

Prüfung ortsveränderlicher elektrischer Betriebsmittel

Koordination und Organisation

Dieses Papier ist bisher nur eine skizzenhafte Sammlung der organisatorischen Zusammenhänge und Abläufe.

Oberstes Ziel sollte dabei sein, die Vorgänge nicht durch unnötige Regulierung und Formalisierung zu verkomplizieren.

Viele Teilaspekte sind noch nicht erfaßt bzw. stehen noch zur Klärung an.

Bestandsaufnahme der Arbeitsgruppen und der zugeordneten Techniker für Bereiche, in denen Prüfungen durchzuführen sind

Das kann nur durch Zugriff auf Unterlagen der Verwaltung erfolgen. Den erfaßten Arbeitsgruppen wird eine fortlaufende Nummer zugeordnet und diese im Wiki dokumentiert.

Information der Arbeitsgruppen über bevorstehende Prüfungen

Dies kann in der Regel zwanglos durch die der Gruppe zugeordneten Techniker geschehen. Ein eventuell doch noch benötigtes Formular wird noch bereitgestellt.

Generell ist ein Rundschreiben der Fachbereichsverwaltung vor Beginn der regulären Prüfkampagne aber hilfreich, notwendig dabei:

Regelung zu Privatgeräten und verschlossenen Schränken

Vorschlag: Privatgeräte, deren Prüfung (Haftungsfrage bei Beschädigung klären!) verweigert wird, müssen unverzüglich entfernt werden, alle Schränke und Rollcontainer müssen zur Nachschau auf etwaige ungeprüfte Geräte zugänglich sein.

Verfahren zum Umgang mit defekten/durchgefallenen Geräten

Vorschlag: Diese Geräte werden auf Wunsch entsorgt oder müssen der Elektrowerkstatt zur Reparatur zugeführt werden. Defekte private Geräte, die nicht entsorgt werden, sind unverzüglich zu entfernen.

Konfliktmanagement, Weisungsbefugnisse

Hier ist unbedingt noch zu klären, wer die Moderator- und schließlich Weisungsfunktion bei auftretenden Widerständen und Konflikten übernehmen kann.

Dokumentation der durchgeführten Prüfungen

Dies kann in relativ freier Form erfolgen, sowohl in handschriftlicher Form in einer Tabelle als auch elektronisch, ein Beispieldokument für beides liegt bereits vor. Die Originaldaten verbleiben bei der Arbeitsgruppe, eine Sicherheits- und Belegkopie **im PDF Format** (aus Kompatibilitätsgründen) wird nach Abschluß der Prüfungen in jeweils einem Bereich an den Koordinator weitergereicht und von ihm in einem der Arbeitsgruppe zugehörigen Verzeichnis abgelegt, damit auf dieser Grundlage dann die Durchmeldung des Vollzugs an den Elektotechnisch Verantwortlichen erfolgen kann.