



Kontakt:

Institut für Gefahrenabwehr GmbH

Zum Ehrenmal 12

53809 Ruppichteroth

Tele: 02241 / 84 67 331

Email: office@institutfuergefahrenabwehr.de

web: www.institutfuergefahrenabwehr.de

Facebook: [institutfuergefahrenabwehr](https://www.facebook.com/institutfuergefahrenabwehr)



Stellen Sie sich
vor, es brennt.

alle Bilder: Pixabay

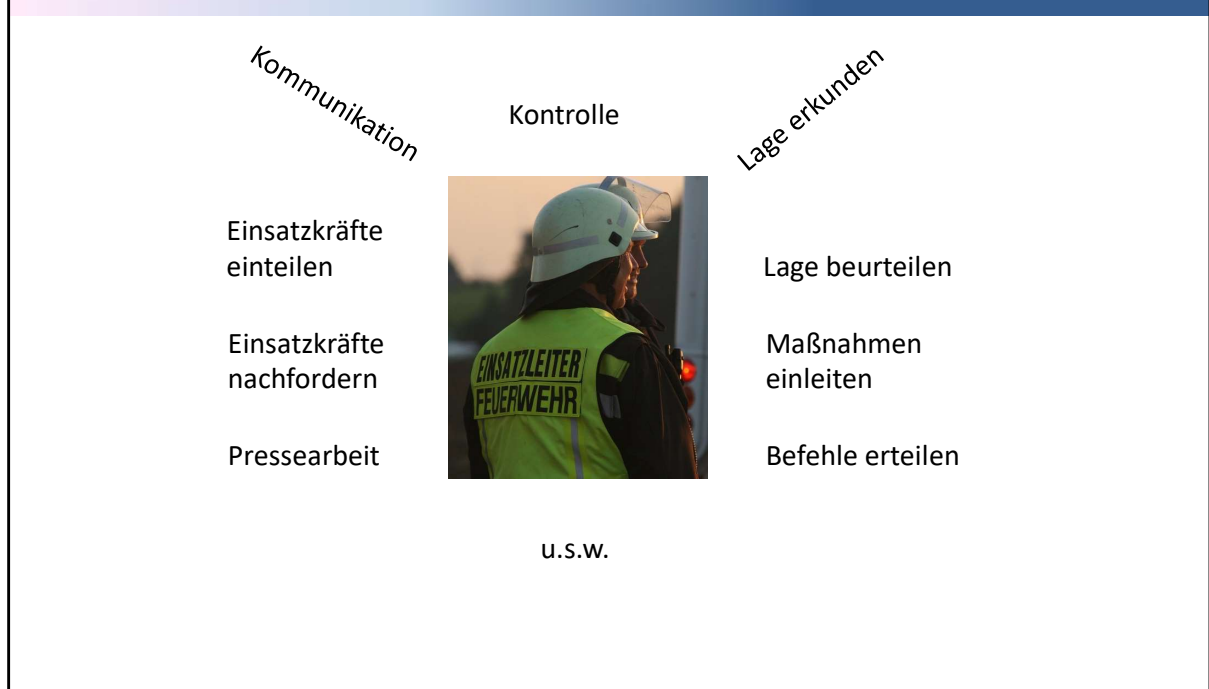


Stellen Sie sich vor, es brennt. Betroffen ist ein Wohngebäude; vor dem Gebäude liegt eine verletzte Person, aus einem der Fenster ruft eine weitere Person um Hilfe. Ein Notfall, der sich täglich in jeder Kommune ereignen kann.

Die Bekämpfung solcher sogenannten Schadenfeuer ist im Rahmen der alltäglichen Gefahrenabwehr Aufgabe der jeweiligen Kommune, die dafür eine leistungsfähige Feuerwehr aufstellt. Die politische Gesamtverantwortung für die Bekämpfung solcher Brände liegt entsprechend der einschlägigen landesrechtlichen Vorschriften bei der jeweiligen Hauptverwaltungsbeamtin bzw. dem Hauptverwaltungsbeamten der Kommune (nachfolgend: Bürgermeisterin oder Bürgermeister).

