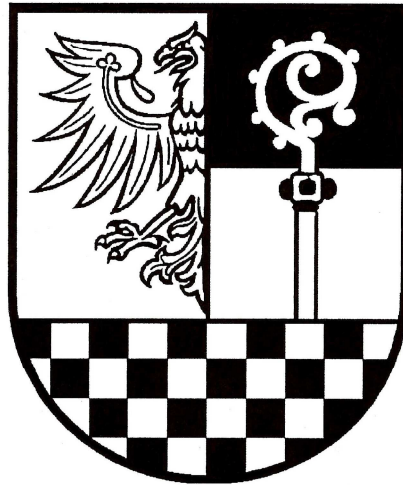




Stabsdienstordnung

für den
Katastrophenschutzstab
des Landkreises Teltow-Fläming

Inkrafttreten: Die Stabsdienstordnung tritt mit Datum der Unterzeichnung in Kraft.

Außerkraftsetzung: Dienstanweisung des Landrates für den Katastrophenschutzstab des Landkreises Teltow-Fläming (März 2003)

Luckenwalde, 12.02.2015


.....
Wehlan
Landrätin

Inhaltsverzeichnis:

	Seite
1. Rechtsgrundlagen	3
2. Allgemeine Bestimmungen	3
2.1. Organisationsform	4
2.2. Gegenstand	4
2.3. Geltungsbereich	5
2.4. Regionalleitstelle / Fernmeldestelle Landkreis	5
2.5. Öffentlichkeitsarbeit	5
3. Struktur und Aufgaben des KatS-Stabes	6
3.1. Struktur	6
3.2. Ereignisse für Alarmierung	6
3.3. Aufgaben Koordinierungsgruppe	7
4. Funktionen und Aufgaben innerhalb des KatS-Stabes	8
4.1. Funktionen	8
4.2. Aufgabenverteilung	8
a) Leiter des Stabes	8
b) Leiter Koordinierungsgruppe	8
c) Koordinierungsgruppe	8
d) ereignisspezifische Mitglieder des Stabes	9
4.3. Befugnisse / Zeichnungsberechtigung	10
a) Leiter des KatS-Stabes	11
b) Leiter der Koordinierungsgruppe	11
c) ereignisspezifische Mitglieder des Stabes	11
5. Arbeitsorganisation	12
5.1. Dienstzeit	12
5.2. Bereitschaftsdienst Koordinierungsgruppe	12
5.3. Lagebesprechung KatS-Stab	12
5.4. Erreichbarkeit der Mitglieder des KatS-Stabes	12
5.5. Raumzuordnung / Sicherheit	13
5.6. Sonderausweis	13
6. Ausbildung	13
7 Anlagen	
1. Strukturübersicht	14
2. Raumnutzungsplan KatS-Stab	15
3. Muster für Sonderausweis	16

1. Rechtsgrundlagen

- Gesetz über den Zivilschutz und die Katastrophenhilfe des Bundes (Zivilschutz- und Katastrophenhilfegesetz - ZSKG) in der Fassung vom 25.03.1997 (BGBl. I S. 726) geändert durch Art. 1 ZSGÄndG vom 09.04.2009 (BGBl. I S. 673)
- Gesetz zur Neuordnung des Brand- und Katastrophenschutzrechts im Land Brandenburg (BbgBKG) in der Fassung vom 24.05.2004 (GVBl. I/2004, S. 197)
- Ordnungsbehördengesetz des Landes Brandenburg (OBG) in der Fassung vom 20.12.2010 (GVBl. I Nr. 47)
- Kommunalverfassung des Landes Brandenburg (BbgKVerf) in der Fassung vom 18.12.2007 (GVBl. I S. 286), geändert durch Artikel 2 des Gesetzes vom 16.05.2013 (GVBl. I Nr. 18)
- Gesetz über den Rettungsdienst im Land Brandenburg (BbgRettG) in der Fassung vom 14.07.2008 (GVBl. I, S. 186)
- Pressegesetz des Landes Brandenburg (BbgPG) in der Fassung vom 13.05.1993, geändert durch Gesetz vom 21.06.2012 (GVBl. Nr. 27)
- Verordnung über Einheiten und Einrichtungen des Katastrophenschutzes (Katastrophenschutzverordnung – KatSV) vom 17.10.2012
- Verwaltungsvorschrift des Ministeriums des Innern zur Ausführung der Verordnung über Einheiten und Einrichtungen des Katastrophenschutzes zum Fachdienst Führung (VV-Fü) vom 15.03.2013
- Feuerwehr-Dienstvorschrift 100 (Führung und Leitung im Einsatz) mit der Ergänzung des Runderlasses des MI des Landes Brandenburg zur Einführung der Dienstvorschrift für die Bereiche Brand- und Katastrophenschutz vom 27.10.1999
- Meldung wichtiger Ereignisse (WE-Meldungen) durch die Regionalleitstellen für Brandschutz, Rettungsdienst und Katastrophenschutz (Melde- und Berichtsordnung) vom 25.11.2013
- Gemeinsamer Runderlass des MI und MASGF des Landes Brandenburg über Errichtung und Betrieb von Leitstellen für Brandschutz, Rettungsdienst und Katastrophenschutz (Leitstellenerlass) vom 07.04.1994

2. Allgemeine Bestimmungen

Diese Stabsdienstordnung ist Bestandteil der Sammlung der internen Dienst- und Verwaltungsrichtlinien der Kreisverwaltung des Landkreises Teltow-Fläming. Änderungen finden im Rahmen des allgemeinen Änderungsdienstes statt.

Dem Inhalt dieser Stabsdienstordnung entgegenstehende Festlegungen in der Dienstordnung für die Verwaltung des Landkreises oder anderer Dienstanweisungen sind nach Sinn und Zweck dieser Stabsdienstordnung auszulegen.

Der Landkreis Teltow-Fläming ist gemäß § 2 Abs.1 Punkt 2 und 3 des BbgBKG für den überörtlichen Brandschutz und die überörtliche Hilfeleistung sowie für den Katastrophenschutz zuständig. Als Träger des Katastrophenschutzes im Gebiet des Landkreises nimmt er gemäß § 2 Abs. 2 Satz 2 BbgBKG die Aufgaben des Katastrophenschutzes als untere Katastrophenschutzbehörde wahr.

