

KREIS DÜREN	<u>KATASTROPHENSCHUTZPLAN</u>	Plan-Nr.: E.1.2
Stand: 01.10.2020	gemäß § 4 BHKG	Seite 1 von 56



Stabsdienstordnung

Krisenstab

Kreis Düren

Stand: 01. Oktober 2020

Kreis Düren Amt für Bevölkerungsschutz Marienstraße 29 52372 Kreuzau-Stockheim	Krisenstab Kreis Düren	Version 1.6
---	------------------------	-------------

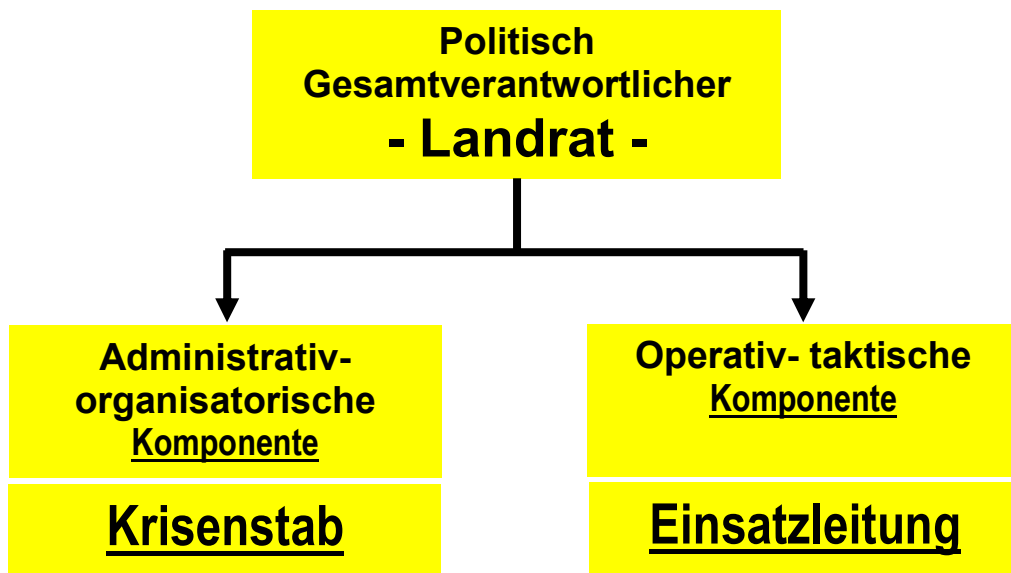
Einleitung

Die Feuerwehr-Dienstvorschrift/Dienstvorschrift (FwDV/DV) 100 beschreibt das Führungssystem zur Bewältigung von Schadenslagen. Der politisch Verantwortliche muss zur Gefahrenabwehr sowohl Einsatzmaßnahmen als auch Verwaltungsmaßnahmen veranlassen, koordinieren und verantworten.

Für das Management bei einer Großeinsatzlage oder Katastrophe nutzt der Kreis Düren die bereits bestehenden und bewährten Gremien zur Leitung und Koordination.

Dies sind im Einzelnen:

- **der Landrat** (als politisch Gesamtverantwortlichen)
- **den bestellten Einsatzleiter/ die Einsatzleitung** (operativ/taktische Aufgabenerfüllung)
- **den Krisenstab** (administrativ/organisatorische Aufgabenerfüllung)



Der Krisenstab ist eine besondere Organisationsform der Behörde. Er ist keine ständige Einrichtung und wird ereignisabhängig für einen begrenzten Zeitraum nach einem vorbestimmten Organisationsplan gebildet und besetzt.

Mit der vorliegenden Stabsdienstordnung „Krisenstab Kreis Düren“ wird eine für den Kreis Düren verbindliche Organisationsform festgelegt, die eine reibungslose Zusammenarbeit bei Großeinsatzlagen und Katastrophen sicherstellt.

Sie soll aber auch geeignet sein, um – außerhalb von Großeinsatzlagen oder Katastrophen – insbesondere Verwaltungsaufgaben zu erledigen, die im originären Zuständigkeitsbereich des Kreises Düren liegen und unvorhergesehenen, kurzfristig sowie gegebenenfalls unter Beteiligung mehrerer Fachbereiche erledigt werden müssen (Krisenmanagement).

KREIS DÜREN	KATASTROPHENSCHUTZPLAN	Plan-Nr.: E.1.2
Stand: 01.10.2020	gemäß § 4 BHKG	Seite 3 von 56

Lese- und Anwendungshinweise

Die vorliegende Stabsdienstordnung „**Krisenstab Kreis Düren**“ ist als Anhang 02 Bestandteil des Katastrophenschutzplanes des Kreises Düren nach § 4 (3) BHKG. Grundsätzliche Festlegungen des v.g. Katastrophenschutzplanes (z.B. zu Verantwortlichkeiten, Leitung und Führung im Einsatz, Organisation und Durchführung, u.a.) werden durch diese Stabsdienstordnung nicht aufgehoben.

Die Stabsdienstordnung Kreis Düren einschließlich der beigefügten Anlagen ist mit einer Plannummer versehen, die 1-mal vergeben wurde und zur eindeutigen Identifizierung/Zuordnung (beim Lesen, Anwenden u. Aktualisieren) bestimmt ist.

Aus Gründen der vereinfachten Lesbarkeit und Anwendbarkeit wurde bei der Erstellung dieser Stabsdienstordnung auf die weibliche Schreibform (bei z.B. Funktionsbezeichnungen und Aufgabenbeschreibungen, o.ä.) verzichtet.

Die Stabsdienstordnung ist laufend und insbesondere bei beeinflussenden Änderungen auf Richtigkeit zu überprüfen, sowie ggfs. zu berichtigen und zu ergänzen. Alle gem. der Stabsdienstordnung beteiligten Stellen werden ersucht, notwendige Aktualisierungen und Änderungen dem Verfasser (siehe: Impressum, Kontaktdaten) schriftlich mitzuteilen.

Impressum

Diese Stabsdienstordnung „**Krisenstab Kreis Düren**“ ist ausschließlich für den Dienstgebrauch durch die Mitarbeiter der Kreisverwaltung Düren, der beteiligten und auch angeforderten Organisationen und Einheiten, sowie der beteiligten Behörden, Einrichtungen und Vereinigungen bestimmt.

Die Übersetzung und jede andere Verwendung durch Nachdruck –auch von Abbildungen–, Mikroverfilmungen, Vervielfältigung auf photomechanischem oder ähnlichem Wege oder in Magnettonverfahren, Vortrag, Funk- und Fernsehsendungen sowie Speicherung in Datenverarbeitungsanlagen –auch auszugsweise– bedarf der schriftlichen Zustimmung durch die Kreisverwaltung Düren. Jede Zuwiderhandlung ist unzulässig und kann als strafbare Handlung gerichtlich verfolgt werden.

Kontaktdaten:

Kreis Düren
 Amt für Bevölkerungsschutz
 Marienstraße 29
 52372 Kreuzau-Stockheim
 Tel.: 02421/5590
 Fax: 02421/559206
 Email: amt38@kreis-dueren.de

0. Inhaltsverzeichnis Seite 4 - 7

1.0 Geltungsbereich **Seite 8**

2.0 Leitung, Zuständigkeiten und Aufgaben **Seite 8 - 11**

2.1	Zuständigkeiten	Seite 8 - 9
2.2	Aufgaben	Seite 10 - 11
2.2.1	Ergänzungsbedarf im Einsatzfall	Seite 11
2.3	Geschäftsführende Stelle	Seite 11
2.3.1	Vorbereitungen	Seite 11

3.0 Rechtsgrundlage und Regelungssachverhalte **Seite 12 - 13**

3.1	Regelungssachverhalte	Seite 12
3.1.1	Außergewöhnliche Ereignisse	Seite 12
3.1.2	Großeinsatzlage / Katastrophe	Seite 13
3.1.3	Krisen und Terrorismus	Seite 13
3.1.4	Bündnis-, Spannungs- und Verteidigungsfall	Seite 13

4.0 Gliederung und Organisation (Zusammensetzung) **Seite 14 - 15**

4.1	Leitung des Krisenstabes	Seite 14
4.2	Gliederung des Krisenstabes	Seite 14
4.3	Datenschutz	Seite 14
4.4	Personelle Besetzung	Seite 15
4.4.1	Allgemeine Regelungen	Seite 15
4.4.2	Mitarbeiter	Seite 15

5.0 Alarmauslösung des Krisenstabes und Beendigung des Einsatzes **Seite 16 - 18**

5.1	Abstimmungen	Seite 16
5.2	Alarmierung	Seite 16
5.3	Beendigung des Einsatzes	Seite 17
5.4	Meldung der Krisenstabsaktivierung an die Aufsichtsbehörden	Seite 17
5.5	Lageberichte	Seite 17 - 18
5.6	Veröffentlichungen und Öffentlichkeitsarbeit	Seite 18

6.0 Einrichtung und Ausstattung **Seite 19 - 25**

6.1	Unterbringung/Sitz des Krisenstabes	Seite	19
6.1.1	Ausweichsitz des Krisenstabes bei besonderen Lagen	Seite	20
6.2	Meldekopf – allgemein	Seite	20
6.2.1	Meldekopf nach Installierung des Krisenstabes	Seite	20
6.3	Einsatzleitung	Seite	20 - 22
6.3.1	Einsatzleiter bei Lagen ohne Einsatz der nichtpolizeilichen Gefahrenabwehr	Seite	21
6.3.2	Lagevortrag durch den Einsatzleiter	Seite	21 - 22
6.4	Lagezentrum UGB und Tierseuchenkontrollzentrum (TIKO)	Seite	22
6.5	Bürgertelefon (Gefahrentelefon)	Seite	22 - 24
6.6	Andere Beratungs- und Schadensmeldestellen	Seite	24
6.7	Auskunftsstelle nach § 38 BHKG	Seite	24 - 25
6.8	Arbeitsplätze für Medien und Presse	Seite	25

7.0 Funktionen und Aufgaben **Seite 26 - 48**

7.1	Leiter des Krisenstabes	Seite	26
7.2	Vorläufige Leitung	Seite	26
7.3	Koordinierungsgruppe Krisenstab (KGS)	Seite	27
7.4	Bereich „Technik, Logistik und Betreuung“	Seite	28
7.5	Bereich für die Bevölkerungsinformation und Medienarbeit (BuMA)	Seite	28 - 32
7.5.1	Funktions- und Aufgabenbeschreibung – allgemein	Seite	28 - 29
7.5.2	Aufgaben der BuMA- Leitungsfunktion im Krisenstab	Seite	29 - 30
7.5.3	Aufgaben der Funktion für Öffentlichkeitsarbeit vor Ort (Außendienst)	Seite	30
7.5.4	Aufgaben der Funktion zur Erstellung von Textentwürfen und Vorlagen	Seite	31
7.5.5	Aufgaben der Funktion für die allgemeine Pressebetreuung und -versorgung	Seite	31
7.5.6	Aufgaben der Funktion für die interne Betreuung/Bearbeitung der digitalen Medien	Seite	32
7.6	Mitglieder des Krisenstabes – allgemeines	Seite	33
7.6.1	Ständige Mitglieder „intern“ des Krisenstabes (SMS-intern)	Seite	34 - 38
7.6.1.1	Ordnung	Seite	34
7.6.1.2	Recht	Seite	35
7.6.1.3	Gesundheitsamt	Seite	35
7.6.1.4	Veterinärwesen und Verbraucherschutz	Seite	36
7.6.1.5	Umweltamt	Seite	36 - 37
7.6.1.6	Soziale Angelegenheiten	Seite	37 - 38
7.6.1.7	RDKD, Ärztlicher Leiter Rettungsdienst	Seite	38

7.6.2	Ereignisspezifische Mitglieder „intern“ des Krisenstabes (EMS-intern)	Seite	39 - 44
7.6.2.1	Kämmerei	Seite	39
7.6.2.2	Hauptamt	Seite	40
7.6.2.3	Bauordnung, Tiefbau und Wohnungsbauförderung	Seite	40 - 41
7.6.2.4	Straßenverkehrsamt	Seite	41
7.6.2.5	Zentrales Gebäudemanagement	Seite	42
7.6.2.6	Schule, Bildung und Integration	Seite	42 - 43
7.6.2.7	Demografie, Kinder, Jugend, Familie und Senioren	Seite	43
7.6.2.8	Vermessungs- und Katasteramt	Seite	44
7.6.3	Ständige Mitglieder „extern“ des Krisenstabes (SMS-extern)	Seite	45 - 47
7.6.3.1	Verbindungsperson zur Einsatzleitung	Seite	45 - 46
7.6.3.2	Verbindungsbeamte der Polizei (Kreispolizeibehörde Düren)	Seite	46
7.6.3.3	Kreisverbindungskommandos (KVK) der Bundeswehr	Seite	46 - 47
7.6.4	Ereignisspezifische Mitglieder „extern“ des Krisenstabes (EMS-extern)	Seite	48
8.0	Mitwirkung der kreisangehörigen Städte und Gemeinden	Seite	49
8.1	Stäbe für außergewöhnliche Ereignisse (SAE)	Seite	49
9.0	Arbeitsverfahren im Krisenstab	Seite	50 - 56
9.1	Der Führungsvorgang im Krisenstab	Seite	50
9.1.1	Lage / Auftrag	Seite	51
9.1.2	Problemerkennung	Seite	51
9.1.3	Sofortmaßnahmen	Seite	52
9.1.4	Planung der Maßnahmen	Seite	52 - 53
9.1.5	Auftragserteilung	Seite	53
9.1.6	Weiterer Ablauf	Seite	53 - 54
9.2	Stabsbesprechungen im Krisenstab	Seite	54
9.2.1	Dokumentation der Stabsbesprechungen	Seite	55
9.3	Tagebuch	Seite	55
9.4	Lagedarstellung	Seite	56
10.0	Schlussbestimmungen	Seite	56
10.11	Aktualisierung	Seite	56
10.2	Inkrafttreten	Seite	56

KREIS DÜREN	KATASTROPHENSCHUTZPLAN	Plan-Nr.: E.1.2
Stand: 01.10.2020	gemäß § 4 BHKG	Seite 7 von 56

Anlagen

- Anlage 1 Gliederung des Krisenstabes (Organigramm)
- Anlage 2 Berechtigte zur Einberufung des Krisenstabes
- Anlage 3 Personelle Besetzung und Mitgliedsverzeichnis des Krisenstabes
- Anlage 4 Raumplan des Stabsraumes
- Anlage 5 Vordruck „Krisenstab Ablaufdokumentation“
- Anlage 6 Krisenstab 4-fach Meldevordruck
- Anlage 7 Vordruck „Krisenstab Überwachungsliste zu erledigender Aufträge/Anträge“
- Anlage 8 Organisationsbeschreibung Koordinierungsgruppe des Krisenstabes Kreis Düren
- Anlage 9 Vordruck Krisenstab Lagebild
- Anlage 10 Vordruck Krisenstab Nachweisung in der KGS
- Anlage 11 Vordruck Krisenstab Lagebericht

KREIS DÜREN	KATASTROPHENSCHUTZPLAN	Plan-Nr.: E.1.2
Stand: 01.10.2020	gemäß § 4 BHKG	Seite 8 von 56

1.0 Geltungsbereich

Die Kreisverwaltung Düren erlässt zur Regelung ihrer Abwehrplanungen bei einer Großeinsatzlage oder Katastrophe nachfolgende Stabsdienstordnung.

Die Stabsdienstordnung „**Krisenstab Kreis Düren**“ regelt den Aufbau und die Tätigkeit des sog. Krisenstabes – der administrativ-organisatorischen Komponente nach FwDV 100 – des Kreises Düren, im folgenden vereinfacht „Krisenstab“ genannt.

2.0 Leitung, Zuständigkeiten und Aufgaben

Die Leitung Gefahrenabwehr des Kreises Düren gliedert sich organisatorisch in

- die Leitung der Gefahrenabwehrbehörde und Gesamtverantwortlichen für die Kreisverwaltung, wahrgenommen durch den Landrat des Kreises Düren
- die Leitung des Krisenstabes, wahrgenommen durch den für Feuerschutz und Rettungswesen zuständigen Dezernenten
- die Einsatzleitung, grundsätzlich wahrgenommen durch die benannte Leitungsfunktion (siehe hier - Leitfaden Führung und Leitung im Kreis Düren).

2.1 Zuständigkeiten

Die in dieser Stabsdienstordnung getroffenen Regelungen beziehen sich auf

- außergewöhnliche Ereignisse
- Großeinsatzlagen
- Katastrophen
- Krisen und Terrorismus
- Spannungs- und Verteidigungsfall.

Der Krisenstab erledigt und koordiniert als administrativ-organisatorisches Entscheidungsgremium des Kreises Düren alle mit einer Großeinsatzlage oder Katastrophe in Zusammenhang stehenden Maßnahmen und unterstützt die Einsatzleitung rückwärtig durch die Übernahme von erforderlichen Koordinierungsaufgaben. Die Zuständigkeit erstreckt sich hierbei auf alle Bereiche, für die der Kreis Düren als Behörde zuständig ist.

Der Krisenstab steht unter der politischen Gesamtverantwortung des Landrates des Kreises Düren. Entscheidungen sind von den Mitgliedern des Stabes herbeizuführen. Zum Ausgleich unterschiedlicher Standpunkte oder wenn die Entscheidung grundsätzliche Bedeutung hat, wird der Landrat beziehungsweise der bestellte Leiter des Krisenstabes tätig.