Eine Zeugin bzw. ein Zeuge dieses Geschehens hat nun verschiedene Möglichkeiten, zu reagieren. Eine Möglichkeit ist, dass die Person die Smartphone-Kamera zückt und Fotos oder Videos erstellt und in den sozialen Netzwerken verbreitet. Über die damit verbundenen Konsequenzen wird zu einem späteren Zeitpunkt berichtet.

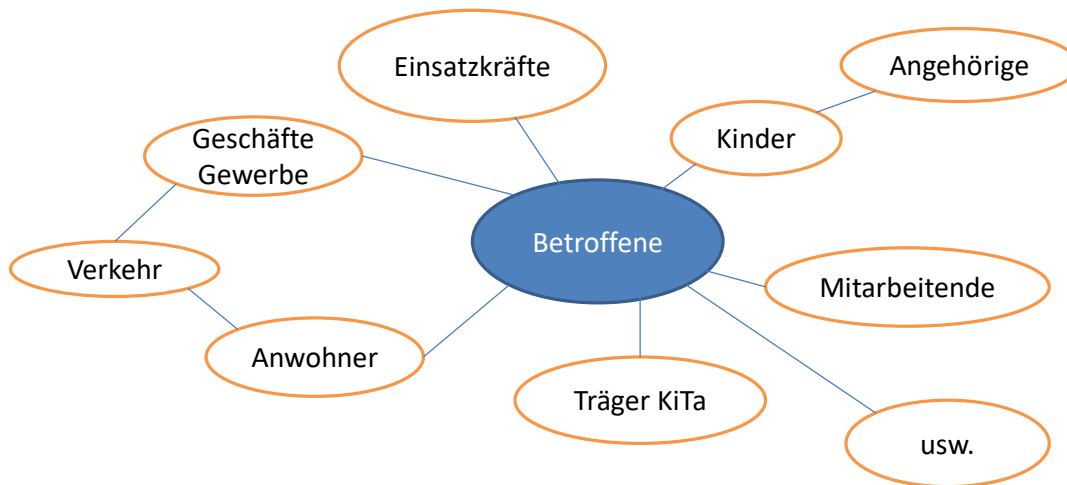
Gehen wir zunächst davon aus, dass die Person Hilfe ruft, indem sie den Feuerwehrnotruf wählt und den Brand meldet. Der Notruf geht in der Leitstelle ein und die Disponentin/der Disponent entsendet entsprechend der geltenden Alarm- und Ausrückeordnung die für diesen Notfall vorgesehenen Kräfte der Gefahrenabwehr. Je nach Art des gemeldeten Notfalls sind das in der Regel Kräfte der Feuerwehr und des Rettungsdienstes.



Der Einsatz wird vor Ort von der Einsatzleiterin bzw. dem Einsatzleiter der gemeindlichen Feuerwehr geführt (vgl. § 33 BHKG NRW). Diese Person trägt eine gelbe Weste, in der Regel mit der Aufschrift "Einsatzleiter" versehen. Auf die Einsatzleiterin/den Einsatzleiter kommen an der Einsatzstelle verschiedene Aufgaben zu.

Die Einsatzleiterin/der Einsatzleiter ist für diese Tätigkeit entsprechend ausgebildet und führt diese Einsätze daher allein (ggf. unterstützt durch Führungshilfspersonal). Die Einsatzleiterin/der Einsatzleiter unterteilt die Einsatzstelle in der Regel in mehrere Einsatzabschnitte (z.B. Menschenrettung, Brandbekämpfung, Wasserversorgung) mit jeweils eigenen Führungskräften. Diese erhalten Einsatzaufträge und arbeiten und arbeiten diese mit den ihnen zugewiesenen Kräften und Mitteln ab.

