



Informationen über die Brandschutzdienststelle der Hansestadt Lübeck finden Sie unter:  
[www.luebeck.de/VB](http://www.luebeck.de/VB)

Brandschutzdienststelle der Hansestadt Lübeck  
Anschrift:  
3.370 - Feuerwehr  
Vorbeugender Brandschutz Abteilung 4  
Bornhövedstr.10 | 23554 Lübeck  
(0451) 115  
[Brandmeldetechnik.feuerwehr@luebeck.de](mailto:Brandmeldetechnik.feuerwehr@luebeck.de)  
[www.luebeck.de](http://www.luebeck.de)  
Version 1.25.05.06



<b>Inhalt</b>	<b>Seite</b>
1 Grundlagen zur Erstellung eines Feuerwehrplanes	3
2 Bestandteile	3
3 Inhalt	4
3.1 Verwendung graphischer Symbole	4
3.2 Layout	4
3.3 Hydranten	5
3.4 Zugänge	5
3.5 Treppenräume	5
4 Vorabzug – Abstimmung – Freigabe	5
5 Ausführung und Lieferung der Pläne	6
6 Hinterlegung der Feuerwehrpläne im Objekt	8
7 Kontakt	8

## **Anlagen**

- Muster-Feuerwehrplan
- Muster-Sonderplan
- Symbole nach DIN 14034-6 (Grafische Symbole für das Feuerwehrwesen)
- Merkblatt Kennzeichnung Zugänge
- Merkblatt Geschoss- u. Treppenraumkennzeichnung



## 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.

Feuerwehrpläne für ein Objekt in der Hansestadt Lübeck sind mit der Brandschutzdienststelle abzustimmen.

Im Vorwege sind die Objektdaten wie Firmenbezeichnung, Namen, Adresse und ggf. bestehende Plannummer via Mail an [brandmeldetechnik.feuerwehr@luebeck.de](mailto:brandmeldetechnik.feuerwehr@luebeck.de) mitzuteilen. Das vergebene Aktenzeichen ist bei jedem weiteren Schriftverkehr zu diesem Vorgang im Betreff anzugeben.

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

Von der Brandschutzdienststelle, werden folgende Vorlagen zur Verfügung gestellt:

- Vorlage, Mustertextteil
- Musterpläne

**Die Brandschutzdienststelle weicht in Teilen von der aktuellen DIN 14095 ab. Erforderliche Abweichungen und ergänzende Anforderungen sind in dieser Richtlinie mit aufgenommen, in **ROT** dargestellt und sind mit der Brandschutzdienststelle im Einzelfall abzustimmen.**

## 2. Bestandteile

Ein Feuerwehrplan besteht aus:

- allgemeinen Objektinformationen (Seite 1 des Textteils mit ggf. besonderen Hinweisen),
- zusätzlichen textlichen Erläuterungen (Seiten 2 u. 3 des Textteils),
- Übersichtsplan,
- Geschossplan/-plänen,
- Sonderplan/-plänen (wenn gefordert).
- Ggf. ist auf Anforderung ein Sonderplan (Gesamtübersichtsplan) zur Vorhaltung am Feuerwehrranlaufpunkt zu fertigen.



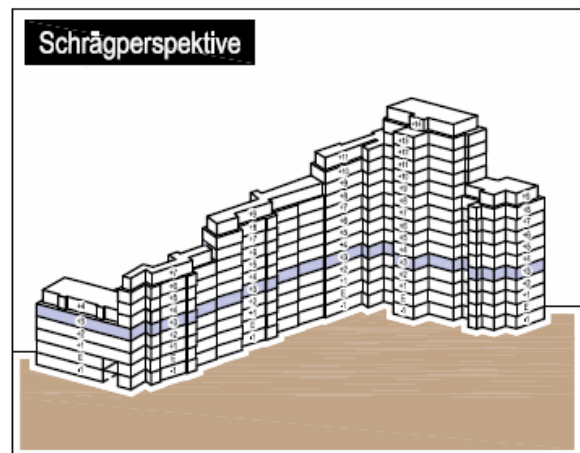
### 3. Inhalt

**Die normativen Vorgaben der DIN 14095 sind bei der Erstellung der Feuerwehrpläne einzuhalten.**

Notwendige Angaben, welche über die DIN hinausgehen (z.B.: Gefahrstoffverzeichnis, Evakuierungspläne oder Standorte von Defibrillatoren etc.), sind mit der Brandschutzdienststelle, abzustimmen.

