

Stadtwerke
Verkehrsgesellschaft
Frankfurt am Main



BL BOStrab
Tel.: 22406

Rahmendienstanweisung
des Betriebsleiters BOStrab
für die Bereiche Betriebsanlagen, Fahrzeuge
und Betrieb der VGF

DA - BL

Aktuelle Ausgabe: Version 5.0
Erstausgabe: Version 3.0

Stand: 2017-09-27
Stand: 2009-07-01

DA - BL

| Änderungsmanagement | | | | |
|---------------------|--|------------|--------------|-------------------|
| Version | Änderung | Datum | Org. Einh. | Bearbeiter |
| 3.0 | Vollständige Überarbeitung, Gelbdruck | 01.07.2009 | NT4.03 | Jerman |
| 3.1 | Überarbeitung und Anpassung an neue NT3-Organisation | 14.02.2013 | NT4.03 / NT4 | Ferrlein / Ruffer |
| 3.2 | Überarbeitung, Gelbdruck | 07.05.2013 | NT4.03 / NT4 | Schade / Ruffer |
| 4.0 | Neuausgabe | 01.07.2013 | NT4.03 / NT4 | Schade / Ruffer |
| 4.1 | Überarbeitung und Anpassung an die GA01 | 01.02.2016 | NT4.03 | Schade |
| 5.0 | Vollständige Überarbeitung, Gelbdruck | 27.09.2017 | NT02 | Schade |

Verteiler:

TAB,
NA, NK, NT,
NA03,
NA1,
NA2, NA24,
NA3, NA31, NA32,
NK1, NK12, NK13,
NT3, NT31, NT32, NT33, NT34, NT35
NT4, NT41, NT42, NT43, NT44
SiMa BOStrab
Alle Betriebsbediensteten

Aktuelle Ausgabe: Version 5.0
Erstausgabe: Version 3.0

Stand: 2017-09-27
Stand: 2009-07-01

DA - BL

Inhalt

| | | |
|-------|---|----|
| 1 | Grundsätze..... | 5 |
| 2 | Begriffsbestimmungen..... | 5 |
| 2.1 | Stellvertreter des Betriebsleiters BOStrab..... | 5 |
| 2.2 | Geschäftsstelle BOStrab..... | 5 |
| 2.3 | Betriebsbedienstete | 6 |
| 2.4 | Unterwiesene Befugte..... | 6 |
| 2.5 | Vorgesetzte | 6 |
| 3 | Allgemeine Bestimmungen | 7 |
| 3.1 | Gesetze und Vorschriften | 7 |
| 3.1.1 | Interne Dienstvorschriften..... | 7 |
| 3.1.2 | Dienstanweisungen (DA)..... | 8 |
| 3.1.3 | Arbeitsanweisungen (AAW)..... | 8 |
| 3.1.4 | Dienstinformationen (DI) | 8 |
| 3.1.5 | Aushänge..... | 9 |
| 3.1.6 | Bekanntmachungen | 9 |
| 3.2 | Meldepflichten..... | 9 |
| 3.3 | Änderungen im Betriebsablauf..... | 9 |
| 3.4 | Beeinträchtigung der Betriebssicherheit..... | 10 |
| 3.5 | Auswertungen, Überwachungen und Begehungen zur Schwachstellen- und Risikoanalyse | 10 |
| 3.6 | Arbeitsschutz | 10 |
| 3.7 | Schriftverkehr | 11 |
| 3.8 | Dokumentation..... | 11 |
| 4 | Betriebsanlagen und Fahrzeuge..... | 11 |
| 4.1 | Allgemeines | 11 |
| 4.2 | Zustimmung zum Bau oder zur Änderung von Betriebsanlagen..... | 12 |
| 4.3 | Inbetriebnahme nach dem Bau oder der Änderung von Betriebsanlagen und Fahrzeugen | 12 |
| 4.4 | Bewertung des Risikos von Änderungen..... | 13 |
| 5 | Betriebsanlage Gemeinschaftstunnel mit der DB Netz AG | 14 |
| 5.1 | Geltungsbereich..... | 14 |
| 5.2 | Gegenseitige Verständigung bei außergewöhnlichen Ereignissen im Gemeinschaftstunnel | 15 |
| 5.3 | Durchführung von Arbeiten im Gemeinschaftstunnel | 15 |

Aktuelle Ausgabe:

Version 5.0

Stand: 2017-09-27

DA - BL

Erstausgabe:

Version 3.0

Stand: 2009-07-01

| | | |
|-------|---|----|
| 6 | Verantwortungsbereiche..... | 15 |
| 7 | Vertretung des Betriebsleiters..... | 16 |
| 7.1 | Allgemeines..... | 16 |
| 7.2 | Bereitschaftsdienst als Betriebsleiter..... | 16 |
| 7.2.1 | Bereitschaftszeit außerhalb der normalen Dienstzeit..... | 16 |
| 7.2.2 | Bereitschaftszeit an Feiertagen..... | 16 |
| 8 | Schlussbestimmungen..... | 17 |
| 8.1 | Inkrafttreten der Dienstanweisung..... | 17 |
| | Anlage 1 – Dienstübergabe der Betriebsleiterfunktion..... | 18 |

Aktuelle Ausgabe:
Erstausgabe:

Version 5.0
Version 3.0

Stand: 2017-09-27
Stand: 2009-07-01

DA - BL

1 Grundsätze

Aufgrund der Bestimmungen gemäß §7 (3) BOStrab hat die Verkehrsgesellschaft Frankfurt am Main mbH (VGF) als Unternehmer zur Wahrnehmung der ihr nach dieser Verordnung obliegenden Aufgaben unbeschadet ihrer eigenen Verantwortlichkeit einen Betriebsleiter sowie mehrere Stellvertreter bestellt.

