



Richtlinie der Feuerwehr Lübeck zur Erstellung von Feuerwehrplänen nach DIN 14095

1. Grundlagen zur Erstellung eines Feuerwehrplanes

Die Erstellung eines Feuerwehrplanes richtet sich nach Lage, Art und Nutzung des jeweiligen Objektes und kann aufgrund § 51 LBO bzw. § 26 Abs. 1 BrSchG oder einer Sonderbauvorschrift durch die Baugenehmigungsbehörde oder die Feuerwehr gefordert werden.

Die Pläne sind vom Bauherrn, Eigentümer oder Betreiber bzw. durch hinzugezogene Sachkundige zu erstellen.

Haben Sie den Auftrag erhalten, Feuerwehrpläne für ein Objekt in der Hansestadt Lübeck zu erstellen, nehmen Sie bitte via Mail (vb-feuerwehr@luebeck.de) mit der Abteilung Vorbeugende Gefahrenabwehr Kontakt auf. Bitte teilen Sie die Adresse, den Namen und ggf. vorherige Namen des Objektes sowie eine ggf. bereits bestehende Plannummer mit. Es wird ein Aktenzeichen vergeben, welches Sie bitte bei jedem Schriftverkehr zu diesem Vorgang im Betreff angeben.

Feuerwehrpläne müssen grundsätzlich nach DIN 14095 in ihrer neuesten Fassung erstellt werden.

2. Bestandteile

Ein Feuerwehrplan besteht aus:

- allgemeinen Objektinformationen (Seite 1 des Textteils),
- zusätzlichen textlichen Erläuterungen (Seiten 2 u. 3 des Textteils),
(Eine word-Vorlage, Mustertextteil wird von der Feuerwehr Lübeck bereitgestellt.)
- Übersichtsplan,
- Geschossplan/-plänen,
- Sonderplan/-plänen (wenn gefordert).

3. Inhalt

Bitte halten Sie sich bei der Erstellung der Feuerwehrpläne an die normativen Vorgaben der DIN 14095.

Notwendige Angaben, welche über die DIN hinausgehen (z.B.: Gefahrstoffverzeichnis, Evakuierungspläne oder Standorte von Defibrillatoren etc.), sind mit dem für das Objekt zuständigen Sachbearbeiter der Berufsfeuerwehr Lübeck, Abteilung Vorbeugende Gefahrenabwehr abzustimmen.

Werden aus Platzgründen Abkürzungen verwendet, die nicht allgemein gebräuchlich sind, müssen diese in der Legende erläutert werden. Im Textteil ist auf ungebräuchliche Abkürzungen zu verzichten.

3.1. Verwendung graphischer Symbole

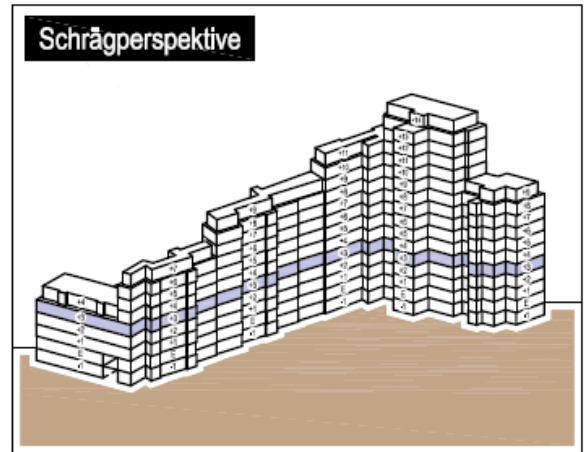
Bitte verwenden Sie nur folgende graphische Symbole:

- Symbole nach DIN 14034-6 Graphische Symbole für das Feuerwehrwesen,
- Warnzeichen nach ASR A1.3,
- Piktogramme nach GHS, jedoch **nur** wenn es sich um **einzelne Stoffe oder Gemische** handelt und entsprechend der **Einstufung gemäß CLP-Verordnung**.

3.2. Layout

In der unteren, rechten Ecke jeder Seite des Plans sind folgende Angaben gut sichtbar einzutragen:

- Objektnummer,
- Geschossbezeichnung (z.B.: Übersichtsplan, 1.Obergeschoss etc.),
- Kontaktdaten des Planerstellers,
- Datum der Erstellung,
- Seitennummerierung,
- bei ausgedehnten Objekten eine Miniatur-Übersicht,
- bei komplexen Objekten eine Geschossübersicht, Gebäudeschnitte oder Schrägperspektive. Die auf der jeweiligen Planseite dargestellten Bereiche sind farblich hervorzuheben



