

1. Leitung / Verantwortung			
1.1 Kontaktdaten	Name	Telefon	E-Mail/Website/sonst.
Gemeinde-Bund			
Region/Landesverband			
Gemeinde/Werk (incl. Anschrift)			
Gemeinde- /Werkleiter (Verantwortlich für Sicherheit)			
Pastor			
technische Leitung / Kastellan/Hausmeister			
Ersthelfer			lt. ASR A4.3
Brandschutzhelfer			lt. ASR A2.2
Sicherheitsbeauftragte/r			
zuständige Ortskraft			
Fachkraft f. Arbeitssicherheit www.usb-net.de	Dipl.-Ing. (BA) S. Breite Dipl.-Ing. (FH) M. Breite	0175-24 25 978 03741-28 18 24	stefan.breite@usb-net.de martin.breite@usb-net.de
Durchgangsarzt			www.dguv.de
Betriebsarzt	Dr. Peter Fabritius	über USB	
Bezirksverwaltung der Berufsgenossenschaft (VBG)			www.vbg.de
Verwaltungs-BG-Kd-Nr.	__ / ___ / ___		
<p>Der Vorstand, bzw. die juristische Vertretung ist der Unternehmer.</p> <p>Verantwortlich für die Arbeitssicherheit ist immer der/die Gemeindeleiter/in bzw. 1. Vorsitzende/r</p> <p>Teile der Aufgaben, um die dieser sich zu kümmern hat, können schriftlich anderen übertragen werden. Sicherheitsbeauftragte unterstützen bei der Umsetzung.</p> <p>Bei weitergehenden Fachfragen stehen die Ortskräfte der Bünde, sowie Fachkräfte für Arbeitssicherheit der Firma USB und der Betriebsarzt zur Verfügung.</p>			
1.2 Begehungen und Beratung			
letzte Begehung/Beratung	Name	Datum	Erledigungstermin
durch Herrn/Frau:			
aktuelle Begehung/Beratung			
durch Herrn/Frau: Anwesende:			
Anlass / Beratungsbedarf			
1.3 Informationen		Info/Regelwerk	ja nein Anz
1.3.1 Magazin „certo“ der Verwaltungs-Berufsgenossenschaft		ist abonniert 4x/a	
1.3.2 Information der Versicherten über die zuständige BG und die zuständige Bezirksverwaltung (BV) + kostenlose Materialien		§138 SGB VII (Aushang)	
1.3.3 Werden Websites www.vbg.de ,bzw. www.dguv.de genutzt?			
1.3.4 Sind Relevante Unfallverhütungsvorschriften vorhanden download über www.dguv.de/publikationen BGV A1-A8 SGB VII, ArbSchG; BetrSichV; ArbStättV; ASR; GUV-SR 2002		§12 DGUV Vorschrift 1	
1.3.5 Wird die Einhaltung der Unfallverhütungsvorschriften intern und bei Vergabe von Aufträgen eingefordert?		§5 DGUV Vorschrift 1	

2	Mitarbeiter / Versicherte				
2.1	Unterweisungen	Info/Regelwerk	ja	nein	Anz
2.1.1	Erhält jeder Mitarbeiter eine Erst-, bzw. Grundunterweisung ?	§4 DGUV V 1			
2.1.2	Gibt es regelmäßige Unterweisungen der Mitarbeiter, z.B. Eine Mitglieder-Sicherheitsbelehrung ?	mind. 1x /Jahr			
2.1.3	Gibt es spezielle Unterweisungen z.B. bei neuen Gefahren/Geräten, Baumaßnahmen,...?				
2.1.4	Werden die Unterweisungen dokumentiert?	§4 BGV A1			
2.2	Aufgaben / Anzahl der MA	Info/Regelwerk	ja	nein	Anz
2.2.1	Anzahl der vollzeitl. angest. MA; Leitung, Verwaltung, Technik,..				
2.2.2	Anzahl der Teilzeitkräfte + geringfügig Beschäftigten:				
2.2.3	Anzahl der ehrenamtlich Tätigen Personen Ehrenamtsträger (Leitung) + sonstige Ehrenamtliche	SGB VII Abs. 1 Nr. 10a + b			
2.2.4	Ist bekannt, dass im VBG-Entgeltnachweis keine ehrenamtlich tätigen Personen eingetragen werden sollen, da die Meldung und Beitragszahlung durch die Bundesgeschäftsstelle erfolgt.	Entgeltnachweis			
