

| Checkliste „Starkregenmanagement im Kanalbetrieb“ – offene Liste | | Erledigt |
|--|--|----------|
| Nr. | Maßnahme | |
| S | Standardaufgaben im Starkregenrisikomanagement nach SÜwVO Abw und NRW-Betriebserslass | |
| 1. | Selbstüberwachung umsetzen und dokumentieren (vgl. § 5 Abs. 1 SÜwVO Abw) | |
| 2. | Mobile Geräte und Nothilfe-Werkzeuge einsatzbereit halten (vgl. § 3 (2), § 5 Betriebserslass) | |
| 3. | Zuständigkeiten und Kontaktlisten klären (vgl. § 4 (2) SÜwVO Abw; § 3 (2) Betriebserslass) | |
| 4. | Bereitschaftsdienst aktivieren und koordinieren (vgl. § 3 Abs. 2 Betriebserslass) | |
| 5. | Inaugenscheinnahme der Betriebspunkte nach Starkregen (vgl. § 4 (2) Betriebserslass) | |
| I. | Vorsorge-Maßnahmen für seltene und extreme Starkregen | |
| 1. | Übergeordnete Katastrophenschutzpläne im Kanalbetrieb kommunizieren | |
| 2. | Störfall- u. Notfallplan, Dienst- u. Betriebsanweisung, Gefährdungsbeurteilung erstellen | |
| 3. | Verstärkten Starkregen-Bereitschaftsdienst organisieren | |
| 4. | Instrument der Wettervorhersage installieren und einführen | |
| 5. | Kontrollliste für Sofort-Maßnahmen bei Unwetterwarnungen einführen | |
| 6. | Betriebliche Gefährdungsanalyse mit Priorisierung der Bauwerke, Abgleich Starkregenkarte | |
| 7. | Abstimmung mit dem Hochwasserschutzplan durchführen | |
| 8. | Regelmäßige Übungen zu Notfalleinsätzen und Verhalten bei Starkregen durchführen | |
| IIa. | Sofort-Maßnahmen ab Vorhersage eines Unwetterereignisses | |
| 1. | Unwetterwarnung überprüfen, ggf. mit anderen Vorhersagen vergleichen | |
| 2. | Verstärkten Starkregen-Bereitschaftsdienst aktivieren und koordinieren | |
| 3. | Checkliste priorisierter Kontroll- und Wartungsarbeiten abarbeiten | |
| IIb. | Sofort-Maßnahmen in der Nothilfe-Situation (während/kurz nach Unwetterereignis) | |
| 4. | Störfälle priorisieren und bearbeiten | |
| 5. | Kommunikation mit Feuerwehrleitstelle herstellen, ggf. abgestimmte Hilfseinsätze leisten | |
| 6. | Neuralgische Punkte des Kanalnetzes inspizieren, falls erforderlich warten und reinigen | |
| III | Organisatorische Nachsorge-Maßnahmen | |
| 1. | Störfall- und Notfallplan, Dienst- und Betriebsanweisungen überprüfen und ggf. optimieren | |
| 2. | Störfallkataster zur Entwässerungsanlage (z.B. Straßenablauf) erstellen und aktualisieren | |
| 3. | Notfälle im Stadtgebiet archivieren, insbesondere auch Feuerwehreinsätze | |
| 4. | Erfahrungen der eingesetzten Mitarbeiter sammeln und bewerten | |
| 5. | Gemeinsame Dokumentation der geleisteten Vorsorge und daraus Optimierungen ableiten | |
| B | Beratungskompetenz in kommunales Vorsorge-Management einbringen | |
| 1. | Not-Hilfepass und Ressourcenlisten zusammenstellen und veröffentlichen | |
| 2. | Listen/Risikokarten gefährdeter Ortslagen, Fließ-, Notwasserwege, Barrieren, Retention nach Betriebserfahrung erstellen und für andere Dezernate schriftlich verfassen | |
| 3. | Straßenplanung über prekäre Straßenabläufe (Schwerpunktliste) informieren – ggf. Unterstützungsleistungen bei Kontrolle und Reinigung abstimmen | |
| 4. | Hinweise zu Materialien zur Starkregen-Bürgerinformation und -beratung einbringen | |

Hinweis: Eine regelmäßige Überprüfung und Korrektur der Ausarbeitungen zu dieser Checkliste ist notwendig.