

## Zeit- und Maßnahmenplan zur Bürgerinformation und -einbindung, Beispiel

Der nachfolgende Zeit- und Maßnahmenplan zur Bürgerinformation und -einbindung beinhaltet eine Sammlung möglicher Maßnahmen. Der Plan ist als „Streichliste“ zu verstehen, so dass Städte und Gemeinden ihre individuellen Maßnahmen an die örtlichen Randbedingungen anpassen können. Das Dokument kann den zuständigen Gremien als Beschlussvorlage vorgelegt werden.

### Zeit- und Maßnahmenplan, „Streichliste“

Konzeption zur Bürgerinformation und -einbindung, Zeit- und Maßnahmenplan					
Nr.	Konzeptschritte	Ideen für Maßnahmen; Beispiele („Streichliste“)	Termin Beginn	Ende	Verantwort- lichkeit
<b>1</b>	<b>Einführung und Überblick</b>	<b>Kick-off</b>			
1.1	Einführung	Kick-off			
1.2	Inhaltlicher Hintergrund für die Pflicht zur Selbstüberwachung privater Abwasseranlagen	Begründungszusammenhänge / Argumentationshilfen zusammenstellen			
1.3	Prüfpflichten und -fristen	Überblick über gesetzliche Forderungen verschaffen			
1.4	Verantwortlichkeiten, Rechte und Pflichten	Klärung der Verantwortlichkeiten und Zuständigkeiten			
1.5	Konzeption, Vorgehensweise, Ziele	Erste Arbeitskreissitzung verschiedener Abteilungen (Neubau, Betrieb, Grundstücksentwässerung): Rolle des Abwasserbetriebes diskutieren			
<b>2</b>	<b>Situationsanalyse und Prioritätensetzung</b>	<b>Ist-Analyse</b>			
2.1	Örtliche Randbedingungen	Einteilung der Entwässerungsgebiete nach Gefährdungsklassen			
2.2	Wasserschutzgebiet	Kartierung der WSZ-Zonen I, II, IIIa, IIIb, IIIc sowie Baujahre der GEA			
2.3	Gewerbe	Bestandsaufnahme der Betriebe mit gewerblichem Abwasser < 3 Hektar und mit Anforderungen nach der Abwasserverordnung des Bundes			
2.4	Fremdwasser	FW-Einträge ermitteln, Festlegung der Grenzen von FW-Einzugsgebieten; Fremdwassersanierungskonzept erstellen			
2.5	Kommunale Liegenschaften	Erhebung und Bestandsanalyse der öffentlichen Liegenschaften			
2.6	Sanierungsmaßnahmen an öffentlichen Abwasseranlagen	Auflistung der ABK- und Kanalsanierungskonzept-Maßnahmen			
2.7	Selbstüberwachung der öffentlichen Abwasseranlage	Auflistung der Maßnahmen nach SüwVO Abw NRW – Teil I; prüfen, ob Fristenstaffelung für das Stadtgebiet sinnvoll ist			
2.8	Übrige Gebiete	Prüfen, ob z.B. aus wasserwirtschaftlicher Sicht auch in anderen Gebieten Fristen festgelegt werden sollen (z.B. in Bergsenkungsgebieten)			

