

Technische Regel

**Arbeitsblatt GW 1200** | August 2003

Grundsätze und Organisation des Bereitschaftsdienstes  
für Gas- und Wasserversorgungsunternehmen

ISSN 0176-3512

Preisgruppe: 5

© DVGW, Bonn, August 2003

DVGW Deutsche Vereinigung des Gas- und Wasserfaches e. V.  
Technisch-wissenschaftlicher Verein

Josef-Wirmer-Str. 1-3  
D-53123 Bonn

Telefon: +49 (0) 228 91 88-5

Telefax: +49 (0) 228 91 88-990

E-Mail: [info@dvwg.de](mailto:info@dvwg.de)

Internet: [www.dvgw.de](http://www.dvgw.de)

Nachdruck und fotomechanische Wiedergabe, auch auszugsweise, nur mit Genehmigung des  
DVGW e. V., Bonn, gestattet.

Vertrieb: Wirtschafts- und Verlagsgesellschaft Gas und Wasser mbH, Postfach 14 01 51, 53056 Bonn

Telefon: 02 28 91 91-40 · Telefax: 02 28 91 91-499

E-Mail: [info@wvgw.de](mailto:info@wvgw.de) · Internet: [www.wvgw.de](http://www.wvgw.de)

Art. Nr.: 00 656

## Inhalt

<b>Vorwort</b> .....	<b>4</b>	<b>6</b>	<b>Anweisungen</b> .....	<b>9</b>
<b>1 Anwendungsbereich</b> .....	<b>5</b>	6.1	Anwendung .....	9
<b>2 Begriffsbestimmungen</b> .....	<b>5</b>	<b>7</b>	<b>Bestimmungen und Normen</b> .....	<b>9</b>
2.1 Bereitschaftsdienst.....	5	7.1	Gesetzliche Vorschriften .....	9
2.2 Gasversorgungseinrichtungen .....	5	7.2	Berufsgenossenschaftliches Vorschriften- und Regelwerk.....	9
2.3 Wasserversorgungseinrichtungen .....	5	7.3	DVGW-Regelwerk.....	9
2.4 Kundenanlage .....	5			
2.5 Störung .....	5			
2.6 Schaden.....	5			
2.7 Unfall .....	5			
2.8 Fachkraft .....	5			
<b>3 Aufbauorganisation</b> .....	<b>5</b>		<b>Anhang A</b>	
3.1 Organisationselemente .....	6		<b>Beispiel für eine Gliederung/ Inhalte einer Anweisung</b> .....	<b>11</b>
3.1.1 Interne Organisationselemente .....	6			
3.1.2 Externe Organisationselemente .....	6			
3.2 Räumliche Organisation .....	6			
<b>4 Personal und Ausstattung</b> .....	<b>6</b>			
4.1 Personelle Anforderungen .....	6			
4.2 Schulung, Fortbildung und Unterweisung .....	7			
4.3 Ausstattung der Meldestelle .....	7			
4.4 Ausstattung des Entstörungsdienstes....	7			
<b>5 Ablauforganisation</b> .....	<b>7</b>			
5.1 Entgegennahme von Störungs- meldungen .....	7			
5.1.1 Fragen .....	7			
5.1.2 Verhaltenshinweise .....	8			
5.2 Einleiten von Maßnahmen.....	8			
5.2.1 Interne Weitergabe der Meldung .....	8			
5.2.2 Einschaltung externer Stellen .....	8			
5.3 Beseitigung von Störungen und Gefahren .....	8			
5.3.1 Einsatzfahrt .....	8			
5.3.2 Maßnahmen am Störungsort .....	8			
5.4 Dokumentation .....	8			
5.4.1 Form.....	8			
5.4.2 Inhalt .....	9			

## Vorwort

Die Aufgabe eines Gasversorgungsunternehmens (GVU) und eines Wasserversorgungsunternehmens (WVU) besteht darin, seine Kunden zu jeder Tages- und Nachtzeit mit Gas bzw. Trinkwasser zu versorgen.