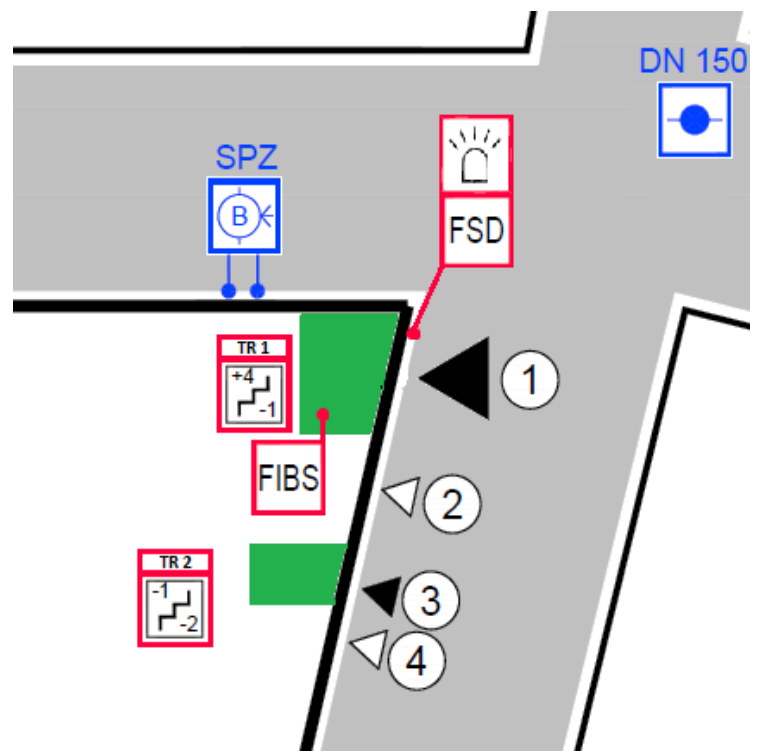
3.3. Hydranten

Die in Objektnähe liegenden Hydranten sind aufzusuchen, auf ihre Erreichbarkeit zu überprüfen und mit Art (Über-/bzw. Unterflur) sowie Nennweite der Leitung im Lageplan einzutragen. Seitens der Feuerwehr werden grundsätzlich keine Hydrantenpläne zur Verfügung gestellt.

3.4. Zugänge

Der Hauptzugang der Feuerwehr ist mit einem gleichseitigen, schwarz gefülltem Dreieck darzustellen. Weitere Gebäudezugänge, die gewaltfrei von außen zu öffnen sind (z.B. über den im Feuerwehrschlüsseldepot –FSD- hinterlegten Schlüssel), sind mit einem kleineren Dreieck wie der Hauptzugang darzustellen.

Gebäudezugänge, die gewaltfrei nur von innen zu öffnen sind (z.B. Notausganstüren ohne Schließzylinder), sind mit einem gleichseitigen, nicht gefülltem Dreieck darzustellen. Alle Zugänge sind im Uhrzeigersinn umlaufend zu nummerieren, beginnend mit dem Hauptzugang der Feuerwehr.



3.5. Treppenräume

Treppenräume sind mit den vor Ort vorhandenen Treppenraumbezeichnungen zu versehen. Werden vor Ort keine Bezeichnungen verwendet, sind die Treppenräume im Uhrzeigersinn laufend durchnummerieren. (TR1, TR2, siehe Beispiel.)

4. Vorabzug – Abstimmung – Freigabe

Erstellte Feuerwehrpläne sind zur Abstimmung und Kontrolle in elektronischer Form an die Berufsfeuerwehr Lübeck, Abteilung Vorbeugende Gefahrenabwehr, zu schicken.

Für jedes Objekt **sind in einer PDF-Datei zusammengefasst** die Plandateien in folgender Reihenfolge zu liefern:

1. Textteil,
2. Übersichtsplan,
3. Geschosspläne, beginnend im KG aufsteigend bis DG,
4. Sonderpläne (nach Absprache),
5. Anhänge (nach Absprache).

Die Seiten der Datei sind so anzuordnen (Hoch- und Querformat), dass die Planseiten jeweils lagerichtig dargestellt werden, ohne die Anzeige drehen zu müssen. Die PDF-Datei ist mit dem Objekt- und Straßennamen zu benennen. Die Pläne sind als „Vorabzüge“ zu kennzeichnen.

Die Datei senden Sie bitte per E-Mail an folgende Adresse:

vb-feuerwehr@luebeck.de

Für spezielle, bzw. besonders umfangreiche Objekte, in Bezug auf die räumliche Ausdehnung, die Anzahl der Gebäude, besondere Gefahrenpotenziale, etc. können durch die Feuerwehr Lübeck weitere Anforderungen an die Feuerwehrpläne gestellt werden.