KREIS DÜREN	KATASTROPHENSCHUTZPLAN	Plan-Nr.: E.1.2
Stand: 01.10.2020	gemäß § 4 BHKG	Seite 9 von 56

Während des Einsatzfalles ist der Krisenstab alleinige Anlaufstelle der Kreisverwaltung Düren für Weisungen und Informationen von anderen Stellen, die das Ereignis direkt oder indirekt betreffen sowie zuständig für die Zusammenarbeit mit Aufsichts-, Nachbar- und Fachbehörden in grundsätzlichen Angelegenheiten.

Die Entscheidungen und/oder Maßnahmen des Krisenstabes für die bzw. im Rahmen der Gefahrenabwehr können bei Gefahren- und Schadenslagen Auswirkungen auf den Dienstbetrieb aller Stellen der eigenen Verwaltung haben.

Zur Sicherstellung der Arbeitsfähigkeit des Krisenstabes ist der Leiter des Krisenstabes aufgrund dieser Stabsdienstordnung berechtigt, jeden Mitarbeiter der eigenen Behörde unmittelbar, auch außerhalb seiner regulären Dienstzeiten – im Rahmen der rechtlichen (z.B. Schwerbehindertengesetz) und sachlichen Möglichkeiten (z.B. Unabkömmlichkeit) – möglichst im Benehmen mit den regulären Vorgesetzten (sonst bei nachträglicher unverzüglicher Verständigung) in den Krisenstab zu beordern bzw. für bestimmte Tätigkeiten im Auftrag des Krisenstabes einzusetzen.

Diesbezüglich sind die Ämter und insbesondere die geschäftsführende Stelle (hier: in der Aufgabe des Amtes 38) befugt, die private Erreichbarkeit (Festnetz, Mobilfunk, Adresse) der Mitarbeiter des Krisenstabes zu erfassen und für Alarmierungszwecke zu verwenden.

Die Mitarbeiter sind diesbezüglich verpflichtet, der geschäftsführenden Stelle im Amt für Bevölkerungsschutz Änderungen in der Erreichbarkeit mitzuteilen.

Die Rechte der Personalvertretung nach den Bestimmungen des Landespersonalvertretungsgesetzes (LPVG) bleiben auch dann unberührt.

Die Mitarbeiter der Kreisverwaltung sind während der Krisenstabstätigkeit von ihrer normalen Aufgabenstellung befreit und an die Weisungen des jeweiligen Leiters Krisenstab oder eines von ihm benannten Vertreters gebunden.

Es muss daher mit

- der Wahrnehmung zusätzlicher Aufgaben
- verstärkter Wahrnehmung bestehender Aufgaben
- Einschränkung oder vorübergehender Einstellung vorhandener Aufgaben

gerechnet werden.

Die Dienstzeitenregelung im Krisenstab orientiert sich daher an der Lage, kann also die normale Dienstzeit auch überschreiten. Ab Alarmempfang beginnt für die betreffenden Mitarbeiter die Dienstzeit.

Anfallende Mehrarbeitsstunden im Einsatzfall bedürfen keiner gesonderten Genehmigung.

KREIS DÜREN	KATASTROPHENSCHUTZPLAN	Plan-Nr.: E.1.2
Stand: 01.10.2020	gemäß § 4 BHKG	Seite 10 von 56

2.2 Aufgaben

Aufgabe und Zweck des Krisenstabes ist es, unter den eventuell zeitkritischen Bedingungen eines Schaden-/ Gefahrenereignisses, umfassende verwaltungstypische Entscheidungen schnell, ausgewogen und unter Beachtung aller notwendigen zu berücksichtigenden Gesichtspunkte zu treffen.

Der Krisenstab muss für den politisch gesamtverantwortlichen Landrat

- **alle mit dem Ereignis im Zusammenhang stehenden administrativ-organisatorischen Maßnahmen vorbereiten,**
 - **im Rahmen der übertragenen Kompetenzen die Ausführung dieser Maßnahmen eigenverantwortlich veranlassen und kontrollieren**
- und**
- **die rückwärtige Unterstützung der Einsatzleitung im jeweils erforderlichen Umfang ausführen.**

Administrativ-organisatorische Maßnahmen sind solche Maßnahmen, die von einer Verwaltung aufgrund rechtlicher Vorgaben, finanzieller Zuständigkeiten und politischer Verantwortung zu treffen sind.

Beispiele sind hier, z.B. grundsätzliche Entscheidungen über die / zur

- Evakuierung von Wohngebieten
- Maßnahmen zur Gesundheitsvorsorge
- Versorgung der Bevölkerung, wichtiger Arbeitstätten und der Einsatzleitung (Lebensmittel, Bedarfsgüter, Mineralöle und Kraftstoffe, usw.)
- Information und Warnung der Bevölkerung
- Eigentumssicherung
- Presse und Medienarbeit
- Sicherstellung oder Einstellung des ÖPNV, des Schul- und/oder (Kiga-) Kitabetriebes o.ä..

Der Krisenstab erledigt alle mit dem Ereignis (das zu seiner Bildung geführt hat) im Zusammenhang stehenden administrativ-organisatorischen Aufgaben.

Insbesondere gehört hierzu, die

- Vorbereitung von Entscheidungen
- Anordnungen zum Vollzug von Entscheidungen
- Kontrolle des Vollzuges von Entscheidungen
- Beratung beteiligter Behörden und der Behördenleitung
- Unterrichtung der Behörden (Über- und/oder Nachgeordnete
- Bevölkerungsinformation und Medienarbeit (gem. Kapitel 4.3).

KREIS DÜREN	KATASTROPHENSCHUTZPLAN	Plan-Nr.: E.1.2
Stand: 01.10.2020	gemäß § 4 BHKG	Seite 11 von 56

Die Umsetzung und/oder Ausführung der Entscheidungen erfolgt in der bestehenden und bekannten Organisationsstruktur des Kreises Düren/der Kreisverwaltung Düren.

Der Krisenstab informiert betroffene Behörden, Einrichtungen und Stellen sowie die Öffentlichkeit über relevante Entscheidungen und Maßnahmen.

2.2.1 Ergänzungsbedarf im Einsatzfall

Zur Versorgung der Bevölkerung, lebens- und verteidigungswichtiger Arbeitsstätten, der Streit- und Einsatzkräfte sowie der Einsatzleitung kann ein Ergänzungsbedarf im Rahmen des Einsatzes erforderlich werden, insbesondere mit

- Lebensmitteln
- Kleidung
- Bedarfs- und Verbrauchsgütern
- Unterkünfte
- Arzneien und Verbandstoffen
- Wasser, Gas, Elektrizität
- Fahrzeugen
- Mineralölen
- Ersatzteilen und Reparaturleistungen
- sonstigen Geräten, z.B. schweres Räum- und oder Bergegerät.

Ein derartiger Ergänzungsbedarf im Einsatzfall gehört ebenfalls zu den administrativ-organisatorischen Maßnahmen des Krisenstabes.

2.3 Geschäftsführende Stelle

Geschäftsführende Stelle des Krisenstabes ist der Bereich Gefahrenabwehrplanung und Bevölkerungsschutz im Amt 38.

Dem Amt 38 obliegen alle vorbereitenden Lenkungs- und Koordinierungsaufgaben, die der technischen, betrieblichen und organisatorischen Funktionsfähigkeit des Krisenstabes dienen.

2.3.1 Vorbereitungen

Zu den vorbereitenden Maßnahmen gehören u.a.:

- Federführung bei der Planung, Koordinierung und Durchführung von Maßnahmen für den Krisenstab
- Erstellung von Alarm- und Ablaufplänen
- Erfassung der Stabsmitglieder und Erstellung von Alarmlisten
- Einweisung der Mitglieder in die Abläufe des Krisenstabes
- Schaffung von Einrichtungen
- Anlage und Durchführung von Übungen
- Fortschreibung der Stabsdienstordnung

KREIS DÜREN	<u>KATASTROPHENSCHUTZPLAN</u>	Plan-Nr.: E.1.2
Stand: 01.10.2020	gemäß § 4 BHKG	Seite 12 von 56

3.0 Rechtsgrundlagen

Der Krisenstab stützt sich im Rahmen der Gefahren- und Schadensabwehr im Wesentlichen auf das Ordnungsbehördengesetz. Die Erfüllung der Tatbestände nach § 14 Ordnungsbehördengesetz gehen von einer Gefahr für die öffentliche Sicherheit oder Ordnung aus.

Spezialgesetzliche Regelungen, sofern vorhanden, untermauern die Notwendigkeit von Gefahrenabwehrmaßnahmen. Dabei sind Differenzierungen nach Qualität und/oder Intensität zulässige Unterscheidungsmerkmale.

Zusätzlich zu beachten sind die Ausführungen des Runderlasses des MIK NRW vom 26.09.2016 „Krisenmanagement durch Krisenstäbe im Lande Nordrhein-Westfalen bei Großeinsatzlagen, Krisen und Katastrophen, die §§ 4 (2), 35 - 38 des BHKG und die Feuerwehrdienstvorschrift FwDV 100 „Führung und Leitung im Einsatz“.

Weitere Grundlagen für das Wirken des Krisenstabes sind Artikel 35 (Rechts-, Amts- und Katastrophenhilfe), Artikel 73 (Ausschließende Gesetzgebung), Artikel 74 (Konkurrierende Gesetzgebung) und Artikel 115a ff des Grundgesetzes in Verbindung mit dem Gesetz über den Zivilschutz und die Katastrophenhilfe des Bundes (Zivilschutz- und Katastrophenhilfegesetz – ZSKG).

3.1 Regelungssachverhalte

Die in den nachfolgenden Kapiteln 3.1.1 – 3.1.4 benannten Ereignisarten beschreiben aufsteigend unterschiedliche Eskalationsstufen. Für alle Stufen gelten grundsätzlich hinsichtlich Alarmierung und Stabsorganisation die in dieser Stabsdienstordnung beschriebenen Verfahrensweisen.

Ausnahme:

Nur im Zusammenhang mit sich abzeichnenden oder aufbauenden **außergewöhnlichen Ereignissen**, die zudem noch keine übergreifenden Einsatzmaßnahmen erfordern, kann der Leiter des Krisenstabes zur Abstimmung von weiteren Erfordernissen und Vorgehensweisen im Einvernehmen mit z.B. dem zuständigen Fachamt und/oder dem bereits gebildeten Lagezentrum des Kreises Düren (siehe hierzu auch Leitfaden Führung und Leitung) von diesem Verfahren abweichen.

3.1.1 Außergewöhnliches Ereignis

Ein außergewöhnliches Ereignis liegt vor

- wenn die Gefahren-/Schadenabwehr mit den Möglichkeiten und Führungsmitteln der zuständigen Fachdienststellen allein nicht mit Sicherheit optimal durchgeführt werden kann,
oder
- wenn die Notwendigkeit zur schnellen ämter- bzw. dezernatsübergreifenden Koordinierung besteht,
oder
- wenn wegen der starken Beunruhigung der Bevölkerung die Notwendigkeit einer ämterübergreifenden, koordinierten Bürgerinformation zu einem bestimmten Ereignis besteht, ohne dass die Größenordnung einer Großeinsatzlage oder Katastrophe erreicht wird, oder die Kriterien einer Krise erfüllt sind.

KREIS DÜREN	KATASTROPHENSCHUTZPLAN	Plan-Nr.: E.1.2
Stand: 01.10.2020	gemäß § 4 BHKG	Seite 13 von 56

3.1.2 Großeinsatzlage / Katastrophe

Eine Großeinsatzlage bzw. eine Katastrophe im Sinne des BHKG ist dort im § 1 in dem Absatz 2 definiert.

Bei Großeinsatzlagen/Katastrophen obliegt die Leitung den Organen der Gefahrenabwehrbehörden gemäß §§ 28, 35, 36 und 37 BHKG.

Das BHKG sieht für die Leitungsfunktion eine Leitungs- und Koordinierungsgruppe, deren Funktion durch den Krisenstab wahrgenommen wird, vor.

Der Krisenstab des Kreises Düren erfüllt diese Vorgaben (vgl. Einleitung und Kapitel 2).

3.1.3 Krisen und Terrorismus

Bei Krisen und gegebenenfalls Terrorismus (asymmetrische Gefahrenlagen) handelt es sich um bedrohliche, auch kriminelle Ereignisse großen Ausmaßes und/oder überregionaler Auswirkung, bei denen negative Folgen für das Gemeinwesen bereits eingetreten oder zu erwarten sind und im Rahmen der nichtpolizeilichen Gefahrenabwehr Maßnahmen insbesondere zur

- Abwehr von Gefahrenlagen
- Aufrechterhaltung und Wiederherstellung geordneter Zustände
- Sicherstellung des Schutzes und der Versorgung der Bevölkerung

auf Weisung übergeordneter Staatsorgane (Anwendung bundes- oder landesrechtlicher Normen) von der Gemeinde ergriffen werden müssen.

Ein Tätigwerden des Krisenstabes des Kreises Düren, gegebenenfalls auch auf Weisung der Aufsichtsbehörde ist erforderlich (vgl. Einleitung und Kapitel 2).

3.1.4 Bündnis-, Spannungs- und Verteidigungsfall

Wird gemäß Art. 80a (1) GG der Spannungsfall oder gemäß Art. 115a GG der Verteidigungsfall festgestellt, so sind Aufgaben nach Maßgabe der Gesetze über die Zivile Verteidigung i.V.m. Vorschriften des Landes und nach konkreten Weisungen der Aufsichtsbehörden wahrzunehmen.

Eine Besonderheit stellt der Bündnisfall nach Art. 80a (3) GG dar, der in seinen Auswirkungen dem Spannungs- oder Verteidigungsfall ähnlich sein kann.

Hier regelt **die Leitung Gefahrenabwehr des Kreises Düren** die gegebenenfalls notwendige erweiterte Besetzung des Krisenstabes.

An dieser Stelle wird auch auf die diesbezüglichen Regelungen des Gesetzes über den Zivilschutz und die Katastrophenhilfe des Bundes (Zivilschutz- und Katastrophenhilfegesetz – ZSKG) verwiesen.

KREIS DÜREN	KATASTROPHENSCHUTZPLAN	Plan-Nr.: E.1.2
Stand: 01.10.2020	gemäß § 4 BHKG	Seite 14 von 56

4.0 Gliederung und Organisation (Zusammensetzung)

4.1 Leitung des Krisenstabes

Die Leitung der Gefahrenabwehr obliegt als politisch Gesamtverantwortlichen dem Landrat des Kreises Düren.

Die personelle Leitung des Krisenstabes ist der beigefügten Anlage 3 zu entnehmen.

4.2 Gliederung des Krisenstabes

Im Krisenstab werden nach Entscheidung/Festlegung durch den Leiter des Krisenstabes **alle erforderlichen Handlungszuständigkeiten und Wissensbereiche** einbezogen, deren enge und schnelle Zusammenarbeit ereignisbezogen herbeigeführt werden soll.

Der Leiter des Krisenstabes ist dem Landrat des Kreises Düren unmittelbar unterstellt, sofern dieser nicht selber Leiter des Krisenstabes ist.

Der Krisenstab gliedert sich nach dem Organigramm in Anlage 1. Er setzt sich zusammen aus

- dem Leiter des Krisenstabes
- der Koordinierungsgruppe Krisenstab (KGS)
- dem Bereich für die Bevölkerungsinformation und Medienarbeit (BuMA)
- den ständigen Mitgliedern des Krisenstabes (SMS)
- den ereignisspezifischen Mitgliedern des Krisenstabes (EMS).

Als Mitglieder wirken im Krisenstab die entscheidungsbefugten Vertreter der entsprechenden Bereiche mit.

Die Umsetzung von Entscheidungen und Aufträgen des Krisenstabes erfolgt in der bestehenden behördlichen Organisationsstruktur.

4.3 Datenschutz

Aufzeichnungen, die Personen bezogene Daten enthalten und/oder bei denen es durch eine Veröffentlichung zu Störungen der Stabsarbeit kommen kann, sind als Verschlussachen zu behandeln und entsprechend zu kennzeichnen. Dies gilt insbesondere auch für die Anlagen 3 und 5 – 7 dieser Stabsdienstordnung.

KREIS DÜREN	KATASTROPHENSCHUTZPLAN	Plan-Nr.: E.1.2
Stand: 01.10.2020	gemäß § 4 BHKG	Seite 15 von 56

4.4 Personelle Besetzung

4.4.1 Allgemeine Regelungen

Mitglieder im Krisenstab können Ämter, Institute sowie interne und externe Behörden und Unternehmen sein. Die Besetzung des Krisenstabes richtet sich grundsätzlich nach den tatsächlichen Erfordernissen.

Zur Sicherstellung einer effizienten Stabsarbeit ist es erforderlich, Schlüsselfunktionen ständig zu besetzen (hier: ständige Mitglieder des Krisenstabes - SMS).

Ereignisbezogene und/oder beratende Mitglieder sind lageabhängig beteiligt (hier: ereignisspezifische Mitglieder des Krisenstabes - EMS).

Die Besetzung des Krisenstabes ist in der beiliegenden **Anlage 3** festgelegt. Personelle und/oder organisatorische Veränderungen sowie Änderungen in der Verfügbarkeit und Erreichbarkeit von benannten Personen z.B. durch Versetzung usw. sind der geschäftsführenden Stelle im Amt für Bevölkerungsschutz (siehe Kontaktdaten) unaufgefordert mitzuteilen.

