



Richtlinie über die Führung, Vorlage und Prüfung von Kkehrbüchern sowie der Überprüfung des jeweiligen Bezirkes nach dem Schornsteinfeger- Handwerksgesetz in Mecklenburg-Vorpommern

*Verwaltungsvorschrift des Ministeriums für Wirtschaft, Bau und Tourismus
Mecklenburg-Vorpommern vom 29.01.2015, geändert mit Wirkung vom
01.09.2016*

**Mecklenburg
Vorpommern** 

**Ministerium für Wirtschaft,
Bau und Tourismus**

1. Allgemeines

Grundlage für das Führen von Kkehrbüchern ist das Schornsteinfeger-Handwerksgesetz (SchfHwG) vom 26. November 2008 (BGBl. I S. 1292), zuletzt geändert durch Artikel 1 des Gesetzes vom 5. Dezember 2012 (BGBl. I S. 2467). Damit eine einheitliche Kkehrbuchführung im Land Mecklenburg-Vorpommern gewährleistet werden kann, finden auf die Führung, Vorlage und Prüfung des Kkehrbuchs zusätzlich zu den Vorschriften des SchfHwG die in dieser Richtlinie geregelten Bestimmungen Anwendung; das in der **Anlage** enthaltene Formblatt ist grundsätzlich zu verwenden.

- 1.1 Die Führung des Kkehrbuches regelt § 19 SchfHwG und ist eine wichtige Dokumentationsgrundlage. Es dient als Nachweis für die Durchführung der vorgeschriebenen Kkehr- und Überprüfungsarbeiten gemäß der Verordnung über die Kkehrung und Überprüfung von Anlagen vom 16. Juni 2009 (BGBl. I S. 1292), die zuletzt durch Artikel 1 der Verordnung vom 8. April 2013 (BGBl. I S. 760) geändert worden ist, in der jeweils geltenden Fassung sowie der Verordnung über die Reinigung und Überprüfung von Anlagen und die Gebührenerhebung durch das Schornsteinfegerhandwerk (Reinigungs-, Überprüfungs- und Gebührenerhebungsverordnung – RÜGVO M-V) vom 7. Dezember 2012, die zuletzt durch Artikel 2 der Verordnung über bauordnungsrechtliche Prüfungen vom 14. April 2016 geändert worden ist. Es gibt den Aufsichtsbehörden Aufschluss über die fristgerechte Durchführung der Arbeiten.
- 1.2 Das Kkehrbuch ist elektronisch zu führen. Die Daten des Kkehrbuchs sowie die dazugehörenden Unterlagen sind so aufzubewahren und zu sichern, dass ein Datenverlust ausgeschlossen ist. Das Kkehrbuch muss jederzeit lesbar gemacht werden können. Es ist sicherzustellen, dass die Daten während der Aufbewahrungsdauer von sieben Jahren (§ 19 Absatz 4 SchfHwG) verfügbar sind. Hinsichtlich der Datenübermittlung sind die Bestimmungen des § 19 Absatz 5 SchfHwG zu beachten.
- 1.3 Die Eintragungen im Kkehrbuch müssen übersichtlich und sorgfältig im Sinne des § 19 Absatz 2 SchfHwG vorgenommen und stets auf dem neuesten Stand geführt werden. Mit dem Ablauf des 31. Dezember sind die Eintragungen im Kkehrbuch jährlich abzuschließen, aufzurechnen und zu sichern. Es darf nachträglich nichts verändert werden. Sofern keine Daten bis zum 31. Dezember eingetragen worden sind, ist hierzu eine Bemerkung mit entsprechender Begründung zu hinterlegen.

- 1.4 Das aktuelle Kkehrbuch ist einschließlich aller Änderungen auf Verlangen der zuständigen Aufsichtsbehörde innerhalb von fünf Arbeitstagen in Form eines Teilausdrucks und/oder elektronisch lesbar als PDF-Datei vorzulegen.

In begründeten Ausnahmefällen kann von dieser Frist abgewichen werden.

- 1.5 Beim Einsatz von Softwareprogrammen ist darauf zu achten, dass sie über die vom Bundesverband des Schornsteinfegerhandwerks vorgegebene Schnittstelle zum Austausch der Daten zwischen den Bezirksinhaberinnen bzw. Bezirksinhabern verfügen.

- 1.6 Durch geeignete Hard- bzw. Software ist sicherzustellen, dass nur berechtigte Personen auf die Daten im Kkehrbuch zugreifen können. Die gesamte Datenverarbeitung unterliegt den für Behörden und sonstigen öffentlichen Stellen geltenden Vorschriften des Landesdatenschutzgesetzes Mecklenburg-Vorpommerns (DSG M-V) in der jeweils geltenden Fassung.

