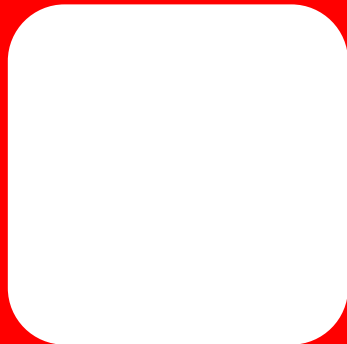
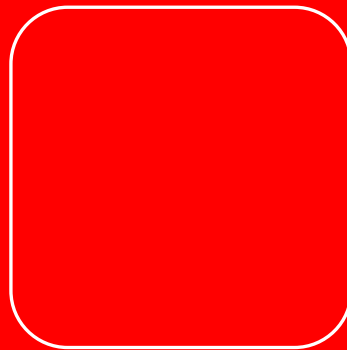
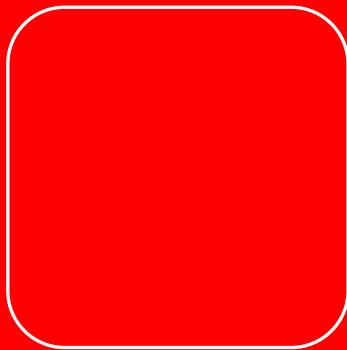
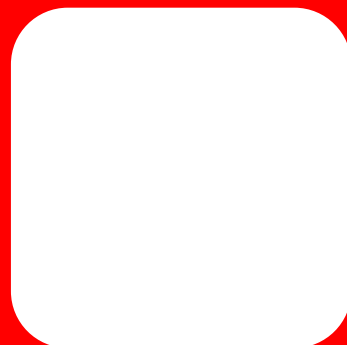
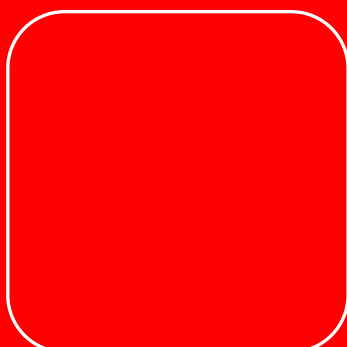
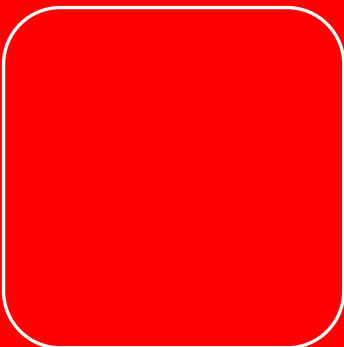


Merkblatt
Brand- und Katastrophenschutz
Nr. 57/2016



Stabsdienstordnung

042.17-2015/003/2.2.1.



DIENSTANWEISUNG

zur Regelung der Befugnisse, der Handlungsabläufe und damit zur Herstellung der Arbeitsbereitschaft des Katastrophenschutzstabes sowie der Technischen Einsatzleitung
- Stabsdienstordnung -

GRUNDLAGEN

Nach § 2 Absatz 1 Nummer 2 und 4 Thüringer Brand- und Katastrophenschutzgesetz (ThürBKG) ist der Landkreis zuständiger Aufgabenträger für den überörtlichen Brandschutz und die überörtliche Allgemeine Hilfe und im Rettungsdienst nach § 17 ThürRettG sowie im übertragenen Wirkungskreis für den Katastrophenschutz.

Regelungsbedarf besteht für alle kommunalen an der Gefahrenabwehr beteiligten Stellen, wie in den Führungsstufen 3 und 4 (entsprechend Führungsstufe C und D nach FwDV 100), beim Massenanfall von Verletzten, Betroffenen und Erkrankten oder im Katastrophenfall zu verfahren ist.

EINLEITUNG

Diese Stabsdienstordnung gilt für alle besonderen Aufgaben, außergewöhnliche Ereignisse, den Massenanfall von Verletzten, Erkrankten oder Betroffenen und Gefahren größeren Umfangs sowie Katastrophen welche durch den Katastrophenschutzstab (nachfolgend Stab genannt) und/ oder die Technische Einsatzleitung (nachfolgend TEL genannt) des Landkreises zu bewältigen sind oder für die sich innerhalb der Organisationsstruktur des Landratsamtes keine regelmäßig vorgehaltene Struktureinheit ergibt (Führungsstab – nachfolgend Fü-Stab genannt).

Sie wird ebenfalls in Umsetzung des Infektionsschutzgesetzes, des Tiergesundheitsgesetzes und des Atomgesetzes angewandt.

1. BEFUGNISSE DES KATASTROPHENSCHUTZSTABES (KATS-STAB) UND DES FÜHRUNGSSTABES (FÜ-STAB)

- Die Einrichtung der Stäbe ist nicht mit der Veränderung nach Außen wirkender Zuständigkeiten und Befugnisse verbunden, soweit dies nicht durch besondere gesetzliche Regelungen bestimmt wird.
- Die Stäbe erfüllen im Ereignisfall alle Aufgaben des Landkreises zur Gefahrenabwehr (Katastrophenschutzstab) oder Koordination (Führungsstab). Hierzu bedienen sie sich geeigneter Beschäftigter der einzelnen Ämter oder externer Sachkundiger (Fachberater).
- Haben mehrere Behörden Stäbe auf Grund eigener Zuständigkeiten gebildet, so erstreckt sich deren Zuständigkeit auf die die Lösung ihrer anstehenden Aufgaben innerhalb ihres Zuständigkeitsbereiches.

2. ENTSCHEIDUNGSBEFUGNISSE

Die Entscheidungszuständigkeiten sind so weit wie möglich an die Mitarbeiter des Stabes zu übertragen. Nur in Ausnahmefällen, d.h. wenn die Widerspruchsfreiheit von Entscheidungen nicht anders erreicht werden kann oder wenn die Entscheidung grundsätzliche Bedeutung hat, wird der Leiter des Stabes tätig.

3. EINBERUFUNG DER STÄBE

- Ein Fü-Stab ist einzuberufen, wenn die ständige Organisation des Landratsamtes nicht sicherstellen kann, dass die anstehende Aufgabe ziel- und zeitgerecht erfüllt werden kann, so z.B. bei Ereignissen mit außergewöhnlichem Koordinierungsbedarf und ähnlichem.
- Ein KatS-Stab ist einzuberufen, wenn großräumige Gefahrenlagen, örtliche Ereignisse nach § 23 (2) ThürBKG, Gefahren größeren Umfangs oder die Voraussetzungen des Katastrophenfalles vorliegen, oder vorliegen könnten.
- Die Einberufung der Technischen Einsatzleitung (TEL) des Landkreises erfolgt ohne Stab, sie kann diesem auch aus gleichem Grunde voraus gehen.
- Der KatS-Stab ist zu bilden, um Maßnahmen der Gefahrenabwehr, Katastrophenbekämpfung, der Seuchenbekämpfung, Tierseuchenbekämpfung durchzuführen.
- Der Fü-Stab ist zu bilden, um Maßnahmen für weit reichende Verwaltungs- bzw. Einsatzhandlungen vorzubereiten oder durchzuführen.
- Einer der Stäbe ist zwingend immer dann einzuberufen, wenn Mangelverwaltung dazu führt, dass politische Entscheidungen den fachlichen Entscheidungen Voraus gehen müssen.
- Die Stäbe werden von dem Landrat, der Fachbereichsleiterin Öffentliche Ordnung und Sicherheit, Umwelt bzw. dem Sachgebietsleiter Brand- und Katastrophenschutz oder seinem Vertreter im Amt einberufen und vom Landrat oder den berufenen Leitern geführt.
- Die Fachbereichsleiterin Öffentliche Ordnung und Sicherheit, Umwelt, sowie der Sachgebietsleiter Brand- und Katastrophenschutz oder sein Vertreter im Amt sind Abwesenheits- und Verhinderungsvertreter des Leiters der Stabes.
- Der S3 ist im laufenden Dienstgeschäft des KatS- Stabes Abwesenheitsvertreter des Leiters des Stabes. Er kann im begründeten Ausnahmefall eine anderweitige Vertretung bestimmen.
- Über die Auflösung des Stabes entscheidet der Leiter.
- Der Katastrophenschutzstab der unteren Katastrophenschutzbehörde ist nach § 27 ThürBKG gegenüber der oberen und obersten Katastrophenschutzbehörde weisungsgebunden.
- Die Sonderstäbe des Landkreises, wie der Tierseuchenkrisenstab oder der Pandemie-Krisenstab, sind in den KatS-Stab zu integrieren.

4. EINSATZLEITER TECHNISCHE EINSATZLEITUNG

Liegt eine Gefahr größeren Umfangs, ein Massenansturm von Verletzten/ Erkrankten oder Betroffenen vor, so ist der Kreisbrandinspektor oder sein diensthabender Vertreter der technische Leiter des Einsatzes (Leiter TEL). Im begründeten Ausnahmefall kann er einen Technischen Leiter des Einsatzes bestimmen.

Der Leiter TEL ist verpflichtet zu prüfen, ob die Führungsorganisation besser über eine TEL, die örtlichen Einsatzleitungen der Gemeinden (FEZ-Bereiche/ Stützpunktfeuerwehren) oder die Führungsstaffeln der Stützpunktfeuerwehren als Einsatzleitungen abgewickelt werden muss. Hierzu stimmt er sich mit dem Sachgebietsleiter Brand- und Katastrophenschutz oder seinem Vertreter im Amt ab. Der Leiter des Stabes oder der Leiter TEL (Satz 3 gilt entsprechend), bestellt bei Notwendigkeit mehrerer Führungsstellen dann deren Leiter.

