THW-DV 1-101

Handbuch
Führen
im Technischen Hilfswerk

Stand: 01.01.2006

Herausgeber:
Bundesanstalt Technisches Hilfswerk
- Leitung -
Deutschherrenstraße 93-95
53177 Bonn

© 2006 - 2008 Bundesanstalt Technisches Hilfswerk
Leitung

**Gewerbliche Nutzung bzw. Nachdruck - auch auszugsweise -
nur mit Genehmigung der THW-Leitung, Referat E 1.**

Berichtigungsübersicht

Berichtigungen zu diesem Handbuch werden mit Nummern und Datum herausgegeben.
Bitte entfernen Sie die überholten Blätter aus dem Ordner und ersetzen Sie diese durch die entsprechenden Neuausgaben.

Nr.	Sachstand	Redaktions-schluss	Berichtigung ausgeführt (Namen / Datum)
1	**Seite 1-1; Kapitel 1.1** Inkraftsetzung der THW-DV 1-101 nicht durch Rundverfügung	28.03.06	
2	**Seite 1-19; Kapitel 1.2.5** Zuständiger Unfallversicherungsträger ist die Unfallkasse des Bundes	28.03.06	

Inhaltsverzeichnis

1 Allgemeines 1-1

1.1 Zweck und Regelungsgegenstand 1-1

1.2 Rechtsgrundlagen 1-2

1.2.1 Das THW-Helferrechtsgesetz 1-2

1.2.1.1 Meilenstein der Entwicklung und gesicherte Rechtsgrundlage 1-2

1.2.1.2 Amtshilferecht 1-6

1.2.2 Die strafrechtliche Verantwortlichkeit von THW-Einsatzkräften 1-9

1.2.3 Rechtfertigungsgründe im THW-Einsatz 1-12

1.2.4 Haftungsrechtliche Verantwortlichkeit der THW-Helfer 1-15

1.2.5 Haftung für Schäden von THW-Helfern 1-19

1.2.6 Haftung bei Veranstaltungen des THW 1-20

1.2.7 Das Helferrecht im engeren Sinne 1-21

1.3 Katastrophenschutz im Landesrecht 1-24

1.3.1 Eine Übersicht 1-24

1.4 Das Führungssystem 1-26

2 Führung 2-1

2.1 Führungsgrundsätze 2-1

2.2 Führungspersönlichkeit und Anforderungen an die Führungskraft 2-2

2.2.1 Die Bedeutung von Persönlichkeitsmerkmalen 2-2

2.2.2 Ausgewählte kognitive Merkmale 2-2

2.2.3 Ausgewählte emotionale Merkmale 2-3

2.2.4 Ausgewählte motivationale Merkmale 2-4

2.2.5 Ausgewählte Merkmale des Sozialverhaltens 2-5

2.2.6 Notwendigkeit von Training 2-5

2.2.7 Abschließende Bemerkungen 2-6

2.3 Stress und Führungsverhalten im Einsatz 2-7

2.3.1 Einleitung 2-7

2.3.2 Distress und seine Ursachen 2-7

2.3.2.1 Terminologische Klärungen 2-7

2.3.2.2 Psychozerebrale Basisgrößen und Informationsumsatz 2-7

2.3.2.3 Bewertung einer Lage 2-10

2.3.3 Dysfunktionale Stressverläufe 2-12

2.3.3.1 Das Phänomen 2-12

2.3.3.2 Das Old Sergeants Syndrom 2-12

2.3.3.3 Gruppendynamik 2-13

2.3.3.4 Post-Traumatic Stress Disorder (PTSD) 2-13

2.3.3.5 Dysfunktionale Stressprofile 2-15

2.3.3.6 Ausbildungsmaßnahmen 2-17

2.3.3.7 Abschließende Anmerkungen 2-18

2.3.4 Führungsstile und Führungsverhalten 2-19
2.3.4.1 Einflussfaktoren auf das Führungsverhalten....2-21
2.3.4.2 Anforderungen an die Führungskraft....2-23
2.3.5 Grundsätze der Taktik 2-25
2.3.5.1 Befehlstaktik 2-26
2.3.5.2 Auftragstaktik....2-26

3 Führungsorganisation....3-1

3.1 Vorwort 3-1
3.2 Führungsorganisation....3-1
3.3 Einsatzleitung 3-2
3.3.1 Aufgaben des Einsatzleiters 3-2
3.3.2 Gliederung und Umfang der Einsatzleitung 3-2
3.4 Befehlsstelle 3-5
3.4.1 Führungsebenen....3-5
3.4.2 Führungsebenen entsprechend der taktischen Gliederung der Kräfte....3-6
3.4.3 Führungsebenen entsprechend der taktischen Gliederung des Raumes....3-7
3.4.4 Führungsebenen bei Großschadenereignissen und im Katastrophenfall....3-9
3.5 Führungsstufen....3-11
3.6 Einbindung der psycho-sozialen Unterstützung in die Ablauf- und Aufbauorganisation bei Einsätzen 3-12
3.6.1 Allgemeines....3-12
3.6.2 Einbindung der psycho-sozialen Unterstützung in die Ablauf- und Aufbauorganisation von Führungsstäben 3-12
3.6.3 Einbindung der psycho-sozialen Unterstützung in die Führungsebenen....3-13
3.6.3.1 Der Einsatzabschnitt psycho-soziale Unterstützung (EA bzw. Koordinierungsstelle PSU)....3-14
3.6.3.2 Untereinsatzabschnittsbildung....3-14

4 Organisationsstruktur des THW....4-1

4.1 Die THW-Behördenstruktur 4-1
4.1.1 Aufgaben und Zuständigkeiten....4-1
4.1.1.1 Aufbau- und Ablauforganisation....4-2
4.1.2 Leitung und Koordinierung / LuK-Stab....4-2
4.1.2.1 Aufbauorganisation LuK-Stab....4-3
4.1.3 Anforderung, Koordinierung....4-5
4.1.4 LuK-Stab Ortsverband (OV) 4-8
4.1.4.1 Leitungs- und Koordinierungsaufgaben auf Ebene der OV 4-8
4.1.4.2 Aufbauorganisation LuK-Stab OV....4-9
4.1.4.3 Ablauforganisation LuK-Stab OV....4-10

4.1.4.4 Organisation des LuK-Stabes OV im Einsatz 4-11
4.1.5 LuK-Stab Geschäftsstelle (GSt)....4-14
4.1.5.1 Leitungs- und Koordinierungsaufgaben auf Ebene der GSt 4-14
4.1.5.2 Aufbauorganisation LuK-Stab GSt....4-15
4.1.5.3 Ablauforganisation LuK-Stab GSt....4-16
4.1.5.4 Organisation des LuK-Stabes GSt im Einsatz 4-18
4.1.6 LuK-Stab Dienststelle des Landesbeauftragten (LB-DSt)....4-21
4.1.6.1 Leitungs- und Koordinierungsaufgaben auf Ebene der LB-DSt....4-21
4.1.6.2 Aufbauorganisation LuK-Stab LB-DSt 4-22
4.1.6.3 Ablauforganisation LuK-Stab LB-DSt....4-24
4.1.6.4 Organisation des LuK-Stabes der LB-Dienstelle im Einsatz 4-26
4.1.7 LuK-Stab THW-Leitung (THW-Ltg)....4-29
4.1.7.1 Leitungs- und Koordinierungsaufgaben auf Ebene der THW-Ltg 4-29
4.1.7.2 Aufbauorganisation LuK-Stab THW-Ltg....4-30
4.1.7.3 Ablauforganisation LuK-Stab THW-Ltg....4-31
4.1.7.4 Operationszentrale (OPZ) THW-Ltg 4-33
4.1.7.5 Organisation des LuK-Stabes der THW-Leitung im Einsatz 4-33
4.2 Die THW-Einsatzstruktur 4-37
4.2.1 Unterstellung und Einordnung 4-37
4.2.1.1 Unterstellung und Einordnung des THW 4-37
4.2.2 THW-Fachberater....4-38
4.2.3 Grundsätze zur Einsatzstruktur....4-39
4.2.4 Einsatztaktik....4-40
4.2.4.1 Modulares System 4-40
4.2.4.2 Richtlinien für THW-Schnelleinsatzgruppe (THW-SEG) 4-40
4.3 THW-Führungsstellen (THW-FüSt)....4-44
4.3.1 THW-Führungsstelle mit Stab....4-47
4.3.1.1 Leiter der THW-Führungsstelle....4-48
4.3.1.2 Leiter Stab THW-Führungsstelle....4-49
4.3.1.3 Sachgebiet 1 (S 1)....4-49
4.3.1.4 Sachgebiet 2 (S 2)....4-52
4.3.1.5 Sachgebiet 3 (S 3)....4-55
4.3.1.6 Sachgebiet 4 (S 4)....4-57
4.3.1.7 Sachgebiet 5 (S 5)....4-59
4.3.1.8 Sachgebiet 6 (S 6)....4-60
4.3.1.9 Fachberater / Verbindungspersonen in der THW Führungsstelle....4-61
4.3.1.10 Führungsgehilfe....4-63
4.3.1.11 Melder....4-64
4.3.1.12 Leiter des Fernmeldebetriebes....4-64
4.3.2 THW-Führungsstelle ohne Stab....4-64
4.3.3 Gliederung einer THW-Führungsstelle 4-70
4.3.4 Arbeit des Stabes in einer THW-Führungsstelle....4-74
4.3.5 Infrastruktur einer Führungsstelle 4-74

5 Führungs- und Problemlösungsprozess (Führungsvorgang) 5-1

5.1 Auftrag 5-3

5.2 Lagefeststellung....5-4
5.2.1 Checkliste für die allgemeine Lage....5-4
5.2.2 Checkliste für die Gefahren- / Schadenlage....5-6
5.2.3 Checkliste für die eigene Lage....5-6
5.3 Planung....5-7
5.3.1 Lagebeurteilung....5-7
5.3.1.1 Auswertung des Auftrages....5-7
5.3.1.2 Beurteilung der einzelnen Faktoren....5-7
5.3.1.3 Möglichkeiten des Handelns....5-7
5.3.1.4 Abwägen der Möglichkeiten....5-8
5.3.2 Entschluss....5-8
5.3.2.1 Einsatzplan....5-9
5.4 Auftragserteilung, Befehlsgebung....5-11
5.5 Kontrolle....5-15
5.6 Führungsvorgang (Gesamtübersicht)....5-16
5.7 Ablaufplan des Führungsvorganges (Kurzfassung)....5-17

6 Führungsmittel....6-1
6.1 Allgemeines....6-1
6.1.1 Grundsätze für den Telekommunikationseinsatz....6-1
6.1.2 Planung des Telekommunikationseinsatzes....6-2
6.2 Führungsaufgaben....6-5
6.2.1 Beurteilung der Fernmeldelage und Entschluss....6-5
6.3 Führungsmittel....6-8
6.4 Maßnahmen und Hinweise für den Telekommunikationseinsatz....6-10
6.5 Herstellen von Telekommunikationsverbindungen....6-11
6.6 Betreiben von Telekommunikationsverbindungen....6-12
6.7 Unterhalten von Telekommunikationsverbindungen....6-13
6.8 Mitbenutzung fremder Telekommunikationsnetze....6-14
6.9 Fernmeldesicherheit....6-15

7 Logistik....7-1
7.1 Aufgaben der Logistik....7-2
7.2 Planung des Logistikeinsatzes....7-3
7.3 Durchführung des Logistikeinsatzes....7-4
7.4 Logistik-Organisation....7-5
7.4.1 Fachgruppe Logistik (FGr Log)....7-5
7.5 Logistikführung....7-9
7.6 Zuständigkeiten....7-10

7.7 Vorbereitende Maßnahmen der Einheiten für den Einsatz 7-11

8 Stabsarbeit 8-1

8.1 Stabsdienstordnung 8-1

8.2 Information / Informationsfluss 8-3

8.2.1 Meldungen 8-5

8.2.1.1 Inhalt und Abfassen von Meldungen 8-6
8.2.1.2 Übermitteln von Meldungen 8-7
8.2.1.3 Meldungen nach Formvorgabe, Verwendung des Meldevordrucks 8-8
8.2.1.4 Skizzen 8-8
8.2.1.4.1 Orts- und Straßennamen 8-9
8.2.1.4.2 Straßen 8-9
8.2.1.4.3 Räume 8-9
8.2.1.4.4 Ortsausgang oder -eingang 8-9
8.2.1.4.5 Himmelsrichtungen 8-9
8.2.1.4.6 Koordinaten 8-9
8.2.1.4.7 Höhenzahlen 8-9
8.2.1.4.8 Straßenformen 8-9
8.2.1.4.9 Anfertigen von Skizzen 8-10
8.2.1.4.10 Arten von Skizzen 8-10
8.2.1.4.11 Hinweise für das Anfertigen von Skizzen 8-11
8.2.1.4.12 Muster einer Skizze 8-16

8.2.2 Orientierungen 8-17

8.2.3 Anträge 8-17

8.3 Grundlagen der Lagekartenführung 8-18

8.3.1 Allgemeines 8-18

8.3.2 Maßstäbe der Karten 8-18

8.3.3 Führen der Lagekarte 8-19

8.3.4 Beispiel eines Maßnahmenkatalogs für die Einsatzplanung 8-19

8.3.5 Aufbau einer Lagekarte 8-20

8.3.5.1 Beispiel einer Lagekarte (Gruppenebene) 8-21
8.3.5.2 Beispiel einer Lagekarte (Zugebene) 8-22
8.3.5.3 Beispiel einer Lagekarte in einer Führungsstelle im Einsatz 8-22

8.3.6 Möglichkeiten der Lagedarstellung 8-23

8.4 Dokumentation von Einsätzen 8-26

8.5 Lagevortrag 8-27

8.5.1 Lagevortrag zur Information (Unterrichtung) 8-28

8.5.2 Lagevortrag zur Vorbereitung einer Entscheidung 8-28

8.5.3 Lagevortrag zu einem Teilgebiet 8-29

8.6 Stabsbesprechungen 8-30

8.6.1 Führungsgespräch 8-30

8.6.2 Lagekartenabstimmung 8-30

8.7 Öffentlichkeitsarbeit 8-31

8.7.1 Allgemeine Grundsätze der Öffentlichkeitsarbeit (ÖA) des THW 8-31

8.7.2 Grundsätze der Öffentlichkeitsarbeit des THW bei Einsätzen 8-31
8.7.3 Aufgaben der BÖH im Rahmen der Öffentlichkeitsarbeit 8-33
8.7.3.1 Einsatzvorbereitende Aufgaben 8-33
8.7.3.2 Einsatzbegleitende Aufgaben 8-33
8.7.3.3 Einsatznachbereitende Aufgaben 8-34
8.7.4 Aufgaben der GSt bei der Öffentlichkeitsarbeit bei Einsätzen 8-34
8.7.4.1 Einsatzvorbereitende Aufgaben 8-34
8.7.4.2 Aufgaben bei überörtlichen Einsätzen 8-34
8.7.4.3 Einsatznachbereitende Aufgaben 8-35
8.7.5 Aufgaben der LB-DSt bei der Öffentlichkeitsarbeit bei Einsätzen 8-35
8.7.5.1 Grundsätze und Aufgaben der LB-Dienststelle 8-35
8.7.6 Aufgaben der THW-Leitung bei der Öffentlichkeitsarbeit bei Einsätzen 8-36
8.7.7 Allgemeine Hinweise für die Öffentlichkeitsarbeit bei Einsätzen 8-37

9 Einsatz 9-1

9.1 Alarmierung im THW 9-4
9.1.1 Alarmierungsorganisation 9-4
9.1.2 Alarmierungsvorgang 9-6
9.1.3 Alarmierungsmittel 9-7
9.2 Einsatzbereitschaft 9-8
9.2.1 Faktoren 9-8
9.2.2 Verantwortlichkeiten 9-9
9.2.3 Beurteilung des Einsatzwertes 9-9
9.2.4 Beurteilung von Eingreifzeiten 9-11
9.3 Ablauf des Einsatzes 9-12
9.3.1 Grundsätze der Erkundung 9-12
9.3.1.1 Wesen der Erkundung 9-14
9.3.1.2 Erkundungsauftrag, Durchführung 9-14
9.3.1.3 Gegenstand der Erkundung 9-14
9.3.1.4 Erkundungsplan 9-14
9.3.1.5 Erkundungsauftrag 9-14
9.3.2 Ordnung des Raumes 9-15
9.3.3 Führungsorganisation 9-15
9.3.3.1 Bereitstellungsraum 9-22
9.3.3.2 Planung des Bereitstellungsraumes 9-27
9.3.3.3 Erkundungskriterien für Bereitstellungsräume 9-28
9.3.3.4 Hubschrauberlandeplatz 9-28
9.3.3.5 Meldekopf 9-28
9.3.3.6 Lotsenkräfte 9-29
9.3.4 Grundlagen für Einsatztaktik, Stärke, Funktion der THW-Einheiten 9-31
9.3.4.1 Allgemeines 9-31
9.3.4.2 Das THW-Einsatzkonzept 9-31
9.3.5 Verbände des THW 9-32
9.3.5.1 Reserven, Ablösungen 9-33

9.3.5.1.1 Reserven 9-33
9.3.5.2 Ablösungen 9-33
9.4 Einsatzende 9-35
9.5 Einsatznachbereitung 9-36
9.6 Ablaufdiagramm eines THW-Einsatzes 9-37
10 Anlagen 10-1

1 Allgemeines

1.1 Zweck und Regelungsgegenstand

Die **THW-DV 1-100 „Führung und Einsatz“** regelt die **Grundsätze** für die Führung und den Einsatz der Einheiten und Einrichtungen des THW im Rahmen seines gesetzlichen Auftrages: Technische Hilfe

- im **Zivilschutzes**,
- bei der technischen humanitären Hilfe im **Ausland**,
- bei Einsätzen zur Bekämpfung von Katastrophen, öffentlichen Notständen und Unglücksfällen größeren Ausmaßes auf Anforderung der für die **Gefahrenabwehr** zuständigen Stellen sowie
- bei **sonstigen Hilfeleistungen**.

Diese wird nunmehr durch die

THW-DV 1-101, Handbuch „Führen im THW“ (HB Fü)

ergänzt.

Das Handbuch Führen im THW enthält detaillierte Erläuterungen zu den Grundsatzaussagen der THW-DV 1-100 und darüber hinaus eine Vielzahl von Informationen für Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung der Führung, Leitung und Koordinierung, sowie für den Einsatz. In der Anlage findet sich ein breites Spektrum von Grafiken und Formularen zur Vermittlung und Verarbeitung von Informationen.

Das Handbuch ist als Loseblattsammlung angelegt. Aktualisierungen und Erweiterungen finden ggf. fortlaufend statt und können in das bestehende Werk eingefügt werden.

Die Veröffentlichung erfolgt als Druckwerk und Einstellung in www.thw.de

Die THW-DV 1-101, Handbuch Führen im THW tritt mit Wirkung vom 01.01.2006 in Kraft.

1.2 Rechtsgrundlagen

1.2.1 Das THW-Helferrechtsgesetz

1.2.1.1 Meilenstein der Entwicklung und gesicherte Rechtsgrundlage

Das „Gesetz zur Regelung der Rechtsverhältnisse der Helfer der Bundesanstalt Technisches Hilfswerk“ – **THW-Helferrechtsgesetz** (THW-HelfRG) vom 22. Januar 1990 (BGBl. I S. 118), zuletzt geändert durch Gesetz vom 17.12.1997 (BGBl. I S. 3.108), das am 08. Februar 1990 in Kraft getreten ist, stellt das THW auf eine gesetzliche Grundlage.

Das Gesetz regelt die Organisation der Bundesanstalt Technisches Hilfswerk, ihre Aufgaben und das Helferrecht. Vor dem Inkrafttreten des Gesetzes bildete die Rechtsgrundlage für das THW der Errichtungserlass des Bundesministers des Innern vom 22. August 1953 in der Fassung der Änderung vom 11. November 1958.

Es bezweifelten die Verwaltungsgerichte jedoch zunehmend die Rechtmäßigkeit dieses Errichtungserlasses. Denn nach Art. 87 b Abs. 2 des Grundgesetzes bedarf die Errichtung bundeseigener Verwaltungen auf dem Gebiet des Bevölkerungsschutzes mit eigenem Verwaltungsunterbau eines mit Zustimmung des Bundesrates beschlossenen Gesetzes.

Das THW-HelfRG weist die Organisation als nicht rechtsfähige Bundesanstalt mit eigenem Verwaltungsunterbau im Geschäftsbereich des Bundesministeriums des Innern aus. Die nicht rechtsfähigen Anstalten handeln im Außenverhältnis, das heißt, in ihrem Handeln gegen Jedermann als dekonzentrierte oder dezentralisierte Organe des Anstaltsträgers. Sie haben keine eigenständigen Rechte und Verpflichtungen. Im Innenverhältnis, das heißt, im Verhältnis zum Anstaltsträger bilden sie ein Sondervermögen und verfügen über eigenes Personal. Bei den Organen der nicht rechtsfähigen Anstalt handelt es sich um solche des Anstaltsträgers. Dies bedeutet für das THW, dass es Teil der Bundesverwaltung ist, konkret der bundesunmittelbaren Verwaltung. Die rechtlichen Folgen aus den Tätigkeiten des THW treffen den Bund als Gebietskörperschaft.

Zudem weist das THW-HelfRG der Organisation die zu erfüllenden Aufgaben zu.

Bei der Aufgabenzuweisung muss jedoch bedacht werden, dass der Bund einer Bundesanstalt nur solche Aufgaben zuweisen kann, für die er auch die Gesetzgebungskompetenz besitzt.

Als Aufgaben nennt das THW-Helferrechtsgesetz:

- technische Hilfe im Zivilschutz;
- technische Hilfe im Auftrag der Bundesregierung außerhalb des Geltungsbereiches dieses Gesetzes;
- technische Hilfe bei der Bekämpfung von Katastrophen, öffentlichen Notständen und Unglücksfällen größeren Ausmaßes auf Anforderung der für die Gefahrenabwehr zuständigen Stellen, insbesondere im Bergungs- und Instandsetzungsdienst.

1. Technische Hilfe im Zivilschutz

Gemäß § 1 Abs. 2 Satz 2 Nr. 1 des THW-HelfRG obliegt dem THW als originäre Aufgabe *technische Hilfe im Zivilschutz* zu leisten.

Gemäß Art. 73 Ziff. 1 des Grundgesetzes hat der Bund hierfür die ausschließliche Gesetzgebungskompetenz. Was mit dem Tatbestandsmerkmal *Zivilschutz* gemeint ist, folgt aus der Definition des § 1 Abs. 1 des früheren Zivilschutzgesetzes.

Danach bildete der Zivilschutz jenes Bündel derjenigen Maßnahmen, die die Bevölkerung, ihre Wohnungen und Arbeitsstätten, lebenswichtige Dienststellen und Anlagen, sowie das Kulturgut vor Kriegseinwirkung schützen und deren Folgen beseitigen und mildern helfen sollen.

Der Zivilschutz teilte sich auf in den Selbstschutz, den Warndienst, den Schutzbau, die Aufenthaltsregelung im Katastrophenschutz, die Maßnahmen zum Schutz der Gesundheit und solche zum Schutz von Kulturgut.

Im Rahmen der Reform des Zivilschutzrechts wurde das frühere Zivilschutzgesetz, das Katastrophenschutz-Ergänzungsgesetz und das Schutzbaugesetz aufgehoben und in das Zivilschutz-Neuordnungsgesetz integriert.

Der Begriff der *technischen Hilfe* sagt aus, dass dort, wo im Zivilschutz Hilfe mit technischen Mitteln geleistet werden soll, das THW zur Aufgabenerledigung berufen ist.

Es ist zu berücksichtigen, dass der Zivilschutz eine zeitlose Aufgabe darstellt, und man sich bei der Erfüllung dieser Aufgabe nicht an kurzfristigen politischen Ereignissen orientieren kann.

In diesem Zusammenhang ist zudem anzumerken, dass nach der völkerrechtlichen Stellung das THW einen humanitären Charakter hat und im übrigen den Schutz des Art. 63 des IV. Genfer Abkommens vom 12.08.1949 zum Schutz von Zivilpersonen in Kriegszeiten genießt.

2. Technische Hilfe im Ausland

Als weitere gesetzliche Aufgabe normiert das THW-HelfRG die technische Hilfe im Auftrag der Bundesregierung außerhalb des Geltungsbereiches des THW-HelfRG.

Diese Formulierung weist auf die technische Hilfe im Ausland hin. Die außergewöhnliche Formulierung ist historisch dadurch zu erklären, dass das THW-HelfRG zu einem Zeitpunkt in Kraft trat, in welchem es noch die DDR gab.

Das Gebiet der DDR war nach bundesdeutschem Rechtsverständnis jedoch kein Ausland. Auf diesem Gebiet galten jedoch die bundesdeutschen Gesetze nicht. Wäre also z. B. die Oder einige Jahre früher, als 1997 geschehen, über die Ufer getreten und die damalige Regierung der DDR hätte die Bundesrepublik Deutschland um Hilfe ersucht, hätte sich möglicherweise folgendes Problem gestellt:

Bei einer Formulierung „technische Hilfe im Ausland“ hätte das THW auf DDR-Gebiet nicht eingesetzt werden können, da die DDR kein Ausland war.

Auf dem Gebiet der DDR galten jedoch die bundesdeutschen Gesetze nicht. Ein mögliches Hilfeersuchen der seinerzeitigen Regierung der DDR hätte abgelehnt werden müssen. Um diesem potenziellen Schadensszenario vorzubeugen, hatte der Gesetzgeber die im Gesetz nachzulesende Formulierung entwickelt.

Zwar gehört es weder zur Gesetzgebungs- geschweige denn zur Verwaltungskompetenz des Bundes, Behörden für die Auslandshilfe vorzuhalten. Es ist demgegenüber dem Bund und seinen Behörden jedoch nicht versagt, humanitäre oder sonstige Auslandshilfe zu leisten, wann immer ein anderer Staat hierum bittet und solche Behörden faktisch und finanziell hierzu in der Lage sind.

Durch ein am 21. Juli 1990 abgeschlossenes Abkommen hat sich der Hohe Flüchtlingskommissar der Vereinten Nationen (UNHCR) die kontinuierliche Zusammenarbeit mit dem Technischen Hilfswerk gesichert. Der Vertrag sichert die Rahmenbedingungen der zukünftigen Zusammenarbeit des UNHCR mit dem THW. Insbesondere regelt er die in Betracht kommenden Einsatzfälle, das Verfahren für Anforderung und Abwicklung von Einsätzen sowie die Maßnahmen zum Schutz der eingesetzten Helfer.

Vertraglich ist das THW verpflichtet, der Anforderung des UNHCR von Hilfsmannschaften und Experten für Brücken- und Stegebau, den Betrieb von Fähren, Pontons, Booten und Seilbahnen, der Versorgung mit Wasser, Strom, Gas und Fernmeldeverbindungen im Flüchtlingslager, der Reparatur von Kraftfahrzeugen sowie der Rettung und Bergung von Menschen, Tieren und Sachwerten Folge zu leisten.

Finanziert werden die Hilfsaktionen von dem UNHCR oder ggf. – worauf allerdings kein Anspruch besteht – durch die Bundesrepublik Deutschland. Die Rahmenvereinbarung verfolgt das Ziel, die Zusammenarbeit zwischen THW und UNHCR auf eine dauerhafte Grundlage zu stellen.

Diesbezüglich regelt die Vereinbarung alle grundsätzlichen Fragen einer Hilfsaktion, die bislang in jedem Einzelfall mit erheblichem Arbeitsaufwand ausgehandelt werden musste.

Hiervon unabhängig müssen auch weiterhin die für die konkrete Hilfsmaßnahme erforderlichen Durchführungsvereinbarungen getroffen werden.

Die Durchführung des Einsatzes selbst obliegt der THW-Leitung unter der Verantwortung des örtlichen UNHCR-Vertreters.

3. Einsatz des THW im Rahmen friedensmäßiger Gefahrenabwehr

Wie oben dargelegt, hat aufgrund der grundgesetzlichen Aufgabenverteilung auf Bund und Länder der Bund auf dem Gebiet des Zivilschutzes gemäß Art. 73 Nr. 1 Grundgesetz die ausschließliche Gesetzgebungskompetenz. Demgegenüber ist der friedensmäßige Katastrophenschutz und – mit Ausnahmen – die Maßnahmen zur Gefahrenabwehr Aufgabe der Länder nach Art. 30 Grundgesetz. Dementsprechend kann der Bundesgesetzgeber keine Rechtsregeln erlassen, die Zuständigkeiten für Bundesbehörden oder Organisationen in diesem Bereich vorsehen. Es wäre jedoch unverständlich, eine leistungsfähige Organisation wie das THW bei friedensmäßigen Katastrophen und anderen Großschadensereignissen nicht einzusetzen, obwohl dies die Schadensbekämpfung verbessern würde. Dies gilt umso mehr deshalb, weil sich die Schadensbilder nach kriegsbedingten Ereignissen mit denen nach Großschadensereignissen im Frieden ähneln können.

Die Frage nach der Ursache des Schadens ist in diesen Fällen gegenüber dem Erfordernis einer effektiven Hilfeleistung von untergeordneter Bedeutung. Dementsprechend kann das THW gemäß § 1 Abs. 2 Nr. 3 THW-HelfRG auch dann technische Hilfe leisten, wenn eine Katastrophe, ein öffentlicher Notstand oder ein Unglücksfall größeren Ausmaßes vorliegt und die für die Gefahrenabwehr zuständige Stelle das THW anfordert. Durch diesen Anforderungsgrundsatz wird klargestellt, dass der

Bund das THW, welches er für die Zivilschutzaufgabe vorhält, auch für andere Aufgaben der Gefahrenabwehr anderen Trägern öffentlicher Gewalt zur Verfügung stellt.

Die Tatbestandsmerkmale der „Katastrophe“ und des „Unglücksfalles größeren Ausmaßes“ unterscheiden sich dadurch, dass die Katastrophe das Vorliegen einschlägiger landesrechtlicher Merkmale voraussetzt und ggf. eine Feststellung durch die zuständige Behörde des Landes erfordert. Diese Regelungen sind in den jeweils einschlägigen landesrechtlichen Brandschutzgesetzen, Brand- und Katastrophenschutzgesetzen etc. getroffen.

Im Übrigen besteht nur ein gradueller Unterschied in Schadensausmaß und -wirkung auf Personen und Sachen.

Ein „Unglücksfall größeren Ausmaßes“ ist dann gegeben, wenn der Schadensumfang oberhalb der alltäglichen Unglücksfälle liegt.

Ein „öffentlicher Notstand“ kann etwa vorliegen, wenn die Bevölkerung existenzbedrohenden Versorgungsengpässen ausgesetzt ist. Es handelt sich bei § 1 Abs. 2 Satz 2 Nr. 3 des THW-HelfRG um ein spezialgesetzlich ausgeformtes Angebot zur Amtshilfe. Das bedeutet, dass die mit der Bekämpfung von Gefahren betrauten Behörden nicht verpflichtet sind, die Hilfe des THW in Anspruch zu nehmen, demgegenüber das THW verpflichtet ist, wenn ein entsprechendes Ersuchen vorliegt, unter den Voraussetzungen der §§ 4 ff. des Verwaltungsverfahrensgesetzes die erbetene Hilfe zu leisten.

Wer im Einzelfall die für die Gefahrenabwehr zuständige Stelle ist, beurteilt sich grundsätzlich nach dem jeweils geltenden Landesrecht.

In diesem Zusammenhang sei darauf hingewiesen, dass das THW auch nach den allgemeinen Vorschriften über die Amtshilfe (vgl. hierzu §§ 4 ff. VwVfG) Hilfe leisten kann und evtl. sogar leisten muss, sofern die Voraussetzungen der Spezialvorschrift des § 1 Abs. 2 Nr. 3 THW-HelfRG (Katastrophe, Unglücksfall größeren Ausmaßes,

öffentlicher Notstand) nicht vorliegen. Dies kann etwa dann der Fall sein, wenn bei einem kleineren Unglücksfall aus besonderen Gründen die zuständige Behörde zur Hilfeleistung nicht in der Lage ist.

4. Zusammenfassung

Zusammengefasst bleibt festzuhalten, dass die im THW-HelfRG normierten Gefahrentatbestände, welche einen friedensmäßigen Inlandseinsatz zur Folge haben können, folgende sind:

a) Katastrophen stellen Schadensereignisse von bedeutendem Umfang mit erheblichen Auswirkungen auf Leib oder Leben von Menschen oder erheblichen Sachwerten dar. Der Begriff der „Katastrophe“ bildet einen Rechtsbegriff. Das hierunter zu subsumierende Ereignis liegt im Rechtssinne nur dann vor, wenn der zugrundeliegende Sachverhalt den nach Landesrecht einschlägigen Katastrophenbegriff erfüllt und die jeweils zuständige Behörde die ggf. notwendige Feststellung über sein Vorliegen getroffen hat.

b) Liegt dieser Begriff nicht vor, so bleibt ein Einsatz des THW regelmäßig unter dem Tatbestandsmerkmal des Unglücksfalles größeren Ausmaßes möglich. Ein solcher Unglücksfall ist ein plötzlich eintretendes Schadensereignis, das – im Gegensatz zur Katastrophe im Rechtssinne – keinerlei weiterer Feststellungen

bedarf. Ein Unglücksfall größeren Ausmaßes kann angenommen werden, wenn erhebliche Sachwerte betroffen oder Leib oder Leben beeinträchtigt werden.

Auch im Vorfeld dieses Tatbestandsmerkmals sind THW-Einsätze denkbar.

c) Ein öffentlicher Notstand kann insbesondere bei Vorliegen von Versorgungsengpässen angenommen werden, die sich existenzbedrohend für die Bevölkerung auswirken können. Anlass des öffentlichen Notstandes können etwa Tumulte, innerer Notstand, klimatische Ereignisse, Seuchen etc. sein.

d) Die für die Gefahrenabwehr zuständige Stelle ist diejenige Behörde, der die Bekämpfung oder Beseitigung des jeweiligen, von der Vorschrift angesprochenen Ereignisses obliegt. Eine allgemeine Aussage, wer diese Behörde ist, lässt sich nicht treffen. Dies ist vielmehr abhängig vom Einzelfall und den auf ihn anzuwendenden gesetzlichen Bestimmungen, die zudem noch nach Landesrecht stark voneinander abweichen können.

1.2.1.2 Amtshilferecht

Die Amtshilfe ist die auf Ersuchen einer Behörde von einer anderen Behörde geleistete ergänzende Hilfe (vgl. § 4 Abs. 1 VwVfG).

Demgegenüber liegt keine Amtshilfe vor, wenn die Behörden in einem Weisungsverhältnis zueinander stehen (vgl. § 4 Abs. 2 Nr. 1 VwVfG). Zudem liegt dann keine Amtshilfe vor, wenn die Hilfe in einer Handlung besteht, die der ersuchten Behörde als eigene Aufgabe obliegt (vgl. § 4 Abs. 2 Nr. 2 VwVfG).

Daraus folgt, dass dann, wenn das THW aufgrund einer Weisung des BMI eingesetzt wird, also in den Fällen, in denen eine Zuständigkeit der Bundesregierung zur Gefahrenabwehr (z. B. nach Art. 35 Abs. 3 und Art. 91 Abs. 2 Grundgesetz) vorliegt, der Amtshilfetatbestand nicht gegeben ist.

In anderen Fällen der friedensmäßigen Gefahrenabwehr handelt es sich demgegenüber um Amtshilfe. Dies folgt daraus, dass dem THW die technische Hilfe bei der friedensmäßigen Gefahrenabwehr nicht als eigene Aufgabe obliegt.

Dieser Bereich ist, wie bereits oben dargelegt, Regelungs- und Exekutivbereich der Bundesländer (Art. 30 Grundgesetz) und nicht des Bundes.

Voraussetzungen und Grenzen der Amtshilfe, also auch der THW-Einsatzmöglichkeiten außerhalb der im THW-Helferrechtsgesetz spezialgesetzlich normierten Amtshilfeangebote, lassen sich am besten durch die Lektüre der einschlägigen Bestimmungen des Verwaltungsverfahrensgesetzes verdeutlichen.

So beschreibt das Verwaltungsverfahrensgesetz folgende Bestimmungen:

§ 4 Amtshilfepflicht

(1) Jede Behörde leistet anderen Behörden auf Ersuchen ergänzende Hilfe (Amtshilfe).

(2) Amtshilfe liegt nicht vor, wenn

1. Behörden einander innerhalb eines bestehenden Weisungsverhältnisses Hilfe leisten,

2. Die Hilfeleistung in Handlungen besteht, die der ersuchten Behörde als eigene Aufgabe obliegen.

Der Begriff der Amtshilfe umfasst die Vornahme von Handlungen rechtlicher oder tatsächlicher Art durch eine andere Verwaltungsbehörde zur Unterstützung einer Amtshandlung der ersuchenden Behörde.

§ 5 Voraussetzungen und Grenzen der Amtshilfe

(1) Eine Behörde kann um Amtshilfe insbesondere dann ersuchen, wenn sie
1. aus rechtlichen Gründen die Amtshandlung nicht selbst vornehmen kann;
2. aus tatsächlichen Gründen, besonders weil die zur Vornahme der Amtshandlung erforderlichen Dienstkräfte oder Einrichtungen fehlen, die Amtshandlungen nicht selbst vornehmen kann;
3. zur Durchführung ihrer Aufgaben auf die Kenntnis von Tatsachen angewiesen ist, die ihr unbekannt sind, und die sie selbst nicht ermitteln kann;
4. zur Durchführung ihrer Aufgaben Urkunden oder sonstige Beweismittel benötigt, die sich im Besitz der ersuchten Behörde befinden;
5. die Amtshilfe nur mit wesentlich größerem Aufwand vornehmen könnte, als die ersuchte Behörde.

(2) Die ersuchte Behörde darf Hilfe nicht leisten, wenn
1. sie hierzu aus rechtlichen Gründen nicht in der Lage ist;
2. durch die Hilfeleistung dem Wohl des Bundes oder eines Landes erhebliche Nachteile bereitet würden.

Die ersuchte Behörde ist insbesondere zur Vorlage von Urkunden oder Akten sowie zur Erteilung von Auskünften nicht verpflichtet, wenn die Vorgänge nach einem Gesetz oder ihrem Wesen nach geheim gehalten werden müssen.

(3) Die ersuchte Behörde braucht Hilfe nicht zu leisten, wenn
1. eine andere Behörde die Hilfe wesentlich einfacher oder mit wesentlich geringerem Aufwand leisten kann;
2. sie die Hilfe nur mit unverhältnismäßig großem Aufwand leisten könnte;
3. sie unter Berücksichtigung der Aufgaben der ersuchenden Behörde durch die Hilfeleistung die Erfüllung ihrer eigenen Aufgaben ernstlich gefährden würde.

(4) Die ersuchte Behörde darf die Hilfe nicht deshalb verweigern, weil sie das Ersuchen aus anderen als den in Absatz drei genannten Gründen oder weil sie die mit der Amtshilfe zu verwirklichende Maßnahme für unzweckmäßig hält.

(5) Hält die ersuchte Behörde sich zur Hilfe nicht für verpflichtet, so teilt sie der ersuchenden Behörde ihre Auffassung mit. Besteht diese auf der Amtshilfe, so entscheidet über die Verpflichtung zur Amtshilfe die gemeinsame fachlich zuständige Aufsichtsbehörde oder, sofern eine solche nicht besteht, die für die ersuchte Behörde fachlich zuständige Aufsichtsbehörde.

Die Norm des § 5 VwVfG regelt Voraussetzungen und Grenzen der Amtshilfe. Sie enthält insoweit jedoch keine abschließende Regelung der Befugnis der Behörden zur Inanspruchnahme von Amtshilfeleistungen.

§ 6 Auswahl der Behörde

Kommen für die Amtshilfe mehrere Behörden in Betracht, so soll nach Möglichkeit eine Behörde der untersten Verwaltungsstufe des Verwaltungszweiges ersucht werden, dem die ersuchende Behörde angehört.

§ 7 Durchführung der Amtshilfe

(1) Die Zulässigkeit der Maßnahme, die durch die Amtshilfe verwirklicht werden soll, richtet sich nach dem für die ersuchende Behörde, die Durchführung der Amtshilfe nach dem für die ersuchte Behörde geltenden Recht.

(2) Die ersuchende Behörde trägt gegenüber der ersuchten Behörde die Verantwortung für die Rechtmäßigkeit der zu treffenden Maßnahmen. Die ersuchte Behörde ist für die Durchführung der Amtshilfe verantwortlich.

§ 8 Kosten der Amtshilfe

(1) Die ersuchende Behörde hat der ersuchten Behörde für die Amtshilfe keine Verwaltungsgebühr zu entrichten. Auslagen hat sie der ersuchten Behörde auf Anforderung zu erstatten, wenn sie im Einzelfall 25,-- EUR übersteigen. Leisten Behörden desselben Rechtsträgers einander Amtshilfe, so werden die Auslagen nicht erstattet.

(2) Nimmt die ersuchte Behörde zur Durchführung der Amtshilfe eine kostenpflichtige Amtshandlung vor, so stehen ihr die von einem Dritten hierfür geschuldeten Kosten (Verwaltungsgebühren, Benutzungsgebühren und Auslagen) zu.

Aus der Lektüre der Amtshilfenormen folgt, dass für die Befugnisse des THW im Einsatz die Bestimmungen des § 7 VwVfG von zentraler Bedeutung sind.

Ob die Maßnahmen, zu denen das THW ersucht wird, zulässig sind, richtet sich nach dem Recht der ersuchenden Behörde (regelmäßig Landesrecht).

Die Durchführung der Hilfsmaßnahme selbst richtet sich nach dem Recht der ersuchten Behörde. Da das THW eine Bundesbehörde ist, also nach Bundesrecht.

Der § 7 VwVfG differenziert zwischen der Zulässigkeit einer Maßnahme, die durch die Amtshilfe verwirklicht werden soll, und der Durchführung der Amtshilfe.

Die Zulässigkeit einer Maßnahme, die durch die Amtshilfe verwirklicht werden soll, richtet sich nach dem für die ersuchende Behörde geltenden Recht, die Durchführung der Maßnahme nach dem Recht, welches für die ersuchte Behörde gilt.

Hieraus folgt, dass durch das Ersuchen um Amtshilfe die Kompetenzmäßigen und rechtlichen Grenzen für die Tätigkeiten der ersuchenden und der ersuchten Behörde nicht verschoben werden. Das heißt, dass durch die Amtshilfe keine Hoheitsrechte auf andere Behörden übertragen werden können.

Durch die Amtshilfe findet keine „Flucht aus der Verantwortung“ statt.

Da mithin keine Hoheitsrechte durch die Amtshilfe zwischen den beteiligten Behörden verschoben werden, können sich auch THW-Helfer im Einsatz nicht auf die jeweils geltenden landesrechtlichen Bestimmungen und Eingriffsbefugnisse berufen.
Da das THW als ersuchte Behörde, die Amtshilfe leistet, ist es jedoch gem. § 7 Abs. 2 Satz 2 VwVfG alleine für die Rechtmäßigkeit der Art und Weise der Durchführung der geleisteten Amtshilfe verantwortlich.

Rechtsgrundlage kann diesbezüglich, wie oben dargelegt, nicht das Landesrecht, sondern nur das Bundesrecht sein.

In Betracht kommt das THW-HelfRG. Dieses regelt jedoch lediglich die organisatorische Einbindung des THW, die gesetzlichen Aufgaben des THW und das THW-Innenrecht, sprich das Verhältnis zwischen Helfer und Behörde.

Das THW-Helferrechtsgesetz macht jedoch keine Aussage zu den Befugnissen der Helfer im Einsatz.

Für die Rechtfertigung von THW-Einsätzen gelten mithin die allgemeinen zivilrechtlichen und strafrechtlichen Rechtfertigungsgründe.

Hierbei ist zu beachten, dass gerechtfertigt immer nur der handelnde THW-Helfer, dagegen nicht die Behörde THW ist.

Zu den Rechtfertigungsgründen wird an späterer Stelle ausführlich Stellung genommen.

1.2.2 Die strafrechtliche Verantwortlichkeit von THW-Einsatzkräften

Das Thema der strafrechtlichen Verantwortlichkeit von freiwilligen und ehrenamtlichen THW-Einsatzkräften ist stark emotionsbeladen.

Strafrechtlich geahndet werden kann eine Handlung nur dann, wenn das Verhalten des Betroffenen einen Tatbestand erfüllt, für den ein Gesetz ausdrücklich eine im Einzelnen normierte Strafe als Rechtsfolge angibt.

Gemäß Art. 103 Abs. 2 Grundgesetz, § 1 StGB kann eine Bestrafung nur dann erfolgen, wenn dieses Gesetz zum Zeitpunkt der Handlung gültig war.

In der Bundesrepublik Deutschland ist das bedeutendste strafrechtliche Gesetz das Strafgesetzbuch (StGB).

Auch außerhalb des StGB gibt es jedoch eine Vielzahl von Gesetzen mit strafrechtlichen Vorschriften (z. B. Straßenverkehrsgesetz, Betäubungsmittelgesetz).

I. Für Angehörige der Bundesanstalt THW besteht im Einsatz, aber auch ggf. bei einer Ausbildung, in der Regel höchstens die Gefahr, eine fahrlässige Straftat oder Ordnungswidrigkeit zu begehen. Ein fahrlässiges Handeln ist gemäß § 15 StGB nur in den Fällen strafbar, in denen das Gesetz dies ausdrücklich vorsieht.

   In Betracht kommen insbesondere die Tatbestände der fahrlässigen Körperverletzung, der fahrlässigen Tötung, der fahrlässigen Gefährdung des Straßenverkehrs und der fahrlässigen Trunkenheit im Verkehr.

II. Unabhängig von der Frage, ob eine vorsätzliche oder fahrlässige Tat vorliegt, setzt eine Straftat immer eine tatbestandsmäßige, rechtswidrige und schuldhafte Handlung voraus.

   Der Deliktsaufbau im Strafrecht ist mithin dreistufig und unterscheidet sich in

   1. Tatbestandsmäßigkeit
   2. Rechtswidrigkeit
   3. Schuld.

   Während auf der Ebene der Tatbestandsmäßigkeit die Frage zu stellen ist, ob das gezeigte Verhalten des Handelnden im Widerspruch zur objektiven Rechtsordnung steht, stellt sich auf der Ebene der Rechtswidrigkeit die Frage, ob das grund-

sätzlich verbotene Handeln, ausnahmsweise erlaubt ist, da zu Gunsten des Handelnden, bzw. in der strafrechtlichen Terminologie des Täters, ein Rechtfertigungsgrund eingreift und das grundsätzlich verbotene Handeln ausnahmsweise erlaubt ist.

Für die Rechtfertigungsgründe gilt das Prinzip der Einheit der Rechtsordnung. Dementsprechend sind nicht nur die im Strafrecht geltenden Rechtfertigungsgründe zu berücksichtigen, sondern auch die nach bürgerlichem oder öffentlichem Recht bestehenden Rechtfertigungsgründe sind unmittelbar im Strafrecht anzuwenden. Auch aus dem Gewohnheitsrecht können sich Rechtfertigungsgründe ergeben.

Geht es im Bereich der zweiten Stufe des Deliktsaufbaus, das heißt, der Rechtswidrigkeit, um die Frage, ob die Tat im Widerspruch zur Rechtsordnung steht, wird bei der Schuld geprüft, ob der Handelnde bzw. der Täter für seine Tat persönlich verantwortlich gemacht werden kann.

III. Bei Prüfung der Frage, ob sich der handelnde THW-Helfer etwa einer fahrlässigen Tat strafbar gemacht hat, ist zunächst auf der Ebene der Tatbestandsmäßigkeit die Außerachtlassung der objektiv erforderlichen Sorgfalt festzustellen, während im Bereich der Schuldebene zu prüfen ist, ob der Handelnde nach dem Maß seines individuellen Könnens zur Erfüllung der objektiven Sorgfaltspflichten fähig war.

1. Auf der Ebene der Tatbestandsmäßigkeit ist zunächst der Eintritt und die Verursachung des tatbestandsmäßigen Erfolges zu prüfen.

   Eine Verursachung ist dann nicht gegeben, wenn bei pflichtgemäßem Verhalten der Erfolg auch eingetreten wäre.

   Sodann ist eine objektive Sorgfaltspflichtverletzung bei objektiver Voraussehbarkeit des tatbestandsmäßigen Erfolges und des wesentlichen Kausalverlaufs zu untersuchen.

   Hierbei ist auf die Durchschnittsanforderungen des jeweiligen Verkehrskreises (z. B. THW-Zugführer) abzustellen. Bezüglich der Erkennbarkeit von Gefahren ist jedoch das Sonderwissen des Handelnden mit zu berücksichtigen.

   Es stellt eine objektive Sorgfaltspflichtverletzung dar, eine nicht ausgebildete Person in das Amt des Zugführers zu berufen. Die objektive Sorgfaltspflichtverletzung besteht hier sowohl auf Seiten des Beauftragenden als auch des dieses Amt Übernehmenden. Es ist objektiv voraussehbar und vermeidbar, dass ein nicht ausgebildeter Zugführer im Einsatz bzw. in der Ausbildung eine Fehlentscheidung trifft, die zu Körperverletzungen oder sogar Todesfolgen der von der Handlung Betroffenen führen können.

   Demgegenüber ist bei einer Weisung des ausgebildeten THW-Zugführers, die im Ergebnis zu einer fahrlässigen Körperverletzung oder Tötung führt, zwar noch nicht alles „in trockenen Tüchern“, jedoch sind – bildlich gesprochen – die Tücher schon über der Heizung zum Trocknen aufgehängt. Dies bedeutet, dass ein ausgebildeter Zugführer aufgrund seines Wissensstandes, seiner Einsatz- und Lebenserfahrung im Moment der Handlung (z. B. Erteilung einer Weisung) sich in der Regel nicht den Vorwurf einer objektiven Sorgfaltspflichtverletzung machen lassen muss.

   Die Sorgfaltspflichten, bei deren Verletzung eine objektive Sorgfaltspflichtverletzung angenommen werden kann, können sich aus allgemeiner Erfahrung, aus

Rechtsvorschriften (z. B. Straßenverkehrsordnung), Unfallverhütungsvorschriften, THW-Richtlinien, technischen bzw. taktischen Grundsätzen und Erfahrungen ergeben.

Die Art und das Maß der jeweils anzuwendenden Sorgfalt folgen aus den Anforderungen, die bei einer objektiven Betrachtung der Einsatzlage an einen besonnenen und gewissenhaft handelnden Helfer in der konkreten Lage zu stellen sind.

Geht es um die Erkennbarkeit von Gefahren, müssen THW-Zugführer ihr in der Ausbildung erworbenes Sonderwissen gegen sich gelten lassen. Für die Führungskräfte bedeutet dies, dass sie gegenüber den „normalen“ Helfern erhöhte Sorgfaltspflichten haben.

Zum tatbestandsmäßigen Vorwurf einer Fahrlässigkeitstat gehört zudem, dass die fahrlässige Handlungsweise für den tatbestandsmäßigen Erfolg kausal,

d.h. ursächlich war. Das ist immer dann zu bejahen, wenn die Handlungsweise nicht hinweggedacht werden kann, ohne dass der konkrete tatbestandsmäßig eingetretene Erfolg (Verletzung oder Tötung) entfiele.

Zu beachten ist, dass die fahrlässige Handlungsweise auch durch Unterlassen begangen werden kann. In diesen Fällen ist die Feststellung ausreichend, dass bei richtiger Handlungsweise der tatbestandsmäßige Erfolg mit an Sicherheit grenzender Wahrscheinlichkeit nicht eingetreten wäre.

Wenn allerdings der tatbestandsmäßige Erfolg (z. B. Tod eines Verschütteten) objektiv unvermeidbar war, scheitert ein fahrlässiges Delikt selbst bei Verletzung der Sorgfaltspflichten an der fehlenden Zurechenbarkeit (vgl. oben).

Eine Bestrafung wegen einer nicht zurechenbaren Folge scheidet auch dann aus, wenn der eingetretene tatbestandsmäßige Erfolg auf einem atypischen, außerhalb der allgemeinen Lebenserfahrung liegenden Geschehensablauf beruht. Dieser ist dem Handelnden nicht zurechenbar und führt dementsprechend nicht zur Strafbarkeit.

2. Von den Vorsatzdelikten wird in Zugführerlehrgängen der für den THW-Einsatz praktische § 323 c StGB (Unterlassene Hilfeleistung) angesprochen.

   Dieser hat folgenden Wortlaut:

   § 323 c Unterlassene Hilfeleistung

   „*Wer bei Unglücksfällen oder gemeiner Gefahr oder Not nicht Hilfe leistet, obwohl dies erforderlich und ihm den Umständen nach zuzumuten, insbesondere ohne erhebliche eigene Gefahr und ohne Verletzung anderer wichtiger Pflichten möglich ist, wird mit Freiheitsstrafen bis zu einem Jahr oder mit Geldstrafe bestraft.*“

   Der § 323 c StGB bildet ein echtes Unterlassungsdelikt, d. h. die Verpflichtung zur Hilfeleistung gilt für Jedermann.

   Im THW-Einsatzfall ist vor allem das Tatbestandsmerkmal des Unglücksfalles von Bedeutung. Ein Unglücksfall im Sinne des § 323 c ist ein plötzlich eintretendes Ereignis, das erhebliche Gefahr für ein Individualrechtsgut mit sich bringt oder zu bringen droht.

Hierbei spielt es keine Rolle, ob der Hilfsbedürftige die Notlage selbst verschuldet hat. Mithin gilt auch die Pflicht zur Hilfeleistung gegenüber einem Selbstmordversuch.

Entscheidend für die Hilfeleistung sind die Umstände zum Zeitpunkt der Kenntnisnahme vom Unglücksfall und nicht aus der Rückschau.

Die Hilfe muss objektiv erforderlich sein. Dies ist dann der Fall, wenn ohne die Hilfeleistung die Gefahr besteht, dass in der jeweiligen Situation weiterer Schaden entstehen würde.

Infolgedessen entfällt die Pflicht zur Hilfeleistung wenn sichere Gewähr für sofortige anderweitige Hilfe besteht, aber auch dann, wenn von vornherein jede Hilfeleistung aussichtslos und offensichtlich nutzlos wäre. Es kommt aber auf die Erfolgsaussichten der Hilfeleistung ebenso wie auf die Folgen des Unterlassens nicht an. Die Art und das Maß der Hilfe orientieren sich auch nach den Fähigkeiten und Möglichkeiten des jeweiligen Hilfspflichtigen.

Zudem muss die Hilfe nach den Umständen zumutbar sein.

Sie ist dann zumutbar, wenn keine übertriebenen Anforderungen gestellt werden. So braucht etwa ein Nichtschwimmer nicht in einen See zu springen, um einen Ertrinkenden zu retten. Ihm ist jedoch das Herbeiholen anderer Helfer zuzumuten. Zudem muss die Hilfe ohne erhebliche eigene Gefahr (etwa für Gesundheit, Leben) möglich sein. So braucht man sich der Gefahr einer schweren Erkrankung nicht auszusetzen.

Zuzumuten ist jedoch die Inkaufnahme eines verhältnismäßig geringen Sachschadens und auch einer im Verhältnis zum drohenden Schaden unbeachtlichen Körpergefahr, so z. B. die Verschmutzung der eigenen Kleidung beim Retten eines Verletzten aus einer lebensbedrohlichen Situation und das Hinnehmen einer kleinen Schürfwunde bei der Leistung lebensrettender Maßnahmen.

Entscheidende Kriterien bei der Zumutbarkeit sind zudem die physischen und geistigen Kräfte sowie die Lebenserfahrung und Vorbildung des Hilfeleistenden.

1.2.3 Rechtfertigungsgründe im THW-Einsatz

Sollte die Tatbestandsmäßigkeit eines vorsätzlichen oder fahrlässigen Deliktes zu bejahen sein, so ist auf der zweiten Stufe zu prüfen, ob der THW-Helfer gerechtfertigt ist.

Rechtfertigungsgründe können sowohl die Strafbarkeit, als auch die noch zu behandelnde Haftung ausschließen.

I. Ein wichtiger Rechtfertigungsgrund bildet der ***Notstand***. Der Notstand ist sowohl im Strafrecht (§§ 34, 35 StGB) wie auch im Zivilrecht (§§ 228, 904 BGB) bekannt.

Um einen Notstand handelt es sich in den Fällen, in denen für ein Rechtsgut eine gegenwärtige Gefahr besteht, die sich nur durch Verletzung eines anderen Rechtsgutes abwenden lässt.

Der strafrechtliche Notstand kann Rechtsfertigungs- oder Schuldausschließungsgrund sein.

1. Gemäß § 34 StGB beseitigt der Notstand die Rechtswidrigkeit einer Tat (z. B. ein Auto muss aufgebrochen werden, um einen eingeschlossenen Menschen zu bergen), sogenannter rechtfertigender Notstand.

2. Ein entschuldigender Notstand ist nach § 35 StGB in den Fällen gegeben, in denen der Täter in einer gegenwärtigen, nicht anders abwendbaren Gefahr für Leben, Leib oder Freiheit eine rechtswidrige Tat begeht, um die Gefahr von sich, einem Angehörigen oder einer sonstigen ihm nahestehenden Person abzuwehren.
3. Beim zivilrechtlichen Notstand ist zu differenzieren zwischen dem defensiven Notstand (§ 228 BGB) und dem aggressiven Notstand (§ 904 BGB).
   a) Durch defensiven Notstand ist derjenige gerechtfertigt, der eine fremde Sache beschädigt oder zerstört, um eine durch sie drohende Gefahr von sich oder einem anderen abzuwenden (z. B. Tötung eines angreifenden Tieres). Hat der Handelnde die Gefahr schuldhaft herbeigeführt (z. B. durch Reizung des Tieres), ist er trotz Rechtmäßigkeit seines Tuns zum Schadenersatz verpflichtet.
   b) Beim Aggressivnotstand nach § 904 BGB geht die Gefahr nicht von der Sache, sondern von einer anderen Gefahrenquelle aus. Der Handelnde nimmt jedoch die fremde Sache in Anspruch, um eine gegenwärtige Gefahr abzuwenden (z. B. benutzt er ein fremdes Fahrzeug um einen Schwerverletzten in ein Krankenhaus zu bringen).

      In diesen Fällen kann der Eigentümer der Sache Schadenersatz verlangen. Die Schadenersatzforderung richtet sich im Falle eines THW-Einsatzes nicht gegen den Helfer, sondern gegen den Bund.

II. Im Einzelnen sind im Wesentlichen folgende Rechtfertigungsgründe zu unterscheiden:

1. *§ 32 StGB* ***Notwehr***

Der Notwehrtatbestand spielt für Einsätze des THW nur eine sehr untergeordnete Rolle.

Dieser Rechtfertigungsgrund setzt voraus:

a) objektiv:

   aa) Notwehrlage, d. h. einen gegenwärtigen rechtswidrigen Angriff

   bb) Notwehrhandlung, d. h. erforderliche Verteidigung

b) subjektiv: Verteidigungswille

Wenn die Maßnahme zugunsten eines Anderen geleistet wird, so spricht man von Nothilfe.

2. Einen weiteren Rechtfertigungsgrund stellt der bereits oben genannte rechtfertigende Notstand gemäß § 34 StGB dar. Er setzt voraus

a) objektiv:

   aa) Bestehen einer Notstandslage (Kollisionslage)

   bb) Das geschützte Interesse muss das beeinträchtigte Interesse wesentlich überwiegen.

   cc) Der Täter, d. h. der Handelnde, muss die Kollision richtig, d. h. zugunsten des höherwertigen Interesses lösen.

   dd) Angemessenes Mittel

b) subjektiv: Rettungswille

3. Einen weiteren Rechtfertigungsgrund stellt die rechtfertigende Einwilligung dar.

Sie setzt voraus,

a) objektiv:

aa) Sie muss überhaupt zulässig sein.

bb) Sie muss vom Rechtsgutinhaber oder dem befugten Vertreter vor der Handlung erteilt sein und zur Handlungszeit noch bestehen.

cc) Sie muss wirksam sein, d. h. irgendwie zum Ausdruck gekommen sein, zudem in Kenntnis der Bedeutung und Tragweite abgegeben und im übrigen ernstlich und frei von Willensmängeln sein.

dd) Die Handlung darf trotz der Einwilligung des Rechtsgutinhabers bzw. befugten Vertreters nicht gegen die guten Sitten verstoßen.

b) Subjektiv muss der Handelnde in Kenntnis der Einwilligung gehandelt haben.

4. Mutmaßliche Einwilligung

Das Institut der mutmaßlichen Einwilligung spielt im THW-Einsatz ebenso wie die rechtfertigende Einwilligung eine dominierende Rolle.

Die mutmaßliche Einwilligung setzt voraus:

a) Objektiv:

aa) Zunächst müsste eine Einwilligung überhaupt zulässig sein.

bb) Der Rechtsgutinhaber als vernünftiger Mensch gedacht, müsste bei Kenntnis der Gefahrenlage vernünftigerweise einwilligen.

Bei dem Prinzip der Geschäftsführung ohne Auftrag darf eine tatsächliche Einwilligung nicht einholbar sein.

b) Subjektiv:

Setzt das Prinzip der Geschäftsführung ohne Auftrag, den Geschäftsbesorgungswillen voraus.

Bei der mutmaßlichen Einwilligung, die im wesentlichen dem Prinzip der Geschäftsführung ohne Auftrag folgt, ist zu beachten, dass dann, wenn bei sorgfältiger Prüfung eine Vermutung für den hypothetischen Willen des Rechtsgutinhabers besteht, die Tat auch dann gerechtfertigt ist, wenn sich diese Mutmaßung nachträglich als falsch herausstellt.

Ist demgegenüber ein entgegenstehender Wille des Rechtsgutinhabers bekannt oder erkennbar, so scheidet - selbst wenn dieser Wille noch so unvernünftig ist - eine mutmaßliche Einwilligung aus.

Der Vollständigkeit halber ist zu erwähnen, dass bei missbräuchlich verweigerter Einwilligung das Institut des rechtfertigenden Notstandes gem. § 34 StGB eingreifen kann. Bei Einsätzen des THW wird dies jedoch nur in extremen Ausnahmefällen in Betracht kommen.

5. Defensiv-Notstand, § 228 BGB

a) objektiv:

aa) Von der Sache droht Gefahr.

bb) Zu deren Abwehr ist ihre Beschädigung oder Zerstörung erforderlich.

cc) Der dadurch angerichtete Schaden darf nicht unverhältnismäßig größer sein als der, der bei Verletzung des gefährdeten Rechtsguts entstehen würde.

b) subjektiv:
Der Handelnde kennt die Notstandslage und handelt mit „Wehrabsicht".

6. Aggressiv-Notstand, § 904 BGB

a) objektiv:

aa) Einem Rechtsgut droht Gefahr.

bb) Zu deren Abwehr ist die Einwirkung auf eine fremde Sache erforderlich, von der die Gefahr nicht ausgeht.

cc) Der drohende Schaden muss unverhältnismäßig größer sein als der Schaden, der durch die Zerstörung der fremden Sache entsteht.

b) subjektiv:

Der Handelnde kennt die Notstandslage und handelt mit „Rettungswillen".

1.2.4 Haftungsrechtliche Verantwortlichkeit der THW-Helfer

I. Eine persönliche Haftung von THW-Angehörigen für Schäden, die sie im Einsatz verursachen, besteht grundsätzlich nicht. Dies folgt daraus, dass die THW-Angehörigen im Einsatz hoheitlich handeln. Einschlägig ist insoweit die ***Amtshaftung*** gem. § 839 Abs. 1 BGB in Verbindung mit Art. 34 GG.

Eine ***Eigenhaftung*** des THW-Helfers ist denkbar, wenn die Amtshaftung nicht eingreift.

Sollte es im Straßenverkehr zu einem Schaden kommen, haftet der Bund über § 839 Abs. 1 BGB in Verbindung mit Art. 34 GG hinaus als Halter der THW-Fahrzeuge nach § 7 StVG.

Aus der Amtshaftung gem. § 839 BGB in Verbindung mit Art. 34 GG folgt, dass bei Vorliegen der Voraussetzungen zunächst eine Haftung des Beamten eintritt. Diese wird ausgelöst, wenn eine vorsätzliche oder fahrlässige Verletzung einer Amtspflicht schadensursächlich ist. Dies ist immer dann zu bejahen, wenn die Amtspflichtverletzung nicht hinweggedacht werden kann, ohne dass der Schaden entfiele. Die Amtspflicht wird verletzt, wenn rechtswidrig in Rechte anderer eingegriffen oder eine einem anderen gegenüber obliegenden Amtspflicht nicht oder nicht richtig wahrgenommen wird.

Zu den Amtspflichten der THW-Helfer zählen unter anderem die Pflicht zur Beachtung der Gesetze und Dienstvorschriften, die Wahrung der eigenen Zuständigkeitsgrenzen, die Pflicht niemanden rechtswidrig zu schädigen, die Pflicht der Einsatzlage entsprechend schnell und wirkungsvoll Hilfe zu leisten, die Pflicht auch ein persönliches Risiko einzugehen, wenn dieses zumutbar und die Hilfeleistung anders nicht möglich ist, rechtzeitig Verstärkung anzufordern wenn es die Lage verlangt, zudem Einsatzstellen zu sichern und abzusperren sowie vor Gefahren zu warnen.

Zwar spricht § 839 Abs. 1 BGB von Beamten, dennoch bezieht sich die Haftungsregelung auch auf Angehörige der Bundesanstalt THW. Das Tatbestandsmerkmal des Beamten ist im Haftungsrecht weit auszulegen. Im Unterschied zum statusrechtlichen Beamtenbegriff umfasst der haftungsrechtliche Beamtenbegriff alle die hoheitlich handeln, also auch Angestellte, Arbeiter oder ehrenamtliche Mitarbeiter im öffentlichen Dienst.

Die gem. § 839 Abs. 1 BGB normierte Eigenhaftung wird durch Art. 34 GG auf den Staat, d.h. bei der Bundesanstalt THW auf den Bund übergeleitet. Die Bundesrepublik Deutschland haftet nicht neben, sondern anstelle des THW-Helfers.

Selbst wenn grobe Fahrlässigkeit oder Vorsatz vorliegen, haftet nicht der THW-Helfer persönlich, sondern im Falle der hoheitlichen Handlung die Bundesrepublik Deutschland. Der Geschädigte muss sich mithin an den Bund richten.

II. Die Bundesrepublik Deutschland kann sich im Falle der vorsätzlichen oder der grob fahrlässigen Amtspflichtverletzung jedoch im Wege des Regresses an den Helfer wenden und Rückgriff nehmen.

Im Falle der vorsätzlichen Amtspflichtverletzung besteht die Regressmöglichkeit in unbegrenzter Höhe, d. h., der Helfer muss dem Bund in diesem Fall sämtliche von ihm erbrachten Schadenersatzleistungen erstatten.

Im Falle der groben Fahrlässigkeit besteht eine Regressmöglichkeit in der Regel nicht in vollem Umfang.

Die Regressmöglichkeit ist abhängig von der Schadenshöhe und insbesondere den Umständen des Einzelfalles.

III. Hinsichtlich der Haftungsstufen ist mithin zwischen ***Vorsatz*** und ***Fahrlässigkeit*** zu differenzieren.

1. Hierbei bedeutet Vorsatz das absichtliche Herbeiführen des „Erfolges“. Die Person, die vorsätzlich handelt, muss das rechtswidrige Ergebnis ihres Handelns voraussehen und als mögliche Folge in ihrem Willen aufgenommen haben. Dass die Person das rechtswidrige Ergebnis auch gewollt hat, ist nicht Voraussetzung für eine Vorsatztat. Der Vollständigkeit halber sei darauf hingewiesen, dass beim Vorsatz verschiedene Stufen unterschieden werden, so die Absicht, der direkte Vorsatz und der Eventualvorsatz.
2. Die Mehrzahl der Haftungstatbestände werden aber aus Fahrlässigkeit begangen. Gem. § 276 Abs. 1 Satz 2 des Bürgerlichen Gesetzbuches (BGB) handelt fahrlässig, wer die im Verkehr erforderliche Sorgfalt außer Acht lässt. Nach der Definition der höchstrichterlichen Rechtsprechung handelt es sich dabei um diejenige Sorgfalt, welche gewissenhafte Verkehrsteilnehmer in ihrer jeweiligen Rolle anzuwenden pflegen.

Vorsatz und Fahrlässigkeit unterscheiden sich mithin im Denken und Wollen des Handelnden. Während der vorsätzlich Handelnde mindestens in Kauf nimmt, dass sein Verhalten zur Schädigung Dritter führt, denkt die Person, die fahrlässig handelt, sorglos, aber nicht absichtlich.

Auch bei der Fahrlässigkeit wird zwischen verschiedenen Stufen unterschieden.

So ist zu differenzieren zwischen der groben Fahrlässigkeit (Regressmöglichkeit gegen den Helfer), der leichten Fahrlässigkeit und ggf. der mittleren Fahrlässigkeit.

Grob fahrlässig handelt die Person, die die im Verkehr erforderliche Sorgfalt unter Berücksichtigung sämtlicher Umstände in ungewöhnlich hohem Maße verletzt und das unbeachtet lässt, was im gegebenen Fall jedem hätte einleuchten müssen.

Diese etwas abstrakte Begriffswelt lässt sich wie folgt verdeutlichen.

Wenn ein unbeteiligter und sachlicher Betrachter nach Beobachtung einer fahrlässigen Schädigung sagt: „dies war sicherlich vermeidbar, hätte aber jedem passieren können, mir auch“, so kann davon ausgegangen werden, dass ein Grad leichter, allenfalls mittlerer Fahrlässigkeit vorliegt.

Sollte der unbeteiligte und sachliche Dritte nach Kenntnis der fahrlässigen Schädigung jedoch sagen: „Wie konnte denn so etwas passieren?“, so kann von einem Fall der groben Fahrlässigkeit ausgegangen werden.

