

AMT DER KÄRNTNER LANDESREGIERUNG

Abteilung 3 – Gemeinden und Katastrophenschutz

Unterabteilung Feuerwehrwesen, Katastrophenschutz und Zivildienst

Krisenmanagement **Land Kärnten** **Version 5.0**

Zahl: 03-KAT-ALL-985/2025-6
beschlossen in der Sitzung des Kollegiums der
Kärntner Landesregierung am 15.07.2025

Inhaltsverzeichnis

A) Grundlagen.....	3
1. <i>Rechtliche Grundlagen „Auslegung“</i>	<i>5</i>
1.1 Einleitung.....	5
1.2 Die rechtlichen Grundlagen bei Großschadensereignissen.....	5
1.3 Behördenzuständigkeiten.....	6
1.3.1 Zuständigkeit aufgrund verschiedener Materiengesetze	6
1.3.2 Brände.....	6
1.3.3 Andere Schadensereignisse	9
1.4 Stellung der Einsatzorganisationen im Schadensfall	11
1.4.1 Rettungsorganisationen	11
1.4.2 Feuerwehr	11
1.4.3 Bundesheer	11
1.4.4 Bundespolizei	11
1.5 Allgemeines	12
2. <i>Durchführungsanordnungen der Kärntner Landesregierung</i>	<i>12</i>
2.1 Bereitschafts- und Sachverständigendienste des Amtes der Kärntner Landesregierung	12
2.2 Assistenzanforderung Bundesheer	13
2.3 Assistenzanforderung des Bundesheerhubschraubers	15
2.4 Bergung von Tierkörpern.....	15
2.5 FKAT-Bereitschaftszüge	16
2.6 Zivilschutzsignale und AT-Alert.....	16
B) Einsatzteil.....	18
1. <i>Grundsätzliches</i>	<i>18</i>
1.1 Mögliche Bedrohungen des öffentlichen und privaten Lebens.....	18
1.2 Aufbau des Krisenmanagements des Landes Kärnten.....	20
1.3 Normablauf der Krisenbewältigung.....	26
1.4 Präventivmaßnahmen des Krisenmanagements	30
1.4.1 Allgemeines	30
1.4.2 Zivilschutz.....	30
1.4.3 Behördliche Vorbereitungen.....	32
1.5 Die Landesalarm- und Warnzentrale als Meldekopf	34
1.5.1 Meldeweg	34
1.5.2 Meldestruktur	36
2. <i>Das Krisenmanagement Land Kärnten</i>	<i>37</i>
2.1 Allgemein	37
2.2 Der Landeskoordinationsausschuss.....	38
2.3 Der Krisenstab des Landes Kärnten	39
2.4 Der Krisenstab der Bezirkshauptmannschaft	40
2.5 Der Krisenstab der Gemeinde.....	42
2.6 Blackout	43
C) Anlagenteil	48
1. <i>Auszug aus der Richtlinie für das Führen im Katastropheneinsatz des Staatlichen Krisen- und Katastrophenschutzmanagement:.....</i>	<i>48</i>
2. <i>Auszug aus der ÖNORM S 2304, Integriertes Katastrophenmanagement.....</i>	<i>89</i>
3. <i>Rechtliche Grundlagen - „Auszüge“</i>	<i>97</i>

A) Grundlagen

Aus Gründen der besseren Lesbarkeit wird die Sprachform des generischen Maskulinums angewendet. Es wird an dieser Stelle darauf hingewiesen, dass die ausschließliche Verwendung der männlichen Form geschlechtsunabhängig verstanden werden soll.

Präambel

Hingewiesen wird darauf, dass es trotz sorgfältigster Planung zum Eintritt von Katastrophenszenarien kommen kann, die niemand voraussehen konnte. Mit dem Krisenmanagement des Landes Kärnten wurde versucht, die wichtigsten Parameter für eine möglichst umfassende Einschätzung der spezifischen Gefahren und deren Auswirkungen – soweit sie bekannt und relevant sind – zu berücksichtigen. Für gänzlich unvorhersehbare Unfallszenarien muss im Anlassfall im Sinne eines situativen Pragmatismus vorgegangen werden.

Katastrophenmanagement Land Kärnten

Das Katastrophenmanagement Land Kärnten ist gemäß ÖNORM S 2304 die Gesamtheit aller aufeinander abgestimmten Maßnahmen in den Bereichen Katastrophenvermeidung, Katastrophenvorsorge, Katastrophenbewältigung und Wiederherstellung nach Katastrophen, einschließlich der laufenden Evaluierung der in diesen Bereich getroffenen Maßnahmen.

Die Katastrophenvermeidung wird mit ihren vorbeugenden Maßnahmen von den dafür zuständigen Fachabteilungen des Amtes der Kärntner Landesregierung umgesetzt.

Der Katastrophenschutzplan bzw. Landesalarmplan Land Kärnten wird laufend adaptiert und dient zusammen mit den laufend durchgeführten Katastrophenschutzübungen im Rahmen der Combined Success Serie der Katastrophenvorsorge.

Die Katastrophenbewältigung wird vom Krisenmanagement Land Kärnten geregelt.

Die Wiederherstellung nach Katastrophenfällen erfolgt über das Kärntner Nothilfswerk.

Die Evaluierung findet in Form von Nachbesprechungen nach aktuellen Katastrophenfällen statt und wird bei den Katastrophenschutz-Kursen, die jährlich über die Kärntner Verwaltungsakademie durchgeführt werden, mitberücksichtigt.

Krisenmanagement

Gesamtheit aller **Maßnahmen zum systematischen Bewältigen einer Krise** durch Identifikation und Analyse, Entwicklung einer anlassbezogenen Gegenstrategie und deren Umsetzung einschließlich der Kontrolle (ÖNORM S 2304).

Zuständigkeit

Das Katastrophenmanagement des Landes Kärnten ist gemäß der Referatseinteilung der Landesregierung ausschließlich vom sachlich und fachlich für die Katastrophenschutzbekämpfung zuständigen Mitglied der Landesregierung, dem Katastrophenschutzreferenten, umzusetzen.

Die Angelegenheiten der Katastrophenbewältigung im Rahmen der mittelbaren Bundesverwaltung werden gemäß Artikel 103 Abs. 2 und Abs. 3 Bundes-Verfassungsgesetz idgF. in Verbindung mit der geltenden Referatseinteilung der Landesregierung geregelt.

Auszug aus dem Bundes-Verfassungsgesetz (B-VG) Artikel 103 idgF.

(1) In den Angelegenheiten der mittelbaren Bundesverwaltung ist der Landeshauptmann an die Weisungen der Bundesregierung sowie der einzelnen Bundesminister gebunden (Art. 20) und verpflichtet, um die Durchführung solcher Weisungen zu bewirken, auch die ihm in seiner Eigenschaft als Organ des selbständigen Wirkungsbereiches des Landes zu Gebote stehenden Mittel anzuwenden.

(2) Die Landesregierung kann bei Aufstellung ihrer Geschäftsordnung beschließen, dass einzelne Gruppen von Angelegenheiten der mittelbaren Bundesverwaltung wegen ihres sachlichen Zusammenhanges mit Angelegenheiten des selbständigen Wirkungsbereiches des Landes im Namen des Landeshauptmannes von Mitgliedern der Landesregierung zu führen sind. In diesen Angelegenheiten sind die betreffenden Mitglieder der Landesregierung an die Weisungen des Landeshauptmannes ebenso gebunden (Art. 20) wie dieser an die Weisungen der Bundesregierung oder der einzelnen Bundesminister.

(3) Nach Abs. 1 ergehende Weisungen der Bundesregierung oder der einzelnen Bundesminister sind auch in Fällen des Abs. 2 an den Landeshauptmann zu richten. Dieser ist, wenn er die bezügliche Angelegenheit der mittelbaren Bundesverwaltung nicht selbst führt, unter seiner Verantwortlichkeit (Art. 142 Abs. 2 lit. e) verpflichtet, die Weisung an das in Betracht kommende Mitglied der Landesregierung unverzüglich und unverändert auf schriftlichem Wege weiterzugeben und ihre Durchführung zu überwachen. Wird die Weisung nicht befolgt,

trotzdem der Landeshauptmann die erforderlichen Vorkehrungen getroffen hat, so ist auch das betreffende Mitglied der Landesregierung gemäß Art. 142 der Bundesregierung verantwortlich.

1. Rechtliche Grundlagen „Auslegung“

1.1 Einleitung

Katastrophen treten meist unvorhergesehen auf und sind daher in ihrer Bewältigung nur begrenzt planbar. Und doch haben die Erfahrungen der Vergangenheit eindeutig bewiesen, dass sich eine entsprechende Katastrophenvorsorge im Ernstfall ungemein bezahlt macht. Die Erstellung einer Unterlage, aus der im Krisenfall rasch hilfreiche Informationen, wie z.B. die festgelegte Aufgaben- und Rollenverteilung zwischen Einsatzkräften und Behörden, das richtige strategische Vorgehen der handelnden Personen oder die verfügbaren Ressourcen, zu entnehmen sind, ist dabei von zentraler Bedeutung.

Das vorliegende Krisenmanagement kann für sich naturgemäß nicht den Anspruch erheben, für jedes erdenkliche Schadensereignis die hundertprozentig richtige Lösung parat zu haben, es bietet jedoch das „Handwerkszeug“ für die Lösung der auftretenden Probleme an. Daher sei besonders darauf hingewiesen, dass durch das Krisenmanagement keine Bindung der behördlichen Organe an die dargestellten Vorgangsweisen eintreten soll und ein Abgehen davon im Einzelfall durchaus sinnvoll, ja oft sogar notwendig sein wird.

1.2 Die rechtlichen Grundlagen bei Großschadensereignissen

Das Bekämpfen von Katastrophen oder Großschadensereignissen ist in der Österreichischen Rechtsordnung eine sogenannte „Querschnittsmaterie“. Dies bedeutet, dass in verschiedenen gesetzlichen Bestimmungen sowohl auf Bundes- als auch auf Landesebene Regelungen geschaffen wurden, die nach der Materie differenziert, unterschiedliche Behördenzuständigkeiten festlegen. Es ist daher bei Auftreten von Katastrophen oder Großschadensereignissen aus rechtlicher Sicht vorweg die wichtigste Aufgabe herauszufinden, welche Verwaltungseinheit behördlich zuständig ist.

Erst danach dürfen Anordnungen durch die einzelnen Verwaltungsorgane getroffen werden. Das Ausleuchten der einzelnen behördlichen Zuständigkeiten soll unter Punkt 1.3 erfolgen. Die Umsetzung der von der zuständigen Behörde getroffenen Anordnungen erfolgt durch die Einsatzkräfte, wie z.B. Österreichisches Bundesheer, Polizei, Feuerwehr, Rettung etc.

Die in diesem „operativen Teil“ tätigen Einsatzkräfte sind je nach Lage des Falles an die erteilten Weisungen bzw. Anordnungen des zuständigen behördlichen Organes gebunden. Diese Weisungsbindung ist vom Gesetzgeber von Fall zu Fall in unterschiedlicher Weise geregelt und wird unter Punkt 1.3.1 ausgeführt.

1.3 Behördenzuständigkeiten

1.3.1 Zuständigkeit aufgrund verschiedener Materiengesetze

Vorweg ist – wie oben schon ausgeführt – bei jedem Schadensfall zu prüfen, ob das notwendige Vorgehen durch ein eigenes Gesetz – einem sogenannten Materiengesetz – geregelt ist. Als Beispiele dürfen angeführt werden:

- Unfälle mit Mineralölprodukten und Chemikalien, wenn diese mit der Gefahr einer Gewässerunreinigung verbunden sind. In diesem Fall ist aufgrund des Wasserrechtsgesetzes idgF. die Bezirksverwaltungsbehörde zur Schadensbekämpfung berufen.
- Störfällen bei gewerblichen Betriebsanlagen ist nach den Bestimmungen der Gewerbeordnung und des Kärntner Seveso – Betriebegesetzes idgF. ebenfalls von der Bezirksverwaltungsbehörde zu begegnen.

In allen diesen aufgezählten Fällen liegt keine unmittelbare Zuständigkeit des Bürgermeisters bzw. von anderen Gemeindeorganen vor. Ihre Zuständigkeit könnte sich allerdings bei einer Ausweitung der Gefahrenlage (z.B. Rettung von verletzten Menschen) ergeben.

1.3.2 Brände

Für den Bereich von Bränden ist rechtlich zu unterscheiden, ob es sich dabei um einen Waldbrand oder um einen sonstigen Brand handelt:

- Für Waldbrände ist gemäß dem Forstgesetz 1975 idgF. die Zuständigkeit des Bundes in Gesetzgebung und Vollziehung gegeben. Der Bund hat jedoch im § 42 des Forstgesetzes 1975 idgF. den Landesgesetzgeber ermächtigt, Waldbrände gesetzlich zu regeln. Für die Bekämpfung von Waldbränden, die kein überörtliches Ausmaß erreichen, ist der Bürgermeister gemäß der Kärntner Gefahrenpolizei- und Feuerpolizeiordnung idgF. zuständig. Überörtliche, das heißt z.B. zwei Gemeinden betreffende Waldbrände, liegen in der Zuständigkeit der Bezirkshauptmannschaft. Über den Verwaltungsbezirk hinausgehende Waldbrände unterliegen der Zuständigkeit des Katastrophenschutzreferenten.

Zum Unterschied von „anderen Bränden“ ist die Bekämpfung von Waldbränden eine Angelegenheit des übertragenen Wirkungsbereiches der Gemeinde.

Mit 1. Juli 2024 traten die neuen Regelungen für Waldbrandbekämpfungskosten gemäß § 41a Forstgesetz 1975 bundeseinheitlich in Kraft (Forstgesetz 1975 in der Fassung Bundesgesetzblatt I Nummer 144/2023, Waldbrand-Pauschaltarifverordnung Bundesgesetzblatt II Nummer 401/2023).

Durch diese bundeseinheitliche Regelung trat auch die bis 30. Juni 2024 geltende Kärntner Richtlinie für die Geltendmachung von Waldbrandentschädigungen für Freiwillige Feuerwehren (Zahl 03-FW-4/10-2022 vom 04. Mai 2022) außer Kraft.

Neu ist die Regelung eines Pauschaltarifes für Waldbrände bis zu 30 Hektar. Hier kommt ein nach Größe, Art und Dauer eines Waldbrandes gestaffelter Pauschaltarifsatz jeweils für ein Brandereignis zur Auszahlung, unabhängig davon, wie viele Feuerwehrrkräfte (Feuerwehren oder Sondereinheiten der Feuerwehrverbände) an der Waldbrandbekämpfung beteiligt waren.

Gemäß geltender Pauschaltarifordnung kommen aktuell folgende Pauschaltarife für Kleinbrände, Mittelbrände und Großbrände zur Anwendung:

	Pauschalbetrag in Euro nach Art und Dauer der Brandbekämpfung					
	normal bis zu 24 h	normal über 24 h	normal über 48 h	erschwert bis zu 24 h	erschwert über 24 h	erschwert über 48 h
Kleinbrand	1.200	1.200	1.200	2.400	2.400	2.400
Mittelbrand	5.000	24.000	36.000	9.000	48.000	72.000
Großbrand	24.000	24.000	36.000	48.000	48.000	72.000

Neben der Regelung eines Pauschaltarifs für Waldbrände bis zu 30 Hektar kommt es bei einem Waldbrand ab 30 Hektar (Extrembrand) zu einer individuellen Abrechnung.

Bei einem Extrembrand ab der Größe von 30 Hektar erfolgt eine individuelle Abrechnung und

Ersatz der konkret angefallenen Kosten. Sämtliche Kosten und Rechnungen (Mannschafts- und Transportkosten nach der anzuwendenden Tarifordnung des Österreichischen Bundesfeuerwehrverbandes, Betriebs- und Löschmittel, Treibstoff-, Reparaturkosten, Verpflegung u. ä.) sind dem Bundesministerium für Land- und Forstwirtschaft, Klima- und Umweltschutz, Regionen und Wasserwirtschaft (BMLUK) in Kopie vorzulegen.

- Die Bekämpfung sonstiger Brände fällt in den eigenen Wirkungsbereich der Gemeinde. Brandkatastrophen – d.h. über die Gemeinde hinausgehende Schadensereignisse – fallen in die Zuständigkeit der Bezirksverwaltungsbehörde bzw. in jene des Landes, wenn sie über den Verwaltungsbezirk hinausgehen.

Bei allen Bränden kommen dem zuständigen Organ bestimmte Befugnisse zu. Dazu gehören etwa

- für Bürgermeister das Recht, bei Gefahr in Verzug, den Zutritt zum Einsatzbereich samt Zu- und Abfahrten zu verbieten (§ 38 Kärntner Gefahrenpolizei- und Feuerpolizeiordnung idgF.);
- das Recht, die Räumung von Gebäuden zu verfügen, wenn dies zum Schutz des Lebens und der Gesundheit von Menschen notwendig ist (§ 38 Kärntner Gefahrenpolizei- und Feuerpolizeiordnung idgF.);
- das Recht, fremde technische Hilfsmittel (Geräte) sowie alle zur Hilfeleistung tauglichen Personen zur Brandbekämpfung heranzuziehen (§§ 4, 39 Kärntner Gefahrenpolizei- und Feuerpolizeiordnung idgF.).

Bei allen Bränden in der Zuständigkeit der Bezirksverwaltungsbehörden oder des Landes sind die Zwangsrechte lt. § 5 Kärntner Katastrophenhilfegesetz idgF. anzuwenden.

§ 5 Kärntner Katastrophenhilfegesetz idgF.

Zwangsrechte

1. Der Einsatzleiter hat das Recht, bei Gefahr im Verzug während des Katastropheneinsatzes
 - a) über fremde Grundstücke und bauliche Anlagen zu verfügen, wenn dies für die Schnelligkeit oder Wirksamkeit von Einsatzmaßnahmen unbedingt erforderlich ist;
 - b) Einsatzmittel dritter Personen in Anspruch zu nehmen, wenn die zur Verfügung stehenden Einsatzmittel für die Abwehr oder Bekämpfung der Katastrophe nicht ausreichen; dies gilt nicht hinsichtlich der für die Bundespolizei, das Bundesheer oder die Heeresverwaltung zur Erfüllung ihrer Aufgaben vorgesehenen Einsatzmittel;

- c) den Zutritt zu gefährdeten Gebieten und zum Einsatzbereich samt Zu- und Abfahrtsmöglichkeiten zu verbieten;
 - d) auf fremden Grundstücken zur unmittelbaren Abwehr von Katastrophenschäden unbedingt erforderliche geeignete Vorkehrungen, auch solche baulichere Art, zu treffen;
 - e) die sofortige Räumung von Gebäuden zu verfügen, sofern dies auf Grund ihrer örtlichen Lage oder ihres baulichen Zustandes zum Schutz des Lebens oder der Gesundheit von Personen erforderlich ist.
2. Der Einsatzleiter hat das Recht, fremde Grundstücke und Gebäude zur vorläufigen Unterbringung der durch die Katastrophe betroffenen oder an der Abwehr und Bekämpfung einer Katastrophe beteiligten Personen in Anspruch zu nehmen, sofern die zur Verfügung stehenden Einrichtungen nicht ausreichen. Ausgenommen von der Inanspruchnahme sind Grundstücke und Gebäude, die zur Erfüllung militärischer Aufgaben dienen.
3. Die Ausübung der Zwangsrechte hat bei möglichster Schonung der in Anspruch genommenen Sachen zu erfolgen. In Anspruch genommene Einsatzmittel sind nach Beendigung des Einsatzes zurückzustellen.

1.3.3 Andere Schadensereignisse

Andere Schadensereignisse, wie z.B. Überschwemmungen, Vermurungen, Lawinenabgänge, Versorgung von in ab- bzw. eingeschlossenen Gebieten aufhältigen Personen liegen in der Gesetzgebungs- und Vollziehungszuständigkeit des Landes. Dabei ist hinsichtlich der Behördenzuständigkeit zu unterscheiden, ob es sich um Katastrophen im Sinne des § 1 Kärntner Katastrophenhilfegesetzes idgF. oder um örtliche Gefahren im Sinne des § 2 der Kärntner Gefahrenpolizei- und Feuerpolizeiordnung idgF. handelt:

Der Gesetzgeber definiert die Abgrenzung nicht genau. Schadensfälle, die sich auf das Gemeindegebiet beschränken und die von der Gemeinde durch ihre eigenen Einrichtungen, Aufgebote gemäß § 4 Kärntner Gefahrenpolizei- und Feuerpolizeiordnung idgF., das sind z.B. zur Gefahrenbekämpfung „verpflichtete Privatpersonen“ und „Freiwillige Feuerwehren“ erfolgreich bekämpft werden können, sind von der Zuständigkeit des Bürgermeisters umfasst. Alle jene Schadensfälle, die über das Gemeindegebiet hinausreichen oder die nicht mehr von der Gemeinde mit eigenen Mitteln beherrscht werden können, gelten daher als

Schadensereignisse im Sinne des Katastrophenhilfegesetzes idgF. und liegen in der Kompetenz des Bezirkshauptmannes. In diesen Fällen besteht jedoch für den Bezirkshauptmann die Möglichkeit, dem Bürgermeister die örtliche Einsatzleitung im Gemeindegebiet für bestimmte Maßnahmen zu übertragen.

Sowohl das Katastrophenhilfegesetz idgF. als auch die Kärntner Gefahrenpolizei- und Feuerpolizeiordnung idgF. schließen Maßnahmen der Prävention aus, d.h. es dürfen keine Vorkehrungsmaßnahmen zur Verhinderung von Großschadensereignissen gesetzt werden. Im Interesse der Allgemeinheit wird man die „örtliche Gefahr“ im Sinne des § 2 Kärntner Gefahrenpolizei- und Feuerpolizeiordnung idgF. bzw. die Katastrophe gemäß § 1 Katastrophenhilfegesetz idgF. extensiv auslegen müssen.

So wird man z.B. davon ausgehen können, dass ein bereits Hochwasser führender Fluss, eine drohende Verklausung eines Flusses oder ein drohender, jederzeit möglicher Abgang einer Lawine oder Mure, ein bereits eingetretenes Elementarereignis bzw. eine existente örtliche Gefahr darstellt und ein Vorgehen nach den entsprechenden gesetzlichen Bestimmungen rechtfertigt.

Die Umsetzung von behördlichen Anordnungen des zuständigen Organes erfolgt „bescheidlos“. Dies bedeutet, dass die Maßnahmen durch „unmittelbare Befehls- und Zwangsgewalt“ der Einsatzkräfte in Geltung gesetzt werden. Dem Betroffenen kommt daher – anders als bei Erlassung von Bescheiden – kein förmliches Rechtsmittel zu, das die Maßnahme vorerst hinausschiebt. Es steht ihm jedoch offen, im Nachhinein Beschwerde an das Landesverwaltungsgericht wegen rechtswidriger Setzung der faktischen Amtshandlung zu erheben.

Die Möglichkeit für das Behördenorgan, ohne Bescheid unmittelbare Befehls- und Zwangsgewalt auszuüben, bedeutet nicht, dass die Anordnung ohne geeignetes Ermittlungsverfahren erfolgen dürfte. Es ist daher der Hinweis besonders wichtig, dass die Bürgermeister faktische Amtshandlungen, wie z.B. das zwangsweise Räumen von Häusern bei drohenden Muren, erst dann setzen, wenn die Gefahrenlage „objektiv“ gegeben ist. Dies bedeutet, dass beim vorliegenden Beispiel die Einholung eines Fachgutachtens unabdingbar ist, das zweckmäßigerweise in Form einer Niederschrift dokumentiert werden sollte.

Alle behördlichen Anordnungen dürfen lediglich im „unbedingt notwendigen Ausmaß“ verfügt werden. Dies bedeutet, dass „überschießende Anordnungen“ rechtlich nicht gedeckt und möglicherweise haftungsbegründend sind.

1.4 Stellung der Einsatzorganisationen im Schadensfall

1.4.1 Rettungsorganisationen

Eine gesetzliche Bindung der Rettungsorganisationen an Weisungen der Katastrophenschutzbehörden existiert – anders als in vielen Bundesländern – im Rechtsbereich des Landes Kärnten nicht. Es entspricht jedoch ständig geübter und bewährter Praxis, dass sich die Koordinationskompetenz der Behörden auch auf diese Einrichtungen erstreckt.

1.4.2 Feuerwehr

Wird in einem Schadensfall die Feuerwehr herangezogen, so ist sie an die Anordnungen der zuständigen Behördenorgane gebunden. Dies ist bei örtlichen Gefahren der Bürgermeister, bei Katastrophen und Großschadensereignissen der Bezirkshauptmann, bei Katastrophen oder Großschadensereignissen die über den Verwaltungsbezirk hinausgehen, das Land bzw. bei überregionalen Waldbränden der Katastrophenschutzreferent. Die Anordnungen werden über den zuständigen Ortsfeuerwehrkommandanten, Gemeindefeuerwehrkommandanten, Abschnittsfeuerwehrkommandanten, Bezirksfeuerwehrkommandanten oder Landesfeuerwehrkommandanten umgesetzt.

1.4.3 Bundesheer

Unter der Voraussetzung, dass bei einer Katastrophe oder einem Großschadensereignis die „zivilen Kräfte“ (Polizei, Feuerwehr, Bergrettung, Rotes Kreuz etc.) nicht mehr zur Schadensbehebung bzw. Gefahrenabwehr ausreichen, kann das Österreichische Bundesheer zur sogenannten „Assistenzleistung“ herangezogen werden. Diese Anforderung kann vom Bürgermeister im Wege über die Bezirksverwaltungsbehörde, sowie direkt vom Bezirkshauptmann bzw. Landeshauptmann über die Landesalarm- und Warnzentrale gestellt werden. Im Assistenzeinsatz sind die eingesetzten Truppen und Soldaten Vollzugsorgane der Behörde.

1.4.4 Bundespolizei

Die Organe der Bundespolizei sind bei der Bewältigung von Katastrophen bzw. Großschadensereignissen ausschließlich an Anordnungen und Weisungen der Bezirksverwaltungsbehörde bzw. der ihr übergeordneten Sicherheitsbehörden gebunden. Ein Weisungsrecht des Bürgermeisters an Organe der Bundespolizei ist nicht vorgesehen.

Das Sicherheitspolizeigesetz idgF. hat erstmals für die Organe der Bundespolizei die „Erste allgemeine Hilfeleistungspflicht“ im § 19 festgeschrieben. Nach dieser Bestimmung haben

diese bei Unglücks- und Schadensereignissen die Gefahrenquelle festzustellen und für unaufschiebbare Hilfe zu sorgen. Sobald die zuständige Behörde einschreitet, endet die „Erste allgemeine Hilfeleistungspflicht“ der Bundespolizei automatisch.