2.2.5	Wird die Aufgabenverteilung schriftlich festgehalten?				
2.2.6	Ist die Liste in den letzten 12 Monaten aktualisiert worden?				
2.2.7	Sind Aufgabenbeschreibungen vorhanden?				
2.2.8	Sind Dienstverträge vorhanden?				
2.3	Fahrsicherheit	Info/Regelwerk	ja	nein	Anz
2.3.1	Haben Mitarbeiter ein Fahrsicherheitstraining absolviert, www.vbg-fahrtraining.de				
2.3.2	Ist die Kostenübernahme durch die BG'en den MA's bekannt?				
2.3.3	Werden Warnwesten mitgeführt?	BGV D27			
3	Gebäude				
3.1	Verkehrswege und Treppen	Info/Regelwerk	ja	nein	Anz
3.1.1	Sind die äußeren Gehwege frei von Stolperstellen ?	ASR A1.8 /			
3.1.2	Sind die Wege innen frei von Stolperstellen ?	V3a.2			
3.1.3	Sind Verkehrswege ausreichend breit? Für barrierefreie Gestaltung mind. 1,20m Türdurchgangsbreite mind. 90 cm.				
3.1.4	Sind Türen/Wandelemente mit mehr als drei Viertel ihrer Fläche aus einem durchsichtigen Material in Augenhöhe gekennzeichnet?	Arbeitsstätten- Regel ASR A1.7 (5,7)			
3.1.5	Sind an Treppen die Stufen und Absätze gut erkennbar?	ASR V3a.2			
3.1.6	Sind Handläufe (möglichst beidseitig) vorhanden und stabil?	ASR A1.8			
3.1.7	Stehen Handläufe für Kinder in ca. 60 cm Höhe bereit? (für Kindertageseinrichtungen verbindlich)	GUV-V S 2; 3.4.7			
3.1.8	Sind steile Treppen in der Nähe von Kinderräumen durch Kinderschutzgitter gesichert ? (für Kitas)	GUV-V S2; 3.4.7			
3.1.9	Sind Durchgänge < 2,1m, gekennzeichnet, bzw. gepolstert ?	ASR A1.8			

3.2	Flucht-, und Rettungswege	Info/Regelwerk	ja	nein	Anz
3.2.1	Welche Grundfläche hat der Gemeindesaal?	in m ²			
3.2.2	Sind die Fluchtwege begehrbar ? (Türen ggf. mit Panikschloss)?	ASR A1.7			
3.2.3	Werden die Fluchtwege frei von Brandlasten gehalten?	ASR A2.2			
3.2.4	Sind zwei unabhängige Fluchtwege vorhanden? (Notausstieg-Fenster anleiterbar für Feuerwehr, max. 10 Pers.)	Landes- Bauordnung			
3.2.5	Sind Fluchtwege gekennzeichnet (lang nachleuchtend, ab >200 Pers. selbstleuchtend)?	ASR A1.3			
3.2.6	Sind Löscheinrichtungen in den Fluchtwegen vorhanden?	z.B. Feuerlöscher			
3.2.7	Sind Fluchtwege in Veranstaltungsräumen ausreichend breit ?	ASR A2.3			
3.3	Absturzsicherung	Info/Regelwerk	ja	nein	Anz
3.3.1	Sind an Rampen, Balkone, begehbaren Dächer, Bühnen ab 1m Höhe Absturzsicherungen vorhanden ?	Landes- Bauordnung			
3.3.2	Sind die Absturzsicherungen wie Geländer und Umwehrungen ausreichend bemessen ? 1m, bzw. ab 12m Höhe: 1,10m)	ASR A2.1 Kapitel 5.1(2)			
3.3.3	Sind die Absturzsicherungen ausreichend stabil ?				
3.3.4	Steht ein Anseilschutz (bestehend aus Auffanggurt und Verbindungsmittel, sowie ggf. Falldämpfer, je mit CE Kennz.) und eine geeignete Anschlageinrichtung zur Verfügung?	BGR 198			