Solche Brandeinsätze finden sicherlich nicht täglich statt, stellen die Feuerwehren der Gemeinden aber in der Regel nicht vor größere Probleme. Je nach Größe des Einsatzes und Art des benötigten Personals und Materials können auch Einheiten benachbarter Gemeinden angefordert werden (sog. Nachbarschaftshilfe). Dies ändert aber nichts an der Zuständigkeit der betroffenen Gemeinde.



Wir erweitern das eingangs beschriebene Szenario um eine massive Rauchausbreitung, die aufgrund der herrschenden Windverhältnisse in Richtung eines dicht besiedelten Wohngebiets zieht. In diesem Wohngebiet liegt eine Kindertagesstätte, in der etwa 120 Kinder betreut werden.

Dies kann zu einer anderen Bewertung der Sachlage führen, weil ungleich mehr Personen direkt oder indirekt von der Lage betroffen sind. Als Beispiel seien die Eltern der Kinder genannt. Wenn Eltern Kenntnis von der Richtung KiTa ziehenden Rauchwolke Kenntnis erlangen (an dieser Stelle kommen dann die Smartphones und die sozialen Medien ins Spiel), werden sie zuallererst ein großes Bedürfnis nach Informationen haben (Was ist da los? Wie geht es meinem Kind?). Sie werden also entweder direkt zur KiTa fahren oder aber versuchen, telefonisch Informationen zu bekommen. Den Eltern stehen verschiedene Anrufstationen zur Verfügung, angefangen bei der KiTa selbst. Da dort aber vermutlich zeitgleich viele Eltern anzurufen versuchen, wird dort besetzt sein – oder die Mitarbeitenden haben gerade andere Sorgen, als ans Telefon zu gehen. Informationen sind dort also vermutlich nicht zu bekommen. Weitere Angerufene sind voraussichtlich Feuerwehr und Polizei. Aber auch dort werden die begehrten Informationen nicht vorliegen.

Jedenfalls einige der Eltern werden auch bei der Gemeinde anrufen. Aber auch dort wird man zu diesem Zeitpunkt die erwarteten Informationen noch nicht vorliegen haben. In diesem Moment ist die Krise aber in der Verwaltung „angekommen“. Und es gilt: Maßstab für die Qualität der Krisenbewältigung ist die Wahrnehmung der Betroffenen und der Öffentlichkeit.



Operativ-taktische Einsatzleitung



Sachgebiete EL:

**S 1: Personal und Innerer
Dienst**

S 2: Lage

S 3: Einsatz

S 4: Logistik und Versorgung

**S 5: Presse- und
Öffentlichkeitarbeit**

**S 6: Information und
Kommunikation**

Das genannte Szenario der Rauchausbreitung erfordert eine Ausweitung der Strukturen auf der operativen Seite. Es müssen weitere Einsatzabschnitte gebildet (z.B. der Einsatzabschnitt „Messen“: spezielle Messzüge - in der Regel bei größeren hauptamtlichen Feuerwachen stationiert – erkunden die Gefährlichkeit der Rauchwolke sowie ggf. der Einsatzabschnitt „Evakuierung“: die Bewohner aus dem betroffenen Wohngebiet werden in Sicherheit gebracht) und dementsprechend mehr Kräfte koordiniert werden. Bei länger dauernden Einsätzen muss eine Versorgung und auch eine Ablösung der im Einsatz befindlichen Kräfte geplant und umgesetzt werden.

Der Umfang dieser Tätigkeiten würde die Einsatzleiterin/den Einsatzleiter überlasten. Daher wird ein Stab zur Unterstützung der Einsatzleiterin/des Einsatzleiters alarmiert. Dieser ist in NRW in der Regel eine Einrichtung des Landkreises und bringt als Führungsmittel einen sog. Einsatzleitwagen 2 (ELW 2) mit. Es gibt in der Regel einen ELW 2 pro Landkreis. EinsatzleiterIn ist aber immer noch die/der Zuständige der betroffenen Gemeinde. Die politische Gesamtverantwortung liegt auch immer noch bei der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister der Gemeinde.

