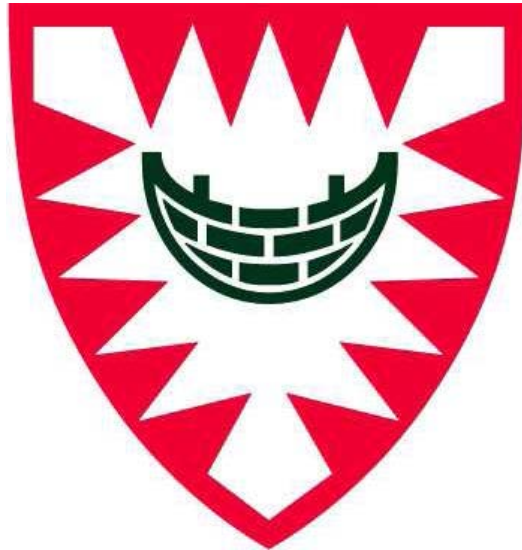


# Katastrophenschutzplan

der

Landeshauptstadt Kiel



Landeshauptstadt Kiel

- Der Oberbürgermeister -

Untere Katastrophenschutzbehörde

Amt für Brandschutz, Rettungsdienst, Zivil- und Katastrophenschutz

Westring 325, 24116 Kiel

Tel.: 0431 5905 0

Fax: 0431 5905 210

## Inhaltsverzeichnis

Abschnitt	Inhalt	Seite
1	Vorbemerkung	
2	Allgemeine Grundlagen	
2.1	Rechtsgrundlagen	
2.2	Begriff der Katastrophe	
2.3	Träger des Katastrophenschutzes	
2.4	Katastrophenschutzbehörden	
2.5	Sachliche Zuständigkeit	
2.6	Örtliche Zuständigkeit	
3	Führung	
3.1	Allgemeine Hinweise	
3.2	Katastrophenabwehrleitung	
3.3	Operativ-taktische Führung	
3.3.1	Führungsdienst der Feuerwehr	
3.3.2	Technische Einsatzleitung (TEL)	
3.3.3	Führungsstab	
3.4	Administrativ-organisatorische Führung / <u>Verwaltungsstab</u>	
3.4.1	Grundsätzliches zum Verwaltungsstab	
3.4.2	Aufgabenbeschreibung	
3.4.3	Gliederung des Verwaltungsstabes	
3.4.3.1	Leitung des Stabes	
3.4.3.2	Ständige Mitglieder des Stabes – SMS	
3.4.3.3	Ereignisspezifische Mitglieder des Stabes - EMS	
3.4.4	Alarmierung	
3.4.5	Zuständiges Fachressort	
3.4.6	Stabsraum Verwaltungsstab	
4.	Übergreifende Regelungen	
5.	Alarmstufen	
5.1	Rufbereitschaft	
5.2	Bereitschaftsdienst	
5.3	Katastrophenvoralarm	
5.4	Katastrophenalarm	
6.	Ergänzende Planungen	
7.	Inkrafttreten	
	Anlage 1 „Ablaufplan Katastrophenalarm“	
	Anlage 2 „System I-G-U-V“	
	Anlage 3 „Hinweise zum Auslösen eines Katastrophenalarms“	

## **1 Vorbemerkung**

Zur Abwehr drohender oder bereits eingetretener Krisen- oder Gefahrenlagen, Großschadenslagen und Katastrophen ist die Landeshauptstadt Kiel als untere Katastrophenschutzbehörde verpflichtet, Planungen für die Organisation und Durchführung der notwendigen Maßnahmen vorzunehmen.

Zu diesen Vorbereitungen gehört der Aufbau einer wirkungsvollen Führungsorganisation, was bei der Landeshauptstadt Kiel durch die Einrichtung eines Führungsstabes für die Gefahrenabwehr und eines Verwaltungsstabes für administrative Aufgaben erfolgt.

Beide Stäbe können und sollten auch schon unterhalb der Katastrophenschwelle eingesetzt werden. Auch in Krisenlagen und bei Großschadensereignissen, die nicht zwingend zur Katastrophe führen, können die bewährten Strukturen hilfreich sein. Ein regelmäßiges Aufbauen der Strukturen fördert zudem das Verständnis für die besonderen Herausforderungen und schafft Handlungssicherheit.

Wie in Punkt 3.4.5 und 6 dargestellt erhebt dieser Katastrophenschutzplan nicht den Anspruch, alle denkbaren Lagen vorzuplanen und die Führungsstruktur von vornherein festzulegen, sondern bietet vielmehr allen Ämtern und Bereichen der LHK die Möglichkeit ihre speziellen Lagen bis zum Erreichen der Katastrophenschwelle vorzuplanen und für die darüber hinausgehenden Maßnahmen auf diesen Plan zu verweisen. Damit wird erreicht, dass für alle Lagen, die sich auf gesamte Stadt auswirken, die gleichen Strukturen greifen.

## **2 Allgemeine Grundlagen**

### **2.1 Rechtsgrundlagen**

Gesetz über den Katastrophenschutz in Schleswig-Holstein  
(Landeskatastrophenschutzgesetz - LKatSG -) in der jeweils gültigen Fassung

Gesetz über den Zivilschutz und die Katastrophenhilfe des Bundes  
(Zivilschutz- und Katastrophenhilfegesetz - ZSKG) in der jeweils gültigen Fassung

Führungsorganisation für die Kreise und kreisfreien Städte zur Bewältigung von  
Großschadenlagen und Katastrophen in Schleswig-Holstein  
(Stand 29.10.2013 / Erlass Innenministerium SH vom 30.10.2003)

Dienstvorschrift 100 Führung und Leitung im Einsatz (DV 100)  
in der jeweils gültigen Fassung

Ergänzt werden diese Regelungen durch weitere fachbezogene Gesetze, Verordnungen und Erlasse, die auf deren Grundlage oder aufgrund eigener Zuständigkeit in der EU, Bund und Ländern erlassen wurden.

