



Winterdienstplan

Der Stadt Paderborn
2024 / 2025



| | |
|--|----|
| 1. Organisation, Durchführung und Umfang der Winterwartung | 3 |
| 1.1 Rechtsgrundlagen und Allgemeines..... | 3 |
| 1.2 Winterdienstleitung | 4 |
| 1.3 Rufbereitschaft und Anordnung Winterdienst..... | 5 |
| 1.3.1 Rufbereitschaft..... | 5 |
| 1.3.2 Anordnung Winterdienst..... | 5 |
| 1.3.3 Alarmierung im Winterdienst..... | 5 |
| 1.4 Durchführung des Winterdienstes | 6 |
| 1.4.1 Arbeitszeitliche Rahmenbedingungen | 6 |
| 1.4.2 Mitarbeiter für Späteinsätze | 6 |
| 1.4.3 Kontrolltour /-fahrten | 6 |
| 1.4.4 Schneesäumen u. -streuen durch Groß- und Mittelgeräte | 6 |
| 1.4.5 Schneesäumen u. -streuen durch Kleingeräte und Handreinigung..... | 7 |
| 1.4.6 Glättebekämpfung..... | 8 |
| 1.4.7 Manuelle Winterdienstwartung..... | 8 |
| 1.4.8 Maschinelle Winterdienstwartung..... | 8 |
| 1.4.9 Schneesäumung und Schneetransport..... | 11 |
| 1.4.10 Kommunikation | 12 |
| 1.4.11 Rückmeldung..... | 12 |
| 1.4.12 Sonstiges..... | 12 |
| 1.4.13 Absperrpfosten..... | 12 |
| 1.5 Dokumentation..... | 13 |
| 1.5.1 Allgemeines | 13 |
| 1.5.2 Kontrolltour /-fahrten | 13 |
| 1.5.3 Groß- und Mittelgeräte | 13 |
| 1.5.4 Kleingeräte und Handreinigung..... | 13 |
| 1.5.5 Einsatzleiter | 13 |
| 2. Arbeitssicherheit und Unfallverhütung | 14 |
| 2.1 Allgemeines | 14 |
| 2.2 Grundlagen | 14 |
| 2.3 Zuständigkeiten / Verpflichtungen..... | 14 |
| 2.3.1 Einweisung in die Winterdienstorganisation und den Winterdienstplan, Sicherheitsunterweisung..... | 14 |
| 2.3.2 Einweisung auf die Winterdienstfahrzeuge, -maschinen und -geräte | 15 |
| 2.3.3 Allgemeine Pflichten..... | 16 |
| 3. Definitionen & Anlagenverzeichnis | 18 |

1. Organisation, Durchführung und Umfang der Winterwartung

1.1 Rechtsgrundlagen und Allgemeines

Die Wahrnehmung des Winterdienstes in der Stadt Paderborn erfolgt auf der Grundlage der zurzeit geltenden Fassung folgender Rechtsvorschriften:

- Gesetz über die Reinigung öffentlicher Straßen (Straßenreinigungsgesetz NW - StrReinG NW)
- Straßen- und Wegegesetz des Landes Nordrhein-Westfalen (StrWG NRW § 9, Abs. 3)
- Bundesfernstraßengesetz (FStrG § 3, Abs. 3)
- Satzung über die Straßenreinigung und die Erhebung von Straßenreinigungsgebühren (Straßenreinigungs- und Gebührensatzung) der Stadt Paderborn

Um Beeinträchtigungen der Verkehrslage durch Schnee und Glätte im Winter gemäß den gesetzlichen Vorgaben umzusetzen, ist eine gut organisierte und effiziente Durchführung des Winterdienstes entscheidend. Die Koordination des Winterdienstes in Paderborn, einschließlich der Einsatzplanung für Personal, Fahrzeuge und Geräte, obliegt dem Abfallentsorgungs- und Stadtreinigungsbetrieb Paderborn (ASP). Die operative Durchführung wird von den Ämtern 62, 66, 67 sowie den Eigenbetrieben GMP, STEB und ASP übernommen. Zusätzlich werden manuelle Bezirke teilweise an externe Dienstleister vergeben.

Bei Personalausfällen im manuellen Bereich wird angestrebt, über Dienstleister Ersatzpersonal zu beschaffen. Fahrzeuge, Maschinen und Streustoffe (Salz, Lauge, Splitt) werden zentral durch den ASP bereitgestellt und auf dem Gelände des Zentralen Bau- und Betriebshofes gelagert. Die Streustoffe werden in einer Streuguthalle, Silos und einer Laugenaufbereitungsanlage gelagert. Die Salzhalle hat ein Fassungsvermögen von ca. 1.200 cbm, um ausreichende Kapazitäten gemäß den allgemeinen Empfehlungen für den Winterdienst vorzuhalten.

Alle Mitarbeiter* im Winterdienst sind verpflichtet, ihre Aufgaben gewissenhaft nach den einschlägigen Regelwerken und Vorgaben des Winterdienstplans zu erfüllen, um Schäden und Haftungsansprüche zu vermeiden. Der Winterdienstplan steht den Mitarbeitenden in digitaler oder auf Wunsch gedruckter Form zur Verfügung. Die kontinuierliche Aktualisierung und Weiterentwicklung des Plans obliegt dem Bereich 20.2. des ASP, in Abstimmung mit dem stellvertretenden Betriebsleiter. Mitarbeiter sind aufgefordert, Verbesserungsvorschläge zur Optimierung des Winterdienstes an die Einsatzleitung zu melden.

**Um die Lesbarkeit des Dokuments zu verbessern, wird in diesem Text auf die gleichzeitige Verwendung männlicher, weiblicher und diverser Formen verzichtet. Alle Personenbezeichnungen, die im generischen Maskulinum verwendet werden, beziehen sich auf Personen jeglichen Geschlechts. Diese Praxis folgt dem Ziel, den Text möglichst einfach und flüssig zu gestalten, ohne dabei eine bestimmte Geschlechtsidentität auszuschließen.*

1.2 Winterdienstleitung

Die Winterdienstleitung erfolgt gemäß dem Zeitplan in Anlage 1, der den wöchentlich wechselnden Einsatzleiter festlegt. Im Verhinderungsfall benennt der Koordinator einen Ersatz. Der aktuelle Einsatzleiter weist seinen Nachfolger ein und übergibt das „Einsatzhandy“. Der Einsatzleiter ist für Planung, Durchführung und Überwachung des Winterdienstes verantwortlich.

| Aufgabe | Person | Amt |
|--|---|------------|
| Koordination / Grundsatzangelegenheiten | Herr Münster | ASP |
| Vertreter*In | Herr Henrichs Frau Zeng | ASP |
| Einsatzleiter*innen Winterdienst | Herr Gorecki | Amt 66 |
| | Herr Helle | |
| | Herr Jütte | |
| | Herr Menke | |
| | Herr Sroka | |
| | Herr Fox (Einarbeitung) | |
| Einsatzleiter*innen Ämter / Eigenbetriebe | Herr Gorecki Vertretung Hr. Schulte | Amt 66 |
| | Herr Agethen Vertretung: Hr. Kruse, Frau Münsterteicher | Amt 67 |
| | Herr Budde Vertretung Hr. Lutz | STEB |
| | Herr Sroka Vertretung Hr. Helle | ASP |
| | | |