**Zeit- und Maßnahmenplan, „Streichliste“ (Fortsetzung)**

Nr.	Konzeptschritte	Ideen für Maßnahmen; Beispiele („Streichliste“)	Termin		Verantwortlichkeit
			Beginn	Ende	
<b>3</b>	<b>Beratungsthemen</b>	<b>Konzeptentwicklung I</b>			
3.1	Pflichten nach §§ 60 und 61 Wasserhaushaltsgesetz	Überblick über Beratungsthemen nach §§ 60 und 61 WHG verschaffen: Errichtung, Betrieb, Unterhaltung, Sanierung, Selbstüberwachung			
3.2	Zustands- und Funktionsprüfung (Selbstüberwachung)	Technische, normative und rechtliche Anforderungen zusammenstellen und kommunizieren			
3.3	Sanierung	Überblick über Sanierungsverfahren verschaffen; Faltblatt Sanierung privater Abwasserleitungen kommunizieren und verfügbar machen			
3.4	Hydraulik, Rückstau und Überflutungsschutz	Hilfestellungen vorbereiten, um Planungsversäumnisse zu vermeiden			
3.5	Umgang mit Regenwasser	Hilfestellungen vorbereiten; örtliche Gegebenheiten und technische Umsetzbarkeit prüfen			
3.6	Umgang mit Drainagen	Umgang mit Drainagen gebietsbezogen festlegen; ggf. Drainagewasserkonzept aufstellen			
3.7	Inspektionsöffnungen und Einsteigeschächte	Regelungen für Nachrüstungen von Inspektionsöffnungen und Einsteigeschächten festlegen			
3.8	Abwasserbehandlungsanlagen	Bestandsaufnahme KKA, Gruben, Abscheider etc.; bisherige und künftige Maßnahmen prüfen			
3.9	Abwasserdruckleitungen	Bestandsaufnahme private Abwasserdruckleitungen, technische Umsetzung für Zustands- und Funktionsprüfung prüfen			
<b>4</b>	<b>Zustands- und Funktionsprüfung privater Abwasseranlagen</b>	<b>Konzeptentwicklung II</b>			
4.1	Allgemein anerkannte Regeln der Technik	Normen und Regelwerke beschaffen und für Grundstückseigentümer einsehbar bereit halten (insbesondere DIN 1986-30 und DIN EN 1610)			
4.2	Anerkannte Sachkundige	Liste der anerkannten Sachkundigen für Grundstückseigentümer kommunizieren und verfügbar machen (z.B. als Ausdruck im Büro)			
4.3	Prüfverfahren, Prüffristen und Wiederholungsprüfung	Überblick über Prüfverfahren und Anwendungsbereiche verschaffen; Faltblatt Prüfverfahren kommunizieren und verfügbar machen			
4.4	Prüfung nach Erst- oder Neuerrichtung oder wesentlicher Änderung	Bauherreninformationen zusammenstellen, Antragsverfahren prüfen			

### Zeit- und Maßnahmenplan, „Streichliste“ (Fortsetzung)

Konzeption zur Bürgerinformation und -einbindung Zeit- und Maßnahmenplan					
Nr.	Konzeptschritte	Ideen für Maßnahmen; Beispiele („Streichliste“)	Termin Beginn	Ende	Verantwort- lichkeit
4.5	Prüfung bestehender Abwasserleitungen und -schächte	Überblick über Prüfverfahren und Anwendungsbereiche verschaffen; Faltblatt Prüfverfahren kommunizieren und verfügbar machen			
4.6	Prüfung nach Sanierung	Überblick über Prüfverfahren und Anwendungsbereiche verschaffen; Faltblatt Prüfverfahren kommunizieren und verfügbar machen			
4.7	Dokumentation der Zustands- und Funktionsprüfung	Überblick über Form und Inhalte der Prüfbescheinigung und Anlagen verschaffen, Qualitätsstandards mit Sachkundigen abstimmen			
4.8	Besondere Anforderungen bei gewerblichen u. industriellen Abwässern	Überblick über Regelungen für Zustandsbewertung, Sanierungsfristen und Wiederholungsprüfungen bei besonderen Gefährdungen verschaffen			
4.9	Zustandsbewertung, Sanierungsnotwendigkeit u. Sanierungszeiträume	NRW-Bildreferenzkatalog kommunizieren und für Grundstückseigentümer einsehbar bereit halten			
<b>5</b>	<b>Beratungsstrategie definieren</b>	<b>Konzeptentwicklung III</b>			
5.1	Unterrichtung und Beratung nach § 53 Abs. 1e LWG NRW	Umfang der Beratung festlegen, z.B. Organisation einer Vor-Ort-Beratung, Image-Kampagne, Sanierungsberatung, Kommunikationskonzept erstellen			
5.2	Verbraucherschutz	Diskussion möglicher Hilfestellungen, z.B. bei Auswertung der Prüfergebnisse vor der Sanierung			
5.3	Umgang mit Grundstücksanschlussleitungen	Flächendeckende Prüfung der öffentlichen / privaten GAL vorbereiten			
5.4	Kooperationsmöglichkeiten öffentlich / privat	Möglichkeiten für kommunale Dienstleistungen, z.B. gebündelte Ausschreibung für Anlieger von Straßenbaumaßnahmen prüfen			
5.5	Fördermittel	Förderkriterien zusammenstellen, insbesondere ResA NRW 5.1 bis 5.5			
5.6	Schadensregulierung durch Dritte (Bergbau, Versicherung, Wurzeln)	Bergbau: Gebiete ermitteln und Eigentümer informieren; Versicherung: Eigentümer informieren; Wurzeln: Konzept Schadensregulierung aufstellen			