### **2.2 Begriff der Katastrophe (§ 1 LKatSG)**

Eine Katastrophe im Sinne dieses Gesetzes ist ein Ereignis, welches das Leben, die Gesundheit oder die lebensnotwendige Versorgung zahlreicher Menschen, bedeutende Sachgüter oder in erheblicher Weise die Umwelt in so außergewöhnlichem Maße gefährdet oder schädigt, dass Hilfe und Schutz wirksam nur gewährt werden können, wenn verschiedene Einheiten und Einrichtungen des Katastrophenschutzdienstes sowie die zuständigen Behörden, Organisationen und die sonstigen eingesetzten Kräfte unter einheitlicher Leitung der Katastrophenschutzbehörde zusammenwirken.

Eine Katastrophe liegt nicht vor, wenn die Störung oder Gefährdung der öffentlichen Sicherheit durch Maßnahmen der örtlichen Ordnungsbehörden oder der Polizei nach den Bestimmungen des LVwG über die Gefahrenabwehr wirksam beseitigt werden kann.

## 2.3 Träger des Katastrophenschutzes (§ 2 LKatSG)

Der Katastrophenschutz ist Aufgabe des Landes, der Kreise und der kreisfreien Städte. Die Kreise und kreisfreien Städte nehmen den Katastrophenschutz als Aufgabe zur Erfüllung nach Weisung wahr.

## 2.4 Katastrophenschutzbehörden (§ 3 LKatSG)

**Oberste Katastrophenschutzbehörde** ist das Innenministerium

**Untere Katastrophenschutzbehörden** sind die Landrätinnen und Landräte sowie die Bürgermeisterinnen und Bürgermeister der kreisfreien Städte.

## 2.5 Sachliche Zuständigkeit (§ 4 LKatSG)

Die untere Katastrophenschutzbehörde ist für den Katastrophenschutz sachlich zuständig, soweit nichts anderes bestimmt ist.

Für die Landeshauptstadt Kiel nimmt die Feuerwehr als zuständiges Fachamt die Aufgaben der Unteren Katastrophenschutzbehörde im Auftrag der Oberbürgermeisterin / des Oberbürgermeisters wahr.

Das Innenministerium ist für Katastrophenschutzaufgaben sachlich zuständig, die räumlich über das Gebiet eines Kreises oder einer kreisfreien Stadt hinausgehen.

Das Innenministerium kann eine untere Katastrophenschutzbehörde mit der Durchführung der erforderlichen Maßnahmen beauftragen.

## 2.6 Örtliche Zuständigkeit (§ 5 LKatSG)

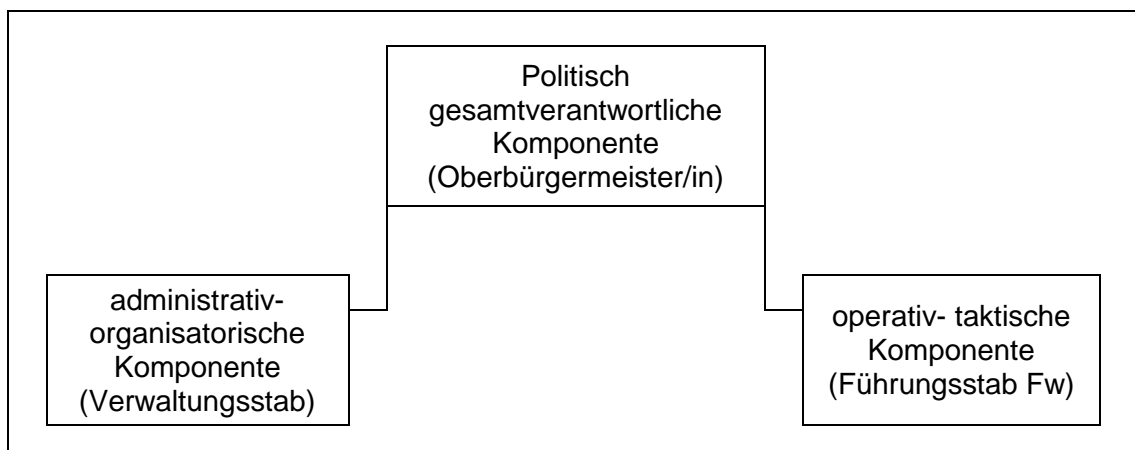
Örtlich zuständig ist die Katastrophenschutzbehörde, in deren Bezirk eine Maßnahme durchzuführen ist.

## 3 Führung

### 3.1 Allgemeine Hinweise

Die (Fw) Dienstvorschrift 100 - (Fw) DV 100 - beschreibt das Führungssystem zur Bewältigung von Schadenlagen. Die einzelnen Komponenten der Führung sind demnach:

- die politisch gesamtverantwortliche Komponente
- die administrativ-organisatorische Komponente und
- die operativ-taktische Komponente.



Die oder der politisch Gesamtverantwortliche muss zur Gefahrenabwehr sowohl Einsatzmaßnahmen als auch Verwaltungsmaßnahmen veranlassen, koordinieren und verantworten. Bei größeren Lagen oder Gefahrensituationen können hierzu Stäbe einberufen werden.

Die Bildung dieser Stäbe erfolgt bei der Landeshauptstadt Kiel entsprechend des Erlasses des Landes vom 30. Oktober 2003 zur „Führungsorganisation für die Kreise und kreisfreien Städte zur Bewältigung von Großschadenlagen und Katastrophen in Schleswig-Holstein“.

Für die operativ-taktische Komponente kann demnach ein Führungsstab gebildet werden, dessen Organisation und Aufgaben den Vorgaben der (Fw) DV 100 folgen.

Für die administrativ-organisatorische Komponente kann entsprechend der Empfehlung des Landes vom 13. April 2006 zur Einführung von „Verwaltungsstäben“ in Anlehnung an die vom Bund erlassenen „Hinweise zur Bildung von Stäben der administrativ-organisatorischen Komponente (Verwaltungsstäbe – VwS) ein Verwaltungsstab einberufen werden.

### **3.2 Katastrophenabwehrleitung**

Katastrophenabwehrleiterin oder Katastrophenabwehrleiter der Landeshauptstadt Kiel ist die Oberbürgermeisterin oder der Oberbürgermeister.

