

Wartungs- und Prüfplan – Feuerlöschbrunnen (Löschwasserbrunnen)

Vorlage für Betreiberpflichten, Prüfroutinen und Nachweisführung

Projekt / Objekt	_____
Adresse / Standort	_____
Brunnen-Bezeichnung / ID	_____
Betreiber / Verantwortliche Stelle	_____
Wartungsfirma / Ansprechpartner	_____
Dokumentenstatus	<input type="checkbox"/> Entwurf <input type="checkbox"/> gültig ab: ____ . ____ .20 ____ <input type="checkbox"/> Revision: ____

1. Ziel und Grundsatz

Ziel dieses Plans ist die dauerhafte Sicherstellung der Einsatzfähigkeit des Feuerlöschbrunnens. Die Löschwasserentnahmestelle gilt nur dann als wirksam, wenn Zugänglichkeit, Bedienbarkeit, Schnittstellenkompatibilität und Leistungsfähigkeit regelmäßig geprüft, instand gehalten und vollständig dokumentiert werden. Prüf- und Wartungsintervalle sind mit der zuständigen Brandschutzdienststelle und ggf. kommunalen Vorgaben abzugleichen.

2. Verantwortlichkeiten

Der Betreiber benennt eine verantwortliche Person (oder Stelle), die Prüfungen veranlasst, Mängel nachverfolgt und die Dokumentation vorhält. Fachprüfungen (z. B. Leistungsprüfung, Pumpenservice, Brunnenregenerierung) sind durch geeignetes Fachpersonal auszuführen.

Betreiberverantwortliche Person	_____
Vertretung	_____
Ablageort Prüfprotokolle	<input type="checkbox"/> digital: _____ <input type="checkbox"/> analog: _____
Kontakt Brandschutzdienststelle (optional)	_____

3. Prüf- und Wartungsintervalle (Übersicht)

Die nachfolgende Matrix ist als praxisnahe Mindeststruktur zu verstehen. Konkrete Intervalle können örtlich abweichen (kommunale Vorgaben, Auflagen, Risiko).

Intervall	Art	Inhalte (Kurz)	Durchführer	Dokument
Monatlich	Sichtkontrolle	Zugänglichkeit, Kennzeichnung, Schacht/Deckel, Umgebung	Betreiber	Sichtkontrollblatt
Vierteljährlich	Funktionskontrolle	Öffnen/Schließen, Anschlussmittel, Entleerung/Frostschutz	Betreiber/Fachfirma	Funktionskontrollblatt
Jährlich	Sachkundigenprüfung	Armaturen, Dichtheit, Kupplungen, Schutz, Dokumentation	Fachfirma	Jahresprüfprotokoll
Alle 2-3 Jahre*	Leistungsprüfung	Förderstrom über Zeit, Randbedingungen, Auswertung	Fachfirma / Sachkundige	Messprotokoll
Anlassbezogen	Sonderprüfung	Nach Störung, Umbau, Beschädigung, Änderungen Umfeld	je nach Thema	Sonderprotokoll

* Intervall ist projektspezifisch mit der Brandschutzdienststelle/Kommunen abzustimmen.

4. Checklisten (ausführlich)

Die Checklisten sind so formuliert, dass sie auch bei Personalwechseln eindeutig anwendbar sind. Bei Abweichungen ist stets eine Mängelmeldung mit Frist und Zuständigkeit zu erstellen.

4.1 Monatliche Sichtkontrolle (Betreiber)

Prüfpunkt	i. O.	n. i. O.	Bemerkung / Maßnahme
Zufahrt/Aufstellfläche frei (keine Poller, Baustellen, Schnee/ Eis, parkende Fahrzeuge)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Brunnenkopf/Schachtdeckel sichtbar, zugänglich und unbeschädigt	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Kennzeichnung/Beschilderung vorhanden und lesbar	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Umgebung: keine Überflutung, kein Oberflächenwassereintrag, keine Verschmutzung im Schachtbereich	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Anfahrtschutz vorhanden und intakt (falls vorgesehen)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