### Zeit- und Maßnahmenplan, „Streichliste“ (Fortsetzung)

Nr.	Konzeptschritte	Ideen für Maßnahmen; Beispiele („Streichliste“)	Termin		Verantwortlichkeit
			Beginn	Ende	
5.7	Kosten der Unterrichtung und Beratung	Abschätzung des Aufwands für einzelne Beratungspakete			
5.8	Bedarf Personal - Budget	Ausarbeitung von Szenarien (min / max) zur Abschätzung des Personal- und Budgetbedarfs			
5.9	Mitarbeiterschulung	Kurse zur Sach- und Fachkunde besuchen			
<b>6</b>	<b>Bürgerinformation / Öffentlichkeitsarbeit (Unterrichtung)</b>	<b>Konzeptentwicklung IV</b>			
6.1	Presse	Pressemitteilungen und Pressekonferenzen, Anlässe: Versand Flyer, Info-Veranstaltung, neue Satzung, Untersuchungen (z.B. Schule, Rathaus) etc.			
6.2	Flyer, Broschüren und Informationsbriefe	Themen-Flyer und -Broschüren versenden: SüwVO Abw NRW, Neubau, Anlieger Straßenbau, Wurzeleinwuchs, Rückstau, Sanierung etc.			
6.3	Kommunaler Internetauftritt	Bürgerinformationsseite einrichten, Inhalte: Gesetz, Prüfverfahren, Sanierung, Kosten usw.			
6.4	Bürgerversammlungen	Anlässe: Anliegerversammlungen bei Baumaßnahmen und Inspektionen, Fristengebiete, allgemeine Information zur SüwVO Abw NRW			
6.5	Weitere Werkzeuge	Infostand: Baumarkt, Rathaus, Marktplatz; Fahrzeugaufkleber; Lokalradio/-fernsehen; Beratungscontainer; Info-Büro; Maskottchen; Werbeatikel etc.			
<b>7</b>	<b>Bürgereinbindung / Dienstleistung (Beratung)</b>	<b>Konzeptentwicklung V</b>			
7.1	Beratung in Räumlichkeiten der Kommune (persönlich, telefonisch)	Einrichtung einer Beratungsstelle z.B. im Rathaus oder in einem neu geschaffenen Büro (z.B. Fußgängerzone) – 1:1-Gespräche ermöglichen			
7.2	Beratung auf dem Grundstück	Individuelle Beratung, örtliche Faktoren berücksichtigen			
7.3	Einbeziehung weiterer Akteure	Zusammenarbeit und Abstimmung mit Sachkundigen, Wohnungsgesellschaften, Siedlerbünde, Versicherungen, Kirchen, HWK, IHK, Banken etc.			