In § 1 des Energiewirtschaftsgesetzes (EnWG) wird eine möglichst sichere, preisgünstige und umweltverträgliche Gasversorgung gefordert. In § 16 EnWG wird diese Forderung in der Weise konkretisiert, dass Energieanlagen so zu errichten und zu betreiben sind, dass die technische Sicherheit gewährleistet ist. Technische Sicherheit setzt voraus, dass die GVU jederzeit in der Lage sind, bei Störungen unverzüglich sachkundig einzugreifen, um Schäden zu vermeiden bzw. eingetretene Schäden zu begrenzen.

Wasserversorgungsunternehmen (WVU) sind nach § 5 der Verordnung über Allgemeine Bedingungen für die Wasserversorgung von Tarifkunden (AVB-WasserV) verpflichtet, den Kunden Wasser im vereinbarten Umfang jederzeit zur Verfügung zu stellen, wobei das WVU jede Unterbrechung oder Unregelmäßigkeit unverzüglich zu beheben hat.

Zu diesem Zweck müssen die Versorgungsunternehmen einen Bereitschaftsdienst organisieren und unterhalten.

Die rechtliche Verpflichtung zur Einrichtung eines Bereitschaftsdienstes ergibt sich für GVU darüber hinaus auch aus der Verordnung über Allgemeine

Bedingungen für die Gasversorgung von Tarifkunden (AVB GasV) und für Unternehmen, die Gas-hochdruckleitungen betreiben, aus der Verordnung über Gashochdruckleitungen (GasHL-VO).

Mit der Erstellung dieses Arbeitsblattes ist ein grundsätzlicher Rahmen geschaffen worden, der die wesentlichen Anforderungen an den Bereitschaftsdienst beinhaltet. Inhaltliche Grundlage des Arbeitsblattes ist die Checkliste „Hinweise zur Organisation des Bereitschaftsdienstes in Gas- und Wasserversorgungsunternehmen“ (Herausgeber BGW), die als Orientierungshilfe die unternehmensspezifische Gestaltung des Bereitschaftsdienstes in den letzten Jahren unterstützt hat. Es präzisiert die Forderungen der DVGW-Arbeitsblätter G 1000 und W 1000 zur Organisation von Gas- und Wasserversorgungsunternehmen.

Die Rahmenvorgaben des Arbeitsblattes lassen die Organisationshoheit der Versorgungsunternehmen unangetastet; detaillierte Festlegungen zum Bereitschaftsdienst sind von Ihnen selbst zu erarbeiten.

Bonn, August 2003

DVGW Deutsche Vereinigung  
des Gas- und Wasserfaches e. V.  
technisch-wissenschaftlicher Verein

## **1 Anwendungsbereich**

Das vorliegende Arbeitsblatt gilt für alle Gasversorgungsunternehmen (GVU), die Anlagen mit Gasen nach dem DVGW-Arbeitsblatt G 260 in der öffentlichen Gasversorgung mit Ausnahme von Flüssiggasen in flüssiger Phase betreiben und Wasserversorgungsunternehmen (WVU) zur Abwendung von Gefahren bei Störungen oder Schäden an ihren Versorgungsanlagen.

Die Aufgabe des Bereitschaftsdienstes bei Kundenanlagen in der Gasversorgung beschränkt sich auf die Gefahrenabwehr bei Gasausströmungen. Das Arbeitsblatt gilt in gleichem Sinne für alle Wasserversorgungsunternehmen in ihrem Zuständigkeitsbereich, die im Rahmen der öffentlichen Trinkwasserversorgung tätig sind.

Gemäß diesem Arbeitsblatt ist ein Bereitschaftsdienst zu organisieren. Der Bereitschaftsdienst ist ständig mit geeignetem Fachpersonal zu besetzen.

