

Geschäftsordnung

Gemeindeeinsatzleitung

Marktgemeinde Telfs

Stand
07.04.2016

Einleitung

Gemäß § 4 Abs. 10 und § 5 Tiroler Katastrophenmanagementgesetzes 2006, LGBl. Nr. 33/2006 in der Fassung LGBl. Nr. 187/2014, erlässt der Bürgermeister der Marktgemeinde Telfs nachstehende Verordnung für die Gemeinde-Einsatzleitung der Marktgemeinde Telfs. Die Liste „H01 – Mitglieder der Gemeindefinsatzleitung“ ist ein integrierender Bestandteil der Geschäftsordnung.

1. Abschnitt Gemeinde-Einsatzleitung (GEL)

§ 1

Aufgabe

Aufgabe der Gemeinde-Einsatzleitung gemäß § 4 Tiroler Katastrophenmanagementgesetz 2006 ist es,

(1) den Bürgermeister im Sinne der §§ 3 und 4 des Tiroler Katastrophenmanagementgesetzes 2006 bei der Vorbereitung und Durchführung der Abwehr und der Bekämpfung von Katastrophen zu beraten und zu unterstützen,

(2) aufgrund besonderer Kenntnisse und Fertigkeiten bei der Vorbereitung und der Durchführung der Abwehr und der Bekämpfung von Katastrophen tätig zu sein.

§ 2

Zusammensetzung

(1) Die Gemeinde-Einsatzleitung setzt sich zusammen aus dem Leiter des Stabes und dem Einsatzstab.

(2) In der Gemeinde-Einsatzleitung werden die Funktionen Leiter des Stabes und S 3, Einsatzkoordination sowie die in § 3 genannten Funktionen von S 1 und S 4 zusammengelegt.

(3) Den Mitgliedern der Gemeinde-Einsatzleitung werden die in § 3 Abs. 1 angeführten Funktionsbereiche namentlich zugewiesen. Hierzu wird verwiesen auf das Dokument „Mitglieder der Gemeinde-Einsatzleitung (GEL)“ im Katastrophenschutzplan. Im Einsatzfall besteht jedoch die Möglichkeit für den Gemeinde-Einsatzleiter (Behörde) oder den Leiter des Stabes, die Funktionsbereiche an anwesende Mitglieder der Gemeinde-Einsatzleitung zu übertragen.

§ 3

Einsatzstab

(1) Der Einsatzstab umfasst die folgenden Sachgebiete

- S 1 Personal,
- S 2 Lage,
- S 3 Einsatzkoordination,
- S 4 Versorgung,
- S 5 Öffentlichkeitsarbeit,
- S 6 Kommunikation,

sowie die Fachgruppe mit den Bereichen Gefahrenabwehr, psychosoziale und medizinische Versorgung und Sicherheit sowie Verbindungsoffizieren und Sachverständigen.

(2) Die Mitglieder des Einsatzstabes handeln in ihrem Aufgabenbereich auf der Grundlage des Tiroler Katastrophenmanagementgesetzes und der dazu ergangenen Verordnungen und der erteilten Richtlinien im Rahmen der erteilten Aufträge durch die Behörde initiativ und selbstständig. Sämtliche Sachgebiete und Fachgruppen in der Gemeinde-Einsatzleitung sind mit einer entsprechenden Anzahl an Mitgliedern zu besetzen, um einen Schichtdienst über einen längeren Zeitraum sicherzustellen.

(3) Sachgebiete können zusammengelegt werden, wenn sich dies aufgrund des Arbeitsanfalles oder Personalmangels zweckmäßig oder notwendig erscheint.

§ 4

Leiter des Stabes

(1) Für den Leiter des Stabes sind zwei Stellvertreter zu bestellen. Im Fall der Verhinderung des Leiters des Stabes und seiner Stellvertreter übernimmt das ersteintreffende Mitglied der GEL die Leitung der Stabsarbeit, bis der Gemeinde-Einsatzleiter (Behörde) einen Leiter des Stabes bestimmt.

(2) Dem Leiter des Stabes obliegt die Leitung des gesamten Stabsbetriebes, insbesondere

- a) die Koordinierung der Tätigkeit der anderen Sachgebietsleiter und
- b) die Arbeitsverteilung und Auftragszuweisung an die Sachgebiete.

(3) Die Behörde hat die Aufträge an die Gemeinde-Einsatzleitung zu erteilen.