### Zeit- und Maßnahmenplan, „Streichliste“ (Fortsetzung)

Konzeption zur Bürgerinformation und -einbindung Zeit- und Maßnahmenplan					
Nr.	Konzeptschritte	Ideen für Maßnahmen; Beispiele („Streichliste“)	Termin Beginn	Ende	Verantwort- lichkeit
<b>8</b>	<b>Satzungsanpas- sung und Einbin- dung der Politik / Ausschüsse</b>	<b>Beschluss</b>			
8.1	Entwässerungs- satzung (Abwasser- beseitigungssatzung)	Anpassung der Entwässerungssatzung (z.B. Entscheidung Vorlagepflicht)			
8.2	Gesonderte Satzung zur Zustands- und Funktionsprüfung	Gesonderte Gebietssatzung(en) (bei Bedarf) erlassen			
8.3	Fortbestand beste- hender Satzungen	Bestehende Satzung(en) (bei Bedarf) bestätigen lassen			
8.4	Beschlussfassung / Beratungsstrategie verabschieden	Politischer Beschluss über das Gesamt- konzept: Satzungen, Zeit- und Maß- nahmenplan, Kommunikationskonzept, Beschlussvorlage usw.			
8.5	Fortlaufende Information und Ein- bindung der lokalen Politik	Politische Gremien und Fraktionen fortlaufend informieren: Stand der Um- setzung, Erfahrungen, neue Erlasse und Verordnungen usw.			
<b>9</b>	<b>Umsetzung</b>	<b>Umsetzungsmaßnahmen</b>			
9.1	Prüfbescheinigungen einfordern	Prüfbescheinigung grundsätzlich oder nur auf besonderem Verlangen einfordern			
9.2	Kontrolle und Anerkennung der Prüfbescheinigungen	Prüfbescheinigung kontrollieren: Voll- ständigkeit, Unterschrift, Plausibilität, Ergebnis, Schadensbewertung, Befah- rungsvideos (Entscheidung)			
9.3	EDV-Unterstützung	Programm zur Verwaltung der Nachweise und Dokumentation der Beratungsleistun- gen einrichten; Aufbau einer Grundstücks- datenbank			
9.4	Aufbau eines kom- munalen Katasters (GIS-unterstützt)	Erweiterung des kommunalen GIS- unterstützten Katasters mit den privaten Abwasserleitungen und der Straßenent- wässerung			
9.5	Sanktionsmaß- nahmen	Ordnungswidrigkeitsverfahren festlegen, Bußgelder festlegen, Sanierungsaufforder- ung bzw. -verfügung erstellen usw.			
9.6	Fortschreibung der Konzeption zur Bür- gerinformation und -einbindung	Fortlaufende Prozessoptimierung, ständi- ger Bericht im Ausschuss, Updates für alle Akteure			

**Zeit- und Maßnahmenplan, „Streichliste“ (Fortsetzung)**

Nr.	Konzeptschritte	Ideen für Maßnahmen; Beispiele („Streichliste“)	Termin		Verantwortlichkeit
			Beginn	Ende	
<b>10</b>	<b>Arbeitshilfen</b>	<b>Dokumente, Flyer, Broschüren etc.</b>			
A	Häufig gestellte Fragen (FAQ)	FAQ-Liste erstellen, verfügbar machen (z.B. Presse, Internet) und fortlaufen fortschreiben			
B	Zeit- und Maßnahmenplan	Zeit- und Maßnahmenplan erstellen, fortlaufend kontrollieren und bei Bedarf optimieren			
C	Kommunikationskonzept	Kommunikationskonzept erstellen und fortlaufend kontrollieren und bei Bedarf optimieren			
D	Checkliste Sachbearbeitung Sanierungsberatung	Checkliste bei der Bürgerberatung zur Sanierung einsetzen			
E	Checkliste Sachbearbeitung Wurzeleinwuchs	Checkliste bei der Bürgerberatung zu Wurzeleinwuchs einsetzen			
F	NRW-Bildreferenzkatalog „Private Abwasserleitungen“	Arbeitshilfe kommunizieren und bei der Bürgerberatung einsetzen			
G	Faltblatt „Prüfverfahren“	Arbeitshilfe kommunizieren und bei der Bürgerberatung einsetzen			
H	Faltblatt „Sanierung privater Abwasserleitungen“	Arbeitshilfe kommunizieren und bei der Bürgerberatung einsetzen			
I	Normen und Regelwerke, insbesondere DIN 1986-30 u. DIN EN 1610	Normen und Regelwerke für Grundstückseigentümer einsehbar bereit halten			
J	Fotodokumentation Tagesbrüche	Fotodokumentation bei der Bürgerberatung als Argumentationshilfe einsetzen			
K	Broschüre Förderprogramm ResA in NRW	Broschüre bei der Bürgerberatung einsetzen			
L	...	...			
M	...	...			

## Kommunikationskonzept zur Bürgereinbindung und -beratung, Beispiel

Das nachfolgend dargestellte Kommunikationskonzept zur Bürgerinformation und -einbindung bei der Überprüfung privater Hausanschlüsse beinhaltet Empfehlungen zur Information für verschiedene Zielgruppen. Die Beispiele der Maßnahmen und Instrumente sind als „Streichliste“ zu verstehen, so dass Städte und Gemeinden mit Hilfe der Vorlage eigene Kommunikationskonzepte angepasst an die örtlichen Randbedingungen erstellen und beispielsweise als Beschlussvorlage den zuständigen Gremien vorlegen können.