1.5 Allgemeines

Der zum Teil sehr sensible Bereich der Bindung der Einsatzkräfte an Anordnungen der Behörde zeichnet sich durch einen durchgehenden Grundsatz aus: **Das „Was“ wird von der Behörde angeordnet und das „Wie“ obliegt der Einsatzorganisation in Eigenverantwortung.** Konkret bedeutet dies, dass die Umsetzung von Anordnungen der Behörde - d.h. der gesamte operative Teil – von den Einsatzorganisationen selbständig durchzuführen ist.

2. Durchführungsanordnungen der Kärntner Landesregierung

2.1 Bereitschafts- und Sachverständigendienste des Amtes der Kärntner Landesregierung

Zur Unterstützung der Einsatzleiter vor Ort bzw. zur Koordination der Einsatzkräfte wurden Alarmpläne für die Bereitschaftsdienste bzw. Alarmverzeichnisse der Sachverständigen des Landes in den Einsatzleitrechner der Landesalarm- und Warnzentrale eingespeichert. Diese können direkt über die Landesalarm- und Warnzentrale durch Behörden und Einsatzkräfte zur Hilfestellung angefordert werden.

Bereitschaftsdienste (Anforderung 24/7/365 über die Landesalarm- und Warnzentrale)

- Abteilung 3 – Gemeinden und Katastrophenschutz, KAT Bereitschaftsdienst
- Abteilung 5 – Gesundheit und Pflege, Integrierter Sanitätsdienst
- Abteilung 5 – Gesundheit und Pflege, Lebensmittelinspektion
- Abteilung 5 – Gesundheit und Pflege, Veterinärwesen, Tierärzte
- Abteilung 8 – Umwelt, Naturschutz und Klimaschutzkoordination; Geologie
- Abteilung 8 – Umwelt, Naturschutz und Klimaschutzkoordination; Luftreinhaltung, Umwelttechnik
- Abteilung 8 – Umwelt, Naturschutz und Klimaschutzkoordination; Seilbahn und Liftunfälle
- Abteilung 8 – Umwelt, Naturschutz und Klimaschutzkoordination; Umweltchemie

Sachverständige des Landes (Anforderung über die Landesalarm- und Warnzentrale)

- Arbeitsinspektor
- EDV / IT – Landesamtsdirektion
- Eisenbahn-, Seilbahn- und Luftfahrtrecht
- Energie- und wasserrechtlicher Dienst
- Fischereisachverständige
- Flüchtlingswesen
- Flugunfälle
- Forstwesen
- Grubenrettungswesen
- Hochbau
- Hochwasser-Hydrologen, Wasserbautechniker und Gewässeraufsicht
- Lawinenwarndienst
- San-Direktion – Medizinischer Dienst
- Schigebiete Kontaktstellen
- Schneekatastrophen Experten
- Sprengbefugte
- Strahlenschutzbeauftragter
- Strahlenschutz Rechtskundiger Dienst
- Straßenbau Techniker – ASFINAG
- Verkehrsrecht
- Wildbach- und Lawinenverbauung

2.2 Assistenzanforderung Bundesheer

2.2.1 Wenngleich die Kernaufgabe des Bundesheeres die militärische Landesverteidigung ist, besteht auf Grund der rechtlichen Vorgaben der Bundesverfassung, des Wehrgesetzes und nicht zuletzt des Kärntner Katastrophenhilfegesetzes die Verpflichtung, im Falle eines Großschadensereignisses oder eines Unglücksfalles außergewöhnlichen Umfangs Hilfe zu leisten. Dadurch wird der unbestreitbare und für die Gesellschaft zwingend erforderliche Friedensnutzen des Österreichischen Bundesheeres dokumentiert.

2.2.2 Ein Assistenzansuchen an das Bundesheer ist erst dann zulässig, wenn eine weitere Abwendung der Gefahr für das Leben oder die Gesundheit der Bevölkerung ohne Mitwirkung des Bundesheeres nicht möglich ist und die zivilen Ressourcen bereits

vollständig ausgeschöpft sind. Dieses Ansuchen hat den Zweck, den voraussichtlichen Umfang an Hilfskräften und die wahrscheinliche Dauer des Einsatzes und jene Umstände, weshalb die zugrundeliegende Aufgabe nur unter Mitwirkung des Bundesheeres erfüllt werden kann, zu beinhalten. Darüber hinaus gehende Informationen über den Schadensort und die bereits eingesetzten Kräfte sowie die Angabe einer Ansprechperson vor Ort mit Telefonnummer sind wesentliche Parameter zur raschen Lagebeurteilung und Entsendung der militärischen Kräfte.

- 2.2.3 Die Organe des Bundes, der Länder und der Gemeinden sind gemäß dem Landesalarmplan berechtigt, eine Assistenzanforderung an das Bundesheer zu richten. **Alle Anforderungen eines Assistenzeinsatzes müssen über die Bezirksverwaltungsbehörde an die Landesalarm- und Warnzentrale gerichtet und der Katastrophenschutz-Bereitschaftsdienst der Abteilung 3 unverzüglich verständigt werden.** Von dieser aus werden sodann die erforderlichen Maßnahmen gesetzt, um rasch Hilfe vor Ort zu bringen.
- 2.2.4 Einer Assistenzanforderung ist durch das Bundesheer stets nachzukommen. Sie ist jedoch zu verweigern, wenn die Anforderung von einer unzuständigen Stelle eingebracht wurde, die Ausführung dem Strafgesetz widersprechen würde, ein anderer Zweck als die Schadensabwehr begehrt wird oder die Kräfte für einen Einsatz im Rahmen der militärischen Landesverteidigung oder für einen sicherheitspolizeilichen Einsatz benötigt werden.
- 2.2.5 Die Leitung des Katastropheneinsatzes hat durch die zivile Behörde zu erfolgen, die Soldaten sind als deren Vollzugsorgane an die Anordnungen gebunden. Die Befehlsgebung innerhalb der militärischen Einheit erfolgt jedoch ausschließlich durch den militärischen Kommandanten.
- 2.2.6 Die Assistenzleistung wird beendet, wenn es die Behörde verfügt, wenn der Auftrag vollständig erfüllt wurde, wenn nachträglich ein Verhinderungsgrund auftritt oder wenn die Truppen zu einem Einsatz zur militärischen Landesverteidigung oder zu einem sicherheitspolizeilichen Einsatz abgezogen werden müssen.
- 2.2.7 Jegliche andere Anforderung zu einem anderen Zweck als der unmittelbaren Schadensabwehr oder zur Wiederherstellung des staatlichen und wirtschaftlichen Lebens kann nur durch eine kostenpflichtige Unterstützungsleistung erfüllt werden.

2.3 Assistenzanforderung des Bundesheerhubschraubers

Nach § 7 Abs. 2 des Katastrophenhilfegesetzes idgF., LGBl. Nr. 66/1980, ist vor Inanspruchnahme des Bundesheeres gemäß § 2 Abs. 5 des Wehrgesetzes 2001 durch die Bezirksverwaltungsbehörden die Landesregierung zu hören. (ist der Text aus dem K-KHG!)

Auf Grund des Alarmplanes der Kärntner Landesregierung ist die Landesalarm- und Warnzentrale nunmehr auch einzige Anlaufstelle für die Anforderung des Bundesheerhubschraubers. Um bei Anlassfällen möglichst rasch den Einsatz des Bundesheerhubschraubers zu ermöglichen, wird für diese Assistenzanforderung folgende Vorgangsweise festgelegt:

- 2.3.1 Bei der Anforderung eines Bundesheerhubschraubers ist der Katastrophenschutz Bereitschaftsdienst der Abteilung 3 unverzüglich zu verständigen.
- 2.3.2 Mit dem Bundesministerium für Landesverteidigung – Kommando Streitkräfte, Abteilung Einsatzführung Luft - und dem Hubschrauber Stützpunkt Klagenfurt – wenn dieser besetzt ist – ist telefonisch eine Vorabklärung des Assistenzeinsatzes durchzuführen.
- 2.3.3 Nach Einlangen des Assistenzanforderungsschreibens ist dieses an das Bundesministerium für Landesverteidigung – Kommando Streitkräfte, Abteilung Einsatzführung Luft - weiterzuleiten. Im Falle von mündlicher (telefonischer) Anforderung hat die Landesalarm- und Warnzentrale das vorgesehene Formblatt zu verwenden.
- 2.3.4 Gleichzeitig ist der Flughelferdienst des Kärntner Landesfeuerwehrverbandes mit zu verständigen, damit die notwendigen Flugeinsatzdaten abgeklärt werden können. Der Einsatz der freiwilligen Feuerwehrflughelfer endet mit dem Abschluss des Assistenzeinsatzes.
- 2.3.5 Nur bei Gefahr in Verzug kann die Verständigung des Katastrophenschutz-Bereitschaftsdienstes der Abteilung 3 nachgeholt werden.

2.4 Bergung von Tierkörpern

Eine Bergung von Tierkörpern durch Hubschrauber des österreichischen Bundesheeres ist **nicht** mehr vorgesehen.

Durch die Abteilung 10 des AKL wurde mit dem Schreiben (10-VET-TMG-1/27-2022) vom

27.06.2023 die Hubschrauberbergung von Falltieren aus unwegsamem Gelände neu geregelt.

2.5 FKAT-Bereitschaftszüge

Einsätze der FKAT-Bereitschaftszüge innerhalb des Landes Kärnten sind solche im Sinne des Kärntner Katastrophenhilfegesetzes idgF. Die FKAT-Bereitschaftszüge sind dem Einsatzleiter im Sinne des Kärntner Katastrophenhilfegesetzes idgF. über seine Anforderung für die Dauer des Einsatzes zur Verfügung zu stellen.

FKAT-Bereitschaftszüge können weiters über Anforderung des Bundes oder des Landes zur Hilfeleistung im Ausland sowie über Anforderung des Landes zur Hilfeleistung in einem anderen Bundesland (Katastrophenhilfsdienst), jeweils gegen Ersatz der Kosten durch die anfordernde Stelle, eingesetzt werden, sofern der Einsatz im Hinblick auf die technischen und organisatorischen Möglichkeiten und die Bedrohungsszenarien in Kärnten selbst möglich ist.

2.6 Zivilschutzsignale und AT-Alert

Für Übungen von Einsatzorganisationen gibt es **keine Auslösung** von Zivilschutzsignalen und AT-Alert Meldungen über die LAWZ.

Die Zivilschutzsignale (**Warnung** – herannahende Gefahr, **Alarm** – Gefahr und **Entwarnung** – Ende der Gefahr) und die AT-Alert Meldungen **werden** ausschließlich **von den Bezirksverwaltungsbehörden und dem Land Kärnten über die LAWZ ausgelöst**. Die Anforderung hat vorrangig schriftlich (Mail bzw. Fax) zu erfolgen. Gleichzeitig ist der Text für die ORF-Durchsagen bekanntzugeben.

„Bei Gefahr in Verzug“, kann der/die Bürgermeister/in bei Verhinderung sein/e Vizebürgermeister/in in Anwendung der K-GFPO sofort einen Zivilschutz-Alarm mit der gleichzeitigen AT-Alert Meldung ohne vorherige Warnung über die LAWZ absetzen!

Im Fall einer örtlichen Gefahr im Gemeindegebiet, sofern nicht Gefahr in Verzug vorliegt, hat der/die Bürgermeister/in in Anwendung der K-GFPO bzw. bei Verhinderung der/die Vizebürgermeister/in zum Schutz der Gemeindebevölkerung die Bezirksverwaltungsbehörde zu verständigen, welche die Zivilschutzsignale und die AT-Alert Meldungen über die LAWZ auslöst,

um vor örtlichen Gefahren zu warnen und um hierzu fähige Personen zur Hilfeleistung aufzubieten und, wenn nötig, nicht im Eigentum der Gemeinde stehende Sachen zur Hilfeleistung in Anspruch zu nehmen (...).

Bei einer drohenden Gefahr, die **mehrere Gemeinden in einem Bezirk bzw. den gesamten Bezirk** betreffen, obliegt es **dem/der jeweiligen Behördenleiter/in** der Bezirksverwaltungsbehörde in Anwendung des K-KHG § 1 Abs. 1 bzw. bei Verhinderung **sein/e Stellvertreter/in**, die **Zivilschutzsignale bzw. AT-Alert Meldungen über die LAWZ abzusetzen. Behördenleiter/in ist der Bezirkshauptmann/die Bezirkshauptfrau**, in den Städten mit eigenem Statut **der/die Bürgermeister/in**. Die Bezirksverwaltungsbehörden haben vor Alarmierung und Nachrichtenübermittlung, die Abt. 3 Gemeinden und Katastrophenschutz beim Land Kärnten in Kenntnis zu setzen.

Ist **mehr als ein Bezirk betroffen**, löst der **KAT – BD der Abt. 3 die Zivilschutzsignale und die AT-Alert Meldungen**, wenn möglich nach vorheriger Rücksprache mit dem Katastrophenschutzbeauftragten bzw. dessen Stellvertretern, über die LAWZ aus.

In allen Fällen hat die LAWZ den KAT – BD der Abt. 3, falls er nicht selbst der Auslöser der Zivilschutzsignale und AT-Alert Meldungen war, umgehend in Kenntnis zu setzen! Gleichzeitig ergeht die sofortige Information mit dem Ersuchen um Durchsage an den ORF Kärnten bzw. bei Nacht an den ORF Wien und dem LFKdo bzw. LFK. Telefonverzeichnis mit Dienst-anweisungen für Katastrophenfälle.

Die Entwarnung erfolgt nach Absprache mit dem jeweiligen Auslöser der Zivilschutzsignale und der AT-Alert Meldungen über die LAWZ. Gleichzeitig ergeht die sofortige Information mit dem Ersuchen um Durchsage an den ORF Kärnten bzw. bei Nacht an den ORF Wien, dem KAT – BD der Abt. 3 und dem LFKdo bzw. LFK.

Werden Zivilschutzsignale und AT-Alert Meldungen wegen einem Gebrechen in einem Seveso II/III Betrieb von der LAWZ ausgelöst, ergeht auch hier die sofortige Information mit dem Ersuchen um Durchsage an den ORF Kärnten bzw. bei Nacht an den ORF Wien, den KAT – BD der Abt. 3 und dem LFKdo bzw. LFK.

Bleiben Sirenen wegen technischer Gebrechen hängen und gelangt die LAWZ davon in Kenntnis, ist für die betroffene Region eine AT-Alert Meldung abzusetzen und beim ORF um

eine Durchsage wie „Keine Beunruhigung, technischer Defekt bei der Sirene in der Ortschaft“ zu ersuchen.

B) Einsatzteil

1. Grundsätzliches

1.1 Mögliche Bedrohungen des öffentlichen und privaten Lebens

(Bedrohungsbild als Begründung für das Krisenmanagement des Landes Kärnten)

Grundsätzlich kann die Bevölkerung Kärntens über alle notwendigen Grundlagen als Voraussetzung für ein reibungsloses Funktionieren der menschlichen Gesellschaft sowohl im öffentlichen als auch im privaten Bereich verfügen.

Als die wesentlichsten Grundlagen müssen hierbei angesprochen werden:

- Funktionalität der Energieversorgung (Strom, Brennstoffe, etc.) sowohl in qualitativer als auch quantitativer Hinsicht,
- ausreichende und kontinuierliche Versorgung mit einwandfreiem Trinkwasser,
- ausreichende und kontinuierliche Versorgung mit Lebens- und Genussmitteln,
- Funktionalität der Abwasser- und Abfallentsorgung,
- geregelte und kontinuierlich sichergestellte öffentliche Ordnung und Sicherheit durch klar strukturierte Exekutive und Gerichtsbarkeit,
- klar geregelte und kontinuierlich sichergestellte Bundes- und Landesverwaltung durch demokratisch gewählte Regierungsvertreter sowie funktionsfähig gestaltete Gemeinde-, Landes- und Bundesverwaltungsbehörden,
- sichergestellte uneingeschränkte Freiheitsrechte des einzelnen Bürgers ohne Verletzung der Rechte eines anderen durch Vorhandensein entsprechender Regelungen für den Ablauf des öffentlichen und privaten Lebens innerhalb der menschlichen Gesellschaft,
- bestehende Vorkehrungen für Hilfsmaßnahmen in aufbau- und ablauforganisatorischer Hinsicht gegen Störungen des öffentlichen und privaten Lebens aller Art.

Diese Grundlagen sind im Normalfall ohne Einschränkung vorhanden. Manche Ereignisse des täglichen Lebens bringen jedoch Beeinträchtigungen mit sich und führen dazu, dass die

Grundlagen örtlich und zeitlich begrenzt nur eingeschränkt oder gar nicht mehr zur Verfügung stehen. **Das tägliche und gewohnte private, als auch das öffentliche Leben, wird beeinträchtigt und erzwingt so die Anwendung von Maßnahmen zur Abwehr bzw. Beseitigung dieser Einschränkungen.** Oftmals ist dadurch entweder als direkte oder indirekte Folge das Leben oder die Gesundheit der Bevölkerung (und nicht nur eines Einzelnen) bedroht und somit der gesamte Verwaltungsapparat aller Ebenen sowie die politisch verantwortlichen Funktionen der Gemeinden, Bezirke und des Landes gefordert, die normale Funktionalität des öffentlichen und privaten Lebens wiederherzustellen.

Bedrohungen sind insbesondere gegeben durch:

- Verkehrsunfälle aller Art und die allenfalls davon ausgehende ökologische Verschmutzung der Umwelt sowie die Gefahr für die Gesundheit und das Leben der Bevölkerung,
- Brände in Wohn- oder Industrieanlagen sowie in den bewaldeten Gebieten Kärntens,
- Gesundheitsgefährdungen durch eingeschleppte oder im eigenen Land aufgetretene Infektionserreger (Seuchen) oder durch Tierkadaver in Wasserschutzgebieten oder sonstige Gefährdungen,
- Gefahren und Schäden durch Hochwasser, durch Hang- oder Straßenrutschungen und Vermurungen infolge intensiver Regenfälle, durch extreme Windverhältnisse sowie durch extreme winterliche Verhältnisse,
- Unglücksfälle in Industrieanlagen mit Freisetzen gesundheitsgefährdender Stoffe,
- Störungen und Unterbrechungen in der Energie- und Trinkwasser- sowie der Lebensmittel- und Genussmittelversorgung,
- Gefahren und Schäden infolge Erdbeben in oder außerhalb des Landes Kärnten,
- Gefahren und Schäden infolge von Kernkraftwerksunfällen im benachbarten Ausland,
- Beeinträchtigungen des öffentlichen Lebens durch die Auswirkungen einer Krise im benachbarten Ausland (insbesondere Bewältigung einer hohen Anzahl an Flüchtigen),
- Störungen der öffentlichen Ordnung und inneren Sicherheit und/oder der öffentlichen Verwaltung durch Kriminalität und Terror,
- Verletzung der Souveränität Österreichs durch fremde militärische Kräfte.

Bei bereits stattgefundenem Ereignis kann immer von einer Katastrophe oder Großschadensereignis gesprochen werden, wobei das Ausmaß dieser Katastrophe oder Großschadensereignis natürlich von der Art des Ereignisses und der räumlich und zeitlichen Ausdehnung des Schadensortes abhängig ist.

Für die Bewältigung von Katastrophen oder Großschadensereignissen ist daher ein räumlich und zeitlich darauf abgestimmtes Zusammenwirken der Hilfsmaßnahmen aller Beteiligten erforderlich.

Für ein auf ein Gemeindegebiet beschränktes Ereignis wird im Regelfall mit den Kräften der Gemeinde das Auslangen zu finden sein, bei einem größeren Ereignis – über die Gemeinde- bzw. Bezirksgrenze hinausgehend – werden auch andere durch die Bezirkshauptmannschaft oder das Amt der Kärntner Landesregierung koordinierte Kräfte zum Einsatz kommen müssen.

Um nun bereits präventiv gegen diese möglichen Bedrohungen entgegenzuwirken bzw. bei Eintritt des Ereignisses rasch die entsprechenden Abwehr- und Hilfsmaßnahmen setzen zu können, wurde seitens des Landes ein Krisenmanagement entwickelt und aufgebaut, welches durch die entsprechenden finanziellen, personellen und materiellen Ausstattungen in die Lage versetzt werden muss, dem Ziel "die Bevölkerung Kärntens vor solchen Bedrohungen zu schützen bzw. bei bereits bestehender Bedrohung raschest möglich den Normalzustand wieder herstellen zu können" entsprechen zu können.

1.2 Aufbau des Krisenmanagements des Landes Kärnten

Darstellung der Grundstruktur:

Das Krisenmanagement des Landes Kärnten ist grundsätzlich hierarchisch und im Sinne des Subsidiaritätsprinzips aufgebaut. Entsprechend der Bedrohungssituation und der in den verschiedenen Gesetzen klar geregelten Zuständigkeit für die Krisenbewältigung ist das Krisenmanagement in mehreren Ebenen aufgebaut.

Für die Bewältigung eines Schadensereignisses innerhalb einer Gemeinde ist grundsätzlich der Bürgermeister der betroffenen Gemeinde bzw. der zuständige Bezirkshauptmann im Zuge seiner gesetzlichen Verpflichtungen mit Unterstützung der Bereitschafts- und Sachverständigendienste der Landesverwaltung verantwortlich. Der Bürgermeister wird sich hierbei im Regelfall der örtlichen Feuerwehrrkräfte bedienen.

In solchen Fällen wird daher das Krisenmanagement im Zuge "des Normablaufes" auf der Gemeindeebene bzw. Bezirksebene abgewickelt werden. Ein Hochfahren der nächsthöheren Ebene sowie die Einberufung der Krisenstäbe werden in den meisten Fällen nicht erforderlich sein.

Jedoch ist die Information der Bereitschaftsdienste der Landesverwaltung durch den örtlichen Einsatzleiter im Wege der Landesalarm- und Warnzentrale immer sicherzustellen. Die Bereitschaftsdienste haben in ihrem Bereich zu veranlassen, dass die politischen und die beamteten Entscheidungsträger verständigt werden.

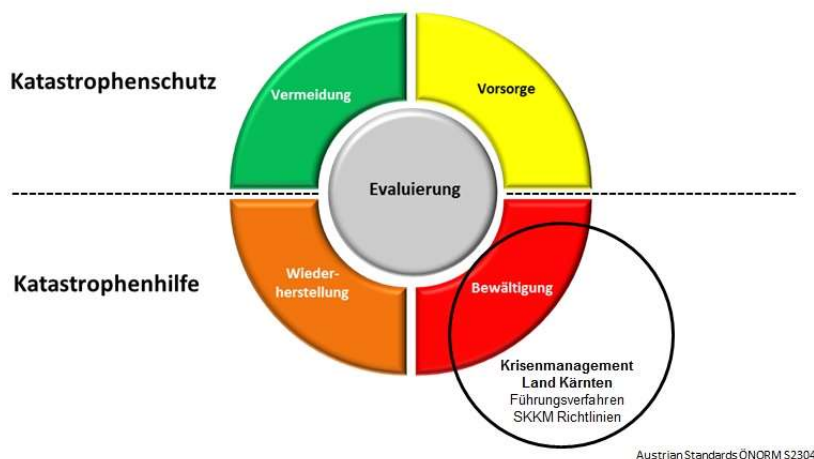
Erst bei einem größeren Schadensereignis – räumliches, zeitliches Ausmaß oder wenn die eigenen Einsatzmittel nicht ausreichen – werden die nächsthöheren Ebenen je nach Bedarf bis auf die gesamte Stärke des Krisenmanagements gemäß untenstehender Abbildung tätig werden müssen. Die endgültige Stärke der einzelnen Krisenstäbe wird hier durch den Verantwortlichen – Bürgermeister, Bezirkshauptmann, Katastrophenschutzreferenten, in dessen Namen der Katastrophenschutzbeauftragte des Landes bzw. dessen Stellvertretern – in Abhängigkeit vom Schadensereignis festzulegen sein.

In der Gesamtübersicht ergibt sich daher für das Krisenmanagement des Landes Kärnten folgende Aufbauorganisation:

Katastrophenmanagement Land Kärnten

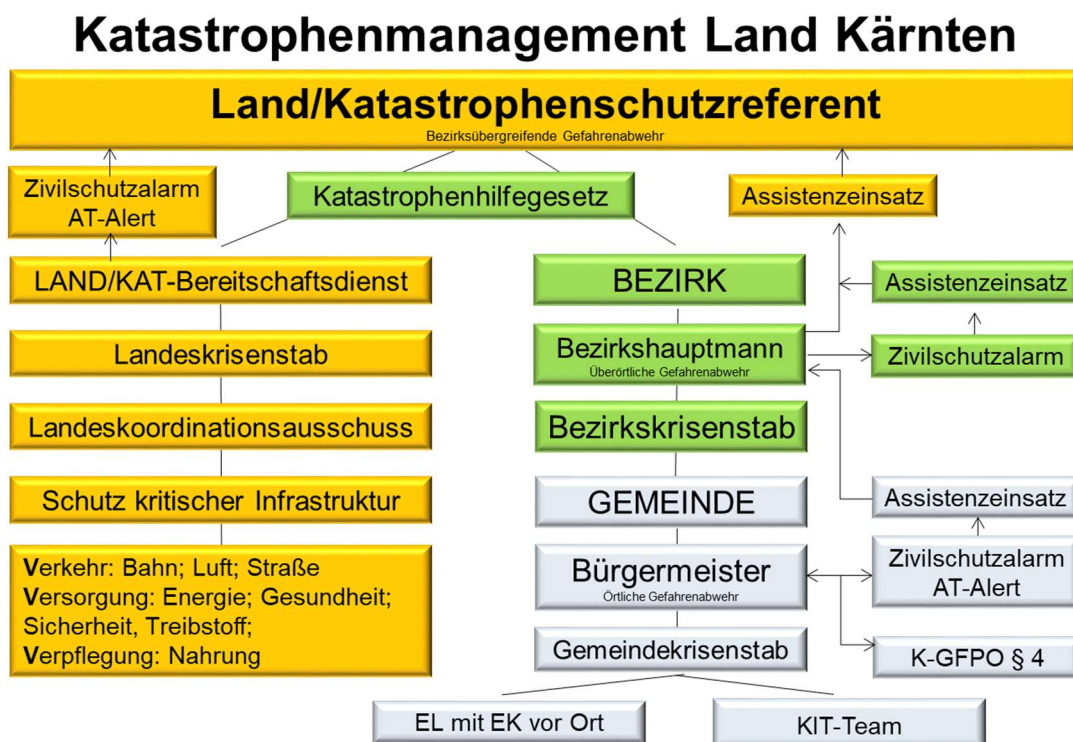
Katastrophenhilfe – Bewältigung

Krisenmanagement Land Kärnten



Krisenmanagement

Gesamtheit aller **Maßnahmen zum systematischen Bewältigen einer Krise** durch Identifikation und Analyse, Entwicklung einer anlassbezogenen Gegenstrategie und deren Umsetzung einschließlich der Kontrolle (ÖNORM S 2304).