1.3 Rufbereitschaft und Anordnung Winterdienst

1.3.1 Rufbereitschaft

Die Rufbereitschaft wird bei entsprechender Wetterlage vom Winterdienstkoordinator schriftlich angeordnet und den betroffenen Einheiten sowie dem Personalamt und Personalrat per E-Mail mitgeteilt. Sie basiert auf den Vereinbarungen zwischen der Stadt Paderborn/ASP und dem Personalrat. Überstunden gelten als angeordnet. In die Rufbereitschaft sind auch ein Mitarbeiter der Kfz-Werkstatt und der Hausmeister des Bauhofs integriert. Die Anordnung erfolgt anhand von digitalen Wetterberichten des Deutschen Wetterdienstes (DWD):

- Straßenwetterprognose – regional für Nordrhein-Westfalen „Weserbergland 0-200 m“ und „Weserbergland 200-400 m“ gültig für 24 Stunden täglich um 10.15 Uhr per E-Mail sowie weitere Berichte im geschlossenen Nutzerkreis SWIS
- Allgemeine Berichte Nordrhein-Westfalen im geschlossenen Nutzerkreis SWIS
- Zugriff auf aktuelle Wetterdaten

1.3.2 Anordnung Winterdienst

Winterdiensteinsätze werden vom Einsatzleiter Winterdienst unter Berücksichtigung der aktuellen Wetterlage angeordnet. Dazu nutzt er Informationen des DWD und anderer Stellen (Feuerwehrleitstelle, PaderSprinter, Kreis-Winterdienst). Die Einsatzleiter der Ämter und Betriebe sowie alle weiteren Beteiligten unterstützen den Einsatzleiter und informieren sich bei Rufbereitschaft selbstständig über die Wetterlage. Sie beginnen ihren Einsatz nach Alarmierung durch die Einsatzleitung oder Kontrollpersonen (siehe Kapitel 1.4). Das Werkstattpersonal wird bei Bedarf informiert.

1.3.3 Alarmierung im Winterdienst

Zur schnellen Information der Fahrer, Einsatzleiter und Gruppenleiter wird ein elektronisches Alarmierungssystem genutzt, das über das Winterdiensthandy ausgelöst wird. Es gibt drei Alarmgruppen:

1. Fahrer von Groß- und Mittelgeräten
2. Kontrollmitarbeiter
3. Einsatzleiter und Gruppenleiter der Handreiniger

Mitarbeiter für Späteinsätze werden direkt vom Einsatzleiter informiert. Die Entscheidung über den Alarm liegt beim Einsatzleiter. Details zur Auslösung und Bestätigung sind in Anlage 10 und 10a geregelt. Übrige Mitarbeiter werden von den Gruppenleitern informiert. Die Administration übernimmt der Bereichsleiter 20.3 des ASP – Herr Jütte. Im Vertretungsfall durch den Bereichsleiter 20.2 des ASP Herr Henrichs.

1.4 Durchführung des Winterdienstes

1.4.1 Arbeitszeitliche Rahmenbedingungen

Für den Winterdienst gelten die Arbeitszeitvorgaben, insbesondere die Einhaltung der Ruhezeiten. Mitarbeiter werden bei länger andauernden Winterdiensteinsätzen spätestens um 17:00 Uhr (manuelle Bereiche 18:00 Uhr) freigestellt, damit sie am Folgetag ab 4:00 Uhr (manuelle Bereiche 5:00 Uhr) wieder einsatzbereit sind. Einsätze nach 17:00 Uhr (bzw. 18 Uhr) übernehmen spezielle Spätdienstarbeiter, die bis maximal 4:00 Uhr tätig sind (siehe Kapitel 1.4.2).

Von diesen Regelungen kann durch die Dienstvereinbarung vom 11. Dezember 2014 (Anlage 18) abgewichen werden. Bei normalen (kurzfristigen) winterlichen Bedingungen sind Einsätze für die Fahrer der Groß- und Mittelgeräte werktags von 4:00 bis 22:00 Uhr und sonn- und feiertags von 5:00 bis 22:00 Uhr möglich. Die Mitarbeiter des manuellen Bereichs können werktags von 05:00 bis 20:00 Uhr, sonn- und feiertags von 06:00 bis 20:00 Uhr eingesetzt werden. Eine 6-stündige Ruhepause ist dabei zwingend. Die Verkürzung der Ruhezeit ist für den einzelnen Mitarbeiter zusammenhängend maximal für drei aufeinanderfolgende Tage zulässig. Der Ausgleich erfolgt innerhalb von 4 Wochen.

1.4.2 Mitarbeiter für Späteinsätze

Mitarbeiter für Späteinsätze werden eingesetzt, wenn andere Mitarbeiter ihre Ruhepausen oder Arbeitszeitvorgaben nicht einhalten können. Ihr Dienst beginnt in der Regel um 17:00 Uhr und endet spätestens um 4:00 Uhr am Folgetag. Sie arbeiten nach speziellen Einsatzplänen (siehe Anlage 3e). Die Späteinsätze erfolgen in zwei „Nachtstaffeln“ mit jeweils drei bzw. einem Großgerät. Der Einsatzleiter Winterdienst entscheidet über den Einsatz.

1.4.3 Kontrolltour /-fahrten

Der Einsatzleiter Winterdienst entscheidet grundsätzlich über Art und Umfang der Kontrollen, die in Kontrollfahrten und Kontrolltouren unterteilt werden.

Kontrollfahrten erfolgen bei vereinzelt Gefahrestellen und werden durch den Einsatzleiter Winterdienst angeordnet und durch die Fahrer der einzelnen Bezirke durchgeführt. Bezirksübergreifend kann der Einsatzleiter Winterdienst ebenfalls andere Mitarbeiter für diese Kontrollen einteilen (Anlage 13). Die Kontrollen der Fahrer Groß- und Mittelgeräte sowie der anderen Mitarbeiter beginnen werktags um 4:00 Uhr, sonn- und feiertags um 5:00 Uhr.

Die *Kontrolltour* wird bezirksübergreifend von einem speziellen Fahrer durchgeführt. Spätestens um 03:00 Uhr (werktags, sonn- und feiertags um 04:00 Uhr) beginnt der Fahrer mit der Überprüfung kritischer Punkte gemäß Einsatzplan (Anlage 14). Nach Einschätzung der Lage vor Ort informiert er bis 03:30 Uhr (sonn- und feiertags 04:30 Uhr) den diensthabenden Einsatzleiter Winterdienst über die Straßen- und Witterungsverhältnisse. Der Einsatzleiter entscheidet anschließend über das weitere Vorgehen und kann bei Bedarf zusätzliche Kontrollmitarbeiter einbeziehen.

Im Bereich der Kleingeräte und Handreiniger werden angeordnete Kontrollfahrten mit festgelegten kritischen Punkten bezirksübergreifend durchgeführt (siehe Anlage 15). Diese Einsätze werden vom zuständigen Einsatzleiter Winterdienst angeordnet. Während der Kontrollfahrten und -touren werden die kritischen Stellen bei Bedarf sofort abgestreut. Die Bezirke Benhausen, Neuenbeken und Dahl sind von den angeordneten Kontrollen ausgenommen und führen ihre Kontrollen eigenständig in Abstimmung mit dem Einsatzleiter Winterdienst durch.

1.4.4 Schneeräumen u. -streuen durch Groß- und Mittelgeräte

Der Streu- und Räumdienst auf den Fahrbahnen wird vom Eigenbetrieb ASP und dem Amt 66 durchgeführt. Die im Winterdienst eingesetzten Fahrer und Ersatzfahrer für Groß- und Mittelgeräte sind in den Anlagen 3 und 4 aufgeführt.

Die Winterwartungsarbeiten beginnen werktags um 4:00 Uhr und sonn- und feiertags um 5:00 Uhr. Kurzfristig können Einsätze bis 22:00 Uhr gefahren werden. Bei länger anhaltenden winterlichen Verhältnissen kommen Mitarbeiter für Späteinsätze nach 17:00 Uhr zum Einsatz, die gemäß dem Einsatzplan „Nachtstaffel“ auf verkehrswichtigen Straßen tätig sind.