5. BESTELLUNG ZUM LEITER DES STABES

Wird der Stab gebildet, so ist dessen Leiter der Landrat. Sein Vertreter ist die Fachbereichsleiterin Öffentliche Ordnung und Sicherheit, Umwelt, sowie der Sachgebietsleiter Brand- und Katastrophenschutz oder sein Vertreter im Amt. Diese sind formell als Leiter des Stabes mit Bestellungsurkunde zu berufen.

6. VORLÄUFIGE ANORDNUNGEN ZUR GEFAHRENBKÄMPFUNG UND HILFELEISTUNG

Sofort nach Vorliegen der Notwendigkeit sind vorläufige Anordnungen zur Gefahrenabwehr und zur Hilfeleistung zu treffen. Diese Anordnungen trifft der Einsatzführungsdienst (KBI) bis zum Eintreffen des Sachgebietsleiter Brand- und Katastrophenschutz oder seines Vertreters im Amt.

Diese vorläufigen Anordnungen gelten bis zur Arbeitsaufnahme der Technischen Einsatzleitung oder des Stabes.

7. KOMMUNIKATIONSABWICKLUNG IM KATS-STAB UND DER TEL

- Um eine gesicherte Abwicklung der Kommunikation sicherzustellen, hat der Landkreis die 4 m Kanäle 455, 470, 486 und im 2 m Bereich den Kanal 46 im Gleichwellenfunk bzw. Relaisbetrieb geschaltet. Im Zuge des Digitalfunks werden entsprechende Rufgruppen zugeordnet.
- Die Abwicklung des Funkverkehrs erfolgt über die jeweiligen Einsatzleitungen, die Feuerwehreinsatzzentralen (FEZ) oder über die TEL zur Fernmeldezentrale des Stabes - Kommunikationsplan (Anlage).
- Bis zur Sicherstellung des Betriebes der Fernmeldezentrale (FMZ) oder der TEL erfolgt die Erfassung aller einsatzrelevanten Daten und Meldungen durch die Zentrale Leitstelle. Hierzu wird der Lagedienst der Leitstelle tätig. Er kann durch den Einsatzführungsdienst unterstützt werden. Nach Herstellung der Einsatzbereitschaft des Stabes bzw. der TEL werden alle relevanten Daten, insbesondere Kräfte und Mittelübersicht, Führungs- und Fernmeldeorganisation, Verletztenübersichten und Einsatzschwerpunkte an diese übermittelt. Hierzu erstellen die Einsatzleitungen/

Feuerwehreinsatzzentralen die erforderlichen Lagemeldungen auf dem in der Dienstanweisung über die Führungsorganisation, die Meldepflichten der Gemeinden und die Feststellung des Katastrophenfalles im Landkreis Saalfeld-Rudolstadt 042.17-2015/002/2.2.1. vorgegebenen Formularen.

- Die Alarmierung/ Voralarmierung des Stabes oder der TEL ist Aufgabe der Zentralen Leitstelle.
- Aufgaben der Fernmeldezentrale/ zentralen Leitstelle sind:
 - Aufnahme, Sammlung, Sichtung und Auswertung von Informationen,
 - Einholung von Informationen (z.B. Polizei, Gemeindeverwaltungen, andere Behörden, ...),
 - Unterrichtung der Leiter des Stabes, Leiter TEL bzw. bis zu dessen Eintreffen den Einsatzführungsdienst.
 - Alarmierung der entsprechenden Fachberater nach Anforderung.
 - Wichtige Ereignisse und Mitteilungen sind durch die zentrale Leitstelle mit Angabe der Uhrzeit im Wachbuch des Einsatzleitsystems zu dokumentieren.
- Der innere Geschäftsbetrieb des Stabes und der TEL wird grundsätzlich über entsprechende 4-fach Vordrucke und das elektronische Einsatztagebuch abgewickelt.
- Zur Informationsabwicklung wird nachfolgender Verfahrensweg festgelegt:
 - Ein Führungsgehilfe liest die Lageentwicklung aus dem Einsatzleitsystem aus und übermittelt diese an den Stab.
 - Ein Führungsgehilfe übermittelt alle ausgehenden Nachrichten in der Fernmeldezentrale.
 - Ein Führungsgehilfe nimmt alle den Einsatz betreffenden Anrufe und Faxe entgegen. Erfasst diese auf dem Vordruck und gibt diese in den Stab.
- Alle eingehenden Nachrichten sind sofort dem Sichter zu geben.
- Alle schriftlich vorbereiteten Ausgänge sind absendefertig auf dem o.a. Vordruck mit der Bezeichnung des Übermittlungsweges an den Sichter zur Weiterleitung zu übergeben.
- Über mündlich und fernmündlich mitgeteilte Entscheidungen und Meldungen ist ein Gesprächsvermerk auf dem 4-fach Vordruck zu fertigen und dem Sichter zu überstellen.
- Der Sichter vermerkt die Eingangszeit, kennzeichnet den Verteiler, registriert den Vorgang und leitet die entsprechenden Ausfertigungen weiter.
- Wichtige Informationen, Entscheidungsfindungen bei widersprüchlichen Meinungen sowie Maßnahmen und Anordnungen des Stabes sowie der TEL sind in einem Einsatztagebuch zu dokumentieren. Änderungen, Streichungen oder Schwärzungen dürfen nicht vorgenommen werden. Die Mitteilungen der zentralen Leitstelle, des Einsatzführungsdienstes sind als vorläufige Anordnungen im Einsatztagebuch zu dokumentieren. Für das Einsatztagebuch ist die zentral bereit gestellte Software/ Datei zu verwenden.
- Um Informationen auszutauschen dienen Stabsbesprechungen. Sie werden vom Leiter des Stabes/ der TEL einberufen. Die Stabsbesprechungen bestehen aus dem Lagevortrag des S 2/ des Beauftragten und den Beiträgen der anderen Stabs- bzw. Verwaltungsbereiche sowie Fachberater. Die Lagevorträge sollen eine Beurteilung der Gesamtlage ermöglichen und

Grundlage für die Abstimmung zu treffender Entscheidungen sein. Über die Festlegungen aus der Stabsbesprechung ist eine Niederschrift im Einsatztagebuch zu fertigen.

- Akten sind in jedem Bereich selbst zu verwalten. Nach Beendigung der Tätigkeit des Stabes/ der TEL sind die Akten dem Sachgebiet Brand- und Katastrophenschutz zuzuführen.
- Die im Stab bzw. der TEL verwendeten Vordrucke verbleiben in diesen Gremien.
- Über die Feststellung der Katastrophe und die Einrichtung eines Kats-Stabes sind die obere Katastrophenschutzbehörde, die Nachbarlandkreise, die Landespolizeiinspektion und die betroffenen Gemeinden zu informieren.

8. STAB

AUFGABEN DES KATS-STABES

- Vorbereitung, Abstimmung und Treffen von Entscheidungen politisch-administrativer Art
- Kontrolle des Vollzugs von Entscheidungen
- Vorbereitung und Anordnung aller Verwaltungsmaßnahmen zur Abwehr von Gefahren größeren Umfangs
- Leitung (organisatorische Oberleitung) des Einsatzes
- andere Verwaltungsmaßnahmen aus dem Zuständigkeitsbereich der Katastrophenschutzbehörde nach Entscheidung des Leiters des Stabes
- Beratung beteiligter Behörden
- Unterrichtung der erforderlichen Behörden und der Öffentlichkeit

AUFGABEN DES FÜ-STABES

- Vorbereitung, Abstimmung und Treffen von Entscheidungen politisch-administrativer Art
- Koordinierung von Aufgaben des Landratsamtes für die keine regelmäßigen Struktureinheiten zur Verfügung stehen
- Vorbereitung und Anordnung aller erforderlichen Verwaltungsmaßnahmen
- andere Verwaltungsmaßnahmen aus dem Zuständigkeitsbereich der Landratsamtes nach Entscheidung des Leiters des Stabes
- Beratung beteiligter Behörden
- Bei Bedarf: Unterrichtung der erforderlichen Behörden und der Öffentlichkeit

ERSTBESETZUNG DES KATS-STABES (ALLGEMEINE GEFAHR)

- Leiter des Stabes
- Sachgebiet S1 bis S 6
- 1 FA S 1 und 1 FA S 4
- 1 FA zbV. S 1
- Polizei
- Sanitätsdienst
- Bundeswehr
- THW
- 2 Lagekartenführer
- 1 Einsatztagebuchführer
- Fernmeldezentrale (mind. 3 Führungsgehilfen)

ERSTBESETZUNG DES FÜ-STABES

- Leiter des Stabes – Landrat o.V. i.A.
- FBL Öffentliche Ordnung und Sicherheit, Umwelt
- FBL Jugend, Soziales und Gesundheit
- FBL Bau und Schulen
- Ltr. Beteiligungsmanagement
- AL Presse- und Kulturamt
- AL Haupt- und Personalamt
- AL Rechtsamt
- Kämmerer
- AL EDV
- SGL Brand- und KatS
- 1 Schreibkraft

In Abhängigkeit von Lage und Ereignis können weitere Mitarbeiter hinzugezogen werden.