Ob grobe Fahrlässigkeit gegeben ist, muss in jedem Einzelfall geprüft werden. Im Grundsatz gilt – und dies kann nicht deutlich genug hervorgehoben werden -, dass ein Augenblicksversagen allein noch kein Grund ist, den Schuldvorwurf der groben Fahrlässigkeit herabzustufen, wenn die objektiven Merkmale der groben Fahrlässigkeit etwa beim Überfahren einer roten Ampel gegeben sind (BGHVersR 1992, 1085, 1086). Um grobe Fahrlässigkeit zu verneinen, müssen vielmehr noch weitere subjektive Umstände hinzukommen, die es rechtfertigen, unter Abwägung aller Umstände den Schuldvorwurf geringer als grob fahrlässig zu bewerten (BGHVersR 1992, 1085, 1086).

Zur Verdeutlichung des Begriffes der groben Fahrlässigkeit einige aktuelle Beispiele aus der Rechtsprechung:

a) Wer bei schneller Fahrt auf nasser Straße Papiere aus dem Handschuhfach holt und deshalb die Kontrolle über seinen Pkw verliert, handelt grob fahrlässig (Oberlandesgericht (OLG) Stuttgart VersR 1999, 1359).

b) Versucht ein Unfallverursacher eine angezündete Zigarette, die auf den Sitz oder zu Boden gefallen war, aufzuheben und kollidiert gegen 22.35 Uhr in einer Ortschaft mit
einem am Straßenrand abgestellten Pkw und gibt der Unfallverursacher an, mit der Suche nach der Zigarette so beschäftigt gewesen zu sein, dass er das parkende Fahrzeug erst beim Zusammenstoß wahrgenommen habe, so liegt objektiv und subjektiv eine schwerwiegende Verletzung der im Verkehr erforderlichen Sorgfalt vor, die dem Unfallverursacher auch bewusst gewesen sein muss. Der Unfallverursacher hätte sein Fahrzeug ohne weiteres an den Fahrbahnrand lenken und dort anhalten können, um nach der Zigarette zu suchen. Den Unfallverursacher entlastet auch nicht, wenn die Straßenlaterne ausgefallen sein und das parkende Fahrzeug weiter als üblich in den Straßenraum hineingeragt haben sollte. Das OLG Hamm und das OLG Zweibrücken haben hier grobe Fahrlässigkeit angenommen.

c) Fraglich ist, ob beim Einnicken am Lenkrad von grober Fahrlässigkeit gesprochen werden kann. Bei diesem Streit geht es in erster Linie um die Frage, ob Anzeichen

vor dem Einnicken bemerkt werden oder nicht. Dies ist letztlich eine medizinische Frage.

aa) Das OLG Hamm geht davon aus, dass für den Fahrer stets unübersehbare Anzeichen beim Einnicken am Lenkrad vorausgehen. Regelmäßig sei deshalb das Einnicken am Steuer grob fahrlässig. Etwas anderes gelte allerdings dann, wenn sich der Fahrer nach einer kurzen Pause für soweit erholt hält, dass er die kurze restliche Fahrstrecke noch zurücklegen könne (OLG Hamm VersR 1998, 1276).

bb) Demgegenüber wendet sich das OLG Oldenburg gegen diese „neuerdings“ in der obergerichtlichen Rechtsprechung vertretene Ansicht“. Das OLG ist der Meinung, es müssen Umstände festgestellt werden, die den Schluss darauf zulassen, dass der Fahrer sich über von ihm erkannte deutliche Vorzeichen der Ermüdung bewusst hinweggesetzt hat. Anderenfalls könne das Verschulden nicht als grobe Fahrlässigkeit eingeordnet werden (OLG Oldenburg VersR 1999, 1105).

d) Zahlreiche Entscheidungen gibt es zum Rotlicht-Verstoß.
In jedem Fall ist auf die Besonderheiten des Einzelfalles abzustellen. Die Rechtsprechung geht grundsätzlich davon aus, dass der Rotlichtverstoß wegen der besonderen Warnfunktion des roten Lichtes grob fahrlässig ist. Dennoch muss aber in jedem Einzelfall festgestellt werden, ob es Umstände gibt, die das Fehlverhalten des Unfallverursachers in einem milderen Licht erscheinen lassen. Allein der Vortrag, es habe ein Augenblicksversagen vorgelegen, reicht für den Ausschluss der groben Fahrlässigkeit nicht aus.

e) Das OLG Hamm bejahte auch beim Überfahren eines Stopschildes (Zeichen 206) die grobe Fahrlässigkeit. Von seinem äußeren Geschehensablauf und vom Ausmaß des objektiven Pflichtverstoßes könne beim Überfahren eines Stopschildes auf innere Vorgänge geschlossen werden, so dass ohne Vorliegen besonderer Umstände von grober Fahrlässigkeit ausgegangen werden müsse (OLG Hamm rs 2000, 52 f.).

f) Das Führen eines Kraftfahrzeuges in alkoholbedingt fahruntüchtigem Zustand gehört zu den schwersten Verkehrsverstößen überhaupt. Wer sich in absolut fahruntüchtigem Zustand an das Steuer eines Kfz setzt, handelt grundsätzlich grob fahrlässig (BGH VersR 1985, 440, 441).

Seit dem Urteil des Bundesgerichtshofes (BGH) vom 28.06.1990 liegt die Grenze der absoluten Fahruntüchtigkeit nicht mehr bei 1,3 Promille BAK, sondern bei 1,1 Promille (BGH VersR 1990, 1177).

g) Eine weitere Fallgruppe der groben Fahrlässigkeit bildet die gefährliche Fahrweise. So hat das OLG Koblenz entschieden, dass, wer mit einer Geschwindigkeit zwischen 170 und 220 km/h fährt und dabei telefoniert, grob fahrlässig handelt (OLG Koblenz VersR 1999, 503).

Das OLG Koblenz sieht aber auch eine Überschreitung der zulässigen Höchstgeschwindigkeit um ungefähr 50 % nachts auf einer Landstraße als grob fahrlässig an (OLG Koblenz VersR 2000, 720).

Wer mit überhöhter Geschwindigkeit fährt – mindestens 77 km/h anstelle der erlaubten 50 km/h – und auf einer feuchten Fahrbahn das Fahrzeug scharf nach links zieht und beschleunigt, um ein vor ihm fahrendes Fahrzeug vor einer Fahr-

bahnverengung zu einem Fahrstreifen zu überholen, und dabei ins Schleudern kommt, so dass er die Beherrschung über das Fahrzeug verliert und in den Gegenverkehr gerät, handelt grob fahrlässig (OLG Hamburg Vers R 1999, 1487).

h) Wer auf einen stark frequentierten öffentlichen Parkplatz das Fahrzeug abstellt und den Fahrzeugschlüssel im Kofferraumschloss stecken lässt, handelt ebenfalls grob fahrlässig (OLG Braunschweig VersR 2000, 449).

i) Eine reflexartige Schreckreaktion vor einem auftauchenden Hindernis ist nicht zwingend auf grob fahrlässiges Verhalten zurückzuführen, auch wenn es zu einem Verkehrsunfall kommt. Dies gilt auch, wenn es sich bei dem Hindernis um Kleinwild in Gestalt eines Fuchses gehandelt hat und es zu einer Berührung mit dem Tier nicht gekommen ist (OLG Zweibrücken VersR 2000, 884).

IV. Gemäß den Richtlinien für die Einziehung von Schadenersatzforderungen aus dem Dienstverhältnis der Beschäftigten und Helfer auf dem Gebiet der zivilen Verteidigung im Aufgabenbereich des Bundesministers des Innern (Einziehungsrichtlinien-ZV) vom 31. Januar 1979 wird bei Schwarzfahrten, Trunkenheitsfahrten und bei Benutzung eines Dienstkraftwagens ohne entsprechende Fahrerlaubnis (amtl. Fahrgenehmigung) sowie bei Verkehrsunfallflucht von Bediensteten und Helfern eine Schadensersatzforderung bis zu 10.000,00 EUR in voller Höhe eingezogen. Der Restbetrag bleibt bei der Einziehung unberücksichtigt.

1.2.5 Haftung für Schäden von THW-Helfern

Erleiden THW-Helfer in Ausübung Ihres Dienstes Schäden, so ist zwischen Körperschäden, Sachschäden und Vermögensschäden zu differenzieren.

I. *Körperschäden*

Erleiden THW-Helfer bei Ihrem Dienst (wozu auch der Weg von und zur Ausbildungsstätte, bzw. Einsatzstelle gehört) einen Unfall mit *Körperschaden*, so stehen sie unter dem Schutz der gesetzlichen Unfallversicherung. Das Recht der gesetzlichen Unfallversicherung ist im Sozialgesetzbuch (SGB) VII geregelt.

THW-Helfer gehören zum versicherten Personenkreis.

Zuständiger Unfallversicherungsträger ist die Unfallkasse des Bundes in Wilhelmshaven.

Der umfangreiche Leistungskatalog der gesetzlichen Unfallversicherung ist den THW-Helfern bei einem Dienstunfall eröffnet.

Eine ausführliche Darstellung des Rechtes der gesetzlichen Unfallversicherung würde den Rahmen dieser Ausarbeitung sprengen. Hinsichtlich näherer Einzelheiten wird auf das SGB VII verwiesen.

II. *Sachschäden*

Anspruchsgrundlage zur Regulierung von Sachschäden, bildet § 3 Abs. 5 des THW-Helferrechtsgesetzes.

Danach sind den Helfern Sachschäden, die durch Ausübung des Dienstes im Technischen Hilfswerk entstehen, auf Antrag angemessen zu erstatten. Der Anspruch ist ausgeschlossen, wenn dem Geschädigten bei der Entstehung des Schadens Vorsatz oder grobe Fahrlässigkeit zur Last fällt. Ersatzansprüche des Geschädigten gegen Dritte gehen in Höhe des vom Bund geleisteten Ersatzes auf diesen über.

Nähere Einzelheiten zur Regulierung von Sachschäden finden sich in der Richtlinie über die Gewährung von Entschädigungen und Rechtschutz für Helfer der Bundesanstalt Technisches Hilfswerk (Entschädigungsrichtlinie) vom 01. Januar 1996 (VG 4 – 141 – 04 (12a)).

III. *Vermögensschäden*

Bei Vermögensschäden, handelt es sich um Schäden, die weder Personen- noch Sachschäden sind. Hierzu zählen etwa der Verlust des Schadensfreiheitsrabattes in der Haftpflicht oder Kaskoversicherung, Mietwagenkosten, Wertminderung eines Kraftfahrzeuges etc..

Gemäß der Entschädigungsrichtlinie kann hierfür nur im Ausnahmefall Schadenersatz zum Ausgleich besonderer Härten geleistet werden.

IV. *Schadensregulierung bei dem Einsatz von privat zur Verfügung gestellten Rettungshunden*

Tiere sind gem. § 90n a des Bürgerlichen Gesetzbuches (BGB) keine Sachen. Sie werden durch besondere Gesetzte geschützt. Auf die sind die für Sachen geltenden Vorschriften entsprechend anzuwenden, soweit nicht etwas anderes bestimmt ist.

Gemäß der gesetzlichen Wertung gilt das Tier zwar als Mitgeschöpf, dennoch finden die für Sachen geltenden Vorschriften entsprechende Anwendung. Für die Bundesanstalt THW ist dementsprechend § 3 Abs. 5 des THW Helferrechtsgesetzes einschlägig (vgl. oben).

Der Hundehalter, der sein Tier an der Ausbildung zum Rettungshund im THW teilnehmen lässt, sowie für Ausbildung, Übungen und Einsätze zur Verfügung stellt, muss eine Erklärung unterzeichnen, in der Schadenersatz-, Haftpflicht, Versicherungs- und weitere Fragen geklärt werden.

(Siehe detaillierte THW-Regelungen hierzu)

1.2.6 Haftung bei Veranstaltungen des THW

Obwohl die Haftungsfrage bereits unter Punkt D. (haftungsrechtliche Verantwortlichkeit der THW-Helfer) behandelt wurde und die dort getroffenen Ausführungen hier entsprechend gelten, soll auch einmal direkt auf die Haftungsfragen bei Veranstaltungen des THW, insbesondere beim Tag der offenen Tür eingegangen werden.

Hinsichtlich der den Besuchern einer Öffentlichkeitsveranstaltung obliegenden Haftungsfrage ist folgendes mitzuteilen:

Eine Haftung der Bundesanstalt THW, bzw. der Bundesrepublik Deutschland kommt dann in Betracht, wenn die für sie handelnden Personen eine Verkehrssicherungspflicht verletzen.

Unter der allgemeinen Verkehrssicherungspflicht ist zu verstehen, dass jedermann, der in seinem Verantwortungsbereich Gefahren schafft oder andauern lässt, die not-

wendigen Vorkehrungen treffen muss, die im Rahmen des wirtschaftlich Zumutbaren geeignet sind, Gefahren von Dritten abzuwenden.

Hierbei ist weiter zu differenzieren. So besteht eine Rechtspflicht zum Handeln für denjenigen, der eine Garantenstellung für die Erfolgsabwendung hat, so etwa aus der unmittelbar auf das Recht bezogenen Schutzpflicht. Insoweit spricht man von Beschützergarant (z.B. Jugendbetreuer) oder weil der Unterlassene eine Gefahrenquelle geschaffen, bzw. eröffnet hat oder für eine Gefahrenquelle verantwortlich ist.

Insoweit spricht man von dem Überwachungsgaranten. Unter die letztere Gruppe fällt z.B. auch die Überwachung von technischen Geräten etc., die im Rahmen eines Tages der offenen Tür eingesetzt werden.

Die im Verkehr erforderlich Sorgfalt (vgl. hierzu § 276 BGB) orientiert sich danach, was an Rücksichtnahme vom Verkehr gefordert und erwartet werden kann. Die Verkehrssicherungspflicht hat sich grundsätzlich an den schutzbedürftigen Personen auszurichten. Die jeweils Verkehrssicherungspflichtigen brauchen nur die ihnen zumutbaren Vorkehrungen zu treffen. Dies ist jeweils eine Frage des Einzelfalles.

1.2.7 Das Helferrecht im engeren Sinne

Ein weiterer Regelungsbereich des THW-Helferrechtsgesetzes bildet das Helferrecht im engeren Sinne (Innenrecht) d.h. das Verhältnis zwischen Organisation und Helferin wie Helfer.

I. Zum Wesen des Helfers gehört, dass er freiwillig und ehrenamtlich Dienst leistet. Zwar spricht das THW-Helferrechtgesetz global vom Begriff des Helfers, es sind jedoch verschiedene Helfergruppen zu unterscheiden.

Es werden derzeit folgende Helfergruppen unterschieden: (Änderung ist in Arbeit !)

1. Aktive Helfer
   Aktiver Helfer kann werden, wer das 17. Lebensjahr vollendet hat und zum uneingeschränkten Dienst im Technischen Hilfswerk bereit ist.
2. Reservehelfer
   Reservehelfer kann werden, wer zuvor als aktiver Helfer mitgewirkt hat und sich weiterhin für Einsätze zur Verfügung stellt.
3. Althelfer
   Althelfer kann werden, wer als aktiver Helfer oder Reservehelfer mitgewirkt hat und dem THW kameradschaftlich verbunden bleiben möchte.
4. Junghelfer
   Junghelfer kann werden, wer das 10., aber noch nicht das 18. Lebensjahr vollendet hat und an einer späteren Übernahme als aktiver Helfer interessiert ist. Zu beachten ist, dass das Junghelferverhältnis mit der Übernahme als aktiver Helfer endet.

Die Grundpflicht des Helfers besteht darin, ihm übertragene Aufgaben wahrzunehmen und dienstlichen Anordnungen Folge zu leisten.

Hierunter fällt auch die Pflicht, sich entsprechend der dienstlichen Erfordernisse aus- und fortbilden zu lassen. Das THW-Helferrechtsgesetz sieht ferner vor, dass die Ausbildungsveranstaltungen in der Regel außerhalb der üblichen Arbeitszeit stattfin-

den. Durch diese Regelung soll dem ehrenamtlichen Charakter der Helfertätigkeit Rechnung getragen und sogleich die Belastung der Wirtschaft durch Ausbildungsveranstaltungen während der Arbeitszeit niedrig gehalten werden.

Geahndet werden kann die schuldhafte Verletzung von Dienstpflichten durch Ermahnung und Entlassung. Daneben ist vorgesehen, dass eine Abberufung von Funktionen auch ohne Verschulden möglich sein soll, wenn der Helfer nicht mehr für die Wahrnehmung der Funktion geeignet ist. Aus diesem Grund ist auch eine Entlassung möglich.

Bei diesem THW-internen Disziplinarrecht, ist jedoch zu beachten, dass der Ausspruch einer Ermahnung, bzw. eine Entlassung oder eine Abberufung von besonderen Funktionen jeweils im Ermessen der zuständigen Führungskraft (Ortsbeauftragter, Landesbeauftragter, Präsident) steht. Bei der Ausübung des Ermessens ist der aus dem Rechtsstaatsprinzip unserer Verfassung folgende Grundsatz der Verhältnismäßigkeit zu beachten.

Die getroffene Maßnahme muss dementsprechend geeignet, erforderlich und angemessen sein.

Eine Entlassung ist möglich, wenn der Helfer für die Wahrnehmung seiner Aufgaben nicht mehr geeignet ist (sei es aus fachlichen, gesundheitlichen, körperlichen oder charakterlichen Gründen) oder wenn er schuldhaft gegen seine Dienstpflichten verstößt.

Zuständig für die Entlassung wegen Nichteignung ist der Ortsbeauftragte, zuständig für die Entlassung wegen schuldhafter Dienstpflichtverletzung ist der Landesbeauftragte.

Hinsichtlich weiterer Einzelheiten wird auf die THW-Mitwirkungsverordnung und die THW-Helferrichtlinie Bezug genommen.

Durch das Zivilschutz-Neuordnungsgesetz wurde dem THW zusätzlich die Befugnis eingeräumt, gegenüber freigestellten Helfern, Bußgelder auszusprechen.

Zuständig hierfür ist der Landesbeauftragte.

Im Bußgeldverfahren gilt das Opportunitätsprinzip. Dies bedeutet, dass kein Zwang zur Verhängung eines Bußgeldes besteht. Vielmehr kann die zuständige Führungskraft im Einzelfall darüber entscheiden ein Bußgeld zu verhängen, oder davon abzusehen.
Zu beachten ist, dass das Bußgeld neben dem THW-spezifischen Disziplinarrecht Anwendung finden kann.

II. Der Paragraph 3 des THW-Helferrechtsgesetzes bildet die Rechtsgrundlage für die soziale Sicherung der Helfer bei der Wahrnehmung ihrer Dienstaufgaben. So enthält Abs. 1 die Grundaussage, dass den Helfern durch ihren Dienst im technischen Hilfswerk keine Nachteile in Arbeits- und Dienstverhältnissen sowie in der Sozialversicherung erwachsen dürfen.

Nach dieser Norm sind Arbeitgeber und Dienstherren verpflichtet, die Helfer für Einsätze und Ausbildungsveranstaltungen freizustellen. Weiterhin ist in Absatz 2 die Erstattung des Lohnausfalles an private Arbeitgeber bei Überschreiten einer für den Arbeitgeber zumutbaren zeitlichen Mindestinanspruchnahme des Helfers während der Arbeitszeit geregelt. Gem. Abs. 3 erhalten die Helfer die ihnen entstandenen notwendigen baren Auslagen ersetzt. Den beruflich selbständigen Helfern wird auf

Antrag eine Entschädigung für glaubhaft gemachten Verdienstausfall gewährt. Gem. Abs. 5 erhalten Helfer die ihnen in Ausübung des Dienstes entstandenen Sachschäden angemessen erstattet. Ein solcher Anspruch entfällt jedoch, wie oben dargelegt, bei Vorsatz und grober Fahrlässigkeit.

III. Der § 4 des THW-Helferrechtsgesetzes regelt die Mitwirkung der Helferschaft. Die Ortsverbandsebene ist ausschließlich ehrenamtlich organisiert. Sie verwaltet sich selbst. Aus der Helferschaft gewählte Sprecher vertreten auf Orts-, Landes- und Bundesebene die Interessen der Helferschaft. Zudem werden Ausschüsse gebildet, die die OB, die Landesbeauftragten und den Präsidenten beraten sollen und in denen die Helferschaft selbstverständlich vertreten ist. Der Ortsbeauftragte leitet den Ortsverband entsprechend den Weisungen des Präsidenten und des Landesbeauftragten.

Hinsichtlich weiterer Regelungen zur Ausgestaltung des Helfer-Dienstverhältnisses gilt der jeweils aktuelle Stand der entsprechenden Richtlinien (z.B. Helferrichtlinie, Mitwirkungsverordnung, Be- und Abberufungsrichtlinie, Entschädigungsrichtlinie, etc.).

1.3 Katastrophenschutz im Landesrecht

1.3.1 Eine Übersicht

Das Grundgesetz der Bundesrepublik Deutschland erblickte am 23. Mai 1949 das Licht der Welt. Aus den Erfahrungen des Dritten Reiches wurde in diese Verfassung eine Vorschrift aufgenommen, mit der Zentralismus soweit wie möglich verhindert werden sollte: Artikel 30 GG.

Diese zentrale Norm zur Verteilung der Zuständigkeiten zwischen Bund und Ländern hat den folgenden Wortlaut:

> Artikel 30 GG
>
> Die Ausübung der staatlichen Befugnisse und die Erfüllung der staatlichen Aufgaben ist Sache der Länder, soweit dieses Grundgesetz keine andere Regelung trifft oder zulässt.

Staatliche Befugnisse und Aufgaben drücken sich in der Gesetzgebung, in der Ausführung der Gesetze und in der Rechtsprechung aus.

Zur Zuständigkeitsverteilung bezüglich dieser drei Gewalten legt die Verfassung im Einzelnen fest:

> Artikel 70 GG
>
> (1) Die Länder haben das Recht der Gesetzgebung, soweit dieses Grundgesetz nicht dem Bund Gesetzgebungsbefugnisse verleiht.
>
> (2) Die Abgrenzung der Zuständigkeiten zwischen Bund und Ländern bemisst sich nach den Vorschriften dieses Grundgesetzes über die ausschließliche und die konkurrierende Gesetzgebung.

> Artikel 83 GG
>
> Die Länder führen die Bundesgesetze als eigene Angelegenheiten aus, soweit dieses Grundgesetz nichts anderes bestimmt oder zulässt.

> Artikel 92 GG
>
> Die rechtsprechende Gewalt ist den Richtern anvertraut; sie wird durch das Bundesverfassungsgericht, durch die in diesem Grundgesetz vorgesehenen Gerichte und durch die Gerichte der Länder ausgeübt.

In der Bundesrepublik Deutschland gilt also, dass der Bund nur zu den Bereichen Gesetze erlassen darf, die ihm von der Verfassung explizit zugestanden werden. Diese Gesetze darf er zudem nur dann durch eigene Bundesverwaltung ausführen, wenn die Verfassung dies vorsieht. Und auch die Rechtsprechung erfolgt auf Bundesebene nur auf den Gebieten, die diese Verfassung angibt.

Für die Bereiche „Katastrophenschutz“, „Schutz der Bevölkerung“ oder „Brandschutz“ gibt es keine allgemeine Bundeskompetenz. Nach Art 73 Nr. 1 Alt. 2 GG hat der Bund aber die ausschließliche Gesetzgebungszuständigkeit für die Verteidigung einschließlich des Schutzes der Zivilbevölkerung. Im Weiteren eröffnet Art. 87b Abs. 2 die Möglichkeit, dass ein solches Gesetz zum Schutz der Zivilbevölkerung unter be-

stimmten Voraussetzungen ganz oder teilweise in bundeseigener Verwaltung ausgeführt werden kann. Die gesetzliche Regelung für die Abwehr der alltäglichen (friedenszeitlichen) Gefahren sowie die Umsetzung dieser Regelungen liegen in der Kompetenz jedes einzelnen Landes.

Mit dem Zivilschutzgesetz (ZSG) vom 25. März 1997 hat der Bund die bisherigen Regelungen novelliert. Unverändert bleibt dabei die Ausführung grundsätzlich als Aufgabe der Länder bestehen. Dazu hält § 2 Abs. 1 (ZSG) fest, dass, wenn nichts anderes bestimmt ist, sich die Zuständigkeiten der Behörden und das Verwaltungsverfahren nach den für den Katastrophenschutz geltenden Vorschriften der Länder richten. Zivilschutz ist also kein eigenes System sondern soll sich nahtlos in die jeweiligen Landesregelungen zum Schutz der Bevölkerung integrieren.

Für die praktische Arbeit ist es daher wichtig, die teilweise unterschiedlichen Regelungen zum Katastrophenschutz sowie die Definitionen für Katastrophe, Katastrophenschutzbehörde, Stab der Katastrophenschutzbehörde oder Einsatzleitung in den jeweiligen Landesgesetzen zu kennen. Die diversen Hochwasserereignisse der letzten Jahre sind nur ein Beispiel für die vielfältigen Szenarien, die kurzfristig zu einem landesgrenzenüberschreitenden Einsatz führen können. Die Grundlage für einen derartigen Einsatz, die Regelung der Einsatzleitung verbunden mit der Frage der Unterstellung oder der Zusammenarbeit oder die Kompetenzen der zuständigen Behörde sollten dem Einheitsführer bekannt sein.

Diese Übersicht benennt die in den 16 Ländern der Bundesrepublik Deutschland geltenden Gesetze für die Bereiche Brandschutz und.

Den Daten ist zu entnehmen, dass in der letzten Zeit diverse Katastrophenschutzgesetze novelliert oder ergänzt worden sind. Einige werden noch folgen. In den meisten Fällen handelt es sich dabei nur um kleine, für die unteren Katastrophenschutzbehörden allerdings arbeitsintensive Änderungen. Dies ist darauf zurückzuführen, dass die sog. Seveso-II-Richtlinie als europäische Vorgabe in den Mitgliedsstaaten der Europäischen Gemeinschaft umgesetzt werden muss. Sie sieht im Wesentlichen zusätzliche Planungen im Außenbereich bestimmter risikobehafteter Betriebe vor, hat aber keine Auswirkungen auf die hier betrachteten Regelungsbereiche. Änderungen erfolgten teilweise auch bei der Definition der Katastrophe. Hier wurden neue Aspekte berücksichtigt.

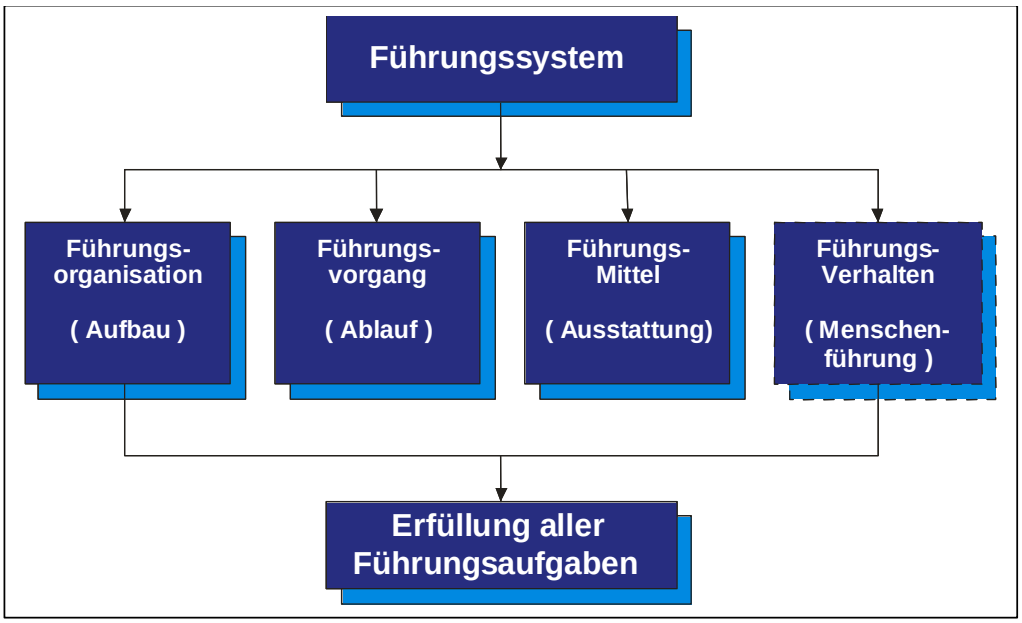
1.4 Das Führungssystem

Das Führungssystem beschreibt alle relevanten Teilbereiche der Führung, die zur Sicherstellung des Einsatzerfolges notwendig sind.

Klassischer Weise sind dies die Führungsorganisation, der Führungsvorgang und die Führungsmittel. Wesentlich für das Gelingen eines Einsatzes unter dem Aspekt Führung ist darüber hinaus der Aspekt des Führungsverhaltens der Führungskräfte.

Nur die Führungskraft wird erfolgreich führen können, die neben den o.g. Teilbereichen ein der jeweiligen Situation angemessenes Führungsverhalten praktiziert.

Insofern sollte das Führungssystem grundsätzlich um diesen wesentlichen Aspekt ergänzt werden.



Im Rahmen der Führungsorganisation werden im wesentlichen die Aufgaben der Führungskräfte sowie die Einteilung der Führungsebenen festgelegt.

Hierbei ist es wesentlich, dass im Einsatz eine jeweilig mit allen Beteiligten abgestimmte Führungsorganisation unter einer Gesamteinsatzleitung sichergestellt wird, da nur im Zusammenwirken aller unter zentraler Leitung und Führung die notwendig Koordination aller Maßnahmen sichergestellt werden kann.

Der Führungsvorgang dient als Mittel zur Entscheidungsfindung auf allen Ebenen.

Insbesondere die Ablaufpläne zum Führungsvorgang stellen eine praktische Handlungshilfe für die jeweilige Führungskraft dar, die eine sichere Entscheidungs- und Entschlussfindung unter Abwägung unterschiedlicher Handlungsmöglichkeiten im Einsatz gewährleisten.

Ohne den gezielten und geplanten Einsatz von Führungsmitteln im Rahmen einer lageangepassten Fernmeldeorganisation ist ein Einsatz führungsmässig nicht zu be-

wältigen. Der effektive Einsatz von Führungsmitteln zur Informationsverarbeitung und Informationsübertragung bedarf daher einer besonderen Beachtung.

Letztlich hängt wie bereits erwähnt der Einsatzerfolg maßgeblich vom Verhalten der jeweiligen Führungskraft ab. Hierbei ist zu berücksichtigen, dass es den einen optimalen Führungsstil nicht gibt. Die Führungskraft muss im Spannungsverhältnis von Einsatzsituation, der Persönlichkeit der Helfer und seiner eigenen Persönlichkeit den der Situation angemessenen Führungsstil praktizieren.

In den folgenden Kapiteln des Handbuches werden zu allen o.g. Teilbereichen des Führungssystems auf der Basis der THW DV 1-100 detaillierte Ausführungen im Sinne von praktischen Handreichungen für den Einsatz gemacht.

2 Führung

(vgl. Angela Clemens-Mitschke, 1997)

Führung ist ein sehr komplexes Geschehen. Wer als Führungskraft tätig ist, fragt sich vielleicht, „ob er denn richtig führe“ und erwartet Anhaltspunkte für sein eigenes Führungsverhalten.

Wie umfangreich der Führungsprozess ist, zeigt sich in der Vielfalt der vorliegenden Theorie-Ansätze zu diesem Thema. Trotz dieser Vielfalt ist es bis heute noch nicht gelungen, die „beste“ Art von Führung schlechthin zu benennen. Dennoch tragen die verschiedenen Theorien und Forschungsergebnisse zu einem besseren Verständnis von Führungs- und Gruppenprozessen bei. Im Rahmen dieses Kapitels soll auf einzelne Aspekte und Erkenntnisse der Führungsforschung eingegangen werden, ohne den Anspruch auf Vollständigkeit zu erheben.

2.1 Führungsgrundsätze

(vgl. Angela Clemens-Mitschke, 1997)

Führung findet immer da statt, wo Menschen zusammen kommen, um miteinander zu arbeiten, um Probleme zu lösen oder anderen zu helfen. Folgende Definitionen machen deutlich, dass Führung als ein Prozess aufzufassen ist, in welchem unterschiedliche Faktoren eine Rolle spielen. Führung ist zielorientierte soziale Einflussnahme zur Erfüllung gemeinsamer Aufgaben.

„Führung stellt einen zwischenpersönlichen Einfluss- und Interaktionsprozess dar, eine Beeinflussung der Geführten, die, neben den Qualitäten des Führers, gewisse Situationsvariablen voraussetzt, wenn sie erfolgreich und effizient sein soll“.

Diese Definitionen lassen erkennen, dass neben der Person des Führers auch die des Geführten von Bedeutung ist. Hier stehen Ziel- und Aufgabenorientierung sowie Gruppenprozesse in wechselseitiger Beziehung zueinander. Diese wiederum werden von der Führungskraft beeinflusst und gesteuert.

Die Entwicklung der Führungsforschung zeigt, dass dies nicht immer so war. So versuchten Führungstheorien, die sich auf die Charaktereigenschaften der Führungsperson stützen, psychologische und physiologische Eigenschaften zur Grundlage von Führungseffizienz zu machen. Psychologische Eigenschaften können sein: Selbstvertrauen, logischer Verstand, höhere Intelligenz, Eigeninitiative, Kreativität u.a. Physische Eigenschaften sind z.B.: Alter, Körpergröße, Gewicht u.a. Solche Eigenschaftsmodelle können durchaus sinnvoll sein. Bei Stellenbeschreibungen geben sog. Anforderungsprofile die Eigenschaften an, die der Inhaber einer bestimmten Stelle besitzen soll (z.B. pädagogisches Geschick bei Ausbildern). In unterschiedlichen Führungssituationen können jedoch unterschiedliche Eigenschaften notwendig sein. So kann es notwendig sein, dass die THW-Führungskraft unter Zeitdruck Durchsetzungsvermögen und Entscheidungsfreude besitzt. Diese Eigenschaften aber können sich im Umgang mit Mitarbeiterproblemen störend auswirken.

2.2 Führungspersönlichkeit und Anforderungen an die Führungskraft

(vgl. Joachim Funke und Manfred Kirk, 1997)

Ganz offenkundig werden bei Einsätzen im Rahmen von Katastrophen neben den sachbezogenen Erfordernissen auch hohe psychische Anforderungen an die THW-Führungskräfte gestellt. In diesem Abschnitt behandeln wir daher zunächst generell die Bedeutung von Persönlichkeitsmerkmalen für das Verhalten von Personen, gehen dann etwas ausführlicher auf ausgewählte Persönlichkeitsmerkmale im kognitiven, emotionalen, motivationalen und sozialen Bereich ein und behandeln die Frage von Trainingsmöglichkeiten. Mit dieser Gliederung folgen wir im wesentlichen der klassischen Einteilung der menschlichen Persönlichkeit in die Bereiche des Könnens, Fühlens und Wollens.

2.2.1 Die Bedeutung von Persönlichkeitsmerkmalen

Im nachfolgenden Abschnitt unterscheiden wir zwischen kognitiven, emotionalen und motivationalen Aspekten sowie Aspekten des Sozialverhaltens, mit denen eine einzelne Person charakterisiert werden kann. In der Persönlichkeitsforschung hat sich allerdings die Auffassung, dass die Persönlichkeit eines Menschen als eine Ansammlung überdauernder, stabiler Verhaltenstendenzen beschrieben werden könnte, mit dem Problem auseinanderzusetzen, dass je nach Situation ein und dieselbe Person unterschiedliche Handlungen vollzieht. Diese Sichtweise wird als Person-Situation-Interaktion bezeichnet. In einer Situation, in der unter Intransparenz rasch Entscheidungen zu treffen sind, gehören folgende Merkmale sicher zum „Wunschzettel“:

- kognitive Leistungsfähigkeit: Diese ist Voraussetzung dafür, dass die sachbezogenen Entscheidungen auf einem optimalen Level fallen
- emotionale Belastbarkeit
- ausdauernde Motivation
- verträglicher Umgang mit anderen Mitgliedern der Einsatzgruppe: Dies ist Voraussetzung für den Erfolg, da nicht allein die Leistung der einzelnen Person über Erfolg oder Misserfolg entscheidet, sondern die Gruppenleistung insgesamt den Erfolg bestimmt.

Dieses Anforderungsprofil gibt Aufschluss über wichtige Bereiche von Persönlichkeitsmerkmalen, die von THW-Führungskräfte erwartet werden dürften.

2.2.2 Ausgewählte kognitive Merkmale

Der Bereich der kognitiven Merkmale betrifft alle wesentlichen Komponenten der vernunftbezogenen Informationsverarbeitung. Zu den kognitiven Merkmalen, die wir hier hervorheben möchten, gehören Intelligenz und Wissen, Kreativität und Lernfähigkeit als Basisvoraussetzungen.

Intelligenz und Wissen

Intelligenz gehört dem Alltagsverständnis nach zu einer der wichtigsten Leistungsvoraussetzungen beim Umgang mit komplexen Situationen. Allerdings fällt es der wissenschaftlichen Psychologie schwer, dieses Konzept auch nur annähernd befriedigend zu beschreiben. Im wesentlichen Kern versteht man unter Intelligenz die Fähigkeit einer Person, sich mit wechselnden Umgebungen und Anforderungen erfolgreich, schnell und zweckmäßig auseinanderzusetzen. Bei aller Bedeutung dieses Persönlichkeitsmerkmals darf jedoch nicht übersehen werden, dass Intelligenz ohne bereichsspezifisches Wissen „leer“ bliebe. Mit anderen Worten: es reicht nicht aus, intelligent zu sein - die für intelligentes Handeln notwendigen „Bausteine“ in Form von Wissen gehören notwendig dazu.

Kreativität

Weitgehende Übereinstimmung herrscht darüber, dass man dann von einer kreativen Leistung spricht, wenn jemand für ein bestehendes Problem neue oder ungewöhnliche Lösungsvorschläge macht, die zugleich (zumindest potentiell) nützlich sind. Kreativität gefordert ist, scheint somit klar: in vielen Problemsituationen kann nicht routinemäßig verfahren werden, sondern nur die kreative Problemlösung hilft weiter. Sind etwa bestimmte Hilfsmittel nicht oder nicht rechtzeitig am Einsatzort verfügbar, kann durch Kreativität der Führungskräfte vielleicht auf eine andere Art Abhilfe geschaffen werden.

Lernfähigkeit

Hierunter fassen wir die Fähigkeit einer Person, sich in kurzer Zeit neues Wissen anzueignen. Im Rahmen des Katastrophenschutzes kann dies von Bedeutung sein, wenn neue Situationen zu bewältigen sind, die nie vorher trainiert wurden. In solchen Situationen ist der rasche Erwerb relevanten Wissens vordringlich, bevor dann Entscheidungen getroffen werden, Lernfähigkeit heißt aber auch Fähigkeit zum Umlernen. Wird etwa ein Mitglied einer Führungsstelle auf eine bestimmte Art des Katastrophenmanagements geschult (z.B. durch Bearbeiten der Standard-Formulare), während im eigentlichen Einsatz eine andere Form des Managements gewählt wird (z.B. computergestütztes Vorgehen), ist rasches Umlernen gefordert. Inflexible, starre Verhaltensweisen würden die Effizienz reduzieren.

2.2.3 Ausgewählte emotionale Merkmale

Da sich sie Führungskräfte mit der Bewältigung schwieriger, zum Teil schrecklicher Ereignisse beschäftigen müssen, kommt der emotionalen Seite des Geschehens besondere und oft unterschätzte Bedeutung zu. Dieser Aspekt beschäftigt sich mit den Gefühlen der handelnden Personen und ihrer Bedeutung. Auch wenn durch Abstraktionsprozesse Tote und Schwerverletzte zunächst einmal zu Zahlen und Mengen reduziert werden, bleibt doch die individuelle Betroffenheit über die Katastrophe selbst eine Tatsache. Je spektakulärer die Ereignisse sind, um so wahrscheinlicher wird die emotionale Betroffenheit bei THW-Führungskräften anzutreffen sein. Während dies bei einer langsam herannahenden und kalkulierbaren Flutkatastrophe noch unerheblich sein dürfte, sind andere Ereignisse mit rascherem und weniger gut berechenbaren Verlauf vorstellbar, die selbst abgebrühten Katastrophenschützern den Atem stillstehen lassen. In solchen Situationen kommt es nicht nur auf die kognitiven Merkmale der handelnden Person an, sondern hier spielen die emotionalen Prozesse eine ganz wichtige Rolle. Wir greifen die Merkmale der Selbstsicherheit,

des Einfühlungsvermögens und der Emotionsregulation für eine ausführliche Darstellung heraus.

Selbstsicherheit

Weiter oben haben wir von Bewertungsangst als einer Ursache für unterlassene Hilfeleistung gesprochen. Dass hier Selbstsicherheit als zentrales Konstrukt im Hintergrund steht, dürfte klar sein. In vielen Untersuchungen zum Umgang von Personen mit komplexen Systemen hat sich herausgestellt, dass dieses Persönlichkeitsmerkmal den Erfolg der Problembearbeitung vorhersagen hilft. Offenkundig lassen sich selbstsichere Personen von den schwierigen Anforderungen einer komplexen Planungskonstellation nicht verunsichern und handeln auch unter schwierigen Bedingungen in akzeptabler Weise. Selbstunsichere Personen dagegen geraten möglicherweise in eine Situation, die als „Notfallreaktion des kognitiven Systems“ beschrieben wurde und zahlreiche negative Verhaltensweisen umfasst (unvollständige Hypothesenprüfung oder gänzliche Verzicht darauf, Verschanzung in Teilbereiche des Problems, Delegation an andere Personen usw.) Natürlich muss man aufpassen, dass vor lauter Selbstsicherheit nicht eine Überheblichkeit der handelnden Person resultiert, die sich dann gerade wegen ihrer Selbstsicherheit Entscheidungen nicht mehr in Frage stellen kann und dadurch auch fehlerhafte Entscheidungen trifft. Auch hier gilt in Analogie zum Spruch des Paracelsus: die rechte Dosis muss gefunden werden.

Einfühlungsvermögen

Einfühlungsvermögen ist für THW-Führungskräfte insofern von Bedeutung, als die Situation vor Ort nachvollzogen werden muss. Einfühlungsvermögen ist hier auch als Fähigkeit zur Rollenübernahme zu verstehen, d.h. nachzuvollziehen, wie es einer anderen Person in einer anderen Rolle (z.B. einem Einsatzabschnittsleiter) gehen könnte, und entsprechend abgestimmt zu handeln. Dabei geht es hier nicht primär um die emotionale Situation der anderen Person, sondern natürlich in erster Linie um die sachbezogenen Erfordernisse, die diese Person zur Erreichung ihrer Aufgaben vor Ort benötigt.

Emotionsregulation

Im Kontext planerischer Aktivitäten spielt Emotionsregulation eine wichtige Rolle: Wir betreiben planende Vorausschau, weil uns dadurch die Ungewissheit der Zukunft ein Stück gewisser erscheint. Man kann davon sprechen, dass Planen der Emotionsregulation dient. Aber auch hier gilt es wieder, das rechte Maß zu finden. Wenn man zu viel plant, kann es schlecht um die Emotionsregulation stehen, denn um so mehr Schwächen des Plans bzw. alternative Möglichkeiten werden erkennbar - was wiederum Stress verursachen kann.

2.2.4 Ausgewählte motivationale Merkmale

Während die beiden bisher besprochenen Merkmalsbereiche die kognitiven und emotionalen Seiten der handelnden Personen in den Vordergrund gestellt haben, geht es nunmehr um die motivationale Komponente. Hierunter verstehen wir alle die Aspekte, die sich auf den Willen der Akteure bezieht. Willen und Können sind zweierlei: Auch wenn eine Person von ihrem Kenntnisstand her zu bestimmten Dingen in der Lage wäre, heißt dies noch nicht, dass sie das auch tatsächlich will. Im Rahmen

von Katastrophen sind Situationen vorstellbar, in denen weniger das Können als vielmehr das Wollen zu einer ausschlaggebenden Größe werden kann. Wir greifen deshalb die beiden Bereiche des Durchhaltevermögens und der Willensstärke heraus, um daran die Bedeutung motivationaler Prozesse von Führungskräften aufzuzeigen.

Durchhaltevermögen

Durchhaltevermögen ist hier als Ausdauer verstanden, mit der sich jemand einer gestellten Aufgabe widmet. Dass diese Eigenschaft für THW-Führungskräfte von Bedeutung ist, braucht wohl kaum herausgestellt zu werden.

Willensstärke

Die Willensstärke ist dem Durchhaltevermögen artverwandt: Hierin manifestiert sich die Perseveration beim Verfolgen einer bestimmten Absicht.

Während das eben dargestellte Durchhaltevermögen voraussetzt, dass eine bestimmte Aufgabe bereits gestellt wurde und es nur darum geht, diese Aufgabe möglichst ausdauernd zu bearbeiten, handelt die Willensstärke davon, wie sehr sich bestimmte Absichten im Wettstreit mit anderen Absichten durchsetzen können.

Dies bedeutet konkret: Wenn jemand die Absicht hat, in einem bestimmten Gebäude nach verschütteten Personen suchen zu lassen, zeigt sich Willensstärke dann, wenn diese Absicht beibehalten wird, obwohl durch neue Nachrichten suggeriert wird, auch in anderen Gebäuden suchen zu lassen und die ursprünglich beabsichtigte Suche abzubrechen.

2.2.5 Ausgewählte Merkmale des Sozialverhaltens

Führungskräfte müssen untereinander kommunizieren. Daher spielen Merkmale des Sozialverhaltens natürlich auch eine wichtige Rolle, wenn es um den Einfluss von Persönlichkeitsmerkmalen geht. Die von dem britischen Psychologen Hans-Jürgen Eysenck vorgeschlagene Charakterisierung von Personen als „Intro-“ bzw. „Extrovertierte“ nimmt hierauf z.B. deutlich Bezug. Es soll im nachfolgenden Abschnitt vor allem das Merkmal der Kommunikationsfähigkeit herausgestellt werden.

Kommunikationsfähigkeit

Entscheidende Bedeutung kommt dem Informationsaustausch zu: Die Zusammenarbeit zwischen verschiedener Bereiche verlangt, dass die beteiligten Personen miteinander

reden können. Dies bedeutet vor allem auch: zuhören können. Eigenbrötlerische Einzelgänger, die nicht mit den anderen THW-Führungskräften kommunizieren, sind Fehlplatziert. Führungspositionen dürfen nur mit Personen besetzt werden, die sowohl reden als auch zuhören können.

2.2.6 Notwendigkeit von Training

Da nicht davon auszugehen ist, dass die vorgenannten Eigenschaften unveränderliche Größen darstellen, wird die Frage nach der Sinnhaftigkeit und Notwendigkeit durchzuführender Trainings aufgeworfen, die auf eine Verbesserung dieser Merkmalsbereiche gerichtet sind. Während normale Trainings im Rahmen der

Ausbildung sachbezogen sind, wäre hier der Schwerpunkt auf individuelle Schwächen bzw. Schwächen in der Gruppenarbeit zu legen.

Dies könnte bei entsprechender Supervision durchaus im Rahmen gängiger sachbezogener Trainingsmaßnahmen eingebaut werden.

2.2.7 Abschließende Bemerkungen

Es dürfte aus den gerade gemachten Ausführungen deutlich geworden sein, dass es nicht die Persönlichkeit der THW-Führungskraft gibt. Allerdings ist auch festzuhalten, dass es durchaus Eigenschaften gibt, die in einer derartigen Funktion von Vorteil sind. Dass bei Auswahl und Weiterbildung von Führungskräften verstärkt auf die hier genannten Eigenschaften geachtet werden sollte, scheint uns allerdings eine naheliegende Konsequenz unserer Ausführungen.

2.3 Stress und Führungsverhalten im Einsatz

(vgl. Dietrich Ungerer, 1997)

2.3.1 Einleitung

Katastrophen, Notstände sowie regionale Krisen und Kriege sind fast alltägliche Ereignisse. Sie kosten vielen Menschen das Leben oder verletzen sie physisch und psychisch. Feuerwehr, Technisches Hilfswerk, private Hilfsorganisationen, Polizei, Bundeswehr und anderweitige Einrichtungen sind bemüht, den Opfern zu helfen. Hierbei stehen die jeweiligen Einsatzkräfte unter hohen Belastungen. Dies gilt aber nicht nur für die Kräfte vor Ort, sondern auch gleichermaßen für Stäbe jeglicher Art, Technische Einsatzleitungen und sonstige Führungsstellen. So stehen Bedrohte wie auch Helfer oftmals unter hohem Stress. Das ist verständlich, wenn die einzelnen Bedrohungslagen näher betrachtet werden. Auf der einen Seite finden sich unterschiedlich bedrohte Menschen, auf der anderen Seite stehen die alarmierten Helfer, deren höchstes Ziel es ist, das Leben der bedrohten Menschen zu retten.

Aus den damit verbundenen Schwierigkeiten entwickeln sich oftmals spezielle Stressverläufe und -profile, die in diesem Beitrag näher betrachtet werden sollen. Da sich die Stressphänomene der Führungskräfte des Katastrophenschutzes, der Polizei und der Feuerwehr weitgehend gleichen, sei in den weiteren Ausführungen nur von Führungsstellen gesprochen. Dieser Beitrag ist folgendermaßen aufgebaut: Zuerst geht es um Einsatzstress und seine Ursachen. Danach stehen Stressverläufe im Mittelpunkt, die in einem weiteren Schritt durch Stressprofile der Führungskräfte ergänzt werden. Der letzte Abschnitt umfasst präventive Maßnahmen für die Ausbildung.

2.3.2 Distress und seine Ursachen

2.3.2.1 Terminologische Klärungen

Über Stress wurde nicht nur viel geschrieben, sondern über den Begriff liegen auch viele Auslegungen vor. Daher ist hier zuerst eine terminologische Klärung notwendig. Zu unterscheiden sind Eustress und Distress. Unter Eustress ist eine psychophysische Mobilisierung zu verstehen, die dazu dient, Anforderungen zu bewältigen. Dieser Zustand wird als angenehm empfunden. Die Anforderung ist überschaubar, bekannt, und die Strategien zu ihrer Bewältigung sind differenziert entwickelt. Entstehen aber Lagebeanspruchungen in Richtungen, die nicht mehr überschaut werden können, und daher nicht ohne weiteres zu bewältigen sind, dann entsteht Distress. Die Einsatzkräfte sind überfordert. Dieser Zustand ist mit unangenehmen Gefühlen begleitet. Distress greift nun störend in das Führungsverhalten ein. In diesem Beitrag geht es um Distress im Einsatz. Er hat als dysfunktionaler Stress ein spezifisches Gepräge. Entsteht er doch in außergewöhnlichen und extremen Lagen.

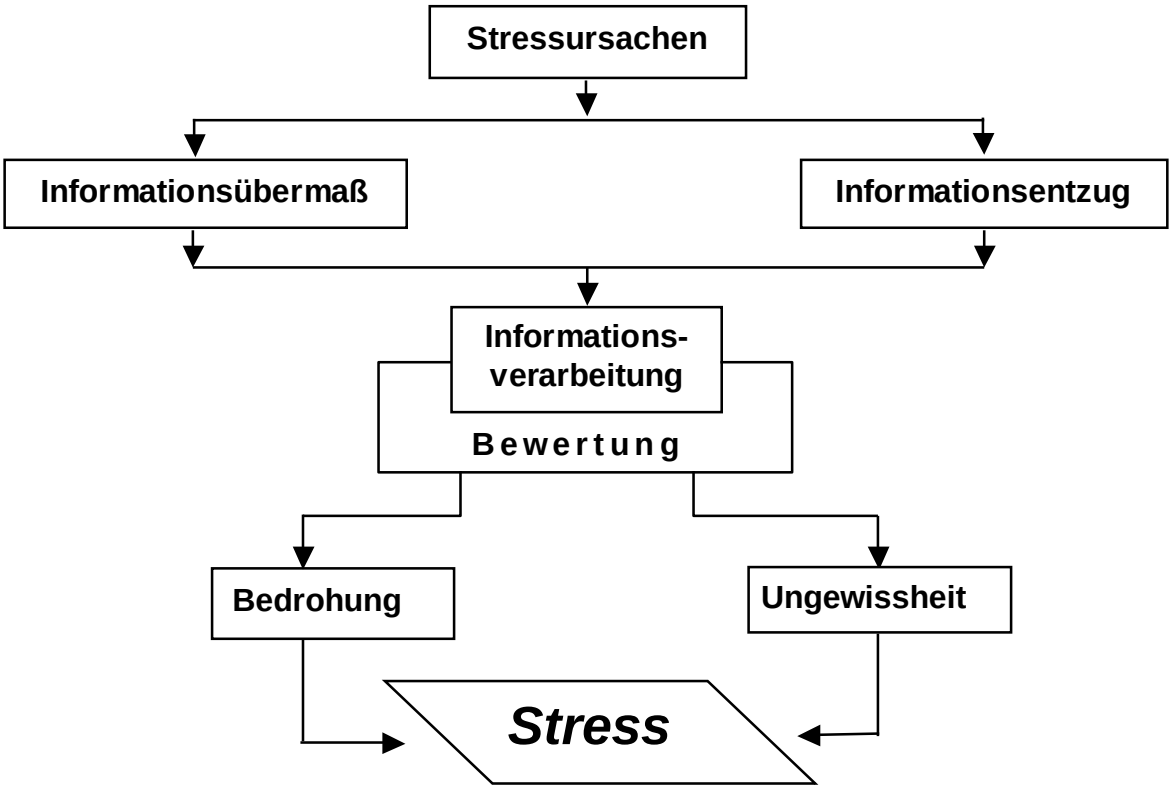
2.3.2.2 Psychozerebrale Basisgrößen und Informationsumsatz

Der Distress hat viele Symptome. Herzklopfen, Zittern, Schweißausbrüche, Unruhe, Gedächtnisausfälle, depressive Stimmungen und vieles mehr. Bisher wurde nach sog. Stressoren gesucht, wenn sich Distress bemerkbar machte.

Todesfälle, finanzielle Sorgen, Berufsprobleme etc. wurden darunter verstanden. Inzwischen hat sich aber gezeigt, dass mit der Ausdehnung des Stressorenspektrums keine Erklärung der Distress-Ursachen gefunden werden konnte.

Daher richtete sich die Forschungsfrage auf die Gemeinsamkeiten, die den gefundenen Stressoren zugrunde liegen. Hierbei zeigte es sich, dass die Ursachen für den dysfunktionalen Stress in zwei Generierungsbereichen zu suchen sind, und zwar im Informationsübermaß und im Informationsentzug. Informationsübermaß ist dann vorhanden, wenn die Information der Umwelt die Aufnahme- und Erarbeitungsfähigkeit des Führungspersonals übersteigt. Informationsentzug ist dann gegeben, wenn für eine Lagebewältigung die nötige Information fehlt. Beide Fälle sind für Führungsstellen gefährlich. Sie können in einer Krisen- oder Katastrophensituation lebensgefährliche Folgen haben. In der Abbildung sind zwei Steuerungsmechanismen zu erkennen,

die für die Distress-Entstehung ausschlaggebend sind. Es handelt sich einmal um die akute Informationsverarbeitung und ein andermal um die Bewertung der Situation. Betrachtet sei hier zuerst die Informationsverarbeitung.

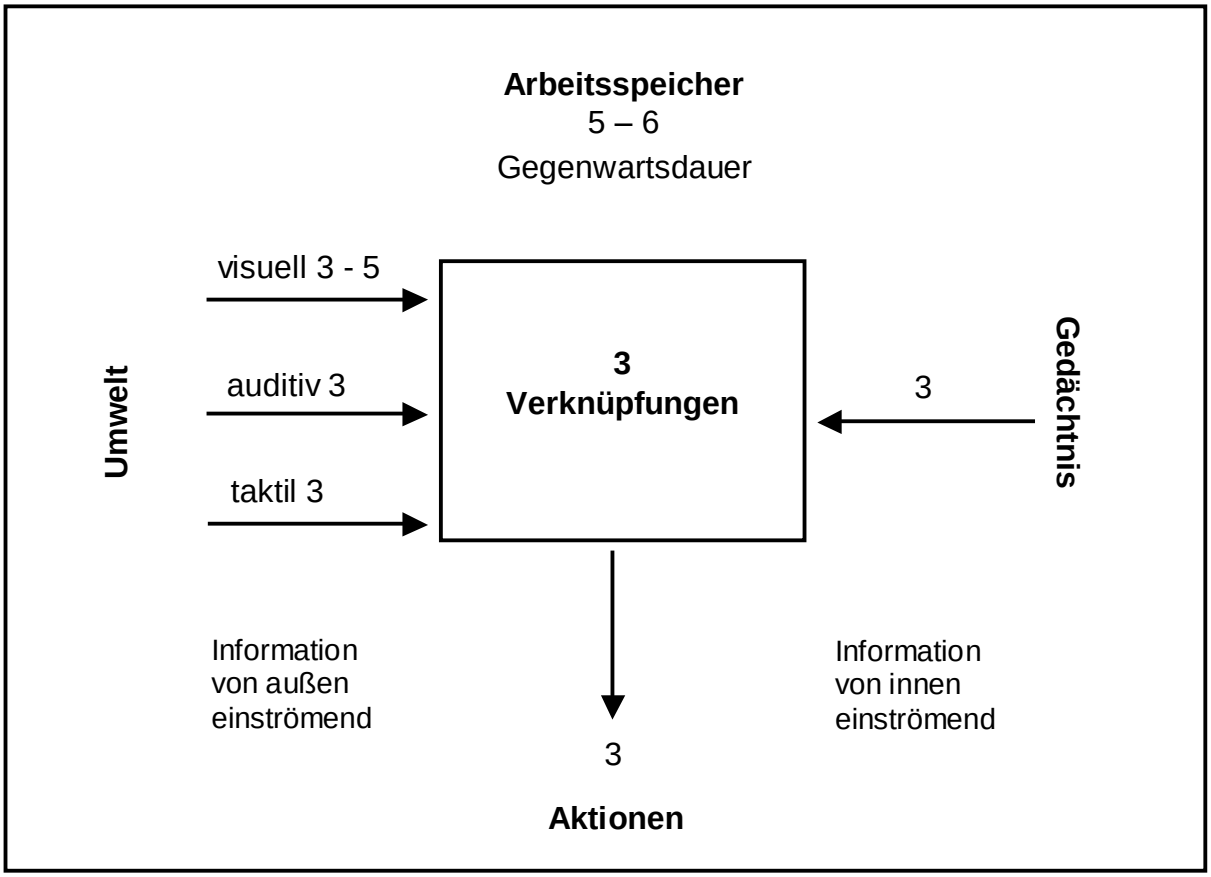


Wirkungszusammenhang zwischen Distress und seinen Ursachen

Bekanntlich wird die Informationsverarbeitung im menschlichen Gehirn mit dem Modell des Arbeitsspeichers erklärt. Mit der einströmenden visuellen Information aus der Umwelt werden pro Sekunde etwa fünf Objekte (z.B. Fahrzeuge, Menschen etc.) aufgenommen und verarbeitet. Durch die auditive Information erreichen drei Sachverhalte (z.B. Wörter) in der Sekunde den Arbeitsspeicher. Erinnern lassen sich ebenfalls drei Sachverhalte (Wörter, Handgriffe etc.) in der Sekunde. Dementsprechend werden im Arbeitsspeicher drei Sachverhalte in der Sekunde zur Entwicklung

strategischer Maßnahmen bereitgestellt. Entsprechend dieser Gehirnleistung lassen sich höchstens drei Griffe in der Sekunde ausführen bzw. drei Wörter aussprechen. Die Gesamtkapazität der Informationsverarbeitung beträgt 15 Sachverhalte (z.B. Wörter, Griffe, Umweltobjekte). Diese Gesamtkapazität wird auch Informationshaushalt genannt. Um mit der eingeströmten Information arbeiten zu können, muss diese eine bestimmte Zeit zur Verfügung stehen. Diese Zeit heißt Gegenwartsdauer. Sie beträgt etwa fünf bis sechs Sekunden. Das ist ein Zeitbereich, über den einströmende Information im Arbeitsspeicher gegenwärtig gehalten werden kann.

Die



Psychozerebrale Basisgrößen des Informationsumsatzes

angegebenen Werte sind psychozerebrale Basisgrößen, die das menschliche Gehirn zur Verarbeitung und Bewältigung seiner Umwelt bereitstellt.

Allerdings gelten diese Größen nur für einen Zustand, in dem sich der Mensch Psychophysisch fit fühlt. Hunger, Durst und Ermüdung reduzieren diese Größen rasch.

Wirken solche Risikofaktoren zusammen, kann es zu einer massiven Einschränkung der Informationsverarbeitung kommen. Ähnliche Auswirkungen hat auch Distress selbst. So entwickelt sich geradezu ein Teufelskreis. Durch die Verminderung des Informationshaushaltes geht z.B. die Übersicht verloren. Dies löst wiederum Distress aus, der den Informationshaushalt weiter beeinträchtigt. So entsteht regelrecht eine Distress-Spirale. Die sich reduzierende Informationsverarbeitung hat viele Auslöser. Manche finden sich in einer nicht einsatznahen Führungsausbildung.

Die dysfunktionalen Stressprofile lassen sich seit kurzem auch während einer Übung messen. So wurden in einer Nachtübung mit einer Technischen Einsatzleitung (TEL) in der Katastrophenschutzschule des Bundes in Ahrweiler zum ersten Male elektroenzephalometrische Verfahren eingesetzt. Die EEG-Signale ließen sich in Form topographischer Hirnstromkarten darstellen. Aus den Hirnstrombildern ist zu entnehmen, dass z.B. dysfunktionale Stressprofile rasch nach Informationsüberlast aufgebaut werden. Sie äußern sich nicht unbedingt sofort in psychovegetativen Reaktionen (z.B. Herzklopfen, Schweißausbrüchen), sondern sie wirken zuerst mikrofunktionell im Hirn der Führungskräfte. Dadurch werden sie nicht sofort wahrgenommen, obwohl diese bereits unter massiven dysfunktionalen Stresswirkungen stehen. Dies zeigt sich z.B. durch die Zunahme von Fehlentscheidungen, die nicht erkannt werden Distress wirkt demgemäss bereits leistungsmindernd, bevor er durch Herzfrequenzzunahme, Schwitzen etc. spürbar wird. Aufschlussreich sind auch

Untersuchungen während einer TEL-Übung über einen Tag. Hierbei wurde bei den Probanden das Cortisol in Salivaproben gemessen. Das sind Speichel- proben, in denen die Höhe des Cortisolspiegels als Indikator für die akute Stressbelastung anzusehen ist. Cortisol ist ein Hormon, das u.a. neben Adrenalin eine regulierende Funktion im Stressgeschehen der Hypothalamus-Hypophysen-Nebennierenrinden-Achse (HHNA) einnimmt. Der Cortisolspiegel steigt an, wenn distressende Belastungen verarbeitet werden müssen. Das ließ sich bei den einzelnen Probanden in der TEL deutlich nachweisen. So haben z.B. C-Einlagen ihre besonderen Distress-Auswirkungen auf den Cortisolspiegel. Mit psychometrischen, elektroenzephalometrischen und biochemischen Verfahren gelingt es uns immer besser, die Distress-Profile von Einsatzpersonal und Führungskräften während des Einsatzes zu messen.

2.3.2.3 Bewertung einer Lage

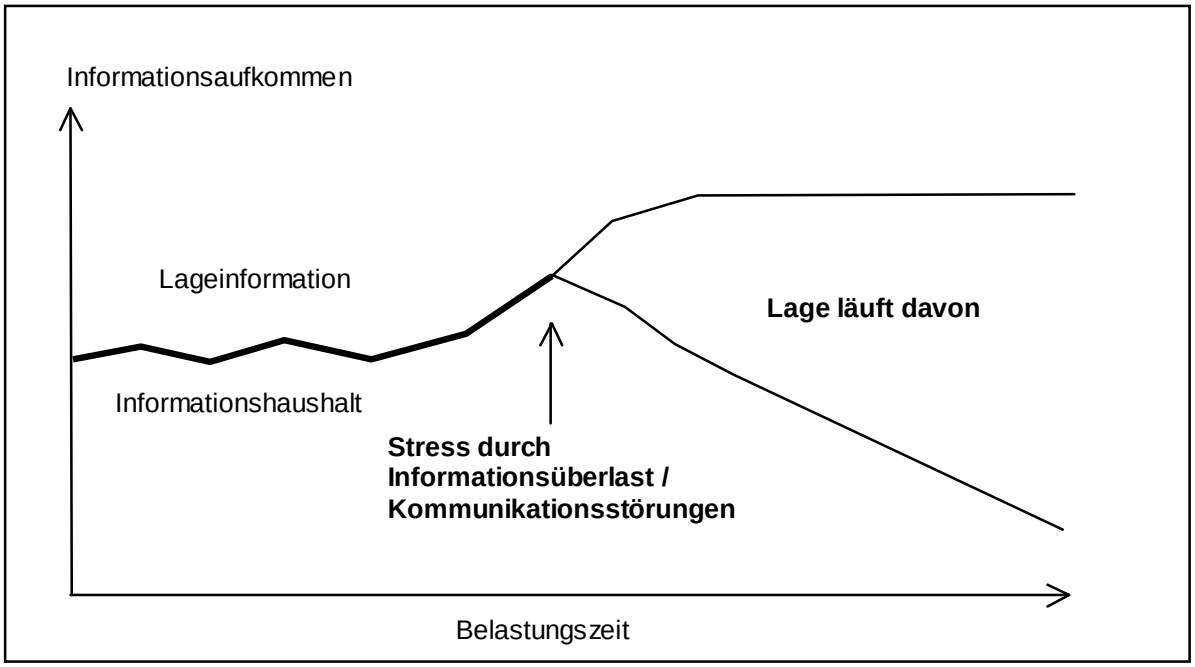
Während es sich beim Informationsumsatz um Größen handelt, die durch den psychozerebralen Funktionszustand des menschlichen Gehirns bestimmt sind, geht es bei der Bewertung einer Lage um eine subjektive Größe. Die Bewertung ist aber zuerst am aktuellen Informationshaushalt ausgerichtet. Ist dieser über eine Lage umfangreich, dann kann in der Regel umsichtig bewertet und entschieden werden. Ebenso ist der Entscheidungsträger fähig, mögliche Lageentwicklungen vorauszukalkulieren. Ist dagegen der Informationshaushalt bereits stark reduziert, dann stehen für die Entscheidungsfindung nur noch wenig Kriterien zur Verfügung. Der Führungsstelle geht die Übersicht verloren.

Neben der engen Bindung der Lagebewertung an die noch vorhandenen Informationsressourcen spielt auch noch die Einsatzerfahrung der Entscheidungsträger eine ausschlaggebende Rolle. Das sind erfahrungsbiographische Werte, die das Individuum im Laufe seines Lebens kreiert. Zusätzlich kommt noch das in der Ausbildung erworbene Wissen bei Gefahrenlagen dazu. Mit der akuten Präsenz dieser drei Informationsareale stehen im Einsatz die Ressourcen bereit, mit denen im Arbeitsspeicher die lagegerechte Führungs- und Einsatzstrategie entwickelt wird. Entscheidungen über Einsatzmaßnahmen sind in jedem Augenblick von der Dynamik dieses Zusammenwirkens abhängig. Wie distressmobilisierend Lagebewertungen sein können, sollen die folgenden Ausführungen dokumentieren.

Lagen, die bereits schon einmal in einer ähnlichen Entwicklung erfahren und bewältigt wurden, lösen keinen Distress aus. Anders sieht es aus, wenn plötzlich eine außergewöhnliche Lage auftritt. Schon die Bewertung, „Was ist denn das, das schaffe ich nicht“, ist das Startsignal für eine dysfunktionale Stressentwicklung. Die bereits erwähnte Teufelsspirale beginnt, wenn zusätzliche Lageveränderungen eintreten und sich z.B. Meldungen überschlagen.

Der Informationsumsatz der einzelnen Führungskraft in der Einsatzleitung geht zurück. Ebenso kann dies auch die gesamte Einsatzleitung beeinträchtigen. Ihr läuft die Lage davon. Das ist die „Krise des Krisenstabes“. Es funktioniert nichts mehr. Die Führungsstelle steht unter Informationsüberlast und Fehlbewertungen.

Die Entstehung der Distress-Zustände folgt einer inneren Logik. Ist die Führungsstelle so ausgebildet, dass sie auch außergewöhnliche Extremlagen meistern kann, dann sieht sie solche Lagen als Herausforderung an. Sie geht entschlossen vor und ist erfolgsorientiert. Wird dagegen die Lage als Bedrohung empfunden, dann tauchen bereits Entscheidungsunsicherheit und -verzögerung, Zweifel und Zaghaftigkeit auf. Ist gar die Führungsstelle überfordert, dann herrschen Resignation und Hilflosigkeit vor. Ausdrücklich ist hier nochmals zu betonen, dass diese Zustände je nach Ausbildung für ein und dieselbe Lage gelten. Es ist also nicht die Gefährlichkeit der Lage selbst, sondern es ist der Ausbildungs- und Übungszustand der Kräfte in der Führungsstelle, der den Einsatzstress zu den geschilderten Auswirkungen determiniert.



Die Lage läuft davon. Die Einsatzleitung kämpft mit Informationsüberlastung und Fehlbewertungen.

2.3.3 Dysfunktionale Stressverläufe

2.3.3.1 Das Phänomen

Dysfunktionale Stressverläufe entpuppen sich oftmals als Störverläufe mit oft eigenartigen Auswirkungen. Ein Normalverlauf sieht so aus, dass zwar Distressphasen mit unterschiedlichen Gipfeln entstehen, diese aber vom Menschen kurz- oder mittelfristig wieder abgebaut werden können. Gelingt es allerdings nicht, eine Distress-Phase unter Kontrolle zu bekommen, dann bewirkt die darauffolgende Belastung einen weiteren Anstieg. Das Stressprofil schaukelt sich immer höher. Dies trägt zu Befindlichkeitsstörungen und Erkrankungen bei. Wird ein solcher Zustand chronisch, kann dies zu einer dauerhaften inneren Erschöpfung führen. Das ist das bekannte Burnout-Syndrom. In vielen Fällen wird aber vom gesunden Menschen Distress abgefangen, kontrolliert und verarbeitet. Solche natürlichen Maßnahmen gegen stresshafte Störungen tragen zum selbstorganisierten Abbau von Stressprofilen bei. Durch eine gezielte Ausbildung und damit Förderung der Stressresistenz lassen sich solche Maßnahmen noch differenzieren. In den folgenden Ausführungen geht es um die Betrachtung einiger Distress-Verläufe, die zu Schwierigkeiten in den Führungsstellen führen können .

