

Verordnung betreffend Gemeindeführungsstab der Gemeinde Beringen

Die Gemeinde Beringen erlässt, gestützt auf das Kantonale Bevölkerungsschutzgesetz (BevSG) vom 22. August 2016 sowie dessen Verordnung (BevSV) vom 13. Dezember 2016 folgende Verordnung:

Gemeindeführungsstab der Gemeinde Beringen

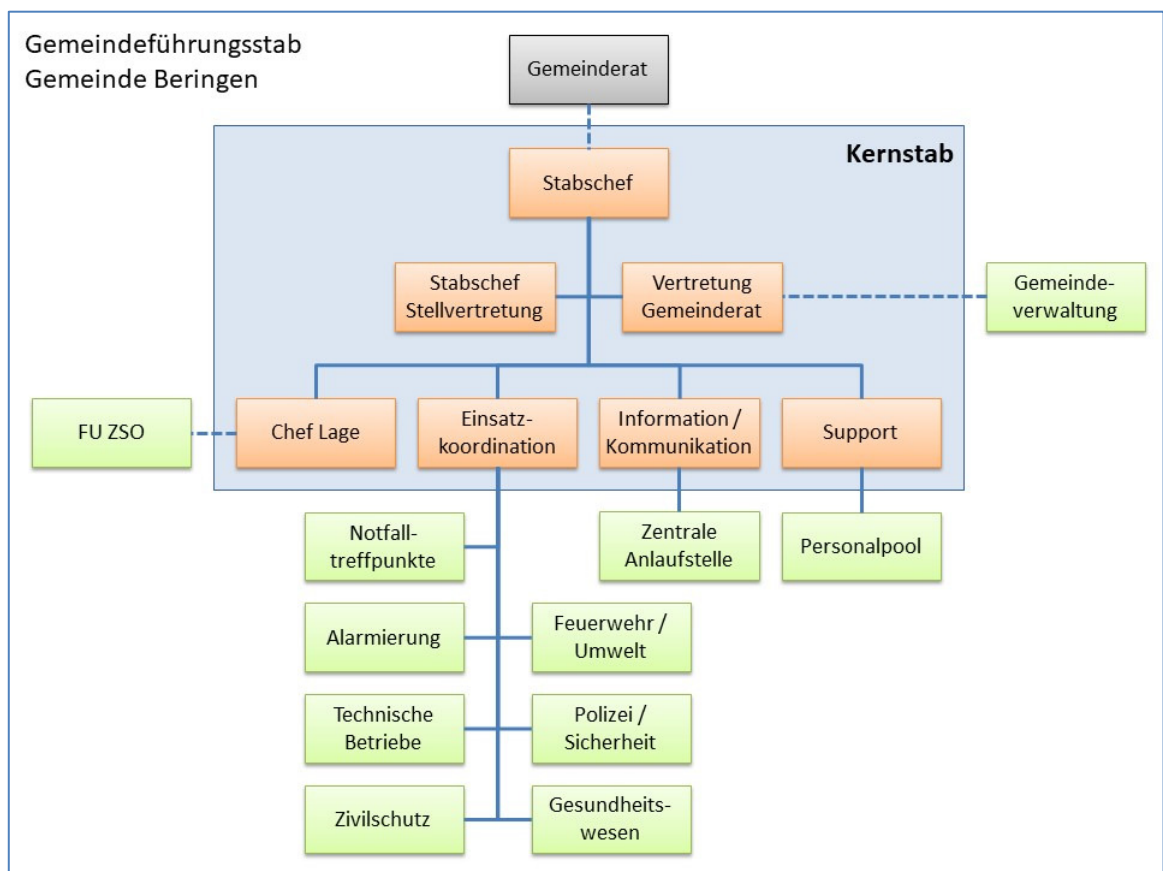
1. Allgemeine Bestimmungen

§ 1 Zweck

Diese Verordnung regelt die Organisation und Führung des Gemeindeführungsstabes Beringen (GFS), die Wahl, Funktionen, Aufgaben und Pflichten der GFS Mitglieder, deren Alarmierung, Pikettdienst und Entschädigung sowie die Anforderungen an den Führungsstandort und der eingesetzten Führungsmittel. Sodann werden die Richtlinien für die Ausbildung, die Vorbeugung sowie die finanziellen Rahmenbedingungen geregelt.