Der Landkreis hat gemäß § 4 Abs.1 Punkt 3 BbgBKG die Aufgabe, Maßnahmen zur Vorbereitung der Bekämpfung von Großschadensereignissen und Katastrophen (vorbeugender Katastrophenschutz) und zur Abwehr von Katastrophen sowie zur Beseitigung der Folgen von Großschadensereignissen und Katastrophen (abwehrender Katastrophenschutz) zu treffen. Er erfüllt diese Aufgaben gemäß § 2 Abs. 2 Satz 1 BbgBKG als Pflichtaufgabe zur Erfüllung nach Weisung und handelt insofern gemäß § 2 Abs. 2 Satz 1 BbgBKG als Sonderordnungsbehörde.

Die Gesamtführung des Katastrophenschutzes obliegt gemäß § 7 Punkt 2 BbgBKG der Landrätin des Landkreises.

Bei der Erfüllung der im Zusammenhang mit der Abwehr und Beseitigung der Folgen einer Katastrophe notwendigen Aufgaben stehen der Landrätin im Rahmen ihrer Zuständigkeit nach § 7 Nr.2 i.V.m. § 8, § 43 Abs.1 und § 44 Abs.1 BbgBKG gemäß § 70 Abs.1 i.V.m. § 58 Satz 1 i.V.m. § 131 BbgKVerf alle finanziellen Mittel des Haushaltsplanes zur Verfügung. Der Katastrophenfall i. S. des § 1 BbgBKG ist gemäß § 42 BbgBKG durch die Landrätin festzustellen. Die von ihr eingegangenen Verpflichtungen und getroffenen Entscheidungen legt sie anschließend gemäß § 58 Satz 2 i.V.m. § 131 BbgKVerf dem zuständigen Organ zur Genehmigung vor, um die Ordnungsmäßigkeit wieder herzustellen.

Zur Erfüllung der im § 4 Abs.1 Punkt 3 BbgBKG i. V. m. §§ 37 Abs.1 und 43 BbgBKG genannten Aufgaben wird ein Katastrophenschutzstab (KatS-Stab) gebildet.

2.1. Organisationsform

Der Landkreis bildet den Kats-Stab gemäß der FwDV 100 als Verwaltungsstab auf der administrativ-organisatorischen Führungsebene. Zur Unterstützung der Ämter, Städte und Gemeinden bei der Bewältigung von Schadenslagen in ihrer Zuständigkeit, die unterhalb der Schwellen für Großschadenslagen und Katastrophen liegen, kann die Landrätin, auf Bitten des politischen Gesamtverantwortlichen der betroffenen Kommune, ebenfalls den KatS-Stab einberufen.

Die Organisationsform der Stabsarbeit ist grundsätzlich auch geeignet, um - außerhalb von Großschadensereignissen und Katastrophen - insbesondere Verwaltungsaufgaben zu erledigen, die im originären Zuständigkeitsbereich der Behörde liegen und unvorhergesehen, kurzfristig sowie gegebenenfalls unter Beteiligung mehrerer Fachbereiche erledigt werden müssen.

Insofern kann für entsprechende Aufgaben ein Stab gebildet werden, dessen Organisation und Arbeitsweise sich an den Regeln für den KatS-Stab orientiert, soweit dies für die Bearbeitung des jeweiligen Ereignisses sinnvoll ist.

Leiter des KatS-Stabes ist die Landrätin oder eine durch Sie berufene, für die Aufgabe qualifizierte, Führungskraft.

Zur Gewährleistung der unmittelbaren Führung vor Ort bedient sich der KatS-Stab einer Technischen Einsatzleitung (TEL). Struktur und Aufgaben der TEL ergeben sich aus der FwDV 100. Der Leiter der TEL (im Regelfall der Kreisbrandmeister oder ein Stellvertreter) kann gemäß § 8 i. V. m. § 9 Abs. 1 Satz 2 BbgBKG durch den Leiter des KatS-Stabes berufen werden.

2.2. Gegenstand

Diese Stabsdienstordnung regelt die Organisation und Sicherstellung der Arbeitsfähigkeit und Führungstätigkeit des KatS-Stabes des Landkreises Teltow-Fläming bei der Erfüllung der sich aus dem Brand- und Katastrophenschutzgesetz des Landes Brandenburg (BbgBKG) vom 24.5.2004 und dem Zivilschutz- und Katastrophenhilfegesetz (ZSKG) in der Fassung vom 25.03.1997 geändert durch Art. 1 ZSGÄndG vom 09.04.2009 ergebenden Aufgaben.

Die Einrichtung, Organisation und Sicherstellung der Arbeitsfähigkeit weiterer Einrichtungen, wie Personenauskunfts- bzw. Schadensmeldestelle (§ 43 Abs. 2 BbgBKG) sind durch gesonderte Dienstanweisungen bzw. Vereinbarungen zu regeln.

2.3. Geltungsbereich

Diese Stabsdienstordnung gilt für alle Angehörigen des KatS-Stabes, einschließlich der externer Fachberater und Verbindungsbeamter.

Für die Mitarbeiter der Kreisverwaltung Teltow-Fläming, die Angehörige des KatS-Stabes sind, gelten für die Dauer ihrer Tätigkeit im Kats-Stab nicht die sonstigen Unterstellungs- und Vorgesetztenverhältnisse.

Für Verbindungspersonal anderer Behörden und Organisationen sowie für Vertreter von Betrieben, im Sinne der § 40 i.V.m. § 14 BbgBKG, gilt bei Entsendung in den KatS-Stab diese Stabsdienstordnung entsprechend.

2.4. Regionalleitstelle

Die Regionalleitstelle Brandenburg nimmt Aufgaben auf dem Gebiet des Katastrophenschutzes wahr. Sie hat bei Bekanntwerden von Ereignissen im Landkreis, die eine Großschadenslage oder Katastrophe zur Folge haben können bzw. selbst darstellen, unverzüglich den Bereitschaftsdienst der Koordinierungsgruppe KatS-Stab zu informieren.