Das Krisenmanagement des Landes Kärnten setzt sich aus folgenden Personen und Organisationen zusammen:

- | | |
|-----------------------|---|
| <u>Landesebene:</u> | <ul style="list-style-type: none">- Katastrophenschutzreferent und die sachlich zuständigen Regierungsmitglieder- Landeskoordinationsausschuss- Katastrophenschutzbeauftragte bzw. seine beiden Stellvertreter- Landeskrisenstab |
| <u>Bezirksebene:</u> | <ul style="list-style-type: none">- Bezirkshauptmann bzw. dessen Stellvertreter- Bezirkskrisenstab |
| <u>Gemeindeebene:</u> | <ul style="list-style-type: none">- Bürgermeister bzw. die beiden Vizebürgermeister- zuständige Gemeindegremien- Einsatzleiter der Einsatzkräfte- Einsatzkräfte- Kriseninterventionsteam |

Das Katastrophenmanagement des Landes Kärnten ist gemäß der Referatseinteilung der Landesregierung ausschließlich vom sachlich und fachlich für die Katastrophenschutzbekämpfung zuständigen Mitglied der Landesregierung, dem Katastrophenschutzreferenten, umzusetzen. Die Angelegenheiten der Katastrophenbekämpfung im Rahmen der mittelbaren Bundesverwaltung werden gemäß Artikel 103 Abs. 2 und Abs. 3 Bundes-Verfassungsgesetz idgF. in Verbindung mit der geltenden Referatseinteilung der Landesregierung geregelt. Der Katastrophenschutzreferent mit dem Amt der Kärntner Landesregierung und die sachlich zuständigen Regierungsmitglieder sind gesetzlich verpflichtet, bei allen Anlassfällen des Landeskrisenmanagements die entsprechenden Maßnahmen zur Abwehr der Gefahr für die Kärntner Bevölkerung zu treffen.

Hierbei bedient sich der Katastrophenschutzreferent der hierarchisch angeordneten Organisation des Krisenmanagements des Landes, der Bezirke und der Gemeinden, die ihm unaufgefordert Bericht zu erstatten haben.

Dem Katastrophenschutzreferenten sind bei einer Katastrophe oder Großschadensereignis der Katastrophenschutzbeauftragte mit seinen beiden Stellvertretern und dem Katastrophenschutz-Bereitschaftsdienst der Abteilung 3 als direkte Unterstützung zugeordnet.

Der **Katastrophenschutzbeauftragte**, bei Verhinderung seine beiden Stellvertreter, sind die verantwortlichen Führungskräfte auf Landesebene bei einer Katastrophe oder Großschadensereignis, die selbstverantwortlich Entscheidungen treffen, Entschlüsse fassen, den Landeskrisenstab führen, diesen Aufträge und Anordnungen erteilen, Kontrolle über diesen ausüben und den Vorgesetzten laufend Bericht erstatten.

Sie bilden die Führungsebene im Landeskrisenstab, geben Übersicht über die Gesamtlage, erarbeiten Maßnahmenvorschläge, sind Bindeglied zwischen den einzelnen Behördenleitern, den Hilfs- und Rettungsorganisationen, den Sachverständigen des Landes Kärnten, dem Österreichischen Bundesheer, der Polizei und weiteren Fachleuten.

Sie werden vom Katastrophenschutzreferenten für diese Funktionen namentlich ernannt.

Der **Landeskoordinationsausschuss** wird in Absprache mit dem Katastrophenschutzreferenten und dem Katastrophenschutzbeauftragten einberufen. Der Katastrophenschutzreferent ist Vorsitzender des Landeskoordinationsausschusses. Der Katastrophenschutzbeauftragte stellt die Gesamtlage auf Grund der vorliegenden Daten des Landeskrisenstabes dar. Dabei werden folgende Aufgaben abgearbeitet:

- Beurteilung der Lage auf Grund der Unterlagen des Landeskrisenstabes,
- Informationsaustausch zwischen den einzelnen Behördenleitern,
- Informationsaustausch zwischen den leitenden Vertretern der Hilfs- und Rettungsorganisationen,
- Informationsaustausch zwischen den leitenden Vertretern des Österreichischen Bundesheers, der Polizei und sonstigen Stellen,
- Beratung des Katastrophenschutzbeauftragten über weitere Maßnahmen,
- Entscheidungsvorbereitung für den Katastrophenschutzreferenten,
- Entscheidungsfindung und Auftragserteilung an den Landeskrisenstab.

Der **Landeskrisenstab** hat folgende allgemeine Aufgaben:

- Bearbeitung und Erstellung des Basismaterials (Grundlagen, wie z.B. Karteien, Übersich-

ten gesetzliche Grundlagen, Stärkeübersichten, vorbereitende Planungen usw.) vor einem Einsatz

- Erfassung und Beurteilung der Gefahren- und Schadenslage, der eigenen Lage, der allgemeinen Lage durch Lagefeststellung und -darstellung sowie ständige Aktualisierung
- Erarbeitung von Entscheidungsvorschlägen für den Vorsitzenden des Landeskoordinationsausschusses
- Umsetzung der Entscheidungen des Leiters des Krisenstabes
- Laufende Dokumentation der Ereignisse und Entscheidungsprozesse
- Sicherstellen eines Dauerbetriebes.

Wenn der Landeskoordinationsausschuss und der Landeskrisenstab noch nicht einberufen wurden, werden diese Aufgaben durch den Katastrophenschutzbeauftragten mit den Bereitschafts- und den Sachverständigendiensten der Landesverwaltung wahrgenommen.

Manche Katastrophen oder Großschadensereignisse erfordern bereits am Schadensort Maßnahmen der Einsatzleitung, welche über die bloße Rettung von Menschenleben und Sachgütern hinausgehen. Zu diesen Maßnahmen gehört auch eine rasch einsetzende psychologische Betreuung von Opfern und deren Angehörigen zur Verhütung von Spätfolgen (posttraumatische Belastungsstörung). Diese Maßnahme hat räumlich und zeitlich von unmittelbaren Sofortmaßnahmen getrennt zu erfolgen.

Zur Bewältigung dieser Aufgabe steht der Einsatzleitung ein Kriseninterventionsteam zur Verfügung. Die eingesetzten Hilfskräfte haben für die psychologische Betreuung ihrer Mitglieder selbst zu sorgen. In Ausnahmefällen können nach Maßgabe der vorhandenen Ressourcen Mitglieder des Kriseninterventionsteams durch den Einsatzleiter in Koordination mit den RK – Bezirksstellen zugeteilt werden.

Das Kriseninterventionsteam besteht aus ausgebildeten und befähigten Personen, die zur ersten psychologischen Betreuung von Opfern und deren Angehörigen herangezogen werden können.

Grundsätzlich ist die Medienbetreuung zur Sicherstellung einer objektiven Berichterstattung mit dem im eigenen Bereich ausgebildeten und verfügbaren „Medienbetreuern“ wahrzunehmen. Ab einem Anlassfall, aus dem sich eine Zuständigkeit einer Landesbehörde ergibt, hat der Landespressdienst im Auftrag des Katastrophenschutzreferenten die Medienbetreuung zu übernehmen.

Die grundsätzlichen Aufgaben der Bezirkshauptleute und Bürgermeister entsprechen denen des Katastrophenschutzreferenten bezogen auf ihren Wirkungsbereich.

Die grundsätzliche Aufgabe der Krisenstäbe auf Bezirks- und Gemeindeebene ist denen der Landesebene gleichzusetzen, wobei sie sich jedoch auf deren Bezirks- bzw. Gemeindegebiet beschränken.

Für die Lageführung auf Bezirksebene wird im Regelfall durch das zuständige Bezirkspolizeikommando entsprechendes Personal zur Verfügung gestellt.

Auf Gemeindeebene wird die Funktion des Lageführers durch den Bürgermeister zu bestimmen sein und dieser hat die Aufgabe der Dokumentation der Lageentwicklung durchzuführen.

Durch die geregelte Stabsarbeit in den Krisenstäben (Richtlinie für das Führen im Katastropheneinsatz des Staatlichen Krisen- und Katastrophenschutzmanagements) soll generell erreicht werden:

- Entlastung des Gesamt-Einsatzleiters des Krisenstabes sowie des Vorsitzenden des Landeskoordinationsausschusses von Vorarbeiten, Routineerledigungen und administrativem Aufwand,
- lückenlose Dokumentation des Einsatzes und vorausschauende Lagebeurteilung sowie Erarbeitung von Entscheidungsvorschlägen,
- Verbindunghalten zu den Krisenstäben der Bezirkshauptmannschaften oder Gemeinden sowie in Ausnahmefällen zu den Einsatzleitern vor Ort,
- Verbindunghalten zu den zentralen Führungsstellen der eingesetzten Hilfskräfte (Landespolizeikommando, Landesleitstelle des Roten Kreuzes, Militärkommando, etc.),
- selbständige Erledigung (Befehle nur über den Einsatzleiter) von Routine- und Verwaltungsangelegenheiten,
- selbständiger interner und externer Austausch von Information und Beurteilungsbeiträgen zur Sicherstellung eines hohen qualifizierten Informationsstandes über die Gesamtlage,
- unbürokratische Servicestelle für Unterstellte.

1.3 Normablauf der Krisenbewältigung

Die betroffene Gemeinde hat mit dem Bürgermeister bei Bedarf unverzüglich eine Einsatzleitung vor Ort zu bilden, die alle Hilfsmaßnahmen im Sinne der „Koordinierten Führung“ –

Kooperation der vor Ort eingesetzten Einsatzkräfte – umzusetzen hat. Diese wird im Regelfall durch eine „standardisierte und routinierte“ Fachkraft – meist der Feuerwehrkommandant – erfolgen. Auf Grund der derzeitigen gesetzlichen Rahmenbedingungen ist jedoch die Festlegung des Feuerwehrkommandanten als einzigen entscheidungsbefugten Einsatzleiter über alle Einsatzkräfte nicht möglich. Einsatzentscheidungen müssen daher bei Einsatz mehrerer verschiedener Einsatzorganisationen im Konsens aller dieser getroffen werden. Ist ein Konsens nicht herbeiführbar, ist die Entscheidung des behördlichen Führungsstabes einzuholen. Sind weitere Einsatzkräfte erforderlich, erfolgt die Anforderung im jeweils eigenen Wirkungsbereich der „Koordinierten Führung“. Werden Bereitschafts- und Sachverständigendienste der Landesverwaltung benötigt, sind diese über die Landesalarm- und Warnzentrale anzufordern.

Der Normablauf der Krisenbewältigung auf Gemeindeebene endet mit der Entscheidung, den Gemeindekrisenstab oder Teile davon einzuberufen. Dies wird im Regelfall dann der Fall sein, wenn die Hilfskräfte vor Ort eine Unterstützung durch die Gemeinde benötigen.

Diese Entscheidung wird durch den Bürgermeister oder bei Verhinderung stellvertretend durch seine Vizebürgermeister erfolgen, wobei er über alle Vorfälle in seiner Gemeinde, die den Einsatz von Einsatzkräften erfordern, zu informieren ist. Vor Entscheidung über die weitere Aktivierung des Krisenmanagements auf Gemeindeebene wird er sich persönlich vor Ort ein Lagebild einholen.

Alle Anforderungen eines Assistenzeinsatzes müssen über die Bezirksverwaltungsbehörde an die Landesalarm- und Warnzentrale gerichtet werden. Die Weiterleitung der Assistenzanforderung an das Militärkommando Kärnten erfolgt durch die Landesalarm- und Warnzentrale.

Der weitere Ablauf dieses Krisenmanagements wird im Abschnitt B) Einsatzteil unter Punkt 2. „Das Krisenmanagement auf Gemeindesebene“ geregelt.

Der Normablauf für die Bezirksebene ist dadurch gekennzeichnet, dass der Bezirkskrisenstab nicht einberufen wird, die Krisenbewältigung am Schadens- bzw. Unfallort durch den „Normfall“ der unmittelbaren Hilfe vor Ort, geleitet durch das ranghöchste Mitglied der jeweiligen Einsatzorganisation vor Ort, abgedeckt werden kann. Je nach Schadensereignis ist die

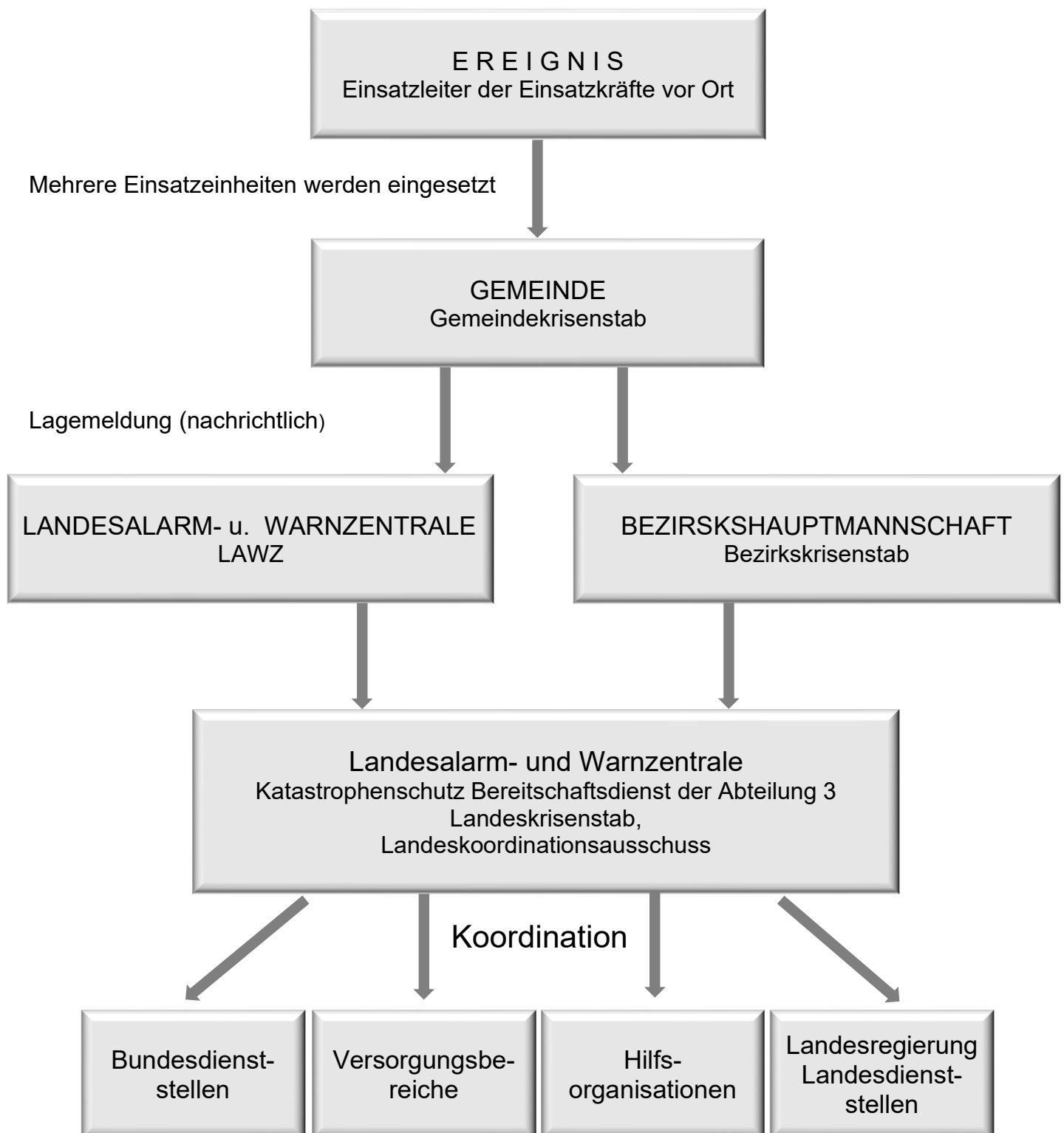
Einbindung der Bereitschafts- und Sachverständigendienste des Bezirkes und der Landesverwaltung möglich, wobei diese meist im direkten Wege der eingesetzten Feuerwehr mit der Landesalarm- und Warnzentrale erfolgt.

Der Eintritt eines Ereignisses wird im Regelfall durch einen Betroffenen am Ereignisort einer Leitstelle der Feuerwehr (Leitstellenverbund – Notruf 122), der Bundespolizei (Leitstelle – Notruf 133 oder 112) oder des Roten Kreuzes (Leitstelle – Notruf 144) gemeldet, die in weiterer Folge je nach Anlassfall die anderen Einsatzkräfte mitalarmiert und dadurch die notwendigen Hilfsmaßnahmen einleitet.

Der weitere Ablauf dieses Krisenmanagements wird im Abschnitt B) Einsatzteil unter Punkt 2. „Das Krisenmanagement auf Bezirksebene“ geregelt.

Der Normablauf lässt sich graphisch wie folgt darstellen:

Schadensereignis passiert in einer Gemeinde:



1.4 Präventivmaßnahmen des Krisenmanagements

1.4.1 Allgemeines

Um einer Bedrohung schon präventiv entgegenwirken zu können, ist es erforderlich, dass die in diesem Kapitel angeführten Maßnahmen mit allen verfügbaren Mitteln schon vorab entsprechend vorbereitet sind, dass eine alarmmäßige Aktivierung rasch sichergestellt ist. Grundsätzlich gibt es Maßnahmen der Einsatzeinheiten und jene der Behörden, welche untereinander koordiniert sind.

1.4.2 Zivilschutz

In Österreich ist in Ansehung des Artikel 9a B-VG unter Zivilschutz die Gesamtheit der Maßnahmen zu verstehen, die in den Anlassfällen den **Schutz der Bevölkerung** gewährleisten.

Er umfasst

- Einsatzvorsorgen
- Selbstschutzmaßnahmen
- Warnung und Alarmierung
- Behelfsschutzmaßnahmen (bzw. Schutzraumbau)
- sonstige behördliche Maßnahmen wie insbesondere Sanitätsvorsorgen, veterinär medizinische Vorsorgen und Strahlenschutz.

Dem **Hilfs- und Rettungswesen** kommt in den Anlassfällen besondere Bedeutung zu. In Anbetracht der erhöhten Anforderungen werden für die entsprechenden Einsatzvorsorgen folgende Kriterien erfüllt:

- einheitliche Leitung
- überörtliche Organisation
- ausreichende personelle Besetzung
- entsprechende materielle Ausrüstung
- Möglichkeit von Leistungsanforderungen.

Durch das im Teil „Rechtsgrundlagen“ zitierte Kärntner Katastrophenhilfegesetz wird der Einsatz der Hilfsorganisationen geregelt, einheitliche Einsatzleitungen festgelegt und beinhaltet Bestimmungen für notwendige Leistungsanforderungen. Die Ausbildung der Einsatzkräfte wird durch die Hilfs- und Rettungsorganisationen selbst vorgenommen.

Für eine ausreichende personelle und materielle Ausstattung der Einsatzorganisationen

(Kärntner Katastrophenhilfegesetz idgF., Landesfeuerwehrgesetz idgF., etc.) ist vorzusehen. Für die Alarmpläne haben sowohl Gemeinde-, Bezirks- und Landesebene gemäß § 2 Kärntner Katastrophenhilfegesetz idgF., vorzusehen.

Der Selbstschutz der Bevölkerung ist eine der Säulen des Krisenmanagements. Man braucht die informierten Bürger, die im akuten Notfall oder Katastrophenfall aktiv an der Bewältigung mitarbeiten. Die private Vorsorge und das richtige Verhalten in Gefahrensituationen sind die zentralen Anliegen des Selbstschutzes.

Dem Österreichischen Zivilschutzverband und dessen Landesorganisationen (Kärntner Zivilschutzverband) obliegt die Aufklärung, Beratung und Information der Bevölkerung. Gemeinsam mit dem BMI wurde das Konzept der Sicherheits-Informationszentren (SIZ) entwickelt, um für die Information, Schulung und Ausbildung bestmögliche Voraussetzungen zu schaffen.

Diese Zentren werden in Österreichs Gemeinden errichtet, stehen unter der Leitung des Bürgermeisters und sind als Bürgerserviceeinrichtung zentrale Anlaufstelle und Informationsdrehscheibe für die Bevölkerung. Die Betreuung dieser Zentren wurde dem Zivilschutzverband übertragen. Für die Aktivierung und den Betrieb dieser Bürgerserviceeinrichtungen sorgen die von den Gemeinden bestellten Zivilschutz-Gemeindeleiter. Fachliche Unterstützung erhalten diese Zentren durch die Hilfs- und Rettungsorganisationen.

Der **Warn- und Alarmdienst** hat die Aufgabe, die Bevölkerung bei Gefahren rasch zu warnen, zu alarmieren und über gewisse Verhaltensweisen zu informieren. Die unmittelbare Warnung und Alarmierung der Bevölkerung erfolgt mittels Sirenen. Dieses System wird sowohl von der Feuerwehr als auch von den Behörden benützt. Es wurden Vorkehrungen getroffen, dass Durchgaben von Meldungen von der Bundeswarnzentrale des Bundesministeriums für Inneres zur Landesalarm- und Warnzentrale Kärnten und im Bedarf zu den Bezirksalarm- und Warnzentralen oder umgekehrt auf gesicherter Basis erfolgen.

Die Mitwirkung des ORF, der im Bedarfsfall die notwendigen Informationen an die Bevölkerung ausstrahlen soll, ist vorbereitet. Eine 24-stündige Ausstrahlungsmöglichkeit ist sichergestellt.

Das Warn- und Alarmsystem Kärntens umfasst die Sirenen, den AT-Alert, Relaisstellen, den Leitstellenverbund mit der Berufsfeuerwehr Klagenfurt, der Hauptfeuerwache Villach und die 8 Bezirksalarm- und Warnzentralen sowie die rund um die Uhr besetzte Landesalarm- und

Warnzentrale. Dieses System gewährleistet, dass der Großteil der Kärntner Bevölkerung mit den Alarm- und Warnsignalen bzw. Cell Broadcast Meldungen erreicht werden kann. Für die Verständigung der davon nicht erreichten Bevölkerungsteile sind andere Meldewege (Lautsprecherdurchsagen) vorgesehen.

1.4.3 Behördliche Vorbereitungen

Die **Aufrechterhaltung der öffentlichen Ordnung, Ruhe und Sicherheit** im Wege einer raschen Alarmierung der Sicherheitsbehörden und deren Exekutivorgane ist durch den Einsatz entsprechender Fernmeldemittel und Alarmanweisungen gewährleistet; zur Information der Bevölkerung sind Vorkehrungen mit dem ORF und dem Kärntner Zivilschutzverband getroffen.

Die notwendige **Koordination der einzelnen Verwaltungsbehörden** (Bund, Land und Gemeinden) erfolgt durch das eingerichtete Krisenmanagement zur Bewältigung von Katastrophen oder Großschadensereignissen. Auf Gemeinde-, Bezirks-, und Landesebene decken die vorgesehenen Einsatzleitungen, die aufgrund des Kärntner Katastrophenhilfegesetzes idgF. eingerichtet wurden, die Bedürfnisse ab.

Die Sicherstellung einer möglichst verzugslosen Kommunikation sowie die Abstimmung aller erforderlichen Maßnahmen ist eine der wesentlichsten Voraussetzungen für eine effektive Krisenbewältigung.

Vorsorgen für das Krisenmanagement des Bundes wurden sowohl am Sitze der Bundesregierung in Wien als auch an Ausweichorten getroffen. Im Vordergrund steht dabei die Sicherstellung der Kommunikation und Information. In Analogie zu den Bundesvorsorgen wurde auf Landesebene ein Koordinationsausschuss sowie auf Landes-, Bezirks- und Gemeindeebene Krisenstäbe als Beratungsorgane eingerichtet.

Bei Vorliegen einer wirtschaftlichen Krisenvorsorge ist es Aufgabe, die wirtschaftlichen Aktivitäten auch in Krisenzeiten auf einem akzeptablen Niveau zu erhalten. In Österreich werden die Belange des wirtschaftlichen Krisenmanagements in mehreren Gesetzen geregelt.

In der Bundesverfassung wird das wirtschaftliche Krisenmanagement unter der Bezeichnung „Wirtschaftliche Landesverteidigung“ im Artikel 9a B-VG idgF. genannt. In der Verteidigungsdoktrin – einer Empfehlung des Nationalrates an die Bundesregierung – ist festgelegt, dass im Rahmen der wirtschaftlichen Landesverteidigung zur Vermeidung von ökonomischen Störungen und zur Sicherung der Erhaltung der Leistungsfähigkeit der österreichischen Wirtschaft für Krisenfälle entsprechende Vorsorgen zu treffen sind.

Zu diesen Vorsorgen gehören u.a. das Versorgungssicherungsgesetz idgF., das Lebensmittelbewirtschaftungsgesetz idgF., das Energielenkungsgesetz idgF. und das Erdöl-Bevorratungs- und Meldegesetz idgF., wobei sich diese praktisch nur durch die zu lenkenden Produkte unterscheiden. Diese Gesetze sind erst im Falle einer unmittelbar drohenden Störung der Versorgung oder zur Behebung einer bereits eingetretenen Versorgungsstörung anwendbar.

Für die Erstmaßnahmen stützen sich die wirtschaftlichen Vorsorgemaßnahmen vor allem auf die Eigenversorgung jedes Einzelnen – sprich HAUSHALTSBEVORRATUNG. Die Schulung und Information wird in Kärnten durch den Kärntner Zivilschutzverband wahrgenommen.

Im Nachrichtenwesen, Fernmelde- und Postdienst kommt den nachstehenden aufgezählten Vorkehrungen besondere Bedeutung zu:

- Fernmeldegrundnetz des Bundesheeres idgF. (IFMIN)
- Ringleitung
- Informationszentralen Bund bzw. Land
- Direktleitungen Landesalarm- und Warnzentrale zu Behörden, Einsatzorganisationen, etc.
- Warn- und Alarmsystem
- diverse Funknetze der Einsatzorganisationen
- Amateurfunknetz
- E-Mail / Inter-, Intranet (Katastrophenschutz Karte)
- SIZ – Sicherheitsinformationszentrum in der Gemeinde.

Als **Vorkehrung für Notstandsfälle** wurden seitens des Amtes der Kärntner Landesregierung mehrere sachbezogene Alarmpläne erarbeitet und verfügt, welche sicherstellen, dass je nach Ereignis rasch die richtigen Maßnahmen getroffen und der Schaden möglichst geringgehalten werden kann. Diese einzelnen Alarmpläne und Dienstanweisungen sind im Katastrophenschutzplan bzw. Landesalarmplan Land Kärnten zusammengefasst, der unter Verschluss in der Landesalarm- und Warnzentrale hinterlegt ist.

1.5 Die Landesalarm- und Warnzentrale als Meldekopf

Die Landesalarm- und Warnzentrale nimmt alle Gefahr- und Notstandsmeldungen entgegen und gibt sie den zuständigen Stellen weiter. Die Landesalarm- und Warnzentrale ist des Weiteren in der Lage, die Zivilschutz- und FeuerwehrsSignale landesweit zentral auszulösen.