Die für den Winterdienst aufgestellten Streu- und Räumdienstpläne für Fahrbahnen (Anlage 3a) sind nach Dringlichkeit in verschiedene Einsatzstufen unterteilt. Für Staffelfahrten sind die Einsatzbücher aus Anlage 3c und für die Nachtstaffel die aus Anlage 3e zu verwenden. Die spezifischen Bezirke und Straßen für die Mittelgeräte sind in Anlage 4a aufgeführt.

Dringlichkeitsstufe 1 umfasst besondere Gefahrenstellen, Hauptverkehrsstraßen innerhalb geschlossener Ortslagen sowie Straßen, die von Buslinien, einschließlich Schulbuslinien, befahren werden. Dringlichkeitsstufe 2 betrifft Straßen mit höherem Bedarf an Wartung, während Dringlichkeitsstufe 3 die nachrangigen Straßen umfasst. In engen Straßen unterstützen Mittelgeräte die Großgeräte nach deren Einsatz in den eigenen Bezirken (Anlage 4c). Die Verantwortung für die Abarbeitung liegt beim Großgerät, das während der gesamten Einsatzzeit im betreffenden Bezirk aktiv bleibt. Der Einsatz der Mittelgeräte erfolgt auf Anordnung des Einsatzleiters.

Für Dringlichkeitsstufe 1 ist eine verbindliche Abfuhrreihenfolge festgelegt. Bei den Stufen 2 und 3 kann diese jedoch flexibel gehandhabt werden, um örtliche und organisatorische Aspekte zu berücksichtigen.

Der Einsatzleiter Winterdienst überwacht die Tätigkeiten der Groß- und Mittelgeräte in den einzelnen Bezirken und dokumentiert die Kontrollen im „Kontrollbuch Einsatzleiter Winterdienst“ (Anlage 6). Dieses wird nach Abschluss seiner einwöchigen Einsatzzeit an Frau Zeng oder den Bereichsleiter 20.2 des ASP, Herrn Henrichs, übermittelt. Unstimmigkeiten klärt Herr Henrichs oder Frau Zeng direkt mit den Fahrern.

1.4.5 Schneeräumen u. -streuen durch Kleingeräte und Handreinigung

Für den Winterdienst auf Geh-, Radwegen und Fußgängerüberwegen werden gemäß Einsatzplan die Arbeitskräfte der Ämter 62, 66, 67 sowie der Eigenbetriebe ASP, GMP und STEB eingesetzt. Zudem werden manuelle Bezirke an externe Dienstleister vergeben.

Die eingesetzten Mitarbeiter und Fahrer von Kleingeräten sind der Anlage 5 zu entnehmen. Die Einsatzleiter der Ämter und Eigenbetriebe sorgen dafür, dass bis spätestens 1. November Streugutkisten an den vorgesehenen Standorten aufgestellt und befüllt werden. Für die Befüllung sind die Gruppenleiter bzw. Fahrer der Klein- und Mittelgeräte verantwortlich, ggf. ist Unterstützung durch den ASP anzufordern. Nach der Winterperiode sind die Kisten ordnungsgemäß einzulagern.

Der Winterdienst auf Gehwegen erfolgt werktags von 5:00 bis 18:00 Uhr (20:00 Uhr) sowie an Sonn- und Feiertagen von 6:00 bis 18:00 Uhr (20:00 Uhr). Außerhalb dieser Zeiten werden Späteinsätze durchgeführt. In besonderen Fällen erfolgt eine Anweisung durch den Einsatzleiter Winterdienst.

Der Einsatz von Handreinigung und Kleingeräten erfolgt nach Alarmierung durch die mit Kontrollen beauftragten Mitarbeiter oder durch den Einsatzleiter Wetterdienst. Die Einsatzstellen werden nach der Reihenfolge der Anlage 5a abgearbeitet, wobei Fußgängerüberwege und stark frequentierte Gehwege priorisiert werden müssen, je nach Witterungslage sogar mehrmals. Konnten Einsatzstellen nicht abgearbeitet werden, sind diese gesondert zu melden. Die Einsatzleiter der Ämter / Eigenbetriebe versuchen zunächst, die aufgetretenen Probleme mit den Mitarbeitern zu lösen, ist das nicht möglich wird der Einsatzleiter Winterdienst informiert.

Die Einsatzleiter Ämter/Eigenbetriebe überwachen die Arbeiten in ihren Bezirken und melden die Fertigstellung an den Winterdienstleiter. Die Kontrollen werden im „Kontrollblatt Einsatzleiter“ (Anlage 7) dokumentiert und an Frau Zeng weitergeleitet.

1.4.6 Glättebekämpfung

Winterglätte tritt auf, wenn Eis oder Schnee die Griffigkeit der Straßenoberfläche vermindern. Man unterscheidet dabei zwischen Reifglätte, Eisglätte, Glatteis und Schneeglätte:

- **Reifglätte** entsteht durch das Gefrieren von Luftfeuchtigkeit (z. B. Tau oder Nebel) auf der Verkehrsfläche.
- **Eisglätte** bildet sich durch das Gefrieren von vorhandener Feuchtigkeit, auch als überfrierende Nässe bezeichnet.
- **Glatteis** entsteht durch eine geschlossene Eisschicht, verursacht durch Eisregen oder Regen auf unterkühlte Verkehrsflächen.
- **Schneeglätte** tritt auf, wenn Schnee festgefahren oder festgetreten wird oder Schneematsch gefriert. Sie kann auch nach dem Einsatz von Schneepflügen durch verbleibende Schneereste entstehen.

Zur Bekämpfung von Winterglätte werden abstumpfende (z. B. Sand, Splitt) und auftauende Stoffe (z. B. Natriumchlorid in Form von Streusalz oder Feuchtsalz) eingesetzt. In Paderborn kommen Sand, Splitt sowie Natriumchlorid und Feuchtsalz (Natriumchlorid und Magnesiumchlorid) zum Einsatz.

1.4.7 Manuelle Winterdienstwartung

Auf Geh-, Radwegen und Fußgängerüberwegen sollen in der Regel abstumpfende Streumittel eingesetzt werden. Auf Gehwegen ist eine Streumenge von ca. 100 g/m² vorgesehen. Auf Radwegen und Fußgängerüberwegen können auch auftauende Mittel durch die Handgruppen verwendet werden, um der Verkehrssicherungspflicht gerecht zu werden. Diese sollten sparsam im Mischungsverhältnis von 1:8 bis 1:10 eingesetzt werden.

Auftauende Mittel dürfen ebenfalls an besonders gefährlichen Stellen wie Treppen, Rampen, Brückenauf- und abgängen, steilen Gefällen oder ähnlichen Abschnitten verwendet werden. Gehwege müssen auf einer Breite von mindestens 1,50 m, Fußgängerüberwege je nach Bedeutung in einer Breite von 2,0 m bis 4,0 m bestreut werden.

1.4.8 Maschinelle Winterdienstwartung

Auf den Fahrbahnen und Radwegen der Streubezirke wird bei Glätte oder Glatteis Auftausalz eingesetzt, wobei Feuchtsalz bevorzugt verwendet wird. Vorbeugende Streuungen erfolgen ausschließlich mit Feuchtsalz und nur auf Anweisung der Winterdienst-Einsatzleitung. Eine Mischung von abstumpfenden und auftauenden Stoffen wird auf den Fahrbahnen nicht verwendet.