2.3.3.2 Das Old Sergeants Syndrom

Das Old Sergeants Syndrom wurde zuerst bei Soldaten beobachtet. Nach hohen Kampfbelastungen sollen sich Todesfälle gehäuft haben, deren Ursachen zuerst nicht bekannt waren. Die Toten waren nicht verletzt oder nur leicht verletzt. Leichtverletzte kamen zum Hauptverbandplatz. Als sie an die Reihe kommen sollten, waren sie tot. Solche Phänomene wurden auch in der US-Army in Vietnam beobachtet. Ebenso zeigt sich dieses Phänomen bei Unfall- und Katastrophenopfern. Welche Ursachen sind derzeit bekannt?

Nach einer hohen Distress-Phase versucht der Mensch, den Belastungszustand zu reduzieren. Dieser Vorgang wird vor allem dadurch unterstützt, dass er bei einem Notfall in die Obhut der Versorgung kommt. In dieser nun beginnenden Obhut fängt er an, über das gerade Erlebte nachzudenken. Dieses Nachdenken ist von einer Nachbewertung der Bedrohungssituation begleitet. So entdeckt der Betroffene plötzlich, wie lebensbedrohlich die Situation eigentlich war, der er nochmals entkommen ist. Er erschrickt. Diese Nachbewertung mobilisiert Abwehrfunktionen, die aufgrund des aktuellen Zustandes (objektive Sicherheit) nicht mehr notwendig gewesen wären. Der Betroffene erzeugt hohen Distress. Dieser erwischt geradezu den Körper mit großer Heftigkeit.

Die psychovegetativen Funktionen laufen jetzt ab wie unter einer Realbedrohung. Dies wird offensichtlich nicht immer vom Kreislaufsystem des Bedrohten ausgehalten.

Anderenteils sind solche dysfunktionalen Stressnachschlageffekte nur leistungsreduzierend. Sie bewirken z.B. in der Informationsverarbeitung, dass Wahrnehmen, Denken und Handeln beeinträchtigt werden.

Innerhalb der Führungsstelle ist darauf zu achten, dass bei hohen Bedrohungslagen mit einem dysfunktionalen Stressnachschlageffekt in der Ruhephase zu rechnen ist.

Führungsleistungen und Einsatzarbeit gehen dann überfallartig zurück. Daher sollte den Ruhephasen nach bedrohlichen Lagen, in denen die dysfunktionalen Stressnachschlageffekte eintreten können, besondere Aufmerksamkeit gewidmet werden. Einsatzkräfte vor Ort sind in noch stärkerem Maße den dysfunktionalen Stressnachschlageffekten ausgesetzt.

Haben z.B. Kräfte unter Lebensgefahr Menschen in Sicherheit gebracht, dann sollten die anschließenden Einsätze sorgfältig beobachtet werden. Nachschlageffekte während eines nachfolgenden Einsatzes können tödlich sein.

2.3.3.3 Gruppendynamik

Die Arbeit in Führungsstellen ist durch Gruppendynamik geprägt. Daher ist auf das soziale Interagieren in solchen Gruppen besonders zu achten. Eine Führungsstelle ist dann stressabwehrend bis Stressresistent, wenn sie weitgehend konfliktarm ist.

Ist dagegen die Kommunikation zwischen einzelnen Gruppenmitgliedern durch Konflikte gestört, ist die Führungsstelle vermehrt anfällig gegenüber Distress.

Ebenso geht die Führungsstelle deutlich zurück. Konfliktverhalten behindert nicht nur die übrige Gruppe, sondern trägt auch dazu bei, dass Aufgaben nicht mehr zielgerichtet erfüllt werden. Die einzelnen Gruppenmitglieder erschöpfen sich im Hadern um die vorhandenen Konflikte. Führungs- und Einsatzkonflikte sind eine große Gefahr für alle Rettungsmaßnahmen. Chronische Konfliktgruppen bzw. Konfliktpersonen sind aus den Einsatzleitungen zu entfernen.

2.3.3.4 Post-Traumatic Stress Disorder (PTSD)

PTSD ist derzeit ein zentraler Gegenstand in der Stress- und Einsatzforschung. Hierbei handelt es sich um eine psychophysische Störung, die durch ein Bedrohungsereignis entstanden ist. Der Betroffene wurde mit der Bedrohung innerlich nicht fertig. Dies zeigt sich dann durch traumatische Symptome wie z.B. Herzjagen, Schweißausbrüche, Hochschrecken aus dem Schlaf, Tagträume mit den bedrohlichen Ereignissen und anderweitigen Störungen. Traumatisierend können folgende Situationen sein:

1. Außergewöhnliche Situationen als direkte Bedrohung
2. Außergewöhnliche Situationen als indirekte Bedrohung
3. Extremsituationen mit Grenzüberschreitungen der individuellen Belastbarkeit
4. Erlebte Hilflosigkeit.

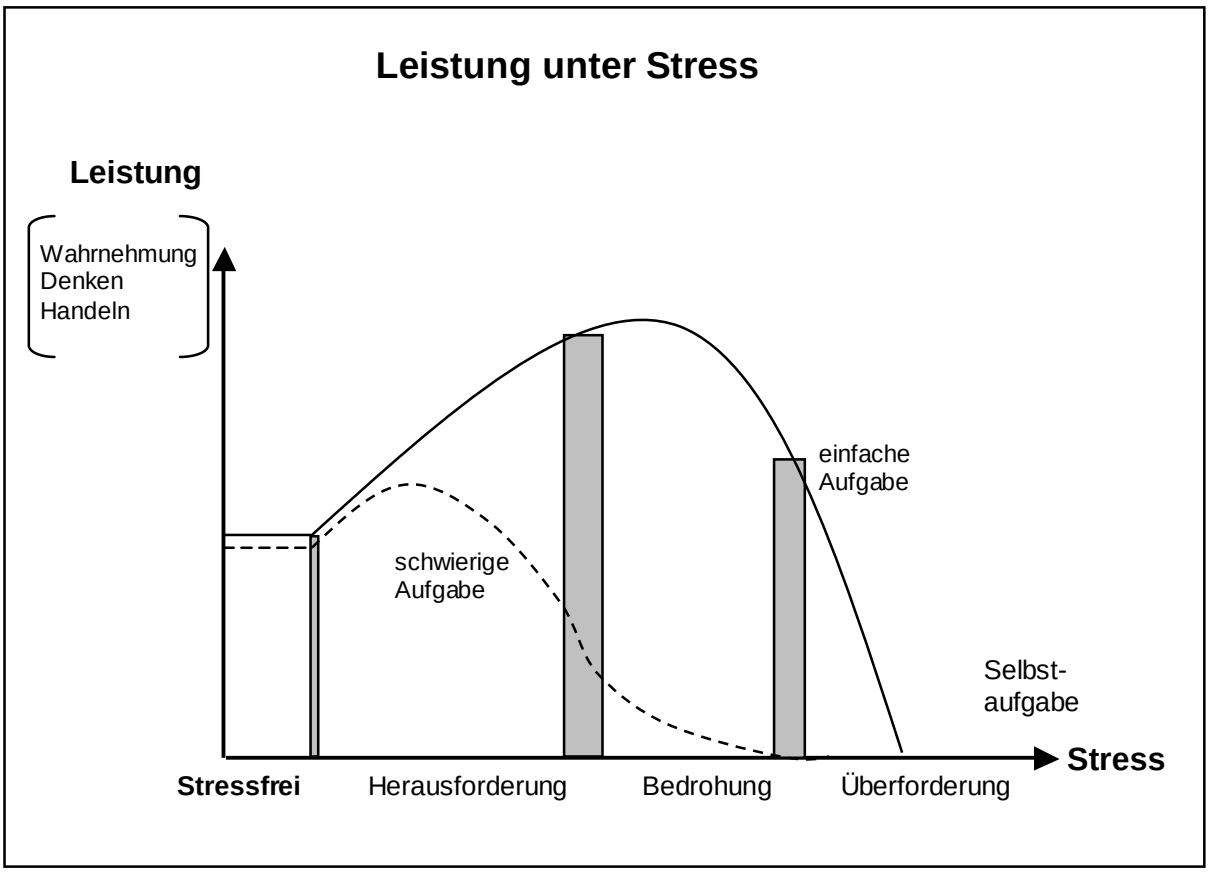
Während die Fälle (1.) und (3.) für Führungsstellen weniger in Frage kommen, können die Fälle (2.) und (4.) auch in der Führungsstelle gegenwärtig sein.

Gemeint sind im Fall (2.) Situationen, die durch Meldungen in ihren Grausamkeiten bekannt werden. Der Fall (4.) ist z.B. dann in der Führungsstelle gegeben, wenn umständehalber Rettungsmaßnahmen wenig oder keine Erfolgsaussichten haben. Hier wird Hilflosigkeit erlebt.

Die bedrohlichen Ereignisse mit ihren speziellen Gefühlen, die sie beim Bedrohten ausgelöst haben, sind oftmals sehr nachhaltig. Sie werden allerdings nur dann zum

gesundheitlichen Problem, wenn sie unkontrolliert auftauchen und die Gesundheit beeinträchtigen. Daher ist es für Führungskräfte wichtig, die Symptome dieser posttraumatischen Zustände etwas näher kennen zu lernen, um Maßnahmen dagegen in Gang bringen zu können. Vor allem ist es für den Einsatz von zentraler Bedeutung, dass das Phänomen rechtzeitig erkannt wird. Kräfte, die Anzeichen von Störungen zeigen, sollten betreut und dosiert eingesetzt werden. Dazu ist aber eine spezielle Ausbildung erforderlich.

PTSD entsteht dadurch, dass das bedrohliche Ereignis gespeichert, aber nicht verarbeitet wird. Das hängt damit zusammen, dass im Augenblick des Ereignisses der Informationshaushalt ausgelastet ist. Dadurch sind für die Verarbeitung der Bedrohung keine Reserven mehr zur Verfügung. Das schreckliche Ereignis wird einfach als visuelle oder auditive Episode aufgenommen und im Gedächtnis abgelegt. Demzufolge hat der einzelne Betroffene keine Chance, einen Sinnzusammenhang zwischen dem Ereignis und seiner Lebensbiographie herzustellen. Das erschreckende Ereignis wirkt jetzt unkontrolliert im psychovegetativen System der einzelnen Führungskräfte weiter. Mit zunehmender Einsatzbelastung erhöht sich auch die psychische Vulnerabilität der Führungskräfte. Dem gemäß steigt die Gefahr der Traumati-



Einsatzbewältigung und Distress-Verläufe

sierung.

Führungskräfte bewerten Aufgaben, die sie einwandfrei beherrschen, als einfach (durchgezogene Kurve). Als schwierig werden Aufgaben bzw. Lagen empfunden, die unbekannt sind oder für die schlecht ausgebildet wurde (gestrichelte Kurve). So gesehen ist die einfache Aufgabe sehr lange Distress-Stabil. Erst unter längerer Be-

drohung bricht die Informationsverarbeitung zusammen. Demgemäss entstehen traumatisierende Effekte, wenn überhaupt, relativ spät. Der Cut-off-point für PTSD liegt auf der Kumulationsstelle der durchgezogenen Kurve. Recht früh liegt der Cut-off-point bei den Einsatzaufgaben, die als schwierig eingestuft werden. Daher ist es für die Ausbildung ein wesentlicher Richtwert, diese so einsatznah wie möglich durchzuführen. Schwierige Aufgaben müssen selbst in der Ausbildung zu einfachen und leichten Aufgaben werden. Zur stressresistenten und traumaabwehrenden Ausbildung gehört eine Belastung, die höher liegt, als sie im Einsatz zu erwarten ist.

2.3.3.5 Dysfunktionale Stressprofile

Nachdem die Entstehungsbedingungen für den Distress in der Einsatzleitung beschrieben wurden, geht es in diesem Abschnitt um einige Distress-Profile, wie sie in der Einsatzpraxis vorzufinden sind. Gemeint sind typische Fallstudien, um die bisherigen Ausführungen zu konkretisieren.

1. Informationsausfälle und Reduzierung des Informationshaushaltes

   An dieser Stelle muss nochmals darauf hingewiesen werden, dass der Informationshaushalt eine Größe ist, die sich aus der einströmenden Information (Umgebung und Gedächtnis) sowie aus der Gegenwartsdauer zusammensetzt. Unter hoher Einsatzbelastung und in außergewöhnlichen Lagen ist die Reihenfolge der Einbrüche aufschlussreich.

   So bricht zuerst die Fähigkeit zusammen, Lagen voraus zu kalkulieren.

   Führungskräfte sind z. B. nicht mehr fähig, Bedrohungsentwicklungen vorauszudenken und entsprechend zu bewerten. Dadurch fallen Entscheidungen oftmals erst dann, wenn sich das Gefahrenereignis schon auswirkt. Entscheidungen werden wegen Ressourcenmangels oftmals zu spät gefällt. Reduziert wird auch die wichtige Einsatzfunktion der Erkundung. Gemeint sind damit mentale Strategien, mit denen die Lage und ihre Entwicklungstendenzen erkannt, klassifiziert und bewertet werden.

   Das Denken wird nicht nur von der Verringerung der Kapazität der Informationsverarbeitung betroffen, sondern es geht auch zunehmend die Fähigkeit verloren, Meldungen zu lesen und zu verarbeiten. Das gilt auch für die Sprache. Die Gegenwartsdauer kann bei hohen Belastungen gegen Null gehen. Dies bedeutet, dass mit zunehmendem Distress-Profil Meldungen und Sprache mit immer kürzeren Sätzen auskommen müssen, um noch die Verarbeitung sicherzustellen. In Extremsituationen sollte mit Fünf-Wort-Sätzen gearbeitet werden.

   Besonders empfindlich ist unter hohen Belastungen auch Rückerinnerungsfähigkeit. Sie schwindet ebenfalls. Dies heißt aber konkret, dass Meldungen vergessen werden, Kräfte in Vergessenheit geraten und Anrufe nicht mehr beantwortet werden. Ebenso brechen neue taktische Einsatzverfahren und Einsatzmaßnahmen mit einer hohen Entscheidungsdichte und vielen Kriterien rasch unter Hochbelastungen zusammen.

2. Aktionsluxus

   Auffallend sind sinnlose Aktivitäten, wenn das menschliche Gehirn unter Ressourcenmangel leidet. Die Führungskräfte verlieren die Übersicht.

Vorwarnsymptome dazu sind Aktionismus und Hektik, sowohl manuell als auch sprachlich. Es zeigt sich ein „Schrotschussverhalten“ mit einem tieferen gehirnlogischen Sinn. Durch die zunehmende Anzahl der Aktionen und Wörter pro Zeiteinheit erhöht sich die Wahrscheinlichkeit, noch einen richtigen Treffer in einer ausweglosen Situation zu erzielen. Der Zustand ist ein Indikator für eine akute Überlast. Davon betroffen sein können einzelne Mitglieder der Einsatzleitung, aber auch die gesamte Einsatzleitung.

3. Mentales Fremdgehen

In Distress-Situationen lässt sich beobachten, dass mental aus der Lage ausgewandert wird. Das äußert sich meistens dadurch, dass Nebentätigkeiten bzw. unwesentliche Arbeiten mit großem Eifer verrichtet werden. Der Einsatzleiter setzt sich z.B. selbst an den Rechner bzw. an die Schreibmaschine oder räumt Unterlagen hin und her. Manche verlassen den Lageraum. Sie verschwinden längere Zeit in den Toiletten, oder sie sitzen auf einer Bank in einem Park. Manche fahren nach Hause, um sich frisch zu machen. In solchen Fällen leidet der einzelne unter einer akuten

Informationsüberlast. Da kaum mentale Techniken gelernt wurden, um solche Informationsströme zu selektieren, zu aggregieren und um Prioritäten zu setzen, bleibt nur noch die Flucht.

4. Ignorieren von Gefahren

Gefahren werden in Distress-Phasen oftmals ignoriert. Da sie nicht mehr strategisch einkalkuliert und bewältigt werden können, wird ihre Existenz geleugnet oder sie werden einfach übersehen. Krisenentwicklungen werden heruntergespielt. Dadurch drohen Fehlentscheidungen.

5. Selbstentlassung aus der Verantwortung

In der Regel haben Führungskräfte eine hohe Verantwortung. In Distress-Phasen gibt es Fälle, in denen sie sich aus der Verantwortung zurückziehen. Solche Führungskräfte sind überall, nur nicht dort, wo sie gemäß ihrer Funktionsbeschreibung sein müssten. Die Verantwortung überlassen sie dem Zufall. Es gab schon Extremlagen, da war der Lagetisch unbesetzt. Alle waren verschwunden, weil sie der Situation (Geiselnahme) nicht mehr gewachsen waren.

Verantwortungsentzug durch Flucht ist keine Seltenheit.

6. Vertrauenskrise und Vertrauensbruch

Innerhalb der Führungsstelle dominiert die Gruppenarbeit. Dies gilt auch in der Zusammenarbeit mit den Kräften vor Ort. In Distress-Phasen nimmt die Tendenz zu, den Kommunikationspartnern zu misstrauen. Zwischen Führungsstelle und Einsatzkräften vor Ort deutet sich dies dadurch an, dass die Rückfragen per Sprechfunk oder Telefon zunehmen. Aufträge und Einsatzbefehle werden kritisiert, es wird darüber diskutiert und sie werden zerredet. Dadurch sind nicht nur Leitungen und Frequenzen belegt, sondern es sterben dabei auch Menschen.

Vertrauenskrisen zwischen den Gruppenmitgliedern führen dazu, dass in Extremlagen die mentalen Reserven gebunden sind. Die Gruppe reibt sich durch Nebensächlichkeiten selbst auf, bzw. entwickelt Hochstress.

Das hier vorgestellte Spektrum der Distress-Profile ist keinesfalls vollständig. Es sollte auch nur anhand einiger Beispiele die Problematik aufgezeigt werden, die während der Einsätze nicht zu unterschätzen ist.

2.3.3.6 Ausbildungsmaßnahmen

In diesem Beitrag ist es nicht möglich, die einzelnen Ausbildungsmaßnahmen detailliert zu beschreiben. Daher sind hier nur einige Richtwerte zu nennen, mit denen risikoreduzierendes Einsatzverhalten vermittelt werden kann. Außerdem muss es in der Ausbildung darum gehen, Umgang mit Distress zu schulen, die Distress-Resistenz zu erhöhen und die psychischen Abwehrkräfte gegenüber traumatisierenden Ereignissen zu steigern. Zur Erreichung dieses Zielspektrums können folgende Teilziele beitragen:

1. Umgang mit psychischen Extremlagen

   Der Umgang mit psychischen Extremlagen muss speziell ausgebildet werden, weil er nicht zum Alltag gehört. Zu fragen ist nach besonders strapazierenden Belastungsphasen während einer Übung, in der durch dosierte Beanspruchungen (Informationsüberlast, dysfunktionale Information, Informationslücken etc.) spezielle Distress-Phasen hervorgerufen werden. Solche Übungen dienen dazu, die Funktionen des Informationshaushaltes zu optimieren und einsatzspezifische mentale Strategien zu lernen. Die einzelnen Belastungsabschnitte müssen demgemäss komplexer sein und belastungsintensiver als die in der Regel zu erwartenden realen

   Einsatzbelastungen. Durch die Optimierung der Informationsverarbeitung kann das einzelne Mitglied der Führungsstelle Reserven bilden, die für extreme unerwartete Belastungen bereitgehalten werden können.

   Dementsprechend liegt auch der „Cut-off-point“ für traumatisierende Effekte später. Gleichzeitig wird der individuelle Umgang mit Grenzbelastungen ausgebildet.

2. Umgang mit außergewöhnlichen psychischen Situationen

   Hier geht es um die Verarbeitung von Situationen, die vorher nicht bekannt waren und außergewöhnliche Ereignisse beinhalten. Es wird damit der Routinebereich verlassen. Die Führungsstellen müssen in der Lage sein, sich auf unerwartete und außergewöhnliche Situationen mit nichtdefiniertem Bedrohungspotential rasch einstellen zu können. Daher ist in der Ausbildung über die vorliegenden Erfahrungen hinauszugehen. Vor allem ist an solche Ereignisse zu denken, die bei den einzelnen Mitgliedern der Führungsstellen Betroffenheit auslösen. Der psychische Umgang mit solchen Ereignissen ist zu lernen und zu üben. Hier bestehen auch Zusammenhänge zum Punkt (3).

3. Beschreibung bedrohlicher Einsatzszenarien

   Da nicht alle Einsatzmöglichkeiten durch Übungen ausgeschöpft werden können, sind bedrohliche Szenarien auch sprachlich zu vermitteln. Die Besonderheiten der möglichen Lagen sind in eine reale Sprache zu fassen.

   Von der Deutlichkeit der Sprache wird es abhängen, ob die einzelnen Situationen auch verarbeitet werden. Zu beachten ist bei dieser Sprachvermittlung, dass

selbst Details präzise sprachlich gekennzeichnet sind, so dass der kognitive Umgang mit den Bedrohungs- und Gefahrenprofilen eindeutig kodiert werden kann. Die Ausbildungsschwierigkeiten bestehen hier vor allem darin, dass nur wenige Ausbilder die entsprechenden Erfahrungen und Sprachfähigkeiten besitzen, selbst Scheußlichkeiten genau zu formulieren.

4. Selbststeuerungsfähigkeit

   Ein wesentlicher Bestandteil jeglicher Rettungsmaßnahmen ist die Fähigkeit zur Selbststeuerung beim Einsatzpersonal. Dies bedeutet, dass Entscheidungen vor Ort selbständig getroffen werden können. In Extremlagen mit hohen Distress-Profilen zeigt sich immer wieder, dass Menschen mit einer ausgebildeten Selbststeuerungsqualifikation eher kritische Lagen meistern als Menschen, die sich jede Rettungsmaßnahme sagen lassen müssen - das wäre Fremdsteuerung.

5. Stressprophylaxe

   Sämtliche Führungsstellen einschließlich der Einsatzkräfte vor Ort sind nach einem speziellen Ausbildungskonzept zu schulen. Vor allem sollte der dysfunktionale Einsatzstress besonders dabei beachtet werden. Im Vordergrund steht nicht mehr das Stressmanagement, sondern die Stressprophylaxe. Das distressresistente Verhalten ist demzufolge schon durch spezielle Ausbildungsverfahren zu lernen. Derzeit werden Maßnahmen gegen Distress erst dann ergriffen, wenn dieser sich im Einsatz bereits nachteilig bemerkbar machte. Das ist Stressmanagement. Es kann lebensgefährlich sein. Stressprophylaxe dagegen reduziert das Distressverhalten bereits im voraus. Das Stressmanagement wirkt nicht prophylaktisch. Sind einmal perzeptive, kognitive und aktionale Strategien und Techniken nicht stressresistent gelernt und damit gespeichert, bleiben sie durchweg ein Risikopotential im dysfunktionalen Hochstress.

   Distress-resistente Strategien und Techniken sind daher schon durch spezielle Lernprozesse im voraus anzulegen.

2.3.3.7 Abschließende Anmerkungen

In diesem Beitrag konnte es nur darum gehen, einige Distress-Phänomene in Führungsstellen aufzuzeigen, ihre Ursachen und ihre Minimalisierung oder Vermeidung durch geeignete Ausbildungsmaßnahmen anzudeuten. Deutlich wurden hierbei Belastungsphasen, die mit einem hohen Risikopotential behaftet sind. In weiteren Untersuchungen sind solche Schwachstellen zur lokalisieren um entsprechende Maßnahmen dagegen einleiten zu können. Dazu müssten die Schwerpunkte der Ausbildung verstärkt auf einer Stressprophylaxe liegen, die sich an den Einsatz-Szenarien der Zukunft ausrichtet. Diese nehmen nicht nur an informationeller Komplexität zu, sondern auch an außergewöhnlichen Ereignissen und rasch sich ändernden Lagen. Das Panorama der Bedrohungen wird größer, wechselhafter und dynamischer. Das sind große Herausforderungen für die Ausbildung.

2.3.4 Führungsstile und Führungsverhalten

(vgl. Angela Clemens-Mitschke, 1997)

Im Gegensatz zu den Eigenschaftsmodellen gehen verschiedene Führungsstiltheorien davon aus, dass erfolgreiche Führung vom Führungsstil und vom Führungsverhalten der Führungskraft abhängt. Diesen verhaltenszentrierten Ansätzen zufolge ist Führen erlernbar. Mit Führungsverhalten werden alle beobachtbaren Verhaltensweisen einer Führungskraft bezeichnet, die dazu geeignet sind, Einstellungen und Verhalten zielgerichtet zu beeinflussen, während der Führungsstil ein langfristig stabiles Verhaltensmuster der Führungsperson kennzeichnet. Nach Neuberger wird Führungs-verhalten aus der Sicht der Geführten in jedem Fall ganzheitlich als Führungsstil erlebt.

Wenn auch Trainingsprogramme zur Schulung von Führungskräften existieren, sei gleich an dieser Stelle angemerkt, dass die Erlernbarkeit von Führungsverhalten leicht überschätzt wird. Generell lassen sich Führungskräfte bzgl. ihres Verhaltens in zwei Gruppen einteilen:

a) Die aufgabenorientierte oder arbeitszentrierte Führungskraft.

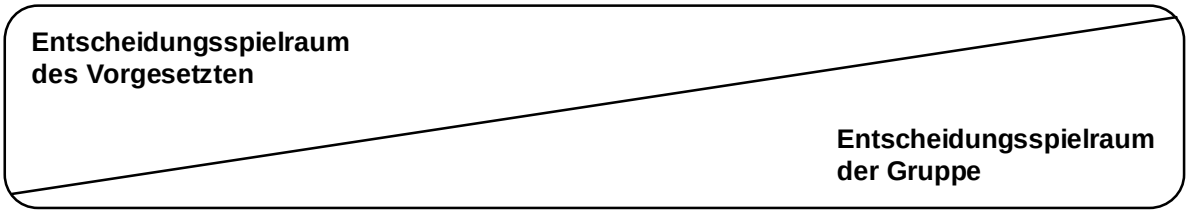
   Diese Führungskraft richtet ihre Aufmerksamkeit insbesondere auf die zu lösende Aufgabe und konzentriert sich darauf, zu organisieren, zu planen, zu koordinieren, um das Arbeitsziel zu erreichen.

b) Die mitarbeiterorientierte oder personenzentrierte Führungskraft.

   Sie berücksichtigt vor allem die Bedürfnisse und Erwartungen ihrer Mitarbeiter und ist an deren Wohlergehen interessiert.

In Alltagssituationen des Führungsprozesses sind nun diese beiden Führungsstile in ihrer extremen Ausprägung selten anzutreffen, sondern es lassen sich graduelle Abstufungen feststellen - je nach Persönlichkeit des Führers und dessen Wertvorstellungen. Aber auch die Art der Aufgabe sowie die Art der Situation bestimmen diese Abstufungen.

Das sog. Führungsstil-Kontinuum von *Tannenbaum/Schmidt*, hier in der Modifikation von *Zepf*, stellt sechs Führungsstile dar, die nach dem Grad der Teilhabe der Geführten an den Entscheidungen des Vorgesetzten geordnet sind. In dieser Darstellung bilden der autoritäre und der demokratische Führungsstil die Endpunkte, wobei dem kooperativen Führungsstil eine mittlere Position zukommt.



autoritär	*patriarchalisch*	*beratend*	*kooperativ*	*partizipativ*	*demokratisch*
Vorgesetzter entscheidet und ordnet an.	Vorgesetzter entscheidet; er ist aber bestrebt, die Mitarbeiter von seinen Entscheidungen zu überzeugen, bevor er sie anordnet.	Vorgesetzter entscheidet; Er gestattet jedoch Fragen zu seinen Entscheidungen; um durch deren Beantwortung deren Akzeptierung zu erreichen.	Vorgesetzter entscheidet; Er gestattet jedoch Fragen zu seinen Entscheidungen; die Mitarbeiter haben die Möglichkeit, ihre Meinung zu äußern, bevor der Vorgesetzte die endgültige Entscheidung trifft.	Die Gruppe entwickelt Vorschläge; aus der Zahl der gemeinsam gefundenen und akzeptierten möglichen Problemlösungen entscheidet sich der Vorgesetzte für die von ihm angemessene.	Die Gruppe entscheidet nachdem der Vorgesetzte zuvor das Problem aufgezeigt und die Grenzen des Entscheidungsspielraumes festgelegt hat. Der Vorgesetzte fungiert als Koordinator nach innen und nach außen.

Führungsstil-Kontinuum, nach Tannenbaum/Schmidt in: Wunderer, 1987, S. 663

- Der **autoritäre Führungsstil** ist dadurch geprägt, dass der Vorgesetzte vorwiegend Entscheidungen allein trifft und seine Mitarbeiter so gut wie gar nicht in die Prozesse der Problemlösung einbezieht. Bei diesem Führungsstil steht die Aufgabe und das Arbeitsziel im Vordergrund, während der Mitarbeiter nur eine untergeordnete Rolle spielt. Dies kann sich auf Dauer nachteilig auswirken, sowohl auf die Qualität der Entscheidungen als auch auf die Arbeitszufriedenheit der Mitarbeiter.
  Da nur eine Person die Entscheidung trifft, besteht der Vorteil des autoritären Führungsstils jedoch darin, dass der Entscheidungsfindungsprozess relativ schnell abgeschlossen ist. Es sind durchaus Situationen denkbar, in denen der Leiter einer Führungsstelle autoritär führen muss (z.B. bei Zeitdruck, bei Bestehen auf bestimmten Arbeitsweisen, bei Spielregeln der Diskussion oder der Anforderung von Protokollen).

- Der **demokratische Führungsstil** setzt eine Gleichberechtigung zwischen Mitarbeiter und Vorgesetzten voraus, damit die Gruppe demokratisch die notwendigen Entscheidungen treffen kann. Die Führungskraft ist nur noch Moderator und hat ihre Entscheidungsgewalt an die Gruppe abgegeben.
  Dieser Führungsstil beinhaltet den Nachteil, dass Entscheidungen nur unter großem Zeitaufwand getroffen werden. Darüber hinaus ist zu überlegen, inwieweit es unter den herrschenden Hierarchien nicht eher verwirrend ist, von einem demokratischen Führungsstil zu sprechen. Bezogen auf Führungsstellen kommt dieser Führungsstil nicht in Betracht, da nicht die Gruppe, sondern der Leiter die alleinige Entscheidungsgewalt hat. Diese kann er aufgrund seiner Führungsverantwortung nicht an die Gruppe abgeben.

- Der **kooperative Führungsstil**, in anderen Ausführungen häufig mit dem partizipativen und demokratischen Führungsstil synonym verwandt, nimmt auf der Skala der Führungsstile nach Tannenbaum eine mittlere Position ein. Kennzeichen des kooperativen Führungsstils ist die Beteiligung der Mitarbeiter an Planungs- und Entscheidungsprozessen. Es besteht ein offener Austausch über Informationen, Meinungen und Erfahrungen. Die Führungskraft fragt die Mitarbeiter, bevor sie entscheidet, und nutzt so die Fachkompetenz der Mitarbeiter. Der kooperative Führungsstil ist von einem positiven Menschenbild des Vorgesetzten seinen Mitarbeitern gegenüber geprägt, d.h. die Führungskraft unterstellt ihren Mitarbeitern grundsätzlich Interesse an der Arbeit und Verantwortungsbereitschaft. Für die Arbeit in Führungsstellen bei der das Zusammenspiel von Fachleuten Grundlage einer adäquaten Bekämpfung der Schadenlage ist, ist beispielweise der kooperative Führungsstil in Verbindung mit dem partizipativen Führungsstil grundsätzlich angemessen. Grundsätzlich ist aber festzustellen, dass die Anwendung des autoritären Führungsstils in bestimmten Situationen seine Berechtigung findet. Der Gruppe obliegt hier die Verantwortung zur Beratung sowie die Pflicht, auf erkennbare mögliche Fehlentscheidungen sowie Missstände, die sich für den weiteren Arbeits- verlauf störend auswirken können, hinzuweisen.

- Das Führungsstil-Kontinuum nach Tannenbaum veranschaulicht, dass der Führungskraft eine große Auswahl von Führungsstilen zur Verfügung steht. Die Wahl eines Führungsstils wird die persönlichen Fähigkeiten, Eigenschaften und Tendenzen der Führungsperson widerspiegeln. Darüber hin aus wird sich die Wahl dieses Stils auch nach der Qualifikation der Mitarbeiter wie auch nach der Situation selbst richten müssen.
  Welcher Führungsstil der Richtige ist, lässt sich also nicht generell sagen. Auch wenn der kooperative Führungsstil seit den letzten Jahren immer mehr als der Führungsstil schlechthin bevorzugt „angepriesen“ wird, so ist er dennoch kein Allheilmittel. Die Praxis hat gezeigt, dass verschiedene Situationen unterschiedlichen Führungsverhaltens bedürfen. Ein kooperativer Führungsstil kann nur dann einen Beitrag zur Leistungssteigerung und/oder Zufriedenheit leisten, wenn die Führungssituation ihm angemessen ist.

  Demnach ist ein situativer Führungsstil zu bevorzugen, was bedeutet, dass zum einen die Situation das Verhalten der Führungskraft beeinflusst, zum anderen aber auch das Verhalten in verschiedenen Situationen zu unterschiedlichen Ergebnissen führt. Der situationsbezogene Führungsansatz hilft, die Diskrepanz zu überwinden zwischen der Führung im Einsatz (Bewältigung einer Schadenlage) und der Führung in sog. Alltagssituationen (Ausbildung, Übungen, allgemeine Vorbereitungen und Treffen).

  So sind sicherlich Einsatzsituationen denkbar, in denen kooperativ oder partizipativ zu führen ist, wie auch Situationen, in denen autoritär entschieden werden muss.

2.3.4.1 Einflussfaktoren auf das Führungsverhalten

(vgl. Angela Clemens-Mitschke, 1997)

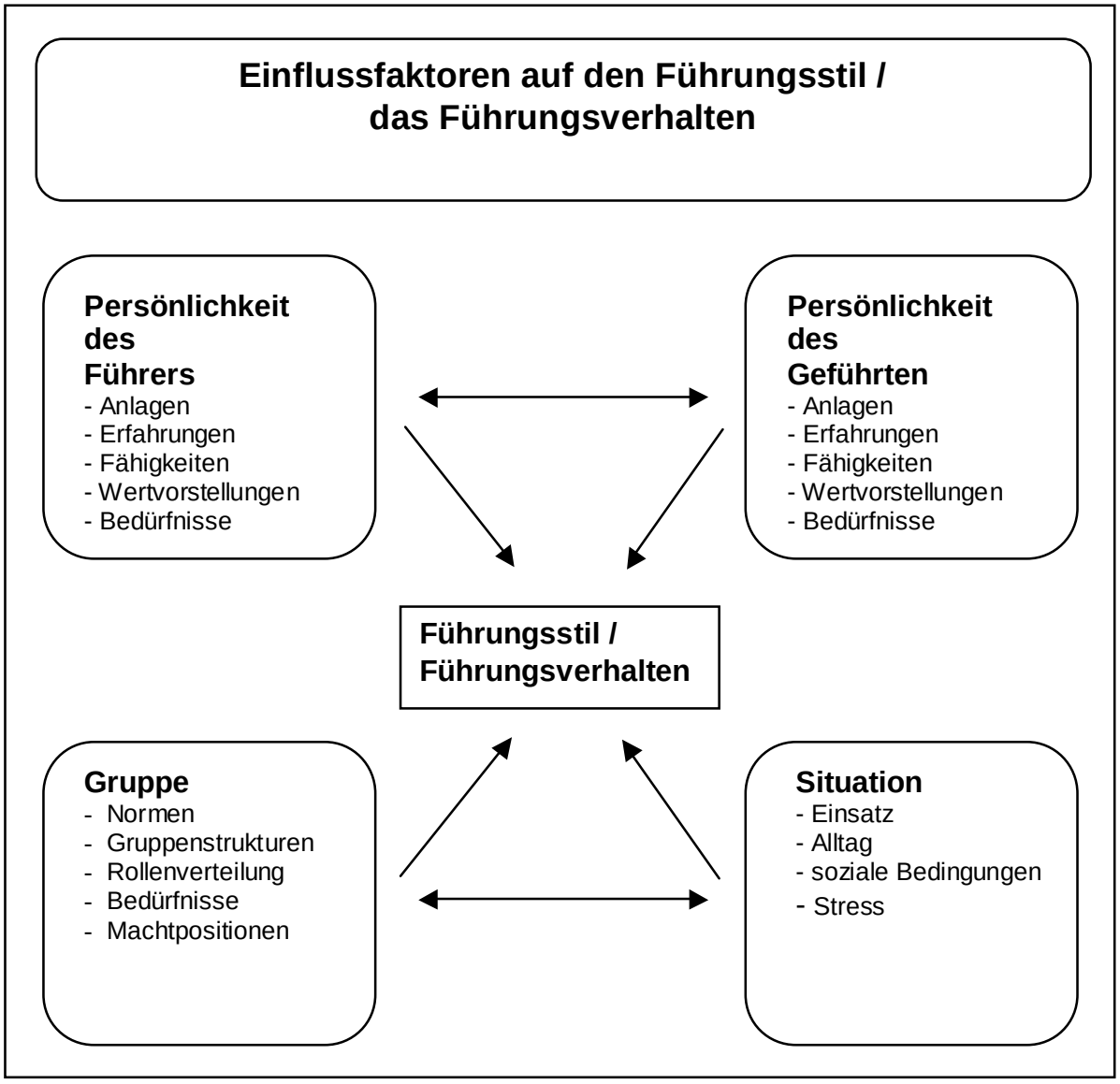
Wie bereits ausgeführt, gibt es weder den geborenen Führer noch den besten Führungsstil. Manch einer wünscht sich vielleicht ein Patentrezept zur Führung seiner

Mitarbeiter, aber dazu ist das Führungsgeschehen zu sehr von den beteiligten Menschen und der Umwelt abhängig, als dass man es zu 100% voraussagen könnte. Eine Vielzahl von Faktoren beeinflussen die Wirksamkeit und Effizienz der Führung. Das Beziehungsgeflecht der einzelnen Einflussfaktoren muss immer wieder aufs Neue berücksichtigt und hinterfragt werden. Auf die einzelnen Einflussgrößen wird im folgenden eingegangen, wobei zu berücksichtigen ist, dass jeder Einflussfaktor wiederum in Wechselbeziehung mit jedem anderen steht.

- Eine entscheidende Einflussgröße auf das Führungsverhalten ist die Persönlichkeit der Führungskraft selbst. Die Persönlichkeit entwickelt sich durch angeborene Merkmale und Einflussgrößen aus der Umwelt (primäre und sekundäre Sozialisation). Über welche Fähigkeiten und Kenntnisse verfügt die Führungskraft? Die entwickelten Wert- und Normvorstellungen der Führungskraft sowie ihre moralischen und ethischen Einstellungen wirken sich auf ihr individuelles Führungsverhalten aus.
- Ebenso wie die Persönlichkeit der Führungskraft ist auch die Persönlichkeit des Geführten von großer Bedeutung. Hier gelten die o.g. Ausführungen entsprechend. Es mag den Leser verwundern, aber es ist festzustellen, dass auch der Geführte hier zum Führer wird, beeinflusst er doch durch sein Verhalten wiederum das Führungsverhalten des Vorgesetzten. Die Erwartungen und Einstellungen des Geführten wiederum sind eingebunden in das Umfeld der Gruppe, ihre Gruppenstruktur, ihre Werte und Normen.
  Welche Rollenverteilungen, Machtpositionen und Konflikte existieren?
- Ebenso werden die Bedürfnisse des einzelnen und der Gruppe die Führungskraft in ihrem Verhalten und damit ihrer Wahl eines Führungsstils beeinflussen, was nicht unbedingt heißt, dass sie den Bedürfnissen der Gruppe oder des einzelnen Mitarbeiters gerecht wird.
- Die Beziehung zwischen Führungskraft und Geführten ist ein weiterer Faktor zur Beeinflussung des Führungsverhaltens. Eine sogenannte gute Beziehung, welche geprägt ist z.B. von Vertrauen als Grundlage der Zusammenarbeit, kann zu einer stärkeren Einbindung des Mitarbeiters in die Planung und Entscheidungsfindung führen. Es ist aber ebenso denkbar, dass aufgrund des bestehenden Vertrauens ein autoritärer Führungsstil der Führungskraft durch die Geführten nicht in Frage gestellt wird.
- Nicht zu vernachlässigen ist die vorhandene Führungsstruktur als Einflussfaktor auf das Führungsverhalten. Welche Organisationsstruktur liegt vor und welche Prozessabläufe sowie Arbeitsmethoden sind zu berücksichtigen.
  So gilt beispielweise, dass der Leiter einer Führungsstelle die letzte Entscheidungsinstanz darstellt, während die Mitarbeiter aufgrund ihrer Fachkompetenz die Entscheidungsfindung mit ihren Vorschlägen vorbereiten. Hierzu ist grundsätzlich ein kooperativer Führungsstil zu bevorzugen, wenngleich es auch aufgrund besonderer Konstellationen denkbar ist, dass der Leiter autoritär eine Entscheidung trifft.
- Die Situation schließlich bestimmt als weiterer nicht zu vernachlässigender Faktor das Führungsverhalten und damit die Effizienz der Führung. Es wurde bereits betont, dass eine Einsatzsituation, in der es um die Bekämpfung einer Schadenlage unter Zeitdruck geht, ein anderes Führungsverhalten erforderlich macht als eine Situation, bei der Zeit keine oder keine so große Rolle spielt. Die Art und Anforderungen der Aufgabe und die damit verbundenen Ziele müssen bei der Wahl des Führungsstils berücksichtigt werden.

Stress in der Einsatzsituation wirkt sich ebenfalls auf das Führungsverhalten aus, sei es, dass die THW-Führungskraft selbst unter Stress steht oder aber Stresssymptome bei seinen Mitarbeitern wahrnimmt.

In der Abbildung werden die einzelnen Einflussfaktoren auf das Führungsverhalten sowie ihre Wechselbeziehung untereinander im Überblick dargestellt.



Einflussfaktoren auf den Führungsstil / das Führungsverhalten

2.3.4.2 Anforderungen an die Führungskraft

(vgl. Angela Clemens-Mitschke, 1997)

Zur Wahrnehmung der Führungsfunktion bedarf es besonderer Qualifikationen. Die Anforderungen an die Führungskraft einer Führungsstelle lassen sich direkt aus den vielfältigen Aufgabenbereichen ableiten. Führung ist nicht nur mit der Lösung eines bestimmten Problems (Auftragserfüllung, Aufgabenlösung) verbunden, sondern beinhaltet auch immer die Führung von Menschen, sie ist sowohl sachorientiert als

auch menschenorientiert. Neben inhaltlichen Aufgaben muss die Führungskraft Aufgaben im Umgang mit anderen Personen sowie Aufgaben in Extremsituationen bewältigen können.

Der Bereich der inhaltlichen Aufgaben stellt sich für einen Leiter beispielsweise wie folgt dar:

- Lagefeststellung (Informationserfassung und -verarbeitung)
- Planung und Durchführung von Entscheidungen (Prioritäten setzen, „vorausschauend denken“ usw.)
- Organisation um Improvisation
- Anweisungen und Befehle (klare Formulierungen, Effizienz)
- Durchführung von Einsatzbesprechungen und Einsatznachbesprechungen
- Delegation und Kontrolle.

Im Umgang mit den Mitarbeitern muss die Führungskraft nicht nur einen eigenen Standpunkt beziehen und ihn durchsetzen können, sondern auch in der Lage sein, auf andere einzugehen sowie zu motivieren und zu fördern.

Darüber hinaus werden Aufgaben in Extremsituationen an sie gestellt.

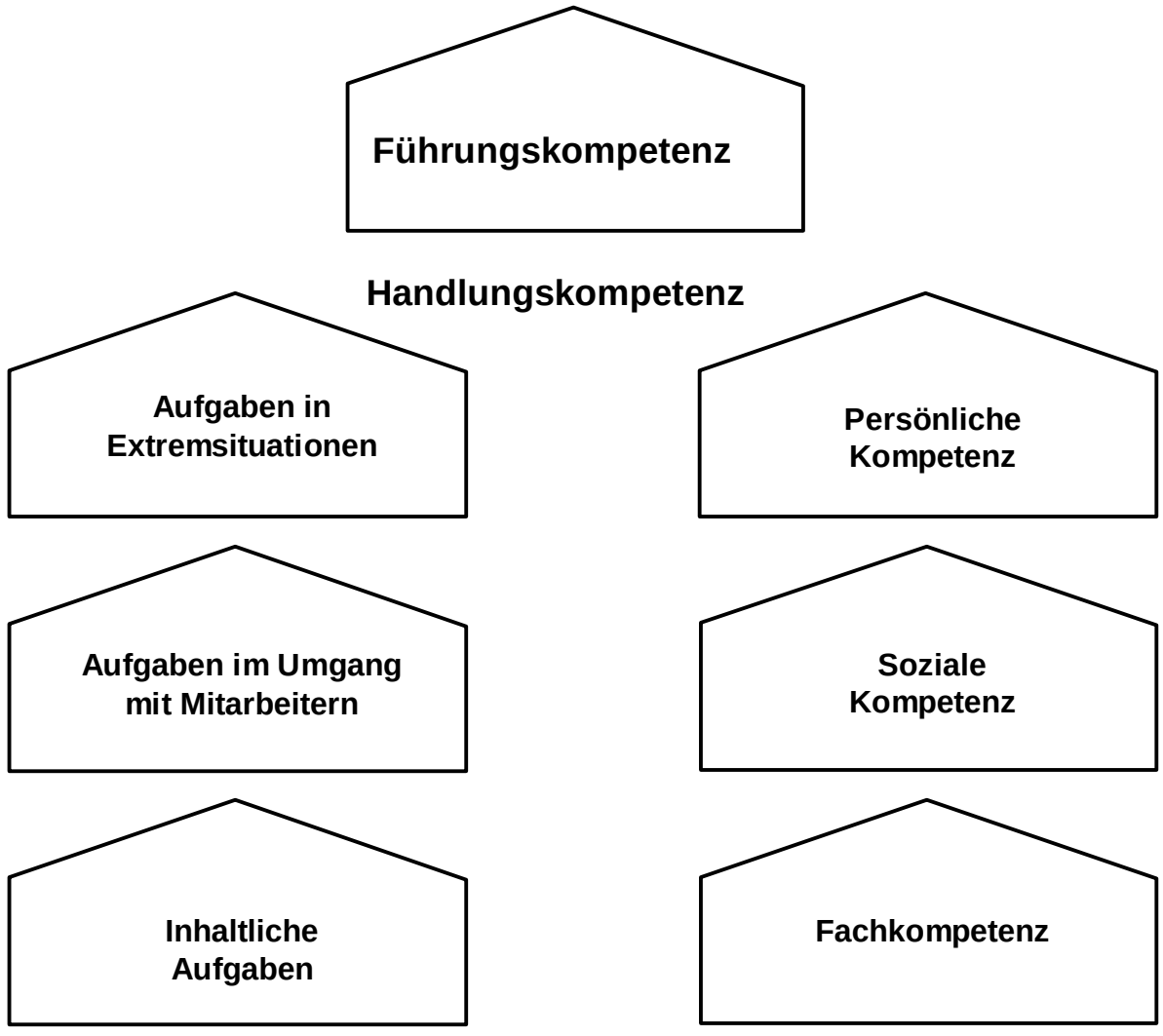
Im einzelnen werden in diesen Bereichen insbesondere folgende Aufgaben verlangt:

- die eigene Auffassung deutlich vertreten
- Entscheidungen treffen
- Überzeugen durch Handeln
- den eigenen Standpunkt bei Vorgesetzten vertreten
- konstruktive Kritik üben
- positive Grundeinstellung schaffen
- Anregungen von Mitarbeitern aufnehmen
- positives Gruppenklima schaffen
- auf Mitarbeiter individuell eingehen

- Mitarbeiter motivieren
- Stressbewältigung.

Entsprechend dieser Aufgabenbereiche muss die Führungskraft über die dazugehörigen Qualifikationen verfügen. „Unter Qualifikation wird das Gesamt an arbeitsrelevanten und aktualisierbaren Fähigkeiten, Fertigkeiten, Kenntnissen und Einstellungen einer Person verstanden“. Die Qualifikationen für eine THW-Führungskraft setzen sich zusammen aus der fachlichen Kompetenz, der sozialen Kompetenz, der persönlichen Kompetenz und der Handlungskompetenz. Diese Kompetenzbereiche ergeben in ihrer Summe die Führungskompetenz eines Führers.

Zusammenfassend lassen sich die Anforderungen an eine Führungskraft wie in der folgenden Abbildung darstellen:



2.3.5 Grundsätze der Taktik

Unter Taktik versteht man das geordnete Denken und Handeln der Führungskraft zum Einsatz der richtigen Kräfte mit den richtigen Mitteln am richtigen Ort zur richti-

gen Zeit, um das im Einsatzauftrag festgelegte Einsatzziel zu erreichen und trotz möglicher Störeinflüsse den Einsatzerfolg sicherzustellen.

Zur Anwendung einer der Lage angepassten Taktik ist es erforderlich, dass die Führungskraft über eine fundierte Ausbildung verfügt und über entsprechende Einsatzerfahrungen.

Man kann letztlich wegen der Vielfältigkeit des Einsatzgeschehens außer dem o.g. allgemeinen Grundsatz keine festen Formeln oder Anweisungen dafür geben, wie die richtige Taktik im jeweiligen Einsatz anzuwenden ist.

Verwiesen sei an dieser Stelle auf das Kapitel 9, in dem weitere Grundsätze der Einsatztaktik beschrieben sind.

2.3.5.1 Befehlstaktik

Die Befehlstaktik ist als Teil des autoritären Führungsstils anzusehen.

Der „Befehlende“ schreibt nicht nur das Ziel, welches es zu erreichen gilt, vor sondern auch den Weg dorthin.

Dadurch wird dem Befehlsempfänger jegliche eigene Kompetenz und Ermessensspielraum genommen. Treten während des Weges zur Zielerreichung Probleme auf, müssen dem Befehlsgebenden diese zur Entscheidung angezeigt werden.

Jedem Führer muss bewusst sein, dass dem Befehlsempfänger die Eigendynamik, Kreativität, Verantwortungsbewusstsein und Motivation eingeschränkt werden.

Die zentrale, alles anordnende Befehlstaktik ist die Ausnahme in der Führung im Technischen Hilfswerk. Dennoch kann bei bestimmte Lagen oder Situationen die Befehlstaktik notwendig sein.

Das THW führt in der Regel mit der Auftragstaktik. Die Befehlstaktik findet Anwendung wenn erforderlich auf der Ebene der Gruppen- und Truppbefehlsgebung.

2.3.5.2 Auftragstaktik

Die Auftragstaktik wird als Gegensatz zur Befehlstaktik gesehen.

Das „Führen mit Auftrag“ ist eine Führungsmethode für mitdenkende, innerlich freie und loyale Geführte und beinhaltet u.a. die Delegation (Übertragung) von Aufgaben.

Die Auftragstaktik kann somit als Teil des kooperativen Führungsstils mit seinen Elementen der Information und Beteiligung gesehen werden. Sie sind Elemente des modernen Führens.

Das moderne Führungsverständnis kommt in sechs unverzichtbaren Elementen der Auftragstaktik zum Ausdruck:

- Entscheidungsvorbereitung im Dialog
- Zielerreichung
- Rahmenbedingungen
- Bereitstellung der Mittel
- Regelung der Zusammenarbeit und
- Rückmeldung und Erfolgskontrolle.

Die Auftragstaktik bedarf der qualifizierten Formulierung und Erteilung des Auftrags durch den Führenden und das nötige Vertrauen in den/die Auftrags-Empfänger. Im Auftrag muss dabei der Schwerpunkt auf der Definition des zu Erreichenden liegen, nicht in der Festlegung der geforderten Handlung. Dabei ist das Ziel hinreichend genau zu beschreiben und so viel Freiheit in der Durchführung wie möglich zu geben. Die Wege zur Erreichung des Ziels können in aller Regel vor Ort und zu gegebener Zeit besser gewählt und begangen, als von vornherein und aus der Ferne bestimmt werden. Die Zielerreichung gilt auch und besonders dann, wenn Lagefaktoren sich kurzfristig verändern und wenn zu dem, der den Auftrag durchführt, keine Verbindung mehr besteht.

Für den Auftrags-Empfänger sind die Rahmenbedingungen und Hintergründe wichtig. Er muss verstehen, wie sich seine Auftragserfüllung in die allgemeine Zielerreichung einfügt. Es ist also wichtig, ihn über das übergeordnete Ziel bzw. den Auftrag des taktischen Führers informiert zu halten. Dabei soll der Geführte auch in der Lage sein, sinnvoll und zielgerecht zu handeln, wenn das Einholen von Direktiven einmal nicht möglich ist.

Eine wichtige Aufgabe des Führenden in der Auftragstaktik ist es, dem Ausführenden den mit er Auftragserfüllung notwendigen Ressourcen auszustatten. Alles andere ist nicht nur unfair und demotivierend für den Betroffenen, es gefährdet auch die Zielerreichung.

Die Voraussetzungen der Auftragstaktik sind:

- eine fundierte Ausbildung
- Teamfähigkeit
- verantwortliches Handeln im Sinne der übergeordneten Führung.

3 Führungsorganisation

(Auszug: Die Punkte 3.1 bis 3.5 sind der Fw-DV 100 entnommen.)

3.1 Vorwort

Das folgende Kapitel zum Thema „Führungsorganisation“ basiert auf einer durch die Projektgruppe „Harmonisierung“ der ständigen Konferenz für Katastrophenvorsorge und Katastrophenschutz überarbeiteten Fassung zur Feuerwehrdienstvorschrift 100.

Ziel war es, auf der Basis der Fw-DV 100 und unter Beibehaltung der inhaltlichen Aussagen eine organisationsneutrale Fassung der Fw-DV 100 zu erstellen, die von allen Organisationen als Grundlage der Führung und des Leitens im Einsatz akzeptiert und angewandt wird.

Die BA THW hat sich ausdrücklich zu den Inhalten der Fw-DV 100 bekannt und wendet dies konsequent sowohl im Rahmen der THW DV 1-100 als auch im Handbuch Führen im THW an.

Anmerkung THW: Aus Gründen der Lesbarkeit wird bei den Funktionen ausschließlich die männliche Form verwendet. Dies soll keine Diskriminierung darstellen. Zudem handelt es sich um reine Funktionsbeschreibungen, die ohnehin neutral zu verstehen sind.

3.2 Führungsorganisation

Die Führungsorganisation legt die Aufgabenbereiche der Führungskräfte fest und bestimmt die Art und Anzahl der Führungsebenen.

Sie stellt sicher, dass die Arbeit des Einsatzleiters bzw. der Einsatzleitung bei jeder Art und Größe von Gefahrenlagen oder Schadenereignissen reibungslos und kontinuierlich verläuft.

Bestimmte Aufgabenbereiche sind bereits vorher festzulegen und zuzuordnen.

Hinweis:** Die nachstehenden aufgeführten Punkte beziehen sich auf eine **Einsatzleitung der Feuerwehr !

3.3 Einsatzleitung

Die Einsatzleitung besteht aus

- dem Einsatzleiter, einer rückwärtigen Führungseinrichtung (z. B. Leitstelle, Einsatz-zentrale)

sowie gegebenenfalls

- Führungsassistenten und
- Führungshilfspersonal.

Die Einsatzleitung benötigt zur Bewältigung ihrer Aufgaben Führungsmittel.

Das jeweilige Landesrecht bestimmt, wer Einsatzleiter ist.

3.3.1 Aufgaben des Einsatzleiters

Der Einsatzleiter (EL) leitet gesamtverantwortlich alle ihm an der Einsatzstelle unterstellten Einsatzkräfte. Er hat die Tätigkeiten aller beteiligten Stellen zu koordinieren. Ihm obliegt die Befehlsgewalt. Der EL hat die Aufgabe der Lageerkundung und der Einsatzdurchführung.

Ihm obliegt die Leitung der unterstellten Einsatzkräfte und die Koordination aller bei der Gefahrenabwehr beteiligten Stellen.

Die Einsatzkräfte müssen daher im Rahmen des Einsatzauftrags so eingesetzt werden, dass der Einsatzerfolg gewährleistet ist.

Das Retten, In-Sicherheit-bringen und Schützen von Menschen steht bei allen Entscheidungen als primäres Einsatzziel im Vordergrund. In vielen Fällen ist die Rettung aber nur möglich, wenn zuvor vorhandene Gefahren beseitigt oder zumindest eingegrenzt werden. Das Schützen und Bergen von gefährdeten Sachwerten sowie das Schützen der Umwelt kann im Vergleich zur Rettung immer nur von nachrangiger Bedeutung sein.

Dem Einsatzleiter können aufgrund gesetzlicher Bestimmungen Befugnisse gegenüber Dritten übertragen sein, zum Beispiel:

- das Heranziehen von Personen und Hilfsmitteln zur Hilfeleistung;
- das Betreten und Räumen von Grundstücken, baulichen Anlagen und Schiffen;
- das Durchführen von Absperrmaßnahmen;
- das Festhalten eigengefährdeter Personen;
- das zeitbefristete Stilllegen von Produktionsanlagen.

3.3.2 Gliederung und Umfang der Einsatzleitung

Die Einsatzleitung ist in ihrer Gliederung und ihrem Umfang abhängig von der Gefahrenlage, dem Schadenereignis und den zu führenden Einheiten.

Bei den alltäglichen Einsätzen zur Gefahrenabwehr kann der Einsatzleiter (z.B. Gruppen-/Zugführer) in der Regel ohne Unterstützung weiterer Führungskräfte und Hilfskräfte die anstehenden Aufgaben erfüllen. Bei Einsätzen größeren Umfanges ist die Unterstützung von Führungseinheiten und Führungseinrichtungen notwendig und sinnvoll.

Eine Führungseinheit soll mindestens bestehen aus:

- einem Führungsassistenten,
- einem Melder,
- einem Fahrer (2. Melder)
- und den erforderlichen Führungsmitteln.

Eine so gegliederte kleinste Führungseinheit wird als Führungstrupp bezeichnet; sie ist mit einem Fahrzeug auszustatten.

Führungseinheiten können sein:

- Führungstrupp
- Führungsstaffel
- Führungsgruppe
- Führungsstab

Ab einer bestimmten Art und Größe des Einsatzes ist der Einsatzleiter – auch mit Unterstützung des Führungstrupps – nicht mehr in der Lage, die Aufgaben allein wahrzunehmen. Sie oder er bedarf der Unterstützung durch weitere Führungsassistenten und Hilfskräfte, die sich sowohl an der Einsatzstelle als auch im rückwärtigen Bereich (z. B. Leitstelle oder Einsatzzentrale) befinden können.

Die Einsatzleitung ist dann nach folgenden klassischen, den Aufgaben in einer Einsatzleitung entsprechenden Sachgebieten zu gliedern:

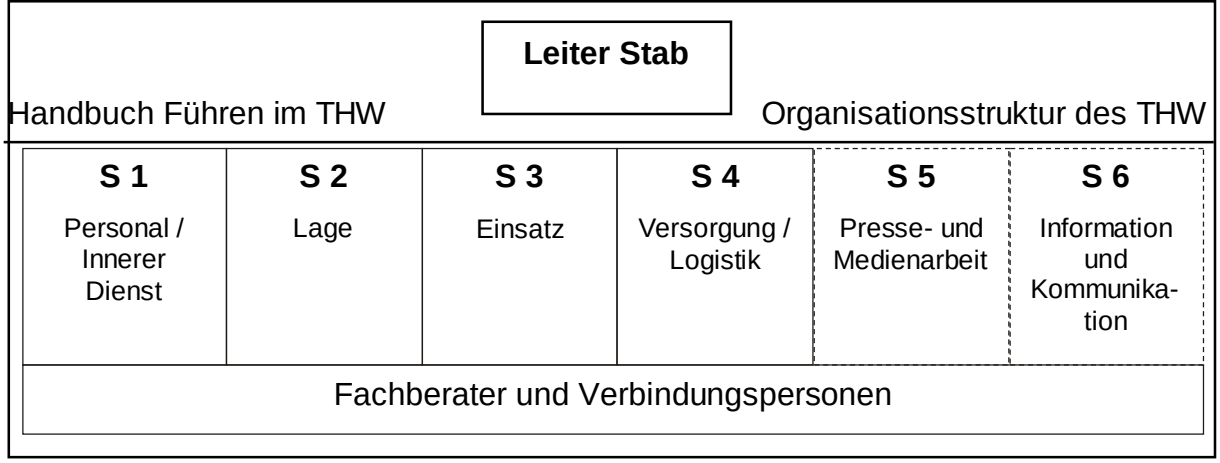
- Personal / Innerer Dienst ..... Sachgebiet 1 (S 1)
- Lage ..... Sachgebiet 2 (S 2)
- Einsatz ..... Sachgebiet 3 (S 3)
- Versorgung ..... Sachgebiet 4 (S 4)

Bei Bedarf können weitere Sachgebiete eingerichtet werden; insbesondere sind dies:

- Presse- und Medienarbeit ..... Sachgebiet 5 (S 5)
- Information und Kommunikation. Sachgebiet 6 (S 6)

Den Führungsassistenten können eines oder mehrere Sachgebiete übertragen werden; sie sind dem Einsatzleiter verantwortlich.

Ein Führungsstab besteht grundsätzlich aus dem Leiter des Stabes, den Leitern der Sachgebiete S 1, S 2, S 3 und S 4, darüber hinaus bei Bedarf den Leitern der Sachgebiete S 5 und S 6 sowie zusätzlichen, entsprechend der Schadenlage in der Einsatzleitung benötigten Fachberatern und Verbindungspersonen.



Führungsstab:

Die Aufgabenverteilung in der Führungseinheit ist nach den Erfordernissen der Schadenlage vorzunehmen. Die grundsätzliche Aufgabenverteilung der Sachgebiete S 1 bis S 6 ist in Anlage 2 beschrieben. Die Übergänge zwischen den einzelnen Führungseinheiten sind fließend, um eine Kontinuität in der Einsatzleitung zu gewährleisten.
Die Wahrnehmung der Aufgaben der Einsatzleitung muss nicht auf eine Befehlsstelle an der Einsatzstelle beschränkt sein. Insbesondere die Aufgaben der Sachgebiete S 1, S 4 und S 6 können auf rückwärtige Einrichtungen, wie beispielsweise die Leitstelle, ganz oder teilweise übertragen werden.

In der Einsatzleitung sollen neben den Sachgebietsleitern sowie den Hilfskräften auch Vertreter von Behörden, Hilfsorganisationen und anderen beteiligten Stellen als Fachberater und Verbindungspersonen hinzugezogen werden.

Die Mitglieder der Einsatzleitung müssen den Einsatzleiter ständig auf allen Gebieten unterstützen, informieren und beraten; sie müssen Entscheidungen und Befehle vorbereiten und weitergeben.

Die Einsatzleitung ist personell klein zu halten, aber hochwertig zu besetzen.

3.4 Befehlsstelle

Die Befehlsstelle ist der Sitz der Einsatzleitung. Soweit die Festlegung von Einsatzabschnitten erforderlich ist, können für diese weitere nachgeordnete Befehlsstellen eingerichtet werden.
Die Befehlsstelle kann

- ortsfest

oder

- beweglich

eingerichtet werden.

Einer ortsfesten Befehlsstelle ist der Vorrang zu geben. Sie empfiehlt sich vor allem für größere Einsatzleitungen und bei absehbar längerer Einsatzdauer. Ortsfeste Befehlsstellen können in geeigneten Räumlichkeiten an der Einsatzstelle eingerichtet werden. Bei weiträumigen Schadengebieten ist eine Einsatzleitung als ortsfeste Befehlsstelle bei der zuständigen Leitstelle oder Verwaltung einzurichten.

Befehlsstellen müssen über geeignete Fernmeldeanschlüsse und Endgeräte verfügen.

Funkverbindungen sind durch Beistellung eines Einsatzleitwagens sicherzustellen.

Für bewegliche Befehlsstellen ist immer ein mit Informations- und Kommunikationstechnik ausgestattetes Fahrzeug (zum Beispiel Einsatzleitwagen) bereitzustellen. In Einsätzen, bei denen der Einsatzleiter von einer Führungseinheit unterstützt wird, muss als bewegliche Befehlsstelle ein zur Aufnahme der Führungseinheit geeigneter Einsatzleitwagen mit Führungsraum zur Verfügung stehen.

3.4.1 Führungsebenen

Die Führungsebene ist ein spezifisches Merkmal der Führungsorganisation; alle Führungskräfte mit vergleichbarem Zuständigkeits- und Verantwortungsbereich und in gleichem Unterstellungsverhältnis bilden eine Führungsebene. Die Führungsebenen ergeben sich aus der Gliederung der Einheiten und aus den Erfordernissen der Lage. Dabei sind der jeweiligen Führungsebene in der Regel nicht mehr als drei bis fünf taktische Teileinheiten / Einheiten / Verbände zuzuordnen.

Führungsebenen im Einsatz ergeben sich:

- aus der **taktischen Gliederung der Kräfte** nach Stärke und Art von Einheiten und Verbänden,
- aus der **taktischen Gliederung des Raumes** nach Art und Ausmaß des Einsatzraumes sowie nach Art der Einsatztätigkeit (zum Beispiel: Löschwasserförderung, Brandbekämpfung, rettungsdienstliche Tätigkeit);
- aus den **rechtlichen Vorgaben** zur Schadenbekämpfung; vor allem bei Großschadenereignissen und im Katastrophenfall.

Führungsebenen dürfen grundsätzlich nicht übersprungen werden. Es bestünde dabei die Gefahr, dass wesentliche Entscheidungsfaktoren, die nur der nachgeordneten oder übersprungenen Ebene bekannt sind, außer Acht gelassen werden. Ist in Ausnahme- fällen infolge einer Eilbedürftigkeit das Überspringen einer Führungsebene

erforderlich, muss unverzüglich die Information der übersprungenen Stelle nachgeholt werden.

Die Art und Anzahl der Einsatzkräfte sind für den täglichen Einsatzfall in ihrem Ausrückbereich bemessen. Die Einsatzleitung ist je nach Art und Größe der Einsatzstelle sowie entsprechend der Zahl der eingesetzten Kräfte zu besetzen.

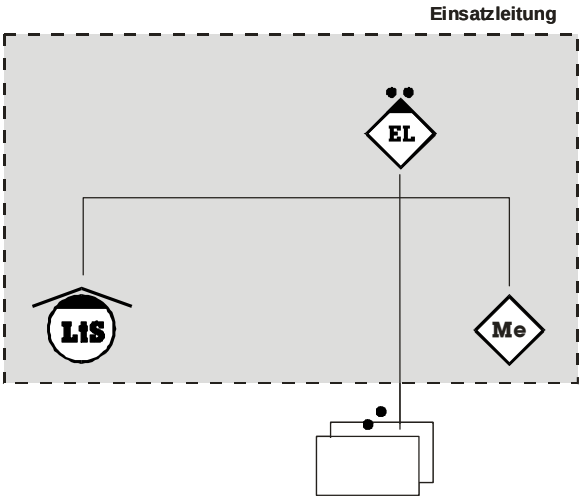
3.4.2 Führungsebenen entsprechend der taktischen Gliederung der Kräfte

Nach der Gliederung der Kräfte ergeben sich die folgenden Führungsebenen:

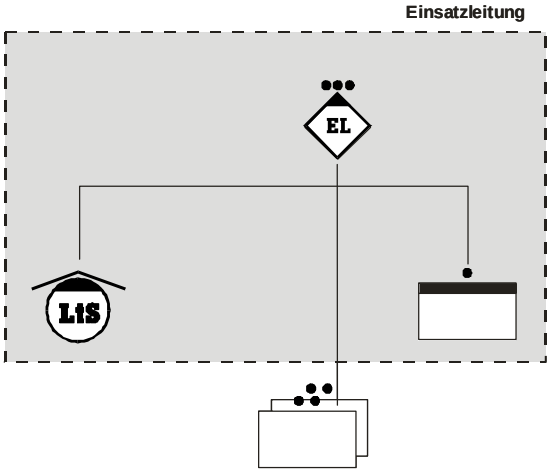
- Ebene der taktischen Einheiten "Trupp", "Staffel" und "Gruppe"
- Ebene der taktischen Einheit "Zug"
- Ebene der Verbände, die je nach Lage und Bedarf zur Erfüllung eines bestimmten Auftrages aufgestellt werden.

Beispiele für den Einsatz taktischer Einheiten:

Führungsorganisation beim Einsatz einer Gruppe:



Führungsorganisation beim Einsatz eines Zuges:

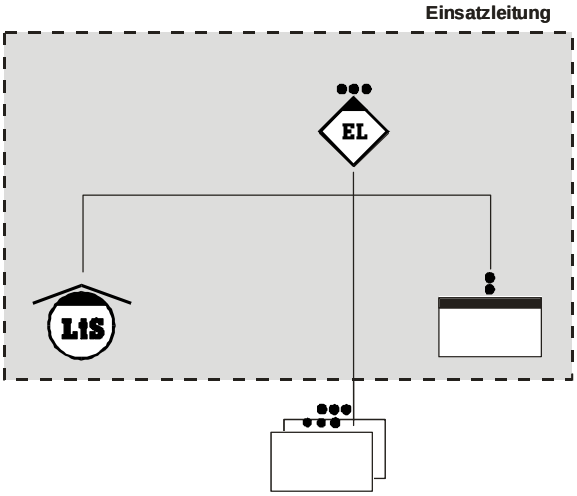


Als Führer einer taktischen Einheit verfügt der Einsatzleiter über nur wenige Führungsassistenten und Hilfskräfte.