Bis zur Arbeitsaufnahme des KatS-Stabes leitet und koordiniert die Regionalleitstelle Brandenburg die unaufschiebbaren Erstmaßnahmen der Alarmierung und der Bekämpfungsmaßnahmen. Nach Herstellung der Arbeitsbereitschaft übernimmt der KatS-Stab die Führung der Bekämpfungsmaßnahmen. Die Regionalleitstelle unterstützt ab diesem Zeitpunkt den KatS-Stab bei dessen Aufgabenerfüllung. Festlegungen und Aufträge des KatS-Stabes hat die Regionalleitstelle unverzüglich umzusetzen sowie eingehende Lagemeldungen ohne Zeitverzug an diesen weiterzuleiten.

Durch die Regionalleitstelle Brandenburg sind notwendige Sofortmeldungen gemäß Melde- und Berichtsordnung an die oberste Katastrophenschutzbehörde und als Duplikat an den KatS-Stab des Landkreises zu senden.

2.5. Öffentlichkeitsarbeit

Die Öffentlichkeitsarbeit ist wichtiger Bestandteil der Arbeit des KatS-Stabes. Sie dient der Information der Bevölkerung über das Ereignis und der Übermittlung von Warnungen, Hinweisen und Verhaltensregeln im betroffenen Gebiet.

Über die Freigabe von Informationen entscheidet die Landrätin oder der Leiter des KatS-Stabes. Alle für die Öffentlichkeitsarbeit vorgesehenen Informationen sind von der Landrätin oder dem Leiter des KatS-Stabes zu bestätigen. Durch die Mitglieder des KatS-Stabes sind keinerlei Auskünfte zum Ereignis zu geben, außer sie werden durch die Landrätin bzw. den Leiter des KatS-Stabes dazu ermächtigt.

Alle Maßnahmen im Rahmen der Öffentlichkeitsarbeit werden durch die Abteilung Öffentlichkeitsarbeit der Kreisverwaltung vorbereitet und durch die Landrätin oder den Leiter des KatS-Stabes geleitet.

Durch die Landrätin können für einzelne Schadensszenarien (z. B. Waldbrand) gesonderte Befugnisregelungen für die Öffentlichkeitsarbeit getroffen werden.

3. Struktur und Aufgaben des Kats-Stabes

3.1. Struktur KatS-Stab

Der KatS-Stab in Form eines Verwaltungsstabes bildet sich im Grundgerüst aus der Koordinierungsgruppe und ereignisbezogenen Vertretern der zur Bewältigung benötigten Ämter der eigenen Verwaltung sowie von Behörden und Hilfsorganisationen.

Bei Eintritt eines Schadensereignisses oder drohenden möglichen Schadenslagen (z.B. Witterungsunbilden) gemäß Punkt 3.2. dieser Stabsdienstordnung ist der Bereitschaftsdienst der Koordinierungsgruppe durch die Regionalleitstelle zu alarmieren. Der Bereitschaftsdienst der Koordinierungsgruppe besteht aus zwei fachlich befähigten Mitarbeitern der eigenen Verwaltung. Diese fungieren als Leiter Koordinierungsgruppe und als Assistent.

Der Leiter Koordinierungsgruppe entscheidet im Einvernehmen mit dem Leiter des KatS-Stabes über die Hinzuziehung weiterer Mitglieder des Verwaltungsstabes nach Sach- und Fachlage für das jeweilige Ereignis.

Auf Weisung des Leiters des KatS-Stabes kann der KatS-Stab in Teilen oder auch geschlossen alarmiert werden. (siehe Anlage 1 – Organisationsorganigramm)

Mit dieser Form des KatS-Stabes trägt der Landkreis der Möglichkeit Rechnung, auf Ereignisse unterhalb der Schwelle Großschadenslage/Katastrophe reagieren zu können und ein ereignisbedingtes Aufwachsen des KatS-Stabes zu gewährleisten.

3.2. Ereignisse für Alarm KatS-Stab

Die hier festgelegten Ereignisse bilden keine abschließende Aufzählung. Grundlage für eine mögliche Alarmierung des KatS-Stabes bilden die im §1 Abs.2 BbgBKG definierten Kriterien für Großschadenslagen und Katastrophen.

Zum Beispiel:

- Wald- und Heidebrände größer 10 ha sowie Brände auf kampfmittelbelasteten Flächen,
- Ereignisse mit einem Massenanfall von Verletzten bzw. Erkrankten, die die Auslösung der MANV-Stufen Mittel oder Groß zur Folge haben,
- Ereignisse, die eine erhebliche Umweltgefahr darstellen und dadurch die Allgemeinheit gefährden, z. B. Einsätze, bei denen von chemischen, biologischen bzw. radioaktiven Stoffen Gefahren ausgehen (Gefahrguteinsätze),
- Ereignisse, die eine Räumung bzw. Evakuierung von Personen oder Tieren (in Massentierhaltung) über den Einsatz hinaus erforderlich machen,
- Ereignisse, welche die Versorgung (Wasser, Energie, Kommunikation, Verkehr) der Bevölkerung großflächig und erheblich beeinträchtigen,
- Ereignisse, zu deren Bekämpfung Spezialtechnik Dritter erforderlich und dies in der Regel mit hohen Kosten verbunden ist
 - Radlader, Krane, Entsorgungstechnik,
 - Technik und Ausrüstung des THW, der Bundespolizei, der Bundeswehr oder der LSTE (z. B. Massencrash auf Autobahnen und Bundesstraßen, Busunglück, Bahnbetriebsunfälle, Flugzeugabsturz),
- Pandemien, Epidemien,
- Unwetterlagen (z.B. Sturm, Orkan, extreme Witterungsverhältnisse, die einen erhöhten Koordinierungsbedarf benötigen),
- Einsatz von Kräften und Mitteln des Brand- und Katastrophenschutzes außerhalb des Landkreises (z. B. Einsatz der BSE, GSE, SEE oder SEG),
- Terroranschläge und Amoklagen mit einer größeren Anzahl von Betroffenen.

3.3. Aufgaben der Koordinierungsgruppe / KatS-Stab

Der KatS-Stab leitet nach Herstellung seiner Führungsbereitschaft alle Maßnahmen zur Abwehr sowie zur Beseitigung der Folgen des jeweiligen Schadensereignisses.