Die Landesalarm- und Warnzentrale ist erreichbar:

Notruf: 122 bzw. 130

Telefonnummer: 0463/36043

Telefax: 0463/382215

E-Mail: lawz@feuerwehr-ktn.at

Im Anlassfall dient die Landesalarm- und Warnzentrale als Meldezentrale für das Landeskrisenmanagement. Die Information der Bevölkerung und Medien erfolgt sodann ebenfalls durch die Landesalarm- und Warnzentrale in geeigneter Form (Kontaktnummern werden bekanntgegeben).

1.5.1 Meldeweg

Phase I

- Meldung an Landesalarm- und Warnzentrale
- Kontaktaufnahme der Landesalarm- und Warnzentrale mit den zuständigen Stellen u.a. Bereitschafts- und Sachverständigendienste, Bezirks- und Gemeindeverwaltungen, Landespolizeikommando, Militärkommando, etc. laut Alarmpläne.

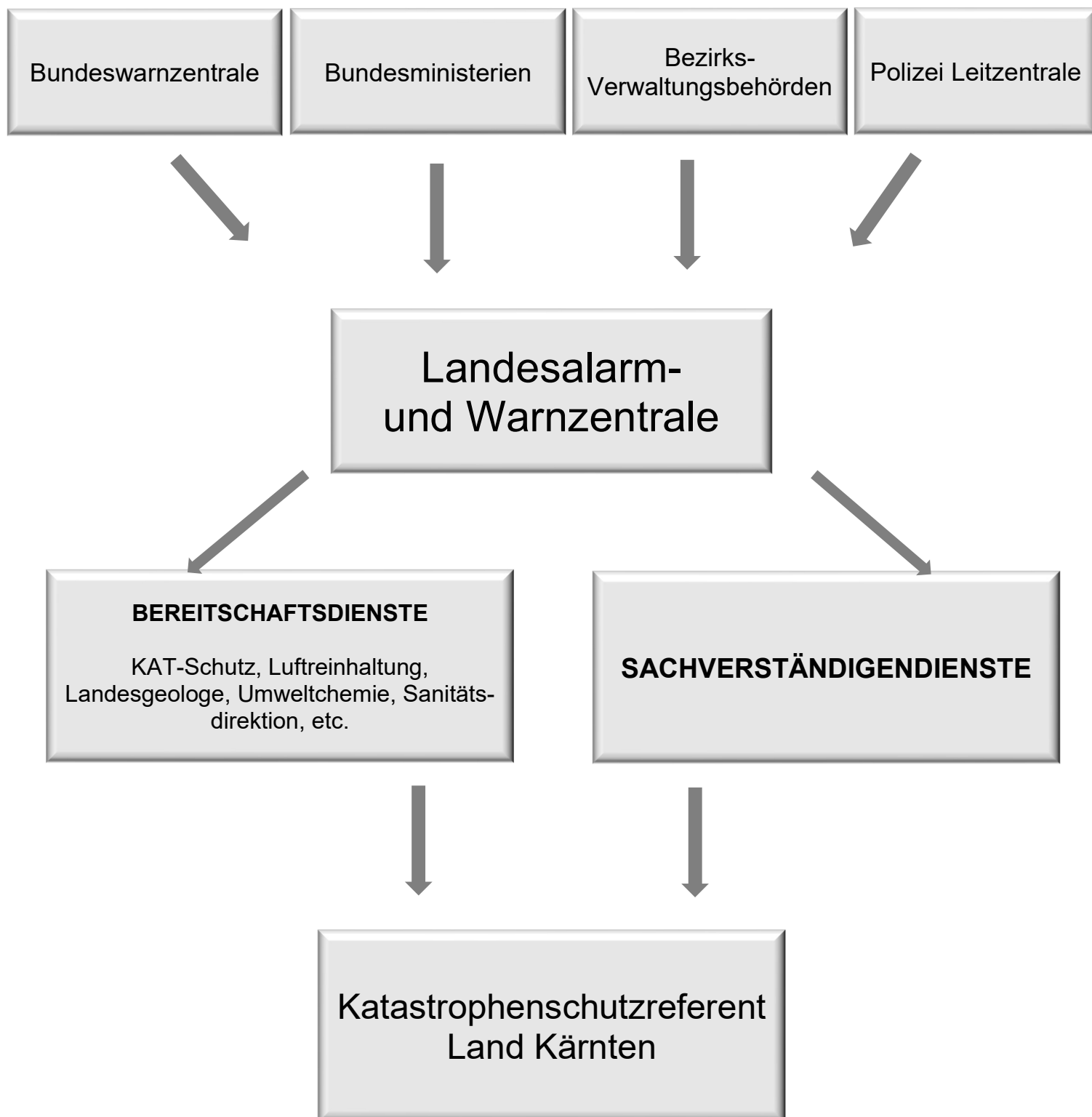
Phase II

- Die Landesalarm- und Warnzentrale dient der Kärntner Landesverwaltung für Notstandsfälle und dem Landeskrisenmanagement für Krisen- und Katastrophenfälle als Meldezentrale.
- Die Bezirksalarm- und Warnzentralen dienen dem Bezirkskrisenmanagement als Meldezentrale.
- Nach Aktivierung der Bezirksalarm- und Warnzentralen sind diese die Anlaufstelle für alle Meldungen im Bezirk. Die Bezirksalarm- und Warnzentralen besorgen die Weiterleitung wichtiger Meldungen an die Landesalarm- und Warnzentrale.
- Die örtliche Gemeindefeuerwehrzentrale sollte bei Katastrophen die Aufgaben der Meldezentrale übernehmen.
- Durchgaben von Warn- und Alarmmeldungen an den ORF, Landesstudio Kärnten sind für

den Bereich des Amtes der Kärntner Landesregierung und nachgeordneten Dienststellen per Dienstanweisung geregelt. Die zuständigen Sachverständigen werden automatisiert von der Landesalarm- und Warnzentrale verständigt.

- Der Zivilschutzalarm (Auslösung durch Landesalarm- und Warnzentrale) und die notwendigen ORF-Durchsagen sind in der Landesalarm- und Warnzentrale durch Dienstanweisungen geregelt.

1.5.2 Meldestruktur



2. Das Krisenmanagement Land Kärnten

2.1 Allgemein

Jede Art der Krisenbewältigung (siehe Abschnitt B) Einsatzteil, Pkt. 1.3) beginnt in einer Gemeinde. Generell ist vorgesehen, die betroffene Gemeinde und den Gemeindekrisenstab mit dem Bereitschafts- und Sachverständigendienst der zuständigen Bezirkshauptmannschaft und Landesverwaltung zu unterstützen. Der Alarmplan der Gemeinde ist gemeinsam mit dem Gemeindekrisenstab, in Abstimmung mit der Bezirkshauptmannschaft gemäß § 2 Kärntner Katastrophenhilfegesetz idgF., laufend zu aktualisieren. Dieser ist im CNC Intranet AKL abzurufen. Die Führung des Krisenmanagements über die Bezirksebene ist dabei noch nicht erforderlich.

Erst bei einem größeren Ereignis (räumliches, zeitliches Ausmaß oder wenn die eigenen Einsatzmittel der Gemeinde nicht mehr ausreichen) wird die nächsthöhere Ebene aktiviert. Die Führung des Krisenmanagements durch die Bezirksebene unter Abstützung auf die Führungsebene der Gemeinden ist wahrzunehmen. Eine zumindest Teileinberufung des Bezirkskrisenstabes kann möglicherweise erforderlich werden.

Der Alarmplan der Bezirkshauptmannschaft ist die für alle im Bezirkskrisenstab vertretenen Dienststellen und Funktionen verbindliche Regelung zur Aktivierung des Bezirkskrisenstabes.

Die Einberufung des vorgesehenen Personals des Bezirkskrisenstabes erfolgt durch den Bezirkshauptmann bzw. bei Verhinderung durch seinen Stellvertreter oder den Bereitschaftsdienst im Auftrag des Bezirkshauptmannes. Der Alarmplan der Bezirkshauptmannschaft ist bei der Bezirkshauptmannschaft gemeinsam mit dem Bezirkskrisenstab aktualisiert aufliegend und im CNC Intranet AKL abzurufen.

Im Falle einer Aktivierung des Bezirkskrisenstabes wird unverzüglich die Bezirksalarm- und Warnzentrale durchgehend besetzt und als Meldezentrale des Krisenstabes sowie je nach örtlichen Gegebenheiten auch als Sitz des Bezirkskrisenstabes verwendet.

Erst bei einem bezirksübergreifenden Ereignis (räumliches, zeitliches Ausmaß oder wenn die eigenen Einsatzmittel des Bezirkes nicht ausreichen) wird die nächsthöhere Ebene aktiviert. Die Führung des Krisenmanagements durch die Landesebene unter Abstützung auf die Führungsebene der Bezirke ist wahrzunehmen. Eine zumindest Teileinberufung des Lan-

deskrisenstabes bzw. des Landeskoordinationsausschusses kann möglicherweise erforderlich werden.

Der Alarmplan des Landes Kärnten ist die für alle im Landeskrisenmanagement vertretenen Dienststellen und Funktionen verbindliche Regelung zur Aktivierung des Landeskrisenstabes und des Landeskoordinationsausschusses.

Die Einberufung des vorgesehenen Personals des Landeskrisenstabes erfolgt durch den Katastrophenschutzbeauftragten bzw. bei Verhinderung durch seine Stellvertreter oder den Katastrophenschutz-Bereitschaftsdienst der Abteilung 3 in Absprache mit den Katastrophenschutzreferenten.

Die Landesalarm- und Warnzentrale dient als Meldezentrale, die darin anschließenden Krisenräume als Sitz des Landeskrisenstabes und als Sitz des Landeskoordinationsausschusses.

2.2 Der Landeskoordinationsausschuss

Der Landeskoordinationsausschuss ist das höchste Führungsgremium des Landes, welches vollverantwortlich die Führung des Krisenmanagements auf Landesebene wahrzunehmen hat. **Gegenwärtig politisch zuständiger Leiter des Landeskoordinationsausschusses ist der Katastrophenschutzreferent für alle wesentlichen Entscheidungen, zu welchen er im Ausschuss beraten wird.** Der Katastrophenschutzreferent führt den Vorsitz im Landeskoordinationsausschuss, bei Verhinderung nominiert er einen Stellvertreter. Der Landeskoordinationsausschuss wird vom Katastrophenschutzbeauftragten, bei Verhinderung, durch seine Stellvertreter nach Rücksprache mit dem Katastrophenschutzreferenten einberufen.

Der Landeskoordinationsausschuss setzt sich mit folgenden Personen zusammen:

- Katastrophenschutzreferent
- Sachlich zuständiges Regierungsmitglied
- Katastrophenschutzbeauftragter
- Landespolizeidirektor
- Landesfeuerwehrkommandant
- Landesrettungskommandant
- Landesamtsdirektor
- Landespressedienst

- Militärkommandant
- allfällig weitere durch den Katastrophenschutzreferenten einberufene Fachleute.

Zur Umsetzung der getroffenen Entscheidungen und zur Führung des Krisenmanagements kann sich der Katastrophenschutzreferent des Landeskrisenstabes bedienen.

Um auf Entwicklungen, die rasche Entscheidungen seitens der politischen Führung des Landes erfordern, unverzüglich reagieren zu können, ist die ständige Erreichbarkeit des Katastrophenschutzreferenten, seines Büroleiters oder eines von ihm beauftragten Vertreters erforderlich.

2.3 Der Krisenstab des Landes Kärnten

Im Normablauf der Krisenbewältigung (siehe Abschnitt B, Einsatzteil, Pkt. 1.3) ist grundsätzlich die Bewältigung der Krise durch die Ebene der Gemeinde und des Bezirkes mit Unterstützung durch die Bereitschafts- und Sachverständigendienste der Bezirkshauptmannschaft und der Landesverwaltung vorgesehen.

In Folge eines bezirksübergreifenden Ereignisses (räumliches, zeitliches Ausmaß oder wenn die eigenen Einsatzmittel nicht ausreichen) wird die nächsthöhere Ebene aktiviert. Die Führung des Krisenmanagements durch die Landesebene unter Abstützung auf die Führungsebene der Gemeinde und des Bezirkes ist wahrzunehmen. Eine zumindest Teileinberufung des Landeskrisenstabes wird erforderlich werden.

Der Katastrophenschutzplan bzw. Landesalarmplan Land Kärnten ist die für alle im Landes-krisenmanagement vertretenen Dienststellen und Funktionen verbindliche Regelung zur Aktivierung des Landeskrisenstabes.

Der Landeskrisenstab wird vom Katastrophenschutzbeauftragten bzw. bei Verhinderung durch dessen Stellvertreter oder den Katastrophenschutz-Bereitschaftsdienst der Abteilung 3 nach Rücksprache mit dem Katastrophenschutzreferenten einberufen. Die Landesalarm- und Warnzentrale dient als Meldezentrale, die darin anschließenden Krisenräume als Sitz des Landeskrisenstabes.

Der Landeskrisenstab ist jenes Führungsgremium des Landes Kärnten, welches vollverantwortlich die Führung des Krisenmanagements auf Landesebene wahrzunehmen hat. Als

verantwortlicher Gesamt-Einsatzleiter des Landes Kärnten ist der Katastrophenschutzbeauftragte zuständig für alle wesentlichen Entscheidungen, zu welchen er im Landeskrisenstab beraten wird. Somit wird er selbst oder bei Verhinderung seine beiden Stellvertreter den Vorsitz im Landeskrisenstab führen.

Der Landeskrisenstab setzt sich mit folgenden Personen zusammen:

- Katastrophenschutzbeauftragter
- Stellvertretende Katastrophenschutzbeauftragte
- Verbindungsorgan Polizeidirektion
- Verbindungsorgan Landesfeuerwehrkommando
- Verbindungsorgan Landesrettungskommando Rotes Kreuz
- Verbindungsorgan des Bundesheeres (über Militärkommando anzufragen)
- allfällig weitere durch den Katastrophenschutzbeauftragten einberufene Fachleute.

Zur Umsetzung der getroffenen Entscheidungen und zur Führung des Krisenmanagements kann sich der Katastrophenschutzbeauftragte eines Krisenstabes bedienen. Dieser arbeitet nach der Richtlinie für das Führen im Katastropheneinsatz des Staatlichen Krisen- und Katastrophenschutzmanagements (Abschnitt C, Anlagenteil, Punkt 1).

Als zentrales Instrument der Führungsunterstützung dienen die Anwendungen im CNC Intranet mit der Katastrophenschutz Karte.

Um auf Entwicklungen, die rasche Entscheidungen seitens der politischen Führung des Landes erfordern, unverzüglich reagieren zu können, ist die ständige Erreichbarkeit des Katastrophenschutzbeauftragten mit seinen Stellvertretern erforderlich.

2.4 Der Krisenstab der Bezirkshauptmannschaft

Im Normablauf der Krisenbewältigung (siehe Abschnitt B, Einsatzteil, Pkt. 1.3) ist grundsätzlich die Bewältigung der Krise durch die Ebene der Gemeinde mit Unterstützung durch die Bereitschafts- und Sachverständigendienste der Bezirkshauptmannschaft und der Landesverwaltung, vorgesehen.

Erst bei einem größeren Ereignis (räumliches, zeitliches Ausmaß oder wenn die eigenen Einsatzmittel nicht ausreichen) wird die nächsthöhere Ebene aktiviert. Die Führung des Krisenmanagements durch die Bezirksebene unter Abstützung auf die Führungsebene der Gemeinden ist wahrzunehmen. Eine zumindest Teileinberufung des Bezirkskrisenstabes wird erforderlich werden.

Der Alarmplan ist die für alle im Bezirkskrisenmanagement vertretenen Dienststellen und Funktionen verbindliche Regelung zur Aktivierung des Bezirkskrisenstabes.

Die Einberufung des vorgesehenen Personals erfolgt durch den Bezirkshauptmann bzw. den Bereitschaftsdienst der Bezirkshauptmannschaft im Auftrag des Bezirkshauptmannes bzw. seines Stellvertreters, auf Grund des vorherrschenden Großschadensereignisses. Der diesbezügliche Alarmplan der Bezirkshauptmannschaft ist bei der jeweiligen Bezirkshauptmannschaft mit dem dazugehörigen Krisenstab gemeinsam aufliegend und im CNC Intranet AKL abgebildet.

Im Falle einer Aktivierung des Krisenmanagements auf Bezirksebene wird unverzüglich die Bezirksalarm- und Warnzentrale durchgehend besetzt und als die Meldezentrale des Krisenstabes sowie je nach örtlichen Gegebenheiten auch als Sitz des Krisenstabes verwendet.

Der Bezirkskrisenstab ist jenes Führungsgremium des Bezirkes, welches vollverantwortlich die Führung des Krisenmanagements auf Bezirksebene wahrzunehmen hat. **Als verantwortlicher Leiter des Bezirkskrisenstabes ist der Bezirkshauptmann zuständig für alle wesentlichen Entscheidungen, zu welchen er im Krisenstab beraten wird.** Somit wird er selbst den Vorsitz oder bei Verhinderung seine Stellvertreter den Bezirkskrisenstab führen.

Der Bezirkskrisenstab setzt sich mit folgenden Personen zusammen:

- Bezirkshauptmann,
- Stellvertretender Bezirkshauptmann
- Bezirkspolizeikommandant
- Bezirksfeuerwehrkommandant
- Bezirksrettungskommandant
- Verbindungsoffizier des Bundesheeres (über Militärkommando anzufordern)
- allfällig weitere durch den Bezirkshauptmann einberufene Fachleute.

Zur Umsetzung der getroffenen Entscheidungen und zur Führung des Krisenmanagements kann sich der Bezirkshauptmann eines Krisenstabes bedienen. Dieser arbeitet nach der Richtlinie für das Führen im Katastropheneinsatz des Staatlichen Krisen- und Katastrophenschutzmanagements (Abschnitt C, Anlagenteil, Punkt 1).

Als zentrales Instrument der Führungsunterstützung dienen die Anwendungen im CNC Intranet mit der Katastrophenschutz Karte.

Um auf Entwicklungen, die rasche Entscheidungen seitens der politischen Führung des Landes erfordern, unverzüglich reagieren zu können, ist die ständige Erreichbarkeit des Bezirkshauptmannes oder eines von ihm beauftragten Stellvertreters erforderlich (Stellvertretender Bezirkshauptmann bzw. Bereitschaftsdienst der Bezirkshauptmannschaft).

Der Bezirkshauptmann oder der von ihm beauftragte Stellvertreter hat immer unaufgefordert dem Katastrophenschutzreferenten sowie dem Katastrophenschutz-Bereitschaftsdienst der Abt. 3, erreichbar unter 0664 80 536 13080 oder über die Landesalarm- und Warnzentrale, laufend Bericht zu erstatten.

2.5 Der Krisenstab der Gemeinde

Im Normablauf der Krisenbewältigung auf Gemeindeebene (siehe Abschnitt B, Einsatzteil, Pkt. 1.3) endet mit der Entscheidung, den Gemeindekrisenstab oder Teile davon einzuberufen. Dies wird im Regelfall dann der Fall sein, wenn die Einsatzkräfte vor Ort eine über die Gemeindegrenzen hinausragende Unterstützung benötigen. Diese Entscheidung wird durch den Bürgermeister oder stellvertretend seine Vizebürgermeister erfolgen, wobei er über alle Vorfälle in seiner Gemeinde, die den Einsatz von Einsatzkräften erfordern, zu informieren ist.

Vor der Entscheidung über die weitere Aktivierung des Krisenmanagements auf Gemeindeebene wird er sich persönlich vor Ort ein Lagebild einholen. Der diesbezügliche Alarmplan der Gemeinde ist bei der jeweiligen Gemeinde mit dem dazugehörigen Krisenstab gemeinsam aufliegend und im CNC Intranet AKL abgebildet.

Im Falle einer Aktivierung des Krisenmanagements auf Gemeindeebene wird unverzüglich die Feuerwehr Florian-Funkstation durchgehend besetzt und als die Meldezentrale des Krisenstabes sowie je nach örtlichen Gegebenheiten auch als Sitz des Krisenstabes verwendet.

Der Gemeindekrisenstab ist jenes Führungsgremium der Gemeinde, welches vollverantwortlich die Führung des Krisenmanagements auf Gemeindeebene wahrzunehmen hat. Als verantwortlicher Leiter des Gemeindekrisenstabes ist der Bürgermeister zuständig für alle wesentlichen Entscheidungen, zu welchen er im Krisenstab beraten wird. Somit wird er selbst den Vorsitz oder bei Verhinderung stellvertretend seine Vizebürgermeister den Gemeindekrisenstab führen.

Der Gemeindekrisenstab setzt sich mit folgenden Personen zusammen:

- Bürgermeister,
- stellvertretend die Vizebürgermeister
- Amtsleiter
- Bauamtsleiter
- Bauhofleiter
- Gemeindefeuerwehrkommandant
- allfällig weitere durch den Bürgermeister in der Gemeinde ansässige einberufene Rettungsorganisationen und Fachleute.

Zur Umsetzung der getroffenen Entscheidungen und zur Führung des Krisenmanagements kann sich der Bürgermeister eines Krisenstabes bedienen. Dieser arbeitet nach der Richtlinie für das Führen im Katastropheneinsatz des Staatlichen Krisen- und Katastrophenschutzmanagements (Abschnitt C, Anlagenteil, Punkt 1).

Als zentrales Instrument der Führungsunterstützung dienen die Anwendungen im CNC Intranet mit der Katastrophenschutz Karte.

Die Anforderung eines Assistenzeinsatzes durch das Österreichische Bundesheer muss über die Bezirksverwaltungsbehörde an die Landesalarm- und Warnzentrale gerichtet werden.

Bei der Einberufung des Gemeindekrisenstabes hat der Bürgermeister oder der von ihm beauftragte Stellvertreter immer unaufgefordert dem Bezirkshauptmann laufend Bericht zu erstatten.

2.6 Blackout

1) Bekanntgabe Blackout

Bei einem Stromausfall großer Stromnetze mit großflächiger Versorgungsunterbrechung, einem Blackout, dessen Ausmaß von der Verbund Austrian Power GRID AG an das Einsatz- und Koordinationscenter (EKC) der Bundeswarnzentrale (BWZ) im BMI oder über die Einsatzleitzentrale der KELAG mit näheren Informationen an die LAWZ Kärnten gemeldet wird, ist behördlich, wie bei einem Großschadensereignis, subsidiär vorzugehen.

2) Auslösen der Zivilschutz-Warnung (3-minütiger Dauerton)

Die LAWZ löst in Abstimmung mit dem Katastrophenschutz-Bereitschaftsdienst oder wenn dieser nicht erreichbar ist, selbstständig, die Zivilschutz-Warnung gemäß der vorbereiteten Textvorlage aus.

Zeitgleich wird die Textvorlage dem ORF und per E-Mail sowie SMS an den in der LAWZ vorliegenden Verteiler versandt.

3) Auslösen AT-Alert mit der Warnstufe „Notfallalarm“

Zeitgleich mit dem Auslösen der Zivilschutzwarnung wird durch die LAWZ in Abstimmung mit dem KAT-BD oder wenn dieser nicht erreichbar ist, selbstständig, der AT-Alert gemäß der vorbereiteten Textvorlage ausgelöst.

4) Feuerwehren

Die Feuerwehrrkommandanten haben unaufgefordert Vorsorge zu treffen, dass bei einem Blackout die Rüsthäuser mit mindestens einem Feuerwehrmittglied (Funker) zu besetzen sind und die Funkbereitschaft mit der Floriani-Feuerwehr herzustellen ist. Der Ablauf ist konform der alljährlich im Oktober stattfindenden Zivilschutzwarnung bzw. samstägigen Sirenenprobe. Die Gemeindefeuerwehrrkommandanten haben unaufgefordert dafür Vorsorge zu treffen, dass in Abstimmung mit dem Bürgermeister bzw. Stellvertreter mit dem Hochfahren des Leuchtturmes begonnen wird und die Funkbereitschaft mit den jeweiligen Ortsfeuerwehren herzustellen ist.

5) Gemeinden

Mit den jeweiligen Gemeindefeuerwehrrkommandanten sind die Leuchttürme hochzufahren und unverzüglich die Funkbereitschaft mit den jeweiligen Ortsfeuerwehren sowie den BAWZ'en herzustellen. Einberufung der Krisenstäbe der Gemeinden.

Aufrechterhaltung der Trinkwasser-, der Abwasser- und der Fernwärmeversorgung. Aufrechterhaltung des Bauhofes und der damit verbundenen Treibstoffversorgung.

Aufrechterhaltung des Betriebes der Pflegeeinrichtungen (Mögliche Versorgung über den Bauhof).

Die Kinder in Kinderbetreuungseinrichtungen bzw. die Schüler in Schulen bleiben unter Beaufsichtigung vor Ort in den jeweiligen Einrichtungen, gemäß dem Denkleitfaden für Schulleitungen zum Thema Blackout

Hinsichtlich des Schülertransportes ist über den Leuchtturm mit dem Landeskrisenstab Kontakt aufzunehmen, wenn dieser nicht schon von der jeweiligen Gemeinde bzw. Stadt im Vorhinein zwischen den Schulen und Kindergarteneinrichtungen abgeklärt wurde!

6) Leuchttürme (Standort, Ausstattung)

Der Standort dient als zentrale Notanlaufstelle für die Bevölkerung (Leuchtturm), um in Katastrophenfällen entsprechende Unterstützung zu organisieren.

Der Standort muss ein öffentliches Gebäude sein, das im Eigentum einer Gemeinde, eines Gemeindeverbandes oder im Eigentum eines von der Gemeinde oder Gemeindeverbandes beherrschten ausgegliederten Rechtsträgers steht und über einen barrierefreien Zugang verfügen (z.B. Gemeindeamt, Kindergarten, Kultur- Mehrzweckhaus, Feuerwehrhaus, Schule, etc.).

Im Katastrophenfall muss der Standort seitens der Gemeinde bzw. Magistrat folgendes gewährleisten:

Die Stationierung eines mobilen, dieselbetriebenen Notstromaggregates (inklusive Fahrgestell), die Installation einer normgerechten zentralen Einspeisestelle inklusive der erforderlichen baulichen Maßnahmen.

Ausstattung:

Heizungsmöglichkeit, Beleuchtung mit Notbeleuchtung, Kochgelegenheit mit der Möglichkeit der Bevorratung, sanitäre Anlagen, Telefon- und Internetanschluss, Wasseranschluss mit Warmwasser.

Verfügbarkeit eines Mannschafts- und Transportfahrzeuges oder eines sonstigen geeigneten Feuerwehrfahrzeuges mit Kraftfahrer (Name der Feuerwehr), Verfügbarkeit von mindestens einem analogen Feuerwehrhandfunkgerät mit Feuerwehrfunker, die Verfügbarkeit eines Gemeindearztes, eines First Responders oder eines Sanitäters im Katastrophenfall.