9. FACHBERATER

Die Fachberater beraten den Stab bei Maßnahmen, bei denen sie besonders fachkundig sind. Im Rahmen der Tätigkeit des Stabes können ihnen Aufgaben zur selbstständigen Erledigung übertragen werden. Dies kann u.a. sein: das Führen der Kräfte und die Mittelübersicht ihres Fachgebietes, die Information des Leiters des Stabes oder des technischen Einsatzleiters zu Fachfragen, die Einweisung von Pressesprechern in Fachfragen, u.a.

Der Stab kann auf Anforderung einen Fachberater in den Stab der Landespolizeiinspektion Saalfeld entsenden.

10. PERSONAL UND UNTERBRINGUNG

Beim Tätigwerden des Stabes und der TEL sind deren Leiter sowie der Einsatzführungsdienst (KBI) berechtigt, jeden Mitarbeiter des Landratsamtes – auch außerhalb der Dienstzeiten – und anderer erforderlicher Behörden, Betriebe und Einrichtungen zur Mitarbeit zu verpflichten.

Die Mitarbeiter sind dann während der Dauer ihrer Mitarbeit von allen anderen sonstigen Aufgaben freigestellt.

Die Leiter der Stäbe können zur fachlichen Beratung, die nicht durch die vorhandenen Fachberater erbracht werden können, weitere fachkundige Personen von privaten oder öffentlichen Einrichtungen heranziehen.

Die Dienstzeit in den Stäben legt der Leiter fest

Der Einsatzführungsdienst (KBI) oder die Leiter der Stäbe sind berechtigt, gleichwohl die Einberufung einer Technischen Einsatzleitung als auch des Katastrophenschutzstabes oder Katastrophenvoralarm für den KatS-Stab anzuordnen.

Einschränkend ist hier vermerkt, dass diese Regelung grundsätzlich nur für den Fall anzuwenden ist, wenn der Einsatzführungsdienst (KBI) durch den Sachgebietsleiter Brand- und Katastrophenschutz oder seinen Vertreter im Amt wahrgenommen wird.

Der Landrat, der Fachbereichsleiter Öffentliche Ordnung und Sicherheit, Umwelt und der Sachgebietsleiter Brand- und Katastrophenschutz oder deren Vertreter im Amt sind berechtigt den Führungsstab einzuberufen.

Der DH KBI (Einsatzführungsdienst) oder das SG Brand- und Katastrophenschutz stellt den Führungsassistenten für den S 3 im KatS-Stab.

Die Stäbe werden in den Dienstgebäuden „Zum Eckardtsanger 34, 07318 Saalfeld“ tätig.

Das Bürgertelefon wird in den Räumen des Hauses 1 untergebracht.

11. ÖFFENTLICHKEITSARBEIT

Die gesamte Öffentlichkeitsarbeit ist im KatS-Stab und in der TEL dem Sachgebiet 5 vorbehalten. Der Leiter des KatS-Stabes/ der TEL entscheidet, wer außer diesen Angehörigen Auskunft erteilt.

Das Presse- und Kulturamt des Landratsamtes stellt grundsätzlich den S 5 des Stabes. In Ausnahmefällen kann der Leiter des Presse- und Kulturamtes oder sein Vertreter im Amt auch anderweitig besetzt werden.

Bei Notwendigkeit sollen weitere Pressesprecher aus anderen Dienststellen und Behörden hinzugezogen werden.

Der S 5 veranlasst die Bildung einer Pressestelle sowie die Durchführung von Pressekonferenzen, -fahrten u.a.

Die Medienarbeit soll offensiv und zeitnah erfolgen.

Die Medienarbeit der TEL ist darauf auszurichten, dass operativ-taktische Maßnahmen, ihre Auswirkungen auf das Einsatzgeschehen und die vorgefundene Lage dargestellt werden.

Der Stab richtet seine Öffentlichkeitsarbeit auf Entscheidungen von großer Tragweite, Strategie und den politischen Willen im Zusammenhang mit dem Einsatz aus.

Auskünfte und Medieninformationen der öEL oder EL sind zwingend bei Vorhandensein des Stabes oder der TEL mit dem S 5 abzustimmen.

Die Medienarbeit erfolgt nach Möglichkeit abgestimmt mit der LPI.

Wenn möglich, sind gemeinsame Pressekonferenzen, Presseerklärungen oder -informationen abzugeben bzw. durchzuführen.

Die Pressebetreuung soll ebenfalls in Zusammenarbeit mit der LPI erfolgen.

Die Leiter der Stäbe, der Leiter der TEL, der KBI sowie der S 5 nebst zugeordneten Mitarbeitern (Bürgertelefon, Pressesprecher) sind hinsichtlich der Erteilung von Auskünften und Medieninformationen gegenüber den Medien von der Dienstordnung befreit.

12. DIENSTPFLICHTEN

Die Mitglieder des Stabes tragen durch ihr Miteinander dazu bei, dass der Einsatzauftrag erfüllt werden kann. Dazu haben sie die aus ihrem Erfahrungs- und Wissensschatz vorhandenen Kenntnisse nach bestem Wissen und Gewissen in den Entscheidungsprozess einzubringen. Die abschließende Festlegung trifft der Leiter des Stabes.

Über alle im Stab oder mit der Arbeit des Stabes verbundenen Angelegenheiten ist absolutes Stillschweigen, insbesondere während des laufenden Einsatzes, zu bewahren.

Die Verwendung vertraulichen oder geheimen Schriftgutes oder die bloße Erlangung deren Inhalte ist an die Eidesformel zur Verschwiegenheit der Tätigkeit im öffentlichen Dienst gebunden.

Werden Dritte als Fachberater in die Stabsarbeit einbezogen und können diese Kenntnis von vertraulichen oder geheimen Informationen erhalten, so sind diese durch den S 1 zur Geheimhaltung zu verpflichten.

Die Mitarbeiter des Stabes, soweit sie abhängig Beschäftigte des privaten Sektors sind bzw. selbstständige Unternehmer, erhalten ihren Verdienstausfall auf Antrag erstattet.

Für diese Regelungen sind die Bestimmungen des Merkblattes Brand- und Katastrophenschutz Nr. 13 „Erstattung von Verdienstausfall bei Einsätzen der Einheiten des Katastrophenschutzes und der Allgemeinen Hilfe des Landkreises Saalfeld-Rudolstadt“ anzuwenden.

Während der Stabsarbeit ist die private Benutzung von Funktelefonen grundsätzlich untersagt.

Werden Lagebesprechungen durchgeführt, ruht die Stabsarbeit, einschließlich der Kommunikation im Stabsraum.

13. TECHNISCHE EINSATZLEITUNG

- Liegt die Führungsstufe 3 oder 4 vor,
- Handelt es sich um eine Gefahr größeren Umfangs,
- sind mehrere Gemeinden betroffen,
- liegt dringendes öffentliches Interesse vor,
- handelt es sich um einen Einsatz mit Massenansturm von Verletzten, Erkrankten oder Betroffenen,

so kann die Technische Einsatzleitung (TEL) einberufen werden.

Über die Notwendigkeit entscheidet der Einsatzführungsdienst (KBI).

Der diensthabende KBI ist demnach berechtigt, gleichwohl die Einberufung einer Technischen Einsatzleitung anzuordnen.

Einschränkend sei hier vermerkt, dass diese Regelung grundsätzlich nur für den Fall anzuwenden ist, wenn der Einsatzführungsdienst durch den Sachgebietsleiter Brand- und Katastrophenschutz oder seinen Vertreter im Amt war genommen wird.

Die technische Leitung des Einsatzes geht dann auf den technischen Einsatzleiter über. Ihm sind alle eingesetzten Einheiten und Einrichtungen mit ihrem Führungspersonal für die Dauer des Einsatzes unterstellt.

Liegt das Ausmaß der Schadenslage unterhalb dieser o.a. Schwelle, so ist durch die Kommunen eine örtliche Einsatzleitung zu bilden. I.d.R. wird diese vom jeweiligen Ortsbrandmeister/ Stadtbrandinspektor/ Leiter Feuerwehr nach den Grundsätzen der FwDV 100 geführt vgl. „Musteralarm- und Einsatzplan für Außergewöhnliche Lagen im Bereich einer Stadt/ Gemeinde“ - Merkblatt Brand- und Katastrophenschutz Nr. 28.

Die Mitglieder der Technischen Einsatzleitung des Landkreises oder der Führungsstaffeln können auch auf Anforderung der Kommunen zur Unterstützung der örtlichen Einsatzleitung tätig werden.

AUFGABEN DER TEL

Die Technische Einsatzleitung erfüllt die folgenden Aufgaben:

- Erkundung und Beurteilung der Lage,
- Erstellung der Einsatzplanung,
- Anforderung/ Alarmierung von Einsatzkräften und –mitteln über die Zentrale Leitstelle,
- Unterteilung der Einsatzstelle in Einsatzabschnitte, ggf. Untereinsatzabschnitte,
- Bestimmung von Bereitstellungsräumen, Sammelstellen, Verletztenablagen, Sichtungsstellen, Verbandplätzen, Meldeköpfen, Halteplätzen, Verpflegungsstellen und –punkten, Unterkunftsräumen, u.a.,
- Operativ-taktische Führung des Einsatzes.

Entscheidungen, deren Auswirkungen über die technisch-taktische Gestaltung des Einsatzes hinausgehen, wie Anordnung größerer Evakuierungen und ähnlichem, schlägt der technische Leiter des Einsatzes dem Leiter des KatS-Stabes grundsätzlich auf dem Dienstweg vor.

