



Hochschule für Angewandte
Wissenschaften Hamburg
Hamburg University of Applied Sciences



Hochschule für Angewandte Wissenschaften Hamburg

Fakultät Life Sciences

Effizienzsteigerung einer Gefahrenverhütungsschau durch standardisierte Textbausteine

Bachelorarbeit

im Studiengang

Hazard Control

vorgelegt von

Walther, Lars

Matrikelnr.: 1973749

Hamburg

16. August 2013

Gutachter: Prof. Dr. Frank Hörmann, MBA (HAW Hamburg)

Gutachter: Dipl.-Ing.(FH) M.Eng. Michael Brückmann (Branddirektion Frankfurt)

Die Abschlussarbeit wurde betreut und erstellt bei der Branddirektion Frankfurt am Main.

Inhaltsverzeichnis

1. Abkürzungsverzeichnis.....	5
2. Einführung und Grundlegendes.....	6
2.1 Darstellung der Problemsituation	6
2.2 Ziele dieser Arbeit.....	7
2.3 Vorgehensweise zur Erreichung des Ziels	8
2.4 Gefahrenverhütungsschau	9
3. Istzustand	11
3.1 Abteilung Vorbeugung und Planung	11
3.2 Bearbeitung einer Gefahrenverhütungsschau.....	12
3.3 Anzahl und Zeiten.....	14
3.4 Erfüllungsgrad.....	15
4. Mängelanalyse	16
4.1 Objekte der Gefahrenverhütungsschauverordnung.....	16
4.2 Verwaltung der Objekte	17
4.3 Auswahl und Auswertung der Daten	18
4.4 Art und Weise der Beschreibung eines Mangels	20
5. Textbausteine.....	22
5.1 Inhalte von Textbausteinen.....	22
5.2 Aufbau der Textbausteine	24
5.3 Typische Fehlerquellen in einem Verwaltungsakt	26
5.4 Rechtliche Konsequenzen eines fehlerhaften VA	27
5.5 Verwalten der Textbaustein	29
6. Checklisten	31
6.1 Definitionen aus der Literatur	31

6.2 Eigene Definition des Begriffs „Checkliste“	32
6.3 Warum Checklisten?.....	33
6.4 Kontrollliste oder Gedächtnisstütze?	34
6.5 Bereiche und Aufbau von Checklisten.....	36
7. Effizienzsteigerung JA/NEIN?	40
7.1 Überprüfung	40
7.2 Aufbau des Fragebogens	41
7.3 Auswertungen der Fragebögen.....	42
7.4 Vorschläge zur weiteren Effizienzsteigerung	46
8. Zusammenfassung und Ausblick.....	47
9. Abbildungsverzeichnis	49
10. Tabellenverzeichnis.....	49
11. Literaturverzeichnis	50
12. Eidesstattliche Erklärung	52
13. Anlagen	53
13.1 Anlage Begriffserklärungen	53
13.1.1 Anhörungsschreiben im Sinne des §28 HVwVfG	53
13.1.2 Mängelbeseitigungsanordnung	53
13.1.3 Software „Dynamic Forms“	53
13.1.4 Textbausteine.....	54
13.1.5 Verwaltungsverfahren	54
13.1.6 Verwaltungsakt	54
13.1.7 Brandschutzordnung.....	55
13.2 Anlage Gefahrenverhütungsschauverordnung	56
13.3 Anlage Mängelauswertung.....	63

13.4 Anweisung zur Beschreibung eines Mangels	67
13.4.1 Formale Fehler	68
13.4.2 Materielle Fehler	70
13.5 Anlage Anbindung in Word 2010	72
13.5.1 Erstellen von Textbausteinen (Schnellbausteinen)	72
13.5.2 Anbindung in Microsoft Word 2010	74
13.5.3 Verwenden der Textbausteine	79
13.5.4 Änderungen der Textbausteine	80
13.6 Anlage Textbausteine Gefahrenverhütungsschau	81
13.7 Anlage Checkliste Gefahrenverhütungsschau.....	93
13.8 Anlage Fragebogen zur Effizienzsteigerung	100
13.9 Gesprächsnotiz	101

1. Abkürzungsverzeichnis

GVS	Gefahrenverhütungsschau
GVSVO	Gefahrenverhütungsschauverordnung
HBKG	Hessisches Gesetz über den Brandschutz, die Allgemeine Hilfe und den Katastrophenschutz
HVwVfG	Hessisches Verwaltungsverfahrensgesetz
VA	Verwaltungsakt

Zur besseren Lesbarkeit wird in dieser Arbeit nur die männliche Form verwendet. Die weibliche Form ist hierbei stets mit eingeschlossen.

2. Einführung und Grundlegendes

2.1 Darstellung der Problemsituation

„Wohltätig ist des Feuers Macht, wenn sie der Mensch bezähmt, bewacht“, heißt es in Schillers ‚Lied von der Glocke‘. Eine Weisheit, die sich bis heute bewährt hat. Denn solange der Mensch das heiße Element unter Kontrolle hat, ist es nutzbringend: Es spendet Wärme und Licht, schmeichelt unseren Sinnen. Doch schon eine kleine Unvorsichtigkeit im Umgang mit Feuer kann für den Menschen zu einer Lebensgefahr werden und schreckliche Verwüstungen anrichten.“¹

Trotz der langen Erfahrung die die Menschheit im Umgang mit Feuer besitzt, kommt es immer wieder zu Bränden, bei denen Menschen verunglücken. Insbesondere bei baulichen Anlagen, für die auf Grund ihrer Nutzung, ihrer Lage oder ihres Zustandes eine erhöhte Gefahr durch Brände, Explosionen oder andere Gefahr bringende Ereignisse, besteht, ist es zum Schutze der Menschen daher erforderlich besondere Maßnahmen (vorbeugender Brandschutz) zu treffen. Deshalb werden von der Branddirektion Frankfurt am Main in regelmäßigen Zeitabständen Begehungen durchgeführt. Hierdurch sollen eventuelle Gefahren für Menschen und Einsatzkräfte frühzeitig erkannt und abgestellt bzw. begrenzt werden.² So soll gewährleistet werden, dass sich Menschen im Gefahrenfall schnellstmöglich in Sicherheit bringen können und die Feuerwehr schnellstmöglich mit den Löscharbeiten beginnen kann.

Diese Maßnahmen/Begehungen werden als Gefahrenverhütungsschau (GVS) bezeichnet. Um diese Gefahrenverhütungsschauen effizienter zu gestalten, werden im Rahmen einer Prozessoptimierung durch die Branddirektion Frankfurt am Main Veränderungen der Arbeitsabläufe und Handlungsanweisungen für die Begehungen eingeführt.

¹ Planet Wissen 2013

² vgl. Hessisches Ministerium des Innern und für Sport 18.11.2009 (GVBl. I S. 423): §15

2.2 Ziele dieser Arbeit

Ziel dieser Arbeit ist es, eine Effizienzsteigerung der Gefahrenverhütungsschau zu erreichen. Auf den Begriff Gefahrenverhütungsschau wird in Kapitel 2.4 „Gefahrenverhütungsschau“ näher eingegangen. In einer Vorbesprechung mit Herrn Brückmann (Sachgebietsleiter für Baugenehmigungsverfahren und Gefahrenverhütungsschauen der Branddirektion Frankfurt am Main) zum Thema „Effizienzsteigerung einer GVS“ wurde festgelegt, dass eine Effizienzsteigerung der Gefahrenverhütungsschau anhand standardisierter Textbausteine (siehe hierzu Begriffserklärung „Textbausteine“ Anlage 13.1.4) sowie durch Verwendung von Checklisten für die Begehung einer GVS, erreicht werden soll. Hierdurch sollen die Bearbeitungszeiten verkürzt und die Qualität gesteigert werden.

2.3 Vorgehensweise zur Erreichung des Ziels

Um diese Ziele zu erreichen wird zuerst der Ablauf, die Bearbeitung und der derzeitige Erreichungsgrad der Gefahrenverhütungsschauen bei der Branddirektion Frankfurt am Main ermittelt.

Nach der Ermittlung dieses Istzustandes werden, durch eine Analyse der Mängelbeseitigungsberichte der letzten zwei Jahre, die am häufigsten aufgetretenen Mängel, die während einer Begehung dokumentiert worden sind, festgestellt. Diese Mängel werden auf Art und Weise, wie diese sich beschreiben lassen, untersucht. Für die Mängel werden dann unter Berücksichtigung des Hessischen Verwaltungsverfahrensgesetzes die standardisierten Textbausteine erstellt. All diese Textbausteine werden in einer zentralen Datenbank zusammengefasst und den Mitarbeitern des Bereichs „Vorbeugender Brandschutz“ zur Verfügung gestellt.

Für Mängel, die nicht durch die Textbausteine abgedeckt werden, wird eine Handlungsanweisung für die Mitarbeiter erstellt. Diese soll die wichtigsten Merkmale eines Verwaltungsaktes (VA) (siehe Begriffserklärung „Verwaltungsakt“ Anlage 13.1.6) und typische Fehlerquellen, die es beim Erstellen eigener Texte zu beachten gibt, enthalten.

Nach Abklärung welche Art von Checkliste für den Bereich einer Gefahrenverhütungsschau für die Branddirektion Frankfurt am Main am besten geeignet ist, werden die Inhalte und Punkte der Checkliste nach den gültigen Gesetzen und Verordnungen erstellt.

Um eine Aussage über die Effizienzsteigerung zu erhalten, wird von den Mitarbeitern ein direkter Vergleich durchgeführt. Hierbei werden diese, die Mängelbeseitigungsanordnung zweimal erstellen. Einmal mit Verwendung und einmal ohne Verwendung der erstellten Textbausteine.

2.4 Gefahrenverhütungsschau

Der Begriff Gefahrenverhütungsschau spielt im Rahmen dieser Arbeit eine wesentliche Rolle. Deshalb wird dieser Begriff im Folgendem etwas näher erklärt.

Gemäß §15 Abs. 2 HBKG handelt es sich bei einer Gefahrenverhütungsschau um eine Überprüfung von baulichen Anlagen. Sie ist eine vorbeugende Maßnahme um mögliche Gefahren, die von der Art, der Nutzung und der Lage der baulichen Anlage ausgehen, aufzudecken. Durch die GVS sollen Zustände, die die Brandentstehung und Brandausbreitung hervorrufen oder begünstigen können, sowie eventuelle Gefahren für Menschen und Einsatzkräfte bei einem Brandereignis festgestellt werden. Damit sich die Menschen in einem Gefahren- oder Brandfall schnellstmöglich gefahrlos in Sicherheit bringen können und um der Feuerwehr die Möglichkeit zu geben, schnellstmöglich zum einen die Rettung von Menschen sowie zum anderen die Löscharbeiten durchführen zu können, werden diese Begehungen von der Branddirektion durchgeführt.

Hierdurch soll insbesondere im Falle eines Schadensfalls eine Gefährdung für Personen, Sachwerte, wertvolles Kulturgut sowie eine erhebliche Störung der öffentlichen Sicherheit verhindert werden.

Die GVS wird in regelmäßigen Zeitabständen durchgeführt. Die Zeitabstände der Begehungen sind hierbei von der Art und Nutzung der baulichen Anlage abhängig. Gemäß §6 Gefahrenverhütungsschauverordnung (GVSV) soll die GVS alle fünf Jahre durchgeführt werden. Wobei der Prüfungszeitraum bei baulichen Anlagen, die in überdurchschnittlichem Maße brand- und explosionsgefährdet sind, auf ein Jahr verkürzt werden kann. Des Weiteren kann eine GVS, bei Anhaltspunkten von Mängeln, auch außerhalb des Prüfungszeitraumes durchgeführt werden.

Der Prozess einer Gefahrenverhütungsschau lässt sich in folgende Arbeitsschritte einteilen:

- Anmeldung der Begehung
- Begehung
- Erstellung des Anhörungsschreibens
- Anhörung
- Erstellung der Mängelbeseitigungsanordnung
- Nachschau

Im folgendem werden diese Arbeitsschritte allgemein erläutert. In Kapitel 4.2 „Bearbeitung einer Gefahrenverhütungsschau“ wird speziell auf die Vorgehensweise der Branddirektion Frankfurt am Main eingegangen.

Wird ein Gebäude/Objekt GVS-pflichtig oder ist die Fünf-Jahresfrist verstrichen, wird dem Eigentümer eine Begehung des Gebäudes angekündigt. Bei dieser Begehung werden unter anderem die Zugänglichkeit zum Gebäude, die Rettungswege, Löschanlagen, Brandmelde- und Alarmierungsanlagen, Feuerwehrpläne, Alarm- und Gefahrenabwehrpläne, Löschwasserversorgung, sowie die Brandschutzordnung (siehe Begriffserklärung „Brandschutzordnung“ Anlage 13.1.7) überprüft. Die festgestellten Mängel werden in einem Protokoll festgehalten und dem Eigentümer als Anhörungsschreiben (siehe hierzu Begriffserklärung „Anhörungsschreiben“ Anlage 13.1.1) übergeben bzw. zugesandt. Dieser hat daraufhin die Möglichkeit sich zu den festgestellten Mängeln zu äußern, Vorschläge zur Abstellung der Mängel und den dazugehörigen zeitlichen Rahmen zu unterbreiten. Der zuständige Sachbearbeiter der Branddirektion Frankfurt am Main hält die Ergebnisse in einer Mängelbeseitigungsanordnung (siehe hierzu Anlage 13.1.2 - Begriffserklärung „Mängelbeseitigungsanordnung“) fest. Der Eigentümer hat nun Sorge zu tragen, diese Mängel bis zum vereinbarten Zeitpunkt abzuarbeiten. Zur Überprüfung der Mängelbeseitigung kann, nach Ablauf der gesetzten Frist, durch die Branddirektion eine Nachschau veranlasst werden.

3. Istzustand

3.1 Abteilung Vorbeugung und Planung

Die Gefahrenverhütungsschauen werden bei der Branddirektion Frankfurt am Main von der Abteilung „Vorbeugung und Planung“ durchgeführt. Wobei sich die Abteilung in drei Sachgebiete gliedert. Dem Sachgebiet G21 - Baugenehmigungsverfahren und Gefahrenverhütungsschau, G22 - Industriebauten und Veranstaltungssicherheit sowie dem Sachgebiet G23 - Gefahrenabwehrplanung. Diese Sachgebiete sind wiederum in weitere Bereiche unterteilt. In den Sachgebieten G21 und G22 wird der Vorbeugende Brandschutz bearbeitet. Abbildung 1 zeigt die Hierarchie der Abteilung, sowie die Sachgebiete, als auch die einzelnen Bereiche.

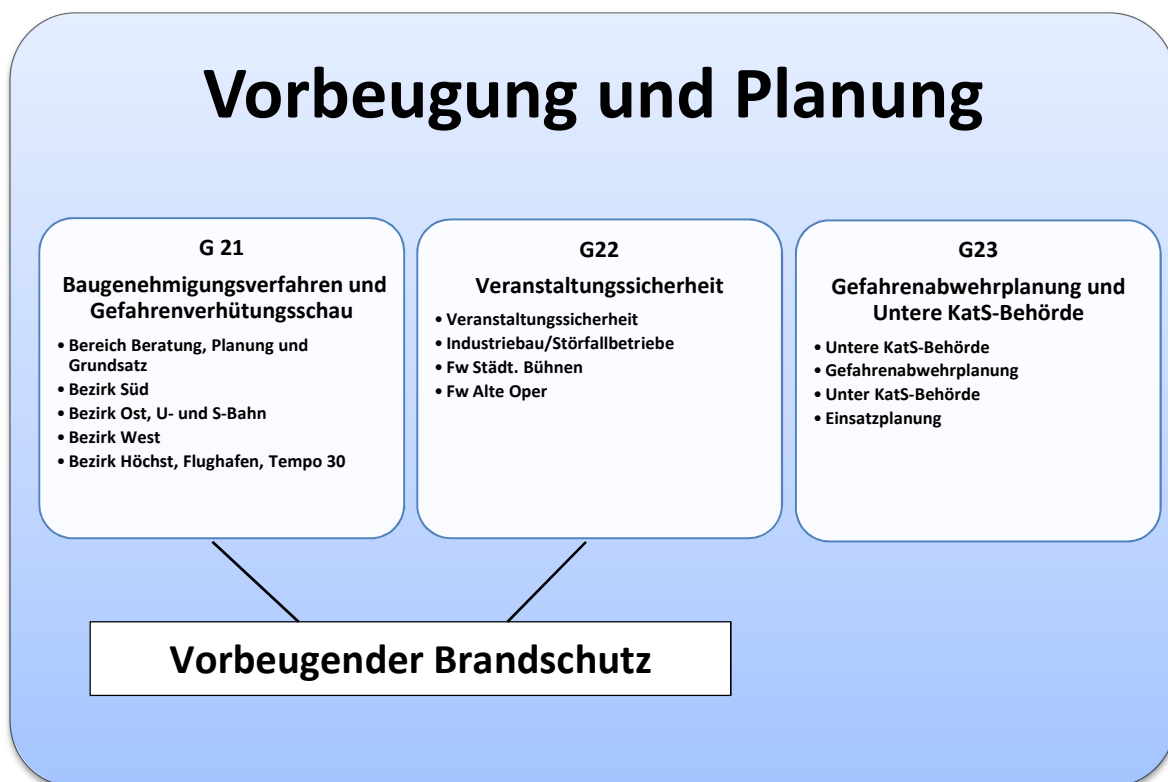


Abbildung 1 - Übersicht der Abteilung Vorbeugung und Planung

3.2 Bearbeitung einer Gefahrenverhütungsschau

Wie in Kapitel 2.4 „Gefahrenverhütungsschau“ schon beschrieben, handelt es sich bei dem Prozess der Gefahrenverhütungsschau um mehrere Arbeitsschritte. Im Normalfall, wird die Begehung eines Gebäudes gemäß §3 Abs.1 GVSVO mindestens 10 Arbeitstage vorher bei dem Eigentümer des Gebäudes/Objektes schriftlich angemeldet. Bei Gefahr in Verzug, kann eine Begehung aber sofort, ohne diese Anmeldung, erfolgen. Dieser Schritt wird soweit von allen Bereichen im Sachgebiet G21 gleich gehalten.

Für die Begehung eines Gebäudes sieht es schon etwas anders aus. Am vereinbarten Termin wird das Objekt von mindestens einem Mitarbeiter der Branddirektion und dem Eigentümer selbst oder einem Bevollmächtigten begangen. Zurzeit existiert noch keine Handlungsanweisung wie, in welchem Umfang und welche Punkte ein Mitarbeiter bei der Begehung zu überprüfen hat. Folglich handelt nicht nur jede Abteilung, sondern auch jeder Mitarbeiter nach eigenem Wissen und Gewissen. Je nach Ausbildungs- und Erfahrungsstand eines Mitarbeiters fällt so die Anzahl und Art der festgestellten Mängel als auch die Zeit einer Begehung etwas kürzer oder länger aus. Aber auch die Größe des Gebäudes spielt hierbei eine entscheidende Rolle. So werden von dem Bezirk „Höchst, Flughafen, Tempo 30“ überwiegend Industriebauten betreut. Die Begehung eines Gebäudes in diesem Bezirk kann bis zu mehrere Tage betragen. Hingegen existieren in anderen Bezirken sehr viele kleinere Lokalitäten wie z.B. Straßencafés, kleinere Geschäfte usw.. Die Begehung eines solchen Objektes ist meist nach 1-2 Stunden erledigt.

Dies spiegelt sich auch in dem Anhörungsschreiben und der Mängelbeseitigungsanordnung wieder. Bei größeren Bauten können demnach viel mehr Mängel auftreten. Dies benötigt natürlich mehr Zeit für die Erstellung der Texte für diese Schreiben. Aber auch die Art und Weise wie die Mängel beschrieben werden, unterscheidet sich von Mitarbeiter zu Mitarbeiter. Insbesondere neuen Mitarbeitern fällt die Erstellung der Texte schwer. Werden diese von unterschiedlichen Mitarbeitern eigen erstellten Formulierungen verglichen, so wird

ein Mangel/Problem immer wieder anders beschrieben und begründet. Diese Formulierungen sind jedoch nicht immer nach dem Verwaltungsverfahrensgesetz erstellt, oder rechtlich überprüft. Den Mitarbeitern ist häufig nicht bekannt, wie ausführlich die Mängelbeschreibung in einem Anhörungsschreiben sowie der Mängelbeseitigungsanordnung zu erfolgen hat.³ Auch die Festlegung der Fristen zur Beseitigung eines Mangels, wird von Mitarbeiter zu Mitarbeiter unterschiedlich gehandhabt. Hierzu existieren zurzeit auch noch keine einheitlichen Bestimmungen. So wird der jeweilige Zeitraum zur Beseitigung des Mangels, nach eigenem Ermessen des Mitarbeiters festgelegt.

Nachdem die Frist zur Beseitigung der Mängel abgelaufen ist, hat die Branddirektion Frankfurt am Main die Möglichkeit eine Nachschau durchzuführen. Hat der Eigentümer des Gebäudes einen Nachweis über die Beseitigung der Mängel bei der Branddirektion Frankfurt am Main eingereicht, so wird in den meisten Fällen keine Nachschau durchgeführt. Bekommt die Branddirektion bis spätestens nach Ablauf der gesetzten Frist jedoch keine Rückmeldung des Betroffenen, so wird noch einmal bei dem Eigentümer nachgefragt und ggf. eine Nachschau durchgeführt.

Um die genannten Zustände, insbesondere bei der Begehung, bei der Erstellung des Anhörungsschreibens und bei der Mängelbeseitigungsanordnung, zu ändern, wird gerade eine Prozessoptimierung der Gefahrenverhütungsschau von der Branddirektion Frankfurt am Main durchgeführt.

³ vgl. Cynthia Kreis 2013: 32

3.3 Anzahl und Zeiten

Im Rahmen dieser Prozessoptimierung hat Cynthia Kreis ihre Bachelorarbeit über den Prozess einer Gefahrenverhütungsschau bei der Branddirektion Frankfurt am Main geschrieben. Hierbei hat Frau Kreis ein Interview mit 19 von 20 Mitarbeitern der Abteilung G21 durchgeführt und kam unter anderem zu folgendem Ergebnis:

Von den Mitarbeitern werden pro Monat unterschiedliche Anzahlen an Gefahrenverhütungsschauen bearbeitet. Die Anzahl liegt hierbei zwischen eins und zehn. Dies liegt an dem unterschiedlichen Arbeitsumfang und insofern der Arbeitsdauer einzelner Objekte.⁴ So wird zum Beispiel allein schon auf Grund der Gebäudegröße für die Begehung eines großen Einkaufszentrums viel mehr Zeit benötigt, als für ein kleines Straßencafé.

Die Länge eines kompletten GVS-Prozesses variiert demnach nach Objekt und Schwere der festgestellten Mängel. Im Durchschnitt liegt die Dauer für einen Prozess zwischen 4 und 12 Monaten.⁵

Von den 19 befragten Mitarbeitern gaben 57,9% an, für das Erstellen des Anhörungsschreibens mehr als 60 Minuten zu benötigen. Bei der Mängelbeseitigungsanordnung sind es 42%, die mehr als 60 Minuten benötigen. Zum einen hängen die Zeiten von der Größe und dem Umfang des Objektes ab, zum anderen aber auch wie genau und auf welche Art und Weise der Mitarbeiter die Mängel beschreibt. Zurzeit existiert hierzu noch keine genaue Anweisung.⁶ So kann es vorkommen, dass zwei Mitarbeiter zur Erstellung eines Textes für ein und denselben Mangel unterschiedliche Zeiten benötigen. Mitarbeiter A beschreibt den Mangel bis ins kleinste Detail mit allen dazugehörigen Rechtsvorschriften. Gegensätzlich dazu formuliert Mitarbeiter B den gleichen Mangel ohne dabei detailliert auf die Mängelproblematik einzugehen.

⁴ vgl. Cynthia Kreis 2013: 30

⁵ vgl. Cynthia Kreis 2013: 31

⁶ vgl. Cynthia Kreis 2013: 32

3.4 Erfüllungsgrad

Im gesamten Zuständigkeitsgebiet der Branddirektion Frankfurt am Main befinden sich 5348 GVS-pflichtige Objekte⁷ (Schulen, Industriebauten, usw.; Näheres hierzu in Kapitel 5.1 „Objekte der Gefahrenverhütungsschauverordnung“). Die Zahl der Objekte ändert sich durch Nutzungsänderungen, Neubauten und Abriss permanent. Laut §6 der GVSVO soll bei diesen Objekten alle fünf Jahre eine GVS durchgeführt werden. Um einen Erfüllungsgrad von 100% zu erfüllen, müsste die Branddirektion Frankfurt am Main somit pro Jahr 1070 Gefahrenverhütungsschauen durchführen.