Kommunikationskonzept zur Bürgerinformation und -einbindung, „Streichliste“		
Adressat	Maßnahmen und Instrumente („Streichliste“)	Verantwortlichkeit
<b>Grundstücks-eigentümer (Bürger)</b>	<p><b>Brief an alle Bürger (z.B. vom Bürgermeister)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Umweltpolitische Zielsetzung</li> <li>■ Nutzen und Vorteile für Kommunen und Bürger</li> <li>■ Zusammenhang zw. öffentlicher und privater Kanalsanierung</li> <li>■ Bürgerfreundlichkeit und Verbraucherschutz</li> </ul> <p><b>(Lokale) Presse einschalten</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Pflichten und Rechte von Grundstückseigentümern</li> <li>■ Fristen gemäß SÜwVO Abw NRW und kommunaler Satzung</li> <li>■ Warnung vor unseriösen Dienstleistern</li> <li>■ Untersuchung öffentlicher Liegenschaften</li> <li>■ Aktuelle Entwicklungen (fortlaufende Beratung)</li> </ul> <p><b>Informationsbriefe, -broschüren und -flyer versenden</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Zustands- und Funktionsprüfungen (u.a. Wer?, Wie?, Wo?, Warum?, Wann?)</li> <li>■ Neubau</li> <li>■ Wurzeln</li> <li>■ Regenwasser</li> <li>■ Sanierung</li> <li>■ Rückstau</li> <li>■ ...</li> </ul> <p><b>Internetplattform (Bürgerinformationsseite) einrichten</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Grundstücksentwässerung</li> <li>■ Zustands- und Funktionsprüfungen</li> <li>■ Sanierung</li> <li>■ Rechtsgrundlagen</li> <li>■ Bauherreninformationen</li> <li>■ Häufige Fragen (FAQ-Liste) / Lexikon</li> </ul> <p><b>Bürgerversammlungen durchführen</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Anliegerinformationen (z.B. im Zusammenhang mit Baumaßnahmen an der öffentlichen Abwasseranlage)</li> <li>■ Häufige Fragen (FAQ-Liste)</li> </ul> <p><b>FAQ-Liste der häufigsten Bürgerfragen erstellen</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Anschauliche Beantwortung der komplexen Fragestellungen</li> <li>■ Veranschaulichung durch Grafiken und Bilder</li> <li>■ Liste online stellen und / oder über die Presse verteilen</li> </ul>	

Kommunikationskonzept zur Bürgerinformation und -einbindung, „Streichliste“ (Forts.)		
Adressat	Maßnahmen und Instrumente („Streichliste“)	Verantwortlichkeit
<b>Grundstücks-eigentümer (Bürger)</b>	<p><b>Einsatz weiterer Werkzeuge</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Fahrzeugbeschriftung bzw. -aufkleber</li> <li>■ Beratungsstände z. B. auf Marktplätzen, in Baumärkten, auf Messen (insbesondere samstags)</li> <li>■ Videoanimationen</li> <li>■ Einsatz eines Seniorenbeauftragten</li> <li>■ Mobiles Bürgerbüro</li> <li>■ Tag der offenen Tür</li> <li>■ Lokalradio und -fernsehen</li> <li>■ ...</li> </ul> <p><b>Beratung in Räumlichkeiten der Kommune</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Telefonische und persönliche Beratung</li> <li>■ Beratung per E-Mail und Beantwortung von Anfragen</li> <li>■ Beratungsbüro eröffnen</li> <li>■ Darstellung der Thematik mit Schaubildern, Grafiken u. Filmen</li> <li>■ Beratungs-Checkliste und häufige Fragen (FAQ-Liste)</li> <li>■ ...</li> </ul> <p><b>Beratung auf dem Grundstück</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Individuelle Hinweise zur Zustands- und Funktionsprüfung</li> <li>■ Individuelle Hinweise zur Sanierung</li> <li>■ Individuelle Hinweise zur Rückstauproblematik</li> <li>■ Individuelle Hinweise zu Folgen von Starkregenereignissen</li> <li>■ ...</li> </ul>	
<b>Kommunal-politik</b>	<p><b>Information und Einbindung</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Fraktion und Gremien informieren</li> <li>■ Fortlaufende Unterrichtung der Lokalpolitik (ständige Berichte)</li> <li>■ ...</li> </ul> <p><b>Politische Beschlüsse (Beschlussvorlagen)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Zeit- und Maßnahmenplan</li> <li>■ Kommunikationskonzept</li> <li>■ Umgang mit Grundstücksanschlussleitungen</li> <li>■ Kooperationen öffentlich / privat</li> <li>■ Unterrichtungs- und Beratungsumfang</li> <li>■ Personal und Budget, Mitarbeiterschulungen</li> <li>■ Technische Anforderungen</li> <li>■ Fristen und Satzungen</li> <li>■ Kontrolle und Anerkennung der Prüfbescheinigung</li> <li>■ EDV-Unterstützung</li> <li>■ ...</li> </ul>	
<b>Sachkundige/ Kammern</b>	<p><b>Information und Einbindung</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Regelmäßiger Erfahrungsaustausch, Infoveranstaltungen</li> <li>■ „Spielregeln“ definieren, z.B. Hinweispapier erstellen</li> <li>■ Qualitätskriterien festlegen</li> <li>■ ...</li> </ul>	
<b>Wohnungs-gesellschaften</b>	<p><b>Information und Einbindung</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Abstimmung mit Gesellschaftsvorsitzenden</li> <li>■ Regelmäßiger Erfahrungsaustausch, Arbeitssitzungen</li> <li>■ Sanierungskonzepte abstimmen</li> <li>■ ...</li> </ul>	