Dem Gruppenführer stehen neben der rückwärtigen Führungseinrichtung (zum Beispiel Leitstelle) nur ein Melder und als Zugführer, bei entsprechender Personalausstattung, ein Führungstrupp (Zugtrupp) zur Verfügung.

Dem Zugführer sollte ein Führungsfahrzeug zur Verfügung stehen.

Führungsorganisation beim Einsatz eines Verbandes:



Als Führer eines Verbandes muss der Einsatzleiter, je nach Art und Größe der Einsatzstelle, über mehrere Führungsassistenten verfügen. Diese sowie die erforderlichen Hilfskräfte werden aus den Einsatzkräften zusammengestellt, die sich an der Einsatzstelle befinden oder nachalarmiert werden.

Die Führungseinheit für einen Verband ist in der Regel eine Führungsstaffel.

Der Einsatzleiter sollte ein Einsatzleitwagen – ELW 1 oder ELW 2 – zur Verfügung stehen.

Der Einsatz entwickelt sich entsprechend der Art und Stärke der alarmierten Einheiten und deren Eintreffen an der Einsatzstelle. Dementsprechend sind dem Einsatzleiter Zugführer sowie Gruppen-, Staffel- und Truppführer unterstellt.

3.4.3 Führungsebenen entsprechend der taktischen Gliederung des Raumes

Aufgrund der räumlichen Größe einer Einsatzstelle, des Umfanges eines Einsatzes oder der Art der Einsatztätigkeit kann es notwendig werden, die Einsatzstelle in Einsatzabschnitte zu unterteilen.

Innerhalb eines Einsatzabschnittes können eine oder mehrere taktische Einheiten unterschiedlicher Stärke eingesetzt werden; sie unterstehen einem Einsatzabschnittsleiter.

Eine Einsatzstelle oder ein Schadengebiet kann in der Regel in bis zu fünf Einsatzabschnitte untergliedert werden. Bei größeren Gefahrenlagen oder Schadenereignissen kann darüber hinaus eine umfassendere Ordnung der Einsatzstelle notwendig werden, so dass die weitere Ebene der Unterabschnitte einzuführen ist.

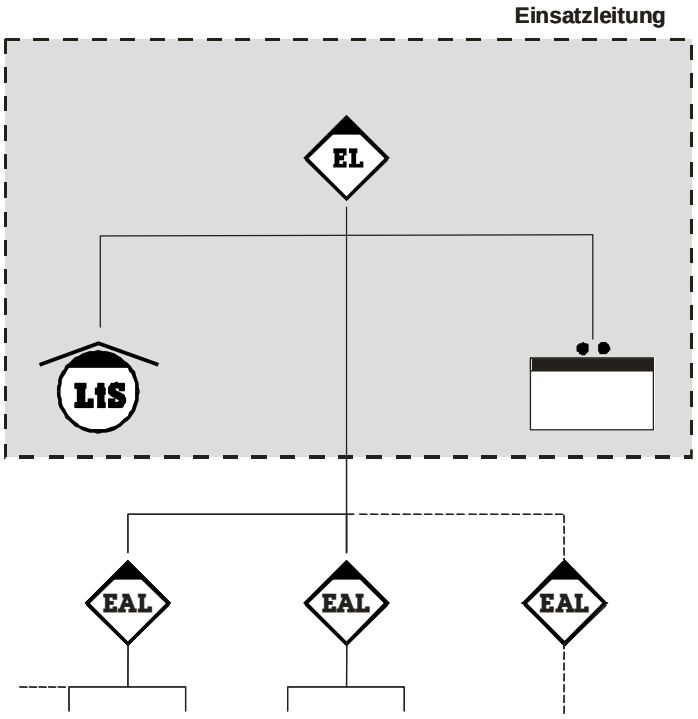
Bei einem weiträumigen Großschadenereignis kann von einem Schadengebiet gesprochen werden, in dem überörtliche oder regionale Maßnahmen zur Gefahrenabwehr an mehreren voneinander unabhängigen Einsatzstellen ergriffen werden müssen.

Nach der taktischen Gliederung des Raumes können grundsätzlich folgende Führungs-ebenen gebildet werden:

- Ebene des Schadengebietes
- Ebene der Einsatzstelle
- Ebene der Einsatzabschnitte

Eine eindeutige Zuordnung von Einheiten oder Verbänden zu Einsatzabschnitten kann allgemeingültig nicht erfolgen. Sie ist im Einsatz vom Einsatzleiter als Einzelfallentscheidung zu treffen.

Beispiel für die Führungsorganisation im Einsatz mit Einsatzabschnitten:



Der Einsatzleiter muss, je nach Art und Größe der Einsatzstelle, über mehrere Führungsassistenten verfügen. Diese sowie die erforderlichen Hilfskräfte werden aus den Einsatzkräften zusammengestellt, die sich an der Einsatzstelle befinden oder nachalarmiert werden; sie bilden eine Führungseinheit.

Bei der Einrichtung von Einsatzabschnitten sind als weitere Führungskräfte Einsatzabschnittsleiter erforderlich. Diese Funktionen sind von zusätzlichen Führungskräften zu übernehmen.

Dem Einsatzleiter sollte als Führungsfahrzeug ein Einsatzleitwagen – ELW 1 oder ELW 2 – zur Verfügung stehen.

3.4.4 Führungsebenen bei Großschadenereignissen und im Katastrophenfall

Bei weiträumigen und länger andauernden Großschadenereignissen oder in Katastrophenfällen wird die unmittelbare Leitung durch die politisch-gesamtverantwortliche Instanz nötig.

Der **politisch Gesamtverantwortliche** (z.B. Bürgermeister, Oberbürgermeister, Landrat) muss zur Gefahrenabwehr sowohl Einsatzmaßnahmen als auch Verwaltungsmaßnahmen veranlassen, koordinieren und verantworten. Er bedient sich hierbei zur Erledigung der operativ-taktischen Maßnahmen eines Führungsstabes beziehungsweise einer technischen Einsatzleitung und bedient sich zur Erfüllung der administrativ-organisatorischen Maßnahmen einer nach Landesrecht geregelten administrativ-organisatorischen Komponente.

Die **operativ-taktische Komponente** (z.B. Führungsstab, Technische Einsatzleitung, Örtliche Einsatzleitung, Gemeinsame Einsatzleitung vor Ort) ist zu gliedern. Wer Einsatzleiter ist, regeln die jeweiligen Feuerwehrgesetze oder im Katastrophenfall die Katastrophenschutzgesetze der Länder.

Die **administrativ-organisatorische Komponente** (zum Beispiel Leitungsstab, Stab für außergewöhnliche Ereignisse, Leitungs- und Koordinierungsgruppe) ist eine nach Landesrecht festgelegte Verwaltungseinheit. In ihr arbeiten alle zur Bewältigung der vorliegenden Schadenlage benötigten beziehungsweise zuständigen Ämter der eigenen Verwaltung, anderer Behörden und Personen mit. Aufgabe und Zweck der administrativ-organisatorischen Komponente ist es, unter den zeitkritischen Bedingungen eines Einsatzes, umfassende Entscheidungen schnell, ausgewogen und unter Beachtung aller notwendigen Gesichtspunkte zu treffen.

Die **technisch-taktische Komponente** wird von den Führungskräften in den nachgeordneten Führungsebenen wahrgenommen.

Administrativ-organisatorische Maßnahmen sind die verwaltungsspezifischen Aufgaben, für die aufgrund rechtlicher Vorgaben, finanzieller Zuständigkeiten und politischer Rahmenbedingungen die Einsatzkräfte beziehungsweise die Führungskräfte nicht zuständig sind. Beispiele sind: Entscheidung über die Evakuierung von Wohngebieten; Betreuung der betroffenen Bevölkerung, Ersatzvornahme nach Verwaltungsrecht, Gesundheits- und Hygienevorsorge und Eigentumssicherung.

Operativ-taktische Maßnahmen dienen zur Koordination der technisch-taktischen Maßnahmen. Sie beziehen sich vor allem auf die Bildung des Einsatzschwerpunktes, die Ordnung des Raumes (Abschnittsbildung), die Ordnung der Kräfte (Bereitstellen von Einsatzkräften und Reserven im Einsatzraum), die Ordnung der Zeit (Reihenfol-

ge von Maßnahmen, Ablösen von Einsatzkräften durch Reserven) und die Ordnung der Information (Aufbau und Betrieb einer Kommunikationsstruktur).

Die örtlichen technisch-taktischen Maßnahmen werden auf den überörtlichen und regionalen Führungsebenen (zum Beispiel Landkreise als Aufgabenträger der überörtlichen Gefahrenabwehr) durch operativ-taktische Maßnahmen ergänzt. Die operativ-taktischen

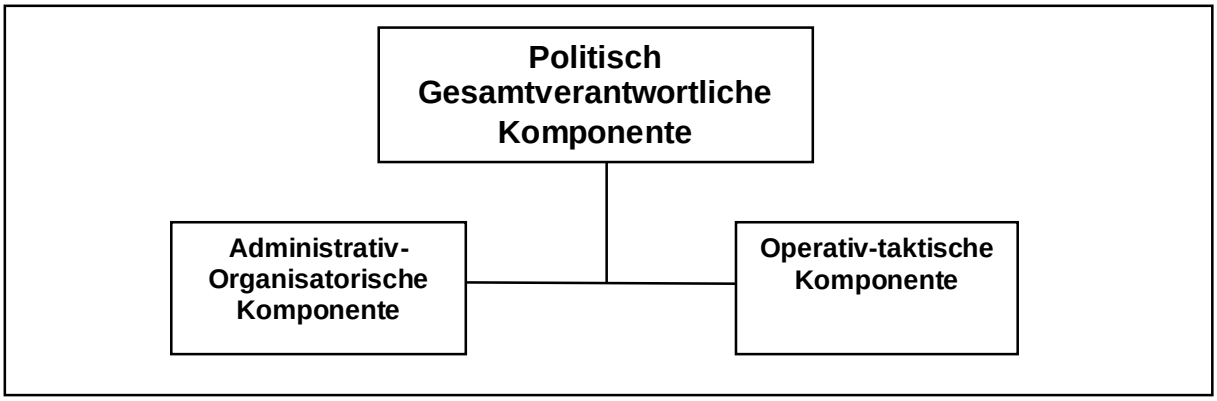
Maßnahmen dürfen nicht ausschließlich als logistische Unterstützung örtlicher technisch-taktischer Maßnahmen betrachtet werden.

Technisch-taktische Maßnahmen dienen dazu, das im Einsatzauftrag definierte Einsatzziel durch den Einsatz der richtigen Kräfte, mit den richtigen Mitteln, am richtigen

Ort und zur richtigen Zeit zu erreichen und den Einsatzerfolg sicherzustellen.

Technisch-taktische Maßnahmen werden vor allem bei räumlich begrenzten Schaden-ereignissen von taktischen Einheiten und Verbänden von der örtlichen Führungsebene ergriffen.

Auch die schadenortnah tätigen Technischen Einsatzleitungen nehmen technisch-taktische Führungsaufgaben wahr.



3.5 Führungsstufen

Die Gliederung und die personelle Besetzung der Einsatzleitung ergeben sich fließend aus der Entwicklung des Schaden- beziehungsweise Aufgabenumfanges. Grundsätzlich

gibt es hierbei zweckmäßigerweise vier Führungsstufen:

- Führungsstufe **A**: „Führen ohne Führungseinheit“
  - taktische Einheiten bis zur Stärke von zwei Gruppen
  - Führungseinrichtungen (z. B. Leitstelle)
- Führungsstufe **B**: „Führen mit örtlichen Führungseinheiten“
  - Zug oder Verband an einer Einsatzstelle
  - Führungstrupp oder Führungsstaffel
  - Führungseinrichtungen (z. B. Leitstelle)
- Führungsstufe **C**: „Führen mit einer Führungsgruppe“
  - Verband an einer Einsatzstelle
  - Führungsgruppe
  - Führungseinrichtungen (z. B. Leitstelle)
- Führungsstufe **D**: „Führen mit einer Führungsgruppe beziehungsweise mit einem Führungsstab“
  - mehrere Verbände an einer Einsatzstelle oder an mehreren Einsatzstellen im Schadengebiet
  - Führungsgruppe beziehungsweise Führungsstab des Landkreises, der kreisfreien Stadt beziehungsweise des Stadtkreises
  - Führungseinrichtung des Aufgabenträgers der überörtlichen Gefahrenabwehr (z. B. Leitstelle oder Informations- und Kommunikationszentrale).

3.6 Einbindung der psycho-sozialen Unterstützung in die Ablauf- und Aufbauorganisation bei Einsätzen

Hinweis: Das Kapitel 3.6 basiert nicht mehr auf der Fw-DV 100.

3.6.1 Allgemeines

Die Notwendigkeit einer einsatzbegleitenden psycho-sozialen Betreuung von Einsatzkräften und Betroffenen ist mittlerweile grundsätzlich unumstrittene Tatsache und wurde insbesondere durch die ICE-Katastrophe von Eschede nochmals bestätigt.

Dabei kann es sich im Einsatz jedoch nur um erste unterstützende Maßnahmen der psycho-sozialen Betreuung handeln, da der Erfolg der Maßnahmen letztlich nur in einem komplexen Gesamtsystem von Prävention, Intervention und Nachsorge effizient und langfristig sicherzustellen ist.

In diesem Sinne wird einsatzbegleitend von psycho-sozialer Unterstützung (PSU) und nicht von Betreuung gesprochen, um die eingeschränkte Wirkung der Maßnahmen im Einsatz deutlich zu machen und um die Notwendigkeit einer gewissen Zurückhaltung und Sensibilität der PSU – Kräfte an Einsatzstellen auch begrifflich herauszustellen.

Deutlich wurde jedoch gerade bei dem o.g. Ereignis, dass bei erkannter Notwendigkeit eine konsequente Integration der PSU in die Führungsstrukturen und Führungsorganisation gerade bei Großschadensereignissen und Katastrophen bisher nur unzureichend sichergestellt ist.

Dies führte in Eschede zu Koordinierungsschwierigkeiten zwischen der großen Anzahl verfügbarer PSU-Kräfte unterschiedlichster Herkunft und Qualifikation und den Führungsstrukturen des Einsatzes.

Die Einsatzstelle wurde gewissermaßen mit gutem Willen von PSU-Kräften „überschwemmt“, ohne dass eine einsatzverträgliche Koordination insbesondere in der Initialphase des Ereignisses erkennbar war.

In Zusammenarbeit zwischen der Fachgruppe „Einsatznachsorge: Modell Eschede“ und der Projektgruppe Harmonisierung der ständigen Konferenz wurde im Sinne der Harmonisierung von Abläufen bei Einsätzen das im Folgenden dargestellte Rahmenkonzept zur Einbindung der PSU in die Führungsorganisation bei Einsätzen entwickelt.

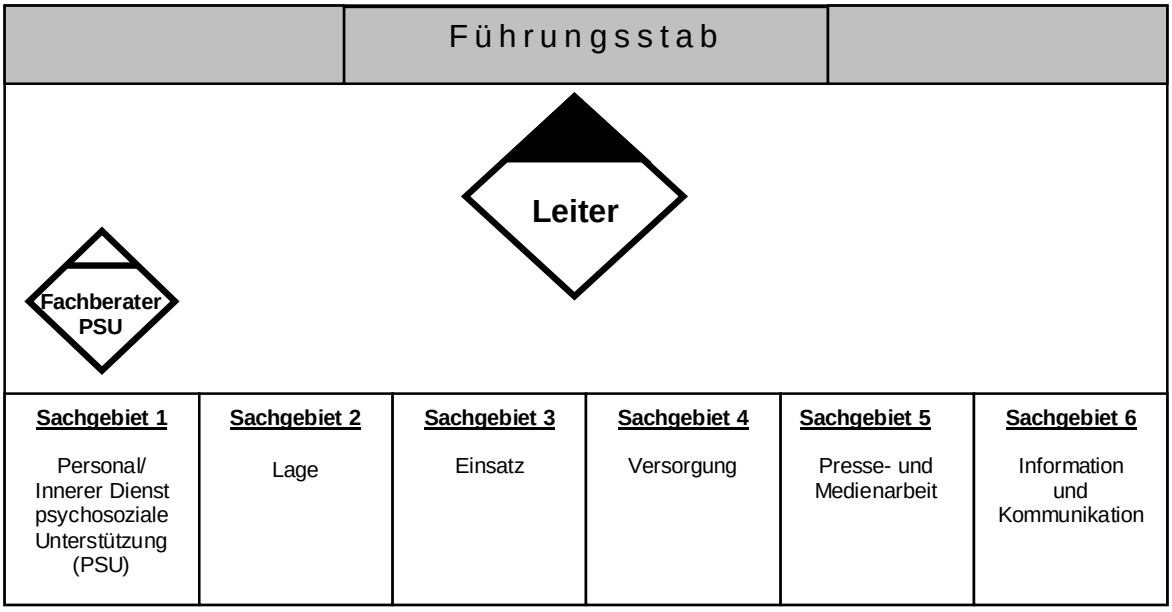
Es stellt eine Orientierung zur Sicherstellung eines zielgerichteten und geordneten Einsatzverlaufes unter Einbeziehung der PSU insbesondere bei Großschadenereignissen und Katastrophen dar.

3.6.2 Einbindung der psycho-sozialen Unterstützung in die Ablauf- und Aufbauorganisation von Führungsstäben

- Wesentlich für die Integration der PSU in gängige Führungs- und Leitungsabläufe bei Einsätzen ist die konsequente Einbindung der PSU in die Ablauforganisation der Führungsstäbe auf den einzelnen Führungsebenen.
- Einerseits ist hiermit gewährleistet, dass die Planung im Bereich PSU über die Führungsgrundgebiete S1 - S6 einsatzverträglich in die Gesamteinsatzplanung integriert wird und somit Reibungsverluste, Doppelarbeiten oder kontraproduktive

Entwicklungen im Einsatzablauf vermieden werden können.

- Andererseits kann der Bereich PSU sowohl die Infrastruktur eines Führungsstabes, als auch die einzelnen Sachgebiete als Servicebereich für die Belange der PSU nutzen. Dies trifft beispielsweise für das Sachgebiet 4 (Versorgung) und das Sachgebiet 5 (Presse- und Medienarbeit) zu.
- Die Integration wird sichergestellt über die Einbindung eines Fachberaters PSU in den Führungsstab und über die Anbindung der PSU an den Aufgabenbereich des Sachgebietes 1 (Personal/Innerer Dienst). Der S1 wiederum stellt sicher, dass alle Belange der PSU im Einsatz in die Gesamteinsatzplanung des Führungsstabes verträglich integriert und mit dieser abgestimmt werden.
- Der Fachberater stellt in dieser Funktion zum einen die Verbindung zur Einsatzabschnittsleitung PSU (Koordinierungsstelle) sicher. Zum anderen gewährleistet er im Führungsstab einerseits die Beratung und Unterstützung insbesondere des Leiters, des Sachgebietes 3 sowie des Sachgebietes 1 in allen PSU-relevanten Einsatzangelegenheiten.
- Er ist in seiner Funktion als Fachberater dem Leiter des Führungsstabes unterstellt.



Diese Struktur sollte insbesondere bei Großschadensereignissen und Katastrophen auf der Ebene der Einsatzleitung und der Ebene des Führungsstabes der Katastrophen-schutzleitung nach Landesrecht installiert werden.

Darüber hinaus kann es lageabhängig notwendig werden, analoge Strukturen auf der Ebene von Regierungspräsidien / Bezirksregierungen etc. falls vorhanden und auf der Ebene der Innenministerien vorzuhalten.

3.6.3 Einbindung der psycho-sozialen Unterstützung in die Führungsebenen

Lageabhängig bedarf es neben der Einbindung der PSU in die Ablauf- und Aufbauorganisation von Führungsstäben einer aufgabenbezogenen Einsatzabschnittsbildung für den Bereich PSU.

3.6.3.1 Der Einsatzabschnitt psycho-soziale Unterstützung (EA bzw. Koordinierungsstelle PSU)

Auf Veranlassung der Einsatzleitung kann am Schadenort eine Einsatzabschnittsleitung PSU eingerichtet werden. Diese fungiert als Koordinierungs- und Anlaufstelle für alle im Einsatzraum und in dessen Umfeld anfallenden Aufgaben der psychosozialen Unterstützung für Einsatzkräfte und Betroffene.

Dabei kann aus dieser Einsatzabschnittsleitung nach dem Einsatz eine Koordinierungsstelle PSU auf befristete Dauer zur Sicherstellung der Nachsorge entstehen.

Wesentlich ist für diese Funktion, dass der Einsatzabschnittsleiter PSU sich über den Fachberater PSU als integraler Bestandteil der Gesamt-Führungsorganisation versteht und sich insofern mit der Einsatzleitung abstimmt.

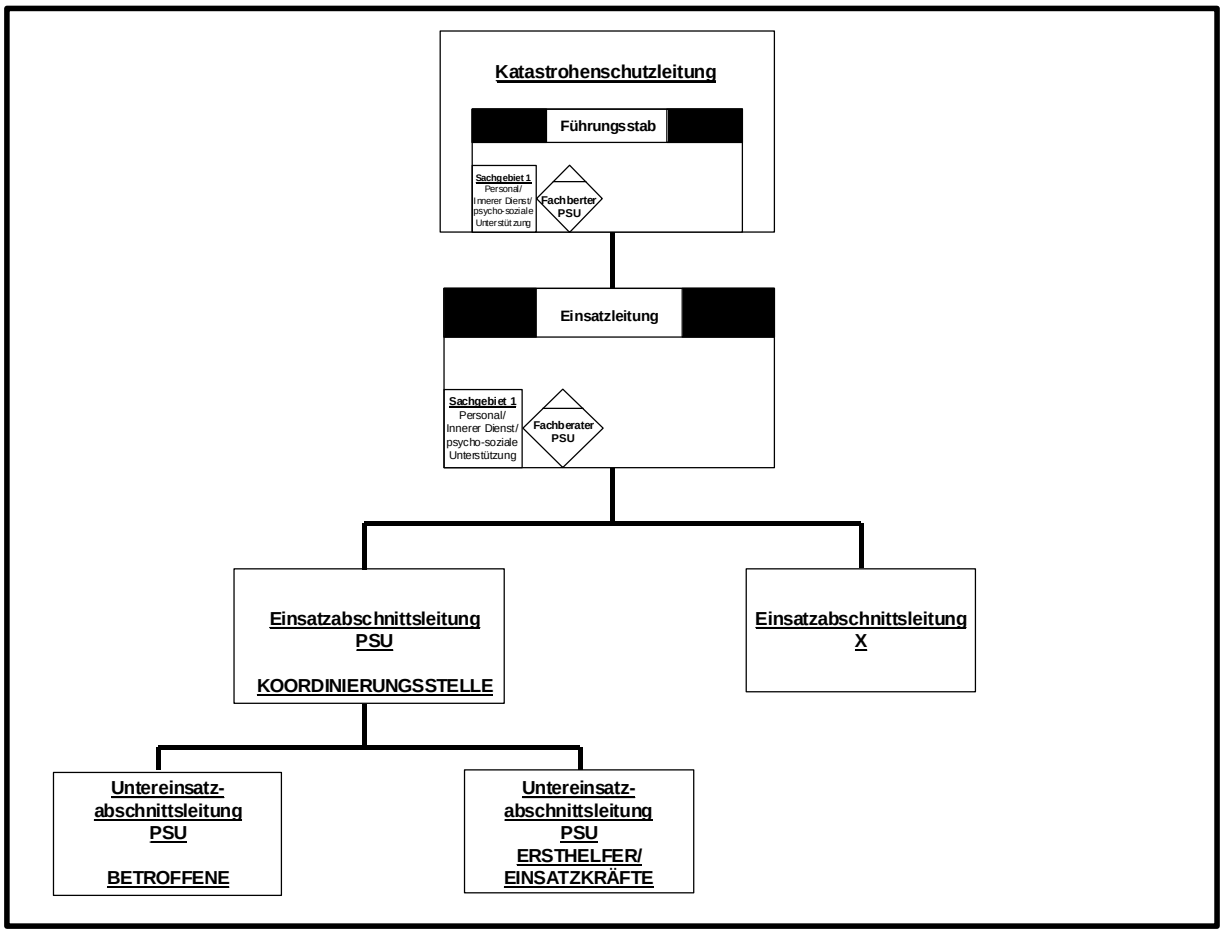
In dieser Funktion ist er der Einsatzleitung unterstellt und wird von dieser auf Empfehlung des Fachberaters eingesetzt.

3.6.3.2 Untereinsatzabschnittsbildung

Der Einsatzabschnitt PSU kann in einen Untereinsatzabschnitt für die Aufgaben der PSU ausschließlich für Betroffene des Ereignisses und einem Untereinsatzabschnitt für Einsatzkräfte und Ersthelfer gegliedert werden

Die Aufgaben der Untereinsatzabschnittsleitungen sind im einzelnen dem Anhang zu entnehmen.

Übersicht zur Einbindung der psycho-sozialen Unterstützung in die Führungsebenen bei Großschadenslagen und Katastrophen


Katastrohenschutzleitung
Führungsstab
Sachgebiet 1
Personal/
Innerer Dienst/
psycho-soziale
Unterstützung
Fachberter
PSU
Einsatzleitung
Sachgebiet 1
Personal/
Innerer Dienst/
psycho-soziale
Unterstützung
Fachberater
PSU
Einsatzabschnittsleitung
PSU
KOORDINIERUNGSSTELLE
Einsatzabschnittsleitung
X
Untereinsatz-
abschnittsleitung
PSU
BETROFFENE
Untereinsatz-
abschnittsleitung
PSU
ERSTHELFER/
EINSATZKRÄFTE

4 Organisationsstruktur des THW

4.1 Die THW-Behördenstruktur

Grundlagen der Aufbau- und Ablauforganisation bei Einsätzen innerhalb der Behördenstruktur.

Allgemeine Grundlagen:

4.1.1 Aufgaben und Zuständigkeiten

Das THW unterscheidet im Einsatz zwischen

Behördenstruktur und Einsatzstruktur.

Die Behördenstruktur des THW umfasst folgende **Organisationseinheiten** (OE):

- **Ortsverbände (OV),** d.h. der Ortsbeauftragte mit dem OV-Stab

- **Geschäftsstellen (GSt)**

- **Dienststellen der Landesbeauftragten (LB-DSt)**

- **THW-Leitung (THW-Ltg)**

Im Einsatzfall werden in der Behördenstruktur ausschließlich **organisatorische und administrative Aufgaben** wahrgenommen.

Im Ausnahmefall können in der THW-Behördenstruktur auch politische, strategische, operative Entscheidungen erforderlich sein.

Zur Wahrnehmung dieser Aufgaben bei Einsätzen besteht innerhalb der THW- Behördenstruktur die zwingende Notwendigkeit, außerhalb der normalen Arbeitsabläufe eine einsatzbezogene Aufbau- und Ablauforganisation zu aktivieren. Dadurch wird die Behörde in die Lage versetzt, die notwendigen **Leitungs- und Koordinierungsaufgaben** wahrzunehmen.

Diese Umstellung des normalen Arbeitsablaufes und -betriebes lässt sich im wesentlichen nur durch eine im Vorfeld festgelegte und geplante Aufbau- und Ablauforganisation im Rahmen einer Stabsstellenstruktur realisieren.

Dabei muss die festgelegte Struktur kompatibel und durchgängig auf allen Ebenen der Organisationseinheiten innerhalb der Behördenstruktur sein, um eine reibungslose Zusammenarbeit zu gewährleisten.

Einheitliche Strukturen und Begrifflichkeiten sind die Voraussetzungen einer effizienten Wahrnehmung von Leitungs- und Koordinierungsaufgaben.

4.1.1.1 Aufbau- und Ablauforganisation

Prinzipiell sind in der Behördenstruktur die gleichen Gesetzmäßigkeiten und Grundsätze der Aufbau- und Ablauforganisation wie in der Einsatzstruktur anzuwenden, auch wenn aus der Behördenstruktur heraus keine Einsätze in operativ-taktischer Hinsicht geführt werden.

Innerhalb der Aufbau- und Ablauforganisation der Behördenstruktur bei Einsätzen sind grundsätzlich folgende Maxime der Organisationslehre zu beachten und anzuwenden:

Maxime der Aufbauorganisation

- einfache Organisationsstrukturen,
- durchgängige und flexible Organisation,
- Grundsatz kürzester Meldewege,
- arbeitsgerechte Kontrollspannen einhalten,
- Förderung von Delegation und Kommunikation,
- Trennung von Regeltätigkeit und Stabsfunktionen,
- eindeutige fachliche und disziplinarische Weisungsbefugnisse,
- rechtzeitige Anwendung der Stabsarbeit.

Maxime der Ablauforganisation:

- Standardisierung von Arbeitsabläufen,
- Minimierung von Arbeitsstationen,
- zusammengehörende Tätigkeiten in der Ablauforganisation können von einer Person wahrgenommen werden,
- Doppelarbeit ist zu vermeiden,
- Arbeit muss quantitativ (Belastbarkeit) und qualitativ (Fähigkeit) richtig verteilt werden,
- Anwendung eines situationsbezogenen Führungsstils *(Auftragstaktik hat Vorrang!),*
- regelmäßige Kontrolle ist notwendig und Bestandteil des Führungsvorganges,
- optimale Nutzung der zur Verfügung stehenden Führungsmittel,
- gute Ausbildung, regelmäßige Übung und Einsatzerfahrung sind unabdingbar,
- Beschränkung auf die in der jeweiligen Organisationsebene notwendigen Tätigkeiten

4.1.2 Leitung und Koordinierung / LuK-Stab

Bei Einsätzen werden Leitungs- und Koordinierungsaufgaben in der Behördenstruktur durch LuK-Stäbe auf den verschiedenen Organisationsebenen wahrgenommen, dabei handelt es sich um keine ständigen Stäbe.

- Im Rahmen der Einsatzdurchführung übernehmen die LuK-Stäbe sowohl THW-interne Aufgaben in der Behördenstruktur als auch Aufträge aus der Einsatzstruktur.
- Für die Einsatzstruktur werden von den LuK-Stäben insbesondere einsatzunterstützende und koordinierende Aufgaben wahrgenommen.
- THW-intern werden vorsorgliche Maßnahmen und Service-Aufgaben geplant und umgesetzt.

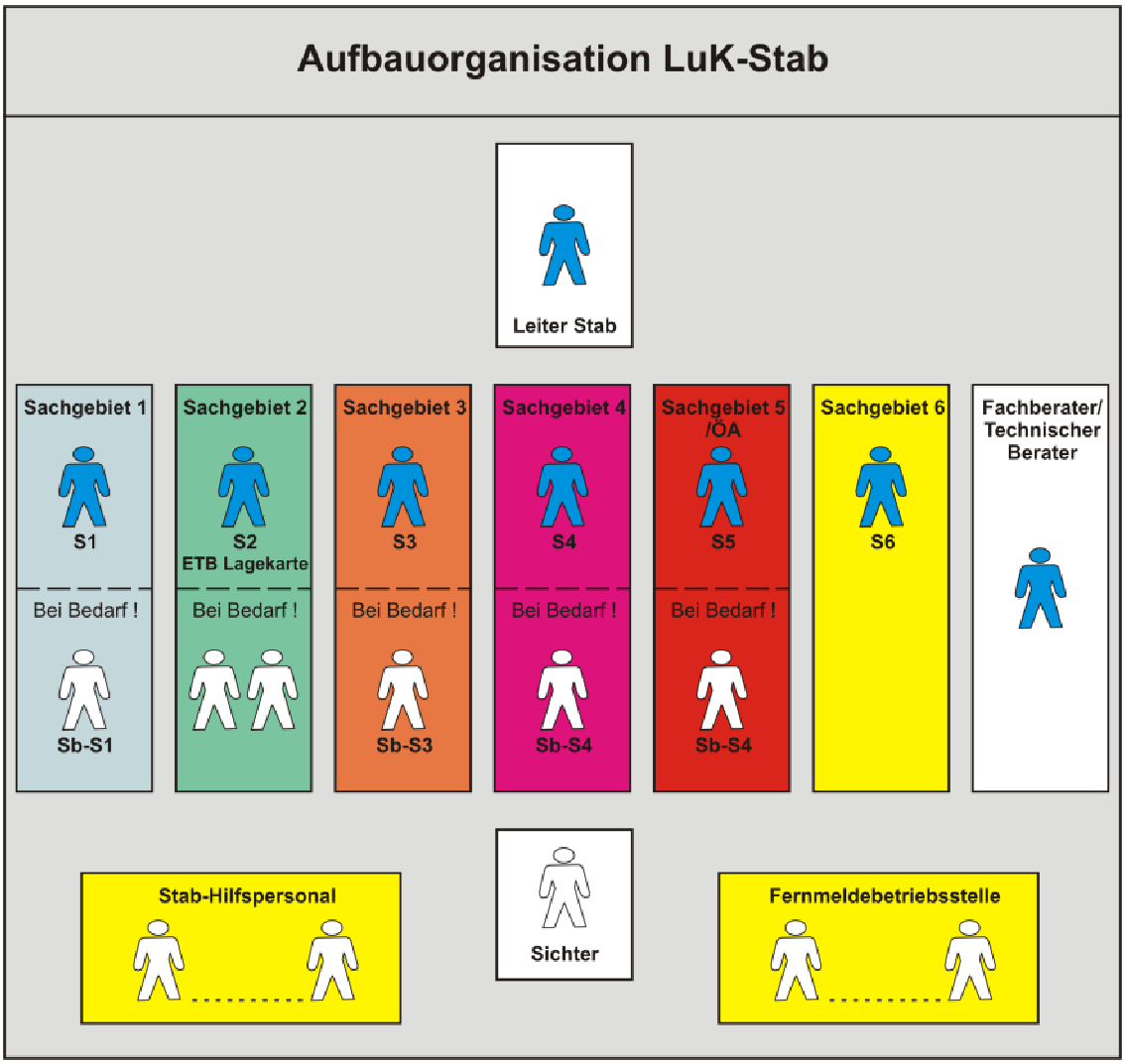
LuK-Stäbe nehmen bezogen auf den Einsatz keinerlei technisch-taktisch-operative Führungsaufgaben wahr und greifen grundsätzlich nicht in die Einsatzstruktur ein.

Innerhalb der Behördenstruktur im Einsatz ist die jeweils nächsthöhere Organisationseinheit (OE) der nachgeordneten gegenüber weisungsbefugt !

Die Leitungs- und Koordinierungsaufgaben lassen sich in der Regel nicht aus dem normalen Arbeitsablauf heraus lösen. Sie verlangen daher eine, jeweils der Lage angepasste, sich stufig aufbauende Aufbau- und Ablauforganisation. Es handelt sich hierbei lediglich um eine Transferleistung im Rahmen einheitlicher und kompatibler Begrifflichkeiten und Strukturen.

Übergriffen in die Einsatzstruktur wird durch eine entsprechende detaillierte Aufgabenbeschreibung der Sachgebiete und durch Schulungen entgegengewirkt.

Insgesamt sind die Sachgebiete stark miteinander vernetzt, so dass die konkrete Stabsarbeit im Rahmen von Teamarbeit flexibel und nicht starr anzuwenden ist.



4.1.2.1 Aufbauorganisation LuK-Stab

Die Aufbau- und Ablauforganisation der LuK-Stäbe erfolgt auf allen Ebenen der Behördenstruktur im Rahmen der Sachgebietseinteilung 1 - 6, die für folgende Aufgaben zuständig sind:

Sachgebiet 1: **Personal/Innerer Dienst / psycho-soziale Unterstützung**

Sachgebiet 2:	**Lage**
Sachgebiet 3:	**Koordination (Einsatz)**
Sachgebiet 4:	**Logistik / Verwaltungs- und Haushaltsangelegenheiten**
Sachgebiet 5:	**einsatzbegleitende Öffentlichkeitsarbeit des THW**
Sachgebiet 6:	**Telekommunikation**
Fachberater / Technischer Berater:	**Bei speziellen Einsätzen mit Schwerpunkten z.B. Öl**

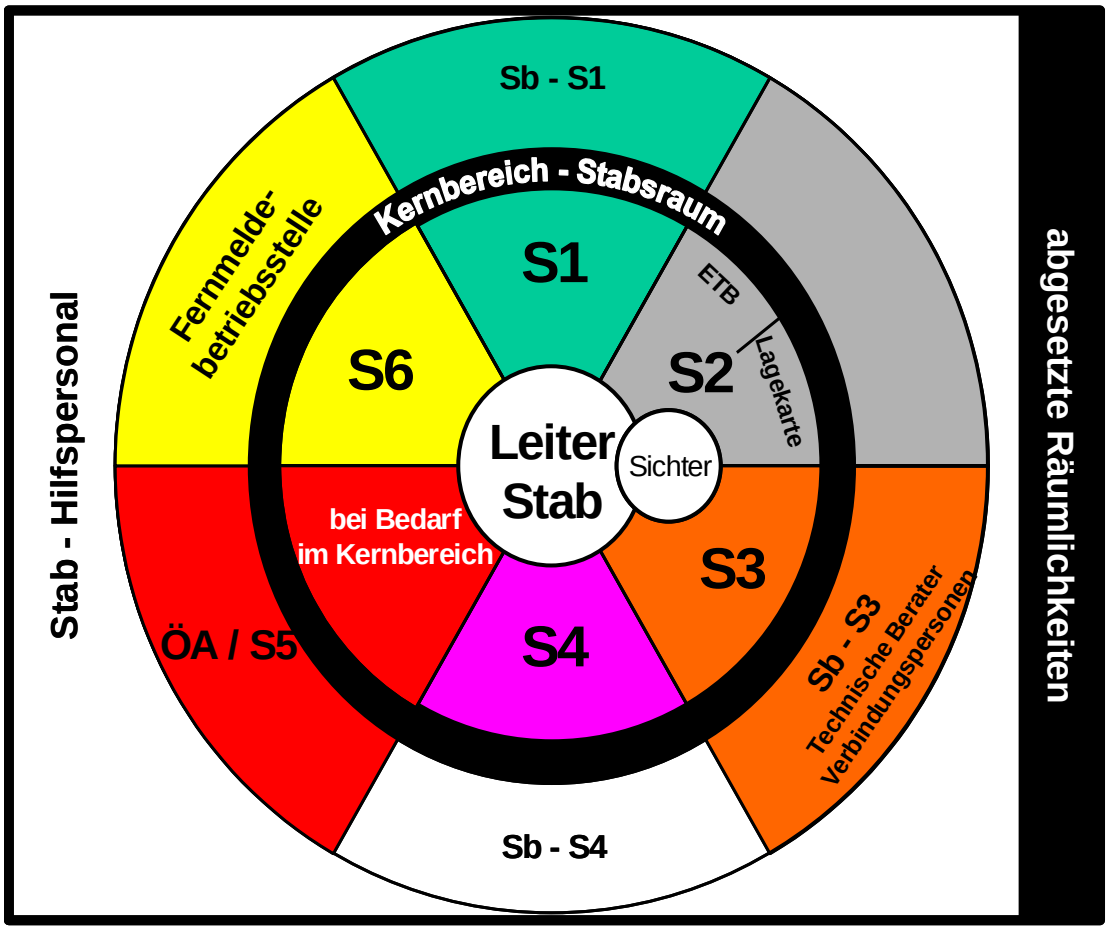
Der LuK-Stab ist jeweils der Lage angepasst und flexibel auf den einzelnen Ebenen unter Berücksichtigung der o.g. Maxime zu besetzen.

Dabei können je nach Lage einzelne oder mehrere Sachgebiete von einer Person wahrgenommen werden.

Folgende Kombinationen sind dabei grundsätzlich möglich und sinnvoll:

- Leiter Stab / Sachgebiet 3
- Sachgebiet 2 / Sachgebiet 3
- Sachgebiet 3 / Sachgebiet 6
- Sachgebiet 1 / Sachgebiet 4
- Sachgebiet 2 / Sachgebiet 5

Räumliche Organisation des LuK-Stabes:



Zur Sicherstellung der Arbeitsabläufe innerhalb des LuK-Stabes werden je nach Lage weitere Führungsgehilfen / Hilfspersonal benötigt. Beispielsweise für folgende Tätigkeiten:

- Sichter
- Führen des Einsatztagebuches
- Führen der Lagekarte
- Boten / Hilfspersonal z.b.V.
- ggf. Personal für eine separate Fernmeldebetriebsstelle

Die Arbeit der LuK-Stäbe erfolgt je nach den räumlichen Gegebenheiten in Stabsräumen, die mit entsprechenden Führungsmitteln ausgestattet sind.

Zur Sicherstellung der Arbeitsabläufe werden auf allen Ebenen (Behörden- und Einsatzstruktur) die Vordrucke und Formulare, gem. Handbuch Führen verwandt.

Informationsmanagement

Es ist sicherzustellen, dass die in den LuK-Stäben eingehenden und ausgehenden Informationen dokumentiert werden (Einsatztagebuch).

➔ Ab der Stufe 2 ist dafür der Nachrichtenvordruck (4 -fach) zu verwenden.

Dadurch wird ein optimales Informationsmanagement gewährleistet, da mehrere Sachgebiete innerhalb des Stabes gleichzeitig informiert werden können.

4.1.3 Anforderung, Koordinierung

Ist durch ein Schadenereignis nur <u>eine</u> Organisationseinheit (OE) betroffen, erfolgt grundsätzlich keine Koordination durch die nächst höhere. Unabhängig hiervon besteht immer eine Informationspflicht (Einsatzmeldung).

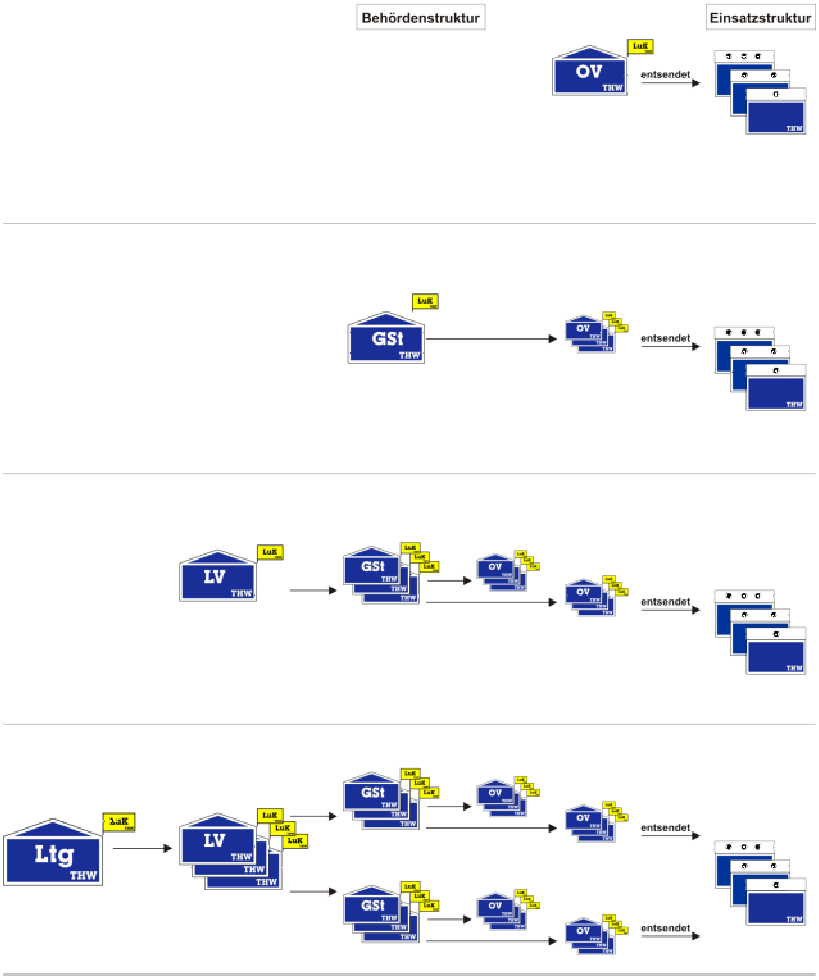
Ist ein Koordinationsbedarf zwischen Organisationseinheiten der gleichen Ebene erforderlich, erfolgt dies durch die nächst höhere.

<u>Merke:</u>

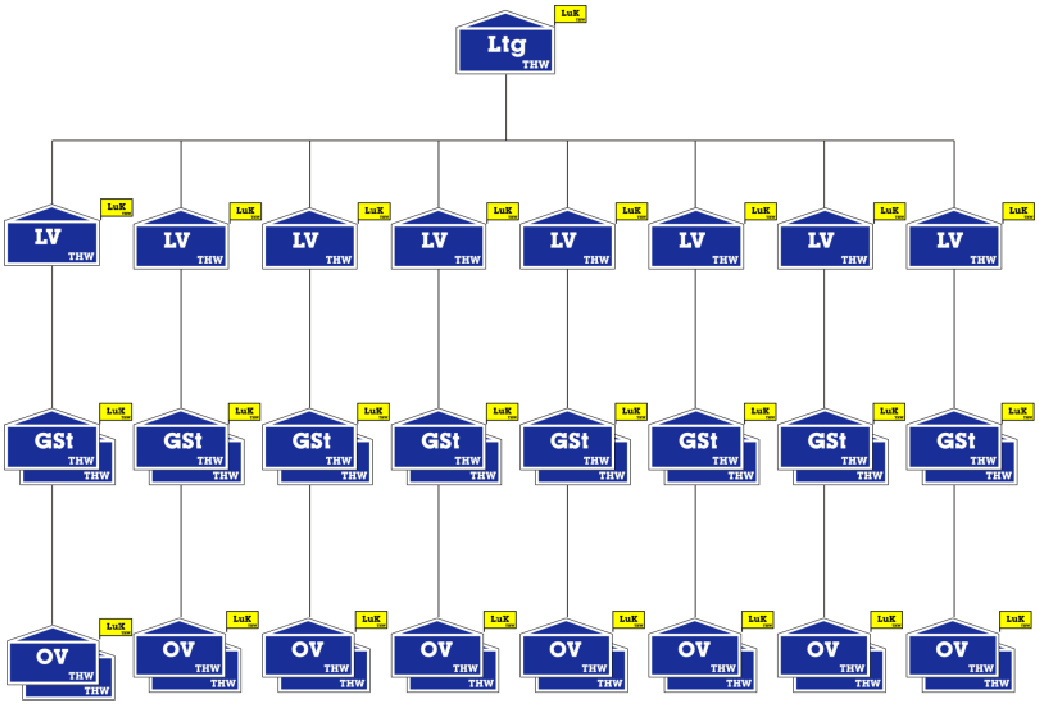
1. *Sind mehrere OV eines GFB betroffen, koordiniert die GSt zwischen den OV ihres GFB.*
2. *Sind mehrere GSt eines LV betroffen, koordiniert die LB-DSt zwischen den GSt ihres LV.*
3. *Sind mehrere LV betroffen, koordiniert die THW-Ltg zwischen den LB-DSt.*

Die folgende Übersicht stellt die Gesamtaufbauorganisation der LuK-Stäbe auf den einzelnen Ebenen der OE im Verbund dar.

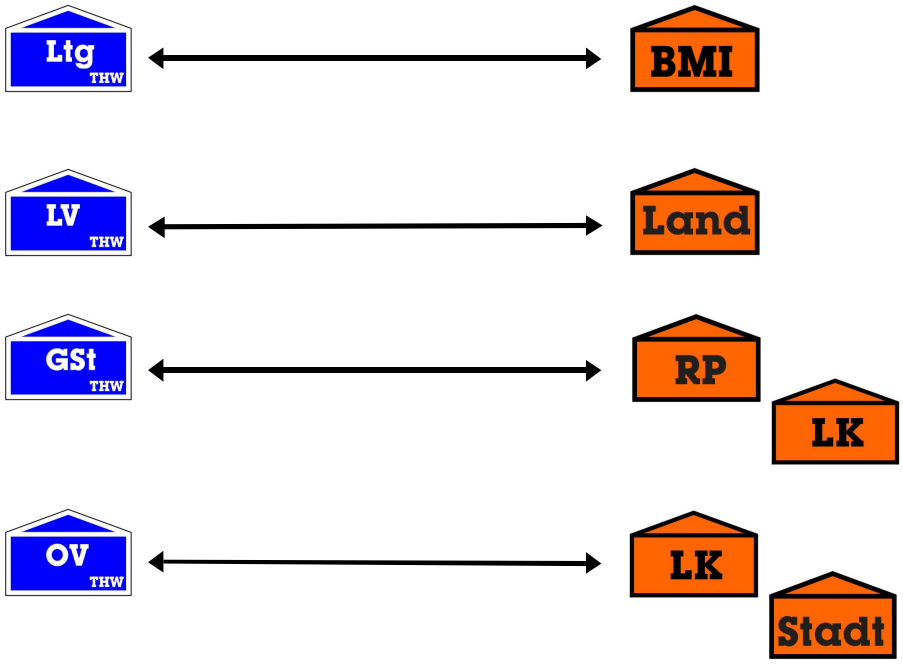
Aufbauvarianten in der Behördenstruktur



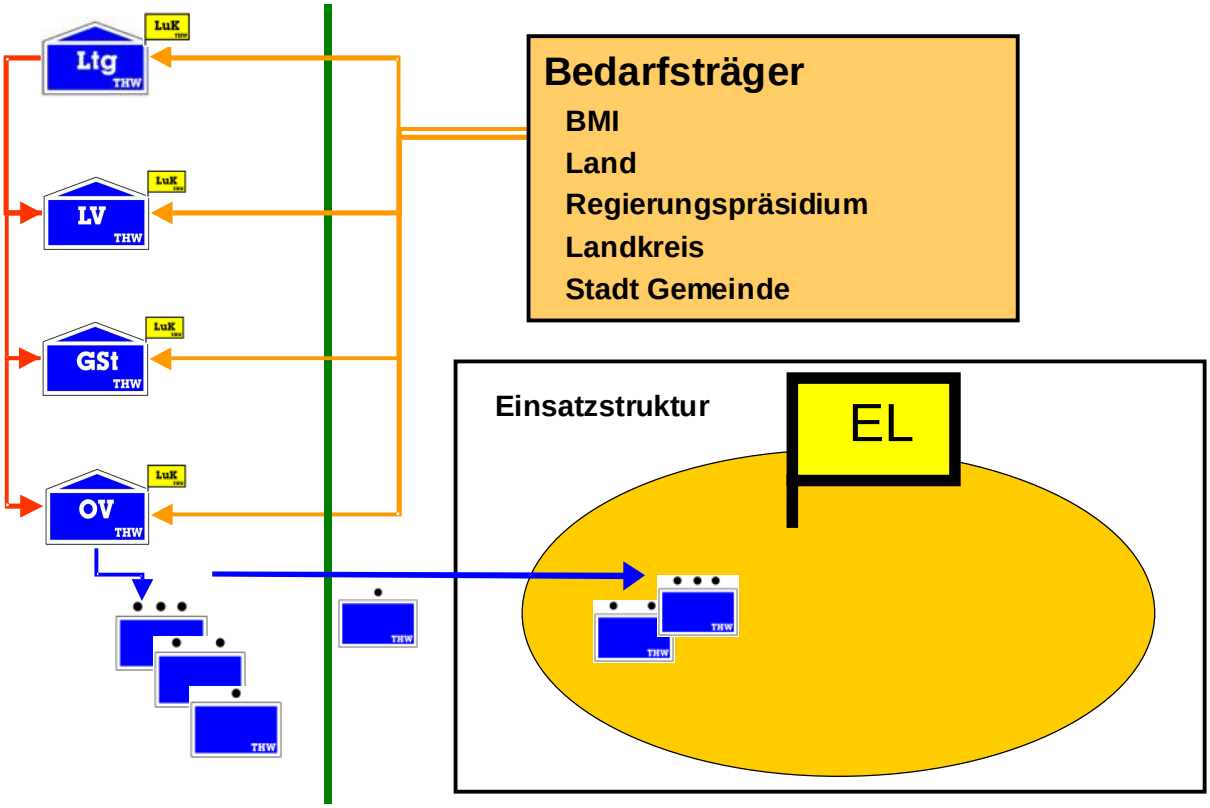
Gesamtaufbauorganisation LuK-Stäbe:



Zusammenarbeit der Behördenstruktur THW mit den verschiedenen Verwaltungen:



Anforderungswege (Anforderung und Entsendung von Kräften):



4.1.4 LuK-Stab Ortsverband (OV)

4.1.4.1 Leitungs- und Koordinierungsaufgaben auf Ebene der OV

Grundsätze:

1. Alle Einheiten, Teileinheiten und sonstigen Einsatzkräfte des Technischen Hilfswerks sind in Ortsverbänden disloziert.
2. Die einzelnen Ortsverbände sind in Geschäftsführerbereichen (GFB) zusammengefasst, die jeweils von einer Geschäftsstelle betreut werden.
3. Der Ortsbeauftragte leitet den OV in eigener Verantwortung und ist Vorgesetzter aller Führungskräfte und Helfer des OV in der Behördenstruktur. Der OB hat bei Einsätzen eine wichtige Koordinierungs- und Unterstützungsfunktion auf seiner Ebene.
4. Er wirkt bei der
   - **Einsatzvorbereitung,**
   - **Einsatzdurchführung** und
   - **Einsatznachbreitung**

   für seine Einheiten und ggf. darüber hinaus mit und ist dabei ausschließlich in der Behördenstruktur tätig.
5. Der OB oder sein Stellvertreter nehmen in der Regel Anforderungen an das THW auf örtlicher Ebene entgegen und veranlassen den Einsatz der Einheiten / Teileinheiten ihres OV.
6. Können die Anforderungen eines Bedarfsträgers durch die Einheiten des OV nicht gedeckt werden, leitet der OV diese an die GSt zur weiteren Koordination weiter.
7. Innerhalb der Behördenstruktur im Einsatz ist die jeweils nächsthöhere Organisationseinheit (OE) der nachgeordneten gegenüber weisungsbefugt !
8. In der Regel verfügt der Bedarfsträger in der Gefahrenabwehr über eine eigene Führungsstruktur. Dieser (Einsatzleitung) werden die entsandten Einheiten/Teileinheiten des THW grundsätzlich unterstellt.
9. Der OB hat während des Einsatzes nach wie vor eine Fürsorgepflicht gegenüber den THW-Helfern (persönliches Befinden, Probleme mit Familie, Arbeitgeber). Alle Maßnahmen sind in Zusammenarbeit mit dem Führer/Unterführer der Einheit des OV zu regeln. Dabei greift er aber grundsätzlich nicht in die technisch-taktische Führung und Leitung des Einsatzes ein.
10. Zur Erfüllung seiner vielfältigen Aufgaben, insbesondere bei Einsätzen im Rahmen der örtlichen Koordination der Einheiten/Teileinheiten des OV und der zugewiesenen örtlichen / überörtlichen Einheiten bedient sich der OB eines OV-Stabes, der ihn als Leitungs- und Koordinierungsstab bei Einsätzen unterstützt und berät.
11. Der OV-Stab unterstützt den OB darüber hinaus auch bei der Einsatzvor- und Einsatznachbereitung.

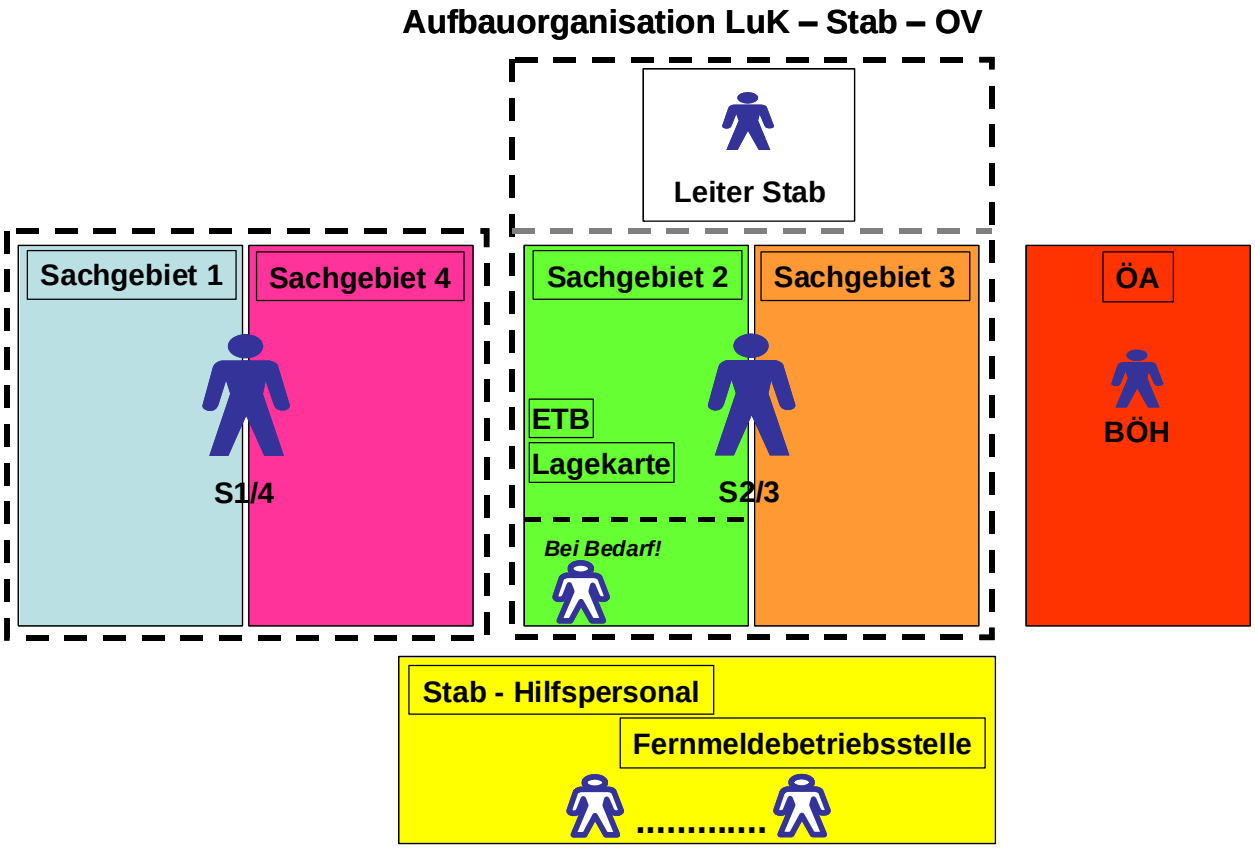
4.1.4.2 Aufbauorganisation LuK-Stab OV

Die Aufbauorganisation des LuK-Stabes richtet sich nach der jeweils zu bewältigenden Lage in Abhängigkeit vom anfallenden Koordinationsbedarf und nach den personellen sowie materiellen Voraussetzungen im Ortsverband.

Der LuK-Stab ist flexibel und lageangepasst zu besetzen. Der LuK-Stab des OV wird durch Personal des OV-Stabes gebildet. Lageabhängig ist eine Erweiterung des Leitungs- und Koordinierungsstabes bei Einsätzen durch zusätzliches Personal möglich und sinnvoll.

Lageabhängige Stufen der Aufbauorganisation LuK– Stabes- OV

	Stufe 1	Stufe 2
Leiter Stab		
Sichter		
ETB		
S2		
Lagekarte		
S3		
SB – S3		
S1		
SB S1		
S4		
Sb – S4		
ÖA / BÖH		
Sb – ÖA / BÖH		
S6		
Fm – Betriebsstelle		
Stab-Hilfspersonal		



Der Ortsbeauftragte legt für Einsätze in Einvernehmen mit dem stellvertretenden Ortsbeauftragten fest, welches Mitglied des OV-Stabes in dem Leitungs- und Koordinierungsstab die Aufgaben innerhalb der Sachgebiete wahrnimmt.

4.1.4.3 Ablauforganisation LuK-Stab OV

1. Aufgaben des OV-Stabes (im Einsatz als LuK-Stab) bei der **Einsatzvorbereitung**:

- vorbereitende Organisation des OV-Stabes für die Wahrnehmung von Leitungs- und Koordinierungsaufgaben bei Einsätzen (Alarmierung, Einrichtung des LuK-Stabes, Ausstattung, Personaleinteilung etc.)
- Überprüfung der Funktionsfähigkeit des Alarmierungssystems (-organisation, -vorgang, -mittel)
- Erarbeitung und Aktualisierung der Einsatz-Handakte OV
- Weiterleitung der Einsatz-Handakte OV an die GSt
- Weiterleitung von aktuellen Informationen über das Einsatzpotential an alle alarmberechtigten Stellen / Bedarfsträger,
- Bereithalten von Kartenmaterial für den GFB (s. Stabsdienstordnung)
- Vorhaltung von allgemeinem Informationsmaterial über den Standort und die Umgebung (Stadtpläne, Ortsbeschreibungen, Behördenführer etc.)
- Erfassung von Fachleuten zur Beratung vor und während der Einsätze,
- Orientierung über besonders einsatzträchtige Objekte und Gebiete in Rahmen einer Gefahrenanalyse und vorbereitenden Einsatzplanung,
- Orientierung über Ver- und Entsorgungssysteme und Anlagen
- Meldewege und Meldesysteme erkunden und erproben
- Versorgungsmöglichkeiten mit ergänzendem Material, Geräten und Fahrzeu-

gen erfassen und erproben,
- Verpflegung für einen ersten Zeitraum von 6-8 Stunden vorhalten
- ständige Einsatzfähigkeit der Einheiten / Teileinheiten des OV sicherstellen
- ständige Einsatzfähigkeit von Sondergeräten sicherstellen
- ständige Einsatzfähigkeit der persönlichen Ausstattung sicherstellen,
- vorsorglicher Bau von Behelfsgeräten und Einsatzmitteln (z.B.: Tonnensteg, Sandsack-Füllgerät, Abstützsystem etc.)
- Durchführung realitätsnaher Übungen, Probealarme etc.,
- regelmäßige Überprüfung aller vorgenannten Maßnahmen.

2. Aufgaben des OV-Stabes bei der **Einsatzdurchführung:**

Der Ortsverband
- richtet einen LuK-Stab OV ein und betreibt diesen. Dieser
  - stellt auf seiner Ebene die Lage fest und dokumentiert diese
  - erstellt Lagemeldungen an die GSt
  - führt Einsatztagebuch
  - führt ergänzende Übersichten
  - setzt Anforderungen der GSt für überregionale Einsätze um

3. Aufgaben des OV-Stabes bei der **Einsatznachbereitung** (auch nach Auflösung des LuK-Stabes)**:**

- Erfassung und Aufbereitung der Einsatzdaten,
- Einsatzmeldung,
- Vorbereitung der Einsatzabrechnung,
- Veranlassung bzw. Weiterführung von Maßnahmen der psycho-sozialen Betreuung der Helfer,
- Anfertigung eines Einsatzberichtes,
- Wiederherstellung der Einsatzbereitschaft,
- Veranlassung von Ersatzbeschaffungen und Reparaturen,
- Auswertung und Umsetzung von Erfahrungswerten im OV
- Organisation und Durchführung von OV-internen Abschlussbesprechungen.

4.1.4.4 Organisation des LuK-Stabes OV im Einsatz

Im Rahmen der **Einsatzdurchführung** übernimmt der LuK-Stab OV sowohl Aufgaben in der THW-Behördenstruktur als auch Aufträge aus der Einsatzstruktur:

1. Aufgaben des OB als Leiter, sowie **des stv. OB als Leiter Stab** i.A. des OB

- **Verantwortung im Rahmen seiner Zuständigkeit**
  - Verantwortung für den Einsatz
  - Sicherung des Einsatzerfolges
  - Kontrolle im Rahmen der gegebenen Aufträge

- **Wahrnehmung von Leitungs- und Koordinierungsaufgaben**
  - Verbindung zu THW-internen und externen Stellen aufnehmen und halten
  - Anforderungen von Bedarfsträgern umsetzen

- Festlegung von Prioritäten bei nicht zeitgerechter Verfügbarkeit von THW-Einheiten / Teileinheiten in Absprache mit den Anforderern
- Zusammenarbeit mit den Bedarfsträgern anderer Behörden, Organisationen und Dritten

2. Aufgaben der Sachgebiete im LuK-Stab OV

Aufgabenwahrnehmung innerhalb des

Sachgebietes 1 (S 1) Personal / Innerer Dienst / psycho-soziale Unterstützung

- **Bereitstellen der Einsatzkräfte**
  - Anforderung / Bereitstellung von Einheiten
  - Durchführung und Überwachung von Alarmierungsmaßnahmen
  - Reservenbildung/Ablösung
  - Kontrolle der Personallage
  - Führen der Einsatzstatistik
  - Organisation / Planung der Zuführung der Einheiten
  - Einrichten, Betreiben von Meldeköpfen/Bereitstellungsräumen in der Behördenstruktur
  - Information der Arbeitgeber über einsatzbedingte Abwesenheit von Helfern
  - Information der zuständigen KatS-Behörde über die Entsendung von THW Einheiten zu überörtlichen bzw. überregionalen Einsatz
- **Führung des Inneren Stabsdienstes**
  - Sicherstellung des Geschäftsablaufes / der Personaleinteilung / Schichtplan
  - Sicherstellung der Funktionsfähigkeit des LuK - Stabes
  - Sicherstellung der Ausstattung des Stabsraumes
  - Versorgung des Stabes
  - Koordination des Hilfs- und Unterstützungspersonals
- **Veranlassung / Koordination der psycho-sozialen Unterstützung**
  - Feststellung des Bedarfs
  - Koordination der einsatzbegleitenden Maßnahmen
  - Koordination / Vorplanung der Nachsorge

Aufgabenwahrnehmung innerhalb des

Sachgebietes 2 (S 2): Lage

- **Erkundung der Lage**
  - Beschaffung von Informationen
  - Auswertung von Informationen
  - Erarbeiten der für den OV relevanten Lage
- **Darstellung der Lage**
  - Führen der für den OV relevanten Lage
  - Absetzen von Lagemeldungen an die GSt
  - Vorbereitung von Lagevorträgen
- **Dokumentation der Lage**
  - Führen des Einsatztagebuches
- **Information**
  - nach innen in den Stab

- nach außen in die Behörden- und Einsatzstruktur

Aufgabenwahrnehmung innerhalb des

Sachgebietes 3 (S 3) Koordination

- **Wahrnehmung von Koordinationsaufgaben**
  - Beurteilung der Lage unter OV-relevanten Aspekten
  - Vorbereitung von Entschlüssen
  - Umsetzung und Erteilung von Aufträgen an die Einheiten / Teileinheiten seines OV
  - Entsendung eines Fachberaters zur Einsatzleitung des Bedarfsträgers
  - Hält Verbindung zum Bedarfsträger
  - Durchführung von Lagebesprechungen
- **Vertretung des Leiter Stab**

Aufgabenwahrnehmung innerhalb des

Sachgebietes 4 (S 4) Logistik

Der OV regelt die Versorgung seiner Einheiten für die ersten Einsatzstunden in eigener Zuständigkeit, bis eine Einsatzleitung oder Führungsstelle dies übernimmt.

- **Planung und Koordination logistischer Maßnahmen**
  - Umsetzung der Anforderungen aus der Einsatzstruktur
  - Anforderung / Organisation weiterer Einsatzmittel
  - Bereitstellung von Verbrauchsgütern
  - Sicherstellung des Ersatzes von persönlicher Ausstattung
  - Koordinierung der rückwärtigen Versorgung (Logistikstützpunkte, etc.)
  - Dokumentation
- **Betreuung und Unterbringung von Einsatzkräften**
  - Planung / Koordination der Unterbringung bzw. Quartierbeschaffung in der Behördenstruktur oder im Auftrag der Einsatzleitung bzw. Führungsstelle
  - Betreuung der überörtlichen / -regionalen Einheiten / Teileinheiten in seinem Zuständigkeitsbereich
- **Abwicklung von Verwaltungs- und Haushaltsangelegenheiten**
  - unmittelbare Erfassung kostenrelevanter Maßnahmen
  - Bereitstellung von Haushalts- bzw. Barmitteln (Handkasse)

Die Logistik umfasst die Planung, die Bereitstellung, den Einsatz und den Nachweis der erforderlichen Mittel sowie Dienstleistungen zur Unterstützung und Versorgung von Einsatzkräften.

Im Einsatz ist ein ständiger Informationsaustausch und die Abstimmung der logistischen Planungen und Maßnahmen zwischen allen Beteiligten sicherzustellen.

Die Aufgabenwahrnehmung innerhalb des

Sachgebietes 5 (S 5)

entfällt auf OV-Ebene.

Im LuK-Stab OV ist die personelle Besetzung des Sachgebietes S 5 nicht erforderlich. Der BÖH nimmt seine Aufgaben im Rahmen des OV oder an der Einsatzstelle wahr.

Aufgabenwahrnehmung im Rahmen der

Presse- und Öffentlichkeitsarbeit (ÖA) des THW

Wichtig ! Die Presse- und Öffentlichkeitsarbeit bei Einsätzen muss wegen des Vorbehaltsrechts der Einsatzleitungen in enger Abstimmung zwischen der Einsatz- und Behördenstruktur stattfinden.

Planung der Presse- und Öffentlichkeitsarbeit

- Sammeln von Informationen
- Bewerten von Informationen
- Auswahl der Informationen
- Weiterleitung von Informationen an Presse und Medien auf örtlicher Ebene über den Einsatz der Einheiten des OV
- Planung von Presse- und Medienkontakten
- Entsendung der BÖH zur Unterstützung bzw. Unterstellung beim Leiter der THW-Führungsstelle

Durchführung der Presse- und Öffentlichkeitsarbeit

- Entgegennahme / Weiterleitung von Presse- und Medienanfragen
- Verfassung von Pressemitteilungen
- Abstimmung der Presse- und Öffentlichkeitsarbeit mit der GSt
- Sicherstellung der internen Weiterleitung von presse- und medienrelevanten Informationen zur internen Öffentlichkeitsarbeit
- Einstellen von Informationen ins Internet nur auf der Homepage des OV

Aufgabenwahrnehmung innerhalb des

Sachgebietes 6 (S 6) Telekommunikation
Entfällt auf OV-Ebene

4.1.5 LuK-Stab Geschäftsstelle (GSt)

Immer dann, wenn mehr als ein Ortsverband an einem Einsatz beteiligt ist, wird die zuständige Geschäftsstelle eingebunden und muss aus der Behördenstruktur heraus entsprechende Leitungs- und Koordinierungsaufgaben auf ihrer Bereichsebene (GFB) wahrnehmen.