## **2 Begriffsbestimmungen**

### **2.1 Bereitschaftsdienst**

Aufgabe der im Bereitschaftsdienst tätigen Mitarbeiter ist es, jederzeit Störungen und Hinweisen auf Unregelmäßigkeiten in der Gasversorgung/Wasserversorgung unverzüglich nachzugehen, um Gefahren zu beseitigen und Schäden zu begrenzen.

### **2.2 Gasversorgungseinrichtungen**

Leitungen und Anlagen des GVU, die dem Transport, der Verteilung, der Druckregelung und der Messung dienen.

### **2.3 Wasserversorgungseinrichtungen**

Leitungen und Anlagen des WVU, die der Gewinnung, der Aufbereitung, dem Transport, der Speicherung, der Verteilung, der Druckregelung und der Messung von Trinkwasser/Rohwasser dienen.

### **2.4 Kundenanlage**

Gasanlage gemäß dem DVGW-Arbeitsblatt G 600 (TRGI) bzw. Wasseranlage gemäß DIN 1988 (TRWI).

## **2.5 Störung**

Eine Störung ist eine Abweichung vom ordnungsgemäßen Betriebszustand.

## **2.6 Schaden**

Ein Schaden ist ein durch äußere Einwirkung herbeigeführtes Ereignis, durch das Personen verletzt oder getötet oder Sachen beschädigt oder zerstört werden.

## **2.7 Unfall**

Ein plötzlich auftretendes Ereignis, das zu einem Schaden bei Personen oder an Sachen führt.

## **2.8 Fachkraft**

Eine Person, die über die für die Durchführung ihrer Fachaufgaben erforderlichen Erfahrungen und Kenntnisse der gesetzlichen und behördlichen Vorschriften, des Berufsgenossenschaftlichen Vorschriften- und Regelwerkes sowie der allgemein anerkannten Regeln der Technik, insbesondere der technischen Regeln des DVGW, verfügt.

Die Fachkraft – im Sinne dieser Definition sind dies z. B. Ingenieure, Techniker, Meister, Facharbeiter – muss aufgrund Ihrer Erfahrungen und Kenntnisse – auch auf dem Gebiet des Berufsgenossenschaftlichen Vorschriften- und Regelwerkes – in der Lage sein, die ihr übertragenen Arbeiten beurteilen, ausführen und mögliche Gefahren erkennen zu können.

## **3 Aufbauorganisation**

Die Aufbauorganisation muss die Voraussetzungen schaffen, dass jederzeit Störungsmeldungen entgegengenommen und unverzüglich Entstörungsmaßnahmen eingeleitet werden können. Dieses erfordert die Einrichtung einer Meldestelle und eines Entstörungsdienstes, die organisatorisch zusammengefasst sein können.

### 3.1 Organisationselemente

#### 3.1.1 Interne Organisationselemente

Die Zuständigkeiten und die Befugnisse innerhalb des Bereitschaftsdienstes sind eindeutig zu regeln und zu dokumentieren.

##### 3.1.1.1 Meldestelle

Es sind vom GVV/WVU eine oder mehrere Meldestellen einzurichten, die jederzeit Störungsmeldungen entgegennehmen können. Die Meldestelle leitet unverzüglich Maßnahmen zur Störungs- und Gefahrenbeseitigung, Schadensfallbearbeitung sowie Verhütung und Begrenzung möglicher Folgeschäden ein. Art und Umfang der Befugnisse richten sich jeweils nach den spezifischen Verhältnissen und sind vom GVV/WVU festzulegen.

Zur Entgegennahme der Störungsmeldungen muss mindestens eine natürliche Person mit ausreichender fachlicher Qualifikation erreichbar sein.

##### 3.1.1.2 Entstörungsdienst

Um Störungen und Gefahren unverzüglich und sachkundig beseitigen zu können, ist jederzeit fachlich geeignetes Personal vorzuhalten. Der Entstörungsdienst ist personell so zu besetzen und gerätemäßig so auszurüsten, dass die notwendigen Maßnahmen ausgeführt werden können.