<b>Kommunikationskonzept zur Bürgerinformation und -einbindung, „Streichliste“ (Forts.)</b>		
<b>Adressat</b>	<b>Maßnahmen und Instrumente („Streichliste“)</b>	<b>Verantwortlichkeit</b>
<b>Presse</b>	<b>Information und Einbindung</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Pressekonferenzen organisieren (z.B. Start Internetseite)</li> <li>■ Pressemitteilungen (z.B. Untersuchung öffentliche Gebäude)</li> <li>■ Regelmäßige Pressternine organisieren</li> <li>■ ...</li> </ul>	
<b>Städtische Immobilien-gesellschaft</b>	<b>Information und Einbindung</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Regelmäßiger Erfahrungsaustausch, Sachstandsbericht</li> <li>■ Projektplanung abstimmen</li> <li>■ Sanierungskonzepte abstimmen</li> <li>■ ...</li> </ul>	
<b>Siedler- und Interessens-gemeinschaften</b>	<b>Information und Einbindung</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Abstimmung mit Gemeinschaftsvorsitzenden</li> <li>■ Regelmäßiger Erfahrungsaustausch, Arbeitssitzungen</li> <li>■ ...</li> </ul>	
<b>Kriminalpolizei</b>	<b>Information und Einbindung (Kooperation)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Verbraucherschutz, Warnung vor unseriösen Dienstleistern</li> <li>■ Kooperation / Zusammenarbeit bei Bürgerversammlungen</li> <li>■ ...</li> </ul>	
<b>Banken und Versiche-rungen</b>	<b>Information und Einbindung</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Abstimmung mit zuständigen Abteilungen</li> <li>■ Regelmäßiger Erfahrungsaustausch</li> <li>■ ...</li> </ul>	
...	...	

## Checkliste Sachbearbeitung Sanierungsberatung

### Checkliste Sachbearbeitung Sanierungsberatung

IHR LOGO/IHRE STADT

Aktenvermerk zum Ortstermin am \_\_\_\_\_

 Straße/PLZ/Ort  
 Ansprechpartner  
 Telefon  
 E-Mail

Grundstück: \_\_\_\_\_

Eigentümer der Leitung	An den Eigentümer ausgehändigte Unterlagen:	
Name, Vorname:	<input type="checkbox"/> örtliche Abwassersatzung	<input type="checkbox"/> Broschüre Zustandsprüfung
Straße:	<input type="checkbox"/> Antrags-/Anzeigeformular	<input type="checkbox"/> Broschüre Wurzeleinwuchs
PLZ, Wohnort	<input type="checkbox"/> Kopie dieses Aktenvermerks	<input type="checkbox"/> Broschüre Rückstausicherung
Tel. / Fax / E-Mail	<input type="checkbox"/> Liste zugelassener Firmen für Arbeiten im öffentl. Verkehrsraum	