4.1.5.1 Leitungs- und Koordinierungsaufgaben auf Ebene der GSt

Die GSt nimmt dabei Anforderungen von Bedarfsträgern auf überörtlicher Ebene entgegen und veranlasst geeignete Maßnahmen in Abstimmung mit den entsprechenden OV.

Die Koordinierungs- und Unterstützungsfunktion der GSt erstreckt sich dabei auf die Bereiche der

- Einsatzvorbereitung,
- Einsatzdurchführung und

- Einsatznachbereitung.

In der Regel verfügt der Bedarfsträger in der Gefahrenabwehr über eine eigene Führungsstruktur. Dieser (Einsatzleitung) werden die entsandten Einheiten / Teileinheiten des THW grundsätzlich unterstellt.

Können die Anforderungen eines Bedarfsträgers durch die Einheiten des GFB nicht gedeckt werden, leitet der Geschäftsführer (GF) diese an die Dienststelle des Landesbeauftragten (LB-DSt) zur weiteren Koordination weiter.

Innerhalb der Behördenstruktur im Einsatz ist die jeweils nächsthöhere Organisationseinheit (OE) der nachgeordneten gegenüber weisungsbefugt !

Der GF hat während des Einsatzes nach wie vor eine Fürsorgepflicht gegenüber den THW-Helfern. Dabei greift er aber keinesfalls in die taktisch-technische Führung des Einsatzes ein.

Zur Erfüllung seiner vielfältigen Aufgaben insbesondere bei Einsätzen im Rahmen der regionalen Koordination der Einheiten/Teileinheiten des GFB und der zugewiesenen überörtlichen Einheiten stellt der GF aus den Mitarbeiter/-innen (MA) der GSt einen Leitungs- und Koordinierungsstab zusammen.

Lageabhängig ist eine Erweiterung des LuK-Stabes GSt bei Einsätzen durch zusätzliches Personal möglich und sinnvoll. Der GF legt in Einvernehmen fest, welche/r MA der GSt bei Einsätzen im LuK-Stab die Aufgaben innerhalb der Sachgebiete wahrnimmt.

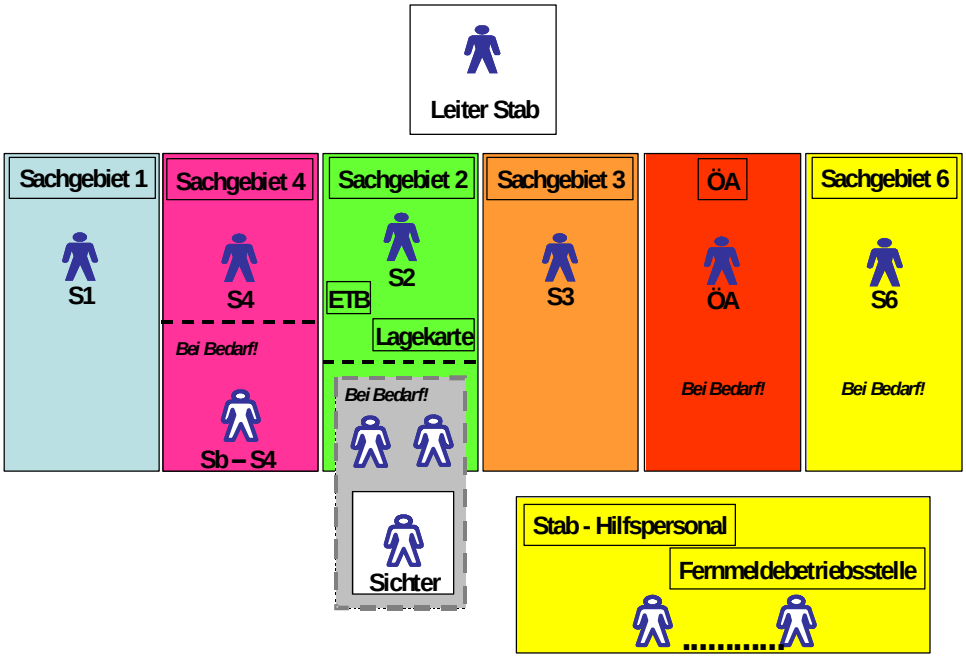
Alle MA der GSt sind in die Arbeiten der Einsatzvor- und -nachbereitung mit einzubinden.

4.1.5.2 Aufbauorganisation LuK-Stab GSt

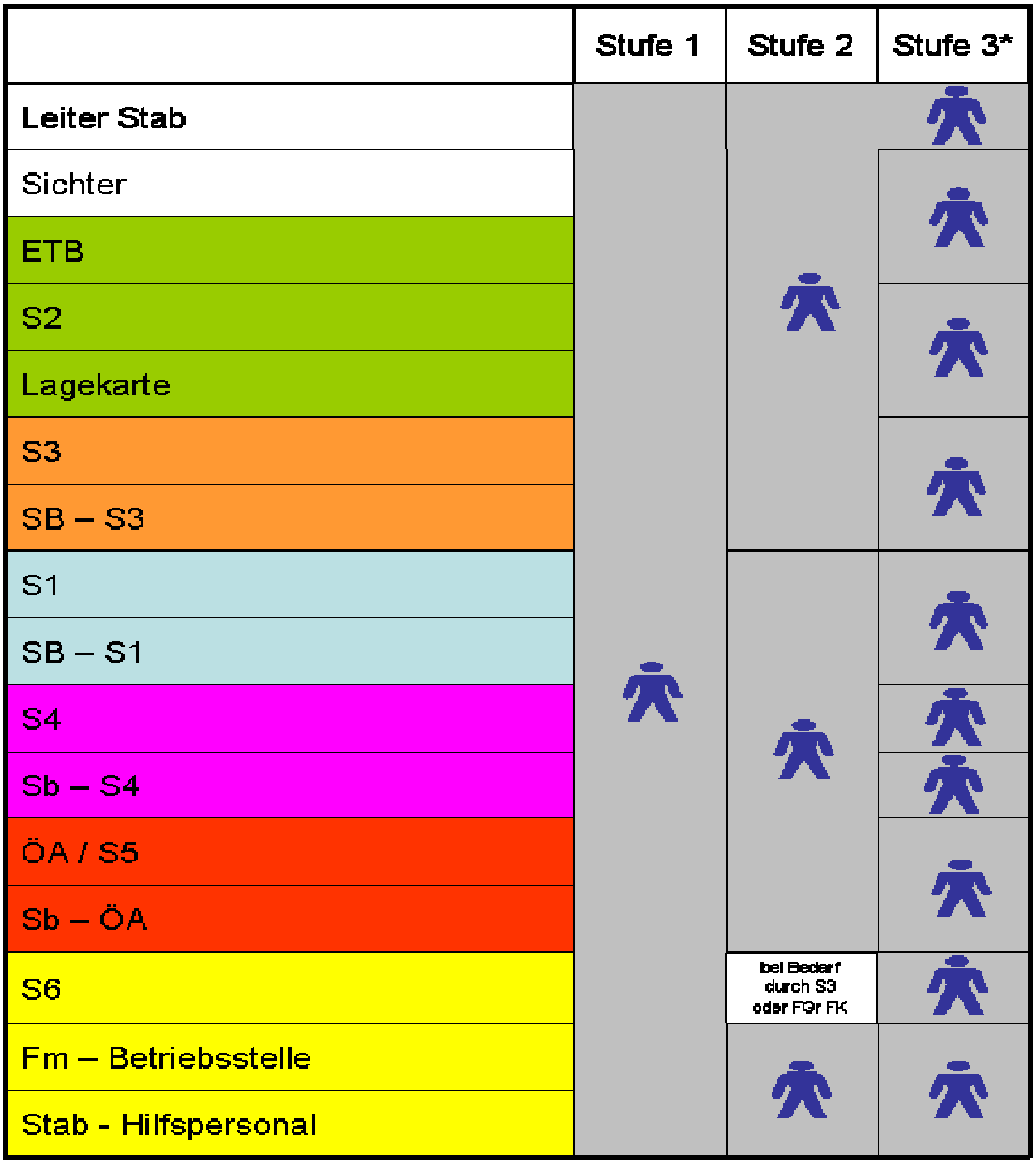
Die Aufbauorganisation des LuK - Stabes richtet sich nach der jeweils zu bewältigenden Lage in Abhängigkeit vom anfallenden Koordinationsbedarf und nach den personellen sowie materiellen Voraussetzungen in der GSt

Der LuK-Stab ist flexibel und der Lage angepasst zu besetzen.

Aufbauorganisation LuK-Stab GSt



Lageabhängige Stufen der Aufbauorganisation des LuK – Stabes - GSt



*** = mit Unterstützung von Personal aus dem eigenen oder einem fremden GFB**

4.1.5.3 Ablauforganisation LuK-Stab GSt

Im Rahmen von **Einsätzen** übernimmt der LuK-Stab GSt sowohl Aufgaben in der THW-Behördenstruktur als auch Aufträge aus der Einsatzstruktur:

1. Die **Aufgaben** des **LuK-Stabes GSt** bei der **Einsatzvorbereitung**:

Die Geschäftsstelle (GSt)

- organisiert die Umgliederung in einen LuK Stab für den Einsatzfall
- bereitet den Stabsraum zur kurzfristigen Inbetriebnahme vor
- betreibt Informationsgewinnung, -auswertung und -vorhaltung über einsatzre-

levante Grundlagen im Geschäftsführerbereich (GFB) in Zusammenarbeit mit den OV und der LB-DSt

- Erhebt Personaldaten von Führungskräften und Spezialisten
- Organisiert und koordiniert die Vorhaltung von Erreichbarkeitsdaten innerhalb des THW, von Bedarfsträgern, zuständigen Behörden und Stellen sowie von Dritten
- Wirkt mit bei der vorbereitenden Sicherstellung der Kommunikation (-wege, -abläufe, -mittel) zwischen den THW-Stellen zu Bedarfsträgern und Dritten
- unterstützt die OV bei der Ausarbeitung der Alarmierungssysteme und gleicht diese im GFB ab
- führt auf GFB - Ebene Besprechungen mit Führungskräften und Helfern mit Zusatzfunktion zu Einsatzthemen durch
- organisiert Aus- und Fortbildungsmaßnahmen sowie Übungen und Planbesprechungen oberhalb der Standortebene zur Verbesserung der Einsatzbereitschaft
- knüpft und unterhält Kontakte zu Behörden und Dritten mit überörtlicher Zuständigkeit in Zusammenarbeit mit den Ortsbeauftragten und den vorgesehenen Fachberatern
- fasst die Einsatzhandakten der OV zur Einsatzhandakte GFB zusammen
- erfasst den technisch/taktischen Einsatzwert der Einheiten/Teileinheiten im GFB
- ergänzt und erstellt eine Zusammenfassung der Einsatzdaten der einzelnen OV
- stellt die Verteilung an die OV, FaBe, Leiter THW - FüSt, FGr FK, Logistikführer, LB-DSt und Bedarfsträger sicher.

2. Die **Aufgaben** des **LuK-Stabes GSt** bei der **Einsatzdurchführung**:
Die Geschäftsstelle

- richtet einen LuK-Stab ein und betreibt diesen. Dieser
  - stellt auf ihrer Ebene die Lage fest, dokumentiert diese
  - erstellt Lagemeldungen an die LB-DSt
  - führt Einsatztagebuch
  - führt ergänzende Übersichten (z.B. LuK Modul in THWin)
  - setzt Anforderungen der LB-DSt für überörtliche Einsätze um
  - koordiniert den Einsatz des THW unter Verwendung der Einsatzhandakte GFB
  - betreibt intensiv Kommunikation und Informationsaustausch zwischen den beteiligten OV, der LB-DSt und Dritten zur Sicherstellung eines reibungslosen Ablaufes,
  - koordiniert die Öffentlichkeitsarbeit in der Behördenstruktur
  - betreibt zusammen mit den OV-Stäben eine THW-interne Vorausplanung,
  - unterstützt bei Bedarf die Logistik der Einheiten und OV,
  - unterstützt die OV-Stäbe administrativ in Einsatzangelegenheiten.
  - unterstützt bei der Anforderung von Telekommunikationsverbindungen für die Behörden- / Einsatzstruktur

- o erteilt Weisungen gegenüber den LuK-Stäben des nachgeordneten Bereiches.

3. Die Aufgaben der GSt bei der **Einsatznachbereitung** (auch nach Auflösung des LuK-Stabes:

Die Geschäftstelle

- wertet den Einsatz des LuK-Stabes der GSt aus und trifft Optimierungsmaßnahmen,
- führt Auswertungsveranstaltungen auf GFB-Ebene durch; insbesondere auch mit Bedarfsträgern und Dritten,
- bearbeitet Meldungen und Abrechnungen von Einsätzen
- wertet Einsatzberichte der OV aus
- veranlasst Maßnahmen zur psycho-sozialen Einsatznachbereitung
- unterstützt die OV bei der Wiederherstellung des vorherigen Zustandes und veranlasst
- Ersatzbeschaffungen und Reparaturen
- veranlasst oder verfasst eine abschließende Dokumentation für Zwecke der Öffentlichkeitsarbeit.

4.1.5.4 Organisation des LuK-Stabes GSt im Einsatz

Einzelaufgaben des Leiter Stab und der Sachgebiete:

1. <u>Aufgaben des Leiters Stab GSt</u>

Verantwortung im Rahmen seiner Zuständigkeit

- Verantwortung für den Einsatz
- Sicherung des Einsatzerfolges
- Kontrolle

Wahrnehmung von Leitungs- und Koordinierungsaufgaben

- hat die letzte Entscheidungsbefugnis im Rahmen des Führungsvorganges
- Verbindung zu THW-internen und externen Stellen aufnehmen und halten
- Festlegung von Prioritäten bei nicht zeitgerechter Verfügbarkeit von THW Einheiten/Teileinheiten in Absprache mit den Anforderern
- Zusammenarbeit mit den Bedarfsträgern der Behörden, Organisationen und Dritten

2. <u>Aufgabenwahrnehmung innerhalb des</u>

Sachgebietes 1 (S 1) Personal / Innerer Dienst / psycho-soziale Unterstützung

2.1 **Bereitstellen der Einsatzkräfte in Abstimmung mit der Einsatzstruktur**

- Anforderung / Bereitstellung von Einheiten
- Durchführung und Überwachung von Alarmierungsmaßnahmen
- Reservenbildung / Ablösung
- Kontrolle der Personallage

- Führen der Einsatzstatistik (Eingabe in LuK-Modul in THWin)
- Organisation / Planung der Zuführung / Bereitstellung der Einheiten
- Einrichten, Betreiben von Meldeköpfen / Bereitstellungsräumen in der Behördenstruktur
- Sicherstellung der bedarfsgerechten Zuführung der Einheiten in die Einsatzstruktur
- Unterstützung der OV bei der Personalbetreuung
- Verhandlungen mit Arbeitgebern

2.2 **Führung Innerer Stabsdienst**

- Sicherstellung des Geschäftsablaufes / der Personaleinteilung / Schichtplan
- Sicherstellung der Funktionsfähigkeit des LuK-Stabes
- Sicherstellung der Ausstattung des Stabsraumes
- Versorgung des Stabes
- Koordination des Hilfs- und Unterstützungspersonals

2.3 **Veranlassung / Koordination der psycho-sozialen Unterstützung**

- Feststellung des Bedarfs
- Koordination der einsatzbegleitenden Maßnahmen
- Koordination/Vorplanung der Nachsorge

3. Aufgabenwahrnehmung innerhalb des

Sachgebietes 2 (S 2) Lage

3.1 **Erkundung der Lage**

- Beschaffung von Informationen
- Auswertung von Informationen
- Erarbeiten der für die GSt relevanten Lage

3.2 **Darstellung der Lage**

- Führen der für die GSt relevanten Lage
- Absetzen von Lagemeldungen an die LB-DSt
- Vorbereiten von Lagebesprechungen / Lagevorträgen

3.3 **Dokumentation der Lage**

- Führen des Einsatztagebuches

3.4 **Information**

- nach innen in den Stab
- nach außen in die Behörden- und Einsatzstruktur

4. Aufgabenwahrnehmung innerhalb des

Sachgebietes 3 (S 3) Koordination

4.1 **Wahrnehmung von Koordinationsaufgaben**

- Beurteilung der Lage
- Vorbereitung von Entschlüssen

- Umsetzung und Erteilung von Aufträgen an die OV
- Durchführung von Lagebesprechungen
- Entsenden von Fachberatern
- Hält Verbindung zum Bedarfsträger
- Festlegung von Einsatzvorbehalten für Einheiten und Ausstattung

4.2 **Vertretung des Leiter Stab**

5. Aufgabenwahrnehmung innerhalb des
Sachgebietes 4 (S 4) Logistik

5.1 **Planung und Koordination logistischer Maßnahmen**

- Umsetzung der Anforderungen aus der Einsatzstruktur
- Anforderung/Organisation weiterer Einsatzmittel
- Bereitstellung von Verbrauchsgütern
- Planung/Auftragserteilung für den Einsatz der FGr Log
- Sicherstellung des Ersatzes für die persönliche Ausstattung
- Koordinierung der rückwärtigen Versorgung
- Einrichten und Betreiben von Logistikstützpunkten (im Auftrag der Einsatzstruktur)
- Dokumentation
- Durchführung von Beschaffungen für den Bedarfsträger
- Beratung von THW-FüSt bei Beschaffungen
- Abschluss von Verträgen

5.2 **Betreuung und Unterbringung von Einsatzkräften**

- Planung / Koordination / Umsetzung der Unterbringung, bzw. Quartierbeschaffung in Abstimmung mit der Einsatzstruktur

5.4 **Abwicklung von Verwaltungs- und Haushaltsangelegenheiten**

- unmittelbare Erfassung kostenrelevanter Maßnahmen
- Bereitstellung von Haushalts- bzw. Barmitteln (Handkasse)
- Durchführung von Beschaffungen (gem. VOL)

Die Logistik umfasst die Planung, die Bereitstellung, den Einsatz und den Nachweis der erforderlichen Mittel sowie Dienstleistungen zur Unterstützung und Versorgung von Einsatzkräften. Im Einsatz ist ein ständiger Informationsaustausch und die Abstimmung der logistischen Planungen und Maßnahmen zwischen allen Beteiligten sicherzustellen. Die GSt koordiniert den Einsatz der FGr Logistik (FGr Log) und erfüllt weitere logistische Unterstützungsaufgaben in der THW-Behördenstruktur.

6. Aufgabenwahrnehmung innerhalb des
Sachgebietes (S 5) Öffentlichkeitsarbeit (ÖA)

Wichtig ! Die Presse- und Öffentlichkeitsarbeit (ÖA) bei Einsätzen muss wegen des Vorbehaltsrechts der Einsatzleitungen in enger Abstimmung zwischen der Einsatz- und Behördenstruktur stattfinden.

6.1 **Planung der Öffentlichkeitsarbeit**

- Sammeln von Informationen

- Bewerten von Informationen
- Auswahl der Informationen
- Weiterleitung von Informationen an Presse und Medien
- Planung von Presse- und Medienkontakten
- Planung des Einsatzes der BÖH zur Unterstützung des Leiter der THW-Führungsstelle

6.2 **Durchführung der Öffentlichkeitsarbeit**

- Entgegennahme/Weiterleitung von Presse- und Medienanfragen
- Verfassen von Pressemitteilungen
- Koordination des Einsatzes der BÖH
- Abstimmung der Presse- und Öffentlichkeitsarbeit mit den anderen OE
- Sicherstellung der internen Weiterleitung von presse- und medienrelevanten Informationen
- Weitergabe von Informationen zur Einstellung ins Internet

7. Aufgabenwahrnehmung innerhalb des

Sachgebietes 6 (S 6) Telekommunikation

➢ **Erfolgt durch den S 6 / FmFü der FGr FK oder S 3 (bei Bedarf):**

- Sicherstellung der Einsatzfähigkeit der Telekommunikationsmittel des LuK - Stabes
- Beratung / Unterstützung des Leiter Stab in allen Angelegenheiten der Fm-Einsatzes
- Koordination des Einsatzes der Fm-Mittel nach den Erfordernissen für den GFB
- Auswertung / Umsetzung der Vorgaben für den Fm-Einsatz durch den Bedarfsträger
- Erstellung / Umsetzung von Vorgaben für den Fm-Einsatz für den nachgeordneten Bereich
- Koordination / Absprachen mit Dritten
- Zusammenarbeit mit anderen Telekommunikationsdiensten
- Dokumentation
- Unterstützt bei der Anforderung von Telekommunikationsverbindungen (Funkkanäle, Anmietung von Telefonanschlüssen)

4.1.6 LuK-Stab Dienststelle des Landesbeauftragten (LB-DSt)

4.1.6.1 Leitungs- und Koordinierungsaufgaben auf Ebene der LB-DSt

Immer dann, wenn mehr als eine GSt in einen Einsatz eingebunden ist, wird auf der Ebene der Dienststelle des Landesbeauftragten (LB-DSt) ein LuK-Stab lageangepasst eingerichtet und betrieben.

Die LB-DSt nimmt Anforderungen von Bedarfsträgern auf überregionaler Ebene entgegen, veranlasst geeignete Maßnahmen in Abstimmung mit den Geschäftsstellen. Zur Verstärkung des LuK-Stabes kann das Personal nicht eingebundener GSt, sowie zusätzliche ehrenamtliche Kräfte herangezogen werden.

Die Koordinierungs- und Unterstützungsfunktion der LB-DSt erstreckt sich

dabei auf die Bereiche der

- **Einsatzvorbereitung,**

- **Einsatzdurchführung** und
- **Einsatznachbereitung.**

In der Regel verfügt der Bedarfsträger in der Gefahrenabwehr über eine eigene Führungsstruktur. Dieser (Einsatzleitung) werden die entsandten Einheiten / Teileinheiten des THW grundsätzlich unterstellt.

Zur Erfüllung seiner vielfältigen Aufgaben insbesondere bei Einsätzen im Rahmen der überregionalen Koordination der Einheiten / Teileinheiten des LV und der zugewiesenen überörtlichen Einheiten stellt der LB aus den Mitarbeiter/-innen (MA) der LB-DSt einen **Leitungs- und Koordinierungsstab (LuK-Stab)** zusammen.

Innerhalb der Behördenstruktur im Einsatz ist die jeweils nächsthöhere Organisationseinheit (OE) der nachgeordneten gegenüber weisungsbefugt !

Der LB hat während des Einsatzes nach wie vor eine Fürsorgepflicht gegenüber den THW-Helfern. Dabei greift er aber keinesfalls in die technisch-taktische Führung und Leitung des Einsatzes ein.

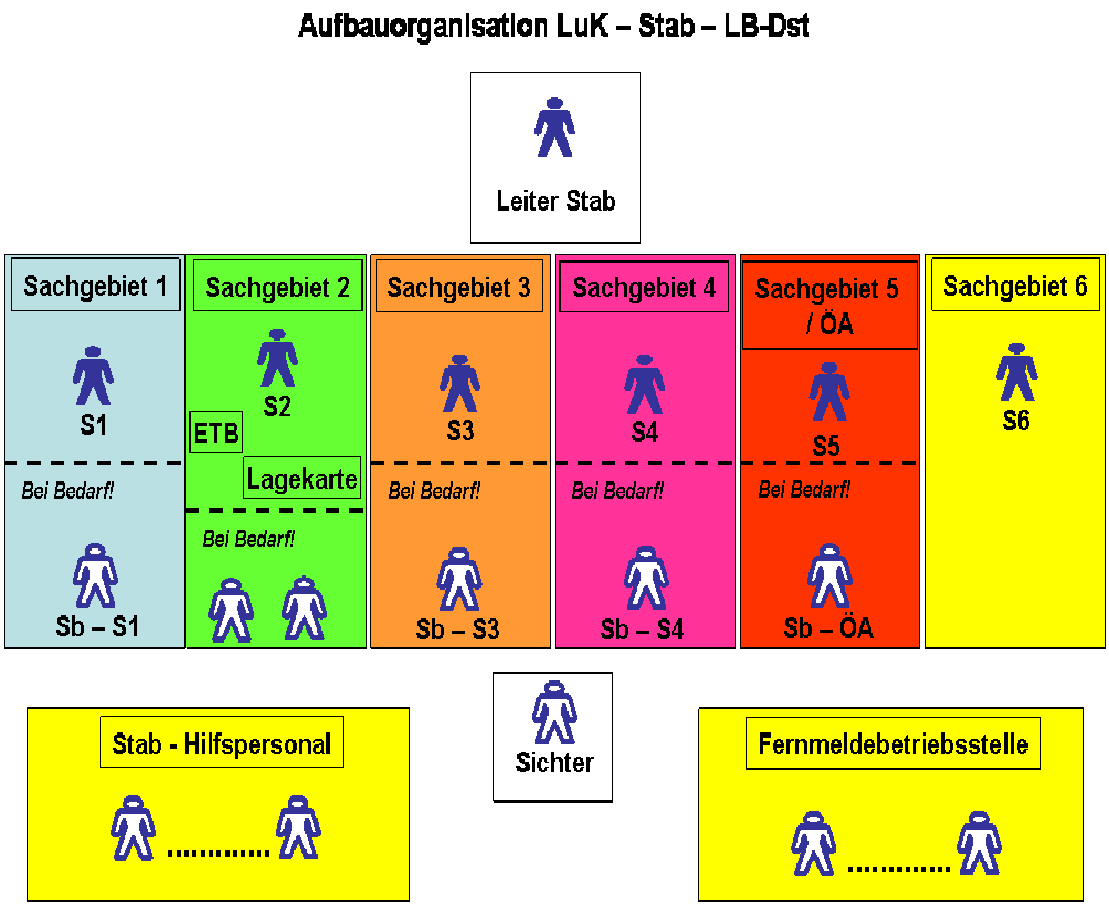
Lageabhängig ist eine Erweiterung des LuK-Stabes bei Einsätzen durch zusätzliches Personal möglich und sinnvoll. Der Landesbeauftragte legt in Einvernehmen fest, welcher MA der DSt. bei Einsätzen in dem LuK-Stab die Aufgaben innerhalb der Sachgebiete wahrnimmt.

Alle MA der LB-DSt sind in die Arbeiten der Einsatzvor- und Einsatznachbereitung mit einzubinden.

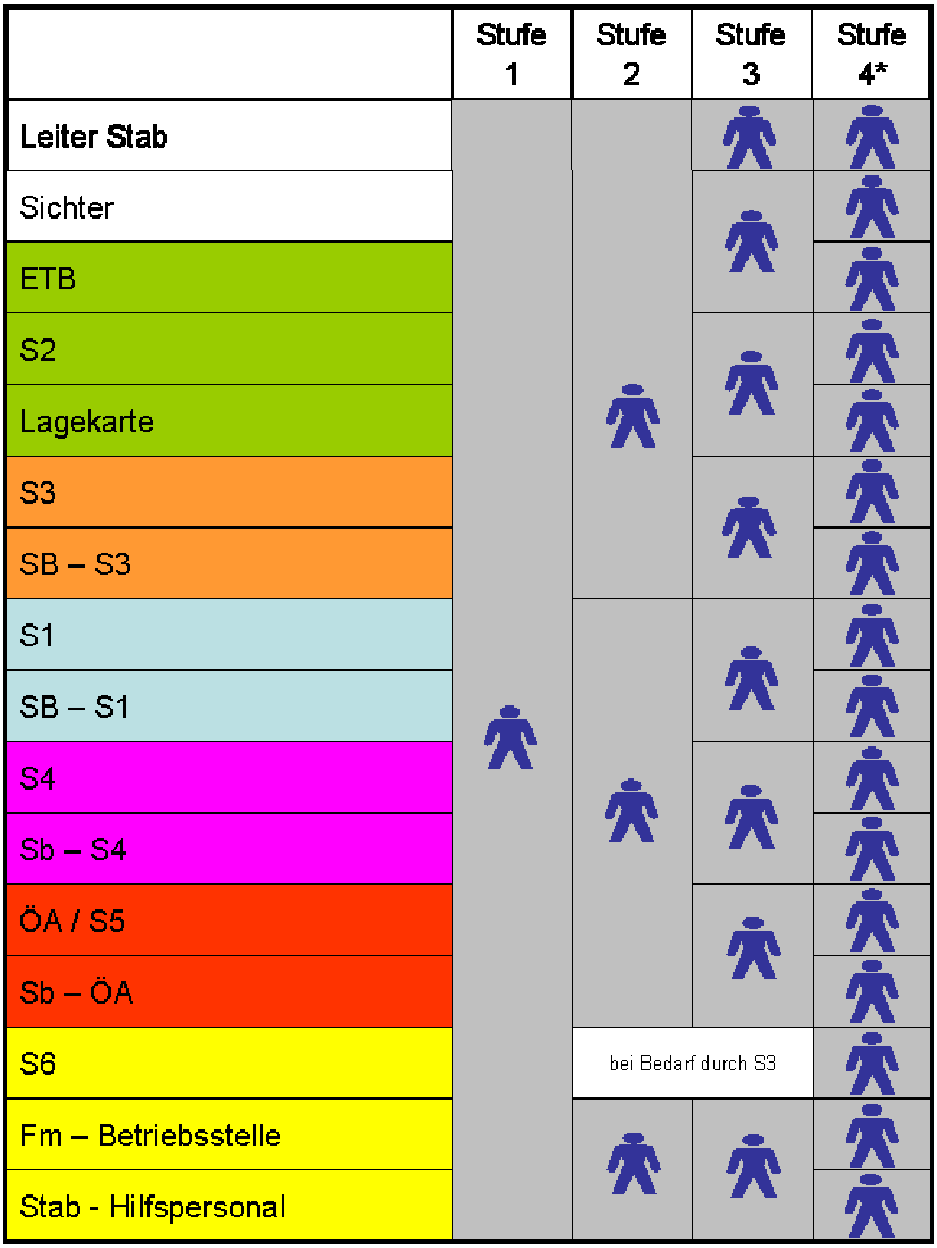
4.1.6.2 Aufbauorganisation LuK-Stab LB-DSt

Die Aufbauorganisation des LuK-Stabes richtet sich nach der jeweils zu bewältigenden Lage in Abhängigkeit vom anfallenden Koordinationsbedarf und nach den personellen sowie materiellen Voraussetzungen in der LB-DSt.

Der LuK-Stab ist flexibel und lageangepasst zu besetzen.



Lageabhängige Stufen der Aufbauorganisation des LuK – Stabes - LB – DSt



*** = mit Unterstützung von Personal aus dem eigenen oder einem fremden LV**

4.1.6.3 Ablauforganisation LuK-Stab LB-DSt

Im Rahmen von **Einsätzen** übernimmt der LuK-Stab LB-DSt sowohl Aufgaben in der THW-Behördenstruktur als auch Aufträge aus der Einsatzstruktur:

1. Die **Aufgaben** des LuK-Stabes LB-DSt bei der **Einsatzvorbereitung**:

Die LB-DSt

- organisiert die personelle Umgliederung in einen LuK Stab für den Einsatzfall
- bereitet den Stabsraum zur kurzfristigen Inbetriebnahme vor
- betreibt Informationsgewinnung, -auswertung und -vorhaltung über einsatzrelevante Grundlagen im LV in Zusammenarbeit mit den OV und den GSt

- Erhebt Personaldaten von Führungskräften und Spezialisten
- Organisiert und koordiniert die Vorhaltung von Erreichbarkeitsdaten innerhalb des THW, von Bedarfsträgern, zuständigen Behörden und Stellen sowie von Dritten,
- Wirkt mit bei der vorbereitenden Sicherstellung der Kommunikation (-wege, -abläufe, -mittel) zwischen den THW-Stellen zu Bedarfsträgern und Dritten
- unterstützt die GFB bei der Ausarbeitung der Alarmierungssysteme und gleicht diese im LV ab,
- führt auf LV-Ebene Besprechungen mit Führungskräften und Helfern mit Zusatzfunktion zu Einsatzthemen durch,
- organisiert Aus- und Fortbildungsmaßnahmen sowie Übungen und Planbesprechungen oberhalb der GFB-Ebene zur Verbesserung der Einsatzbereitschaft,
- knüpft und unterhält Kontakte zu Behörden und Dritten
- fasst die Einsatzhandakten der GFB zur Einsatzhandakte LV zusammen.
- erfasst den technisch / taktischen Einsatzwert der Einheiten / Teileinheiten im LV,
- ergänzt und erstellt eine Zusammenfassung der Einsatzdaten der einzelnen GFB
- stellt die Verteilung an die Leiter THW - FüSt, FGr FK, Logistikführer, alle angrenzenden LB-DSt. sowie THW-Ltg sicher.

2. Die **Aufgaben** des LuK-Stabes LB-DSt bei der **Einsatzdurchführung**:

- Einrichten und Betreiben des LuK-Stabes
  - o Wahrnehmung von Leitungs- und Koordinierungsaufgaben,
  - o Lagefeststellung, -dokumentation, Informationsverarbeitung und -weiterleitung,
  - o Auftragserteilung an GSt,
  - o Zuweisung von angeforderten Einheiten an die örtlich zuständige GSt,
  - o Berichterstattung bzw. Lagemeldung an die THW-Ltg,
  - o Koordination des THW-Einsatzes im LV unter Verwendung der Einsatzhandakte
  - o Betreiben der Presse- und Öffentlichkeitsarbeit in der Behördenstruktur in
  - o Abstimmung mit den zuständigen Geschäftsstellen sowie der Einsatzstruktur,
  - o Informationsaustausch zwischen den beteiligten GSt und Dritten
  - o Betreiben einer vorausschauenden Planung für den Einsatz,
  - o Unterstützung der GSt in logistischen Angelegenheiten
  - o Unterstützung der GSt in Verwaltungs- / Administrativen Angelegenheiten,
  - o Unterstützung bei der Anforderung von Telekommunikationsverbindungen für die Behörden- / Einsatzstruktur
  - o Erteilung von Weisungen gegenüber den LuK-Stäben des nachgeordneten Bereiches

3. Aufgaben des LuK-Stabes LB-DSt bei der Einsatznachbereitung:
Die LB-DSt

- wertet den Einsatz des LuK-Stabes der LB-DSt aus und trifft Optimierungsmaßnahmen,
- führt Auswertungsveranstaltungen auf LV-Ebene durch; insbesondere auch mit Bedarfsträgern und Dritten,
- bearbeitet Meldungen und Abrechnungen von Einsätzen
- verwaltet den Einsatztitel 53204
- wertet Einsatzberichte der OV / GFB aus
- veranlasst Maßnahmen zur psycho-sozialen Einsatznachbereitung
- unterstützt die OV / GFB bei der Wiederherstellung des vorherigen Zustandes und veranlasst Ersatzbeschaffungen und Reparaturen
- veranlasst oder verfasst eine abschließende Dokumentation für Zwecke der Öffentlichkeitsarbeit.

4.1.6.4 Organisation des LuK-Stabes der LB-Dienstelle im Einsatz

Einzelaufgaben des Leiter Stab und der Sachgebiete:
Aufgaben des Leiter Stab

Verantwortung im Rahmen seiner Zuständigkeit

- Verantwortung für den Einsatz
- Sicherung des Einsatzerfolges
- Kontrolle im Rahmen der gegebenen Aufträge
- Wahrnehmung von Leitungs- und Koordinierungsaufgaben
- hat die letzte Entscheidungsbefugnis im Rahmen des Führungsvorganges
- Verbindung zu THW-internen und externen Stellen aufnehmen und halten
- Festlegung von Prioritäten bei nicht zeitgerechter Verfügbarkeit von THW Einheiten / Teileinheiten in Absprache mit den Anforderern
- Zusammenarbeit mit den Bedarfsträgern anderer Behörden, Organisationen und Dritten

Aufgabenwahrnehmung innerhalb des Sachgebietes 1 (S 1) Personal / Innerer Dienst / psycho-soziale Unterstützung

Überregionale Bereitstellung von Einheiten

- Veranlassung der Alarmierung von Einheiten auf Anforderung des Bedarfsträgers / der GSt
- Kontrolle der Personallage
- Erstellen der Einsatzstatistik (Auswertung des LuK Moduls in THWin)
- überregionale Reservenbildung in Abstimmung mit anderen OE / Bedarfsträgern
- Organisation / Planung der Bereitstellung der Einheiten in Abstimmung mit der GSt / der Einsatzstruktur oder im Auftrag der THW - Leitung
- Einrichten, Betreiben von Meldeköpfen / Bereitstellungsräumen in der Behördenstruktur
- Koordination der überregionalen Zuführung von Einheiten in den Einsatzraum (z.B. Routenplanung, Lotsenplanung, Versorgung in Abstimmung mit der GSt / der Einsatzstruktur)
- Unterstützung der GSt bei der Personalplanung / -heranziehung
- Unterstützung der GSt bei den Verhandlungen mit Arbeitgebern

Veranlassung/Koordination der psycho-sozialen Unterstützung
- Feststellung des Bedarfs
- Koordination der einsatzbegleitenden Maßnahmen
- Koordination der Nachsorge

Führung des inneren Dienstes des LuK-Stabes
- Geschäftsablauf/Personaleinteilung / Schichtpläne
- Sicherstellung der Funktionsfähigkeit des LuK-Stabes
- Sicherstellung der Ausstattung des Stabsraumes
- Versorgung des LuK-Stabes
- Koordination des Hilfspersonal

Aufgabenwahrnehmung innerhalb des Sachgebietes 2 (S 2) Lage

Erkundung der Lage
- Beschaffen von Informationen
- Auswerten von Informationen
- Erarbeitung der Lage

Darstellung der Lage
- Führen der Lagekarte
- Absetzen von Lagemeldungen an die THW-Leitung
- Vorbereitung von Lagebesprechungen / Lagevorträgen

Einsatzdokumentation
- Führen des Einsatztagebuches

Information
- nach innen in den Stab
- nach außen in die Behörden- und Einsatzstruktur

Aufgabenwahrnehmung innerhalb des Sachgebietes 3 (S 3) Koordination

Wahrnehmung von Koordinationsaufgaben
- Beurteilung der Lage
- Vorbereitung von Entschlüssen
- Erteilen von Einsatzaufträgen
- Durchführung von Lagebesprechungen
- Festlegung von Einsatzvorbehalten für Einheiten und Ausstattung

Vertretung des Leiter Stab

Aufgabenwahrnehmung innerhalb des Sachgebietes 4 (S 4) Logistik, Verwaltungs- und Haushaltsangelegenheiten

Die Logistik umfasst die Planung, die Bereitstellung, den Einsatz und den Nachweis der erforderlichen Mittel sowie Dienstleistungen zur Unterstützung und Versorgung von Einsatzkräften.

Die LB-DSt koordiniert weitere logistische Unterstützungsaufgaben in der THW-Behördenstruktur.

Planung/Koordinierung / Durchführung logistischer Maßnahmen

- Vorausschauende Planung/Kontrolle der Logistik in Abstimmung mit der GSt
- Unterstützung der GSt bei Beschaffungs- und Anmietungsmaßnahmen
- Organisation der Zuführung von Material
- Planung, Koordination der Logistikeinheiten sowie Auftragserteilung
- Koordinierung der rückwärtigen Versorgung
- Einrichten und Betreiben von Logistikstützpunkten (im Auftrag der Einsatzstruktur)
- Dokumentation
- Koordination von Sonderausstattung Logistik (z.B. Bekleidungscontainer)
- Koordination der Transportkapazitäten der LB-DSt
- Zusammenarbeit mit dem Logistikzentrum

Wahrnehmung / Bearbeitung von Verwaltungs- und Haushaltsangelegenheiten

- Verwaltungsmaßnahmen im Rahmen des Logistikeinsatzes, insbesondere: Bestellungen, Auftragsvergabe für Einsatz- / Hilfs- und Verbrauchsgüter sowie für Dienstleistungen oberhalb der GSt-Ebene,
- Bereitstellung von Haushaltsmitteln,
- Kostenzusagen an Lieferanten und Dienstleister

Aufgabenwahrnehmung innerhalb des Sachgebietes 5 (S 5) Presse- und Öffentlichkeitsarbeit

Wichtig ! Die Presse- und Öffentlichkeitsarbeit bei Einsätzen muss wegen des Vorbehaltsrechts der Einsatzleitungen in enger Abstimmung zwischen der Einsatz- und Behördenstruktur stattfinden.

Planung der Presse- Öffentlichkeitsarbeit

- Sammeln von Informationen in Zusammenarbeit mit S 2 / S 3
- Bewerten der Informationen
- Auswahl von Informationen
- Abstimmung der Medienarbeit mit dem S 5 des LuK-Stabes der THW-Ltg
- Planung von Medienkontakten

Durchführung der Presse- Öffentlichkeitsarbeit

- Erkundung der Medienlage
- Beurteilung der Medienlage
- Verfassen von Pressemitteilungen
- Entgegennahme von Presseanfragen / Interviewwünschen
- Durchführung von Interviews / Pressekonferenzen
- Koordination der Presse- Öffentlichkeitsarbeit
- Abstimmung der Presse- Öffentlichkeitsarbeit mit dem LuK-Stab der THW-Ltg und GSt
- sowie anderen Organisationen / Behörden und Stellen bei Bedarf
- Sicherstellung der hausinternen Information in Abstimmung mit S 2 / S 3
- Sicherstellung der Weiterleitung von Pressemitteilung an den LuK-Stab der THW-Ltg
- Einstellen von Informationen ins Internet, nur auf der Homepage des LV
- Durchführung in enger Abstimmung mit Leiter Stab

Aufgabenwahrnehmung innerhalb des Sachgebietes 6 (S 6) Telekommunikation

- Sicherstellung der Einsatzfähigkeit der Telekommunikationsmittel des LuK-Stabes
- Beratung / Unterstützung des Leiter Stab in allen Angelegenheiten der Fm-Einsatzes
- Koordination des Einsatzes der Fm-Mittel nach den Erfordernissen für den LV
- Auswertung / Umsetzung der Vorgaben für den Fm-Einsatz durch den Bedarfsträger
- Erstellung / Umsetzung von Vorgaben für den Fm-Einsatz für den nachgeordneten Bereich
- Koordination / Absprachen mit Dritten
- Zusammenarbeit mit anderen Telekommunikationsdiensten
- Dokumentation
- Unterstützt bei der Anforderung von Telekommunikationsverbindungen
- Zusammenarbeit mit Dienststellen der BPol (Funkkanäle)

4.1.7 LuK-Stab THW-Leitung (THW-Ltg)

4.1.7.1 Leitungs- und Koordinierungsaufgaben auf Ebene der THW-Ltg

Die THW-Ltg übernimmt bei großen, großflächigen, LV-übergreifenden, national und international bedeutsamen Gefahren- und Schadenlagen Leitungs- und Koordinierungsaufgaben.

Immer dann, wenn mehr als ein Landes-/Länderverband in einen Einsatz eingebunden ist, wird auf der Ebene der THW-Leitung ein LuK-Stab lageangepasst eingerichtet und betrieben.

Die THW-Ltg nimmt Anforderungen von Bedarfsträgern auf Bundesebene, sowie von LB-Dst entgegen und veranlasst geeignete Maßnahmen in Abstimmung mit LB-DSt.

Darüber hinaus entsteht auch bei punktuellen Großschadensereignissen und / oder Katastrophen ein Koordinierungsbedarf als Unterstützungsleistung für die zuständige Dienststelle des Landesbeauftragten (LB-DSt).

Die Koordinierungs- und Unterstützungsfunktion der THW-Ltg erstreckt sich dabei auf die Bereiche der

- **Einsatzvorbereitung,**
- **Einsatzdurchführung und**
- **Einsatznachbereitung**.

Zur Erfüllung der vielfältigen Aufgaben, insbesondere bei Einsätzen im Rahmen der bundesweiten, überregionalen Koordination von Einheiten / Teileinheiten des THW stellt die THW-Leitung aus den Mitarbeiter/-innen (MA) der DSt einen Leitungs- und Koordinierungsstab THW-Leitung (LuK THW-Ltg) zusammen.

Die operative Leitung und Koordinierung obliegt dem Referat E 1 (Einsatz, Einsatzgrundsätze). Der Referatsleiter E 1 ist gegenüber dem Leiter LuK-Stab THW-Ltg weisungsbefugt.

Innerhalb der Behördenstruktur im Einsatz ist die jeweils nächsthöhere Organisationseinheit (OE) der nachgeordneten gegenüber weisungsbefugt.

Die THW-Ltg hat während des Einsatzes nach wie vor eine Fürsorgepflicht gegenüber den THW-Helfern. Dabei greift sie aber keinesfalls in die technisch-taktische Führung und Leitung des Einsatzes ein.

Personaleinsatz:

Lageabhängig ist eine Erweiterung des LuK-Stabes bei Einsätzen durch zusätzliches Personal möglich und sinnvoll. Die THW-Ltg legt in Einvernehmen fest, welcher MA der DSt. bei Einsätzen in dem LuK-Stab die Aufgaben innerhalb der Sachgebiete wahrnimmt.

Zur Verstärkung des LuK-Stabes kann auch Personal nicht eingebundener OE herangezogen werden.

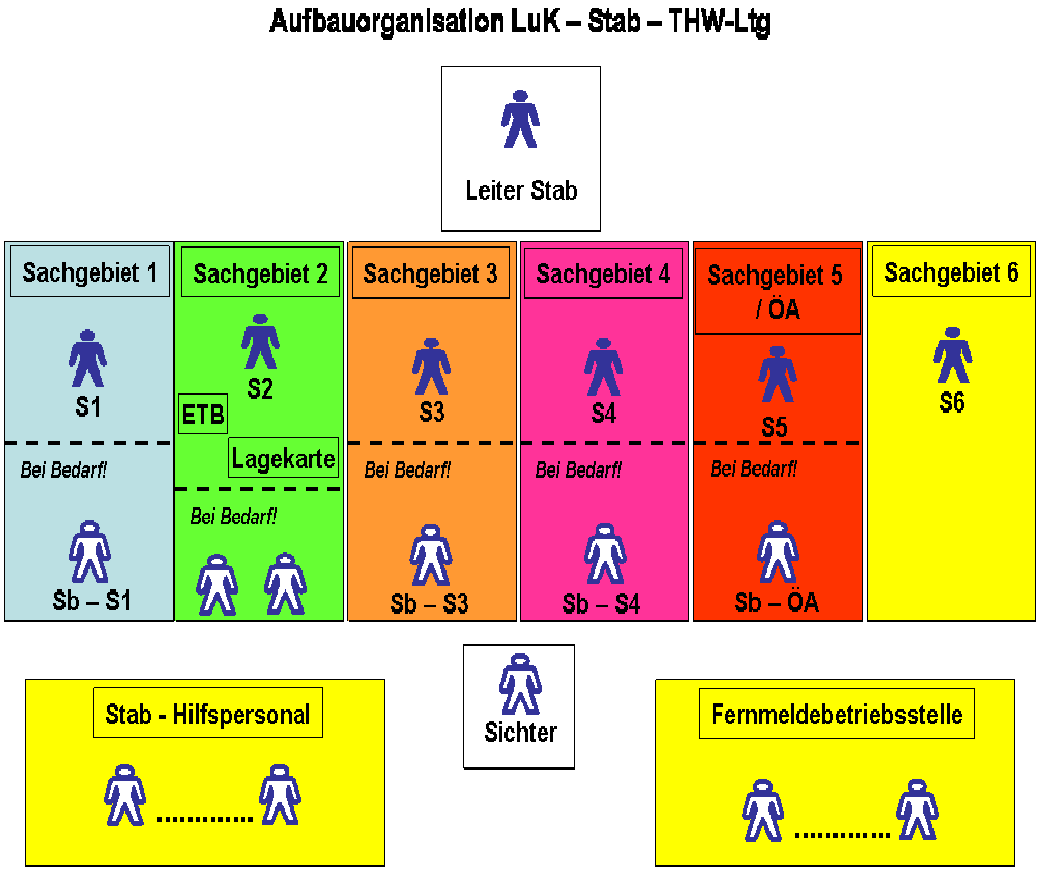
Das Referat E 1 legt für Einsätze fest, in welcher Stärke und Zusammensetzung der Sachgebiete der LuK-Stab Ltg besetzt wird. Die im Voraus definierten Referate sind für die Bereitstellung des erforderlichen Personals für die entsprechenden Sachgebiete verantwortlich.

Alle MA der THW-Ltg sind in die Arbeiten der Einsatzvor- und Einsatznachbereitung mit einzubinden.

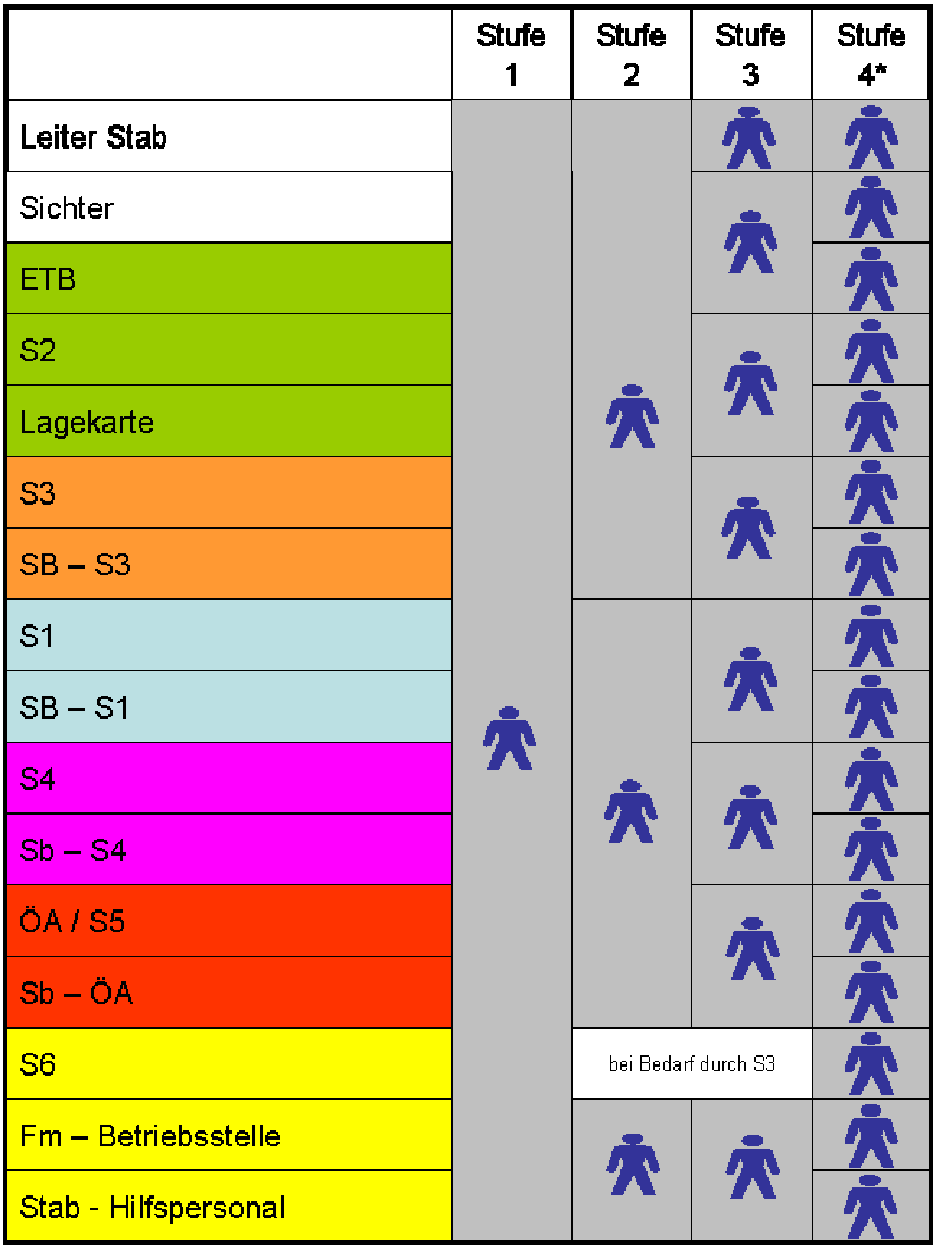
4.1.7.2 Aufbauorganisation LuK-Stab THW-Ltg

Die Aufbauorganisation des LuK-Stabes richtet sich nach der jeweils zu bewältigenden Lage in Abhängigkeit vom anfallenden Koordinationsbedarf und nach den personellen sowie materiellen Voraussetzungen in der THW-Ltg.

Der LuK-Stab ist flexibel und lageangepasst zu besetzen.



Lageabhängige Stufen der Aufbauorganisation des LuK-Stabes-THW-Ltg



4.1.7.3 Ablauforganisation LuK-Stab THW-Ltg

Aufgaben bei der Einsatzvorbereitung:

Die THW-Ltg

- organisiert die Umgliederung in einen LuK-Stab für den Einsatzfall
- bereitet den Stabsraum zur kurzfristigen Inbetriebnahme vor
- betreibt Informationsgewinnung, -auswertung und -vorhaltung über einsatzrelevante Grundlagen im Bundesgebiet in Zusammenarbeit mit den LV
- Fasst Personaldaten von Führungskräften und Spezialisten zusammen

- Organisiert und koordiniert die Vorhaltung von Erreichbarkeitsdaten innerhalb des THW, von Bedarfsträgern, zuständigen Behörden und Stellen sowie von Dritten.
- organisiert Aus- und Fortbildungsmaßnahmen sowie Übungen und
  - o Planbesprechungen oberhalb der LV-Ebene zur Verbesserung der
  - o Einsatzbereitschaft,
- knüpft und unterhält Kontakte zu Behörden und Dritten
- fasst die Einsatzhandakten der LV zur Einsatzhandakte THW zusammen.
  - o ergänzt und erstellt Zusammenfassung
  - o stellt die Verteilung an LB-DSt sowie die BuS sicher.

Aufgaben bei der Einsatzdurchführung:

Im einzelnen nimmt die THW-Ltg bei Einsätzen folgende Aufgaben wahr:

- Einrichten und Betreiben des LuK-Stabes
- Wahrnehmung von Leitungs- und Koordinierungsaufgaben,
- Lagefeststellung, -dokumentation, Informationsverarbeitung und -weiterleitung,
- Auftragserteilung an die LB-DSt,
- Zuweisung von überregional angeforderten Einheiten an die zuständigen LV,
- Koordination des THW-Einsatzes im Bundesgebiet unter Verwendung der Einsatzhandakte THW
- Betreiben der Presse- und Öffentlichkeitsarbeit in der Behördenstruktur in Abstimmung mit den zuständigen LV, der Einsatzstruktur sowie dem BMI,
- Informationsaustausch zwischen den beteiligten LB-DSt und Dritten
- Betreiben einer vorausschauenden Planung für den Einsatz,
- Unterstützung der LB-DSt in logistischen Angelegenheiten
- Erteilung von Weisungen gegenüber den LuK-Stäben des nachgeordneten Bereiches

Aufgaben der Einsatznachbereitung:

Die THW-Leitung

- wertet den Einsatz des LuK-Stabes der THW-Ltg aus und trifft Optimierungsmaßnahmen,
- führt Auswertungsveranstaltungen bundesweit durch; insbesondere auch mit Bedarfsträgern und Dritten,
- bearbeitet Meldungen und Abrechnungen von Einsätzen
- koordiniert die Ausgaben des Einsatztitels 53204
- wertet Einsatzberichte der OV / GFB / LV sowie von Dritten aus
- veranlasst Maßnahmen zur psycho-sozialen Einsatznachbereitung
- unterstützt die OV / GFB / LV bei der Wiederherstellung des vorherigen Zustandes und veranlasst Ersatzbeschaffungen

- veranlasst oder verfasst eine abschließende Dokumentation für Zwecke der Öffentlichkeitsarbeit.

4.1.7.4 Operationszentrale (OPZ) THW-Ltg

Die THW-Leitung unterhält eine ständig erreichbare Operationszentrale. Im täglichen Betrieb nimmt die OPZ einsatzvorbereitende, organisatorische und administrative Aufgaben wahr.

Eine ständige Lagebeobachtung mittels Auswertung unterschiedlichster Medien stellt darüber hinaus eine sofortige Information des Referate E1 / E2 über aktuelle Lageentwicklungen im In- und Ausland sicher.

Im Bedarfsfall unterstützt die OPZ den Aufbau, die Einrichtung und den Betrieb des LuK-Stabes.

Während des Einsatzes werden die originären Aufgaben der OPZ parallel zum LuK-Stab der THW-Ltg fortgesetzt.

4.1.7.5 Organisation des LuK-Stabes der THW-Leitung im Einsatz

Einzelaufgaben des Leiter Stab und der Sachgebiete:

1. Aufgabenwahrnehmung des

Leiter Stab

Verantwortung im Rahmen seiner Zuständigkeit
- Verantwortung für den Einsatz
- Sicherung des Einsatzerfolges
- Kontrolle im Rahmen der gegebenen Aufträge

Wahrnehmung von Leitungs- und Koordinierungsaufgaben
- hat die letzte Entscheidungsbefugnis im Rahmen des Führungsvorganges
- Verbindung zu THW-internen und externen Stellen aufnehmen und halten
- Festlegung von Prioritäten bei nicht zeitgerechter Verfügbarkeit von THW Einheiten / Teileinheiten in Absprache mit den Anforderern
- Zusammenarbeit mit den Bedarfsträgern anderer Behörden, Organisationen und Dritten

2. Aufgabenwahrnehmung innerhalb des

Sachgebietes 1 (S 1) Personal / Innerer Dienst / psycho-soziale Unterstützung

Überregionale Bereitstellung von Einheiten
- Veranlassung der Alarmierung von Einheiten auf Anforderung des Bedarfsträgers / der LV
- Kontrolle der Personallage
- Erstellen der Einsatzstatistik (Auswertung des LuK Moduls in THWin)
- überregionale Reservenbildung in Abstimmung mit anderen OE / Bedarfsträgern

- Organisation / Planung der Bereitstellung der Einheiten in Abstimmung mit den LB-DSt, der Einsatzstruktur oder im Auftrag des BMI
- Einrichten, Betreiben von Meldeköpfen/Bereitstellungsräumen in der Behördenstruktur
- Koordination der überregionalen Zuführung von Einheiten in den Einsatzraum (z.B. Routenplanung, Lotsenplanung, Versorgung in Abstimmung mit den LB-DSt bzw. der Einsatzstruktur)
- Unterstützung der LB-DSt bei der Personalplanung / -heranziehung
- Unterstützung der LB-DSt bei den Verhandlungen mit Arbeitgebern

Veranlassung / Koordination der psycho-sozialen Unterstützung

- Feststellung des Bedarfs
- Koordination der einsatzbegleitenden Maßnahmen
- Koordination der Nachsorge

Führung des inneren Dienstes des LuK-Stabes

- Geschäftsablauf / Personaleinteilung / Schichtpläne
- Sicherstellung der Funktionsfähigkeit des LuK-Stabes
- Sicherstellung der Ausstattung des Stabsraumes
- Versorgung des LuK-Stabes
- Koordination des Hilfspersonals

3. Aufgabenwahrnehmung innerhalb des

Sachgebietes 2 (S 2) Lage

Erkundung der Lage

- Beschaffen von Informationen
- Auswerten von Informationen
- Erarbeitung der Lage

Darstellung der Lage

- Führen der Lagekarte
- Absetzen von Lagemeldungen an das BMI
- Vorbereitung von Lagebesprechungen / Lagevorträgen

Einsatzdokumentation

- Führen des Einsatztagebuches
- Information
- nach innen in den Stab
- nach außen in die Behörden- und Einsatzstruktur

4. Aufgabenwahrnehmung innerhalb des
Sachgebietes 3 (S 3) Koordination

Wahrnehmung von Koordinationsaufgaben

- Beurteilung der Lage
- Vorbereitung von Entschlüssen
- Erteilen von Einsatzaufträgen

- Durchführung von Lagebesprechungen
- Festlegung von Einsatzvorbehalten für Einheiten und Ausstattung

Vertretung des Leiter Stab

5. Aufgabenwahrnehmung innerhalb des

Sachgebietes 4 (S 4) Logistik, Verwaltungs- und Haushaltsangelegenheiten

Die Logistik umfasst die Planung, die Bereitstellung, den Einsatz und den Nachweis der erforderlichen Mittel sowie Dienstleistungen zur Unterstützung und Versorgung von Einsatzkräften.

Im Einsatz ist ein ständiger Informationsaustausch und die Abstimmung der logistischen Planungen und Maßnahmen zwischen allen Beteiligten sicherzustellen. Die THW-Ltg koordiniert weitere logistische Unterstützungsaufgaben in der THW-Behördenstruktur.

Planung/Koordinierung/Durchführung logistischer Maßnahmen

- Vorausschauende Planung/Kontrolle der Logistik in Abstimmung mit den LB - DSt
- Unterstützung der LV bei Beschaffungs- und Anmietungsmaßnahmen
- Organisation der Zuführung von Material
- Planung, Koordination der Logistikeinheiten sowie Auftragserteilung
- Koordinierung der rückwärtigen Versorgung
- Einrichten und Betreiben von Logistikstützpunkten (im Auftrag der Einsatzstruktur)
- Dokumentation
- Koordination von Sonderausstattung Logistik (z.B. Bekleidungscontainer)
- Koordination der Transportkapazitäten der LB-DSt
- Zusammenarbeit mit dem Logistikzentrum

Wahrnehmung/Bearbeitung aller Verwaltungs- und Haushaltsangelegenheiten

- Kostenschätzung / Kostenermittlung / Kostenkontrolle
- vorbereitende Titelbewirtschaftung 532 04
- Information / Abstimmung mit den LV über haushaltsrelevante
- Angelegenheiten / Entscheidungen
- Information über haushaltsrelevante Angelegenheiten an vorgesetzte Stellen
- haushaltsmäßige Abstimmung mit dem BMI im Rahmen von Vorplanungen
- vorab Prüfung der Möglichkeit des Kostenverzichtes in Abstimmung mit vorgesetzten Stellen
- einsatzbegleitendes Berichtswesen in Haushaltsangelegenheiten

6. Aufgabenwahrnehmung innerhalb des

Sachgebietes 5 (S 5) Öffentlichkeitsarbeit (ÖA)

Planung der Öffentlichkeitsarbeit nach den Erfordernissen auf der Leitungs-Ebene

- Sammeln von Informationen in Zusammenarbeit mit S2
- Bewerten der Informationen
- Auswahl von Informationen

- Weiterleitung von Informationen an die Presse / Medien in Abstimmung mit den LV
- Planung von Presse/Medienkontakten

Durchführung der Öffentlichkeitsarbeit

- Erkundung der Medienlage
- Beurteilung der Medienlage
- Verfassen von Pressemitteilungen
- Entgegennahme von Presseanfragen / Interviewwünschen
- Durchführung von Interviews / Pressekonferenzen i.A. und in Abstimmung mit dem Leiter / Ltd. Stab
- Koordination der Öffentlichkeitsarbeit
- Abstimmung der Öffentlichkeitsarbeit mit den LV / dem BMI sowie anderen Organisationen / Behörden und Stellen bei Bedarf
- Sicherstellung der hausinternen Information in Abstimmung mit S 2
- Sicherstellung der Weiterleitung von Pressemitteilung an das BMI
- Einstellen von Informationen ins Internet

7. Aufgabenwahrnehmung innerhalb des

Sachgebietes 6 (S 6) Telekommunikation

- Sicherstellung der Einsatzfähigkeit der Telekommunikationsmittel der LuK
- Beratung / Unterstützung des Ltr-Stab, S3 in allen Angelegenheiten des Fernmel-deeinsatzes
- Koordination des Fernmeldeeinsatzes nach den Erfordernissen auf Leitungs-Ebene
- Nachweisung / Dokumentation
- Auswertung / Umsetzung der Vorgaben für den Fernmeldeinsatz
- Erstellung / Umsetzung von Vorgaben für den Fernmeldeeinsatz für den nachgeordneten Bereich
- Koordination des Fernmeldeeinsatzes mit Dritten
- Zusammenarbeit mit anderen Telekommunikationsdiensten

4.2 Die THW-Einsatzstruktur

4.2.1 Unterstellung und Einordnung

Die Ortsverbände in einem GFB stellen neben einer ausreichenden Anzahl an örtlichen Zugtrupps und Bergungsgruppen das gesamte Spektrum der überörtlichen Fachgruppen.

Weitere überregionale Fachgruppen auf LV-Ebene komplettieren die Leistungspalette des THW.

Damit kann der nächstgelegene THW-Ortsverband (OV) einerseits schnell mit ersten Einsatzkräften Hilfe leisten und andererseits Spezialausstattung und Verstärkungskräfte bei Bedarf überörtlich heranführen. Dieses Hilfeleistungssystem des THW wird durch „Service-Leistungen“ des OV-Personals, der GSt und der LB-DSt unterstützt. Dabei ist die GSt die zentrale Koordinierungsstelle für Organisation, Verwaltung, Betreuung, Versorgung für die Ortsverbände des GFB im Einsatz. Die LB-DSt sind die koordinierenden Steuerungsstellen für die überregionale Gefahrenabwehr und die THW-Auslandseinsätze sowie Ansprechpartner für die Landesregierungen.

4.2.1.1 Unterstellung und Einordnung des THW

Grundsätzlich ist der dem Schadenort nächstgelegene OV der **„zuständige Ortsverband“**.

Die Anforderungen eines Bedarfsträgers an das THW aufgrund eines Schadenereignisses werden unmittelbar vom „zuständigen OV“ aufgenommen. Sofern die Leistungsfähigkeit dieses Ortverbandes nicht ausreicht, wird auf GFB-Ebene die erforderliche Unterstützung beigestellt.

Der Geschäftsführer bzw. die GSt koordiniert die Beistellung der Verstärkung aus dem GFB und ggf. unter Einschaltung der LB-DSt die Bereitstellung überregionaler Einheiten / Teileinheiten.

Angeforderte Verstärkungskräfte, die überörtlich bzw. überregional zugeführt werden, können dem jeweils „zuständigen OV“ zur weiteren THW-internen Betreuung und Koordination bzw. zur Überstellung in die Einsatzstruktur zugeordnet werden.

Alle Erfordernisse, die nicht in der Einsatzstruktur erledigt werden, sind zunächst durch den „zuständigen OV“ zu regeln. Dieser hat bei Einsätzen, bei denen mehrere überörtliche/überregionale Einheiten in seiner Zuständigkeit zu betreuen sind, rechtzeitig OV-Kräfte zur Aufgabenerledigung (z.B.: Besetzung Meldekopf, Lotsenstelle, Logistik, Eingreifreserve, etc.) vorzuhalten.

Im GFB können die OV sowie ggf. Fachgruppen für Führung/Kommunikation und Logistik (soweit nicht taktisch eingebunden) weitere rückwärtige “Serviceleistungen“ für die im Einsatz befindlichen Kräfte, wenn erforderlich erbringen

Unter Serviceleistungen kann verstanden werden, die Nutzung von Unterkünften, Einsatz von OV-Personal für sonstige Aufgaben.

4.2.2 THW-Fachberater

Der THW - Fachberater vertritt das THW auf verschiedenen Ebenen der Führungsorganisation von Bedarfsträgern, d.h. jeweils dort, wo Informationen, Beratung oder Unterstützung durch den THW-FaBe eine wertvolle Hilfe für den Bedarfsträger bei der Lösung seiner Aufgaben / Probleme leisten kann. Er verfügt über das notwendige Wissen über die Organisation, Struktur, Einsatzwert und insbesondere Leistungsspektrum und Taktik des THW.

Das für die Aufgabe des FaBe qualifizierte Personal wird einvernehmlich auf Geschäftsführerbereichs-(GFB)-Ebene im voraus festgelegt und bei örtlichen Einsätzen vom Ortsbeauftragten (OB) bzw. bei überörtlichen Einsätzen durch den Geschäftsführer (GF) aus einem Ortsverband (OV) entsandt.

Die Aufgabe des FaBe wird von Helfern wahrgenommen, welche dafür geeignet und ausgebildet sind. Der FaBe ist Mitglied des OV-Stabes. Der OV verfügt über zwei STAN-Stellen für FaBe in Erstfunktion (Siehe STAN-OV). Darüber hinaus bleibt es dem OV überlassen, weitere geeignete Helfer als FaBe in Zweitfunktion auszubilden.

Von besonderer Bedeutung sind die Aktivitäten des FaBe bei der Einsatzvorbereitung. Hier werden in enger Zusammenarbeit mit den Organisationseinheiten (OE), Führungskräften und entsprechenden Einheiten die einsatzrelevanten Daten und Fakten ermittelt und insbesondere in der Einsatz-Handakte erfasst.

Ferner nimmt der FaBe zusammen mit den zuständigen OB und GF im Vorfeld Verbindung mit potentiellen Anforderern bzw. Bedarfsträgern auf und pflegt persönliche Kontakte zu Entscheidungsträgern. Damit soll eine reibungslose Verbindungsaufnahme und Zusammenarbeit im Einsatzfall sichergestellt werden.