Die Dienstzeit im Krisenstab legt der Leiter des Krisenstabes fest. Soweit erforderlich sind rechtzeitig Ablösungen vorzusehen. Die Ablösungen dürfen zu keiner Arbeitsunterbrechung führen. Die Dienstzeitregelung orientiert sich an der Lage, kann also die normale Dienstzeit auch überschreiten. Regelungen über gleitende Arbeitszeiten sind für die Mitarbeiter der eigenen Behörde für die Dauer der Tätigkeit im Krisenstab außer Kraft gesetzt und Mehrarbeitsstunden sind aufgrund der Tätigkeit im Krisenstab automatisch genehmigt.

4.4.2 Mitarbeiter

Die beteiligten Stellen (Ämter) der Kreisverwaltung Düren wirken grundsätzlich durch deren Leiter (Amtsleiter und stellv. Amtsleiter) mit. Daneben sind der geschäftsführenden Stelle (Amt 38) weitere Mitglieder zu benennen, die in der Lage sein müssen, verantwortlich im Krisenstab mitzuwirken sowie die beschlossenen und erforderlichen Maßnahmen einzuleiten (z.B. Sachgebietsleiter).

Es dürfen nur Mitarbeiter für den Krisenstab benannt werden, die folgende Voraussetzungen erfüllen:

- Vollzeitkraft
- genaue Kenntnis der Zuständigkeit und Arbeitsabläufe in der Stelle des Mitgliedes
- körperliche Verfassung, die es erlaubt, gegebenenfalls mehr als acht Stunden und im Schichtbetrieb zu arbeiten
- Erreichbarkeit des Stabsraumes innerhalb von 45 Minuten ab Alarmauslösung
- Grundsätzlich jederzeitige Einsatzmöglichkeit in der Krisenstabsfunktion (daher auch keine anderweitige haupt-, neben- oder ehrenamtliche Tätigkeit, die zeitgleich an anderer Stelle im Frieden oder im Verteidigungsfall zu leisten wäre)
- Befähigung zum systematischen Arbeiten, zur Gesprächsführung und zum Vortrag
- Bereitschaft, in der Anonymität zu arbeiten

KREIS DÜREN	KATASTROPHENSCHUTZPLAN	Plan-Nr.: E.1.2
Stand: 01.10.2020	gemäß § 4 BHKG	Seite 16 von 56

5.0 Alarmauslösung des Krisenstabes und Beendigung des Einsatzes

Der Krisenstab eignet sich zur Aufgabenerledigung, wenn aufgrund eines besonderen Ereignisses ein über das gewöhnliche Maß hinaus gehender hoher Koordinierungs- und Entscheidungsbedarf besteht. Dies wird insbesondere bei außergewöhnlichen Ereignissen, großen Schadenslagen (wie z.B. Flächenlagen durch Stürme, Extremniederschläge, o.ä.) und Großeinsatzlagen/Katastrophen im Kreis Düren wie bereits auch bei Kapitel 3.1 beschrieben der Fall sein.

Der Krisenstab wird vom Landrat des Kreises Düren seinem Allgemeinen Vertreter oder den dazu berechtigten Personen nach Anlage 2 einberufen! Hierzu erhält die einheitliche Leitstelle des Kreises Düren den Auftrag zur Alarmierung.

5.1 Abstimmungen

Unabhängig von den Festlegungen im BHKG zur Feststellung der Großeinsatzlage oder Katastrophe und der daraus resultierenden Installierung des Krisenstabes hat jedes Mitglied den Auslöseberechtigten die Alarmierung des Krisenstabes vorzuschlagen, wenn tatsächlich oder vermeintlich die Voraussetzungen hierfür erfüllt sind.

Richtet der Kreis Düren unterhalb der Schwelle zur Großeinsatzlage/Katastrophe das **Lagezentrum Kreis Düren** ein, so hat hier ebenfalls jedes Mitglied den Auslöseberechtigten die Alarmierung des Krisenstabes vorzuschlagen, wenn tatsächlich oder vermeintlich die Voraussetzungen hierfür erfüllt sind.

Bei bekannt werden von örtlichen Gefahren-, Schadenslagen – z.B. über Hörfunk, Fernsehen, Internet – sind alle internen Mitglieder (Mitarbeiter der Kreisverwaltung) verpflichtet, sich auch außerhalb der regulären Dienstzeit unverzüglich mit dem Meldekopf (einheitliche Leitstelle des Kreises Düren) in Verbindung zu setzen.

Stellen der eigenen Behörde sowie externe Stellen, bei denen Nachrichten/Kenntnisse über eingetretene oder drohende "Außergewöhnliche Ereignisse" bzw. Großeinsatzlagen oder Katastrophen eingehen, unterrichten umgehend den Meldekopf.

5.2 Alarmierung

Die einheitliche Leitstelle für den Brandschutz, die Hilfeleistung, den Katastrophenschutz und den Rettungsdienst des Kreises Düren alarmiert den Krisenstab nach **Anlage 2 und 3** mittel SMS und/oder telefonisch. Die alarmierten Mitglieder des Krisenstabes bestätigen den Empfang der Alarmierung gegenüber der Leitstelle des Kreises Düren unter der Rufnummer 02421/5590 und begeben sich umgehend in den Stabsraum des Krisenstabes (siehe Kapitel 4.5).

Die Leitstelle des Kreises Düren führt hierzu ein Verzeichnis von allen Personen, Ämtern, Behörden sowie privaten und staatlichen Einrichtungen, von denen die Mitglieder in den Krisenstab einberufen werden können. In diesem Verzeichnis (auf der Grundlage der **Anlage 3**) sind insbesondere für die Alarmierung Ansprechstellen und deren Erreichbarkeit innerhalb und außerhalb der Dienstzeiten aufzuführen. Die Aktualität der Verzeichnisse ist sicherzustellen

KREIS DÜREN	KATASTROPHENSCHUTZPLAN	Plan-Nr.: E.1.2
Stand: 01.10.2020	gemäß § 4 BHKG	Seite 17 von 56

5.3 Beendigung des Einsatzes

Über die Beendigung der Tätigkeit des Krisenstabes entscheidet der Landrat des Kreises Düren oder eine von ihm beauftragte Person.

5.4 Meldung der Krisenstabsaktivierung an die Aufsichtsbehörden

Wird der Krisenstab des Kreises Düren aktiviert, erfolgt unverzüglich und gleichzeitig von der einheitlichen Leitstelle des Kreises Düren eine Meldung auch als elektronische Post an den Meldekopf der zuständigen Bezirksregierung und an das Lagezentrum des MIK NRW.

Die Sofortmeldung anlässlich der Alarmierung (und nachfolgender Arbeitsaufnahme) des Krisenstabes hat insbesondere zu enthalten:

1. Ort und Zeit
2. Ursache, Art und Umfang der Schäden und weiterer Gefahren,
3. Sofortmaßnahmen, Kräfte- und Mittelsatz
4. Bedarf an „Katastrophen“- Hilfe (ggfls. erst in späteren Meldungen nach Festlegung durch die Leitung der Gefahrenabwehr – Krisenstab und/oder Einsatzleitung – des Kreises Düren)

Mit der Arbeitsaufnahme des Krisenstabes des Kreises Düren gehen gemäß aktuellem RdErl. des Ministeriums des Innern NRW – Meldungen an die Aufsichts- und Ordnungsbehörden über außergewöhnliche Ereignisse im Brand- und Katastrophenschutz – die Melde- und Berichtspflichten auf den Krisenstab des Kreises Düren über.

5.5 Lageberichte

Lageberichte an die Aufsichtsbehörden bei Großeinsatzlagen oder Katastrophen im Bereich der nicht-polizeilichen Gefahrenabwehr haben den vornehmlichen Zweck, das Ministerium des Innern NRW und die Bezirksregierung Köln in die Lage zu versetzen, auf das jeweilige (Schadens-)Ereignis angemessen reagieren und notwendige Maßnahmen unverzüglich veranlassen zu können.

Mit dem Runderlass des Ministeriums des Innern über die Meldungen an die Aufsichts- und Ordnungsbehörden über außergewöhnliche Ereignisse im Brand- und Katastrophenschutz mit Stand vom 16. Mai 2018 (33 – 52.03.04 / 23.03) ist das Meldeverfahren an die Aufsichts- und Ordnungsbehörden über außergewöhnliche Ereignisse im Bereich der nicht-polizeilichen Gefahrenabwehr geregelt

Wird der Krisenstab des Kreises Düren aktiviert, gehen die Melde- und Berichtspflichten wie auch die Entscheidung über Information oder Warnung der Bevölkerung für das zu Grunde liegende Ereignis **mit der Arbeitsaufnahme des Krisenstabes** auf den Krisenstab des Kreises Düren über. Ab diesem Zeitpunkt sind eigenständige Folge- oder Schlussmeldungen der Einsatzleitung/ Leitstelle grundsätzlich zu unterlassen. Sofern sonstige Meldungen wie zum Beispiel ein zusätzliches meldepflichtiges Ereignis erfolgt, ist der Krisenstab zu unterrichten. Sonstige Meldepflichten auf Grund anderer Rechtsvorschriften bleiben unberührt

KREIS DÜREN	KATASTROPHENSCHUTZPLAN	Plan-Nr.: E.1.2
Stand: 01.10.2020	gemäß § 4 BHKG	Seite 18 von 56

Um eine qualifizierte und zeitnahe Information der Aufsichtsbehörden und der anderen ggf. betroffenen Behörden sicherzustellen, erstellt der Krisenstab Kreis Düren umgehend einen Lagebericht (Schnelligkeit hat Vorrang vor Vollständigkeit) und übermittelt diesen an die Aufsichtsbehörden und andere ggf. betroffene Behörden. Die Einsatzleitung hat dem Krisenstab zu diesem Zweck alle vorliegenden Informationen, insbesondere die bisherigen Sofort- und Folgemeldungen zu übermitteln.

Lageberichte sind auf der Grundlage des Runderlasses "Krisenmanagement durch Krisenstäbe im Lande Nordrhein-Westfalen bei Großeinsatzlagen, Krisen und Katastrophen" vom mit Stand vom 13.03.2020 grundsätzlich formgebunden zu erstellen. Der entsprechende Vordruck "Krisenstab Lagebericht" ist der Anlage 11 zu entnehmen.

Bei wesentlichen Lageänderungen, bei Durchführung wesentlicher Maßnahmen oder auf Anforderung der Aufsichtsbehörde erstellt der Krisenstab in der Folge weitere Lageberichte.

Um die Lesbarkeit der elektronischen Lageberichte - auch auf mobilen Kommunikationsmitteln - sicher zu stellen, sind nur gängige Formate (z.B. word, pdf) zu verwenden. Die Meldung bzw. der elektronische Versandt der Lageberichte als Email-Anhang erfolgt als pdf-Dokument mit folgendem Dateiname
- Nr. der Ausgangsnachricht, Lagebericht, Datum, Uhrzeit
- Beispiel "A1 Lagebericht 06022019 10.00 Uhr".

5.6 Veröffentlichungen und Öffentlichkeitsarbeit

Es ist schnell und sachgerecht nach innen und außen zu informieren. Wer, wann, womit, wo und über was informiert wird, entscheidet im Einsatzfall grundsätzlich der Leiter des Krisenstabes.

Bei der Verbreitung von Rundfunkdurchsagen ist der aktuelle RdErl. des MIK NRW – Meldungen an die Aufsichts- und Ordnungsbehörden über außergewöhnliche Ereignisse im Bereich der nicht-polizeilichen Gefahrenabwehr sowie Warnung und Information der Bevölkerung anzuwenden.

An der Einsatz- bzw. Schadensstelle ist nur der Einsatzleiter oder ein von ihm Beauftragter berechtigt, Auskünfte zu erteilen. Es bedarf hierzu der generellen Abstimmung des Inhaltes mit dem Leiter des Krisenstabes.

Ansonsten sind die Belange der Veröffentlichungen und Öffentlichkeitsarbeit durch/über den Bereich Bevölkerungsinformation und Medienarbeit (BuMA) geregelt und auszuführen (siehe hierzu Kapitel 7.5).

KREIS DÜREN	KATASTROPHENSCHUTZPLAN	Plan-Nr.: E.1.2
Stand: 01.10.2020	gemäß § 4 BHKG	Seite 19 von 56

6.0 Einrichtung und Ausstattung

6.1 Unterbringung/Sitz des Krisenstabes

Der Krisenstab ist im Amt für Bevölkerungsschutz des Kreises Düren in Kreuzau-Stockheim untergebracht. Sitz des Krisenstabes ist der dortige **Raum B1.15** (1. Obergeschoss, Schulung 3). Dort finden auch die Stabsbesprechungen statt.

Dem Krisenstab stehen dort entsprechende Informations- und Kommunikationstechnik, Fernmeldeanschlüsse sowie Führungs- und Unterstützungsmittel wie z.B.

- Telefone, Fax, Kopierer, usw.,
 - PC-Netzwerk-Anbindung, Intranet, Email,
 - Fernsehgerät
- und
- die dortige einheitliche Leitstelle als Führungsunterstützung zur Verfügung.

PC-Arbeitsplätze für die Mitglieder des Krisenstabes stehen im dortigen Stabsraum **nicht zur Verfügung. Werden bzw. sind PC-Arbeitsplätze für die Krisenstabsarbeit erforderlich, so müssen diese dann von den Mitgliedern in Form eines portablen PC's mitgebracht werden.**

Für die verwaltungsinternen Mitarbeiter und Stabsmitglieder der Kreisverwaltung Düren stehen entsprechende interne PC-Netzwerk-Anbindungen zur Verfügung.

Für die externen Mitarbeiter und Stabsmitglieder stehen eine begrenzte Anzahl an Internet-Verbindungen zur Verfügung.

Die Einrichtung und Raumordnung des Stabsraumes ist der **Anlage 4** zu entnehmen. Der Stabsraum des Krisenstabes muss spätestens 45 - 60 Minuten nach Alarmauslösung betriebsbereit sein. Die Einrichtung und der Aufbau des Stabsraumes erfolgt sofort nach Alarmauslösung von der geschäftsführenden Stelle – Amt 38 – und nach Eintreffen der entsprechenden Mitglieder durch die Koordinierungsgruppe des Krisenstabes.

Ob und durch wen der Stabsraum des Krisenstabes

- schon während der Alarmauslösung bzw. unmittelbar nach der Alarmierung
- außerhalb der Lage-/ Stabsbesprechungen

ständig besetzt sein muss, legt der Leiter des Krisenstabes fest.

Alle Lage-/ Stabsbesprechungen finden im Krisenstabsraum statt. Die sach- und fachliche Bearbeitung und Umsetzung von Krisenstabsbeschlüssen erfolgt durch die jeweiligen Krisenstabs-Mitglieder grundsätzlich in deren Ämtern, Arbeitsbereichen bzw. von deren regulären Dienstgebäuden und -räumen aus.

KREIS DÜREN	KATASTROPHENSCHUTZPLAN	Plan-Nr.: E.1.2
Stand: 01.10.2020	gemäß § 4 BHKG	Seite 20 von 56

6.1.1 Ausweichsitz des Krisenstabes bei besonderen Lagen

Die Erkenntnisse aus der COVID-19-Lage seit Beginn des Jahres 2020 haben gezeigt, dass bei besonderen Lagen wie z.B. reinen Verwaltungslagen, bei human- und tiermedizinischen Lagen (wie Seuchen, Epidemien, Pandemien) ein räumlich nah angesiedelter Ausweichsitz des Krisenstabe innerhalb des Kreishauses sinnvoll ist.

Dieser Ausweichsitz befindet sich in einem geeigneten Sitzungssaal (z.B. B130) der Kreisverwaltung Düren.

6.2 Meldekopf - allgemein

Meldekopf für die Leitung der Gefahrenabwehr des Kreises Düren (n. Kapitel 2.0), beteiligte Ämter und deren Mitarbeiter ist allgemein die einheitliche Leitstelle des Kreises Düren.

Sie hat die Aufgabe

- die Alarmierung des Krisenstabes durchzuführen
- Eingänge über Telefon, Telefax, Email usw. anzunehmen
- und Sofort-, Folge- und Schlussmeldungen an das Ministerium des Innern NRW und die Bezirksregierung Köln zu senden.

Ein Erreichbarkeitsverzeichnis der einzelnen Bereiche und Mitglieder des Krisenstabes gem. Anlage 3 wird für den Alarmierungsfall von der Leitstelle des Kreises Düren geführt und aktuell gehalten.

6.2.1 Meldekopf nach Installierung des Krisenstabes

Nach Alarmierung des Krisenstabes und Herstellung der Betriebsbereitschaft der Koordinierungsgruppe geht die Aufgabe des Meldekopfes auf die Koordinierungsgruppe des Krisenstabes über. Im jeweils erforderlichen Umfang unterstützt hier die einheitliche Leitstelle bei der Aufgabenerledigung (hier: z.B. bei der Alarmierung, Lagedarstellung, u.ä.).

Nach seiner Einberufung bzw. während der Tätigkeit im Stabsraum ist der Krisenstab über den Bereich „Innerer Dienst“ der Koordinierungsgruppe zu erreichen.

Weiteres zu den Aufgaben der Koordinierungsgruppe siehe Kapitel 8.3 dieser Stabsdienstordnung und Anlage 8 – Aufgabenbeschreibung Koordinierungsgruppe des Krisenstabes Kreis Düren.

6.3 Einsatzleitung

Die Leitung der Gefahrenabwehr des Kreises Düren (Landrat als politisch Gesamtverantwortlichen) bedient sich der Einsatzleitung zur operativ/taktischen Aufgabenerfüllung. Dieser werden/sind sämtliche im Schadensgebiet / am Einsatzort eingesetzten Einheiten bzw. zugewiesenen Kräfte unterstellt. Andere Zuständigkeiten könnten sich nur bei Einsätzen, die von Aufsichtsbehörden aus überörtlichen Erwägungen angeordnet werden, ergeben.