#### 1 Sachverhalt

Ja	Nein	Anlässlich des Ortstermins wurde festgestellt
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1. Inspektionsvideo zu Schaden liegt vor: <input type="checkbox"/> für Gesamtnetz, <input type="checkbox"/> nur für Teilnetz
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2. Art / Alter / DN der geschädigten Leitungen bekannt
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	3. SÜwVO-Bewertung nach A-B-C-Klassen liegt vor
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	4. Leitungsverläufe / Haus- und Grundstücksgrenzen sind bekannt (Bestandsplan)
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	5. Zu sanierender Leitungsbereich kann eingegrenzt werden
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	6. Anzeichen für bauliche Fehler an Leitungen (Versätze, Unterbögen, Dichtungen)
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	7. Anzeichen für Mängel im Überflutungs- und Rückstauschutz
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	8. Besondere Kellernutzung
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	9. Beteiligung Dritter notwendig (Versorger / Nachbar)

#### 2 Sofortmaßnahmen

Ja	Nein	Folgende Unterlagen sind vom Grundstückseigentümer einzureichen, Frist _____
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	10. Kamerainspektion der priv. Abwasserleitungen (z.B. für weitergehende Bewertung)
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	11. Entwässerungsantrag / Änderungsantrag (z.B. bei Umlegung der Leitung)
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	12. Abnahmeuntersuchung nach DIN EN 1610 (z.B. nach Leitungssanierung)
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	13. Kostenvorschläge für die Sanierung (Reparatur / Renovierung / Erneuerung) der Abwasserleitungen
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	14. Bescheinigung nach SÜwVO Abw (Anlass: Erneuerung / Änderung / Sanierung / Landesfrist)

Ja	Nein	Folgendes ist zu veranlassen
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	15. Weitere Beratung: <input type="checkbox"/> Rückstau/Überflutung, <input type="checkbox"/> Leitungssanierung, <input type="checkbox"/> RW-Versickerung, <input type="checkbox"/> Finanzierung
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	16. Meldung an: <input type="checkbox"/> städtischen Kanalbetrieb: _____ <input type="checkbox"/> Rechtsamt: _____
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	17. Auftrag für: <input type="checkbox"/> Inspektion Grundstücksanschlussleitungen: _____ <input type="checkbox"/> Wurzelfräsen: _____
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	18. Weitere Maßnahmen: _____

#### 3 Vermerke

Hinweise zu Sachverhalt und Sofortmaßnahmen sowie ggf. zur Schadenssanierung
z.B. zu Sanierungsoptionen (offen / geschlossen), Überflutungs- und Rückstauschutz, Umgang mit Regenwasser etc.
Mehrere Angebote einholen!

 Formulare und Informationen: [www.buergerinfo-abwasser.de](http://www.buergerinfo-abwasser.de)  
 Sprechzeiten Abwasserbetrieb: Mo – Do 08:30 – 15:30 Uhr / Fr 08:30 – 12:30 Uhr  
 Liste anerkannte Sachkundige: [www.lanuv.nrw.de/wasser/abwasser/dichtheit.htm](http://www.lanuv.nrw.de/wasser/abwasser/dichtheit.htm)

Datum/Unterschrift/Name in Blockschrift

## Checkliste Sachbearbeitung Wurzeleinwuchs

Eigentümer der Leitung mit Wurzelschaden		An den Eigentümer ausgehändigte Unterlagen:	
Name, Vorname:		<input type="checkbox"/> örtliche Abwassersatzung	<input type="checkbox"/> Broschüre Zustandsprüfung
Straße:		<input type="checkbox"/> Antrags-/Anzeigeformular	<input type="checkbox"/> Broschüre Wurzeleinwuchs
PLZ, Wohnort		<input type="checkbox"/> Kopie dieses Aktenvermerks	<input type="checkbox"/> Broschüre Rückstausicherung
Tel. / Fax / E-Mail		<input type="checkbox"/> Liste zugelassener Firmen für Arbeiten im öffentl. Verkehrsraum	

