

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 insbesondere bei Dacharbeiten
- 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
	DF	MA	Inf.	Unterlagen
<pre> graph TD A[Neubau-/ oder Objektänderungsmeldung] --> B{Bestehende Kunde?} B -- ja --> C[Terminvereinbarung] B -- nein --> D[Kontaktaufnahme mit Kunden] D --> C C --> E[Aufnahme, Änderung Kehrstelle oder Fang] E --> F[Erfassung EDV mit Zuteilung an Rauchfangkehrer] F --> G[Information an Kunden über die neuen/geänderten Kehrtermine] G --> H([Arbeitseinteilung]) </pre>	GF, RFK, Büro			← Anrufnotiz, Notizzettel
	Büro			
	RFK			→ Kehrstellenaufnahmeblatt → geg. Checkliste Gefährdungen Kehrstelle → Hausliste oder Kehrblatt (f. Kkehrbuch)
	Büro			Terminankündigung 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 Kehrstellenaufnahmeblatt aufgenommen werden, auch wenn der Rauchfang nicht benützt wird.

Das Kehrstellenaufnahmeblatt wird ausgefüllt und vom Kunden unterschrieben. Das Original kommt zur Aufnahme aller Daten in die EDV ins Büro, wo es dann später abgelegt wird. Ausdruck als Ergebnis der Eingabe in die EDV ist das Kkehrbuch (Hausliste, Kkehrblatt) bzw. das elektronische Kkehrbuch.

Die Aufnahme von neuen Kkehrstellen kann durch den

- Neubau von Objekten
- Zukauf von neuen Kkehrgebieten

erforderlich werden. Meister oder Gesellen können Kkehrstellen aufnehmen, die Geschäftsleitung muss allerdings immer darüber informiert werden.

Für die Aufnahme von Fängen und Feuerstätten wird ein Formular gemäß den Mindestinhalten des [Musterformulars Kkehrstellenaufnahmeblatt](#) verwendet.

Wird der Rauchfang nicht verwendet, wird dies ebenfalls festgehalten. Auf Wunsch des Kkehrstelleneigentümers muss ihm vom Rauchfangkehrer der jeweils aktuelle Tarif ausgehändigt werden.

Muss die Kkehrung von der Fangsohle durchgeführt werden, ist das [Musterformular Merkblatt Überprüfung und Kkehrarbeiten von der Fangsohle](#) verwendet werden.

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 Kkehrblatt 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 wie Kehrstellenneuaufnahmen, nur, dass im Kehrstellenaufnahmeblatt „Änderung“ angekreuzt wird. Sie sind bei Änderungen bestehender Gebäude bzw. Heizgewohnheiten oder festgestellten Abweichungen zur letzten Aufnahme erforderlich.

Vom Kunden per Post gesandt Änderungen bzw. Abmeldungen oder von Mitarbeitern gemeldete Fehlaufnahmen werden nach der Eingabe in die EDV im Büro abgelegt.

2.3. Rauchfangkehrerwechsel/Kündigung

Bei Kündigung des 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.

Bei einem Neukunden, der aus dem Kehrgebiet eines Kollegen neu aufgenommen wird, erfolgt eine Information an den Kollegen mittels [Musterformular Briefbestätigung-Rauchfangkehrerwechsel](#).

3. Prüfungen

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