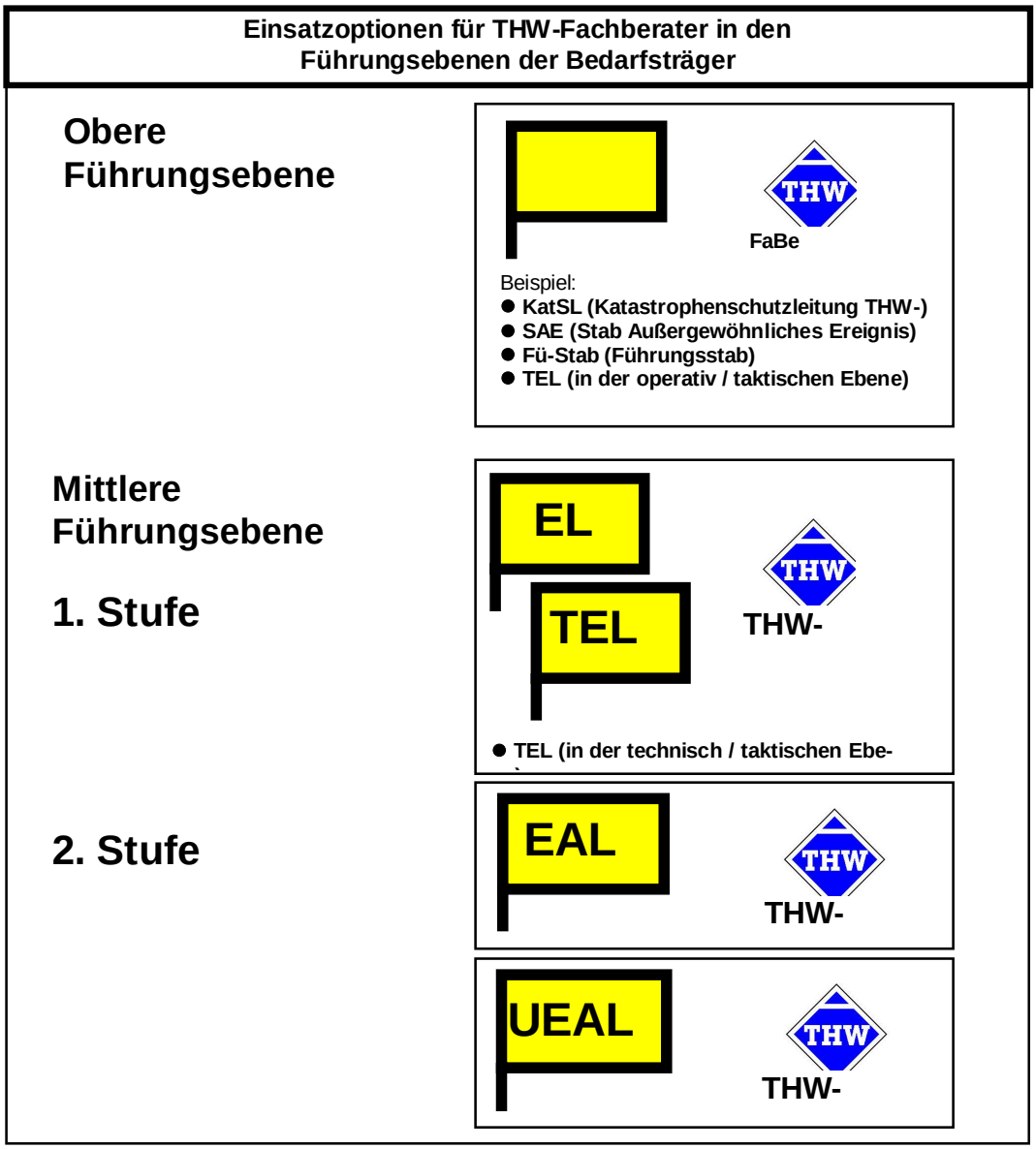
Darüber hinaus wirkt der FaBe bei einsatzvor- und nachbereitenden Maßnahmen der THW-Einheiten, OV-Stäbe und der Geschäftsstelle (GSt) mit.

In der Vorphase von Einsätzen des THW handelt der FaBe im Auftrag des zuständigen OB oder GF initiativ, nimmt Verbindung mit der entsprechenden Stelle auf und bietet die Hilfe des THW an. Dabei hat der FaBe grundsätzlich die Kompetenz, das gesamte verfügbare THW-Einsatzpotential des GFB und ggf. darüber hinaus anzubieten.

Er stimmt seine Handlungen eng mit der zuständigen THW-OE ab und vermittelt bei Bedarf Anforderungen des Bedarfsträgers fachgerecht an diese zur Veranlassung von Einsatzmaßnahmen des THW.

Bei Einsätzen vertritt der FaBe das THW als Mitglied von KatS-Leitungen, Führungsstäben, Technischen Einsatzleitungen (TEL, auch ÖEL etc. nach Landesrecht), Einsatzleitungen / Einsatzabschnittsleitungen / Untereinsatzabschnittsleitungen von Bedarfsträgern.

In vorbereiteten fest definierten Führungsstäben / -Gremien sollte er ständiges Mitglied sein, auch bei Ausbildung und Übungen mitwirken und im Einsatzfall automatisch hinzugezogen werden. Bei ad hoc zusammengestellten Führungsstäben kann der THW-FaBe vom Leiter angefordert und eingesetzt werden.



Der FaBe ist dem Leiter der Führungseinrichtung / Führungsstelle unterstellt, berät diesen über Einsatzmöglichkeiten des THW und leistet übertragene Arbeiten.

Nach dessen Weisung und in enger Abstimmung mit den Mitgliedern der Führungseinrichtung / Führungsstelle setzt er Aufträge an das THW im Auftrag um, u.a.:

- Anforderung von THW-Einheiten / -Teileinheiten bei der zuständigen THW-OE,
- Eingliederung der angeforderten THW-Kräfte in die Einsatzstruktur,
- ggf. Formulierung und Erteilung von Einsatzaufträgen an die eingesetzten THW-Einheiten im Auftrag.

Der FaBe stellt darüber hinaus bei Einsätzen die Verbindung zu Stellen von Anforderern / Bedarfsträgern ohne eigene Führungsstruktur sicher.

4.2.3 Grundsätze zur Einsatzstruktur

Die Einsatzstruktur gibt es **nur im konkreten Einsatzfall** und bedeutet, dass das THW definierte, gegliederte und geführte Einheiten oder Teileinheiten dem Bedarfsträger unterstellt.

Verfügt der Bedarfsträger über eine eigene taktische Führungs- und Einsatzstruktur, ordnet sich das THW grundsätzlich mit seinen Führungsstellen, Einheiten bzw. Teileinheiten in diese Struktur ein.

In der Einsatzstruktur werden

- die taktische Führung und
- die Erfüllung der Einsatzaufgaben

des THW durch Einheiten / Teileinheiten und ehrenamtliche Führungskräfte und Helfer wahrgenommen.

4.2.4 Einsatztaktik

Der Technische Zug (TZ) ist die taktische Einheit des THW. Er besteht aus einem Zugtrupp, zwei Bergungsgruppen und grundsätzlich einer Fachgruppe für Aufgaben der technischen Hilfe - insbesondere auch im Bereich der Infrastruktur -. Sein Einsatz erfolgt in modularer Weise in Anpassung an die Erfordernisse der Schadenbekämpfung. Dabei ist Personal und Technik auf eine weitgehende Verzahnung mit weiteren überörtlich oder überregional beistellbaren Fachgruppen (Teileinheiten) ausgerichtet.

4.2.4.1 Modulares System

Der **Einsatz** des Technischen Zuges (TZ) erfolgt in der Regel **nicht** als geschlossene Einheit, sondern in einer an den Bedarf angepassten Zusammensetzung und Stärke. Die einzelnen Gruppen sind einsatztaktisch und einsatztechnisch weitgehend eigenständig und werden so aufgabenorientiert eingesetzt. Sie arbeiten untereinander nach Bedarf bzw. technischen Erfordernissen eng zusammen.

Im Einsatz ist ein Ausrücken der einzelnen Gruppen grundsätzlich bereits ab einer Stärke von ca. - / 1 / 5 / 6 vorgesehen. Die Nachführung von weiterem Personal bis zur Soll-Stärke erfolgt bedarfsgerecht aus dem gesamten Gruppen-Personal.

Der Zugführer führt den Technischen Zug (TZ). Dabei wird er von dem Zugtrupp (ZTr) unterstützt, dieser kann dann 3 bis 5 Teileinheiten (Gruppen/Trupps), im Ausnahmefall bis zu 7, im Rahmen der erteilten Aufträge führen.

Der ZTr ist ein Managementinstrument zur Führung von beliebigen Teileinheiten des THW. Er fordert bei Bedarf Verstärkung durch weitere Teileinheiten bzw. Teile davon an und stellt aufgabenorientiert qualitativ und quantitativ die Einsatzmannschaft

(Verstärkung, Ablösung) anhand der Personalanforderung der GrFü zusammen, stimmt dies mit der Einsatzleitung / der vorgesetzten FüSt ab und veranlasst ggf. die Umsetzung im Auftrag der EL / vorgesetzten FüSt.

4.2.4.2 Richtlinien für THW-Schnelleinsatzgruppe (THW-SEG)

Benötigt ein Bedarfsträger der Gefahrenabwehr schnelle technische Unterstützung durch das THW, dann entspricht das THW dieser Anforderung sofern nichts anderes gefordert- zunächst durch die Entsendung einer THW-SEG, bestehend aus einer Bergungsgruppe mit einem Gerätekraftwagen (GKW I). Diese THW-Teileinheit repräsentiert eine einheitliche, einschätzbare „Grundleistung“ in technischer Hilfe, die

von jedem THW-Ortsverband (OV) bundesweit flächendeckend geleistet werden kann.

(Siehe hierzu die jeweils aktuelle Rundverfügung zu „SEG“)

1. Grundsätzliche Merkmale

- Taktische Bezeichnung: „THW-SEG“, Teileinheit des Technischen Zuges (Gruppe in Zweitfunktion)
- Stärke: - / 1 / 5, d.h. 1 Gruppenführer, 5 Helfer mit Zusatzfunktionen
- Ausstattung: 1 Gerätekraftwagen, üblicherweise GKW I der 1. Bergungsgruppe.
- Ausbildung: Führungskraft und Helfer mit abgeschlossener Grund-, Fach- und Sonderausbildung in Rettung, Bergung und technischer Hilfe
- Rufbereitschaft, Alarmierung über Funkalarmempfänger
- Ausrückzeit unter 30 Minuten
- Unterstellung bei der zuständigen Einsatzleitung (EL) und Einordnung in deren Einsatzstruktur (Führungsorganisation)
- Eingliederung in die taktische THW-Einheit (TZ), sofern weitere THW-Kräfte angefordert und eingesetzt werden.

Für **besonderen Bedarf** und nach Absprache mit den Bedarfsträgern können örtlich THW-SEG in geänderter Form, d.h. mit anderer Stärke und / oder Ausstattung gebildet werden

Ferner sind auch mehrere THW-SEG mit unterschiedlicher Spezialisierung in einem Zuständigkeitsbereich möglich, zum Beispiel: Spezialisiert auf Räumaufgaben / Baumaschineneinsatz (THW-SEG-Räumen), Abstütz- / Sicherungsarbeiten (THW-SEG-ASH), u.a.m.

Diese Sonderformen werden vom jeweils zuständigen OV definiert, eingerichtet und den potentiellen Anforderern bekannt gemacht.

2. Stärke, Ausstattung und Ausbildung

Das THW unterhält, wie zuvor erläutert, in jedem OV mindestens einen Technischen Zug als zunächst geschlossene Einheit. Der TZ besteht als Bestandteil des „modularen Systems“ des THW aus dem Zugtrupp, zwei Bergungsgruppen und einer Fachgruppe.

Der gesamte TZ mit seinem doch schon relativ großen Potential wird qualitativ oder quantitativ nicht bei jeder Anforderung des THW benötigt.

Der Einsatz der einzelnen Bergungs- oder Fachgruppe des TZ bietet unter Umständen nicht die erforderliche Bandbreite in der Verwendung oder erfordert die Kombination mit weiteren Modulen.

Das „modulare System“ ist vorrangig auf die Bewältigung von Aufgaben bei Großschadenlagen bzw. Katastrophen ausgelegt. Deshalb und aufgrund der weiträumigen Stationierung der Einheiten sind Ausrückezeiten von mehr als 30 Minuten anzunehmen.

Um einer sehr kurzfristigen Anforderung zu entsprechen, bildet jeder THW-OV aus seinem gesamten Einsatzpotential (in Zweitfunktion) eine **THW-SEG**.

Diese besteht aus einer kleinen aber leistungsfähigen **Mannschaft,** bestehend aus einem erfahrenen Gruppenführer und grundsätzlich 5 voll ausgebildeten Helfern mit

Funktionsausbildung z.B. zum Atemschutzgeräteträger, Sanitätshelfer, Kraftfahrer, Maschinist usw. Ferner werden die SEG-Mitglieder durch besondere **Ausbildung** und Übung weitergehend qualifiziert.

Vorrangig wird die THW-SEG aus der 1. Bergungsgruppe (B 1) gebildet. Diese ist die universellste Gruppe im TZ. Das Personal und die Ausstattung des Gerätekraftwagen I (GKW I) sind auf die Bewältigung eines möglichst breiten Aufgabenspektrums ausgerichtet (siehe Anlage 1).

Der **GKW I** mit seiner Ausstattung basiert auf langjährige THW-Erfahrung. Dieses leistungsfähige Fahrzeug (14 t zGG., Allradantrieb, Gruppenkabine/Kofferaufbau) mit Seilwinde 5 / 10 t ist mit **Gerätesätzen** für:

- Rettung, Bergung, Erste Hilfe,
- zum Heben und Bewegen von Lasten,
- Trennen/Durchdringen von Holz, Metall und Stein/Beton,
- Sichern von Personen inkl. Atemschutz,
- Abstützen und Aussteifen,
- Bau von Hilfskonstruktionen,
- zur Bekämpfung von Wassergefahren und Entstehungsbränden,
- Absicherung und Ausleuchtung von Einsatzstellen
- sowie für eine Vielzahl handwerklicher Arbeiten

ausgerüstet.

Damit kann die THW-SEG sehr vielfältig Einsatzunterstützung leisten.

3. Alarmierung

Für das THW-SEG-Personal besteht ständige **Rufbereitschaft**. Alle Führungskräfte und Helfer sind mit Funkalarmempfängern (FAE) ausgestattet. Sie müssen kurzfristig die OV-Unterkunft erreichen können, um ein schnellstmögliches **Ausrücken** der THW-SEG (unterhalb von 30 Minuten) zu gewährleisten.

Die THW-SEG wird über die **zuständige Leitstelle** alarmiert, diese erteilt in diesem Zusammenhang den ersten Einsatzauftrag und überstellt die THW-SEG an die zuständige Einsatzleitung.

Das Verfahren und die Kompetenzen werden im Vorfeld, im Rahmen der **Einsatzvorbereitung** mit dem Bedarfsträger und Betreiber der Leitstelle abgestimmt und festgelegt.

Dazu gehört u.a.:

- Die Zuordnung einer FAE-Schleife für die THW-SEG, bzw. mehrere für verschiedene THW-SEG,
- evtl. die Festlegung von Alarmierungs- / Einsatzstichworten,
- die Definition von Zuständigkeitsbereichen, bei mehreren OV im Leitstellenbereich,
- alternative Erreichbarkeiten bei Versagen der Funkalarmierung,
- Festlegung der Funkkommunikation während Einsätzen und von Alternativen,
- ständiger Informationsaustausch über alarm- und einsatzrelevante Angelegenheiten,
- usw.

Nach einer Alarmierung der THW-SEG wird unverzüglich der **THW-OV** durch Mitglieder des OV-Stabes besetzt. Der OV-Stab ist dann die Ansprechstelle für den Bedarfsträger bzw. der Leitstelle für weitere Anforderungen oder Absprachen.

Der OV-Stab ist örtlich dafür zuständig, für den Bedarfsträger Beratung und Unterstützung sicherzustellen und Anforderungen an das THW umzusetzen.

4. Führungs- und Einsatzgrundsätze für THW-SEG

Im Rahmen der Unterstellung ist der **Gruppenführer** der THW-SEG

- der EL gegenüber verantwortliche THW-Führungskraft für die Erfüllung der übertragenen Aufträge,
- der vorläufige THW-Vertreter vor Ort, zur Beratung und Information der EL über weitere Unterstützungsmöglichkeiten des THW.
- Werden weitere Einheiten/Teileinheiten des THW angefordert und eingesetzt, übermittelt er seine bis dahin gewonnenen Erkenntnisse an den Einheitsführer und unterstützt die Eingliederung in die Führungs- und Einsatzstruktur des Bedarfsträgers / der EL.
- Grundsätzlich gliedert sich die THW-SEG dann in die ursprüngliche Einheit, d.h. den TZ ein.

Die THW-SEG ist und bleibt eine Teileinheit in Zweitfunktion und ist nicht geeignet, das grundsätzliche modulare System der THW-Einheiten in eine Vielzahl von SEG-Formen aufzulösen. Damit würde eine Stärke des THW, die überörtliche und überregionale Kompatibilität und Berechenbarkeit, gestört.

Eine besondere Kennzeichnung bzw. Beschriftung von Helfern und Fahrzeugen hat zu unterbleiben.

4.3 THW-Führungsstellen (THW-FüSt)

Aufgabenspektrum einer THW-Führungsstelle

Für die Führung des THW im Einsatz sind folgende Grundsätze von besonderer Bedeutung.

Wenn keine *oder* keine ausreichende taktische Führungsstruktur des Bedarfsträgers vorhanden ist *oder* wenn in einem Schadensgebiet / Einsatzraum mit gleichen Auftrag für mehrere THW-Einheiten dem THW eine abgeschlossene Aufgabe übertragen wurde, kann im Auftrag des Bedarfsträgers *oder* nach Absprache mit ihm die zur Führung der THW-Einheiten erforderliche Führungsstruktur eine THW-Führungsstelle (event. mehrere) eingerichtet und betrieben werden.

Die THW-Führungsstelle wird zur Führung von unterstellten Einsatzkräften eingerichtet und betrieben.

Ist die Bildung von Einsatzabschnitten / Untereinsatzabschnitten im Rahmen der Führungsorganisation erforderlich, können zur Führung dieser (EAL / UEAL),

THW-Führungsstellen eingerichtet werden.

Die THW-Führungsstelle gibt es mit und ohne Stab (siehe hierzu Punkt 4.3.2 FüSt ohne Stab und Punkt 4.3.1 FüSt mit Stab).

☞ siehe hierzu auch Anlage 2 Zusammensetzung von THW-FüSt.

THW-FüSt können mobil, ortsfest oder gemischt eingerichtet werden.

Das Aufgabenspektrum einer THW-Führungsstelle ist zum einen durch die jeweilige konkrete Lage bestimmt und leitet sich darüber hinaus aus dem Auftrag ab.

Vorrangige Aufgabe einer THW-Führungsstelle ist es, alle notwendigen Maßnahmen, bezogen auf das jeweilige Schadenereignis, gezielt zu koordinieren.

Im wesentlichen handelt es sich dabei um die Umsetzung einsatztaktischer Maßnahmen, die sich im Anschluss an eine detaillierte Beurteilung der Lage in der Form einer Einsatzplanung niederschlägt. Diese muss wiederum durch die THW - Führungsstelle in konkrete Handlungsanweisungen an die unterstellten Einheiten und Kräfte umgesetzt werden.

Das Aufgabenspektrum einer THW-Führungsstelle ist nicht bis ins Detail festlegbar, da sich eine Vielzahl von Aufgaben aus der jeweiligen vorliegenden Schadenlage konkret ergeben.

Die Grundsatzentscheidung für den Aufbauplatz einer THW-FüSt wird getroffen durch deren Leiter.

Durch diesen erfolgt die Vorgabe für die Erkundung.

- Vorgaben für ortsfeste oder mobile Einrichtung
- Standort der FüSt

Erkundung eines Aufbauplatzes für eine THW–Führungsstelle mit Stab
Die Erkundung eines Aufbauplatzes erfolgt durch den Leiter oder S 3. Er wird dabei beraten durch den S 6 der Fachgruppe Führung/Kommunikation.

Grundsatzentscheidung:

„So nah wie möglich an den Einsatzort“

Diese Entscheidung ist richtig, wenn die THW-FüSt das Einsatzgeschehen (unterstellte Einheiten) unmittelbar führt, d.h. keine nachgeordnete Führungsorganisation (Einsatzabschnitte / Untereinsatzabschnitte) erfolgt.

„Abgesetzt vom Einsatzort“

Diese Entscheidung ist richtig, wenn die THW-FüSt die unterstellten Einsatzkräfte nicht unmittelbar führt, d.h. die unterstellten Einsatzkräfte werden durch eine nachgeordnete Führungsorganisation (EAL / UEAL) geführt.

Wichtig ist dabei, dass die Erkundung des Aufbauplatzes nicht ohne Beteiligung des S 6 erfolgen darf!

Erkundungskriterien für Aufbauplätze

Anfahrtswege

- möglichst befestigte und für LKW geeignete Anfahrtswege

Aufbauplatz

- Lage / Umgebung, Größe und Ausgestaltung des Aufbauplatzes
- Untergrund (befestigt)
- Parkraum

Entfernung zu

- nutzbaren Gebäuden / Räumen und sanitären Einrichtungen

Stromversorgung

- Nutzung von vorhandener Stromversorgung

Abstrahlrichtung / Möglichkeiten

- Funktechnische Abstrahlung zu übergeordneten Führungsstellen, zu unterstellten Einheiten und zu Relaisstellen

Aufbauplatz / Möglichkeiten

- Aufbauplatz für eigene Antennenträger

Entfernung zu Telefonanschlüssen

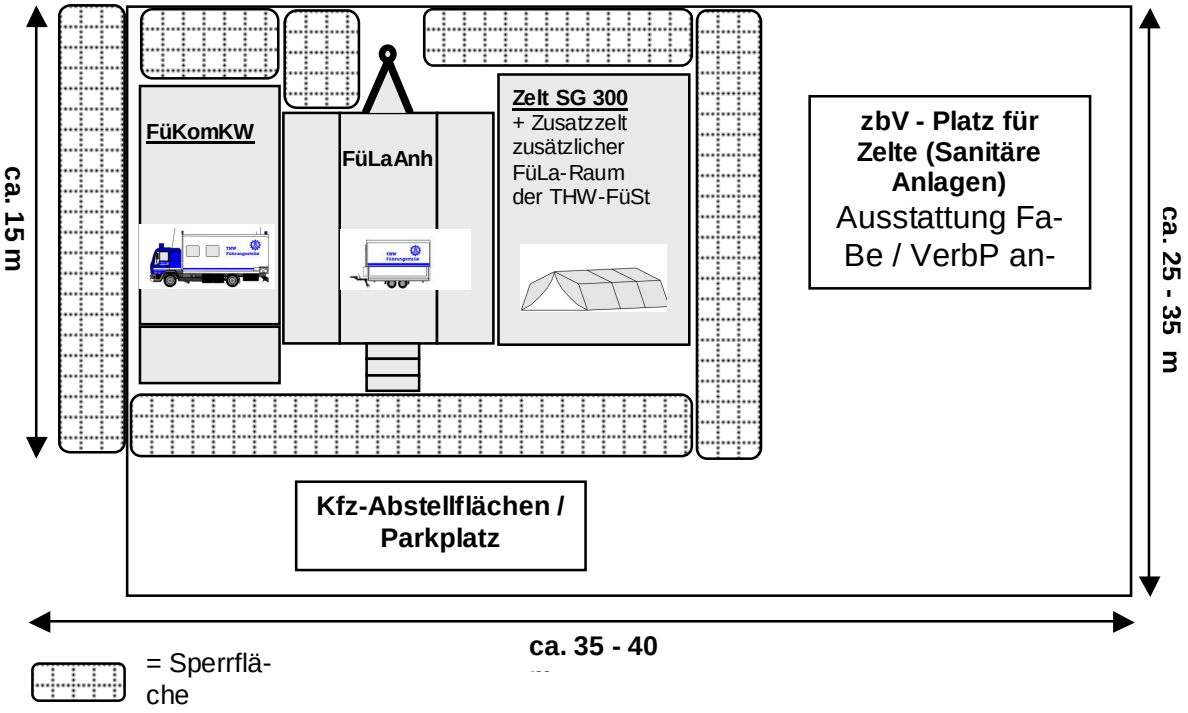
- Nutzung vorhandener TK-Netze

Merke

Die schnelle Verfügbarkeit

- von mitbenutzbaren Telefonanschlüssen
- die Anschlussmöglichkeit aus einem anderen Netzknoten
- die Anschlussmöglichkeit an ein anderes Ortsnetz (ist einer kurzen Entfernung zum Einsatzort vorzuziehen)

Flächenbedarf für Aufbauplätze von mobilen FüSt mit Stab (Anhalt)
Die Skizze zeigt einen Musterflächenbedarf einer Fachgruppe FK für den Aufbauplatz einer THW-FüSt mit Stab.



Flächenbedarf für ortsfeste FüSt (Anhalt)

FmZt ca. 10 - 20m²	La-Fü- Raum	**Besprechungsraum** ca. 20 - 30 m²

Das Einrichten und Betreiben einer THW-Führungsstelle umfasst untere anderem:

- Auswahl des Standortes und der Einrichtungsmöglichkeit (ortsfest, mobil),
- Aufbauorganisation Stab (Aufgabenbereiche des Stab-Personals)
- Organisation der Stabsarbeit,
- Lagefeststellung, Planung und Befehlsgebung
- Anforderung von Einsatzkräften und Einsatzmittel über den Bedarfsträger,
- Gliederung des Schadengebietes/ Aufbau Führungsorganisation,
- Festlegung von Einsatzschwerpunkten,
- Einsetzen von Führern/ Leitern nachgeordneter Führungsstellen,
- Führen der unterstellten Einsatzkräfte,
- Planung der Fernmeldeorganisation
- Durchführung des Fernmeldeeinsatzes/ -betriebes,
- Herstellen von Fernmeldeverbindungen zum Bedarfsträger/ zur übergeordneten FüSt und zu nachgeordneten FüSt / unterstellten Einsatzkräften sowie sonstigen Beteiligten / Nachbarn,
- Erkunden und Festlegen von Bereitstellungsräumen, Lotsenstellen und Meldeköpfen,
- Führen von Übersichten in den Sachgebieten (z.B. Lagekarte, Kräfteübersichten),
- Führen eines Einsatztagebuches,
- Lagemeldungen an die vorgesetzte Stelle sowie Lageinformationen an den unterstellten Bereich,
- Ablösung von Einsatzkräften / Einheiten / Teileinheiten,
- Einweisen von Einsatzkräften / Einheiten / Teileinheiten,
- Regelung der Logistik (Logistikorganisation / - durchführung),
- Zusammenarbeit mit Dritten.

4.3.1 THW-Führungsstelle mit Stab

In Abhängigkeit von der Schadenlage und der Anzahl der zu führenden Einsatzkräfte kann es erforderlich werden, eine THW-FüSt mit Stab zu betreiben.

In der mittleren Führungsebene können THW - Führungsstellen mit Stab als Technische Einsatzleitung (TEL in der technisch / taktischen Ebene), Einsatzabschnittsleitung (EAL) oder Untereinsatzabschnittsleitung (UEAL) eingesetzt werden.

Der Leiter der THW-FüSt in der o.a. Einsatzoption wird durch den Bedarfsträger eingesetzt. Im Regelfall ist das eine vom THW vorgeschlagene Führungskraft (siehe Voraussetzungen). Im Ausnahmefall kann es auch eine Führungskraft aus einem anderen Bereich sein

(Beispiel: THW-FüSt in der Einsatzoption TEL, THW stellt den Stab - der Leiter TEL wird gestellt durch den Bedarfsträger z.B. durch die Feuerwehr).

Der Stab von THW - Führungsstellen wird personell und materiell aus einer oder mehreren Fachgruppen Führung / Kommunikation gebildet. Bei Bedarf kann der Stab durch weitere Führungskräfte und Hilfspersonal verstärkt. Daneben können Vertreter von Behörden, Organisationen sowie Fachberater und Verbindungspersonen Dritter mitwirken. In Abhängigkeit von der Einsatzoption und vom Auftrag kann der Stab der THW-FüSt auch um Technische Berater aus den FGr des THW ergänzt werden.

Der Stab der THW - Führungsstelle ist nach Sachgebieten zu gliedern. Den Sachgebieten gemäß DV1-100 sind Aufgabenbereiche zu geordnet. Im Einzelfall kann davon Lage angepasst abgewichen werden.

Durch einen Sachgebietsleiter kann ein oder mehrere Sachgebiete bearbeitet werden.. Die Festlegung erfolgt durch den Leiter THW-FüSt / Leiter Stab. Die Sachgebietsleiter sind für die ihnen übertragenen Sachgebiete gegenüber dem Leiter der THW - Führungsstelle verantwortlich.

Alle Kräfte der THW - Führungsstelle haben den Leiter der THW Führungsstelle auf allen Gebieten zu unterstützen, zu informieren, zu beraten, Entscheidungen und Aufträge vorzubereiten und weiterzugeben.

Eine THW-FüSt mit Stab besteht aus dem Führungs- und Lageanteil, der Fernmeldezentrale und angegliederten Räumlichkeiten für Besprechungen und Betreuungsmaßnahmen (siehe Flächenbedarf für Aufbau THW-FüSt)

4.3.1.1 Leiter der THW-Führungsstelle

Der Leiter einer THW - Führungsstelle kann eingesetzt werden als Leiter TEL/ EAL/ UEAL und oder sonstiger THW-FüSt. Im Rahmen dieser Funktion führt er die ihm unterstellten Einsatzkräfte und trägt dafür **Verantwortung.**

Ihm obliegt die **Befehlsgewalt** über alle ihm unterstellten Einsätzkräfte.

Der Stab bereitet Entscheidungen vor, die letztendliche Entscheidung liegt aber grundsätzlich beim Leiter der THW-FüSt.

Die Kontrolle im Rahmen des Führungsvorganges ist einer seiner wesentlichen Aufgaben. Er sollte sich in der Kontrollfunktion aus dem eigentlichen Arbeitsablauf des Stabes möglichst heraushalten.

Der Leiter der THW Führungsstelle hat die Tätigkeiten aller beteiligten Stellen (innen und außen) darüber hinaus zu koordinieren.

Ihm obliegt darüber hinaus die Öffentlichkeitsarbeit im Rahmen des THW in seinem Zuständigkeitsbereich (vgl. THW DV 1-100, 8.7).

Wichtig: Alle Tätigkeiten im Rahmen der Öffentlichkeitsarbeit für das THW im Einsatz sind in Absprache mit der Einsatzleitung durchzuführen. Die Presse- und Medienarbeit im Einsatz obliegt grundsätzlich der Einsatzleitung.

Voraussetzung für einen Leiter der THW-FüSt:

- Ausbildung zum Führen von THW-FüSt,
- Bewährung als THW-Führungskraft im Einsatz (siehe Funktionsbeschreibung).

Einsetzung in die Funktion als Leiter der THW-FüSt:

- Der Kreis der Führungskräfte zur Verwendung als Leiter einer THW-FüSt ist im Einvernehmen zwischen GF und OV´en vorher festzulegen,

- Einsetzung im Einsatz erfolgt im Rahmen des Katastrophenfalles (Katastrophenschutzgesetze der Länder) durch die KatSL.

Einsetzung in die Funktion als Leiter TEL:

- Einsetzung im Rahmen der Gefahrenabwehr (Brandschutzgesetze der Länder)
- erfolgt im Einsatz durch den EL (gestellt durch die Fw).

Einsetzung in die Funktion als Leiter EAL:

- Einsetzung in Funktion Leiter EAL erfolgt durch den Leiter TEL / EL.

Einsetzung in die Funktion als Leiter UEAL:

- Einsetzung in Funktion Leiter UEAL erfolgt durch den Leiter EAL.

Unterstellungsverhältnis:

- als Leiter TEL in der technischen / taktischen Ebene der KatSL / Fü-Stab,
- als Leiter EAL dem Leiter TEL / EL,
- als Leiter UEAL dem Leiter EAL

unterstellt.

4.3.1.2 Leiter Stab THW-Führungsstelle

Der Leiter des Stabes ist stellvertretender Leiter der THW-Führungsstelle mit folgenden Aufgaben:

- Beratung des Leiters der THW-Führungsstelle,
- Leitung und Koordinierung der Arbeit des Stabes,
- Vorbereitung von Entscheidungen grundsätzlicher Bedeutung für den Leiter der FüSt,
- Leitung von Einsatzmaßnahmen nach Weisung des Leiter der FüSt,
- Bereitet vor / führt durch Lagebesprechungen / Lagevortrag zur Unterrichtung / Entscheidung,
- hält Verbindung zu eigenen und zu anderen Stellen.

Arbeitet eine THW-FüSt im Schichtbetrieb, ist je Schicht ein Leiter Stab einzusetzen.

4.3.1.3 Sachgebiet 1 (S 1)

Die Aufgaben des Sachgebietsleiters 1 (Personal / Innerer Dienst) ergeben sich im Detail aus der Funktionsbeschreibung (siehe THW - DV 1-100, Handbuch der Fachgruppe Führung / Kommunikation).

Folgende grundlegende Aufgaben des S 1 sind:

- das Bereitstellen der Einsatzkräfte,
- die Leitung des Inneren Dienstes,

Für das Sachgebiet 1 können sich bei Bedarf Zusatzaufgaben ergeben:

- Psycho-Soziale-Unterstützung.

Aufgaben im Allgemeinen

Der S 1 stellt die Dokumentation über Alarmierungsmöglichkeiten und Einsatzwert der THW-Einheiten für seinem Geschäftsführerbereich sicher. Die Alarmierungsmöglichkeiten sind im Rahmen von Übungen zu erproben.

Aufgaben im Einsatz

Er ist für das Bereitstellen von THW Einheiten und Teileinheiten einschließlich Reserven und Ablösungen zuständig.

Einzelaufgaben

- Führen von Kräfteübersichten über verfügbare Kräfte, bereitgestellte Kräfte, im Einsatz befindliche Kräfte und angeforderte Kräfte,
- Einrichten und Betreiben von Lotsenstellen für ortsfremde Kräfte,
- Einrichten von Bereitstellungsräumen,
- Bereitstellung von Unterkünften für auswärtige Einsatzkräfte,
- Kontrolle der Personallage,
- Erstellung von Stärkemeldungen.

Die Anforderung von Einsatzkräften wird generell über den S 1 durchgeführt.

Die genauen Modalitäten der Alarmierung sind gleichfalls im Rahmen der vorbeugenden Planung mit dem Bedarfsträger, Ortsverband oder der Geschäftsstelle abzustimmen. Anforderungen überörtlicher THW Einheiten / Fachgruppen werden an die zuständige Geschäftsstelle gerichtet.

Ist die THW Führungsstelle in einer Führungsorganisation eingebunden, so fordert er die benötigten Einsatzkräfte bei seiner nächst höheren vorgesetzten Führungsstelle an.

Über bereits erfolgte Alarmierungen ist der Stab zu informieren.

Den benötigten Kräftebedarf bestimmt der S 3, der S 1 setzt diese Anforderung um. Hieraus ergibt sich eine enge Zusammenarbeit mit dem S 3 im Hinblick auf die Alarmierung / Anforderung der Kräfte.

Nach der Heranführung der Einsatzkräfte meldet der S 1 die Verfügbarkeit an den S 3.

Die Bildung von Reserven erfolgt nach taktischen Erfordernissen durch den S 3, er legt die Größe der Reserven fest und der S 1 stellt die Verfügbarkeit sicher.

Die Ablösung von Einsatzkräften erfolgt in enger Abstimmung zwischen dem S 3 und dem S 1. Für die Heranführung von überörtlichen Ablösekräften ist eine entsprechende Vorlaufzeit einzuplanen.

Die Reserven und Ablösungen können in Bereitstellungsräumen zusammengefasst werden. Der S 3 legt unter taktischen Gesichtspunkten den Bereitstellungsraum fest.

Der S 1 ist für das Einrichten des Bereitstellungsraumes zuständig. Das Betreiben des Bereitstellungsraumes (organisatorische Maßnahmen) kann durch einen Meldekopf erfolgen.

Entscheidung: Einrichten und Betreiben eines BR ohne / mit Meldekopf oder ohne / mit FüSt.

Für das Einrichten und Betreiben eines Bereitstellungsraumes müssen folgende Punkte beachtet werden:

- ggf. sind Lotsenstellen für die Heranführung von überörtlichen Einsatzkräften erforderlich,
- ggf. sind verkehrslenkende Maßnahmen einzuleiten und mit den Behörden (Polizei) abzustimmen,
- bei längerem Aufenthalt von Einsatzkräften im Bereitstellungsraum sind logistische Maßnahmen erforderlich,
- Bereitstellung von Telekommunikationsverbindungen.

Aus der im Sachgebiet 1 geführten Übersicht müssen jederzeit Informationen verfügbar sein über:

- Art / Gliederung der Einheiten mit Stärkeangaben,
- Ausstattung der Einheiten mit Großgerät (Kfz, Anhänger, Aggregat, Boote),
- Status der Einheit (Anforderung, auf dem Marsch, im Einsatz, in Bereitstellung / Reserve, in Ruhe),
- Einsatzdauer (Einsatzbeginn, voraussichtliches Einsatzende),
- Ablöseplanung,
- Unterstellungsverhältnis im Rahmen der Führungsorganisation.

Die in der S 1 Übersicht geführten Informationen sind durch geeignete Hilfsmittel (z.B. Magnettafel, Formblätter, IT-Unterstützung) darzustellen und nachzuweisen.

Das Sachgebiet 1 stellt dem Sachgebiet 4 für die Logistikdurchführung die relevanten Daten zur Verfügung (Verpflegungsstärken; Gerät / Kfz-Anzahl, -Art und Typ).

Die für die Unterbringung von Einsatzkräften erforderlichen Maßnahmen

- Erkundung, Anmietung und Ausstattung von Unterkünften erfolgen in Zusammenarbeit mit Sachgebiet 4.
- Für das Betreiben von Unterkünften sind „Hausmeisterfunktionen“ erforderlich (Belegungsplanung, Verpflegungsorganisation, Betreuung, Reinigung, Hygiene usw.).

Aufgaben im Einsatz / Innerer Dienst

Der S 1 leitet den inneren Dienst der THW Führungsstelle. Er ist für die Sicherstellung des Geschäftsablaufes zuständig. Das heißt, er hat für die Bereitstellung von Führungsausstattung, Kartenmaterial, Schreibmaterialien, Vordrucken, sonstigen Unterlagen und Dienstbehelfe zu sorgen (siehe Anlage: Materieller Bedarf einer THW Führungsstelle).

Nachdem der Leiter der THW Führungsstelle den Standort der Befehlsstelle festgelegt hat, ist der S 1 für die zweckmäßige Einrichtung und Unterbringung zuständig. Die Unterbringung der Befehlsstelle kann ortsfest oder mobil sein.

Die Versorgung des Stabes (Verpflegung, Verbrauchsgüter usw.) ist ebenfalls durch den S 1 zu regeln. Hierbei arbeitet er wiederum eng mit dem S 4 zusammen.

4.3.1.4 Sachgebiet 2 (S 2)

Die Aufgaben des S 2 sind grundlegend für die erfolgreiche Arbeit des Stabes in der THW - Führungsstelle. Sie sind Voraussetzung für jeden Führungsvorgang (siehe 5.).

Die Aufgaben des Sachgebietsleiters 2 (Lage) ergeben sich im Detail aus der Funktionsbeschreibung (siehe THW DV 1-100, Handbuch der Fachgruppe Führung / Kommunikation).

Folgende grundlegende Aufgaben des S 2 sind:

- die Lagefeststellung,
- die Lagedarstellung,
- die Einsatzdokumentation,
- die Information.

Im Rahmen der Stabsarbeit ergibt sich ein Schwerpunkt in der Zusammenarbeit in den Sachgebieten S 2 und S 3.

Für die Erfüllung seiner Aufgaben muss der S 2 in den Informationsfluss des Stabes ständig eingebunden sein. Daher erhält der S 2 alle ein- und ausgehenden Nachrichten zur Kenntnis.(roter Durchschlag des Nachrichtenvordruckes!).

Aufgaben im Allgemeinen

Der S 2 stellt die Aktualität der Alarm- und Einsatzpläne für Einsatzoptionen im GFB

sicher und erstellt die Dokumentation über bekannte Gefahrenschwerpunkte.

Aufgaben im Einsatz

Er hat dafür zu sorgen, dass der Stab (besonders der S 3) sich jeder Zeit über die Lage informieren kann. Voraussetzung dafür ist ein aktuelles Lagebild.

Lagefeststellung

Die Erkundung der Lage ist eine zentrale Aufgabe des S 2. Reichen die Meldungen /

Informationen nicht aus, lässt er Erkundungen durchführen.

Das Beschaffen von Informationen kann erfolgen durch

eigene Erkundungen,

Einsetzen von Erkundern,

Anforderungen von Lagemeldungen.

Bei der Erkundung sind elektronische Dokumentationsmittel wo immer möglich zu nutzen (Digital- / Videokamera). Das bei der Erkundung gewonnene Bildmaterial ist Grundlage für die Beurteilung der Lage und unterstützt visuell die Lagedarstellung.

Meldungen und Informationen werden durch den S 2 ausgewertet. Auswerten heißt, sie auf die Verwendbarkeit hin zu überprüfen.

Hierbei ist besonders folgender Grundsatz von Wichtigkeit:

!!! Der S 2 muss zwischen Fakten und Fiktionen unterscheiden. !!!

Besonders in diesem Sachgebiet dürfen nur die Fakten zählen! Der S 2 darf sich durch vermeintliche Tatsachen nicht irritieren lassen. Gibt es Widersprüche, müssen diese geklärt werden!

Er muss festlegen, welche Informationen zur Auftragserfüllung notwendig sind, in welchem Umfang diese zur Absicherung für Bestätigungen eingeholt werden müssen, mit welcher Wahrscheinlichkeit bei nicht gesicherten Informationen gearbeitet werden kann.

Zusätzliche Informationen die von beliebigen Stellen innerhalb und außerhalb des mit der Bewältigung des Schadenereignisses befassten Personenkreises an die Führungsstelle herangetragen werden müssen vom S 2 auf Verwendbarkeit ausgewertet werden. Solche Informationen können eine Vermischung von Tatsachen und Vermutungen enthalten, sie können Über- und Untertreibungen sein und bewusst oder unbewusst Falschmeldungen darstellen.

In besonders dringlichen Situationen oder bei besonderen Gefahren mit Auswirkung auf die Lage ist der S 3 sofort zu informieren.

Lagedarstellung

Nach der Beschaffung von Informationen und Bewertung der Lage erfolgt die Informationsweitergabe (mit Schwerpunkt mündlich).

Lagebeiträge oder Lagevorträge des S 2 gehören zu den Schlüsselaufgaben in der Arbeit des Stabes.

Die erarbeitete Lage wird dann visuell auf der Lagekarte dargestellt. Die Lagekarte ist das zentrale Führungsinstrument eines jeden Stabes. Hierbei ist eine wesentliche Voraussetzung die materielle Ausstattung der FüSt mit Führungshilfsmitteln.

Auf der Lagekarte müssen alle wesentliche Informationen in übersichtlicher Form und aktuell dargestellt sein.

Übersichtlichkeit bedeutet, dass die Informationsdichte angemessen sein muss. Dabei gilt der Grundsatz, weniger ist oft mehr.

Zur Darstellung der Lage ist es zweckmäßig, diese in Bereiche zu teilen:

- Karte mit Darstellung der Gefahren- / Schadenlage,
- Eingesetzte Kräfte (Schadenkonten),
- Sonstiges (Zeit- und Wetterangaben, Memokarten usw.).

Die Lagedarstellung kann durch die Nutzung von digitalen Bildmaterial unterstützt werden. Die Lagekarte sollte dabei so aufgestellt sein, dass alle Stabsmitglieder diese jederzeit einsehen können.

Das Erstellen / Absetzen von **Lagemeldungen** an übergeordnete Führungsstellen ist durch den S 2 ist regelmäßigen Abständen durchzuführen. Lagemeldungen sind auf Basis des aktuellen Standes zu erstellen.

Aufbau einer Lagemeldung: (*Angaben nur zu relevanten Punkten !*)

1. **Allgemeine Lage**
   - aktuelle Angabe zum Ort des Schadensereignisses,
   - " zu den örtlichen Verhältnissen,
   - " zum Wetter,
   - " zur Zeit,
   - " zur Verkehrslage,
   - " zum Verhalten der nicht betroffenen Personen.
2. **Gefahren- / Schadenlage**
   - aktuelle Angaben zu Art, Umfang und Ursache der Gefahren / Schäden,
   - " zu geretteten, versorgten, abtransportierten Verletzten / Erkrankten,
   - " zur Anzahl von Betroffenen,
   - " zur Anzahl von Toten,
   - " noch zu erwartende verletzte / vermisste / tote Personen.
3. **Eigene Lage**
   - aktuelle Angaben zu **Auftrag** / Aufträgen
   - " Stärke, Gliederung und Funktion der eingesetzten Kräfte,
   - " zu Einsatzbereitschaft und Einsatzwert der Kräfte,
   - " zur Führungsorganisation,
   - " zur Telekommunikationslage.
4. **Lageentwicklung**
   - aktuelle Angaben zur Gefahrenschwerpunktbildung,
   - " zur Einsatzschwerpunktbildung,
   - " zur voraussichtlichen Lageentwicklung / Einsatzdauer.
5. **Presse- und Öffentlichkeitsarbeit**
   - aktuelle Angaben zu Art, Organisation und Umfang der Presse-/Öffentlichkeitsarbeit
   - " zum Verhalten der Presse.
6. **Besondere Vorkommnisse**
   - z.B. verletzte Einsatzkräfte, besondere Ereignisse, Konflikte im Ablauf usw.
7. **Anforderungen**
   - Anforderung von Kräften und Mitteln.
8. **Sonstiges**

Zur Vorbereitung von Lagebesprechungen erfolgt u.a. eine **Lagekartenabstimmung**. Sie ist eine wichtige Grundlage für die Arbeiten des S 2. Dabei soll die Initiative vom S 2 ausgehen, wenn der Bedarf vorliegt.

Einzeltätigkeiten im Rahmen der Lagekartenabstimmung mit

- S 1 Abgleich von Einheiten / Kräften / Einzelgerät / Stärken / ...
- S 3 Abgleich der Maßnahmen aus dem Einsatzplan (Kräfteansatz / Aufträge / Stand der Führungsorganisation / ...)
- S 4 Punkte aus der Logistikorganisation zur Darstellung auf der Lagekarte
- S 6 Punkte aus der Fernmeldeorganisation zur Darstellung auf der Lagekarte
- FaBe Abgleich der Maßnahmen aus dem Einsatzplan / Kräfteansatz / Aufträge
- VerbP Abgleich von Maßnahmen / ...

Einsatzdokumentation

Die Einsatzdokumentation wird durch den S 2 sichergestellt. Die zentrale Rolle der Einsatzdokumentation bildet hierbei das Einsatztagebuch (ETB) und gilt als urkundlicher Nachweis (Angaben zum Führen des ETB siehe Anlage Formblätter).

!!! Das ETB ist 1 Jahr lang aufzubewahren !!!

Entscheidungen, Lagevorträge und Lagebesprechungen sind zu dokumentieren als Eintrag ins ETB oder als Anlage zum ETB. Zur Dokumentation eines Einsatzes kann es erforderlich sein, Bild- und Tondokumente etc zu sammeln und aufzubewahren.

Information

Zur Aufgabe des S 2 gehört auch durch Informationen nach innen sowohl Verständnis für die durchzuführenden Arbeiten zu schaffen, als auch die notwendigen inhaltlichen Grundlagen zu legen.

Informationen nach außen werden ebenfalls vom S 2 abgegeben. Hierunter fallen im Rahmen der Zusammenarbeit auch Meldungen über Sachstand und Planungen an vorgesetzte Stellen, Behörden und Beteiligte.

Information des unterstellten Bereiches, z.B. nicht eingesetzte Einsatzkräfte.

4.3.1.5 Sachgebiet 3 (S 3)

Die Einsatztaktik ist der Schwerpunkt im Sachgebiet 3.

Das erfordert eine ausreichende Einbindung in den Informationsfluss des Stabes der FüSt. Der S 3 setzt seine Einsatzplanung / Einsatzdurchführung überwiegend im Rahmen der Auftragstaktik um. Die qualifizierte Besetzung der Position S 3 erfordert eine THW-Führungskraft mit Einsatzerfahrung.

Die Aufgaben des Sachgebietsleiters 3 (Einsatz) ergeben sich im Detail aus der Funktionsbeschreibung (siehe THW DV 1-100, Handbuch der Fachgruppe Führung / Kommunikation).

Aufgabenschwerpunkte des S 3 sind:

- die Einsatzplanung,
- die Einsatzdurchführung,
- Lagebesprechungen (nur erforderlich wenn in Doppelfunktion Ltr. Stab).

Beim S 3 laufen letztendlich alle Fäden zusammen. Daraus ergibt sich zwangsläufig eine enge Zusammenarbeit mit den Mitgliedern des Stabes und insbesondere mit dem Leiter des Stabes / Leiter der THW Führungsstelle.

Die strukturierte Vorgehensweise im Sachgebiet 3 wird durch die Anwendung des Führungsvorganges sichergestellt.

Aufgaben im Allgemeinen

Bei der Einsatzplanung sind Kenntnisse über den Einsatzwert der eingesetzten Kräfte für die Einsatzplanung unabdingbar. Dafür ist es im Vorfeld von Einsätzen erforderlich über einen aktuellen Informationsstand der Einheiten im GFB zu verfügen.

Aufgaben im Einsatz

Einsatzplanung

Wesentliche Grundlage für den S 3 sind die Lageinformationen / Lagevorträge des S 2, in denen die aktuellen Ereignisse dargestellt und durch den S 3 beurteilt sowie die möglichen Maßnahmen durch ihn geplant werden.

Der Entscheidungsprozess für die Schadenbekämpfung wird im Rahmen des Führungsvorgangs abgearbeitet. Die Planung des Einsatzes beginnt mit der Lagefeststellung. Damit baut der S 3 auf den Vorleistungen des S 2 auf.

Das bedeutet aber auch, dass der S 3 ggf. an den Vorgaben für die Erkundung mitwirkt.

Die Planung des Einsatzes beginnt mit Beurteilung der Lage und endet im Entschluss mit Einsatzplan.

Im Entschluss wird festgelegt:

WER tut – WAS – WIE – WANN – WO – WOZU – WOMIT

- Bestimmung erforderliche Einsatzkräfte und -mittel,
- Bildung von Reserven,
- Ablösung von Einsatzkräften (takt. Durchführung)

Der Einsatzplan beinhaltet :

1. Ziele,
2. Einsatzschwerpunkte,
3. Führungsorganisation,
4. Raumordnung,
5. Einteilung der Einsatzkräfte.

Bei der Ordnung des Einsatzraumes legt der S 3 fest:

- die Einsatzschwerpunktbildung,
- die Bildung von Einsatzabschnitten und / oder Untereinsatzabschnitten,
- die Unterstellungsverhältnisse,
- die Festlegung von Bereitstellungsräumen,
- die An- und Abmarschwege.

Im Rahmen der Planung für die Führungsorganisation werden die Unterstellungsverhältnisse festgelegt. Der S 3 schlägt dem Ltr. der THW-FüSt Führungskräfte für die Funktion Ltr. EAL / UEAL / sonstiger Führungsfunktionen

(z. B. Meldekopf) vor.

Durchführung des Einsatzes

Der S 3 setzt im Auftrag des Ltr THW-FüSt seinen Einsatzplan in den Einsatzauftrag für die unterstellten Einsatzkräfte um.

Im Rahmen des Führungsvorganges ist der S 3 nach der Auftragserteilung für die Aufsicht / Kontrolle der Durchführung verantwortlich.

Die Einsatzkräfte müssen zum

- Retten und In - Sicherheit - bringen
- Schützen und Bergen
- Begrenzen und Beseitigen

so eingesetzt werden, dass ein optimaler Einsatzerfolg erzielt wird. Dabei müssen das Retten, In - Sicherheit - bringen und Schützen von Menschen bei allen Entscheidungen im Vordergrund stehen. In vielen Fällen ist die Menschenrettung aber nur möglich, wenn vorhandene Gefahren beseitigt oder zumindest begrenzt werden. Das Schützen und Bergen von gefährdeten Sachwerten kann im Vergleich zur Menschenrettung immer nur von untergeordneter Bedeutung sein.

4.3.1.6 Sachgebiet 4 (S 4)

Aufgabe des S 4 ist die Planung und Durchführung des Logistikeinsatzes.

Gerade bei Großschadenereignissen kommt der Logistik eine besondere Bedeutung zu. Die Logistik ist daher ein wesentlicher Bestandteil der Führung.

Die Aufgaben des Sachgebietsleiters 4 ergeben sich im Detail aus der Funktionsbeschreibung (siehe THW DV 1-100, Handbuch der Fachgruppe Führung / Kommunikation und Handbuch Logistik im THW).

Aufgabenschwerpunkte des S 4 sind:

- Planung der Logistikorganisation,
- Durchführung der Logistik,
- die Bereitstellung von Transportleistung,
- die Materialverwaltung,
- die Unterbringung des Einsatzpotentials,

Wenn erforderlich (direkte Unterstellung) führt er die Logistikeinheiten.
Darüber hinaus kann die Führung mehrerer Logistik-Einheiten durch einen temporären

- Logistik-Führer (Log Fü)

wahrgenommen werden. Die Funktion gibt es nur während Einsätzen. (Siehe: Kap. 7.5, Logistik-Führung)

Für die Erstellung der Logistiklage und für die Planung des Logistikeinsatzes führt er in Zusammenarbeit mit dem S 1 einen laufenden Abgleich über die Anzahl der Einsatzkräfte, deren Ausstattung sowie den Einsatzort durch

- Bereits eingesetzten Kräften,
- Reservekräften,
- Angeforderte Einheiten / Teileinheiten.

Für die mittelfristige Logistikplanung ist auch die voraussichtliche Einsatzdauer der Einsätzkräfte beim S 3 abzufragen.

Durch ständige Überwachung des Logistikablaufs muss sichergestellt werden, dass Störungen und Mängel sofort erkannt werden. Regelmäßige, in der Form festgesetzte Meldungen (siehe Anlagen Formblätter) über den Stand der Versorgung sind erforderlich, um die Einheiten planmäßig versorgen zu können.

Um das reibungslose Zusammenspiel in der gesamten Logistik sicherzustellen, müssen ggf. Einzelheiten zur Durchführung definiert und in Aufträge umgesetzt werden.

Voraussetzung für die Logistikdurchführung ist die Verfügbarkeit von ausreichend Telekommunikationsverbindungen. Für die Zusammenarbeit mit Dritten (Firmen, Leistungserbringer außerhalb der Einsatzstruktur ist die Anbindung an das öffentliche Telekommunikationsnetz notwendig.

Aufgaben im Allgemeinen

Der S 4 stellt sicher die Dokumentation über Einsatzwert und Alarmierungsmöglichkeiten der Fachgruppe Logistik und sonstiger Logistikkomponenten im GFB.

Aufgaben im Einsatz

Versorgung der Einsatzkräfte

Anforderung weiterer Einsatzmittel,

Heranziehung von Hilfsmitteln,

Bereitstellung von Mengenverbrauchsgütern, Einzelverbrauchsgütern, Einsatzmitteln und Ersatz / Tausch für persönliche Ausstattung,

Bei Bedarf Beschaffung im Rahmen der Richtlinien,

Bereitstellung von Rettungsmitteln zum Eigenschutz der Einsatzkräfte.

Wichtigstes Hilfsmittel des S 4 sind dabei Firmenverzeichnisse mit Angaben über Liefermöglichkeiten, Kapazität und Verfügbarkeit von Versorgungsgütern (Verbrauchsgüter / Nichtverbrauchsgüter).

Transportleistung

Bereitstellung von Transportleistung kann sicher gestellt werden durch:

- Einsatz von Transportraum aus den FGr Logistik (LkW Lbw und LKW-Kipper),
- Einsatz von Transportraum aus sonstigen Teil-/Einheiten des THW,
- Einsatz von Transportraum Dritter,
- Anmietung von Transportraum aus der gewerblichen Wirtschaft.

Materialverwaltung

Führt Dokumentation / Nachweis über den Verbleib von Verbrauchsgütern, über zusätzliches empfangenes / beschafftes Gerät, ausgeliehenes Gerät an Dritte.

Regelt ggf. die Zwischenlagerung von Einsatzmaterialien.

Unterbringung des Einsatzpotentials

Der S 4

- trifft Vereinbarungen für die Nutzung von Unterkünften / ggf. Anmietung gemein-

sam mit der örtlich zuständigen GSt,
- beschafft ggf. Material für feldmäßige Unterbringung (Zelte), sorgt für die Ausstattung der Quartiere, wenn erforderlich mit Feld-/Betten, Decken und Schlafsäcken,
- stellt die Ausstattung der Quartiere mit Wasch- / Dusch- / WC-Möglichkeiten sicher,
- organisiert die Betreuung während Warte- und Ruhezeiten der Einsatzkräfte.

Führung von Logistikeinheiten

Der S 4 führt Logistikeinheiten (FGr Log, nach Bedarf gegliedert in Verpflegungs-, Materialerhaltungs-, Verbrauchsgütertrupps), Versorgungsstellen und Logistikstützpunkte sowie sonstige Einheiten, die im Rahmen der Logistik eingesetzt werden, unmittelbar und überwacht deren Einsatz.

Bei Großschadenlagen kann der S 4 in seinem Sachgebiet durch Logistikführer als Sachbearbeiter unterstützt werden (siehe auch THW DV 1-100, Kapitel 7.4 und Handbuch Logistik).

4.3.1.7 Sachgebiet 5 (S 5)

In THW-Führungsstellen ist die personelle Besetzung des Sachgebietes S 5 grundsätzlich nicht erforderlich. Die Aufgaben obliegen der Einsatzleitung des/der Bedarfsträger/s.

In Abstimmung mit der Einsatzleitung kann die THW-FüSt einsatzbegleitende Presse- und Öffentlichkeitsarbeit (ÖA) betreiben, soweit diese keine Aktivitäten und Informationen umfasst, die dem Vorbehalt der Einsatzleitung unterliegen.

Aufgabenwahrnehmung im Rahmen der *Presse- und Öffentlichkeitsarbeit (ÖA)* des THW im Einsatz:

Planung der Presse- und Öffentlichkeitsarbeit in enger Abstimmung zwischen der Einsatz- und Behördenstruktur:

- Sammeln von Informationen
- Bewerten von Informationen
- Auswahl der Informationen
- Weiterleitung von allgemeinen Informationen über das THW an Medien /-vertreter
- Planung von Presse- und Medienkontakten
- Unterstellung von BÖH dem Leiter der THW-FüSt zur Unterstützung

Durchführung der Presse- und Öffentlichkeitsarbeit in enger Abstimmung zwischen Einsatzstruktur bzw. Einsatzleitung und THW-Behördenstruktur:

- Entgegennahme / Weiterleitung von Presse- und Medienanfragen
- Verfassung von Pressemitteilungen (ggf. Freigabe durch EL)
- Abstimmung der Presse- und Öffentlichkeitsarbeit mit der zuständigen Einsatzleitung
- Sicherstellung der internen Weiterleitung von presse- und medienrelevanten Informationen zur internen Öffentlichkeitsarbeit
- Einstellen von Informationen ins Internet (OV-Homepages oder thw.de)

4.3.1.8 Sachgebiet 6 (S 6)

Die Aufgaben des Sachgebietsleiters 6, Telekommunikation (TK) ergeben sich im Detail aus der Funktionsbeschreibung (siehe THW DV 1-100, Handbuch der Fachgruppe Führung / Kommunikation).

Das Sachgebiet muss qualifiziert besetzt sein mit einer ausgebildeten Führungskraft zum Sachgebietsleiter 6.

Ausreichende TK-Mittel sind Voraussetzung für die Führung im Einsatzfall.

Aufgabenschwerpunkte des S 6 sind:

- Die Planung und Durchführung des TK-Einsatzes,
- die Fernmeldeführung.

Grundlagen für die Planung und Durchführung des TK-Einsatzes ergeben sich aus der PDV 800 / DV 800.

Aufgaben im Allgemeinen

- Erstellt Dokumentationen über die vorhandenen Telekommunikationsstrukturen der Städte / Landkreise im GFB,
- Stellt sicher die Einsatzfähigkeit der Trupps der FGr FK (FüTr, FüKomTr, FmTr),
- Führt in der Ausbildung / im Einsatz die Trupps der FGr FK,
- Wirkt mit / bzw. koordiniert die Bereichsausbildung Sprechfunk im GFB.

Aufgaben im Einsatz

Telekommunikationseinsatz (TK-Einsatz)

Planung der Telekommunikation

- Der S 6 berät den Leiter der THW-FüSt / Ltr. Stab / S 3 sowie alle anderen, in seinem Zuständigkeitsbereich befindlichen taktischen Führer, hinsichtlich des TK-Ein-satzes.
- Grundlage für die Planung und den zweckentsprechenden Einsatz der TK-Mittel sind die Einsatztaktischen Planungen (Führungsorganisation) des Leiters der THW Führungsstelle / S 3,
- Stellt die Führbarkeit der unterstellten Einsatzkräfte im Einsatzraum über TK-Mittel sicher,
- Zuständig für die Betriebsleitung in nachgeordneten Bereich.

Einzelaufgaben

- wertet aus / setzt um die Vorgaben des Bedarfsträgers für den TK-Einsatz,
- das Erkunden der örtlichen Gegebenheiten zur Planung, Vorbereitung und Durchführung des TK-Einsatzes,
- erstellen des Auftrages für den TK-Einsatzes,
- das taktisch günstige Bereithalten der TK-Mittel,
- bereithalten von Reserven für den TK-Einsatz,
- führt TK-Einsatzunterlagen,
- beraten hinsichtlich des Aufbauplatzes von Führungs- / Befehlsstellen, Meldeköpfen, Bereitstellungsräumen nach telekommunikationstechnischen Erfordernissen,

- veranlassen von Maßnahmen zur TK-Sicherheit (ehemals Fernmeldesicherheit),
- Festlegung der TK-Ausstattung / -verbindungen von Führungs- / Befehlsstellen, Meldeköpfen, Bereitstellungsräumen,
- er arbeitet mit anderen TK-Diensten, anderen Behörden, Organisationen und Institutionen hinsichtlich des TK-Einsatzes eng zusammen.

Fernmeldeführung

- der S 6 führt die Fernmeldetrupps der FGr FK direkt. Er entscheidet, wer mit welchen Kräften und Mitteln, wie und wann die geforderten TK-Verbindungen herzustellen, zu betreiben und zu unterhalten hat,
- er ist Weisungsbefugt gegenüber allen Teilnehmern innerhalb der TK-Organisation in seinem Aufgabenbereich.

4.3.1.9 Fachberater / Verbindungspersonen in der THW Führungsstelle

Fachberater im klassischem Sinne in einer THW-FüSt werden gestellt z. B. durch die

Feuerwehr, die Hilfsorganisationen (ASB, DRK, JUH, MHD) und DLRG. Bei diesen FaBe ist davon auszugehen, dass sie über eine Stabsausbildung verfügen und somit über die Arbeitsweise eines Stabes Kenntnisse haben. Diese aufgezählten Organisationen verfügen über Einsatzkräfte die im Rahmen des Einsatzes einer FüSt unterstellt werden können.

Des weiteren können auch FaBe aus Behörden, Organisationen (Beispiel: Forstverwaltung, Deichverbände usw.) und Firmen in der THW-FüSt eingesetzt werden.

Bei diesen FaBe liegen in der Regel keine Kenntnisse über die Arbeitsweise eines Stabes vor. Für diesen Personenkreis ist eine Kurzeinweisung über die Ablauforganisation erforderlich. Diese FaBe verfügen über keine Einsatzkräfte in taktischer Form sondern ggf. Mitarbeiter die im Rahmen dieser Schadenslage eingesetzt sind.

Aufgaben des Fachberaters in der THW-FüSt

Beratung des Leiters / Leiter Stab / der Sachgebietsleiter (insbesondere S 3)

- Informationen geben über die Möglichkeiten der Organisation,
- Informationen geben über die Einsatzmöglichkeiten der Einheiten,
- Einschätzen des Kräftebedarfs,
- Vorschlag für den Einsatz von Kräften / Einheiten,
- Absprache mit anderen FaBe / VerbP / SGL.

Beurteilung der Fachlage

- Auswertung von Meldungen / Informationen,
- Einschätzung der Gefahrenlage,
- Befehlsgebung i.A.,
- Kontrolle,
- Einschätzung der Gefahren- / Lageentwicklung,
- Bildung von Reserven in Absprache mit dem S 3,
- Beurteilung des Einsatzwertes der Einheiten

- Fürsorgepflicht gegenüber den Einheiten aus der eigenen Organisation,
- Führen von Einsatzübersichten für seinen Zuständigkeitsbereich.

Der Fachberater ist ein Mitglied des Stabes. Es besteht ein Unterstellungsverhältnis wenn der FaBe durch die Fw, Hilfsorganisationen oder durch das THW gestellt wird.

Es besteht kein Unterstellungsverhältnis, wenn der FaBe von Firmen, Organisationen oder Behörden gestellt wird.

Der THW-FaBe wird die Ausnahme sein. Ist es erforderlich, dass die THW-FüSt Kenntnisse über Spezialwissen aus / über Einheiten des THW benötigt, wird ein Technischer Berater (TeBe) eingesetzt. TeBe können sein: THW-Helfer mit besonderen Fachwissen / Spezialkenntnissen oder Führungskräfte / Unterführer aus den THW-Fachgruppen.

Verbindungspersonen (VerbP) im klassischem Sinne in einer THW-FüSt werden gestellt z. B. durch die Polizei, Bundesgrenzschutz oder durch die Bundeswehr. Diese VerbP werden gestellt von Beteiligten in der Gefahrenabwehr, die über eigene taktische Führungsstrukturen verfügen.

Bei diesen VerbP ist davon auszugehen, dass sie über eine Stabsausbildung verfügen und somit über die Arbeitsweise eines Stabes Kenntnisse haben. Diese aufgezählten Beteiligten verfügen über Einsatzkräfte die im Rahmen des Einsatzes mit der THW-FüSt auf Zusammenarbeit angewiesen sind.

Des weiteren können auch VerbP aus Behörden, Organisationen und Firmen in der THW-FüSt eingesetzt werden. Bei diesen VerbP liegen in der Regel keine Kenntnisse über die Arbeitsweise eines Stabes vor. Für diesen Personenkreis ist eine

Kurzeinweisung über die Ablauforganisation erforderlich. Diese VerbP verfügen über keine Einsatzkräfte in taktischer Form sondern ggf. Mitarbeiter die im Rahmen dieser Schadenslage eingesetzt sind.

Aufgaben der Verbindungsperson in der THW-FüSt

Beratung des Leiters / Leiter Stab / der Sachgebietsleiter (insbesondere S 3)

- Informationen geben über die Möglichkeiten der Organisation,
- Informationen geben über die Einsatzmöglichkeiten der Einheiten,
- Einschätzen des Kräftebedarfs,
- Vorschlag für den Einsatz von Kräften / Einheiten,
- Absprache mit anderen FaBe / VerbP / SGL.

Beurteilung der Fachlage

- Auswertung von Meldungen / Informationen,
- Einschätzung der Gefahrenlage,
- Anforderungen umsetzen,
- Kontrolle,
- Einschätzung der Gefahren- / Lageentwicklung,
- Reserven vorhalten,
- Beurteilung des Einsatzwertes ...,
- Bei Bedarf führen von Einsatzübersichten für seinen Zuständigkeitsbereich.

Verbindungspersonen stellen die Verbindung zu anderen in der Gefahrenabwehr beteiligten Stellen und Behörden (z.B. Polizei, BPOL, BW, Stadt- / Gemeindeverwaltung, Behörden und Ämter) sicher oder von der Schadenlage andere Betroffene (z.B. DB AG, Luftfahrtgesellschaften).

Im Gegensatz zu den FaBe handelt sich bei den VerbP (z.B. gestellt durch Polizei, Bundespolizei, BW) um Beteiligte in der Gefahrenabwehr, die auf Grund ihrer rechtlichen Stellung in der Regel eigene Führungsstrukturen aufbauen. Eine unmittelbare Weisungsbefugnis gegenüber diesen besteht grundsätzlich nicht.

- es erfolgt kein Unterstellungsverhältnis,
- man ist auf Zusammenarbeit angewiesen,
- es kann bei Bedarf eine fachliche Unterstellung erfolgen.

4.3.1.10 Führungsgehilfe

Die Aufgaben der Führungsgehilfen ergeben sich im Detail aus der Funktionsbeschreibung (siehe THW DV 1-100, Handbuch der Fachgruppe Führung / Kommunikation).

Die Führungsgehilfen unterstützen die Sachgebiete. Darüber hinaus kann er die Funktion des Sichters wahr nehmen.

Sichter

Der Sichter untersteht dem Ltr. Stab. Die Aufgabe des Sichters kann auch in Doppelfunktion (z.B. durch den Einsatztagebuchführer) wahr genommen werden.

Der Sichter ist das Bindeglied zwischen dem Stab (Lage- und Führungsraum) und der Fernmeldezentrale. Der Sichter ist für die schnelle und richtige Weiterleitung ein- und ausgehender Nachrichten verantwortlich.

Behandlung eingehender Nachrichten

Nachrichten werden in der FmZt aufgenommen und dort registriert. Anschließend werden sie zur weiteren Bearbeitung zum Sichter gegeben. Nach einer fachlich qualifizierten Sichtung, d.h. Analyse der Nachricht, vor allem auf ihren Inhalt, zeichnet der Sichter die Nachricht aus und leitet sie an den jeweils zuständigen Bearbeiter im Stab weiter. Hierzu muss der Sichter eine genaue Kenntnis über die Bearbeitungszuständigkeiten der Stabsmitglieder besitzen.

Behandlung ausgehender Nachrichten

Die durch Stabsmitglieder erstellten Nachrichten werden über den Sichter an die FmZt weiter geleitet. Dabei ist vom Sichter nur zu prüfen, ob der Nachrichtenvordruck formal richtig (Anschrift, Unterschrift, Funktion) ausgefüllt ist, eine inhaltliche Prüfung der Nachricht entfällt.

Einzeltätigkeiten :

Unterstützungstätigkeiten im Sachgebiet 1 z.B.:

- Führen von Kräfteübersichten in manueller Form (siehe Anlage Formblätter)
- Verwaltung von Einheiten, Kfz, Geräte mit IT-Unterstützung.