Die folgende Tabelle zeigt die anzuwendenden Streumengen:

1. Die angegebenen Werte pro m² beziehen sich auf normale Fahrbahnoberflächen. Bei offenporigem Asphalt (OPA) oder Pflasterbelägen können höhere Streumengen erforderlich sein.
2. **Feuchtsalz:** Die Mengenangaben für Feuchtsalz beziehen sich auf die Streuung FS 30
3. **Flüssigstreuung:** Die Mengenangaben für die Flüssigstreuung FS 100 (hellgrün hinterlegt) beziehen sich auf eine NaCl-Lösung mit einer Konzentration von mindestens 20% (w/v). Der Umrechnungsfaktor von Volumen auf Gewicht beträgt: 1 ml = 1,2 g.
4. **Flüssigstreuung** wird derzeit nur bis -6°C empfohlen.

| Zu bekämpfender Zustand | Situation und Auswirkung | Empfohlene Winterdienst-Maßnahme (aus VKS Internet-Info 06) | Anhaltswert für die Streumenge pro m ² bei zu erwartender Fahrbahntemperatur | | | | |
|--|--|---|---|----------|----------|-----------|--------------------------------|
| | | | bis -1°C | bis -3°C | bis -6°C | bis -10°C | unter -10°C |
| Reifglätte | <ul style="list-style-type: none"> Fallende Temperaturen, leicht unter 0°C Hohe Luftfeuchtigkeit, ggf. örtlich kein Niederschlag <p>Luffeuchte setzt sich, ggf. auch nur örtlich, als Reif auf den Verkehrsflächen ab, meistens erst in den Frühen Morgenstunde</p> | Vorbeugende Streuung bei entsprechenden Wetterlagen | | | | | |
| | | - bevorzugt mit reiner Salzlösung (Flüssigstreuung / FS 100) | 10 ml | 12,5 ml | 15 ml | —* | In der Regel nicht zu erwarten |
| | | - sonst mit Feuchtsalz möglichst unmittelbar vor der erwarteten Glättebildung | 5 g | 7,5 g | 10 g | 15 g | |
| | | Wenn Streuung vorbeugend nicht möglich war, Glättebeseitigung | | | | | |
| - mit reiner Salzlösung (Flüssigstreuung / FS 100) | 15 ml | 22,5 ml | 30 ml | —* | | | |
| | | - mit Feuchtsalz | 10 g | 15 g | 20 g | 30 g | |
| Eisglätte (überfrierende Feuchte) | <ul style="list-style-type: none"> Feuchte Fahrbahn (keine Sprühfahnen, dunkle Fahrbahn) Temperatur fällt unter 0°C, ggf. örtlich <p>Vorhandene Feuchtigkeit überfriert zu Eisglätte, ggf. nur punktuell bzw. zeitversetzt</p> | Vorbeugende Streuung bei entsprechenden Wetterlagen | | | | | |
| | | - bevorzugt mit reiner Salzlösung (Flüssigstreuung / FS 100) | 10 ml | 15 ml | 22,5 ml | —* | —* |
| | | - sonst mit Feuchtsalz möglichst unmittelbar vor der erwarteten Glättebildung | 5 g | 10 g | 15 g | 25 g | 30 g |
| | | Wenn Streuung vorbeugend nicht möglich war, Glättebeseitigung mit Feuchtsalz | 10 g | 20 g | 30 g | 40 g | 40 g |
| Eisglätte (überfrierende Nässe) | <ul style="list-style-type: none"> Nasse Fahrbahn (deutliche Sprühfahnen) Temperatur fällt unter 0°C, ggf. örtlich <p>Vorhandene Nässe überfriert zu Eisglätte, ggf. nur punktuell bzw. zeitversetzt</p> | Vorbeugende Streuung bei entsprechenden Wetterlagen | | | | | |
| | | - mit reiner Salzlösung (Flüssigstreuung / FS 100) | 22,5 ml | 30 ml | 45 ml | —* | —* |
| | | - mit Feuchtsalz möglichst unmittelbar vor der erwarteten Glättebildung | 15 g | 20 g | 30 g | 40 g | 40 g |
| | | Wenn Streuung vorbeugend nicht möglich war, Glättebeseitigung mit Feuchtsalz | 30 g | 40 g | 40 g | 40 g | 40 g |

Winterdienstplan 2024 / 2025

| Zu bekämpfender Zustand | Situation und Auswirkung | Empfohlene Winterdienst-Maßnahme (aus VKS Internet-Info 06) | Anhaltswert für die Streumenge pro m ² bei zu erwartender Fahrbahntemperatur | | | | |
|------------------------------|---|--|--|-------------|-------------|--------------|--------------------------------|
| | | | bis -1°C | bis -3°C | bis -6°C | bis -10°C | unter -10°C |
| Eisregen (Glatteis) | <ul style="list-style-type: none"> Trockene Fahrbahn Fahrbahntemperatur unter 0°C (Fahrbahn und Boden gefroren) Erwärmung der Luft mit Regen um 0°C Regen gefriert sofort beim Auftreffen auf die Fahrbahn zu Glatteis | Vorbeugende Streuung verhindert Festbacken des Eises auf der Fahrbahn | | | | | In der Regel nicht zu erwarten |
| | | – bevorzugt mit reiner Salzlösung (Flüssigstreuung / FS 100) | 45 ml | 60 ml | 60 ml | —* | |
| | | – sonst mit Feuchtsalz möglichst unmittelbar vor der erwarteten Glättebildung Nachträgliche Glättebeseitigung in der Regel nicht sinnvoll, da zu große Mengen Streustoff erforderlich. Auftauen des Eises nur bei sehr geringen Niederschlagsmengen möglich (leichter Sprühregen). Eis taut durch Warmluft und den Regen im Laufe der Zeit auf. | 30 g | 40 g | 40 g | 40 g | |
| Schneefall (Schneeglätte) | <ul style="list-style-type: none"> angekündigter Schneefall Trockene Fahrbahn Temperatur unter 0°C Der gefallene Schnee bleibt auf der Fahrbahn liegen und wird durch den Verkehr festgefahren | 1. Vorbeugende Streuung (vor Schneefall oder bei Einsetzen des Schneefalls) verhindert Festbacken des Schnees auf der Fahrbahn | | | | | |
| | | - mit reiner Salzlösung | 15 ml | 22,5 ml | 30 ml | —* | —* |
| | | - oder mit Feuchtsalz | 10 g | 15 g | 20 g | 20 g | 20 g |
| | | 2. Während des Schneefalls Streuen in den fallenden Schnee, um den Schnee räumfähig (mulmig) zu halten - mit Feuchtsalz Gleichzeitig Räumen des bereits gefallenen Schnees | 10 g | 10 g | 15 g | 15 g | 15 g |
| | | 3. Nach Ende des Schneefalls aggressives Räumen des Schnees und Streuen zum Auftauen der Schneereste - mit Feuchtsalz Streumenge abhängig von Menge des nach der Räumung verbliebenen Schnees und den vorherigen Streuungen | 20 g | 25 g | 30 g | 40 g | 40 g |

Die Empfehlungen des VKU sind zu beachten. Eine Erhöhung der Streumengen erfolgt nur auf Anweisung der Winterdiensteinsatzleitung.

Flüssigstreuung wird gemäß VKU bis -6°C, Auftausalze bis -10°C und Feuchtsalz bis -20°C angewendet, da bei niedrigeren Temperaturen die Wirksamkeit und Wirtschaftlichkeit abnehmen.

Bei dicker Schneedecke ist der Einsatz von Auftausalzen untersagt, da diese Unebenheiten wie Löcher und Spurrillen verursachen können. Zunächst ist durch gründliches Räumen die Schneedecke zu entfernen, bevor auftauende Mittel eingesetzt werden.