Nach Benachrichtigung des Bereitschaftsdienstes der Koordinierungsgruppe oder des KatS-Stabes sind nachstehende Aufgaben zu erfüllen:

1. Herstellung der Arbeitsbereitschaft der Räume des KatS-Stabes
 - Inbetriebnahme der Kommunikations- und PC-Technik,
 - Verbindungsaufnahme zur Regionalleitstelle (erste Lage),
 - Verbindungsaufnahme zum Koordinierungszentrum Krisenmanagement-MIK (KKM),
 - Verbindungsaufnahme zur Polizei, Bundespolizei, Behörden und Gebietskörperschaften,
 - bei Bedarf Alarmierung weiterer Mitglieder des KatS-Stabes
2. Information der/s Leiterin/s des Kats-Stabes
3. Sammeln notwendiger Informationen zur Lagedarstellung, Bewertung dieser und Entschlussvorbereitung für Leiter/in des KatS-Stabes
4. Führung einer Lagekarte, des Einsatztagebuches und der Kräfte- Mittelübersicht
5. Einrichtung des Dienstbetriebes (Organisation von Ablösungen)
6. Erarbeitung von Lagemeldungen und Information an KKM
7. Zusammenstellung von Informationen für Abteilung Öffentlichkeitsarbeit
8. Vorbereitung der Anforderungen weiterer Kräfte und Mittel der Gefahrenabwehr sowie Dritter
9. Unterstützung und Beratung der Technischen Einsatzleitung (TEL) vor Ort
10. Entscheidungsprüfung für das Ausrufen des Katastrophenfalls oder das Vorliegen eines Großschadensereignisses
11. Information benachbarter Katastrophenschutzbehörden nach Lage und Notwendigkeit
12. Vorbereitung und Durchführung von Lagebesprechungen, Festlegung von Aufgaben und Auslösung von Aufträgen
13. Kontrolle der Abarbeitung festgelegter Maßnahmen/Erfüllung der Aufgaben
14. Veranlassung von Warn- und Suchhinweisen für die Bevölkerung sowie Einrichtung eines Informations- bzw. Bürgertelefons
15. Zuordnung der Kommunikationsmittel (Funk, Fax, Handy, Telefon) und Zuweisung von nicht polizeilichen BOS-Funkkanäle bzw. Gruppen
16. Hinzuziehung von externen Fachberatern und Verbindungsbeamten
17. Organisation von Bereitstellungsräumen für überregionale Kräfte und deren Betrieb
18. Organisation von Lotsendiensten für Fremdkräfte (Busse, benachbarte Brandschutzeinheiten) durch Polizei oder andere Kräfte
19. Organisation der Bereitstellung von Verbrauchs- und Betriebsstoffen, Baustoffen, Verpflegung, Technik sowie von Wartungs- und Instandsetzungsleistungen
20. Bereitstellung von Unterkünften/Notunterkünften

4. Funktionen und Aufgaben innerhalb des KatS-Stabes

4.1. Funktionen

- a) Leiter des KatS-Stabes
- b) Leiter Koordinierungsgruppe
- c) Koordinierungsgruppe
- d) ereignisspezifische Mitglieder des Stabes

4.2. Aufgabenverteilung

In kurzzeitigen Abwesenheiten während der Arbeit des Katastrophenschutzstabes vertreten sich der Leiter des KatS-Stabes sowie der Leiter der Koordinierungsgruppe gegenseitig.

a) Leiter des KatS-Stabes

Der Leiter des KatS-Stabes führt alle Bekämpfungsmaßnahmen im Katastrophenfall. Er leitet den KatS-Stab des Landkreises und in diesem Zusammenhang unterstehen ihm die Koordinierungsgruppe sowie alle für das Ereignis in den KatS-Stab berufenen Vertreter der eigenen Verwaltung sowie anderer Dienststellen und Behörden sowie Einrichtungen.

Aufgaben:

- Leitung und Koordinierung der Arbeit des Stabes
- Einsetzung eines Leiters der TEL
- Information der obersten Katastrophenschutzbehörde (gemäß Melde- und Berichtsordnung)
- Freigabe von Informationen für die Öffentlichkeitsarbeit

b) Leiter Koordinierungsgruppe

Der Leiter der Koordinierungsgruppe führt die Koordinierungsgruppe und untersteht dem Leiter des KatS-Stabes direkt. Er ist im KatS-Stab zuständig für die Darstellung und Beurteilung der Lage sowie die Vorbereitung von Entschlussvorschlägen. Er organisiert die Lagebesprechungen des KatS-Stabes.

Aufgaben:

- Organisation des Informationsflusses und der Informationsverteilung innerhalb des KatS-Stabes
- Erstellung von Lageberichten für den Leiter des KatS-Stabes
- Information an gleichgestellte (z.B. Nachbarn, Landesbehörden), nachgeordnete Behörden und Dienststellen (kreisangehörige Städte/ Gemeinden)
- Festlegung der Einsatzschwerpunkte und Einsatzräume
- Erteilung und Kontrolle von Einsatzbefehlen
- Erarbeitung des Vorschlages zur Berufung des Leiters der TEL
- Entscheidung über außergewöhnliche Einsatzmaßnahmen und -mittel
- Organisation des Schichtdienstes der Koordinierungsgruppe

c) Koordinierungsgruppe

Die Koordinierungsgruppe ist zuständig für die Darstellung und Beurteilung der Lage sowie die Vorbereitung von Entschlussvorschlägen für den KatS-Stab. Sie organisiert die Bereitstellung von Kräften- und Mitteln aus dem Bereich Brand-, Katastrophenschutz und Rettungsdienst sowie andere Fachdienste und Bereiche (Polizei, Bundeswehr und Hilfsorganisationen).