Der Betriebsleiter ist gemäß §8 (1) BOStrab für die sichere und ordnungsgemäße Betriebsführung insgesamt verantwortlich und hat zu den Vorschriften der BOStrab entsprechend den jeweiligen betrieblichen Erfordernissen Dienstanweisungen für die Betriebsbediensteten aufzustellen und ihre Einhaltung sicherzustellen.

In Wahrnehmung dieser Verpflichtung ergeht folgende Rahmendienstanweisung an alle Betriebsbediensteten im Sinne §1 (6) BOStrab.

Die Stellung des Betriebsleiters BOStrab zum Unternehmer gemäß §7 BOStrab ist in der Geschäftsanweisung „Verantwortungsbereiche der Geschäfts- und Stabsbereiche der VGF“ (GA 01) geregelt.

2 Begriffsbestimmungen

2.1 Stellvertreter des Betriebsleiters BOStrab

Die stellvertretenden Betriebsleiter haben sich regelmäßig eigenverantwortlich über die Veränderungen der Dienstanweisungen und über geplante und aktuelle betriebsleiterrelevante Änderungen zu informieren.

Der Betriebsleiter wird bei Abwesenheit oder Verhinderung von einem der stellvertretenden Betriebsleiter vertreten.

Der Betriebsleiter ist verpflichtet, die Zusammenarbeit und Abstimmung mit seinen Stellvertretern zu organisieren. Diese sollen die Verantwortung für den sicheren und ordnungsgemäßen Betrieb im Unternehmen auf eine fachlich breite Basis stellen.

Die Stellvertreter werden vom Betriebsleiter mindestens vier Mal pro Jahr unabhängig vom übrigen Schriftverkehr über betriebliche Angelegenheiten allgemeiner Art und die Dienstanweisungen informiert. Bei diesen Terminen werden wichtige Ereignisse und geplante Maßnahmen besprochen und ggf. erforderliche Konsequenzen abgeleitet.

2.2 Geschäftsstelle BOStrab

Unter Leitung des Betriebsleiters BOStrab werden in der Geschäftsstelle BOStrab (GS BOStrab) Aufgaben hinsichtlich der Zustimmung, Überwachung und Inbetriebnahme gemäß §§60-62 BOStrab abgewickelt. Die Antragstellung an und der gesamte Schriftverkehr mit der Technischen Aufsichtsbehörde (TAB) erfolgt über die GS BOStrab.

Die GS BOStrab nimmt u.a. folgende Aufgaben wahr:

- Führung des Schriftverkehrs mit der Technischen Aufsichtsbehörde.
- Koordinierung und Verfolgung der BOStrab-relevanten Termine für den Betriebsleiter, insbesondere von BOStrab-Inbetriebnahmen.
- Ggf. Untersuchung von „Gefährlichen Ereignissen“ (GE) im Bahnbetrieb wie z.B. Unfällen, Entgleisungen und Dienstverfehlungen. Die verantwortlichen Fachbereiche unterstützen die GS BOStrab bei den notwendigen Arbeiten.
- Unterstützung des Betriebsleiters bei der Erfüllung seiner Aufgaben.

Aktuelle Ausgabe: Version 5.0

Stand: 2017-09-27

DA - BL

Erstausgabe: Version 3.0

Stand: 2009-07-01

- Verantwortliches Führen des Sicherheitsmanagementsystems (SMS) BOStrab der VGF durch den Sicherheitsmanager BOStrab (SiMa BOStrab).

2.3 Betriebsbedienstete

Die Anforderungen an Betriebsbedienstete sind im §10 ff. BOStrab geregelt. In der Geschäftsanweisung „Verantwortungsbereiche der Geschäfts- und Stabsbereiche der VGF“ (GA 01) werden diese Anforderungen ergänzt.

Der Betriebsleiter stützt sich bei der Wahrnehmung seiner Aufgaben auf diese Betriebsbediensteten.

2.4 Unterwiesene Befugte

Gemäß §52 (2) BOStrab dürfen insbesondere zur Ermittlung der Gebrauchsfähigkeit von Betriebsanlagen und Fahrzeugen sowie bei der Instandhaltung der Betriebsanlagen und Fahrzeuge diese auch von unterwiesenen Befugten bedient werden. Unterwiesene Befugte unterliegen nicht den Restriktionen, die für Betriebsbedienstete gelten.

Die Fachbereichsleiter legen eigenverantwortlich fest, wer bei ihnen als unterwiesener Befugter eingesetzt wird. Sie führen über diesen Personenkreis Aufschreibungen.

Als unterwiesene Befugte, die eigenverantwortlich tätig werden können, gelten VGF-Mitarbeiter, die in den Besonderheiten für das Arbeiten im Bereich von Gleisen, an Betriebsanlagen bzw. an oder in Fahrzeugen unterwiesen wurden, sowie Mitarbeiter von Fremdfirmen, sofern sie zuvor entsprechend unterwiesen wurden. Alle unterwiesenen Befugten, die Mitarbeiter von Fremdfirmen sind, erhalten nach der Unterweisung einen Ausweis, der sie berechtigt, die zur Erfüllung ihrer Aufgaben notwendigen Betriebsanlagen und Fahrzeuge zu betreten und genau definierte Arbeiten durchzuführen. Die Gültigkeit ist auf die Dauer der Arbeiten befristet. Über die Ausweispflicht bei Arbeiten in öffentlich zugänglichen Bereichen entscheidet der verantwortliche Fachbereich.

Fremdfirmen sind durch die verantwortlichen Fachbereichsleiter zu verpflichten, die Grundsätze der Prävention einzuhalten (insbesondere die Tauglichkeit der eingesetzten Mitarbeiter für die vorgesehene Tätigkeit). Dies gilt auch für Unterauftragsverhältnisse.

Für die Überwachung der unterwiesenen Befugten und die Durchführung der Unterweisungen sind die für den Personaleinsatz verantwortlichen Fachbereichsleiter zuständig.

Die Unterweisung muss mindestens folgende Punkte beinhalten:

- Einweisung in die örtlichen Gegebenheiten,
- Information über die gültigen Unfallverhütungsvorschriften und
- Information über die im Aufgabenbereich geltenden Dienstanweisungen.