7) Magistrate, Bezirkshauptmannschaften, Land Kärnten

Die Krisenstäbe der Magistrate, der Bezirkshauptmannschaften und der Landeskrisenstab sind unaufgefordert sofort einzurichten und die Kommunikation unter zur Hilfenahme der mobilen BAWZ'en und der LAWZ herzustellen.

8) Koordinationsausschuss

Der Koordinationsausschuss des Landes Kärnten wird durch den Katastrophenschutzbeauftragten bzw. dessen Stellvertretern in Absprache mit dem Abteilungsleiter der Abt. 3, dem Landesamtsdirektor und dem Katastrophenschutzreferenten einberufen.

9) Einsatzorganisationen ÖBH, AKL

Die Blaulicht-Einsatzorganisationen haben ebenso wie bei einem Großschadensereignis vorzugehen. Speziell das ÖBH mit dem MilKdo Kärnten hat in Abstimmung mit dem Katastrophenschutzmanagement Land Kärnten, wie bereits in einer Matrix zusammengefasst, sicherheitspolitische Assistenzeinsätze gemäß § 2 Abs 1 lit b WG 2001 und Hilfeleistungen bei Elementarereignissen außergewöhnlichen Umfangs gemäß § 2 Abs. 1 lit c WG 2001 vorzubereiten.

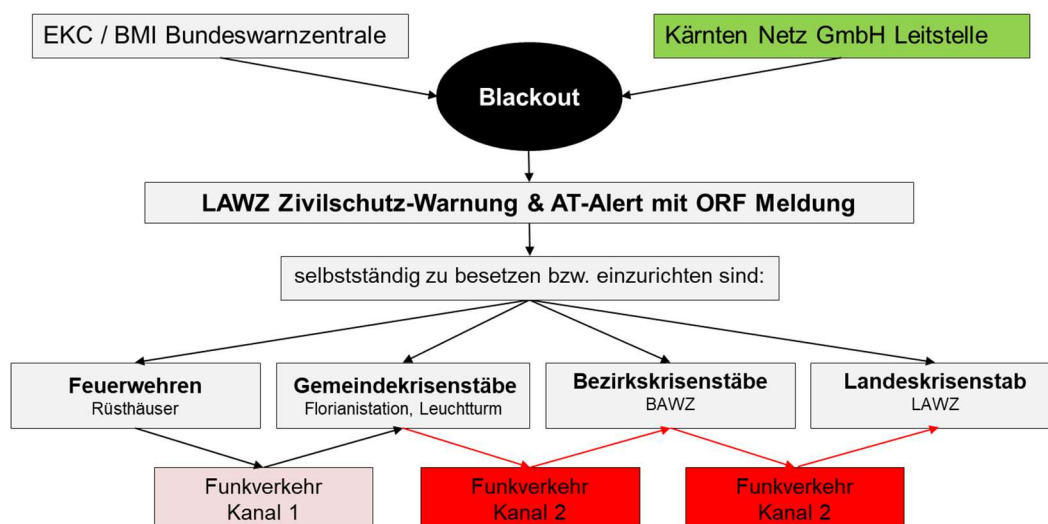
Es sind Verbindungsmitglieder bzw. Verbindungsoffiziere dem Landeskrisenstab zur Verfügung zu stellen und haben sich in den Krisen-Räumlichkeiten des Landes Kärnten bei der Landesalarm- und Warnzentrale in der Rosenegger Straße 20, 9021 Klagenfurt unaufgefordert einzufinden:

Militärkommando, Landespolizeidirektion, Landesfeuerwehrverband, Rotes Kreuz Kärnten, KELAG Kärnten-Netz GmbH, Verbund APG AG, ÖBB, Verkehrsverbund Kärnten, KABEG.

Die Vertreter der 15 Abteilungen des Amtes der Kärntner Landesregierung haben gemäß dem Leitfaden Blackout-/Energielenkungsmanagement Amt der Kärntner Landesregierung Folge zu leisten.

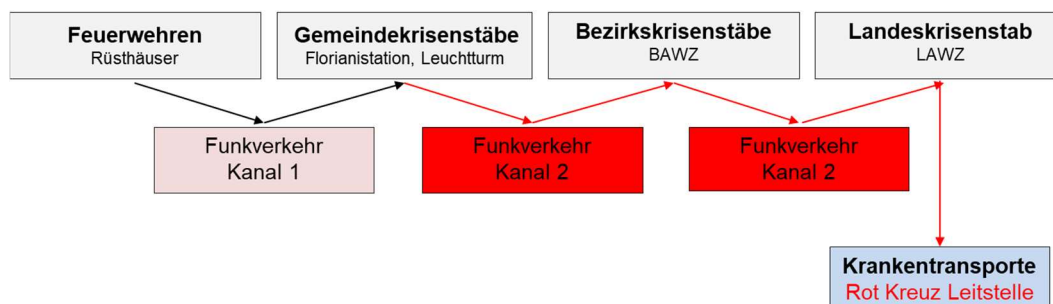
10) Kommunikation

Als Kommunikationsmittel wird der analoge Feuerwehrfunk verwendet!



Allfällige medizinische und sonstige Notfälle sind über die Feuerwehrrhäuser mit den Leuchttürmen gemäß dem Organigramm, Vorsorge Blackout Kommunikation mit der LAWZ und der Rot Kreuz-Leitstelle zu koordinieren.

Die Versorgung von einem medizinischen Notfall ist über das Rüsthaus als Erstanlaufstelle bzw. über den Leuchtturm und in der Folge über die Landesalarm- und Warnzentrale, an die Rettungsleitstelle weiterzuleiten. Die Rettungsleitstelle organisiert selbstständig die Versorgung des medizinischen Notfalls.



Der Landeskrisenstab wird in der Folge weitere Handlungsanweisungen über den ORF Radio Kärnten an die Bevölkerung und über die LAWZ an die Feuerwehren bzw. an die Gemeinden und die Städte via Funkkommunikation weitergeben!

C) Anlagenteil

1. Auszug aus der Richtlinie für das Führen im Katastropheneinsatz des Staatlichen Krisen- und Katastrophenschutzmanagement:

Impressum

Hersteller und Medieninhaber: Bundesministerium für Inneres, Abteilung II/4,

Herrengasse 7, 1014 Wien

Herstellungsort: Wien

Erste Auflage Februar 2007

Diese Information ist urheberrechtlich geschützt. Alle Rechte, insbesondere das Recht der Vervielfältigung und der Verbreitung sowie der Übersetzung sind vorbehalten. Kein Teil dieser Information darf in irgendeiner Form in welchem Verfahren auch immer ohne Genehmigung des Bundesministeriums für Inneres reproduziert oder unter Verwendung elektronischer Systeme gespeichert, bearbeitet, vervielfältigt oder verbreitet werden. Der Nachdruck ist für die im Staatlichen Krisen- und Katastrophenschutzmanagement repräsentierten Behörden und Einsatzorganisationen zu Ausbildungszwecken mit Zustimmung des Bundesministeriums für Inneres gestattet.

Inhaltsverzeichnis

Allgemeine Hinweise

- 1. Einführung
 - 1.1. Anwendungsbereich und Zweck der Richtlinie
 - 1.2. Anmerkungen zum Begriff Katastrophe
 - 1.3. Katastrophenbewältigung
 - 1.4. Katastropheneinsatz

- 2. Führen im Katastropheneinsatz
 - 2.1. Allgemeines zum Führen
 - 2.2. Führungsgrundsätze
 - 2.3. Führungssystem

- 3. Führungsverfahren
 - 3.1. Regelkreis der Führung
 - 3.2. Auftrag
 - 3.3. Lagefeststellung
 - 3.4. Beurteilung der Lage
 - 3.4.1. Erfassen des Auftrags
 - 3.4.2. Beurteilung der Gefahren- und Schadenslage
 - 3.4.3. Beurteilung der eigenen Lage
 - 3.4.4. Beurteilung der allgemeinen Lage
 - 3.4.5. Erwägungen
 - 3.4.6. Entschlussfassung
 - 3.5. Planung der Durchführung
 - 3.6. Auftragserteilung
 - 3.7. Kontrolle und Fortsetzung des Führungsverfahrens
 - 3.8. Anwendung des Führungsverfahrens

- 4. Stabsarbeit
 - 4.1. Allgemeines zur Stabsarbeit
 - 4.2. Stellung des Einsatzleiters
 - 4.3. Grundsätzliche Gliederung des Stabes
 - 4.4. Aufgaben des Leiters der Stabsarbeit
 - 4.5. Führungsgruppe
 - 4.5.1. Allgemeines zu den Sachgebieten
 - 4.5.2. Aufgaben des Sachgebietes 1 – Personal (S1)
 - 4.5.3. Aufgaben des Sachgebietes 2 – Lage (S2)
 - 4.5.4. Aufgaben des Sachgebietes 3 – Einsatz (S3)
 - 4.5.5. Aufgaben des Sachgebietes 4 – Versorgung (S4)
 - 4.5.6. Aufgaben des Sachgebietes 5 – Öffentlichkeitsarbeit (S5)
 - 4.5.7. Aufgaben des Sachgebietes 6 – Kommunikation (S6)
 - 4.5.8. Weitere Sachgebiete
 - 4.6. Fachgruppe
 - 4.7. Personelle Ausstattung des Stabes
 - 4.8. Raumeinteilung für die Stabsarbeit
 - 4.9. Informationsfluss im Stab
 - 4.10. Formulare für die Stabsarbeit
 - 4.10.1. Allgemeine Formulare
 - 4.10.2. Spezielle Formulare

Allgemeine Hinweise

Die vorliegende Richtlinie für das Führen im Katastropheneinsatz wurde von der Fachgruppe Ausbildung des Staatlichen Krisen- und Katastrophenschutzmanagements (SKKM) unter Beiziehung von Experten aus den Bereichen der Behörden sowie der Einsatz-, Hilfs- und Rettungsorganisationen erarbeitet. Sie dient als Grundlage für die vom SKKM initiierte Führungs- und Stabsausbildung, durch die eine bundesweite Vereinheitlichung zum Zwecke der integrierten Einsatzführung im Katastrophenfall erreicht werden soll.

Die im SKKM-Koordinationsausschuss vertretenen Behörden sowie Einsatz-, Hilfs- und Rettungsorganisationen haben sich darüber hinaus grundsätzlich bereit erklärt, ihre Handbücher, Ausbildungsbehefte und sonstigen schriftlichen Grundlagen zum Thema „Führen im Katastropheneinsatz“ im Rahmen von Neuauflagen oder Überarbeitungen soweit dieser Richtlinie anzupassen, als dies behörden-, organisations- oder einrichtungsinterne Besonderheiten zulassen.

Auf einen Anlagenteil mit konkreten Beispielen für Musterformulare, Abkürzungen, Symbole, Zeichen u. ä. wurde ausdrücklich verzichtet, da sich diese in erster Linie aus den spezifischen Vorgaben und Erfordernissen des jeweiligen Anwenders ergeben.

Die in dieser Richtlinie enthaltenen Definitionen werden durch blaue Schrift hervorgehoben.

Auf Grund der im Katastropheneinsatz zu berücksichtigenden Einfachheit und aus Gründen der besseren Lesbarkeit wird die Sprachform des generischen Maskulinums angewendet. Es wird an dieser Stelle darauf hingewiesen, dass die ausschließliche Verwendung der männlichen Form geschlechtsunabhängig verstanden werden soll.

1. Einführung

1.1. Anwendungsbereich und Zweck der Richtlinie

Die vorliegende Richtlinie dient jenen Behörden, Einsatzorganisationen (einschließlich Hilfs- und Rettungsorganisationen) und Einrichtungen zur Beachtung, welchen nach den in Österreich geltenden gesetzlichen Bestimmungen die **Bewältigung von Katastrophen** obliegt oder welche an deren Bewältigung mitzuwirken haben.

Die Ausführungen dieser Richtlinie beziehen sich auf die Bewältigung von Katastrophen, lassen sich jedoch von den Grundsätzen her auch auf die **Bewältigung anderer Ereignisse außergewöhnlichen Ausmaßes** (wie Krisen, Großschadensereignisse oder Großveranstaltungen) anwenden.

Zweck der Richtlinie ist es, bei den betroffenen Behörden, Einsatzorganisationen und Einrichtungen die erforderliche **Vereinheitlichung im Bereich des Führens** zu erreichen und somit die im Katastropheneinsatz gebotene **Interoperabilität** zu gewährleisten.

1.2. Anmerkungen zum Begriff Katastrophe

Zum Begriff Katastrophe wird grundsätzlich auf jene Definitionen verwiesen, welche die in Österreich geltenden gesetzlichen Bestimmungen enthalten. Allen diesen Definitionen ist im Wesentlichen gemeinsam, dass sie dem Begriff Katastrophe folgende **Voraussetzungen** zu Grunde legen:

Ein **unvorhergesehenes Ereignis**, das unmittelbar bevorsteht oder bereits eingetreten ist.

- Eine **konkrete Gefahr** für Menschen, Tiere, Umwelt, Kulturgüter und Sachwerte sowie für die Infrastruktur zur Sicherstellung der Versorgung mit lebensnotwendigen Gütern und Dienstleistungen.
- Ein **außergewöhnliches Schadensausmaß**, sei es drohend oder bereits eingetreten.
- Die Notwendigkeit der koordinierten **Führung durch die Behörde**.

Zu den Merkmalen einer Katastrophe gehören darüber hinaus

- deren ausgeprägte Tendenz, **chaotische Verhältnisse** herbeizuführen, und
- die **Überforderung der zur Verfügung stehenden örtlichen Kräfte und Mittel**.

1.3. Katastrophenbewältigung

Unter **Katastrophenbewältigung** wird verstanden:

Gesamtheit aller Handlungen zur Abwehr und Bekämpfung der von einer Katastrophe herbeigeführten Gefahren und Schäden, und zwar mit dem Ziel der Aufrechterhaltung oder möglichst raschen Wiederherstellung des öffentlichen Lebens (insbesondere der Ordnung und Sicherheit sowie der lebensnotwendigen Grundversorgung).

Der Katastrophenbewältigung dienen demnach sowohl die **im öffentlichen Auftrag organisierten Tätigkeiten** der berufenen Behörden, Einsatzorganisationen und Einrichtungen als auch **alle privat organisierten Hilfsmaßnahmen** (wie etwa Selbsthilfe).

1.4. Katastropheneinsatz

Unter **Katastropheneinsatz** wird verstanden:

Gemäß den gesetzlichen Bestimmungen organisiertes Vorgehen von Kräften der Behörden, Einsatzorganisationen und Einrichtungen zum Zweck der Katastrophenbewältigung.

Der Katastropheneinsatz bildet **das zentrale und steuernde Element der Katastrophenbewältigung**; er hat sich an folgenden Grundsätzen zu orientieren:

- „**Vom Chaos zur Ordnung**“

Schrittweises Überleiten der Auswirkungen des Katastrophenereignisses von der Chaosphase in die Ordnungsphase, insbesondere durch Gliederung in räumlicher und sachlicher Hinsicht.

- „**Vom Komplizierten zum Einfachen**“

Rigoroses Zurückführen des Katastrophenereignisses und seiner komplexen Auswirkungen auf die wesentlichen sowie einfach erfassbaren und handhabbaren Elemente.

- „**Von der Einzelaktion zur Kooperation**“

Koordiniertes Zusammenwirken aller für die Katastrophenbewältigung zur Verfügung stehenden Kräfte und Mittel.

Zu den **besonderen Umständen**, unter welchen im Katastropheneinsatz geführt werden muss, zählen:

a) Die **Verteilung der kompetenzmäßigen Zuständigkeit** auf unterschiedliche Behörden, Einsatzorganisationen und Einrichtungen mit jeweils eigener Organisationsstruktur.

b) Daraus ergibt sich das **Agieren mehrerer Einsatzleiter** mit Anordnungsbefugnis und Verantwortung für bestimmte Teilbereiche des Katastropheneinsatzes;

das Erfordernis nach umfassender wechselseitiger **Information, Koordination und Kooperation** zwischen den am Katastropheneinsatz Beteiligten sowie der Bedarf an entsprechendem **Schnittstellenmanagement**.

- c) Die über zahlreiche Gesetze und Vorschriften verstreute, insgesamt aber **detaillierte Reglementierung** hinsichtlich der im Katastrophenfall zu verfolgenden Ziele, zu besorgenden Aufgaben und geltenden Bedingungen.

Im Anlassfall obliegt es den berufenen Behörden, Einsatzorganisationen und Einrichtungen, von sich aus **ohne weiteren Auftrag unverzüglich tätig zu werden**.

- d) Die **Aktivierung der Führungshierarchie von unten nach oben** im Sinne des Subsidiaritätsprinzips.

Zumindest in der Anfangsphase eines Katastropheneinsatzes haben daher die Entscheidungen auf der höheren Führungsebene eine Vielzahl von Maßnahmen zu berücksichtigen, die bereits auf der unteren Führungsebene selbständig gesetzt worden sind. Dieser Umstand stellt **besondere Anforderungen an die betroffenen Einsatzleitungen** und verlangt nach umfangreicher einschlägiger **Erfahrung**.

2. Führen im Katastropheneinsatz

2.1. Allgemeines zum Führen

Das **Führen** wird allgemein definiert als:

Steuerndes Einwirken auf das Verhalten anderer Menschen, um ein bestimmtes Ziel zu erreichen.

Im Katastropheneinsatz hat dieses steuernde Einwirken durch die **Kraft gesetzlicher Bestimmungen und verbindlicher Vorschriften berufenen Personen** zu erfolgen, von welchen daher ein entsprechendes Führungsverhalten erwartet wird.

Das **Führungsverhalten** wird definiert als:

Gesamtheit an Tun und Lassen einer Person, mit der diese zum Zwecke des Führens auf Menschen einwirkt.

Erfolgreiches Führungsverhalten basiert insbesondere

- auf der **Fähigkeit, gegenseitiges Vertrauen herzustellen**;
- auf entsprechender **fachlicher und sozialer Kompetenz**;
- auf der Fähigkeit zum raschen, entschlossenen und verantwortungsbewussten Handeln.

2.2. Führungsgrundsätze

Um optimale Führung zu gewährleisten, sind nachstehende **Führungsgrundsätze** zu beachten, die für alle Führungsebenen gelten:

- **„Einheit der Führung“**

Organisiertes Zusammenwirken aller Kräfte und Zusammenfassen aller Mittel, die zum Erreichen eines vorgegebenen Zieles eingesetzt werden, und zwar unter der ungeteilten persönlichen Anordnungsbefugnis und Verantwortung eines gemeinsamen Einsatzleiters.

- **„Klares Ziel“**

Eindeutige Festlegung der eigenen Absicht durch den Einsatzleiter und deren beharrliche Umsetzung.

Dabei ist zu beachten, dass die eigene Absicht mit den verfügbaren Kräften und Mitteln verwirklicht sein muss!

- **„Einfachheit“**

Rückgriff auf bewährte und einfach funktionierende Einrichtungen, Strukturen und Abläufe, um auch in komplizierten Gefahren- und Schadenslagen handlungsfähig zu bleiben.

Nur das Einfache hat Aussicht auf Erfolg!

- **„Schwergewichtsbildung“**

Erkennen jener Stelle oder jenes Bereiches, von der die größte Gefährdung oder der größte Schaden ausgeht, und Konzentration der verfügbaren Kräfte und Mittel auf diese Stelle oder diesen Bereich hin.

Kommt es in Folge der gebotenen Schwergewichtsbildung allenfalls dazu, dass an anderen Stellen oder in anderen Bereichen der dortigen Gefahr oder dem dortigen Schaden nur mehr bedingt entgegen getreten werden kann, so ist diesem Umstand z. B. durch entsprechendes Positionieren von Reserven Rechnung zu tragen.

- **„Reservenbildung“**

Stetiges Bereithalten von Kräften und Mitteln, die für den Einsatz jederzeit zur freien Verfügung stehen und daher dem Einsatzleiter ermöglichen, den Einsatzverlauf gezielt zu beeinflussen.

Die Reservebildung dient der Wahrung der Handlungsfreiheit; kommt die Reserve zum Einsatz, so ist unverzüglich eine neue Reserve zu bilden.

- **„Handlungsfreiheit“**

Aufrechterhaltung der Fähigkeit des Einsatzleiters, auf den Einsatzverlauf jederzeit initiativ einwirken zu können.

Der Einhaltung dieses Grundsatzes kommt oberste Priorität zu; er gilt als Voraussetzung für die Erfüllung aller anderen Führungsgrundsätze.

- **„Beweglichkeit“**

Andauernde Berücksichtigung des Erfordernisses, so zu führen und die Kräfte und Mittel so einzusetzen, dass auf Lageänderungen möglichst rasch und angemessen reagiert werden kann.

Der Grundsatz der Beweglichkeit verlangt insbesondere nach Schnelligkeit im Handeln, nach Wendigkeit und Ideenreichtum.

- **„Ökonomie der Kräfte“**

Einsatz der Kräfte und Mittel entsprechend ihrer Eigenart und Leistungsfähigkeit, damit sie maximale Effizienz entfalten können.

Die Kräfte sollen in erster Linie für jene Aufgaben herangezogen werden, für deren Erledigung sie in der Hauptsache ausgebildet, ausgerüstet und organisiert sind; und die Mittel sollen in erster Linie für jene Zwecke verwendet werden, wo sie den größten Nutzen stiften.

- **„Verhältnismäßigkeit“**

Wahrung eines vertretbaren Verhältnisses zwischen dem mit dem Kräfte- und Mitteleinsatz verbundenen Aufwand und Risiko auf der einen Seite und dem dabei erzielbaren Einsatzerfolg auf der anderen Seite.

Auch unter den besonderen Umständen eines Katastropheneinsatzes ist stets eine entsprechende Güterabwägung vorzunehmen.

2.3. Führungssystem

Zum Führen bedarf es eines Führungssystems, bestehend aus Führungsorganisation, Führungsverfahren und Führungsmittel; dieses stellt sicher, dass im Einsatz stets gewusst wird:

> **Wer** macht > **wann** und > **wo** > **was** und > **wie** und > **warum**.

Führungsorganisation

Festlegung des Aufbaus der Führungshierarchie, die sich vertikal in mehrere Führungsebenen gliedert, samt Zuordnung der Aufgaben und Zuständigkeiten der einzelnen Elemente

der Führungshierarchie und Regelung der Arbeitsabläufe innerhalb und zwischen den einzelnen Elementen der Führungshierarchie sowie an den Schnittstellen nach außen.

Auf Grund der jeweiligen Stellung des Einzelnen in der Führungshierarchie hat dieser die Funktion als **Vorgesetzter** oder als **Nachgeordneter** zu erfüllen. Da jede in den Katastropheneinsatz eingebundene Behörde, Einsatzorganisation und Einrichtung über ihre eigene Führungsorganisation verfügt, kommt der gegenseitigen **Vernetzung über die Schnittstellen** besondere Bedeutung zu.

Führungsverfahren

Zielgerichteter, in sich abgeschlossener Denk- und Handlungsablauf, durch den ein vorliegender Auftrag zum Erreichen des vorgegebenen Ziels schrittweise zu konkreten Handlungsanweisungen für Nachgeordnete aufgearbeitet, die Handlungsanweisungen den betroffenen Nachgeordneten vermittelt und die Vollziehung der Handlungsanweisungen kontrolliert wird.

Die **einheitliche Anwendung** des Führungsverfahrens stellt eine wesentliche Voraussetzung dar, um die im Katastropheneinsatz erforderliche **Interoperabilität** zu erreichen.

Führungsmittel

Instrumentarium zum Gewinnen, Erfassen, Darstellen, Verarbeiten und Übermitteln der zum Führen erforderlichen Informationen.

Der Begriff **Information** ist hier im weitesten Sinn zu verstehen, also unabhängig davon, in welche Ausdrucks- und Darstellungsform sie gekleidet wird (wie Frage, Antwort, Auftrag, Bericht, Befehl, Meldung, Vortrag, Protokoll, Liste, Plan, Karte usw.).

Das **Instrumentarium** reicht von Schreibgerät und Wandtafel über Datensammlungen, Nachschlagwerke und Kartenmaterial bis zu Nachrichtenmitteln und Kommunikationssystemen und umfasst neben der materiellen Ausstattung auch die Verfügbarkeit über Informationssysteme.

Da es ohne Führungsmittel kein Führen gibt, muss stets für entsprechende **Ausfallsicherheit** vorgesorgt sein.

3. Führungsverfahren

3.1. Regelkreis der Führung

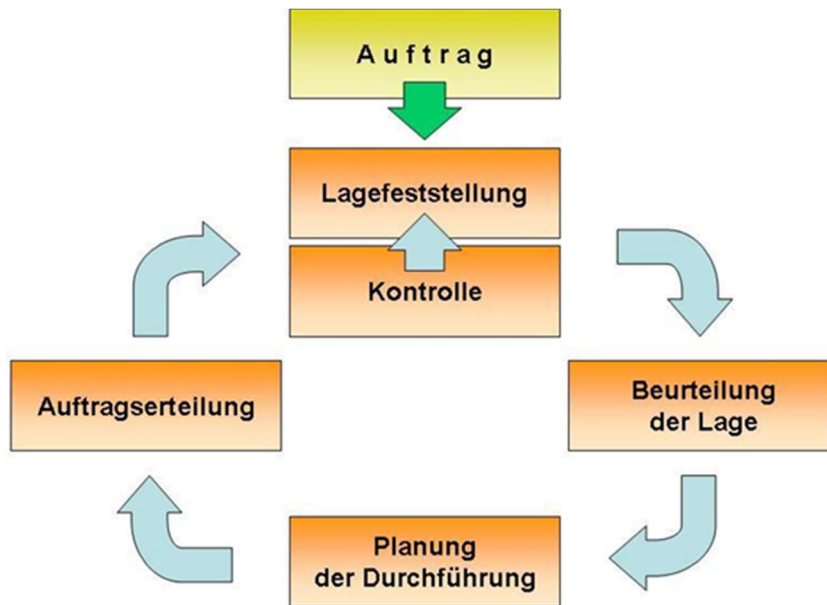


Abbildung: Regelkreis der Führung

Das Führungsverfahren wird durch einen anlassbezogenen Auftrag ausgelöst und beginnt mit der Lagefeststellung, an welche die Beurteilung der Lage anschließt. In deren Rahmen sind alle Bedingungen und Umstände, die sich auf das weitere auftragsgemäße Handeln auswirken, zu bewerten und daraus Folgerungen abzuleiten. Zur Lagebeurteilung gehören auch die anzustellenden Erwägungen und letztlich die Schlussfolgerung (**Entschluss**).

Auf Grundlage des Entschlusses wird der Plan der Durchführung entwickelt (**Planung der Durchführung**), dieser in die Form eines Auftrages gebracht und den betroffenen Nachgeordneten übermittelt (**Auftragserteilung**). Die Umsetzung der Aufträge ist zu überwachen (**Kontrolle**).

