

Prozessbeschreibung: Kehrstellenaufnahme

1. Prozessfestlegungen

1.1. Prozessinhalte

Dieser Prozess beschreibt die Verwaltung der Kehrstellendaten. Im Einzelnen beinhaltet er folgende Themen:

- Aufnahme und Änderung von Kehrstellen
- Überprüfung der Sicherheitsvorkehrungen bei möglichen Gefährdungen der ArbeitnehmerInnen
- Löschen von Kehrstellen
- Information der Kunden über die Kehrtermine
- Rauchfangkehrerwechsel

1.2. Begriffe

Nicht erforderlich

2. Ablaufbeschreibung, Verantwortlichkeiten, Prozess- inputs und –outputs Kehrstellenaufnahme

Ablauf	Verantwortliche			Mitgeltende
<pre> graph TD A[Neubau-/ oder Objektänderungs-meldung] --> B{Bestehender Kunde?} B -- ja --> C[Terminvereinbarung] B -- nein --> D[Kontaktaufnahme mit Kunden] C --> E[Aufnahme, Änderung Kehrstelle] D --> E E --> F[Erfassung EDV mit Zuteilung an Rauchfangkehrer] F --> G[Information an Kunden über die neuen/geänderten Kehrtermine] G --> H([Arbeitseinteilung]) </pre>	DF	MA	Inf.	Unterlagen
	GF, RFK, Büro			← Anrufnotiz, ← Kundenbrief
	Büro			
	RFK			→ Formular Kehrstellenaufnahmeblatt geg. Checkliste Dacharbeiten → elektr. Kkehrbuch
	Büro			Terminan- → kündigung Oder Info über Termine im Zuge der Befundungsrechnung → (s. Prozess Dienstleistungserbringung)

DF = Durchführung

MA = Mitarbeit

Inf. = Information

2.1. Nähere Angaben zum Ablauf Neuaufnahme

Eine Einteilung der gesetzlich vorgeschriebenen Kehr-, Reinigungs- und Überprüfungsarbeiten die sowohl unseren ökologischen, ökonomischen und qualitativen Standards entspricht, kann nur nach einer umfassenden und detaillierten Aufnahme des Kehrgebietes erfolgen. Jedes Objekt im Kehrstellengebiet muss mittels [Formular Kehrstellenaufnahme](#) aufgenommen werden, auch wenn der Rauchfang nicht benützt wird.

Die Aufnahme von neuen Feuerungsanlagen kann durch den

- Neubau von Objekten
- Neuerrichtung von Feuerungsanlagen
- Neuaufnahme eines Kehrgebietes

erforderlich werden. Meister oder Gesellen können Feuerungsanlagen aufnehmen. Um sicherzustellen, dass alle Angaben im Büro erfasst werden können, müssen alle zutreffenden Felder des gewählten [Formulars Kehrstellenaufnahmeblatt](#) ausgefüllt werden inkl. nicht verwendeter Feuerungsanlagen oder Fänge.

Erhebung der Gefährdungsermittlung bei Dacharbeiten

Bei Objekten, bei denen eine Gefährdung der Mitarbeiter durch Arbeiten am Dach, durch Begehen von Fängen oder andere Gefährdungen augenscheinlich vorhanden ist, muss zusätzlich das [Formular Checkliste Dacharbeiten](#) ausgefüllt und vom Kunden bzw. der von ihm genannten Kontaktperson unterschrieben werden. Gegebenenfalls muss dieser die in diesem Formular genannten Maßnahmen treffen. Im Kehrblatt bzw. Hausblatt wird vom Büro ein Eintrag gemacht, dass Klettersicherungen vereinbart bzw. erforderlich sind.

Zur Information und Schulung für die Rauchfangkehrer steht die [AUVA-Broschüre Aufstiege für Rauchfangkehrer](#) zur Verfügung.

Zur detaillierten Information kann dem Kunden folgendes Infomaterial je nach Neigung des Daches bzw. des Aufstieges (Luke oder außen) ausgehändigt werden:

- [Kundeninformation unter 20, außen](#)
- [Kundeninformation unter 20, außen, glatt](#)
- [Kundeninformation unter 20, Luke](#)
- [Kundeninformation unter 45, außen](#)
- [Kundeninformation unter 45 Luke](#)

2.2. Kehrstellenänderungen und -korrekturen:

Werden gleich behandelt wir Aufnahmen von Feuerungsanlagen, nur, dass im [Formular Kehrstellenaufnahmeblatt](#) „Änderung“ vermerkt wird. Bei der Erfassung des Musterformulars Aufnahme Feuerungsanlage muss klar hervorgehen, welcher Teil der Feuerungsanlage unverändert blieb bzw. oder ob es sich um eine zusätzliche Feuerstätte handelt.

Änderungen können durch Veränderungen bestehender Feuerungsanlagen- bzw. Heizgewohnheiten (z.B. Stilllegung einer Feuerstätte) oder festgestellten Abweichungen zur letzten Aufnahme erforderlich werden.

Vom Kunden schriftlich gesandte Änderungen bzw. Stilllegungen bzw. vom Rauchfangkehrer vorgenommene Korrekturaufnahmen werden nur in die EDV eingegeben und im Büro abgelegt.

2.3. Rauchfangkehrerwechsel/Kündigung

Bei Kündigung durch den Kunden wird der Kollege, der Kunde und die zuständige Gemeinde mittels [Musterformular Brief-RFK-Wechsel](#) informiert.

Entspricht die Kündigung durch den Kunden nicht den gesetzlichen Vorgaben, wird der Kunde mittels [Musterformular Brief-Kündigung-negativ](#) auf die fehlenden Unterlagen hingewiesen.

3. Prüfungen

Jeder Rauchfangkehrer überprüft schon im Interesse seines Geschäftes die Vollständigkeit der Objekte anhand von Aufzeichnungen der Gemeinde.