|  |
| --- |
| **Arbeitsprogramm Brandschutzorganisation** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Arbeitspaket** | **Inhalte zur Umsetzung** | **Projektleiter** |
| **3** | Erstellen, Kontrollieren Feuerwehrplan, mit Kopie und Ablage | IMS Services |

|  |  |
| --- | --- |
| **Erstellung** | **Prüfung** |
| Die Organisationsunterlagen Arbeits-schutz sind durch IMS Services bereits in allen Bereichen vorgefertigt und zur Bearbeitung durch Ihr Unternehmen vorbereitet. Bitte führen Sie die nachfolgenden Aufgaben sorgfältig um, damit Ihre Unterlagen fertiggestellt werden können. Die Ablage erfolgt nach Anweisung IMS Services. | In regelmäßigen jährlichen Abständen sind Prüfungen Ihrer erstellten Unterlagen notwendig um Ihre Unterlagen immer aktuell zu halten.  Wenn die Bearbeitung / Erstellung bereits abgeschlossen wurde, ist nun die Prüfung und Vervollständigung Ihrer Unterlagennotwendig. |
| **Ordnerorganisation / Ablage** | Ordner 1 Register 12 |

|  |  |
| --- | --- |
| **Durchführungsdatum** | **Unterschrift zur Umsetzung** |
|  |  |

|  |
| --- |
| **IMS Services Dienstleitungen**  Arbeitsschutz, Brandschutz, Hygiene, Qualitätsmanagement  [info@imsservices.biz](mailto:info@imsservices.biz)  [www.imsservices.biz](http://www.imsservices.biz) |

|  |
| --- |
| **Bitte Informieren Sie uns umgehend wenn Sie das Arbeitsprogramm nicht verstehen, oder umsetzen können. Vielen Dank** |

Nach Umsetzung des Arbeitsprogrammes tragen Sie die Umsetzung bitte in den Jahresplan Arbeitsprogramme IMS Services ein. Legen Sie das bearbeitete Arbeitsprogramm mit Durchführungsdatum und Unterschrift ab. Vielen Dank.

|  |  |
| --- | --- |
| **Ablage Arbeitsprogramm** | Ordner IMS Services Arb. Programme; Register 3 |

|  |
| --- |
| **Umsetzung Brandschutzorganisation** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Arbeitspaket** | **Inhalte zur Umsetzung** | **Projektleiter** |
| 3 | Erstellen, Kontrollieren Feuerwehrplan, mit Kopie und Ablage | IMS Services |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Arbeitsschritt** | **Beschreibung der Umsetzung** | **Vermerk**  **Erledigung**  **Prüfung** |
| 3.1 | Ordner 1 Register 12 öffnen |  |
| 3.2 | Feuerwehrplan prüfen (Vorhanden und aktuell) |  |
| 3.3 | Bei Ersterstellung  Feuerwehrplan mit Laufkarten durch Architekturbüro erstellen lassen und Kopie in Brandschutzorganisation Ordner 1 Register 12 ablegen. |  |
| 3.3.1 | Feuerwehrplan mit Laufkarten in Brandmeldezentrale BMZ (Innenseite) ablegen.  Hinweis zur Umsetzung:  BMZ wird im Alarmfall durch Feuerwehreinsatzkräfte geöffnet und Pläne zur Umsetzung der Brandbekämpfung und Evakuierung genutzt. |  |
|  |  |  |
| Hinweis: | Der Feuerwehrplan und die Laufkarten sind wesentlicher Bestandteil der Brandschutz-organisation. Vor Ablage erfolgt Prüfung und Abnahme durch Kreisbrandrat / Bevollmächtigter Vertreter der Brandschutzbehörde / Feuerwehr.  Feuerwehrpläne und Brandschutzordnung sind nur Notwendig wenn Zulassungsverordnung durch die obere Baubehörde (Landratsamt) entsprechende Forderung erstellt wurde. (Forderung Erstellen einer Brandschutzordnung) |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Ablage Umsetzung erfolgt in** | Ordner 1 Register 12 |