

DER PRÄSIDENT
DER KANZLER
DER PERSONALRAT

**Richtlinie der Universität Regensburg
(RL 003 Evakuierungs-Richtlinie der UR)**

Notfallmanagement

Verfahren bei einer Evakuierung von Universitätsgebäuden im Notfall oder bei einer Bedrohung

Inhalt

1. Verantwortliche Personen
2. Meldung eines Notfalls oder einer Bedrohung
3. Entscheidung zur Gebäudeevakuierung
4. Einleitung der Gebäudeevakuierung
5. Ablauf der Evakuierung
6. Sammelplätze
7. Gebäudefreigabe
8. Information und Verpflichtung zur Unterweisung

Anhänge

- I. Schematische Darstellung des Verfahrens bei einer Evakuierung von Universitätsgebäuden im Notfall oder bei einer Bedrohung
- II. Übersichtsplan „Sammelplätze der Universität Regensburg“

1. Verantwortliche Personen

Die für das Notfallmanagement der Universität Regensburg verantwortlichen Personen sind:

- Die Universitätsleitung
 - Der Präsident/die Präsidentin,
 - der Kanzler/die Kanzlerin, vertreten durch den Vizekanzler/die Vizekanzlerin, beide wiederum vertreten durch die Abteilungsleiterinnen und Abteilungsleiter der Verwaltung oder die Leiter/Leiterinnen des Rechenzentrums oder der Universitätsbibliothek,
- und innerhalb ihrer jeweiligen Zuständigkeitsbereiche die leitenden verantwortlichen Personen
 - die Dekanin/der Dekan,
 - die Leiterin/der Leiter einer zentralen Einrichtung,
 - die Fakultätsverwalterin/der Fakultätsverwalter,
 - die Werkstattleiterin/der Werkstattleiterbeziehungsweise deren Stellvertreterinnen oder Stellvertreter.

2. Meldung eines Notfalls oder einer Bedrohung

Notfälle sind **sofort** und ohne weitere Rückfragen bei der Polizei (Tel. 110 bzw. von Telefonen der Universität Tel. 01-110 oder 09-110) zu melden.

Anschließend ist die Universitätsleitung zu informieren.

Die Polizei setzt sich bei Bedarf mit einem Vertreter/Vertreterin der Universitätsleitung in Verbindung.

Für Notfälle, die ausschließlich eine medizinische Versorgung durch eine akute Erkrankung oder einen Unfall notwendig machen, gilt das „Verhalten im Notfall“ (s. a. Brandschutzordnung der Universität Regensburg sowie die Kombiabhängige „Verhalten im Brandfall“ / „Verhalten im Notfall“).

3. Entscheidung zur Gebäudeevakuierung

Die Entscheidung, ob eine Evakuierung oder Teilevakuierung eines Gebäudes zu veranlassen ist, trifft in enger Abstimmung mit der Polizei und/oder der Feuerwehr der Präsident/die Präsidentin oder der Kanzler/die Kanzlerin bzw. einer deren Stellvertreter/Stellvertreterinnen. Sie verständigen auch die Dekanin oder den Dekan bzw. die Leiterin oder den Leiter der zentralen Einrichtung bzw. die zuständige Fakultätsverwaltung im zu räumenden Gebäude.

Die für die Evakuierung verantwortliche Person kann die Leitwarte in der Technischen Zentrale (Telefon universitätsintern 3333 oder 2596) jederzeit damit beauftragen, über den universitären Alarmserver telefonische Alarmnachrichten in einem oder in mehreren zu räumenden Gebäuden und/oder Notfall-Benachrichtigungen über das universitätsweite Datennetz an alle Nutzer des Novell-Clients abzusetzen.

In größeren Gebäuden und in Gebäuden mit mehreren Bauteilen werden die jeweiligen verantwortlichen Personen (s. o.) in ihren Zuständigkeitsbereichen informiert.

Bei Gefahr im Verzug trifft die Entscheidung zur Gebäudeevakuierung unmittelbar einer der leitenden Verantwortlichen vor Ort oder dessen Vertretung, im Falle deren Nichterreichbarkeit die zuständige Fakultätsverwaltung.

Haben Polizei oder Feuerwehr die Einsatzleitung für die Gebäudeevakuierung übernommen, ist von allen Beteiligten ausschließlich deren Weisungen Folge zu leisten.

4. Einleitung der Gebäudeevakuierung

Eingeleitet werden kann die Evakuierung durch **Telefondurchsagen über den Alarmserver**. Dabei werden alle Telefonapparate im betroffenen Gebäude automatisiert angerufen, es ertönt ein **Dauerklingelton sowie die Sonderdisplayanzeige „Notruf“**.

Bestehende Gesprächsverbindungen werden zwangsweise beendet. Bei Entgegennahme des Anrufs erhält der Angerufene eine Sprachnachricht mit genauen Anweisungen.

Gegebenenfalls erfolgt zusätzlich eine Sprachalarmierung über die Lautsprecheranlage im Gebäude (gebäudeabhängig).