- 1.7 Im Fall der Übergabe des Bezirkes an einen Nachfolger ist darauf zu achten, dass die im Verlaufe des Übergabjahres hoheitlichen Tätigkeiten in zeitanteilig angemessenem Umfang ausgeführt werden. Eine vorzeitige Erledigung der Arbeiten in größerem Umfang vor der Übergabe ist grundsätzlich sachwidrig und kann zu Aufsichtsmaßnahmen führen.

Bei der Übergabe des Bezirkes ist darauf zu achten, dass der Nachfolger bzw. die Nachfolgerin die für die Verwaltung des Bezirkes erforderlichen Unterlagen und die gespeicherten Daten unverzüglich sowie dem aktuellen Stand entsprechend elektronisch erhält.

2. Ordnung innerhalb des Kkehrbuchs

- 2.1 Das Deckblatt trägt:

- die Bezeichnung des Bezirkes und das Kkehrbuchjahr,
- das Bundesland in dem der Bezirk liegt,
- den Namen, die Anschrift, die Telefonnummern, die E-Mail-Adresse und ggf. Faxnummer des Bezirksinhabers,
- die Aufsichtsbehörde sowie
- die Gesamtzahl der Kkehrbuchseiten.

- 2.2 Dem Deckblatt folgt das Inhaltsverzeichnis. In ihm sind den alphabetisch zugeordneten Orten und Straßen die entsprechenden Kkehrbuchseiten zuzuordnen zzgl. einer Statistik aller Arbeiten für den hoheitlichen Bereich.
- 2.3 Dem Inhaltsverzeichnis folgt ein vollständiges Kürzelverzeichnis, welches dem Kkehrbuch zugrundeliegt und eine Zuordnung aller verwendeten Kürzel ermöglicht.
- 2.4 Die Kkehrbuchseiten sind fortlaufend zu nummerieren.
- 2.5 Die Orte und innerhalb der Orte die Straßen sind in alphabetischer Reihenfolge sowie vollständig hintereinander aufzuzeichnen. Am Ende des jeweiligen Ortes sind die Anzahl der Gebäude anzugeben. Nach jedem Ort ist eine neue Seite im Kkehrbuch zu beginnen.
- 2.6 Die Hausnummern sind aufsteigend oder absteigend zu sortieren.
- 2.7 Die Gesamtaufrechnung der Anzahl der Gebäude im übertragenen Bezirk erfolgt am Ende des Kkehrbuchs für die Gebäude, in denen hoheitliche Tätigkeiten durchzuführen sind.

3. Eintragungen in das Kkehrbuch

- 3.1 Verbindliche Grundlage für die Führung des Kkehrbuches ist § 19 SchfHwG. Andere Leistungsbezeichnungen, Nummern und Kurzzeichen als die in der RÜGVO M-V und im Verzeichnis des Bundesverbandes für das Schornsteinfegerhandwerk enthaltenen, dürfen für den hoheitlichen Bereich nicht verwendet werden. Sie sind durch das Programm für den Anwender bzw. die Anwenderin zu sperren. Software, die den Rechtsvorschriften nicht entspricht, darf für die Kkehrbuchführung nicht eingesetzt werden. Software-Updates sind unverzüglich zu installieren.
- 3.2 Im Kkehrbuch ist anzugeben, welcher Betrieb die jeweiligen Kkehr- und Überprüfungsarbeiten durchgeführt hat, sofern die Tätigkeiten nicht von der bevollmächtigten Bezirksschornsteinfegerin bzw. dem bevollmächtigten Bezirksschornsteinfeger vorgenommen wurden