Die Stadt Frankfurt am Main erstellt jedes Jahr einen produktorientierten Haushaltsplan. In diesem sind die Erfüllungsgrade angegeben.⁸ Abbildung 2 zeigt den geplanten Soll-Zustand vom Zeitraum 2008 bis 2015 und den tatsächlichen Ist-Zustand vom Zeitraum 2008 – 2012 an.

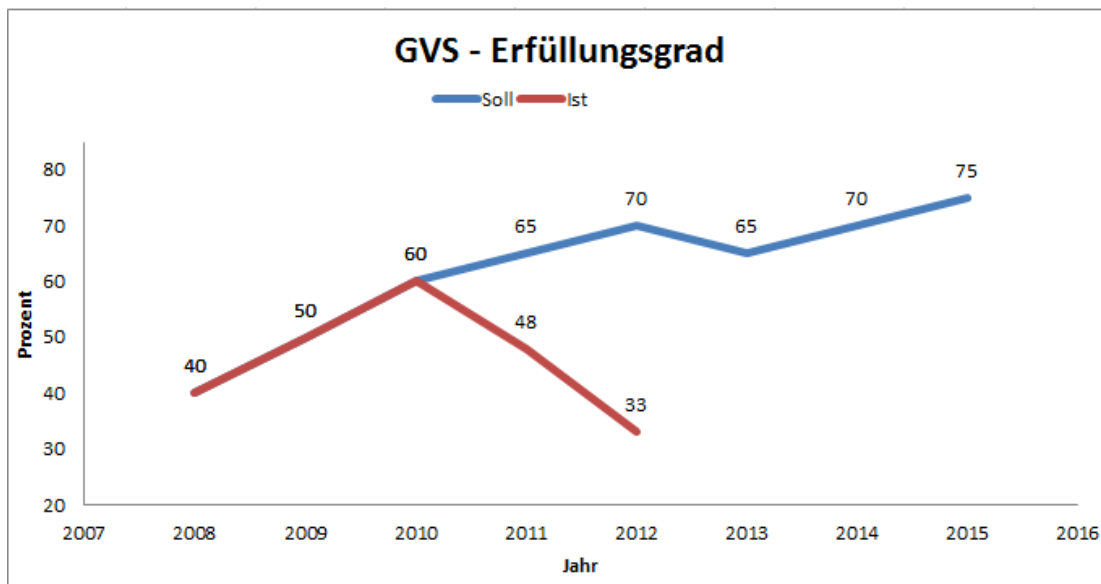


Abbildung 2 - GVS Erfüllungsgrad 2008 – 2015⁹

Aus dieser Abbildung kann entnommen werden, dass der Erfüllungsgrad seit 2010 rückläufig ist. Mit nur 33% am Ende des Jahres 2012 ist er somit weit von 100% entfernt.

⁷ Dynamic Forms 2013

⁸ Stadt Frankfurt am Main 2012

⁹ Lars Walther 2013

4. Mängelanalyse

4.1 Objekte der Gefahrenverhütungsschauverordnung

Wie in Kapitel 4.4 „Erfüllungsgrad“ schon angesprochen, befinden sich in Frankfurt am Main unterschiedliche GVS-pflichtige Objekte, die nach §15 Abs. 1 und 2 HBKG einer Gefahrenverhütungsschau unterliegen. Diese Objekte werden je nach Nutzung in verschiedene Gruppen unterteilt. Die Einteilung der Gruppen ist in der Anlage zu §1 Abs. 1 GVSVO geregelt. Hierbei werden sechs Hauptgruppen unterschieden, wobei die Hauptgruppen 1-5 wiederum in Untergruppen gegliedert sind. Tabelle 1 zeigt alle sechs Hauptgruppen (grau hinterlegt) mit jeweils einer Untergruppe. Alle weiteren Untergruppen können aus der Gefahrenverhütungsschauverordnung (siehe Anlage 13.2 „Gefahrenverhütungsschauverordnung“) entnommen werden.

Tabelle 1 - Einteilung der GVS-pflichtigen Objekte nach der GVSVO

Nr.:	Hauptgruppe	Beispiel einer Untergruppe
1	Sonderbauten nach § 2 Abs. 8 der Hessischen Bauordnung (HBO) in der Fassung vom 15. Januar 2011 (GVBl. I S. 46)	1a - Hochhäuser nach § 2 Abs. 8 Nr. 1 HBO
2	Gewerbe- und Industriebetriebe	2d - Mühlenbetriebe
3	Anlagen mit möglichen Auswirkungen auf die natürlichen Lebensgrundlagen	3a - Abfallverbrennungsanlagen
4	Anlagen der Infrastruktur	4b - Tunnelanlagen für den öffentlichen Verkehr mit mehr als 1 000 m Länge
5	Sonstige Objekte	5b - Messe- oder Ausstellungshallen, Museen, Galerien oder Bibliotheken mit mehr als 1 000 m ² Brutto-Grundfläche
6	Objekte, die in den Nr. 1 bis 5 nicht aufgeführt sind und deren Art oder Nutzung mit vergleichbaren Gefahren verbunden ist.	keine weitere Unterteilung!

4.2 Verwaltung der Objekte

All diese Objekte müssen laut §1 Abs. 2 GVSVO von der Branddirektion Frankfurt am Main in einer Objektliste erfasst und permanent aktualisiert werden. Um all diese einzelnen Objekte besser verwalten zu können, verwendet die Branddirektion Frankfurt am Main die Software Dynamic Forms (siehe hierzu Anlage 13.1.3 „Begriffserklärungen Software Dynamic Forms“). Diese Software basiert auf einer Datenbank, in der alle GVS-pflichtigen Objekte angelegt sind. Mit Hilfe dieser Software kann die Abteilung „Vorbeugung und Planung“ alle relevanten Daten, die zu einem Objekt gehören, in dieser Datenbank hinterlegen. Neben den Adressen und Daten der Ansprechpartner (Eigentümer, Betreiber oder der Hausverwaltung) werden alle Dokumente, die zu einem Objekt gehören, sowie Termine der Begehung und der angeordneten Fristen zur Beseitigung der Mängel, eingetragen.

4.3 Auswahl und Auswertung der Daten

Zum 10.06.2013 waren 5348 GVS-pflichtige Objekte in Dynamic Forms hinterlegt. In dieser Arbeit wird der Zeitraum vom 01.01.2011 bis zum 10.06.2013 betrachtet und die aufgetretenen Mängel ausgewertet. Die Mitarbeiter der Branddirektion Frankfurt am Main haben in dieser Zeit bei 695 Objekten eine GVS durchgeführt und diese als abgeschlossen bearbeitet gemeldet.

Abbildung 3 zeigt eine Übersicht über die durchgeführte Anzahl an Gefahrenverhütungsschauen, aufgeteilt in die Hauptgruppen. Des Weiteren kann in dieser Abbildung die Anzahl der in dieser Arbeit ausgewerteten Mängelbeseitigungsanordnungen entnommen werden.

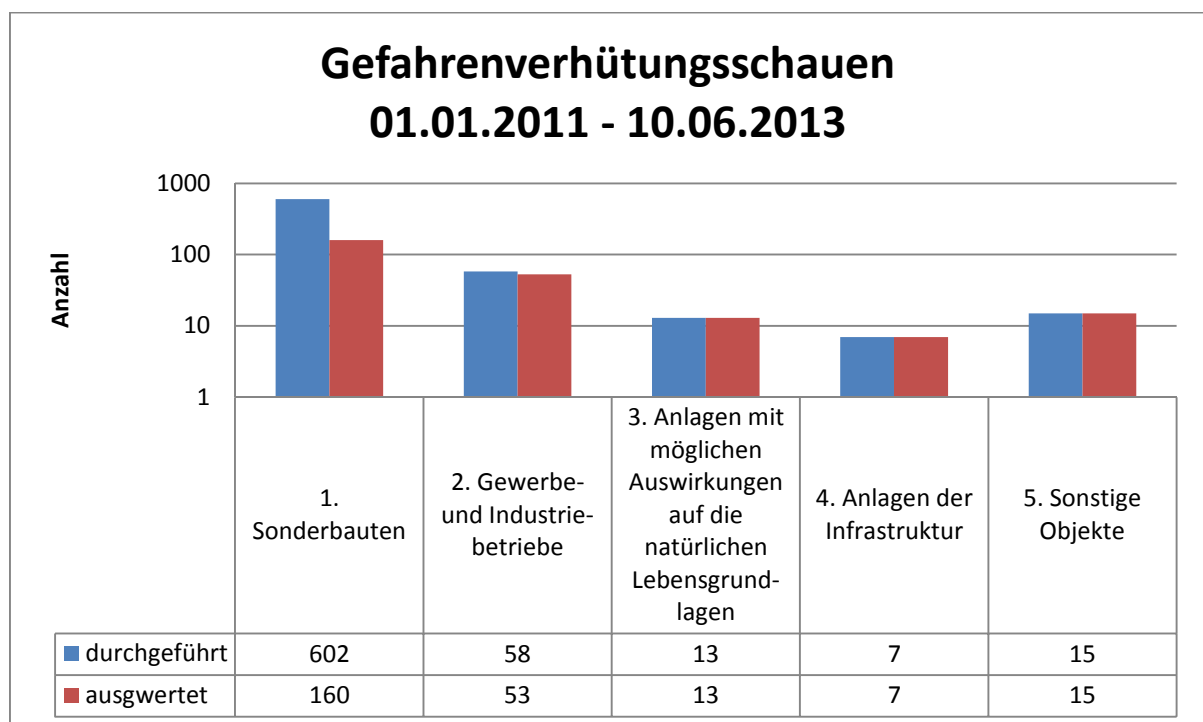


Abbildung 3 - Übersicht der durchgeführten und ausgewerteten Gefahrenverhütungsschauen (2011 – 2013)

Prozentual ausgedrückt bedeutet dies, dass in der Gruppe 1 (Sonderbauten) 27%, Gruppe 2 (Gewerbe und Industriebetriebe) 91% und in den Gruppen 3 bis 5 jeweils 100% der Mängelbeseitigungsanordnungen berücksichtigt und ausgewertet wurden.

Insgesamt wurden 295 Mängelbeseitigungsanordnungen ausgewertet. Bezogen auf die Anzahl der Berichte (Anzahl der durchgeführten Gefahrenverhütungsschauen) im

Zeitraum vom 01.01.2011 bis zum 10.06.2013 wären dies 36 Prozent. Werden die 295 Berichte auf alle GVS-pflichtigen Objekte bezogen, dann ergibt sich eine Auswertung von 5% der gesamten Objekte.

Bei der Analyse der Mängelbeseitigungsanordnungen wurden 121 unterschiedliche Mängeltypen mit insgesamt 2513 Mängeln festgestellt. In Anlage 13.3 "Mängelauswertung" sind alle Mängeltypen samt ihrer aufgetretenen Häufigkeit aufgelistet. Ein Auszug hieraus (die 20 am häufigsten aufgetretenen Mängeltypen mit ihrer Anzahl/Häufigkeit) ist in Tabelle 2 dargestellt.

Tabelle 2 - Häufigste Mängeltypen mit ihrer Anzahl

Mängelbeschreibung:	Häufigkeit	Mängelbeschreibung:	Häufigkeit
Brandlast im Flucht- und Rettungsweg	191	Technikraum - brennbare Materialien	79
Brandschutztür außer Funktion - keine Selbstschließung	182	Feuerwehrpläne - veraltet / fehlen	74
Bauliche Mängel	177	Brandschutzordnung fehlt/ veraltet	64
Prüfberichte fehlen	159	Feuerlöscher fehlt / nicht überprüft	63
Brandschutztür außer Funktion - unterkeilt - zugestellt	146	Notausgang - Profilknaufzylinder / Fallriegelschloss einbauen	56
Flucht und Rettungswege zugestellt	117	Flucht- und Rettungswegeplan (fehlt - falsch)	52
Fehlende Schilder - Flucht u. Rettungsweg	97	Brandschutztür - Schließzylinder fehlt	48
Abschottung nicht vorhanden / defekt	92	keine Brandfrüherkennung / Rauchmelder defekt/ Rauchmelder abgeklebt	44
Kennzeichnung - Nutzung der Räume	83	Kennzeichnung Notausstieg fehlt	30
Notausstieg / Notausgang verschlossen	82	VDE konforme Ausführung – zu viele Geräte an Mehrfachsteckdose /Verlegung von Kabel	28

4.4 Art und Weise der Beschreibung eines Mangels

Nicht für jeden Mangel kann ein Textbaustein erstellt werden, der direkt eins zu eins übernommen werden kann. Es gibt Mängel die ganz klar zu definieren sind und sich dementsprechend einfach beschreiben lassen. Andererseits gibt es aber auch Mängel, die in verschiedenen Rechtsgrundlagen geregelt sind und deshalb objektspezifisch beschrieben werden müssen. Für solche Mängel wird versucht ein Standardtext mit allen relevanten Rechtsvorschriften zu erstellen. Die genaue Beschreibung des Mangels und die Auswahl der richtigen Rechtsvorschriften müssen dann vom Mitarbeiter selbst erfolgen. Anhand der folgenden zwei Beispiele wird diese Problematik veranschaulicht.

Beispiel 1 – Rechtlich klar definierter Mangel:

Schließzylinder Brandschutztür

In der Brandschutztür war eine Öffnung im Bereich des Schlosskastens. Diese Türen erfüllen ihre brandschutztechnische Funktion (Feuerabschluss nach DIN 4102-5) nur dann, wenn die Einbringöffnungen für Schließzylinder mit nichtbrennbaren Materialien verschlossen sind. Somit ist die zulassungskonforme Funktion der Tür nicht gegeben und die Schutzziele nach §13 Abs.1 HBO, insbesondere die Verhinderung der Ausbreitung von Feuer und Rauch, nicht gewährleistet.

Beispiel 2 – Mangel mit verschiedenen Rechtsgrundlagen:

Flucht- und Rettungswege eingeengt

Bei der Begehung wurde der genannte Flucht- und Rettungsweg zugestellt bzw. nicht in voller Breite nutzbar vorgefunden.

Um das Fliehen in Notsituationen zu gewährleisten, dürfen Flucht- und Rettungswege durch Einbauten, Möblierungen und sonstige Gegenstände nicht eingeengt werden (siehe). Des Weiteren sind diese brandlastfrei zu halten um somit die Schutzziele insbesondere die Entstehung und Ausbreitung von Feuer und Rauch in Flucht- und Rettungswegen zu erschweren bzw. zu verhindern (siehe §13 Abs. 1 HBO).

§4 Abs. 4 ArbStättV; § 11 Abs. 1 M-BeVO; HE-Gruppenbetreuung Punkt 5.1 (2); MHHR Punkt 9.1.2 und Punkt 9.1.3; MIndBauRL März 2000 Punkt 5.12.7

Anhand dieser Beispiele ist ersichtlich, dass der Text des ersten Beispiels ohne Veränderung eins zu eins verwendet werden kann. Die Rechtlichen Grundlagen sind klar definiert. Bei dem zweiten Beispiel kann der Mangel auf mehrere rechtliche Grundlagen gestützt werden. Hierzu muss sich der Mitarbeiter selbst für die richtige Rechtsgrundlage entscheiden und den Text entsprechend ergänzen.

Während der Bearbeitung der Daten trat die Frage auf, ob es von Vorteil wäre eine Gewichtung für die Mängel festzulegen. Es gibt Mängel, die zwar anzahlmäßig nur sehr selten auftreten aber in ihrer Auswirkung (Gefahr) eine hohe Bedeutung besitzen. In wie weit sollten diese Mängel bei der Erstellung der Textbausteine berücksichtigt werden? Dadurch, dass diese Mängel nur sehr selten auftreten und insofern diese Textbausteine nur sehr selten zur Anwendung kämen, würde dies die Übersichtlichkeit verschlechtern und dadurch die schnelle Findung und Auswahl eines Textbausteins behindern. Aus diesem Grund werden im Zuge dieser Arbeit nur für die 20 am häufigsten aufgetreten Mängel Textbausteine erstellt.

Des Weiteren wurden teilweise von den Mitarbeitern Mängel dokumentiert, die nicht in den Bereich einer Gefahrenverhütungsschau gehören. Hier sind insbesondere die baulichen Mängel gemeint. Diese Mängel müssen von der Bauaufsicht aufgenommen und bearbeitet werden. Fällt jedoch einem Mitarbeiter, im Zuge einer Begehung einer GVS, solch ein Mangel auf, muss er diesen der Bauaufsicht melden. Von daher werden diese Mängel bei der Erstellung der Textbausteine insofern berücksichtigt, als hierfür ein Textbaustein erstellt wird, der darauf hinweist, dass der Mangel an die dafür zuständige Behörde (in diesem Fall der Bauaufsicht) weitergeleitet wird.

5. Textbausteine

5.1 Inhalte von Textbausteinen

Erst nach Klärung der inhaltlichen Punkte für einen Textbaustein, der im Rahmen einer GVS für die Erstellung einer Mängelbeseitigungsanordnung verwendet werden soll, kann der Aufbau des Textbausteins bestimmt werden.

Dadurch, dass es sich bei der Mängelbeseitigungsanordnung um eine öffentlich-rechtliche Verwaltungstätigkeit handelt, unterliegt diese dem Hessischen Verwaltungsverfahrensgesetz (HVwVfG). Da die Textbausteine Bestandteil der Mängelbeseitigungsanordnung werden sollen, müssen diese auch den Anforderungen des HVwVfG und deshalb dem Verwaltungsakt entsprechen. Die Paragraphen 35 – 52 des HVwVfG regeln hierbei den Verwaltungsakt. Im Folgenden wird nur auf die für die Erstellung von Textbausteinen relevanten Paragraphen eingegangen.

In §36 HVwVfG sind die Nebenbestimmungen zum Verwaltungsakt geregelt. Nach Abs. 2 (1) darf ein Verwaltungsakt nach pflichtgemäßem Ermessen mit einer Bestimmung, nach der eine Vergünstigung oder Belastung zu einem bestimmten Zeitpunkt beginnt, endet oder für einen bestimmten Zeitraum gilt, erlassen werden. Dies bedeutet, dass dem Betroffenen eine Frist zur Beseitigung der Mängel gesetzt werden kann.

Nach §37 – Bestimmtheit und Form des Verwaltungsaktes – Abs. 1 HVwVfG muss ein Verwaltungsakt inhaltlich bestimmt sein. Bei der Erstellung eines Textbausteins ist deshalb darauf zu achten, dass der Adressat eines Verwaltungsaktes erkennen können muss, was von ihm gefordert wird.¹⁰ Des Weiteren sagt der Absatz 3 aus, dass ein schriftlicher Verwaltungsakt die erlassende Behörde erkennen lassen muss. Da die erlassende Behörde (Adresse der Branddirektion Frankfurt am Main) im Briefkopf der

¹⁰ vgl. Ziekow 2006: 252

Mängelbeseitigungsanordnung aufgeführt ist, kann der Absatz 3 bei der Erstellung eines Textbausteins vernachlässigt werden.

Auch §39 – Begründung des Verwaltungsaktes – Abs. 1 und 2 HVwVfG spielt eine große Rolle bei der Erstellung eines Textbausteins. Jeder schriftliche Verwaltungsakt ist mit einer Begründung zu versehen. In dieser Begründung sind die wesentlichen, tatsächlichen und rechtlichen Gründe, die die Behörde zu ihrer Entscheidung bewogen haben, mitzuteilen. Die Begründung darf in sich jedoch nicht widersprüchlich sein.¹¹ Wird ein Verwaltungsakt so abgefasst und begründet, dass der Adressat ihn vollständig versteht und ihn möglichst von seiner Rechtmäßigkeit und Notwendigkeit überzeugt, wird der Bürger ihn im Regelfall freiwillig befolgen. Hierdurch wird Doppelarbeit der Verwaltung auf Grund von Rechtsbehelfen vermieden.¹² Aber auch allein schon dadurch, dass es sich bei der Anordnung zur Beseitigung von Mängeln (Ausstellung der Mängelbeseitigungsanordnung) um einen belastenden Verwaltungsakt handelt und somit in die Rechte der Bürger eingreift, bedarf dies einer Begründung.

Im §41 HVwVfG ist die Bekanntgabe des Verwaltungsaktes geregelt. Nach Abs. 1 muss ein Verwaltungsakt demjenigen bekannt gegeben werden, für den der Verwaltungsakt bestimmt ist oder der von ihm betroffen wird. Im Falle, dass ein Bevollmächtigter bestellt ist, kann die Bekanntgabe ihm gegenüber vorgenommen werden. Im Normalfall wird die Mängelbeseitigungsanordnung immer an eine dieser Personen adressiert. Daher muss dieser Paragraph bei der Erstellung der Textbausteine nicht berücksichtigt werden.

Weitere wichtige Punkte sind in §44 - Nichtigkeit des Verwaltungsaktes - Abs. 2 Nummer 4-6 des HVwVfG beschrieben. Auf diesen Paragraphen wird in Kapitel 5.4 „Rechtliche Konsequenzen eines fehlerhaften Verwaltungsakts“ detailliert eingegangen.

¹¹ vgl. Ziekow 2006: 266

¹² vgl. Hofmann et al. 1994: 91

5.2 Aufbau der Textbausteine

Wie in Punkt 5.1 „Inhalte von Textbausteinen“ beschrieben, muss ein Textbaustein, um den Anforderungen an einen Verwaltungsakt im Sinne des §35 HVwVfG zu entsprechen, inhaltlich bestimmt sein. Hierfür sind mindestens die sieben folgenden Angaben erforderlich:

1. Titel des Mangels
2. Beschreibung der Örtlichkeit
3. Beschreibung des Mangels
4. Beschreibung der Maßnahme zur Abstellung des Mangels
5. Zusätzliche Bemerkungen
6. Hinweis
7. Frist bis zur Beseitigung des Mangels

Der Textbaustein wird daher nach diesen Punkten aufgebaut. In Abbildung 4 ist als Beispiel ein kompletter Textbaustein mit der Beschreibung der unterschiedlichen Punkte zu sehen. Alle erstellten Textbausteine sind als Anlage 13.6 angefügt.

Während des Erstellens der Textbausteine wurde festgestellt, dass für manche Mängel sehr unterschiedliche Gesetzesgrundlagen nötig sind. Ein und derselbe Textbaustein müsste, je nachdem welche Gesetzesgrundlage zutrifft, mehrfach erstellt werden um somit jeden Bereich abzudecken. Das ist für die Branddirektion Frankfurt am Main nicht praktikabel und würde der Übersichtlichkeit der verschiedenen Textbausteine schaden. Deshalb wurde die Vereinbarung getroffen einen Standardtext für den Mangel zu entwickeln und alle Rechtsgrundlagen anzugeben. Der Mitarbeiter muss dann entsprechend des geprüften Objektes die Gesetzesgrundlage selbst wählen und die nicht benötigten Rechtsgrundlagen aus dem Text löschen. Obwohl hierdurch der Textbaustein nochmal bearbeitet werden muss und dies Zeit in Anspruch nimmt, wird trotz alledem, auf Grund der standardisierten Formulierung, Zeit eingespart. Da sich der Mitarbeiter jedes Mal mit den Gesetzesgrundlagen und der Thematik auseinandersetzen muss und der Textbaustein nicht einfach „blind“ eingefügt werden kann, wird zudem die Qualität beibehalten bzw. sogar verbessert.

Für die Erstellung eines neuen Textbausteins oder einer eigenen Formulierung in einer Mängelbeseitigungsanordnung empfehle ich, nach den oben aufgeführten Punkten vor zu gehen. Hierdurch soll eine Standardisierung bei der Erstellung der Mängelpunkte erreicht werden. Des Weiteren wird in Kapitel 6.3 noch einmal auf typische Fehlerquellen bei der Erstellung eines Verwaltungsaktes eingegangen.