Bei Arbeiten im Bereich von Gleisen greifen die Regelungen der GA04.

2.5 Vorgesetzte

Vorgesetzte im Sinne dieser Dienstanweisung sind

- Geschäftsführer,
- Geschäftsbereichsleiter,
- Fachbereichsleiter,
- Stabsbereichsleiter,
- Sachgebietsleiter,

Aktuelle Ausgabe: Version 5.0
Erstausgabe: Version 3.0

Stand: 2017-09-27
Stand: 2009-07-01

DA - BL

- Leiter von Technischen Büros,
- Leiter von Meistereien sowie
- Leitende, Weisungsbefugte oder Aufsichtführende über Personen
 - § im Fahrdienst (Fahrdienstgruppenleiter),
 - § in der Steuerung oder Überwachung des Betriebsablaufs,
 - § bei der Instandhaltung von Betriebsanlagen oder Fahrzeugen sowie
 - § auf z.B. Baustellen über Betriebsfremde.

Für alle Funktionen sind durch die verantwortlichen Geschäfts- und Fachbereiche klare Vertretungsregeln zu treffen.

3 Allgemeine Bestimmungen

3.1 Gesetze und Vorschriften

Der Bau und Betrieb einschließlich der Instandhaltung von Betriebsanlagen und Fahrzeugen sowie der Fahrbetrieb der VGF werden auf folgenden Grundlagen durchgeführt:

- Gesetze,
- Verordnungen,
- Technische Regeln und Richtlinien (auch vorläufige Richtlinien zur BOStrab),
- Normen,
- Auflagen der Genehmigungs- und Aufsichtsbehörden,
- den Regeln des Staatlichen Amtes für Arbeitsschutz,
- dem Regelwerk der Berufsgenossenschaft,
- Vorgaben der Branddirektion,
- VDV-Schriften,
- VDV-Empfehlungen sowie
- weitere gültige Regelwerke und interne Dienstvorschriften

Für sie wird im Folgenden der Ausdruck „Vorschriften“ gebraucht.

Die genannten Vorschriften sind für alle VGF-Geschäftsbereiche verbindlich.

Abweichungen von den genannten Vorschriften bedürfen im Einzelfall der Zustimmung des Betriebsleiters und ggf. der TAB. Bei der Beantragung von Abweichungen ist nachzuweisen, dass mindestens die gleiche Sicherheit erreicht wird.

Die verantwortlichen Geschäfts- und Fachbereichsleiter haben die gesetzliche und fachspezifische Entwicklung der Vorschriften in ihrem Arbeitsgebiet zu verfolgen. Sollte sich bei Erscheinen neuer Vorschriften, die eine Nachrüstung verlangen oder die Sicherheit erhöhen, ergeben, dass Fahrzeuge, Betriebsanlagen oder die Betriebsabwicklung diesen Vorgaben nicht oder nicht mehr entsprechen, hat der verantwortliche Geschäfts- oder Fachbereich dem Betriebsleiter Vorschläge zu unterbreiten, die das Einhalten der oben genannten Vorschriften ermöglichen. Falls notwendig, ist mit der jeweiligen Aufsichtsbehörde eine Abweichung oder eine Übergangsfrist zu vereinbaren.

3.1.1 Interne Dienstvorschriften

Es ist zwischen

- Geschäftsanweisungen (GA)
- Geschäftsbereichsanweisungen (GBA)
- Dienstanweisungen (DA)

Aktuelle Ausgabe: Version 5.0

Stand: 2017-09-27

DA - BL

Erstausgabe: Version 3.0

Stand: 2009-07-01

- Arbeitsanweisungen (AAW)
- Dienstinformationen (DI)
- Bekanntmachungen und
- Aushängen

zu unterscheiden.

Interne Dienstvorschriften sind unaufgefordert entsprechend zu ändern bzw. zu erweitern, wenn sich die unter Punkt 3.1 aufgeführten Vorschriften ändern oder der Stand der Technik es erfordert.

Generell ist zwischen dauernd gültigen oder nur zeitweise gültigen Dienstvorschriften, z.B. für Baustellen oder Sonderveranstaltungen, zu unterscheiden.

Falls getroffene Sonderregelungen, z.B. nach Baumaßnahmen, weiter gelten sollen, sind diese in die entsprechenden dauerhaften Dienstvorschriften einzuarbeiten.

3.1.2 Dienstanweisungen (DA)

Der Betriebsleiter erlässt die für die VGF erforderlichen Dienstanweisungen gemäß BOStrab. Diese sind für alle Betriebsbediensteten oder an die im Text der Dienstanweisung genannten Teilgruppen bindend. Die bei der VGF gültigen Dienstanweisungen sind im VGF-Intranet unter „Anweisungen BOStrab“ abgelegt.

Gemäß §8 (3) BOStrab leitet der Betriebsleiter seine Dienstanweisungen an die Technische Aufsichtsbehörde zur Kenntnisnahme weiter.

3.1.3 Arbeitsanweisungen (AAW)

Die Fachbereiche haben in Ergänzung der o.g. internen Dienstvorschriften die für ihren Bereich erforderlichen Arbeitsanweisungen ohne besonderen Auftrag zu erstellen und dem Betriebsleiter vorzulegen.

Diese Arbeitsanweisungen der Fachbereiche enthalten u.a. eine zusammenfassende Darstellung des auf den Bereich bezogenen Regelwerkes, der planbaren Instandhaltungsarbeiten und der dafür angesetzten Fristen.

Die Fachbereichsleiter können die ihnen auf Grund dieser Dienstanweisung obliegenden Aufgaben in den Arbeitsanweisungen für ihren Fachbereich explizit an ihre Sachgebietsleiter, Leiter der Technischen Büros, Leiter der Meistereien oder an Fachverantwortliche delegieren.