#### 3.1.2 Externe Organisationselemente

Das GVV/WVU kann zur Unterstützung oder zur Gesamtübernahme die Aufgaben des Bereitschaftsdienstes auf geeignete andere GVV/WVU oder geeignete Fachfirmen übertragen.

Die Fachfirmen müssen dem GVV/WVU ihre fachliche und technische Eignung nachweisen.

Soweit für bestimmte Tätigkeiten Zertifizierungsanforderungen bestehen (z.B. GW 301, G 493, G 1000, W 1000 u.ä.), kann der Nachweis auf diese Weise erbracht werden.

Soweit geeignete Fachfirmen oder andere GVV/WVU mit der Übernahme von Aufgaben des Bereitschaftsdienstes beauftragt werden, bleibt das

GVV/WVU verantwortlich für die Auswahl und die Überwachung der Fachfirma.

Ein ggf. notwendiges Zusammenwirken mit Polizei, Feuerwehr, Rettungsdiensten usw. ist in entsprechenden Anweisungen festzulegen.

### 3.2 Räumliche Organisation

Die räumliche Organisation des Entstörungsdienstes muss gewährleisten, dass jede Störungsstelle im Einsatzgebiet unverzüglich (d.h. ohne schuldhaftes Verzögerung) erreicht werden kann (siehe DVGW-Rundschreiben G 5/01).

Der Entstörungsdienst kann zentral oder dezentral organisiert sein. Die Entscheidung ist u.a. abhängig von:

- der Größe des Versorgungsgebietes
- den Verkehrsverhältnissen
- der Topografie
- der Art des Versorgungsunternehmens, z. B. Orts-, Regional- oder Fernversorgung, Verbundunternehmen
- eventuell bestehenden Kooperationsvereinbarungen mit anderen Versorgungsunternehmen bzw. Fachfirmen

## 4 Personal und Ausstattung

### 4.1 Personelle Anforderungen

Die Meldestelle muss mindestens mit einer fachlich geeigneten und zuverlässigen Person besetzt sein, die in der Lage ist, sicherheitstechnische Erstauskünfte und Verhaltensregeln zu erteilen, sowie unverzüglich Maßnahmen zur Gefahrenabwehr einzuleiten.

Für den Entstörungsdienst ist mindestens eine geeignete und zuverlässige Fachkraft vorzuhalten, die über die für die Durchführung ihrer Fachaufgaben erforderlichen Kenntnisse und Erfahrungen verfügen muss.

## 4.2 Schulung, Fortbildung und Unterweisung

Die Mitarbeiter des Bereitschaftsdienstes sind regelmäßig, jedoch mindestens einmal jährlich entsprechend dem Aufgabenbereich zu unterweisen sowie durch Fortbildungs- und Schulungsmaßnahmen fachlich weiterzubilden. Die Unterweisung sowie die Durchführung der Fortbildungs- und Schulungsmaßnahmen sind zu dokumentieren.

Soweit das Regelwerk oder andere Bestimmungen für einzelne Tätigkeiten besondere Qualifikationen vorsehen, ist dies beim Einsatz zu berücksichtigen.

## 4.3 Ausstattung der Meldestelle

### • Kommunikationseinrichtungen

Die Meldestelle muss jederzeit Meldungen von Störungen fernmündlich entgegennehmen können.

Die Telefonnummer der Meldestelle muss in geeigneter Weise der Öffentlichkeit bekannt gemacht werden (z. B. Telefonbuch, Aufkleber/Anhänger auf Gas-/Wasserzählern, Nennung in Kundeninformationen und Kundenzeltschriften, Stationsschilder, Schilderpfähle).

Durch geeignete Kommunikationseinrichtungen ist unabhängig von eingehenden Meldungen jederzeit der Informationsaustausch zwischen Meldestelle und Entstörungsdienst sicherzustellen.

### • Sonstiges

In der Meldestelle müssen ein Frage- und Maßnahmenkatalog für eingehende Störungsmeldungen sowie alle erforderlichen betrieblichen Dokumentationen (Anweisungen, Alarmpläne, Telefonverzeichnisse, Störungsmeideformulare usw.) für den Bereitschaftsdienst vorhanden sein.

