)</sup>	BGI/GUV-I 8674		DIN EN 137	FwDV 7	
	6 Jahre <sup>4)</sup>	BGI/GUV-I 8674		DIN EN 145	FwDV 7	
		BGI/GUV-I 8674		DIN EN 14 387	FwDV 7	
		BGI/GUV-I 8674		DIN EN 403	FwDV 7	
	5 Jahre äußere, innere und Festigkeitsprüfung	BGI/GUV-I 8674		DIN EN 12 021 DIN EN 144	FwDV 7 BetrSichV	
	6 Jahre <sup>4) 15)</sup>			DIN EN 250	vfdb-RL 0803 FwDV 8	
	2,5 Jahre innere, äußere Gewichtsprüfung; 5 Jahre Festigkeitsprüfung			DIN EN 12 021 DIN EN 144	vfdb-RL 0803 FwDV 8 BetrSichV	
	jährlich			DIN EN 12 628 DIN EN 1809	FwDV 8	
	halbjährlich <sup>3)</sup>	BGR/GUV-R 190		DIN EN 12 021 DIN EN 1012-1	TRG 402	
				DIN 14 405		
		BGR/GUV-R 133		DIN 14 406-4 DIN EN 3-7	BetrSichV	
	5 Jahre <sup>4) 16)</sup>	BGV/GUV-V A1 BGR/GUV-R 133			BetrSichV TRB 801	
				DIN EN 1568		

	Regelmäßige Prüfung	Rechtsgrundlagen, Prüfgrundsätze				Weitere Anm.
	Belastungsprüfung	DGUV	BGG/GUV-G 9102 Abschnitt	Norm	Andere	
	<sup>19)</sup>				BetrSichV	
	bei jeder Wäsche	GUV-V C53	11	DIN 14 811-1		
	jährlich	GUV-V C53	12	DIN EN 1947		
	bei jeder Wäsche <sup>3)</sup>	GUV-V C53 BGR/GUV-R 132	11	DIN 14 811-1 DIN 14 555-12		
	jährlich	GUV-V C53	13	DIN 14 810 DIN EN ISO 14 557		
				DIN 14 819		
	jährlich <sup>3)</sup>	BGR/GUV-R 132		DIN 14 555-12 EN 12 115		
	jährlich <sup>3)</sup>			DIN EN 15 182		
	jährlich <sup>2)</sup>	ZH 1/515	14	DIN 14 701 DIN EN 14 043		
	jährlich <sup>2)</sup>		16	DIN 14 702		
	jährlich <sup>2)</sup>		17	DIN 14 703		
	jährlich	BGV/GUV-V D36 GUV-V C53 BGI/GUV-I 694	8	DIN EN 1147		
	jährlich	BGV/GUV-V D36 GUV-V C53 BGI/GUV-I 694	8	DIN EN 1147		

	Regelmäßige Prüfung	Rechtsgrundlagen, Prüfgrundsätze				
	Belastungsprüfung	DGUV	BGG/GUV-G 9102 Abschnitt	Norm	Andere	Weitere Anm.
	jährlich	GUV-V C53 BGV/GUV-V D36	20.4			
	jährlich	BGV/GUV-V D36 GUV-V C53 BGI/GUV-I 694	6	DIN EN 1147		
	jährlich	BGV/GUV-V D36 GUV-V C53 BGI/GUV-I 694	6	DIN EN 1147		
		BGV/GUV-V D36 GUV-V C53 BGI/GUV-I 694		DIN EN 1147		
		BGV/GUV-V D36 GUV-V C53 BGI/GUV-I 694	7	DIN EN 1147		
	jährlich	BGV/GUV-V D36 GUV-V C53 BGI/GUV-I 694	5	DIN EN 1147		
	jährlich	BGV/GUV-V D36 GUV-V C53 BGI/GUV-I 694	5	DIN EN 1147		
	jährlich	BGV/GUV-V D36 BGI/GUV-I 694	9	DIN EN 1147		
		GUV-V C53	10	DIN 14 830		
		GUV-V C53	3	DIN 14 151 T1, T2		
		GUV-V C53	3	DIN 14 151 T1, T2		

	Regelmäßige Prüfung	Rechtsgrundlagen, Prüfgrundsätze				
	Belastungsprüfung	DGV	BGG/GUV-G 9102 Abschnitt	Norm	Andere	Weitere Anm.
	jährlich <sup>1)</sup>	GUV-V C53	3	DIN 14 151 T1, T3		
	alle 10 Jahre <sup>1)</sup>	BGR/GUV-R 198 BGR/GUV-R 199		DIN 14 800-16		
	alle 10 Jahre <sup>1)</sup>	BGR/GUV-R 198 BGR/GUV-R 199		DIN 14 800-17		
	alle 10 Jahre <sup>1)</sup>	BGR/GUV-R 198 BGR/GUV-R 199 BGG 906				
				DIN EN 1498		
		BGR/GUV-R 198 BGR/GUV-R 199		DIN EN 361		
		BGR/GUV-R 198 BGR/GUV-R 199		DIN EN 1891		
		BGR/GUV-R 198 BGR/GUV-R 199		DIN EN 892		
	Falldämpfer sind Einweggeräte und sind nach einer Belastung durch Sturz sofort auszusondern!					
		BGR/GUV-R 198 BGR/GUV-R 199		DIN EN 355		
		GUV-V C53	2	DIN 14 920		
		GUV-V C53	1	DIN 14 926, DIN 14 927 DIN EN 358		
		BGV/GUV-V D19		DIN 14 961		
		BGV/GUV-V D19		DIN 14 961		
				DIN 13 024 T1 u. T2		<sup>1)</sup>