Die Arbeitsanweisungen werden vom verantwortlichen Fachbereichsleiter freigegeben und unterschrieben. Sie sind für alle betroffenen Mitarbeiter des jeweiligen Fachbereiches bindend.

3.1.4 Dienstinformationen (DI)

Zur Information über aktuelle betriebliche Themen, die nicht im Regelungsbereich einer Dienstanweisung liegen, werden im Fachbereich „Betrieb Schiene“ Dienstinformationen erstellt, die vom Fachbereichsleiter oder einer von ihm beauftragten Person freigegeben und unterschrieben werden. Sie sind für alle Mitarbeiter des Fachbereiches „Betrieb Schiene“ und „Betriebsmanagement“ bindend.

Aktuelle Ausgabe: Version 5.0
Erstausgabe: Version 3.0

Stand: 2017-09-27
Stand: 2009-07-01

DA - BL

3.1.5 Aushänge

Zur Information über kleinere Betriebsmaßnahmen werden durch den Fachbereich „Betriebsmanagement“ Aushänge erstellt, die von Mitarbeitern des Sachgebietes „Besondere Betriebsmaßnahmen“ unterschrieben werden. Sie sind für alle Mitarbeiter der Fachbereiche „Stadtbahnwerkstätten“, „Betrieb Schiene“ und „Betriebsmanagement“ bindend.

3.1.6 Bekanntmachungen

Zur Information über besondere Betriebsmaßnahmen (z.B. bei Baumaßnahmen, Umleitungen, Betriebsunterbrechungen) werden durch den Fachbereich „Betriebsmanagement“ Bekanntmachungen erstellt, die vom Geschäftsbereichsleiter „Schiene“ unterschrieben werden. Sie sind für alle Mitarbeiter der Fachbereiche „Stadtbahnwerkstätten“, „Betrieb Schiene“ und „Betriebsmanagement“ bindend.

3.2 Meldepflichten

In folgenden Fällen ist der Betriebsleiter unverzüglich zu informieren:

- bei Betriebsunfällen, bei denen ein Mensch getötet oder schwer verletzt wurde,
- bei Betriebsunfällen, bei denen Betriebsanlagen oder Fahrzeuge erheblich beschädigt worden sind,
- bei Betriebsvorkommnissen, die öffentliches Aufsehen erregen,
- bei gravierenden Dienstverfehlungen.

Der Betriebsleiter informiert den Unternehmer und die Technische Aufsichtsbehörde über die drei ersten Aufzählungspunkte unmittelbar. Unberührt von dieser Festlegung erfolgt die schriftliche Meldung an die Technische Aufsichtsbehörde durch den Bereich Schadensmanagement der Stadtwerke Frankfurt am Main Holding GmbH.

Weiterhin ist

- bei Unfällen, die im Zusammenhang mit einem Aufzug oder einer Fahrtreppe stehen,

der Betriebsleiter sowie über den Bereich Schadensmanagement der Stadtwerke Frankfurt am Main Holding GmbH die Technische Aufsichtsbehörde zu informieren.

Durch den Fachbereich „Betriebsmanagement“ werden die Betriebsereignisse in ein Erfassungs- und Dokumentationssystem aufgenommen und den einzelnen Bereichen zur Verfügung gestellt. Die Auswertung der Ereignisse obliegt allen Bereichen in eigener Verantwortung.

Die verantwortlichen Fachbereiche haben die Ursachen von Betriebsstörungen, Unfällen und anderen Vorkommnissen zu untersuchen und dem Betriebsleiter unaufgefordert zu berichten.

3.3 Änderungen im Betriebsablauf

Beabsichtigte Stilllegungen, Einschränkungen, Erweiterungen und Umstellungen sowie sonstige wesentliche Änderungen im Betriebsablauf (z.B. Änderungen der Höchstgeschwindigkeiten für das Streckennetz oder Teile dessen sowie die Einrichtung von ständigen Zwangshaltestellen aus Gründen der Betriebssicherheit oder deren Aufhebung) sind in Abstimmung mit den betroffenen technischen Fachbereichen dem Betriebsleiter über die GS BOStrab so rechtzeitig vorzulegen, dass sie ggf. mit der Genehmigungs- und / oder Technischen Aufsichtsbehörde abgestimmt werden können. Sie müssen, unbenommen der Mitwirkung der Technischen Aufsichtsbehörde, vom Betriebsleiter genehmigt werden.

Aktuelle Ausgabe: Version 5.0

Stand: 2017-09-27

DA - BL

Erstausgabe: Version 3.0

Stand: 2009-07-01

Abstimmungen zu Baumaßnahmen und Großveranstaltungen sind deshalb zwischen

- dem planenden Fachbereich,
- den ausführenden Fachbereichen,
- dem Fachbereich „Betrieb Schiene“,
- dem Fachbereich „Betriebsmanagement“,
- dem Fachbereich „Betriebsplanung“ und
- dem Fachbereich „Verkauf“

bereits in der Planungsphase durchzuführen.

3.4 Beeinträchtigung der Betriebssicherheit

Ist die Betriebssicherheit nur mit Auflagen oder nicht mehr zu gewährleisten, sind vom verantwortlichen Bereich ohne besonderen Auftrag alle erforderlichen Maßnahmen zu ergreifen. Der Betriebsleiter ist über diese Maßnahmen zu unterrichten. Er entscheidet auf Vorschlag des verantwortlichen Fachbereichsleiters über ggf. zu treffende risikokompensierende Maßnahmen.

3.5 Auswertungen, Überwachungen und Begehungen zur Schwachstellen- und Risikoanalyse

Die täglichen bzw. regelmäßigen Aufschreibungen über besondere Vorkommnisse im Betriebsablauf sowie die Instandhaltung von Betriebsanlagen und Fahrzeugen müssen von den verantwortlichen Fachbereichen zur Schwachstellenverbesserung ausgewertet werden.

Im Rahmen von Risikostrategien sind Betriebsanlagen und Fahrzeuge und die daraus entstehenden Risiken zu bewerten.