Die TEL organisiert sich gemäß der Feuerwehr-Dienstvorschrift 100 (DV 100) in die Sachgebiete 1 bis 6. Die Aufgaben der einzelnen Sachgebiete ergeben sich aus der DV 100.

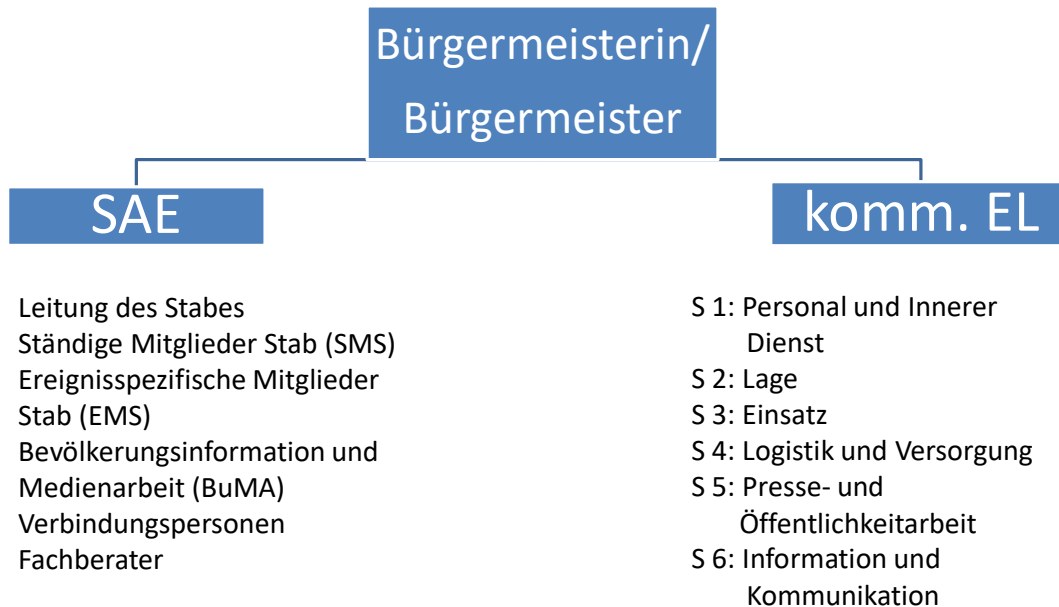


Ein **Katastrophenfall** im Sinne des Gesetzes ist: ein Schadensereignis, welches das Leben, die Gesundheit oder die lebensnotwendige Versorgung zahlreicher Menschen, Tiere, natürliche Lebensgrundlagen oder erhebliche Sachwerte in so ungewöhnlichem Ausmaß gefährdet oder wesentlich beeinträchtigt, dass der sich hieraus ergebenden Gefährdung der öffentlichen Sicherheit nur wirksam begegnet werden kann, wenn die zuständigen Behörden und Dienststellen, Organisationen und eingesetzten Kräfte unter einer einheitlichen Gesamtleitung der zuständigen Katastrophenschutzbehörde zusammenwirken. (§ 1 Abs. 2 Nr. 2 BHKG)

Eine Zuständigkeit des Landkreises und damit der Landrätin/des Landrates ist erst gegeben, wenn der Katastrophenfall festgestellt wird (§ 35 Abs. 1 BHKG). Das Gesetz trifft bewusst keine Aussagen dazu, wie hoch das Maß der Gefährdung oder Beeinträchtigung der Schutzgüter sein muss, um eine zentrale Leitung zu erfordern. Dies hängt nämlich von der Leistungsfähigkeit und den Kapazitäten der täglichen Gefahrenabwehr ab.