Mit der **neuerlichen Lagefeststellung** zur Aktualisierung des Lagebildes schließt sich das Führungsverfahren zu einem fortlaufenden **Regelkreis**.

In der praktischen Anwendung wird das Führungsverfahren **auf der untersten Führungsebene** in der Regel unter Ausnutzung einschlägiger Erfahrung in sehr geraffter Form mit minimalem Zeitaufwand vollzogen; dem Führenden reicht zumeist die **Unterstützung durch einen Führungsgehilfen**.

Nehmen die zu erledigenden Aufgaben **mit steigender Führungsebene** an Umfang und Komplexität zu, so erhöht sich üblicherweise nicht nur der für die einzelnen Schritte des

Führungsverfahrens erforderliche Zeitaufwand, sondern es bedarf auch der **Unterstützung durch einen Stab**.

3.2. Auftrag

Der **Auftrag** löst das Führungsverfahren aus; er wird in diesem Zusammenhang definiert als:

Anweisung zum Handeln unter

- Vorgabe des zu verfolgenden Zieles,
- Festlegung der zu besorgenden Aufgabe und
- Bekanntgabe der Bedingungen, unter welchen die Aufgabe zu erledigen ist.

Zu den Besonderheiten des Katastropheneinsatzes gehört, dass die zu verfolgenden Ziele, die zu besorgenden Aufgaben und die geltenden Bedingungen bereits **weitgehend in den gesetzlichen Bestimmungen und den darauf aufbauenden behörden-, organisations- und einrichtungsinternen Vorschriften geregelt** sind, sodass zumeist bereits ein grundsätzlicher Rahmenauftrag vorliegt, der sich im jeweiligen Einsatzfall in knapper Form konkretisieren lässt.

Bedarf es im Einsatzfall eines konkreten Auftrags und kann ein solcher nicht rechtzeitig eingeholt werden, so ist im Sinne der anzunehmenden Absicht des Vorgesetzten **vorerst selbstständig zu handeln**, dieser aber über das Vorgehen ehest in Kenntnis zu setzen.

3.3. Lagefeststellung

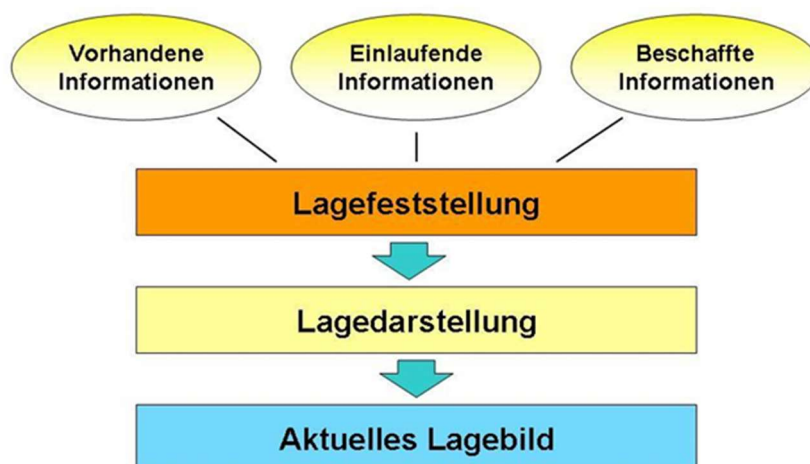


Abbildung: Erstellen des Lagebildes

Das mit dem Auftrag ausgelöste Führungsverfahren wird mit der Lagefeststellung begonnen. Zu diesem Zweck sind die bereits vorhandenen und in der Folge einlaufenden Informationen zu erfassen, bei Bedarf durch noch einzuholende Informationen gezielt zu ergänzen und im Hinblick auf die Lage auszuwerten. Damit wird der **Ist-Zustand betreffend Gefahren- und Schadenslage, eigener Lage und allgemeiner Lage** festgestellt.

Die aktuelle Lage ist in übersichtlicher Weise festzuhalten und darzustellen (**Lagedarstellung**), und zwar möglichst **in graphischer Form**. Dadurch soll ein aussagekräftiges und wirklichkeitsgetreues Bild von der Lage (**Lagebild**) vermittelt werden.

Nach der Lagefeststellung wird zur Beurteilung der Lage übergegangen.

3.3. Beurteilung der Lage

3.4.1. Erfassen des Auftrags



Abbildung: Erfassen des Auftrags

Am Beginn der Lagebeurteilung steht das Erfassen des Auftrags, indem das Ziel, die Aufgabe und die Bedingungen aus dem Auftrag herausgearbeitet und daraufhin folgende Fragen geklärt werden:

- Gibt es **Handlungsvorgaben**?
- Gibt es **Zeitvorgaben**?
- Gibt es **Handlungseinschränkungen**?

Aus der Klärung dieser Fragen ergibt sich unter Umständen das Erfordernis, unverzüglich **Sofortmaßnahmen** zu setzen (etwa das Einholen weiterer dringend benötigter Informationen oder das Absetzen einer Lagemeldung samt Anträgen an Vorgesetzte).

Gegebener Zeitdruck sowie Umfang und Komplexität der zu erledigenden Aufgabe können es in der Folge erforderlich machen, eine **Aufgabenteilung** vorzunehmen, die Teilaufgaben nach Dringlichkeit zu ordnen und zeitlich gestaffelt abzuarbeiten.

3.4.2. Beurteilung der Gefahren- und Schadenslage

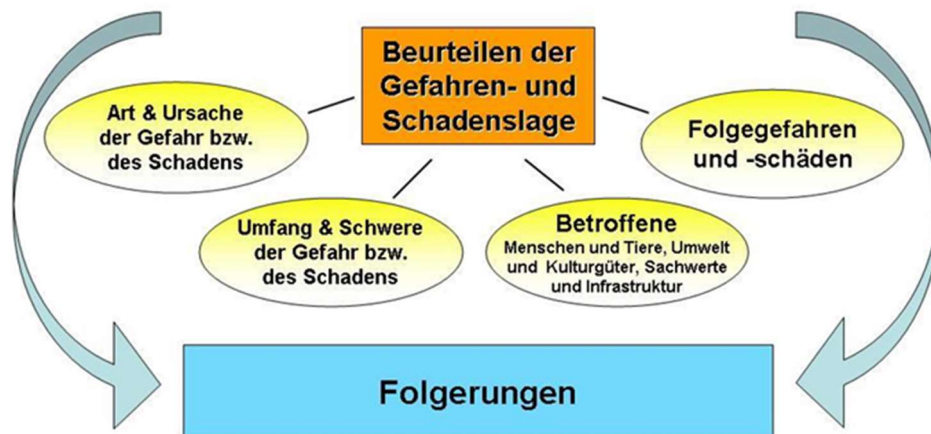


Abbildung: Beurteilung der Gefahren- und Schadenslage

Nach dem Erfassen des Auftrags folgt die Beurteilung der Gefahren- und Schadenslage, bei der im Wesentlichen in folgenden Belangen Bewertungen vorzunehmen sind:

- **Art und Ursache der Gefahr / des Schadens?**
- **Umfang und Schwere der Gefahr / des Schadens?**
- **Wer oder was ist von der Gefahr / dem Schaden betroffen?**
 - Menschen und Tiere?
 - Umwelt und Kulturgüter?
 - Sachwerte und Infrastruktur?
- **Folgegefahren und -schäden?**

Mit der Beurteilung ist die wahrscheinlichste und nachteiligste Gefahren- und Schadenslage herauszuarbeiten und es sind daraus jene **Folgerungen** abzuleiten, die sich auf das weitere auftragsgemäße Handeln auswirken.

3.4.3. Beurteilung der eigenen Lage

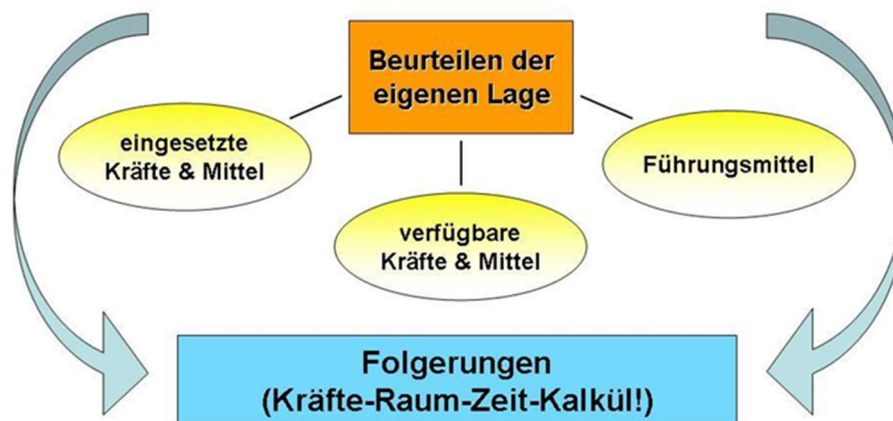


Abbildung: Beurteilung der eigenen Lage

Die anschließende Beurteilung der eigenen Lage konzentriert sich auf drei Belange:

- Bereits **eingesetzte Kräfte und Mittel**?
- Noch **verfügbare Kräfte und Mittel**?

Hier dürfen nur jene Kräfte und Mittel berücksichtigt werden, die tatsächlich der **unmittelbaren Verfügungsgewalt** des betreffenden Einsatzleiters unterliegen.

- Auf welche **Führungsmittel** kann zugegriffen werden?

In die Beurteilung der eigenen Lage hat auch die **Leistungsfähigkeit der Kräfte** einzufließen, und zwar unter Heranziehung der einsatzrelevanten Leistungsparameter.

Hinsichtlich der noch verfügbaren Kräfte und Mittel ist weiters zu bewerten, wie lange es im Bedarfsfall dauert, bis diese am vorgesehenen Bestimmungsort ihre Wirksamkeit entfalten. Die Beurteilung erfolgt nach dem **Kräfte-Raum-Zeitkalkül**: > **Wer** kann > **wo** und > **wann** > **was** (welche Aufgabe) und > **wie** (mit welchen Mitteln) erledigen.

Betreffend Führungsmittel kommt insbesondere der **Ausfallsicherheit der Kommunikationseinrichtungen**, auf die sich das Führen stützt, besondere Bedeutung zu und hat in der Beurteilung der eigenen Lage entsprechende Berücksichtigung zu finden.

Aus der Beurteilung sind wiederum jene **Folgerungen** abzuleiten, die sich auf das weitere auftragsgemäße Handeln auswirken.

3.4.4. Beurteilung der allgemeinen Lage

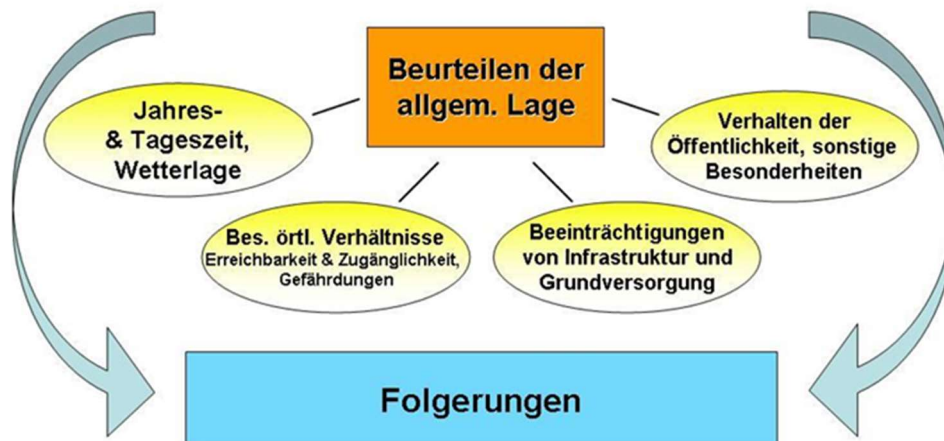


Abbildung: Beurteilung der allgemeinen Lage

Im Rahmen der Beurteilung der allgemeinen Lage wird insbesondere in nachstehenden Belangen zu prüfen sein, ob sich Auswirkungen auf das auftragsgemäße Handeln ergeben:

- Auf Grund der **Jahres- und Tageszeit**?
- Auf Grund der **Wetterlage**?
- Auf Grund von **besonderen örtlichen Verhältnissen**?

Erreichbarkeit und Zugänglichkeit?

Gefährdungen?

- Auf Grund von **Beeinträchtigungen der Infrastruktur**?

Benützbarkeit der Verkehrswege?

Sicherstellung der Energieversorgung?

Benützbarkeit der Telekommunikationseinrichtungen?

- Auf Grund von **Beeinträchtigungen der Grundversorgung**?

- Auf Grund des **Verhaltens der Öffentlichkeit**?

- Auf Grund von **sonstigen Besonderheiten mit allgemeinen Auswirkungen**?

Die Beurteilung der einzelnen Belange hat nicht nur den gerade gegebenen **Ist-Stand** zu erfassen, sondern auch die **Prognosen** zu berücksichtigen.

Aus der Beurteilung sind wieder die entsprechenden **Folgerungen** abzuleiten.

3.4.5. Erwägungen

Im Zuge der Beurteilung der einzelnen Belange können die Folgerungen dazu führen, dass sich in bestimmten Details oder zuletzt auch in der Gesamtheit **mehrere Möglichkeiten**

(Varianten) zum Erledigen des Auftrags ergeben. In diesen Fällen sind die Vor- und Nachteile der bestehenden Möglichkeiten **gegeneinander abzuwägen** und dann jene Variante weiter zu verfolgen, mit welcher der Auftrag unter den festgelegten Bedingungen und den herrschenden Umständen voraussichtlich am besten erfüllt werden kann.

Im Rahmen der Erwägungen haben **die generell geltenden Führungsgrundsätze** entsprechende Berücksichtigung zu finden.

3.4.6. Entschlussfassung

Der **Entschluss** steht im **Zentrum des Führungsverfahrens**. Nach den Beurteilungen und Erwägungen fällt der Einsatzleiter eine knapp formulierte Grundsatzentscheidung über das weitere Vorgehen und legt fest:

- die einzusetzenden **Kräfte und Mittel** (auch als **Einsatzelement** bezeichnet);
- das **Wesentliche der Durchführung**;
- das zu verfolgende **Ziel**.

Der Entschluss sollte nach Möglichkeit **in einem einzigen Satz** zum Ausdruck kommen, für den sich folgendes Formulierungsgerüst anbietet:

- > **Wer** macht
- > **wann** und > **wo** > **was** und > **wie**
- > **warum** (mit welchem Ziel).

Die mit dem Erfassen des Auftrags begonnene Beurteilung der Lage wird mit der Entschlussfassung abgeschlossen.

3.5. Planung der Durchführung

Mit der Planung der Durchführung erfolgt die **Konkretisierung des Entschlusses**, bei der durch Gliedern, Einteilen und Ordnen jene **organisatorischen Festlegungen in sachlicher und räumlicher Hinsicht** getroffen werden, auf welche sich die nachfolgende standardisierte Auftragserteilung stützt. Diese Festlegungen geben dem weiteren Einsatz seine Organisationsstruktur und sind in übersichtlicher Weise (möglichst **in graphischer oder tabellarischer Form**) festzuhalten.

Zu den erwähnten Maßnahmen zählen etwa das Festlegen von Verantwortungsbereichen, das Gliedern des Einsatzablaufes, das Einteilen von Kräften und das Ordnen des Raumes

(z.B. mit Absperrgrenzen, Nach- und Abschubachsen), was anschließend in Form von Prinzipienskizzen, Ablaufplänen, Kräfteübersichten, Planskizzen und ähnlichen **Planungsunterlagen** allgemein verständlich dargestellt wird.

3.6. Auftragserteilung

Vorweg wird angemerkt, dass die vorliegende Richtlinie **generell den Begriff Auftrag** verwendet, auch wenn dieser bei den verschiedenen Behörden, Einsatzorganisationen und Einrichtungen allenfalls eine andere Bezeichnung aufweist (wie etwa Anordnung, Weisung oder Befehl).

Mit der Auftragserteilung beginnt die Umsetzung des Plans der Durchführung.

Der **Auftrag** bildet die **Grundlage für das Führungsverfahren Nachgeordneter** und hat nach einer **Einweisung in die Lage** alle Vorgaben zu enthalten, die diese zur Umsetzung benötigen, insbesondere

- das zu verfolgende **Ziel** (> **warum**);
- die zu besorgende **Aufgabe** (> **wer** macht > **wann** > **wo** > **was**);
- die vorgegebenen **Bedingungen**, unter welchen die Aufgabe zu erledigen ist.

Es bleibt jedoch in der Entscheidung und Verantwortung der Nachgeordneten, **wie** die Aufgabe in der Folge erledigt wird; diese Vorgangsweise wird als **Führen durch Auftrag** bezeichnet.

Der Auftrag orientiert sich grundsätzlich an nachfolgendem Schema (siehe nächste Seite):

Auftragsschema

1) LAGE

- a) **Gefahren-/Schadenslage**
- b) **Eigene Lage**
- c) **Allgemeine Lage**
- d) **Unterstützungen** (durch andere), **Abgaben** (an andere)

2) ENTSCHLUSS

3) DURCHFÜHRUNG

- a) **Gliederung und Kräfteeinteilung**
- b) **Geplanter Einsatzablauf**
- c) **Einzelaufträge**
- d) **gemeinsame Aufträge und koordinierende Maßnahmen**
wie z. B.
 - Zeitvorgaben
 - Sicherheitsmaßnahmen
 - Angelegenheiten der Öffentlichkeitsarbeit

4) EINSATZUNTERSTÜTZUNG

Regelung aller personellen, materiellen und organisatorischen Maßnahmen zur Sicherstellung des Einsatzerfolges

wie z. B.

- **Versorgung**
(Nachschub, Abschub, Instandsetzung)
- **Ganzheitliche Betreuung**
(San-Versorgung, psychosoziale Betreuung, Verpflegung, Unterbringung)
- **Ablösen**
- **Transportbedarf**
(Luftfahrzeuge, Wasserfahrzeuge, Kraftfahrzeuge, Aufstiegshilfen u. ä.)
- **Finanz-, Versicherungs- und Rechtsangelegenheiten**

5) FÜHRUNGSUNTERSTÜTZUNG

- a) **Verbindungen**
(Festnetz, Mobilnetz, Funk, Fax, EDV-Systeme, Melder)
- b) **Einsatzleitungen**
(Standort, Erreichbarkeit)

3.7. Kontrolle und Fortsetzung des Führungsverfahrens

Die Kontrolle versteht sich als **regelmäßiger Soll-Ist-Vergleich**, ob das mit dem Auftrag vorgegebene Ziel erreicht wird; sie bedarf daher laufend einer ergänzenden Lagefeststellung, um sich ein **aktuelles Lagebild** verschaffen zu können.

Zu den wesentlichen Instrumenten der Kontrolle gehören

- die persönliche **Überprüfung durch den Einsatzleiter** oder seinen Stellvertreter:
- das **Einholen von Berichten und Meldungen**.

Haben Nachgeordnete auf Grund behörden-, organisations- oder einrichtungsinterner Vorschriften ohnehin regelmäßig oder anlassbezogen Berichte und Meldungen durchzugeben, so ist darauf Wert zu legen, dass dieser Verpflichtung **unaufgefordert** nachgekommen wird.

Bei der Fortsetzung des Führungsverfahrens im Sinne des Regelkreises werden nur mehr in jenen Belangen **Folgebeurteilungen** durchgeführt, in welchen sich zwischenzeitig Änderungen ergeben haben. Aus den Folgebeurteilungen leitet sich ab, ob erforderlichenfalls der vorher gefällte **Entschluss abgeändert oder überhaupt neu gefasst** werden muss und daher auch der **Plan der Durchführung angepasst** und die erteilten **Aufträge ergänzt oder ersetzt** werden müssen.

3.8. Anwendung des Führungsverfahrens

Auf Grund der im Katastropheneinsatz herrschenden Umstände erfolgt die Anwendung des Führungsverfahrens zumeist **unter erheblichen Erschwernissen**. Zu Erfolgszwang, Zeitdruck und Einschränkungen hinsichtlich Kräfte, Mittel und Handlungsmöglichkeiten kommen unerwartete Lageänderungen, unvermutet auftretende Beeinträchtigungen, mangelhafte Informationen und andere Widrigkeiten, die sich unvermittelt auf das laufende Führungsverfahren auswirken, dieses unterbrechen und immer wieder **sofortige Anpassungen** erfordern.

Wie detailliert und ausführlich das Führungsverfahren angewendet wird, ist Sache der gebotenen Zweckmäßigkeit und richtet sich nach Umfang und Komplexität der Anforderungen, die mit Hilfe dieses Verfahrens bewältigt werden müssen. Dabei werden sich wesentliche Erleichterungen in jenen Belangen ergeben, in welchen bereits auf **einschlägige Einsatzverfahren** zurückgegriffen werden kann.

Auch unter widrigsten Umständen hat der Einsatzleiter beim Führen jedoch stets darauf zu achten, dass nach dem **Grundmuster des Führungsverfahrens** (siehe nächste Seite) vorgegangen und dabei nach den **generell geltenden Führungsgrundsätzen** gehandelt wird.

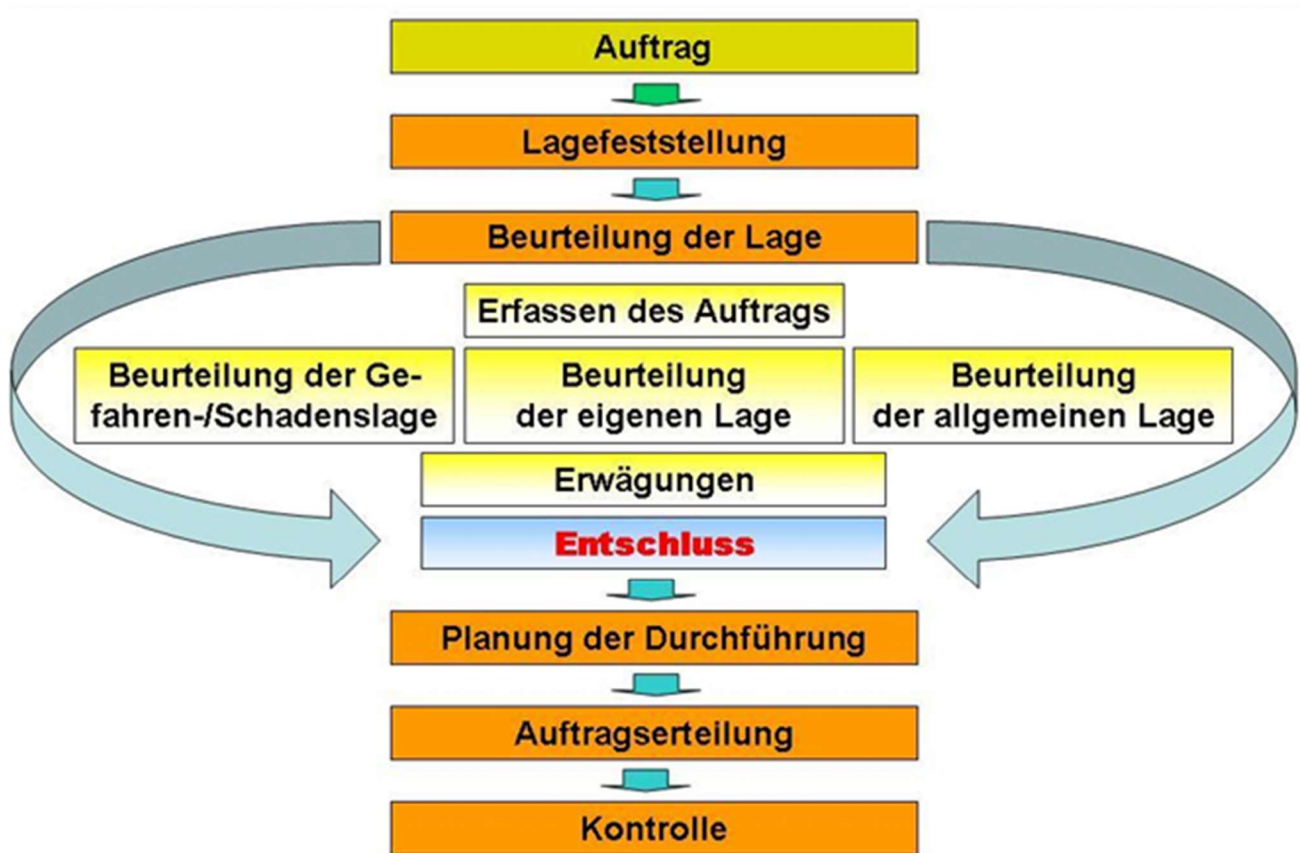


Abbildung: Grundmuster des Führungsverfahrens

4. Stabsarbeit

4.1. Allgemeines zur Stabsarbeit

Um das Führungsverfahren effizient umsetzen zu können, bedient sich der Einsatzleiter bereits auf den unteren Führungsebenen regelmäßig der **Unterstützung durch Führungsgehilfen**. Die mit steigender Führungsebene umfangreicher und komplexer werdenden Führungsaufgaben verlangen schließlich die **Bildung eines Stabes** und den **Übergang zur Stabsarbeit**.

Unter **Stabsarbeit** wird in dieser Richtlinie verstanden:

Standardisiertes Zusammenwirken einer arbeitsteilig organisierten und als Stab bezeichneten Personengruppe zum Zweck der Unterstützung und Beratung des Einsatzleiters bei der Erledigung der Führungsaufgaben.

Zu den **Voraussetzungen für die Stabsarbeit** gehören

- eine Aufbauorganisation in Form der **Stabsstruktur**, welche die anfallenden Führungsaufgaben nach allgemein gültigen Grundsätzen gliedert und sachliche Zuständigkeiten schafft;
- eine Ablauforganisation in Form der **Geschäftsordnung**, welche die Arbeitsabläufe innerhalb des Stabes und an den Schnittstellen nach außen regelt.

Durch die Stabsarbeit sind folgende **allgemeine Aufgaben des Stabes** zu erledigen:

- **Handhabung der Führungsmittel** zum Gewinnen, Erfassen, Darstellen, Verarbeiten und Übermitteln der zum Führen erforderlichen Informationen;
- **Erfassung der Lage** durch Lagefeststellung und Lagedarstellung sowie deren **ständige Aktualisierung**;
- **Erarbeitung von Entscheidungsvorschlägen** für den Einsatzleiter gemäß seinen Vorgaben;
- **Umsetzung von Entscheidungen** des Einsatzleiters.