3.3.5	Wird der Anseilschutz regelmäßig von einem Sachkundigen geprüft?	1x/Jahr			
3.4	Verkehrssicherung / Winterdienst	Info/Regelwerk	ja	nein	Anz
3.4.1	Liegt die Ortssatzung (Satzung für Straßenreinigung) vor?	Ortssatzung			
3.4.2	Existiert ein Räum- und Streuplan ? (für Laub, Schnee u. Eis)				
3.4.3	Sind zugängliche Bereiche als Privatgrundstück gekennzeichnet?				
3.4.4	Wird Totholz entfernt?				
3.5	Reinigung	Info/Regelwerk	ja	nein	Anz
3.5.1	Liegt ein Reinigungsplan vor?				
3.5.2	Werden frisch gewischte Bereiche gekennzeichnet?				
3.5.3	Werden hautschonende und umweltfreundliche Reinigungsmittel verwendet?				
3.5.4	Werden Herstellerangaben , z.B. bei Konzentraten, beachtet?				
3.5.5	Werden Reinigungsmittel für Kinder und unbefugte Personen unzugänglich aufbewahrt?				
3.6	elektrische Anlagen (ortsfest)	Info/Regelwerk	ja	nein	Anz
3.6.1	Werden ortsfeste elektrische Betriebsmittel geprüft?	alle 4 Jahre			
3.6.2	Wird der FI-Schutz regelmäßig (alle 6 Monate) ausgelöst ?				
3.7	Energie	Info/Regelwerk	ja	nein	Anz
3.7.1	Welcher Brennstoff wird verwendet? (Gas/Öl/Kohle/Elekt.)				
3.7.2	Wie hoch ist der Heizverbrauch / Jahr?	in kWh			
3.7.3	Wie hoch sind die Stromverbrauch / Jahr?	in kWh			

4	Geräte / Anlagen				
4.1	Leitern und Tritte	Info/Regelwerk	ja	nein	Anz
4.1.1	Sind Leitern und Tritte vollständig erfasst ?				
4.1.2	Werden Leitern und Tritte regelmäßig geprüft?	1x/Jahr			
4.2	elektrische Betriebsmittel (ortsveränderlich)	Info/Regelwerk	ja	nein	Anz
4.2.1	Werden ortsveränderliche el. Betriebsmittel erfasst?	BGV A3			
4.2.2	Werden ortsveränderliche elektr. Betriebsmittel regelmäßig , mind. alle 2 Jahre, geprüft ?	BetrSichV BGV A3			
4.2.3	Steht eine FI-Sicherung für Aussenarbeiten zur Verfügung?				
4.2.4	Sind Kabeltrommeln und Außen-Weihnachtsbeleuchtung für den Außeneinsatz geeignet.				
4.2.5	Stehen Dauererhitzer, wie Kaffeemaschinen u. Wasserkocher auf feuerbeständigen Unterlagen . (Metall, Glas, Keramik)?	BGI 562 (häufige Brandursache)			
4.3	kraftbetriebene Geräte	Info/Regelwerk	ja	nein	Anz
4.3.1	Wird die Nutzung durch Minderjährige verhindert?	Schutzalter 18J.			
4.3.2	Werden für den Betrieb des Rasenmähers Sicherheitsschuhe mit Zehenschutzkappen bereitgestellt? (Schutzalter 16J.)	mind. S2			
4.3.3	Sind für den Betrieb der Motorkettensäge Ausbildungsnachweise vorhanden?				
4.3.4	Wird die spezielle Schutzausrüstung , z.B. Schnitenschutzhose, beim Betrieb der Motorkettensäge, getragen?				
4.3.5	Wird bei Betrieb von Motorsense/Freischneidegerät der spezielle Gesichts- und Gehörschutz getragen.				
4.3.6	Sind einsatzbezogene konkrete Betriebsanweisungen vorhanden?				
4.4	Aufzugsanlagen	Info/Regelwerk	ja	nein	Anz
4.4.1	Ist der Personenaufzug gekennzeichnet: Im Brandfall nicht benutzen ?	ASR A2.3			
4.4.2	Ist ein Notfallplan ausgehängt?	TRBS 3121			
	Näheres siehe Checkliste Aufzugsanlagen!				