Die Landrätin/der Landrat stellt den Eintritt des Katastrophenfalls fest (vgl. § 4 Abs. 2 BHKG). Voraussetzung, dies tun zu können, ist eine Information über die Lage und eine Einschätzung über die Notwendigkeit einer zentralen Leitung. Eine entsprechende Ansprache der Landrätin(des Landrates kann einmal über die Bürgermeisterin/den Bürgermeister der betroffenen Gemeinde erfolgen, wenn man dort der Ansicht ist, die Lage administrativ nicht in den Griff zu bekommen. Auch die Kreisbrandmeisterin/der Kreisbrandmeister kann die Landrätin/den Landrat entsprechend informieren, wenn die Lage auf der operativen Seite eine zentrale Leitung erforderlich macht.

Wird der Katastrophenfall festgestellt, werden der Krisenstab und die Einsatzleitung alarmiert. Der Krisenstab kann auch schon früher einberufen werden, z.B. um die Gemeinde zu unterstützen oder um die Landrätin/den Landrat bei der Frage, ob der Katastrophenfall festgestellt werden soll, zu beraten.



Zu den Aufgaben des SAE gehört es, im Auftrag der Bürgermeisterin/des Bürgermeisters, alle mit einem Ereignis zusammenhängenden Verwaltungsentscheidungen und Verwaltungsmaßnahmen unter eventuell zeitkritischen Bedingungen des Ereignisses schnell, ausgewogen und unter Beachtung aller zu berücksichtigenden Gesichtspunkte zu treffen und zu koordinieren. Unter „Ereignis“ wird dabei ein besonderes Geschehen verstanden, für das ein über das gewöhnliche Maß hinaus gehender Entscheidungs- und Koordinierungsbedarf besteht. Dies ist insbesondere bei Großschadenereignissen und sich anbahnenden oder bereits eingetretenen Katastrophen oder Krisen der Fall.

In den genannten Fällen stehen der Gemeinde zwei Gremien zur Ereignisbewältigung zur Verfügung:

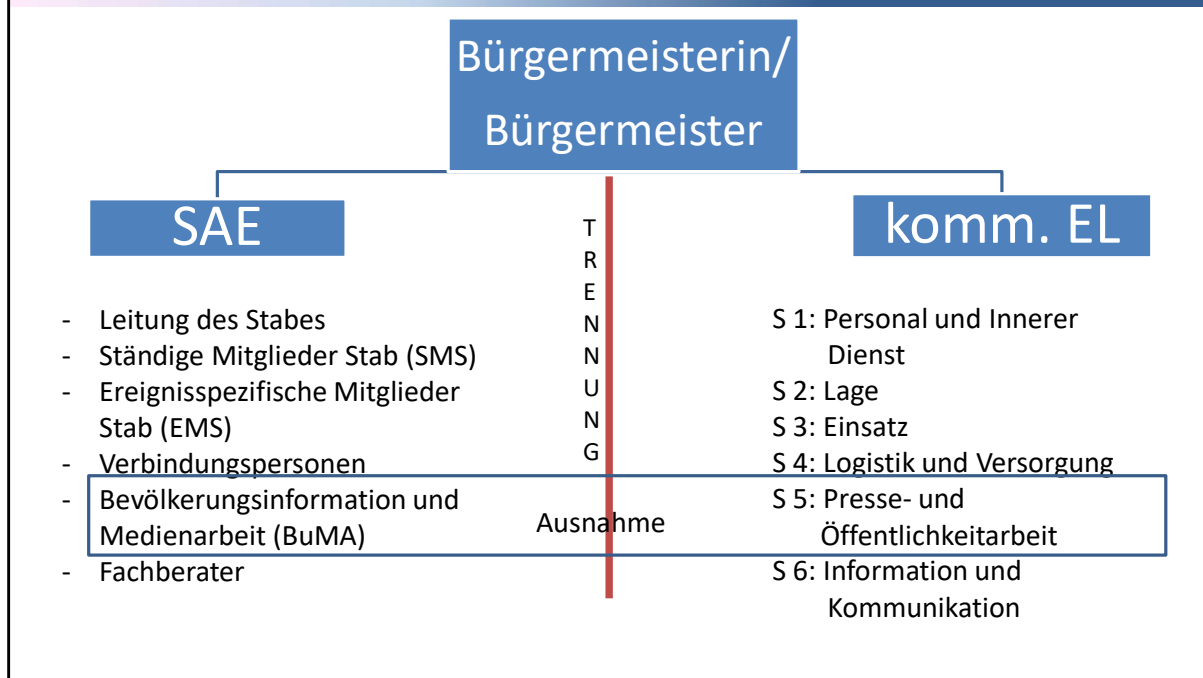
- die kommunale Einsatzleitung (= Feuerwehreinsatzleitung) zur Umsetzung operativ-taktischer Maßnahmen
- und
- der Stab für außergewöhnliche Ereignisse (Stab SAE) zur Umsetzung administrativ-organisatorischer Maßnahmen.