2. Gemeindeführungsstab (GFS)

§ 2 Struktur GFS



¹ Der Kernstab des Gemeindeführungsstabs Beringen beinhaltet folgende Funktionen:

- Stabschef
- Stabschef Stellvertretung
- Vertretung Gemeinderat
- Chef Lage
- Einsatzkoordination
- Information / Kommunikation
- Support

² Unterstützt wird der Kernstab mit Vertretungen aus allen fünf Bevölkerungsschutzbereichen (Polizei, Feuerwehr, Gesundheitswesen, technische Betriebe und Zivilschutz) sowie den Verantwortlichen für die Notfalltreffpunkte.

³ Im Ereignisfall wird der GFS mit einem Führungsunterstützungselement der Zivilschutzorganisation des Kantons Schaffhausen ergänzt.

§ 3 Fachbereiche

¹ Die Fachbereiche bezeichnen inhaltlich zusammenhängende Dienste. Sie werden von der im Organigramm aufgeführten Person geführt. Im Falle von Absenzen oder zur Erhöhung der Durchhaltefähigkeit stehen die Personen aus dem Personalpool zur Verfügung.

² Je nach Bedarf können Personen aus der Verwaltung, von Partnerorganisationen oder andere qualifizierte Personen (z.B. Fachspezialisten) situativ beigezogen werden.

³ Übersicht der Aufgaben:

a) Gemeinderat (GR)

Der GR behält die Oberaufsicht und damit die Führungsverantwortung in besonderen Ereignissen der Gemeinde und erlässt dazu die erforderlichen Weisungen, Richtlinien und Beschlüsse. Er ist für die Alarmierung und die Information der Bevölkerung zuständig sowie für die Information der Behörden, Amtsstellen und Medien. Er sorgt im Rahmen des Risikomanagements für die erforderlichen vorbeugenden Massnahmen. Der GR ernennt den Stabschef direkt und die restlichen Mitglieder des Kernstabs unter Anhörung des Stabschefs.

b) Stabschef (SC)

Der SC führt den Stab und koordiniert dessen Arbeit. Er ist erster und engster Berater des GR und diesem gegenüber für die Funktionsfähigkeit des Stabes verantwortlich. Er verfügt über die notwendigen Kenntnisse und hält sich bereit, die laufende Ereignisbewältigung zu steuern und eine neue Planung zu übernehmen. Der SC ist zudem verantwortlich für die Ausbildung und Einsatzbereitschaft seines Stabes und der Führungsräume.

c) Stabschef Stellvertretung (SC Stv)

Die SC Stv unterstützt den SC in allen Aufgaben und vertritt diesen bei Abwesenheit.

d) Vertretung Gemeinderat

Die Vertretung des GR im GFS übernimmt das Gemeindepräsidium. Es berät den GFS in gesetzgeberischen Belangen und regelt Kompetenzfragen im Bereich der Finanzen, Entschädigungen, Vereinbarungen und Versicherungen. Es regelt die Dokumentenverwaltung und ist in einer ersten Phase für die Aufbereitung von Informationen zuhanden der Behörden und/oder der Bevölkerung zuständig.

Zusammen mit der Gemeindeverwaltung plant die Vertretung des Gemeinderates die Aufrechterhaltung von Verwaltungsaufgaben in allen Lagen und stellt das Sekretariat und die Administration innerhalb des GFS sicher. Das beinhaltet die Sicherstellung von logistischen Bedürfnissen und von Anforderungen an eine funktionsfähige Informatikinfrastruktur inklusive Reservehaltung von Verbrauchsmaterial, Informationssicherheit und Archivierung der Einsatzdaten. Sie ist in der Lage, die Informatik auch bei einem Standortwechsel weiter zu betreiben.

e) Chef Lage

Der Chef Lage ist für die Beschaffung, Auswertung und die Verbreitung von Nachrichten verantwortlich. Die Auswertung beinhaltet das Erfassen, die Beurteilung und die Verarbeitung der Informationen. Er stellt den Betrieb des Lagezentrums sicher und erstellt, betreibt und unterhält die Verbindungsmittel des Stabes. Er unterstützt mit seinen Produkten die Führung und führt fachtechnisch die Organe und deren Mittel, die zur Erlangung dieser Leistungen benötigt werden, namentlich des Führungsunterstützungselementes des Zivilschutzes. Dieses kann im Rahmen seiner Mittel zusätzliche logistische Leistungen erbringen.

f) Einsatzkoordination

Die verantwortlichen Personen Einsatzkoordination koordinieren sämtliche operativen Einsätze. Sie beraten sämtliche Stabsmitglieder in ihren jeweiligen Fachgebieten, insbesondere den SC und die Vertretung des Gemeinderates.

g) Information / Kommunikation

Der Bereich Information / Kommunikation wird durch die Gemeindekanzlei abgedeckt.