Unterstützungstätigkeiten im Sachgebiet 2 z.B.:
- Führen der Lagekarte (die Bezeichnung Lagekartenführer ist hier gebräuchlich),
- Führen des ETB und verwalten der Anlagen zum ETB (die Bezeichnung Einsatztagebuchführer ist hier gebräuchlich).

Unterstützungstätigkeiten in den Sachgebieten 3 und 6 z.B.:
- Führen von Übersichten,
- Zuarbeitung nach Weisung.

Unterstützungstätigkeiten im Sachgebiet 4 z.B.:
- Zuarbeit in der Materialverwaltung,
- Führen von Materialübersichten.

Der Einsatz von FüGeh in den Sachgebieten erfolgt lageabhängig. Die Funktion des Sichters, die Führung der Lagekarte und des ETB sind Standardaufgaben in jedem Einsatz. Die FüGeh können lageabhängig auch in Doppelfunktion eingesetzt werden.

4.3.1.11 Melder

Ist ein Helfer als Melder eingeteilt, dann hat er folgende Aufgaben bei der Übermittlung von Meldungen:

- er darf den ihm gegebenen Inhalt der Meldung nicht ändern,
- er muss die Meldung schnellstens dem Empfänger überbringen,
- er hat festzustellen, ob Nachrichten für seine Einheit / Einrichtung mitzunehmen sind,
- er muss auf schnellstem Weg zum Auftraggeber zurückfahren,
- er hat sich beim Auftraggeber zurückzumelden,
- er muss mitteilen, wem er die Meldung übergeben hat.

Bis zur Rückkehr bei seinem Auftraggeber darf ein Melder weder andere Aufträge vom Empfänger der Meldung noch von anderen THW - Führungsstellen annehmen.

Wird in einer THW-FüSt mit Stab ein Melder eingesetzt, so ist er Bestandteil der FmZt und wird vom LdF eingesetzt.

4.3.1.12 Leiter des Fernmeldebetriebes

Leiter des Fernmeldebetriebes für eine THW - FüSt mit FmZt

- ist verantwortlich für Fernmeldebetrieb,
- im Rahmen einer nachgeordneten Betriebsleitung verantwortlich für den Einsatzbereich seiner Führungsstelle (TEL / EAL / UEAL),
- Unterweist, unterstützt und überwacht das eingesetzte Betriebspersonal.

4.3.2 THW-Führungsstelle ohne Stab

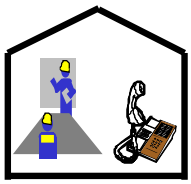
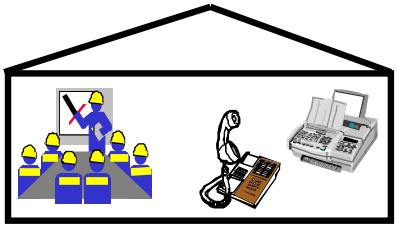
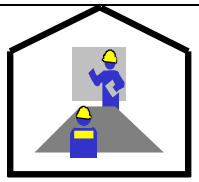
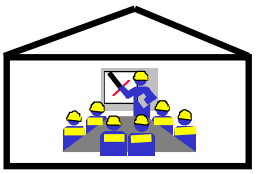
Führungsstellen ohne Stab können mit dem Personal und Material eines oder mehrerer Zugtrupps bzw. mit Teilen der Fachgruppe Führung / Kommunikation eingerichtet und betrieben werden.

☞ siehe hierzu auch Anlage 2 Zusammensetzung von THW-FüSt.

Beim Einsatz in der mittleren Führungsebene können sie in der Einsatzoption UEAL / EAL eingesetzt werden oder für Führungsaufgaben in Sonderfunktionen z.B.:

- für einem Meldekopf,
- führen eines Logistikstützpunktes.

Beim Einsatz in der unteren Führungsebene führen sie z.B. Einheiten außerhalb der taktischen Gliederung Zug (wenn zusammengefasste Einheiten geführt werden müssen).

Es gibt keine Regelvorgabe für das Betreiben einer THW - Führungsstelle aus ortsfesten oder mobilen Arbeitsräumen.		
THW-FüSt ohne Stab	**THW-FüSt <u>mit</u> Stab**	
		Beispiel 1 *Ortsfest untergebracht* **- mit Aufgabenbereich Führung** **- mit Aufgabenbereich Telekommunikation**
 	 	Beispiel 2 *Ortsfest untergebracht* **- mit Aufgabenbereich Führung** *Mobil untergebracht* **- mit Aufgabenbereich Telekommunikation**
 z.B. Sanitäre Anlagen 	 **z.B. Sanitäre Anlagen** 	Beispiel 3 *Ortsfest angelehnt* **- Mitbenutzung von Räumen** *Mobil untergebracht* **- mit Aufgabenbereich Führung** **- mit Aufgabenbereich Telekommunikation**
 oder 	 	Beispiel 4 *Mobil untergebracht* **- mit Aufgabenbereich Führung** **- mit Aufgabenbereich Telekommunikation**

Vor- und Nachteile für das Betreiben einer THW - Führungsstelle aus ortsfesten oder mobilen Arbeitsräumen.

FüSt untergebracht...	Nachteil	Vorteil
zu Beispiel 1 *ortsfest* **- mit Aufgabenbereich Führung**	◆ Größerer Zeitbedarf für das Einrichten des Stabsraumes / der Arbeitsplätze ◆ Material- / Ausstattungsbedarf für die Ausstattung der Arbeitsplätze ◆ Vorbereiteter Arbeitsplatz Lagekarte (Magnetwand) ist nicht verfügbar ◆ Zusätzlicher Personalbedarf für Zusatzfunktionen Läufer (FmZt / Stab) ◆ Absperrposten für FüSt ◆ Durch gute Räumlichkeiten besteht die Gefahr, dass die Stabsräume durch Nichtstabsangehörige überfrequentiert werden ◆ große Geräuschkulisse ◆ Entfernung zur Schadenstelle in Anhängigkeit der verfügbaren ortsfesten Infrastruktur.	◆ Größere Arbeitsfläche für Stabsraum gegeben ◆ Gute Arbeitsmöglichkeiten für große Stäbe (Ltr, S 1 – S 6, FaBe, VerbP, Sb) ◆ Je Sachgebiet ein Arbeitsplatz möglich ◆ Option für Zusatzarbeitsplätze gegeben
zu Beispiel 1 *ortsfest* **- mit Aufgabenbereich Telekommunikation**	◆ Größerer Zeitbedarf für das Einrichten der FmZt (Funk, Telefon, Telefax ...) ◆ Bedarf an Zusatzmaterial für das Einrichten einer ortsfesten FüSt, kein STAN-Material ◆ Aufbauplatz / Abstrahlrichtung für Funkantennen nicht immer geeignet ◆ Zeitbedarf für das Einrichten von TK-Anschlüssen (Telefon, IT, ...) für den Stab ◆ Entfernung zum Stab ◆ Entfernung (Reichweite der FuG) zur Schadenstelle in Abhängigkeit der verfügbaren ortsfesten Infrastruktur	◆ Mitbenutzung von vorhandenen TK-Mitteln (TelAs, E-Mail, Internet) ◆ Große Räumlichkeiten
zu Beispiel 1 *ortsfest* **- sonstige Infrastruktur**		◆ Klimatisierung (Heizung) gegeben ◆ Unabhängig gegen die äußeren Wetterbedingungen ◆ zusätzliche Räumlichkeiten für Besprechung, Verpflegungseinnahme, Unterbringung, Ruhezone ◆ WC, Waschmöglichkeiten ◆ Ortsfeste Stromversorgung ◆ Parkmöglichkeiten vorhanden ◆ gute Anfahrtsmöglichkeiten zur FüSt

Vor- und Nachteile für das Betreiben einer THW - Führungsstelle aus ortsfesten oder mobilen Arbeitsräumen.		
FüSt untergebracht...	Nachteil	Vorteil
zu Beispiel 2 *ortsfest* **- mit Aufgabenbereich Führung**	◆ Größerer Zeitbedarf für das Einrichten des Stabsraumes / der Arbeitsplätze ◆ Material- / Ausstattungsbedarf für die Ausstattung der Arbeitsplätze ◆ Vorbereiteter Arbeitsplatz Lagekarte (Magnetwand) ist nicht verfügbar ◆ Zusätzlicher Personalbedarf für Zusatzfunktionen Läufer (FmZt / Stab) ◆ Absperrposten für FüSt ◆ Durch gute Räumlichkeiten besteht die Gefahr, dass die Stabsräume durch Nichtstabsangehörige überfrequentiert werden ◆ große Geräuschkulisse ◆ Entfernung (Reichweite der FuG) zur Schadenstelle in Abhängigkeit der verfügbaren ortsfesten Infrastruktur	◆ Größere Arbeitsfläche für Stabsraum gegeben ◆ Gute Arbeitsmöglichkeiten für große Stäbe (Ltr, S 1 – S 6, FaBe, VerbP, Sb) ◆ Je Sachgebiet ein Arbeitsplatz möglich ◆ Option für Zusatzarbeitsplätze gegeben ◆ Unabhängig gegen die äußeren Wetterbedingungen ◆ Klimatisierung (Heizung) gegeben ◆ ortsfeste Stromversorgung
zu Beispiel 2 *mobil* **- mit Aufgabenbereich Telekommunikation** ***aber ortsfest angelehnt***	◆ Zeitbedarf für das Einrichten von TK-Anschlüssen (Telefon, IT ...) für den Stab ◆ Entfernung (Reichweite der FuG) zur Schadenstelle in Abhängigkeit der verfügbaren ortsfesten Infrastruktur ◆ große Entfernung zum Stab	◆ Mitbenutzung von vorhandenen TK-Mitteln (TelAs, E-Mail, Internet) ◆ FmZt eingerichtet (im Kfz), kurzfristig arbeitsbereit ◆ kaum Zusatzmaterial erforderlich ◆ bedingt Unabhängig gegen die äußeren Wetterbedingungen ◆ Klimatisierung (Heizung) mobil gegeben ◆ Ortsfeste Stromversorgung möglich
zu Beispiel 2 *ortsfest* **- sonstige Infrastruktur**		◆ zusätzliche Räumlichkeiten für Besprechung, Verpflegungseinnahme, Unterbringung, Ruhezone ◆ WC, Waschmöglichkeiten ◆ Ortsfeste Stromversorgung ◆ Parkmöglichkeiten vorhanden ◆ gute Anfahrtsmöglichkeiten zur FüSt

Vor- und Nachteile für das Betreiben einer THW - Führungsstelle aus ortsfesten oder mobilen Arbeitsräumen.

FüSt untergebracht...	Nachteil	Vorteil
zu Beispiel 3 *mobil* **- mit Aufgabenbereich Führung** ***aber ortsfest angelehnt***	◆ Eingeschränkte Arbeitsfläche für den Stabsraum ◆ Option für Zusatzarbeitsplätze nur ortsfest gegeben ◆ bedingt Unabhängig gegen die äußeren Wetterbedingungen ◆ Klimatisierung (nur Heizung) mobil gegeben ◆ ortsfeste Stromversorgung ◆ Entfernung zur Schadenstelle in Anhängigkeit der verfügbaren ortsfesten Infrastruktur	◆ Nur geringer Zeitbedarf für das Einrichten des Stabsraumes / der Arbeitsplätze ◆ Material / Ausstattungsbedarf für die Arbeitsplätze vorhanden ◆ vorbereitete Arbeitsplätze S 1, S 2, S 4, S 6 Lagekarte mit Magnetwand verfügbar ◆ ortsfeste Stromversorgung
zu Beispiel 3 *mobil* **- mit Aufgabenbereich Telekommunikation** ***aber ortsfest angelehnt***	◆ bedingt Unabhängig gegen die äußeren Wetterbedingungen ◆ Entfernung (Reichweite der FuG) zur Schadenstelle in Abhängigkeit der verfügbaren ortsfesten Infrastruktur	◆ Mitbenutzung von vorhandenen TK-Mitteln (TelAs, E-Mail, Internet) ◆ FmZt eingerichtet (im Kfz) kurzfristig arbeitsbereit ◆ nur geringer Zeitbedarf für das Einrichten von TK-Anschlüssen (Telefon, IT, ...) für den Stab ◆ kein Zusatzmaterial erforderlich ◆ keine Entfernung zum Stab ◆ Klimatisierung (Heizung) mobil gegeben ◆ ortsfeste Stromversorgung
zu Beispiel 3 *ortsfest* **- sonstige Infrastruktur**		◆ zusätzliche Räumlichkeiten für Besprechung, Verpflegungseinnahme, Unterbringung, Ruhezone ◆ WC, Waschmöglichkeiten ◆ Parkmöglichkeiten vorhanden ◆ gute Anfahrtsmöglichkeiten zur FüSt

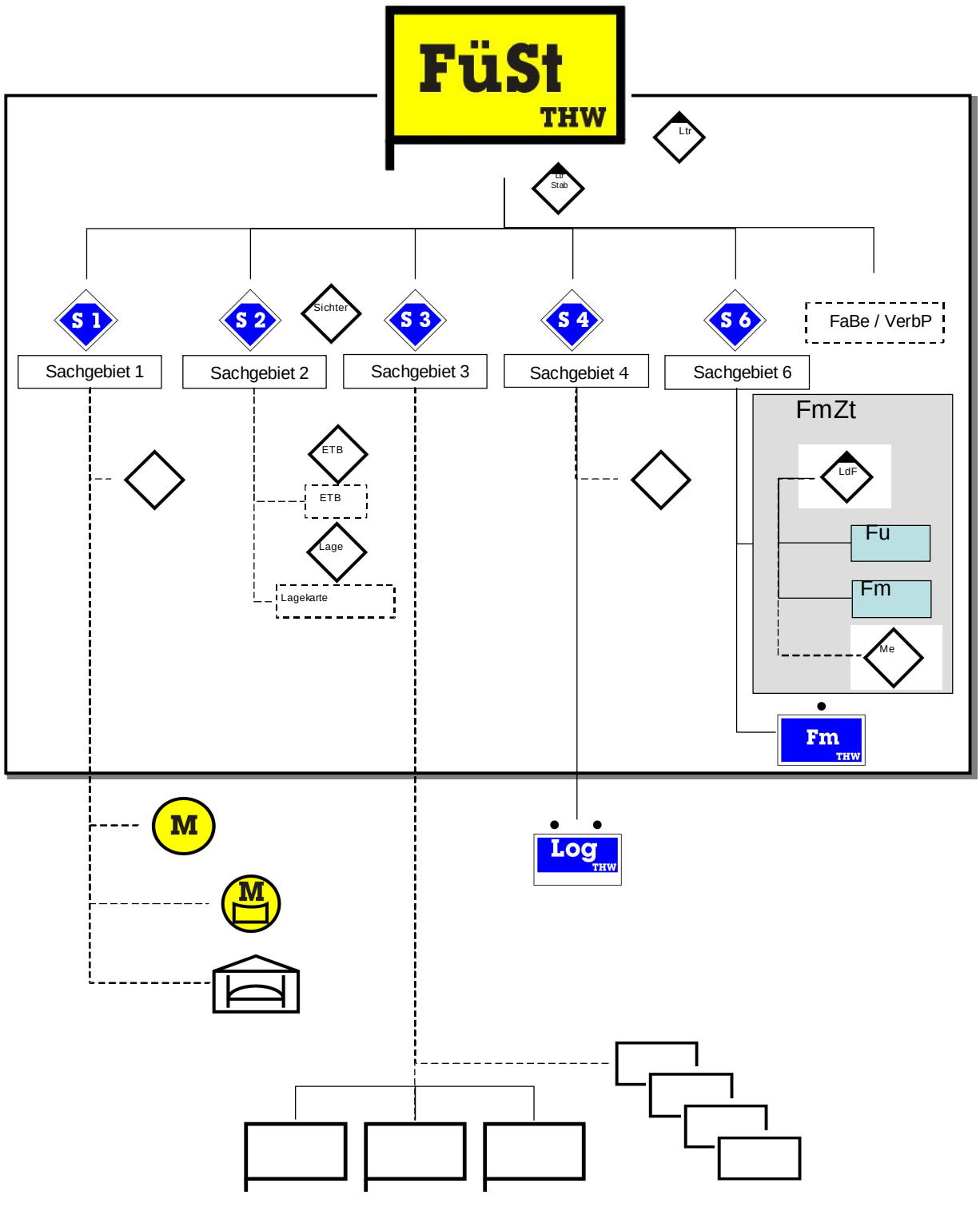
Vor- und Nachteile für das Betreiben einer THW - Führungsstelle aus ortsfesten oder mobilen Arbeitsräumen.		
FüSt untergebracht...	Nachteil	Vorteil
zu Beispiel 4 *mobil* **- mit Aufgabenbereich Führung**	◆ Eingeschränkte Arbeitsfläche für den Stabsraum ◆ Option für Zusatzarbeitsplätze nur durch Zusatzausstattung (Zelt) gegeben ◆ bedingt Unabhängig gegen die äußeren Wetterbedingungen ◆ Klimatisierung (nur Heizung) mobil gegeben ◆ keine ortsfeste Stromversorgung	◆ Nur geringer Zeitbedarf für das Einrichten des Stabsraumes / der Arbeitsplätze ◆ Material / Ausstattungsbedarf für die Arbeitsplätze vorhanden ◆ vorbereitete Arbeitsplätze S 1, S 2, S 4, S 6 Lagekarte mit Magnetwand verfügbar ◆ Entfernung zur Schadenstelle nur in Abhängigkeit der benötigten Aufbaufläche
zu Beispiel 4 *mobil* **- mit Aufgabenbereich Telekommunikation**	◆ bedingt Unabhängig gegen die äußeren Wetterbedingungen ◆ keine ortsfeste Stromversorgung	◆ Mitbenutzung von vorhandenen TK-Mitteln (TelAs, E-Mail, Internet) ◆ FmZt eingerichtet (im Kfz) kurzfristig arbeitsbereit ◆ nur geringer Zeitbedarf für das Einrichten von TK-Anschlüssen (Telefon, IT, ...) für den Stab ◆ kein Zusatzmaterial erforderlich ◆ keine Entfernung zum Stab
zu Beispiel 4 *mobil* **- keine Nutzung sonstiger Infrastruktur**	◆ keine Nutzung zusätzlicher Räumlichkeiten ◆ keine Nutzung vorhandener WC	◆ gute Anfahrtsmöglichkeiten zur FüSt von der Schadenstelle aus

4.3.3 Gliederung einer THW-Führungsstelle

Der Stab umfasst in der Regel neben dem Leiter der Führungsstelle auch Führungskräfte für die Aufgabenbereiche der Sachgebiete 1, 2, 3, 4 und 6. Soweit erforderlich gehören diesem Stab auch Fachberater und Verbindungspersonen von Behörden, Verwaltungen und Organisationen an.

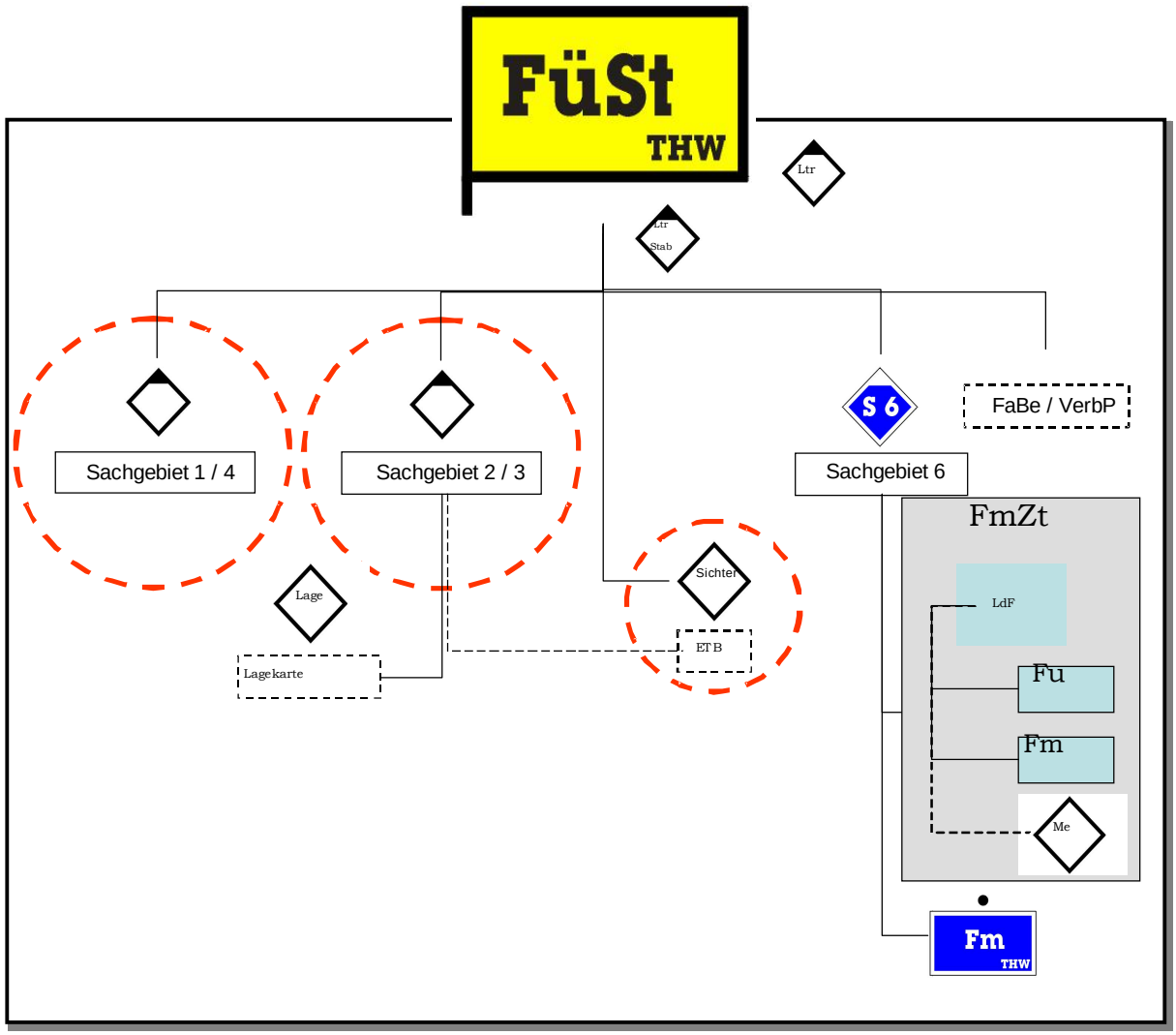
Die erforderlichen Einsatzmaßnahmen können nur bewältigt werden, wenn der Stab klar gegliedert und ausreichend besetzt zur Verfügung steht. Dasselbe gilt sinngemäß für Einsatzabschnitts- und Untereinsatzabschnittsleitungen.

Die Gliederung bezieht sich auf die Aufgabenzuweisung zu bestimmten Funktionen sodann aber auf die Personen, welche diese Funktionen auszufüllen haben.

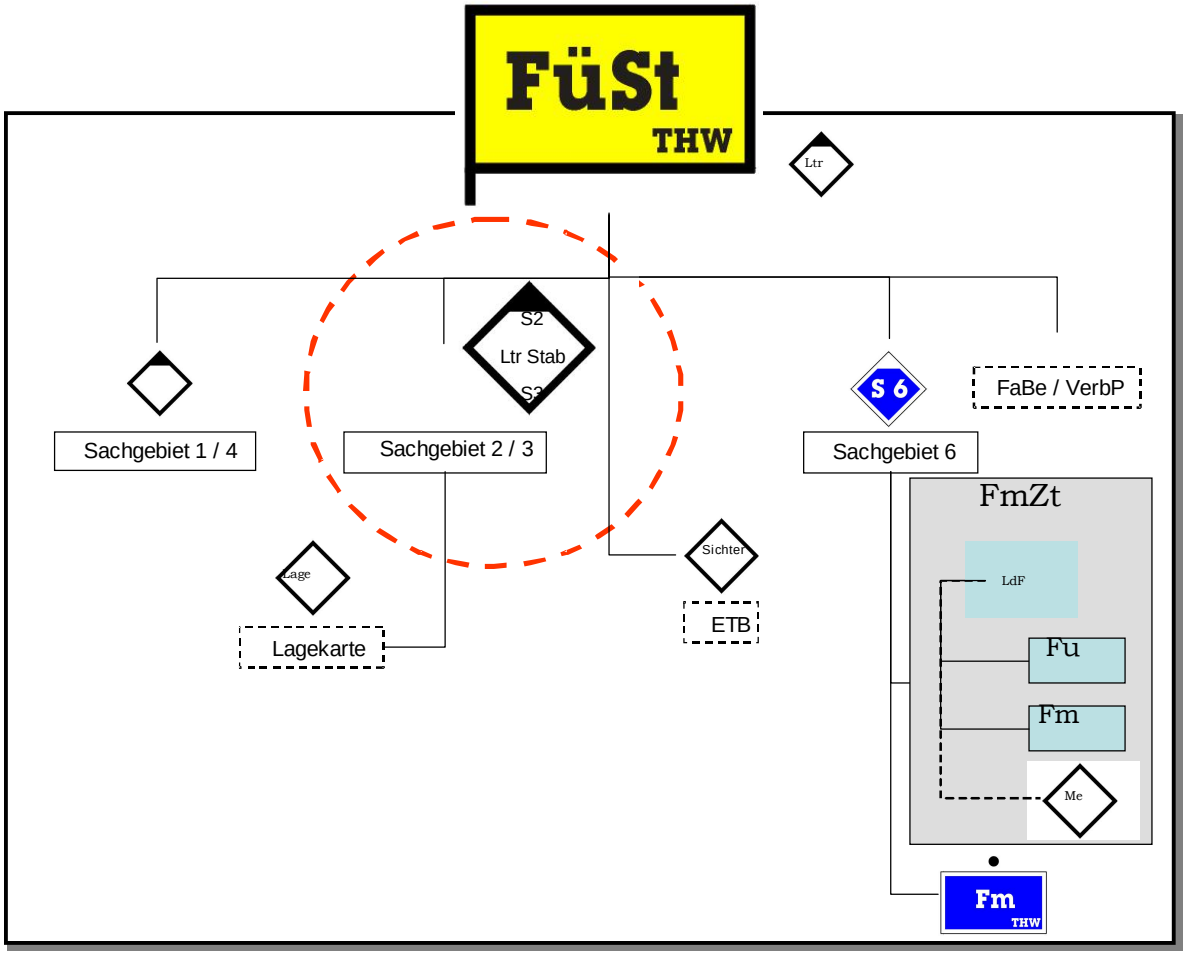


Gliederung einer THW – FüSt

(Vollbesetzung - jede Stabsfunktion mit einer Person besetzt)



Gliederung einer THW – FüSt
(Zusammenfassung von Aufgabenbereichen
hier: S1+S4; S2+S3; ETB+Sichter)



Gliederung einer THW – FüSt
(weitere Zusammenfassung von Aufgabenbereichen
hier: Ltr Stab übernimmt Sachgebiet 2/3)

4.3.4 Arbeit des Stabes in einer THW-Führungsstelle

Die Arbeitsfähigkeit des Stabes hängt weitgehend von dessen zweckmäßiger Organisation und von einem raschen Informationsfluss (z.B. eingehende Meldungen, Anträge, Orientierungen; ausgehende Befehle, Informationen; Kommunikation innerhalb des Stabes) ab.

Eine der Grundvoraussetzungen dazu ist eine geeignete räumliche Zuordnung, die den schnellen Fluss der Informationen begünstigt.

Da sich Einsätze über längere Zeit hinziehen können, sind nicht nur die räumlichen Voraussetzungen für einen schnellen Informationsfluss wichtig, sondern ebenso die gesamte Infrastruktur einer Führungsstelle, in der die Mitglieder des Stabes u.U. über einen längeren Zeitraum leben und arbeiten müssen.

4.3.5 Infrastruktur einer Führungsstelle

Führungsraum

Mit der Lagefeststellung im Stab geht die optische Dokumentation dieser Lage insbesondere einer Lagekarte einher.

Durch Beurteilung der Lage und das Abwägen der sich ergebenden Möglichkeiten wird die Entscheidung für alle weiteren Maßnahmen herbeigeführt.

Dieser Entscheidungsprozeß wird von mehreren Mitgliedern des Stabes gleichzeitig durchlaufen. Die Vernetzung dieser einzelnen Führungsvorgänge wird auf die übliche Weise, das „runde Tisch Gespräch“, begünstigt.

Um allen Mitgliedern, die in den Entscheidungsprozess eingebunden sind, den Zugriff zur optischen Dokumentation der Lage zu ermöglichen, empfiehlt es sich hierzu, die Formation des „runden Tisches“ insofern technisch aufzulösen, als das eine Sitzordnung mit Öffnung zur Lagekarte gewählt wird. Andere Formationen sind denkbar, zumal die räumlichen Verhältnisse dies häufig erzwingen.

Technische Ausstattung

Für Lagevorträge sollte in der Nähe der Lagekarte die Visualisierung von Informationen durchführbar sein. Insbesondere das Projizieren von Bildern, Karten etc. mittels Beamer sowie das Anheften von Anschauungsmaterial und Karten ist damit angesprochen.

Zur Zeitanzeige ist die Anbringung einer Uhr mit analoger Anzeige an einer von überall einzusehenden Stelle zweckmäßig.

Telekommunikationsmittel

Ein Stab ist nur arbeitsfähig, wenn er mit den entsprechenden Informationen von außen versorgt wird.

Dazu gehören Telekommunikationsmittel, die auch ihrerseits in der Lage sind, Aufträge, Anordnungen, Informationen etc. des Stabes, an die Einheiten und Einrichtungen übermitteln zu können.

Fernmeldezentrale

Die Zuordnung einer Fernmeldezentrale in unmittelbarer, räumlicher Nähe zum Stab ist unverzichtbar, um einen stetigen, schnellen Nachrichtenfluss zwischen der Umwelt und dem Stab zu gewährleisten. Dabei sind die Eigenschaften der verschiedenen Telekommunikationsmittel, wie Geräuschentwicklung, Platzbedarf usw. zu beachten.

Technische Ausstattung der Fernmeldezentrale

Die technische Ausstattung wird weitgehend bestimmt durch die Telekommunikationsbedürfnisse des Stabes. Im Sprechfunkbereich wird die Regelausstattung aus zwei Sprechfunkgeräten, die im 4-m-Bereich arbeiten, bestehen.

Je nach örtlichen Verhältnissen können Geräte für weitere Frequenzbereiche (2m) hinzukommen.

Weitere Räume

Neben den Räumen für Stab und Fernmeldezentrale sind weitere Räume in unmittelbarer Nähe der Führungsstelle vorzusehen, die die Arbeit des Stabes weiter erleichtern.

Vor allem unter dem Aspekt des Einsatzes über längere Zeit sind Aufenthalts- und Wirtschaftsräume (Teeküche, Ruheräume, Sanitärräume usw.) einzurichten.

5 Führungs- und Problemlösungsprozess (Führungsvorgang)

Zur Bewältigung von Führungsaufgaben in allen möglichen Entscheidungssituationen, in die Führungskräfte des Technischen Hilfswerks im Einsatzfall geraten können, gibt es Strukturierungshilfen und ein Entscheidungsverfahren zur gedanklichen Durchdringung dieser Situationen, nämlich das Modell des Führungsvorganges.

Der Führungsvorgang erfolgt in verschiedenen Phasen:

- Lagefeststellung (Erkundung / Kontrolle),
- Planung (Lagebeurteilung, Entschluss mit Einsatzplan),
- Befehlsgebung.

Der Führungsvorgang ist ein „zielgerichteter, immer wiederkehrender und in sich geschlossener Denk- und Handlungsablauf“. Er vollzieht sich auf allen Ebenen und in allen Bereichen.

Auslöser für den Führungsvorgang ist ein Auftrag (z.B. in Form eines Befehls) oder ein Schadenereignis.

Um eine Entscheidung aufgrund eines vorgegebenen Auftrages, in dem die eigentlichen Ziele der Maßnahmen enthalten sind, vorzubereiten und treffen zu können, ist es notwendig, Informationen für die Entscheidungsfindung zu beschaffen und zu verarbeiten. Diese Informationen, ohne die niemals ein Entscheidungsprozeß in Gang kommt, liefert die Lagefeststellung. In der Lagefeststellung laufen aus den Führungsebenen*/ -organisation*, der Bevölkerung, den Behörden usw. die entsprechenden Daten ein. Sie werden zu Informationen verarbeitet, die für die Planung, bestehend aus Lagebeurteilung, Entschluss und Einsatzplan, auf der jeweiligen Führungsebene erforderlich sind. Daraufhin können die Befehle gemäß des Einsatzplanes erteilt werden. Mit der Hilfe der Kontrolle (als Möglichkeit der Lagefeststellung) werden die Auswirkungen der durchgeführten Maßnahmen festgestellt.

*siehe Anlage „Begriffsbestimmungen“

5.1 Auftrag

Auslöser für den Führungsvorgang ist ein Auftrag oder ein Schadenereignis. Durch den Auftrag wird die Aufgabe festgelegt und das Ziel gesetzt, das es zu erreichen gilt.

Die Auftragsauswertung soll Klarheit über das Ziel schaffen und stellt klar, welche Absicht die übergeordnete Führung verfolgt und was als wesentliche Leistung verlangt wird.

Der Auftrag selbst ist nicht Bestandteil des Führungsvorganges.

Durch den Auftrag wird nicht die Art und Weise der Auftragserledigung festgelegt. Im Rahmen der sogenannten Auftragstaktik ist der Handlungsspielraum angemessen zu berücksichtigen: Es bleibt freigestellt, mit welchen Mitteln das Ziel zu erreichen ist.

Man darf nur dann von dem Auftrag abweichen, wenn sich die Lage grundlegend geändert hat und schnelles Handeln erfordert, ohne dass eine Entscheidung der übergeordneten Führungsebene eingeholt oder abgewartet werden kann.

5.2 Lagefeststellung

Während der Auftrag Impuls und Voraussetzung für das Ingangsetzen eines Führungsvorganges ist, leitet die Lagefeststellung den Führungsvorgang ein und schafft die Voraussetzungen für sinnvolles Planen und folgerichtiges Handeln.

Nur wenn sich ein Führer fortlaufend ein genaues Bild vom Ist - Zustand, d.h. vom Zustand der eingesetzten Kräfte und von der Entwicklung der Lage macht, kann er sinnvoll planen, er nimmt eine Lagebeurteilung vor, die zum Entschluss führt, der dann wiederum die Grundlage für den Einsatzplan und die Befehlsgebung abgibt und damit folgerichtiges Handeln ermöglicht.

Die für den Führungsvorgang grundsätzlichen Informationen, die bei der Lagefeststellung im allgemeinen berücksichtigt werden müssen, sind z.B. in K-Plänen, Sonderschutzplänen, Alarmkalendern, Dienstvorschriften, Gesetzen usw. enthalten oder laufen als Meldungen (siehe Kap. 8.2.1.), Orientierungen (siehe Kap. 8.2.2), Anträge (siehe Kap. 8.2.3.) und Befehle (siehe Kap. 5.4) ein. Ist der Informationsstand unzureichend, müssen zusätzliche Informationen beschafft werden.

Wichtige Forderung ist eine stets aktuell erfasste Lage. Die Führung muss sich deshalb kontinuierlich bemühen, das Lagebild zu aktualisieren.

Dieses geschieht insbesondere durch:

- Erkundung
- Meldungen und Anträge der unterstellten Einheiten
- Daten technischer Aufklärungsmittel, z.B. Messsonden
- Befehle und Lageinformationen von übergeordneten Führungsebenen
- Orientierungen von benachbarten Einheiten, Behörden
- Informationen aus der Bevölkerung

Um vorhandene Informationen gezielt auswerten bzw. um gezielt Informationen beschaffen zu können, sollte die Lagefeststellung anhand von Kriterienkatalogen (Check- und Prüflisten) vorgenommen werden. Dabei sind alle Bereiche der Lagefeststellung, nämlich

- Allgemeine Lage
- Gefahren- und Schadenlage
- Eigene Lage

gleichermaßen auszuloten. Die nachfolgenden Checklisten dienen als Anhalt.

5.2.1 Checkliste für die allgemeine Lage

1. Topografie

1.1 Gelände

- Größe und Lage des Einsatzgebietes
- Geländemerkmale
  - o Oberflächenmerkmale
  - o Neigungen

1.2 Verkehrsverbindungen
- Zugänge
- Umgehungsstraßen
- Eindringmöglichkeiten
- Hauptverbindungsstraßen
- Verschiedenes: Eisenbahn- andere Verkehrsverbindungen

1.3 Gewässer
- Lage
- Fließrichtung
- Nebenflüsse
- Zusammenflüsse
- Übergänge (Brücken)
- Grundwasser

1.4 Siedlungen
- Lage
- menschliche Aktivitäten
- Standort
- Architektur
- Volumetrische Untersuchungen:
- Abmessungen, Zugänge, Öffnungen, Klimaanlagen, Lüftungskanäle, Trichter,
- Winkel, Absätze im Mauerwerk
- Widerstandfähigkeit
- Baumaterialien: Brandverhalten, Giftigkeit, besondere Risiken
- Materialien in den Gebäuden
- Zustand, - Bauverhalten, - Giftigkeit, - besondere Risiken

1.5 Vegetation
- Art der Vegetation
- Dichte

1.6 Verschiedenes
- Hochspannungsleitungen
- Kreuzungen
- schwierige Verkehrspunkte
- weitere besondere Punkte

2. Bevölkerung / Sonstige
- Verhalten der Bevölkerung
- Verhalten der Medien

3. Zeit
- Jahreszeit
- Tageszeit

4. Wetter
- Temperatur
- Luftfeuchtigkeit
- Niederschlag
- Wind

- Sonneneinstrahlung
- sonstige Daten

5.2.2 Checkliste für die Gefahren- / Schadenlage

1. Zeitpunkt des Geschehens

2. Art und Umfang der Schäden

3. Zahl der Betroffenen
- Verletzte
- Vermisste
- Verschüttete
- Tote
- Unverletzte
- Evakuierungen

4. Akute Gefahren

5. Gefahrgut-/ ABC- Lage

5.2.3 Checkliste für die eigene Lage

1. Anzahl und Art
- der unterstellten (verfügbaren) eigenen Einheiten / Teileinheiten
- zusätzliche, unterstellte Kräfte anderer Fachdienste bzw. Organisationen.

2. Kräfte / Einrichtungen Dritter
- Potenziale von Behörden, Organisationen, Unternehmen, etc. mit denen wir auf Zusammenarbeit angewiesen sind.

3. Ausstattung

4. Logistiklage

5. Fernmeldelage

6. Belastung der Helfer

7. Ressourcen Dritter in Bezug auf die Art des Schadensereignisses
- Arbeitsgeräte
- Fahrzeuge / Maschinen
- Baustoffe

5.3 Planung

5.3.1 Lagebeurteilung

Die Lagebeurteilung leitet die Planung ein und bereitet die Entscheidung vor.

5.3.1.1 Auswertung des Auftrages

Die Lagebeurteilung beginnt stets mit dem Auswerten des Auftrages, in dem herausgestellt wird:

- welche Absicht die übergeordnete Führung verfolgt,
- was als wesentliche eigene Leistung verlangt wird,
- Auflagen nach Zeit und Raum,
- an welche Aufgaben des eigene Handeln gebunden ist,
- Anlass zur Lagebeurteilung und welche Forderungen daraus zu ziehen sind.

5.3.1.2 Beurteilung der einzelnen Faktoren

Der auf das Auswerten des Auftrages folgende Schritt ist die Beurteilung der einzelnen Faktoren von allgemeiner Lage, Gefahren- und Schadenlage und eigener Lage. Dabei sind die einzelnen Faktoren, die für die Führung ein Problemfeld darstellen können, möglichst ihrer Bedeutung nach geordnet anzusprechen, zu beurteilen und aus ihnen die für die Führung wichtigen Folgerungen zu ziehen. Bei diesem Ansprechen

-Beurteilen- Folgern in Bezug auf die einzelnen Faktoren sind nicht die Ergebnisse der Lagefeststellung zu wiederholen, vielmehr sind sie zu bewerten und die sich ergebenen Folgerungen festzuhalten.

Beurteilen und Folgern unterscheiden sich wie folgt:

Das Beurteilen zeigt die Konsequenzen auf, die der angesprochene einzelne Faktor generell für die zu betrachtende Lage hat.

Das Folgern zeigt die Folgen auf, die sich daraus für das eigene Handeln des Führers ergeben. Folgern bedeutet also eine Steigerung und Spezifizierung mit Blick auf das künftige Verhalten des Führers selbst. Es zeigt auf, was die eingesetzte Führungskraft schwerpunktmäßig tun muss, um den Einsatz Auftrags- und Lagegerecht lösen zu können.

Bei der Beurteilung der einzelnen Faktoren wird die Führungskraft vor allem bei komplexen Planungsaufgaben gelegentlich mehrere denkbare Möglichkeiten des eigenen Handelns erkennen.

5.3.1.3 Möglichkeiten des Handelns

Um sich über die einzelnen Möglichkeiten erst einmal Überblick zu verschaffen, sollten zunächst die einzelnen Möglichkeiten vorurteilsfrei aufgelistet und damit der Handlungsspielraum abgesteckt werden. Dabei ist möglichst systematisch vorzugehen, um nichts Wesentliches zu übersehen.

5.3.1.4 Abwägen der Möglichkeiten

Sind die Möglichkeiten des Handelns festgestellt, erfolgt als nächster und letzter Schritt der Beurteilung der Lage das Abwägen der Möglichkeiten. Dazu erfolgt eine Bewertung dieser Handlungsmöglichkeiten mit Hilfe von Entscheidungskriterien. Es ist zu fragen, welche Vor- und Nachteile mit jeder einzelnen Alternative verbunden sind. Im einzelnen ist jede Möglichkeit anhand folgender Gesichtspunkte zu prüfen:

- Mit welcher Wahrscheinlichkeit kann der Auftrag erfüllt werden?
- Wir groß ist der Aufwand an Kräften und Mitteln?
- Mit welchen Ausfällen ist zu rechnen?
- Welche unerwünschten Nebenfolgen können eintreten?

Möglichkeiten sind kurz und zusammenfassend zu bewerten und gegeneinander abzuwägen. Dabei sind zunächst die Nachteile und dann die Vorteile herauszustellen.

Die zum Entschluss führende Lösung soll das folgerichtige Ergebnis aller übrigen Betrachtungen sein und zu einem klaren Entschluss führen.

Zur Beurteilung der Gefahrenlage wird u.a. das Gefahrenanalyseschema angewandt.

Gefahren der Einsatzstelle

Gefahren bestehen

	durch:												
	Atemgifte	**Ausbreitung**	**Atomare**	**Angstreaktionen**	**Absturz**	**Brand**	**Chemikalien**	**Durchbrüche**	**Einsturz**	**Explosion**	**Erkrankung**	**Elektrizität**	**Ertrinken**
für:	**A**	**A**	**A**	**A**	**A**	**B**	**C**	**D**	**E**	**E**	**E**	**E**	**E**
Menschen	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**
Tiere	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**
Umwelt	**X**	**X**	**X**			**X**	**X**						
Sachwerte		**X**	**X**		**X**	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**		**X**	
Mannschaft	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**
Gerät		**X**	**X**		**X**	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**		**X**	

X zutreffend nicht zutreffend

5.3.2 Entschluss

Der Entschluss ist die Entscheidung über die Art der Einsatzdurchführung. Er ist das folgerichtige Ergebnis der Lagebeurteilung. Im Entschluss spiegelt sich die Einsatzplanung wider.

Im Entschluss müssen besonders berücksichtigt werden:

- Durchzuführende Maßnahmen,
- Einzusetzende Kräfte und Mittel,
- Einsatzabschnitte,
- Einsatzschwerpunkte,
- Reserven,
- Bereitstellungsräume,
- Sammelstellen,
- Absperrmaßnahmen.

Der Einsatzleiter muss bei allen nur denkbaren Lagen trotz etwa vorhandener Zweifel einen klaren Entschluss fassen. Von dem einmal gefassten Entschluss darf nicht ohne zwingenden Grund abgewichen werden. Bei der Dynamik des

Einsatzes kann jedoch ein zu starres Festhalten am Entschluss zum Fehler werden. Ein Kennzeichen guter Einsatzleitung ist, rechtzeitig die Umstände und den Zeitpunkt für eine erforderliche Änderung des Entschlusses und der sich daraus ergebenden Maßnahmen zu erkennen. Hierbei sind besonders die damit verbundenen Vor- und Nachteile abzuwägen.

Zur Gedankenführung für die Formulierung des Entschlusses:

WER tut - WAS - WIE - WANN - WO - WOZU - WOMIT

5.3.2.1 Einsatzplan

Der Einsatzplan schließt die Planungsphase des Führungsvorganges ab. Der Plan entsteht aus dem Entschluss und den Vorstellungen über den Einsatzablauf.

Im Einsatzplan wird u.a. festgelegt:

- Ziele,
- Führungsorganisation,
- Einteilung der Einsatzkräfte,
- Einsatzschwerpunkte,
- Ordnung des Raumes.

Im Rahmen der Einsatzplanung für die Bereiche Logistik / Telekommunikation sind Einzelbetrachtungen gemäß Führungsvorgang durchzuführen.

Bei der Detailplanung können unterschiedliche Darstellungsmöglichkeiten, wie z.B. Netzpläne, Balkendiagramme, Maßnahmenkataloge usw. angewendet werden.

Einsatzplan				
Mögliche Maßnahmen	**Wer ?**	**Wo möglich ?**	**Wann möglich ?**	**Nr.**

Einsatzplan					
Ebene / **Zeit / Reihenfolge**	**Leitstelle**	**Züge**	**EL / TEL / EAL / UEAL**	**KatSL (Stab)**	**Sonstige**

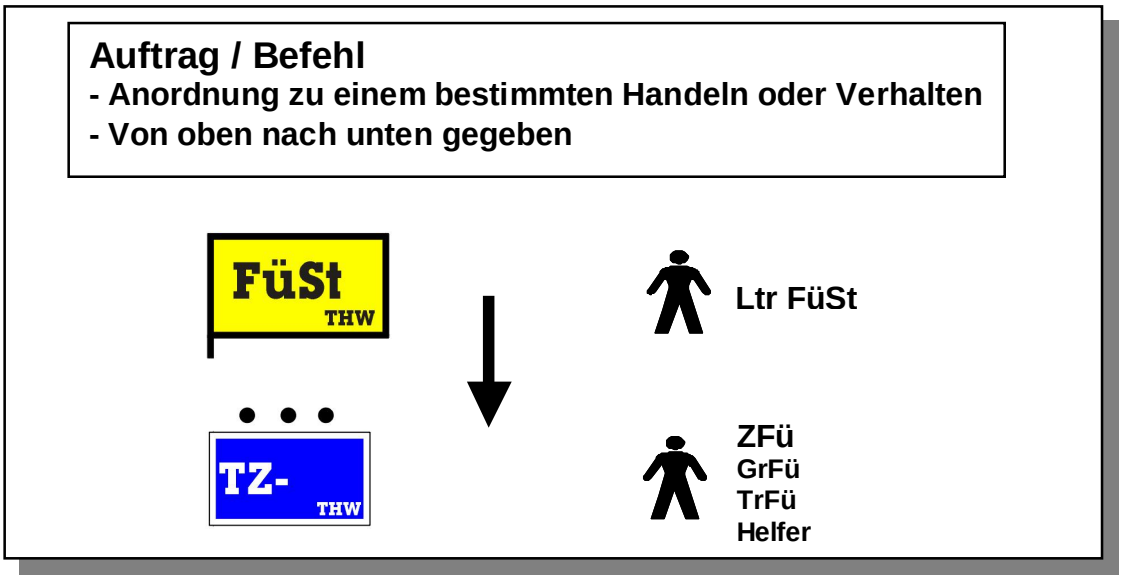
Der Einsatzplan ist die Grundlage der Befehlsgebung. Zugleich dient er der Koordinierung der Arbeit im Stab und der Kontrolle.

5.4 Auftragserteilung, Befehlsgebung

Das vom verantwortlichen Entscheidungsträger genehmigte Ergebnis der Detailplanung bildet die Grundlage für den Durchsetzungsprozess im Führungsvorgang.

Es gilt, den in der Detailplanung gedanklich realisierten Entschluss in die Wirklichkeit umzusetzen, d.h., die Durchführung der im Einsatzplan festgelegten Maßnahmen zu veranlassen und zu überwachen. Dies geschieht mittels Handlungsanweisungen (Auftrag, Befehl).

Ebenso wie der eigene Auftrag der Auslöser für den Führungsvorgang war, stellt der am Ende erteilte Auftrag den Neubeginn eines weiteren Führungsvorganges an die unmittelbar nachgeordnete Führungsebene dar.



Auftrag, Befehl
Der Auftrag bzw. Befehl ist eine mündliche, schriftliche oder durch Zeichen gegebene Anordnung (Weisung) der verantwortlichen THW-Führungskraft, durch die die Absicht und geplante Durchführung in knapper Form klar und zweifelsfrei dargestellt wird und ein bestimmtes Verhalten von unterstellten Einheiten / Einrichtungen oder einzelnen Untergebenen fordert.

Auftrags- / Befehlsbefugnis
Auftrags- / Befehlsbefugnis ist nur dort gegeben, wo auch ein Unterstellungsverhältnis besteht.

Die Auftrags- / Befehlsbefugnis ist an den verantwortlichen Führer/ Unterführer der betreffenden Führungsebene gebunden. Diese Befugnis schließt nicht nur das Recht, sondern auch die Pflicht dazu ein.

Der Führer/ Unterführer trägt für seine Aufträge bzw. Befehle die Verantwortung.

Der verantwortliche Führer/ Unterführer kann seine Auftrags- / Befehlsbefugnis für einzelne Aufgabenbereiche, auf den nachgeordneten Bereich ganz oder teilweise übertragen (delegieren). Von seiner Gesamtverantwortung ist er dadurch nicht entbunden.

Aufträge und Befehle hat er in der den Umständen angemessenen Weise durchzusetzen.

Auftrags- / Befehlsformen
Im Einsatz werden Aufträge und Befehle als Einzelauftrag /-befehl oder als Gesamtauftrag /-befehl erteilt. Zu beiden Auftrags-/Befehlsformen sind Voraufträge /-befehle zweckmäßig, oft dringend erforderlich.

Auftragsarten
Der Auftrag kann zur Gefahren- / Schadenbekämpfung (Einsatzauftrag), als Marschauftrag, Erkundungsauftrag, für den Telekommunikations- und Logistikeinsatz gegeben und mündlich, schriftlich, graphisch, optisch, elektronisch oder akustisch übermittelt werden.

Kommando
Das Kommando ist die im Wortlaut oder durch Zeichen festgelegte Form eines Befehls, dessen Ausführung vorgeschrieben ist und dem Empfänger keinen Ermessensspielraum lässt.

Einzelauftrag
Der Einzelauftrag ist nur an einen oder einen Teil der unterstellten Einsatzkräfte gerichtet. Er enthält diejenigen Angaben, die der oder die Empfänger für die Durchführung ihres Auftrages unbedingt benötigen.

Gesamtauftrag
Der Gesamtauftrag ergeht an alle unmittelbar unterstellten Einsatzkräfte. Er unterrichtet diese gleichlautend und etwa zur gleichen Zeit über die Gesamtheit der Aufträge.
Der Führer / Unterführer muss darauf achten, dass seine Absicht von jedem einzelnen Empfänger verstanden und nach seinen Vorstellungen ausgeführt wird.

Bei Großeinsätzen sind Gesamtaufträge die Regel zwischen den Führungsstellen.

Ein Gesamtauftrag ist auch dann zweckmäßig, wenn unübersichtliche Verhältnisse neu geordnet werden müssen.

Vorauftrag
Der Vorauftrag ist ein Befehl, durch den der Führer / Unterführer die Empfänger frühzeitig auf Aufgaben vorbereitet, noch ehe die Planung und Auftragsgebung abgeschlossen sind.

Mit einem Vorauftrag kann die Führung auch vorbereitende Maßnahmen, z.B. Herstellen der Marschbereitschaft oder eine Vor-/Erkundung, veranlassen.

Einsatzauftrag
Im Einsatzauftrag wird der Einsatzplan umgesetzt.

Einsatzaufträge sind u.a.

- Aufträge zur Schadenbekämpfung,
- Marschaufträge,
- Aufträge für die Telekommunikation / Logistik,
- Erkundungsaufträge.

Inhalt und Umfang von Einsatzaufträgen
Inhalt und Umfang von Einsatzaufträgen richten sich nach

- dem Zweck des Auftrages,
- der Art seiner Übermittlung und
- der für die Auftragsgebung zur Verfügung stehenden Zeit.

Ein Einsatzauftrag enthält zumindest

- die Schadenlage,
- die Absicht des Auftraggebers,
- den Auftrag an die unterstellten Einheiten und Einrichtungen,
- die Durchführung,
- Angaben über die Logistik,
- Regelung der Telekommunikationsverbindungen.

Art und Form von Einsatzaufträgen
Die Entscheidung, ob ein Einsatzauftrag als Einzelauftrag, Gesamtauftrag oder Vorauftrag mündlich, schriftlich, graphisch oder in gemischter Form erteilt werden soll, hängt von der Lage, den Verbindungen und dem / den Empfänger(n) ab.

Einzel- und Voraufträge können jedoch einzelne Ziffern auslassen, wenn der Empfänger über ihren Inhalt bereits hinreichend informiert ist oder die betreffenden Angaben für die Erfüllung des Auftrages nicht benötigt werden.

Diese Regeln sind auf sämtlichen Führungsebenen sowie für jede Art und Form von Einsatzaufträgen anzuwenden.

Graphischer Einsatzauftrag
Im graphischen Einsatzauftrag sind alle Fakten, die zeichnerisch dargestellt werden können, in die Karte oder in den Plan zu übertragen. Schriftlich ist zu ergänzen, was sich graphisch nicht darstellen lässt.

Zusatztexte sind kurz zu halten. Soweit möglich, ist die abgekürzte „Befehls- und Meldesprache“ zu verwenden.

Auftrags-Ausgabe
Zur Vorbereitung eines Einsatzes kann es nützlich sein, die Führer / Unterführer der Einheiten / Teileinheiten und Einrichtungen zu einer Auftrags-Ausgabe zu versammeln.

Während des Einsatzes dürfen Führer / Unterführer nur dann zur Auftrags-Ausgabe versammelt werden, wenn die Einsatzlage es gestattet oder das Zusammenwirken der Einheiten es erfordert.

Grundregeln für die Erteilung von Einsatzaufträgen

1. Klare Unterstellungs- und Auftragsverhältnisse schaffen,
2. erst Aufträge erteilen, wenn man weiß, was man will (Lagebeurteilung, Entschluss, Einsatzplan),
3. Reihenfolge des Auftragsschemas einhalten,
4. Schwerpunkte - insbesondere der „Durchführung“ - herausstellen (...es kommt mir darauf an, dass ... -Ziffer 3 im Auftrag-),
5. Sorgfältig definieren, was der nachgeordnete Führer / Unterführer wissen muss, um selbständig handeln zu können (Auftragstaktik),
6. Mitdenken und sich in die Lage des Empfängers versetzen,
7. Unmissverständliche Orts- und Zeitangaben wählen. Bei schriftlichen Einsatzaufträgen auch verwendetes Kartenmaterial angeben,
8. Nicht in nachgeordnete Einheiten / Teileinheiten oder Führungsstellen „hineinbefehlen“ oder über Führungsebenen „hinwegbefehlen“.

Vorbereitung für die Auftrags-Erteilung

Bei Vorbereitung für die Auftrags-Erteilung sind Überlegungen anzustellen,

- in welcher Form der Auftrag gegeben werden soll,
- welcher Übermittlungsart der Vorzug zu geben ist,
- wie viel Zeit zur Vorbereitung des Auftrags zur Verfügung steht,
- welche Kräfte und welches Unterlagenmaterial zur Vorbereitung benötigt werden,
- wer den Auftrag erhalten und wer sonst noch über seinen Inhalt unterrichtet werden muss (Verteiler).

Muster für die **Gliederung eines Auftrags** (Auftragsschema)

1. Lage
- Gefahren- / Schadenlage
- eigene Lage
- Unterstellung und Abgabe von Kräften

2. Auftrag
- erhaltener Auftrag

3. Durchführung
- **Auftrag** (an Nachgeordnete), Einzelaufträge
- eigene Absicht, Schwerpunkt
- Zusammenarbeit mit anderen Kräften und Koordinierung
- Zeitangaben
- Schutzmaßnahmen

4. Logistik
- Verpflegung, Verbrauchsgüter, Betriebsstoff
- Instandsetzung
- Medizinische Versorgung
- Unterbringung

5. Führung und Verbindung
- Telekommunikationsverbindungen und Meldewesen
- Führungsstellen, Einsatzleitungen
- Platz des Führers

5.5 Kontrolle

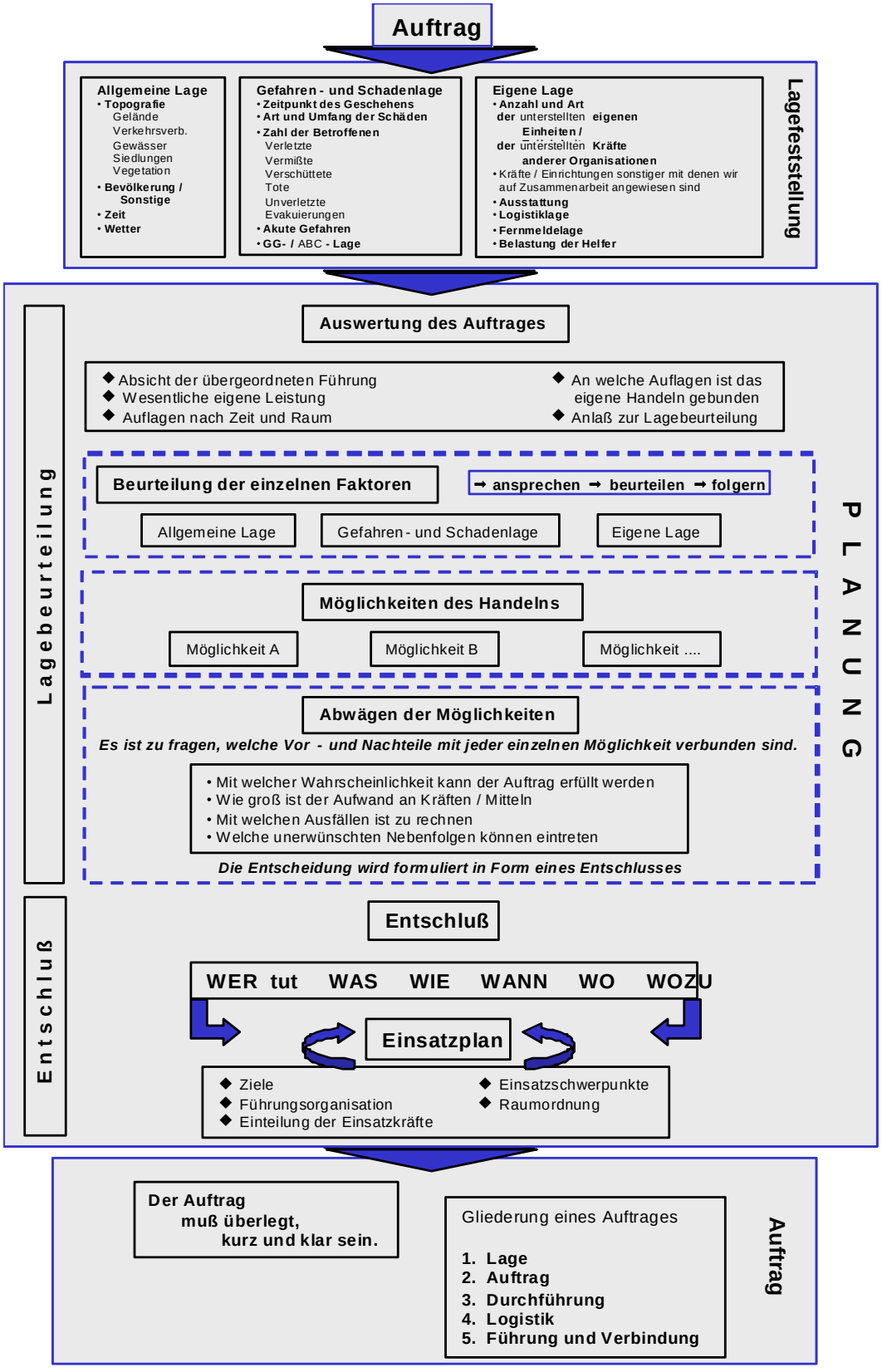
Nach der Auftrags-Erteilung ist der Führungsvorgang mit einer erneuten Lagefeststellung fortzusetzen. Diese dient neben der allgemeinen Feststellung eingetretener Lageveränderungen und der Vervollständigung des Lagebildes vor allem der Kontrolle der Auswirkung der bisher gegebenen Aufträge. Die Kontrolle stellt die erreichte Lageänderung und den Einsatzerfolg dem erteilten Auftrag in einem Soll-Ist-Vergleich gegenüber. Sie ist ständige Aufgabe im Rahmen der Lagefeststellung.
Die Pflicht zur Kontrolle ergibt sich aus der Verantwortung jeder Führungskraft für ihren
Aufgabenbereich. Kontrolle soll sachlich und mit Verständnis für die Einsatzkräfte so ausgeübt werden, dass sie als Hilfe empfunden wird.
Stets ist zu prüfen, durch welche Methoden und Mittel

- die Kontrolle im ausreichenden Maße gewährleistet ist,
- die Belastung der Einsatzkräfte dabei möglichst gering gehalten wird und
- den Einsatzkräften zugleich geholfen werden kann.

Auch zur eigenen Kontrolle sollte die verantwortliche Führungskraft eine möglichst umfassende **Einsatzdokumentation** führen lassen.

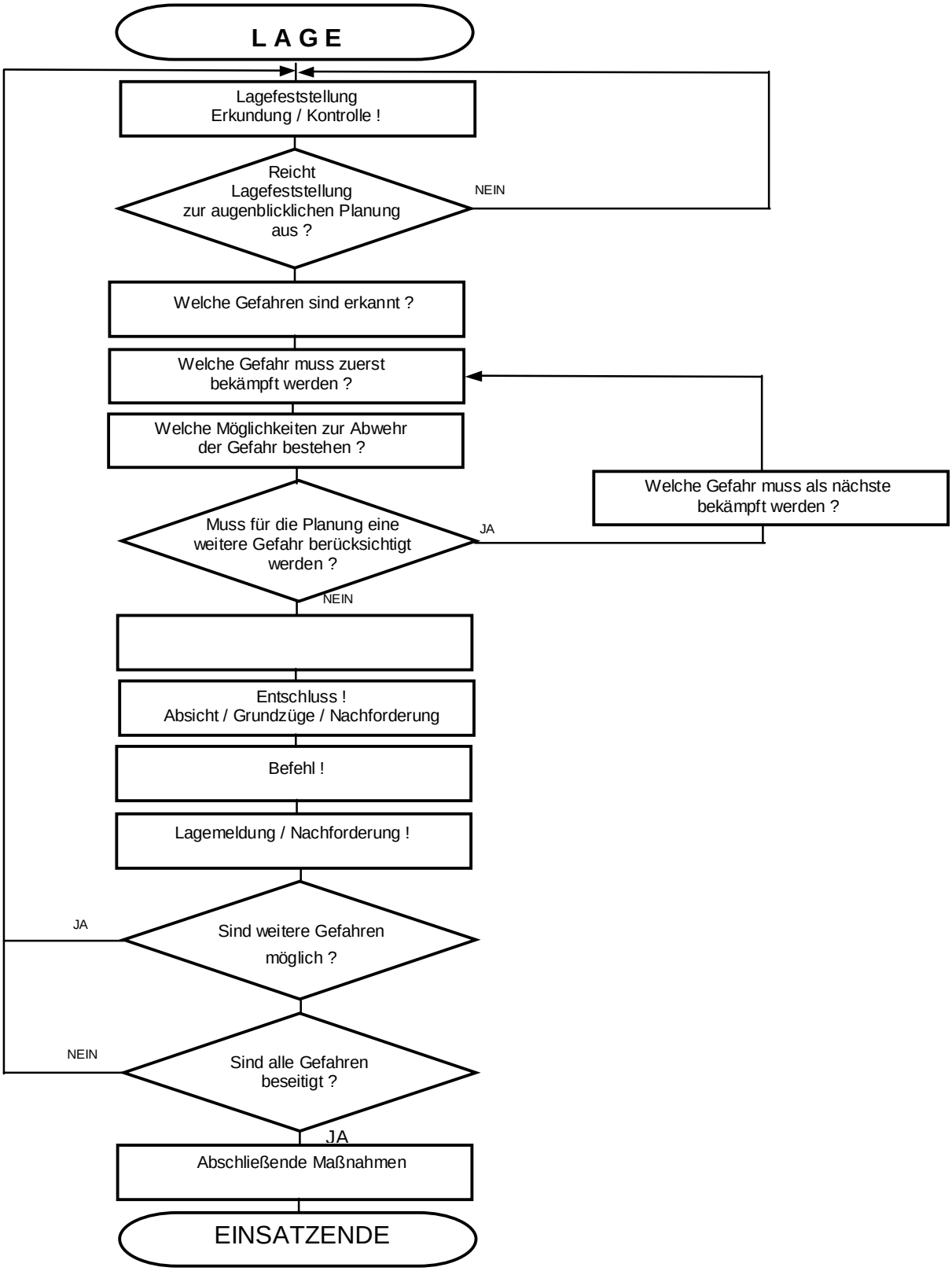
5.6 Führungsvorgang (Gesamtübersicht)

Die Vorgehensweise nach dem Führungsvorgang (siehe Gesamtübersicht) wird überwiegend in der mittleren Führungsebene angewendet.



5.7 Ablaufplan des Führungsvorganges (Kurzfassung)

Die Kurzfassung Ablaufplanes des Führungsvorgangs wird überwiegend in der unteren Führungsebene (Einheiten / Teileinheiten) angewendet.



6 Führungsmittel

Grundlage bildet die PDV / DV 800 (Fernmeldeeinsatz) in der jeweils gültigen Fassung oder ein Nachfolger dieser Vorschrift.

6.1 Allgemeines

6.1.1 Grundsätze für den Telekommunikationseinsatz

Der **Telekommunikationseinsatz** (TK-Einsatz) ist Teil des taktischen Einsatzes. Für den TK-Einsatz gelten die Grundsätze der Führungs- und Einsatzlehre sowie die Bestimmungen des Fernmelderechts.

Führungskräfte müssen über

- Organisation des Fernmeldedienstes,
- zur Verfügung stehende TK-Verbindungen,
- Einsatzmöglichkeiten der TK-Mittel,
- Bedienung der Endgeräte, sofern hierzu kein Betriebspersonal vorgesehen ist

informiert sein.

TK-Mittel sind als technische Führungs- und Einsatzmittel Kernstück eines zweckentsprechenden **Kommunikationssystems**.

Die in TK-Netzen zusammengefassten **TK-Verbindungen** unterstützen die schnelle und sichere Übermittlung von Informationen zur

- Informationsgewinnung,
- Informationsverarbeitung,
- Informationslenkung

als Voraussetzung zielorientierter Führungsleistungen.

TK-Verbindungen gewährleisten innerhalb eines Kommunikationssystems einen verzögerungsfreien **TK-Verkehr**, wenn sie

- sinnvoll geplant,
- zeitgerecht hergestellt,
- vorschriftsmäßig betrieben,
- fachgerecht unterhalten

werden.

In den **Einsatzunterlagen** sind, soweit erforderlich

- Kommunikationsebenen,
- TK-Verbindungen,
- Betriebsleitungen/-aufsicht

anzugeben.

Bei größeren Einsätzen sind die Kommunikationsebenen und TK-Verbindungen in einem Kommunikationsplan darzustellen.

6.1.2 Planung des Telekommunikationseinsatzes

Die Planung des TK-Einsatzes erfordert grundsätzliche Überlegungen wie:

- Wahl der TK-Mittel / -Verbindungen und Vorbereitung ihres Einsatzes,
- Durchführung des TK-Verkehrs,
- Unterhaltung der TK-Mittel / -Verbindungen,
- TK-Sicherheit,
- Sicherung von Fernmeldebetriebsstellen[1] und TK-Leitungen.

Der TK-Einsatz ist so zu planen, dass zunächst die **vorhandenen TK-Verbindungen / -Netze** genutzt werden. Den taktischen Erfordernissen entsprechend sind sie durch vorübergehend errichtete TK-Verbindungen / -Netze zu ergänzen bzw. zu überlagern.

Vor Herstellung zusätzlicher TK-Verbindungen / -Netze sind die für den Einsatz bedeutsamen Verhältnisse **zu erkunden**.

Besonders zu berücksichtigen sind

- bei nicht leitergebundenen TK-Verbindungen die Sende- und Empfangsverhältnisse und mögliche Aufbauplätze für Funkstellen
- bei leitergebundenen TK-Verbindungen die Lage der Endstellen, Leitungsführung, Bauartausführung, Abholpunkte und Anschlussstellen
- Mitbenutzungsmöglichkeiten vorhandener TK-Verbindungen / -netze
- fernmeldetechnische Möglichkeiten von Befehlsstellen, Ausweichbefehlsstellen und Meldeköpfen.

Für jeden Einsatz sind die **TK-Mittel** vorzusehen, die der Lage angepasst den größten Erfolg versprechen. Sie sind taktisch günstig bereitzuhalten; vorbereitende Maßnahmen sind rechtzeitig durchzuführen.

Vor- und Nachteile der einzelnen TK-Mittel sind zueinander und zur Lage in Beziehung zu bringen.

Leitergebundene TK-Mittel sind grundsätzlich zu verwenden

- bei stationären Einsätzen,
- innerhalb von Befehlsstellen,
- wenn Art und Dauer des Einsatzes dies erfordern bzw.
- nicht leitergebundene TK-Mittel überlagert oder ersetzt werden müssen.