In diesem Fall ist die Technische Einsatzleitung zum Stab aufzufahren.

Ist der Stab nicht oder nicht rechtzeitig in der Lage, mit den dafür vorgesehenen Organisationseinheiten Entscheidungen über Maßnahmen der organisatorischen Leitung des Einsatzes zu treffen, so trifft der Technische Leiter des Einsatzes auch diese Entscheidungen, soweit sie unabweisbar sind.

GLIEDERUNG DER TEL (ERSTBESETZUNG)

- Technischer Leiter der Einsatzes
- Sachgebiet 1 bis 6 oder in Mehrfachfunktion
- erforderliche Fachberater, wie Sanität/ Betreuung, Polizei, THW
- Unterstützungsgruppe örtliche Einsatzleitung
- Sichter
- Lagekartenführer
- Einsatztagebuchführer

Sind Einsatzlagen mit den vorgesehenen Funktionen in der TEL nicht mehr beherrschbar, so ist der KatS-Stab einzuberufen. Die Entscheidung hierzu trifft der Leiter TEL, je nach Situation und Lage.

Der Technische Leiter des Einsatzes kann die Einsatzstelle nach taktischen Erfordernissen in örtliche Einsatzleitungen, Einsatzabschnitte und Untereinsatzabschnitte aufteilen. Die Leiter der unmittelbar nachgeordneten örtlichen oder Einsatzleitungen werden vom Technischen Leiter des Einsatzes bestellt oder in ihrem Amt bestätigt. Sie unterstehen dessen Weisungen.

Der Leitende Notarzt (LNA) leitet den ärztlichen-medizinischen Einsatz am Schadensort. Seine Aufgaben sind:

- Beurteilung der sanitätsdienstlichen Lage (Anzahl der Verletzten, Art und Ausmaß der Schädigung),
- Feststellung des Schwerpunktes und der Art des ärztlichen Einsatzes im Hinblick auf Sichtung und ärztliche Erstbehandlung,
- Festlegung von Verletztenablagen, Sichtungsstellen, Behandlungsplätzen und Halteplätzen in Abstimmung mit dem technischen Leiter des Einsatzes,
- Festlegung von Behandlungs- und Transportkapazitäten,
- Festlegung ärztlicher Behandlungsmaßnahmen,
- Festlegung des Sanitätsmaterialbedarfs,
- Medizinische Dokumentation,
- Einsatz der Transportmittel und Festlegung der Transportziele,
- Beratung der Technischen Einsatzleitung in organisatorischen Fragen der Verletztenversorgung.

Der Leitende Notarzt erfüllt seine Aufgaben in einen Einsatzabschnitt Sanität ggf. auch Betreuung und Krisenintervention, soweit ihm dies durch den Einsatzleiter zugeordnet wurde.

Dem Leitenden Notarzt ist eine Führungskraft des Rettungsdienstes, der Organisatorische Leiter Rettungsdienst (OrgL), zugeordnet.

Der Technische Leiter des Einsatzes soll dem LNA Weisungsbefugnisse über alle am Schadensort eingesetzten Angehörigen des Rettungs-, Sanitäts-, Betreuungsdienstes, der Krisenintervention (insofern übertragen) sowie über freiwillig mitwirkende Ärzte und Sanitätshelfer übertragen.

Tritt der KatS-Stab zusammen und besteht hinsichtlich des Ereignisses rettungsdienstlich-medizinischer Koordinierungs- und Handlungsbedarf, so bildet der LNA die Einsatzabschnittsleitung im Dienstgebäude „Zum Eckardtsanger 34, Saalfeld, Zimmer 3.

14. ZENTRALE LEITSTELLE

Die Zentrale Leitstelle unterstützt die TEL und den Stab bei der Erfüllung ihrer Aufgaben.

Aufgaben der Zentralen Leitstelle sind:

- Unterrichtung des Einsatzführungsdienstes, des Sachgebietsleiters Brand- und Katastrophenschutz, des Bereitschaftsdienstes des SG Leitstelle, sowie der notwendigen Ämter,
- Alarmierung der TEL, der Stäbe auf Weisung,
- Alarmierung von Einheiten und Einrichtungen der Gefahrenabwehr auf Weisung des Einsatzführungsdienstes (KBI), des Leiters des KatS-Stabes oder des Technischen Leiters des Einsatzes und bei Gefahr im Verzug,
- Alarmierung des Leitenden Notarztes, Organisatorischen Leiters Rettungsdienst und weiteren Notärzten und Ärzten,

- Führen einer Übersicht über eingesetzte Einheiten, Einrichtungen, Helfer und Hilfsmittel,
- Technische Abwicklung der Nachbarschaftshilfe auf Anordnung bzw. laut Planung,
- Unterrichtung der TEL und des Stabes über durchgeführte Tätigkeiten, ihre Ergebnisse, Alarmierungen und Lagemeldungen,
- Besetzung der Fernmeldezentrale KatS-Stab mit einer Person,
- Unterstützung des Technischen Leiters des Einsatzes nach Anforderung, insbesondere mit Mitteln und Verbrauchsgütern,
- Erstellung eines Bettennachweises
- Bereitstellung der Rechentechnik und des Zugangs zum Einsatzleitsystem für die Führungsgehilfen der Fernmeldezentrale.

15. GESCHÄFTSABWICKLUNG

Außerhalb der Dienstzeit wird durch die zuerst eintreffenden Mitglieder des Stabes folgendermaßen verfahren:

1. In der Leitstelle melden und gegen Unterschrift den Schlüssel Nr. 18 für das Gebäude Teil A sowie Nr. 13 (Zwischentür Flur-Büro und Büro-Stabsraum, schließt beide Türen) in Empfang nehmen.
2. Den Stabsraum aufschließen und den Schließer auf „Dauerauf“ stellen;
3. Aus den Flachstrecken Nr. 2 und 3 die Ablagekästen und Halbordner entnehmen und den Funktionen zuordnen sowie Schreibunterlagen und Tischkarten entsprechend der Funktion und Vorgabe (Aushang) auslegen;
4. Der Gong/ Glocke ist dem Leiter des Stabes und dem S 2 zuordnen;
5. Fernbedienung Beamer befindet sich auf dem PC S 6 im Stabsraum.
6. Zusätzliches Arbeitsmaterial und Vordrucke sind auf den Flachstrecken für jeden zugänglich zu verteilen.
7. Die Rechentechnik ist anzuschalten und hochzufahren.

WEITERHIN:

Die Arbeitsplätze 4 bis 7 werden im Stabsvorraum hergerichtet.

Dort befindliche Unterlagen werden bei Notwendigkeit auf der Flachstrecke an der Rückwand des Stabsraumes (im Stabsvorraum) zwischengelagert.

Gleiches wird mit der Fernmeldezentrale, Arbeitsplätze 8 und 9, vollzogen.

Alle weiteren Funktionen nehmen, wie in Anlage 1 dargestellt, Platz.

Die Besetzung des ELW Großkochberg wird durch den Mitarbeiter des SG Leitstelle in die vorhandene Informations- und Kommunikationstechnik der Fernmeldezentrale (FMZ) und an den Arbeitsplätzen eingewiesen Nr. 4,7 und 9. Der ELW nimmt, wie in Anlage 1 dargestellt, Aufstellung.

Durch die Mitarbeiter des SG Leitstelle sind die Zugänge zur vorhandenen EDV-Technik sicherzustellen.

Der S 2 sichert die Informationsgewinnung von der Leitstelle. Bei Notwendigkeit wird durch diesen die Lage über den Lagekartenführer (Arbeitsplatz 1) an der Kartenanlage dargestellt.

Er veranlasst auch gegenüber dem Einsatztagebuchführer (Arbeitsplatz 3) die Dokumentation im Einsatztagebuch.

Durch ihn wird der Leiter des Stabes über die Lage informiert und der Stab bei Bedarf erneut in Abstimmung mit dem Leiter des Stabes und dem S 3 einberufen. In den Zusammenkünften des Stabes übernimmt er den Lagevortrag.

Er sichert über die FMZ die Weitergabe von Informationen und Festlegungen an die nachgeordneten Führungsstrukturen sowie die Mitarbeiter des Bürgertelefons über den S 5.

Die Mitarbeiter der S 5 wiederum sichten die Informationen und Festlegungen auf Pressetauglichkeit und geben diese über den Presseverteiler an die Medien, die Pressestelle der Polizei, als auch an die Mitarbeiter des Bürgertelefons und Bürgerbüros weiter. Sie sichern nach Möglichkeit ein mit der Pressestelle der Polizei und den Führungsstellen abgestimmtes Handeln.

Grundsätzlich wertet ein Mitarbeiter des S 5 die Medienlage der Social Media aus.

Sollten weitere Pressesprecher benötigt werden, sind die hauptamtlichen Pressesprecher der Städte Saalfeld und Rudolstadt hinzuzuziehen. Ggf. können Beamte der Bundespolizei oder der Landespolizei über ihre Dienststelle Unterstützung leisten.

Der Lagerverantwortliche übergibt das Fahrzeug SLF – K 8003 an den Kraftfahrer, welcher sich gemeinsam mit dem Lagerverantwortlichen im Dienstzimmer 09 auf Abruf aufhält.

Der Kraftfahrer steht allen Stabsmitgliedern zu Fahrten im Rahmen der Dienstdurchführung zur Verfügung.