Die Katastrophenabwehrleiterin / der Katastrophenabwehrleiter entscheidet

- ob eine Gefahrenlage zum Katastrophenfall erklärt wird
- über die Einberufung erforderlicher Führungsgremien
- welche Ämter inner- und außerhalb der Stadtverwaltung zu beteiligen sind

### **3.3 Operativ-taktische Führung**

Operativ-taktische Maßnahmen dienen zur Koordination der technischen Einsatzmaßnahmen.

Sie beziehen sich vor allem auf

- die Ordnung des Raumes durch Festlegung des Einsatzschwerpunktes und Abschnittsbildung
- die Ordnung der Kräfte und Bereitstellen von Einsatzkräften und Reserven
- die Ordnung der Zeit mit Festlegung der Reihenfolge von Maßnahmen
- Ablösen von Einsatzkräften durch Reserven
- Ordnung der Information (Aufbau und Betrieb einer Kommunikationsstruktur)

Ein Schadenereignis oder eine Gefahrenlage kann im Umfang und im Gefährdungsgrad auch während des Einsatzes weiter anwachsen (zum Beispiel Großbrand, Hochwasser) oder es kann ursächlich abgeschlossen sein (zum Beispiel Zugunfall, Erdbeben).

Dementsprechend kann auch die Führungsstruktur im Laufe eines Ereignisses dynamisch aufwachsen oder bereits zu Beginn in vollem Umfang aufgebaut werden.

### **3.3.1 Führungsdienst der Feuerwehr – Amt für Brandschutz, Rettungsdienst, Katastrophen- und Zivilschutz –**

Einsatzleitung und rückwärtiger Führungsdienst der Feuerwehr übernehmen im ersten Schritt die Leitung aller erforderlichen Maßnahmen zur Abwehr einer Gefahren- oder Schadenslage nach Maßgabe der jeweils aktuellen Alarm- und Ausrückordnung.

### **3.3.2 Technische Einsatzleitung (TEL)**

Bei größeren Lagen kann die Amtsleitung der Feuerwehr bzw. der diensthabende Führungsdienst eine Technische Einsatzleitung alarmieren, die bei örtlichen Schadenslagen im Einsatzleitwagen 2 (ELW2), bei flächendeckenden Lagen in der Leitstelle auf der Hauptwache zusammentritt.

Zusammensetzung und Aufgaben richten sich nach der FwDV 100.

### **3.3.3 Führungsstab**

Löst die Oberbürgermeisterin / der Oberbürgermeister den Katastrophenalarm aus, tritt ein Führungsstab nach FwDV 100 zusammen. Sofern größere Lagen unterhalb der Katastrophenschwelle es erfordern, kann auch ohne Katastrophenalarm ein Führungsstab der Feuerwehr auf Entscheidung der Amtsleitung gebildet werden.

Dieser Führungsstab tritt im Stabsraum der Feuerwehr zusammen. Sofern sich dort bereits eine TEL gebildet hatte, wird diese zum Führungsstab umgewandelt. Ergänzend können Nebenräume und Büros der Leitstelle für erforderliche Fachberaterinnen oder Fachberater, Verbindungspersonen oder einzelne Sachgebiete genutzt werden, soweit der Betrieb der Leitstelle dies zulässt.

Zusammensetzung und Aufgaben des Führungsstabes richten sich nach der FwDV 100.

## **3.4 Administrativ-organisatorische Führung / Verwaltungsstab**

Zur Koordinierung aller Maßnahmen mit anderen Ämtern der Landeshauptstadt Kiel, anderen Behörden und Einrichtungen kann ein Verwaltungsstab einberufen werden, der sich in Anlehnung an die vom Bund entwickelten „Hinweise zur Bildung von Stäben der administrativ - organisatorischen Komponente (Verwaltungsstäbe – VwS)“ organisiert.

### **3.4.1 Grundsätzliches zum Verwaltungsstab**

Im Verwaltungsstab arbeiten alle zur Bewältigung einer Krise, Gefahren- oder Schadenslage erforderlichen Ämter der eigenen Verwaltung zusammen. Andere Behörden, Einrichtungen und Dritte mit besonderen Kenntnissen können lageabhängig hinzugezogen werden.

Aufgabe und Zweck des Verwaltungsstabes ist es, unter den eventuell zeitlich engen Bedingungen eines Ereignisses umfassende verwaltungstypische Entscheidungen schnell, ausgewogen und unter Beachtung aller notwendigen Gesichtspunkte zu treffen.

Er ist aber auch geeignet, um außerhalb von Großschadenereignissen und Katastrophen kritische (Verwaltungs-) Aufgaben zu erledigen, die im originären Zuständigkeitsbereich der

Behörde liegen und unvorhergesehen, kurzfristig sowie gegebenenfalls unter Beteiligung mehrerer Fachbereiche erledigt werden müssen (Krisenmanagement).

Er kann somit auch bei Ereignissen einberufen werden, bei denen Einsatzkräfte nicht erforderlich oder (noch) nicht tätig sind.

Ein Verwaltungsstab eignet sich zur Aufgabenerledigung z.B dann, wenn aufgrund eines besonderen Ereignisses

- die koordinierte Zusammenarbeit verschiedener Ämter/Behörden erforderlich ist
- eine koordinierte und ämterübergreifende Information der Bevölkerung notwendig ist
- eine Vielzahl von unterschiedlichen Informationen zu bewerten und auf dieser Grundlage abgestimmte Entscheidungen zu treffen sind.

Der Verwaltungsstab ist keine ständige Einrichtung und wird ereignisabhängig für einen begrenzten Zeitraum gebildet. Bei länger andauernden Ereignissen wechseln sich dabei in der Regel gemeinsame Sitzungen mit Phasen der Arbeit in den eigenen Bereichen ab.

Der Verwaltungsstab wird von der Oberbürgermeisterin / dem Oberbürgermeister einberufen.