Aufgaben:

- Beschaffung und Auswertung von Informationen über die Lage
- Führung der Lagekarte

- Führung der Übersicht aller im Rahmen des Ereignisses eingesetzter Kräfte und Mittel
- Alarmierung von Einsatzkräften des Katastrophenschutzes in Zusammenarbeit mit den Fachberatern der Fachdienste und Behörden sowie Dienststellen
- Erarbeitung von Vorschlägen für Entscheidungen über außergewöhnliche Einsatzmaßnahmen und -mittel
- Führung des Einsatztagebuches
- Organisation des Kommunikationssystems zwischen TEL, KatS-Stab sowie anderen am Einsatz beteiligten Stellen und Behörden (Zuordnung von Kanälen/Gruppen, Bereitstellung von Kommunikationsmittel, Anforderung von Sonderkanälen/Gruppen)
- Erarbeitung eines Kommunikationskonzeptes
- Gewährleistung der Kommunikationssicherheit (Redundanz)

d) ereignisspezifische Mitglieder des Stabes

Einsatzabhängig sind nachfolgende Bereiche der eigenen Verwaltung, die auf Grund ihrer Aufgabenzuständigkeit durch den Leiter der Koordinierungsgruppe nach Abstimmung mit dem Leiter KatS-Stab jederzeit alarmierbar und zur Mitarbeit verpflichtet.

- Hauptamt

- Organisation der personellen und materiellen Sicherstellung der Arbeitsfähigkeit des KatS-Stabes (Versorgung, Sicherheit der Räume, Hilfspersonal aus der eigenen Verwaltung, z. B. Kurierdienst, Druckerei, Schreibkräfte)
- Bereitstellung von Versorgungsgütern (Verpflegung, Verbrauchsgüter und Mittel zur Materialerhaltung) sowie anderen Leistungen (z.B. Spezialtechnik) aus der freien Wirtschaft gemäß Anforderung der TEL
- Bereitstellung von Quartierleistungen entsprechend den Anforderungen der TEL

- Pressestelle

- Beratung des Leiters des Stabes in der Arbeit mit den Medien
- Erarbeitung von Informationen zur Warnung und Benachrichtigung der Bevölkerung (Information der Medienanstalten in Abstimmung mit MI BB)
- Sammeln, Auswählen und Aufbereiten von Informationen aus dem Einsatz
- Aufbereitung von Medienmeldungen, Organisation von Pressekonferenzen
- Unterstützung der TEL bei der Öffentlichkeitsarbeit vor Ort
- enge Zusammenarbeit mit den Pressestellen der anderen am Einsatz beteiligten Stellen zur Bündelung und Abstimmung der Meldungen

- Straßenverkehrsamt

- Fachliche Beratung der Koordinierungsgruppe in Bezug auf verkehrsrelevante Maßnahmen
- Organisation von Sperrungen und Umleitungsstrecken und die dazu notwendigen behördlichen Maßnahmen
- Kontrolle der Durchsetzung der Anordnungen
- Zuarbeit der notwendigen Daten zur Information der Bevölkerung an die Pressestelle
- Sammeln, Auswählen und Aufbereiten von Informationen aus dem Einsatz

- Umweltamt

- Fachliche Beratung der Koordinierungsgruppe in Bezug auf umweltrelevante Maßnahmen
- Organisation von einsatzbedingten notwendigen behördlichen Maßnahmen (z.B. Kennzeichnung von Transporten, Zwischenlagern, Bereitstellung von Transportunternehmen)

- Kontrolle der Durchsetzung der Anordnungen
 - Zuarbeit der notwendigen Daten zur Information der Bevölkerung an die Pressestelle
 - Sammeln, Auswählen und Aufbereiten von Informationen aus dem Einsatz
- Gesundheitsamt
 - Fachliche Beratung der Koordinierungsgruppe in Bezug auf gesundheitsrelevante Maßnahmen
 - Organisation von einsatzbedingten notwendigen behördlichen Maßnahmen (z.B. Untersagung von öffentlichen Veranstaltungen, Hinweise für die Bevölkerung zum Umgang mit dem Ereignis, Organisation des Impfens von Einsatzkräften)
 - Kontrolle der Durchsetzung der Anordnungen
 - Zuarbeit der notwendigen Daten zur Information der Bevölkerung an die Pressestelle
 - Sammeln, Auswählen und Aufbereiten von Informationen aus dem Einsatz

Zusätzlich können jederzeit einsatzabhängig Vertreter der eigenen Verwaltung sowie von anderen Behörden und Dienststellen sowie von Hilfsorganisationen und Firmen als Mitglieder des KatS-Stabes durch den Leiter KatS-Stab alarmiert und zur Mitarbeit verpflichtet werden.

Dazu zählen zum Beispiel:

- Veterinär- und Lebensmittelüberwachungsamt
- Sozialamt
- Jugendamt
- Schulverwaltungsamt
- Denkmalschutz
- Landesforstbetrieb
- Kreisverbindungskommando der Bundeswehr
- Polizeiinspektion
- Vertreter der Hilfsorganisationen (DRK, JUH, DLRG, ASB)
- Vertreter der Bundesanstalt THW
- Vertreter von Unternehmen (DB AG, Energiefirmen, usw.)

Die Vertreter der Fachämter der Verwaltung, der Hilfsorganisationen und Behörden sowie Unternehmen unterstützen den Landkreis durch ihre fachliche Beratung und Bereitstellung von eigenen Kräften und Mitteln ihres Fachbereiches. Sie sind für die Alarmierung und Koordinierung ihrer Kräfte und Mittel eigenständig verantwortlich. Zur Aufgabenerfüllung können sie sich nachgeordnetem Personal in ihren Fachbereichen bedienen.

4.3. Befugnisse / Zeichnungsberechtigung

Für den Schriftverkehr des KatS-Stabes gelten die Festlegungen des Punktes 3.3.3. der Dienstordnung der Kreisverwaltung des Landkreises Teltow-Fläming - Zeichnungsbefugnis - entsprechend.

Jegliches Schriftgut ist am Ende des Einsatzes dem Ordnungsamt, Sachgebiet Katastrophenschutz des Landkreises zur Auswertung und Ablage zu übergeben. Bei nachweispflichtigen Schriftstücken sind die geltenden Vorschriften zu beachten.

a) Leiter des KatS-Stabes

Der Leiter des KatS-Stabes unterzeichnet Schriftverkehr mit außergewöhnlicher Bedeutung, wie z. B.