In **Hörsälen und großen Seminarräumen** befinden sich ebenfalls Telefone. Personen, die eine Lehrveranstaltung abhalten, sind bei einem **Anruf mit Dauerklingelton und Sonderdisplayanzeige „Notruf“** verpflichtet, den Anruf entgegen zu nehmen und entsprechend der erhaltenen Anweisung vorzugehen.

Zudem besteht die Möglichkeit, **Notfall-Benachrichtigungen über das universitätsweite Datennetz** - zumindest an alle Nutzer des Novell-Client - zu versenden

Die **Berechtigung zum Absetzen von Notfall-Benachrichtigung** liegt beim Präsidenten/bei der Präsidentin oder Kanzler/Kanzlerin bzw. deren Stellvertretern/Stellvertreterinnen.

Die Benutzerdaten und genaue Hinweise zur Einleitung der Gebäudeevakuierung sind jeweils bei den oben genannten Berechtigten sowie in der Leitwarte hinterlegt.

5. Ablauf der Gebäudeevakuierung

- a. Bei einer Evakuierung ist **größtmögliche Ruhe** zu bewahren.
- b. Personensicherheit geht vor Sachsicherheit.
- c. Bei Alarmierung verständigen Beschäftigte ihre Zimmernachbarn/Zimmernachbarinnen und helfen Behinderten oder sonst auf Hilfe angewiesenen Personen beim Verlassen der Gebäude.
- d. Die **leitenden verantwortlichen Personen vor Ort** (oder bei deren Nichterreichbarkeit die zuständige Fakultätsverwaltung) bestimmen sofort **mehrere ortskundige Personen als Helfer/Helferin**, die bei der Evakuierung unterstützend tätig werden.
Die ausgebildeten Brandschutzhelferinnen und -helfer melden sich selbständig und unterstützen von sich aus die Evakuierung.

Der Bestimmung zur Helferin oder zum Helfer ist ohne Zögern Folge zu leisten.

Die leitenden verantwortlichen Personen legen die Bereiche fest, in denen die jeweilige Helferin/der Helfer zuständig ist.

- e. Eine Gebäudeevakuierung ist, wenn wegen der besonderen Lage vor Ort nichts anderes vorgegeben wird, **bauteil- und stockwerksweise** durchzuführen.
- f. Die leitenden verantwortlichen Personen, die zuständige Fakultätsverwaltung und alle Helferinnen und Helfer haben sofort und mit Nachdruck alle Personen, die sich im zugeteilten Bereich aufhalten, **zum unverzüglichen Verlassen des Gebäudes aufzufordern**. Dabei ist von ihnen jeder Raum eines Stockwerks einschließlich der Untergeschosse samt allen Nebenräumen wie Lagern, Funktionsräumen, Toiletten, etc. zu überprüfen und festzustellen, dass sich dort keine Personen mehr befinden.
- g. **Der Aufforderung, das Gebäude zu verlassen**, sei es durch einen Helfenden oder durch Erhalt einer telefonischen oder einer Notfall-Benachrichtigung über das universitäre Datennetz, **ist sofort und ohne Diskussion Folge zu leisten**. (Bei laufenden Versuchen ist vor dem Verlassen des Gebäudes eine zur Gefahr werdende Energiezufuhr sofort abzuschalten).

Die Verantwortung für die Folgen der Missachtung einer Aufforderung zum Verlassen des Gebäudes liegt allein bei der Person, welche die Aufforderung missachtet.

- h. Im Brandfall sind die besonderen Vorschriften der **Brandschutzordnung** zu beachten.

6. Sammelplätze

Die Personen, die sich im Gebäude aufgehalten haben, haben sich unverzüglich zu dem dem Gebäude zugeordneten Sammelplatz zu begeben. Dort ist von Personen mit Leitungsfunktionen festzustellen, ob jemand fehlen könnte. Das Ergebnis ist der Einsatzleitung mitzuteilen.

Das weitere Vorgehen entscheidet die Einsatzleitung (Polizei oder Feuerwehr) in Abstimmung mit einem Vertreter/einer Vertreterin der Universitätsleitung.

7. Gebäudefreigabe

Ein geräumtes Gebäude darf erst nach offizieller Gebäudefreigabe durch die Feuerwehr, die Polizei oder die Universitätsverwaltung wieder betreten werden.




8. Information und Verpflichtung zur Unterweisung über das Verfahren bei einer Evakuierung von Universitätsgebäuden im Notfall oder bei einer Bedrohung

Die Universitätsleitung informiert alle Mitglieder der Universität über diese Richtlinie in geeigneter Art und Weise.

Die Verpflichtung zur Unterweisung ihrer Beschäftigten ist Aufgabe der jeweiligen Vorgesetzten.

Die Unterweisungen müssen in geeigneter Form stattfinden und in regelmäßigen Abständen, mindestens jedoch einmal jährlich, durchgeführt und dokumentiert werden.

Regensburg, 24.03.2017

 _____ Prof. Dr. Udo Hebel Präsident	 _____ Dr. Christian Blomeyer Kanzler	 _____ Thomas Grimm Personalratsvorsitzender
--	---	--

Anhänge

I. Schematische Darstellung des Verfahrens bei einer Evakuierung von Universitätsgebäuden im Notfall oder bei einer Bedrohung