	Regelmäßige Prüfung	Rechtsgrundlagen, Prüfgrundsätze				
	Belastungsprüfung	DGV	BGG/GUV-G 9102 Abschnitt	Norm	Andere	Weitere Anm.
						1)
				DIN 13 023		
				DIN 13 169		1)
						13) 1)
						13) 1)
						1)
						13) 1)
	äußere 2 Jahre innere 5 Jahre Festigkeitsprüfung 10 Jahre <sup>19)</sup>				BetrSichV	
		BGV/GUV-V A3 BGI/GUV-I 8524		DIN 14 642 DIN EN 60 079		
		BGV/GUV-V A3 BGI/GUV-I 8524		DIN EN 60 079		
		BGV/GUV-V A3 BGI/GUV-I 8524		DIN VDE 0702-1		
		BGV/GUV-V A3 BGI/GUV-I 8524		DIN VDE 0702-1		
		BGV/GUV-V A3 BGI/GUV-I 8524				17)
		BGV/GUV-V A3 BGI/GUV-I 8524				

	Regelmäßige Prüfung	Rechtsgrundlagen, Prüfgrundsätze				Weitere Anm.
	Belastungsprüfung	DGUV	BGG/GUV-G 9102 Abschnitt	Norm	Andere	
		BGV/GUV-V A3 BGI/GUV-I 8524		DIN VDE 0702-1		
		BGV/GUV-V A3 BGI/GUV-I 8524		DIN VDE 0702-1		
						17)
	alle 3 Jahre <sup>1) 2)</sup>	GUV-V C53	18	DIN 14 751 T1 DIN EN 13 204		
	alle 3 Jahre <sup>1) 2)</sup>	GUV-V C53	18	DIN 14 751 T2 DIN EN 13 204		
	alle 3 Jahre <sup>1) 2)</sup>	GUV-V C53	18	DIN 14 751 T2 DIN EN 13 204		
	alle 3 Jahre <sup>1) 2)</sup>	GUV-V C53	18	DIN 14 751 T3 DIN EN 13 204		
	alle 3 Jahre <sup>2) 5)</sup>	GUV-V C53	18	DIN 14 751 T1-3 DIN EN 13 204		
	jährlich <sup>1) 2)</sup>	BGV/GUV-V D8				
	alle 3 Jahre <sup>1) 2)</sup>	BGV/GUV-V D8		DIN 14 800-6		
	alle 5 Jahre durch Hersteller	BGV/GUV-V D8 GUV-V C53	4	DIN 14 152 DIN EN 13 731		
	alle 5 Jahre <sup>1) 4)</sup>	GUV-V C53	4	DIN EN 13 731		
	jährlich <sup>1)</sup>					

	Regelmäßige Prüfung	Rechtsgrundlagen, Prüfgrundsätze				Weitere Anm.
	Belastungsprüfung	DGUV	BGG/GUV-G 9102 Abschnitt	Norm	Andere	
	jährlich <sup>1)</sup>					
		BGV/GUV-V D8		DIN 14 800-5		
	jährlich <sup>1)</sup>					
	jährlich <sup>1)</sup>					
	jährlich <sup>8)</sup>			DIN 14 410 DIN EN 14 466		
	jährlich <sup>8)</sup>			DIN 14 420 DIN EN 1028		
	jährlich <sup>1) 5)</sup>	BGV/GUV-V A3 BGI/GUV-I 8524		DIN 14 425		
	jährlich <sup>1) 5)</sup>	BGV/GUV-V A3 BGI/GUV-I 8524		DIN 14 424 DIN 14 427		
	jährlich <sup>1) 5)</sup>	BGV/GUV-V A3 BGI/GUV-I 8524				
				DIN 14 426		
	jährlich <sup>1) 5)</sup>	BGV/GUV-V A3				
		BGV/GUV-V A3 BGI/GUV-I 8524		DIN EN 60 335		
	jährlich <sup>1) 3)</sup>	BGV/GUV-V A3 BGI/GUV-I 8524				

	Regelmäßige Prüfung	Rechtsgrundlagen, Prüfgrundsätze				Weitere Anm.
		Belastungsprüfung	DGUV	BGG/GUV-G 9102 Abschnitt	Norm	
		BGV/GUV-V A3 BGI/GUV-I 8524				
	jährlich <sup>1) 5)</sup>	BGV/GUV-V A3 BGI/GUV-I 8524		DIN 14 685		
				DIN EN ISO 11 681		
		BGV/GUV-V A3 BGI/GUV-I 8524				
				DIN EN ISO 19 432		
		BGV/GUV-V A3 BGI/GUV-I 8524		DIN EN ISO 61 029-2-10		
		BGR/GUV-R 151 BGR/GUV-R 500, Kap. 2.8	19	DIN EN 12 385		
		BGR/GUV-R 500, Kap. 2.8		DIN 685		
		BGR/GUV-R 152 BGR/GUV-R 500, Kap. 2.8	19			
		BGR/GUV-R 500, Kap. 2.8		DIN EN 1492		
		BGR/GUV-R 500, Kap. 2.8				
		BGR/GUV-R 500, Kap. 2.8				

	Regelmäßige Prüfung	Rechtsgrundlagen, Prüfgrundsätze				
	Belastungsprüfung	DGV	BGG/GUV-G 9102 Abschnitt	Norm	Andere	Weitere Anm.
		BGR/GUV-R 500, Kap. 2.26		DIN EN 730 DIN 14 800-7 DIN 8521		
		BGR/GUV-R 500, Kap. 2.26				
	äußere 2 Jahre innere 5 Jahre Festigkeitsprüfung 10 Jahre <sup>19)</sup>			DIN EN ISO 2503	BetrSichV	
	äußere 2 Jahre innere 5 Jahre Festigkeitsprüfung 10 Jahre <sup>19)</sup>			DIN EN ISO 2503	BetrSichV	
				DIN 14 881		
				DIN 14 885		
	Auswertestelle					
				DIN EN 60 079-29-1 DIN EN 50 104		