4.2 Vierteljährliche Funktionskontrolle (Betreiber oder Fachfirma)

Prüfpunkt	i. O.	n. i. O.	Bemerkung / Maßnahme
Schacht/Deckel sicher zu öffnen, Bedienung ohne Improvisation möglich	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Entnahmearmatur leichtgängig, eindeutige Stellung (auf/zu), keine Leckagen sichtbar	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Anschlussmittel/Kupplungen vollständig, Schutzkappen vorhanden, keine Korrosion	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Entleerung/Frostschutzfunktion nach Betrieb (je nach Ausführung)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Dokumentation vor Ort (Kurz-Betriebsanweisung / Hinweis) aktuell	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

4.3 Jährliche Sachkundigenprüfung (Fachfirma)

Prüfpunkt	i. O.	n. i. O.	Bemerkung / Maßnahme
Armaturen/Dichtungen prüfen, ggf. ersetzen;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Dichtheitsprüfung durchführen			
Kupplungen/Adapter auf Normkompatibilität und Dichtheit prüfen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Schachtbauwerk: Dichtheit, Entwässerung, Standsicherheit, Verkehrslast (falls relevant)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Korrosions- und Verschleißzustand der zugänglichen Komponenten	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Betriebssicherheit: Bedienbarkeit, Schutz gegen Beschädigung, Kennzeichnung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Dokumentationsprüfung: Protokolle vollständig, Mängelverfolgung, Anlagenliste aktuell	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

4.4 Leistungsprüfung / Ergiebigkeitsnachweis (Fachfirma / Sachkundige)

Prüfpunkt	i. O.	n. i. O.	Bemerkung / Maßnahme
Messaufbau dokumentieren (Fotos/Skizze, Messgeräte, Kalibrierstatus)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Förderstrom (l/min) über definierte Dauer nachweisen; Werte protokollieren	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Randbedingungen erfassen (Witterung, Grundwasserstand, Wassertrübung)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Verhalten des Brunnens: Versandung, Luftziehen, Temperatur/Trübung, Geräusche (falls Pumpe)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Auswertung erstellen: Mindestförderstrom eingehalten? Einschränkungen/Empfehlungen?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

5. Mängelmanagement und Instandsetzung

Jeder Mangel ist zu bewerten (Bedeutung für Einsatzfähigkeit), mit Frist zu versehen und bis zur Beseitigung nachzuverfolgen. Bei einsatzkritischen Mängeln ist die Brandschutzdienststelle zu informieren und ggf. eine Ersatzmaßnahme (z. B. alternative Entnahmestelle) zu definieren.

6. Dokumentation und Nachweisführung

Folgende Unterlagen sind zentral und jederzeit verfügbar zu halten (digital oder analog):

- Abnahmeprotokoll (inkl. Anlagen)
- Lageplan/Koordinaten und Zufahrtsbeschreibung
- Wartungs- und Prüfprotokolle (chronologisch)
- Mängelliste inkl. Nachweise der Mängelbeseitigung
- Betriebsanweisung / Kurzanleitung (einsatznah)
- Änderungen/Revisionen (Bauteile, Kupplungen, Umbauten, Umgebung)

7. Störung / Notfall (Betriebsregel)

Bei Ausfall, Beschädigung oder Verdacht auf Funktionsverlust sind mindestens folgende Schritte vorgesehen:

1. 1. Sofortige Sicherung der Stelle (Unfallverhütung, Absperren bei offenen Schächten).
2. 2. Meldung an Betreiberverantwortliche Person und Wartungsfirma.
3. 3. Bewertung der Einsatzfähigkeit: eingeschränkt nicht verfügbar.
4. 4. Information der Brandschutzdienststelle (wenn Auflage oder einsatzkritisch).
5. 5. Reparatur/Instandsetzung inkl. Dokumentation; ggf. Sonderprüfung/Leistungsprüfung.

8. Unterschriften / Freigabe

Dieser Wartungs- und Prüfplan wurde geprüft und zur Anwendung freigegeben:

Rolle	Name / Funktion	Unterschrift / Datum
-------	-----------------	----------------------

Betreiber / Verantwortliche Stelle	_____ _____	_____ _____
Wartungsfirma / Sachkundige	_____ _____	_____ _____