Zur Verringerung des Risikopotenzials werden speziell von den Bereichen

- „Sicherheitstechnischer Dienst, Brand- und Umweltschutz“,
- „Betrieb Schiene“ und
- „Infrastruktur“

regelmäßig Begehungen der Betriebsanlagen durchgeführt.

Zusätzlich führt der Brandschutzbeauftragte regelmäßig Begehungen

- der Werkstätten und
- der Betriebsanlagen (gemeinsam mit der Branddirektion Frankfurt am Main)

durch.

Diese speziellen und zusätzlichen Begehungen ersetzen nicht die fachspezifischen Überwachungen und Begehungen der verantwortlichen Fachbereiche. Der Betriebsleiter ist unaufgefordert über die Ergebnisse der Begehungen und etwaige Auffälligkeiten zu informieren.

3.6 Arbeitsschutz

Der Arbeitsschutz wird bei der VGF durch den Bereich „Sicherheitstechnischer Dienst, Brand- und Umweltschutz“ überwacht. Er berichtet dem Betriebsleiter unaufgefordert bei Auffälligkeiten, die den sicheren und ordnungsgemäßen Betrieb betreffen.

Bei Arbeiten im Bereich von Gleisen ist die GA 04 zu beachten.

Aktuelle Ausgabe:

Version 5.0

Stand: 2017-09-27

DA - BL

Erstausgabe:

Version 3.0

Stand: 2009-07-01

Zur Erhaltung der Arbeitssicherheit führen die Fachbereiche die notwendigen Unterweisungen durch, wenn nötig mit Unterstützung durch die Fachbereiche „Betrieb Schiene“, „Betriebsmanagement“ oder den Bereich „Sicherheitstechnischer Dienst, Brand- und Umweltschutz“. Über die Unterweisung ist eine Teilnehmerliste mit Unterschriften und eine Zusammenstellung der Unterweisungsthemen bzw. Örtlichkeiten anzufertigen.

3.7 Schriftverkehr

Schreiben, Anträge, Vorlagen und Berichte, die die Belange des sicheren und ordnungsgemäßen Betriebes betreffen, insbesondere an

- die Genehmigungsbehörde gemäß PBefG,
- die Technische Aufsichtsbehörde,
- die Branddirektion Frankfurt am Main,
- die Bauaufsicht Frankfurt,
- das Amt für Straßenbau und Erschließung sowie
- das Straßenverkehrsamt

sind grundsätzlich vom Betriebsleiter zu unterzeichnen bzw. mit zu zeichnen.

Ergänzender Schriftverkehr sowie Gesprächsprotokolle und sonstige Absprachen mit der Technischen Aufsichtsbehörde sind dem Betriebsleiter zeitnah zur Kenntnis zu geben.

3.8 Dokumentation

Die verantwortlichen Fachbereichsleiter haben die gemäß BOStrab notwendigen Aufzeichnungen über Betriebsbedienstete, Betriebsanlagen und Fahrzeuge zu führen.

Unterlagen zu Genehmigungsanträgen, Zustimmungen, Abnahmen und Inbetriebnahme genehmigungen von Betriebsanlagen sind in der Geschäftsstelle BOStrab, Unterlagen zu Abnahmen und Inbetriebnahme genehmigungen von Fahrzeugen, sowie Unterlagen zu Inspektionen und Wartungen sind in den verantwortlichen Fachbereichen aufzubewahren.

Die Art der Dokumentation (u.a. Papier- oder EDV-Form) ist mit dem Betriebsleiter abzustimmen.

4 Betriebsanlagen und Fahrzeuge

4.1 Allgemeines

Für den Bau, die Inbetriebnahme und die Instandhaltung von Betriebsanlagen und Fahrzeugen sowie für die Dokumentation dieser Arbeiten haben die verantwortlichen Geschäfts- und Fachbereiche Regelungen zu treffen und in Geschäftsbereichs- bzw. Arbeitsanweisungen festhalten. Diese Regeln sind bei alle Tätigkeiten zu beachten.

Grundsätzlich sind die technischen Fachbereiche mit der Durchführung aller Instandhaltungsarbeiten an Betriebsanlagen und Fahrzeugen in eigener Verantwortung beauftragt.

Gemäß §52 (1) BOStrab dürfen Betriebsanlagen und Fahrzeuge nur von Betriebsbediensteten gemäß §1 (6) BOStrab bedient werden.

Aktuelle Ausgabe:

Version 5.0

Stand: 2017-09-27

DA - BL

Erstausgabe:

Version 3.0

Stand: 2009-07-01

4.2 Zustimmung zum Bau oder zur Änderung von Betriebsanlagen

Gemäß §60 (1) BOStrab darf grundsätzlich erst mit dem Bau oder der Änderung von Betriebsanlagen begonnen werden, wenn der entsprechende Zustimmungsbescheid der Technischen Aufsichtsbehörde vorliegt.

Der verantwortliche Fachbereichsleiter, als Bauherrenvertreter der VGF, hat deshalb dem Betriebsleiter über die Geschäftsstelle BOStrab rechtzeitig vor Baubeginn alle erforderlichen Bauunterlagen vorzulegen. Dazu gehören insbesondere:

- Erläuterungsbericht,
- Lagepläne,
- Baustoffangaben,
- geprüfte statische Nachweise,
- Brandschutzkonzepte bzw. brandschutztechnische Stellungnahmen,
- Prüfberichte sowie
- sonstige für die Beurteilung der Betriebssicherheit wesentlichen Beschreibungen und Berechnungen

Die in dreifacher Ausfertigung vorzulegenden Bauunterlagen sind, soweit erforderlich, mindestens vom verantwortlichen Geschäfts- und Fachbereichsleiter zu unterschreiben.