KREIS DÜREN	KATASTROPHENSCHUTZPLAN	Plan-Nr.: E.1.2
Stand: 01.10.2020	gemäß § 4 BHKG	Seite 21 von 56

Die Einsatzleitung ordnet alle operativ-taktischen Einsatzmaßnahmen an und führt alle Einsatzkräfte. Zusätzliches regeln gegebenenfalls Vorgaben der Aufsichtsbehörden. Die Einsatzleitung kann Einsatzabschnitte bilden und hierfür nachgeordnete Führungsstrukturen bestimmen (wie z.B. Einsatzabschnittsleitungen – EAL, Einsatzunterabschnittsleitungen - EUAL).

Die Leitung der Einsatzleitung obliegt dem benannten Einsatzleiter.

Überörtlicher Kräfteausgleich sowie überörtliche Hilfeleistungen werden von der Einsatzleitung in Abstimmung mit dem Leiter Krisenstab angefordert.

Über die v.g. Festlegungen hinaus bzw. ergänzend hierzu ist der „Leitfaden Führung und Leitung im Kreis Düren“ in der jeweils gültigen Fassung zu beachten und anzuwenden. In diesem Leitfaden sind die maßgeblichen regionalen Festlegungen zur Einsatzleitung bei Großeinsatzlagen/Katastrophen getroffen.

Die Grundsätze und Regelungen der Feuerwehrdienstvorschrift FwDV 100 „Führung und Leitung im Einsatz“ werden hierdurch nicht beeinflusst bzw. aufgehoben und sind zu beachten.

6.3.1 Einsatzleiter bei Lagen ohne Einsatz der nichtpolizeilichen Gefahrenabwehr

Bei Lagen, die für die Kräfte/Einheiten der nichtpolizeilichen Gefahrenabwehr nicht typisch sind oder die die Kräfte/Einheiten der nichtpolizeilichen Gefahrenabwehr nicht beteiligt sind, legt im Einzelfall der Landrat des Kreises Düren fest, welche andere Leitungsfunktion – z.B. aus dem lagebedingt federführend zuständigen Fachamt der Kreisverwaltung Düren – im erforderlichen Fall die Einsatzleitung übernimmt, soweit keine gesetzlichen Regelungen bestehen oder bestehende konkurrieren.

6.3.2 Lagevortrag durch den Einsatzleiter

Der Lagevortrag seitens der operativ-taktischen Ebene in den Stabsbesprechungen des Krisenstabes erfolgt durch den jeweils zuständigen Einsatzleiter.

Dieser Lagevortrag dient der Unterrichtung des Krisenstabes, über

- **den aktuellen Sachstand** der Schadens-/ Gefahrenlage und Abwehrmaßnahmen
- **die Prognose** der Wirksamkeit und Entwicklung von Maßnahmen
- **und das geplante weitere Vorgehen.**

Hierbei ist möglichst auf die Verwendung standardisierter Vordrucke (wie z.B. für Sofortmeldungen) und Fachbegriffe der operativ-taktischen Ebenen zu verzichten!

KREIS DÜREN	KATASTROPHENSCHUTZPLAN	Plan-Nr.: E.1.2
Stand: 01.10.2020	gemäß § 4 BHKG	Seite 22 von 56

Der Lagevortrag des Einsatzleiters für den Krisenstab ist wie folgt zu gliedern:

1. Lage / Auftrag

Neutrales Beschreiben

- bekannter Sachverhalte und Informationen
- Zahlen – Daten – Fakten (zur eigenen Lage, Schadens- und Gefahrenlage)
- Absicht der Einsatzleitung, Aufgabe und Zielsetzung
- wesentliche Leistung, Kräfte- und Materialeinsatz, Schwerpunkte
- Auflagen, Erschwernisse,

2. Beurteilung / Bewertung

Aussagen über

- Defizite
- Auswirkungen
- Handlungsbedarf
- Alternativen

und Prognosen zur Lageentwicklung

3. Schlussfolgern

Beschreiben von

- Konsequenzen für die Aufgaben und der Maßnahmen
- Fragestellungen
- Empfehlungen

und ggfls. Anträge für das weitere Handeln.

6.4 Lagezentrum UGB und Tierseuchenkontrollzentrum (TIKO)

Bei den vorgenannten Regelungen zur Einsatzleitung bzw. zum Einsatzleiter bleiben die Grundlagen/Festlegungen im Katastrophenschutzplan der Kreisverwaltung Düren zum Lagezentrum der unteren Gesundheitsbehörde – LZ UGB – (siehe GAP Pandemieplan Influenza) sowie des lokalen Tierseuchenkontrollzentrums – TIKO – (siehe GAP-Tierseuchenbekämpfung) für die sachliche, fachliche und operative Gefahren- und Schadenbeseitigung bei human- und tiermedizinischen Lagen (wie Seuchen, Epidemien, Pandemien) unberührt.

6.5 Bürgertelefon (Gefahrentelefon)

Zur Entlastung der Notrufnummern kann ein Bürgertelefon eingerichtet werden. Dieses wird zu den Zeiten, die der Leiter Krisenstab vorgibt, zunächst bzw. ad hoc durch das Amt 38, später in Folge durch das Amt 10 – Info Center – besetzt.

Ein fester Raum für das Bürgertelefon mit entsprechend vorbereiteter Einrichtung besteht nicht. Eine Raumfestlegung, sachliche und technische Einrichtung sowie der Betrieb erfolgt daher im Bedarfsfall, umgesetzt im Auftrag des Krisenstabes durch den Bereich Bevölkerungsinformation und Medienarbeit (BuMA).

KREIS DÜREN	KATASTROPHENSCHUTZPLAN	Plan-Nr.: E.1.2
Stand: 01.10.2020	gemäß § 4 BHKG	Seite 23 von 56

Hinsichtlich der Installierung und des Betriebes vom Bürgertelefon gilt:

- es sind gesicherte Räume (vor unbefugtem Zutritt) mit lageabhängig ausreichenden Plätzen zu bilden
 - die Telefonplätze sollten über Sprechgeschirre und Schallschutz verfügen
 - die Telefonanlage sollte über die Funktionen Mithören und Aufzeichnen verfügen
 - die Arbeitsplätze sollten über Ablagemöglichkeiten für Informationen und Notizen verfügen
 - im erforderlichen Fall sollten PC-Arbeitsplätze möglich sein
 - ein Pausen- und ggfls. Ruheraum sollte in erreichbarer Nähe sein
- und
- bei der personellen Besetzung (falls erforderlich mit Schichtbetrieb) unterstützt das Amt 10
 - bei einer ggfls. vorbereitend erforderlichen Mitarbeiterschulung unterstützt die Pressestelle
 - hinsichtlich spezieller Fachauskünfte unterstützt der jeweils fachlich betroffene Bereich (Fachamt).

Am Bürgertelefon werden Anfragen ausschließlich nach Vorgaben des Krisenstabes beantwortet.

Der Bereich Bevölkerungsinformation und Medienarbeit (BuMA) erstellt dazu einen entsprechenden Text- und/oder Antwortkatalog und gibt diesen in stets amtlicher (d.h. durch den Krisenstab beschlossen) und aktueller Fassung

- **an das Bürgertelefon (Betriebsstelle)**
- **an die Pressestelle der Kreisverwaltung Düren**
- **an das Hauptamt (bei einer erforderlichen Intranet- und Internetdarstellung)**
- **und auch an die einheitliche Leitstelle im Amt 38, die Polizei, betroffene Ämter in der Kreisverwaltung**
- **sowie möglichst auch an alle eingesetzten Stabsmitglieder und die betroffenen/beteiligten Verwaltungen der kreisangehörigen Städte und Gemeinden.**

Der Leiter Krisenstab veranlasst die Abstimmung der Aussagen des Bürgertelefons mit der Aufsichts-, bzw. externen Fachbehörde.

Beim Betrieb des Bürgertelefons sind folgende Grundsätze zu beachten:

- **grundsätzlich sind keine eigenen Aussagen außerhalb des beschlossenen Text- und/oder Antwortkataloges zu treffen,**
 - **das Bürgertelefon ist kein Ersatz für die Personenauskunftsstelle**
- und
- **das Bürgertelefon ist keine „Telefonseelsorge“.**

KREIS DÜREN	KATASTROPHENSCHUTZPLAN	Plan-Nr.: E.1.2
Stand: 01.10.2020	gemäß § 4 BHKG	Seite 24 von 56

Die Überwachung des Betriebes vom Bürgertelefon bedeutet

- Überwachung, dass festgelegte Aussagen und Sprachregelungen eingehalten werden
- Sicherstellung, dass aktuelle Meldungen verwendet werden
- Überwachung, dass Schichten besetzt sind/werden
- Rückkopplung zur Behördenleitung / zum Krisenstab / zum Fachamt bei Erkenntnissen, die die Lage beeinflussen können.

6.6 Andere Beratungs- und Schadensmeldestellen

Auch im Falle einer Großeinsatzlage/ Katastrophe werden sich die Bürger – abgesehen von Notrufen – mit ihren Anliegen zunächst und auch im weiteren Verlauf an die örtlichen Stadt- und Gemeindeverwaltungen wenden.

Insbesondere wenn über die bekannten Notrufnummern und das Bürgertelefon (Gefahrentelefon) eine Antwort nicht oder nicht ausreichend zu erhalten ist, wendet sich die Bevölkerung bekanntermaßen an die Stellen, von denen sie Hilfe erwartet.

Dies sind vorrangig die Polizei- und Feuerwachen, Standorte und Wachen der beteiligten/mitwirkenden Hilfs-, Rettungs- und Katastrophenschutzorganisationen sowie Telefonzentralen und Bürgerbüros der Städte und Gemeinden usw..

Diese Stellen erhalten daher ebenfalls den jeweils aktuellen Antwortkatalog (vgl. 6.4 „Bürgertelefon“).

Die Betreiber dieser Stellen stellen sicher, dass dem Informationsbedürfnis im Rahmen der Vorgaben durch den Krisenstab ausreichend entsprochen wird und Angaben über Art, Umfang und Ort der Schäden aufgenommen werden können sowie besondere Vorkommnisse, vorrangig über die korrespondierenden Mitarbeiter im Führungsgremium unaufgefordert sofort gemeldet werden können.

6.7 Auskunftsstelle n. § 38 BHKG

Bei Bedarf kann im Amt für Bevölkerungsschutz des Kreises Düren die Auskunftsstelle n. § 38 BHKG eingerichtet werden.

Die Aufgabe der Auskunftsstelle besteht darin, bei Schadensereignissen mit einer größeren Anzahl betroffener Personen, insbesondere Großeinsatzlagen oder Katastrophen, auf Nachfrage Informationen über den Aufenthaltsort etwaiger von dem Schadensereignis betroffener und vermisster Personen an Angehörige oder sonstige nahestehende Personen weitergeben zu können.

Diese Auskunftsstelle dient der Registrierung von Personalien (Name Vorname, Adresse und Geburtsdatum) und Daten über den Verbleib und den Zustand von Verletzten, Obdachlosen, Evakuierten und sonstiger Betroffenen. Diese Auskunftsstelle ist berechtigt, den Angehörigen oder sonstigen

KREIS DÜREN	KATASTROPHENSCHUTZPLAN	Plan-Nr.: E.1.2
Stand: 01.10.2020	gemäß § 4 BHKG	Seite 25 von 56

Berechtigten mitzuteilen, von welchem Ereignis die registrierten Personen betroffen und wo sie verblieben sind.

Die Alarmierung des Personals zur Besetzung der Auskunftsstelle erfolgt durch die einheitliche Leitstelle des Kreises Düren.

Die Auskunftsstelle ist im Bereich der einheitlichen Leitstelle des Kreises Düren in Kreuzau-Stockheim untergebracht.

Im dortigen Raum für die Auskunftsstelle stehen.

- Telefone
- und PC-Arbeitsplätze

zur Verfügung.

Weiteres hierzu ist dem Anhang zum Katastrophenschutzplan Nr. F.3.1 Personenauskunftsstelle Kreis Düren in der jeweils gültigen Fassung zu entnehmen

6.8 Arbeitsplätze für Medien und Presse

Medien und Pressearbeitsplätze stehen innerhalb des Amtes für Bevölkerungsschutz nicht zur Verfügung. Notwendige Abstimmungen erfolgen durch den Bereich Bevölkerungsinformation und Medienarbeit (BuMA) mit dem Hauptamt.

KREIS DÜREN	KATASTROPHENSCHUTZPLAN	Plan-Nr.: E.1.2
Stand: 01.10.2020	gemäß § 4 BHKG	Seite 26 von 56

7.0 Funktionen und Aufgaben

7.1 Leiter des Krisenstabes

Der politisch verantwortliche Landrat des Kreises Düren beauftragt eine fachlich und persönlich geeignete Person mit der Leitung des Krisenstabes (siehe Anlage 3), soweit er nicht selbst die Leitung übernimmt.

Der Leiter des Krisenstabes

- leitet den Krisenstab
- legt den Zeitpunkt der Stabsbesprechungen fest und leitet diese
- ist den Mitgliedern des Krisenstabes gegenüber weisungsbefugt
- trifft aufgrund der vorliegenden Informationen Entscheidungen und führt die abschließende Lagebeurteilung durch
- legt Ziele der Arbeit fest
- legt die Einsatzschwerpunkte und erforderlichen Maßnahmen fest, soweit nicht gesetzliche Regelungen oder Weisungen der Aufsichtsbehörden dem entgegenstehen
- koordiniert die grundsätzlich eigenverantwortliche Facharbeit der Mitglieder
- fordert alle notwendigen Informationen und Meldungen an
- leitet wichtige Informationen und Entscheidungen an über- und nachgeordnete Stellen weiter
- legt die zusätzlich zu beteiligenden und über die Ereignisse und Lagen zu informierenden Stellen fest
- legt die Inhalte der jeweiligen Lageberichte fest und gibt diese vor dem entsprechendem Versand/Nachrichtenausgang frei
- realisiert und hält die Verbindung zu politischen korrespondierenden Stellen, Aufsichts- sowie Nachbar- und Fachbehörden in generellen Angelegenheiten
- entscheidet über die Einberufung von weiteren Mitgliedern in den Krisenstab.

7.2 Vorläufige Leitung

Während der Alarmierungsphase des Krisenstabes und solange Beschlüsse und Vorgaben durch den Leiter des Krisenstabes o.V.i.A. nicht vorliegen, nehmen alle Fachämter und Fachdienststellen die Aufgaben im Rahmen ihrer Fachzuständigkeit eigenverantwortlich wahr, soweit Gefahr im Verzuge ist.

Nach Herstellung der Handlungsfähigkeit des Krisenstabes ist dieser dann sofort zu unterrichten über

- die Lage
- bereits in der Zwischenzeit eingeleitete Maßnahmen
- Empfehlungen für weitere Maßnahmen.

KREIS DÜREN	KATASTROPHENSCHUTZPLAN	Plan-Nr.: E.1.2
Stand: 01.10.2020	gemäß § 4 BHKG	Seite 27 von 56

7.3 Koordinierungsgruppe Krisenstab (KGS)

Die Koordinierungsgruppe des Krisenstabes bewältigt die eigentlichen Organisations- und Koordinierungsaufgaben des Krisenstabes und ist Meldekopf nach Installierung des Krisenstabes (siehe hierzu Kapitel 6.2.1).

Die Koordinierungsgruppe (KGS) des Krisenstabes Kreis Düren besteht aus mind. 9 Funktionen Hierzu zählen

- der **Leiter der Koordinierungsgruppe**
- die Sichtungsguppe
 - mit dem **Sichter**
 - und der **Nachweisung**
- der **Nachrichteneingang**
- der **Nachrichtenausgang**
- die **Lagedarstellung**
- das **Einsatztagebuch**
- der Innere Dienst
 - mit dem Bereich **Personal/Organisation**
 - und **Information/Kommunikation**

Zu den Aufgaben der gesamten Koordinierungsgruppe im Krisenstab zählen allgemein

- **Aufbau, Ausstattung und Betrieb des Krisenstabs-Raumes**
- **Aufbau, Ausstattung und Betrieb des KGS-Raumes**
- **Personal- und Materialorganisation sowie im Einsatz die geschäftsführende Stelle des Krisenstabes**
- **Sicherstellung der Arbeitsfähigkeit des Krisenstabes**
- **Zugangssicherung und Ausweisausgabe für den Krisenstab**
- **Sicherstellung des Nachrichteneingangs und -ausgangs für den Krisenstab**
- **Verteilung von Nachrichten und Informationen**
- **Dokumentation,**
- **Lagedarstellung im Krisenstab**
- **Informationsbeschaffung zur Erstellung des „administrativen“ Lagebildes**
- **verschriftlichen des jeweiligen Lagebildes (per Vordruck – siehe Anlage 11).**

Weitere Informationen bzw. Details zur Koordinierungsgruppe sind der Anlage 8 zu dieser Stabsdienstordnung – Organisationsbeschreibung Koordinierungsgruppe des Krisenstabes Kreis Düren – in der jeweils gültigen Fassung zu entnehmen.