Liegen Anforderungen zur Materialbereitstellung vor, so übernimmt der Lagerverantwortliche die Ausgabe bzw. veranlasst über den S 4 den Transport zur Einsatzstelle. Über jede Ausgabe ist ein Übergabebeleg zu fertigen.

Liegt ein Ereignis vor, welches den Landkreis in seiner gesamten Fläche oder in großen Teilen betrifft, so arbeitet die EL Sanität/ Betreuung/ Krisenintervention aus dem Raum 03 heraus. Der ELW Schmiedefeld nimmt, wie in Anlage 1 dargestellt, Aufstellung und ist dem LNA/ OrgL unterstellt.

Alle Mitglieder der Stäbe sichern die Erreichbarkeit über die in der Anlage 2 dargestellten Kommunikationsmittel.

16. SCHLUSSBESTIMMUNGEN

Diese Dienstanweisung tritt am in Kraft.

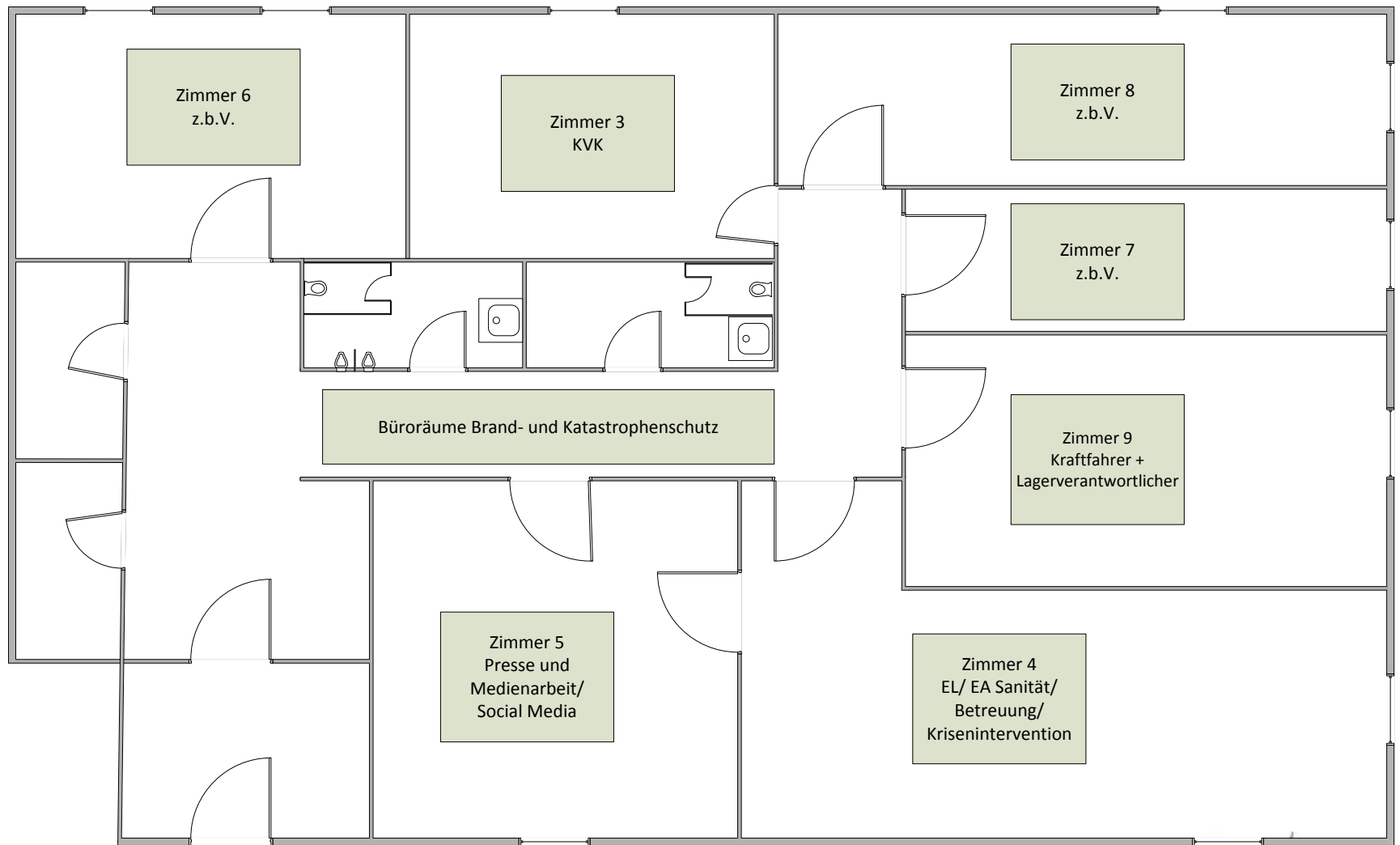
Saalfeld, den

Marko Wolfram
Landrat

Anlage1 Raumübersichten Halle A und B
Anlage 2 Erstbesetzung des Stabes
Anlage 3 Besetzung Pandemiestab
Anlage 4 Besetzung Tierseuchenkrisenstab
Anlage 5 Alarmierung TEL, Fü-Stab und KatS-Stab – Ablaufschema
Anlage 6 Kommunikationsschemen

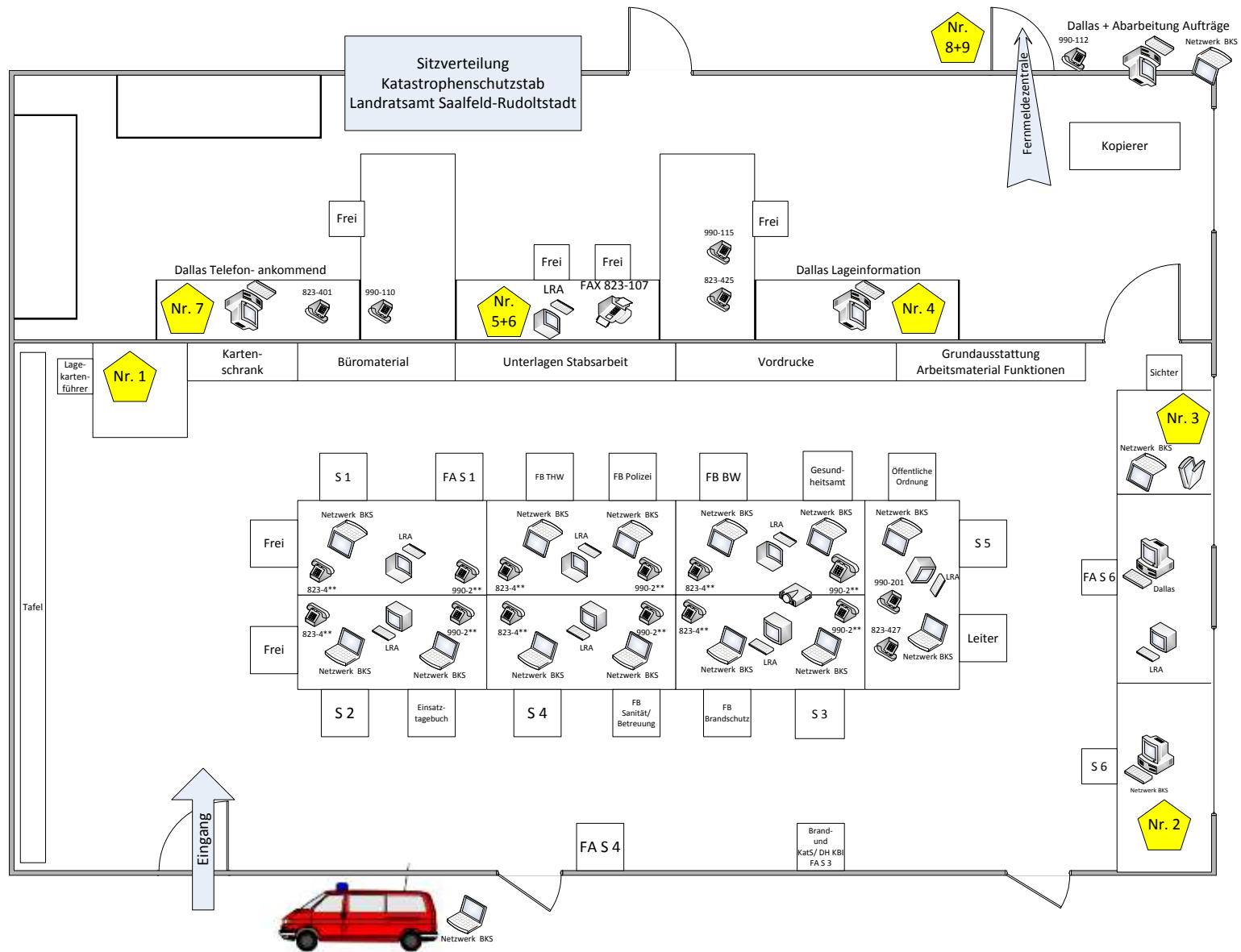
Abkürzungsverzeichnis

| | |
|---------|---|
| BuMA | Bürgerinformation und Medienarbeit |
| BP | Bundespolizei |
| BW | Bundeswehr |
| ELW | Einsatzleitwagen |
| EZ | Einsatzzentrale |
| EL | Einsatzleitung |
| EA | Einsatzabschnitt |
| FA | Führungsassistent |
| FF | Freiwillige Feuerwehr |
| FEZ | Feuerwehreinsatzzentrale |
| FüKW | Führungskraftwagen |
| GF | Gruppenführer |
| IuK | Information und Kommunikation |
| KA | Kreisausbilder |
| KBM | Kreisbrandmeister |
| KBI | Kreisbrandinspektor |
| KVK | Kreisverbindungskommando |
| LNA | Leitender Notarzt |
| OrgL | Organisatorischer Leiter Rettungsdienst |
| Stab | Katastrophenschutzstab |
| TEL | Technische Einsatzleitung |
| ThürBKG | Thüringer Brand- und Katastrophenschutzgesetz |
| THW | Technisches Hilfswerk |
| z.b.V. | zur besonderen Verwendung |



