

# Gemeinde Zell



## Weisung für Krisen und Notfälle

vom 6. Oktober 2016

**INHALTSVERZEICHNIS**

<b>1</b>	<b>DEFINITION .....</b>	<b>3</b>
<b>2</b>	<b>ZIELE .....</b>	<b>3</b>
<b>3</b>	<b>ZUSTÄNDIGKEITEN .....</b>	<b>3</b>
<b>4</b>	<b>PRÄVENTION .....</b>	<b>3</b>
<b>5</b>	<b>ZUSAMMENARBEIT .....</b>	<b>3</b>
<b>6</b>	<b>KOMMUNALER KRISENSTAB .....</b>	<b>4</b>
<b>6.1</b>	<b>Organisation .....</b>	<b>4</b>
<b>6.2</b>	<b>Zuständigkeiten .....</b>	<b>5</b>
<b>6.3</b>	<b>Ablauf Kommunikation .....</b>	<b>5</b>
<b>6.3.1</b>	<b>Krisenstab-Ausschuss alarmieren .....</b>	<b>5</b>
<b>6.3.2</b>	<b>Räumlichkeiten festlegen und Infrastruktur bereitstellen .....</b>	<b>5</b>
<b>6.3.3</b>	<b>Lagebeurteilung .....</b>	<b>6</b>
<b>6.3.4</b>	<b>Sofortmassnahmen .....</b>	<b>6</b>
<b>6.3.5</b>	<b>Kommunikations-Strategie festlegen .....</b>	<b>6</b>
<b>6.3.6</b>	<b>Kommunikation und Medienarbeit .....</b>	<b>6</b>
<b>6.3.7</b>	<b>Aktiv am Ball bleiben .....</b>	<b>6</b>
<b>6.3.8</b>	<b>Nachbearbeitung .....</b>	<b>6</b>
<b>7</b>	<b>WEITERE ORGANE .....</b>	<b>6</b>
<b>7.1</b>	<b>Feuerwehr .....</b>	<b>6</b>
<b>7.2</b>	<b>Zivilschutz .....</b>	<b>7</b>
<b>7.3</b>	<b>Gemeindeverwaltung .....</b>	<b>7</b>
<b>7.4</b>	<b>Werke .....</b>	<b>7</b>
<b>7.5</b>	<b>Spitex .....</b>	<b>7</b>
<b>7.6</b>	<b>Rettungsdienst .....</b>	<b>7</b>
<b>8</b>	<b>EINSATZBEREITSCHAFT .....</b>	<b>7</b>
<b>9</b>	<b>SCHLUSSBESTIMMUNGEN .....</b>	<b>7</b>
<b>9.1</b>	<b>Auskünfte oder Informationen .....</b>	<b>7</b>
<b>9.2</b>	<b>Schule Zell .....</b>	<b>7</b>
<b>9.3</b>	<b>Inkraftsetzung .....</b>	<b>8</b>

## 1 DEFINITION

Krisen und Notfälle	kommen unerwartet haben schwerwiegende kurz- oder langfristige Folgen generieren einen massiven akuten Entscheidungs- und Aktionsdruck erfordern ausserordentliche Mittel sind sofort in den Medien
---------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Eine Krisensituation (ausserordentliches Ereignis) ist gegeben, wenn ein plötzliches, unerwartetes Ereignis ein rasches und koordiniertes Handeln erfordert.

## 2 ZIELE

Mit dieser Weisung werden die Zuständigkeiten und das Einleiten sowie das Umsetzen der erforderlichen Massnahmen in Krisen und Notfällen im Zusammenhang mit dem Betrieb der Gemeinde Zell geregelt. Sie enthält die Richtlinien, um in Krisen und Notfällen angemessen zu reagieren.

Die Weisung bezweckt zudem den schnellst möglichen, optimalen Einsatz aller in der Gemeinde Zell benötigten Partner/innen. Sie legt die Organisation der Gemeinde Zell zur Bewältigung von grossen Schadenereignissen fest und regelt die Führung sowie die Abgrenzung von Kompetenzen.

## 3 ZUSTÄNDIGKEITEN

Die Verantwortung für die Bewältigung eines oben erwähnten Ereignisses liegt beim Gemeinderat. Zur Ermöglichung zeitgerechten Handels delegiert der Gemeinderat seine Führungskompetenz an die Leitung des Krisenstabes (Gemeindepräsidium). Alle beteiligten Partner/innen auf Gemeindestufe sind verpflichtet, die sich aus dieser Weisung ergebenden Vorbereitungen zu treffen.