(4) Der Leiter des Stabes kann bei Bedarf die Mitglieder der Gemeinde-Einsatzleitung über die jeweilige Funktion hinaus in allen Sachbereichen der Gemeinde-Einsatzleitung einsetzen.

§ 5

Sachgebiet 1 – Personal

- (1) Dem Sachgebiet S 1 obliegt insbesondere:
- die Anforderung von Einsatzkräften bzw. Einsatzorganisationen,
 - die Führung der Personalevidenz,
 - die Bildung von Einsatzreserven,
 - das Veranlassen von Ablösen und die Führung eines Zeitplanes für den Schichtdienst bzw. die Ablöse,
 - die Verständigung von Experten,
 - die Erstellung und Evidenthaltung eines Zeitplanes für Besprechungen der Einsatzleitung (z.B. Einsatzbesprechungen, Lagebesprechungen),
 - Installation der Zugangskontrolle zur Gemeinde-Einsatzleitung.

§ 6

Sachgebiet 2 – Lage

- (1) Dem Sachgebiet S 2 obliegt insbesondere:
- die Beschaffung von Informationen über die aktuelle Lage und Lageentwicklung (z.B. Wetterdaten, Pegelstände und Prognosen, Straßensperren etc.)
 - die Auswertung der eingehenden Meldungen und Informationen zur Lagebeurteilung,
 - die Erstellung des Lageberichtes sowie allfällige Informationsberichte für die Behörde, die Landeswarnzentrale und sonstige mit der Abwehr und Bekämpfung der jeweiligen Katastrophen befassten Behörden,
 - die Darstellung der Katastrophensituation auf einer Lagekarte sowie
 - die sichtbare Dokumentation der wesentlichen Informationen und Entschlüsse.

§ 7

Sachgebiet 3 – Einsatzkoordination

- (1) Dem Sachgebiet S 3 obliegt insbesondere:
- die Einsatzplanung und die Planung der Einsatzdurchführung,
 - die Ausarbeitung von Vorschlägen für die Einteilung und Auftragserteilung an die mit der Abwehr und Bekämpfung von Katastrophen befassten Hilfs- und Rettungskräfte,
 - das Führen des Einsatztagebuchs, in dem alle wesentlichen Fakten für den Einsatz erfasst werden,

§ 8

Sachgebiet 4 – Versorgungswesen

- (1) Dem Sachgebiet S 4 obliegt insbesondere:
- die Beurteilung der Versorgungslage und die Wahrnehmung aller Versorgungs- und Nachschubangelegenheiten für die Gemeinde-Einsatzleitung und für die im Katastrophenfall befindlichen Hilfs- und Rettungskräfte,
 - die Versorgung der Hilfs- und Rettungskräfte mit Verpflegung, Sanitätsmaterial, Unterkünften und Betriebsmitteln,
 - die Koordination des notwendigen Nachschubes dieser Versorgungsgüter,
 - die Besorgung der Verteilung von Hilfsgütern,
 - die Verwaltung und Verrechnung der Hilfsleistungen,
 - die Koordination der ganzheitlichen Betreuung mit medizinischen, psychosozialen und notfallseelsorgerischen Diensten.

§ 9

Sachgebiet 5 – Öffentlichkeitsarbeit

- (1) Dem Sachgebiet S 5 obliegt insbesondere:
- die Bearbeitung sämtlicher Medienangelegenheiten und Veröffentlichungen in Absprache mit dem Gemeinde-Einsatzleiter,
 - die Organisation von Interviews und Pressekonferenzen,
 - die Erstellung von Presseberichten, Aussendungen und Bekanntmachungen,
 - die Versendung von Bekanntmachungen an die Bevölkerung,
 - die Betreuung der Journalisten,
 - das Monitoring der nationalen und internationalen Medienberichterstattung,
 - die Betreuung von Besuchern (Politiker etc.)
 - die Aufbereitung von Informationen für Hotlines,
 - die Veröffentlichung von Verordnungen und
 - die Erstellung der Film- und Fotodokumentation.