oder ELW Schmiedefeld

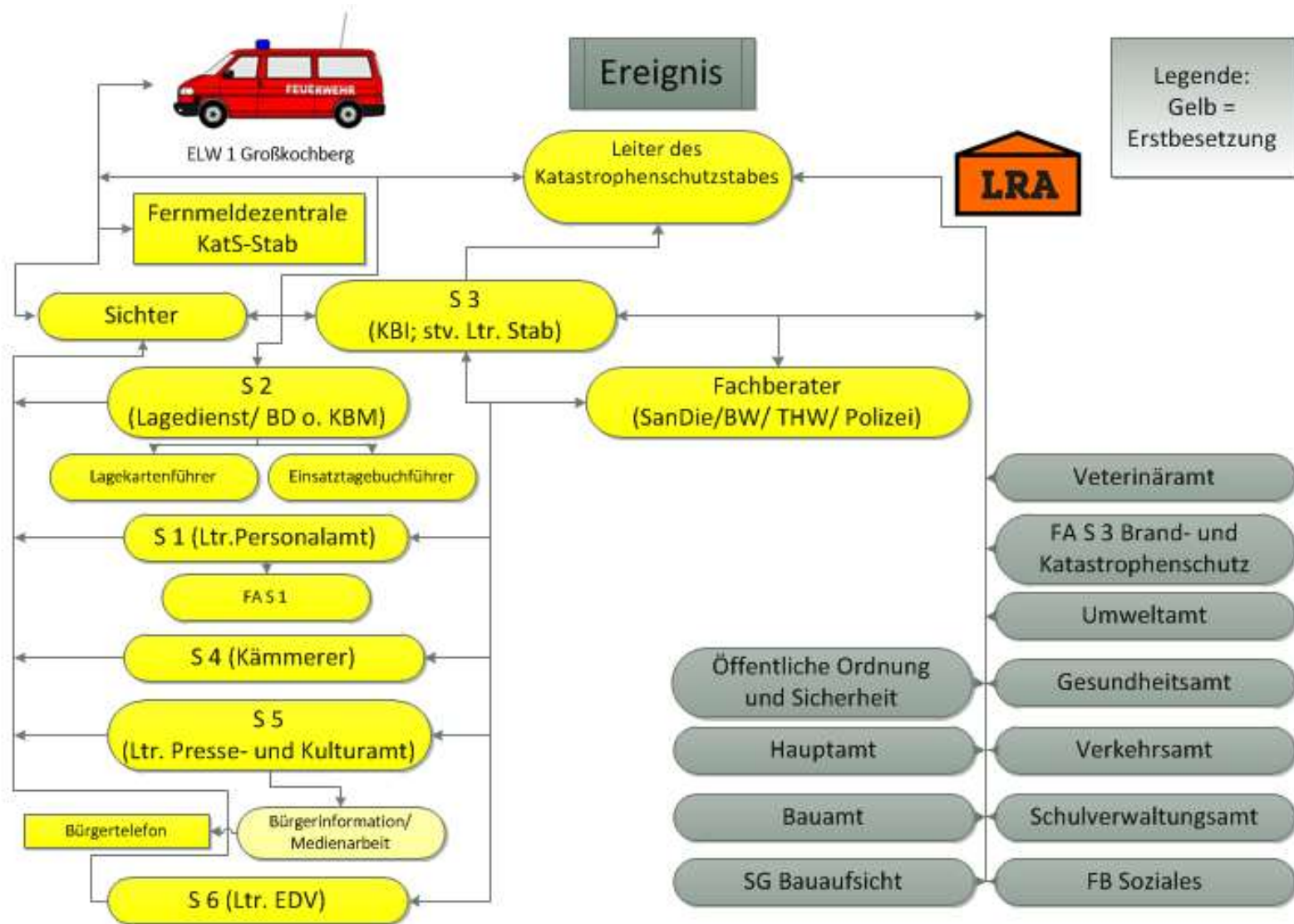
Anlage 1



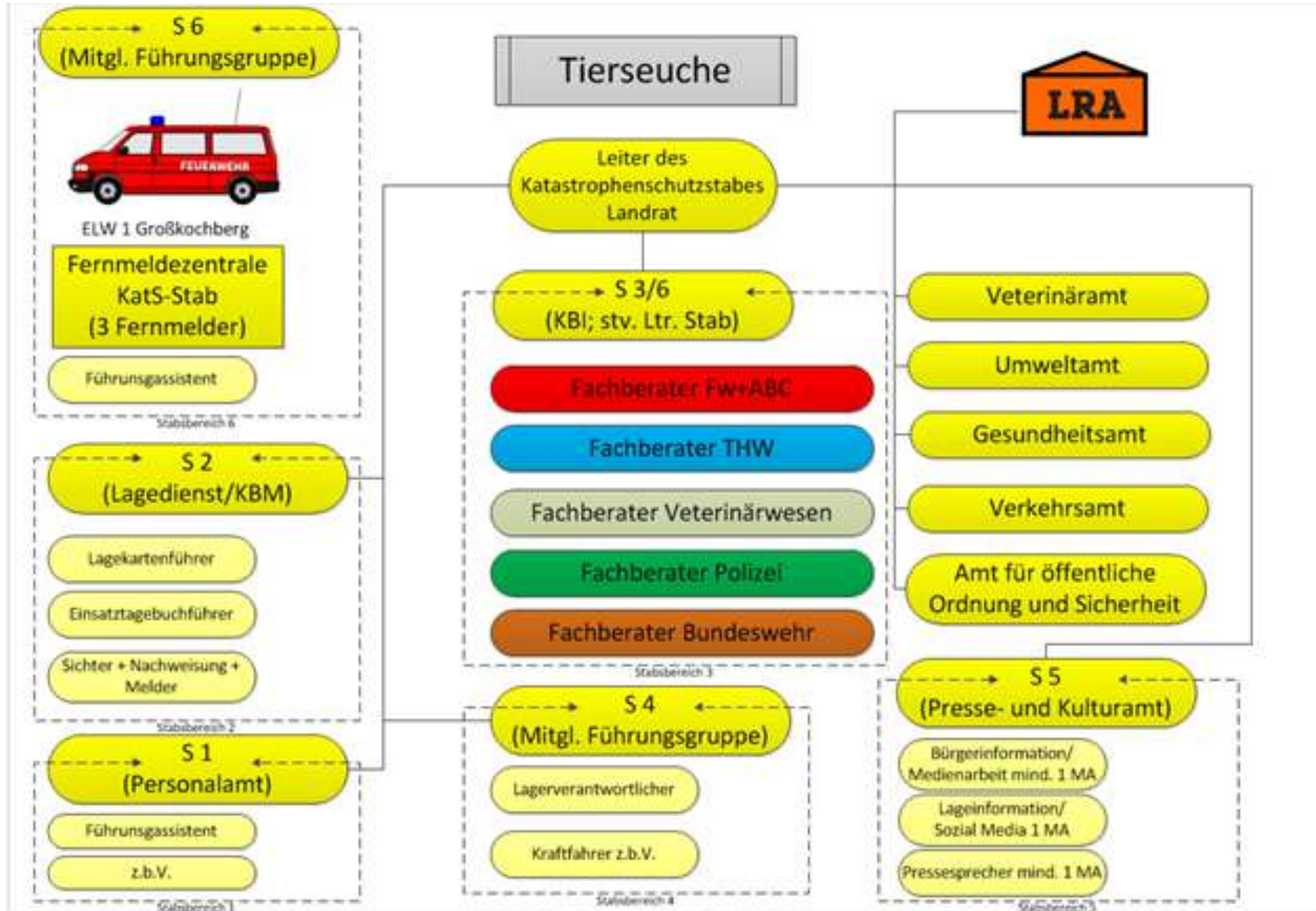
Anlage 1

ELW Großkochberg

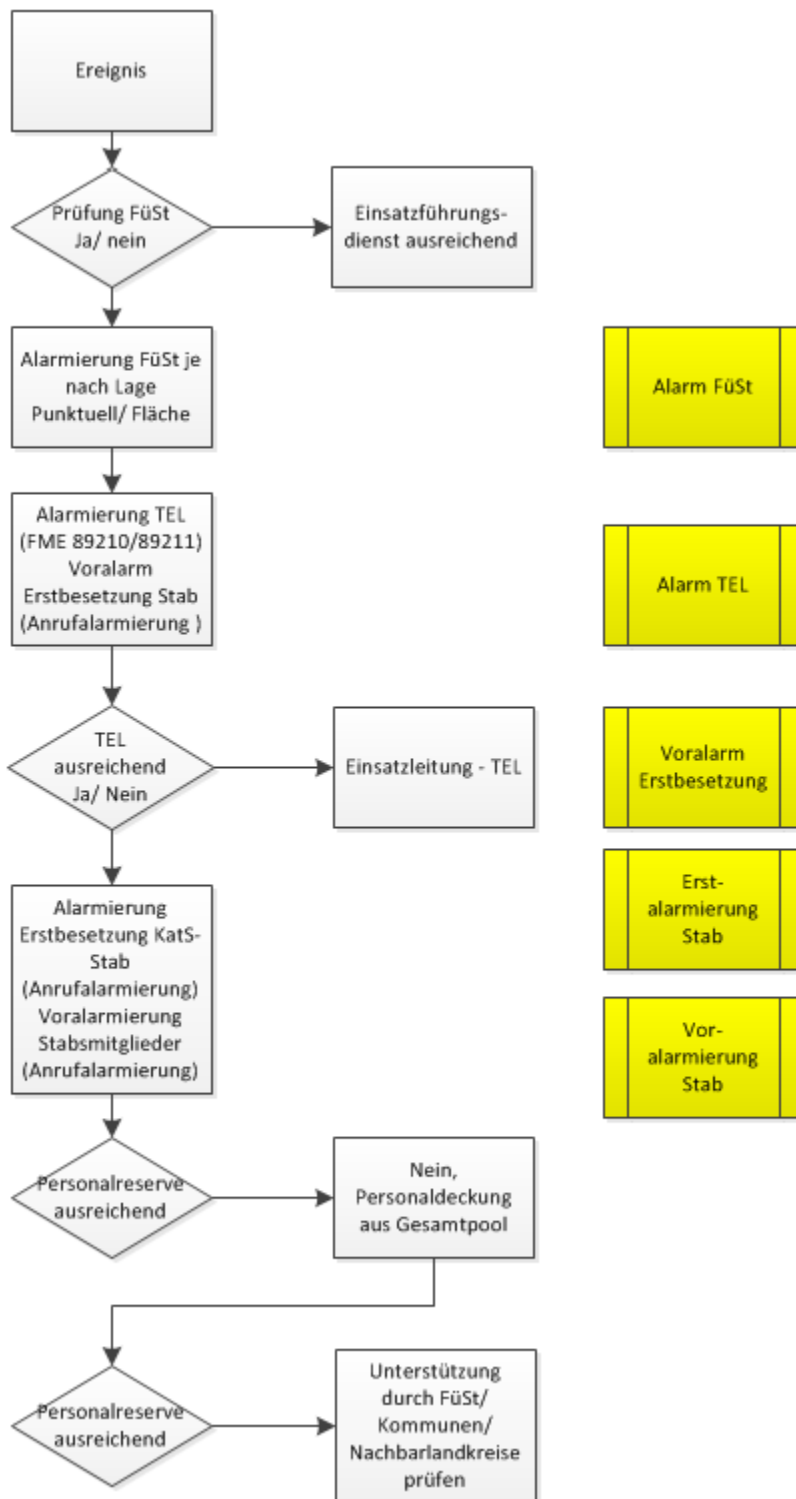