Die Streubreite der Geräte ist an die Fahrbahnbreite anzupassen, um einen effizienten Einsatz zu gewährleisten. In Streubezirken werden Nebenstraßen der Streustufe 1, die in Straßen der gleichen Stufe münden, im Einmündungsbereich auf etwa 30-40 m ebenfalls gestreut, sofern sie nicht bereits in Dringlichkeitsstufe 2 aufgeführt sind. Straßen der Stufe 3 werden nur geräumt; bei Eisregen können auf Anweisung der Einsatzleitung auftauende Mittel eingesetzt werden.

Die Lagerung der Streumaterialien (Salz, Lauge, Splitt) erfolgt in einer Streuguthalle mit angeschlossenem Silo und separaten Silos. Die Lauge wird vor Ort in einer Aufbereitungsanlage hergestellt und in Tanks auf dem Zentralen Bau- und Betriebshof (An der Talle 21, Paderborn) gelagert. Der Bereichsleiter 20.3 des ASP ist für die Überwachung und rechtzeitige Nachbestellung der Streumittel sowie die Herstellung der Lauge verantwortlich. Der Hausmeister des Bauhofs kontrolliert die Vorräte, gibt die Ist-Mengen in das EDV-System ein und veranlasst gemeinsam mit dem Bereichsleiter die Nachbestellungen.

1.4.9 Schneeräumung und Schneetransport

Bei der Schneeräumung von Geh- und Radwegen sowie Fußgängerüberwegen ist eine räumliche Breite von mindestens 1,50 m sicherzustellen, je nach Frequentierung bis zu 4,0 m. Der Schnee soll möglichst auf dem an die Fahrbahn angrenzenden Gehwegbereich oder in Grünanlagen gelagert werden. Fahrbahnrippen, Straßeneinläufe und Hydranten sind nach Möglichkeit schneefrei zu halten.

Schneepflüge auf Geh- und Radwegen dürfen maximal 15 km/h fahren. Auf Fahrbahnen muss die Räumbreite des Schneepfluges die Spurbreite des Fahrzeugs übersteigen. Es ist sicherzustellen, dass die Fahrzeuge mit etwa halber Nutzlast beladen sind, um eine ausreichende Bodenhaftung der Antriebsräder zu gewährleisten. Um Schäden und Verletzungen auszuschließen, sollen die Verschleißschienen aller Schneepflüge flexibel sein (z. B. Federklappenausrüstung).

Auf Hauptverkehrsstraßen können bis zu drei Schneepflüge im Staffelbetrieb eingesetzt werden. Soweit erforderlich und keine kombinierten Räum- und Streufahrzeuge im Einsatz sind, ist ein Streufahrzeug vom ASP anzufordern und in der Staffel mit einzusetzen. Staffelfahrten erfolgen durch besondere Anordnung und in Abstimmung mit der Einsatzleitung.

Kreuzungen, Einmündungen und Haltestellen müssen ausreichend breit geräumt werden. Die Räumgeschwindigkeit liegt in der Regel zwischen 25 und 35 km/h, bei großen Schneemengen oder Schneeverwehungen sind rechtzeitig Schneefräsen oder Schneeschleudern einzusetzen.

Die Schneeabfuhr, beispielsweise aus der Fußgängerzone oder von Straßenrändern, erfolgt ausschließlich auf Anweisung des Winterdienstkoordinators. Hierbei können Container des ASP eingesetzt und mithilfe eines Radladers beladen werden, unterstützt durch die Abteilungen StA 66 und 67. Der Abtransport erfolgt mit Hakenliftfahrzeugen. Die Zuständigkeitsbereiche in der Innenstadt sind in der Anlage 16 „Schneeladeflächen Innenstadt“ festgelegt. Als Abladeplatz für den abtransportierten Schnee dient u.a. der unbefestigte Parkplatz am Merschweg/An der Gartenschau in Schloß Neuhaus.

1.4.10 Kommunikation

Zur Gewährleistung einer reibungslosen Kommunikation im Winterdienst sind alle Groß- und Mittelgeräte mit Betriebsfunk ausgestattet; alternativ erfolgt die Kommunikation über Mobiltelefone. Fahrer von Kleingeräten kommunizieren über Handfunkgeräte oder Mobiltelefone. Dieses System dient auch zur Unfallmeldung. Einsatz- und Gruppenleiter sind verpflichtet, während des Einsatzes regelmäßig Kontakt zu den Fahrern der Groß-, Mittel- und Kleingeräte aufzunehmen, insbesondere bei längeren Kommunikationspausen, um sich über Besonderheiten im jeweiligen Einsatzgebiet zu informieren. Sollten die genannten Kommunikationsmittel nicht in ausreichender Zahl verfügbar sein, werden diese für die Winterdienstperiode auf Anforderung durch den ASP (Bereich 20.2) bereitgestellt. Im Vertretungsfall sind die Geräte an den Ersatzfahrer zu übergeben. Das Funkverzeichnis der Stadt Paderborn ist von den Fahrern bei Winterdiensteinsätzen stets mitzuführen.

1.4.11 Rückmeldung

Nach Abschluss jedes Einsatzes sind die Fahrer der Groß- und Mittelgeräte verpflichtet, sich beim Einsatzleiter Winterdienst zurückzumelden. Die Gruppenleiter der Kleingeräte und der Handreinigung melden sich bei den zuständigen Einsatzleitern des jeweiligen Amtes oder Eigenbetriebs.

Die Rückmeldung umfasst folgende Angaben:

- Übergabe des vollständig ausgefüllten „Einsatznachweises“ mit Informationen zur Bearbeitung des Einsatzbereichs, aufgetretenen Problemen etc.
- Bestätigung, dass alle Mitarbeitenden wohlbehalten zurückgekehrt sind

1.4.12 Sonstiges

Personal

Die im Rahmen dieses Winterdienstplanes eingesetzten Mitarbeitenden, Fahrzeuge, Geräte und Maschinen dürfen, solange die Winterwartungsarbeiten nicht vollständig abgeschlossen sind, nicht für andere Aufgaben eingesetzt werden.

Prüfung Fahrzeuge, Maschinen, Geräte

Alle Fahrzeuge, Maschinen und Geräte sind vor Beginn der Winterperiode (bis zum 31. Oktober) von den Fahrern in Zusammenarbeit mit den Mitarbeitenden der Kfz- und Maschinenwerkstatt auf ihre Funktionsfähigkeit zu prüfen. Der Nachweis erfolgt durch das Dokument „Umbau WD-Fahrzeuge“ (Anlage 17). Zudem sind die Fahrer verpflichtet, vor jedem Einsatz eine Funktionsprüfung der Fahrzeuge, Maschinen und Geräte durchzuführen.

1.4.13 Absperrpfosten

Vor Beginn der ersten Winterdiensteinsätze sind die Absperrpfosten in den jeweiligen Winterdienstbezirken von den zuständigen Arbeitsgruppen der Ämter bzw. Eigenbetriebe rechtzeitig zu entfernen und zentral bei Amt 66-15 zu lagern. Beschädigte Absperrpfosten sind gesondert an die Arbeitsgruppe Verkehrssicherung zu übergeben. Die Wiederaufstellung der Absperrpfosten erfolgt unter Berücksichtigung der örtlichen Gegebenheiten und der Witterungslage spätestens nach Abschluss der Winterdienstperiode durch die Arbeitsgruppe Verkehrstechnik des Amtes 66-15, unterstützt durch die genannten Arbeitsgruppen der jeweiligen Winterdienstbezirke.