## 4 PRÄVENTION

Zur Prävention von Krisen tragen klare Strukturen und Verantwortlichkeiten sowie eine gute Dialogkultur bei:

- Klare Führungsstrukturen und Verantwortlichkeiten
- Schriftliche Konzepte und protokollierte Beschlüsse
- Guter Informationsfluss
- Regelmässiger Austausch
- Adäquate Information an Beteiligte
- Gute interne Kritik- und Rückmeldungskultur
- Ehrliche, transparente und systematische Kommunikation
- Eine Kultur des Vertrauens und der Wertschätzung

## 5 ZUSAMMENARBEIT

An der Bewältigung eines Ereignisses sind je nach Ausmass beteiligt:

- Krisenstab Zell
- Kantonspolizei (als übergeordnete Katastrophenleitung bei Grossereignissen)
- Feuerwehr Zell (evtl. in Zusammenarbeit mit weiteren Stützpunkt- und Nachbarfeuerwehren)
- Zivilschutz (Organisation Zweckverband Tösstal)
- Rettungsdienst

- Gemeindeeigene Mittel:
  - Gemeindeverwaltung
  - Werke
  - Spitex

Bei länger dauernden und/oder grossen Einsätzen sind zusätzlich je nach Ereignisart beteiligt:

- Angeforderte Spezialisten zur Unterstützung des Krisenstabes und der entsprechenden Einheiten.
- Zugewiesene Mittel anderer Gemeinden, des Kantons sowie des Bundes.

## 6 KOMMUNALER KRISENSTAB

### 6.1 Organisation

Der Krisenstab setzt sich wie folgt zusammen:

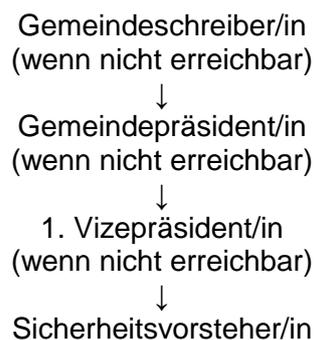
- Gemeindepräsidium (Chef Krisenstab)
- 1. Vizepräsident/in des Gemeinderates (Stv. Chef Krisenstab)
- Sicherheitsvorsteher/in
- Gemeindeschreiber/in
- Bausekretär/in (Stv. Gemeindeschreiber/in)
- Gesundheits-/Sicherheitssekretär

Der Ablauf in ausserordentlichen Situationen ist im Ablaufplan für Krisenmanagement festgehalten. Bei Krisen- und Notfällen wird der Krisenstab aktiv.

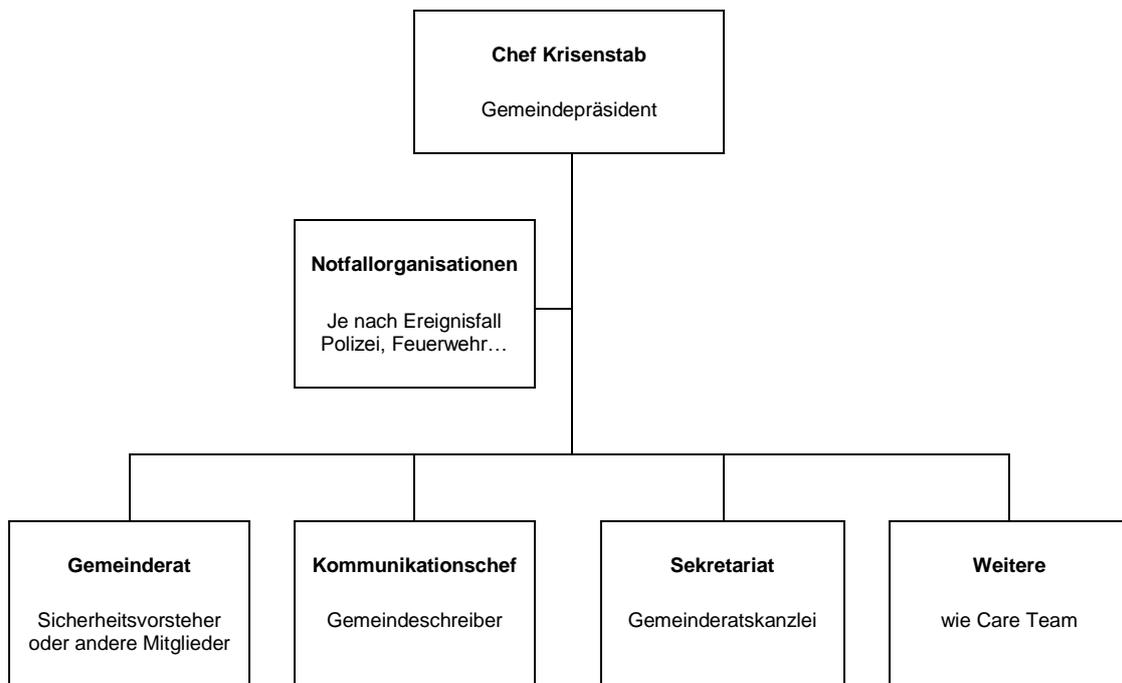
Der Krisenstab fordert externe Unterstützung an, falls seine eigenen Mittel nicht ausreichen.