5	Organisation EH und Brandschutz				
5.1	Ersthelfer	Info/Regelwerk	ja	nein	Anz
5.1.1	Steht ein Verantwortlicher Ersthelfer zur Verfügung?				
5.1.2	Gibt es weitere Ersthelfer ab 20 Versicherten? (5% d. Pers.)	§26 DGUV V1			
5.1.3	Wird die Aus-, Fortbildung gewährleistet?	§26 DGUV V1			
5.2	Notfall-Meldung	Info/Regelwerk	ja	nein	Anz
5.2.1	Gab es in den letzten 3 Jahren Unfälle/Stürze/Verletzungen?	Verbandbuch			
5.2.2	Sind die Notfallrufnummern öffentlich ausgehängt?				
5.2.3	Steht ein Telefon/Notfallhandy zur Verfügung?				
5.2.4	Wer nimmt die Unfallmeldung auf und leitet sie weiter? (an zuständige BG, Gemeindeversicherer und USB) Name:				
5.3	Erste-Hilfe-Material (Verbandkasten)	Info/Regelwerk	ja	nein	Anz
5.3.1	Sind Verbandkästen für jedermann leicht erreichbar ?				
5.3.2	Sind ausreichend Verbandkästen vorhanden? (bis 50 Personen kl. Verb. ; 51-300 Pers. gr. Verbandkasten,	DIN 13 157 DIN 13 169			
5.3.3	Werden sie regelmäßig geprüft -vervollständigt und erneuert (seit Nov. 2009 incl Kältekompresse)?	mind. 1x / Jahr			
5.3.4	Wird ein Verbandbuch, (evt. + Meldezettel) geführt?	§24 DGUV V1			
5.3.5	Stehen spez. Geräte, z.B. ein Beatmungsgerät oder ein Defibrillator zur Verfügung? Welche:				
5.3.6	Stehen Rettungsgeräte für ortsspezifische Gefahren zur Verfügung, z.B. Trage? Welche:				
5.4	Kennzeichnung Erste Hilfe	Info/Regelwerk	ja	nein	Anz
5.4.1	Sind Verbandkästen mit Rettungszeichen (weißes Kreuz auf grünem Grund) gekennzeichnet?	ASR A1.3			
5.4.2	Sind Richtungsangaben zu Rettungseinrichtungen vorhanden?	ASR A1.3			
5.5	Feuerlöscher	Info/Regelwerk	ja	nein	Anz
5.5.1	Welche Nutzfläche haben die Gebäude zusammen?	in m ²			
5.5.2	Wie viele Feuerlöscher sind vorhanden?	ASR A2.2, 5.2			
5.5.3	Sind die Standorte gut erkennbar , bzw. gekennzeichnet ?	ASR A2.2, 5.2.3			
5.5.4	Wie viele Personen sind mit der Handhabung vertraut?	ASR A2.2, 6.2			
5.5.5	Werden die Geräte regelmäßig geprüft ? (alle 2 Jahre)	ASR A2.2, 6.3.2			
5.5.6	Gibt es einen Fettbrandlöscher für die Küche, bei vorhandener Kippbratpfanne!	ASR A2.2			
5.5.7	Sind Rauchmelder vorhanden? (siehe Landes-Bauordnung)	LBO			
5.5.8	Werden Brandschutztüren geschlossen, bzw. nur mit einem zugelassenen System zur Offenhaltung (unverkeilt) betrieben?				
5.5.9	Werden Rauch- und Wärmeabzugsanlagen regelm. geprüft?	1x/a gem. VdS bzw. TechPrüfVO			
5.6	Brandschutz-Pläne	Info/Regelwerk	ja	nein	Anz
5.6.1	Ist ein Alarmplan vorhanden? (evtl. interne Meldung)				
5.6.2	Ist ein Fluchtwege- und Rettungsplan vorhanden? (bei unübersichtlichem Gebäude, Schule, Kita,...)	§55 ArbStättV ASR A2.3			
5.6.3	Ist ein Feuerwehrplan vorhanden? (bei Bedarf)				
5.7	Kennzeichnungen	Info/Regelwerk	ja	nein	Anz
5.7.1	Gibt es Kennzeichnungen an/zu den Feuerlöscheinrichtungen?	ASR A2.2			
5.7.2	Sind Aufzüge mit dem Hinweis gekennzeichnet: „ Im Brandfall nicht benutzen! “?	Brandschutzordnung DIN 14096			