Brand- Rauchschutztür/en gewaltsam offengehalten		Titel des Mangels
Gebäude: Geschoss: Raum:	Beschreibung der Örtlichkeit	
<p>In der oben genannten Örtlichkeit wurde bei der Begehung festgestellt, dass die Brand-Rauchschutztür/en gewaltsam offen gehalten wurde. Brand- oder Rauchschutztüren dürfen nicht (z.B. durch Feststellen, Unterkeilen, Anbinden) gewaltsam offen gehalten werden. Hierdurch ist die zulassungskonforme Funktion der Tür nicht mehr gegeben. Somit werden die Schutzziele, insbesondere die Verhinderung der Ausbreitung von Feuer und Rauch, nach §13 Abs. 1 HBO nicht erfüllt.</p>		
		Beschreibung des Mangels
Maßnahme:		
<p>Die Einrichtungen zum gewaltsamen Offenhalten der Tür sind sofort zu entfernen und eine fachgerechte Funktion der Brandschutztür nach DIN 4102-5 bzw. der Rauchschutztür nach DIN 18095 herzustellen. Des Weiteren ist der Schließbereich der Tür ständig freizuhalten.</p>		
		Beschreibung der Maßnahme zur Abstellung des Mangels
Bemerkung:		
		Zusätzliche Bemerkungen
Hinweis:		
<p>Sollten Brand- oder Rauchschutztüren aus betrieblichen Gründen offen gehalten werden, so sind diese mit bauaufsichtlich zugelassenen Halteeinrichtungen auszustatten, die bei Auftreten von Rauch und Feuer, ein selbsttätiges Schließen sicherstellen. Das gewaltsame Offenhalten von Brandschutz- oder Rauchschutztüren kann den Straftatbestand nach § 145 Abs. 2 Nr. 2 StGB erfüllen, da hierdurch das selbsttätige Schließen der Türen im Brandfall verhindert und eine Schädigung von Personen und/oder Sachwerten bewusst in Kauf genommen wird.</p>		
		Hinweis
Frist:		
		Frist bis zur Beseitigung des Mangels

Abbildung 4 - Aufbau eines Textbausteins

5.3 Typische Fehlerquellen in einem Verwaltungsakt

In den vorherigen Kapiteln wurden die inhaltlichen Punkte sowie der Aufbau eines Textbausteins für die Verwendung in einer Mängelbeseitigungsanordnung beschrieben. Werden diese Angaben nicht eingehalten, so entspricht der Verwaltungsakt (die Mängelbeseitigungsanordnung) nicht den Rechtsordnungen, die an ihn gestellt sind. Infolgedessen ist dieser fehlerhaft und damit rechtswidrig. Auf die Rechtswidrigkeit und der daraus resultierenden Folge wird in Kapitel 6.4 „Rechtliche Konsequenzen eines fehlerhaften VA“ näher eingegangen.

Die möglichen Fehlerquellen in einem Verwaltungsakt werden in formale und materielle Fehlertypen unterschieden. Hierbei beziehen sich formale Fehler auf das Verfahren bis zum Erlass sowie der Form des Verwaltungsaktes. Die materiellen Fehler hingegen beziehen sich auf den Inhalt des Verwaltungsaktes. Sollten sich in einen Verwaltungsakt Schreibfehler, Rechenfehler oder ähnliche offenbare Unrichtigkeiten befinden, kann die Behörde nach §42 HVwVfG den Verwaltungsakt jederzeit berichtigen. Von daher wird auf diese Fehlergruppe im Weiteren nicht eingegangen.¹³ Um dem Mitarbeiter ein Gefühl dafür zu geben, was bei der Erstellung seines eigenen Textes zu beachten ist, sind in Anlage 13.4 „Anweisung zur Beschreibung eines Mangels“ formale und materielle Fehler mit entsprechenden Beispielen aufgelistet.

Ist ein Verwaltungsakt fehlerhaft, so kann dies rechtliche Konsequenzen nach sich ziehen. Von daher wird im nachfolgenden Kapitel auf die Arten der rechtlichen Konsequenzen eines fehlerhaften Verwaltungsaktes eingegangen sowie Möglichkeiten der Heilung beschrieben.

¹³ vgl. Bretzinger 1986: 160

5.4 Rechtliche Konsequenzen eines fehlerhaften VA

Ist ein Verwaltungsakt fehlerhaft, so können zwei Arten von Konsequenzen bestehen. Zum einen die Nichtigkeit und zum anderen nur die Anfechtbarkeit des Verwaltungsaktes.¹⁴

Laut §44 – Nichtigkeit des Verwaltungsaktes Abs.1 HVwVfG ist ein Verwaltungsakt nichtig, wenn dieser an einem besonders schwerwiegenden Fehler leidet und dies bei verständiger Würdigung aller in Betracht kommenden Umstände offensichtlich ist. In Abs. 2 werden weitere Voraussetzungen aufgelistet, die einen Verwaltungsakt als nichtig erklären. Somit ist ein schriftlich erstellter Verwaltungsakt nichtig, wenn dieser die Behörde, die ihn erlassen hat, nicht erkennen lässt. Des Weiteren muss die Behörde zuständig oder ermächtigt sein, diesen Verwaltungsakt auszuführen. Würde zum Beispiel die Branddirektion Frankfurt am Main in einem Gebäude in Hamburg eine GVS durchführen und eine Mängelbeseitigungsanordnung ausstellen, wäre diese nichtig. Weitere wichtige Punkte, die insbesondere in Hinsicht auf die Erstellung von Textbausteinen, von Bedeutung sind, sind in den Nummern 4-6 beschrieben. Hiernach ist ein Verwaltungsakt nichtig, wenn dieser aus tatsächlichen Gründen von niemandem ausgeführt werden kann oder die Begehung einer rechtswidrigen Tat mit sich zieht und diese dadurch einen Straf- oder Bußgeldtatbestand hervorruft. Des Weiteren darf der Verwaltungsakt nicht gegen die guten Sitten verstoßen.¹⁵

Nach Abs. 3 ist ein Verwaltungsakt nicht deshalb schon nichtig, wenn die Vorschriften über die örtliche Zuständigkeit nicht eingehalten worden sind. In § 20 Abs. 1 Satz 1 Nr. 2-6 sind alle Personen aufgeführt, die nicht an einem Verwaltungsakt mitwirken dürfen. Ist dies doch der Fall, ist der Verwaltungsakt nicht automatisch nichtig. Es gibt Rechtsvorschriften die angeben, dass ein Ausschuss dem Beschluss eines Verwaltungsaktes zustimmen muss oder eine andere Behörde an einem Verwaltungsakt mitwirken muss. Ist dies nicht geschehen oder wurde der

¹⁴ vgl. Bretzinger 1986: 164

¹⁵ vgl. Hessisches Ministerium des Innern und für Sport: §44 Abs.2 (2-6)

vorgeschriebene Beschluss nicht gefasst bzw. war der Ausschuss nicht beschlussfähig, ist der Verwaltungsakt fehlerhaft und rechtswidrig.

Besteht in einem Verwaltungsakt ein Fehler, der nicht nach §44 HVwVfG zur Nichtigkeit führt, so ist dieser Verwaltungsakt trotz Fehlers wirksam. Dieser Verwaltungsakt ist vom Betroffenen anfechtbar. Hierzu kann der Betroffene im Widerspruchsverfahren oder im Klageverfahren die Behebung des Fehlers verlangen.¹⁶ Der Behörde bleibt jedoch die Möglichkeit einer Heilung gemäß §45 Abs. 1 Nr. 4 HVwVfG.

Im folgendem werden Fehler, die zur Anfechtbarkeit eines Verwaltungsaktes führen, aufgelistet.

- Die Behörde hat die gesetzliche Grundlage falsch ausgelegt.
- Die Behörde hat von Amts wegen einen Verwaltungsakt erlassen, obwohl der Verwaltungsakt nur auf Antrag des Betroffenen hätte erlassen werden können (z.B. eine Baugenehmigung).
- Die Behörde hat, obwohl gesetzlich verpflichtet, den Beteiligten vor Erlass des Verwaltungsakts nicht angehört (§28 HVwVfG).
- Ermessensfehler
- Die Behörde hat den Verwaltungsakt inhaltlich zu unbestimmt erlassen (§37 Abs. 1 HVwVfG).
- Die Behörde hat gegen den Grundsatz der Verhältnismäßigkeit, den Grundsatz des geringstmöglichen Eingriffs oder den Gleichbehandlungsgrundsatz nach Art. 3 GG verstoßen.¹⁷

¹⁶ vgl. Bretzinger 1986: 166

¹⁷ vgl. Bretzinger 1986: 166

5.5 Verwalten der Textbaustein

Nach Abklärung der inhaltlichen Punkte und den Aufbau der Textbausteine, besteht die Frage der Verwaltung dieser. Hierzu bietet sich das Office-Paket von Microsoft an. Dieses wird von der Branddirektion ohnehin schon für ihre Verwaltungsarbeiten benutzt. Um die Mitarbeiter nicht mit eventuell zusätzlicher Software ausstatten und konfrontieren zu müssen, werden die Textbausteine im Textverarbeitungsprogramm „Word 2010“ (im Office-Paket enthalten) erstellt und verwaltet.

Für die zentrale Verwaltung der Textbausteine wird als Grundgerüst eine Microsoft Word Vorlagendatei (Dateiendung = *.dotx) auf dem Server der Branddirektion Frankfurt am Main abgelegt. Das Verzeichnis lautet: „G:\37.G2_Allgemein\G V S\Textbausteine\“.

In dieser Datei wird eine Tabelle mit zwei Spalten erstellt. Die erste Spalte dient der Nummerierung und die zweite Spalte ist für den Text der Textbausteine vorgesehen. Um einen guten Überblick über die Textbausteine zu erhalten, werden diese in Kategorien eingeteilt. Hierbei wird jeder Kategorie eine Nummer zugeordnet. Die entsprechenden Textbausteine werden den Kategorien zugeordnet und durchnummeriert. Die Kategorien und Textbausteine mit ihren Nummern sind in Tabelle 3 aufgelistet.

Während der Erstellung der Textbausteine, konnten die drei Mängelpunkte (bauliche Mängel, Abschottung nicht vorhanden, falsche Verlegung von Kabeln) mit nur einem einzigen Textbaustein abgedeckt werden. Daher wurden statt 20 Textbausteinen nur 18 erstellt. Um die Erstellung eines eigenen Textes zu vereinfachen wurde zusätzlich noch ein „leerer Textbaustein“ hinzugefügt. Dieser enthält die sieben wesentlichen Punkte als Grundgerüst.

Tabelle 3 - Übersicht der Kategorien und Textbausteine

0	Leerer Textbaustein
100	Brandschutzabschlüsse
101	Brand- oder Rauchschutztür/en gewaltsam offengehalten
102	Brand- oder Rauchschutztür keine Selbstschließung
103	Schließzylinder Brandschutztür
200	Brandlasten
201	Brandlast im Flucht- und Rettungsweg
202	Brandlast im Technikraum
300	Flucht- und Rettungswege
301	Flucht- und Rettungswege eingeengt
302	Notausgang oder Notausstieg verschlossen
400	Feuerlöscheinrichtungen
401	Prüfung der Feuerlöscher
402	Feuerlöscher fehlen
500	Brandfrüherkennung
501	Brandfrüherkennung
600	Kennzeichnung
601	Kennzeichnung der Flucht- und Rettungswege
602	Flucht- und Rettungswegeplan
603	Kennzeichnung Nutzung der Räume
604	Kennzeichnung Notausgang oder Notausstieg
700	Dokumentation
701	Prüfberichte vorlegen
702	Feuerwehrplan
703	Brandschutzordnung
900	Bauliche Mängel
901	Baulicher Mangel

In Anlage 13.5 „Anbindung in Word 2010“ wird Schritt für Schritt beschrieben, wie die Erstellung der Textbausteine zu erfolgen hat und diese in Word 2010 verwaltet werden können. Des Weiteren wird beschrieben, wie die Textbausteine in das Textbearbeitungsprogramm „Word 2010“ eingebunden werden können. Hierdurch stehen die Textbausteine bei Starten von Word 2010 dem Mitarbeiter automatisch zur Verfügung und können über die Option „Einfügen“, „Schnellbausteine“ an eine beliebige Stelle im Word-Dokument eingefügt werden. Für die zukünftige Verwaltung der Textbausteine wurden drei Mitarbeiter der Abteilung „Vorbeugung und Planung“ bestimmt.

6. Checklisten

6.1 Definitionen aus der Literatur

In der Literatur werden in verschiedenen Fachbereichen unterschiedliche Definitionen des Begriffs der Checkliste verwendet. Wobei eine Checkliste teilweise auch als Prüfliste oder Prüffragekatalog bezeichnet wird. Im Folgenden werden einige Definitionen von Checklisten aufgeführt:

Checkliste:

„Checklisten sind die Schnittstellen zwischen Fachwissen und Management. Sie beschreiben schrittweise einen bestimmten Prozess und dienen zu seiner Durchführung und gleichzeitigen Dokumentation.“¹⁸

„Schriftliche Aufzählung von Merkmalen, die einen Gegenstand umfassend beschreiben. Durch Checklisten soll das Vergessen oder das versehentliche bzw. absichtliche Übergehen von Teilaspekten verhindert werden.“¹⁹

„Checklisten sind Fragekataloge, die möglichst aus geschlossenen Fragen mit nur wenigen Optionen bestehen.“²⁰

Prüfliste:

„Vollständigkeit und richtige Reihenfolge von zu einer Aufgabe gehörigen Tätigkeiten lassen sich mit Hilfe einer Liste kontrollieren, die die einzelnen Tätigkeiten in der erforderlichen Folge enthält.“²¹

¹⁸ Projekt Magazin 2000 - 2013

¹⁹ gbt.ch - Wissensdatenbank zur Gebäudetechnik 2013

²⁰ Bernhardt 2006: 60

²¹ Löbel und Schmid, H. und Müller, P. 1969

„Die Prüfliste als eine Form des Fragenkatalogs ist eine Arbeitshilfe für die Durchführung und Dokumentation von Maßnahmen in der Qualitätssicherung und zur Einschätzung von Gefährdungspotenzialen.“²²

Prüffragenkatalog:

„Der Prüffragenkatalog ist eine Zusammenstellung von Fragen, mit denen versucht wird, alle Problemfelder des Istzustandes zu behandeln und systematisch Schwachstellen zu finden. Entscheidungsrelevante Merkmale werden als Frage formuliert und zu einem Katalog zusammengefasst.“²³

6.2 Eigene Definition des Begriffs „Checkliste“

Der Begriff Checkliste wird von mir deshalb für den Bereich einer Gefahrenverhütungsschau folgendermaßen definiert:

Eine Checkliste ist eine Auflistung von Fragen oder Anweisungen aller relevanten Punkte, die bei einer Begehung eines Objektes für die Feuerwehr von Bedeutung sind. Sie dient neben der Dokumentation und Qualitätssicherung auch der Einschätzung des Gefahrenpotenzials.

²² www.wikipedia.org 2013

²³ www.wikipedia.org 2013

6.3 Warum Checklisten?

Es gibt mehrere Gründe die dafür sprechen, mit Checklisten zu arbeiten.

Zum einen wird durch die Nutzung einer einheitlichen Checkliste in allen Sachgebieten der Abteilung „Vorbeugender Brandschutz“ eine Standardisierung erreicht. Dadurch sind diese untereinander besser vergleichbar und die Qualität der Gefahrenverhütungsschauen wird gesteigert. Zum anderen findet somit auch gleich eine Dokumentation der Begehung statt.

Insbesondere für neue und unerfahrene Mitarbeiter steht hierdurch ein Mittel zur Verfügung, an dem sie sich während der Begehung „entlang hangeln“ können. Durch die Checkliste haben sie die wichtigsten Punkte, die zu beachten sind, vor Augen. Ebenso kann eine solche Checkliste auch einem erfahrenen Mitarbeiter dienen. Es gibt immer mal wieder Objekte, die auf Grund ihrer Seltenheit weniger häufig begangen werden, bei denen aber besondere Punkte beachtet werden müssen. Teilweise sind erfahrene Mitarbeiter schon so in Routine, dass sie eventuell banale Dinge übersehen bzw. nicht mehr daran denken, dass diese auch zu beachten sind. So können auch die erfahrenen Mitarbeiter vor oder nach einer Begehung die Checkliste nutzen und sich noch einmal vergewissern, dass sie alles abgearbeitet/beachtet haben.

Nicht nur der Ausbildungs- und Erfahrungsstand eines Mitarbeiters spielen für die Akzeptanz der Checklisten eine Rolle. Auch die Vorgabe des Handlungsspielraums durch die Abteilungsvorgesetzten hat Auswirkungen wie Mitarbeiter mit den Checklisten umgehen. Müssen die Mitarbeiter stur Punkt für Punkt abarbeiten oder dient die Checkliste nur als Unterstützung und die Mitarbeiter können ihr Vorgehen selbstständig gestalten? Hierzu stellt sich die Frage ob die Checklisten eher als Kontrolllisten oder als Gedächtnisstützen erstellt und verwendet werden sollen.

6.4 Kontrollliste oder Gedächtnisstütze?

In der Art und Weise wie die einzelnen Punkte einer Checkliste formuliert werden, kann eine Checkliste für den Mitarbeiter als detaillierte Kontrollliste oder als Gedächtnisstütze dienen. Die Begriffe „Checkliste als Kontrollliste“ und „Checkliste als Gedächtnisstütze“ werden hierbei wie folgt verstanden.

Kontrollliste:

Bei einer Kontrollliste werden alle erdenklichen Punkte bis ins kleinste Detail aufgelistet. Der Mitarbeiter kann dann anhand dieser Liste, Punkt für Punkt vorgehen und diese entsprechend abhaken. Diese Listen müssen objektspezifisch genau angepasst werden um jeden Punkt genau abzubilden. Der Mitarbeiter hat hierbei wenig bis keinen Spielraum, seine eigenen Gedanken einzubringen. Ihm wird quasi alles vorgegeben. Je nach Ausbildungs- und Erfahrungsstand kann diese Art von Checkliste für die Mitarbeiter aber auch von Vorteil sein. Insbesondere für neue Mitarbeiter, die bisher noch wenige oder gar keine Gefahrenverhütungsschau durchgeführt haben.

Gedächtnisstütze:

Bei Checklisten, die als Gedächtnisstützen dienen sollen, werden übergeordnete Fragen oder Stichpunkte formuliert und als Punkte aufgelistet. Der Mitarbeiter kann sich durch diese Fragestellung die Problemsituation ins Gedächtnis rufen und dadurch seine eigenen Erfahrungen bzw. sein Wissen einbringen um diesen Punkt abzarbeiten. Da diese Art von Checkliste nicht objektspezifisch zugeschnitten ist, können bei deren Anwendung teilweise Punkte fehlen oder Punkte vorhanden sein die nicht auf das zu prüfenden Objekt passen. Der Mitarbeiter muss selbst entscheiden welche Punkte, für welches Objekt, von Bedeutung sind.

Welche Art von Checkliste ist für den Bereich einer Gefahrenverhütungsschau am besten geeignet?

Im Bereich einer Gefahrenverhütungsschau wäre es nicht sinnvoll, dem Mitarbeiter eine Liste in die Hand zu drücken und zu sagen, dass er diese Punkte genauso abarbeiten muss. Es gibt immer wieder Sonderfälle, insbesondere bei Sonderbauten, die eventuell nicht mit der Checkliste abgedeckt werden. Um eine detaillierte Kontrollliste verwenden zu können, müsste quasi für jedes einzelne Objekt eine eigene Checkliste erstellt werden. Bei über 5000 Objekten, die in der Stadt Frankfurt am Main GVS-pflichtig sind, ist das schon allein aus wirtschaftlicher Sicht nicht möglich, da es einer permanenten Aktualisierung bedarf. Aus diesen Gründen heraus, werden für eine Begehung einer Gefahrenverhütungsschau, Checklisten erstellt, die als Gedächtnisstütze fungieren sollen. Diese sind durch die Allgemeinhaltung breit gefächert und deshalb auf eine große Anzahl an Objekten anwendbar. Der Mitarbeiter muss selbst entscheiden, welche Punkte er bei dem zu prüfenden Objekt verwenden muss, und welche er eventuell noch ergänzen oder weglassen kann.

6.5 Bereiche und Aufbau von Checklisten

Im Rahmen der Prozessoptimierung der Gefahrenverhütungsschauen, finden in regelmäßigen Abständen Besprechungen der Mitarbeiter der Abteilung „Vorbeugender Brandschutz“ statt. In einer dieser Besprechungen wurden alle Mitarbeiter über die Einführung von Checklisten zur Begehung einer Gefahrenverhütungsschau befragt. Hierbei kam heraus, dass es von Vorteil wäre, für die Bereiche Feuerwehrezufahrt, Betrieblicher Brandschutz und Anlagentechnik, Checklisten zu verwenden.²⁴

Dadurch, dass die Punkte der Checkliste allgemein gehalten werden und nur als Gedächtnisstütze dienen sollen, wird neben den einzelnen Punkten, der Bemerkung und den Ankreuzkästchen „Ja“, „Nein“ und „nicht vorhanden“ auch noch ein Verweis auf die Rechtsgrundlage angegeben. Hierdurch hat der Mitarbeiter die Möglichkeit, bei Unklarheiten, schnell an entsprechender Stelle nachzuschlagen. In Tabelle 4 ist das Grundgerüst für die Checklisten zu sehen.

Tabelle 4 - Grundgerüst der Checklisten

Checkliste Gefahrenverhütungsschau					
Prüfpunkte	Ja	Nein	nicht vorhanden	Rechtsgrundlage	Bemerkung
•					
•					
•					
•					

²⁴ vgl. Michael Brückmann 2013

Generell ist die Anzahl der Checkpunkte und somit die Länge der Checkliste nicht fest vorgegeben. Um dem Prüfer die Arbeit zu erleichtern, ist es empfehlenswert die Checkliste auf eine DIN A4 Seite zu begrenzen. Hierdurch kann er das zu prüfende Dokument und gleichzeitig alle Fragen im Auge behalten.²⁵ Aufgrund der besseren Handhabung der Checkliste habe ich mich jedoch dazu entschieden, nur eine Checkliste, die alle Punkte der drei Bereiche enthält, zu erstellen. Des Weiteren werden diese Punkte nach der Reihenfolge der Begehung sortiert und durch Überschriften gegliedert. Daher wird die Empfehlung, die Checkliste auf eine Seite zu begrenzen, überschritten.

²⁵ vgl. Mariya Skachkova 2006: 13

6.6 Erstellung einer Checkliste an einem Beispiel

In diesem Kapitel wird am Beispiel „Flächen für die Feuerwehr“ aufgezeigt, wie die Herangehensweise für die Erstellung der Checklisten ist.

Zuallererst werden die Rechtlichen Grundlagen für dieses Thema recherchiert.

In §5 der Hessischen Bauordnung (HBO) sind die Zugänge und Zufahrten auf den Grundstücken beschrieben. Nach Abs. 2 müssen die Zu- und Durchfahrten, die Aufstellflächen und die Bewegungsflächen für Feuerwehrfahrzeuge ausreichend befestigt und tragfähig sein. Weiterhin müssen diese Flächen als solche gekennzeichnet sein und ständig freigehalten werden.

Aus diesem Paragraphen ergeben sich schon folgende vier Fragen für die Checkliste:

- Sind die Zu- und Durchfahrten, Durchgänge sowie die Aufstell- und Bewegungsflächen für die Feuerwehr nutzbar?
- Werden die Flächen für die Feuerwehr zweckentfremdet genutzt?
- Sind die Feuerwehrezufahrten eindeutig, ordnungsgemäß und amtlich gekennzeichnet?
- Sind die Aufstell- und Bewegungsflächen für die Feuerwehr eindeutig gekennzeichnet?

Ebenfalls werden eigene Erfahrungen sowie Erfahrungen von Mitarbeiter der Branddirektion Frankfurt eingebracht. Hierdurch ergeben sich zwei weitere Fragen.

- Ist die Hausnummer / Gebäudekennung vorhanden und gut sichtbar?
- Sind die Anleiterstellen gekennzeichnet, gut sichtbar und frei von Bewuchs oder sonstigen Gegenständen?

Alle Fragen werden teilweise noch mit Beispielen versehen.

Für die Bereiche „Betrieblicher Brandschutz“ und „Anlagentechnik“ wird dieselbe Vorgehensweise verwendet.