## 4.4 Ausstattung des Entstörungsdienstes

### • Kommunikationseinrichtungen

Der Entstörungsdienst ist mit geeigneten Kommunikationseinrichtungen auszurüsten, die jederzeit einen Informationsaustausch zwischen Meldestelle und Entstörungsdienst ermöglichen.

### • Fahrzeuge, Geräte, Materialien

Einsatzfahrzeuge müssen Kommunikationseinrichtungen sowie die für die Gefahrenabwehr notwendigen Werkzeuge, Geräte und Materialien mitführen. Der Zugriff auf zusätzliche Materialien und Geräte muss geregelt sein.

Aufgrund einer straßenverkehrsrechtlichen Ausnahme genehmigung können Einsatzfahrzeuge mit Blaulicht und Einsatzhorn ausgestattet werden.

### • Sonstiges

Den Mitarbeitern des Entstörungsdienstes müssen relevante Anweisungen, ein aktuelles Verzeichnis wichtiger Telefonnummern, Bestandspläne (evtl. mikroverfilmt mit Bildschirm oder auf elektronischen Datenträgern) und Informationen über Besonderheiten im Netzbetrieb zur Verfügung stehen.

## 5 Ablauforganisation

### 5.1 Entgegennahme von Störungsmeldungen

In der Regel sollten Störungsmeldungen über eine in der Öffentlichkeit bekannte Telefonnummer (vergl. Abschnitt 4.3) die Meldestelle erreichen.

Störungsmeldungen die telefonisch, mündlich oder auf anderem Weg außerhalb der Meldestelle eingehen, sind unverzüglich an die Meldestelle weiterzuleiten.

Die Meldestelle muss zur Entgegennahme von Störungsmeldungen jederzeit erreichbar sein. Dies gilt auch für Meldestellen, die nur mit einer Person besetzt sind.

#### 5.1.1 Fragen

Von der Meldestelle sind die zur Störungsbeseitigung notwendigen Fragen an den Meldenden anhand eines Fragenkataloges zu stellen.

Nach einer klar formulierten Anrede (z.B. Versorgungsunternehmen Musterstadt, Störungsannahme, mein Name ist Mustermann) sind insbesondere folgende Daten zu erfragen:

- Name, Anschrift und Telefonnummer des Melders
- Art und Umfang der Störung (z. B. Gasgeruch, Gasaustrittsgeräusche)
- genauer Ort der Störung
- Ursache der Störung
- Standardfragen zur Klärung des Sachverhalts.
- Flugsicherung
- schienenengebundene Verkehrsträger
- Aufsichtsbehörden

### 5.3 Beseitigung von Störungen und Gefahren

#### 5.3.1 Einsatzfahrt

Der Entstörungsdienst muss mit einem entsprechend Punkt 4.4 ausgerüsteten Fahrzeug unverzüglich zur gemeldeten Störungsstelle ausrücken. Für die Fahrt zur Störungsstelle ist der schnellste Weg zu wählen. Erforderlichenfalls sind Begleitfahrzeuge der Polizei anzufordern.

#### 5.3.2 Maßnahmen am Störungsort

Nach Eintreffen des Entstörungsdienstes am Störungsort sind Art und Umfang der Störung festzustellen, erste Sicherungsmaßnahmen einzuleiten und die Meldestelle zu informieren.

Erforderlichenfalls sind Polizei, Feuerwehr und/oder Hilfsdienste anzufordern.

An Anlagen Dritter festgestellte Schäden sind diesen mitzuteilen. Der Störungsort ist erst zu verlassen, wenn keine Gefahr mehr erkennbar ist.

Nach Abschluss der Sicherungsmaßnahmen sind erforderliche Reparaturen an Anlagen des GVVU/WVU zu veranlassen und zu dokumentieren.