Vor bzw. während des o.g. Verfahrens sind ggf. folgende Punkte zu beachten:

- Für die Baumaßnahme muss ein übergeordnetes Genehmigungsverfahren nach § 28 PBefG beim Regierungspräsidium Darmstadt beantragt werden.
- Bei der Planung zum Bau von Tunnelanlagen sind die Grundsätzliche Vereinbarungen für Statik und Konstruktion von Tunnelbauwerken (GVT Teil 1, 2, 4 und 5) zu berücksichtigen.
- Die Planungen für den Bau bzw. die Änderung von Betriebsanlagen sind rechtzeitig mit dem Betriebsleiter abzustimmen.
- Nur ein zugelassener Prüfenieur darf die Bauunterlagen prüfen.
- Bei größeren Bauvorhaben kann die Zustimmung der Technischen Aufsichtsbehörde stufenweise beantragt werden.

Gemäß §60 (7) BOStrab dürfen Betriebsanlagen nur nach den Bauunterlagen gebaut werden, für die ein Zustimmungsbescheid vorliegt. Bei Änderungen der Bauunterlagen ist ggf. ein neuer Antrag auf Zustimmung bei der Technischen Aufsichtsbehörde zu stellen.

Gemäß §60 (2) BOStrab sind Betriebsanlagen von sicherheitstechnisch untergeordneter Bedeutung von der Prüfung freigestellt. Im Zweifelsfall entscheidet die Technische Aufsichtsbehörde gemäß §62 (1) BOStrab auf Anzeige, ob sich die Maßnahme auf die Betriebssicherheit auswirken kann. Dazu sind der Anzeige eine Beschreibung der geplanten Arbeiten und eine Einstufung der Auswirkungen auf die Betriebssicherheit beizufügen.

4.3 Inbetriebnahme nach dem Bau oder der Änderung von Betriebsanlagen und Fahrzeugen

Gemäß §62 (1) BOStrab dürfen neue oder geänderte Betriebsanlagen und Fahrzeuge außer zur Ermittlung der Gebrauchsfähigkeit nur betrieben werden, wenn die Technische Aufsichtsbehörde die Inbetriebnahme genehmigt hat. Durch die Inbetriebnahmeprüfung werden die Betriebssicherheit und die Übereinstimmung mit den geprüften Bauunterlagen der Betriebsanlage oder des Fahrzeuges festgestellt.

Aktuelle Ausgabe:

Version 5.0

Stand: 2017-09-27

DA - BL

Erstausgabe:

Version 3.0

Stand: 2009-07-01

Die Inbetriebnahmeprüfung ist vom verantwortlichen Fachbereichsleiter, als Bauherrenvertreter der VGF, über die Geschäftsstelle BOStrab und den Betriebsleiter rechtzeitig bei der Technischen Aufsichtsbehörde zu beantragen. Bei der Inbetriebnahmeprüfung sind alle erforderlichen Feststellungen vorzulegen. Dazu gehören insbesondere:

- Messungen,
- Funktionsprüfungen,
- Prüfberichte,
- Gebrauchsfähigkeitsbescheinigungen sowie
- sonstige für die Beurteilung der Betriebssicherheit wesentliche Kontrollen.

Die in dreifacher Ausfertigung vorzulegenden Unterlagen sind, soweit erforderlich, mindestens vom verantwortlichen Fachbereichsleiter bei größeren Baumaßnahmen auch vom verantwortlichen Geschäftsbereichsleiter zu unterschreiben.

Nach der Inbetriebnahmeprüfung durch die Technische Aufsichtsbehörde oder den beauftragten Betriebsleiter kann die Betriebsanlage oder das Fahrzeug bis zur Genehmigung der Inbetriebnahme vorläufig in Betrieb genommen werden, wenn die Technische Aufsichtsbehörde oder der beauftragte Betriebsleiter nichts anderes bestimmt haben.

Die Geschäftsstelle BOStrab fertigt über die Ergebnisse der Inbetriebnahmeprüfung eine Niederschrift.

Der Betriebsleiter beantragt mit den o.g. Unterlagen und der Niederschrift zur Inbetriebnahmeprüfung die Inbetriebnahmegenehmigung, die die Technische Aufsichtsbehörde erteilt.

Vor bzw. während des o.g. Verfahrens sind ggf. folgende Punkte zu beachten:

- Gemäß §62 (4) BOStrab sind die Inbetriebnahmegenehmigungen von Fahrzeugen zu beantragen, sobald die Bauentwürfe vorliegen. Diese Regelung gilt auch für Zweiradfahrzeuge.
- Die Technische Aufsichtsbehörde kann den Betriebsleiter mit der Inbetriebnahmeprüfung beauftragen.
- Zur Ermittlung der Gebrauchsfähigkeit von Fahrzeugen können diese mit Zustimmung der Technischen Aufsichtsbehörde durch den Betriebsleiter freigegeben werden.
- Zur Inbetriebnahmeprüfung ist zwingend eine Funktionsprüfung erforderlich. Diese erfolgt in der Regel mit einer Probefahrt, die vom verantwortlichen Fachbereich zu organisieren ist.
- Nach Vorlage der Inbetriebnahmegenehmigung für eine neue Straßenbahnstrecke erteilt das Regierungspräsidium Darmstadt auf Antrag die Genehmigung gemäß §37 PBefG zur Aufnahme des Betriebs. Der Antrag muss vom verantwortlichen Fachbereich veranlasst werden.
- Der verantwortliche Fachbereichsleiter hat dafür Sorge zu tragen, dass die Unterlagen zu neuen oder geänderten Betriebsanlagen und Fahrzeugen in die Bestandsdokumentation eingepflegt werden.

4.4 Bewertung des Risikos von Änderungen

Wenn an Betriebsanlagen oder Fahrzeugen, für die eine Inbetriebnahmegenehmigung gemäß §62 BOStrab vorliegt, Änderungen durchgeführt werden sollen, ist vor deren Ausführung grundsätzlich mit Hilfe einer Häufigkeits-Konsequenz-Matrix eine Risikoanalyse durchzuführen.