- Sofortmeldungen, Lageberichte und sonstige Berichte (gemäß Melde- und Berichtsordnung) an die oberste Katastrophenschutzbehörde
- Informationen mit Auswirkung auf die Öffentlichkeit (siehe Punkt 2.4. Öffentlichkeitsarbeit)
- Einsatzbefehle und Anforderungen, die den Einsatz von Spezialtechnik Dritter betreffen und mit hohen Kosten verbunden sind
- Interne Weisungen für die Arbeit des Stabes
- das Einsatztagebuch des KatS-Stabes

b) Leiter der Koordinierungsgruppe

Die Leiter der Koordinierungsgruppe unterzeichnet

- Informationen an Nachbarkreise und -städte sowie andere Behörden und Dienststellen
- Weisungen an kreisangehörige Städte, Ämter und Gemeinden sowie an die Ämter der eigenen Verwaltung
- Einsatzbefehle und Schriftverkehr im Rahmen der Führung des Einsatzes an TEL und andere Strukturelemente des Einsatzes

Im Rahmen des Bereitschaftsdienstes der Koordinierungsgruppe hat er nachfolgend aufgeführte Befugnisse:

- Information der Landrätin / Stellvertretung sowie übergeordnete Behörden über das Ereignis
- Vorschlag zur Einleitung von weiteren Sofortmaßnahmen
 - wie Alarmierung weitere Mitarbeitern der Koordinierungsgruppe und ereignisbezogenen Mitgliedern des KatS-Stabes
 - Auslösung von Maßnahmen / Aufträgen, die unaufschiebbar sind, (z. B. Anforderung Löschpanzer, Löschhubschrauber, Technik Dritter, weitere Kräfte und Mittel aus den Nachbarkreisen)
- ständige Zutrittsberechtigung zum Kreishaus sowie der entsprechenden Räumlichkeiten des KatS-Stabes (Ordnungsamt)
- Weisungsrecht gegenüber dem Wachschutz für die Sicherung des Gebäudes
- Weisungsbefugnis gegenüber allen Angehörigen der Kreisverwaltung und Mitarbeitern der Regionalleitstelle
- Herausgabe von wichtigen und notwendigen Informationen an die Presse und Medien nach Rücksprache mit der Landrätin / Stellvertretung

c) ereignisspezifische Mitglieder des Stabes

Die ereignisspezifischen Mitglieder des Stabes unterzeichnen Befehle und Anordnungen innerhalb ihres Zuständigkeitsbereiches.

5. Arbeitsorganisation

5.1. Dienstzeit

Die Dienstzeit im Stab wird auf ein Zwei-Schichtsystem mit einer Dienstzeit von 12 Stunden festgelegt. Ablösung ist jeweils um 7 Uhr morgens und um 19 Uhr abends.

Für die Übergabe der Dienstgeschäfte ist eine angemessene Zeit einzuplanen. Regelungen über gleitende Arbeitszeiten sind für Mitarbeiter der Kreisverwaltung für die Dauer der Tätigkeit im Stab außer Kraft gesetzt.

5.2. Bereitschaftsdienst Koordinierungsgruppe

Zur ständigen Gewährleistung einer schnellen Arbeitsaufnahme des KatS-Stabes wird der Bereitschaftsdienst der Koordinierungsgruppe des KatS-Stabes gebildet.

Der Bereitschaftsdienst der Koordinierungsgruppe ist als eine Rufbereitschaft des Landkreises Teltow-Fläming für die unter Punkt 3.2. dieser Anweisung aufgeführten Ereignisse eingerichtet. Die Arbeitszeit für den Bereitschaftsdienst beginnt im Schadensfall mit der Benachrichtigung durch die Regionalleitstelle Brandenburg und endet nach Festlegung des Leiters des KatS-Stabes.

5.3. Lagebesprechungen des KatS-Stabes

Stabsbesprechungen dienen der Unterrichtung aller Mitglieder des KatS-Stabes über die Lage, der Entscheidungsfindung sowie der Auftragserteilung an einzelne Fachbereiche und der Kontrolle der Auftragserteilung. Sie finden auf Anordnung des Leiters des Stabes regelmäßig oder nach Bedarf statt, grundsätzlich jedoch bei gravierenden Veränderungen der Lage. Die Zeit für die nächste Lagebesprechung wird durch den Leiter des KatS-Stabes am Ende der jeweiligen Lagebesprechung bekannt gegeben.

Die Lagebesprechung besteht aus einem Lagevortrag des Leiters Koordinierungsgruppe und den Beiträgen der ereignisspezifischen Mitglieder des Stabes. Sie haben ihre fachspezifischen Lagen möglichst eine Stunde vor Lagebesprechung an den Leiter Koordinierungsgruppe möglichst in digitaler Form ab zu geben. Die Lagevorträge sollen eine Beurteilung der Gesamtlage ermöglichen und Grundlage für die Abstimmung zu treffender Entscheidungen sein.

5.4. Erreichbarkeit der Mitglieder des KatS-Stabes

Durch alle Mitglieder des KatS-Stabes, d. h. die Mitglieder der Koordinierungsgruppe und insbesondere die ereignisspezifischen Mitglieder (siehe Punkt 4.2. d), ist eine telefonische Erreichbarkeit für den Bereitschaftsdienst der Koordinierungsgruppe zu gewährleisten. Hier ist durch die Amtsleiter der Fachämter der eigenen Verwaltung eine Erreichbarkeit und Ersetzbarkeit innerhalb ihrer Zuständigkeitsbereiche durch befähigte Mitarbeiter zu organisieren. Entsprechende Übersichtslisten sind durch die Fachämter der eigenen Verwaltung dem Sachgebiet Brand- und Katastrophenschutz zu übergeben. Veränderungen sind umgehend dem Sachgebiet Brand- und Katastrophenschutz mitzuteilen.

Während des Einsatzes des KatS-Stabes haben die Mitglieder des KatS-Stabes ihre direkte Erreichbarkeit (Telefon, Email) dem Leiter der Koordinierungsgruppe mitzuteilen, um die ständige Erreichbarkeit außerhalb der Zeiten der Lagebesprechungen zu gewährleisten.

Für die Nutzung dieser personenbezogenen Daten sind die Bestimmungen des § 17 Abs. 5 BbgBKG zu beachten.