Der Krisenstab erstattet dem Gemeinderat so rasch als möglich Bericht über die getroffenen Massnahmen.

Der Krisenstab ist **sofort** in folgender Reihenfolge zu informieren:



Der/die Erstinformierte bietet sofort den ganzen Krisenstab auf. Ab diesem Zeitpunkt bildet dieser das Organisations-, Informations- und Entscheidungsgremium und hat zu diesem Zweck die entsprechenden Kompetenzen, sofern nicht andere Stellen dafür aus rechtlichen Gründen oder dank höherer Fachkompetenz dafür befugt bzw. geeignet sind.



## 6.2 Zuständigkeiten

- **Chef Krisenstab**  
Der/die Gemeindepräsident/in bzw. der/die Stellvertreter/in übernimmt in der Krisensituation die Sprechfunktion und Kommunikation nach aussen. Liegen gesicherte Informationen zur Krise vor, kann der Kommunikationschef in zu definierenden Bereichen informieren.
- **Gemeinderat**  
Als Vertreter/in des Krisenstabs vor Ort amtiert der/die zuständige Ressortvorsteher/in Sicherheit.
- **Kommunikationschef**  
Der/die Gemeindeschreiber/in setzt die Kommunikationsmassnahmen um, stellt den Kontakt zu anderen Behörden sowie Sicherheitsdiensten sicher und beurteilt die Lage unter rechtlichen Gesichtspunkten.
- **Sekretariat Krisenstab**  
Erledigung von administrativen Aufgaben durch Gemeinderatskanzlei. Telefon 052 397 03 07.
- **Weitere**  
Bei Bedarf wird der Krisenstab mit zusätzlichen Fachkräften unterstützt (z.B. Care-Team, Beratungsdienst, ärztliche Dienste, Geistliche usw.).
- **Stellvertretungen**  
Es gelten die gleichen Stellvertretungen wie in Nichtkrisenzeiten.

## 6.3 Ablauf Kommunikation

### 6.3.1 Krisenstab-Ausschuss alarmieren

Krisenstab alarmieren, relevante Gemeinderatsmitglieder einberufen, Sprecher/in bezeichnen, ev. Experten beiziehen. Informationen nur über Sprecher/in publizieren.

### 6.3.2 Räumlichkeiten festlegen und Infrastruktur bereitstellen

Standort des Krisenstabs, der Administration, der Kommunikation festlegen. Notwendige Infrastruktur für den Krisenstab und die Kommunikation bereitstellen.

### 6.3.3 Lagebeurteilung

Genauen Sachverhalt soweit möglich feststellen: Hergang, Schadenumfang, Wer ist beteiligt, Verletzte, Was läuft, Wann, Wer ist vor Ort, Gefahr für Umwelt und Anwohnerschaft, Welche Massnahmen wurden ergriffen, etc.

### 6.3.4 Sofortmassnahmen

- Information der Telefonzentrale (Gemeindeverwaltung, Polizei).
- Information der Mitarbeitenden und Anweisungen für deren Verhalten (z.B. Informationsverbot).
- Helfer/innen für Pressearbeit bestimmen.
- Verantwortliche/r für Log-Buch (Ereignisse, Massnahmen, Schritte, Vorkommnisse).
- Person bestimmen, die den Krisenstab über die öffentliche Meinung (Radio, Internet, etc.) auf dem Laufenden hält.

### 6.3.5 Kommunikations-Strategie festlegen

- Wenn nötig Experten, Polizei, Sicherheitsdienste etc. miteinbeziehen.
- Gemeinsame Informationsstrategie festlegen.
- Ziel- und Anspruchsgruppen festlegen (gemäss Kommunikationskonzept).