	Regelmäßige Prüfung	Rechtsgrundlagen, Prüfgrundsätze				
	Belastungsprüfung	DGUV	BGG/GUV-G 9102 Abschnitt	Norm	Andere	Weitere Anm.
	Verbrauchszeit der Röhrchen beachten (in der Regel 2 Jahre)					
	Kraftstoffkanister aus Polyethylen sind 5 Jahre nach Herstellungsdatum auszumustern (GGVSEB). Datum auf dem Kanister. (Abweichende Regelungen in Bundesländern möglich.)					
	Kraftstoffkanister aus Polyethylen sind 5 Jahre nach Herstellungsdatum auszumustern (GGVSEB). Datum auf dem Kanister. (Abweichende Regelungen in Bundesländern möglich.)					
		GUV- R 1/494				
		BGV/GUV-V A3 BGI/GUV-I 8524				
		BGR/GUV-R 500 Kap. 2.36				

	Regelmäßige Prüfung	Rechtsgrundlagen, Prüfgrundsätze				
	Belastungsprüfung	DGUV	BGG/GUV-G 9102 Abschnitt	Norm	Andere	Weitere Anm.
		BGV/GUV-V D29 BGR/GUV-R 157 BGR/GUV-R 186 BGG 915 BGG 916		DIN 14 502 DIN EN 1846	StVZO	
		GUV-V D27.1				
		BGV/GUV-V D8				
		BGR/GUV-R 500 Kap 2.10 BGI 689				
	alle 4 Jahre <sup>4)</sup>	BGV/GUV-V D8 BGV/GUV-V D6				
	siehe Bemerkungen hier					

**Wartungsfristen und durchzuführende Arbeiten an Behältergeräten mit Druckluft  
(Pressluftatmer) (Zusätzlich sind die Hersteller-Angaben zu beachten)**

Pos.	Gerät	Art der durchzuführenden Arbeiten (Kurzbeschreibungen)	Maximalfristen					
			Vor Gebrauch	Nach Gebrauch	Halbjährlich	Zwei Jahre	Vier Jahre	Sechs Jahre
3	Pressluftatmer							
3.1	Pressluftatmer, komplett							
3.1.1	Pressluftatmer, komplett	Reinigung		x	x			
3.1.2	Pressluftatmer, komplett	Sicht-, Dicht- und Funktionsprüfung		x	x			
3.1.3	Pressluftatmer, komplett	Kontrolle durch den Geräteträger	x					
3.2	Lungenautomat (LA)							
3.2.1	Lungenautomat (LA)	Reinigung und Desinfektion		x		x		
3.2.2	Lungenautomat (LA)	Wechsel der Membran <sup>*)</sup>				x	x	
3.2.3	Lungenautomat (LA)	Sicht-, Dicht- und Funktionsprüfung <sup>*)</sup>		x	x			
3.3	Lungenautomat einschließlich Schlauch	Grundüberholung <sup>**)</sup>						x
3.4	Pressluftatmer mit Tragevorrichtung, ohne LA und Flasche	Grundüberholung <sup>**)</sup>						x
3.5	Druckluft, Druckluftflaschen und -ventile							

<sup>\*)</sup> Erfolgt die Sichtprüfung der Membran nach jedem Gebrauch, gilt die vierjährige Wechselfrist.  
Erfolgt die Sichtprüfung halbjährlich, gilt die zweijährige Wechselfrist.

<sup>\*\*)</sup> Siehe auch Abschnitt 3.3.2 „Instandhaltungs- und Prüffristen“ der BGR/GUV-R 190

Um die Aktualität der Liste gewährleisten zu können, wird gebeten, Hinweise auf fehlerhafte Eintragungen, Veränderungs- und Ergänzungswünsche an folgende E-Mail-Adresse zu senden:  
Adolf.Fleck@fws.bwl.de Stand: Dezember 2009  
Die jeweils aktuelle Fassung der BGG/GUV-G 9102 finden Sie unter  
[www.dguv.de](http://www.dguv.de)

#### **Bedeutung der in der Geräteprüftabelle genannten Fußnoten:**

- 1) Gerät ist nach Herstellervorschriften zu prüfen
- 2) Prüfung durch einen Sachkundigen
- 3) Empfehlung: Zur Sicherstellung der Schutzfunktion und Funktionsfähigkeit durch eine unterwiesene Person zu prüfen
- 4) Prüfung durch Sachverständigen und/oder Hersteller
- 5) Prüfung nicht ortsfester Elektrogeräte erfolgt durch eine Fachkraft oder eine in der Elektrotechnik unterwiesene Person
- 6) Hier sind in jährlichem Abstand Vollzähligkeit und Gesamtzustand zu prüfen (z.B. Nähte, Knöpfe, Hosenträger, Reißverschluss)
- 7) Unversehrtheit der Verschlüsse
- 8) Akku- und Batteriegeräte auf Ladezustand überprüfen
- 9) Prüfung der Gebrauchsfähigkeit, Sauberkeit, Desinfektion
- 10) Prüfung auf weitere Verwendbarkeit des Gerätes
- 11) Ein durch Absturz beanspruchter Gurt ist sofort zu prüfen
- 12) Besondere Hinweise der Motorhersteller beachten
- 13) Es wird empfohlen, mindestens einmal jährlich eine Übung mit dem Gerät durchzuführen (Handhabung)
- 14) Herstellungsrichtlinien der Länder
- 15) Bei luftdicht verpackten Vollmasken oder Masken-Helm-Kombinationen ist die Sicht- und Funktionsprüfung alle 2 Jahre ausreichend, ggf. halbjährlich Stichproben durchführen
- 16) Wenn Behälter nachgefüllt wird
- 17) Prüfzeichen und Zulassung des BMVBW muss auf dem Gerät vorhanden sein
- 18) Prüfung auf Wasserhaltezeit empfohlen
- 19) Maximaler Zeitraum; Das Prüfintervall ist ggf. im Einzelfall nach der Betriebssicherheitsverordnung mit der Prüfstelle zu vereinbaren
- 20) Information „Sicherheit im Feuerwehrdienst“ (GUV-I 8651), Kapitel A3