Besondere Hinweise können sein (z.B.):

- Sonderpläne, wie: Entrauchungspläne, Gesamtübersichtspläne, Dachaufsichtspläne,
- Anlagentechnik: Gaslöschanlagen, Sprinkleranlagen, Photovoltaik, Gebäudefunk,
- auf Gefahrstoffliste/-übersicht vor Ort



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, DIN 4844-2 und DIN EN ISO 7010,
- Warnzeichen nach ASR A1.3,
- Bockleiter für Zwischendeckenmelder

#### 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 zu verifizieren und im Plan mit Angabe der Art (Über-/bzw. Unterflur) sowie Nennweite der Leitung einzutragen.

### 3.4 Zugänge

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

Die Zugänge sind gem. dem Merkblatt „Kennzeichnung Zugänge und Treppenräume“ 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 gem. dem Merkblatt „Kennzeichnung Zugänge und Treppenräume“ im Uhrzeigersinn laufend durchzunummerieren. (TR1, TR2, siehe Beispiel.)

## 4. Vorabzug – Abstimmung – Freigabe

Erstellte Feuerwehrpläne sind zur Abstimmung und Kontrolle in elektronischer Form an die Brandschutzdienststelle, zu schicken.

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

1. Textteil,
  2. Übersichtsplan,
  3. Geschosspläne, beginnend im KG aufsteigend bis DG,
  4. Anhänge (nach Absprache).
- Sonderpläne (wie z.B.: Entrauchungspläne, Gesamtübersichtspläne, Sprinklerpläne) sind in Absprache als gesonderte PDF-Datei anzufertigen

Die Seiten der Datei sind so anzuordnen (Hoch- und Querformat), dass die Planseiten jeweils lagerichtig dargestellt werden, ohne die Anzeige auf dem Bildschirm 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:

brandmeldetechnik.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 Brandschutzdienststelle weitere Anforderungen an die Feuerwehrpläne gestellt werden.**

Nach erfolgter Abstimmung erteilt die Brandschutzdienststelle 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 Brandschutzdienststelle entstehen, wird dieser im Einzelfall in Rechnung gestellt.

## 5. Ausführung und Lieferung der Pläne

### PDF-Datei:

**Nach Freigabe** durch die Brandschutzdienststelle, ist die finale PDF-Datei mit der Objektnummer und dem Objektnamen zu benennen und zur Archivierung an o.g. Mailadresse zu schicken.

### Plansatz:

**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.
- Die einzelnen Seiten der Pläne sind auf synthetischem Papier zu drucken.
- alle Seiten sind am linken Blattrand zu lochen.

### Sonderplan Gesamtübersichtsplan:

Der Plan ist nach Freigabe am Anlaufpunkt der Feuerwehr gut sichtbar anzubringen bzw. zu hinterlegen.

Das Format und die Hinterlegung, ist mit der Brandschutzdienststelle im Vorwege abzustimmen.





Die Feuerwehrpläne sind auf Dokumentenpapier gedruckt und gelocht in farbigen Klarsicht-Schnellheftern in folgender Anzahl zu liefern:

**eine rote Mappe**, zur Hinterlegung am Objekt.

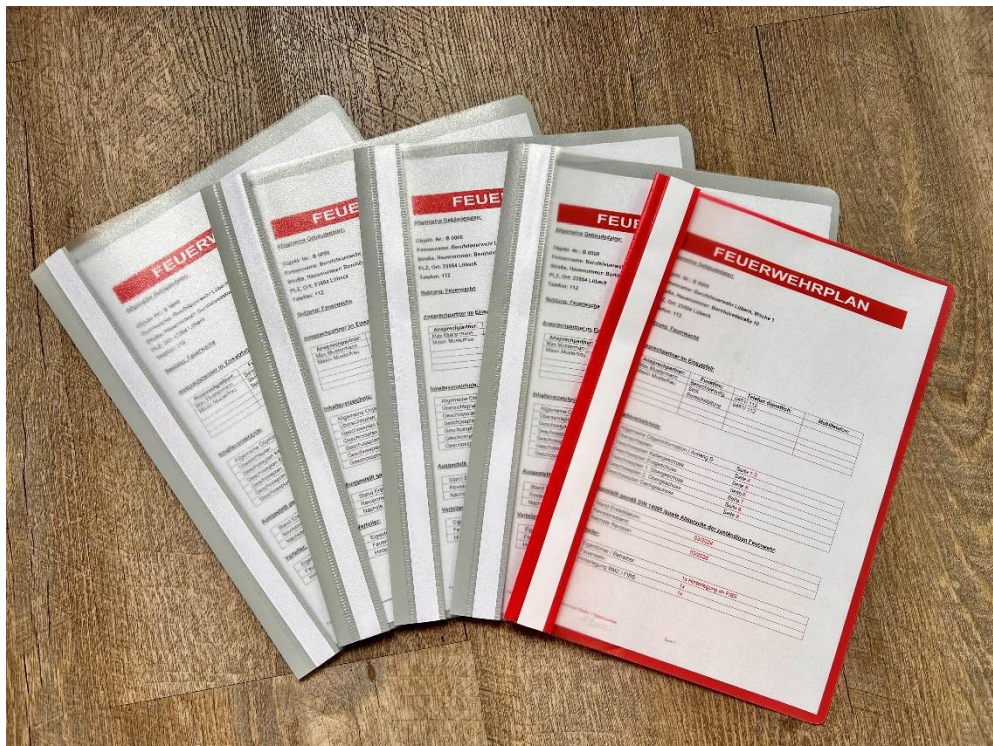
mit folgendem Inhalt:

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

**vier graue Mappen**, zur Hinterlegung auf den Feuerwachen 1, 2 und 3.

mit folgendem Inhalt:

- Textteil,
- Übersichtsplan.



**zusätzlich lose, ebenfalls auf Dokumentenpapier gedruckt und gelocht:**

- 1x Übersichtsplan im Format DIN A 3, gefaltet auf DIN A4, zur Hinterlegung auf der Feuerwache 4

- 2x Übersichtsplan im Format DIN A 4, zur Hinterlegung bei den zuständigen Freiwilligen Feuerwehren.

**Werden Pläne ohne Abstimmung in abweichender Form geliefert, werden diese abgelehnt und neu gefordert. Die abgelehnten Pläne werden datenschutzgerecht vernichtet oder kostenpflichtig zurückgesandt.**

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

Berufsfeuerwehr Lübeck  
Vorbeugender Brandschutz, Abteilung 4  
„Feuerwehrpläne“  
Bornhövedstraße 10  
23554 Lübeck

## 6. Hinterlegung der Feuerwehrpläne am Objekt

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

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

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

- Stahlgehäuse mit Lackierung RAL 3000 (feuerrot)
- 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 Feuerwehrschießungen erforderlich sein, ist ein Schließvertrag mit der Brandschutzdienststelle abzuschließen. Die Lieferung der Schließkomponenten erfolgt durch einen Konzessionär ausschließlich an die Brandschutzdienststelle, die auch den Einbau der Schließungen durchführt. Die Kosten hierfür sind vom Betreiber/ Eigentümer zu tragen. Zur Abstimmung von Feuerwehrschießungen 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:

E-Mail: [brandmeldetechnik.feuerwehr@luebeck.de](mailto:brandmeldetechnik.feuerwehr@luebeck.de)

## Anlagen

- Muster-Feuerwehrplan
- Muster-Sonderplan
- Symbole nach DIN 14034-6 (Grafische Symbole für das Feuerwehrwesen)
- Merkblatt Kennzeichnung Zugänge
- Merkblatt Geschoss- u. Treppenraumkennzeichnung