Während der Bearbeitung des Themas „Checklisten“ stieß ich durch einen Mitarbeiter der Branddirektion Frankfurt am Main auf eine Checkliste zur Informationsgewinnung für den Einsatzleitnehmer. Der Einsatzleitnehmer stellt den ausrückenden Kräften vorab schon Informationen über das betroffene Gebäude/Objekt bereit. Hierdurch werden der Führungskraft schon während der Anfahrt eventuelle Gefährdungen mitgeteilt und diese kann schon frühzeitig einsatztaktische Maßnahmen bestimmen. Anhand dieser Checkliste werden Informationen über das Gebäude/Objekt ermittelt. Vor allem geht es hierbei um die Erfassung der Daten, die für die einsatztaktischen Maßnahmen von Bedeutung sind. So beinhaltet die Checkliste neben dem Punkt der bestmöglichen Anfahrt zum Gebäude und Auffindung der Brandmeldezentrale auch Punkte der Feuerlöscheinrichtungen, Entrauchung und Ansprechpartner des Objektes. Diese Checkliste wurde eins zu eins übernommen und an die im Zuge dieser Arbeit erstellte Checkliste angefügt.

Die komplett erstellte Checkliste kann in der Anlage 13.7 „Checkliste Gefahrenverhütungsschau“ eingesehen werden.

7. Effizienzsteigerung JA/NEIN?

7.1 Überprüfung

Um ein erstes Resultat über die zeitliche Effizienzsteigerung zu erhalten, wird ein direkter Vergleich durchgeführt. Hierzu werden Mitarbeiter der Branddirektion Frankfurt am Main, nach einer Begehung einer Gefahrenverhütungsschau, die Mängelbeseitigungsanordnung zweimal erstellen. Zum einen auf die konventionelle Art und zum anderen mit Verwendung der erstellten Textbausteine. Dabei wird die Zeit, die jeweils dafür benötigt wurde, ermittelt und verglichen.

Zudem wird überprüft, wie viele Mängel unter Zuhilfenahme der erstellten Textbausteine beschrieben wurden. Hierzu werden die Gesamtanzahl der Mängel und die Anzahl der Mängel, für die Textbausteine verwendet wurden, erfasst.

Diese Überprüfung dient insofern auch gleich als Qualitätssicherung dieser Arbeit. Die Aussage der Anzahl der verwendeten Textbausteine, in Bezug auf die Gesamtanzahl der erstellten Mängelpunkte zeigt, ob die durchgeführte Mängelanalyse (Kapitel 4.3 „Auswahl und Auswertung“) richtig durchgeführt wurde.

Auch das Empfinden des Mitarbeiters, bei der Handhabung der Textbausteine, wird erfragt. Hierdurch soll festgestellt werden, ob die Art und Weise der Bereitstellung der Textbausteine eventuell verändert werden muss.

7.2 Aufbau des Fragebogens

Die Tests werden von sechs Mitarbeitern mit verschiedenem Erfahrungs- und Ausbildungsstand durchgeführt. Hierdurch lässt sich ungefähr abschätzen, ob es bei der Verwendung der Textbausteine, neben einer eventuell generellen zeitlichen Verbesserung, auch einen zeitlichen Unterschied zwischen erfahrenen und unerfahren Mitarbeitern gibt.

Für die Ermittlung der Daten wird ein Fragebogen erstellt. Dieser wird während der Bearbeitung der Mängelbeseitigungsanordnungen von den Mitarbeitern ausgefüllt. Der Fragebogen an sich besteht insgesamt aus sechs Fragen. Hiervon zielen zwei auf die zeitliche Bearbeitungsdauer und zwei auf die Anzahl der erstellten Mängel in der Mängelbeseitigungsanordnung ab. Die anderen beiden Fragen beziehen sich auf die Handhabung der Textbausteine selbst. Die sechs Fragen lauten folgendermaßen:

1. Wie viel Zeit wurde für die Erstellung der Mängelbeseitigungsanordnung ohne Verwendung der Textbausteine benötigt?
2. Wie viel Zeit wurde für die Erstellung der Mängelbeseitigungsanordnung mit Verwendung der Textbausteine benötigt?
3. Wie viele Mängelpunkte wurden insgesamt erstellt?
4. Wie viele Mängelpunkte wurden durch Verwendung der Textbausteine abgedeckt?
5. Wie war die Handhabung der Textbausteine? (sehr einfach / einfach / kompliziert)?
6. Haben Sie noch Verbesserungsvorschläge in Bezug auf die Handhabung der Textbausteine?

Der Fragebogen ist als Anlage 13.8 „Fragebogen zur Effizienzsteigerung“ beigefügt.

7.3 Auswertungen der Fragebögen

Nach der Durchführung dieses Tests werden alle ermittelten Daten, zur besseren Übersicht und der Auswertung, in Tabellen zusammengefasst. Hierbei wird jeweils eine Tabelle für die erfahrenen Mitarbeiter und eine für die unerfahrenen Mitarbeiter erstellt (in Bezug auf die Erstellung der Mängelbeseitigungsanordnung). Dadurch kann ein eventueller Unterschied für die zeitliche Dauer und Anzahl der erstellten Mängel zwischen den beiden Parteien gesehen werden. Tabelle 5 zeigt die ermittelten Werte der erfahrenen Mitarbeiter sowie die Zeitersparnis und Anzahl der Mängel die durch die erstellten Textbausteine abgedeckt worden sind.

Tabelle 5 - Übersicht und Auswertung ermittelter Daten der erfahrenen Mitarbeiter

Erfahrene Mitarbeiter			
5a)	Zeit ohne Textbausteine [min]	Zeit mit Textbausteine [min]	Zeitersparnis [min]
1	65	26	39
2	45	25	20
3	25	15	10
Σ	135	66	69
			51,11%
5b)			
	Anzahl der Mängel	Anzahl selbstformulierter Texte	Anzahl abgedeckt durch Textbausteine
1	13	3	10
2	8	2	6
3	2	0	2
Σ	23	5	18
			78,26%

Insgesamt wurden bei der Erstellung der drei Mängelbeseitigungsanordnungen 69 Minuten, im Gegensatz zur Erstellung ohne die Verwendung der Textbausteine, eingespart. Das entspricht 51,11 Prozent der Zeit.

In den drei Mängelbeseitigungsanordnungen wurden 23 Mängelpunkte dokumentiert. Hiervon konnten 18 Punkte durch die Verwendung der erstellten Textbausteine abgedeckt werden. In Prozent ausgedrückt, sind dies 78,26 Prozent der erstellten Mängelpunkte.

In Tabelle 6 sind die ermittelten Werte der unerfahrenen Mitarbeiter sowie die Zeitersparnis und Anzahl der Mängel die durch die erstellten Textbausteine abgedeckt worden sind, zu sehen.

Tabelle 6 - Übersicht und Auswertung ermittelter Daten der unerfahrenen Mitarbeiter

6a)	Unerfahrene Mitarbeiter		
	Zeit ohne Textbausteine [min]	Zeit mit Textbausteine [min]	Zeitersparnis [min]
1	30	15	15
2	180	60	120
3	15	5	10
Σ	225	80	145
			64,44%
6b)	Anzahl der Mängel		
	Anzahl der Mängel	Anzahl selbstformulierter Texte	Anzahl abgedeckt durch Textbausteine
1	8	2	6
2	9	2	7
3	1	0	1
Σ	18	4	14
			77,78%

Bei den unerfahrenen Mitarbeitern liegt die Zeitersparnis sogar noch etwas höher. So wurden durch die Verwendung der Textbausteine 145 Minuten, dies sind 64,44 Prozent, bei der Erstellung der Mängelbeseitigungsanordnungen, eingespart.

Die Anzahl der Mängelpunkte, die durch die Textbausteine abgedeckt worden sind, liegt mit 14 Mängeln (77,78 Prozent) etwa gleich mit dem Ergebnis der erfahrenen Mitarbeiter.

Werden die Ergebnisse zusammengefasst, deuten die ersten Ergebnisse darauf hin, dass es im Durchschnitt zu einer zeitlichen Verbesserung von 35,67 Minuten (214 Minuten/6 Berichte) und infolgedessen zu 59,44 Prozent Zeitersparnis bei Erstellung einer Mängelbeseitigungsanordnung kommen wird. Hierzu sind in Tabelle 7 die Ergebnisse von Tabelle 5 und Tabelle 6 zusammengefasst dargestellt.

Tabelle 7 - Übersicht und Auswertung ermittelter Daten in Summe

7a)	Insgesamt		
	Zeit ohne Textbausteine [min]	Zeit mit Textbausteine [min]	Zeitersparnis [min]
E ¹	135	66	69
U ²	225	80	145
Σ	360	146	214
			59,44%
7b)	Anzahl der Mängel	Anzahl selbstformulierter Texte	Anzahl abgedeckt durch Textbausteine
	E ¹	23	5
U ²	18	4	14
Σ	41	9	32
			78,05%

¹ erfahrene Mitarbeiter

² unerfahrene Mitarbeiter

In diesen sechs Mängelbeseitigungsanordnungen wurden insgesamt 41 Mängelpunkte aufgezählt. Von diesen 41 Mängelpunkten sind 32 Mängel durch die erstellten Textbausteine abgedeckt worden. Dies entspricht 78,05 Prozent und spiegelt somit das Ergebnis der Analyse der häufigsten Mängel wieder.

Die Frage über Handhabung der Textbausteine wurde von allen Mitarbeitern mit „sehr einfach“ beantwortet. Aus diesem Grunde, müssen keine Veränderungen an der Handhabung (wie die Textbausteine in Word eingefügt werden können) vorgenommen werden. Jedoch wurde zur Frage über „Verbesserungsvorschläge für die Handhabung der Textbausteine“ der Wunsch geäußert eine automatische Nummerierung beim Einfügen der Textbausteine zu generieren. Eine mögliche Lösung wird in Kapitel 7.4 „Vorschläge zur weiteren Effizienzsteigerung“ aufgezeigt.

Obwohl der direkte Vergleich schon ein erstes Resultat über eine Effizienzsteigerung gibt, kann ein endgültiges Ergebnis über eine eventuelle zeitliche Verbesserung oder Verschlechterung erst im Laufe der Zeit bestimmt werden.

Hierzu müsste erneut eine Mitarbeiterbefragung durchgeführt werden. Diese Ergebnisse können mit den Zahlen aus der Bachelorarbeit von Cynthia Kreis (Der Prozess der Gefahrenverhütungsschau bei der Branddirektion Frankfurt am Main als Qualitätsmanagementsystem) verglichen werden. Desweiteren kann eventuell auch eine Auswertung über die Anzahl der durchgeführten Gefahrenverhütungsschauen in einem Jahr, Abschluss geben. Beides lässt sich aber erst nach der Einführung und längerer Verwendung der Textbausteine durchführen. Daher war es mir im Rahmen dieser Arbeit nicht möglich, ein endgültiges Ergebnis über die zeitliche Effizienzsteigerung zu ermitteln.

Aber allein schon aus dem Grund, dass die Qualität ein Bestandteil der Effizienz ist, wird es durch die Einführung der standardisierten Textbausteine zu einer Effizienzsteigerung kommen. Mit Einführung der Textbausteine und der Checklisten, arbeiten alle Sachgebiete (Mitarbeiter) mit derselben Grundlage. Die Texte der Mängelbeseitigungsanordnung werden entsprechend dem Verwaltungsakt des HVwVfG erstellt.

7.4 Vorschläge zur weiteren Effizienzsteigerung

Die Ergebnisse des vorherigen Kapitels deuten schon auf eine Effizienzsteigerung hin. Jedoch ist bei den durchgeführten Tests aufgefallen, dass nach dem Einfügen der Textbausteine, diese manuell von dem Mitarbeiter nummeriert werden müssen.

Um die Standardisierung noch weiter fortzuführen, empfehle ich die Word Vorlagedatei für die Anhörungsschreiben und die Mängelbeseitigungsanordnungen zu verändern. Durch Einfügen einer Tabelle, könnten Einstellungen in Word vorgenommen werden, dass dieses die Zeilen von einer der Spalten automatisch durchnummeriert. Eine weitere Spalte kann zur Einfügung der Textbausteine genutzt werden. Je nach Wunsch können Bilder unter dem Punkt „Bemerkungen“ (in den Textbausteinen) hinterlegt werden oder eine eigene Spalte für Bilder angelegt werden.

Tabelle 8 zeigt einen Vorschlag für ein Layout einer solchen Tabelle.

Tabelle 8 - Vorschlag Layout für eine Tabelle in der Mängelbeseitigungsanordnung

Nr.:	Mangel	Bild
1		
2		

Eine Tabellenform würde nicht nur der besseren Handhabung der Nummerierung der einzelnen Mängel dienen, sondern auch der besseren Übersicht. Zudem würde jeder Mitarbeiter die gleiche Darstellung der Mängel verwenden.

8. Zusammenfassung und Ausblick

Im Zuge einer Prozessoptimierung von Gefahrenverhütungsschauen bei der Branddirektion Frankfurt am Main entstand die Idee, diesen Vorgang durch das Einführen standardisierter Textbausteine zu beschleunigen. Um einen Überblick über die benötigten Textbausteine zu erhalten, wurde eine Analyse der Mängelbeseitigungsanordnungen der letzten zwei Jahre durchgeführt. Hierzu wurden Mängelbeseitigungsanordnungen der verschiedenen Objektgruppen ausgewertet, die Ergebnisse in einer Excel Tabelle zusammengefügt und hierdurch die am häufigsten aufgetretenen Mängel ermittelt. Da es sich bei der Erstellung einer Mängelbeseitigungsanordnung um einen Verwaltungsakt handelt und die Textbausteine Bestandteil dieser werden sollen, müssen diese deshalb auch den Anforderungen des Hessischen Verwaltungsverfahrensgesetzes entsprechen. Aus diesem Grunde wurden die Paragraphen, die für einen Textbaustein erforderlich sind, recherchiert. Unter Beachtung der erforderlichen Paragraphen wurde ein Grundgerüst mit den wichtigsten Punkten für Textbausteine entwickelt. Allein hierdurch wird die Effizienz schon gesteigert, da die Texte jetzt rechtskonform erstellt werden. Aufbauend auf diesem Gerüst wurden für die 18 häufigsten Mängeltypen Textbausteine erstellt und auf dem zentralen Server der Branddirektion hinterlegt. Durch die Einbindung der Textbausteine in Word 2010 können die Mitarbeiter auf einfache und schnelle Weise die Texte in ihre Schreiben einfügen. Des Weiteren wurde eine Handlungsanweisung für die Mitarbeiter erstellt. Diese enthält neben der Beschreibung, wie die sieben wichtigsten Punkte des Grundgerüsts für einen Textbaustein ausgefüllt werden können, auch typische Fehlerquellen eines Verwaltungsaktes. Mit Hilfe dieser Anleitung können die Mitarbeiter selbst Texte, die nicht durch die erstellten Textbausteine abgedeckt werden, erstellen. Um eine zeitliche Effizienzsteigerung nachzuweisen, wurde ein direkter Vergleich durchgeführt. Hierzu wurde in Zusammenarbeit mit den Mitarbeitern die Mängelbeseitigungsanordnung mit und ohne Verwendung der Textbausteine erstellt und dabei die benötigte Zeit ermittelt. In diesem ersten Test kam es, unter

Verwendung des Schemas zur Erstellung von Texten bzw. der Textbausteine, zu einer deutlichen Verkürzung der Bearbeitungsdauer einer Mängelbeseitigungsanordnung. Folglich sind jetzt deutlich mehr Prüfungen in gleicher Zeit möglich und der Erfüllungsgrad wird steigen. Zudem hat es zu einer Qualitätsverbesserung geführt, da jetzt rechtskonforme und einheitliche Texte verwendet werden.

Auf Grundlage des in dieser Arbeit erstellten Grundgerüsts und der Einbindung in das Textbearbeitungsprogramm, ist es nun möglich dem Zeitalter der Digitalisierung gerecht zu werden und diese auch im Rahmen einer Begehung einzusetzen. Es wäre nun möglich, das Anhörungsschreiben oder die Mängelbeseitigungsanordnung direkt während der Begehung zu verfassen. Hierzu könnten die Mitarbeiter mit Hilfe eines Tablet-PC's die GVS durchführen und das Schreiben direkt erstellen. Mit der eingebauten Kamera des Tablet-PC's besteht sogar die Möglichkeit den Mangel zu fotografieren und direkt in das Schreiben einzubinden. Wegen zusätzlicher Aufgabengebiete, die die Mitarbeiter bearbeiten müssen (z.B. das Bearbeiten von Baugenehmigungsanträgen), werden die Schreiben teilweise erst Tage später erstellt. Das direkte Erstellen vor Ort, würde dem deutlich entgegenwirken. Somit wird die Effizienz noch ein Stück weiter gesteigert und die Bearbeitungsdauer am Schreibtisch verkürzt, da sich der Mitarbeiter nicht noch einmal in die Begehung und die festgestellten Mängel hineindenken muss. Um die Örtlichkeit noch besser beschreiben zu können und einen besseren Überblick über das Gebäude mit allen festgestellten Mängeln zu erhalten, könnten die Feuerwehrpläne des Objektes als digitale Karte (Abbildung) Verwendung finden. So können an gewünschter Stelle, durch Klicken entweder die Örtlichkeit in das Grundgerüst des Textbausteins hinterlegt, oder die Nummer des Mangels bzw. Textbausteins in diese Karte eingetragen werden.

All diese Maßnahmen, die in dieser Arbeit erstellt worden sind und in der Zukunft erstellt werden, werden dazu beitragen die Kontrolle über das heiße Element zu behalten und die Lebensgefahr für Menschen durch Brände zu verringern. Dies kann aber nur durch qualifiziertes Vorbeugen, Planen und regelmäßiges Kontrollieren geschehen.

9. Abbildungsverzeichnis

Abbildung 1 - Übersicht der Abteilung Vorbeugung und Planung	11
Abbildung 2 - GVS Erfüllungsgrad 2008 – 2015	15
Abbildung 3 - Übersicht der durchgeführten und ausgewerteten Gefahrenverhütungsschauen (2011 – 2013)	18
Abbildung 4 - Aufbau eines Textbausteins	25
Abbildung 5 – Microsoft Word 2010 Fenster: "Neuer Baustein erstellen"	72
Abbildung 6 – Microsoft Word 2010 Schaltfläche "Datei" und "Word Optionen"	74
Abbildung 7 – Microsoft Word 2010 Fenster: "Word-Optionen" mit der Auswahl „Add-Ins“	75
Abbildung 8 - Microsoft Word 2010 Fenster: "Dokumentenvorlagen und Add-Ins" ...	76
Abbildung 9 – Microsoft Word 2010 Fenster: "Word-Optionen" mit der Auswahl „Erweitert“	77
Abbildung 10 - Microsoft Word 2010 Fenster: "Speicherort für Dateien"	78
Abbildung 11 – Microsoft Word 2010 - Textbaustein einfügen	79
Abbildung 12 – Microsoft Word 2010 - Textbausteine verwalten	80

10. Tabellenverzeichnis

Tabelle 1 - Einteilung der GVS-pflichtigen Objekte nach der GVSVO	16
Tabelle 2 - Häufigste Mängeltypen mit ihrer Anzahl	19
Tabelle 3 - Übersicht der Kategorien und Textbausteine	30
Tabelle 4 - Grundgerüst der Checklisten	36
Tabelle 5 - Übersicht und Auswertung ermittelter Daten der erfahrenen Mitarbeiter	42
Tabelle 6 - Übersicht und Auswertung ermittelter Daten der unerfahrenen Mitarbeiter	43
Tabelle 7 - Übersicht und Auswertung ermittelter Daten in Summe	44
Tabelle 8 - Vorschlag Layout für eine Tabelle in der Mängelbeseitigungsanordnung.	46

11. Literaturverzeichnis

Norm DIN 14096-1 (Januar 2000): Brandschutzordnung.

Norm DIN 14011 (Juni 2010): Begriffe aus dem Feuerwehrwesen.

Dynamic Forms (2013).

Bernhardt, Tobias (2006): Entwicklung einer Methode zur zweistufigen Sicherheits- und Gesundheitsschutzplanung. Die Unterstützung der Baubranche mittels EDV. 1. Auflage. München: GRIN Verlag GmbH.

Bibliographisches Institut GmbH (Hg.) (2013): Duden:
<http://www.duden.de/rechtschreibung/Textbaustein>, (19.06.2013).

Bretzinger, Otto N. (1986): Verwaltungsfachkunde I. 2. Aufl. Baden-Baden: Nomos-Verl.-Ges.

Cynthia Kreis (2013): Der Prozess der Gefahrenverhütungsschau bei der Branddirektion Frankfurt am Main. Bachelorarbeit, Frankfurt am Main.

gbt.ch - Wissensdatenbank zur Gebäudetechnik (Hg.) (2013): Wissensdatenbank zur Gebäudetechnik: <http://www.gbt.ch/Lexikon/C/Checkliste.html>, (11.07.2013).

Hessisches Ministerium des Innern und für Sport: Hessisches
Verwaltungsverfahrensgesetz. HVwVfG, vom 15.01.2010.

Hessisches Ministerium des Innern und für Sport (18.11.2009 (GVBl. I S. 423)):
Hessisches Gesetz über den Brandschutz, die Allgemeine Hilfe und den
Katastrophenschutz. HBKG, vom 03.12.2010.

Hofmann, Harald; Gerke, Jürgen; Schmalz, Dieter (1994): Allgemeines
Verwaltungsrecht. 6., Neubearb. Aufl. Köln: Deutscher Gemeindeverlag; W.
Kohlhammer (Schriftenreihe Verwaltung in Praxis und Wissenschaft, Bd. 1).

Kopp, Ferdinand O.; Ramsauer, Ulrich; Kopp-Ramsauer (2012):
Verwaltungsverfahrensgesetz. [Kommentar]. 13., vollst. überarb. Aufl. München:
Beck.

Lars Walther (2013): eigene Darstellung.

Löbel, G.; Schmid, H. und Müller, P. (1969): Lexikon der Datenverarbeitung.
München: Verlag Moderne Industrie.

Mariya Skachkova (2006): Einsatz von Checklisten in der Analytischen
Qualitätssicherung. Studienarbeit. Universität Hannover, Hannover. Institut für
Praktische Informatik.

Michael Brückmann (2013): Prozessoptimierung der Gefahrenverhütungsschau.
Frankfurt am Main, (26.06.2013. Mündlich an Lars Walther.

Planet Wissen (Hg.) (2013): Feuer.WDR, SWR, BR-alpha: http://www.planet-wissen.de/natur_technik/feuer_und_braende/feuer/, (30.07.2013).

Projekt Magazin (Hg.) (2000 - 2013): Projekt Magazin. Das Fahportal für Projektmanagement: <https://www.projektmagazin.de//glossarterm/checkliste>, (11.07.2013).

Stadt Frankfurt am Main (2012): Produkthaushalt. Band 1.

www.wikipedia.org (Hg.) (2013): Fragenkatalog:
<http://de.wikipedia.org/wiki/Fragenkatalog>, zuletzt aktualisiert am 28.03.2013, (11.07.2013).

Ziekow, Jan (2006): Verwaltungsverfahrensgesetz. Kommentar. Stuttgart: Kohlhammer (Kohlhammer-Kommentare).

12. Eidesstattliche Erklärung

Ich versichere hiermit, dass ich die vorliegende Abschlussarbeit mit dem im Ausgabeantrag formulierten Thema ohne fremde Hilfe selbständig verfasst und nur die angegebenen Quellen und Hilfsmittel verwendet habe. Wörtlich oder dem Sinn nach aus anderen Werken entnommene Stellen sind unter Angabe der Quellen kenntlich gemacht.

Datum, Ort

Lars Walther

13. Anlagen

13.1 Anlage Begriffserklärungen

13.1.1 Anhörungsschreiben im Sinne des §28 HVwVfG

Im Zuge einer Gefahrenverhütungsschau werden die festgestellten Mängel in einem Protokoll festgehalten. Dieses wird als Anhörungsschreiben an den Eigentümer des Gebäudes gesendet. Der Eigentümer hat daraufhin die Möglichkeit sich zu den festgestellten Mängeln zu äußern, Vorschläge zur Abstellung der Mängel sowie den zeitlichen Rahmen zu unterbreiten.

13.1.2 Mängelbeseitigungsanordnung

Bei der Mängelbeseitigungsanordnung handelt es sich um einen Verwaltungsakt nach §35 HVwVfG. In dieser Anordnung sind noch einmal alle festgestellten Mängel sowie der Zeitpunkt, an dem die Mängel spätestens abgestellt sein müssen, aufgelistet.