# ARBEITSVERTEILUNGSPLAN

## Stellen- und Aufgabenbeschreibung

<b>Arbeitsbereich:</b>	<b>BAUVERWALTUNGS- UND LIEGENSCHAFTSAMT</b>
<b>Stelleninhaber:</b>	Herr Michael Ahnert
<b>Stellen-Nr.:</b>	60-13, Vollzeitstelle, 100%
<b>Primärfunktion:</b>	Hauptamtlicher Feuerwehrgerätewart
<b>Sekundärfunktion:</b>	stv. Stadtbrandinspektor
<b>Sachgebiet:</b>	Allgemeiner Brandschutz
<b>Bewertung:</b>	Vc Fg. 1a
<b>Entgelt:</b>	TVöD 8
<b>Vertretung durch:</b>	Stellen-Nr.: 60-14, 60-15, 60-16, 60-17
<b>Vertretung für:</b>	Stellen-Nr.: 60-14, 60-15, 60-16, 60-17

### Darstellung der Aufgaben:

1. Einsatzleiter bei kleinen und mittleren Einsätzen; Führen einer Gruppe, einer Staffel oder eines Trupps als selbständige taktische Einheit (Gruppenführer)
2. Feuerwehrdienst auf allen Feuerlösch- und Sonderfahrzeugen
3. Führer und Fahrer auf allen Spezialfahrzeugen
4. Überwachung der Fahrtenbücher für alle Fahrzeuge der Feuerwehr
5. Fahrzeug- und Gerätepark
  - 5.1. Fahrzeug- und Geräteinstandsetzung und deren Pflege sowie Ausführung von Reparaturen verschiedener Art soweit technisch möglich
  - 5.2. Einkauf der zu beschaffenden Ersatzteile nach Absprache mit dem Stadtbrandinspektor
  - 5.3. Überwachung, Koordinierung und Durchführung der Geräteprüfung
  - 5.4. Durchführung von Inspektionen gemäß Herstellervorschriften
  - 5.5. Verantwortlich für die erforderliche TÜV-Abnahmen und Einhaltung der UVV-Bestimmungen
  - 5.6. Verantwortlich für die Betankung aller Fahrzeuge, Aggregate und sonstiger Geräte
  - 5.7. Lackierarbeiten an Fahrzeugen und Geräten der Feuerwehr
  - 5.8. Verantwortlich für die Überprüfung, Funktion und Instandhaltung der Steckleitern, Hakenleitern und Schiebeleitern sowie Führen der erforderlichen Kartei
  - 5.9. Verantwortlich für die Überprüfung der Hakengurte, Sicherheitsgurte und Fangleinen
  - 5.10. Verantwortlich für das Schlauchmaterial einschließlich Reinigung und Überprüfung gemäß GUV 67.13 und Führung der erforderlichen Kartei
  - 5.11. Verantwortlich für die Wartung und Instandsetzung der Schlauchtrockenanlage in der Schlauchmacherei
  - 5.12. Verantwortlich für die Instandhaltung und Instandsetzung der wasserführenden Armaturen sowie Führung der erforderlichen Kartei
  - 5.13. Verantwortlich für das Füllen und Überprüfen der Feuerlöscher und Überwachung der Löschmittel einschließlich Lagerhaltung und Führen der erforderlichen Kartei
  - 5.14. Verantwortlich für die Batterieladegeräte, einschließlich der Beleuchtungs- und Signalgeräte, sowie deren Instandhaltung
  - 5.15. Überwachung der Dämmstoffe und deren Lagerhaltung
  - 5.16. Weiterleitung und Meldung erforderlicher Maßnahmen (z. B. größerer Reparaturen oder Instandhaltungen)
6. Durchführung von Räumungsübungen und Unterweisung von Schulen etc.; Fertigen der entsprechenden Berichte

7. Mitarbeit bei der Brandschutzerziehung in Kindergärten und Schulen
8. Mitarbeit bei der Beschaffung und Kontrolle von Verbrauchsmitteln, Arbeitsmitteln und Ersatzteilen für den Brandschutz, medizinische Versorgung und den Katastrophenschutz
9. Verantwortlich für die Kleiderkammer der Feuerwehr und Jugendfeuerwehr (Uniformen und persönliche Ausrüstung) einschließlich Führung der Kleiderkartei
10. Arbeiten im Dienstbetrieb nach Weisung

## Sichtvermerke und Inkraftsetzung:

Neben den in dieser Stellenbeschreibung aufgeführten regelmäßig auszuübenden Tätigkeiten ist die Stelleninhaberin/ der Stelleninhaber verpflichtet, auf Weisung der Vorgesetzten / des Vorgesetzten Einzelaufträge auszuführen, die dem Wesen nach zu ihrer/ seiner Tätigkeit gehören, bzw. sich aus der dienstlichen Notwendigkeit ergeben.

Die dauerhafte Übertragung anderer/höherwertigerer Tätigkeiten bedarf jedoch der vorherigen Zustimmung des Bürgermeisters.

Ich bestätige, dass die in dieser Stellenbeschreibung aufgeführten Tätigkeiten den aktuellen Erfordernissen des Arbeitsplatzes entsprechen.