Aktuelle Ausgabe: Version 5.0
Erstausgabe: Version 3.0

Stand: 2017-09-27
Stand: 2009-07-01

DA - BL

Das Verfahren ist auch in den Fällen anzuwenden, in denen Arbeiten durch externe Firmen an VGF-Betriebsanlagen oder -Fahrzeugen geplant oder ausgeführt werden.

Die Risikoanalyse ist gemäß dem in der VDV Schrift 756 „Leitfaden für die strukturierte Entscheidungsfindung in Eisenbahnunternehmen“ beschriebenen Verfahren der „Häufigkeits-Konsequenz-Matrix“ durchzuführen (siehe Abbildung 1). Die ausgefüllte Matrix mit dem Entscheidungsvermerk ist der Änderungsdocumentation beizufügen. Das Risiko ergibt sich als Funktion von Eintrittswahrscheinlichkeit und Konsequenz.

| Risiko-Akzeptanz | | Konsequenz | | | |
|---|--------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|
| | | unbe- deutend | marginal | kritisch | katastrophal |
| Eintritts- wahrschein- lichkeit (Häufigkeit) | sehr hoch | uner- wünscht | uner- wünscht | intolerabel | intolerabel |
| | hoch | tolerabel | uner- wünscht | intolerabel | intolerabel |
| | mittel | vernach- lässigbar | uner- wünscht | uner- wünscht | intolerabel |
| | niedrig | vernach- lässigbar | tolerabel | uner- wünscht | uner- wünscht |
| | sehr niedrig | vernach- lässigbar | vernach- lässigbar | tolerabel | tolerabel |
| | nahe null | vernach- lässigbar | vernach- lässigbar | vernach- lässigbar | vernach- lässigbar |

Abbildung 1: Häufigkeits-Konsequenz-Matrix

Wenn die Bearbeitung der Matrix ergeben hat, dass das erkannte Risiko als „vernachlässigbar“ eingeordnet wurde, kann die geplante Änderung umgesetzt werden. Bei der Einstufung in die Kategorie „tolerabel“ ist die geplante Änderung ggf. unter Auflagen möglich (vorrangig Nachprüfungen). Bei einer Kategorisierung in „unerwünscht“ oder „intolerabel“ darf die geplante Änderung nicht ohne Maßnahmen, die das Risiko kompensieren, durchgeführt werden. Eine anschließende erneute Überprüfung ist zwingend erforderlich.

5 Betriebsanlage Gemeinschaftstunnel mit der DB Netz AG

5.1 Geltungsbereich

Das Gemeinschaftsbauwerk reicht vom östlichen Ende des Tunnelabschnitts des Gleises 61 der Station Zoo bis zum östlich der Station Alte Oper gelegenen Gleiswechsel. Folgende Bahn-km sind betroffen:

- Stadtbahn (C-Strecke)
Gleis Zoo bis Alte Oper (von km 10,231 bis 9,399)
Gleis Alte Oper bis Zoo (von km 10,231 bis 9,391)
- S-Bahn
Gleis Konstablerwache bis Hauptwache (von km 51,419 bis 52,252)
Gleis Hauptwache bis Konstablerwache (von km 51,410 bis 52,248)

Aktuelle Ausgabe:

Version 5.0

Stand: 2017-09-27

DA - BL

Erstausgabe:

Version 3.0

Stand: 2009-07-01

5.2 Gegenseitige Verständigung bei außergewöhnlichen Ereignissen im Gemeinschaftstunnel

Bei Ereignissen, die eine Einstellung des Fahrbetriebs auch im S-Bahn-Bereich erfordern, sind (in dieser Reihenfolge):

- die Notfallleitstelle der DB Netz AG, Tel.: 069 7500-6735 und dann
- über die direkte Sprechverbindung der Fahrdienstleiter Fsf der DB Netz AG

zu verständigen.

Umgekehrt haben der Fahrdienstleiter Fsf der DB Netz AG, die Notfallleitstelle der DB Netz AG oder andere DB-Mitarbeiter bei außergewöhnlichen Ereignissen unverzüglich die

- Betriebsleitstelle der VGF (Tel.: 069 928837-01150 oder 069 213-22222)

zu verständigen.

5.3 Durchführung von Arbeiten im Gemeinschaftstunnel

Bevor die Tunnelbeleuchtung für Arbeiten im Gemeinschaftstunnel eingeschaltet werden, sind sowohl die Betriebsleitstelle der VGF (Disponent) als auch der Fahrdienstleiter Fsf der DB Netz AG zu informieren.

Bei Arbeiten, die eine Sperrung des Gleises erfordern, sind gleichzeitig mit den notwendigen Stellen der VGF auch die entsprechenden Stellen der DB Netz AG zu informieren. Die Durchführung der Arbeiten sowie die anschließende Prüfung vor Aufnahme des Fahrbetriebs sind mit DB Netz AG abzustimmen.

Beschränken sich die geplanten Arbeiten auf den Gleisbereich der VGF, ist dieser Bereich vom Gleisbereich der S-Bahn so abzutrennen, dass auf beiden Seiten die notwendigen Sicherheitsräume verbleiben. Sind Fluchtwege betroffen und müssen verändert werden, ist dies rechtzeitig mit dem Bereich „Sicherheitstechnischer Dienst, Brand- und Umweltschutz“ und der DB Netz AG abzustimmen. Die Fluchtwegkennzeichnung ist ggf. provisorisch anzupassen.

6 Verantwortungsbereiche

Die Geschäfts- und Fachbereichsleiter sind dem Betriebsleiter ohne besonderen Auftrag für die Einhaltung und laufende Überprüfung der geltenden Vorschriften ihres Bereiches verantwortlich. Insbesondere für die Einhaltung und Erfüllung der Forderungen der BOStrab und des Standes der Technik. Hervorzuheben sind

- die notwendigen Instandhaltung der Betriebsanlagen und Fahrzeuge im Sinne der Gewährleistung eines sicheren und ordnungsgemäßen Betriebes gemäß §2 BOStrab,
- die Einhaltung der vorgegebenen Inspektionsfristen gemäß §57 BOStrab sowie
- die erforderlichen Dokumentationen.