13.1.3 Software „Dynamic Forms“

Bei der Software Dynamic Forms handelt es sich um ein Programm, das eine Datenbank verwaltet. Diese Software wird von allen Bereichen der Abteilung „Vorbeugung und Planung“ verwendet, um ihre Gefahrenverhütungsschauen zu verwalten. In dieser Datenbank sind alle GVS-pflichtigen Objekte, die in Frankfurt am Main existieren, eingetragen. Neben den Ansprechpartnern (Eigentümer, Betreiber oder Hausverwaltung) werden alle Dokumente, die zu einem Objekt gehören, sowie die Termine für die Begehung der Gefahrenverhütungsschauen hinterlegt. Durch die Integration des Office Paketes von Microsoft in diese Software, können z.B. die Adressen der Liegenschaften und die Eigentümer der Gebäude/Objekte automatisch in das Anhörungsschreiben oder der Mängelbeseitigungsanordnung eingefügt werden.

13.1.4 Textbausteine

Ein Textbaustein ist eine „Textpassage, deren Wortlaut bei der Erstellung von Texten immer wieder vorkommt und die mit Hilfe eines Textverarbeitungsprogramms auf einfache Weise in den jeweiligen Text eingefügt werden kann“.²⁶

13.1.5 Verwaltungsverfahren

In §9 des Hessischen Verwaltungsverfahrensgesetzes (HVwVfG) wird der Begriff des Verwaltungsverfahrens beschrieben. Hiernach ist das Verwaltungsverfahren eine nach außen wirkende Tätigkeit der Behörden. Diese Tätigkeit ist auf Voraussetzungen, die Vorbereitung und den Erlass eines Verwaltungsaktes oder eines öffentlich-rechtlichen Vertrages gerichtet. In das Verwaltungsverfahren ist der Verwaltungsakt oder der Abschluss des öffentlich-rechtlichen Vertrages eingeschlossen.

13.1.6 Verwaltungsakt

Nach § 35 der HVwVfG ist ein Verwaltungsakt jede Verfügung, Entscheidung oder andere hoheitliche Maßnahme, die eine Behörde zur Regelung eines Einzelfalles auf dem Gebiet des öffentlichen Rechts trifft und die auf unmittelbare Rechtswirkung nach Außen gerichtet ist.

Unter dem Begriff „Verwaltungsakt“ werden demnach alle „Maßnahmen zusammengefasst, die im Rahmen des Gesetzesvollzugs und der Erledigung von Verwaltungsaufgaben bestimmte Zwecke bzw. Funktionen erfüllen“²⁷. Der Verwaltungsakt ist das klassische Instrument zum Gesetzesvollzug. Er dient somit zur Umsetzung der allgemeinen Rechtsnormen durch einen Rechtsbefehl im Einzelfall.

²⁶ Bibliographisches Institut GmbH 2013

²⁷ Kopp et al. 2012: 640

Die Verwaltung setzt dem Bürger gegenüber diejenigen Rechte und Pflichten fest, die sich für ihn aus den jeweils maßgeblichen Rechtsnormen ergeben. Dadurch vollzieht die Verwaltung das Gesetz und Recht.²⁸

13.1.7 Brandschutzordnung

Der Begriff „Brandschutzordnung“ ist nach der DIN 14011 folgendermaßen definiert. Die Brandschutzordnung ist „auf ein bestimmtes Objekt abgestimmte Zusammenfassung von Grundregeln für das Verhalten im Brandfall und für Selbsthilfemaßnahmen“²⁹.

Die Brandschutzordnung besteht aus drei Teilen, den Teilen A, B und C. Hierbei richtet sich Teil A an alle Personen, die sich in der baulichen Anlage aufhalten (Beschäftigte, Besucher usw.). Teil B richtet sich an Personen, die sich nicht nur vorübergehend in der baulichen Anlage aufhalten (Bewohner, Beschäftigte usw.) und Teil C richtet sich an Personen, die zusätzlich zu ihren allgemeinen Pflichten noch besondere Aufgaben hinsichtlich des Brandschutzes übertragen bekommen haben (Brandschutzbeauftragter, Sicherheitsingenieure).³⁰

Während einer Begehung einer Gefahrenverhütungsschau werden diese Brandschutzordnungen nur auf Plausibilität geprüft. Sind z.B. die Sammelplätze ausgewiesen, sind die Stockwerksbeauftragten namentlich benannt usw. Um eine Aussage über die Funktionalität einer Brandschutzordnung geben zu können, muss z.B. eine Räumungsübung durchgeführt werden.

²⁸ vgl. Kopp et al. 2012: 640

²⁹ DIN 14011: Punkt 3.3.4.3

³⁰ vgl. DIN 14096-1: 2

13.2 Anlage Gefahrenverhütungsschauverordnung

Verordnung
über die Organisation und Durchführung der Gefahrenverhütungsschau
(Gefahrenverhütungsschauverordnung - GVSVO)

Vom 28. Januar 2011 (GVBl. I S. 140)

Aufgrund des § 69 Nr. 3 des Hessischen Brand- und Katastrophenschutzgesetzes in der Fassung vom 3. Dezember 2010 (GVBl. I S. 502) wird verordnet:

§ 1

Objekte der Gefahrenverhütungsschau

(1) Die in der Anlage aufgeführten Objekte unterliegen der Gefahrenverhütungsschau nach § 15 Abs. 1 und 2 des Hessischen Brand- und Katastrophenschutzgesetzes.

(2) Die zuständigen Stellen sind verpflichtet, die Objekte nach Abs. 1 zu erfassen und hierüber eine Objektliste zu führen.

§ 2

Zuständigkeit

(1) Zuständig für die Gefahrenverhütungsschau sind

1. in Gemeinden mit Berufsfeuerwehr deren Leiterin oder Leiter,
2. in Gemeinden ohne Berufsfeuerwehr, soweit sie ein eigenes Bauaufsichtsamt haben, die Stadtbrandinspektorin oder der Stadtbrandinspektor oder die Leiterin oder der Leiter der Feuerwehr,
3. im Übrigen die Kreisbrandinspektorin oder der Kreisbrandinspektor.

(2) Den nach Abs. 1 zuständigen Stellen wird für die Aufgabe der Gefahrenverhütungsschau Personal zugeordnet, das über die hierfür erforderliche Qualifikation verfügt.

§ 3

Durchführung

(1) Die Gefahrenverhütungsschau soll den Betroffenen mindestens zehn Arbeitstage vor ihrer Durchführung angezeigt werden, es sei denn, es liegt Gefahr im Verzug vor.

(2) Zur Gefahrenverhütungsschau sind die Betroffenen oder eine von ihnen beauftragte Vertretung nach Möglichkeit hinzuzuziehen. § 15 Abs. 4 des Hessischen Brand- und Katastrophenschutzgesetzes bleibt unberührt.

(3) Mängel, die Gefahren verursachen, sind festzustellen. Ihre Behebung ist anzuordnen und zu überwachen. Zur Beseitigung der festgestellten Mängel ist eine Frist zu setzen. Die Ver-

pflichteten und die an der Gefahrenverhütungsschau Beteiligten oder die nach dem Ergebnis betroffenen Stellen erhalten unverzüglich eine Ausfertigung der entsprechenden Anordnung.

(4) Sofern für die Anordnung der Mängelbehebung eine andere Behörde zuständig ist, ist dieser eine Mängelanzeige zuzuleiten.

(5) Nach Ablauf der in der Mängelbehebungsanordnung gesetzten Frist kann eine Nachschau durchgeführt werden. Abs. 3 und 4 gelten entsprechend.

§ 4

Beteiligung anderer Stellen

(1) Zur Gefahrenverhütungsschau sind bei Bedarf andere Behörden oder sachkundige Stellen hinzuzuziehen.

(2) In Gemeinden ohne Berufsfeuerwehr und ohne eigenes Bauaufsichtsamt ist der Feuerwehr Gelegenheit zu geben, an der Gefahrenverhütungsschau teilzunehmen.

(3) Die untere Bauaufsichtsbehörde und das Regierungspräsidium sind über die Gefahrenverhütungsschau zu unterrichten. Die in Satz 1 genannten Behörden sind frühzeitig, mindestens jedoch zwanzig Arbeitstage vor der Gefahrenverhütungsschau, vom vorgesehenen Termin zu informieren. Sie sind auf ihr Verlangen hin an der Gefahrenverhütungsschau zu beteiligen.

§ 5

Gefahrenverhütungsschau in Betrieben mit Werkfeuerwehr

(1) In Betrieben mit Werkfeuerwehren im Sinne des § 14 Abs. 1 oder 8 des Hessischen Brand- und Katastrophenschutzgesetzes kann die für die Gefahrenverhütungsschau zuständige Behörde im Einvernehmen mit dem für die Anordnung oder Anerkennung von Werkfeuerwehren zuständigen Regierungspräsidium die Leitung der Werkfeuerwehr mit der Durchführung der Gefahrenverhütungsschau beauftragen.

(2) § 3 Abs. 4 und § 4 gelten entsprechend.

(3) Die nach Abs. 1 zuständige Behörde ist über die ordnungsgemäße Durchführung der Gefahrenverhütungsschau und über deren Ergebnis zu unterrichten.

§ 6

Prüfungszeitraum

(1) Die Gefahrenverhütungsschau soll alle fünf Jahre durchgeführt werden; unberührt bleiben die in anderen Vorschriften besonders bestimmten Prüfungszeiträume. Diese können für bauliche Anlagen, die in überdurchschnittlichem Maße brand- oder explosionsgefährdet sind, bis auf ein Jahr verkürzt werden. § 1 Abs. 2 gilt entsprechend.

(2) Die Gefahrenverhütungsschau ist auch außerhalb dieses Prüfungszeitraumes durchzuführen, wenn Anhaltspunkte für Mängel im Sinne des § 1 Abs. 1 bekannt werden oder wenn die Voraussetzungen des § 3 Abs. 1 vorliegen.

§ 7

Inkrafttreten, Außerkrafttreten

Diese Verordnung tritt am Tage nach der Verkündung in Kraft. Sie tritt mit Ablauf des 31. Dezember 2016 außer Kraft.

Wiesbaden, den 28. Januar 2011

Der Hessische Minister des Innern und für Sport

Rhein

Anlage (zu § 1 Abs. 1)

1. Sonderbauten nach § 2 Abs. 8 der Hessischen Bauordnung (HBO) in der Fassung vom 15. Januar 2011 (GVBl. I S. 46)

- a) Hochhäuser¹ nach § 2 Abs. 8 Nr. 1 HBO,
- b) Verkaufsstätten², deren Verkaufsräume und Ladenstraßen mehr als 2 000 m² Brutto-Grundfläche haben,
- c) Büro- und Verwaltungsgebäude mit mehr als 3 000 m² Brutto-Grundfläche,
- d) Versammlungsstätten³ nach § 2 Abs. 8 Nr. 6 HBO,
- e) Krankenhäuser und sonstige Anlagen zur Unterbringung oder Pflege von Kindern sowie alten, kranken, behinderten oder aus anderen Gründen hilfsbedürftigen Personen ab 12 Plätze oder Betten,
- f) Tageseinrichtungen für Kinder mit dem Aufenthalt von Kindern dienenden Räumen außerhalb des Erdgeschosses oder mit mehr als 40 Plätzen,
- g) Gaststätten mit insgesamt mehr als 120 m² Brutto-Grundfläche der Gasträume oder mit nicht im Erdgeschoss liegenden Gasträumen von insgesamt mehr als 70 m² Brutto-Grundfläche und Beherbergungsbetriebe⁴ mit mehr als 30 Gastbetten,
- h) Schulen⁵, Hochschulen und sonstige Bildungseinrichtungen mit vergleichbarem Gefahrenpotenzial,
- i) Justizvollzugsanstalten und bauliche Anlagen für den Maßregelvollzug,
- j) Garagen⁶ mit mehr als 1 000 m² Nutzfläche.

2. Gewerbe- und Industriebetriebe

- a) Betriebe zur Herstellung, Lagerung, Verarbeitung oder zum Vertrieb von feuer- oder explosionsgefährlichen Stoffen mit Ausnahme von Tankstellen,
- b) Betriebe zur Herstellung, Lagerung, Verarbeitung oder Abfüllung chemischer oder pharmazeutischer Stoffe oder Kunststoffe mit Ausnahme von Apotheken und Drogerien,
- c) Betriebe der Holzverarbeitung und Betriebe der Textil- oder Papierverarbeitung mit jeweils mehr als 800 m² Nutzfläche,
- d) Mühlenbetriebe,
- e) Hochregallager mit mehr als 7,50 m Lagerhöhe (Oberkante Lagergut) und Containerlager,
- f) Industriebauten nach der MIndBauRL⁷ mit mehr als 1 600 m² Brutto-Grundfläche,
- g) Lagergebäude, Lagerplätze oder Kühllhäuser mit mehr als 1 600 m² Brutto-Grundfläche.

3. Anlagen mit möglichen Auswirkungen auf die natürlichen Lebensgrundlagen

- a) Abfallverbrennungsanlagen,
- b) Betriebe und Lager für Sekundärstoffe aus Kunststoff (Recycling) mit mehr als 200 m³ Lagermenge⁸,
- c) Verwertungsbetriebe nach der AltfahrzeugV⁹,
- d) Sonderabfall-Kleinmengen-Zwischenlager nach der Kleinmengen-Verordnung¹⁰,
- e) Betriebsbereiche nach der Störfall-Verordnung¹¹,
- f) Bauliche Anlagen, die der Genehmigungspflicht über den Umgang mit radioaktiven Stoffen unterliegen, ab der Gefahrengruppe II nach der StrISchV¹²,

- g) Gentechnische Anlagen der Sicherheitsstufe 2 bis 4 nach dem GenTG¹³ oder biotechnische Einrichtungen der Risikogruppen 2 bis 4 nach der BioStoffV¹⁴.

4. Anlagen der Infrastruktur

- a) Bauliche Anlagen der Elektrizitäts-, Gas- oder Wärmeversorgung, die der Versorgung von mehr als 50 000 Einwohnerinnen und Einwohnern dienen,
- b) Tunnelanlagen für den öffentlichen Verkehr mit mehr als 1 000 m Länge,
- c) Unterirdische Verkehrsanlagen.

5. Sonstige Objekte

- a) Unter Denkmalschutz stehende Gebäude von großer Ausdehnung oder besonderer Brandgefahr oder einmaligem Kulturwert,
- b) Messe- oder Ausstellungshallen, Museen, Galerien oder Bibliotheken mit mehr als 1 000 m² Brutto-Grundfläche,
- c) Sammelunterkünfte und Behelfsbauten, die Wohnzwecken dienen,
- d) Landwirtschaftliche Betriebe mit nicht ausreichender Löschwasserversorgung.

6. Objekte, die in den Nr. 1 bis 5 nicht aufgeführt sind und deren Art oder Nutzung mit vergleichbaren Gefahren verbunden ist.

Fußnoten:

- ¹ Muster-Richtlinie über den Bau und Betrieb von Hochhäusern (Muster-Hochhaus-Richtlinie-MHHR) der Fachkommission Bauaufsicht der ARGEBAU - Fassung April 2008 - vom 5. Mai 2008 (StAnz. S. 1340).
- ² Muster-Verkaufsstättenverordnung (MVkVO) der Fachkommission „Bauaufsicht“ der ARGEBAU - Stand September 1995 - als bauaufsichtliche Richtlinie nach § 80 Abs. 11 der Hessischen Bauordnung (HBO) vom 6. Mai 2008 (StAnz. S. 1379).
- ³ Muster-Versammlungsstättenverordnung (MVStättV) der Fachkommission „Bauaufsicht“ der ARGEBAU - Stand Juni 2005 - vom 11. August 2005 (StAnz. S. 3387).
- ⁴ Muster-Beherbergungsstättenverordnung (M-BeVO) der Fachkommission Bauaufsicht der ARGEBAU - Stand Dezember 2000 - vom 16. Mai 2007 (StAnz. S. 1132).
- ⁵ Muster-Schulbau-Richtlinie (MSchulbauR) der Fachkommission „Bauaufsicht“ der ARGEBAU-Ministerkonferenz - Fassung April 2009 - vom 27. Oktober 2009 (StAnz. S. 2717).
- ⁶ Garagenverordnung (GaVO) vom 16. November 1995 (GVBl. I S. 514), geändert durch Verordnung vom 3. Februar 2009 (GVBl. I S. 30).
- ⁷ Muster-Richtlinien über den baulichen Brandschutz im Industriebau (M IndBauRL) der Fachkommission „Bauaufsicht“ der ARGEBAU - Stand März 2000 - als Technische Baubestimmung vom 18. Januar 2005 (StAnz. S. 529).

- ⁸ Richtlinie über den Brandschutz bei der Lagerung von Sekundärstoffen aus Kunststoff (Kunststofflager-Richtlinie - KLR) vom 28. Oktober 1997 (StAnz. S. 3586), neu in Kraft gesetzt durch Nr. 3.8 des Erlasses vom 23. April 2010 (StAnz. S. 1359).
- ⁹ Altfahrzeug-Verordnung (AltfahrzeugV) in der Fassung vom 21. Juni 2002 (BGBl. I S. 2215), zuletzt geändert durch Verordnung vom 9. November 2010 (BGBl. I S. 1504).
- ¹⁰ Kleinmengen-Verordnung vom 6. Juli 1990 (GVBl. I S. 422).
- ¹¹ Störfall-Verordnung in der Fassung vom 8. Juni 2005 (BGBl. I S. 1599), geändert durch Verordnung vom 9. November 2010 (BGBl. I S. 1504).
- ¹² Strahlenschutzverordnung (StrlSchV) vom 20. Juli 2001 (BGBl. I S. 1714, 2002 I S. 1459), zuletzt geändert durch Gesetz vom 29. August 2008 (BGBl. I S. 1793).
- ¹³ Gentechnikgesetz (GenTG) in der Fassung vom 16. Dezember 1993 (BGBl. I S. 2067), zuletzt geändert durch Gesetz vom 29. Juli 2009 (BGBl. I S. 2542).
- ¹⁴ Biostoffverordnung (BioStoffV) vom 27. Januar 1999 (BGBl. I S. 50), zuletzt geändert durch Verordnung vom 18. Dezember 2008 (BGBl. I S. 2768).

13.3 Anlage Mängelauswertung

GVS - Häufigkeit der aufgetretenen Mängel (01/2011 - 06/2013)

Mangelbeschreibung:	Häufigkeit	Mangelbeschreibung:	Häufigkeit
Brandlast im Flucht- und Rettungsweg	191	Löscheinrichtungen (z.B. Feuerlöscher) nicht zugänglich	26
Brandschutztür außer Funktion - keine Selbstschließung	182	Leuchtmittel defekt - Flucht u. Rettungsweg / Rundumleuchte	24
Bauliche Mängel	177	Feuerwehrschießzylinder defekt (Leiterdepot/ Feuerwehruzufahrt) an	24
Prüfberichte fehlen	159	Fehlende Schilder - Feuerwehruzufahrt / Halteverbot	22
Brandschutztür außer Funktion - unterkeilt - zugestellt	146	Brandschutztür - Zarge fehlender Mörtel, aus der Verankerung gebrochen	22
Flucht und Rettungswege zugestellt	117	Feuerwehrtresor / Schlüsseldepot	20
Fehlende Schilder - Flucht u. Rettungsweg	97	Kennzeichnung Wandhydrant / Feuerlöscher fehlt	20
Abschottung nicht vorhanden / defekt	92	Fehlende Schilder - Aufzug	16
Kennzeichnung - Nutzung der Räume	83	Tiefgarage - Brennbare Materialien	16
Notaustieg / Notausgang verschlossen	82	RWA defekt / außer Funktion / Öffnungen zugestellt / Werkzeug fehlt	15
Technikraum - Brennbare Materialien	79	Betrieb von elektrischen Betriebsmitteln - UVV / BGV Prüfung	14
Feuerwehrpläne - veraltet / fehlen	74	Halterung für Feuerlöscher	12
Brandschutzordnung fehlt/ veraltet	64	Elektrische Betriebsmittel - feuerfeste Unterlage	12
Feuerlöscher fehlt / nicht überprüft	63	Kennzeichnung Löschwassereinspeisung	12
Notausgang -Profilknäufzylinder / Fallriegelschloss einbauen	56	Fluchtweg nicht sicher - Absturz/ stolpern	12
Flucht- und Rettungswegeplan (fehlt - falsch)	52	kein selbstlöschender Mülleimer	11
Brandschutztür - Schließzylinder fehlt	48	Sprühkopf Sprinkleranlage zugestellt	10
keine Brandfrüherkennung / Rauchmelder / Rauchmelder abgeklebt	44	Hinweisschild BMZ	10
Kennzeichnung Notaustieg fehlt	30	Wand- bzw. Hydrant inbetriebnehmen / überprüfen	9
VDE konforme Ausführung - zuviele Geräte an Mehrfachsteckdose /Verlegung von Kabel	28	T30-RS - Dichtlippe fehlt	9
Kennzeichnung Notausgang	27	Batterieladegerät brennbare Materialien zugestellt	9
Handsteuereinrichtungen (RWA) - falsche Farbe / nicht beschriftet	27	Keine Fenster für Entrauchung vorhanden	9
Kennzeichnung irreführend - Schild entfernen!	26	Schließzylinder Hausschließanlage	8
Wanddurchbruch - Deckendurchbruch	26	Vorzugssteuerung für Aufzug	8

GVS - Häufigkeit der aufgetretenen Mängel (01/2011 - 06/2013)

Mangelbeschreibung:	Häufigkeit	Mangelbeschreibung:	Häufigkeit
RWA	8	Sammelplätze	3
Änderung der Räumlichkeiten - Genehmigung fehlt?	8	Hydrantenschild fehlt	3
Bodenmarkierung erneuern / fehlt - langnachleuchtend	7	Werkzeug für Aufzug	3
Tür fehlt	6	Brandschutzklappe außer Funktion	3
Kennzeichnungen / Schilder nicht sichtbar - zugestellt - abgeklebt	6	Brandschutzdecke geöffnet	3
Kennzeichnung Sprinkleranlage	6	RWA Bedienfeld nicht zugänglich / zugestellt	2
Kellerraum-Lagerraum - Gasflasche	6	Übertragung BMZ abgeschaltet	2
Brandschutzklappe fehlt	6	Sprinklerleitung als Befestigungspunkt missbraucht	2
Aufzug - Beschreibung der Notbefreiung fehlt	5	Hausnummer fehlt / nicht sichtbar	2
Feuerwehrbedienfeld für BMA	5	Ersatzstromversorgung	2
Feuerwehrlaufkarten veraltet /fehlen	5	Fenster NICHT geschlossen - Entrauchung Früherkennung unwirksam	2
Kennzeichnung Flucht- und Rettungswege nach ASR ergänzen	4	automatische Tor-Türsteuerung ändern	2
Gefahrenmeldeanlage / Alarmierungsanlage	4	Schild Rauchverbot	2
Sichtbeziehung Rettungsweg herstellen	4	Auffangwanne Öl	2
Betreiben von Elektrogeräten nicht zulässig	4	Anstoßkante - Schutz/ Knieleiste anbringen	2
keine Zugang zu den Feuerwehraufstellflächen / zugestellt	4	Kennzeichnung Brandmelder fehlt	2
Überprüfung der Verbandskästen	4	Treppenstufe nachleuchtend fehlt / Markierung fehlt	2
Gasflasche nicht gesichert	4	Gasabstellung nicht zugänglich	2
Bestuhlungsplan fehlt	4	Feuerwehrbedienfeld nicht zugänglich	2
Einbau Funkrauchmelder empfohlen	3	Beschäumungsöffnung Tankraum	2
Ersatzstromanlage defekt	3	Garage - Brennbare Materialien	2
Not-Aus Schalter Heizungszentrale / Küche	3	Prüfbuch Notstromgenerator fehlt	2
Schnellraffsystem (Rolladen / Jalousien)	3	Störfallbroschüre	2
Schlüsselkasten entfernen (Kreuzschließung, falsche Bezeichnung ->Verwechslungsgefahr)	3	Doppelbodenheber fehlt	2

GVS - Häufigkeit der aufgetretenen Mängel (01/2011 - 06/2013)

Mangelbeschreibung:	Häufigkeit	Mangelbeschreibung:	Häufigkeit
Elektroverteilerkasten nicht verschlossen	1	Glasscheibe Melder defekt	1
Löschwassereinspeisung defekt	1	Gasinstallation nicht DVGW konform	1
akkubetriebene Handlampe	1	Rolltor Notbetrieb defekt	1
Schild Löschwasserentnahmestelle	1	Schlüsselschalter Alarmanlage	1
Löschdecke	1	RWA Öffnungen (Türe) Beschriftung	1
Wegfahrsperre für Reklame-Ständer	1	Kennzeichnung Doppelbodenmelder fehlt	1
Druckknopf Hausalarm muss blau sein	1	Kennzeichnung Brandschutztür fehlt	1
Lagergut zu hoch gelagert	1	Feuerwehrbedienschrank falsche Farbe	1
Notrufeinrichtung Behinderten WC	1	Schleußentüre GARAGE (Brandschutztür) Kennzeichnung fehlt	1
Rohrbegleitheizung Wandhydrant Frostschutz	1	Löscheinrichtung / Auslösestelle	1
Kennzeichnung Heißdampfleitung	1	Druckluftleitung	1
Fenster für Notausstieg zu klein	1	Hausalarm nicht zugänglich	1
Fehlermeldung BMA steht an	1		

13.4 Anweisung zur Beschreibung eines Mangels

Um einen Mangel selbst zu beschreiben, wird der Textbaustein „0 – leerer Textbaustein“ in Word eingefügt. Dieses Grundgerüst enthält die sieben wichtigsten Punkte, die zur Beschreibung eines Mangels nach dem Hessischen Verwaltungsverfahrensgesetz benötigt werden. Im Nachfolgenden werden die sieben Punkte aufgezählt und beschrieben.

