

Leiter Stab

Leiter Stab

Aufgaben:

- Moderiert Lagebesprechungen
 - Kann Probleme und Prioritäten selbst definieren
 - Legt Zeitpunkte der nächsten Besprechungen fest
 - Veranlasst zu treffende Maßnahmen
 - Legt Ziele fest
 - Koordiniert die Arbeit der Stabsmitglieder
- Koordiniert die Informations- und Meldepflichten
 - Entscheidet welche Maßnahmen dem HVB zur Entscheidung vorgelegt werden

Aufgaben:

- Unterstützung des Leiters des Stabes
- Koordination der Bereiche „innerer Dienst“ und „Lage/Dokumentation“
- Muss je nach Personallage Prioritäten bei den Funktionen setzen, evtl. Zusammenlegungen von Funktionen veranlassen
- Muss Nachalarmierung von Abösung, Unterstützung und weiterer EMS veranlassen
- Abwesenheitsvertretung des Krisenstabs-Leiters
- Vorbereitung der Krisenstabsbesprechungen
- Regelung Ablauforganisation

Leiter KGS

Leiter KGS



- Raussuchen von geeignetem/lagedienlichem Kartenmaterial
- Eintragen von lagerelevanten Daten in die Karten
- Anlegen eines Zeitstrahls mit wichtigen Ereignissen
- Darstellen von Prognosen (etwa Hochwasserpegel)
- Darstellen von Personalübersichten

Aufgaben:

Lagedarstellung

Lage/Dokumentation

Lagedarstellung

Problem- und Auftragsliste

Lage/Dokumentation

Problem- und Auftragsliste

PROBLEMLISTE	
Nr.	Inhalt (Problem)
	Auftragsnummer zur Lösung des Problems
1	zahlreiche Pressenrungen
2	ca. 500 obdiesse Behrrene nach Überführungen in Mutterstadt
3	Schnell ansteigende Feuertinde an allen Flüssen und Bächen
4	Stromerfall in burhauen und Blaudert

AUFTRAGSLISTE			
Nr.	Datum	Inhalt (Auftrag)	zuständig bis wann
1	13.06	Untersuchung und Verengung für 500 Personen in der Erst-	08.50
		Zahl Schule sicherstellen	40.50
			11:00
2	13.06	definierte (virtuelle) Trichterstruktur durch Stromerfall	09.05
		ermitteln, z.B. Altkennn, Bezeichnungspunkten, Landwirtsch.	10.00
3	13.06	Pressenzentrum im Kreishaus (Erstgeschoss) einrichten	08.50
			10:00
4	13.06	Beobachtungserhebung herangehen und MoWSts/NZNA auslassen	09.05
			09.30

- Aufgaben:**
- Anlegen einer Problemliste mit Priorisierung
 - Anlegen einer Auftragsliste mit Priorisierung

Problem- und Auftragsliste

Aufgaben:

- Anlegen einer Problemliste mit Priorisierung
- Anlegen einer Auftragsliste mit Priorisierung

Lage/Dokumentation

Problem- und Auftragsliste

PROBLEMLISTE	
Nr.	Inhalt (Problem)
	Auftragsnummer zur Lösung des Problems
1	zahlreiche Presseanfragen
2	ca. 500 obdiesse Betroffene nach Überführungen in Münsterstadt
3	Schnell ansteigende Fygelstinde an allen Flüssen und Bächen
4	Stromausfall in burhosen und Blodert

AUFTRAGSLISTE			
Nr.	Datum	Inhalt (Auftrag)	zuständig bis wann
1	13.06	Untersuchung und Verengung für 500 Personen in der Erst-	08.50
		Zahl Schule sicherstellen	40.50
			11:00
2	13.06	definierte (virtuelle) Zeitrauhne durch Stromausfall	09.05
		ernsten, z.B. Altkennne, Beamtungspunkten, Landwirte, etc.	10:00
3	13.06	Pressenzentrum im Kreishaus (Erstgeschoss) einrichten	08.50
			10:00
4	13.06	Beobachtungseinerung herangehen und Mo-Wi-St-NZNA auslassen	09.05
			09.30

Aufgaben:

- Recherche
- Visualisierung von Daten

Zentrale Lageinformation

Lage/Dokumentation

Zentrale Lageinformation

- Aufgaben:
- Verfassen und Fortschreiben von Lageberichten an Aufsichtsbehörden
 - Schnelligkeit hat Vorrang vor Vollständigkeit

Lagebericht

Lage/Dokumentation

Lagebericht

Besprechungsprotokoll

Lage/Dokumentation

Besprechungs- protokoll

Besprechungsprotokoll des Krisenstabes der Stadt Musterstadt
Ereignis: Hitzeperiode, hohe Ozonbelastung, Fahrverbot und Strombeschränkung ab 05.09.18