### **3.4.2 Aufgabenbeschreibung**

Der Verwaltungsstab muss für die Oberbürgermeisterin oder den Oberbürgermeister alle mit dem Ereignis in Zusammenhang stehenden administrativ-organisatorischen Maßnahmen vorbereiten und im Rahmen der übertragenen Kompetenzen die Ausführung dieser Maßnahmen eigenverantwortlich veranlassen und kontrollieren.

Administrativ-organisatorische Maßnahmen sind solche Maßnahmen, die von einer Verwaltung aufgrund rechtlicher Vorgaben, finanzieller Zuständigkeiten und politischer Verantwortung zu treffen sind.

Beispiele sind:

- Grundsätzliche Entscheidungen über die Evakuierung von Wohngebieten
- Maßnahmen zur Gesundheitsvorsorge
- Information der Bevölkerung
- Eigentumssicherung

Die Umsetzung der Entscheidungen erfolgt in der bestehenden Organisationsstruktur der Ämter und Dezernate. Der Verwaltungsstab informiert betroffene Behörden, Einrichtungen und Stellen sowie die Öffentlichkeit über relevante Entscheidungen und Maßnahmen.

### **3.4.3 Gliederung des Verwaltungsstabes**

Der Verwaltungsstab setzt sich zusammensetzen aus

- der Leiterin oder dem Leiter des Stabes
- den **ständigen Mitgliedern** des **Stabes** (SMS)
- den **ereignisspezifischen Mitgliedern** des **Stabes** (EMS)

Die Mitglieder des Verwaltungsstabes wirken als **entscheidungsbefugte** Vertreter/innen der entsprechenden Bereiche mit.

### 3.4.3.1 Leitung des Stabes

Die Oberbürgermeisterin / der Oberbürgermeister beauftragt eine fachlich und persönlich geeignete Person **des sachlich zuständigen Dezernats** mit der Leitung des Verwaltungsstabes, soweit er nicht selbst die Leitung übernimmt.

Die Leiterin / der Leiter des Stabes

- ist den Mitgliedern des Stabes gegenüber weisungsbefugt
- trifft aufgrund der vorliegenden Informationen Entscheidungen
- legt Ziele der Arbeit fest
- koordiniert die grundsätzlich eigenverantwortliche Arbeit der Mitglieder
- legt den Zeitpunkt der Stabsbesprechungen fest und leitet diese
- fordert alle notwendigen Informationen und Meldungen an
- leitet wichtige Informationen und Entscheidungen an über- und nachgeordnete Stellen weiter
- stellt eine Dokumentation der wesentlichen Ereignisse und Entscheidungen sicher
- entscheidet über die Einberufung von weiteren Mitgliedern in den Stab

Soweit nicht die Oberbürgermeisterin oder der Oberbürgermeister selbst den Stab leitet, obliegt der Leiterin / dem Leiter des Stabes die Verantwortung und die Entscheidung darüber, welche Maßnahmen der Verwaltungsstab selbst anordnet und welche Maßnahmen der Oberbürgermeisterin oder dem Oberbürgermeister zur Entscheidung vorgetragen werden.

### 3.4.3.2 Ständige Mitglieder des Stabes – SMS

Ständige Mitglieder des Stabes werden aus den Ämtern berufen, die in der Regel bei jeder Art von Gefahren- oder Schadenlage betroffen oder zur deren Abwehr erforderlich sind.

Ständige Mitglieder des Stabes der Landeshauptstadt Kiel sind die **entscheidungsbefugten** Vertreter/innen folgender Bereiche oder Ämter:

- Büro OB
- Dezernate
- Pressereferat
- Bürger- und Ordnungsamt
- Feuerwehr / Katastrophenschutz

Die SMS

- erstellen fachspezifische Lagen und bewerten das Ereignis aus Sicht ihrer Organisationseinheit
- stellen Probleme und Gefährdungen aus ihrer Sicht dar und erarbeiten Möglichkeiten und Vorschläge für zweckdienliche Maßnahmen
- stellen die Fachlage in den Stabsbesprechungen vor
- bereiten Entscheidungen über Verwaltungsmaßnahmen zur Ereignisbewältigung oder dessen Begrenzung vor und veranlassen die Maßnahmen
- halten wichtige und grundlegende Anweisungen und Entscheidungen fest und leiten sie zur Dokumentation weiter.



### **3.4.3.3 Ereignisspezifische Mitglieder des Stabes - EMS**

Ereignisspezifische Mitglieder des Stabes sind entscheidungsbefugte Vertreter/innen der weiteren Ämter der eigenen Verwaltung nach Entscheidung Ihrer Dezernatsleitung. Andere Behörden oder fachkundige Dritte (z.B. Bundeswehr, THW, Hilfsorganisationen, Energieversorger, Personennahverkehrsunternehmen, Firmen), die zur Ereignisbewältigung durch ihre spezifischen Kenntnisse entscheidungsrelevante Informationen beitragen können, werden lageabhängig zu den Sitzungen gebeten.

Die EMS-Vertreter/innen müssen nicht ständig im Verwaltungsstab anwesend sein. Sie können ihre Aufgaben auch innerhalb ihres normalen Arbeitsbereiches erledigen. Sie sind gleichzeitig Verbindungspersonen zu ihren entsendenden Stellen, Behörden oder Institutionen.

Die EMS

- stellen erkennbare Probleme und Gefährdungen ihres Arbeitsbereiches dar
- erarbeiten Möglichkeiten und Vorschläge über Verwaltungsmaßnahmen zur Ereignisbewältigung
- stellen ihre Fachlage in den Stabsbesprechungen vor
- halten wichtige und grundlegende Anweisungen und Entscheidungen fest und leiten sie zur Dokumentation weiter
- sind Verbindungspersonen zu ihren entsendenden Stellen, Behörden oder Institutionen

### **3.4.4 Alarmierung**

Die als SMS bestimmten oder als EMS lageabhängig in Frage kommen Ämter benennen ihre Mitglieder und teilen deren Erreichbarkeit dem Sachbereich Katastrophen- und Zivilschutz der Feuerwehr mit. Änderungen dieser Daten sowie Personalwechsel sind unverzüglich anzuzeigen. Die Feuerwehr hält Verbindungsdaten weiterer Organisationen und Einrichtungen in der Leitstelle vor.