### 5.4 Dokumentation

#### 5.4.1 Form

Jede eingehende Störungsmeldung ist nachvollziehbar zu dokumentieren (evtl. zusätzlich Tonbandmitschnitt). Alle wesentlichen Daten der Störungsbeseitigung sind festzuhalten.

Die dokumentierten Daten und etwaige andere Beweismittel (z. B. Fotografien) sind bis zur endgültigen Klärung einer Schadensursache, mindestens jedoch 6 Jahre, aufzubewahren.

Bei Personen- oder größeren Sachschäden ist ein ausführlicher Schadensbericht anzufertigen.

#### 5.1.2 Verhaltenshinweise

Dem Melder sind anhand eines vorbereiteten Maßnahmenkataloges, Verhaltenshinweise zu geben, z. B. „Vorsichtsmaßnahmen bei Gasgeruch“ (vgl. G 600, Anhang 1).

Die Anweisungen sollten kurz, sachlich und unmissverständlich sein.

Bei Unklarheiten ist immer vom schlimmsten Fall auszugehen.

### 5.2 Einleiten von Maßnahmen

#### 5.2.1 Interne Weitergabe der Meldung

Die betriebsinterne Weitergabe der Störungsmeldung hat unverzüglich zu erfolgen. Gegebenenfalls sind zusätzliche Bereitschaftsdienste sowie Vorgesetzte zu benachrichtigen.

#### 5.2.2 Einschaltung externer Stellen

Neben internen Funktionsträgern sind – falls erforderlich – auch externe Stellen einzuschalten, wie z. B.:

- Tiefbaufirmen, evtl. andere Fachfirmen
- Polizei
- Feuerwehr/Rettungsdienst
- Einsatzzentrale der Städte und Kreise
- andere Versorgungsträger
- Vorlieferanten
- Rundfunk



## 5.4.2 Inhalt

Die Dokumentation der Störung hat folgende Punkte zu enthalten:

- Name und Anschrift des Melders
- Gegebenenfalls Telefonnummer
- Art und Umfang der Störung
- Störungsort, Datum, Uhrzeit
- Art und Zeitpunkt eingeleiteter Maßnahmen, z. B.
  - Weitergabe der Meldung (an wen?)
  - Ankunft am Störungsort
  - Zeitpunkt der Gefahrenabwehr
- Ursache der Störung (Fremdverschulden?)

## 6 Anweisungen

Aufbau- und Ablauforganisation des Bereitschaftsdienstes, die spezifischen Aufgaben der im Bereitschaftsdienst tätigen Mitarbeiter und die Vorgehensweise im Störfall sind in schriftlichen Anweisungen festzulegen.

Die äußere Form ist übersichtlich zu gestalten.

Eine beispielhafte Gliederung ist in Anhang A aufgeführt.

### 6.1 Anwendung

Die Anweisungen müssen jedem im Bereitschaftsdienst tätigen Mitarbeiter jederzeit zur Verfügung stehen. Die Mitarbeiter sind hinsichtlich des Inhaltes und der Handhabung der Anweisungen regelmäßig zu unterweisen.

Gegebenenfalls ist den im Bereitschafts- und Entstörungsdienst tätigen Mitarbeitern eine auf das Wesentliche beschränkte Kurzfassung zur Verfügung zu stellen.

Das GVU/WWU hat Sorge zu tragen, dass die Anweisungen bekannt sind. Die Anweisungen müssen regelmäßig auf Aktualität überprüft und ggf. angepasst werden.