Als **Ziele der Stabsarbeit** gelten insbesondere

- die **Entlastung des Einsatzleiters** von Vorarbeiten, Nebensächlichem und administrativem Aufwand;
- die Initiative und vorausschauende **Erledigung der im Rahmen des Führungsverfahrens anfallenden Aufgaben** und **Anbieten von Lösungsmöglichkeiten**;
- die selbständige **Erledigung von Routine- und Verwaltungsangelegenheiten**;
- der ständige stabsinterne **Informationsaustausch** zur Sicherstellung eines möglichst hohen Informationsstandes über die Gesamtlage;
- das **Anbieten von „Serviceleistungen“** an die nachgeordneten Einsatzleitungen;
- das **Herstellen und Halten der Verbindung** zu den nachgeordneten Einsatzleitungen, zur vorgesetzten Stelle und zu den anderen am Einsatz beteiligten Behörden, Einsatzorganisationen und Einrichtungen;
- das **Sicherstellen einer kontinuierlichen Arbeitsweise** im Rahmen eines Dauerbetriebes unter Einsatzbedingungen und unter besonderer Berücksichtigung der Erhaltung der Leistungsfähigkeit.

4.2. Stellung des Einsatzleiters

Die **Führungskompetenz des Einsatzleiters** bleibt von der Stabsarbeit unberührt: er fällt alleinverantwortlich die Entscheidungen, fasst die Entschlüsse, erteilt die Aufträge,

übt die Kontrolle aus und berichtet seinem Vorgesetzten; er trägt innerhalb seines Zuständigkeitsbereiches die **Gesamtverantwortung für den Einsatz**.



Abbildung: Aufgaben des Einsatzleiters

Der Einsatzleiter ist bei seiner Tätigkeit an keinen bestimmten Ort gebunden, doch muss er **stets erreichbar** zu sein; andernfalls hat er vorübergehend einen Vertreter mit der Einsatzleitung zu betrauen.

4.3. Grundsätzliche Gliederung des Stabes



Abbildung: Grundsätzliche Gliederung des Stabes

Gemäß der grundsätzlichen Gliederung des Stabes für den zivilen Einsatz umfasst dieser die **Führungsgruppe**, die sich in standardisierter Weise aus den einzelnen Sachgebieten zusammensetzt, und aus der **Fachgruppe**, die nach den Bedürfnissen des jeweiligen Einsatzes zusammengestellt wird; über den beiden Gruppen steht der **Leiter der Stabsarbeit**.

4.4. Aufgaben des Leiters der Stabsarbeit

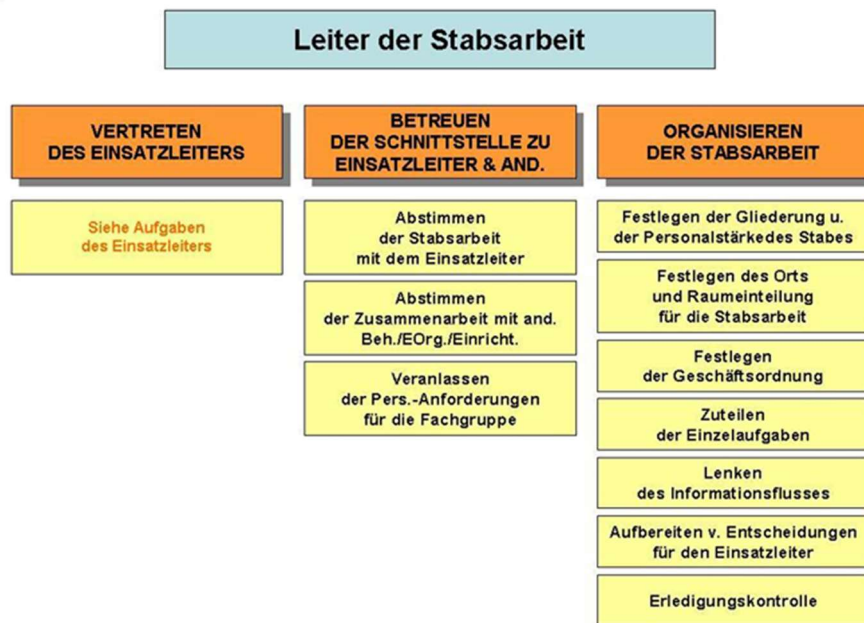


Abbildung: Aufgaben des Leiters der Stabsarbeit

Dem **Leiter der Stabsarbeit** obliegen alle Maßnahmen, die unter den Umständen und Bedingungen des konkreten Einsatzes zur zweckdienlichen **Organisation der Stabsarbeit** zu treffen sind. Nach außen hat er die **Schnittstelle zum Einsatzleiter und zu den anderen Behörden, Einsatzorganisationen und Einrichtungen** zu betreuen, welche gleichfalls am Einsatz teilnehmen. Zusätzlich übt er die **Funktion des Einsatzleiter-Stellvertreters** aus.

Hat der Leiter der Stabsarbeit die Einsatzleitung zu übernehmen, ist er anderwärtig verhindert oder bleibt seine Funktion überhaupt personell unbesetzt, so werden seine Aufgaben ohne weiteres Zutun **ersatzweise vom Sachgebiet 3** wahrgenommen.

4.5. Führungsgruppe

4.5.1. Allgemeines zu den Sachgebieten

Um die zum Führen erforderlichen Informationen **in arbeitsteiliger Weise** gewinnen, erfassen, darstellen, verarbeiten und übermitteln zu können, werden diese nach Aufgabenfeldern geordnet und **Sachgebieten** zugewiesen. Die Bezeichnung der einzelnen Sachgebiete und deren inhaltliche Ausrichtung erfolgt nach allgemein anerkannten Grundsätzen.

Anstatt des Begriffes Sachgebiet wird vereinzelt auch der inhaltlich idente Begriff **Führungsgrundgebiet** (abgekürzt: **FGG**) verwendet.

Die zur Führungsgruppe zusammengefassten Sachgebiete erfüllen jedenfalls **drei Grundfunktionen**, und zwar

- die Grundfunktion **Einsatz** durch die Sachgebiete 2 und 3;
- die Grundfunktion **Einsatzunterstützung** durch die Sachgebiete 1 und 4;
- die Grundfunktion **Führungsunterstützung** durch die Sachgebiete 5 und 6.

4.5.2. Aufgaben des Sachgebietes 1 – Personal (S1)



Abbildung: Aufgaben des Sachgebietes 1 (S1)

Das Sachgebiet 1 befasst sich grundsätzlich mit allen personellen Angelegenheiten; dazu gehören sowohl das **Erfassen und Organisieren der Einsatzkräfte** als auch das **Organisieren des Personals für die Stabsarbeit**.

Im Rahmen des Führungsverfahrens wird vom Sachgebiet 1 die **Feststellung und Beurteilung der eigenen Lage im Hinblick auf die Kräfte** (oder kurz: **der Personallage**) wahrgenommen.

4.5.3. Aufgaben des Sachgebietes 2 – Lage (S2)

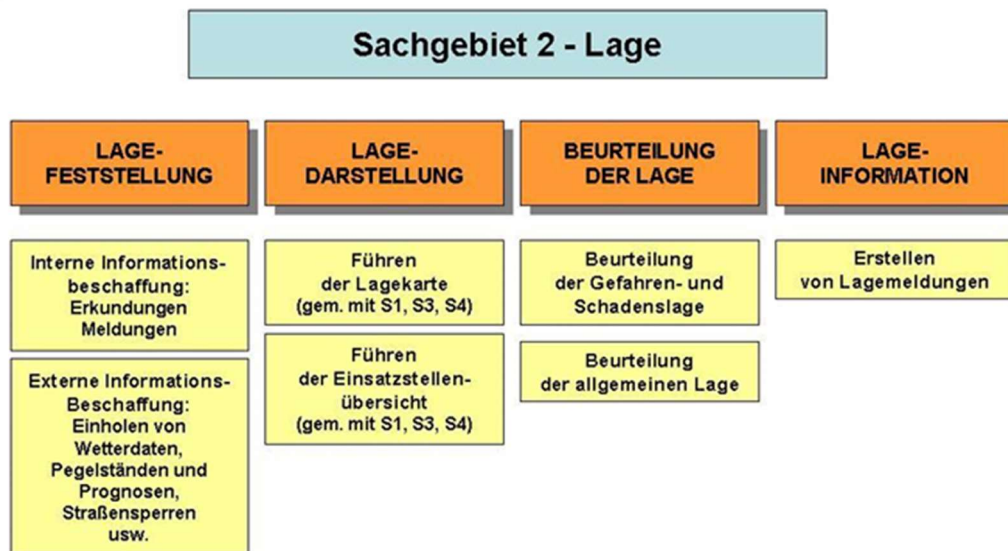


Abbildung: Aufgaben des Sachgebietes 2 (S2)

Das Sachgebiet 2 ist für die grundlegenden Beiträge zur **Lagefeststellung** und **Lagebeurteilung** sowie für die zusammenfassende **Lagedarstellung** und **Lageinformation** zuständig.

Beim Umsetzen des Führungsverfahrens sorgt das Sachgebiet 2 für die **Feststellung und Beurteilung der Gefahren- und Schadenslage** und zum überwiegenden Teil auch für die **Feststellung und Beurteilung der allgemeinen Lage**.

4.5.4. Aufgaben des Sachgebietes 3 – Einsatz (S3)

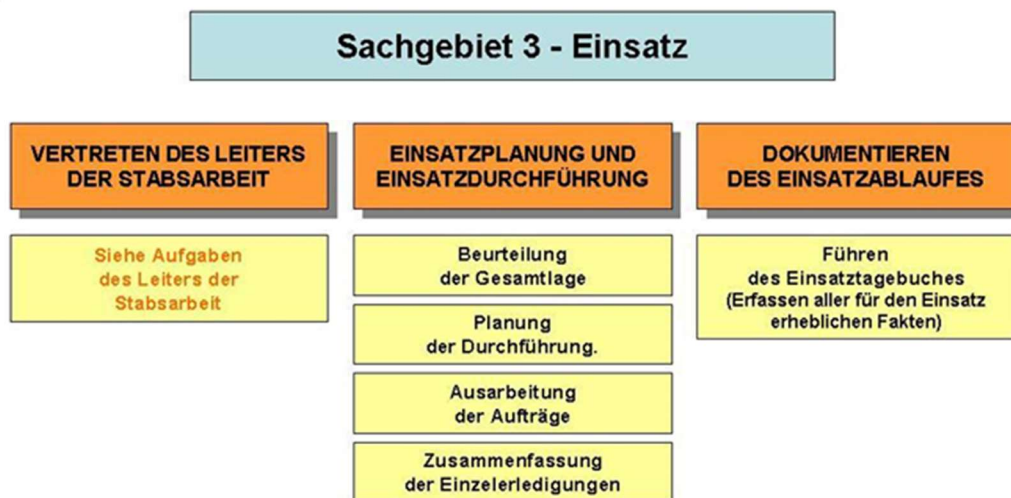


Abbildung: Aufgaben des Sachgebietes 3 (S3)

Das Sachgebiet 3 erfüllt die vernetzende Funktion im Stab und besorgt mit Unterstützung der anderen Sachgebiete die **Einsatzplanung und Einsatzdurch-führung**; weiters fällt in diese Stabsfunktion die **Vertretung des Leiters der Stabsarbeit**.

Das Sachgebiet 3 nimmt im Führungsverfahren eine zentrale Stellung ein: es fasst die Sachgebietsbeiträge zur **Beurteilung der Gesamtlage** zusammen und **erarbeitet auf Grundlage des Entschlusses des Einsatzleiters den Plan der Durchführung und die Aufträge**.

4.5.5. Aufgaben des Sachgebietes 4 – Versorgung (S4)



Abbildung: Aufgaben des Sachgebietes 4 (S4)

Das Sachgebiet 4 erfasst und organisiert über die Aufgabenfelder **Versorgung**, **Organisieren von Fremdleistungen**, **Verwaltung und Verrechnung** sowie **Ganzheitliche Betreuung** alle für den Einsatz erforderlichen Mittel und Dienstleistungen.

Dem Sachgebiet 4 obliegen im Rahmen des Führungsverfahrens die **Feststellung und Beurteilung der eigenen Lage im Hinblick auf die Mittel** (oder kurz: **der Versorgungslage**).

4.5.6. Aufgaben des Sachgebietes 5 – Öffentlichkeitsarbeit (S5)

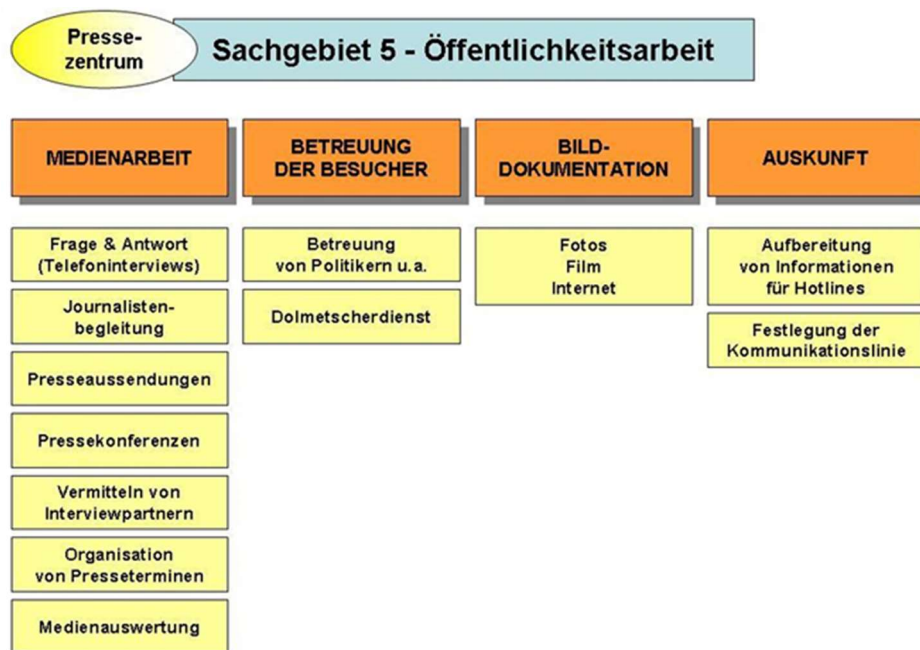


Abbildung: Aufgaben des Sachgebietes 5 (S5)

Das Sachgebiet 5 erledigt alle Aufgaben, die der **Medienarbeit**, der **Besucherbetreuung**, der **Dokumentation durch Foto und Film** und der **Auskunft** dienen; wird ein **Pressezentrum** eingerichtet, so fällt dies in die Zuständigkeit dieses Sachgebietes.

Dem Sachgebiet 5 obliegen im Rahmen des Führungsverfahrens die **Feststellung und Beurteilung des Verhaltens der Öffentlichkeit und der Medien** (oder kurz: **der Medienlage**).

4.5.7. Aufgaben des Sachgebietes 6 – Kommunikation (S6)

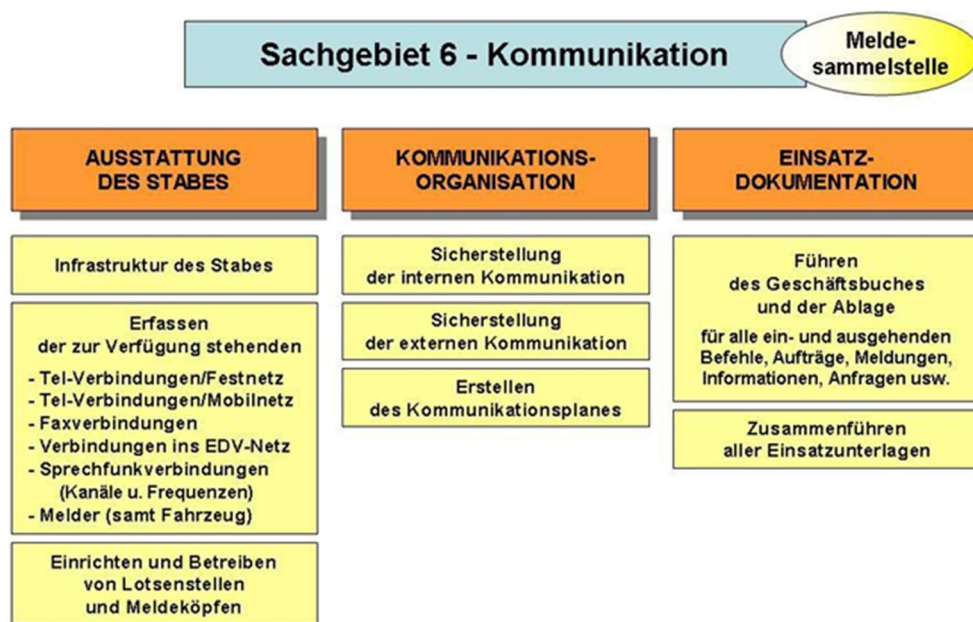


Abbildung: Aufgaben des Sachgebietes 6 (S6)

Das Sachgebiet 6 nimmt die **Ausstattung des Stabes** mit Infrastruktur wahr, sorgt weiters für die **Kommunikationsorganisation** und betreibt die **Meldesammelstelle**, die als zentraler Kanzleiapparat des Stabes dient.

Der Beitrag des Sachgebietes 6 zum Führungsverfahren betrifft in der Hauptsache das **Feststellen und Beurteilen der eigenen Lage im Hinblick auf die Führungsmittel**, zu welchen in erster Linie die Kommunikationseinrichtungen zählen.

4.5.8. Weitere Sachgebiete

Weitere Sachgebiete können **je nach Erfordernis** eingerichtet werden.

Eine Katastrophe bzw. Großschadensereignis mit einem sehr großen Ausmaß kann zur Folge haben, dass die anfallenden Aufgaben einen derartigen Umfang annehmen, dass diese Angelegenheiten in zusätzliche Sachgebiete bzw. auch Unterstäbe ausgelagert werden.

Zur Beratung des Gesamt-Einsatzleiters in allen rechtlichen Angelegenheiten das Sachgebiet 7 (S7) – Ganzheitliche Betreuung - Recht.

Zur Abklärung der Übernahme von Kosten durch andere Gebietskörperschaften und zusätzliche Beratung und Unterstützung in finanziellen Angelegenheiten das Sachgebiet 8 (S8) – Finanzen.

Unterstäbe können zur Wiederherstellung von Infrastruktur z.B. Wasserversorgung bzw. Kanalinfrastruktur zusätzlich gebildet werden.

Grundsätzlich soll aber die **Stabsstruktur möglichst schlank** bleiben und daher die Anzahl der Sachgebiete nur in berechtigten Ausnahmefällen ausgeweitet werden.

4.6. Fachgruppe

Benötigt der Einsatzleiter besondere fachliche Beratung oder erfordern es die Aufgaben an der Schnittstelle zu den anderen am Einsatz beteiligten Behörden, Einsatzorganisationen und Einrichtungen, so sind in den Stab auch **Sachverständige und Verbindungsoffiziere bzw. Verbindungsorgane** aufzunehmen; diese Personengruppe wird innerhalb des Stabes als **Fachgruppe** bezeichnet.

Die Anforderung von Mitgliedern der Fachgruppe und deren Einbindung in den Einsatz (sei es durch Anwesenheit im Fachstab, durch Entsendung vor Ort oder durch telefonische Verfügbarkeit) liegt im **Verantwortungsbereich des Leiters der Stabsarbeit**.

4.7. Personelle Ausstattung des Stabes

Die beschriebenen Sachgebiete (einschließlich Leiter der Stabsarbeit), die jeweils zum Wahrnehmen bestimmter Aufgaben vorgesehen sind, bilden die **organisatorischen Elemente des Stabes**. Ob und in welcher Stärke deren **personelle Besetzung** erfolgt, hängt stets von Umfang und Komplexität der Aufgaben ab, die im konkreten Einsatz auf die einzelnen Stabsfunktionen entfallen.

Erweist es sich auf Grund des Arbeitsanfalls als zweckmäßig oder aber auf Grund bestehenden Mangels an Stabspersonal als notwendig, einem Stabsmitglied die **Leitung zweier oder mehrerer Sachgebiete** zu übertragen, so bietet sich nachstehendes Modell zum schrittweisen **Auffächern und Zusammenziehen der Sachgebiete** an.

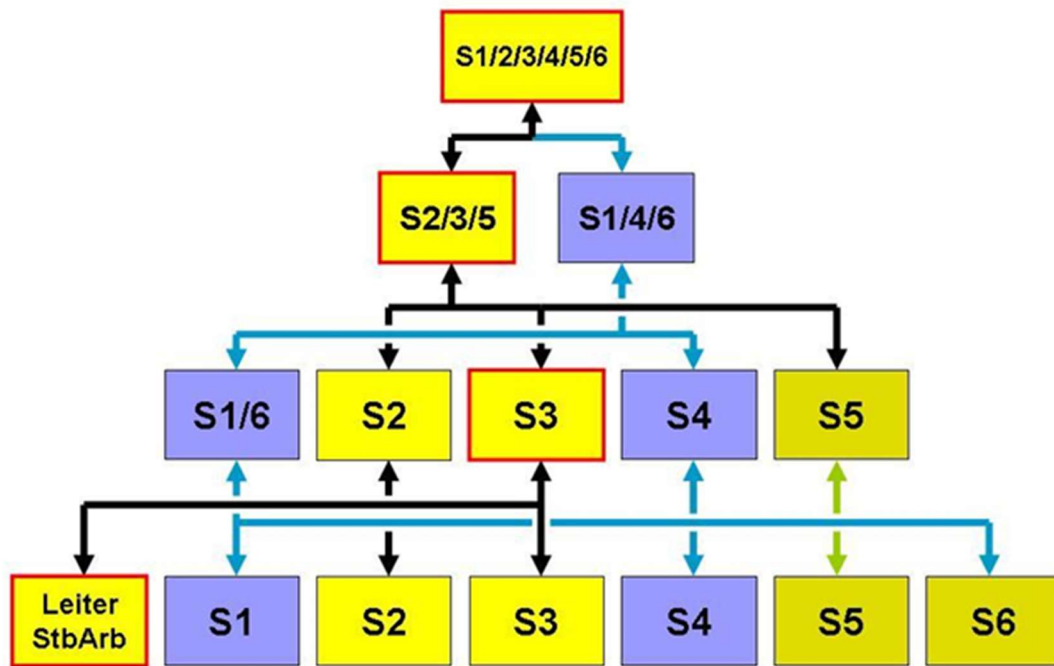


Abbildung: Beispiel für das Auffächern und Zusammenziehen der Sachgebiete

4.8. Raumeinteilung für die Stabsarbeit

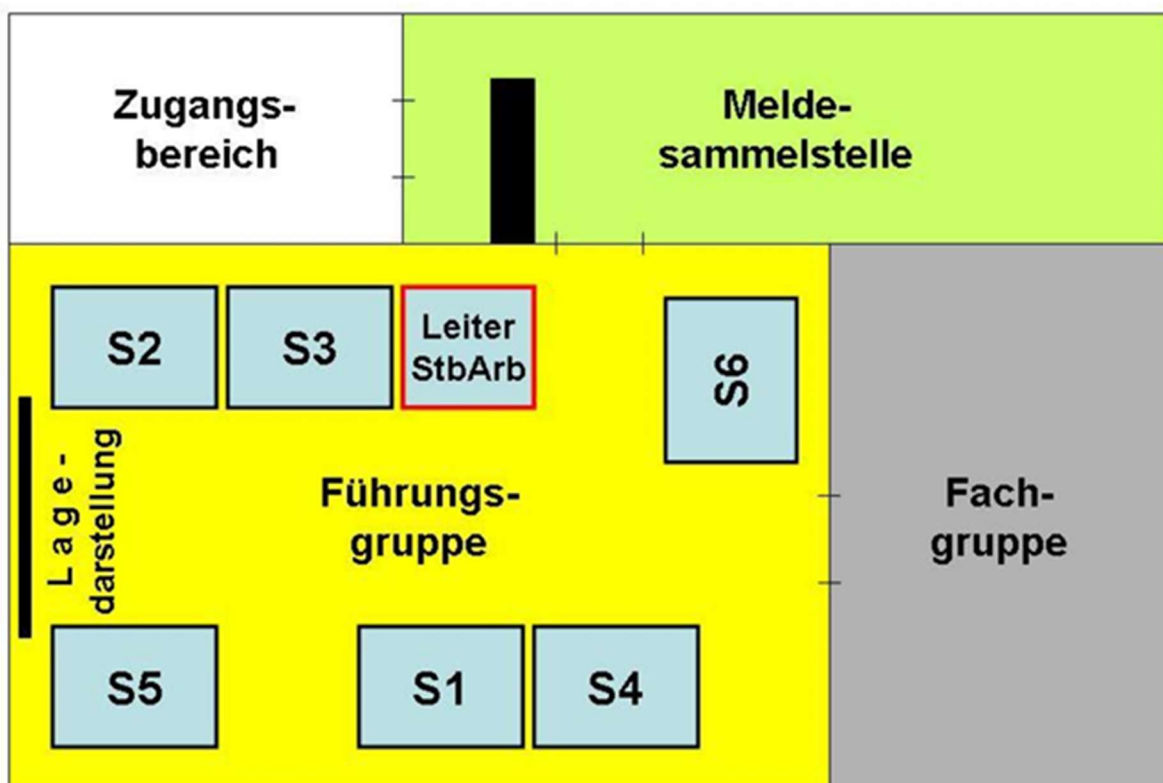


Abbildung: Beispiel zur Raumeinteilung für die Stabsarbeit

Beim Anordnen der Arbeitsplätze für die Stabsarbeit gilt nach Möglichkeit zu beachten:

- **Platz für die Lagedarstellung**
an zentral gelegener, gut einsehbarer und zugänglicher Stelle mit genügend Fläche zum Entwickeln der Lagedarstellung und ausreichend Freiraum, um sich vor der Lagedarstellung besprechen zu können.
- **Arbeitsplatz des Sachgebietes 2**
nächst dem Platz für die Lagedarstellung.
- **Meldesammelstelle**
vor dem Eingang zum Arbeitsraum des Stabes, um einerseits den Zutritt nicht berechtigter Personen zu verhindern und andererseits die störenden Begleiterscheinungen laufender Nachrichtentätigkeit und Kanzleiarbeit aus dem Arbeitsraum des Stabes auszulagern.
- **Arbeitsplätze des Sachgebietes 6 und des Leiters der Stabsarbeit**
in der Nähe des Einganges, um auf kurzem Weg Verbindung mit der Meldesammelstelle halten zu können.
- **Arbeitsplatz des Sachgebietes 3**
zwischen den Arbeitsplätzen des Sachgebietes 2 und des Leiters der Stabsarbeit, um dem laufend erforderlichen Informationsaustausch mit diesen beiden Stabsfunktionen entgegenzukommen.
- **Arbeitsplätze des Sachgebietes 1 und des Sachgebietes 4**
benachbart angeordnet.
- **Arbeitsplatz des Sachgebietes 5**
in der Nähe der Lagedarstellung (mit räumlich abgesetztem Pressezentrum).