Unterschrift des Stelleninhabers/  
der Stelleninhaberin

Durch die Unterschrift wird die Vollständigkeit und Richtigkeit dieser Stellenbeschreibung bestätigt.

Unterschrift des/ der Vorgesetzten

Dieser Arbeitsverteilungsplan tritt zum o. g. Datum in Kraft.

Matthias Baaß  
Bürgermeister

# ARBEITSVERTEILUNGSPLAN

## Stellen- und Aufgabenbeschreibung

<b>Arbeitsbereich:</b>	<b>BAUVERWALTUNGS- UND LIEGENSCHAFTSAMT</b>
<b>Stelleninhaber:</b>	Herr Helmut BÜCHLER
<b>Stellen-Nr.:</b>	60-14, Vollzeitstelle, 100%
<b>Primärfunktion:</b>	Mitarbeiter
<b>Sekundärfunktion:</b>	Hauptamtlicher Gerätewart
<b>Sachgebiet:</b>	Allgemeiner Brandschutz
<b>Bewertung:</b>	Vc Fg. 1a
<b>Entgelt:</b>	TVöD 8
<b>Vertretung durch:</b>	Stellen-Nr.: 60-13, 60-15, 60-16, 60,17
<b>Vertretung für:</b>	Stellen-Nr.: 60-13, 60-15, 60-16, 60,17

### Darstellung der Aufgaben:

1. Überwachung der baulichen Unterhaltung des Feuerwehrgerätehauses, insbesondere Meldung der angefallenen baulichen und technischen Mängel.
2. Feuerwehrdienst bei Einsätzen aller Art (Feuerwehr und Katastrophenschutz)
3. Feuerwehrdienst auf allen Feuerlösch- und Sonderfahrzeugen, Führer und Fahrer von Spezialfahrzeugen
4. Allgemeiner Verwaltungsdienst
  - 4.1. Allgemeine Aktenführung
  - 4.2. Erledigung von Schreibearbeiten im Innendienst
  - 4.3. Überprüfen von Rechnungen in Bezug auf die „Richtigkeit der Lieferung“
  - 4.4. Mitwirkung bei der Zusammenstellung des Haushaltsbedarfs für den Haushaltsplan und den Nachtragshaushaltsplan -allgemeiner Brandschutz- sowie für das Investitionsprogramm
  - 4.5. Einholen von Angeboten, Verhandlungen mit Anbietern in Bezug auf technische Belange
  - 4.6. Erfassung der Einsätze mittels des Programms „Florix“
  - 4.7. Prüfung von Kostenersatzpflicht nach Einsätzen und ggfs. Weiterleitung zur Kostenanforderung
  - 4.8. Mitarbeit bei der Beschaffung, Unterhaltung und Verwaltung der kommunalen Kraftfahrzeuge für den Brandschutz- und Hilfeleistungsdienst und den Katastrophenschutz
  - 4.9. Mitarbeit bei der Planung und Durchführung der Beschaffung von Werkstattausstattung und Werkzeugen und Überwachung der gesetzlich vorgeschriebenen Prüfung der Werkstatteinrichtungen
5. Mitarbeit bei der Bedarfs- und Entwicklungsplanung zur Gewährleistung des Brandschutzes der Stadt Viernheim
6. Aufgaben nach Weisung des Stadtbrandinspektors
  - 6.1. Vorbeugender Brandschutz
    - 6.1.1. Bearbeitung, Einrichtung und Abnahme von Notrufmöglichkeiten und Brandmeldeanlagen
    - 6.1.2. Beratung bei der Bauausführung und bei feuerwehrtechnischen Fragen
    - 6.1.3. Führen der Telefonliste zur Erreichbarkeit der Geschäftsinhaber bei Brandmeldeanlagen
    - 6.1.4. Abnahme von Versammlungsstätten nach der Versammlungsstättenrichtlinie vor der Durchführung einer Veranstaltung

- 6.1.5. Objektbegehungen zur Kontrolle der brandschutztechnischen Einrichtungen
  - 6.1.6. Durchführung und Koordinierung von Unterweisungen über Brandschutzmaßnahmen bei Firmen
  - 6.1.7. Brandsicherheitswachdienst, Einsatz des Personals, Kostenabrechnung
  - 6.1.8. Mithilfe bei der Ausbildung von Werkfeuerwehren
  - 6.1.9. Beurteilung von Bauanträgen aus brandschutztechnischer Sicht
  - 6.1.10. Mitarbeit bei der Durchführung von Brandverhütungsschauen in Zusammenarbeit mit dem Kreisbauamt
  - 6.1.11. Besuch von Seminaren und Weiterbildungsveranstaltungen „Vorbeugender Brandschutz“
  - 6.1.12. Durchführung der Brandschutzerziehung an Schulen und Kindergärten
7. Arbeiten im Dienstbetrieb nach Weisung

## Sichtvermerke und Inkraftsetzung:

Neben den in dieser Stellenbeschreibung aufgeführten regelmäßig auszuübenden Tätigkeiten ist die Stelleninhaberin/ der Stelleninhaber verpflichtet, auf Weisung der Vorgesetzten / des Vorgesetzten Einzelaufträge auszuführen, die dem Wesen nach zu ihrer/ seiner Tätigkeit gehören, bzw. sich aus der dienstlichen Notwendigkeit ergeben.

Die dauerhafte Übertragung anderer/höherwertigerer Tätigkeiten bedarf jedoch der vorherigen Zustimmung des Bürgermeisters.

Ich bestätige, dass die in dieser Stellenbeschreibung aufgeführten Tätigkeiten den aktuellen Erfordernissen des Arbeitsplatzes entsprechen.