Die Alarmierung erfolgt durch die IRLS der Feuerwehr über ein Personalarmierungssystem (PAS) auf Basis der gemeldeten Erreichbarkeiten.

### **3.4.5 Zuständiges Fachressort**

Das entsprechend des auslösenden Ereignisses oder der Gefahrenlage federführende Amt

- kann der Oberbürgermeisterin / dem Oberbürgermeister die Einberufung des Verwaltungsstabes vorschlagen
- legt die aus seiner Sicht zunächst erforderlichen Mitglieder fest
- bestimmt Ort und Zeit des Zusammentretens
- stellt Informationen bereit und hält den ersten Lagebericht
- stellt die Dokumentation der Lageberichte und aller wichtigen und grundlegenden Anweisungen und Entscheidungen sicher

### **3.4.6 Stabsraum Verwaltungsstab**

Stabsraum des Verwaltungsstabes ist grundsätzlich der Magistratssaal. Weitergehende Regelungen enthält die Handreichung „Hinweise zum Auslösen eines Katastrophenalarms“.

## **4. Übergreifende Regelungen**

Im Ereignisfall ist die Leiterin oder der Leiter des Führungs- oder Verwaltungsstabes berechtigt, jede Mitarbeiterin und jeden Mitarbeiter der Stadt im Benehmen mit der zuständigen Amtsleitung zur Mitarbeit im Stab zu verpflichten.

Die Mitglieder des Stabes sind während ihrer Arbeit im Verwaltungsstab von ihren sonstigen Aufgaben freigestellt.

Die Arbeits- bzw. Dienstzeit im Stab wird von der Stabsleiterin / dem Stabsleiter festgelegt. Regelungen über flexible Arbeitszeiten sind für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der eigenen Behörde für die Dauer der Tätigkeit im Stab außer Kraft gesetzt.

## **5. Alarmstufen**

Bei einer drohenden oder bereits eingetretenen Krisenlage oder Katastrophe können folgende Alarmstufen ausgelöst werden:

- 1 - Rufbereitschaft
- 2 - Bereitschaftsdienst
- 3 - Katastrophenvoralarm
- 4 - Katastrophenalarm

Über die Auslösung oder Aufhebung einer Alarmstufe entscheidet die Oberbürgermeisterin oder der Oberbürgermeister in Abstimmung mit der Amtsleitung der Feuerwehr und ggf. anderer betroffener Ämter.

Die Voraussetzungen für die Ausrufung einer Alarmstufe werden im Folgenden beschrieben. Dabei sind die Wahrscheinlichkeit, erwarteter Beginn, Dauer und Umfang einer drohenden oder bereits eingetretenen Schadenslage zu berücksichtigen.

Wenn es die Lage erfordert, können Stufen übersprungen werden.

### **5.1 Rufbereitschaft**

Rufbereitschaft kann angeordnet werden, wenn aufgrund der allgemeinen Lage der Eintritt einer Katastrophe möglich ist, oder wenn erwartet wird, dass aufgrund einer drohenden oder bereits eingetretenen größeren Gefahrenlage zusätzliche Einsatz- oder Führungskräfte benötigt werden.

Die zur Rufbereitschaft eingeteilten Kräfte müssen innerhalb und außerhalb der Arbeits- bzw. Dienstzeit stets erreichbar sein.

## **5.2 Bereitschaftsdienst**

Besteht nach Einschätzung der Lage die Notwendigkeit einer über die Rufbereitschaft hinausgehenden Einsatzbereitschaft, kann Bereitschaftsdienst angeordnet werden.

Die eingeteilten Kräfte begeben sich unverzüglich an ihren Arbeitsplatz oder den angeordneten Sammelplatz.

## **5.3 Katastrophenvoralarm**

Sprechen Tatsachen dafür, dass eine Katastrophe im Sinne des LKatSG eintreten könnte, ist die Auslösung des Katastrophenvoralarms möglich.

Abhängig von der Lage treten die erforderlichen Mitglieder des Führungsstabes und / oder des Verwaltungsstabes in den vorgesehenen Räumen zusammen.

## **5.4 Katastrophenalarm**

Katastrophenalarm kann ausgerufen werden, wenn die Kriterien nach LKatSG erfüllt sind, und die zu treffenden Maßnahmen die Ausrufung erfordern.

Eine schematische Darstellung des Entscheidungsprozesses und weitere Hinweise zur Stabsbildung enthält die Handreichung „Ablaufplan Katastrophenalarm“.

## **6. Ergänzende Planungen**

Für eine Vielzahl von Objekten wie Flugplatz, Krankenhäuser, Betriebe mit besonderem Gefahrenpotential sowie für verschiedene Gefährdungslagen wie Hochwasser, Sturm, Massenanfall von Verletzten oder ABC-Gefahren liegen Sondereinsatzpläne, Externe Notfallpläne und Alarmpläne sowohl der Feuerwehr, wie auch der betroffenen Betriebe, Ämter oder anderer Behörden vor.

Sie werden über die Leitstelle oder im internen EDV-Netz bereitgestellt und zur Bekämpfung der Schaden- oder Gefahrenlage herangezogen.