**Aktenvermerk** zum Ortstermin am \_\_\_\_\_

Grundstück: \_\_\_\_\_

IHR LOGO/IHRE STADT  
Straße/PLZ/Ort  
Ansprechpartner  
Telefon  
E-Mail

### 1 Sachverhalt

Ja	Nein	Anlässlich des Ortstermins wurde festgestellt
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1. Wurzeleinwuchs durch einen städtischen Baum / Straßenbegleitgrün in den privaten Hausanschluss
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2. Wurzeleinwuchs durch einen privaten Baum / Gehölz in den privaten Hausanschluss
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	3. ggf. Sonderfall:
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	4. Baumwurzel kann zugeordnet werden. Eigentümer ist:
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	5. ggf. weitere Nutzer der geschädigten Leitungen bekannt. Kontakt:
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	6. Inspektionsvideo zu Schaden liegt vor: <input type="checkbox"/> für Gesamtnetz, <input type="checkbox"/> nur für Teilnetz
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	7. Art / Alter / DN / Genehmigungsbescheid der geschädigten Leitungen bekannt:
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	8. Baumbeschreibung <input type="checkbox"/> / Art / Alter / Größe / Standort:
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	9. Wurzelschäden (Einwuchs / Umschlingung) sind bautechnisch bewertbar
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	10. nach Bewertung liegt Sachsubstanzschaden vor
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	11. Leitungsverläufe und -daten sind bekannt (Bestandsplan / Genehmigung)
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	12. Zu sanierender Leitungsbereich kann eingegrenzt werden
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	13. Eigentumsgrenzen sind bekannt (Bestandsplan)
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	14. Anzeichen für Selbstverschulden, vereinbarte Schutzmaßnahmen fehlen, z.B. Schweißverbindungen
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	15. Anzeichen für bauliche Fehler an Leitungen (Versätze, Unterbögen, Dichtungen)
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	16. Anzeichen für Beteiligung Dritter (Versorger / Nachbar)
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	17. Anzeichen Planungsfehler bei Baumpflanzungen (mind. Abstand n. DIN 18920: min 2,50m bzw. 4x <input type="checkbox"/> Baum)

### 2 Sofortmaßnahmen

Ja	Nein	Folgende Unterlagen sind von dem o.a. Grundstückseigentümer einzureichen, Frist _____
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	18. Entwässerungsantrag / Änderungsantrag (z.B. bei Umlegung der Leitung)
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	19. Abnahmeuntersuchung nach DIN EN 1610, (z.B. nach Leitungssanierung)
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	20. Kamerainspektion der priv. Abwasserleitungen (z.B. für Nachweis Wurzeleinwuchs)
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	21. Kostenvoranschläge für die Sanierung (Reparatur / Renovierung / Erneuerung) der Abwasserleitungen
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	22. Bescheinigung nach SÜwVO Abw NRW (Anlass: Erneuerung / Änderung / Sanierung / Landesfrist)

Ja	Nein	Folgendes ist zu veranlassen
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	23. Meldung an städtischen Kanalbetrieb zu Sofortmaßnahmen
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	24. Auftrag für Inspektion der Leitungen
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	25. Auftrag für Wurzelfräsen
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	26. <input type="checkbox"/> Meldung an Rechtsamt, <input type="checkbox"/> Meldung an Versicherer, Kommunalen Schadensausgleich KSA bzw. GVV
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	27. Weitere Beratung: <input type="checkbox"/> Sanierungstechnik, <input type="checkbox"/> Rückstauschutz, <input type="checkbox"/> Zustandsprüfung, <input type="checkbox"/> _____
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	28. Weitere Maßnahmen:

### 3 Vermerke

Hinweise zu Sachverhalt und Sofortmaßnahmen sowie ggf. zur Schadenssanierung
z.B. zu Sanierungsoptionen (offen/geschlossen); Wurzelschutzmaßnahmen (z.B. porenarme Verfüllung, Betonummantelung, Mantel- bzw. Schutzrohre, Trennfolie oder -platte, wurzelfeste Rohrverbindung, Spundwände, Tieflegung); Schadensersatz (z.B. „Neu für Alt“, „Kostenteilung 50/50“, oder durch „Dritte“: Straßenbaulasträger / Versorger / Grünflächenamt); Fristen für Maßnahmen

Formulare und Informationen: [www.buergerinfo-abwasser.de](http://www.buergerinfo-abwasser.de)  
Sprechzeiten Abwasserbetrieb: Mo – Do 08:30 – 15:30 Uhr / Fr 08:30 – 12:30 Uhr  
Liste anerkannte Sachkundige: [www.lanuv.nrw.de/wasser/abwasser/dichtheit.htm](http://www.lanuv.nrw.de/wasser/abwasser/dichtheit.htm)

\_\_\_\_\_  
Datum/Unterschrift/Name in Blockschrift