Unterschrift des Stelleninhabers/  
der Stelleninhaberin

Durch die Unterschrift wird die Vollständigkeit und Richtigkeit dieser Stellenbeschreibung bestätigt.

Unterschrift des/ der Vorgesetzten

Dieser Arbeitsverteilungsplan tritt zum o. g. Datum in Kraft.

Matthias Baaß  
Bürgermeister

# ARBEITSVERTEILUNGSPLAN

## Stellen- und Aufgabenbeschreibung

<b>Arbeitsbereich:</b>	<b>BAUVERWALTUNGS- UND LIEGENSCHAFTSAMT</b>
<b>Stelleninhaber:</b>	N.N.
<b>Stellen-Nr.:</b>	60-15, Vollzeitstelle, 100%
<b>Primärfunktion:</b>	Hauptamtlicher Feuerwehrgerätewart, Stadtpolizist
<b>Sachgebiet:</b>	Allgemeiner Brandschutz
<b>Bewertung:</b>	Vc Fg. 1a
<b>Entgelt:</b>	TVöD 8
<b>Vertretung durch:</b>	Stellen-Nr.: 60-13, 60-14, 60-16, 60-17
<b>Vertretung für:</b>	Stellen-Nr.: 60,13, 60-14, 60-16, 60-17

### Darstellung der Aufgaben:

1. Einsatzleiter bei kleinen und mittleren Einsätzen; Führen einer Gruppe, einer Staffel oder eines Trupps als selbständige taktische Einheit (Gruppenführer)
2. Feuerwehrdienst auf allen Feuerlösch- und Sonderfahrzeugen
3. Führer und Fahrer auf allen Spezialfahrzeugen
4. Überwachung der Fahrtenbücher für alle Fahrzeuge der Feuerwehr
5. Fahrzeug- und Gerätepark
  - 5.1. Fahrzeug- und Geräteinstandsetzung und deren Pflege sowie Ausführung von Reparaturen verschiedener Art soweit technisch möglich
  - 5.2. Einkauf der zu beschaffenden Ersatzteile nach Absprache mit dem Stadtbrandinspektor
  - 5.3. Überwachung, Koordinierung und Durchführung der Geräteprüfung
  - 5.4. Durchführung von Inspektionen gemäß Herstellervorschriften
  - 5.5. Verantwortlich für die erforderliche TÜV-Abnahmen und Einhaltung der UVV-Bestimmungen
  - 5.6. Verantwortlich für die Betankung aller Fahrzeuge, Aggregate und sonstiger Geräte
  - 5.7. Lackierarbeiten an Fahrzeugen und Geräten der Feuerwehr
  - 5.8. Verantwortlich für die Überprüfung, Funktion und Instandhaltung der Steckleitern, Hakenleitern und Schiebeleitern sowie Führen der erforderlichen Kartei
  - 5.9. Verantwortlich für die Überprüfung der Hakengurte, Sicherheitsgurte und Fangleinen
  - 5.10. Verantwortlich für das Schlauchmaterial einschließlich Reinigung und Überprüfung gemäß GUV 67.13 und Führung der erforderlichen Kartei
  - 5.11. Verantwortlich für die Wartung und Instandsetzung der Schlauchtrockenanlage in der Schlauchmacherei
  - 5.12. Verantwortlich für die Instandhaltung und Instandsetzung der wasserführenden Armaturen sowie Führung der erforderlichen Kartei
  - 5.13. Verantwortlich für das Füllen und Überprüfen der Feuerlöscher und Überwachung der Löschmittel einschließlich Lagerhaltung und Führen der erforderlichen Kartei
  - 5.14. Verantwortlich für die Batterieladegeräte, einschließlich der Beleuchtungs- und Signalgeräte, sowie deren Instandhaltung
  - 5.15. Überwachung der Dämmstoffe und deren Lagerhaltung
  - 5.16. Weiterleitung und Meldung erforderlicher Maßnahmen (z. B. größerer Reparaturen oder Instandhaltungen)
6. Durchführung von Räumungsübungen und Unterweisung von Schulen etc.; Fertigen der entsprechenden Berichte

7. Mitarbeit bei der Brandschutzerziehung in Kindergärten und Schulen
8. Mitarbeit bei der Beschaffung und Kontrolle von Verbrauchsmitteln, Arbeitsmitteln und Ersatzteilen für den Brandschutz, medizinische Versorgung und den Katastrophenschutz
9. Verantwortlich für die Kleiderkammer der Feuerwehr und Jugendfeuerwehr (Uniformen und persönliche Ausrüstung) einschließlich Führung der Kleiderkartei
10. Verkehrsüberwachung sowie sonstige Aufgaben in der Funktion als Stadtpolizist (Hilfspolizeibeamter) nach Weisung des Leiters des Amtes für öffentliche Sicherheit und Ordnung gem. Stellenbeschreibung der Stellen-Nrn. 32-07 - 32-10, 32-16, 32-18
11. Arbeiten im Dienstbetrieb nach Weisung

## Sichtvermerke und Inkraftsetzung:

Neben den in dieser Stellenbeschreibung aufgeführten regelmäßig auszuübenden Tätigkeiten ist die Stelleninhaberin/ der Stelleninhaber verpflichtet, auf Weisung der Vorgesetzten / des Vorgesetzten Einzelaufträge auszuführen, die dem Wesen nach zu ihrer/ seiner Tätigkeit gehören, bzw. sich aus der dienstlichen Notwendigkeit ergeben.

Die dauerhafte Übertragung anderer/höherwertigerer Tätigkeiten bedarf jedoch der vorherigen Zustimmung des Bürgermeisters.

Ich bestätige, dass die in dieser Stellenbeschreibung aufgeführten Tätigkeiten den aktuellen Erfordernissen des Arbeitsplatzes entsprechen.