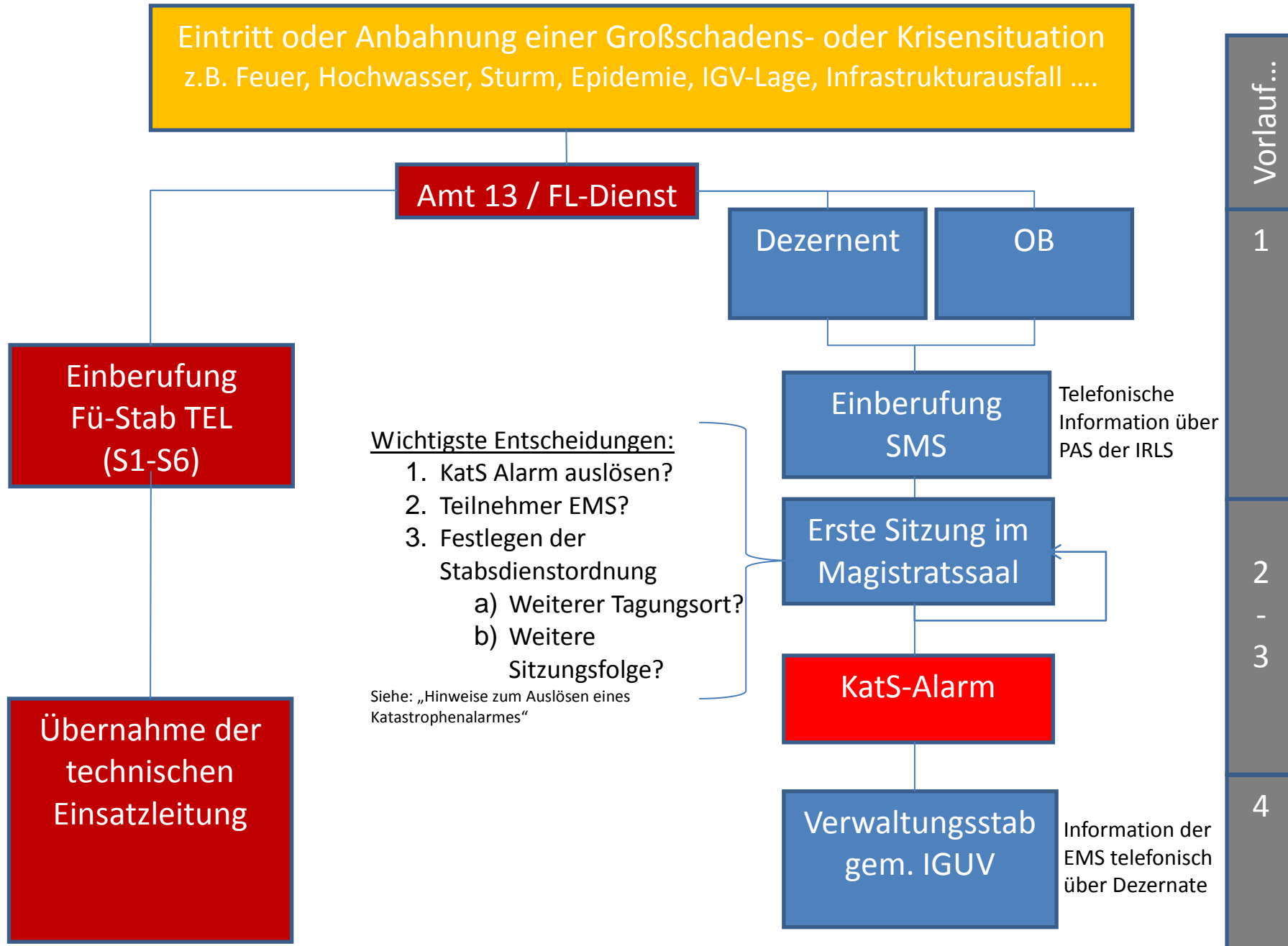
## **7. Inkrafttreten**

Dieser Katastrophenschutzplan tritt am ..... in Kraft.

Damit tritt die Alarm- und Stabsdienstordnung vom 05. Juni 1992 außer Kraft.

Kiel, den .....

Landeshauptstadt Kiel  
Der Oberbürgermeister



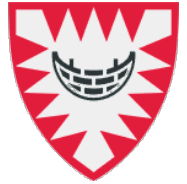
Anlage 2 zum Katastrophenschutzplan System I – G – U – V

<p style="text-align: center;"><b><u>Infrastruktur</u></b> (Großbrände, Polizeilagen, Strom- IT Ausfall, Bahn- / Flug-/ Schiffsunfälle )</p> <p>SMS:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- OB / Büro OB / OB P</li><li>- Dezernate II – V</li><li>- Bürger- und Ordnungsamt</li><li>- Feuerwehr</li><li>- Polizei</li></ul> <p style="text-align: center; font-size: 2em; color: red;">I</p> <p>EMS-I (sofort):</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Amt für Wohnen u. Grundsicherung</li><li>- Tiefbauamt</li></ul> <p>EMS lageabhängig: Bauordnungsamt, Abfallwirtschaftsbetrieb, Hafenamnt, Amt für Gesundheit, Amt für Schulen, Amt 01 Abtl. IT, Immobilienwirtschaft</p> <p>Externe: Stadtwerke, Bahn, Reeder, KVG</p>	<p style="text-align: center;"><b><u>Gesundheit</u></b> (Epidemie, Pandemie, MANV, Trinkwasser, IGV- Hafen)</p> <p>SMS:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- OB / Büro OB / OB P</li><li>- Dezernate II - V</li><li>- Bürger- und Ordnungsamt</li><li>- Feuerwehr</li><li>- Polizei</li></ul> <p style="text-align: center; font-size: 2em; color: red;">G</p> <p>EMS-G (sofort):</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Amt für Gesundheit</li><li>- Amt für Wohnen u. Grundsicherung</li><li>- Amt für Schulen</li><li>- Amt für Kinder und Jugendeinrichtungen</li></ul> <p>EMS lageabhängig: Umweltschutzamt, Tiefbauamt, Hafenamnt</p> <p>Externe: Stadtwerke</p>
<p style="text-align: center;"><b><u>Unwetter</u></b> (Sturm, Schnee, Starkregen, Hochwasser)</p> <p>SMS:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- OB / Büro OB / OB P</li><li>- Dezernate II - V</li><li>- Bürger- und Ordnungsamt</li><li>- Feuerwehr</li><li>- Polizei</li></ul> <p style="text-align: center; font-size: 2em; color: red;">U</p> <p>EMS-U (sofort):</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Umweltschutzamt</li><li>- Immobilienwirtschaft</li><li>- Eigenbetrieb Beteiligungen</li><li>- Hafenamnt</li></ul> <p>EMS lageabhängig: Tiefbauamt, Grünflächenamt, Abfallwirtschaftsbetrieb, Amt für Schulen, Amt für Kinder und Jugendeinrichtungen</p>	<p style="text-align: center;"><b><u>Veterinär/ Umwelt</u></b> (Tierseuchen, Gefahrstoffe (auch A Fall), Störfallbetriebe)</p> <p>SMS:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- OB / Büro OB / OB P</li><li>- Dezernate II - V</li><li>- Bürger- und Ordnungsamt</li><li>- Feuerwehr</li><li>- Polizei</li></ul> <p style="text-align: center; font-size: 2em; color: red;">V</p> <p>EMS-V (sofort):</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Ltd. Amtstierarzt</li><li>- Amt für Gesundheit</li><li>- Umweltschutzamt</li></ul> <p>EMS lageabhängig: Abfallwirtschaftsbetrieb, Hafenamnt, Grünflächenamt , Bauordnungsamt,</p> <p>Externe: Betreiber</p>