1.5 Dokumentation

1.5.1 Allgemeines

Jeder Einsatz ist vom Fahrer bzw. Gruppenleiter mit dem Dokument „Einsatznachweis“ zu dokumentieren und nach dem Einsatz dem Einsatzleiter zur Unterschrift vorzulegen. Die Übermittlung kann auch digital an die Abteilung 20.2 erfolgen. Bei erforderlichen Staffelfahrten erfolgt die Dokumentation zentral durch den Staffelführer. Dabei sind insbesondere folgende Punkte festzuhalten: die Uhrzeit des Einsatzes, der Umfang des Winterdiensteinsatzes sowie die Einsatzstellen, an denen kein Winterdienst durchgeführt werden konnte.

1.5.2 Kontrolltour /-fahrten

Die angeordnete Kontrolltour wird in das dafür vorgesehene Kontrollbuch (Anlage 14) eingetragen. Dort werden die Straßenverhältnisse, Luft- und Belagstemperaturen an den kritischen Stellen, sowie ein erfolgter Streueinsatz dokumentiert. Die Benachrichtigung des Einsatzleiters Winterdienst wird ebenfalls notiert. Bezirkseigene bzw. bezirksübergreifende Kontrollfahrten werden in den entsprechenden Einsatzbüchern der Bezirke, bzw. unter dem Punkt Besonderheiten vermerkt. Jede Kontrollfahrt wird ebenfalls im Einsatzbuch dokumentiert. Erfolgte Streueinsätze werden dem Einsatzleiter Winterdienst umgehend mitgeteilt.

1.5.3 Groß- und Mittelgeräte

Jeder Streueinsatz, Räumeeinsatz bzw. jede Kontrollfahrt ist im Einsatzbuch (Einsatznachweis) zu dokumentieren. (Anlage 3b, 3d, 3f, 4b) Nach erfolgtem Einsatz haben sich die Fahrer bei dem Einsatzleiter Winterdienst zurückzumelden. Der Einsatznachweis wird vollständig ausgefüllt dem Einsatzleiter Winterdienst nach jedem durchgeführten Einsatz übergeben. Er leitet sie dann an den Bereich 20.2 des ASP zur Archivierung weiter.

1.5.4 Kleingeräte und Handreinigung

Jeder Streueinsatz, Räumeeinsatz sowie jede Kontrollfahrt ist im Einsatzbuch zu dokumentieren (Anlagen 5b und 5c). Nach Abschluss des Einsatzes haben sich die Gruppenleiter oder Fahrer beim Einsatzleiter des Amtes oder Eigenbetriebs zurückzumelden. Der vollständig ausgefüllte Einsatznachweis ist nach jedem Einsatz an den Einsatzleiter des Amtes oder Eigenbetriebs zu übergeben, der ihn dann an den Einsatzleiter Winterdienst weiterleitet. Dieser übergibt die Unterlagen an den Bereich 20.2 des ASP zur Archivierung.

Beauftragte Dritte sind verpflichtet, den Einsatzbericht nach Abschluss der Arbeiten per E-Mail an den ASP, Abteilung 20.2, zur Dokumentation zu senden. Zusammen mit der Rechnung wird der Originalplan an den ASP zur Archivierung übermittelt.

1.5.5 Einsatzleiter

Der Einsatzleiter Winterdienst dokumentiert im „Kontrollbuch Einsatzleiter Winterdienst“ (Anlage 6) die Fertigstellung aller Bezirke, einschließlich Angaben zu Fahrzeugen, Rückmeldungen, Wetterverhältnissen und Besonderheiten. Zudem erfasst er die Kontrollen der Groß- und Mittelgeräte in den jeweiligen Bezirken.

Der Einsatzleiter des Amtes oder Eigenbetriebs dokumentiert die Kontrollen der Kleingeräte und der Handreinigung im entsprechenden Kontrollblatt (Anlage 7) und leitet diese nach den Einsätzen an die Abteilung 20.2 des ASP weiter.

Nach Abschluss der einwöchigen Bereitschaftszeit übergibt der Einsatzleiter Winterdienst das „Kontrollbuch Einsatzleiter Winterdienst“ an die Abteilung 20.2, zur Prüfung und Archivierung. Die Unterlagen sind für einen Zeitraum von 30 Jahren aufzubewahren.

2. Arbeitssicherheit und Unfallverhütung

2.1 Allgemeines

Maßnahmen der Arbeitssicherheit und Unfallverhütung schützen Leben und verhindern Gesundheitsgefährdungen sowie Beeinträchtigungen. Jeder Mitarbeiter kann durch seine Tätigkeit unmittelbar die Gefahren erkennen, welche von seinem Arbeitsplatz ausgehen.

Neben den allgemeinen Verhaltensregeln zur Arbeitssicherheit und Unfallverhütung sind die jeweiligen Vorgesetzten verpflichtet, innerhalb ihres betrieblichen Wirkungskreises die Anforderungen zur Verhütung von Arbeits- und sonstigen Unfällen zu ermitteln, zu formulieren und die notwendigen Maßnahmen sowie Anordnungen zu treffen, durchzusetzen und zu kontrollieren.

Die Verantwortlichen sind angehalten, Defizite zu identifizieren und Verbesserungsvorschläge zu unterbreiten und umzusetzen. Somit ist die Verantwortung jedes Vorgesetzten für die Arbeitssicherheit und Unfallverhütung untrennbar mit seiner Position verbunden. Jeder Vorgesetzte trägt die Verantwortung für die fachgerechte Ausführung der Arbeiten durch andere oder in Zusammenarbeit mit anderen innerhalb seines Arbeits- und Aufgabenbereichs.

2.2 Grundlagen

Die Grundlagen der Arbeitssicherheit und Unfallverhütung basieren auf den einschlägigen Gesetzen, Urteilen, Verordnungen, Unfallverhütungsvorschriften, Unfallverhütungsanweisungen, Richtlinien sowie weiteren Vorschriften zur Arbeitssicherheit und Unfallverhütung. Dazu gehören die allgemein anerkannten sicherheitstechnischen und arbeitsmedizinischen Regeln sowie die Merkblätter der Berufsgenossenschaften (BG) und des Gemeindeunfallversicherungsverbandes (GUV).

Für den Bereich des Winterdienstes sind insbesondere die DGUV Information GUV I 8569 „Arbeitsschutz beim Straßenunterhaltungsdienst - Ein Tag beim Winterdienst“ und das „Merkblatt und Leitfaden Winterdienst – Unfallverhütung“ der Fachkraft für Arbeitssicherheit der Stadt Paderborn in der jeweils gültigen Fassung von Bedeutung. Entsprechende Exemplare können bei der Abteilung 20.2 angefordert werden.

2.3 Zuständigkeiten / Verpflichtungen

Die Zuständigkeiten und Verantwortungsbereiche für die Arbeitssicherheit und Unfallverhütung bei der Stadt Paderborn sind durch die Verfügung des Stadtdirektors vom 22. April 1997 verbindlich geregelt und bleiben durch diesen Winterdienstplan grundsätzlich unberührt. In Anbetracht der Organisation des Winterdienstes bei der Stadt Paderborn, die verschiedenen städtischen Ämter und Eigenbetriebe einbezieht, gelten zusätzlich folgende Regelungen zur Konkretisierung und Ergänzung:

2.3.1 Einweisung in die Winterdienstorganisation und den Winterdienstplan, Sicherheitsunterweisung

Der Koordinator Winterdienst veranlasst rechtzeitig vor dem ersten Winterdiensteinsatz der jeweiligen Winterdienstperiode (in der Regel vom 1. November bis 15. April eines jeden Jahres) eine schriftliche Unterweisung in einer gemeinsamen Dienstbesprechung mit der Fachkraft für Arbeitssicherheit der Stadt Paderborn sowie dem Personalrat.