1. Titel des Mangels

Hier wird dem Mangel ein entsprechender Name gegeben.

2. Beschreibung der Örtlichkeit

Unter diesem Punkt wird die Örtlichkeit des Mangels so genau wie möglich beschrieben (Wo wurde der Mangel festgestellt).

3. Beschreibung des Mangels

Bei der Beschreibung des Mangels ist es wichtig, den Text so zu verfassen, dass der Leser(Betroffene) versteht, was von ihm verlangt wird. Was ist quasi falsch, warum ist dies ein Mangel und welche Gefahren/Auswirkungen gehen bzw. können von ihm ausgehen. Hierzu gehört auch die Angabe der Rechtsgrundlage. Damit der Betroffene nachlesen kann worum es geht.

4. Beschreibung der Maßnahme zur Abstellung des Mangels

Hier werden die Maßnahmen beschrieben, die der Betroffene veranlassen muss um den Mangel zu beseitigen bzw. wie er den ordnungsgemäßen Zustand wieder herstellen kann und wie dieser auszusehen hat.

5. Bemerkungen

Bei Bemerkungen können weitere Angaben zum Mangel beschrieben werden. Z.B. Aufzählung von Gegenständen; weitere Beschreibung des Mangel; Einfügen eines Bildes usw.

6. Hinweis

Dieser Punkt dient für zusätzliche Informationen. Z.B. der Angabe, wo der Betroffene zusätzliche Informationen erhalten kann. Dieser Punkt ist kein Muss.

7. Frist zur Beseitigung des Mangels

Angabe des Datums bzw. des zeitlichen Rahmens bis der Mangel beseitigt sein muss.

Bei der Erstellung eines Verwaltungsaktes (Erstellung einer Mängelbeseitigungsanordnung) treten immer wieder Fehler auf. Aus diesem Grund werden auf den nachfolgenden Seiten Beispiele von typischen Fehlern, die bei Verwaltungsakten gemacht werden, aufgezeigt. Die Beschreibung dieser Fehler sind aus dem Buch „Verwaltungsfachkunde I“ von Otto N. Bretzinger übernommen worden. Hierbei wurden die Beispiele auf die Branddirektion Frankfurt am Main abgeändert.

13.4.1 Formale Fehler

Zuständigkeitsfehler (örtlich)

„Der Verwaltungsakt wird von einer örtlich unzuständigen Behörde erlassen. Eine Behörde wird also außerhalb ihres durch Gesetz zugewiesenen Verwaltungsbezirks tätig“³¹. Beispiel: Die Branddirektion erlässt eine Mängelbeseitigungsanordnung für ein Objekt einer anderen Stadt. (Keine Zuständigkeit nach §3 HVwVfG).

Zuständigkeitsfehler (sachlich)

„Der Verwaltungsakt wird von einer sachlich unzuständigen Behörde erlassen. Eine Behörde nimmt also eine Aufgabe wahr, die ihr gar nicht übertragen wurde“³². Beispiel: Die Branddirektion erstellt einen Steuerbescheid.

Form- oder Verfahrensfehler

„Die Behörde wird von Amts wegen tätig, obwohl sie nur auf Antrag einen Verwaltungsakt hätte erlassen dürfen,“³³ §22 HVwVfG. Beispiel: Die Branddirektion führt eine Begehung einer Gefahrenverhütungsschau durch, ohne diese mind. 10 Tage vorher bei der betroffenen Person angemeldet zu haben. Es besteht keine Gefahr im Verzug.

³¹ Bretzinger 1986: 161

³² Bretzinger 1986: 161

³³ Bretzinger 1986: 161

Besorgnis der Befangenheit

„Die Behörde hat bei Besorgnis der Befangenheit gegen §21 HVwVfG verstoßen“³⁴.
Beispiel: Ein Mitarbeiter der Branddirektion stellt eine Mängelbeseitigungsanordnung an einen Familienangehörigen (z.B. der Ehefrau) aus. (§21 HVwVfG)

Keine Anhörung

„Die Behörde hat einen Verwaltungsakt, der in die Rechte eines Beteiligten eingreift, erlassen, ohne zuvor den Betroffenen zu hören“³⁵. Beispiel: Die Branddirektion erlässt eine Mängelbeseitigungsanordnung ohne vorherige Anhörung des Betroffenen. (§28 HVwVfG)

Verweigerung der Akteneinsicht

„Die Behörde hat gegenüber einem Beteiligten unberechtigt die Einsicht in die Akten verweigert“³⁶. Beispiel: Ein Mitarbeiter der Branddirektion verweigert dem Betroffenen die Akteneinsicht auf Grund von Lustlosigkeit. (§29 HVwVfG)

Fehlende Begründung

„Ein schriftlicher Verwaltungsakt wurde ohne schriftliche Begründung erlassen, obwohl eine Begründung geboten war“³⁷. Beispiel: Die Punkte (Mängel) in der Mängelbeseitigungsanordnung sind ohne Begründung erlassen worden. (§39 HVwVfG)

Erlassende Behörde nicht erkennbar

Aus dem Verwaltungsakt ist die erlassende Behörde nicht zu erkennen oder der Verwaltungsakt wurde ohne Unterschrift bzw. Namenswiedergabe erlassen.³⁸ Beispiel: Aus der Mängelbeseitigungsanordnung geht nicht hervor, dass diese von der Branddirektion erlassen wurde. Des Weiteren muss der Name oder die Unterschrift des Mitarbeiters, der die Mängelbeseitigungsanordnung erlässt, vorhanden sein.

³⁴ Bretzinger 1986: 162

³⁵ Bretzinger 1986: 162

³⁶ Bretzinger 1986: 162

³⁷ Bretzinger 1986: 162

³⁸ vgl. Bretzinger 1986: 162

13.4.2 Materielle Fehler

Gesetzliche Ermächtigung fehlt, gesetzliche Regelung falsch ausgelegt

„Der Verwaltungsakt wurde ohne gesetzliche Ermächtigung erlassen oder die Behörde hat die gesetzliche Regelung nicht richtig ausgelegt“³⁹. Beispiel: Die Branddirektion hat ohne rechtlichen Grund und unter sachfremden Erwägungen eine Mängelbeseitigungsanordnung erlassen.

Ermessensfehler

„Die Behörde hat einen Ermessensfehler begangen“⁴⁰. Beispiel: Die Branddirektion setzt das Zwangsgeld zu hoch oder zu niedrig an.

Inhaltlich nicht hinreichend bestimmt

Der Verwaltungsakt ist nach §37 Abs. 1 HVwVfG inhaltlich nicht hinreichend bestimmt.⁴¹ Beispiel: Die Rauchabzugsanlage ist bis zum ... nach §... Instand zu setzen.

Verstoß gegen einen Straf- oder Bußgeldbestand oder die guten Sitten

„Der Inhalt des Verwaltungsakts verstößt gegen einen Straf- oder Bußgeldtatbestand oder gegen die guten Sitten“⁴². Beispiel: In der Mängelbeseitigungsanordnung gewährt die Branddirektion dem betroffenen die Ausübung der gewesmäßigen Prostitution.

Verlangen von etwas rechtlich Unmöglichen

„Der Verwaltungsakt verlangt von dem Bürger etwas rechtlich (subjektiv) Unmögliches“⁴³. Beispiel: Die Branddirektion verlangt von dem Betroffenen die Beseitigung von Mängeln, die nicht Eigentum des Betroffenen sind.

³⁹ Bretzinger 1986: 162

⁴⁰ Bretzinger 1986: 162

⁴¹ vgl. Bretzinger 1986: 162

⁴² Bretzinger 1986: 162

⁴³ Bretzinger 1986: 163

Verlangen von etwas tatsächlich Unmöglichem

„Der Verwaltungsakt verlangt von dem Bürger etwas tatsächlich (objektiv) Unmögliches“⁴⁴. Beispiel: Die Branddirektion verlangt von dem Betroffenen die Beseitigung von Mängeln, die überhaupt nicht vorhanden sind.

Verstoß gegen Grundsatz der Verhältnismäßigkeit

„Der Verwaltungsakt verstößt gegen den Grundsatz der Verhältnismäßigkeit oder den Grundsatz des geringstmöglichen Eingriffs“⁴⁵. Beispiel: Die Branddirektion verlangt die Stilllegung eines Objektes, obwohl die Gefahr (z.B. durch Schließen einer Tür) zu beseitigen ist.

Verstoß gegen den Gleichbehandlungsgrundsatz

„Die Behörde verstößt gegen den Gleichbehandlungsgrundsatz nach Art. 3 GG“⁴⁶. Beispiel: Die Branddirektion verlangt vom Betroffenen die Beseitigung eines Mangels. Der Nachbar bei dem derselbe Mangel vorhanden ist, muss diesen nicht beseitigen.

⁴⁴ Bretzinger 1986: 163

⁴⁵ Bretzinger 1986: 163

⁴⁶ Bretzinger 1986: 163

13.5 Anlage Anbindung in Word 2010

13.5.1 Erstellen von Textbausteinen (Schnellbausteinen)

In Microsoft Word (MS Word) wird ein Textbaustein als Schnellbaustein bezeichnet. Um einen Textbaustein zu erstellen, wird der Text, den man als Textbaustein haben möchte, markiert. Mit der Tastenkombination Alt+F3 wird das Fenster zur Erstellung eines neuen Bausteins geöffnet. In Abbildung 5 ist das Fenster „Neuen Baustein erstellen“ abgebildet.

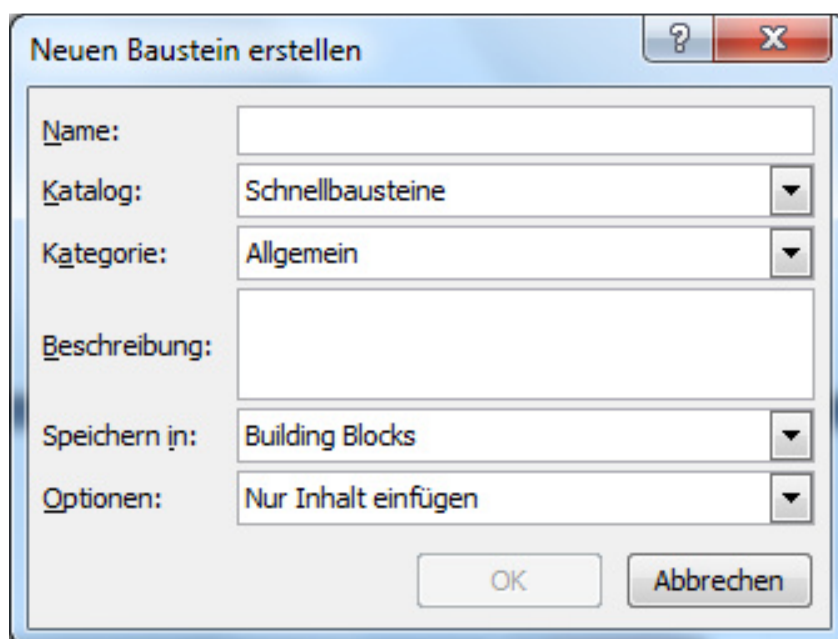


Abbildung 5 – Microsoft Word 2010 Fenster: "Neuer Baustein erstellen"

Wie aus der Abbildung 5 entnommen werden kann, können nun mehrere Optionen bearbeitet werden. Zuerst wird der gewünschte Name für den Textbaustein eingetragen. Hierbei wird folgendes Schema verwendet: (Nummer des Bausteins – Name des Bausteins); Beispiel: 101 – Brandschutztür mutmaßlich offengehalten. Als nächstes wird unter dem Punkt „Katalog“ die Option Schnellbaustein ausgewählt. Die Bausteine werden beim Klicken auf „OK“ in einer eigenen Datenbank von MS Word hinterlegt. Von daher ist es von Vorteil in dem Punkt „Kategorie“ noch einmal, zur besseren Übersicht, verschiedene Kategorien anzulegen. Hierzu werden die gleichen

Kategorien wie in der Tabelle 3 verwendet. Im Punkt „Beschreibung“ können noch kurze Informationen über den Baustein hinterlegt werden.

Es ist sehr wichtig darauf zu achten, dass bei „Speichern in:“ die Datei „Textbausteine GVS“ ausgewählt ist. Ist dies nicht der Fall, wird der Textbaustein nicht in der Datei im Netzlaufwerk hinterlegt und steht folglich nicht jedem Mitarbeiter zur Verfügung.

Unter dem Punkt „Option“ lässt sich noch auswählen, in welcher Weise der Textbaustein in ein Dokument eingefügt werden soll. Es existieren drei Auswahlmöglichkeiten. Wird die Option „Nur Inhalt einfügen“ gewählt, so wird der Textbaustein immer an der zuvor ausgewählten Stelle eingefügt. Mit „Inhalt in eigenem Absatz einfügen“, wird der Textbaustein in eine neue Zeile als eigenen Absatz eingefügt und mit der dritten Auswahlmöglichkeit „Inhalt auf eigener Seite einfügen“, wird eine neue Seite mit dem Textbaustein eingefügt.

Als letzter Schritt wird durch Klicken auf die Schaltfläche „OK“ der Textbaustein in der MS Word Datenbank hinzugefügt.

13.5.2 Anbindung in Microsoft Word 2010

Um die Textbausteine in MS Word verwenden zu können, muss die Datei „Textbausteine GVS“ in Microsoft Word eingebunden werden. Hierzu müssen Einstellungen im Menüpunkt „Word Optionen“ vorgenommen werden. Durch Auswählen der Office Schaltfläche und Auswahl des Punktes „Word-Optionen“ wird das Fenster „Word-Optionen“ aufgerufen. Abbildung 6 zeigt die Anordnung der beiden Schaltflächen.

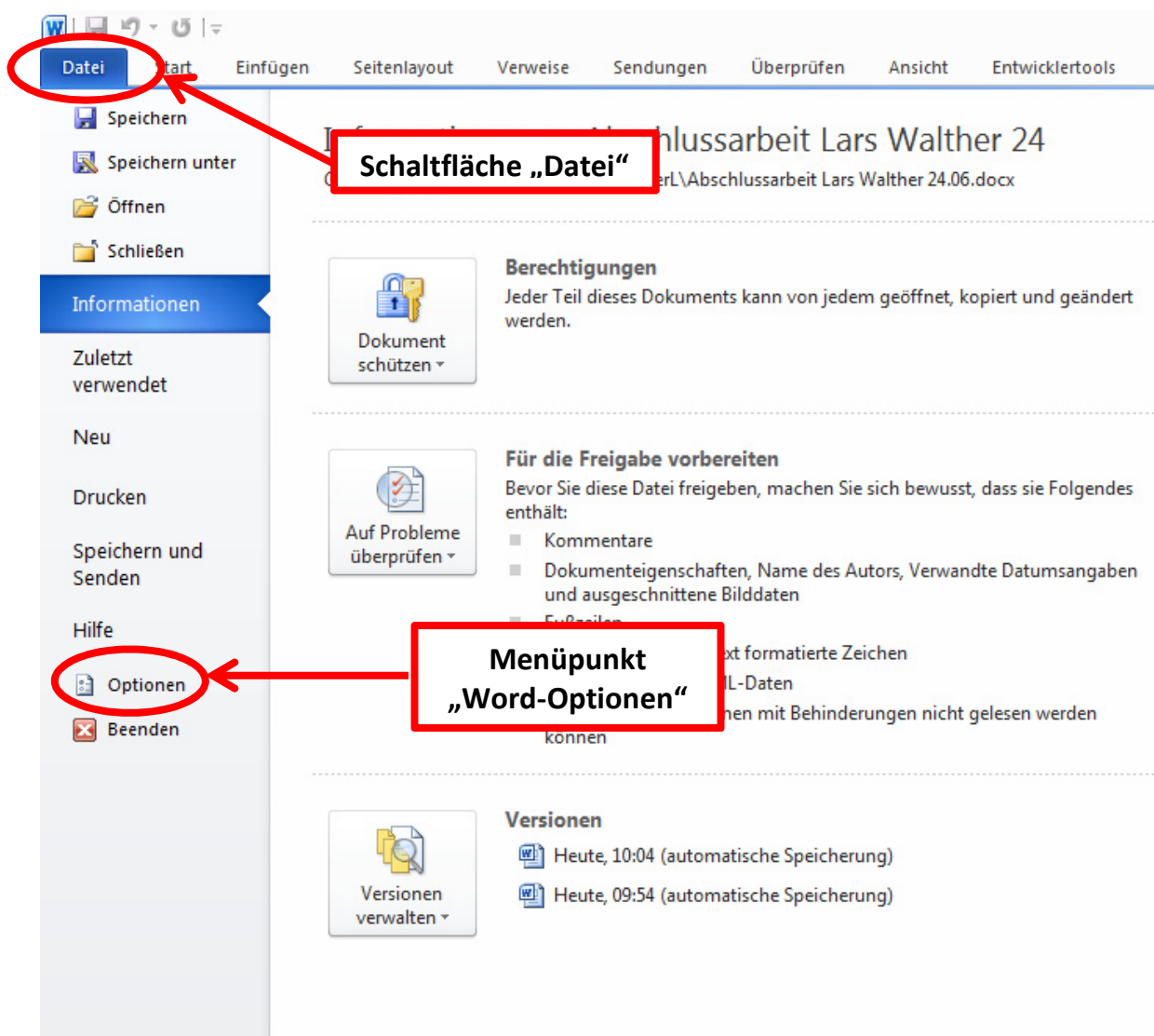


Abbildung 6 – Microsoft Word 2010 Schaltfläche "Datei" und "Word Optionen"

Abbildung 7 zeigt das Fenster „Word-Optionen“.

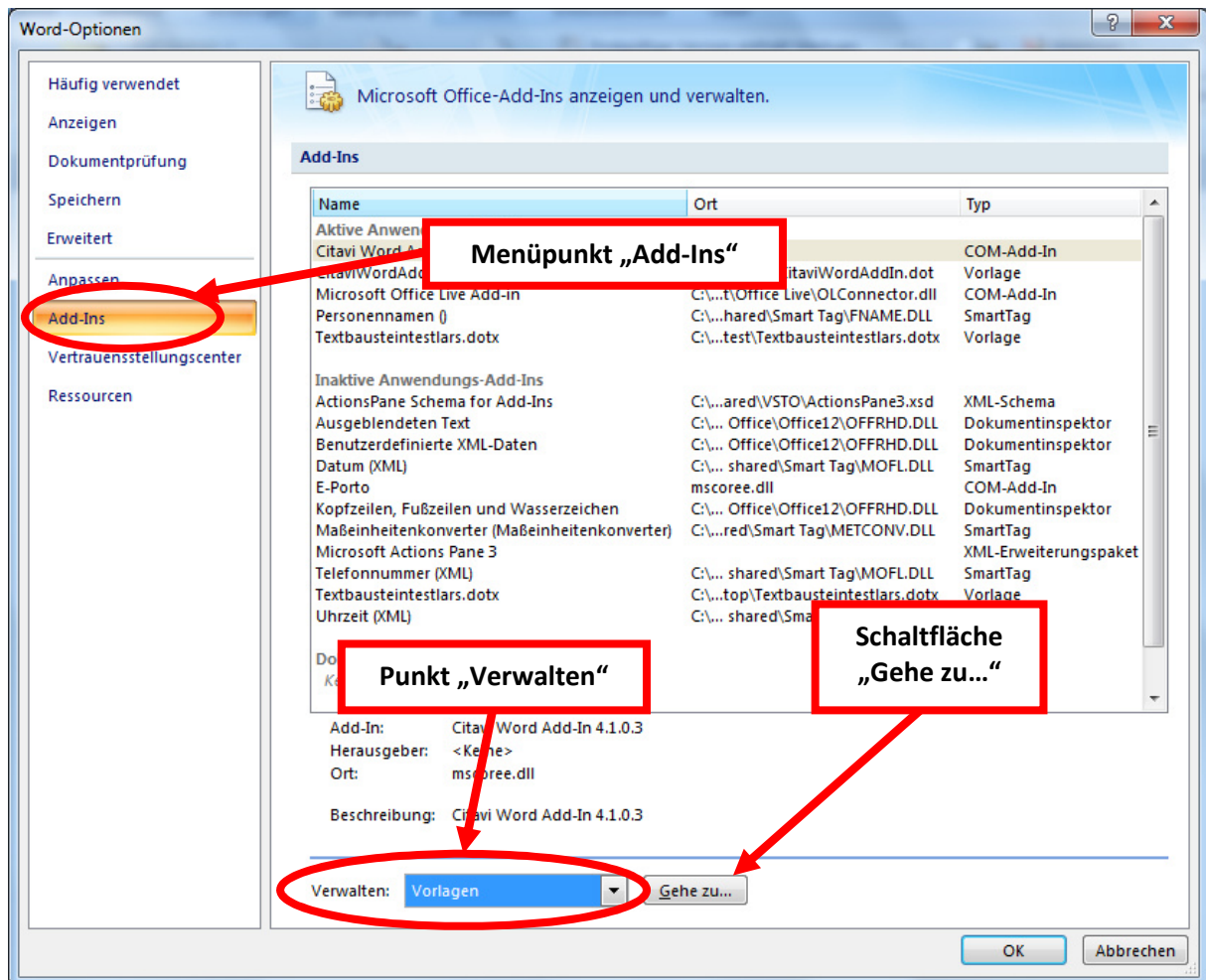


Abbildung 7 – Microsoft Word 2010 Fenster: "Word-Optionen" mit der Auswahl „Add-Ins“

In diesem Fenster muss auf der linken Seite der Punkt „Add-Ins“ angeklickt werden. Im nächsten Schritt wird bei dem Punkt „Verwalten“ (im unteren Bereich des Fensters) die Option „Vorlagen“ ausgewählt. Mit einem Klick auf „Gehe zu...“ öffnet sich ein neues Fenster mit dem Namen „Dokumentenvorlage und Add-Ins“. Hier kann unter dem Punkt „Globale Dokumentenvorlagen und Add-Ins“ die Datei mit den erstellten Textbaustein (Textbausteine GVS) hinzugefügt werden. Hierzu klickt man auf die Schaltfläche „hinzufügen“ und wählt die Datei „Textbausteine GVS“ im Verzeichnis „G:\37.G2_Allgemein\G V S\Textbausteine\“ aus. Mit einem Klick auf die Schaltfläche „Öffnen“ wird die Datei hinzugefügt.

Abbildung 8 zeigt das Fenster „Dokumentenvorlagen und Add-Ins“ mit der schon hinzugefügten Datei „Textbausteine GVS“.