KREIS DÜREN	KATASTROPHENSCHUTZPLAN	Plan-Nr.: E.1.2
Stand: 01.10.2020	gemäß § 4 BHKG	Seite 28 von 56

7.4 Bereich „Technik, Logistik und Betreuung“

Aufgaben des Bereiches „Technik, Logistik und Betreuung“ sind

- Installierung, Erweiterung und Funktionserhalt der technischen Einrichtungen im Amt 38
- Bereitstellen von Arbeits- und Büromaterial, Verbrauchsmittel, u.ä.
- personelle Unterstützung für Botendienste, Vervielfältigungen, Gästebetreuung, usw.
- Bereitstellung von Verpflegung
- Durchführung von laufenden Reinigungsmaßnahmen.

7.5 Bereich für die Bevölkerungsinformation und Medienarbeit (BuMA)

Der Bereich für die Bevölkerungsinformation und Medienarbeit (BuMA) besteht aus mind. 5 Funktionen. Hierzu zählen

- eine Leitungsfunktion (im Krisenstab)
- eine Funktion (im Außendienst) für Öffentlichkeitsarbeit im Schadensfall vor Ort
- eine Funktion im Hintergrund, für die Erstellung von Textentwürfen und Vorlagen
- eine Funktion für die allgemeine Pressebetreuung und -versorgung

und

- eine Funktion im Hintergrund, für die interne Betreuung/Bearbeitung der digitalen Medien.

Falls es die Schadenslage/Gefahrenlage und die Aufgaben im Bereich Bevölkerungsinformation und Medienarbeit erfordern, ist dieser Bereich personell zu verstärken. Ebenso ist es denkbar und möglich, dass je Lage dieser Bereich mit entsprechend dem Aufwand reduzierter Personalstärke tätig wird.

7.5.1 Funktions- und Aufgabenbeschreibung - allgemein

Die Mitarbeiter in diesem Funktionsbereich bewältigen die erforderlichen Organisations- und Ausführungsaufgaben für die Bevölkerungsinformation und Medienarbeit. Hierzu zählen insbesondere auch die Koordination, Betreuung und Information der Presse und anderer Medien sowie die Auswertung der verfügbaren Informationen aus der Presse und anderen Medien.

Gemäß den Erfordernissen und Vorgaben des Krisenstabes ist der Stabsbereich BuMA für die Einrichtung und den Betrieb eines „Bürgertelefons“ zuständig.

Bei einer Besetzung des Sachgebietes „S 5“ im Führungsstab (operativ-taktische Komponente) untersteht dieses Sachgebiet der für BuMA zuständigen Stelle im Krisenstab.

KREIS DÜREN	KATASTROPHENSCHUTZPLAN	Plan-Nr.: E.1.2
Stand: 01.10.2020	gemäß § 4 BHKG	Seite 29 von 56

Zu den Aufgaben des Bereiches für die Bevölkerungsinformation und Medienarbeit zählen allgemein

- **Erstellen und Weiterleiten von amtlichen Informationen und Verhaltensanweisungen für die Bevölkerung nach Maßgabe des Krisenstabes (Rundfunk, Fernsehen, Printmedien, Internet, Intranet, u.ä.)**
- **Koordination, Betreuung und Information der Presse und Medien**
- **Auswerten von Medienberichten**
- **Presse- und Öffentlichkeitsarbeit im Schadensfall vor Ort**
- **Betreiben eines Pressezentrum**
- **Koordinierung der Einrichtung und des Betriebs eines Bürgertelefons (siehe Kapitel 6.4)**

7.5.2 Aufgaben der BuMA- Leitungsfunktion im Krisenstab

Geleitet und koordiniert wird dieser Bereich gesamtverantwortlich vom Leiter der BuMA aktiv als Mitglied im Krisenstab. Beim Leiter der BuMA laufen alle Informationen, Maßnahmen und Zuständigkeiten zusammen.

Zu den Aufgaben der BuMA- Leitungsfunktion zählen

- **Vertritt aktiv den Bereich BuMA als ständiges Mitglied im Krisenstab**
- **Leitungs- und Koordinierungsaufgaben - intern**
 - leitet und koordiniert die BuMA- Mitarbeiter
 - leitet, koordiniert und überwacht die Pressearbeit der Stabsfunktion S5 im Führungsstab der Einsatzleitung
 - laufender Informations- und Datenaustausch mit dem S5 (einholen taktischer Daten, Zahlen, Fakten und Informationen der Einsatzleitung, z.B. zur Vervollständigung der verwaltungsseitigen Presselage)
- **Bevölkerungsinformation und -warnung**
 - Gesamtverantwortung für die Umsetzung/Durchführung der Information und Warnung der Bevölkerung gemäß Beschluss des Krisenstabe
 - Erstellen und weiterleiten von amtlichen Informationen, Verhaltensanweisungen und Warnungen für die Bevölkerung nach Maßgabe des Krisenstabes
 - Einholen von Informationen und Daten bei der Einsatzleitung und sonstigen Stellen, zur Abfassung von Vorlagen für die Information und Warnung der Bevölkerung
 - stellt die Vorlagen (Texte) und Möglichkeiten (Durchsagen, Radio, Internet, Telefonansagen, Bürgertelefon, o.ä.) zur Information und Warnung der Bevölkerung im Krisenstab vor

KREIS DÜREN	KATASTROPHENSCHUTZPLAN	Plan-Nr.: E.1.2
Stand: 01.10.2020	gemäß § 4 BHKG	Seite 30 von 56

- **Koordinierung der Einrichtung und des Betriebs eines Bürgertelefons**
 - Einrichtung des Bürgertelefons gemäß Vorgaben des Krisenstabes
 - ⇒ Auswahl des Raumes (örtliche Lage, gesichert, ausreichende Größe, usw.)
 - ⇒ Anzahl der Telefonplätze, Sprechgeschirre, Schallschutz
 - ⇒ Einrichtung, Mobiliar, PC-Arbeitsplätze, u.ä.
 - ⇒ personelle Besetzung, Schichtbetrieb
 - ⇒ Mitarbeiterweisung /-schulung
 - Bekannt geben der Rufnummern in den Medien
 - Erstellen und Aktualisieren eines im Krisenstab abgestimmten Auskunftskatalogs
 - Weiterleiten des Auskunftskatalogs an alle Stellen, bei denen Anfragen der Bevölkerung eingehen können (z.B. Leitstellen der Feuerwehr/des Rettungsdienstes, der Polizei, Telefonzentrale des Kreises Düren, Fachämter, u.ä.)

Weiteres hierzu siehe Kapitel 6.4 dieser Stabsdienstordnung.

- **Gesamtkoordination, Betreuung und Information der Presse und Medien**
 - Organisieren von Pressekonferenzen
 - Erstellen von Presseinformationen nach Maßgabe des Krisenstabes
 - Erstellen eines Zeit- und Ablaufplanes für die Presse- und Medieninformation
 - Auswerten von Medienberichten, für Stabsbesprechungen

7.5.3 Aufgaben der Funktion für Öffentlichkeitsarbeit im Schadensfall vor Ort (Außendienst)

Zu den Aufgaben dieser Funktion gehören

- **die Vorbereitung, Koordination und Durchführung von öffentlichen Auftritten/Stellungnahmen des Landrats und/oder des Einsatzleiters vor Ort**
 - ⇒ z.B. an der Einsatzstelle oder den Einsatz-/ Schadensstellen (Auswahl von geeigneten, ungefährdeten Orten in Absprache mit der Einsatzleitung ist unbedingt beachten)
 - ⇒ für Pressekonferenzen vor Ort im oder am Schadensgebiet
 - ⇒ für öffentliche Bekanntmachungen
 - ⇒ für Foto- oder Filmtermine
- **sowie die Koordinierung und Unterstützung der Pressearbeit der Stabsfunktion S5 vor Ort z.B. bei der Einsatzleitung oder auch den Einsatzabschnitten vor Ort**

Hinweis:

Primäres Ziel der Presse- und Medienarbeit der Gefahrenabwehr des Kreises Düren im Schadensfall ist es, diese mit einheitlichen und abgestimmten Inhalten festgelegt durch den Krisenstab und vor allem frühzeitig und gesteuert durch eine Stelle durchzuführen. Die Erfahrung zeigt aber auch, dass trotz aller Steuerungsorgane die Presse und Medien vor Ort im Schadensgebiet mit den dortigen Führungs- und Einsatzkräften Kontakt aufnehmen. Diese Funktion zur Koordinierung und Unterstützung der Pressearbeit vor Ort ist daher sehr wichtig und unersetzlich!

KREIS DÜREN	KATASTROPHENSCHUTZPLAN	Plan-Nr.: E.1.2
Stand: 01.10.2020	gemäß § 4 BHKG	Seite 31 von 56

7.5.4 Aufgaben der Funktion zur Erstellung von Textentwürfen und Vorlagen (im Hintergrund)

Zu den Aufgaben dieser Funktion gehören

- die Tätigkeit als Assistentkraft im Hintergrund (Backoffice), z.B. im Kreishaus
- die Erstellung von Textentwürfen und Vorlagen gemäß den Beschlüssen und Vorgaben des Krisenstabes für
 - ⇒ für die Bevölkerungsinformationen
 - ⇒ für Warntexte
 - ⇒ für Pressemitteilungen
- sowie die Unterstützung der Aufgaben und Arbeiten im Bürgertelefon (wenn eingerichtet).

7.5.5 Aufgaben der Funktion für die allgemeine Pressebetreuung und -versorgung

Zu den Aufgaben dieser Funktion gehören

- die Erarbeitung und Definition von Anfahrten/Zufahrten, sowie Park- und Aufstellflächen für Presse- und Medienfahrzeuge
 - ⇒ separate Anfahrten und Park- und Aufstellflächen, auch geeignet für Übertragungswagen,
 - ⇒ plant separate Zugänge zu Dienstgebäuden
 - ⇒ plant separate Zufahrten (ggfls. auch Transportmittel wie Busse) zum jeweiligen Ort der Pressekonferenzen
- die Anfertigung und der Versand von Einladungen an die Presse- und Medienvertreter (Zeitung, Radio, Fernsehen, u.a.)
- die Definition von Empfangs-/ Wartebereiche für die Presse- und Medienvertreter
 - ⇒ sorgt für die Ausstattung (Möbiliar, Getränke, ggfls. Essen)
 - ⇒ installiert bereits dort erste allgemeine Lageinformationen (Pläne, Karten, Bilder, Fakten mit z.B. neutralen Aussagen) analog den Vorgaben des Krisenstabes
- der Empfang und die Betreuung der Presse- und Medienvertreter
- steht z.B. auch per Telefon, Email usw. für Anfragen der Presse- und Medienvertreter als allgemeiner Ansprechpartner zur Verfügung.

KREIS DÜREN	KATASTROPHENSCHUTZPLAN	Plan-Nr.: E.1.2
Stand: 01.10.2020	gemäß § 4 BHKG	Seite 32 von 56

7.5.6 Aufgaben der Funktion für die interne Betreuung/Bearbeitung der digitalen Medien

Zu den Aufgaben dieser Funktion gehören

- aufzeigen/bearbeiten von Möglichkeiten zur Bevölkerungsinformation, Warnung und Presse- und Medieninformation aus dem Fachamtsbereich (Amt 10)
- die Umsetzung/Eingabe der Bevölkerungsinformationen, Warnungen und Presse- und Medieninformationen in den vorhandenen digitalen Medien, wie Internet und Intranet
 - ⇒ gibt Aufgaben im Rahmen der fachlichen Zuständigkeit an die Mitarbeiter im Fachamt
 - ⇒ veranlasst und überwacht deren Umsetzung
- aufzeigen/bearbeiten von Möglichkeiten und/oder Maßnahmen aus dem Fachamtsbereich (Amt 10)
- Internetdarstellung von Informationen und/oder Warnungen für die Bevölkerung nach Maßgabe des Krisenstabes (d.h. hier direkte Zusammenarbeit mit der BuMA-Leitungsfunktion)
- Anfertigen von CD's, USB-Sticks, (ggfls. Kassetten) mit vorgefertigten Informationen und/oder Warndurchsagen für die Bevölkerung, gem. den beschlossenen Textvorgaben des Krisenstabes
 - ⇒ z.B. anfertigen (Textaufnahmen) und vervielfältigen von Datenträgern (CD, USB-Stick) für Informations- oder Warndurchsagen der Einsatzfahrzeuge vor Ort im Schadensgebiet
- direkte Zusammenarbeit mit Fachämtern für z.B. Intranet- und/oder Internetdarstellung von Verhaltensregeln für die Bevölkerung erarbeitet von den zuständigen Fachamtsbereichen (z.B. Gesundheitsamt, Veterinäramt, Umwelt, o.ä.) im Auftrag des Krisenstabes.

KREIS DÜREN	KATASTROPHENSCHUTZPLAN	Plan-Nr.: E.1.2
Stand: 01.10.2020	gemäß § 4 BHKG	Seite 33 von 56

7.6 Mitglieder des Krisenstabes - allgemeines

Zu den Mitgliedern des Krisenstabes zählen die

- ständigen Mitglieder „intern“ (Mitarbeiter der Kreisverwaltung Düren)
- ständigen Mitglieder „extern“
- ereignisspezifischen Mitglieder „intern“ (Mitarbeiter der Kreisverwaltung Düren)
- ereignisspezifischen Mitglieder „extern“.

Die Mitglieder des Krisenstabes führen ihre Fachaufgaben auch im Einsatzfall weiter, allerdings dann im Benehmen mit dem Leiter des Krisenstabes.

Grundsätzliche Aufgaben der Mitglieder des Krisenstabes im Einsatzfall sind

- **die Erarbeitung / Ausarbeitung der Lage und aktive Mitwirkung, d.h.**
 - ⇒ sie stellen die jeweilige Fachlage fest
 - ⇒ stellen erkennbare Probleme und Gefährdungen sowohl aus persönlicher Erfahrung und Betroffenheit als auch aus ihrem Fach-/ Arbeitsbereich dar und erarbeiten Möglichkeiten und Vorschläge für zweckdienliche Maßnahmen
 - ⇒ legen diese insbesondere in den Lagebesprechungen/Stabsbesprechungen im Gesamten dar (Lagevorstellung/Lagevortrag)
 - ⇒ bereiten Entscheidungen über Verwaltungsmaßnahmen zur Ereignisbewältigung oder -begrenzung vor und veranlassen/überwachen die Maßnahmen

und

 - ⇒ geben dabei auch alle auf direktem Wege erhaltenen Informationen und Weisungen und die getroffenen und beabsichtigten Maßnahmen bekannt
- **die Einhaltung festgelegter Kommunikationsstrukturen des Krisenstabes für Informationen, Warnungen und offizielle Bekanntmachungen, d.h.**
 - ⇒ sie stimmen Veröffentlichungen aller Art vorher hinsichtlich Inhalt, Empfänger und Zeitpunkt mit den anderen Mitgliedern (gegebenenfalls auch mit der Einsatzleitung) und abschließend mit dem Leiter des Krisenstabes ab

und

 - ⇒ geben diese grundsätzlich über den Bereich Bevölkerungsinformation und Medienarbeit (BuMA) weiter
- **die schriftliche Dokumentation, d.h.**
 - ⇒ sie halten schriftlich besondere Ereignisse und solche, die für die Entscheidungen des Leiters Krisenstab und/oder des Einsatzleiters von Bedeutung sein könnten
 - ⇒ fertigen Vermerke über grundlegende telefonische und mündliche Absprachen, die im Zusammenhang mit Aufträgen des Krisenstabes stehen oder stehen könnten

und

 - ⇒ geben diese unverzüglich zur zentralen Dokumentation an die Koordinierungsgruppe des Krisenstabes (= geschäftsführende Stelle des Krisenstabes im Einsatzfall).

KREIS DÜREN	KATASTROPHENSCHUTZPLAN	Plan-Nr.: E.1.2
Stand: 01.10.2020	gemäß § 4 BHKG	Seite 34 von 56

7.6.1 Ständige Mitglieder „intern“ des Krisenstabes (SMS-intern)

Ständige Mitglieder „intern“ des Krisenstabes sind entscheidungsbefugte Vertreter (Amtsleiter, stellv. Amtsleiter, benannte Sachgebietsleiter) der für die Aufgabenerledigung notwendigen Ämter der Kreisverwaltung Düren.

Ihnen gehören die Verantwortlichen folgender Bereiche der Kreisverwaltung Düren an:

- **Ordnung und Recht**
- **Gesundheitsamt**
- **Veterinärwesen und Verbraucherschutz**
- **Umweltamt**
- **Soziale Angelegenheiten**
- **RDKD, Ärztlicher Leiter Rettungsdienst**

7.6.1.1 Ordnung

Zu den fachspezifischen Aufgaben der Mitglieder dieses Bereiches gehören u.a.

- **vertreten die Fachkompetenz im Krisenstab, z.B. in allen Ordnungsangelegenheiten, die im Zusammenhang mit dem Schadenereignis stehen oder stehen könnten und zeigen im Krisenstab die erforderlichen ordnungsbehördlichen Verfahren im Zusammenhang mit der Gefahrenabwehr auf**
- **leiten im Rahmen der fachlichen Zuständigkeit Aufgaben und/oder Aufträge aus dem Krisenstab an die Mitarbeiter im Fachamt weiter und überwachen deren Umsetzung**
- **veranlassen die Umsetzung erforderlicher Maßnahmen im Fachamt und durch bzw. über die Ordnungsämter der Städte und Gemeinden**
- **berichten im Krisenstab über den Stand der Umsetzung von fachspezifischen Maßnahmen**
- **Beispiele hierfür könnten sein**
 - ⇒ **Untersagung von Veranstaltungen mit Menschenansammlungen o.ä. im Freien, aufgrund z.B. Brände, Störungen oder Zwischenfälle mit Ausbreitung von Schadstoffwolken und Gefährdung durch Atemgifte/Erkrankung**
 - ⇒ **Jagd-/ Fischereiverbote, ausgelöst durch Seuchenvorkommen oder auch Sturm-/ Orkangeschehen mit Gefahren durch Windbruch**
 - ⇒ **Schließung von Einrichtungen wie Gaststätten, Versammlungsstätten o.ä., ausgelöst durch Pandemie**

KREIS DÜREN	KATASTROPHENSCHUTZPLAN	Plan-Nr.: E.1.2
Stand: 01.10.2020	gemäß § 4 BHKG	Seite 35 von 56

7.6.1.2 Recht

Zu den fachspezifischen Aufgaben der Mitglieder dieses Bereiches gehören u.a.