Der SAE erledigt alle mit dem Ereignis zusammenhängenden administrativ-organisatorischen Aufgaben. Dazu gehören insbesondere:

- die Vorbereitung von Entscheidungen
- Anordnungen zum Vollzug von Entscheidungen
- Kontrolle des Vollzugs, auch im Hinblick darauf, ob durch den Vollzug der gewünschte Erfolg eingetreten ist

- Warnung und Information der Öffentlichkeit und anderer Behörden und Einrichtungen
- Erstellung von Lageberichten
- Durchführung des Melde- und Berichtswesens
- Dokumentation und Nachbereitung des Einsatzes
- Zusammenarbeit mit dem Krisenstab des Kreises, sofern dieser zusammengetreten ist
- Zusammenarbeit mit der kommunalen Einsatzleitung (Fw)

Während des Ereignisfalles ist der SAE alleinige Anlaufstelle der Gemeindeverwaltung für alle mit dem Ereignis in Zusammenhang stehenden Maßnahmen und Informationen.

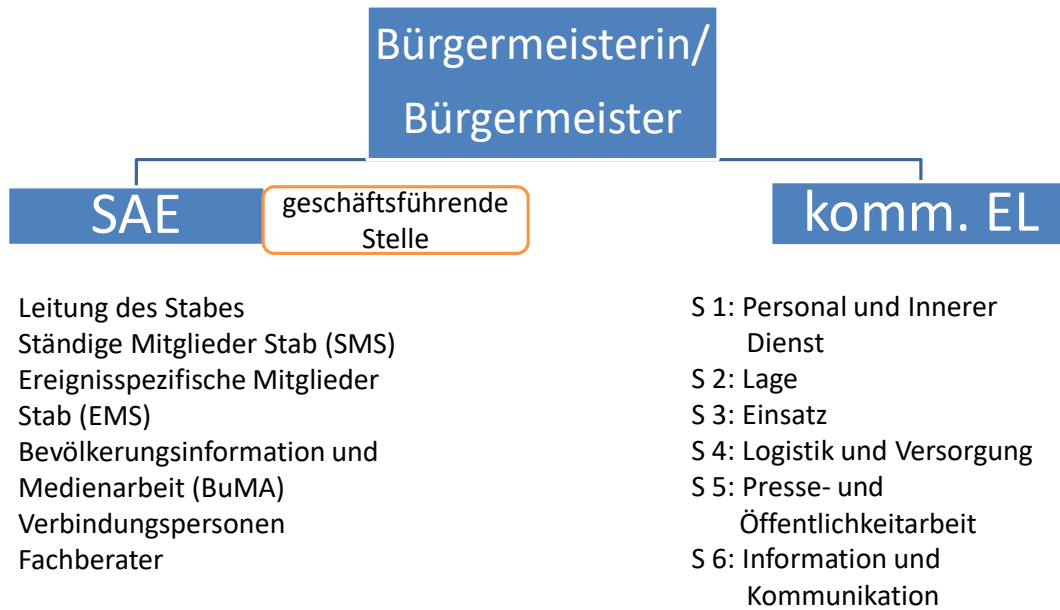


Beide organisatorischen Komponenten sind streng getrennt zu halten; es sind Verbindungspersonen zum Informationsaustausch einzusetzen. Der SAE trifft keine operativ-taktischen Entscheidungen. Die Einsatzleitung und der SAE sind der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister gegenüber unmittelbar verantwortlich.