5.5. Raumzuordnung / Sicherheit

Bei Alarmierung des Bereitschaftsdienstes der Koordinierungsgruppe ist durch diesen der Arbeitsraum A3-2-10 im Kreishaus Luckenwalde zu besetzen. Für die Lagebesprechungen des KatS-Stabes steht der Raum A3-2-02 zur Verfügung. Durch den Bereitschaftsdienst ist in beiden Räumen die Arbeitsfähigkeit (PC-Technik, Lagekartenwand) herzustellen.

Der gesamte Bereich A3-2 hinter der Glastür ist bei Arbeitsaufnahme des KatS-Stabes Sicherheitsbereich, zu dem nur die Mitglieder des KatS-Stabes mit Sonderausweis gemäß Anlage 3 und dazu befugte Personen Zutritt haben. Der benannte Bereich ist durch das Hauptamt mit geeigneten Mitteln zu kennzeichnen und abzusperren sowie durch Personal des Hauptamtes zu sichern.

Für die Medien- und Öffentlichkeitsarbeit werden der Pressestelle der Kreistagssaal bzw. der Kreisausschusssaal zugewiesen.

5.6. Sonderausweis

Zur Ausweisung gegenüber Sicherungskräften der Räumlichkeiten des KatS-Stabes und bei möglichen Aufgabenerfüllungen im Einsatzgebiet erhalten alle Mitglieder des KatS-Stabes einen Sonderausweis. Damit werden sie als Mitglieder des KatS-Stabes ausgewiesen und erhalten die notwendigen Zutrittsberechtigungen. Jegliche Veränderungen (z.B. Namen, Verlust) sind dem Sachgebiet Brand- und Katastrophenschutz umgehend mitzuteilen. Bei Ausscheiden aus der Funktion als Mitglied des KatS-Stabes ist der Sonderausweis beim Sachgebiet Brand- und Katastrophenschutz abzugeben. Die Form des Ausweises ist als Anlage 3 Bestandteil dieser Stabsdienstordnung.

6. Ausbildung

Der KatS-Stab hat gemäß § 38 Abs. 2 BbgBKG seine Einsatzbereitschaft periodisch zu überprüfen. Durch einen jährlich durch den Leiter des Kats-Stabes zu bestätigenden Ausbildungsplan, ist ein hoher Ausbildungsstand aller Mitglieder des Stabes zu sichern. Ziel der Ausbildung ist die Überprüfung und Fortschreibung von Einsatzplänen, die Organisation der Zusammenarbeit innerhalb des Stabes und der eigenen Verwaltung sowie des Zusammenwirkens mit anderen Dienststellen, Behörden und Einrichtungen.

Für die Ausbildung der Mitglieder der Koordinierungsgruppe ist das Sachgebiet Brand- und Katastrophenschutz zuständig.

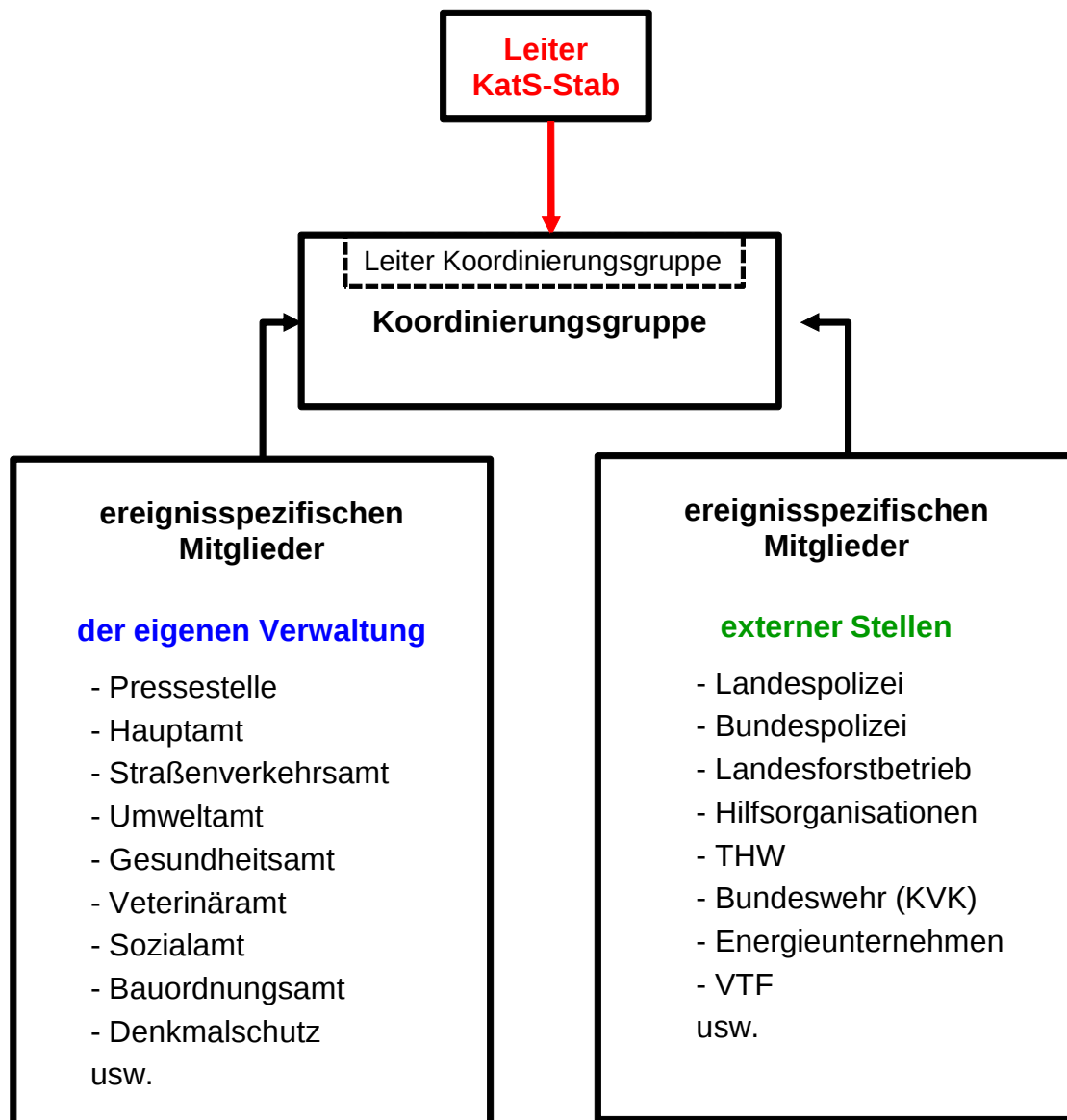
Für die Ausbildung und Befähigung der ereignisspezifischen Mitglieder sind die Amtsleiter des jeweiligen Fachamtes zuständig. Dies beinhaltet auch die Führung der fachspezifisch notwendigen Einsatzunterlagen.