- vertreten die Fachkompetenz im Krisenstab, z.B. in allen Rechtsangelegenheiten bzw. juristischen Belange die im Zusammenhang mit dem Schadenereignis stehen oder stehen könnten und zeigen im Krisenstab die erforderlichen rechtlichen Verfahren im Zusammenhang mit der Gefahrenabwehr auf
- leiten im Rahmen der fachlichen Zuständigkeit Aufgaben und/oder Aufträge aus dem Krisenstab an die Mitarbeiter im Fachamt weiter und überwachen deren Umsetzung
- berichten im Krisenstab über den Stand und die Entwicklung der rechtlichen Grundlagen
- **Beispiele hierfür könnten sein**
 - ⇒ Klärung/Bearbeitung rechtlicher Fragen, resultierend aus der Krisenstabsarbeit und in Bezug auf die Gefahren-/ Schadenabwehr

7.6.1.3 Gesundheitsamt

Zu den fachspezifischen Aufgaben der Mitglieder dieses Bereiches gehören u.a.

- vertreten die Fachkompetenz im Krisenstab, z.B. in allen Belangen der Gesundheit, Vorsorge, des Infektionsschutzes, Umweltmedizin und in sozialpsychiatrischen Angelegenheiten usw., die im Zusammenhang mit dem Schadenereignis stehen oder stehen könnten
- zeigen im Krisenstab die erforderlichen Verfahren und/oder Maßnahmen im Zusammenhang mit der Gefahrenabwehr auf
- leiten im Rahmen der fachlichen Zuständigkeit Aufgaben und/oder Aufträge aus dem Krisenstab an die Mitarbeiter im Fachamt weiter und überwachen deren Umsetzung
- veranlassen die Umsetzung erforderlicher Maßnahmen im Fachamt
- berichten im Krisenstab über den Stand der Umsetzung von fachspezifischen Maßnahmen
- **Beispiele hierfür könnten sein**
 - ⇒ Arzneimittelbedarf /-versorgung /-nachschiebung im Schadensfall
 - ⇒ Information, Aufklärung und Maßnahmen zum Infektionsschutz der Bevölkerung (z.B. bei Pandemie)
 - ⇒ Trinkwasserangelegenheiten (z.B. Beeinträchtigung und Sicherstellung bei Ausfall durch Überflutungen, Seuchen)
 - ⇒ Schließung von Schulen, Kindertageseinrichtungen, Schwimmbäder nach gesundheitsaufsichtlicher Beurteilung der Schadenslage

KREIS DÜREN	KATASTROPHENSCHUTZPLAN	Plan-Nr.: E.1.2
Stand: 01.10.2020	gemäß § 4 BHKG	Seite 36 von 56

7.6.1.4 Veterinärwesen und Verbraucherschutz

Zu den fachspezifischen Aufgaben der Mitglieder dieses Bereiches gehören u.a.

- vertreten die Fachkompetenz im Krisenstab, z.B. in allen Belangen der Tierseuchenbekämpfung, Beseitigung tierischer Nebenprodukte, der Lebensmittelüberwachung usw., die im Zusammenhang mit dem Schadenereignis stehen oder stehen könnten
- zeigen im Krisenstab die erforderlichen Verfahren und/oder Maßnahmen im Zusammenhang mit der Gefahrenabwehr auf
- leiten im Rahmen der fachlichen Zuständigkeit Aufgaben und/oder Aufträge aus dem Krisenstab an die Mitarbeiter im Fachamt weiter und überwachen deren Umsetzung
- veranlassen die Umsetzung erforderlicher Maßnahmen im Fachamt
- berichten im Krisenstab über den Stand der Umsetzung von fachspezifischen Maßnahmen
- **Beispiele hierfür könnten sein**
 - ⇒ Analyse und/oder Prognosen über das Schadenausmaß für Gesundheit und Leben von Tieren im Schadengebiet
 - ⇒ alle erforderlichen Maßnahmen im Tierseuchenfall
 - ⇒ Tierkörperbeseitigungen nach Brandereignissen, Explosionen, Hochwasser oder Überflutungen
 - ⇒ Fragen der Lebensmittelbeeinträchtigung und/oder -engpässen, bei z.B. Kontamination

7.6.1.5 Umweltamt

Zu den fachspezifischen Aufgaben der Mitglieder dieses Bereiches (hier: Wasserwirtschaft, technischer Umweltschutz, Natur und Landschaft) gehören u.a.

- vertreten die Fachkompetenz im Krisenstab, z.B. in allen Belangen der Wasserwirtschaft und -nutzung, bei wassergefährdenden Stoffe, Bodennutzung und -belastung, Abfallentsorgung und Umweltschutz, sowie in allen Belangen der Landschaft und Schutzgebiete, besonders geschützter Tierarten und auch Reitangelegenheiten, die im Zusammenhang mit dem Schadenereignis stehen oder stehen könnten
- zeigen im Krisenstab die erforderlichen Verfahren und/oder Maßnahmen im Zusammenhang mit der Gefahrenabwehr auf
- leiten im Rahmen der fachlichen Zuständigkeit Aufgaben und/oder Aufträge aus dem Krisenstab an die Mitarbeiter im Fachamt weiter und überwachen deren Umsetzung

KREIS DÜREN	KATASTROPHENSCHUTZPLAN	Plan-Nr.: E.1.2
Stand: 01.10.2020	gemäß § 4 BHKG	Seite 37 von 56

- **veranlassen die Umsetzung erforderlicher Maßnahmen im Fachamt**
- **berichten im Krisenstab über den Stand der Umsetzung von fachspezifischen Maßnahmen**
- **Beispiele hierfür könnten sein**
 - ⇒ Grundwasserbelastungen
 - ⇒ Belastung von Bächen und Flüssen nach/bei Brandereignissen oder Explosionen, Hochwasser, Überflutungen
 - ⇒ Ausfall der Müllentsorgung im Pandemiefall, bei länger andauernden flächendeckenden Stromausfällen
 - ⇒ Umweltschutzfragen bei Brandrauch, Schadstoffwolken, kontaminierten Böden und Gewässern
 - ⇒ Belastung geschützter Gebiete (NSG, FFH, GLB, LSG, Vogelschutzgebiete, Nationalpark) und Maßnahmen bei Brandereignissen, Explosionen, Brandrauch, Schadstoffwolken und/oder Stofffreisetzungen, Kontamination durch Schadstoffe (atomar, biologisch, chemisch)
 - ⇒ Belastung bei/nach Hochwasser oder Überflutungen
 - ⇒ Sperrung, Aufenthaltsverbote, Reitverbote bei/nach z.B. Sturm/Orkan, Windbruch, Schadstoffbelastung, Gesundheitsgefährdung

7.6.1.6 Soziale Angelegenheiten

Zu den fachspezifischen Aufgaben der Mitglieder dieses Bereiches gehören u.a.

- **vertreten die Fachkompetenz im Krisenstab, z.B. in allen Belangen der allgemeinen sozialen Hilfe, pflegebedürftiger Menschen, Schwerbehinderten, Pflegeberatung und Betreuung usw., die im Zusammenhang mit dem Schadenereignis stehen oder stehen könnten**
- **zeigen im Krisenstab die erforderlichen Verfahren und/oder Maßnahmen im Zusammenhang mit der Gefahrenabwehr auf**
- **leiten im Rahmen der fachlichen Zuständigkeit Aufgaben und/oder Aufträge aus dem Krisenstab an die Mitarbeiter im Fachamt weiter und überwachen deren Umsetzung**
- **veranlassen die Umsetzung erforderlicher Maßnahmen im Fachamt**
- **berichten im Krisenstab über den Stand der Umsetzung von fachspezifischen Maßnahmen**

KREIS DÜREN	KATASTROPHENSCHUTZPLAN	Plan-Nr.: E.1.2
Stand: 01.10.2020	gemäß § 4 BHKG	Seite 38 von 56

- **Beispiele hierfür könnten sein**

- ⇒ Nachweise/Übersichten über die erfasste Anzahl pflegebedürftiger und schwerbehinderter Menschen im Schadensgebiet, bei z.B. Brandereignissen, Explosionen, bei Sturm/Orkan, im Pandemiefall, bei erforderl. Evakuierungen, o.ä.
- ⇒ Veranlassung und Organisation der Betreuung, Versorgung, Verpflegung von pflegebedürftigen und/oder schwerbehinderten Menschen zu Hause im unmittelbar betroffenen Schadensgebiet oder in abgeschnitten Gebieten bei Störungen/Zerstörung der verkehrstechnischen Infrastruktur

7.6.1.7 RDKD, Ärztlicher Leiter Rettungsdienst

Zu den fachspezifischen Aufgaben der Mitglieder dieses Bereiches gehören u.a.

- **vertreten die Fachkompetenz im Krisenstab, z.B. in allen Belangen des Rettungsdienstes, MANV- und Ü-MANV-Einsatzes, Sanitäts- und Betreuungsdienstes, die im Zusammenhang mit dem Schadenereignis stehen oder stehen könnten**
- **zeigen im Krisenstab die erforderlichen Verfahren und/oder Maßnahmen im Zusammenhang mit der Gefahrenabwehr auf**
- **leiten im Rahmen der fachlichen Zuständigkeit Aufgaben und/oder Aufträge aus dem Krisenstab an die Mitarbeiter in der RDKD weiter und überwachen deren Umsetzung**
- **berichten im Krisenstab über den Stand der Umsetzung von fachspezifischen Maßnahmen**
- **Beispiele hierfür könnten sein**
 - ⇒ Analyse, Prognosen und Darstellung über das Schadenausmaß für Leib und Leben der Bevölkerung im Schadengebiet
 - ⇒ Darstellung der Wirksamkeit von taktischen Maßnahmen im Bezug auf die medizinische Rettung, Versorgung, Betreuung sowie im Bezug auf Transporte und Verlegungen
 - ⇒ Aufzeigen von Unterstützungsmöglichkeiten seitens der Verwaltung (z.B. durch das Gesundheitsamt, Sozialamt, Jugendamt, Schulamt, o.ä.) bei der aktiven Schaden- und/oder Gefahrenabwehr

KREIS DÜREN	KATASTROPHENSCHUTZPLAN	Plan-Nr.: E.1.2
Stand: 01.10.2020	gemäß § 4 BHKG	Seite 39 von 56

7.6.2 Ereignisspezifische Mitglieder „intern“ des Krisenstabes (EMS-intern)

Ereignisspezifische Mitglieder „intern“ des Krisenstabes sind ebenfalls entscheidungsbefugte Vertreter (Amtsleiter, stellv. Amtsleiter, benannte Sachgebietsleiter) der für die Ereignisbewältigung und Aufgabenerledigung zusätzlich bzw. speziell erforderlichen Ämter der Kreisverwaltung Düren.

Ihnen gehören die Verantwortlichen folgender Bereiche der Kreisverwaltung Düren an:

- **Kämmerei**
- **Hauptamt**
- **Bauordnung, Tiefbau und Wohnungsbauförderung**
- **Straßenverkehrsamt**
- **Zentrales Gebäudemanagement**
- **Schule, Bildung und Integration**
- **Demografie, Kinder, Jugend, Familie und Senioren**
- **Vermessungs- und Katasteramt**

7.6.2.1 Kämmerei

Zu den fachspezifischen Aufgaben der Mitglieder dieses Bereiches gehören u.a.

- **vertreten die Fachkompetenz im Krisenstab, z.B. in allen Belangen der finanziellen, haushaltsspezifischen Angelegenheiten, die im Zusammenhang mit dem Schadenereignis stehen oder stehen könnten**
- **zeigen im Krisenstab die erforderlichen Verfahren und/oder Maßnahmen im Zusammenhang mit der Gefahrenabwehr auf**
- **leiten im Rahmen der fachlichen Zuständigkeit Aufgaben und/oder Aufträge aus dem Krisenstab an die Mitarbeiter im Fachamt weiter und überwachen deren Umsetzung**
- **veranlassen die Umsetzung erforderlicher Maßnahmen im Fachamt**
- **berichten im Krisenstab über den Stand der Umsetzung von fachspezifischen Maßnahmen**
- **Beispiele hierfür könnten sein**
 - ⇒ **Aufzeigen finanzieller Zuständigkeiten und/oder Möglichkeiten zur Deckung des Finanzbedarfs im Rahmen der Schadensbewältigung**
 - ⇒ **Bereitstellung von Haushaltsmitteln für erforderliche Sachmittel oder Dienstleistungen im Rahmen der Schadensbewältigung**

KREIS DÜREN	KATASTROPHENSCHUTZPLAN	Plan-Nr.: E.1.2
Stand: 01.10.2020	gemäß § 4 BHKG	Seite 40 von 56

7.6.2.2 Hauptamt

Zu den fachspezifischen Aufgaben der Mitglieder dieses Bereiches gehören u.a.

- vertreten die Fachkompetenz im Krisenstab, z.B. in allen Belangen der internen Personalangelegenheiten, der Telekommunikation und Telefonanlagen kreiseigener Liegenschaften die im Zusammenhang mit dem Schadenereignis stehen oder stehen könnten
- zeigen im Krisenstab die erforderlichen Verfahren und/oder Maßnahmen im Zusammenhang mit der Gefahrenabwehr auf
- leiten im Rahmen der fachlichen Zuständigkeit Aufgaben und/oder Aufträge aus dem Krisenstab an die Mitarbeiter im Fachamt weiter und überwachen deren Umsetzung
- veranlassen die Umsetzung erforderlicher Maßnahmen im Fachamt
- berichten im Krisenstab über den Stand der Umsetzung von fachspezifischen Maßnahmen
- **Beispiele hierfür könnten sein**
 - ⇒ Personalorganisation zur verwaltungsseitigen Schadenbewältigung und Aufrechterhaltung der öffentlichen Verwaltung
 - ⇒ Anordnung bzw. Umsetzung der Schließung von Ämtern im z.B. Pandemiefall
 - ⇒ Regelungen Überstunden, Mehrarbeit, Dienstzeiten im Zeitraum der Schadenbewältigung
 - ⇒ Technische, sachliche und personelle Einrichtung/Herrichtung eines Bürgertelefons im Rahmen der Schadenbewältigung

7.6.2.3 Bauordnung, Tiefbau und Wohnungsbauförderung

Zu den fachspezifischen Aufgaben der Mitglieder dieses Bereiches gehören u.a.

- vertreten die Fachkompetenz im Krisenstab, z.B. in allen Bauordnungsangelegenheiten, den Belangen des Tiefbau und Wohnungswesen usw., die im Zusammenhang mit dem Schadenereignis stehen oder stehen könnten
- leiten im Rahmen der fachlichen Zuständigkeit Aufgaben und/oder Aufträge aus dem Krisenstab an die Mitarbeiter im Fachamt weiter und überwachen deren Umsetzung
- veranlassen die Umsetzung erforderlicher Maßnahmen im Fachamt
- berichten im Krisenstab über den Stand der Umsetzung von fachspezifischen Maßnahmen

KREIS DÜREN	KATASTROPHENSCHUTZPLAN	Plan-Nr.: E.1.2
Stand: 01.10.2020	gemäß § 4 BHKG	Seite 41 von 56

- **Beispiele hierfür könnten sein**

- ⇒ Untersagung von Gebäudenutzungen für Wohn- oder Unterbringungszwecke auf der Grundlage der Schaden-/ Gefahrenlage
- ⇒ Aufzeigen von Möglichkeiten für die Unterbringung bei Evakuierungen von großen Menschengruppen, z.B.
 - welche vorgeschlagenen Gebäude sind hierzu sachlich, räumlich o.ä. geeignet
 - welche Auflagen, Erleichterungen, Genehmigungen, o.ä. sind notwendig/erforderlich
- ⇒ Organisation von alternativen Unterbringungsmöglichkeiten für zu evakuierende Menschen

7.6.2.4 Straßenverkehrsamt

Zu den fachspezifischen Aufgaben der Mitglieder dieses Bereiches gehören u.a.

- vertreten die Fachkompetenz im Krisenstab, z.B. in allen Belangen Straßenverkehrs bzw. der verkehrstechnischen Infrastruktur, die im Zusammenhang mit dem Schadenereignis stehen oder stehen könnten
- zeigen im Krisenstab die erforderlichen Verfahren und/oder Maßnahmen im Zusammenhang mit der Gefahrenabwehr auf
- leiten im Rahmen der fachlichen Zuständigkeit Aufgaben und/oder Aufträge aus dem Krisenstab an die Mitarbeiter im Fachamt weiter und überwachen deren Umsetzung
- veranlassen die Umsetzung erforderlicher Maßnahmen im Fachamt
- berichten im Krisenstab über den Stand der Umsetzung von fachspezifischen Maßnahmen
- **Beispiele hierfür könnten sein**
 - ⇒ Sperrung von Straßen und Kennzeichnungen/Beschilderungen
 - ⇒ Erstellen und Umsetzen von Sperrungen, Umleitungskonzepten im Rahmen der Schadenbewältigung (bei z.B. Bränden, Explosionen)
 - ⇒ Erstellen und Umsetzen von Evakuierungsrouten im Rahmen der Schadenbewältigung (bei z.B. kreisweiten Sturm/Orkan-Schäden/Gefahren, Windbruch, Hochwasser, Überflutungen, Tierseuchen, langandauernden flächendeckenden Stromausfall, o.ä.)