§ 10

Sachgebiet 6 – Kommunikation

- (1) Dem Sachgebiet S 6 obliegt insbesondere:
- die Verantwortung für das Vorhandensein und das Funktionieren aller technischen Kommunikationseinrichtungen,
 - die technische Betreuung aller EDV-Angelegenheiten, der Telekommunikation und des Katastrophenfunks,

- c) die Sicherstellung der Kommunikation der Gemeinde-Einsatzleitung mit den im Katastrophengebiet befindlichen Einsatzkräften,
- d) das Betreiben der Meldesammelstelle als zentrale Schnittstelle für den Melde- und Schriftverkehr der Gemeinde-Einsatzleitung von und nach außen, mit der Behörde sowie innerhalb der Gemeinde-Einsatzleitung.
- e) das Führen des Einsatzjournals für alle ein- und ausgehenden Befehle, Aufträge, Meldungen, Informationen, Anfragen etc.

§ 11

Fachgruppe Verbindungsoffiziere

- (1) Die vom Leiter des Stabes eingeteilten Verbindungsoffiziere sind Beauftragte des Leiters des Stabes. Dem Verbindungsoffizier obliegt insbesondere:
 - a) die Herstellung der Verbindung zu anderen Behörden, Hilfs- und Rettungsorganisationen, dem österreichischen Bundesheer, etc.,
 - b) die Weitergabe sämtlicher Informationen und Aufträge an den Leiter des Stabes, an andere Behörden, Hilfs- und Rettungsorganisationen, an das österreichische Bundesheer etc. und
 - c) die Informationsgewinnung.
- (2) Nach Bedarf kann der Leiter des Stabes auch mehrere Verbindungsoffiziere einteilen.

§ 12

Meldesammelstelle

- (1) Der Leiter des Stabes, der Einsatzstab und die weiteren Mitglieder der Gemeinde-Einsatzleitung bedienen sich zur Besorgung ihrer Aufgaben der Meldesammelstelle.
- (2) Die Meldesammelstelle ist am Standort der Gemeinde-Einsatzleitung eingerichtet und dient als zentraler Kanzleiapparat für den Melde- und Schriftverkehr der Gemeinde-Einsatzleitung von und nach außen, mit der Behörde sowie innerhalb der Gemeinde-Einsatzleitung.
- (3) Der Sachgebietsleiter des Sachgebietes 6 ist verantwortlich für den Betrieb der Meldesammelstelle und für die Führung des Einsatzjournals (§ 10 (1) e)).
- (4) Die Behörde hat der Meldesammelstelle das notwendige Fach- und Kanzleipersonal sowie entsprechende Ausrüstung beizugeben.
- (5) Die näheren Verfügungen trifft der für die Meldesammelstelle verantwortliche Leiter des Sachgebietes 6. Dieser hat selbst oder durch Einsatz eines „Sichters“ sicherzustellen, dass die

einlangenden Meldungen unverzüglich an die einzelnen Sachbearbeiter weitergeleitet werden.

§ 13

Beiziehung von Experten

- (1) Der Leiter des Stabes kann erforderlichenfalls im Anlassfall zur fachlichen Beratung Experten beiziehen.

2. Abschnitt Gemeinsame Bestimmungen

§ 14

Einberufung

- (1) Die Einberufung der Gemeinde-Einsatzleitung erfolgt im Einsatzfall durch den Bürgermeister. Die Alarmierung erfolgt über die Landeswarnzentrale oder durch persönliche Verständigung (telefonisch oder schriftlich). Bei Einberufung der Gemeinde-Einsatzleitung haben sich die Mitglieder unverzüglich im Gemeindeamt, am Ausweichstandort oder an Ort und Stelle einzufinden.
- (2) Die Gemeinde-Einsatzleitung ist insbesondere dann einzuberufen, wenn
 - a) der Bürgermeister die Gemeinde-Einsatzleitung um Beratung und Unterstützung ersucht;
 - b) die zuständige Bezirkshauptmannschaft eine Beurteilung der Gemeinde-Einsatzleitung beantragt.
- (3) Ist der Bürgermeister als Gemeinde-Einsatzleiter verhindert, trifft die Verpflichtung seinen Stellvertreter.
- (4) Der Leiter des Stabes kann bei Bedarf einen Bereitschaftsdienst für einzelne oder alle Mitglieder der Gemeinde-Einsatzleitung anordnen.