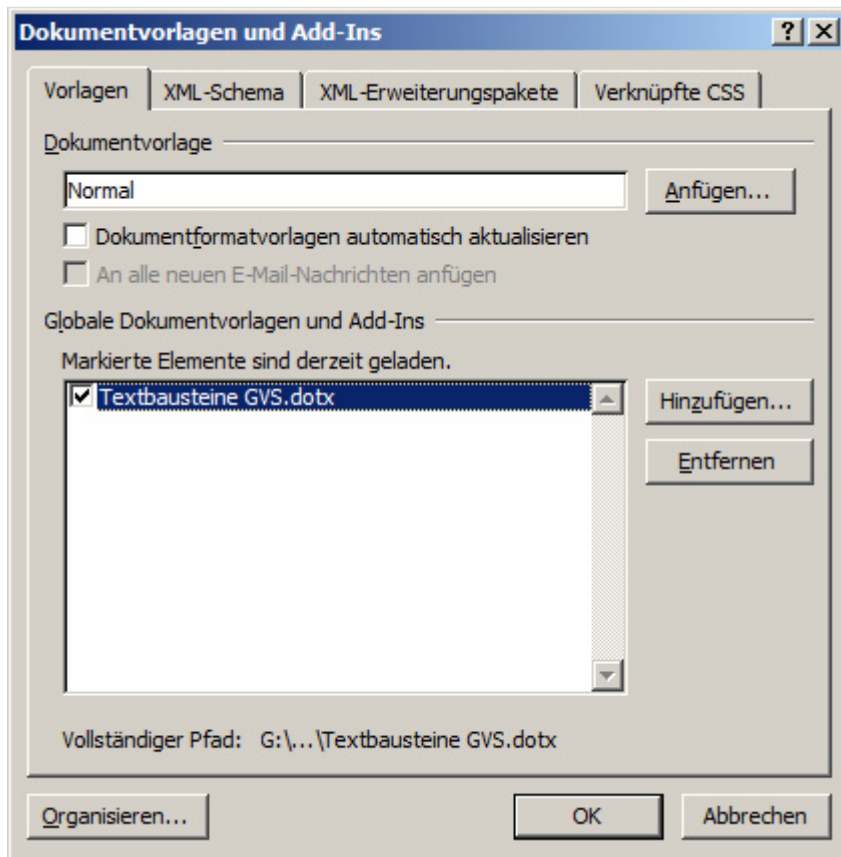


Abbildung 8 - Microsoft Word 2010 Fenster: "Dokumentenvorlagen und Add-Ins"

Um nicht bei jedem Start von Word diesen Prozess zu wiederholen, wird die Datei noch in den Autostart von Word integriert. Dadurch lädt Word beim Starten automatisch die Datei.

Hierzu wird erneut, wie oben beschrieben, das Fenster „Word Optionen“ geöffnet. Siehe hierzu Abbildung 6.

In diesem Fenster wird auf der linken Seite der Punkt „Erweitert“ ausgewählt. Auf der rechten Seite, ziemlich weit unten, gibt es unter dem Punkt „Allgemein“ die Schaltfläche „Dateispeicherorte...“.

Abbildung 9 zeigt das Fenster „Word-Optionen“. Die Schaltflächen „Erweitert“ und „Dateispeicherorte...“ sind mit einer roten Ellipse farblich hervorgehoben.

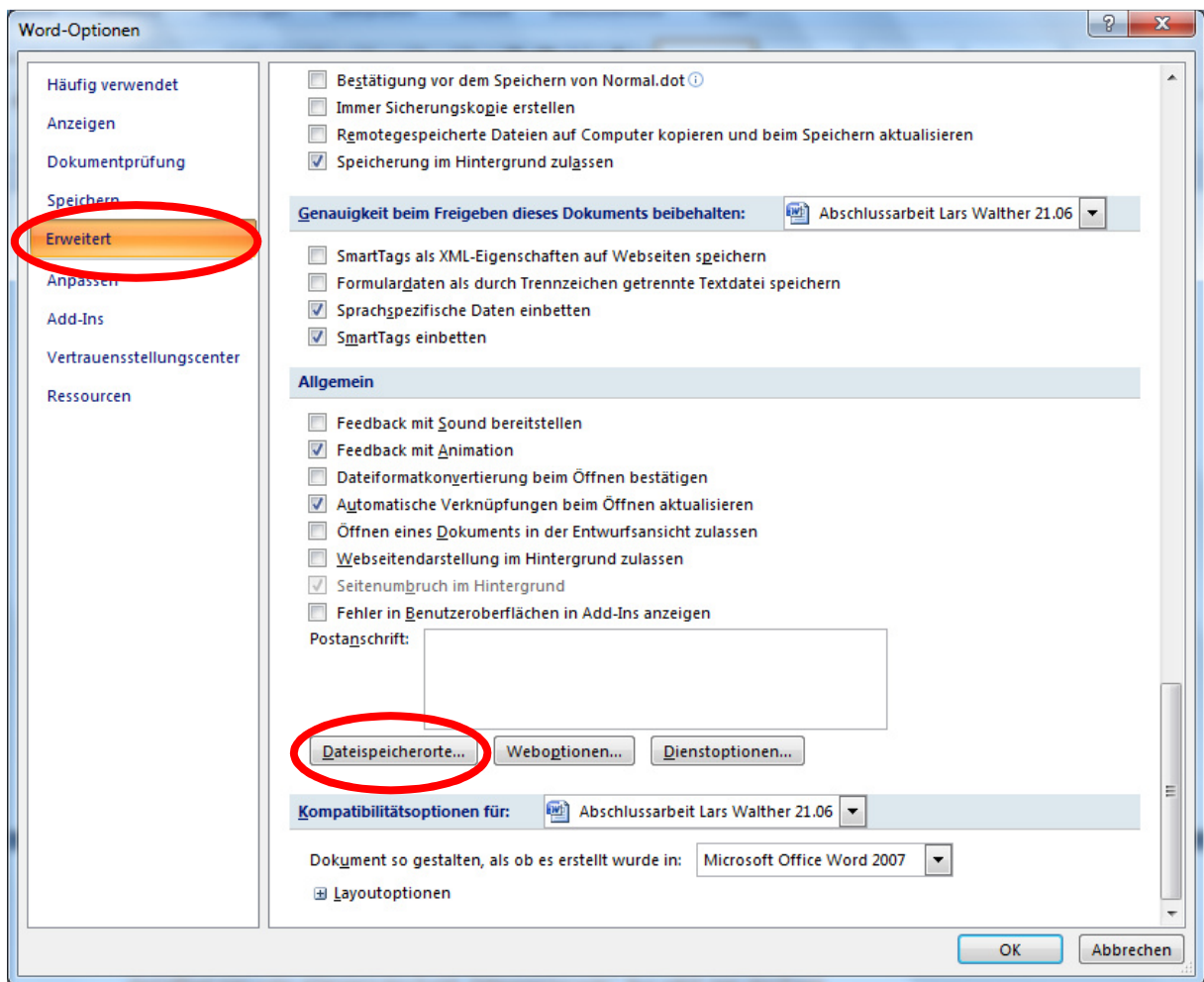


Abbildung 9 – Microsoft Word 2010 Fenster: "Word-Optionen" mit der Auswahl „Erweitert“

Durch Anklicken der Schaltfläche „Dateispeicherorte...“ öffnet sich ein neues Fenster mit dem Namen „Speicherort für Dateien“. Dieses Fenster ist in Abbildung 10 zu sehen.

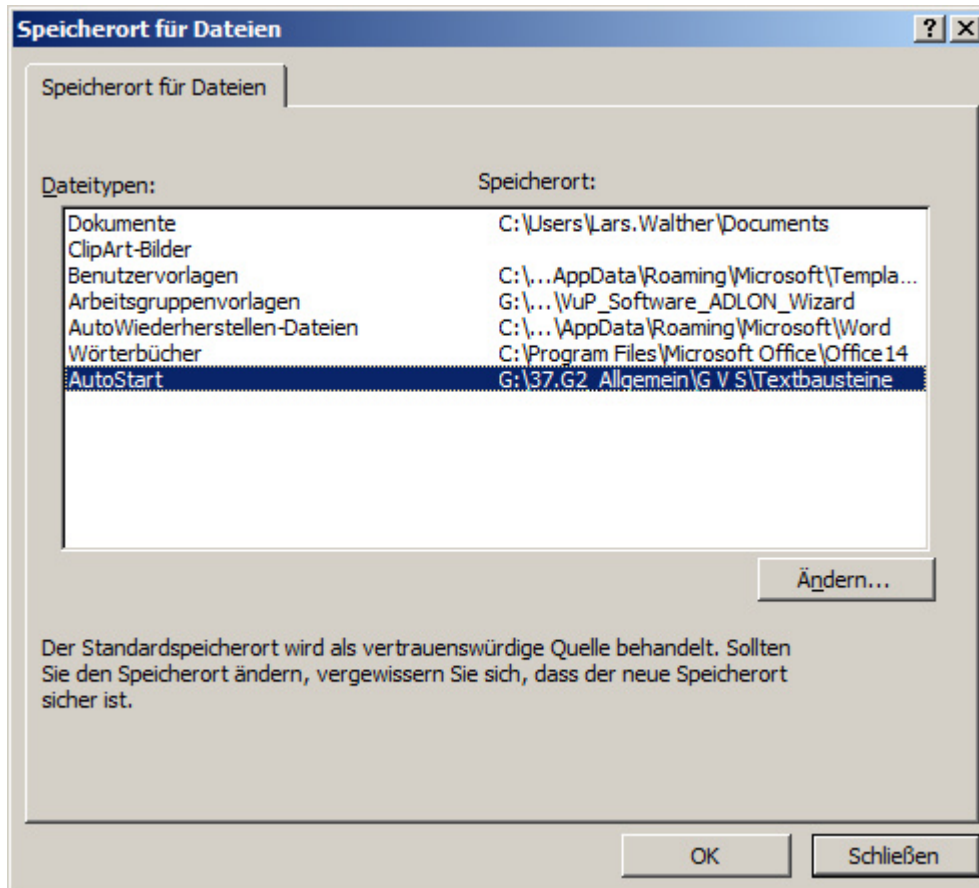


Abbildung 10 - Microsoft Word 2010 Fenster: "Speicherort für Dateien"

In diesem Fenster wird der Punkt „Autostart“ ausgewählt und die Schaltfläche „Ändern...“ angeklickt. Nun wird die Datei „Textbausteine GVS“ im Verzeichnis „G:\37.G2_Allgemein\G V S\Textbausteine\“ ausgewählt.

Hierdurch wird die Datei „Textbausteine GVS“ bei jedem Start von Word automatisch geladen und die erstellten Textbausteine stehen in der Symbolleiste unter dem Punkt „Einfügen“, „Schnellbausteine“ zur Verfügung.

13.5.3 Verwenden der Textbausteine

In der Symbolleiste unter dem Punkt „Einfügen“, „Schnellbausteine“ stehen alle Textbausteine zur Verfügung. Hier können die einzelnen Textbausteine ausgewählt und in das Dokument eingefügt werden. Desweiteren besteht die Möglichkeit einen Textbaustein mit Taste „F3“ einzufügen. Hierzu wird an der gewünschten Stelle im Dokument (dort wo der Textbaustein eingefügt werden soll), die Nummer des Textbausteins geschrieben. Mit drücken auf die Taste „F3“ wird der entsprechende Textbaustein automatisch eingefügt.

Ist der Textbaustein eingefügt, kann der Text nach Wünschen verändert werden. Im Bereich „Örtlichkeit“ werden nun das entsprechende Gebäude, das Geschoss und der Raum eingetragen.

Unter dem Punkt „Bemerkungen“ können weitere Angaben zu dem Mangel beschrieben und gegebenenfalls ein Bild eingefügt werden.

In Abbildung 11 ist das Auswahlfenster für Textbausteine zu sehen. Der Ort der Nummer des Textbausteins sowie der dazugehörige Textbaustein sind bezeichnet und farblich markiert.

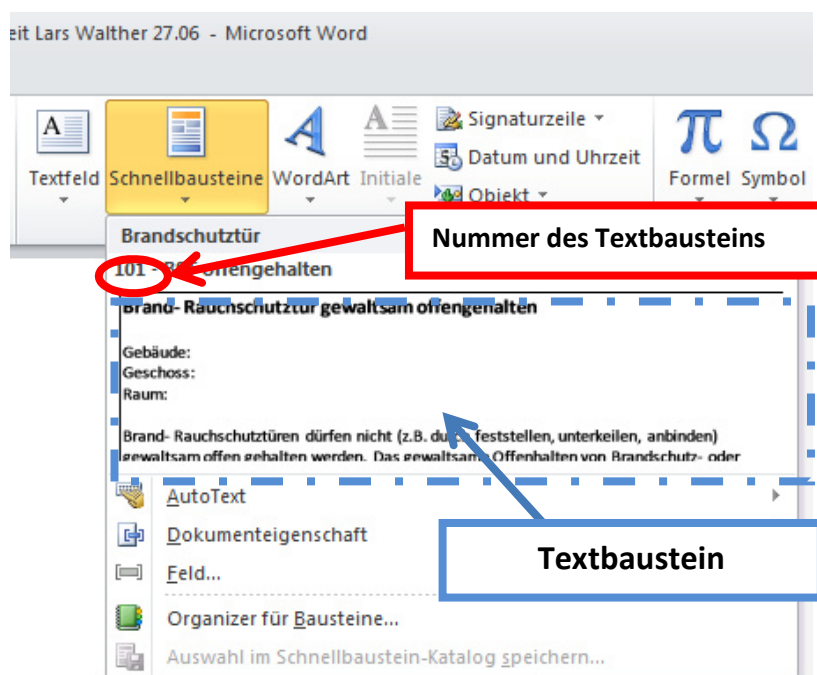


Abbildung 11 – Microsoft Word 2010 - Textbaustein einfügen

13.5.4 Änderungen der Textbausteine

Müssen aus irgendeinem Grund die Textbausteine verändert werden, so wird die Datei „Textbausteine GVS“ im Verzeichnis „G:\37.G2_Allgemein\G V S\Textbausteine\“ geöffnet. In der Symbolleiste unter dem Punkt „Einfügen“, „Schnellbausteine“ wird der Punkt „Organizer für Bausteine...“ ausgewählt (siehe Abbildung 12).

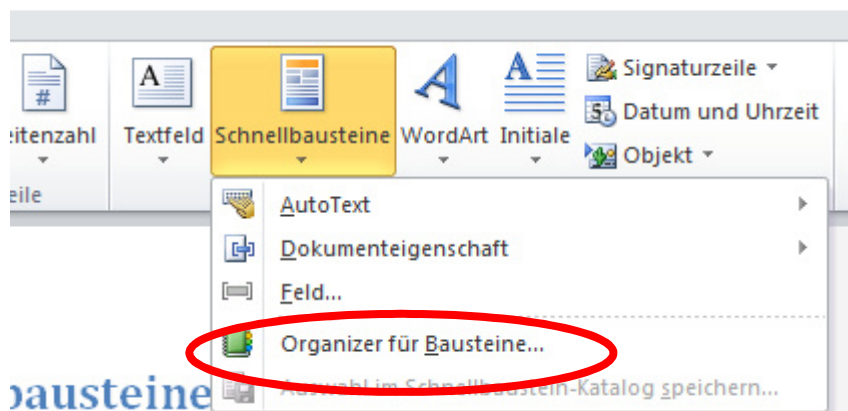


Abbildung 12 – Microsoft Word 2010 - Textbausteine verwalten

Es öffnet sich das Fenster „Organizer für Bausteine“. Hier ist die interne Datenbank von MS Word zur Verwaltung aller Textbausteine zu sehen. In dieser Datenbank wird der zu ändernde Textbaustein ausgewählt und mit einem Klick auf „Löschen“ entfernt. Das Fenster kann wieder geschlossen werden.

Im nächsten Schritt wird der zu ändernde Textbaustein in der Tabelle gesucht und entsprechend geändert. Jetzt kann der geänderte Textbaustein, wie unter Punkt 13.5.1 „Erstellen von Textbausteinen“ beschrieben, wieder hinzugefügt werden. Das Dokument wird gespeichert und geschlossen.

13.6 Anlage Textbausteine Gefahrenverhütungsschau

Übersicht der Textbausteine

0	Leerer Textbaustein
100	Brandschutzabschlüsse
101	Brand- oder Rauchschutztür/en gewaltsam offengehalten
102	Brand- oder Rauchschutztür keine Selbstschließung
103	Schließzylinder Brandschutztür
200	Brandlasten
201	Brandlast im Flucht- und Rettungsweg
202	Brandlast im Technikraum
300	Flucht- und Rettungswege
301	Flucht- und Rettungswege eingeengt
302	Notausgang oder Notausstieg verschlossen
400	Feuerlöscheinrichtungen
401	Prüfung der Feuerlöscher
402	Feuerlöscher fehlen
500	Brandfrüherkennung
501	Brandfrüherkennung
600	Kennzeichnung
601	Kennzeichnung der Flucht- und Rettungswege
602	Flucht- und Rettungswegeplan
603	Kennzeichnung Nutzung der Räume
604	Kennzeichnung Notausgang oder Notausstieg
700	Dokumentation
701	Prüfberichte vorlegen
702	Feuerwehrplan
703	Brandschutzordnung
900	Bauliche Mängel
901	Baulicher Mangel

Die **gelb** hinterlegten Texte müssen von dem Mitarbeiter nach Einfügen des Textbausteins überprüft und ggf. angepasst werden!

0	<p>Titel des Mangels</p> <p>Gebäude: Geschoss: Raum:</p> <p>Beschreibung des Mangels mit entsprechender Rechtsgrundlage!</p> <p>Maßnahme:</p> <p>Bemerkung:</p> <p>Hinweis:</p> <p>Frist:</p>
100	Brandschutzabschlüsse
101	<p>Brand- oder Rauchschutztür/en gewaltsam offen gehalten</p> <p>Gebäude: Geschoss: Raum:</p> <p>In der obengenannten Örtlichkeit wurde bei der Begehung festgestellt, dass die Brand- oder Rauchschutztür/en gewaltsam offengehalten wurde. Brand- oder Rauchschutztüren dürfen nicht (z.B. durch Feststellen, Unterkeilen, Anbinden) gewaltsam offen gehalten werden. Hierdurch ist die zulassungskonforme Funktion der Tür nicht mehr gegeben. Somit werden die Schutzziele, insbesondere die Verhinderung der Ausbreitung von Feuer und Rauch, nach §13 Abs. 1 HBO nicht erfüllt.</p> <p>Maßnahme: Die Einrichtungen zum gewaltsamen Offenhalten der Tür sind sofort zu entfernen und eine fachgerechte Funktion der Brandschutztür nach DIN 4102-5 bzw. der Rauchschutztür nach DIN 18095 herzustellen. Des Weiteren ist der Schließbereich der Tür ständig freizuhalten.</p> <p>Bemerkung:</p> <p>Hinweis: Sollten Brand- oder Rauchschutztüren aus betrieblichen Gründen offen gehalten werden, so sind diese mit bauaufsichtlich zugelassenen Halteeinrichtungen auszustatten, die beim Auftreten von Rauch und Feuer, ein selbsttätiges Schließen sicherstellen. Das gewaltsame Offenhalten von Brandschutz- oder Rauchschutztüren kann den Straftatbestand nach § 145 Abs. 2 Nr. 2 StGB erfüllen, da hierdurch das selbsttätige Schließen der Türen im Brandfall verhindert und eine Schädigung von Personen und/oder Sachwerten bewusst in Kauf genommen wird.</p>

	<p>Frist:</p>
102	<p>Brand- oder Rauchschutztür keine Selbstschließung</p> <p>Gebäude: Geschoss: Raum:</p> <p>Der Obentürschließer der Brand- oder Rauchschutztür war zum Zeitpunkt der Begehung nicht funktionsfähig. Hierdurch besitzt die Tür keine zulassungskonforme Funktion (Brandschutztür Feuerabschluss nach DIN 4102-5 bzw. Rauchschutztür nach DIN 18095). Somit werden die Schutzziele nach §13 Abs. 1 HBO nicht erfüllt, da sich im Brandfall Feuer und Rauch ungehindert ausbreiten können.</p> <p>Maßnahme: Der Obentürschließer ist nach DIN 18263 fachgerecht Instand zu setzen. Des Weiteren ist der Schließbereich der Tür ständig freizuhalten.</p> <p>Bemerkung:</p> <p>Hinweis: Sollten Brandschutztüren aus betrieblichen Gründen offen gehalten werden, so sind diese mit bauaufsichtlich zugelassenen Halteeinrichtungen auszustatten, die bei Auftreten von Rauch und Feuer, ein selbsttätiges Schließen sicherstellen. Wird ein Obentürschließer durch Aushängen oder sonstiger Sabotage außer Funktion gesetzt, kann dies den Straftatbestand nach § 145 Abs. 2 Nr. 2 StGB erfüllen, da hierdurch das selbsttätige Schließen der Türen im Brandfall verhindert und eine Schädigung von Personen und/oder Sachwerten bewusst in Kauf genommen wird.</p> <p>Frist:</p>
103	<p>Schließzylinder Brandschutztür</p> <p>Gebäude: Geschoss: Raum:</p> <p>In der Brandschutztür war eine Öffnung im Bereich des Schlosskastens. Diese Türen erfüllen ihre brandschutztechnische Funktion (Feuerabschluss nach DIN 4102-5) nur dann, wenn die Einbringöffnungen für Schließzylinder mit nichtbrennbaren Materialien verschlossen sind. Somit ist die zulassungskonforme Funktion der Tür nicht gegeben und die Schutzziele nach §13 Abs.1 HBO, insbesondere die Verhinderung der Ausbreitung von Feuer und Rauch, nicht gewährleistet.</p> <p>Maßnahme: Die Schließzylinderöffnung ist zulassungskonform zu verschließen (z.B. durch</p>

	<p>Einbau eines Blindzylinders)</p> <p>Bemerkung:</p> <p>Frist:</p>
200	Brandlasten
201	<p>Brandlast im Flucht- und Rettungsweg</p> <p>Gebäude: Geschoss: Raum:</p> <p>Im oben genannten Flucht- und Rettungsweg wurden während der Begehung Brandlasten festgestellt. Um eine Entstehung und Ausbreitung von Feuer und Rauch in einem Flucht- und Rettungsweg zu verhindern bzw. zu erschweren und somit ein sicheres Fliehen in Notsituationen zu gewährleisten, muss dieser grundsätzlich brandlastenfrei gehalten werden. Siehe hierzu §13 Abs. 1 HBO, §4 Abs. 4 ArbStättV, MHHR Punkt 9.1.2.</p> <p>Maßnahme: Die abgestellten Gegenstände sind zu entfernen.</p> <p>Bemerkung: Es handelt sich um folgende Brandlasten:</p> <p>Hinweis: Wer vorsätzlich oder fahrlässig entgegen §4 Abs. 4 ArbStättV Flucht- und Rettungswege nicht frei hält, begeht eine Ordnungswidrigkeit im Sinne des §25 Abs.1 (1) ArbSchG.</p> <p>Frist:</p>
202	<p>Brandlast im Technikraum</p> <p>Gebäude: Geschoss: Raum:</p> <p>Bei der Begehung wurde in den genannten Räumlichkeiten brennbare Materialien festgestellt. Diese Räumlichkeiten dürfen nur für ihren bestimmungsmäßigsten Zweck verwendet und genutzt werden. Siehe hierzu §45 Abs. 2 HBO, §6 Abs. 1 FeuVO, §18 Abs. 1 FGV 2002.</p> <p>Maßnahme: Die Materialien sind zu entfernen.</p> <p>Bemerkung:</p>

	<p>Hinweis:</p> <p>Frist:</p>
300	Flucht- und Rettungswege
301	<p>Flucht- und Rettungswege eingeeengt</p> <p>Gebäude: Geschoss: Flur:</p> <p>Bei der Begehung wurde der genannte Flucht- und Rettungsweg zugestellt bzw. nicht in voller Breite nutzbar vorgefunden. Um das Fliehen in Notsituationen zu gewährleisten, dürfen Flucht- und Rettungswege durch Einbauten, Möblierungen und sonstige Gegenstände nicht eingeeengt werden (siehe). Des Weiteren sind diese brandlastfrei zu halten um somit die Schutzziele insbesondere die Entstehung und Ausbreitung von Feuer und Rauch in Flucht- und Rettungswegen zu erschweren bzw. zu verhindern (siehe §13 Abs. 1 HBO).</p> <p>§4 Abs. 4 ArbStättV § 11 Abs. 1 M-BeVO HE-Gruppenbetreuung Punkt 5.1 (2) MHHR Punkt 9.1.2 und Punkt 9.1.3 MIndBauRL März 2000 Punkt 5.12.7</p> <p>Maßnahme: Die Gegenstände sind zu entfernen.</p> <p>Bemerkung:</p> <p>Hinweis: Das Einengen von Rettungswegen stellt eine Ordnungswidrigkeit da (§33 MVkVO).</p> <p>Frist:</p>
302	<p>Notausgang oder Notausstieg verschlossen</p> <p>Gebäude: Geschoss: Raum / Flur:</p> <p>Der aufgeführte Notausgang oder Notausstieg war während der Begehung verschlossen und konnten nicht geöffnet werden. Notausgänge / Notausstiege müssen jederzeit von innen leicht und ohne Hilfsmittel in voller Breite zu öffnen sein. Siehe hierzu: §15 Abs. 3 und 6 MVkVO, § 11 Abs. 1 M-BeVO, MHHR Punkt 4.4.1</p>

