



---

## Information

### DOKUMENTIEREN DES AKTUELLEN FEUERWEHRGESCHEHENS

---

1. Präambel	4
2. Zuständigkeiten in der Feuerwehr	4
3. Leitlinien	5
4. Jahres- oder Tätigkeitsbericht	6

Hinweis:

Wir weisen darauf hin, dass Richtlinien des Österreichischen Bundesfeuerwehrverbandes einer regelmäßigen Aktualisierung unterliegen. Vergewissern Sie sich daher im Online Shop (<https://shop.feuerwehr.at>), ob es eine aktuellere Version der vorliegenden Richtlinie gibt. Für Feuerwehren und Funktionäre des ÖBFV stehen alle ÖBFV Richtlinien in der aktuellen Version kostenlos auf SharePoint (<https://oebfv.sharepoint.com>) zum Download zur Verfügung.

## Revisionsverlauf

Datum	Version	Änderungen
Juni 2020	1	Erstveröffentlichung

Medieninhaber &  
Herausgeber:

Österreichischer Bundesfeuerwehrverband  
Voitgasse 4, 1220 Wien

Telefon: +43 (0) 1 545 82 30

Fax: DW 13

E-Mail: [office@feuerwehr.or.at](mailto:office@feuerwehr.or.at)

Erarbeitet durch:

Sachgebiet 1.5 - Feuerwehrgeschichte und Dokumentation

Copyrightinweis:

© ÖBFV 2020, Alle Rechte vorbehalten.

Nachdruck und Vervielfältigung nur für den feuerwehrdienstlichen Betrieb zulässig. Veröffentlichungen und gewerbliche Nutzung nur mit schriftlicher Genehmigung des Medieninhabers zulässig.

# Inhalt

1. Präambel	4
2. Zuständigkeiten in der Feuerwehr	4
3. Leitlinien	5
3.1 Dokumentation von Großschadensereignissen .....	5
3.2 Dokumentation wichtiger Veranstaltungen und Feste .....	5
3.3 Feuerwehrmitglieder .....	5
3.4 Feuerwehrfahrzeuge .....	6
4. Jahres- oder Tätigkeitsbericht	6

## 1. Präambel

Zu den Aufgaben der Feuerwehrgeschichte zählt neben dem Erforschen der Geschichte des Feuers sowie des vorbeugenden und abwehrenden Brandschutzes, dem Sichern und Erhalten von historischen Dokumenten, Fotos und Ausrüstungsgegenständen auch die Dokumentation des aktuellen Feuerwehrgeschehens im Allgemeinen.

Ziele der Dokumentation des aktuellen Feuerwehrgeschehens sollten sein:

- Bewahrung von Wissen über das Feuerwehrwesen
- Korrekte und wichtige Informationen für die Zukunft sichern
- Unterstützung der Öffentlichkeitsarbeit der Feuerwehr (Presseinformationen, Berichte in digitalen Medien, Jahresbericht etc.)

Bei der Dokumentation des aktuellen Feuerwehrgeschehens sind die rechtlichen Bestimmungen hinsichtlich des Datenschutzes jedenfalls zu beachten (siehe dazu die Informationen des Referats 2 des ÖBFV zur EU-Datenschutz-Grundverordnung auch unter <http://fire.cc/dsgvo>).

## 2. Zuständigkeiten in der Feuerwehr

Für die zeitnahe Dokumentation des laufenden Feuerwehrgeschehens können in der Feuerwehr unterschiedliche Bereiche zuständig sein, vor allem aber:

- Verwaltungsdienst (Schriftführer/in)
- Sachbearbeiter Feuerwehrgeschichte
- Sachbearbeiter Öffentlichkeitsarbeit (und Dokumentation)
- Sachbearbeiter EDV

Entscheidend ist eine übergreifende Zusammenarbeit der infrage kommenden Sachgebiete. Dabei ist es von Vorteil, wenn das Einvernehmen mit der jeweiligen Feuerwehrführung hergestellt wird.

## 3. Leitlinien

Bei der Dokumentation des aktuellen Feuerwehrgeschehens kann die Beachtung folgender Leitlinien hilfreich sein.