Erstbesetzung Stab (Allgemeine Gefahr)



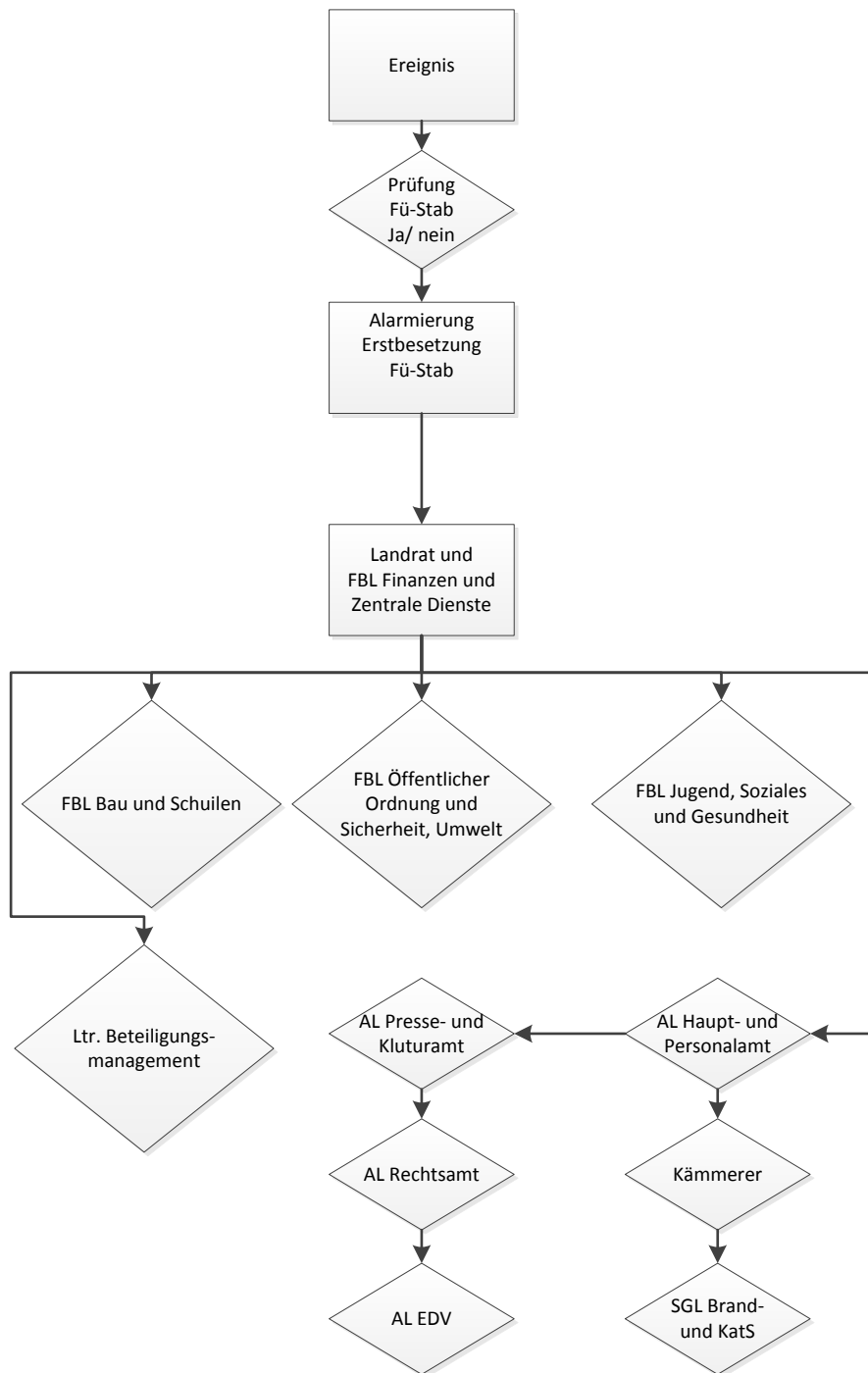
Tierseuchenkrisenstab



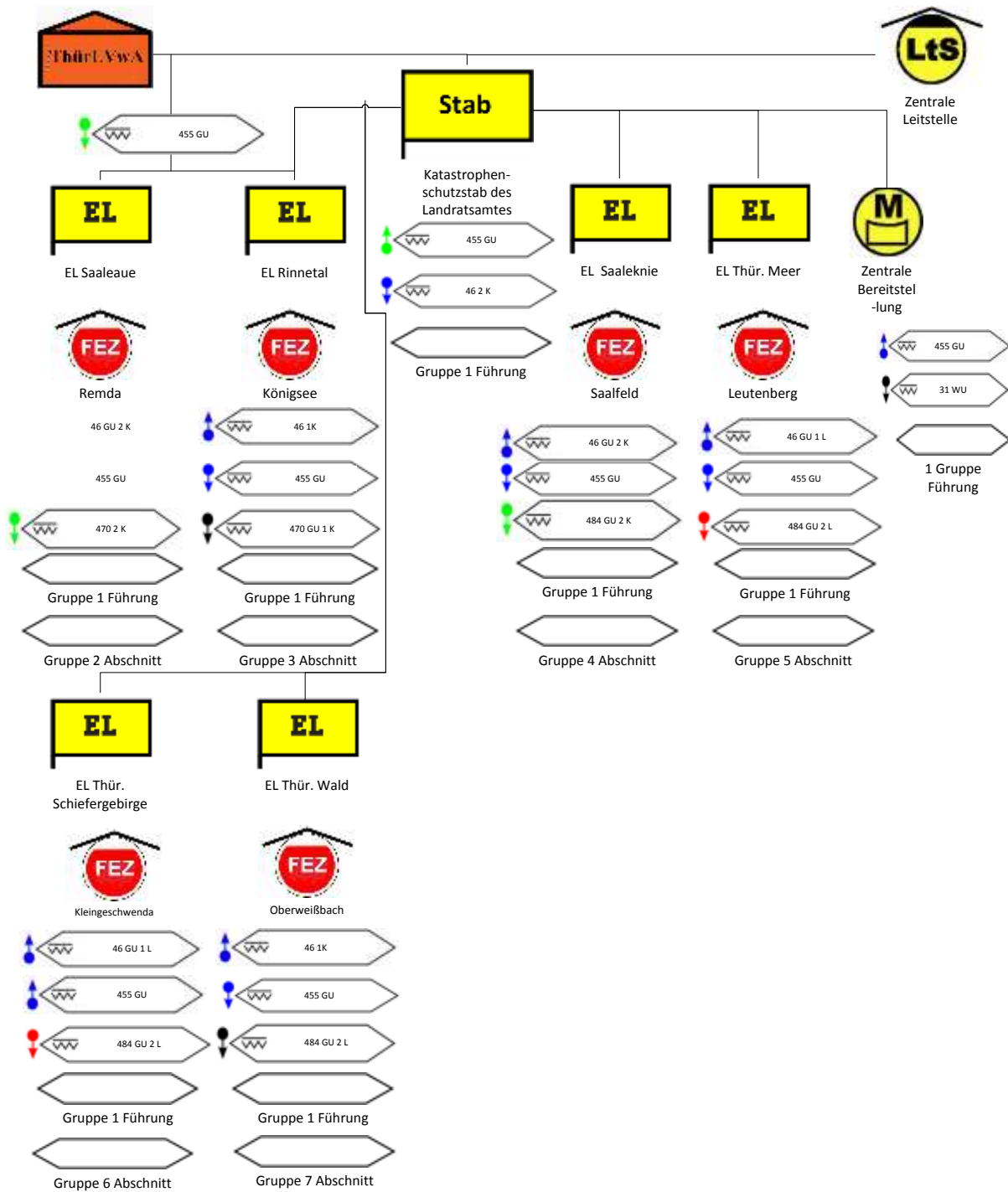
Alarmierung TEL und KatS-Stab - Ablaufschema