Unterwiesen werden:

- die Einsatzleiter Winterdienst und die Einsatzleiter der Ämter/Eigenbetriebe
- die Fahrerinnen und Fahrer der Groß- und Mittelgeräte
- die Gruppenleiterinnen und Gruppenleiter für Kleingeräte und Handreinigung
- sowie die im Winterdienstplan vorgesehenen Vertreter

Die Unterweisung behandelt die Organisation und Durchführung des Winterdienstes sowie Aspekte der Arbeitssicherheit und Unfallverhütung. Die Amts- und Betriebsleiter der in den Winterdienst einbezogenen städtischen Organisationseinheiten sind verpflichtet, sicherzustellen, dass die betreffenden Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter ihres Amtes oder Eigenbetriebs an der Besprechung und Sicherheitsunterweisung teilnehmen.

Für die oben genannte Besprechung/Unterweisung ist eine Anwesenheitsliste durch die Abteilung 20.2. gemäß Anlage 8 auszulegen, in der die anwesenden Mitarbeiter ihre Teilnahme durch Unterschrift bestätigen. Darüber hinaus ist die von der Fachkraft für Arbeitssicherheit durchgeführte Sicherheitsunterweisung von den anwesenden Mitarbeitern auf dem Formblatt in Anlage 9 gesondert zu bestätigen.

Die Einweisung bzw. Sicherheitsunterweisung der bei der genannten Dienstbesprechung abwesenden Mitarbeiter erfolgt zeitnah und rechtzeitig vor dem erstmaligen Winterdiensteinsatz, gegebenenfalls unter Hinzuziehung der Fachkraft für Arbeitssicherheit, wie folgt:

| Bereich | Verantwortlicher |
|---|--|
| - Einsatzleiter Winterdienst - Einsatzleiter Ämter / Eigenbetriebe einschließlich der jeweiligen Vertreter | Koordinator Winterdienst – Hr. Münster |
| - Fahrer Groß- und Mittelgeräte einschließlich der jeweiligen Vertreter | Bereichsleiter 20.2. ASP Herr Henrichs Vertretung Fr. Zeng |
| - Gruppenleiter Kleingeräte und Handreiniger | Einsatzleiter Ämter / Eigenbetriebe gem. Ziff. 2.1.2 c) dieses Winterdienstplans |
| - Mitarbeiter KFZ- u. Maschinenwerkstatt, Hausmeister, Pförtner | Bereichsleiter 20.3 ASP – Hr. Jütte |

Vorgenannte Regelung gilt entsprechend für neu hinzukommendes Personal im Winterdienst!

2.3.2 Einweisung auf die Winterdienstfahrzeuge, -maschinen und -geräte

Nur solche Mitarbeiter dürfen Winterdienstfahrzeuge, -maschinen und -geräte führen und bedienen, die entsprechend fach- und sachkundig eingewiesen wurden und im Besitz der erforderlichen Zulassungen, wie beispielsweise eines Führerscheins, sind. Mitarbeiter, die nicht konstant und regelmäßig im Winterdienst eingesetzt werden (z. B. Ersatzfahrer/-bediener), sind vor der erstmaligen Wiederaufnahme des Winterdienstes erneut auf die jeweiligen Fahrzeuge, Maschinen und Geräte einzuweisen.

Dementsprechend ist jeder Mitarbeiter verpflichtet, sich rechtzeitig vor der Winterdienstperiode auf die von ihnen zu führenden oder zu bedienenden Winterdienstfahrzeuge, -maschinen und -geräte einweisen zu lassen. Sie sind auch dafür verantwortlich, diese Einweisung eigenverantwortlich und rechtzeitig einzufordern. Fahrer von Winterdienstfahrzeugen, -maschinen und -geräten müssen sich nach längeren Einsatzpausen vor dem erneuten Einsatz im Winterdienst erneut einweisen lassen.

Die Einweisung des Winterdienstpersonals erfolgt durch fach- und sachkundiges Personal, in der Regel durch die Mitarbeiter der Kfz- und Maschinenwerkstatt des ASP. Die ordnungsgemäße Einweisung ist auf den entsprechenden Formblättern zu dokumentieren und durch die Unterschrift des Einweisers sowie des Eingewiesenen zu bestätigen.

Die nachfolgend genannten Personen sind verpflichtet, eine ordnungsgemäße Einweisung des Winterdienstpersonals auf die Winterdienstfahrzeuge, -maschinen und -geräte zu veranlassen und deren ordnungsgemäße Durchführung zu kontrollieren:

| Bereich | Verantwortlicher |
|---|--|
| Fahrer gemäß „Einsatzplan Groß- und Mittelgeräte“ – Anlage 3 u. 4 zu Ziff. 2 und 3 dieses Winterdienstplans | Bereichsleiter 20.2. ASP – Herr Henrichs Vertretung Fr. Zeng |
| Fahrer / Bediener aller anderen Winterdienstfahrzeuge, -maschinen u. -geräte | Einsatzleiter Ämter / Eigenbetriebe gem. Ziff. 2.1.2 c) dieses Winterdienstplans |
| Hausmeister, Pförtner bzgl. Streuguteinrichtungen (Silos, Feuchtsalzanlagen etc.) sowie sonstiger Einrichtungen für den Winterdienst auf dem ZB | Bereichsleiter 20.3 ASP – Herr Jütte |

Die vorgenannte Regelung gilt entsprechend für das Ersatzpersonal sowie für neu hinzukommendes Personal im Winterdienst. Die ordnungsgemäße Durchführung der Sicherheitsunterweisung bezüglich Arbeitssicherheit und Unfallverhütung sowie die Einweisung auf die Winterdienstfahrzeuge, -maschinen und -geräte sind in allen genannten Fällen schriftlich dem Bereichsleiter 20.2 des ASP, Herrn Henrichs oder Frau Zeng anzuzeigen.

Der Bereich 20.2 des ASP führt einen zentralen Nachweis über die Durchführung der Einweisungen und Sicherheitsbelehrungen für die im Winterdienstplan vorgesehenen Einsatzkräfte.

Es wird ausdrücklich darauf hingewiesen, dass nicht eingewiesenes und/oder nicht ordnungsgemäß über die Arbeitssicherheitsvorschriften unterwiesenes Personal im Winterdienst nicht eingesetzt werden darf!

2.3.3 Allgemeine Pflichten

Jeder Mitarbeiter ist insbesondere verpflichtet:

- Eigenverantwortlich für die Arbeitssicherheit und Unfallverhütung an ihrem/seinem Arbeitsplatz zu sorgen
- Sich über die einschlägigen Regeln und Anordnungen zur Arbeitssicherheit und Unfallverhütung für seinen Arbeitsplatz zu informieren und diese zu beachten sowie den angeordneten Maßnahmen der Vorgesetzten Folge zu leisten
- Die persönliche Schutzausrüstung und Sicherheitsausrüstung zu tragen und deren Funktionsfähigkeit regelmäßig zu überprüfen
- Erkennbare Gefahren oder Gefährdungen sowie Sicherheitsmängel umgehend dem Vorgesetzten zu melden und, wenn möglich, sofort zu beseitigen
- Bei konkreter Gefahr für Leib und Leben, wie z. B. bei defekten Arbeitsgeräten oder schadhafte Arbeitsmitteln, die Tätigkeiten sofort einzustellen
- Kontinuierlich auf den Sicherheitsstandard seines Arbeitsplatzes zu achten
- Verbesserungsvorschläge zur Vermeidung von Gefahren oder Gefährdungen den Vorgesetzten zu unterbreiten
- Das Verhalten am Arbeitsplatz so zu gestalten, dass andere durch die eigene Tätigkeit nicht gefährdet werden
- Durch vorbildliches und motivierendes Verhalten am Arbeitsplatz auf die anderen Mitarbeiter einzuwirken