- 3.3 Die Eintragungen im Kkehrbuch sind auf dem aktuellen Stand zu halten, sodass die Eintragungen der jeweiligen Tätigkeiten unverzüglich vorzunehmen sind.
- 3.4 Alle Termine bzw. Datumsangaben sind mit Jahreszahlen zu versehen. Dieses Datum ist in den nachfolgenden Kkehrbüchern fortzuschreiben, bis es durch das Datum der nächsten Durchführung oder Bescheiderstellung ersetzt wird.
- 3.5 Den Eintragungen nach § 19 SchfHwG zur jeweiligen Feuerstätte folgen die dazugehörenden Eintragungen zur Abgasanlage einschließlich aller im Feuerstättenbescheid (dies umfasst auch entsprechende Feuerstättenbescheide im Sinne des § 2 Absatz 2 RÜGVO M-V) festgesetzten Durchführungstermine. Das Datum des Bescheides ist anzugeben.
- 3.6 Entfallen im laufenden Kalenderjahr Kkehr- und Überprüfungsarbeiten durch Veränderungen am Gebäude (z. B. Abriss) oder an der Feuerungsanlage (z. B. Anschluss an Fernwärmeheizkraftwerk) ist dies entsprechend zu kennzeichnen. Im Kkehrbuch des nächsten Jahres sind nur noch die aktuellen Daten einzutragen.
- 3.7 Neu im Jahr hinzugekommene Gebäude (z. B. Neubauten) sind in das laufende Kkehrbuch einzuordnen und wie folgt zu kennzeichnen:
- bis zur Abnahme der Anlage gemäß § 82 Landesbauordnung M-V ist dies entsprechend zu vermerken,
 - nach der Bauabnahme werden die Termine der wiederkehrenden Kkehr- und Überprüfungsarbeiten einschließlich der Feuerstättenschau eingetragen.
- 3.8 Bei Veränderungen an der Feuerungsanlage (z. B. Umstellung des Brennstoffs, neue Feuerungsanlage etc.) sind:
- die alten Daten der Feuerungsanlage nach der Bauabnahme durch die neuen Daten zu ersetzen und diese Änderung aufzuzeichnen,
 - die Termine der durchgeführten Kkehr- und Überprüfungsarbeiten bis zum Jahresende im Kkehrbuch zu belassen,
 - die Termine der anfallenden Arbeiten offen zu belassen.
- 3.9 Jede erstellte Mängelmeldung ist in einem jeweils getrennten Verzeichnis zu dokumentieren. In diesem sind mindestens einzutragen:

- a) Name und Anschrift der Eigentümerin oder des Eigentümers und, falls davon abweichend, der Betreiberin oder des Betreibers,
- b) im Falle von Wohnungseigentum der Verwalterin oder des Verwalters nach dem Wohnungseigentumsgesetz, und falls die Anlage zum Sondereigentum gehört, der Wohnungseigentümerin oder des Wohnungseigentümers, den die Verwalterin oder der Verwalter der bevollmächtigten Bezirksschornsteinfegerin bzw. dem bevollmächtigten Bezirksschornsteinfeger zu benennen hat, und, falls abweichend, der Betreiberin oder des Betreibers, sowie Standort und Art der Anlage,
- c) die Beschreibung des Mangels, die Rechtsgrundlage, die Frist bzw. entsprechende Nachfristen bis zur Beseitigung und das Datum der Weiterleitung an die Behörde, wenn die Mängel in der festgesetzten Frist nicht abgestellt wurden sowie
- d) der Betrieb, der den jeweiligen Mangel festgestellt hat.

4. Jahresabschluss und Prüfung

- 4.1 Zum 31. Dezember des Kalenderjahres ist das Kkehrbuch abzuschließen.
- 4.2 Die zuständige Aufsichtsbehörde sollte grundsätzlich in der ersten und in der zweiten Hälfte des Beststellungszeitraums jeweils eine Kkehrbuch- und eine Bezirksüberprüfung durchführen. Die Behörde kann verlangen, dass ihr ein Ausdruck des Kkehrbuches vorgelegt oder der Datenträger zugänglich gemacht wird oder die Daten elektronisch übermittelt werden.
- 4.3 Die Prüfung durch die Aufsichtsbehörde sollte in der Regel in Stichproben erfolgen. Dabei wird insbesondere festgestellt werden, ob die kehr-, überprüfungs- und messpflichtigen Anlagen sowie die entsprechenden Termine einschließlich der Feuerstättenschauen ordnungsgemäß eingetragen sind und die Vorgaben des § 19 SchfHwG eingehalten werden. Ergeben sich bei der Prüfung nicht nur geringfügige Beanstandungen, sollte der betroffenen Bereich einer tieferen Prüfung unterzogen werden. Prüfungsanmerkungen dürfen in den Kkehrbüchern nicht angebracht werden. Das Ergebnis der Prüfung ist gemäß der **Anlage** festzuhalten. Jede Bezirksüberprüfung ist entsprechend der Beurteilungsrichtlinie Schornsteinfeger zu bewerten. Die bevollmächtigte Bezirksschornsteinfegerin

bzw. der bevollmächtigte Bezirksschornsteinfeger wird über das Ergebnis informiert. Beanstandungen sollten in einem persönlichen Gespräch erörtert werden. Desweiteren sind etwaige Aufsichtsmaßnahmen zu prüfen.

5. Inkrafttreten, Außerkrafttreten

Diese Richtlinie tritt am 1. September 2016 in Kraft. Mit Inkrafttreten dieser Verwaltungsvorschrift tritt die Kehrbuchrichtlinie vom 23. November 1998, zuletzt geändert am 01. Februar 2015, außer Kraft.