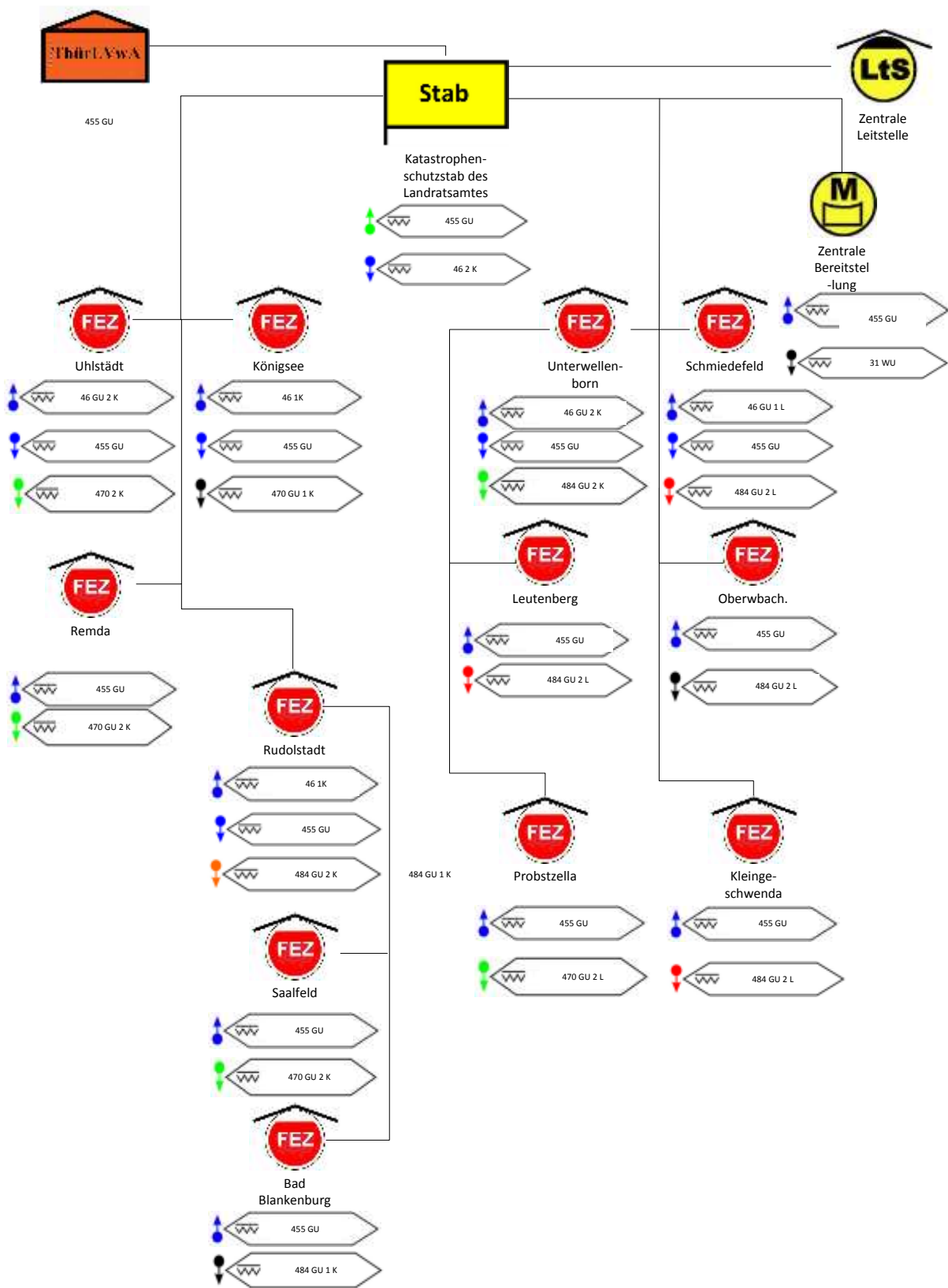
Alarmierung Fü-Stab







































Kommunikationsschema 6 EL (mit Einführung Digitalfunk)



Kommunikationsschema 12 EL über FEZ (im Analogfunk)



Kommunikationsplan Landkreis Saalfeld-Rudolstadt
Teil: Telefon und Internet

| | | |
|---|--|--|
|  <p>Tel 0361-3773-7955</p> <p>Tel 03643-868-503</p> <p>Fax 0361 - 3773-7953</p> <p>MOBIL Tel</p> <p> brandschutz@thwa.thueringen.de</p> |  <p>Tel 03671 990-110</p> <p>Fax 03671-823-107</p> <p>MOBIL Tel 0170-8375796</p> <p> stab@kreis-srf-112.de</p> |  <p>Zentrale Leitstelle</p> <p>Tel 03671-823-101 bis 104</p> <p>Tel 03671-9900</p> <p>Fax 03671-2720</p> <p>MOBIL Tel</p> <p> leitstelle@kreis-srf.de</p> |
|  <p>Uhstädt</p> <p>Tel 036742-67751</p> <p>Fax 036742 - 67838</p> <p>MOBIL Tel</p> <p> feuerwehr-uhstادت@t-online.de Uhstادت-Kirchhasel@kreis-srf-112.de</p> |  <p>Saalfeld</p> <p>Tel 03671-538810</p> <p>Fax 03671-538811</p> <p>MOBIL Tel</p> <p> feuerwehr@stadb-saalfeld.de saalfeld@kreis-srf-112.de</p> |  <p>Zentrale Bereitstellungs-</p> <p>Tel 0 36 71 - 67 51 - 0</p> <p>Fax 0 36 71 - 67 51 - 20</p> <p>MOBIL Tel</p> <p></p> |
|  <p>Remda</p> <p>Tel 036744-2046-13</p> <p>Fax 036744-2046-15</p> <p>MOBIL Tel</p> <p> remda@kreis-srf-112.de</p> |  <p>Leutenberg</p> <p>Tel 036734-22225</p> <p>Fax 036734-22225</p> <p>MOBIL Tel</p> <p> leutenberg@kreis-srf-112.de</p> |  <p>Kleingschwenda</p> <p>Tel 036736-31963</p> <p>Fax 036736-23154</p> <p>MOBIL Tel</p> <p> FF.Kleingschwenda-srf.hoehle@t-online.de Saalfelder-hoehle@kreis-srf-112.de</p> |
|  <p>Königssee</p> <p>Tel 036738-602-11</p> <p>Fax 036738-602-23</p> <p>MOBIL Tel</p> <p> feuerwehr@koenigssee.de koenigssee@kreis-srf-112.de</p> |  <p>Bad Blankenburg</p> <p>Tel 036741-586467</p> <p>Fax 036741-586472</p> <p>MOBIL Tel</p> <p> FFW.BadBlankenburg@t-online.de BadBlankenburg@kreis-srf-112.de</p> |  <p>Oberw bach.</p> <p>Tel 036705-61040</p> <p>Fax 036705-20635</p> <p>MOBIL Tel</p> <p> Oberweissbach@kreis-srf-112.de</p> |
|  <p>Rudolstadt</p> <p>Tel 03672-486-386</p> <p>Fax 03672-486-398</p> <p>MOBIL Tel</p> <p> feuerwehr@rudolstadt.de rudolstadt@kreis-srf-112.de</p> |  <p>Schmiedefeld</p> <p>Tel 036701-209344</p> <p>Fax 036701-20059</p> <p>MOBIL Tel</p> <p> fez@112-schmiedefeld.de schmiedefeld@kreis-srf-112.de</p> |  <p>Probstzella</p> <p>Tel 036735-72649</p> <p>Fax 036735-72649</p> <p>MOBIL Tel</p> <p> probstzella@kreis-srf-112.de</p> |
|  <p>Unterwellenborn</p> <p>Tel 03671-672223</p> <p>Fax 03671-455540</p> <p>MOBIL Tel</p> <p> Feuerwehr.unterwellenborn@web.de</p> |  <p>Ersatz FEZ Großkochberg</p> <p>Tel 036743-20044</p> <p>Fax 036743-20279</p> <p>MOBIL Tel</p> <p> Feuerwehr-Grosskochberg@t-online.de</p> |  <p>Ersatz FEZ Leutnitz</p> <p>Tel 036739-314622</p> <p>Fax 036739-314623</p> <p>MOBIL Tel</p> <p> Fw-Leutnitz@t-online.de</p> |