KREIS DÜREN	KATASTROPHENSCHUTZPLAN	Plan-Nr.: E.1.2
Stand: 01.10.2020	gemäß § 4 BHKG	Seite 42 von 56

7.6.2.5 Zentrales Gebäudemanagement

Zu den fachspezifischen Aufgaben der Mitglieder dieses Bereiches gehören u.a.

- vertreten die Fachkompetenz im Krisenstab, z.B. in allen Belangen der Gebäudenutzung und -bewirtschaftung kreiseigener Liegenschaften die im Zusammenhang mit dem Schadenereignis stehen oder stehen könnten
- zeigen im Krisenstab die erforderlichen Verfahren und/oder Maßnahmen im Zusammenhang mit der Gefahrenabwehr auf
- leiten im Rahmen der fachlichen Zuständigkeit Aufgaben und/oder Aufträge aus dem Krisenstab an die Mitarbeiter im Fachamt weiter und überwachen deren Umsetzung
- veranlassen die Umsetzung erforderlicher Maßnahmen im Fachamt
- berichten im Krisenstab über den Stand der Umsetzung von fachspezifischen Maßnahmen
- **Beispiele hierfür könnten sein**
 - ⇒ Nutzung, Aktivierung und/oder Herrichtung von eigenen Liegenschaften für Betreuungen bei Evakuierungen
 - ⇒ Technische und räumliche Einrichtung/Herrichtung eines Bürgertelefons im Rahmen der Schadenbewältigung
 - ⇒ Einsatz und Koordination von Hausmeistern, Reinigungskräften zur Aufrechterhaltung des Regel- und/oder Notbetriebs eigener Liegenschaften im Schadensfall

7.6.2.6 Schule, Bildung und Integration

Zu den fachspezifischen Aufgaben der Mitglieder dieses Bereiches gehören u.a.

- vertreten die Fachkompetenz im Krisenstab, z.B. in allen Belangen der Schulen und des Schulbetriebes, des schulpsychologischen Dienstes und Integrationsangelegenheiten, die im Zusammenhang mit dem Schadenereignis stehen oder stehen könnten
- zeigen im Krisenstab die erforderlichen Verfahren und/oder Maßnahmen im Zusammenhang mit der Gefahrenabwehr auf
- leiten im Rahmen der fachlichen Zuständigkeit Aufgaben und/oder Aufträge aus dem Krisenstab an die Mitarbeiter im Fachamt weiter und überwachen deren Umsetzung
- veranlassen die Umsetzung erforderlicher Maßnahmen im Fachamt
- berichten im Krisenstab über den Stand der Umsetzung von fachspezifischen Maßnahmen

KREIS DÜREN	<u>KATASTROPHENSCHUTZPLAN</u>	Plan-Nr.: E.1.2
Stand: 01.10.2020	gemäß § 4 BHKG	Seite 43 von 56

- **Beispiele hierfür könnten sein**

- ⇒ Schließung von Schulen und/oder Sportstätten, Einstellen des Schulbetriebes (bei z.B. Brandereignissen, Explosionen, Schadstoffwolken, Amoklauf, Sturm/Orkan, Unwetter, Hochwasser, Überflutungen, Pandemie, Störungen oder Einstellung des ÖPNV und/oder der verkehrstechnischen Infrastruktur)
- ⇒ Darstellung zu schützender Kulturgüter, aufzeigen von Schutz- und/oder Erhaltungsmaßnahmen im Schadensfall/Gefahrenfall

7.6.2.7 Demografie, Kinder, Jugend, Familie und Senioren

Zu den fachspezifischen Aufgaben der Mitglieder dieses Bereiches gehören u.a.

- **vertreten die Fachkompetenz im Krisenstab, z.B. in allen Belangen der organisatorischen, finanziellen und/oder sachlichen Kinder- und Jugendarbeit, die im Zusammenhang mit dem Schadenereignis stehen oder stehen könnten**
- **zeigen im Krisenstab die erforderlichen Verfahren und/oder Maßnahmen im Zusammenhang mit der Gefahrenabwehr auf**
- **leiten im Rahmen der fachlichen Zuständigkeit Aufgaben und/oder Aufträge aus dem Krisenstab an die Mitarbeiter im Fachamt weiter und überwachen deren Umsetzung**
- **veranlassen die Umsetzung erforderlicher Maßnahmen im Fachamt**
- **berichten im Krisenstab über den Stand der Umsetzung von fachspezifischen Maßnahmen**
- **Beispiele hierfür könnten sein**
 - ⇒ alle Belange hinsichtlich des Kinder- und Jugendschutzes und Klärung von Betreuungsfragen
 - ⇒ Inobhutnahme von Kindern und Jugendlichen incl. Der Entscheidung über deren Aufenthalt im Schadensfall
 - ⇒ alle Belange bezüglich des Betriebes von Kindertageseinrichtungen incl. möglicher Schließungen im Schadensfall
 - ⇒ Belange zum Schutz und der Unterbringung von Familien

KREIS DÜREN	KATASTROPHENSCHUTZPLAN	Plan-Nr.: E.1.2
Stand: 01.10.2020	gemäß § 4 BHKG	Seite 44 von 56

7.6.2.8 Vermessungs- und Katasteramt

Zu den fachspezifischen Aufgaben der Mitglieder dieses Bereiches gehören u.a.

- aufzeigen von Möglichkeiten zur kartographischen Darstellung des Lage- und Schadensbildes im Kreis Düren
- veranlassen die Umsetzung erforderlicher Maßnahmen im Fachamt
- Präsentation von lageabhängig erhobenen Daten per ausgedruckter Karten, mittels digitaler Karten, per Drohne gewonnener Luftbilder, u.ä.
- **Beispiele hierfür könnten sein**
 - ⇒ Unterstützung des Veterinäramtes bei der elektronischen Lagedarstellung des Tierseuchengeschehen

KREIS DÜREN	KATASTROPHENSCHUTZPLAN	Plan-Nr.: E.1.2
Stand: 01.10.2020	gemäß § 4 BHKG	Seite 45 von 56

7.6.3 Ständige Mitglieder „extern“ des Krisenstabes (SMS-extern)

Ständige Mitglieder „extern“ des Krisenstabes sind insbesondere erforderliche Personen für die Herstellung und Aufrechterhaltung der Verbindung zu externen Stellen und anderen Stellen der zumeist beteiligten Gefahrenabwehrbehörden.

Ihnen gehören folgende verantwortliche Personen an:

- **Verbindungsperson zur Einsatzleitung**
- **Verbindungsbeamter der Polizei (Kreispolizeibehörde Düren)**
- **Leiter des Kreisverbindungskommandos (KVK) der Bundeswehr im Kreis Düren, o.V.i.A.**

Hinweis:

Die speziellen Aufgaben und Zuständigkeiten sowohl des Verbindungsbeamten der Polizei als auch des Kreisverbindungskommandos der Bundeswehr sind speziell geregelt und werden in dieser Stabsdienstordnung nicht

7.6.3.1 Verbindungsperson zur Einsatzleitung

Die Verbindungsperson zur Einsatzleitung nimmt die Schnittstellenfunktion und falls erforderlich Übersetzungsfunktion zwischen der Einsatzleitung/dem Führungsstab und dem Krisenstab wahr. Dazu sollen ihm die Aufgaben und Möglichkeiten der administrativ-organisatorischen Ebene einerseits wie auch die operativ-taktische Ebene andererseits gut bekannt sein.

Ferner unterstützt die Verbindungsperson die Lagedarstellung im Krisenstab.

Die Verbindungsperson zur Einsatzleitung kommuniziert mit der Einsatzleitung

- entweder unmittelbar direkt
- oder über die Mitarbeiter der KGS (Nachrichteneingang und/oder -ausgang).

Falls für die Bildung eines Lagebildes, die Informationsgewinnung und/oder den -austausch erforderlich

- z.B. auf Anforderung der Einsatzleitung
- oder nach Maßgabe des Leiters Krisenstab

nimmt die Verbindungsperson zur Einsatzleitung in deren Führungsstelle persönlich Kontakt auf oder begibt sich hierfür zur Führung in das Schadengebiet.

Das operativ-taktische Lagebild, Beurteilungen und Schlussfolgerungen zur Lage und Lageentwicklung erhält der Krisenstab von der Einsatzleitung im Lagevortrag (siehe auch Kapitel 6.3.1). Ggfls. unterstützt die Verbindungsperson zur Einsatzleitung hier den sowohl den Einsatzleiter als auch den Bereich der Lagedarstellung des Krisenstabes, z.B. bei der Übersetzung taktisch-operativer Begrifflichkeiten.

KREIS DÜREN	KATASTROPHENSCHUTZPLAN	Plan-Nr.: E.1.2
Stand: 01.10.2020	gemäß § 4 BHKG	Seite 46 von 56

Zu den Aufgaben der Verbindungsperson zur Einsatzleitung zählen u.a. die

- Beratung des Krisenstabes bei der Einstufung und Bewertung der Lage
- ggfls. direkte/persönliche Kontaktaufnahme mit der Einsatzleitung
- ggfls. Teilnahme an Besprechungen der Einsatzleitung
- Information der Einsatzleitung über die Verwaltungslage
- Information der Einsatzleitung über Aufgabenstellungen und Möglichkeiten der Verwaltung
- Information der Koordinierungsgruppe über die operativ- taktische Lage und aktuelle Lageentwicklungen
- Unterstützung bei der Lagedarstellung im Krisenstab
- Unterstützung des Bereichs für die BuMA.

7.6.3.2 Verbindungsbeamte der Polizei (Kreispolizeibehörde Düren)

Die Verbindungsbeamtin bzw. der Verbindungsbeamte der Polizei nimmt die Schnittstellenfunktion und falls erforderlich Übersetzungsfunktion zwischen der polizeilichen Gefahrenabwehr und dem Krisenstab des Kreises Düren wahr.

Zu den Aufgaben des Verbindungsbeamten der Polizei im Krisenstab zählen u.a. die

- Teilnahme an den Sitzungen des Krisenstabes Kreis Düren zwecks Aufnahme, Kenntnis und polizeiseitigen Weiterleitung der aktuellen Schadens-/Gefahrenlage und zu den operativen Folgeplanungen, Absichten und Schwerpunkten der nichtpolizeilichen Gefahrenabwehr
- Vorstellen und Erläutern der Polizeilage
- Bindeglied und Meldestelle zwischen dem Krisenstab Kreis Düren und der Polizei
- Mitwirkung bei der Beurteilung der regionalen Sicherheitslage
- Entgegennahme von Amtshilfeersuchen/ Unterstützungsforderungen und polizeiseitige Weiterleitung/Meldung
- Beratung des Krisenstabes über die Möglichkeiten und Grenzen der Unterstützung durch die Polizei

7.6.3.3 Kreisverbindungskommandos (KVK) der Bundeswehr

Bei einer Großeinsatzlage oder Katastrophe im Kreis Düren wird bzw. ist schnell die personelle, sachliche und fachliche Unterstützung durch die Bundeswehr erforderlich.

Die entsprechenden Verantwortlichen des Kreisverbindungskommandos der Bundeswehr sind daher möglichst schon von Beginn an in den Krisenstab des Kreises Düren zu integrieren.

KREIS DÜREN	<u>KATASTROPHENSCHUTZPLAN</u>	Plan-Nr.: E.1.2
Stand: 01.10.2020	gemäß § 4 BHKG	Seite 47 von 56

Zu den Aufgaben des Kreisverbindungskommandos des Bundeswehr im Krisenstab zählen u.a. die

- Teilnahme an den Sitzungen des Krisenstabes Kreis Düren zur aktuellen Lage und zu den operativen Folgeplanungen, Absichten und Schwerpunkten der Gefahrenabwehr
- Vorstellen und Erläutern der Bundeswehr-internen Lage
- Bindeglied und Meldestelle zwischen dem Krisenstab Kreis Düren und dem Landeskommmando der Bundeswehr in Düsseldorf
- Mitwirkung bei der Beurteilung der regionalen Sicherheitslage
- Entgegennahme von Amtshilfeersuchen/ Unterstützungsforderungen und Weiterleitung/Meldung an das Landeskommmando
- Beratung des Krisenstabes über die Möglichkeiten und Grenzen der Unterstützung durch die Bundeswehr
- Vorstellen der verfügbaren Ressourcen der Bundeswehr für eine Beratung des Krisenstabes bei der Einstufung und Bewertung der Lage
- Führen des Lagebildes der eingesetzten Bundeswehrkräfte
- Melden des Lagebildes und der operativen Folgeplanungen, Absichten und Schwerpunkte des Krisenstabes an das Landeskommmando
- Informieren des Landeskommandos über die Lage der Bundeswehrkräfte
- Halten der Verbindung zu den eingesetzten Truppenteilen
- Unterstützen organisatorischer Maßnahmen zur Unterbringung und Verpflegung von herangeführten Bundeswehrkräften

KREIS DÜREN	KATASTROPHENSCHUTZPLAN	Plan-Nr.: E.1.2
Stand: 01.10.2020	gemäß § 4 BHKG	Seite 48 von 56

7.6.4 Ereignisspezifische Mitglieder „extern“ des Krisenstabes (EMS-extern)

Ereignisspezifische Mitglieder „extern“ des Krisenstabes sind insbesondere erforderliche Personen für die Herstellung und Aufrechterhaltung der Verbindung zu externen Stellen und anderen Stellen der zumeist beteiligten Gefahrenabwehrbehörden.

Ereignisspezifische Mitglieder „extern“ des Krisenstabes sind z.B. entscheidungsbefugte, sachkundige und/oder beratende Leitungsfunktionen/Vertreter, der für die Ereignisbewältigung und Aufgabenerledigung lageabhängig zusätzlich bzw. speziell erforderlichen Stellen.

Folgende Bereiche oder Stellen können hierzu beispielsweise gehören:

- **Städte/Gemeinden im Kreis Düren**
- **Abfall/Abwasser (z.B. Müllentsorgung /-verbrennung, Kläranlagen)**
- **Bauernschaft / Landwirtschaft**
- **Bergamt**
- **Bezirksregierung Köln**
- **Bundespolizei**
- **Deutsche Bahn AG, Dürener Kreisbahn**
- **Energie Versorgungsunternehmen (Strom, Gas, Wasser)**
- **Externe betroffene Kreise/Städte**
- **Fachkundige Stellen oder Personen (z.B. Physiker, Chemiker, Strahlenschutz, u.ä.)**
- **Forschungseinrichtungen**
- **Forstamt, Forstverwaltung**
- **Gefährdete und/oder betroffene Betriebe**
- **Hilfsorganisationen**
- **Hochschulen**
- **Jagd, Jägerschaft**
- **Kraftwerks- und/oder Pipelinebetreiber**
- **Landesbehörden (z.B. LANUV)**
- **Ministerium des Innern NRW**
- **Straßenbaulastträger**
- **Telekommunikationsanbieter /-betreiber**
- **Verkehrsbetriebe / ÖPNV (Straße, Schiene)**
- **Wasserversorgungsunternehmen**
- **u.ä..**

KREIS DÜREN	KATASTROPHENSCHUTZPLAN	Plan-Nr.: E.1.2
Stand: 01.10.2020	gemäß § 4 BHKG	Seite 49 von 56

8.0 Mitwirkung der kreisangehörigen Städte und Gemeinden

8.1 Stäbe für außergewöhnliche Ereignisse (SAE)

Sowohl für die gesamtverantwortliche Organisation und Durchführung der Gefahrenabwehr bei unvorhergesehenen und außergewöhnlichen Ereignissen in der Zuständigkeit der jeweiligen kreisangehörigen Stadt oder Gemeinde als auch für die Umsetzung von Gefahrenabwehrmaßnahmen im jeweiligen Stadt oder Gemeindegebiet bei einer Großeinsatzlage/Katastrophe empfiehlt sich die Bepanung und Einrichtung von funktionsfähigen Stäben für außergewöhnliche Ereignisse (SAE) in den Städten und Gemeinden im Kreis Düren.

Aufgabe eines Stabes für außergewöhnliche Ereignisse (SAE) ist es, unter den eventuell zeitkritischen Bedingungen eines Schaden-/ Gefahrenereignisses, umfassende verwaltungstypische Entscheidungen unter Einbeziehung auch operativ/taktischer Faktoren schnell, ausgewogen und unter Beachtung aller notwendigen zu berücksichtigenden Gesichtspunkte zu treffen.