Nach erfolgter Abstimmung erteilt die Feuerwehr Lübeck eine Druckfreigabe für die Feuerwehrpläne. Es findet keine Kontrolle auf die Richtigkeit der gemachten Angaben statt, sondern eine Prüfung auf grundlegende Einhaltung der normativen Vorgaben.

Auch nach Freigabe bleibt der Planersteller für die Richtigkeit bezüglich seiner Angaben zu den baulichen u. technischen Eintragungen verantwortlich.

Sollte im Rahmen der Vorabstimmung ein besonderer Mehraufwand für die Feuerwehr Lübeck entstehen, wird dieser im Einzelfall in Rechnung gestellt.

5. Ausführung und Lieferung der Pläne

Nach Freigabe durch die Berufsfeuerwehr Lübeck, Abteilung Vorbeugende Gefahrenabwehr, ist die finale PDF-Datei mit der Objektnummer und dem Objektamen zu benennen und zur Archivierung an o.g. Mailadresse zu schicken.

Nach Freigabe ist der Plansatz wie folgt anzufertigen:

- allgemeine Objektinformationen (Textteil) im Format DIN A4,
- zusätzliche textliche Erläuterungen im Format DIN A 4,
- Übersichtsplan u. Geschosspläne im Format DIN A 3, gefaltet auf DIN A4
->(Faltung nach DIN 824),
- alle Seiten sind mit dünner (!) Folienstärke von max. 80µm/Mic laminiert,
- alle Seiten sind am linken Blattrand gelocht.

Die Feuerwehrpläne sind in farbigen Klarsicht-Schnellheftern in folgender Anzahl zu liefern:

1.) eine rote Mappe, zur Hinterlegung am Objekt.

mit folgendem Inhalt:

- Textteil,
- Übersichtsplan,
- Geschosspläne, beginnend im KG aufsteigend bis DG,
- Sonderpläne (nach Absprache),
- Anhänge (nach Absprache).

2.) vier graue Mappen, zur Hinterlegung auf den Feuerwachen.

mit folgendem Inhalt:

- Textteil,
- Übersichtsplan.



3.) zusätzlich lose, ebenfalls laminiert und gelocht:

- 1x Übersichtsplan im Format DIN A 3, gefaltet auf DIN A4
- 2x Übersichtsplan im Format DIN A 4

Der vollständige Plansatz wird nicht an das Objekt oder den Betreiber, sondern an folgende Adresse geliefert.

Berufsfeuerwehr Lübeck
Vorbeugender Brandschutz
„Feuerwehrpläne“
Bornhövedstraße 10
23554 Lübeck

Werden Pläne ohne Abstimmung in abweichender Form geliefert werden diese abgelehnt und neu gefordert. Die abgelehnten Pläne werden datenschutzgerecht vernichtet.

6. Hinterlegung der Feuerwehrpläne am Objekt

Die Verteilung des Feuerwehrplans und die Hinterlegung am Objekt erfolgen durch die Berufsfeuerwehr Lübeck.

Für Objekte **mit Brandmeldeanlage** erfolgt die Hinterlegung des Feuerwehrplans am FIBS/ Laufkartendepot.

Für Objekte **ohne Brandmeldeanlage** (Sonderobjekte) ist an geeigneter Stelle, diese ist mit dem zuständigen Sachbearbeiter der Feuerwehr Lübeck abzustimmen, ein Feuerwehrplandepot zu installieren. Das Plandepot muss folgende Eigenschaften aufweisen.

- Stahlgehäuse mit Lackierung RAL 3000 (feuerrot),
- geeignet zur Aufnahme von Plänen im Format A3,
- Beschriftung: „FEUERWEHRPLAN“, gemäß DIN 4066 (z.B. als Folienaufkleber),
- Vorbereitung für eine Schließung mittels Profil-Halbzylinder,
- gegen unberechtigten Zugriff gesichert.

Sollte der gewaltfreie Zugang zum Plandepot für die Feuerwehr nicht gewährleistet sein, ist hierauf im Textteil besonders hinzuweisen. Es empfiehlt sich, den gewaltfreien Zugang zu den Feuerwehrplänen am Objekt vorzusehen. Sollten hierfür Feuerweherschließungen erforderlich sein, ist ein Schließvertrag mit der Feuerwehr Lübeck abzuschließen. Die Lieferung der Schließkomponenten erfolgt durch einen Konzessionär ausschließlich an die Feuerwehr Lübeck, die auch den Einbau der Schließungen durchführt. Die Kosten hierfür sind vom Betreiber/ Eigentümer zu tragen. Zur Abstimmung von Feuerweherschließungen wenden Sie sich bitte an o.g. Mailadresse.

7. Kontakt

Für Fragen zur Ausfertigung der Pläne, Vergabe von Objektnummern und Anforderung des Mustertextteils wenden Sie sich bitte an das funktionale Postfach:

vb-feuerwehr@luebeck.de