



## Abschaltformular von Brandmeldern

**Das Formular muss mindestens 3 Werktage vor der Abschaltung bei der Leitwarte vollständig ausgefüllt vorliegen, sonst erfolgt keine Abschaltung der Brandmeldeanlage.**

Eingangsvermerk / Datum Leitwarte: \_\_\_\_\_

Datum von: \_\_\_\_\_ Datum bis: \_\_\_\_\_

Uhrzeit von: \_\_\_\_\_ Uhrzeit bis: \_\_\_\_\_

Firma: \_\_\_\_\_

Rückruf-Nr.: \_\_\_\_\_ Ansprechpartner: \_\_\_\_\_

Gebäude: \_\_\_\_\_

Etage: \_\_\_\_\_

Linie: \_\_\_\_\_

Melder: \_\_\_\_\_

**Ab- und Einschalten der Brandmelder nur in den unten angegebenen Dienstzeiten möglich.  
In Ausnahmefällen sind andere Schaltzeiten möglich, die gesondert als Rufbereitschaftszeiten  
in Rechnung gestellt werden.**

---

**Die Wiedereinschaltung der Brandmelder muss bis zum  
Ende der Dienstzeit gemeldet werden**

Dienstzeiten Dezernat IV – Technik  
Montag bis Freitag von 07.15 Uhr bis 15.45 Uhr  
Telefon (extern): 06841 / 16-99; Telefon (intern): 99;

E-Mail: [leitwarte@uks.eu](mailto:leitwarte@uks.eu)

Bei funkenbildenden Arbeiten ist das Formular „Erlaubnisschein für Schweiß-, Schneid-, Löt-, Auftau- und Trennschleifarbeiten“ ausgefüllt und genehmigt beizufügen.  
Feuerlöscher sind von der ausführenden Firma mitzubringen