Einsatzleiter, Meister und Gruppenleiter sind insbesondere verpflichtet:

- Die relevanten Regelwerke und Vorschriften zur Arbeitssicherheit und Unfallverhütung gemäß Ziffer 2.3.2 zu kennen, zu beachten und bei Bedarf den unterstellten Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern zur Verfügung zu stellen
- Die Mitarbeiter regelmäßig und fachgerecht zu unterweisen, um auf die Einhaltung der Arbeitsschutzbestimmungen und ein sicherheitsgerechtes Verhalten hinzuweisen
- Die Einhaltung der Arbeitsschutzvorschriften im jeweiligen Zuständigkeitsbereich kontinuierlich zu überwachen
- Sicherzustellen, dass die Mitarbeiter ihre persönliche Schutzausrüstung und Sicherheitsausrüstung ordnungsgemäß verwenden
- Den Sicherheitsstandard der Arbeitsplätze im jeweiligen Zuständigkeitsbereich fortlaufend zu prüfen
- Sicherzustellen, dass Verbandskästen nach DIN einsatzbereit sind und die entsprechenden Verbandsbücher ordnungsgemäß geführt werden
- Darauf zu achten, dass nur qualifizierte und eingewiesene Mitarbeiter Fahrzeuge, Maschinen und Geräte bedienen, die über die erforderliche Ausbildung, Zulassung (z. B. Führerschein) und Einweisung verfügen
- Verstöße gegen Unfallverhütungsvorschriften durch Ermahnungen oder Anordnungen zu verhindern und, falls erforderlich, dem Vorgesetzten zu melden
- Die Fortsetzung von Tätigkeiten bei erkennbarer Gefahr für Leben und Gesundheit zu untersagen
- Erkennbare Gefahren oder Gefährdungen der Mitarbeiter unverzüglich dem Vorgesetzten zu melden und, soweit möglich, durch technische oder organisatorische Maßnahmen zu beheben
- Unfallursachen zu ermitteln und gegebenenfalls zu beseitigen
- Durch eigenes sicherheitsgerechtes Verhalten ein Vorbild für die Mitarbeiter zu sein

3. Definitionen & Anlagenverzeichnis

| Begriff | Erläuterung |
|--|---|
| Einsatzbücher Groß- und Mittelgeräte & Kleingeräte und Handreinigung | *Für jeden Bezirk vorhandenes Nachweisblatt, zum Eintragen der Einsätze (auch bezirkseigene /-übergreifende Kontrollfahrten) *Nach dem Einsatz beim <i>Einsatzleiter Winterdienst</i> zur Unterschrift abzugeben *Sie werden nach Beendigung der Einsatzwoche an Fr. Zeng oder Hr. Henrichs |
| Einsatzhandy | *Zur Erreichbarkeit des diensthabenden Einsatzleiters Winterdienst: 0170/8013572 |
| Einsatzleiter Amt / Eigenbetrieb | *Verantwortlicher Einsatzleiter des entsprechenden Amtes / Eigenbetriebs für die im Winterdienst eingesetzten Mitarbeiter der Bereiche Handreinigung und Kleingeräte |
| Einsatzleiter Winterdienst | *Verantwortlich für die ordnungsgemäße Durchführung des Winterdienstes (maschinell u. manuell) unter Mitwirkung des Einsatzleiters Amt / Eigenbetrieb *Direkter Ansprechpartner für die Mitarbeiter der Groß- und Mittelgeräte *Verantwortlich für die Durchführung von Kontrollen der Einsätze in den Bezirken der Groß- und Mittelgeräte *Wöchentlicher Wechsel der Einsatzleiter i.d.R. montags morgens |
| Einsatzplan | *Plan mit den zu wartenden Einsatzstellen, die vorne im Einsatzbuch als Liste aufgeführt sind |
| Kontrollblatt | *Für die Einsatzleiter Amt / Eigenbetrieb zum Eintragen erfolgter Kontrollen in den Bezirken *abzugeben bei der Abteilung 20.2 |
| Kontrollbuch | *Für die Einsatzleiter Winterdienst, pro Einsatzwoche wird ein Kontrollbuch geführt, in dem die Fertigstellung der Bezirke und sonstige wichtige Informationen dokumentiert werden *nach Ablauf der Winterdiensteinsatzwoche bei der Abteilung 20.2 abzugeben |
| Kontrollfahrt | * Kontrolle der Bezirke durch die Mitarbeiter mit ggf. unmittelbarem ab streuen kritischer Stellen |
| Kontrolltour | *Eine fest vorgeschriebene Tour, mit einem Fahrzeug im gesamten Stadtgebiet (außer Dahl, Benhausen und Neuenbeken) wenn bei entsprechender Witterungslage keine Räum- und Streueinsätze zu erwarten sind wird durch den Einsatzleiter Winterdienst angeordnet |

| | |
|--|------------|
| Zeitplan für die Einsatzleitung Winterdienst 2023/2024 | Anlage 1 |
| Wichtige Hinweise für die Mitarbeiter/innen im Winterdienst | Anlage 2 |
| Fahrer und Ersatzfahrer für die Großgeräte/Staffel | Anlage 3 |
| Einsatzplan Großgeräte | Anlage 3a |
| Einsatzbuch Großgeräte | Anlage 3b |
| Einsatzplan Staffel | Anlage 3c |
| Einsatzbuch Staffel | Anlage 3d |
| Einsatzplan Nachtstaffel | Anlage 3e |
| Einsatzbuch Nachtstaffel | Anlage 3f |
| Fahrer und Ersatzfahrer für die Mittelgeräte | Anlage 4 |
| Einsatzplan Mittelgeräte | Anlage 4a |
| Einsatzbuch Mittelgeräte | Anlage 4b |
| Zuordnung Mittelgerät zum Großgerät | Anlage 4c |
| Mitarbeiter/innen der Handreinigung und Fahrer der Kleingeräte | Anlage 5 |
| Einsatzplan Kleingeräte und Handreinigung | Anlage 5a |
| Einsatzbuch Kleingeräte | Anlage 5b |
| Einsatzbuch Handreinigung | Anlage 5c |
| Kontrollbuch (Kontrollblätter) Einsatzleiter Winterdienst | Anlage 6 |
| Kontrollblatt Einsatzleiter Amt / Eigenbetrieb | Anlage 7 |
| Anwesenheitsliste | Anlage 8 |
| Sicherheitsunterweisung | Anlage 9 |
| Auslösen eines Alarms durch den EL Winterdienst per Handy | Anlage 10 |
| Entgegennahme eines Anrufes durch den Winterdienst-Mitarbeiter/in | Anlage 10a |
| Gesamtübersicht Einsatzpläne | Anlage 11 |
| Übersicht Änderungen | Anlage 12 |
| Fahrer Kontrolltour / Kontrollfahrten | Anlage 13 |
| Einsatzplan und Kontrollbuch Kontrolltour | Anlage 14 |
| Einsatzplan Kontrollfahrten Ämter | Anlage 15 |
| Schneeladeflächen Innenstadt | Anlage 16 |
| Umbau WD-Fahrzeuge | Anlage 17 |
| Dienstvereinbarung über die Einführung flexibler Arbeitszeiten für die im Winterdienst der Stadt Paderborn eingesetzten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in der Fassung vom 11.Dezember 2014 | Anlage 18 |

Dieses Dokument wurde am 02.10.2024 von Viktoria Zeng erstellt und am 10.10.2024 durch Herr Münster geprüft und freigegeben. Die Gültigkeit tritt ab dem 01.11.2024 in Kraft.