Die verantwortlichen Fachbereichsleiter haben im Rahmen des unaufgefordert zu erstellenden Jahresberichtes die Einhaltung und Erfüllung dieser Forderungen zu bestätigen.

Die jeweiligen Verantwortungsbereiche ergeben sich aus den bei der VGF festgelegten Organisationsstrukturen und Aufgaben und ihrer inhaltlichen Abgrenzung.

Aktuelle Ausgabe:

Version 5.0

Stand: 2017-09-27

DA - BL

Erstausgabe:

Version 3.0

Stand: 2009-07-01

7 Vertretung des Betriebsleiters

7.1 Allgemeines

Der Betriebsleiter wird bei Abwesenheit oder Verhinderung durch einen stellvertretenden Betriebsleiter vertreten. Der Stellvertreter übernimmt grundsätzlich die gesamte Betriebsleiterverantwortung. Die Dienstübergabe der Betriebsleiterfunktion hat schriftlich zu erfolgen (Anlage 1).

Entscheidungen grundsätzlicher Art bleiben dem Betriebsleiter vorbehalten.

Nur in Notfällen kann der amtierende Betriebsleiter die Betriebsleiterfunktion ohne schriftliche Dienstübergabe an den Betriebsleiter oder einen stellvertretenden Betriebsleiter übertragen. Dabei hat er die Dienstübergabe sicher zu stellen und die Betriebsleitstelle sowie ggf. den Betriebsleiter unverzüglich vom Wechsel der Betriebsleiterfunktion in Kenntnis zu setzen. Die schriftliche Dienstübergabe (Anlage 1) ist baldmöglichst nachzuholen.

7.2 Bereitschaftsdienst als Betriebsleiter

Der von der Technischen Aufsichtsbehörde bestätigte Betriebsleiter und dessen bestätigte Stellvertreter übernehmen Bereitschaftsdienste außerhalb der normalen Dienstzeit. Sie übernehmen gemäß Bereitschaftsplan die Verantwortung und die Pflichten des Betriebsleiters ohne besondere schriftliche Dienstübergabe. Der Bereitschaftsplan ist rollierend aufgebaut, die Bereitschaft gilt jeweils für einen Zeitraum von einer Woche und endet montags um 8:00 Uhr unabhängig davon, ob es sich dabei um einen Feiertag handelt.

Soll vom Bereitschaftsplan abgewichen werden, hat die Dienstübergabe des Bereitschaftsdienstes schriftlich zu erfolgen (Anlage 1).

7.2.1 Bereitschaftszeit außerhalb der normalen Dienstzeit

Es gelten folgende Zeiten:

| | | |
|---------------|-------------------------------|-----------|
| · montags | von 15:30 Uhr bis dienstags | 08:00 Uhr |
| · dienstags | von 15:30 Uhr bis mittwochs | 08:00 Uhr |
| · mittwochs | von 15:30 Uhr bis donnerstags | 08:00 Uhr |
| · donnerstags | von 15:30 Uhr bis freitags | 08:00 Uhr |
| · freitags | von 14:30 Uhr bis montags | 08:00 Uhr |

7.2.2 Bereitschaftszeit an Feiertagen

Als Bereitschaftszeit an Feiertagen gilt zusätzlich zur Festlegung unter Punkt 7.2.1 auch die Zeit von 08:00 Uhr bis 15:30 Uhr bzw. 14:30 Uhr.

8 Schlussbestimmungen

8.1 Inkrafttreten der Dienstanweisung

Die Dienstanweisung tritt am 02.10.2017 in Kraft. Sie ersetzt die bisher gültige "Dienstanweisung des Betriebsleiters für die Bereiche Betrieb, Fahrzeuge und Betriebsanlagen der VGF" vom 01.02.2016 – Version 4.1.



Peter Schade

Betriebsleiter BOStrab

Aktuelle Ausgabe:
Erstausgabe:

Version 5.0
Version 3.0

Stand: 2017-09-27
Stand: 2009-07-01

DA - BL

Anlage 1 – Dienstübergabe der Betriebsleiterfunktion

Verkehrsgesellschaft
Frankfurt am Main



Wahrnehmung der Betriebsleiterfunktion gemäß §8 BOStrab

- Vertretung des Betriebsleiter gemäß DA-BL** (während der normalen Dienstzeit)

Vom _____ den _____ 8:00 Uhr
Wochentag Datum

bis _____ den _____ Uhr
Wochentag Datum Uhrzeit

übergebe ich, _____,
Name

die Verantwortung und Pflichten des Betriebsleiters gemäß BOStrab

an _____,
Name

Frankfurt am Main, den _____
Datum

Org.-Bereich Unterschrift Org.-Bereich Unterschrift

- Bereitschaftsdienst als Betriebsleiter gemäß DA-BL** (außerhalb der normalen Dienstzeit)

Vom _____ den _____ Uhr
Wochentag Datum Uhrzeit

bis _____ den _____ 8:00 Uhr
Wochentag Datum

übergebe ich, _____,
Name

die Verantwortung und Pflichten des Betriebsleiters gemäß BOStrab

an _____,
Name

Frankfurt am Main, den _____
Datum

Org.-Bereich Unterschrift Org.-Bereich Unterschrift

Verteiler:

NA, NK, NT

NBG, NBR

NA03, NA2, NA24

NT3, NT3.04, NT3.05, NT31, NT32, NT32.32, NT33, NT34, NT35

NT41, NT41.1, NT42, NT42.4, NT43, NT43.1, NT44

NT32.32: Bitte die Alarmierungsliste anpassen.

NT02 zum Vorgang

Aktuelle Ausgabe:

Version 5.0

Stand: 2017-09-27

DA - BL

Erstausgabe:

Version 3.0

Stand: 2009-07-01