Die fachbereichsverantwortliche Person Information / Kommunikation ist die Fachperson für die Information und Kommunikation gegenüber der Bevölkerung und den Medien. Sie kennt die Bedürfnisse der Bevölkerung und der Medienpartner, schlägt die Sprachregelung vor und bereitet die notwendigen Informationen und Bulletins zu Gunsten des GR aktiv vor. Sie berät sämtliche Stabsmitarbeiter im jeweiligen Fachgebiet, insbesondere den SC und die Vertretung des Gemeinderates.

h) Support

Die fachbereichsverantwortliche Person Support stellt mit ihrem Personaltool sicher, dass die übrigen Mitglieder des Kernstabs die notwendige Unterstützung und auch allfällige Ablösungen erhalten.

i) Notfalltreffpunkte

Die Notfalltreffpunkte bilden die Anlaufstelle in einem Evakuationsfall oder bei länger anhaltenden Ausnahmesituationen (beispielsweise Stromausfall). Die Notfalltreffpunkte sind nur in Betrieb, wenn dies vorgängig durch einen allgemeinen Alarm (Sirene, Radio/Fernsehen) angezeigt wurde.

Folgende Notfalltreffpunkte stehen in Beringen zur Verfügung:

- Sporthalle Beringen (Beringen West)
- Kindergarten Guntmadingen
- Kindergarten Benzen (Beringen Ost ab 2023)

Die zuständige Person für die Notfalltreffpunkte stellt sicher, dass die Notfalltreffpunkte bei Bedarf zur Verfügung stehen und dass im Ereignisfall die Notfalltreffpunkte eingerichtet und mit dem notwendigen Material (welches im Werkhof der Gemeinde Beringen eingelagert ist) ausgerüstet werden.

Ebenfalls müssen die notwendigen Personalreserven geschaffen werden, um einen geordneten Betrieb sicher zu stellen.

Das Personal informiert die eintreffenden Personen über die Situation und stellt deren Betreuung sicher.

j) Alarmierung

Die alarmierungsverantwortliche Person ist verantwortlich für die regelmässigen Kontrollen der Alarmierungseinrichtungen. Im Ereignisfall stellt sie die Alarmierung der Bevölkerung sicher.

k) Polizei / Sicherheit

Die fachbereichsverantwortliche Person Polizei / Sicherheit ist die Fachperson für sämtliche polizeilichen Aufgaben. Sie kennt die Mittel und Möglichkeiten der Einsatzkräfte der Polizei. In besonderen Ereignissen in der Gemeinde koordiniert sie deren Einsatz und beantragt diese nach Absprache mit der Einsatzkoordination und dem SC auf dem Fachdienstweg. Sie führt eine Übersicht und berät die Einsatzkoordination und den SC in ihrem Fachgebiet.

l) Feuerwehr / Umwelt

Die fachbereichsverantwortliche Person Feuerwehr / Umwelt ist die Fachperson für sämtliche Aufgaben der Feuerwehr und in Umweltbelangen. Sie kennt die Mittel und Möglichkeiten der Einsatzkräfte der Feuerwehr. In besonderen Ereignissen koordiniert sie die Einsätze der Feuerwehr und führt eine Übersicht. Sie kennt die Umweltrisiken in ihrem Fachgebiet und weiss, wie diese zu bewältigen sind. Sie beantragt zusätzlich benötigte Einsatzkräfte und Mittel zur Erfüllung der Aufgaben ihres Bereiches und berät die Einsatzkoordination und den SC in ihrem Fachgebiet.

m) Gesundheit

Die fachbereichsverantwortliche Person Gesundheit ist die Fachperson für sämtliche sanitätsdienstlichen Aufgaben. Die Mittel und Möglichkeiten im Gesundheitswesen. In besonderen Ereignissen in der Gemeinde koordiniert sie den sanitätsdienstlichen Einsatz. Sie beantragt zusätzlich benötigte Einsatzkräfte und Mittel zur Erfüllung der Aufgaben ihres Bereichs und berät die Einsatzkoordination und den SC in ihrem Fachgebiet.