Für die Mitglieder des KatS-Stabes aus der eigenen Verwaltung ist die Teilnahme an den Ausbildungsmaßnahmen Dienstzeit. Durch die Vorgesetzten, der in den KatS-Stab berufenen Mitarbeiter der Kreisverwaltung, ist diesen die Teilnahme zu sichern.

Zur Ausbildung zählt auch der Besuch von Lehrgängen an der "Akademie für Krisenmanagement, Notfallplanung und Zivilschutz des Bundesamtes für Bevölkerungsschutz und Katastrophenhilfe" in Bad Neuenahr-Ahrweiler und der „Landesschule und Technische Einrichtung für Brand- und Katastrophenschutz des Landes Brandenburg“ in Eisenhüttenstadt.

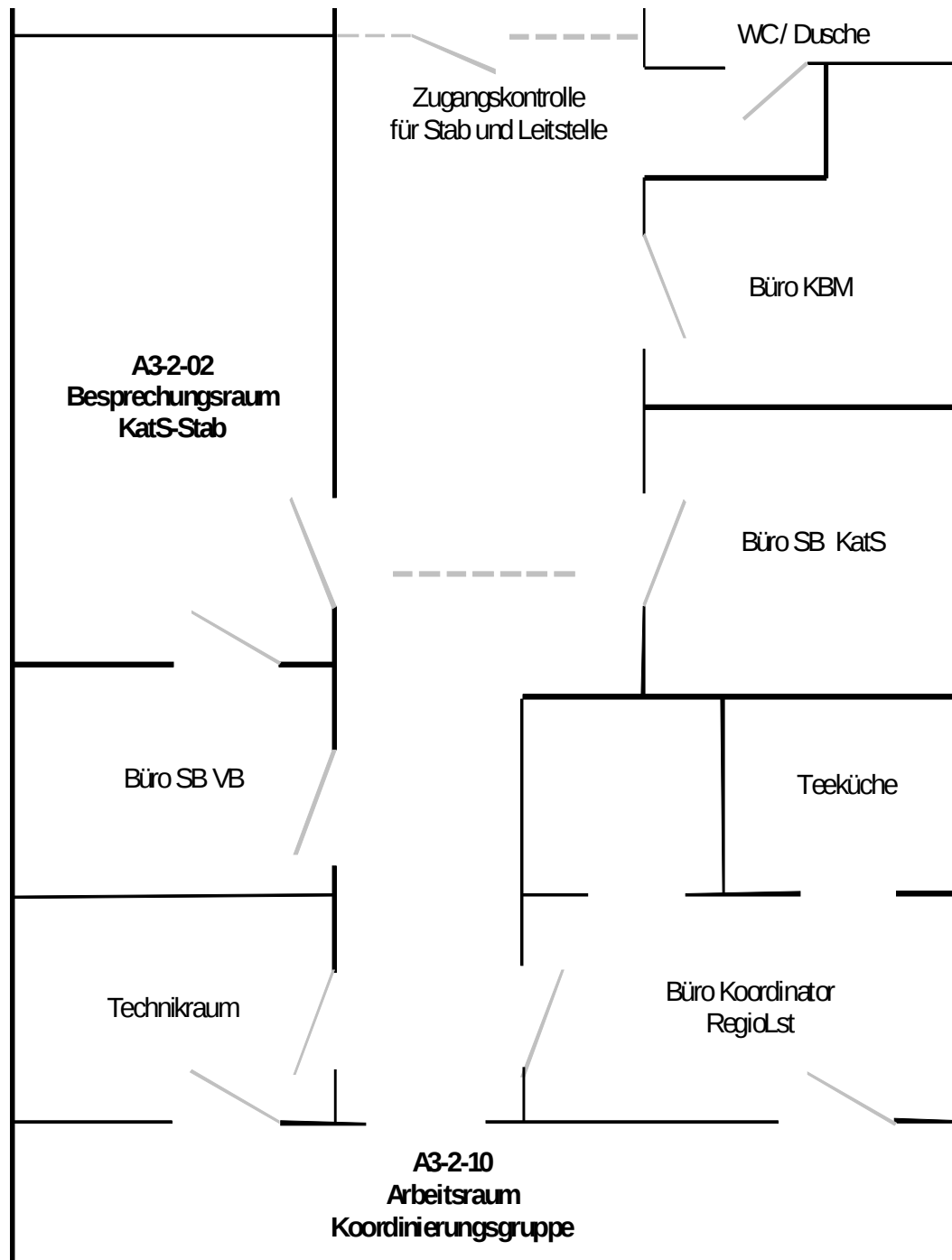
Anlage 1

Strukturübersicht des KatS-Stabes



Anlage 2

Raumplan der Führungsstelle



Anlage 3

Muster für Sonderausweis

Vorderseite :

Landkreis Teltow-Fläming Katastrophenschutzstab	
Ausweis Nr.:	3
Funktion :	Koordinierungsgruppe
Name :	Mustermann
Vorname :	Rainer
DS Die Landrätin	

Rückseite :

Passbild Unterschriftsfeld Unterschrift Inhaber	Der Ausweisinhaber ist Angehöriger einer Sonderordnungsbehörde (§ 2 Abs.2 BbgBKG und § 11 OBG). Ihm ist jede Hilfe und Unterstützung, insbesondere beim Betreten des Gefahrengebietes zu gewähren. Er ist berechtigt im Rahmen seiner Aufgabenerfüllung Zwang anzuwenden. Seine Vollzugstätigkeit steht unter dem besonderen Schutz des § 113 StGB. Landkreis Teltow-Fläming Die Landrätin
--	---