## 7 Bestimmungen und Normen

### 7.1 Gesetzliche Vorschriften

Gesetz über die Elektrizitäts- und Gasversorgung (Energiewirtschaftsgesetz-EnWG)

Verordnung über Gashochdruckleitungen (GasHL-VO)

Trinkwasserverordnung (TrinkwV)

Verordnung über Allgemeine Bedingungen für die Gasversorgung von Tarifkunden (AVBGasV)

Verordnung über Allgemeine Bedingungen für die Versorgung mit Wasser (AVBWasserV)

### 7.2 Berufsgenossenschaftliches Vorschriften- und Regelwerk

BGV A1 (VBG 1), *Allgemeine Vorschriften*

BGV D2 (VBG 50), *Arbeiten an Gasleitungen*

BGV C6 (VBG 52), *Anlagen für Gase der öffentlichen Gasversorgung*

### 7.3 DVGW-Regelwerk

DVGW-Arbeitsblatt G 1000, *Anforderungen an die Qualifikation und die Organisation des technischen Bereiches von Gasversorgungsunternehmen*

DVGW-Arbeitsblatt W 1000, *Anforderungen an Trinkwasserunternehmen*

DVGW-Arbeitsblatt G 465-1, *Überprüfen von Gasrohrnetzen mit einem Betriebsdruck bis 4 bar*

DVGW-Arbeitsblatt G 465-2, *Gasleitungen mit einem Betriebsdruck bis 5 bar – Instandsetzung*

DVGW-Arbeitsblatt G 465-3, *Beurteilung von Leckstellen an erdverlegten und freiverlegten Gasleitungen in Gasrohrnetzen*

DVGW-Arbeitsblatt G 466-1, *Gasleitungen aus Stahlrohren für einen Betriebsdruck größer als 5 bar; Instandhaltung*

DVGW-Arbeitsblatt G 495, *Gasanlagen – Instandhaltung*

DVGW-Arbeitsblatt G 600, *Technische Regel für Gasinstallationen*

DVGW-Arbeitsblatt W 400-3, *Technische Regeln Wasserverteilung – Teil 3: Betrieb und Instandhaltung von Wasserverteilungsanlagen (in Vorbereitung)*

DVGW-Arbeitsblatt W 291, *Reinigung und Desinfektion von Wasserverteilungsanlagen*

DVGW-Merkblatt W 333, *Anbohrarmaturen und Anbohrvorgang in der Wasserversorgung*

DVGW-Arbeitsblatt W 338, *Hinweise und Richtlinien für den Frostschutz und das Auftauen von Rohrnetzanlagen*

DVGW-Arbeitsblatt W 392, *Rohrleitungsinspektion und Wasserverluste – Maßnahmen, Verfahren und Bewertung*

DVGW-Hinweis W 394, *Ersatzversorgung; Maßnahmen zur Sicherstellung der Wasserversorgung bei Arbeiten am Wasserrohrnetz*

DVGW-Merkblatt W 395, *Schadensstatistik für Wasserrohrnetze*

DIN1988, *Technische Regel für Trinkwasserinstallationen (TRWI)*

## **Anhang A**

### **Beispiel für eine Gliederung/Inhalte einer Anweisung**

- **Allgemeines (Einordnung, Ziel und Zweck, Adressaten)**
- **Geltungsbereich**
- **Begriffsdefinitionen**
- **Festlegung der Aufbauorganisation (entsprechend Abschnitt 3)**
- **Festlegung der Ablauforganisation (entsprechend Abschnitt 5)**
- **Arbeits- und Verhaltensanweisungen**
  - Entgegennahme von Störungsmeldungen
  - Weitergabe der Meldung
  - Anweisung an den Bereitschaftsdienst für typische Störungsfälle und Komplikationen
  - Störungsbeseitigung
- **Schulung und Unterweisung**
  - **Erstmalige Schulung**
    - Aufgabengebiet
    - Verhaltensweisen und Schutzmaßnahmen
  - **Regelmäßige Unterweisung**
    - Auffrischung von Kenntnissen
    - Änderung von Vorschriften oder Aufgaben
    - Analyse interner und externer Störfälle
    - Neuentwicklungen
- **Dokumentation**
- **Anlagen**
  - **Formulare**
  - **Bereitschaftspläne**
  - **Telefonverzeichnis von z. B.:**
    - Vorversorgern/Weiterverteilern
    - Polizei und Feuerwehr
    - Fachfirmen
    - Strom-/Wasserversorgungsunternehmen
    - weitere eventuell Beteiligte