n) Technische Betriebe

Die fachbereichsverantwortliche Person Technische Betriebe ist die Fachperson für sämtliche Aufgaben im Hoch- und Tiefbau, der Wasser- und Energieversorgung sowie der Abwasserentsorgung. Sie kennt die Mittel und Möglichkeiten in ihrem Bereich. In besonderen Ereignissen koordiniert sie die Einsätze der Gemeindemitglieder und führt eine Übersicht. Sie beantragt zusätzlich benötigte Einsatzkräfte und Mittel zur Erfüllung der Aufgaben ihres Bereichs und berät die Einsatzkoordination und den SC in ihrem Fachgebiet.

o) Zivilschutz

Die fachbereichsverantwortliche Person Zivilschutz ist die erste Fachperson für sämtliche Aufgaben des Zivilschutzes. Sie kennt die Mittel und Möglichkeiten des Zivilschutzes. In besonderen Ereignissen in der Gemeinde koordiniert sie deren Einsatz und beantragt diese nach Absprache mit der Einsatzkoordination und dem SC auf dem Fachdienstweg. Sie berät die Einsatzkoordination und den SC in ihrem Fachgebiet. Sie führt das Führungsunterstützungselement des Zivilschutzes.

p) Zentrale Anlaufstelle

Erfreulicherweise ist der Freiwilligengedanke in der Wohnbevölkerung weit verbreitet (Vereine, Kirchen, Privatpersonen). Die zentrale Anlaufstelle der Gemeinde soll diese Freiwilligenarbeit nicht konkurrenzieren, sondern mit diesen Personen zusammenarbeiten und sie unterstützen. Die zentrale Anlaufstelle wird durch die Gemeindeverwaltung sichergestellt.

In einer ausserordentlichen Lage (beispielsweise auch bei einer Ausgangssperre) kann eine flächendeckende Versorgung der Betroffenen nicht mehr ausschliesslich durch freiwillige Aktivitäten der Bevölkerung abgedeckt werden.

Folgende Aufgaben werden durch eine zentrale Anlaufstelle abgedeckt:

- Zusammenarbeit und Koordination von freiwilligen Angeboten
- Zusammenarbeit und Koordination mit anderen Organisationen (Spitex, Samariterverein, Altersheim, Feuerwehr etc.)
- Organisation von Schutzmaterial für die betreuenden Personen
- Entgegennahme von Anliegen der Betroffenen (telefonisch oder per Mail)
 - Versorgung mit Verpflegung und Alltäglichem
 - Medizinische Versorgung von pflegebedürftigen und kranken Personen
 - Verpflichtungen gegenüber Haus- und Nutztieren

- Weitergabe des Auftrags an eine geeignete Person oder Organisation (erledigte Aufträge müssen der zentralen Anlaufstelle zurückgemeldet werden)
- Übersicht über den Bedarf, die Angebote sowie die erledigten und offenen Aufträge

q) Personalpool

Im Personalpool sind Personen, welche die Gemeinde gut kennen und polyvalent eingesetzt werden können.

§ 4 Wahl der Stabsmitarbeiter

¹ Die Mitglieder des Kernstabs werden vom Gemeinderat jeweils für eine Amtsperiode von vier Jahren gewählt. Der Stabschef unterbreitet dem Gemeinderat fristgerecht die zu wählenden Personen.

² Die übrigen Mitglieder des Gemeindeführungsstabes werden durch den Kernstab ernannt.

§ 5 Aufgebot und Einsatzbereitschaft

¹ Der GFS kommt für die Bewältigung von besonderen Ereignissen zum Einsatz. Er kann durch den Gesamteinsatzleiter, das Gemeindepräsidium oder dessen Stellvertretung, den Stabschef oder durch die kantonale Führungsorganisation aufgeboten werden.

² Die Alarmierung erfolgt über SMS, Mobiltelefon und Festnetztelefon. Der Alarm ist schnellstmöglich zu quittieren. Kann nicht innert 60 Minuten eingerückt werden, ist die Stabsleitung über die Zeitverhältnisse bis zum persönlichen Eintreffen am Führungsstandort (Fhr Stao) zu informieren.

³ Bei flächendeckenden Ereignissen wie z.B. Erdbeben und Stromausfall muss davon ausgegangen werden, dass eine Alarmierung über das Handy nicht funktioniert. In solchen Fällen ist der Fhr Stao selbständig aufzusuchen und die Stabsarbeit aufzunehmen.

⁴ Vor dem Einrücken kümmern sich die Stabsmitglieder zuerst um ihre engsten Familienangehörigen. Erst wenn über deren Aufenthaltsort Gewissheit besteht und sie in einem geschützten Umfeld untergebracht sind, haben die Stabsmitglieder den Fhr Stao aufzusuchen.