4.9. Informationsfluss im Stab

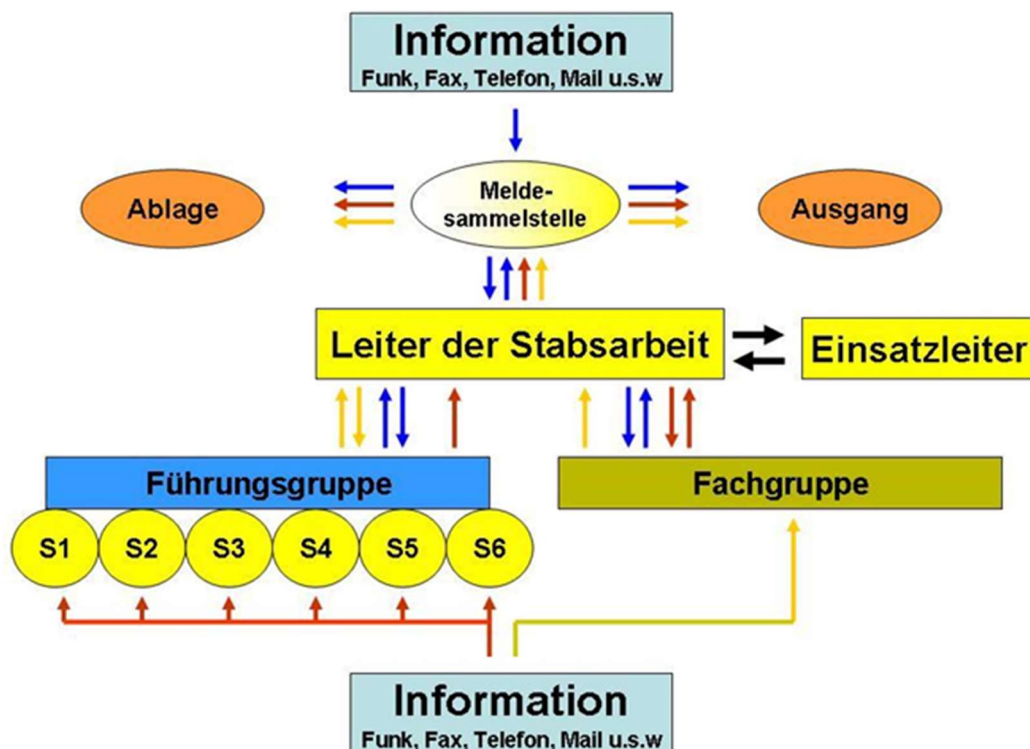


Abbildung: Informationsfluss im Stab

Der Informationsfluss im Stab wird **vom Leiter der Stabsarbeit gelenkt**, der sich zur Erledigung dieser Aufgabe der **Unterstützung durch die Meldesammelstelle** bedient.

Grundsätzlich obliegt es der **Meldesammelstelle**, alle beim Stab einlangenden Informationen zu erfassen. Geht eine Information nicht in Schriftform (nämlich als Fax oder als E-Mail-Ausdruck), sondern mündlich, telefonisch oder über Funk ein, so ist diese von der Meldesammelstelle schriftlich aufzunehmen, sodass über jede eingelangte Information eine weiter bearbeitbare Unterlage existiert, auf der gleich zu Beginn der **Eingangsvermerk** angebracht wird.

Die Unterlage wird anschließend dem **Leiter der Stabsarbeit** vorgelegt, der in Form der **Auszeichnung** entscheidet, an welches Sachgebiet oder Mitglied der Fachgruppe die Information entweder **zur Bearbeitung** oder lediglich **zur Kenntnisnahme** weiterzuleiten ist. Hat die Bearbeitung der Information durch mehrere Sachgebiete gemeinsam zu erfolgen, so muss im Zuge der Auszeichnung auch festgelegt werden, wem die **Federführung** zusteht. Mit **Erledigung des Geschäftsfalles**, der aus der eingegangenen Information entstanden ist, geht die Unterlage samt allen Vermerken und Beilagen, die über die Art der Erledigung Auskunft geben müssen, **zurück an den Leiter der Stabsarbeit**. Dieser entscheidet, wie

die Meldesammelstelle mit der Unterlage weiter zu verfahren hat (zum Beispiel: „1.) > S3 zur Kenntnisnahme 2.) > Meldesammelstelle zur Ablage“).

Die Unterlagen über die erledigten Geschäftsfälle haben letztlich Eingang in die **Ablage** zu finden, welche von der Meldesammelstelle geführt wird.

Entsteht ein Geschäftsfall dadurch, dass gemäß den Zielen der Stabsarbeit ein **Sachgebiet von sich aus initiativ** wird, und ergibt sich daraus eine weiterzuleitende Information, so ist wiederum wie vorhin dargestellt zu verfahren: Die diesbezügliche schriftliche Unterlage wird dem **Leiter der Stabsarbeit** zur Einsichtnahme vorgelegt, der über den weiteren Informationsfluss und die abschließende Ablage entscheidet. Entsprechend seiner Vorgabe hat die **Meldesammelstelle** in der Folge die Information weiterzuleiten und die Unterlage abzulegen.

Jede beim Stab einlangende, aus dem Stab hinausgehende oder stabsintern bleibende Information, die sich auf das Führen des Einsatzes auswirkt, muss schriftlich festgehalten und die betreffende Unterlage von der Meldesammelstelle durch **Protokollierung im Geschäftsbuch** erfasst werden.

Läuft eine Information in den Stab oder aus dem Stab gleich **im kurzen Weg über ein Sachgebiet oder über ein Mitglied der Fachgruppe** und nicht über die Meldesammelstelle, so gehört es zur Aufgabe dieses Sachgebietes bzw. Fachgruppen-Mitgliedes, darüber der Meldesammelstelle eine schriftliche Unterlage zukommen zu lassen. Von dieser Vorgangsweise bleiben jedoch jene Informationen ausgeklammert, die entweder zur Erledigung eines laufenden Geschäftsfalles gehören oder von nebensächlicher Bedeutung sind.

Die **Lenkung des Informationsflusses im Stab**, welche vom Leiter der Stabsarbeit mittels Auszeichnung auf den Unterlagen vorgegeben wird, hat auf den Informationsbedarf in den einzelnen Sachgebieten Rücksicht zu nehmen, und zwar insbesondere

im **Sachgebiet 3**

hinsichtlich **Beurteilung der Gesamtlage** und **Führung des Einsatztagebuches**;

im **Sachgebiet 2**

hinsichtlich **Beurteilung der Gefahren- und Schadenslage** und **Beurteilung der allgemeinen Lage** sowie hinsichtlich **Lageführung**;

im **Sachgebiet 1**

hinsichtlich **Beurteilung der Personallage**;

im **Sachgebiet 4**

hinsichtlich **der Beurteilung der Versorgungslage**;

im **Sachgebiet 5**

hinsichtlich aller **Angelegenheiten der Öffentlichkeitsarbeit**;

im **Sachgebiet 6**

hinsichtlich der Erfassung der **Daten für den Kommunikationsplan**.

Zum Abgleichen und Vereinheitlichen des Informationsstandes innerhalb des Stabes hat der Leiter der Stabsarbeit regelmäßig oder bei Bedarf **Lagebesprechungen** anzusetzen, in deren Rahmen die Leiter der Sachgebiete und die Mitglieder der Fachgruppe in knapper Form informieren, wie sich die Lage aus ihrer Sicht darstellt und beurteilt wird.

Besteht für die Stabsarbeit weiterer Regulierungsbedarf, so obliegt es dem Leiter der Stabsarbeit, entsprechende organisatorische Entscheidungen zu treffen oder darüber hinaus eine **Geschäftsordnung** zu erstellen.

Insgesamt hat sich das Arbeitsverfahren des Stabes in seiner Anwendung nicht nur den Zielen der Stabsarbeit, sondern stets auch den allgemein gültigen Führungsgrundsätzen unterzuordnen. Stabsarbeit bedeutet **zweckorientierte Teamarbeit** und keinesfalls zur ablaufhemmenden „Einsatzverwaltung“ geraten.

4.10. Formulare für die Stabsarbeit

4.10.1. Allgemeine Formulare

Zu den **allgemeinen Formularen**, die im Rahmen der Stabsarbeit in einheitlicher Weise verwendet werden, gehören:

a. Meldeaufnahmeformular

Dieses Formular besitzt in den verschiedenen Behörden, Einsatzorganisationen und Einrichtungen unterschiedliche Bezeichnungen, dient aber stets dem gleichen Zweck, nämlich der **schriftlichen Aufnahme von Informationen**, die mündlich, über Telefon oder über Funk einlangen oder abgesetzt werden.

Bei entsprechender Gestaltung eignet sich das Meldeaufnahmeformular auch dazu, diese schriftlich vorliegenden Informationen (z.B. Fax oder E-Mailausdruck) anzuschließen, so dass auf dem Formblatt die Auszeichnung vorgenommen, die weiteren Maßnahmen vorgegeben und in der Folge die Erledigungsvermerke angebracht werden können. Dementsprechend sollen im Meldeaufnahmeformular folgende Angaben einfügbar sein:

- > ob es sich um einen **Informationseingang oder Informationsausgang** handelt;
- > **Datum und Uhrzeit** des Informationsein- oder -ausganges;
- > **laufende Nummer** gemäß Geschäftsbuch;
- > **Art der Informationsübertragung** (mündlich, telefonisch, über Funk oder auf andere Weise);
- > **Absender oder Adressat** der Information;
- > **Betreff und Inhalt** der Information;
- > **Name und Unterschrift** dessen, der die Information entgegengenommen oder weiterleitet hat;
- > Vorgaben betreffend **weitere Maßnahmen**;
- > **Erledigungsvermerke**.

Das Meldeaufnahmeformular eignet sich als universell verwendbarer Behelf zum Erfassen und Dokumentieren von Informationen, gleichgültig ob diese beim Stab einlangen, den Stab verlassen oder stabsintern bleiben.

b. Einsatztagebuch

Das vom Sachgebiet 3 geführte Einsatztagebuch stellt die **schriftliche Dokumentation über den Einsatzablauf** dar, aus der in einfach nachvollziehbarer Weise nicht nur hervorgehen hat, wie der Einsatz abgelaufen ist, sondern auch warum der Einsatz so abgelaufen ist. Daher sind im Einsatztagebuch all jene beim Stab einlangenden, den Stab verlassenden und stabsintern bleibenden Informationen festzuhalten, die bestimmenden Einfluss auf den Einsatzverlauf oder auf die Stabsarbeit ausüben. Dementsprechend haben die Aufzeichnungen auch über die Einrichtung und Auflösung des Stabes, über Entscheidungen des Einsatzleiters, über ein- und ausgehende Aufträge und Lagemeldungen und über das Ergebnis von Lagebesprechungen Auskunft zu geben.

Zweckdienliche Unterlagen können als **Beilage zum Einsatztagebuch** verwendet werden, was aber in Form von Kopien erfolgen sollte, da die Originalunterlagen in der Regel der Meldesammelstelle zum Ablegen übermittelt werden müssen.

Der **Kopf des Formulars** sollte Felder für folgende Angaben aufweisen:

- > **Bezeichnung der Dienststelle**, von der das Einsatztagebuch angelegt wurde;
- > **Bezeichnung des Ereignisses**, auf das sich das Einsatztagebuch bezieht;
- > **laufende Seitennummer**.

Für die weiteren Eintragungen sind Spalten vorgesehen, in welchen festgehalten wird:

- > **laufende Nummer** der Eintragung;
- > **Datum und Uhrzeit** der Eintragung;
- > **Absender oder Adressat** der Information;
- > **Inhalt oder Betreff** der Information;
- > **Hinweis auf Beilagen**;
- > **sonstige Anmerkungen**.

Die im Einsatztagebuch zusammengefassten Informationen dienen nicht nur dem Sachgebiet 3 als Handlungsgrundlage, sondern auch dem Leiter der Stabsarbeit zur **Erledigungskontrolle**.

c. Geschäftsbuch

Das von der Meldesammelstelle zu führende Geschäftsbuch gibt Auskunft darüber, ob eine Unterlage zum Bearbeiten durch den Stab existiert und wo sich diese Unterlage im Stab befindet.

Neben den Eintragungsfeldern im **Kopf des Formulars** für

- > **Bezeichnung der Dienststelle**, von der das Geschäftsbuch angelegt wurde,
- > **Bezeichnung des Ereignisses**, dem das Geschäftsbuch zuzuordnen ist, und
- > **laufende Seitennummer**.

Aus den **Eintragungen in den einzelnen Spalten** hat in der Folge hervorzugehen:

- > **laufende Nummer** der Protokollierung, die auch auf der protokollierten Unterlage zu vermerken ist;
- > ob für den Stab ein **Eingang oder Ausgang** vorliegt (eventuell unter Angabe des Absenders oder des Adressaten);
- > **Betreff**;
- > **stabsinterne Weiterleitung** (gemäß Auszeichnung) oder **Ablage**;
- > **sonstige Anmerkungen**.

Dem Geschäftsbuch ist in der Regel die mit ihm korrespondierende **Ablage** angeschlossen.

d. Kommunikationsplan

Der Kommunikationsplan weist keine einheitliche Ausgestaltung auf, hat aber alle Informationen über die **internen und externen Verbindungen des Stabes** zu enthalten, die die Stabsmitglieder zur Erledigung ihrer Aufgaben benötigen. Dazu gehören Angaben über Funktionsbezeichnungen, Funkrufnamen, Personennamen, Telefonnummern im Festnetz und Mobilnetz, Fax-Nummern und E-Mail-Adressen, die in übersichtlicher Form zu erfassen und darzustellen sind.

4.10.2. Spezielle Formulare

Zusätzlich zu den allgemeinen Formularen finden in der Stabsarbeit noch **spezielle Formulare** Verwendung, welche den besonderen Bedürfnissen der jeweiligen Behörde, Einsatzorganisation oder Einrichtung oder aber des konkreten Einsatzes entsprechen. Zu dieser Gruppe zählen die Formulare

- **Einsatzstellenübersicht,**
- **Schadensstellenakt,**
- **Lagemeldung,**
- **Anforderung,**
- **Stärkeübersicht** und
- **Leerformular** (in Form einer Tabelle, die sich für unterschiedliche Zwecke ausgestalten und verwenden lässt).

Grundsätzlich sollen die Formulare **einfach und anwenderfreundlich** gestaltet sein und in ihrer Anzahl möglichst beschränkt bleiben.

2. Auszug aus der ÖNORM S 2304, Integriertes Katastrophenmanagement

Medieninhaber und Hersteller:

Österreichisches Normungsinstitut (ON)

Heinestraße 38, 1020 Wien

Copyright© Austrian Standards Institute 2011

Auszug aus der ÖNORM S 2304 (Ausgabe: 2011-07-15)

Integriertes Katastrophenmanagement Benennungen und Definitionen

Integrated disaster management – Terms and definitions

Gestion intégrée des catastrophes – Termes et définitions

2.6 Behörden und Organisationen mit Sicherheitsaufgaben (BOS)

en authorities and organizations with safety- and security-related tasks

In Vollziehung öffentlicher Aufgaben zur Gefahrenabwehr oder Schadensbekämpfung berufene Einrichtungen sowie deren Hilfsorgane.

2.13 Dekontamination

en decontamination

Teilweise oder völlige Beseitigung radioaktiver, biologischer oder chemischer Verunreinigungen von Oberflächen.

2.14 Einsatz

en operation; mission

Durch Auftrag oder eigenen Entschluss ausgelöste und der Gefahrenabwehr oder Schadensbekämpfung dienende Tätigkeit von Kräften aus jenen Behörden, Einsatzorganisationen oder Einrichtungen, die aufgrund gesetzlicher Bestimmungen dazu berufen sind.

2.15 Einsatzabschnitt

en sector of operation

Nach taktischen Erfordernissen festgelegter, in räumlicher oder sachlicher Hinsicht abgegrenzter Aufgaben- und Verantwortungsbereich zur Gliederung eines Einsatzes.

2.16 Einsatzleiter

en (incident) commander; head of operation; official-in-charge

Person, die in einem Einsatz innerhalb des ihr übertragenen Zuständigkeitsbereiches die Gesamtverantwortung für das Handeln einer Behörde, Einsatzorganisation oder Einrichtung zu tragen, alle erforderlichen Aufträge zu erteilen und Maßnahmen zu treffen hat und zu diesem Zweck mit besonderen Vollmachten und Befugnissen ausgestattet ist.

2.17 Einsatzleitung

en (incident) command; forward control

Im Rahmen eines Einsatzes tätig werdende Einrichtung der Führung, bestehend aus dem Einsatzleiter und dem ihm zur Wahrnehmung seiner Aufgaben zugeordneten Personal samt Führungsmitteln und Ausrüstung.

2.18 Einsatzorganisation

en emergency services; emergency response organization

Nach öffentlichem oder Privatrecht verfasste Organisation, die mit den von ihr vorgehaltenen Kräften und Mittel die Vollziehung öffentlicher Aufgaben der Gefahrenabwehr und Schadensbekämpfung wahrzunehmen hat.

2.19 Einsatzplan

en contingency plan

Auf Grundlage erwartbarer Lage und aufbereiteter Informationen vorab getroffene Festlegungen für den Ablauf eines möglichen Einsatzes.

2.20 Einsatzraum

en area of operations

Räumlich abgegrenztes Gebiet, in dem die Einsatzkräfte an einer Vielzahl von Einsatzstellen ihre Tätigkeit entfalten.

2.21 Einsatzstelle

en (incident) site; (incident) scene

Örtlichkeit, an der unter einem dort zuständigen Einsatzleiter mit den von ihm geführten Kräften und eingesetzten Mitteln eine Gefahr abgewehrt oder ein Schaden bekämpft wird.

2.22 Einsatzübung

en field exercise

Durchführung eines simulierten Einsatzes, der mit real eingesetzten Kräften und Mitteln unter möglichst realistischen Bedingungen zu erledigen ist.

2.28 Evakuierung

en evacuation

Organisierte und kontrollierte Verbringung von Personen aus einem gefährdeten in einen sicheren Bereich.

2.30 Fachgruppe

en expert staff

Teil des Stabes, der jene Personen umfasst, welche wegen ihrer besonderen Fachkenntnisse anlassbezogen als Sachverständige, Verbindungsorgane oder Fachberater in den Stab integriert werden.

2.32 Führungsebene

en command level

Strukturelement zur vertikalen Gliederung der Führungshierarchie.

2.42 Gefahrenabwehr

en hazard limitation; emergency response

Gesamtheit aller Maßnahmen zur Beseitigung, Verminderung oder Begrenzung der von einem bevorstehenden oder eingetretenen schädigenden Ereignis ausgehenden Bedrohung.

2.44 Großschadensereignis

en mass casualty incident; mass emergency

Ereignis, das durch seine elementaren, technischen oder sonstigen Auswirkungen Personen oder Sachschäden in ungewöhnlich hohem Ausmaß herbeiführt.

2.47 Integrierte Führung

en integrated command and control

Art der Führung, bei der mehrere an der Bewältigung eines Ereignisses beteiligte Behörden, Organisationen und Einrichtungen das Führungsverfahren gemeinschaftlich abarbeiten, und zwar unter der koordinierenden Anleitung jener Behörde, Organisation oder Einrichtung, bei welcher der Schwerpunkt der Zuständigkeit liegt.

2.49 Katastrophe

en disaster

Ereignis, bei dem Leben oder Gesundheit einer Vielzahl von Menschen, die Umwelt oder bedeutende Sachwerte in außergewöhnlichem Ausmaß gefährdet oder geschädigt werden und die Abwehr oder Bekämpfung der Gefahr oder des Schadens einen durch eine Behörde koordinierten Einsatz der dafür notwendigen Kräfte und Mittel erfordert.

2.50 Katastrophenbewältigung

en disaster relief

Gesamtheit aller Maßnahmen der Behörden, Einsatzorganisationen und berufenen Einrichtungen sowie Privater und der Betroffenen mit dem Ziel, die von einer Katastrophe herbeigeführten Gefahren und Schäden abzuwehren und zu bekämpfen, um die Grundlagen des öffentlichen Lebens (insbesondere die Ordnung und Sicherheit sowie die lebensnotwendige Grundversorgung) sicherzustellen und zur Wiederherstellung übergehen zu können.

2.51 Katastropheneinsatz

en disaster (relief) operation; disaster response

Durch eine Katastrophe ausgelöstes, gemäß den gesetzlichen Bestimmungen organisiertes Vorgehen von Kräften der Behörden, Einsatzorganisationen und berufenen Einrichtungen zum Zweck der Katastrophenbewältigung.

2.53 Katastrophenhilfe

en disaster relief and recovery

Gesamtheit aller nach Eintritt einer Katastrophe getroffenen Maßnahmen in den Bereichen Katastrophenbewältigung und Wiederherstellung.

2.54 Katastrophenmanagement

en disaster management

Gesamtheit aller aufeinander abgestimmten Maßnahmen in den Bereichen Katastrophenvermeidung, Katastrophenvorsorge, Katastrophenbewältigung und Wiederherstellung nach Katastrophen, einschließlich der laufenden Evaluierung der in diesen Bereichen getroffenen Maßnahmen.

2.55 Katastrophenschutz

en disaster prevention and preparedness; disaster risk reduction

Gesamtheit aller vor Eintritt einer Katastrophe getroffenen Maßnahmen in den Bereichen Katastrophenvermeidung und Katastrophenvorsorge.

2.56 Katastrophenvermeidung; Katastrophenprävention

en disaster prevention; disaster mitigation

Gesamtheit aller vorbeugenden Maßnahmen zur Minimierung der Eintrittswahrscheinlichkeit und der Auswirkungen einer Katastrophe.

2.57 Katastrophenvorsorge

en disaster preparedness

Gesamtheit aller vorbereitenden Maßnahmen zum Abwehren und Bekämpfen der Gefahren und Schäden, die von einer möglichen Katastrophe ausgehen können.

2.60 Koordinationsausschuss

en coordination committee

Permanent eingerichtetes Personengremium, das aus Vertretern von Behörden und Einsatzorganisationen sowie aus Experten besteht, welche Aufgaben im Katastrophenmanagement zu erfüllen haben, und dessen Aufgabe im Informationsaustausch, in der gegenseitigen Beratung und in der Abstimmung der im jeweils eigenen Verantwortungsbereich zu setzenden Maßnahmen liegt.

2.66 Krisenmanagement

en crisis management

Gesamtheit aller Maßnahmen zum systematischen Bewältigen einer Krise durch Identifikation und Analyse, Entwicklung einer anlassbezogenen Gegenstrategie und deren Umsetzung einschließlich der Kontrolle.

2.67 Kritische Infrastruktur

en critical infrastructure

Einrichtungen und Systeme, deren Ausfall oder Beeinträchtigung aufgrund ihrer besonderen Bedeutung für das staatliche Gemeinwesen zur Gefährdung der Ordnung und Sicherheit sowie der lebensnotwendigen Grundversorgung führen kann.

2.73 Leitstelle

en dispatch centre; control centre

Ständig oder im Anlassfall besetzte Einrichtung zur Annahme von Meldungen sowie zum Alarmieren, Koordinieren und Lenken von Einsatzkräften.

2.81 Räumung

en clearing

Auf Grund kurzfristiger Anordnung erfolgreicher Rückzug von Personen oder Beseitigung von Sachen aus einem gefährdeten Bereich in einen sicheren Bereich.

2.84 Restrisiko

en residual risk

Jenes mit einem Ereignis verbundene Risiko, das nach Setzung von Maßnahmen zur Minimierung der Eintrittswahrscheinlichkeit und der schädigenden Auswirkungen dieses Ereignisses verbleibt.

2.86 Risiko

en risk

Produkt aus der Eintrittswahrscheinlichkeit eines Ereignisses und dem Ausmaß des von diesem Ereignis herbeigeführten Schadens.

2.87 Risikomanagement

en risk management

Gesamtheit aller aufeinander abgestimmten Maßnahmen zur steuernden Beeinflussung von Risiken.

2.92 Selbstschutz

en self-protection

Gesamtheit aller Maßnahmen mit dem Ziel, im Falle des Eintritts eines möglichen schädigenden Ereignisses als Betroffener die drohende Gefahr oder den eingetretenen Schaden im eigenen Bereich ohne fremde Hilfe beseitigen, begrenzen oder vermindern zu können.

2.93 Stab

en staff

Arbeitsteilig organisierte, grundsätzlich in Führungsgruppe und Fachgruppe gegliederte und mit Führungsmitteln ausgestattete Personengruppe zum Zweck der Unterstützung und Beratung des Einsatzleiters bei der Wahrnehmung seiner Aufgaben.

2.97 Subsidiarität

en subsidiarity

Grundsatz, nach dem die auf einer Organisationsebene anfallenden Aufgaben dort eigenverantwortlich zu erledigen sind und sich die übergeordnete Organisationsebene einer zu lösenden Aufgabe erst dann annimmt, wenn diese auf der untergeordneten Organisationsebene nicht ausreichend erledigt werden kann.

2.106 Zivilschutz

en civil protection; civil defense

Gesamtheit aller Maßnahmen zum Schutz der Bevölkerung vor Gefahren, die von Naturereignissen, technischen, terroristischen oder kriegerischen Ereignissen ausgehen.

3. Rechtliche Grundlagen - „Auszüge“

Inhaltsverzeichnis – Rechtliche Grundlagen

ALLGEMEINE RECHTSGRUNDLAGEN

- 1.1. Bundes-Verfassungsgesetz – B-VG idgF.
- 1.2. Landesverteidigungsplan idgF.
- 1.3. Kärntner Katastrophenhilfegesetz – K-KHG idgF.
- 1.4. Kärntner Allgemeine Gemeindeordnung – K-AGO idgF.
- 1.5. Wehrgesetz 2001 – WG 2001 idgF.
- 1.6. Kärntner Feuerwehrgesetz 2021 – K-FWG 2021 idgF.
- 1.7. Kärntner Gefahrenpolizei- und Feuerpolizeiordnung – K-GFPO idgF.
- 1.8. Kärntner Straßengesetz 2017 – K-StrG 2017 idgF.
- 1.9. Straßenverkehrsordnung 1960 – StVO 1960 idgF.
- 1.10. Wasserrechtsgesetz 1959 – WRG 1959 idgF.
- 1.11. Sicherheitspolizeigesetz – SPG idgF.
- 1.12. Kärntner Gemeindewasserversorgungsgesetz – K-GWVG idgF.
- 1.13. Energielenkungsgesetz 2012 – EnLG 2012 idgF.
- 1.14. Lebensmittelbewirtschaftungsgesetz 1997 idgF.
- 1.15. Versorgungssicherungsgesetz 1992 – VerssG 1992 idgF.
- 1.16. Kärntner Seveso-Betriebegesetz 2015 – K-SBG idgF.
- 1.17. Strahlenschutzgesetz 2020 – StrSchG 2020 idgF.
- 1.18. Epidemiegesetz 1950- EpiG idgF.
- 1.19. Bundeskrisensicherheitsgesetz 2024 – B-KSG idgF.