Unterschrift des Stelleninhabers/  
der Stelleninhaberin

Durch die Unterschrift wird die Vollständigkeit und Richtigkeit dieser Stellenbeschreibung bestätigt.

Unterschrift des/ der Vorgesetzten

Dieser Arbeitsverteilungsplan tritt zum o. g. Datum in Kraft.

Matthias Baaß  
Bürgermeister

# ARBEITSVERTEILUNGSPLAN

## Stellen- und Aufgabenbeschreibung

<b>Arbeitsbereich:</b>	<b>BAUVERWALTUNGS- UND LIEGENSCHAFTSAMT</b>
<b>Stelleninhaber:</b>	N.N.
<b>Stellen-Nr.:</b>	60-16, Vollzeitstelle, 100%
<b>Primärfunktion:</b>	Hauptamtlicher Feuerwehrgerätewart
<b>Sachgebiet:</b>	Allgemeiner Brandschutz
<b>Bewertung:</b>	Vc Fg. 1a
<b>Entgelt:</b>	TVöD 8
<b>Vertretung durch:</b>	Stellen-Nr.: 60-13, 60-14, 60-15, 60-17
<b>Vertretung für:</b>	Stellen-Nr.: 60-13, 60-14, 60-15, 60-17

### Darstellung der Aufgaben:

1. Einsatzleiter bei kleinen und mittleren Einsätzen; Führen einer Gruppe, einer Staffel oder eines Trupps als selbständige taktische Einheit (Gruppenführer)
2. Feuerwehrdienst auf allen Feuerlösch- und Sonderfahrzeugen
3. Führer und Fahrer auf allen Spezialfahrzeugen
4. Beseitigung von Ölspuren
5. Überwachung der Fahrtenbücher für alle Fahrzeuge der Feuerwehr
6. Fahrzeug- und Gerätepark
  - 6.1. Fahrzeug- und Geräteinstandsetzung und deren Pflege sowie Ausführung von Reparaturen verschiedener Art soweit technisch möglich
  - 6.2. Einkauf der zu beschaffenden Ersatzteile nach Absprache mit dem Stadtbrandinspektor
  - 6.3. Überwachung, Koordinierung und Durchführung der Geräteprüfung
  - 6.4. Durchführung von Inspektionen gemäß Herstellervorschriften
  - 6.5. Verantwortlich für die erforderliche TÜV-Abnahmen und Einhaltung der UVV-Bestimmungen
  - 6.6. Verantwortlich für die Betankung aller Fahrzeuge, Aggregate und sonstiger Geräte
  - 6.7. Lackierarbeiten an Fahrzeugen und Geräten der Feuerwehr
  - 6.8. Verantwortlich für die Überprüfung, Funktion und Instandhaltung der Steckleitern, Hakenleitern und Schiebeleitern sowie Führen der erforderlichen Kartei
  - 6.9. Verantwortlich für die Überprüfung der Hakengurte, Sicherheitsgurte und Fangleinen
  - 6.10. Verantwortlich für das Schlauchmaterial einschließlich Reinigung und Überprüfung gemäß GUV 67.13 und Führung der erforderlichen Kartei
  - 6.11. Verantwortlich für die Wartung und Instandsetzung der Schlauchtrockenanlage in der Schlauchmacherei
  - 6.12. Verantwortlich für die Instandhaltung und Instandsetzung der wasserführenden Armaturen sowie Führung der erforderlichen Kartei
  - 6.13. Verantwortlich für das Füllen und Überprüfen der Feuerlöscher und Überwachung der Löschmittel einschließlich Lagerhaltung und Führen der erforderlichen Kartei
  - 6.14. Verantwortlich für die Batterieladegeräte, einschließlich der Beleuchtungs- und Signalgeräte, sowie deren Instandhaltung
  - 6.15. Überwachung der Dämmstoffe und deren Lagerhaltung
  - 6.16. Weiterleitung und Meldung erforderlicher Maßnahmen (z. B. größerer Reparaturen oder Instandhaltungen)

7. Durchführung von Räumungsübungen und Unterweisung von Schulen etc.; Fertigen der entsprechenden Berichte
8. Mitarbeit bei der Brandschutzerziehung in Kindergärten und Schulen
9. Mitarbeit bei der Beschaffung und Kontrolle von Verbrauchsmitteln, Arbeitsmitteln und Ersatzteilen für den Brandschutz, medizinische Versorgung und den Katastrophenschutz
10. Verantwortlich für die Kleiderkammer der Feuerwehr und Jugendfeuerwehr (Uniformen und persönliche Ausrüstung) einschließlich Führung der Kleiderkartei
11. Arbeiten im Dienstbetrieb nach Weisung

## Sichtvermerke und Inkraftsetzung:

Neben den in dieser Stellenbeschreibung aufgeführten regelmäßig auszuübenden Tätigkeiten ist die Stelleninhaberin/ der Stelleninhaber verpflichtet, auf Weisung der Vorgesetzten / des Vorgesetzten Einzelaufträge auszuführen, die dem Wesen nach zu ihrer/ seiner Tätigkeit gehören, bzw. sich aus der dienstlichen Notwendigkeit ergeben.

Die dauerhafte Übertragung anderer/höherwertigerer Tätigkeiten bedarf jedoch der vorherigen Zustimmung des Bürgermeisters.

Ich bestätige, dass die in dieser Stellenbeschreibung aufgeführten Tätigkeiten den aktuellen Erfordernissen des Arbeitsplatzes entsprechen.

Unterschrift des Stelleninhabers/  
der Stelleninhaberin

Durch die Unterschrift wird die Vollständigkeit und Richtigkeit dieser Stellenbeschreibung bestätigt.