§ 6 Aus- und Weiterbildung

¹ Der SC GFS ist für die Aus- und Weiterbildung der Stabsmitarbeitenden verantwortlich. Er richtet die Themen- und Übungsinhalte in Rücksprache mit dem Gemeinderat auf die erkannten Defizite und Gefährdungen aus.

² Teilnahmen an interkantonalen, nationalen und internationalen Übungen sind ausdrücklich erwünscht, müssen jedoch vom Gemeinderat bewilligt werden.

³ Die Aus- und Weiterbildung wird in einem Mehrjahresplan festgelegt und dem Gemeinderat jährlich zur Kenntnis vorgelegt.

⁴ Die Stabsmitarbeiter können nach Rücksprache mit dem SC und auf Kosten der Gemeinde individuelle Ausbildungen und Tagungen absolvieren.

§ 7 Entschädigung und Arbeitszeit

¹ Die Mitglieder des GFS erhalten eine Entschädigung. Der SC ist zusammen mit der Vertretung des Gemeinderates für die Budgetierung der Entschädigungen verantwortlich.

² Für Besprechungen und Anlässe bis maximal einem halben Tag entspricht die Entschädigung der Kommissionsentschädigung gemäss Anhang 3 Punkt V. des Reglements über die Arbeitsverhältnisse der Angestellten der Gemeinde Beringen (Personalreglement). Tagesanlässe werden mit einer doppelten Doppelsitzungsentschädigung vergütet.

³ Für seine Funktion erhält der Stabschef zusätzlich eine jährliche Pauschalentschädigung von CHF 500.00.

⁴ In normalen Lagen gilt die Zeit, welche die Gemeindeangestellten für den GFS aufwenden, als übliche Arbeitszeit.

⁵ Bei Ernstfalleinsätzen richtet sich die Entschädigung nach dem Besoldungsreglement des Wehrdienstverbandes Oberklettgau.

§ 8 Führungsstandort

¹ Der Fhr Stao befindet sich in der Schutzanlage in der Gemeindeverwaltung Beringen.

² Er verfügt minimal über folgende Einrichtungen:

- a) Führungsraum
- b) Lageraum / Lage- und Informationssysteme
- c) Telematikraum / Telematik- und Kommunikationssysteme
- d) Arbeitsräume für die Stabsfunktionen
- e) Notstromversorgung.

³ Als Ersatzstandort ist der Mehrzwecksaal Zimmerberg vorgesehen.

⁴ Der Kernstab GFS ist für die Einrichtung und die Einsatzbereitschaft des Fhr Stao verantwortlich.

3. Gefährdungsanalyse und Notfallplanung

§ 9 Gefährdungsanalyse

Der Gemeinderat überprüft auf Vorschlag des SC GFS hin regelmässig die Gefährdungsanalyse der Gemeinde und leitet bei Bedarf die notwendigen Massnahmen ein.

§ 10 Notfallplanung

¹ Für erkannte Gefährdungen sind im Stab GFS Notfallplanungen zu erstellen.

² Der SC GFS ist für die Erarbeitung und Koordination der Notfallplanung verantwortlich. Er legt dem Gemeinderat zu Beginn der Amtsperiode eine Vierjahresplanung vor. Die Planung unterliegt einer ständigen Überprüfung und muss bei Bedarf angepasst werden. Die Notfallplanung lehnt sich an die KFO an.

³ Erkannte Defizite sind mittels konkreter Vorbeugungsmassnahmen (Vorsorge und Prävention) zu beheben oder werden bewusst in Kauf genommen. Der Gemeinderat entscheidet über die zu treffenden Massnahmen oder die Verzichtplanung.

4. Finanzen

§ 11 Finanzen

Die durch den GFS anfallenden Kosten werden von der Gemeinde getragen. Der SC ist zusammen mit der Vertretung des Gemeinderates für die Budgetierung der Ausgaben des GFS (Aus- / Weiterbildung, Infrastruktur etc.) verantwortlich.

5. Schlussbestimmungen

§ 12 Inkrafttreten

Diese Verordnung ersetzt die Verordnung vom 20. Januar 2020 und tritt auf den 1. September 2021 in Kraft

Beringen, 16. August 2021

Im Namen des Gemeinderates

Der Präsident

Der Gemeindeschreiber

Roger Paillard

Florian Casura