Es gibt kein Über-/Unterordnungsverhältnis zwischen den beiden Stäben. Beide arbeiten unterschiedliche Aufgaben ab.

Die kommunale Einsatzleitung kümmert sich um die operative Abarbeitung des Ereignisses und koordiniert sämtliche Einsatzkräfte. Der SAE bearbeitet die Verwaltungsfragestellungen auf kommunaler Ebene, die sich im Ereignisfall ergeben.

Einzige Ausnahme von der strikten Trennung ist der Bereich BuMA/S 5. Sobald der SAE inkl. BuMA zusammengetreten ist, arbeitet der S 5 der Einsatzleitung dem BuMA zu. Sämtliche Presse- und Öffentlichkeitsarbeit läuft dann über den Bereich BuMA.



Angedockt an den SAE ist eine geschäftsführende Stelle.

Die geschäftsführende Stelle gliedert sich in die Bereiche „Innerer Dienst“ sowie „Lage und Dokumentation“. Die geschäftsführende Stelle regelt die Arbeitsabläufe im SAE, organisiert die Personalplanung und die Schichtwechsel und führt regelmäßig Lagevorträge im SAE durch.



Zusammensetzung und Aufgaben

- Leitung

- Koordination + Leitung geschäftsführende Stelle
- Ansprechperson Leitung SAE
- Teilnahme an Stabsbesprechungen

- innerer Dienst

- Personal
- Sicherung Arbeitsfähigkeit SAE
- Nachrichteneingang/Sichter

- Lage + Dokumentation

- Beschaffung, Aufbereitung, Weitergabe von Informationen
- Visualisierung/Lagedarstellung
- Protokoll, Dokumentation

Die Leitung organisiert und koordiniert die Arbeit der geschäftsführenden Stelle und hält den Kontakt zur Leitung des SAE. Sie nimmt an den Besprechungen des SAE teil und verteilt die dort erhaltenen Aufträge an das Team.

Der innere Dienst stellt die personelle und technische Arbeitsfähigkeit des SAE sicher und kümmert sich um die Versorgung der Mitglieder des SAE. Zur Aufgabenwahrnehmung können je nach Bedarf organisatorische Funktionen besetzt werden; z.B. Stabshilfspersonal, Fahrdienst, Personal für Botendienste oder Schreibkräfte.

Der Bereich Lage und Dokumentation ist verantwortlich für die Ermittlung, Darstellung, Fortschreibung und Prognose der Lage im SAE, die Dokumentation von Entscheidungen und angeordneten Maßnahmen sowie die Vorbereitung von Lagevorträgen (auch an vorgesetzte und nachgeordnete Dienststellen).



- **Teilnehmende:**
 - Leitung SAE
 - SMS
 - EMS
 - Verbindungspersonen, Fachberater
 - Leitung geschäftsführende Stelle
 - geschäftsführende Stelle: Lage
 - geschäftsführende Stelle: Dokumentation
- **Zweck:**
 - Unterrichtung der Stabsmitglieder über die aktuelle Lage
 - Vorbereitung von Entscheidungen



- Durchführung
 - Lagevortrag
 - „Was wissen wir? Was wissen wir nicht?“
 - Problemsammlung
 - Probleme definieren und priorisieren
 - Arbeitsaufträge erteilen
 - Nächstes Treffen festlegen

In der Stabssitzung werden zunächst alle Anwesenden durch einen Lagevortrag auf einen gemeinsamen Stand gebracht. Die geschäftsführende Stelle trägt allgemein zur Lage vor. Im Anschluss können die einzelnen Mitglieder des Stabes aus ihrer fachlichen Sicht Ergänzungen zur Lage abgeben.