# Anlage 3 zum Katastrophenschutzplan

## Hinweise zum Auslösen eines Katastrophenalarmes

Landeshauptstadt Kiel  
Amt für Brandschutz,  
Rettungsdienst,  
Katastrophen- und  
Zivilschutz



### 1. Auslösen eines Katastrophenalarmes

Die gesetzliche Grundlage für die Auslösung eines Katastrophenalarmes findet sich im:

**Gesetz über den Katastrophenschutz in Schleswig- Holstein  
(Landeskatastrophenschutzgesetz - LKatSG -)  
in der Fassung der Bekanntmachung vom 10. Dezember 2000**

#### § 1

##### **Begriff, Aufgaben**

(1) Eine Katastrophe im Sinne dieses Gesetzes ist ein Ereignis, welches das Leben, die Gesundheit oder die lebensnotwendige Versorgung zahlreicher Menschen, bedeutende Sachgüter oder in erheblicher Weise die Umwelt in so außergewöhnlichem Maße gefährdet oder schädigt, dass Hilfe und Schutz wirksam nur gewährt werden können, wenn verschiedene Einheiten und Einrichtungen des Katastrophenschutzdienstes sowie die zuständigen Behörden, Organisationen und die sonstigen eingesetzten Kräfte unter einheitlicher Leitung der Katastrophenschutzbehörde zusammenwirken.

#### § 3

##### **Katastrophenschutzbehörden**

(1) Das Innenministerium ist oberste Katastrophenschutzbehörde.  
(2) Untere Katastrophenschutzbehörden sind die Landrätinnen und Landräte sowie die Bürgermeisterinnen und Bürgermeister der kreisfreien Städte.

#### § 16

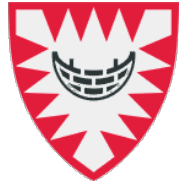
##### **Katastrophenalarm**

(1) Liegen die Merkmale einer Katastrophe vor, löst die Katastrophenschutzbehörde Katastrophenalarm aus. Dabei bestimmt sie zugleich den Zeitpunkt, von dem an die Katastrophe als festgestellt gilt und bestimmt das Katastrophengebiet.

#### § 42

##### **Einschränkung von Grundrechten**

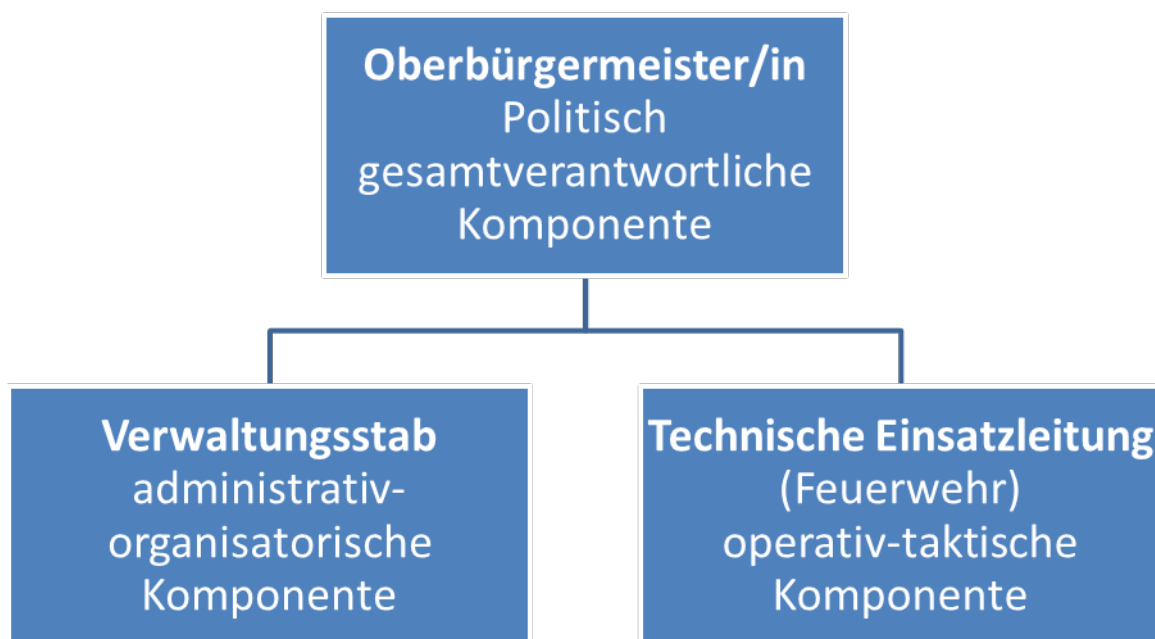
Für Maßnahmen aufgrund dieses Gesetzes werden das Recht auf körperliche Unversehrtheit (Artikel 2 Abs. 2 Satz 1 des Grundgesetzes), das Recht der Freiheit der Person (Artikel 2 Abs. 2 Satz 2 des Grundgesetzes), das Recht der Freizügigkeit (Artikel 11 des Grundgesetzes) und das Recht der Unverletzlichkeit der Wohnung (Artikel 13 des Grundgesetzes) eingeschränkt.