### 3.1 Dokumentation von Großschadensereignissen

Großschadensereignisse können folgendermaßen dokumentiert werden:

- Art des Ereignisses
- Einsatzberichtsformular mit allen relevanten Daten (eingesetzte Feuerwehren, Einsatzdauer, Einsatzleiter etc.)
- Sonstige Einsatzaufzeichnungen (Funktagebuch, Wetterberichte u. ä.)
- Lageskizzen
- Presseaussendungen der Feuerwehr
- Medienberichte
- Foto- und Filmmaterial

### 3.2 Dokumentation wichtiger Veranstaltungen und Feste

Von Veranstaltungen und Festen können folgende Inhalte dokumentationswürdig sein:

- Plakat, Einladung, Eintrittskarten
- Sonstiger Schriftverkehr rund um die Veranstaltung
- Abrechnung/Kassabericht
- Festschrift
- Presseaussendungen
- Presseberichte
- Foto- und Filmmaterial

### 3.3 Feuerwehrmitglieder

Von Feuerwehrmitgliedern sollte spätestens beim Austritt (oder Ableben) Folgendes dauerhaft dokumentiert werden (soweit datenschutzrechtlich zulässig):

- Art der Mitgliedschaft (Aktiv, Feuerwehrjugend, Reserve, Unterstützendes/förderndes Mitglied, Ehrenmitglied)
- Ein- und Austritt, Überstellungen
- Persönliche Daten (Lebensdaten, Beruf, Wohnadressen)
- Beförderungen
- Funktionen
- Feuerwehrausbildungen
- Leistungsabzeichen
- Auszeichnungen
- Porträtfoto

### 3.4 Feuerwehrfahrzeuge

Fahrzeuge (oder sonstige wichtige Ausrüstungsgegenstände) sollten bei ihrem Ausscheiden in folgender Art und Weise dauerhaft dokumentiert werden:

- Art des Fahrzeuges
- Aufbaufirma
- Fabrikat/Type (Kopie des Typenscheins)
- Baujahr/Ankaufsjahr (eventuell Vorbesitzer)
- Umbauten
- Weiterer Verbleib (Käufer, Verkaufspreis)
- Fotos

### 4. Jahres- oder Tätigkeitsbericht

Die Erstellung eines Jahres- oder Tätigkeitsberichts ist zumindest einmal im Jahr für interne Zwecke notwendig, um der Mitgliederversammlung vorgelegt bzw. präsentiert werden zu können. Er sollte jedenfalls enthalten:

- Einsatzstatistik
- Wichtigste Einsätze mit Kurzinformation
- Sonstige bedeutende Ereignisse
- Angaben zum Mitgliederstand (Gesamtzahl, Ein- und Austritte)
- Angaben zu den Übungen und Ausbildungen (Kursbesuche)
- Berichte der Sachgebiete in der Feuerwehr

Wird der Jahresbericht an alle Haushalte einer Ortschaft verteilt, verliert er seinen internen Charakter. Im Sinne eines guten öffentlichen Auftritts der Feuerwehr sollte auf gut formulierte Texte, ein professionelles Layout und entsprechendes Fotomaterial geachtet werden. Die Frage der Finanzierung muss vorab seitens der Feuerwehrführung geklärt werden.

Mehrere Jahresberichte zusammen können einen guten Überblick über einen längeren Zeitraum oder eine Funktionsperiode darstellen.

Bedingt durch die zunehmend papierarme Verwaltung im 21. Jahrhundert ist es ratsam, das jährliche Geschehen in einer Feuerwehr darüber hinaus noch folgendermaßen zu dokumentieren:

- Aufbewahrung von Sitzungsprotokollen und Kassabüchern in Papierform (Ausdrucke erstellen)
- Erstellung von verschiedenen Berichten (Standesliste, Ausbildungsliste, Auszeichnungsliste, Einsatzstatistik, Tätigkeitsbericht etc.) aus dem jeweiligen Feuerwehr-Verwaltungsprogramm und Ausdruck derselben am Jahresende
- Sammlung und Archivierung von Presseberichten
- Sicherung der Berichte in den digitalen Medien der Feuerwehr durch Speichern und/oder Ausdruck
- Strukturierte Fotodokumentation (mit entsprechender Ausfallssicherung)
- Optional: Führung einer Feuerwehr-Chronik/eines Feuerwehr-Tagebuchs