Insbesondere in der ersten Lagebesprechung nach Alarmierung verfügt der Stab noch nicht über ausreichend Informationen, um sachgerechte Entscheidungen treffen zu können. Daher wird zunächst gefragt:

Was wissen wir?

Was wissen wir nicht?

Dabei werden unter „Was wissen wir?“ die gesicherten Informationen notiert. Zur Beantwortung der Frage „Was wissen wir nicht?“ (müssen es aber wissen, um Entscheidungen treffen zu können) wird eine Abfrage bei allen Mitglieder des Stabes gemacht. JedeR soll in einem Schlagwort sagen, welche Informationen ihr/ihm noch fehlen, um entscheiden zu können. Im Anschluss daran wird festgelegt, wer diese Informationen an welcher Stelle einholt.

Dann wird die Sitzung unterbrochen, um die Informationen zu beschaffen (Dauer: ca. 15 – 20 Minuten).

Danach folgt ein neuer Lagevortrag unter Berücksichtigung der neuen Informationen.



Welche Probleme hat die Bevölkerung

jetzt	in 8 Stunden	in 24 Stunden

<u>wichtig und dringend</u>	<u>wichtig und nicht dringend</u>
<u>nicht wichtig und dringend</u>	<u>wichtig und nicht dringend</u>
<u>nicht zuständig</u>	<u>nicht beeinflussbar</u>

Im Anschluss werden Probleme gesammelt nach der oben beschriebenen Fragestellung gesammelt. Die Zeiten können dabei lagegerecht angepasst werden.

Jedes Mitglied des Stabes versucht, sich in die Situation der betroffenen Bevölkerung zu versetzen und nennt ein Schlagwort. Der Blick in die Zukunft dient dazu, sich bereits zu einem frühen Zeitpunkt Gedanken über später auftretende Probleme zu machen, damit man sich entsprechend vorbereiten kann.

Die Probleme werden erst einmal nur gesammelt; es werden noch keine Lösungen diskutiert.

Eine weitere Abfrage nach obigem Muster erfolgt mit der Fragestellung, welche Probleme die Verwaltung zu den festgelegten Zeiten hat.

Im Anschluss werden die Probleme gemäß obiger modifizierter Eisenhower-Matrix priorisiert.

Priorität 1 – wichtig und dringend

Der Stab kümmert sich sofort selbst um das Problem.

Priorität 2 – wichtig und nicht dringend

Der Stab terminiert das Problem und kümmert sich zur festgelegten Zeit darum (Zeitstrahl)

Priorität 3 – nicht wichtig und dringend

Das Problem wird an untergeordnete Einrichtungen delegiert.

Priorität 4 – nicht wichtig und nicht dringend

Das Problem wird nicht bearbeitet.

Nicht zuständig

Es kann durchaus dringende und wichtige Probleme geben, für welche die Gemeindeebene nicht zuständig ist (Gesundheitsamt, Veterinärwesen, etc.)

Diese Probleme werden an die zuständigen Stellen weitergegeben.

Nicht beeinflussbar

Einige Probleme lassen sich nicht durch die Gemeinde (oder auch gar nicht) beeinflussen (z.B. Wetter, Hochwasserpegel, etc.)



Aufgabenüberwachungsliste

Wer	Was	Bis wann

Am Ende einer jeden Stabsitzung werden von der Leitung die Aufgaben an die einzelnen Mitglieder des Stabes verteilt.

Diese Aufgaben werden für alle gut sichtbar auf der Auftragsüberwachungsliste eingetragen. Wer macht was bis wann?

Am Ende der Sitzung wird der Termin für die neue Stabsbesprechung festgelegt. Dieser Termin richtet sich danach, wie viel Zeit für die Abarbeitung der Aufträge vorgesehen ist.

Im Anschluss gehen die Mitglieder des Stabes in ihre Fachämter zurück, um die übertragenen Aufträge zu erledigen.

Zu Beginn der nächsten Sitzung werden dann – nach dem Lagevortrag – die Erledigung und der Erfolg der Aufträge kontrolliert.