	<p>Maßnahme: Der Notausgang oder Notausstieg ist so herzustellen, dass dieser jederzeit leicht und ohne Hilfsmittel in voller Breite zu öffnen ist. (z.B. durch Einbau eines Notausgangverschlusses nach DIN EN 179 oder Paniktürverschlusses nach DIN EN 1125)</p> <p>Bemerkung:</p> <p>Hinweis: Das Verschließen von Notausgängen oder Notausstieg stellt eine Ordnungswidrigkeit da (§33 Abs. 2 MVkVO).</p> <p>Frist:</p>
400	Feuerlöscheinrichtungen
401	<p>Prüfung der Feuerlöscher</p> <p>Gebäude: Geschoss: Raum:</p> <p>Bei der Begehung wurde festgestellt, dass das Prüfdatum der Feuerlöscher überschritten war. Um einen einwandfreien, funktionalen Zustand der Feuerlöschgeräte zu gewährleisten, sind diese alle 2 Jahre durch einen nach TRBS 1203/2 ausgebildeten befähigten Person überprüfen zu lassen. Siehe hierzu §15 Abs. 5 BetrSichV und §4 Abs.3 ArbStättV.</p> <p>Maßnahme: Die Prüfung der Feuerlöscher ist nach DIN EN 3 durch eine befähigte Person zu veranlassen und der Prüfbericht ist der Branddirektion Frankfurt am Main vorzulegen.</p> <p>Bemerkung:</p> <p>Hinweis:</p> <p>Frist:</p>
402	<p>Feuerlöscher fehlen</p> <p>Gebäude: Geschoss: Raum:</p> <p>Bei der Begehung wurde festgestellt, dass in den genannten Räumlichkeiten keine ausreichende Anzahl geeigneter Feuerlöscher vorhanden ist. Um einen Entstehungsbrand so früh wie möglich bekämpfen zu können, sind Feuerlöscher nach DIN EN 3 vorzuhalten. Siehe hierzu: DIN EN 3, DIN 14406 und ASR A2.2</p>

	<p>Maßnahme: Die Räumlichkeiten sind in unmittelbarer Nähe an den Treppenraumzugängen bzw. Ausgängen mit jeweils einem mindestens 6 kg Feuerlöscher nach DIN EN 3 (Schaumlöscher) auszustatten. Diese sind nach ASR A2.2 anzubringen (Montagehöhe 0,80 m bis 1,20 m) und dauerhaft zu kennzeichnen.</p> <p>Frist:</p>
500	Brandfrüherkennung
501	<p>Brandfrüherkennung</p> <p>Gebäude: Geschoss: Raum:</p> <p>Bei der Begehung wurde festgestellt, dass in dem genannten Raum/Flur die Brandfrüherkennung (z.B. Rauchmelder) nicht vorhanden oder defekt war. Ohne funktionierende Brandfrüherkennung findet in diesem Bereich keine automatische Erkennung eines Brandes statt. Insbesondere nachts kann dies zum nicht Bemerkten eines Brandes führen und somit Leben gefährden. Die automatische Brandfrüherkennung soll die Personen, die sich in diesem Bereich aufhalten, alarmieren. Somit können diese sich unverzüglich selbst retten. Siehe hierzu:</p> <p>§45 Abs. 2 (5) HBO 2011 § 13 Abs. 5 HBO 2011 §9 Abs. 2 M-BeVO HE-Gruppenbetreuung März 2006 Punkt 4.1 (1), (2) MHHR April 2008 – Punkt 6.4.1 und 6.4.2</p> <p>Maßnahme: Die Brandfrüherkennung ist instand zu setzen und das Prüfprotokoll der Branddirektion Frankfurt am Main vorzulegen.</p> <p>Bemerkung:</p> <p>Hinweis:</p> <p>Frist:</p>
600	Kennzeichnung
601	<p>Kennzeichnung der Flucht und Rettungswege</p> <p>Gebäude: Geschoss: Raum / Flur:</p> <p>Bei der Begehung wurde festgestellt, dass die Beschilderung der Flucht und</p>

	<p>Rettungswege fehlte. Um Personen im Gefahrenfall ein schnelles Fliehen in einen sicheren Bereich oder aus dem Gebäude zu ermöglichen, sind Flucht- und Rettungswege mit Piktogrammen zu kennzeichnen. Siehe hierzu:</p> <p>Arbeitsstättenverordnung Anhang zu §3 Abs. 1 Punkt 2.3 (1)c und 2(b) MHHR Punkt 4.1.3 MHHR Punkt 6.5.2 – Sicherheitsbeleuchtung §3 Abs. 2 M-BeVO §10 Abs. 7 MVkVO §18 MVkVO §14 Abs. 3 GaVO §8 Abs. 1 M-BeVO (Sicherheitsbeleuchtung) HE-Gruppenbetreuung Punkt 4.3 MSchulBauR Punkt 3.4 MSchulBauR Punkt 8 – Sicherheitsbeleuchtung</p> <p>Maßnahme: Die fehlende Kennzeichnung ist anzubringen. Die Beschilderung muss der DIN EN ISO 7010 entsprechen.</p> <p>Bemerkung:</p> <p>Hinweis:</p> <p>Frist:</p>
602	<p>Flucht- und Rettungswegeplan</p> <p>Gebäude: Geschoss: Raum / Flur:</p> <p>Der Flucht- und Rettungswegeplan war während der Begehung nicht vorhanden oder veraltet. Für eine bessere Orientierung und somit ein sicheres Fliehen in Notsituationen zu gewährleisten, sind Flucht- und Rettungswegepläne zu erstellen und an geeigneten Stellen auszuhängen. Des Weiteren zeigen diese Pläne zusätzlich Verhaltensregeln, die im Brandfall oder bei Unfällen zu beachten sind, auf. Siehe hierzu: §4 Abs. 4 ArbStättV, MHHR Punkt 9.2.3, § 11 Abs. 2 M-BeVO.</p> <p>Maßnahme: Es sind Flucht- und Rettungswegepläne nach DIN ISO 23601 und DIN EN ISO 7010 zu erstellen und an geeigneten Stellen auszuhängen.</p> <p>Bemerkung:</p> <p>Hinweis: DIN ISO 23601 (ehemals DIN 4844-3)</p>

	<p>DIN EN ISO 7010 (ehemals BGV A8)</p> <p>Frist:</p>
603	<p>Kennzeichnung Nutzung der Räume</p> <p>Gebäude: Geschoss: Raum:</p> <p>Bei der Begehung wurde festgestellt, dass die genannten Räume keine Bezeichnung (Beschilderung) hatten. Um im Einsatzfall nicht unnötig Zeit für das Suchen der Räume zu verlieren und das einsatztaktische Vorgehen (z.B. Bestimmung richtigen des Löschmittels) bestimmen zu können, müssen diese Räume beschriftet sein. Befinden sich in diesen Räumen Materialien oder Einrichtungen, die eine Gefährdung der Sicherheit und Gesundheit für Menschen darstellt, sind diese zusätzlich mit Sicherheits- und Gesundheitskennzeichen zu versehen. Siehe hierzu:</p> <p>§45 Abs. 2 HBO Arbeitsstättenverordnung Anhang zu §3 Abs. 1 Punkt 1.3 §11 Abs. 3 FeuVO</p> <p>Maßnahme: Die Räume sind nach ihrer Art und Nutzung zu beschriften.</p> <p>Bemerkung:</p> <p>Hinweis:</p> <p>Frist:</p>
604	<p>Kennzeichnung Notausgang oder Notausstieg</p> <p>Gebäude: Geschoss: Raum / Flur:</p> <p>Die Kennzeichnung des Notausgangs / Notausstiegs war nicht vorhanden. Um ein Auffinden der Notausgänge / Notausstiege insbesondere im Gefahrenfall für ortsunkentliche Personen zu gewährleisten, sind diese nach DIN EN ISO 7010 dauerhaft zu kennzeichnen. Siehe hierzu:</p> <p>Arbeitsstättenverordnung Anhang zu §3 Abs. 1 Punkt 2.3 (1)c und 2(b) §8 Abs. 1 M-BeVO (Sicherheitsbeleuchtung) HE-Gruppenbetreuung Punkt 3.2 (6) MSchulBauR Punkt 3.4</p>

	<p>Maßnahme: Die Notausgänge / Notausstiege sind nach DIN EN ISO 7010 dauerhaft zu kennzeichnen.</p> <p>Bemerkung:</p> <p>Hinweis: DIN EN ISO 7010 (ehemals BGV A8)</p> <p>Frist:</p>
700	Dokumentation
701	<p>Prüfberichte vorlegen</p> <p>Um einer Gefahr für Mensch und Umwelt vorzubeugen, sind Sicherheitseinrichtungen, die zur Verhütung oder Beseitigung von Gefahren dienen, in regelmäßigen Abständen sachgerecht warten und auf ihre Funktionsfähigkeit prüfen zu lassen. Siehe hierzu: §4 Abs. 3 ArbStättV, §13 FeuVO, §19 Abs. 3 GaVO, §30 Abs. 1 MVkVO, §2 TPrüfVO. Während der Begehung konnten folgende Prüfberichte nicht vorgelegt werden:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Wandhydranten • Rauch- und Wärmeabzugsanlage • Feststelleinrichtungen • Sicherheitsstromversorgung • Brandmeldeanlage • Selbsttätige Feuerlöschanlagen • Feuerlöscher • Feuerwehraufzug • Gebäudedefunkanlage • Flucht- und Rettungswegbeleuchtung • Blitzschutz- und Potentialausgleichsanlage • Berieselungsanlagen der Kraftstofftanks • Ortsfeste nichtselbsttätige Löschanlagen (Hydranten, Steigleitungen, Einspeisestellen, Druckerhöhungsanlagen) <p>Maßnahme: Die oben aufgeführten Prüfberichte sind der Branddirektion Frankfurt am Main vorzulegen.</p> <p>Bemerkung:</p> <p>Hinweis: Wer vorsätzlich oder fahrlässig entgegen §4 Abs. 3 ArbStättV eine dort genannte Sicherheitseinrichtung nicht oder nicht in vorgeschriebener Weise warten oder prüfen lässt, begeht eine Ordnungswidrigkeit im Sinne des §25 Abs.1 (1) ArbSchG.</p>

	<p>Frist:</p>
<p>702</p>	<p>Feuerwehrplan</p> <p>Gebäude:</p> <p>Zum Zeitpunkt der Begehung war der Feuerwehrplan nicht vorhanden oder veraltet. Ein Feuerwehrplan dient den Einsatzkräften der schnellen Orientierung im Gebäude. Zusätzlich gibt er Aufschluss über Angriffswege, Löscheinrichtungen und Gefahrenschwerpunkte. Hierdurch sollen die Einsatzkräfte frühestmöglich über Gefahrenstellen informiert werden um somit schnellstmöglich Hilfe leisten zu können. Siehe hierzu:</p> <p>§27 Abs. 3 MVkVO §21 GaVO MHHR Punkt 9.2.2 § 11 Abs. 3 M-BeVO HE-Gruppenbetreuung Punkt 5.3 MSchulBauR Punkt 11 MIndBauRL März 2000 Punkt 5.12.2</p> <p>Maßnahme: Die Feuerwehrpläne sind nach DIN 14095 zu erstellen und der Branddirektion Frankfurt am Main zuzusenden.</p> <p>Bemerkung:</p> <p>Hinweis: Feuerwehrpläne sind mindestens alle 2 Jahre von einer sachkundigen Person prüfen zu lassen. Weiter Informationen zu Feuerwehrplänen können dem Merkblatt „Hinweise zur Erstellung von Feuerwehrplänen“ auf der Homepage der Feuerwehr Frankfurt am Main entnommen werden.</p> <p>Frist:</p>
<p>703</p>	<p>Brandschutzordnung</p> <p>Gebäude: Geschoss: Raum:</p> <p>Die Brandschutzordnung war zum Zeitpunkt der Begehung nicht vorhanden oder nicht auf dem aktuellen Stand. In der Brandschutzordnung werden Regelungen für das Verhalten von Personen innerhalb eines Gebäudes oder Betriebes im Brandfall beschrieben. Des Weiteren enthält die Brandschutzordnung Anweisungen zur Vorbeugung der Entstehung von Bränden. Sie dient somit dem Schutz der Gesundheit und des Menschenlebens. Siehe hierzu:</p>

	<p>MHHR Punkt 9.2.1 MIndBauRL März 2000 Punkt 5.12.4 §27 Abs. 1 MVkVO § 11 Abs. 3 M-BeVO HE-Gruppenbetreuung Punkt 5.2 (2) MSchulBauR Punkt 11</p> <p>Maßnahme: Die Brandschutzordnung ist nach DIN 14096 zu erstellen und der Branddirektion Frankfurt am Main vorzulegen.</p> <p>Bemerkung:</p> <p>Hinweis:</p> <p>Frist:</p>
900	Bauliche Mängel
901	<p>Baulicher Mangel</p> <p>Gebäude: Geschoss: Raum / Flur:</p> <p>Bei der Begehung wurden die unter Bemerkung aufgeführten baulichen Mängel festgestellt. Diese Mängel werden an die Bauaufsichtsbehörde weitergeleitet. §3 Abs. 4 GVSVO 2011</p> <p>Bemerkung:</p>

13.7 Anlage Checkliste Gefahrenverhütungsschau

Gefahrenverhütungsschau

Datum:

Liegenschaft:

Objekt:

Teilnehmer:



Gemäß der Verordnung über die Prüfung technischer Anlagen und Einrichtungen in Gebäuden - TPrüfVO - Technische Prüfordnung - Hessen - vom 18. Dezember 2006 (GBVI. Nr. 25 vom 29.12.2006 S. 745) ist über Nachgenannte Anlagen und Einrichtungen, eine mängelfreie Prüfbescheinigung vorzulegen:

	Vorgelegt		Anlage nicht vorhanden
	Ja	Nein	
Feststelleinrichtungen			
Blitzschutz- und Potentialausgleichsanlage			
Brandmelde- u. Alarmierungsanlage			
CO-Warnanlagen			
Feuerlöscher			
Feuerwehraufzug			
Flucht- und Rettungswegbeleuchtung			
Gebäudefunkanlage			
Lüftungsanlagen			
Ortsfeste nichtselbsttätige Löschanlagen (Hydranten, Wandhydranten, Steigleitungen, Einspeisestellen, Druckerhöhungsanlagen);			
Rauch- und Wärmeabzugsanlage			
Selbsttätige Feuerlöschanlagen			
Sicherheitsstromversorgung			

	Ja	Nein	nicht vor- handen	Rechtsgrundlage	Bemerkung
Zufahrt - Zugänglichkeit					
Ist die Hausnummer / Gebäudekennung vorhanden und gut sichtbar? (Bewuchs, Gegenstände im Weg)					
Sind die Feuerwehzufahrten eindeutig, ordnungsgemäß und amtlich gekennzeichnet? (Schilder vorhanden, gut sichtbar)				§5 HBO	
Sind die Zu- und Durchfahrten, Durchgänge sowie die Aufstell- und Bewegungsflächen für die Feuerwehr nutzbar? (Schilder vorhanden, Traglast, Bewuchs, Feuerwehrschießung vorhanden u. funktionsfähig, auch bei Schnee erkennbar)				§5 HBO	
Werden die Flächen für die Feuerwehr <u>nicht</u> zweckentfremdet genutzt? (nicht zugestellt, nicht zugeparkt)				§5 HBO	
Sind die Anleiterstellen gekennzeichnet, gut sichtbar und frei von Bewuchs oder sonstigen Gegenständen?				§5 HBO	
Ist die Einspeisestelle Löschwasserversorgung zugänglich und gut sichtbar? (Kennzeichnung, Bewuchs)				§ 45(2) HBO DIN 14462	
Sind die nicht öffentliche Hydranten gekennzeichnet und frei zugänglich? (Kennzeichnung, Bewuchs, gut sichtbar)				§ 45 HBO	
Ist die Schließung des Feuerwehrschlüsseldepots funktionsfähig und gekennzeichnet? (A-,B-Tresor, Schlüssel hinterlegt)					
Tür und Rettungsweg					
Sind die Notausgänge/Notausstiege gekennzeichnet und jederzeit ohne Hilfsmittel nutzbar?				§45(2) HBO §3(1) ArbStättV	

	Ja	Nein	nicht vor- handen	Rechtsgrundlage	Bemerkung
Sind die selbstschließenden Rauch- und Brandschutztüren funktionsbereit und nicht blockiert? (richtiges Schließen ohne fremde Hilfe, Schließfolgereglung, Schließzylinder vorhanden, Dichtungen vorhanden u. OK)				§13(1) HBO §45(2) HBO	
Sind die Feststelleinrichtungen zugelassen und funktionsbereit? (manuelle Auslösung, Melder nicht beschädigt – Sichtkontrolle)				§13(1) HBO §45(2) HBO	
Sind die Flucht- und Rettungswegepläne vorhanden und entsprechen diese dem aktuellen Stand? (augenscheinlich sichtbar)				§4(4) ArbStättV MHHR Punkt 9.2.3 § 11(2) M-BeVO	
Sind die Flucht- und Rettungswege nach Nutzung eindeutig und deutlich gekennzeichnet? (Schilder vorhanden, sichtbar, beleuchtet, hinterleuchtet, Leuchtmittel OK?)				*1	
Sind die Flucht- und Rettungswege brandlastfrei? (brennbare Materialien, eingeengt)				§13(1) HBO §4(4) ArbStättV MHHR Punkt 9.1.2	
Löschgeräte					
Sind die Feuerlöscher vorhanden, zugänglich, gekennzeichnet und geprüft? (verplombt, augenscheinlich sichtbar)				§§ 13 u. 45 HBO 15 Abs. 5 BetrSichV §4 Abs.3 ArbStättV	
Sind die Wandhydranten vorhanden, zugänglich, gekennzeichnet und geprüft? (verplombt, augenscheinlich sichtbar)				§45(2) HBO	
Technik					
Sind die Technikräume gekennzeichnet? (Art der Nutzung, ggf. Gefahrenzeichen)				§11(3) FeuVO	

	Ja	Nein	nicht vor- handen	Rechtsgrundlage	Bemerkung
Sind die Technikräume brandlastfrei?				§45(2) HBO §6(1) FeuVO	
Feuerwehraufzug (Beschilderung, Schließzylinder, Leiterdepot, Ausstieg)				MHHR Pkt. 6.1	
Aufzug (Beschilderung, Werkzeug, Brandlasten, Handlungsanweisung)				MHHR Pkt. 7.1	
Entrauchungseinrichtungen (Kennzeichnung, Zugänglichkeit)				§13(1) HBO	
Sind die Absperrvorrichtungen frei zugänglich und gekennzeichnet? (Gashahn)				§45(2) HBO	
Organisatorisch					
Ist eine Brandschutzordnung vorhanden und entspricht diese dem aktuellen Stand? (TEIL A,B,C, Aushang, bekannt gegeben, werden die Mitarbeiter geschult)				*2	
Sind Feuerwehrpläne vorhanden und entsprechen diese dem aktuellen Stand? (betriebliche und bauliche Verhältnisse)				*3	
Sind die Feuerwehrlaufkarten vorhanden und entsprechen diese dem aktuellen Stand?				DIN 14675 Ziffer 5.5	
Sonstiges					
Photovoltaikanlage (Feuerweherschalter vorhanden, Kennzeichnung, im Feuerwehrplan eingetragen)					
Sind die Prüfberichte Mängelfrei vorhanden und auf dem aktuellen Stand?				TPrüfVO	siehe Deckblatt
Hinweise an die Einsatzvorbereitung					Bei JA! → siehe Beiblatt

Strasse:	
Objektbezeichnung:	
Anfahrt BMZ:	

BMZ	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein	Standort:	_____
BMUZ	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein	Standort:	_____
Gebäudefunk	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein	Kanal:	_____
aktiv	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein		
FSD	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein	Standort:	_____
Besonderheiten im Objekt			

Feuerwehraufzug	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein	Standort	_____
		Standort	_____
		Standort	_____
		Besonderheiten	_____

Sprinkleranlage	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein	Standort:	_____
Komplettschutz	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein		
Teilschutz	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein	Bereich:	_____
Einspeisung Sprinkler	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein	Standort:	_____
Steigleitung nass	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein		
Einspeisung Steigleitung	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein	Standort:	_____
Steigleitung trocken	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein		
Steigleitung trocken/nass	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein		
Wandhydranten	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein	Anzahl pro Etage, wo	_____
Löschanlage	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein	Art	_____
		Standort	_____
		Art	_____
		Standort	_____

Entrauchungsanlage	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein		
RWA	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein		
RDA	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein		
Entrauchungstableau	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein	Standort	_____

ELA - Anlage	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein	Standort	_____
Ersatzstromversorgung	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein	Standort	_____
		Art	_____

24 Stunden besetzt	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein	Telefon:	_____
---------------------------	---	----------	-------

Ansprechpartner:	
-------------------------	--

VB Bezirk: _____

Verweise auf die Rechtsgrundlagen

*1)

(Arbeitsstättenverordnung Anhang zu §3 Abs. 1 Punkt 2.3 (1)c und 2(b))

(MHHR Punkt 4.1.3) (MHHR Punkt 6.5.2 – Sicherheitsbeleuchtung)

(§3 Abs. 2 M-BeVO)

(§10 Abs. 7 MVkVO) (§18 MVkVO)

(§14 Abs. 3 GaVO)

(§8 Abs. 1 M-BeVO (Sicherheitsbeleuchtung))

HE-Gruppenbetreuung Punkt 4.3

(MSchulBauR Punkt 3.4) (MSchulBauR Punkt 8 – Sicherheitsbeleuchtung)

*2)

(MHHR Punkt 9.2.1)

MIndBauRL März 2000 Punkt 5.12.4

§27 Abs. 1 MVkVO

§ 11 Abs. 3 M-BeVO

HE-Gruppenbetreuung Punkt 5.2 (2)

MSchulBauR Punkt 11

*3)

§27 Abs. 3 MVkVO

§21 GaVO

MHHR Punkt 9.2.2

§ 11 Abs. 3 M-BeVO

HE-Gruppenbetreuung Punkt 5.3

MSchulBauR Punkt 11

MIndBauRL März 2000 Punkt 5.12.2

13.8 Anlage Fragebogen zur Effizienzsteigerung

Fragebogen zur Effizienzsteigerung einer GVS durch Einführung der Textbausteine

Wie ist Ihr Erfahrungsstand in Bezug auf die Erstellung von Texten für eine Mängelbeseitigungsanordnung?

Unerfahren

Erfahren

Wie viel Zeit wurde für die Erstellung der Mängelbeseitigungsanordnung **ohne** Verwendung der Textbausteine benötigt? [Zeit in Minuten]

Wie viel Zeit wurde für die Erstellung der Mängelbeseitigungsanordnung **mit** Verwendung der Textbausteine benötigt? [Zeit in Minuten]

Wie viele Mängelpunkte wurden insgesamt erstellt? [Anzahl]

Wie viel Mängelpunkte wurden durch Verwendung der Textbausteine abgedeckt? [Anzahl]

Wie war die Handhabung der Textbausteine?

Sehr einfach

Einfach

Kompliziert

Haben Sie noch Verbesserungsvorschläge für die Handhabung der Textbausteine?

13.9 Gesprächsnotiz

Gesprächsnotiz über die Verwendung von Checklisten für die Begehung einer Gefahrenverhütungsschau.

Gesprächspartner: Dipl.-Ing.(FH) M.Eng. Michael Brückmann (Sachgebietsleiter G21)
Lars Walther

Datum: 26.06.2013

Die Branddirektion Frankfurt am Main führt zurzeit eine Prozessoptimierung der Gefahrenverhütungsschauen durch. Hierzu finden in regelmäßigen Abständen Besprechungen der Mitarbeiter der Abteilung „Vorbeugender Brandschutz“ statt. Bei einer Befragung der Mitarbeiter über die Verwendung von Checklisten zur Begehung einer Gefahrenverhütungsschau, kam es zu dem Ergebnis, dass es von Vorteil wäre für folgende Bereiche eine Checkliste zu verwenden:

- Feuerwehrezufahrt
- Betrieblicher Brandschutz
- Anlagentechnik

Hiermit bestätige ich die Richtigkeit des Inhalts der Gesprächsnotiz.

Michael Brückmann