6	Spezielle Arbeitsbereiche				
6.1	Büro- und Bildschirmeinrichtung	Info/Regelwerk	ja	nein	Anz
6.1.1	Sind Bürostühle höhenverstellbar?				
6.1.2	Sind Tische unterfahrbar ?				
6.1.3	Ist eine individuelle Anordnung der Eingabemöglichkeit vorhanden (Tastatur und Maus)				
6.1.4	Ist ein individueller Monitor vorhanden?				
6.1.5	Wird MA's eine Untersuchung des Sehvermögens angeboten?	G 37			
6.2	Gemeinderäume/Saal/Bühne, Gruppenräume	Info/Regelwerk	ja	nein	Anz
6.2.1	Sind in Kinderräumen scharfe Kanten (Heizkörper) und spitze Gegenstände (Rohre, Stangen) vor spielenden Kindern gesichert oder entschärft ? (Heizkörperabdeckung, Schaumstoffschutz)				
6.2.2	Sind Steckdosen- Sicherungen im Kinderbereich vorhanden?				
6.2.3	Sind Bühnenstufen ausreichend erkennbar ?				
6.2.4	Sind Zuleitungen mit Kabelbrücken abgedeckt, alternativ farblich gekennzeichnet.				
6.3	Sanitärbereich, Taufbecken, Küche/Anrichte	Info/Regelwerk	ja	nein	Anz
6.3.1	Sind Fußböden/Stufen rutschhemmend gestaltet?				
6.3.2	Steht ein (mobiler) Handlauf im Taufbecken zur Verfügung?				
6.3.3	Steht ein Hygieneplan bereit?				
6.3.4	Werden Reinigungsmittel und Lebensmittel getrennt gelagert?				
6.3.5	Wird auf die Zubereitung roher Speisen verzichtet? (IfSG)	InfektionsSchutzG			
6.3.6	Gibt es Mitarbeiter mit einem Gesundheitsausweis ?	IfSG			
6.3.7	Werden Küchenhelfer regelm. über Hygiene unterwiesen ?	IfSG (alle 2a)			
6.4	Werkstatt und Gefahrstoffe	Info/Regelwerk	ja	nein	Anz
6.4.1	Ist die Werkstatt übersichtlich gestaltet und geordnet ?				
6.4.2	Sind Gefahrstoffe erfasst?				
6.4.3	Sind Behälter für die Mülltrennung gekennzeichnet?				
6.4.4	Werden Gasflaschen sicher gelagert ? (gegen Umfallen +Hitze)				
6.4.5	Steht Persönliche Schutzausrüstung (PSA) zur Verfügung?				
6.4.6	Wird die Nutzung der PSA überprüft?				
6.5	Auslandaufenthalte				
6.5.1	Besteht der erforderliche Impfschutz ?				
6.5.2	Wird die Beratung durch den Betriebsarzt genutzt?	Dr. Peter Fabritius			
6.5.3	Wird die Website: www.fit-for-travel.de genutzt?				
6.6	Spielplatz	Info/Regelwerk	ja	nein	Anz
6.6.1	Haben die Spielgeräte eine GS-Kennzeichnung?				
6.6.2	Werden Spielgeräte von Fachpersonal errichtet?	nach DIN 1176			
6.6.3	Erfolgt eine wöchentliche visuelle Routineinspektion ?	Sichtprüfung			
6.6.4	Erfolgt alle 3 Monate eine operative Inspektion ?	Funktionsprüfung			
6.6.5	Erfolgt e. jährliche Hauptinspektion durch e. Sachkundigen?	z.B. Fundamente			
6.6.6	Werden Sandkästen abgedeckt, und Sand regelmäßig ausgetauscht? (alle 2a, mit Abdeckung alle 5a)				
6.6.7	Werden giftige Pflanzen beseitigt?				

Maßnahmenplan erstellt von:		Datum
Gemeinde: <small>Name und Anschrift</small>	Bund: <small>BEFG/BFP</small>	Begehung am

Nr.	Arbeitsbereich/ Arbeitsmittel <small>Ort, Raum / Möbel, Gerät</small>	Gefährdung/ Belastung <small>Sturz / Rücken</small>	Risiko gering+ , mittel++ , hoch+++ und Maßnahme(n) <small>Technisch/Organisatorisch/Persönlich</small>	Erledigt von / am Name / Datum
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
Unterschrift des verantwortlichen Leiters			(i.d.R. Gemeindeleiter/in):	