



Ausfüllhinweis für Prüfkarteiblätter

- Die Normbezeichnungen auf den Prüfkarteiblättern dienen zur Kontrolle, ob das jeweilige Gerät nach den Normen hergestellt wurde. Es erwächst daher für den Verwender keine Verpflichtung alle Normen zu erwerben.
- Prüfkarteiblätter sind in ausreichender Anzahl zu vervielfältigen und in einem Ordner sortiert bereitzuhalten.
- Nach Lieferung ist bei jedem Gerät eine Eingangsprüfung durchzuführen!
- Dabei sollte der Schriftkopf des Prüfblattes ausgefüllt werden. Es können auch Daten des Produktes vermerkt werden, nach denen nicht abgefragt wird.
- Für jedes Gerät ist ein eigenes Prüfblatt auszufüllen. Bei den Blättern der Saug- und Druckschläuche, sowie tragbaren Feuerlöscher können gleich mehrere Geräte auf einem Blatt angegeben werden.
- Grundsätzlich ist jedes Gerät nach jeder Verwendung vom Benutzer augenscheinlich zu überprüfen. Diese Prüfung muss nicht dokumentiert werden.
- Bei jeder schriftlich dokumentierten Überprüfung ist eine leere Prüfreihe auszufüllen.
- Zuerst Prüfdatum eintragen.
- Danach Prüfung nach Vorgaben des Prüfblattes durchführen.
- Sind Vorgaben bei Sichtprüfung in Ordnung muss dies eindeutig auf dem Blatt gekennzeichnet werden (O.K. oder ✓).
- Kann eine Vorgabe auf Grund nicht Vorhandensein eines Teils oder einer Funktion nicht erfüllt werden, so ist dieses Feld zu kennzeichnen (---).

- Wird ein Teil nicht erfüllt, ist dies in das freie Feld einzutragen; reicht das Feld nicht aus, so ist ein Hinweiszeichen (x, 1) oder 2.) zu setzen, und auf dem Prüfblatt den Schaden nach einem Hinweiszeichen zu dokumentieren.
- Den Befund „in Ordnung“ oder „O.K.“ eintragen.
- Name des Prüfers eintragen und darunter Unterschreiben.
- Liegt ein Ausscheidungsgrund vor, so muss dies ebenfalls eindeutig auf dem Blatt vermerkt werden. Dabei können die weiteren leeren Ausfüllfelder gestrichen werden.
- Sind die leeren Felder erschöpft, so ist ein neues Prüfblatt mit den gleiche Angaben auszufüllen, nur die nächste Blattnummer eingeben.
- Das Prüfkarteiblatt ist abzulegen (wie jedes andere Dokument).
- Der Prüfkarteiblattordner ist periodisch dem Feuerwehrkommandanten vorlegen.
- Nach etwaigen Reparaturen oder Instandsetzungen ist wieder eine Eingangsprüfung durchzuführen!
- Die Gebrauchs- bzw. Prüfungshinweisblätter und Betriebsanleitungen der Hersteller sind zu beachten!

Eine stetige Aus- und Weiterbildung ist für die Prüforgane obligatorisch!

Weitere Informationen zur Prüfung bzw. Pflege und Wartung sollten auch aus den Vorschriften und Richtlinien des ÖBFV (Feuerwehrleitern, Anschlagmittel, ...) entnommen werden.

Auf der folgenden Seite ist ein ausgefülltes Prüfkarteiblatt als Beispiel!



Feuerwehr: _____ BEISPIEL: _____

Prüfkarteiblatt: Produkt		Blatt Nr.: 1					
Hersteller: <i>Hersteller oder</i>		Lagerungsort: <i>KFZ oder Name</i>			Lfd. Nr.: <i>Laufende Nr. und</i>		
Lieferant: <i>Lieferant eintragen</i>		Herstellungsjahr: <i>2005</i>			Inv. Nr.: <i>Inventar Nr. oder</i>		
Prüfverfahren: jährliche Sichtprüfung					<i>Serien Nr. eintragen</i>		
Längstens Auszuscheiden: <i>2011</i>		Prüfung	Prüfung	Prüfung	Prüfung	Prüfung	Prüfung
Prüfdatum:		<i>01.01.05</i>					
Sichtprüfung							
Alle Teile vorhanden		✓					
Keine Schäden		✓					
Metallteile ohne Schäden, keine Korrosion		---					
Keine Hitzeeinwirkung		✓					
Aufbewahrungsbehälter in Ordnung		x					
Befund:		<i>O.K.</i>					
Name Geräteprüfer:		<i>Name</i>					
Unterschrift Geräteprüfer:							
Unterschrift Feuerwehrkommandant:							