Abschlussdokumentation	
Anliegen zum Besprechungsprotokoll:	
Kalendertermine	<input type="radio"/> Ja <input type="radio"/> Nein
Liste für Ein- und Ausgangesbesuchung	<input type="radio"/> Ja <input type="radio"/> Nein
Teilnehmerliste Krisenstab	<input type="radio"/> Ja <input type="radio"/> Nein
Auftrags-/Prüfprotokolle	<input type="radio"/> Ja <input type="radio"/> Nein
Besprechungsprotokoll(e) (Leitender):	
Mr./Mx./Mf. (Name)	Ergebnis: Besprechungsprotokoll
Anliegen zum Besprechungsprotokoll:	
Einladung/Teilnahmebescheinigung	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein
Anliegen zum Besprechungsprotokoll:	
Mr./Mx./Mf. (Name)	Ergebnis: Besprechungsprotokoll
Anliegen zum Besprechungsprotokoll:	
Einladung/Teilnahmebescheinigung	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein
Anliegen zum Besprechungsprotokoll:	
Mr./Mx./Mf. (Name)	Ergebnis: Besprechungsprotokoll
Anliegen zum Besprechungsprotokoll:	
Einladung/Teilnahmebescheinigung	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein
Anliegen zum Besprechungsprotokoll:	
Mr./Mx./Mf. (Name)	Ergebnis: Besprechungsprotokoll
Anliegen zum Besprechungsprotokoll:	
Einladung/Teilnahmebescheinigung	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein

Ergebnis: Hitzeperiode, hohe Ozonbelastung, Fahrverbot und Strombeschränkung ab 05.09.18

Beispiel

1	04.09.	Ergebnis: Hitzeperiode, hohe Ozonbelastung, Fahrverbot und Strombeschränkung ab 05.09.18
2	05.09.	Ergebnis: Hitzeperiode, hohe Ozonbelastung, Fahrverbot und Strombeschränkung ab 05.09.18

Seite 1

Aufgaben:

- Führen des Besprechungsprotokoll (Einsatztagebuchs)
- Besonderes Augenmerk auf: Prozess der Entscheidungsfindung, Abwägung zwischen Schutzgütern, Abstimmungsverhalten einzelner Mitglieder
- Protokoll muss gerichtsrest abgespeichert bzw. abgelegt werden

BuMA

Bevölkerungsinformation und

Medienarbeit

Aufgaben:

- Pressearbeit
- Koordination, Betreuung und Information der Presse u. anderer Medien
- Auswertung der aus den Medien entnehmbaren Informationen
- Weitergabe der ausgewerteten Informationen an „Lage und Dokumentation“
- Einrichtung einer „Bürgertelefons“ nach Abstimmung mit Krisenstabsleiter/in
- Abstimmung mit Leiter/in Krisenstab, HVB und Einsatzleiter / S5 über Informationslinie
- Sondierung und Auswertung der aktuellen Krisensituation

BuMA

Bevölkerungsinformation und

Medienarbeit

Aufgaben:

- Einrichtung einer „Bürgertelefons“ nach Abstimmung mit Krisenstabsleiter/in
- Abstimmung mit Leiter/in Krisenstab, HVB und Einsatzleiter / S5 über Informationslinie
- Sondierung und Auswertung der aktuellen Krisensituation
- Pressearbeit
- Koordination, Betreuung und Information der Presse u. anderer Medien
- Auswertung der aus den Medien entnehmbaren Informationen
- Weitergabe der ausgewerteten Informationen an „Lage und Dokumentation“

Innerer Dienst

- Anwesenheitslisten erstellen
- Ausgabe von Namensschildern
- Aufbau der IT, evtl. Wartung
- Aufbau der Arbeitsplätze
- Erstellen eines Sitzplans
- Aufbau der Nachrichtenzentrale

Aufgaben:

- Versorgung
- Personalisten erstellen
- Zugangskontrolle
- Ruffisten erstellen
- Schichtplanung

Innerer Dienst

- Nachweisung der eingehenden Nachrichten
- Sichtung der eingehenden Nachrichten

Aufgaben:

Nachrichten Eingang

Nachrichten Eingang

Aufgaben:

- Nachweisung der Nachrichten
- Übermittlung der ausgehenden Nachrichten

Nachrichten Ausgang

Nachrichten Ausgang

Aufgaben:

- Nachrichten Ein- und Ausgänge verteilen

Bote

Bote

- Aufgaben:
- Eingänge sichten

Sichter

Sichter

Ordnung

Ordnungsamt

Aufgaben:

- Vorbereitung von Entscheidungen
- Veranlassen von Maßnahmen
- Erstellen von Prognosen
- Verbindungsperson zu ihrer Organisation

- Umsetzung der Arbeitsaufträge in eigener Struktur

Gesundheit

Gesundheit

Aufgaben:

- Vorbereitung von Entscheidungen
- Veranlassen von Maßnahmen
- Erstellen von Prognosen
- Verbindungsperson zu ihrer Organisation
- Umsetzung der Arbeitsaufträge in eigener Struktur

Aufgaben:

- Räume ausstatten, Zugang absichern
- Alarmierung sicherstellen, Ablösung organisieren
- Koordination des Inneren Dienstes:
- Hilfspersonal organisieren (Fahrer, ...)
- Sicherstellung des Betriebs der IT und Kommunikationswege
- Versorgung des Stabes (Verpflegung + Material)

Leiter Innerer Dienst

Leiter

Innerer Dienst

Aufgaben:

- Koordination des Bereiches Lage/Dokumentation:
- Aufbau und Betrieb der Lagedarstellung
- Management der Auftrags- und Problemliste
- Betrieb der zentralen Lageinformation
- Vortragen des Lageberichts
- Führen eines Besprechungsprotokolls
- Verfassen von Berichten an Aufsichtsbehörden

Leiter Lage

Leiter Lage

Umwelt

Umwelt

Aufgaben:

- Vorbereitung von Entscheidungen
- Veranlassen von Maßnahmen
- Erstellen von Prognosen

- Verbindungsperson zu ihrer Organisation

- Umsetzung der Arbeitsaufträge in eigener Struktur

Katastrophenschutz

Katastrophenschutz

Aufgaben:

- Vorbereitung von Entscheidungen
- Veranlassen von Maßnahmen
- Erstellen von Prognosen
- Verbindungsperson zu ihrer Organisation
- Umsetzung der Arbeitsaufträge in eigener Struktur

Bevölkerungsschutz

Aufgaben:

- Vorbereitung von Entscheidungen
- Veranlassen von Maßnahmen
- Erstellen von Prognosen
- Verbindungsperson zu ihrer Organisation
- Umsetzung der Arbeitsaufträge in eigener Struktur

Bevölkerungsschutz

Aufgaben:

- Probleme und Gefährdungen für den eigenen Arbeitsbereich erkennen, darstellen sowie Lösungsvorschläge erarbeiten und vortragen
- Verbindungsperson zu ihrer Organisation bzw. entsendenden Stelle
- Umsetzung Arbeitsaufträge in eigener Struktur

FB HiOrg.

FB HiOrg

Aufgaben:

- Probleme und Gefährdungen für den eigenen Arbeitsbereich erkennen, darstellen sowie Lösungsvorschläge erarbeiten und vortragen

- Verbindungsperson zu ihrer Organisation bzw. entsendenden Stelle

- Umsetzung Arbeitsaufträge in eigener Struktur

FB THW

FB THW

- Maßnahmen vorbereiten
- Maßnahmen veranlassen

Aufgaben:

Schule

Schule

• Beraten

• Maßnahmen veranlassen

• Maßnahmen vorbereiten

Aufgaben:

Stadtwerte

Energieversorger

(Versorger Gas, Strom, Wasser, Abwasser)

• Beraten

• Maßnahmen vorbereiten

Aufgaben:

ÖPNV

ÖPNV

Feuerwehr

Aufgaben:

- Vorbereitung von Entscheidungen
- Veranlassen von Maßnahmen
- Erstellen von Prognosen
- Verbindungsperson zu ihrer Organisation
- Umsetzung der Arbeitsaufträge in eigener Struktur

Feuerwehr

Polizei

Polizei

Aufgaben:

- Probleme und Gefährdungen für den eigenen Arbeitsbereich erkennen, darstellen sowie Lösungsvorschläge erarbeiten und vortragen
- Verbindungsperson zu ihrer Organisation bzw. entsendenden Stelle
- Umsetzung Arbeitsaufträge in eigener Struktur

Bundeswehr

Bundeswehr

Aufgaben:

- Probleme und Gefährdungen für den eigenen Arbeitsbereich erkennen, darstellen sowie Lösungsvorschläge erarbeiten und vortragen
- Verbindungsperson zu ihrer Organisation bzw. entsendenden Stelle
- Umsetzung Arbeitsaufträge in eigener Struktur

Bundeswehr

Bundeswehr

Aufgaben:

- Probleme und Gefährdungen für den eigenen Arbeitsbereich erkennen, darstellen sowie Lösungsvorschläge erarbeiten und vortragen
- Verbindungsperson zu ihrer Organisation bzw. entsendenden Stelle
- Umsetzung Arbeitsaufträge in eigener Struktur

Zugangskontrolle

Zugangskontrolle

Systeme

- Unterstützung bei Aufbau und Betrieb sämtlicher EDV-

Aufgaben:

EDV

EDV

Aufgaben:

- Erstellen und regelmäßiges aktualisieren eines Zeitstrahls

Zeitstrahl

Zeitstrahl

- Betrieb eines Lagetickers

Aufgaben:

Lageticker

Lageticker

ZBV

ZBV