Unterschrift des/ der Vorgesetzten

Dieser Arbeitsverteilungsplan tritt zum o. g. Datum in Kraft.

Matthias Baaß  
Bürgermeister

# ARBEITSVERTEILUNGSPLAN

## Stellen- und Aufgabenbeschreibung

<b>Arbeitsbereich:</b>	<b>BAUVERWALTUNGS- UND LIEGENSCHAFTSAMT</b>
<b>Stelleninhaber:</b>	N.N.
<b>Stellen-Nr.:</b>	60-17, Vollzeitstelle, 100%
<b>Primärfunktion:</b>	Hauptamtlicher Feuerwehrgerätewart
<b>Sekundärfunktion:</b>	
<b>Sachgebiet:</b>	Allgemeiner Brandschutz
<b>Bewertung:</b>	Vc Fg. 1a
<b>Entgelt:</b>	TVöD 8
<b>Vertretung durch:</b>	Stellen-Nr.: 60-13, 60-14, 60-15, 60-16
<b>Vertretung für:</b>	Stellen-Nr.: 60,13, 60-14, 60-15, 60-16

### Darstellung der Aufgaben:

1. Einsatzleiter bei kleinen und mittleren Einsätzen; Führen einer Gruppe, einer Staffel oder eines Trupps als selbständige taktische Einheit (Gruppenführer)
2. Feuerwehrdienst auf allen Feuerlösch- und Sonderfahrzeugen
3. Führer und Fahrer auf allen Spezialfahrzeugen
4. Überwachung der Fahrtenbücher für alle Fahrzeuge der Feuerwehr
5. Fahrzeug- und Gerätepark
  - 5.1. Fahrzeug- und Geräteinstandsetzung und deren Pflege sowie Ausführung von Reparaturen verschiedener Art soweit technisch möglich
  - 5.2. Einkauf der zu beschaffenden Ersatzteile nach Absprache mit dem Stadtbrandinspektor
  - 5.3. Überwachung, Koordinierung und Durchführung der Geräteprüfung
  - 5.4. Durchführung von Inspektionen gemäß Herstellervorschriften
  - 5.5. Verantwortlich für die erforderliche TÜV-Abnahmen und Einhaltung der UVV-Bestimmungen
  - 5.6. Verantwortlich für die Betankung aller Fahrzeuge, Aggregate und sonstiger Geräte
  - 5.7. Lackierarbeiten an Fahrzeugen und Geräten der Feuerwehr
  - 5.8. Verantwortlich für die Überprüfung, Funktion und Instandhaltung der Steckleitern, Hakenleitern und Schiebeleitern sowie Führen der erforderlichen Kartei
  - 5.9. Verantwortlich für die Überprüfung der Hakengurte, Sicherheitsgurte und Fangleinen
  - 5.10. Verantwortlich für das Schlauchmaterial einschließlich Reinigung und Überprüfung gemäß GUV 67.13 und Führung der erforderlichen Kartei
  - 5.11. Verantwortlich für die Wartung und Instandsetzung der Schlauchtrockenanlage in der Schlauchmacherei
  - 5.12. Verantwortlich für die Instandhaltung und Instandsetzung der wasserführenden Armaturen sowie Führung der erforderlichen Kartei
  - 5.13. Verantwortlich für das Füllen und Überprüfen der Feuerlöscher und Überwachung der Löschmittel einschließlich Lagerhaltung und Führen der erforderlichen Kartei
  - 5.14. Verantwortlich für die Batterieladegeräte, einschließlich der Beleuchtungs- und Signalgeräte, sowie deren Instandhaltung
  - 5.15. Überwachung der Dämmstoffe und deren Lagerhaltung
  - 5.16. Weiterleitung und Meldung erforderlicher Maßnahmen (z. B. größerer Reparaturen oder Instandhaltungen)
6. Durchführung von Räumungsübungen und Unterweisung von Schulen etc.; Fertigen der entsprechenden Berichte

7. Mitarbeit bei der Brandschutzerziehung in Kindergärten und Schulen
8. Mitarbeit bei der Beschaffung und Kontrolle von Verbrauchsmitteln, Arbeitsmitteln und Ersatzteilen für den Brandschutz, medizinische Versorgung und den Katastrophenschutz
9. Verantwortlich für die Kleiderkammer der Feuerwehr und Jugendfeuerwehr (Uniformen und persönliche Ausrüstung) einschließlich Führung der Kleiderkartei
10. Durchführung der Elektroprüfungen in den städtischen Objekten
11. Arbeiten im Dienstbetrieb nach Weisung

## Sichtvermerke und Inkraftsetzung:

Neben den in dieser Stellenbeschreibung aufgeführten regelmäßig auszuübenden Tätigkeiten ist die Stelleninhaberin/ der Stelleninhaber verpflichtet, auf Weisung der Vorgesetzten / des Vorgesetzten Einzelaufträge auszuführen, die dem Wesen nach zu ihrer/ seiner Tätigkeit gehören, bzw. sich aus der dienstlichen Notwendigkeit ergeben.

Die dauerhafte Übertragung anderer/höherwertigerer Tätigkeiten bedarf jedoch der vorherigen Zustimmung des Bürgermeisters.

Ich bestätige, dass die in dieser Stellenbeschreibung aufgeführten Tätigkeiten den aktuellen Erfordernissen des Arbeitsplatzes entsprechen.

Unterschrift des Stelleninhabers/  
der Stelleninhaberin

Durch die Unterschrift wird die Vollständigkeit und Richtigkeit dieser Stellenbeschreibung bestätigt.

Unterschrift des/ der Vorgesetzten

Dieser Arbeitsverteilungsplan tritt zum o. g. Datum in Kraft.

Matthias Baaß  
Bürgermeister