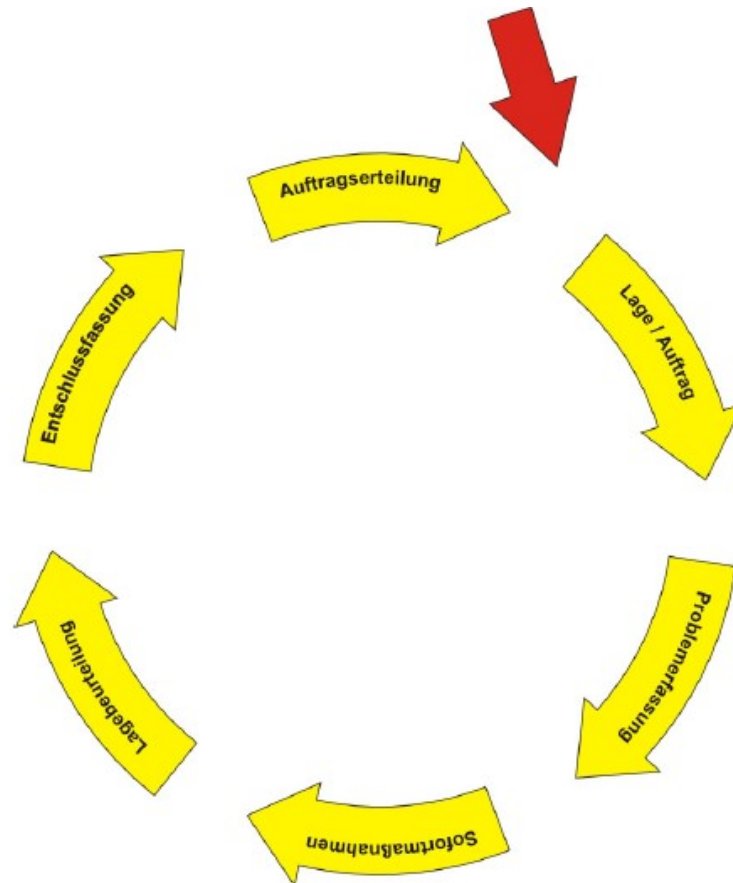
Eine weitere Aufgabe der Stäbe für außergewöhnliche Ereignisse ist es, die bei einer Großeinsatzlage oder Katastrophe in der Zuständigkeit des Krisenstabes Kreis Düren getroffenen Festlegungen, Entscheidungen und Aufträge zur Gefahrenabwehr im jeweiligen Stadt-/ Gemeindegebiet umzusetzen.

Hierzu sind entsprechend erforderliche Alarmierungs-, Melde- und Kommunikationsstrukturen festzulegen bzw. zu vereinbaren.

Weitere Details sind dem entsprechenden "Notfallschutzplan für die Einrichtung von kommunalen Stäben für außergewöhnliche Ereignisse" zu entnehmen.

9.0 Arbeitsverfahren im Krisenstab

9.1 Der Führungsvorgang im Krisenstab



Der Führungsvorgang für das Arbeitsverfahren im Krisenstab ist ein zielgerichteter, immer wiederkehrender und in sich geschlossener Denk- und Handlungsablauf. Dieser Führungsvorgang ist nicht alleine auf die Tätigkeit vom Leiter des Krisenstabes beschränkt, sondern ist von allen Führungskräften im Krisenstab sowie auch in den Fachämtern sinngemäß anzuwenden.

Mit einem einmaligen Durchlauf des Führungsvorganges kann der Einsatzauftrag meistens nicht erfüllt werden und die Schaden-/ Gefahrenlage auch zumeist nicht in Gänze abgestellt werden. Nur durch das wiederholte Durchlaufen dieses Führungsvorganges, und die wiederholte Lage- und Problemerkfassung wird die unbedingt notwendige Lagebeurteilung und Beschlussfassung über die Richtigkeit der erteilten Aufträge sichergestellt. Hierdurch wird gegebenenfalls eine erneute Maßnahmenplanung und Auftragserteilung ausgelöst.

KREIS DÜREN	KATASTROPHENSCHUTZPLAN	Plan-Nr.: E.1.2
Stand: 01.10.2020	gemäß § 4 BHKG	Seite 51 von 56

9.1.1 Lage / Auftrag

Lage bzw. Auftrag bedeutet die Darstellung der bekannten Informationen für alle Teilnehmer im Krisenstab in visueller Form und/oder als kurzen Lagevortrag. Ziel, ist das gemeinsame Lageverständnis aller Stabsmitglieder.

Dargestellt werden („müssen“), für alle Stabsmitglieder verständlich

- wesentliche Aspekte der Lage
- laufende bzw. bereits geplante Maßnahmen
- voraussichtliche weitere Entwicklung
(jetzt – aktuell / z.B. in 8 Stunden, in 24 Stunden, in 1 Woche, in)
- Entwicklungs-/ Handlungsoptionen.

Zu beachten ist unbedingt und ggfls. auch kenntlich gemacht werden muss:

- Was ist bekannt ?
- Was wird nur vermutet ?
- Welche zeitlichen Zusammenhänge und Faktoren gibt es ?

9.1.2 Problemerkfassung

Für die Problemerkfassung wird nun das Fachwissen aller Stabsmitglieder genutzt, um Probleme zu antizipieren, d.h.

- neutrale Sammlung, welche Probleme sich aus der Lage ergeben und ergeben könnten
- als „Brainstorming“, wenn möglich mit der Methode der „Kartenabfrage“
- Unterteilt nach ⇒ privatem Bereich
⇒ dienstlichen Verantwortungsbereich
⇒ Ergänzungen aufgrund der bisher aufgezählten Punkte
- sollte problemorientiert sein – sonst besteht bei komplexen Situationen die Gefahr, die erste Lösung zu nehmen, die jemandem einfällt
- Sortierung nach Zuständigkeiten – z.B. nach dem Organigramm des Krisenstabes
- noch keine Prioritätensetzung.

Vier grundsätzliche Regeln gelten beim Brainstorming:

1. Kombinieren und Aufgreifen von bereits geäußerten Ideen
2. Kommentare, Korrekturen, Kritik sind verboten.
3. Viele Ideen in kürzester Zeit (Zeitrahmen ca. 5-30 min)
4. Freies Assoziieren und Phantasieren ist erlaubt.

Die Durchführung einer Kartenabfrage umfasst folgende Schritte:

1. Fragestellung / Ziel der Abfrage erklären
2. Methode erklären
3. Karten und Filzstifte austeilen
4. jeder Teilnehmer schreibt seine Ideen auf seine Karten (z.B. 10 Minuten)
5. jede Karte wird an die Wand gepinnt (anregend für weitere Ideen)
6. Ordnen und Gruppieren der Karten (gemeinsames Verständnis der Karten)

KREIS DÜREN	KATASTROPHENSCHUTZPLAN	Plan-Nr.: E.1.2
Stand: 01.10.2020	gemäß § 4 BHKG	Seite 52 von 56

9.1.3 Sofortmaßnahmen

Sofortmaßnahmen sind für den Krisenstab die Ausnahme, in der Regel erfolgt eine geordnete Planung der Maßnahmen. Ziel von erforderlichen Sofortmaßnahmen ist die Anordnung dringlicher Maßnahmen, vor vollständiger Beurteilung der Lage.

Beispiele für erforderliche Sofortmaßnahmen im Krisenstab können sein

- Beschaffung von Informationen im eigenen Bereich
- Sofortmeldung an übergeordnete Stellen
- Auslösen von vorbereiteten Abwehr- und/oder Alarmplänen
- Anforderung von Fachleuten
- Suche nach weiteren/gesicherten Informationen
- evtl. Auslösung des Katastrophenalarms, wenn noch nicht erfolgt

9.1.4 Planung der Maßnahmen

Die Planung der erforderlichen Maßnahmen besteht aus den Teilbereichen Lagebeurteilung und Entschlussfassung.

Die Basis für die Lagebeurteilung liefern die jeweils zusammengestellten Informationen zur Lage und der Problemerkennung. Ziel der Lagebeurteilung ist es, die Grundlagen für die Entschlussfassung zu liefern. Die Lagebeurteilung muss unbedingt dokumentiert werden.

Zur Lagebeurteilung gehören folgende Fragestellungen:

Was bedeutet die Lage – welche Auswirkungen hat die Lage auf Menschen, Tiere, Umwelt und Infrastruktur ?

Welche Auswirkung hat diese Lage in der Zukunft (z.B. in 8 Stunden, 24 Stunden, 1 Woche, usw.)?

Welche verschiedenen Möglichkeiten der Lageentwicklung gibt es?

Wer/was kann bei der Beurteilung der Lage unterstützen?

Welche Möglichkeiten haben wir, zu handeln?

- Wer ist zuständig und/oder wer kann handeln?
- Welche Vorteile / Nachteile haben diese Möglichkeiten?
- Welche Reihenfolge ist sinnvoll?
- Welche Handlungsmöglichkeiten müssen bei bestimmten Entwicklungen angewendet werden?

Wer kann bei der Lagebewältigung unterstützen?

Welche Unterstützungsmöglichkeiten brauchen untergeordnete Stellen?

Welche Erwartungen gibt es (z.B. aus Bevölkerung, Politik, Wirtschaft, Mitarbeiter)?

KREIS DÜREN	KATASTROPHENSCHUTZPLAN	Plan-Nr.: E.1.2
Stand: 01.10.2020	gemäß § 4 BHKG	Seite 53 von 56

Grundlage für die Entschlussfassung ist die Lagebeurteilung. Ziel der Entschlussfassung ist es, klare Vorgehensweisen herauszuarbeiten. Die Entschlussfassung muss ebenfalls dokumentiert werden

Zur Entschlussfassung gehören folgende Festlegungen:

- Welche Ziele will ich erreichen? ⇒ Reihenfolgen festlegen, positiv formulieren
- Welche Entscheidungen werden getroffen ? ⇒ Warum diese Entscheidung ?
- Wer setzt diese Entscheidung um ? ⇒ Mit welchen Mitteln (Personen, Gerät, Geld)
- Wen muss ich informieren ? ⇒ Was teile ich wem wie mit ?
- Wie messe ich den Erfolg der Maßnahmen ? ⇒ Wie wird beurteilt, ob Alternativen eingesetzt werden müssen ?

9.1.5 Auftragserteilung

Ergebnis der Lagebeurteilung und Beschlussfassung ist die Auftragserteilung. Ziel der Auftragserteilung ist die Umsetzung der getroffenen Beschlüsse.

Zur Auftragsteilung gehören:

- **der Lageüberblick**
 - **Absicht und Ziele**
 - **der klare Auftrag – wer was womit bis wann macht**
 - **erwartete Rückmeldungen – Zeitplan**
 - **Verhalten bei abweichendem Verlauf**
- und**
- **die Festlegung der nächsten Sitzung**

9.1.6 Weiterer Ablauf

Bei den weiteren Sitzungen des Krisenstabes erfolgt dieses Arbeitsverfahren gem. dem Führungsvorgang vorn vorne, d.h. beginnend jeweils mit dem Bereich Lage / Auftrag. Dieser Prozess wird kreisförmig bis zur vollständigen Abarbeitung durchlaufen.

In der Lagedarstellung werden nun zusätzlich zu den erfassten Problemen nun auch die bereits getroffenen Maßnahmen dargestellt. Es erfolgt daher die Kontrolle und Erfassung, ob die erteilten Aufträge umgesetzt wurden. Zudem wird die Wirksamkeit der Maßnahmen geprüft. Eventuell müssen alternativen gesucht und/oder neue Probleme erfasst werden.

KREIS DÜREN	KATASTROPHENSCHUTZPLAN	Plan-Nr.: E.1.2
Stand: 01.10.2020	gemäß § 4 BHKG	Seite 54 von 56

Die jeweils im Führungsvorgang fortlaufende als erstes anstehende Kontrolle bedeutet dann aber auch die Überwachung

- ob der reale Ablauf mit der Prognose des Krisenstabes übereinstimmt
- ob Aufträge ausgeführt wurden/werden
- und ob der gewünschte Erfolg eintritt.

9.2 Stabsbesprechungen des Krisenstabes

Die Stabsbesprechungen des Krisenstabes dienen der Unterrichtung der Stabsmitglieder über die Lage, der Entscheidungsvorbereitung und -findung sowie der Erteilung von Aufträgen und Richtlinien für die Durchführung bestimmter Aufgaben. Sie finden auf Anordnung des Leiters des Krisenstabes regelmäßig zu festen Zeiten oder nach Bedarf statt. Der Teilnehmerkreis wird vom Leiter des Krisenstabes für die jeweils folgende Stabsbesprechung festgelegt.

Teilnehmer an den Stabsbesprechungen sind in der Regel

- **der Leiter des Krisenstabes,**
- **der Leiter der Koordinierungsgruppe,**
- **die ständigen Mitglieder des Krisenstabes (intern & extern),**
- **die ereignisspezifischen Mitglieder des Krisenstabes (lageabhängig) nach Anordnung/Aufforderung durch den Leiter des Krisenstabes**
und
- **Vertreter des KGS-Bereiches „Lagedarstellung und Einsatztagebuch“.**

Die Stabsbesprechung besteht z.B. aus

- **den Beiträgen der Mitglieder des Krisenstabes,**
- **dem Lagevortrag des Einsatzleiters,**
- **sowie der Lagedarstellung durch die Koordinierungsgruppe,**

Darüber hinaus erfolgen die Stabsbesprechungen gemäß dem Führungsvorgang für den Krisenstab (siehe Kapitel 9.1).

Die Lagevorträge und Beiträge der Mitglieder des Krisenstabes sollen eine Beurteilung der Gesamtlage ermöglichen und Grundlage für die Abstimmung zu treffender Entscheidungen sein.

Über die Ergebnisse der Stabsbesprechung ist eine Niederschrift zu führen, sie ist den Mitgliedern in Mehrfertigung zeitnah zuzuleiten.

KREIS DÜREN	KATASTROPHENSCHUTZPLAN	Plan-Nr.: E.1.2
Stand: 01.10.2020	gemäß § 4 BHKG	Seite 55 von 56

9.2.1 Dokumentation der Stabsbesprechungen

Eine Dokumentation über das Tagebuch (gem. Kapitel 9.3) hinaus ist nach Maßgabe und Entscheidung vom Leiter des Krisenstabes möglich und dann zu veranlassen.

Möglichkeiten sind hier z.B. die Fertigung eines Sitzungsprotokolls durch den entsprechend hinzuzuziehenden Sitzungsdienst der Kreisverwaltung Düren und/oder die Videoaufzeichnung.

9.3 Tagebuch

In einem Tagebuch sind durch den KGS-Bereich „Einsatztagebuch“ wichtige Informationen, Entscheidungen, Maßnahmen und Anordnungen aus dem Krisenstab und dessen Stabsbesprechungen in zeitlicher Reihenfolge festzuhalten.

Im Einsatztagebuch sind mittels dem entsprechenden Vordruck (Anlage 5) zu dokumentieren,

- alle Entscheidungen / Aufträge des Krisenstabes
- alle wesentlichen Aspekte einer Diskussion (auch Prognosen)
- alle Bemerkungen „auf Verlangen“

und,

- alle „Diktate“!

Darüber hinaus müssen alle Aufträge des Krisenstabes, die am Ende einer Stabsbesprechung noch nicht erledigt sind, in der Überwachungsliste (siehe Anlage 7) eingetragen und in Folge auch weiter durch den Krisenstab abgearbeitet werden.

Zudem können alle im Verlauf der Stabsbesprechungen gefertigten Notizen der Stabsmitglieder eingesammelt und von der Koordinierungsgruppe im Bereich Nachweisung abgelegt/abgeheftet werden.

Alle Verfügungen, Erlasse, Bescheide und/oder Unterrichtungen von Behörden sind in Kopie an die Koordinierungsgruppe zu senden und werden dort im Bereich Nachweisung abgelegt/abgeheftet.

Unrelevante Zwischenschritte brauchen nicht dokumentiert werden.

Hinweis:

Alle im Rahmen der Auftragserledigung geführten Gespräche und Telefonate, alle Notizen, Emails und Telefaxe sowie alle Aktionen mit Wirkung nach innen und außen verbleiben in den jeweils federführenden Ämtern und Stellen zur dortigen Dokumentation!

KREIS DÜREN	KATASTROPHENSCHUTZPLAN	Plan-Nr.: E.1.2
Stand: 01.10.2020	gemäß § 4 BHKG	Seite 56 von 56

9.4 Lagedarstellung

Ziel der Lagedarstellung im Krisenstab ist die Bildung eines gemeinsamen und einheitlichen Lageverständnisses aller Stabsmitglieder.

Die Lagedarstellung im Krisenstab erfolgt durch die Koordinierungsgruppe.

Zur Lagedarstellung gehören, bzw. ist zu beachten

- nur notwendige Angaben für den Krisenstab darstellen
- Beschreibung der Gefahrenlage
- Veränderungen aufzeigen und Auswirkungen darstellen
- insbesondere „dolmetschen“ von Fachbegriffen
- Umsetzen von Informationen in „lesbare“ Informationen für die Mitglieder des Krisenstabes (z.B. Umsetzen der Lagekarte aus der Einsatzleitung)
- Auswerten und Einbinden der Überwachungsliste (offene „Todo´s“ & deren Erledigungen)

Weitere Informationen bzw. Details zur Lagedarstellung sind der Anlage 8 zu dieser Stabsdienstordnung – Organisationsbeschreibung Koordinierungsgruppe des Krisenstabes Kreis Düren – in der jeweils gültigen Fassung zu entnehmen.

10.0 Schlussbestimmungen

10.1 Aktualisierung

Stabsdienstordnung Krisenstab Kreis Düren mit Stand vom 27.01.2017 mit den Anlagen wurde zum 01.10.2020 aktualisiert. Die aktualisierte Version erhält die Bezeichnung Version 1.6. Vorherige Versionen verlieren ihre Gültigkeit.

10.2 Inkrafttreten

Diese überarbeitete Stabsdienstordnung „Krisenstab Kreis Düren“ mit den Anlagen 1 - 11 tritt am 01.03.2013 in Kraft.

Düren im Februar 2013



(Wolfgang Spelthahn)
Landrat