### 6.3.6 Kommunikation und Medienarbeit

- Medienmitteilung oder Medienkonferenz einberufen
- Anlaufstelle für Rückfragen festlegen und bekannt machen
- Anfragen kanalisieren
- Persönliche Stellungnahmen abhören und gegenlesen lassen
- Eigene Medien einsetzen: Homepage, Social Media, e-Newsletter, Telefonate, Informationen auf Anschlagbrettern, Flugblätter

### 6.3.7 Aktiv am Ball bleiben

- Z.B. alle 2 Stunden die Medien informieren
- Sicherstellen, dass alle Kanäle/Medien (Medien, Homepage, Social Media, Radio, etc.) auf demselben Informationsstand sind
- Informationen laufend präzisieren (neue Erkenntnisse, Expertenaussagen)
- Visualisierungen ermöglichen (Fotos, Lageplan, Augenschein)
- Massnahmen erläutern, Strategien darlegen um ähnlichen Fall zu verhindern

### 6.3.8 Nachbearbeitung

- Eine ausserordentliche Lage ist erst vorbei, wenn der Krisenstab sie als beendet beurteilt.
- Nach jeder Krisensituation erfolgt eine Nachbesprechung.
- Wenn nötig, werden Verbesserungen angebracht und nachträgliche vertrauensbildende Informationen oder Anlässe umgesetzt (z.B. Tag der offenen Tür, Medienmitteilungen, Hintergrundartikel, Begehungen, Flyer, etc.).

## 7 WEITERE ORGANE

### 7.1 Feuerwehr

Die Feuerwehr unternimmt alle Massnahmen zur Bekämpfung von Schadenereignissen (inkl. lebensrettende Sofortmassnahmen) bei betroffenen Personen.

Die Feuerwehr stellt die Alarmierung der Bevölkerung in Friedenszeiten sicher.

Die Feuerwehr stellt eine allfällige notwendige Räumung von gefährdeten Objekten und Gebäuden sicher.

Bei einem Schadenereignis ist der ranghöchste Feuerwehroffizier Einsatzleiter.

Der Einsatzleiter bietet bei Bedarf möglichst frühzeitig den Krisenstab auf.

Der Einsatzleiter leitet den Einsatz der ihm vom Krisenstab unterstellten Einsatzkräfte in eigener Kompetenz und hat dabei die ihm gemachten Auflagen zu berücksichtigen.

Der Einsatzleiter stellt die Verbindung zwischen dem Krisenstab und den Einsatzkräften sicher.

## **7.2 Zivilschutz**

Der Zivilschutz-Zweckverband Tösstal unterstützt bei Bedarf den Krisenstab gemäss separater Weisung.

## **7.3 Gemeindeverwaltung**

Die Gemeindeverwaltung sorgt für die notwendige Infrastruktur zur Sicherstellung der Führung im Gemeindehaus in Rikon. Sollte das Gemeindehaus nicht zur Verfügung stehen, wird ad hoc ein Ersatzstandort definiert.

## **7.4 Werke**

Die Werke unterstützen bei Bedarf die Feuerwehren bei Massnahmen in den Bereichen Strassenwesen, Wasser und Entsorgung.

## **7.5 Spitex**

Die Spitex Zell unterstützt bei Bedarf den Krisenstab bei der Betreuung von Teilen der Bevölkerung.

## **7.6 Rettungsdienst**

Der Rettungsdienst unterstützt die Feuerwehr im Bereich der lebensrettenden Sofortmassnahmen an Patienten auf dem Schadenplatz. Zudem betreibt er einen Sanitätsposten.

# **8 EINSATZBEREITSCHAFT**

Der Krisenstab muss innert 30 Minuten nach Alarmauslösung seine Aufgabe wahrnehmen können. Der Standort des Krisenstabes ist das Gemeindehaus der Gemeindeverwaltung in Rikon.

# **9 SCHLUSSBESTIMMUNGEN**

## **9.1 Auskünfte oder Informationen**

Auskünfte oder Informationen in Krisen- oder Notsituationen erfolgen gemäss Kommunikationskonzept vom 1. Januar 2014.

## **9.2 Schule Zell**

Das Vorgehen bei Krisen und Notfällen in der Schule Zell ist in einem separaten Krisen- und Notfallreglement der Schule Zell geregelt.

### 9.3 Inkraftsetzung

Die revidierte Weisung für Krisen und Notfälle tritt per sofort in Kraft. Sie kann durch den Gemeinderat jederzeit abgeändert oder ergänzt werden.

Zell, 8486 Rikon, 6. Oktober 2016 (GRB Nr. 314/2016)

-----

#### **GEMEINDERAT ZELL**

Kurt Nüesch  
Vizepräsident

Andreas Meyer  
Gemeindeschreiber