§ 15

Informationspflichten

- (1) Die Gemeinde-Einsatzleitung hat das Ergebnis ihrer Beratungen und ihre Beschlüsse so rasch wie möglich schriftlich, mündlich oder fernmündlich an die Behörde weiterzugeben. Die mündliche oder fernmündliche Weitergabe ist in einem Aktenvermerk festzuhalten. Die Entscheidungen darüber, welche Vorschläge von Maßnahmen und Veranlassungen an die Behörde weitergeleitet werden, obliegen dem Leiter des Stabes. Über Zuständigkeitsstreitigkeiten zwischen den Sachgebietsleitern sowie bei

Meinungsverschiedenheiten hinsichtlich Grenzen des Aufgabenbereiches zwischen den Sachgebieten entscheidet nach Anhören der betroffenen Sachgebietsleiter der Leiter des Stabes.

(2) Ist je nach Katastrophenszenario die sachliche Zuständigkeit mehrerer Sachgebiete gegeben, so haben die Sachgebietsleiter einvernehmlich vorzugehen. Gelangen die Sachgebietsleiter in einer Sache zu keinem Einvernehmen, so geht die Zuständigkeit an den Leiter des Stabes über.

(3) Die Sachgebietsleiter sind verpflichtet, den Leiter des Stabes und einander über alle wichtigen Vorschläge und Angelegenheiten in ihrem Aufgabenbereich zu informieren; dies gilt insbesondere für alle Angelegenheiten, die für die anderen Aufgabenbereiche von besonderer Bedeutung sein könnten. Der Leiter des Stabes sowie jeder Sachgebietsleiter ist berechtigt, in alle Unterlagen eines anderen Sachgebietes Einsicht zu nehmen, auch wenn sie nicht seinen Aufgabenbereich betreffen.

§ 16 Sitzungen

(1) Die Behörde hat bei Neubestellung der Gemeinde-Einsatzleitung diese zu einer konstituierenden Sitzung einzuberufen. Bei dieser Sitzung werden insbesondere die Aufgabenbereiche der Mitglieder in den jeweiligen Sachgebieten besprochen und die Erreichbarkeit der Mitglieder überprüft, die Notwendigkeit etwaiger Änderungen in ihrer personellen Zusammensetzung festgestellt und die Mitglieder sowie deren allfälligen Stellvertreter namentlich festgehalten und anschließend mit schriftlichen Bescheid auf die Funktionsdauer des Gemeinderates bestellt.

(2) Die Behörde hat die Gemeinde-Einsatzleitung mindestens einmal jährlich zu einer laufenden Sitzung einzuberufen. Bei dieser Sitzung werden zur Beratung der Behörde insbesondere die Aktualität des Katastrophenschutzplanes überprüft, etwaige Änderungen in der personellen Zusammensetzung festgestellt und die Erreichbarkeit der Mitglieder überprüft.

§ 17 Dokumentation

(1) Über alle Sitzungen der Gemeinde-Einsatzleitung sind Protokolle zu verfassen, in denen Ort und Tag der Sitzung, die Teilnehmer, die Gegenstände der Tagesordnung, der

wesentliche Inhalt der Entscheidungsgrundlagen und das Ergebnis der Entscheidungen festzuhalten sind. Das Protokoll ist vom Leiter des Stabes zu unterzeichnen und allen Mitgliedern der Gemeinde-Einsatzleitung sowie der Behörde zu übermitteln.

(2) Das Einsatzinformationssystem (ESIS Tirol) soll als Protokollierungssystem und interne Kommunikationsplattform von Einsatzabläufen herangezogen werden.

§ 18 Katastrophenschutzplan

(1) Der Katastrophenschutzplan liegt in der Gemeinde in Form eines Ordners auf, welcher zugleich Werkzeug und Hilfsmittel der Mitglieder der Gemeinde-Einsatzleitung ist. Dieser ist vom Gemeinderat zu beschließen, sowie die gesetzlich geforderten Auflagefristen einzuhalten.

(2) Jedes Mitglied der Gemeindeeinsatzleitung erhält ein Exemplar des Katastrophenschutzplan-Ordners. Dieser wird bei Bedarf mit aktualisierten Inhalten bestückt.

(3) In der Einsatzkiste ist für jedes Sachgebiet ein Katastrophenschutzplan-Ordner zu hinterlegen. Dieser wird bei Bedarf mit aktualisierten Inhalten bestückt.

§ 19 Inkrafttreten

(1) Die Geschäftsordnung tritt mit Ablauf des Tages ihrer Kundmachung in Kraft.



AMTSSIGNIERT

Informationen unter <http://amtssignatur.telfs.gv.at>

Signatur aufgebracht von Christian Härting, 22.08.2016 09:01:52