Rechtliche Folgen bei Auslösung des Katastrophenalarms (lt. KatSG):

- Weisungsbefugnis gegenüber den Einheiten und Einrichtungen des Katastrophenschutzdienstes
- Weisungsbefugnis gegenüber allen Behörden und Ämtern im Bezirk der Katastrophenschutzbehörde, außer anderen obersten Landesbehörden (das kann nur IMI) (§17 Abs. 2 i.V.m §8)
- Weisungsbefugnis über angeforderte KatS-Einheiten benachbarter Kreise (die sind zur Abstellung verpflichtet, wenn nicht dort auch Bedarf besteht) (§19)
- Personen ab 16 können zur Mithilfe bei der KatS-Abwehr verpflichtet werden (§24)
- Fahrzeuge, Maschinen, Material von privaten Eigentümer/innen können zur Gefahrenabwehr (ggf. auch zwangsweise) genutzt werden ( §25 Abs. 1)
- Reparaturbetriebe können zur Mitarbeit verpflichtet werden (§25 Abs. 2)
- Eigentümer/innen von Bauwerken, Schiffen oder Grundstücken müssen Maßnahmen auf ihrem Eigentum dulden ( §26)
- Weisungsbefugnis gegenüber allen im Katastrophengebiet Anwesenden (§27)
- Entschädigungspflicht bei Inanspruchnahme gem. §§25-27 (nach §30)
- KatS-Helfende nach §§ 8 und 19 tragen ihre Kosten selbst (nach § 31 Abs.3)
- Einschränkung von Grundrechten im Rahmen der Wahrnehmung vorgenannter Weisungsrechte

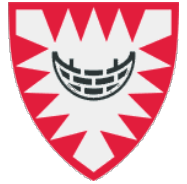
Beim Auslösen eines Katastrophenalarms werden zwei Komponenten eingerichtet:



# Anlage 3 zum Katastrophenschutzplan

## Hinweise zum Auslösen eines Katastrophenalarms

Landeshauptstadt Kiel  
Amt für Brandschutz,  
Rettungsdienst,  
Katastrophen- und  
Zivilschutz



### 2. Teilnehmer/innen EMS

Die ereignisbezogenen Mitglieder des Stabes sollten entsprechend der Lage einberufen werden. Hierbei gilt:

**so viele wie nötig, so wenig wie möglich**

Als Hilfestellung kann hierzu die Vorplanung nach dem IGUV System herangezogen werden.

Durch die Anwesenheit der Dezenten (Dezernate) im Stab ist eine Verteilung der Informationen und Rückfragemöglichkeit jederzeit über die Dezernate an die jeweiligen Ämter sichergestellt. Bei Nichtanwesenheit einer Dezentin/eines Dezenten gilt die jeweilige Vertretungsregelung, wobei weiterhin ein Mitarbeiter je Dezernat anwesend sein sollte, um zu Rückfragen und internen Regelungen direkt Aussagen machen zu können.

Weiterhin ist evtl. zu veranlassen, dass Ämter auch außerhalb der üblichen Bürozeiten besetzt werden. Dies muss aber nicht gleichbedeutend mit einer Mitarbeit der betroffenen Ämter im Verwaltungsstab sein.

### 3. Festlegen der Stabsdienstordnung

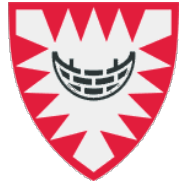
Der Verwaltungsstab ist ein Gremium der unteren Katastrophenschutzbehörde dessen Leiter die Oberbürgermeisterin oder der Oberbürgermeister ist. Die Sitzungen des Verwaltungsstabes sollten durch das OB Büro/ Vorzimmer vorbereitet werden:

- Für die Sitzungen soll eine kurze Tagesordnung erstellt werden, die Sitzung ist möglichst zeitlich zu begrenzen. Die TOPs der Tagessordnung sollten zwischen OB Büro und Amt 13 bzw. zuständigem Fachamt abgestimmt werden
- Während der Sitzung sollte striktes Telefonieverbot herrschen mit der Ausnahme eines zentralen Telefons, welches für extreme Notfälle vorbehalten bleiben sollte.
- Eine vorläufige Sitzordnung kann dem beiliegenden Plan entnommen werden und sollte zur schnelleren Dienstaufnahme auch initial eingehalten / vorbereitet werden.
- Darüber hinaus ist die Vorbereitung von Erfrischungen sinnvoll.



# Anlage 3 zum Katastrophenschutzplan

## Hinweise zum Auslösen eines Katastrophenalarms



### a. Tagungsort

Der Tagungsort des KatS Verwaltungsstabes sollte möglichst nicht geändert werden. Als primärer Tagungsraum ist der

Magistratssaal im Rathaus

vorgesehen. Sollte dieser Raum ausfallen, können ersatzweise Räume in den Liegenschaften der Feuerwehr am Westring, am Holzkoppelweg oder im Neuen Rathaus genutzt werden.

Bei der Entscheidung sind abzuwägen:

- Erreichbarkeit
- Nähe zu üblichen Arbeitsplätzen
- Anbindung an Telefon und IT Ausstattung
- Verfügbarkeit von Arbeitsmaterialien und Unterlagen
- Zusätzliche Räume für Besprechungen, Pressekonferenzen etc.

Gründe, die für die Verlegung des Standortes sprechen, sind:

- Stromausfall
- Heizungsausfall
- Unzureichende Hygiene
- Bedrohungslage im direkten Umfeld des Rathauses
- Bauliche Gefahren
- Etc.

Der jeweilige Raum sollte über 1 Telefon und IT-Anschlussmöglichkeit ans städtische Netz verfügen, sowie ggf. die Möglichkeit zum Beamereinsatz bieten (optional Mobil).

### b. Sitzungsfolge

Der Verwaltungsstab sollte regelmäßig tagen. Eine dauernde Anwesenheit der Stabsmitglieder ist aber in den meisten Lagen nicht erforderlich. Die Abarbeitung der Arbeitsaufträge, die während der Stabsitzungen generiert werden, sollte am jeweiligen Arbeitsplatz erfolgen.

Die Sitzungsfolge ist lageabhängig zu definieren. Dabei sollte nicht öfter als einmal stündlich und nicht weniger als einmal täglich getagt werden.