Nicht leitergebundene TK-Mittel sind überwiegend für den beweglichen Einsatz zu verwenden.

Dabei ist zu beachten, dass der Einsatz einer Vielzahl von Funkanlagen auf engem Raum zu gegenseitigen Störungen führen kann.

[1] Der Begriff „Fernmelde-“ muss z.Z. noch benutzt werden, weil dieser Bestandteil verschiedener Vorschriften ist. Zu einen späteren Zeitpunkt wird der Begriff „Fernmelde-“ dann angepasst.

TK-Verbindungen sind **vertikal und horizontal** bereitzustellen.

Vertikale Verbindungen sind grundsätzlich von „oben“ nach „unten“ bzw. vom Unterstützenden zum Unterstützten herzustellen.

Hierbei darf nicht auf TK-Verbindungen gewartet werden; Verbindungen sind zu suchen.

Befehlsstellen sind mit Fernmeldepersonal und -mitteln so auszustatten, dass

- alle eingesetzten Kräfte über TK-Verbindungen zu erreichen sind,
- wichtige TK-Verbindungen überlagert werden,
- die voraussichtlich anfallende Nachrichtenmenge zeitgerecht zu bewältigen ist,
- den zu erwartenden Bewegungen gefolgt werden kann,
- Einwirkungsmöglichkeiten durch Störer oder sonstigen Störungen begegnet werden kann,
- einer möglichen Abhörgefahr Rechnung getragen wird.

Die Absicht, eine Befehlsstelle / Führungsstelle zu verlegen, ist dem S 6 / FmFü frühzeitig mitzuteilen.

Die Verlegung darf erst beginnen, wenn die wichtigsten TK-Verbindungen für die neue Befehlsstelle / Führungsstelle hergestellt sind (überschlagender Einsatz von Fernmeldetrupps).

An **Schwerpunkten taktischer Maßnahmen** sind durch

- Herstellen von TK-Verbindungen auf mehreren Übertragungswegen,
- Überlagern der TK-Verbindungen,
- Mehrfachausnutzung von Übertragungswegen,
- Herstellen von Standverbindungen,
- Einsetzen zusätzlicher Relaisfunkstellen,
- Einrichten besonders leistungsfähiger Fernmeldebetriebsstellen,
- Verstärken des Fernmeldedienstes

Schwerpunkte des TK-Einsatzes zu bilden.

Der Überlastung von TK-Verbindungen ist entgegenzuwirken.

Fernmeldeverkehr ist gegen Erfassen, Auswerten und Teilnahme durch Unbefugte zu sichern.

Für jeden TK-Einsatz sind je nach Lage und Auftrag personelle und materielle Reserven durch

- freiwerdende Kräfte,

- Heranziehen von weiterem fachlich vorgebildeten Personal,
- freiwerdende TK-Mittel,
- Bereithalten von Reserve- und Ausbildungsgerät,
- Einschränkung der Teilnahmeberechtigung am TK-Verkehr,
- Abbau nicht mehr benötigter Verbindungen

zu bilden.

Beim **gemeinsamen Einsatz** verschiedener Behörden, Organisationen und Institutionen ist der TK-Einsatz durch einen verantwortlichen S 6 / Fernmeldeführer im Auftrag des taktischen Führers zu koordinieren.

TK-Mittel sind zu **Erhaltung der Einsatzbereitschaft** zu unterhalten.

Bei der Einsatzplanung sind dafür angemessene Zeiten, der Bedarf an fernmeldetechnischem Personal, Reservegerät und Instandsetzungsmaterial zu berücksichtigen.

6.2 Führungsaufgaben

Verantwortlich für den TK-Einsatz ist der

- taktische Führer im Rahmen seiner Gesamtverantwortlichkeit,
- der S 6 / FmFü.

Der **taktische Führer** weist den S 6 rechtzeitig und umfassend in Ausgangslage, Lageänderungen und in seine Absichten ein.

Er fordert, **wohin** TK-Verbindungen herzustellen sind und **wann** sie betriebsbereit sein müssen.

Planen, Herstellen, Betreiben und Unterhalten der zum Führen erforderlichen

TK-Verbindungen ist Aufgabe des S 6.

Der S 6 hat den taktischen Führer zu beraten, über die technischen und betrieblichen Möglichkeiten der TK-Mittel zu unterrichten und den Fernmeldeeinsatz zu planen.

6.2.1 Beurteilung der Fernmeldelage und Entschluss

Die Beurteilung der Fernmeldelage ist Voraussetzung des Entschlusses für den TK-Einsatz.

Bei der Beurteilung der Fernmeldelage sind in der Regel zu berücksichtigen

- Auftrag,
- Anlass bzw. Schadensereignis,
- Rechtslage,
- eigene und benachbarte Fernmeldedienste,
- Mitbenutzung von fremden TK-Netzen,
- Raum, Zeit und Wetter,
- Entschlussmöglichkeiten.

Der **Auftrag** des taktischen Führers bildet die Grundlage für die Beurteilung der Fernmeldelage.

Dem Auftrag geht eine eingehende **Einweisung** in

- Lage,
- Absicht des taktischen Führers,
- Gliederung der Einsatzkräfte,
- Standorte der Befehlsstellen voraus.

Der erteilte Auftrag ist auf seine

- fernmelderechtlichen,
- fernmeldetaktischen,
- fernmeldebetrieblichen,
- fernmeldetechnischen

Durchführungsmöglichkeiten zu prüfen.

Bei der Beurteilung des **Anlasses** bzw. **Schadensereignisses** sind alle Umstände, die für den TK-Einsatz von Bedeutung sind oder werden können, festzustellen und auszuwerten.

Geeignete Maßnahmen zur Herstellung und Erhaltung der TK-Sicherheit sind zu prüfen und durchzuführen.

Die Beurteilung der **Rechtslage** erstreckt sich insbesondere darauf, ob der TK-Einsatz mit fernmelderechtlichen Bestimmungen im Einklang steht.

Die Beurteilung **des eigenen Fernmeldepersonals** erstreckt sich auf

- Stärke,
- Verfügbarkeit,
- Einsatzwert,
- Mobilität,
- technische Ausstattung,
- Versorgung

in personeller und materieller Hinsicht.

Es ist zu prüfen, ob und in welchem Umfang mit der Unterstützung durch **benachbarte Fernmeldedienste** gerechnet werden kann.

Weiterhin ist zu prüfen, ob und wie **TK-Netze außerhalb der BOS** mitbenutzt werden können.

Raum, Zeit und Wetter sind dahingehend auszuwerten, inwieweit sie sich auf den TK-Einsatz auswirken können.

Es sind insbesondere zu beurteilen

- Entfernungen,
- Bodenformen und Bodenbedeckungen,
- Jahres-/Tageszeit,
- klimatische Verhältnisse, Witterung.

Aus diesen Überlegungen ergeben sich die Möglichkeiten des Einsatzes der TK-Mittel. Sie sind gegeneinander abzuwägen. Die in ihren wahrscheinlichen Konsequenzen zweckmäßigste Möglichkeit bildet die Grundlage für den Entschluss.

Durchführungsplan, Ablaufplan

Zwischen Entschluss und Befehl kann als Hilfsmittel der Fernmeldeeinsatzplanung ein **Durchführungsplan** (Einsatzplan) erstellt werden.

Er soll Einzelheiten über die Durchführung des Entschlusses enthalten und gibt an

- wer,
- wann,
- wo,

- welche TK-Verbindungen,
- wie,
- womit

herzustellen, zu betreiben und zu unterhalten hat.

Soweit erforderlich, kann für bestimmte Einsätze mit wiederkehrendem Ablauf der TK-Einsatz in **Ablaufplänen** festgelegt werden.

Der Ablaufplan kann Angaben enthalten über

- Alarmieren der Fernmeldekräfte,
- Bereitstellen von TK-Gerät,
- Bereitstellen von Betriebsunterlagen,
- Vorbereiten der Versorgung,
- Errichten einer Fernmeldezentrale,
- Herstellen, Betreiben und Unterhalten besonderer TK-Verbindungen.
- Befehlsgebung

Der TK-Einsatz wird geregelt durch

- Besondere Anordnungen für den Fernmeldedienst,
- Befehl für den TK-Einsatz.

Einzelheiten für den Einsatz des Fernmeldedienstes werden im **Befehl für den TK-Einsatz** geregelt.

Der Befehl für den TK-Einsatz ist, soweit erforderlich, durch Kommunikationspläne, Kommunikationsskizzen, Funkpläne, Verzeichnisse oder sonstige Anlagen zu ergänzen.

6.3 Führungsmittel

TK-Mittel sind **Führungsmittel**, wenn durch sie das Führen der eingesetzten Kräfte ermöglicht und unterstützt wird.

Der Einsatz der TK-Mittel dient dem Nachrichtenaustausch auf Übertragungswegen, die als **TK-Verbindungen** in taktisch, technisch, betrieblich oder räumlich begrenztem Umfang zu **TK-Netzen** zusammenzufassen sind.

Zum Herstellen und Betreiben von TK-Verbindungen sind ortsfeste und bewegliche TK-Mittel einzusetzen. Bewegliche TK-Mittel können ortsfeste ergänzen oder ersetzen.

TK-Verbindungen werden in der Regel hergestellt und betrieben als

- Telefonverbindungen,
- Telefaxverbindungen,
- Sprechfunkverbindungen,
- Richtfunkverbindungen,
- Datenverbindungen.

Telefonverbindungen dienen grundsätzlich dem **Gespräch**. Für besondere Fälle ist die Beförderung von **Durchsagen** und **Sprüchen** möglich.

Für den Gesprächsverkehr sind Verbindungen der Telefonsondernetze oder vorübergehend errichteter Fernsprechnetze zu nutzen. Bestehen solche Verbindungen nicht oder reichen sie nicht aus, sind die öffentlichen TK-Netze in Anspruch zu nehmen.

Telefaxverbindungen werden überwiegend über Telefonverbindungen hergestellt und ermöglichen die Übertragung schriftlicher Aufzeichnungen und grafischer Darstellungen.

Sprechfunkverbindungen ermöglichen den Nachrichtenaustausch zwischen beweglichen und ortsfesten Sprechfunkbetriebsstellen, die in Sprechfunkverkehrskreisen und ggf. in Sprechfunkverkehrsbereichen zusammengefasst sind.

Richtfunkverbindungen werden zur Nachrichtenübertragung

- als überlagernde Verbindungen,
- anstelle von leitergebundenen Übertragungswegen,
- als Zubringerstrecken

eingesetzt.

Sie können als Telefon-, Telefax- und Datenverbindungen genutzt werden.

Datenverbindungen ermöglichen die Übertragung von Daten zwischen

- Datenstationen (ortsfest oder beweglich),
- Datenstationen und Datenverarbeitungsanlagen,
- Datenverarbeitungsanlagen.

6.4 Maßnahmen und Hinweise für den Telekommunikationseinsatz

Planen von TK-Verbindungen

Bei der Ausstattung von Einsatzkräften mit TK-Mitteln kommt der Planung besondere Bedeutung zu.

Dies gilt insbesondere für

- Befehlsstellen / Führungsstellen,
- Meldeköpfe,
- Einsatzkräfte / -einheiten,
- Verbindungskräfte.

Befehlsstellen / Führungsstellen sind unter Berücksichtigung der jeweiligen Führungsebene u.a. auszustatten mit:

- TK-Verbindungen zu den eigenen und benachbarten Kräften ggf. zusammengefasst in Fernmeldezentralen zur raschen und sicheren Durchführung des Fernmeldeverkehrs
- technischen Hilfsmitteln zur Dokumentation, Registrierung und Archivierung von Informationen beweglichen TK-Mitteln für die Erreichbarkeit der **Führungskräfte** auch außerhalb des Befehlsstellenbereichs und bei Verlegungen von Befehlsstellen.

Meldeköpfe sind u.a. auszustatten mit

- TK-Mitteln zur Aufnahme, Beförderung, Übermittlung, Überleitung von Nachrichten

Je nach Aufgabenstellung und Lage kann eine teilweise oder ausschließliche Ausstattung mit TK-Mitteln für den beweglichen Einsatz erforderlich sein.

Einsatzkräfte / -einheiten sind Einsatzerfordernissen entsprechend mit TK-Mitteln auszustatten. Für die Grundausstattung gelten die jeweiligen Stärke- und Ausstattungsnachweise (STAN). In besonderen Lagen sind darüber hinaus TK-Mittel aus anderen Bereichen zu berücksichtigen.

Verbindungskräfte sind mit TK-Mitteln so auszustatten, dass sie unabhängig von den vorhandenen TK-Mitteln der Stellen, bei denen sie tätig werden, TK-Verbindungen

- zum taktischen Führer und zum Führungsstab,
- zu den eigenen Fernmeldebetriebsstellen

für die Überleitung von Nachrichten herstellen können.

Verbindungskräfte sind mit allen erforderlichen Betriebsunterlagen auszustatten.

6.5 Herstellen von Telekommunikationsverbindungen

Beim Herstellen von **leitergebundenen** TK-Verbindungen sind Maßnahmen wie

- Vorhalten und Bewerten von Unterlagen wie Richtlinien, Plänen, Verzeichnissen und Skizzen,
- Bau von oder zu Abholpunkten,
- Verkabeln von Ausweichstellen,
- Sicherstellen der Stromversorgung

zu beachten.

Beim Herstellen von **nicht leitergebundenen** TK-Verbindungen sind Maßnahmen wie

- Frequenzplanung / -verteilung / -koordination,
- Vorhalten und Bewerten von Unterlagen wie Richtlinien, Plänen, Verzeichnissen und Skizzen,
- Festlegen geeigneter Standorte für Relaisfunkstellen,
- Bereitstellen eines Melde- und Anrufkanals,
- Einrichtung besonderer Funkverkehrskreise, z.B. für Führung, Einsatz, Versorgung,
- Einbeziehen ortsfester/beweglicher Funkzentralen, Relaisfunkstellen und Überleiteinrichtungen insbesondere Funkverkehrskreise, auch bei in Bewegung befindlichen Einsatzkräften,
- Bereitstellen bzw. Mitbenutzen geeigneter Antennenanlagen und Antennenträger,
- Gewährleisten des Zugangs zu Einsatzleit-, Auskunfts- und Informationssystemen ggf. auch im überregionalen Einsatz

zu beachten.

Hergestellte TK-Verbindungen sind grundsätzlich

- bis zum Abschluss des Einsatzes zu betreiben,
- nur auf Anordnung des taktischen Führers ggf. nach Lageerfordernissen schrittweise abzubauen

6.6 Betreiben von Telekommunikationsverbindungen

TK-Verbindungen sind lageabhängig in dem Umfang zu betreiben, wie sie

- erforderlich,
- angemessen,
- geeignet

sind, um eine schnelle und sichere Übertragung von Nachrichten und Informationen zu gewährleisten.

Dieser Forderung ist durch

- organisatorische Maßnahmen,
- Maßnahmen zur Durchführung

des TK-Verkehrs zu entsprechen.

Organisatorische Maßnahmen wie

- zweckentsprechende Zusammenfassung der TK-Verbindungen zu Verkehrskreisen, Verkehrsbereichen, insbesondere bei vorübergehend errichteten TK-Verbindungen,
- Einsetzen von Fernmeldebetriebsstellen mit Leitfunktionen,
- Regeln der Zuständigkeiten,
- Koordinierung des Fernmeldeverkehrs der Führungs- und Einsatzkräfte, insbesondere für die Überleitung von Nachrichten aus vorübergehend errichteten Netzen in feste Netze sowie in fremde Netze,
- Einsatz kompatibler TK-Mittel,
- Verwendung einheitlicher und aktueller Betriebsunterlagen,
- Regeln der Betriebszeiten,
- Zusammenfassen von Fernmeldebetriebsstellen zu Fernmeldezentralen an Einsatzschwerpunkten

sind zu beachten.

Maßnahmen zur Durchführung des Fernmeldeverkehrs wie

- Festlegen der Aufgabenberechtigung,
- Befördern der Nachrichten entsprechend ihrer Vorrangstufe,
- Lenken des Fernmeldeverkehrs,
- Überwachen des Fernmeldeverkehrs,
- Einschränken des Fernmeldeverkehrs,
- Sichern des Fernmeldeverkehrs

sind zu beachten.

6.7 Unterhalten von Telekommunikationsverbindungen

Maßnahmen für das Unterhalten von TK-Verbindungen wie

- Bereitstellen von fernmeldetechnischem Personal in ausreichender Stärke,
- Organisation des Entstördienstes,
- Durchführen von Wartungs- und Instandsetzungsarbeiten, ggf. auch im Einsatzraum,
- Sicherstellen des Nachschubs von TK- / Betriebsmitteln sind zu beachten.

6.8 Mitbenutzung fremder Telekommunikationsnetze

Die **Mitbenutzung** fremder TK-Netze ist durch entsprechende organisatorische Maßnahmen insbesondere in

- personeller
- materieller

Hinsicht vorzubereiten.

Organisatorische Maßnahmen sind u.a.

- Vereinbarungen über Art und Umfang der Mitbenutzung,
- Austausch von Angaben über Ansprechpersonen oder -stellen, die für die Erteilung der Genehmigung zur Mitbenutzung zuständig sind,
- Austausch der für die Zusammenarbeit erforderlichen Betriebsunterlagen einschließlich laufender Aktualisierung,
- Koordinieren des Fernmeldeverkehrs bei der Mitbenutzung,
- Regeln der Verantwortung bei der Verkehrsdurchführung und Nachrichtenbeförderung.

Dabei kommt personellen Maßnahmen wie

- Abstellen von Fernmeldepersonal,
- Einweisen des Fernmeldepersonals und ggf. der Führungs- und Einsatzkräfte in die Besonderheiten des Fernmeldeverkehrs in fremden TK-Netzen

und **materiellen Maßnahmen** wie

- Austausch von TK-Mitteln,
- Überlassen von Anschlüssen,
- Einrichten von Anschluss-/ Abholpunkten

besondere Bedeutung zu.

6.9 Fernmeldesicherheit

Der TK-Einsatz ist unter dem Gesichtspunkt der Fernmeldesicherheit durchzuführen.

7 Logistik

Das Thema Logistik umfasst u.a. die Planung, Bereitstellung, den Einsatz und Nachweis der erforderlichen Ausstattung sowie Materialerhaltung, erfüllt Transportaufgaben und Dienstleistungen zur Unterstützung und Versorgung von Einsatzkräften.

Für den Einsatz ist die Logistik von grundlegender Bedeutung!

„Logistik ist nicht alles, aber ohne Logistik ist alles nichts“

Die Logistik ist ein Teil der Führung.

Wird einem Ortsverband / Einheit ein Auftrag erteilt, so ist gleichzeitig die notwendige Logistik zu regeln.

Eine funktionierende Logistik erfordert im Einsatz einen ständigen Informationsaustausch und die Abstimmung der logistischen Planung und Maßnahmen zwischen **allen** Beteiligten.

Jede Führungskraft muss mit den Leistungsmöglichkeiten und den Leistungsgrenzen seiner Einsatzmittel vertraut sein. Er muss sich darüber im klaren sein, dass ein Mangel in der Versorgung durch keine noch so große Willenskraft ersetzt werden kann.

Die Materialerhaltung ist für den Einsatzwert der THW-Einheiten von entscheidender Bedeutung.

Logistische Planung ergänzt die Einsatzplanung hinsichtlich der materiellen Unterstützung. Je frühzeitiger und je vollständiger der logistischen Führung die operative Absicht bekannt ist, um so gezielter kann die logistische Planung sein.

7.1 Aufgaben der Logistik

Die Logistik des THW hat die Aufgabe, die materielle Einsatzbereitschaft bzw. -fähigkeit der THW-Einsatzkräfte und ggf. Einsatzkräfte anderer Organisationen im Rahmen des Auftrages zu gewährleisten und diese mit allem zu versorgen, was sie zur Erfüllung ihrer Aufgaben benötigen.

Die Aufgaben der Logistik sind im einzelnen:

- Logistikplanung, -organisation und –führung,
- Verpflegung von Helfern,
- Betreuung von Helfern und Versorgung mit Bedarfsgütern
- Bereitstellung von Verbrauchs- und Nichtverbrauchsgütern (z.B. Ersatzteile, Betriebsstoffe und –mittel, Baustoffe u.a.m.)
- temporäre Lagerung von Log.-Materialien
- Wartung und Instandsetzung von Kraftfahrzeugen und Geräten,
- Übernahme von allgemeinen Transportaufgaben
- Einrichtung und Betrieb von Logistik-Stützpunkten und –stellen
- Versorgung von Bereitstellungsräumen in Zusammenarbeit mit anderen FGr.

7.2 Planung des Logistikeinsatzes

Die taktische Führung (mit Schwerpunkt S 3) muss den S 4 vorausschauend über die Lage und die eigene Absicht informieren. Die Logistik kann dann entsprechend planen und sich schnell der veränderten Lage anpassen. Mit Störungen in der Logistik (Wetter, Unfälle u.ä.) muss die Führung rechnen.

Bei der Beurteilung der Lage ist die Logistiklage zu berücksichtigen.

Bei jeder Beurteilung der Lage ist festzustellen, welcher Bedarf an Versorgungsgütern nach dem Auftrag erforderlich, welcher Bestand schon bei den Einheiten vorhanden ist bzw. beschafft und welche Mengen an Versorgungsgütern über welche Entfernungen und in welcher Zeit nachgeführt werden müssen. Dabei sind die Belange des einschlägigen Gefahrgutrechts zu berücksichtigen.

Der Zeitbedarf für Beschaffung, Transport und Umschlag muss hierbei genau ermittelt

werden.

Der S 4 der THW-Führungsstelle legt unter Berücksichtigung des Auftrages mit dem Führer der Fachgruppe Logistik oder den Logistikführern für Versorgungsstellen oder Logistikstützpunkten den Raum / Aufbauplatz fest, der vor allem

- bei Tag und Nacht erreicht werden kann und
- für den Anschluss von Telekommunikationsverbindungen zu den einzelnen Führungsstellen und notwendigen Lieferstellen

günstig liegt.

Die Organisation für den Logistikeinsatz ist so zu regeln, dass alle Arbeiten reibungslos und bei Bedarf im 24-Stunden-Betrieb geleistet werden können.

7.3 Durchführung des Logistikeinsatzes

Den Auftrag erfüllen die FGr Logistik, die Versorgungsstellen und Logistikstützpunkte in enger Zusammenarbeit mit der THW-Führungsstelle (S 4) und der LuK der GSt oder dem Bedarfsträger gemäß Vorgaben oder Absprachen.

Der Einsatzumfang Logistik richtet sich nach dem erhaltenen Auftrag.

Für einen reibungslosen Ablauf ist die Beurteilung der Logistiklage Voraussetzung.

Sie ergibt sich aus

- dem Auftrag,
- der eigenen Lage,
- der Ausstattung der THW - Einheiten und Einrichtungen, sowie aus
- dem Bedarf der Einheiten und Einrichtungen.

Ferner ist das

- Führen einer Logistiklage (Lagekarte) sowie
- Die rechtzeitige Abgabe der Logistik- / Versorgungsmeldungen (=Anforderung / Zuweisung).

die Voraussetzung für die rechtzeitige Erfüllung der logistischen Aufgaben.

Aus der Beurteilung und Planung der Logistiklage ergibt sich der Entschluss des jeweiligen Führers für die zu veranlassenden logistischen Maßnahmen / Logistikorganisation. Dabei kommt eine rechtzeitige Planung über Anzahl der erforderlichen FGr Logistik unterschieden nach Verpflegungs-, Verbrauchsgüter- und Materialerhaltungstrupps eine besondere Bedeutung zu.

7.4 Logistik-Organisation

Logistische „Service-Stationen“ des THW:

Zur Sicherstellung der Logistik

- bis zur Bedarfsdeckung bzw. Übernahme durch eine Einsatzleitung
- bei Aufgabenübertragung durch eine EL, sowie
- für den eigenen, internen Bedarf

besteht im THW ein umfassendes Service-System.

THW-intern sind für die Sicherstellung der Logistik vorgesehen bzw. zuständig:

- Der Gruppenführer für seine Teileinheit und ggf. weitere, ihm unterstellte Kräfte.
- Der Zugführer für seinen Technischen Zug und ggf. weitere, ihm unterstellte Teileinheiten.
  - Er bedient sich dafür des Zugtrupps und des MTW
- Der Leiter der THW-Führungsstelle für die ihm unterstellten Einheiten / Teileinheiten.
  - Er bedient sich dabei des S 4 und der FGr Log (soweit unterstellt)
- Der Ortsbeauftragte für die durch den OV zu betreuenden Kräfte.
  - Er bedient sich dabei des OV-Stabes, nicht eingesetzter Kräfte und Mittel des OV, sowie ggf. zusätzlich unterstellter THW-Kräfte.
- Der Geschäftsführer für die im Einsatz eingebundenen OV des GFB bzw. THW-Führungsstellen.
  - Er bedient sich dabei des Personals seiner Dienststelle, sowie ggf. zusätzlicher THW-Kräfte
- Der Landesbeauftragte für die im Einsatz eingebundenen Geschäftsstellen.
  - Er bedient sich dabei des Personals seiner Dienststelle, nicht eingebundener GSt, sowie ggf. zusätzlicher THW-Kräfte
- Die THW-Leitung für die im Einsatz eingebundenen Landes-/Länderverbände
  - Hier wirken bei Bedarf die entsprechenden Referate mit.

7.4.1 Fachgruppe Logistik (FGr Log)

Fachgruppe Logistik
Weiteres über Aufgaben, Stärke, Gliederung, Funktionen, Ausstattung siehe **STAN FGr Log**

Aufgaben:
Die Fachgruppe Logistik (FGr Log) versorgt die Einheiten und Einrichtungen des THW und anderer Bedarfsträger mit Material und Dienstleistungen, insbesondere im Bereich Verpflegung, Verbrauchsgüter und Materialerhaltung. Sie führt während und auch außerhalb von Einsätzen in den Einheiten und Einrichtungen des THW Wartungs-, Reparaturarbeiten und Sachkundigenprüfung durch. Im Einsatz übernimmt sie ferner allgemeine Transportaufgaben, Aufgaben der Materialverwaltung und Logistik-Aufträge für andere Bedarfsträger.

Bei der Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung von THW-Auslandseinsätzen übernimmt sie Aufgaben aus ihrem gesamten Leistungsspektrum.

Die Aufgaben der Fachgruppe Logistik im einzelnen:
Die Fachgruppe Logistik

- bereitet Logistikeinsätze vor und führt diese im Rahmen der Aufträge verantwortlich durch
- erkundet die Logistik-Lage und betreibt Vorausplanung
- gewährleistet Dienstleistungen im gesamten Logistik-Spektrum
- richtet Logistik-Stellen /-Punkte ein und betreibt diese
- bereitet Kalt-, Warmverpflegung und Getränke (für max. 200 Personen) zu und verteilt diese
- stellt Schäden an Fahrzeugen und Geräten fest, beseitigt diese oder veranlasst die Behebung durch Dritte (z.B. Werkstätten)
- unterstützt die Einheiten und Einrichtungen des THW bei der Instandhaltung der Ausstattung
- transportiert Güter verschiedenster Art, Sondergerät sowie Gefahrgut
- hält Kontakte und Listen über Bezugsquellen zur Beschaffung für den Einsatzfall vor
- führt im Einsatz Beschaffungen im Rahmen ihrer Logistik-Zuständigkeit durch
- verwaltet und betreibt begrenzte Vorhaltung von Lebensmitteln, Ersatzteilen und Verbrauchsgütern
- regelt die Material-Instandsetzung in Absprache mit der zuständigen Geschäftsstelle bzw. dem Bedarfsträger
- organisiert im Einsatz die Zuführung und Abholung der Fahrzeuge und Ausstattung in bzw. aus Werkstätten
- führt den Nachweis über Art und Umfang der getroffenen Maßnahmen.

Sie führt ihre Aufgaben in enger Zusammenarbeit mit der zuständigen THW-Geschäftsstelle sowie der übergeordneten Führungsstelle und nach deren Auftrag durch.

Einsatztaktik
Die Fachgruppe Logistik (FGr Log) ist das zentrale "Serviceunternehmen" für das THW im Geschäftsführerbereich (GFB). Im Einsatz untersteht sie als Einheit der Einsatzleitung bzw. der THW-Führungsstelle. Sie versorgt in deren Auftrag umfassend die eingesetzten THW-Kräfte im Einsatz mit Material und Dienstleistungen im Bereich Verpflegung, Verbrauchsgüter und durch Maßnahmen zur Materialerhaltung / -Instandsetzung. Sie übernimmt allgemeine Transportaufgaben, Aufgaben der Materialverwaltung u.a.m.

Bei Bedarf und nach Auftrag kann sie dies auch für Kräfte anderer Organisationen übernehmen. Sie trägt damit zum reibungslosen Einsatzablauf bei und entlastet die eingesetzten Kräfte bzw. deren Einsatzleitung.

Die Aufgabenzuordnung der FGr Log ist fachlich getrennt in die Bereiche Führungstrupp Logistik [FüTr Log], Verpflegung/Transport-Trupp [Log-V] und Materialerhal-

tung/Transport-Trupp [Log-M]. Die FGr Log kann mit ihren Teileinheiten geschlossen oder getrennt eingesetzt werden.

Für weitergehende Logistik-Führungs- und –Beratungsaufgaben ist die Funktion des Logistik-Führers (LogFü), der besonders ausgebildet ist, vorgesehen.

Die FGr Log hat Einsatzoptionen sowohl in der THW-Einsatz- als auch in der Behördenstruktur.

Im Einsatz stützt sich die FGr Log vorrangig auf den nächstgelegenen Ortsverband (OV) und dessen Infrastruktur ab. Sie arbeitet dann eng mit dem OV-Stab, dem Schirrmeister und dem Koch zusammen.

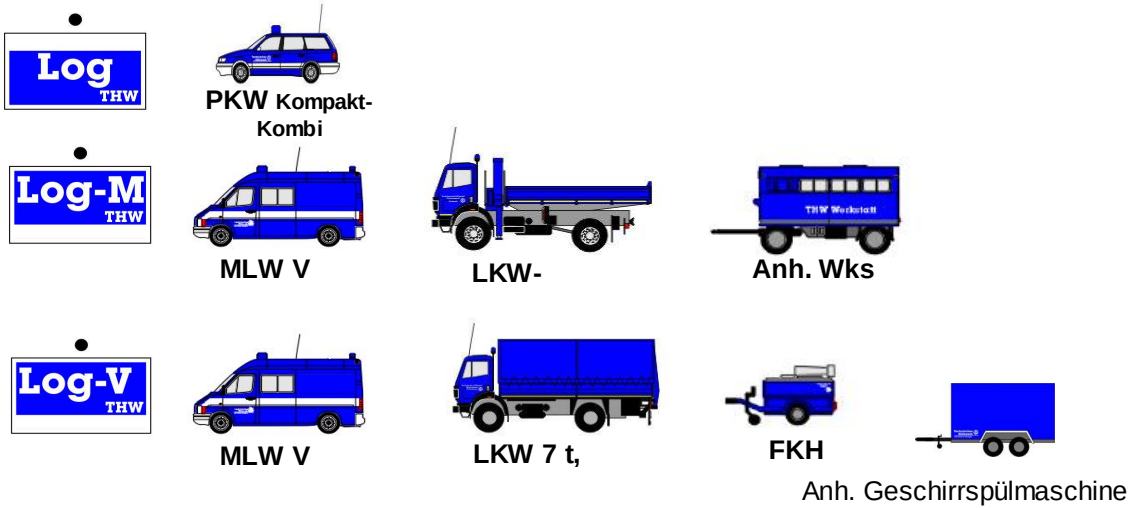
Bei **Großeinsätzen** ist der gemeinsame Einsatz von mehreren FGr Log bzw. insbes. Log-V-Trupps aus Gründen des Mehrschichtbetriebes und der Aufgabenteilung erforderlich. Hier ist ggf. der Einsatz eines Logistikführers (LogFü) zur Koordinierung vorgesehen.

Zusammenarbeit und Schnittstellen:

Der Einsatz der FGr Logistik erfolgt in der Regel als geschlossene Einheit, damit sich die Log-Fü-, Log-M- und Log-V-Trupps bei der Einrichtung von Log-Einsatzstellen gegenseitig unterstützen können.

Weitere Unterstützung (z.B. bei Einrichtung von Log-Stützpunkten, Bereitstellungsräumen, etc.) wird im Bedarfsfall durch FGr I, FGr E, FGr Bel u.a. geleistet.

Darüber hinaus kann auch Personal von OV (Schirrmeister, Köche, Verwaltungshelfer) mit eingebunden werden.



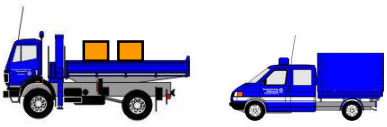
Der Einsatz der FGr Logistik kann auch in Trupps erfolgen:

Aus den Trupps der FGr Logistik und Fahrzeugen anderer Teileinheiten des THW können temporär Verbrauchsgüter-Trupps gebildet werden:

Zum Beispiel:

In der Einsatzoption **Bekleidung** *(mobile Wäschekammer)*

Betriebsstoff *(mobile Tankstelle)*



In der Einsatzoption **Material(transport)**

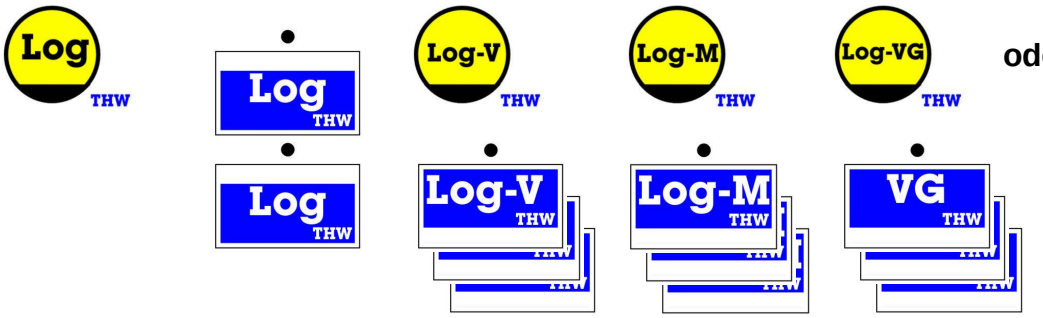
Der Einsatz der FGr Logistik oder deren Trupps kann erfolgen im Rahmen von Versorgungsstellen oder Logistikstützpunkten:

Versorgungsstelle Verpflegung

Versorgungsstelle Materialerhaltung

Versorgungsstelle Verbrauchsgüter

Logistikstützpunkt



oder

7.5 Logistikführung

Logistikführung beinhaltet die Planung und Durchführung des Logistik- / Versorgungsflusses.

THW-Führungsstelle (THW-FüSt)

Der Leiter THW-Führungsstelle trägt die Verantwortung für die Logistik der ihm unterstellten Einsatzkräfte. Er muss dabei seine Absichten mit den Erfordernissen und Möglichkeiten in Einklang bringen, welches auch einen ständigen Informationsaustausch erfordert.

Die Führung aller Ebenen ist somit für die reibungslose Logistik / Versorgung verantwortlich.

In der THW-Führungsstelle ist der S 4 zuständig für die Planung und die Koordination des Logistik - Einsatzes.

Logistik-Führer (Log Fü)

Bei erhöhtem Logistik-Aufwand, d.h. Einsatz mehrerer Log-Einheiten, bzw. –Kräfte kann die THW-FüSt einen Logistik-Führer (Log Fü) anfordern und zur Führung der mit Logistik-Aufgaben betrauten Kräfte einsetzen.

Die Funktion des Log Fü gibt es nur während Einsätzen und wird von speziell dafür ausgebildeten Personen ausgeübt (Siehe: STAN FGr Log, Funktionsbeschreibung).

Der Logistik-Führer ist im Einsatz verantwortlich für die Koordinierung und Durchführung der THW-Logistik-Aufgaben vor Ort.

Der Log Fü wird ggf. als Führer von Logistik-Stellen /-Stützpunkten, in Bereitstellungsräumen mit mehreren Log-Einheiten oder für Log-Verbände eingesetzt.

Er führt den gesamten Log-Einsatz in Zusammenarbeit mit der zuständigen EL / TEL / THW-FüSt / bzw. dem -Stab und SG 4 und berät diese.

THW - Geschäftsstelle (LuK-Stab GSt)

Die THW - Geschäftsstelle (LuK-Stab GSt) erfüllt logistische Unterstützungsaufgaben und koordiniert in ihrem Zuständigkeitsbereich den Logistikeinsatz. Bei Bedarf arbeitet sie mit dem Bedarfsträger eng zusammen. Diese trifft insbesondere im Bereich der Beschaffungen und bei Abschluss von Verträgen (z.B. Vertragstankstelle, Großhandel zum Einkauf von Lebensmitteln) zu.

7.6 Zuständigkeiten

Der Einsatz der logistischen Kräfte und Mittel kann grundsätzlich im Rahmen folgender
Zuständigkeiten erfolgen:

- THW regelt seine Logistik außerhalb des Schadengebietes in räumlicher Anlehnung an Einrichtungen der THW-Behördenstruktur,
- THW regelt seine Logistik im Schadengebiet innerhalb seiner Einsatzstruktur,
- Bedarfsträger regelt die Logistik,
- THW regelt die Logistik für den Bedarfsträger.

Insbesondere bei größeren Schadenereignissen sind -abhängig von der Lage- zur Sicherstellung der Logistik Mischformen der Zuständigkeiten möglich.

7.7 Vorbereitende Maßnahmen der Einheiten für den Einsatz

Ausrückende Einheiten haben die Grundausstattung

- Verpflegung
- Betriebsstoffe und
- sonstige Bedarfsgüter

mitzuführen.

Die Einheiten sollen dadurch wie folgt versorgt sein:

- Einheiten, die zu Einsätzen ausrücken, haben die Grundausstattung Verpflegung, Betriebsstoffe und sonstige Bedarfsgüter mitzuführen,
- Die Einheiten sollen dadurch in der Anfangsphase des Einsatzes wie folgt versorgt sein:
  a) Kraftfahrzeuge rücken voll aufgetankt aus,
  b) Erstverpflegung für mindestens 8 Stunden ist mitzuführen,
  c) Die sonstigen Verbrauchsgüter sollen in einem Umfang mitgeführt werden, dass ein Einsatz nach dem Einsatzwert der Einheit sichergestellt ist.

Weitere Einzelheiten werden in dem Handbuch „Logistik im THW“ behandelt.

8 Stabsarbeit

Jedes Mitglied des Stabes muss sich aktiv in den Arbeits- und Entscheidungsprozeß mit einbringen.

Stabsarbeit ist Teamarbeit.

8.1 Stabsdienstordnung

In der Stabsdienstordnung wird die Regelorganisation für die Arbeit der THW Führungsstelle beschrieben.

Muster: Inhalt einer Stabsdienstordnung

I. Organisation der THW-Führungsstelle

1. Personal (Funktionen, Namen)

- Stabspersonal (Leiter, Leiter des Stabes, SGL 1 bis SGL 4, SGL 6),
- bei Bedarf Fachberater / Verbindungspersonen,
- Unterstützungspersonal Stab,
- Personal der Fernmeldezentrale / Fernmeldetrupp,
- sonstiges Personal.

2. Arbeitsräume

- Raumbedarf für eine FüSt,
- für eine mobile FüSt,
- für eine ortsfeste FüSt,
- Infrastrukturbedarf für eine FüSt (z.B. Sanitäre Anlagen, Beleuchtung, Heizung, Stromversorgung),
- Festlegung der Arbeitsplätze,
- Ausstattung der Arbeitsplätze,
- Mobiliar (z.B. Tische, Stühle, Magnetwände),
- TK- / IT-Mittel (z.B. Draht, Funk / PC, Drucker),
- Führungsausstattung (z.B. Lagekarte, takt. Zeichen, Schadenkonten),
- Materieller Bedarf (siehe Anlage).

3. Regelung für den Einsatz

- THW-Bereitschaftsstufen,
- Zusatzregelungen bei Alarmierung,
- Vorgehensweise bei Einsatzbeginn,
- Schichtdienstregelung,
- Ablösung,
- Vorgehensweise nach Einsatzende.

II. Regelung der Stabsarbeit

1. Informationsfluss

- Regelung des Informationsflusses,
- Wege des Nachrichtenvordruckes Eingang / Ausgang (siehe Anlage Formblätter, *Beispiele in der Anlage Nachrichtenvordruck*),
- Wege des Nachrichtenvordruckes als Gesprächsnotiz (siehe Anlage Formblätter, *Beispiele in der Anlage Nachrichtenvordruck*),
- Behandlung von Umläufen.

2. Informationsverarbeitung
- Regelungen für die Durchführung von Lagebesprechungen,
- Aufbau / Führen der Lagekarte,
- Aufbau / Führen von Übersichten / (Lage-) Karten in den Sachgebieten,
- Behandlung von vertraulichen Unterlagen.

3. Befehls- und Zeichnungsbefugnisse

4. Meldewesen
- Zeit und Form,
- Arten von Meldungen,
- Stärkemeldungen,
- Lagemeldungen an übergeordnete Stellen,
- Logistikmeldungen.

5. Regelung der Öffentlichkeitsarbeit

8.2 Information / Informationsfluss

Bei der Lagefeststellung wird von den vorhandenen Informationen (Orientierungen, Meldungen, Befehle) ausgegangen.

Sie sind durch
- Meldungen und Anträge unterstellter Kräfte,
- Mitteilungen von allen Seiten, auch aus der Bevölkerung,
- Befehle und Weisungen vorgesetzter Stellen,
- Eigene Erkundungsergebnisse

zu ergänzen.

Informationen unterrichten über Abläufe, Ereignisse und Sachverhalte. Sie sind wichtige Unterlagen der Führung; sie beeinflussen den Führungsvorgang in allen Phasen unmittelbar.

Informationen sind z.B. in
- Dauerbefehlen,
- Rechts-, Verwaltungs- und Dienstvorschriften,
- allgemeinen und besonderen Weisungen,
- Kreis- und Ortsbeschreibungen,
- KatS- und Sonderschutzplänen,
- Statistiken

enthalten oder werden während des Einsatzes in Form von
- Meldungen,
- Orientierungen,
- Berichten,
- Karten,
- Anträgen,
- Befehlen

übermittelt.

Informationen sind schnell und übersichtlich zu verarbeiten und ggf. in Lagekarten, Lagemeldungen, Plänen und Skizzen darzustellen.

Informationsverarbeitung

Die Informationsverarbeitung ist Aufgabe des Stabes, der sich hierzu seiner Führungsmittel bedient. Sie umfasst das

- Beschaffen,
- Bewerten,
- Speichern,
- Darstellen,
- Vergleichen,
- Verdichten,
- Weitergeben

von Informationen unter Ausrichtung auf den Führungsvorgang.

Die Ergebnisse der Informationsverarbeitung tragen entscheidend bei, dass der Leiter der FüSt Entwicklungen und Veränderungen der Lage rechtzeitig erkennen und die daraus notwendigen Schlussfolgerungen ziehen kann.

Weitergabe von Informationen

Die Weitergabe von Informationen vollzieht sich nach der Regel

„wer – was – wann“

wissen muss, um einen bestimmten Auftrag zu erfüllen.

Weitergabebefugnis von Informationen

Die Befugnis zur Weitergabe von Informationen sowie zur Herausgabe von Meldungen, Berichten, Anträgen und Orientierungen an andere Stäbe oder benachbarte Einsatzkräfte haben die Leiter der Sachgebiete.

Sie dürfen auch Befehle und Weisungen nicht wesentlichen Inhalts ihres Sachgebietes herausgeben. Die Grenzen ihrer Befugnisse legt der Leiter der FüSt fest.

Wesentliche Befehle und Weisungen erteilt grundsätzlich der Leiter der FüSt. Einzelheiten sind in der Stabsdienstordnung zu regeln.

Übermittlung von Informationen

Informationen können, wie Befehle, mündlich, schriftlich, graphisch oder in gemischter Form weitergegeben werden.

Zweck und Inhalt, Entfernung zum Empfänger, verfügbare Führungsmittel und Zeit bestimmen die Art der Übermittlung. Dringlichkeit und Fernmeldelage sind bei der Wahl der TK-Mittel und -Wege zu berücksichtigen.

Wegen des Arbeits- und Zeitaufwandes in den zu durchlaufenden Stellen ist häufig eine Übermittlung durch Melder angebracht.

Lenkung und Koordinierung des Informationsflusses

Der Einfluss von Informationen auf die Entscheidungen der Führung erfordert eine straffe Lenkung und Koordinierung des Informationsflusses innerhalb des Stabes. Als Mittel stehen zur Verfügung:

- die Stabsdienstordnung,
- der Plan für die Stabsarbeit,
- der Lagevortrag,
- die Stabsbesprechung.

Fehlende Informationen

Fehlen wichtige Informationen, so ist zu prüfen wer sie liefern kann.

Fehlende Informationen lassen sich beschaffen durch

- Ansetzen einer Erkundung,
- Anforderung weiterer oder ergänzender Meldungen,
- Befragen der Bevölkerung,
- Einholen ergänzender Orientierungen, insbesondere von zuständigen Dienststellen und Betrieben (u.a. Polizei, Bundeswehr, Bauverwaltungen, Gesundheitsäm-

tern, Veterinärämtern, Energieversorgungsunternehmen, Deutsche Telekom),
- Kontrollen.

8.2.1 Meldungen

Die Übermittlung bestimmter Informationen von Unterstellten an vorgesetzte Stellen erfolgt durch die Meldung.

Eine Meldung ist die an eine bestimmte Form gebundene Übermittlung bestimmter Angaben. Sie wird in der Regel durch einen Befehl oder eine besondere Anordnung veranlasst. Wichtige Wahrnehmungen und besondere Vorkommnisse sind jederzeit unaufgefordert zu melden.

Der Meldende muss sich in seiner Meldung klar und unmissverständlich ausdrücken. Dabei hat er zwischen Tatsachen und Vermutungen deutlich zu unterscheiden.

Mitteilungen, die aus der betroffenen Bevölkerung eingehen, müssen auf ihre Richtigkeit überprüft werden. Betroffene neigen dazu, Ereignisse und Schäden zu unter- oder betreiben.

Die Bestätigung vorliegender Meldungen durch Dritte ist für die Führung wichtig. Dasselbe gilt für die Feststellung, dass sich die Verhältnisse innerhalb einer bestimmten Zeit nicht geändert haben.

Meldungen müssen vollständig sein. Die beste Meldung verfehlt ihren Zweck, wenn sie zu spät kommt.

Meldungen müssen schnell ausgewertet werden und in den Führungsvorgang einfließen.

Bei er Weitergabe von Meldungen und Informationen ist ihr Dringlichkeitsgrad zu beachten.

Vorrang haben Meldungen über besondere Gefahren.

An **zweiter Stelle** folgen Meldungen und Informationen zur Lage, insbesondere zur Entwicklung der Schadenlage, wenn ihr Inhalt die Durchführung erhaltener oder selbst erteilter Aufträge in Frage stellt oder das Überleben der Bevölkerung erheblich bedroht ist.

An **dritter Stelle** stehen Meldungen und Informationen, die über bisher nicht bekannte Schäden und Gefahren unterrichten und eine Änderung des Auftrages enthalten.

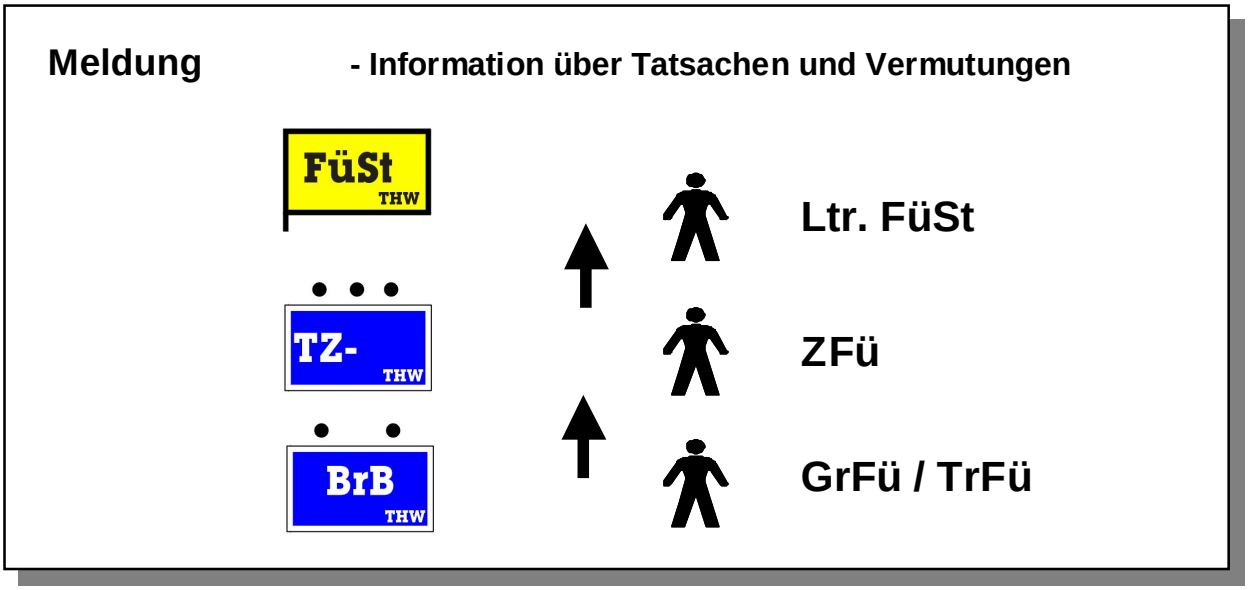
Über Art und Weg der Übermittlung ist dabei mit Sorgfalt zu entscheiden.

Beobachtungs- und Erkundungsmeldungen sowie Informationen über Abläufe, Ereignisse oder Sachverhalte und für häufig oder regelmäßig wiederkehrende Meldungsinhalte, z.B. Logistik- / Versorgungsmeldungen, Stärkemeldungen, ist es zweckmäßig, sich einheitlicher Meldeschemata (-vordrucke, -formulare) zu bedienen. Diese können schnell ausgewertet und für die Entwicklung des Einsatzgeschehens genutzt werden.

In allen Meldungen, insbesondere in Meldungen zur Lage und zum Einsatzverlauf, ist deutlich zu machen,

- was der Meldende selbst festgestellt hat,
- was ein anderer bemerkt oder ausgesagt hat,
- was der Meldende lediglich vermutet.

Zahlen, Zeitangaben, Namen und Bezeichnungen sind mit äußerster Sorgfalt weiterzugeben.
In die Bewertung von Meldungen ist die Person des Meldenden einzubeziehen.



8.2.1.1 Inhalt und Abfassen von Meldungen

Jeder ist im Einsatz verpflichtet, der übergeordneten Führung jederzeit, auch unaufgefordert über Wahrnehmungen, Beobachtungen und Feststellungen zur Lage Meldungen zu erstatten.

Sofort zu melden sind
- Gefahrstoffe,
- Ausführung eines Auftrages,
- Abweichung vom Auftrag.

Um die Auswertung der gemeldeten Informationen zu erleichtern, muss eine Meldung kurz und klar abgefasst sein. Deshalb sollen Meldungen
- nur den unbedingt nötigen Text enthalten,
- nur Tatsachen enthalten (keine Übertreibungen, keine Abweichungen),
- Vermutungen oder von anderen übermittelte Wahrnehmungen als solche erkennen lassen (durch Formulierungen wie z.B. „ich vermute ...“, „X teilte mit ...“).

Zur Sicherstellung dieser Forderungen empfiehlt sich das Abfassen einer Meldung nach folgenden Fragen (5 W):

1. Wo ist das Ereignis eingetreten?
Beantwortung:
- Präzise Ortsangabe, z.B.
- Ortsname,
- Straßenname,
- Kreuzung,
- markanter Punkt (des Geschehens, des eigenen Standortes)

2. Wann ist das Ereignis eingetreten oder festgestellt worden?
Beantwortung:
- Exakte Uhrzeit des Geschehens / Ereignisses

3. Was ist geschehen?
Beantwortung:
- Bezeichnung des Geschehens,
- Beobachtungsangaben, z.B. über das Ausmaß der Schäden.

4. Wie ist es geschehen und / oder wie verhalte ich mich weiter?
Beantwortung:
- Ursache des Ereignisses,
- eigene Maßnahmen.

5. Wer meldet?
Beantwortung:
- Unterschrift und Dienststellung des Meldenden.

8.2.1.2 Übermitteln von Meldungen

Meldungen können übermittelt werden

- in eng begrenztem Einsatzbereich
  - persönlich vom Helfer zum Unterführer
  - vom Unterführer zum Führer
  - durch mündliche Übermittlung
- über weitere Entfernungen durch Nutzung von
  - Telekommunikationseinrichtungen (z.B. Telefon, Fax, Sprechfunk)
- bei Fehlen oder Versagen technischer Mittel durch
  - Melder.

Der Melder überbringt dem Empfänger eine Meldung, in mündlicher, schriftlicher oder auf einem Datenträger abgespeicherte Information. Für die mündliche Übermittlung durch Melder eignen sich nur kurze Meldungen. Mündliche Meldungen mit Telefon oder Sprechfunk sollen ebenfalls kurz sein; umfangreiche Meldungen sind in der Regel vor ihrer Durchsage aufzuschreiben.

8.2.1.3 Meldungen nach Formvorgabe, Verwendung des Meldevordrucks

Im Bereich des Technischen Hilfswerks ist der Meldevordruck wie folgt auszufüllen:

- Bezeichnung der Einheit / Einrichtung, die meldet,
- laufende Nummer der Meldung,
- Übermittlungsart
- Absender,
- Empfänger,
- Ausgang (Datum / Uhrzeit)
- Eingang (Datum / Uhrzeit)
- Inhalt der Meldung

Die Uhrzeit der Meldung ist grundsätzlich als vierstellige Zahl anzugeben. Dabei bezeichnen die ersten beiden Ziffern die Stunden, die letzten beiden Ziffern die Minuten.

Beispiele: 0945 = 9 Uhr 45 Minuten
1823 = 18 Uhr 23 Minuten.

Besteht die Gefahr, dass das Datum verwechselt werden kann, so ist dieses ebenfalls zweistellig anzugeben und mit dem Monat zu verbinden.

Beispiel: 021234 jan = 2.Januar 12 Uhr, 34 Minuten.

Abkürzungen der Monatsnamen (die ersten drei Buchstaben der englischen Schreibweise):

Januar	**= jan**	**Juli**	**= jul**
Februar	**= feb**	**August**	**= aug**
März	**= mar**	**September**	**= sep**
April	**= apr**	**Oktober**	**= oct**
Mai	**= may**	**November**	**= nov**
Juni	**= jun**	**Dezember**	**= dec**

Auf dem Meldevordruck ist ein Gitternetz vorgedruckt, damit die Meldung ggf. durch Skizzen ergänzt werden kann.

8.2.1.4 Skizzen

Skizzen ergänzen oder erläutern
- Befehle
- Meldungen
- Karten oder
- Aufzeichnungen.

Eine Skizze soll deshalb wesentliche Informationen
- einfach
- übersichtlich und
- deutlich

herausstellen.

Dementsprechend müssen die in einer Skizze verwendeten Zeichen klar und verständlich sein.

8.2.1.4.1 Orts- und Straßennamen

Diese Angaben sollen genau nach Karte oder Plan angegeben werden. Sie werden stets in großen Buchstaben und in Druckschrift geschrieben, damit sie im Text besser auffallen.

8.2.1.4.2 Straßen

Bei Angabe eines Marschweges werden die Straßen in der Reihenfolge der Marschrichtung genannt.

Bei Straßen zwischen zwei Orten / Ortsteilen, z.B. HABENHAUSEN - ARSTEN.

8.2.1.4.3 Räume

Sind Räume (z.B. Einsatzabschnitte) zu melden so sind mit Hilfe von Karten Einzelpunkte (z.B. Ortschaften) festzulegen. Man beginnt im Norden und benennt im Uhrzeigersinn weitere Punkte/Ortschaften.

Beim Zeigen im Gelände ist folgende Reihenfolge einzuhalten:
- vorne links
- vorne rechts
- hinten links
- hinten rechts

8.2.1.4.4 Ortsausgang oder -eingang

Hier wird die Angabe, wohin die abgehende Straße führt oder woher sie kommt (z.B. Ortsausgang BREMEN nach SYKE; Ortseingang DREYE von BREMEN)

8.2.1.4.5 Himmelsrichtungen

Bei der Angabe von Himmelsrichtungen spricht man grundsätzlich von nördlich, westlich, südlich, aber von ostwärts, um Verwechslungen zu vermeiden.

8.2.1.4.6 Koordinaten

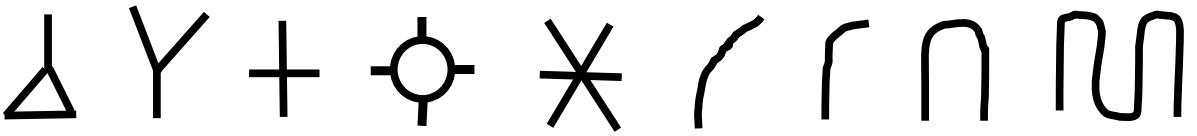
Hinter Ortsnamen werden in Klammern die Koordinaten geschrieben (z.B. BREMEN-ARSTEN LB 67 67).

8.2.1.4.7 Höhenzahlen

Müssen Höhenzahlen benannt werden sind diese näher zu bezeichnen, z.B. Höhe 21,
350 m ostwärts X-DORF; oder mit Angabe einer Koordinate, z.B. Höhe 455 (LO 579 578)

8.2.1.4.8 Straßenformen

Straßenformen sind in Skizzen einfach, aber eindeutig darzustellen. Es sollen folgende Zeichen benutzt werden:



Dreieck Gabel Kreuz Kreisverkehr Spinne Biegung Knie Kehre Serpentine

Bei schriftlichen Meldungen ist folgendes zu beachten:

- es dürfen nur Schreibgeräte mit wasserfester Tinte/Farbe (z.B. keine Kopierstifte, Füller oder Tintenstifte) verwendet werden (wird das Meldeformular feucht, verläuft die Tinte und die Nachricht ist u.U. nicht mehr vollständig lesbar),
- groß und leserlich schreiben,
- Anschrift an die Dienststelle/Einheit und nicht an die Person,
- Abgangszeit erst unmittelbar vor Abgang eintragen,
- Übermittlungsart angeben (z.B. Melder),
- Von jeder Meldung eine Durchschrift/Kopie behalten,
- Skizzen können Meldungen ergänzen und geben dem Empfänger oftmals mehr Informationen als lange Meldungen.

8.2.1.4.9 Anfertigen von Skizzen

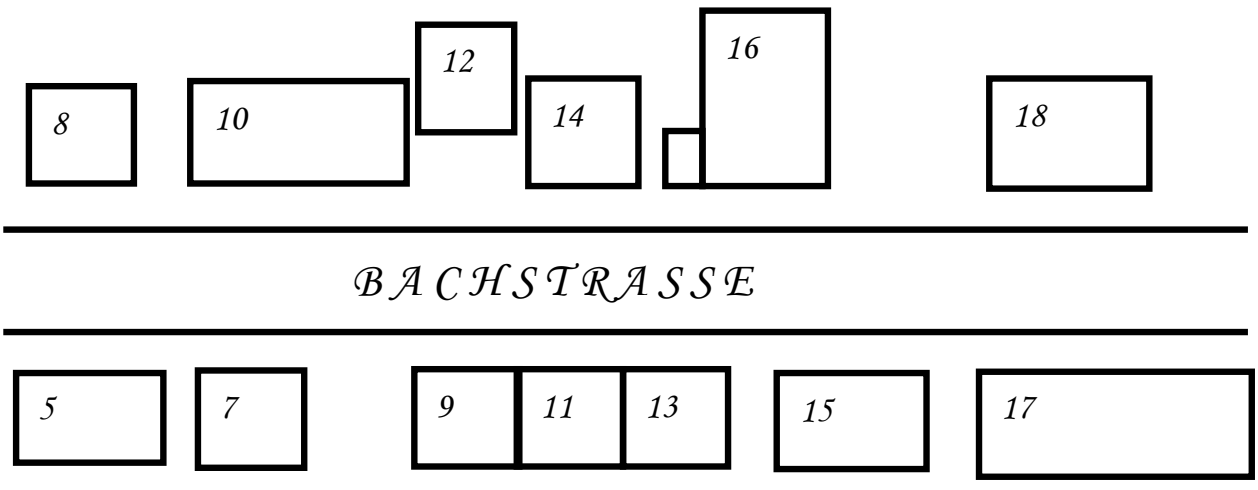
Skizzen sind einfache, aber eindeutige zeichnerische Darstellungen. In Skizzen wird nur das Wesentliche eingezeichnet damit sie nicht unübersichtlich werden.

8.2.1.4.10 Arten von Skizzen

Man unterscheidet:

- Grundrissskizzen (Gelände von oben aus gesehen)

Beispiel:



- Ansichtsskizzen (Gelände horizontal gesehen)

Beispiel:

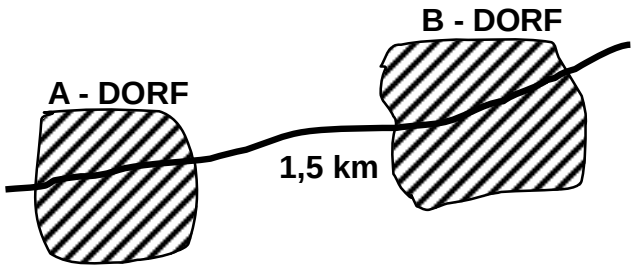
8.2.1.4.11 Hinweise für das Anfertigen von Skizzen

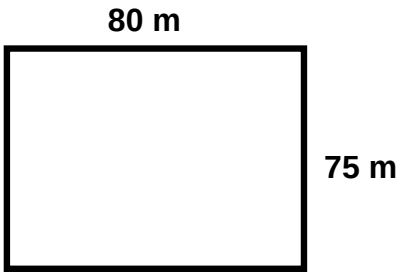
- Weichen Bleistift oder Kugelschreiber, keinesfalls aber wasserlösliche Stifte benutzen
- Wesentliches mit dicken Strichen zeichnen
- das Blattformat sollte man voll nutzen
- Bei maßstabsgerechten Skizzen den Maßstab angeben. Skizzen mit Maßstab sollen aber die Ausnahme bilden
- Skizzen ohne Maßstab müssen den Vermerk "o.M." (ohne Maßstab) haben.
- In Skizzen wird nur das Wesentliche eingezeichnet. Alle unwichtigen Einzelheiten müssen entfallen, da eine Skizze unübersichtlich wird.

Skizzen sagen mit wenigen Strichen oft mehr aus als lange Meldungen. Eine Skizze kann die Meldung ergänzen, verkürzen oder ersetzen.

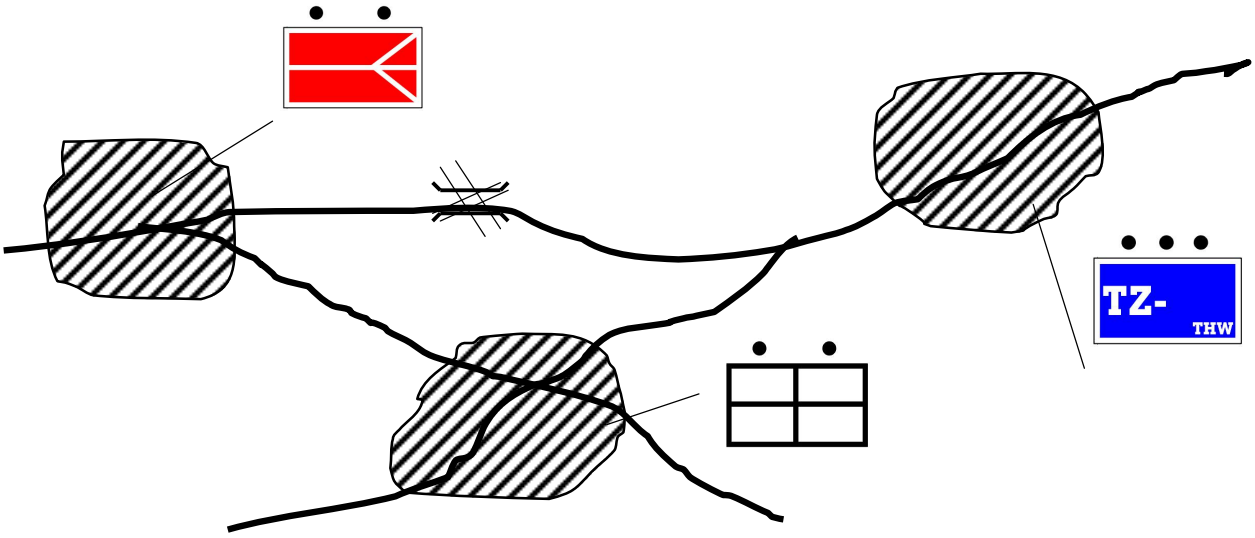
Text-Erläuterungen möglichst außerhalb anbringen und mit Bezugslinien mit dem Skizzen-Teil verbinden (s. 8.2.1.4.10 und ff.)

- Wichtige Entfernungen in nicht maßstabsgerechten Skizzen innerhalb der Skizze oder in einer Erläuterung am Blattrand angeben.

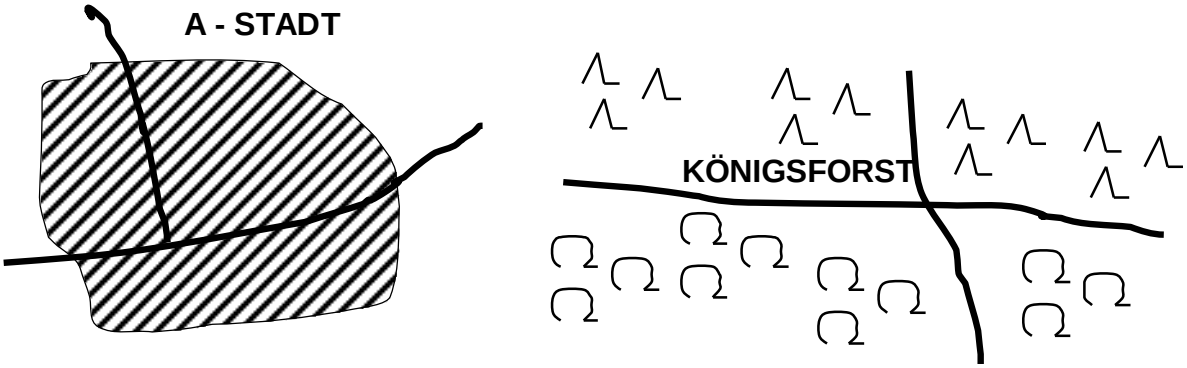




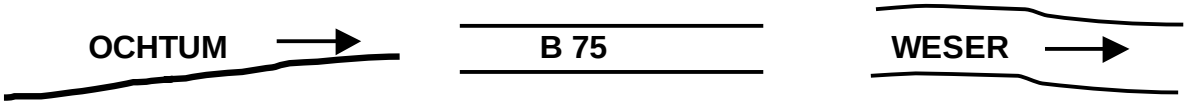
Einzelheiten mit Zahlen, Buchstaben oder taktischen Zeichen und Symbolen erläutern bzw. darstellen.



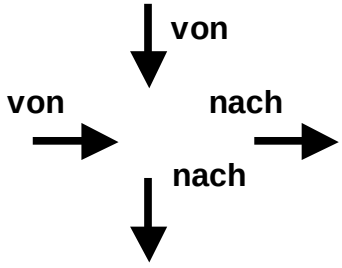
Orts- und Geländenamen stets waagerecht und in großen DRUCK-BUCHSTABEN schreiben.



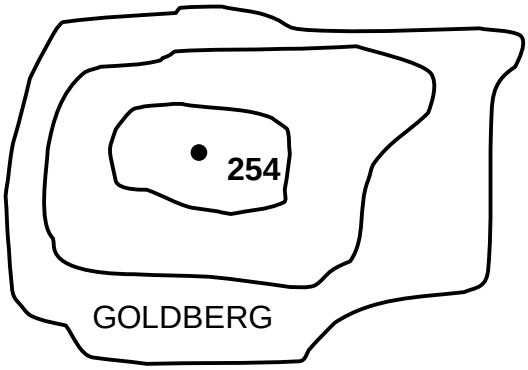
Namen von Wasserläufen, Straßen und Wegen stets entlang ihres Verlaufes schreiben.

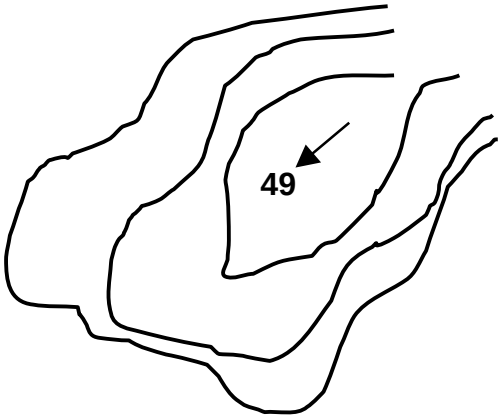


Aus nördlicher und westlicher Richtung einmündende Straßen mit „von“, in ostwärtige und südliche Richtung verlaufende mit „nach“ bezeichnen.



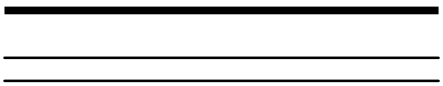
Bodenerhebungen durch Höhenlinien und Höhenzahlen wiedergeben, ggf. den Namen des Berges eintragen.



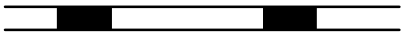


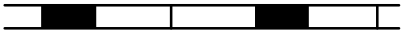
Beim Skizzenzeichen möglichst die Kartenzeichen der Karte 1 : 50.000 benutzen und in folgender Reihenfolge vorgehen:

1. **Straßennetz** (je nach Breite durch mehr oder weniger dicke Striche oder zwei dünne
   Striche als Zeichen für den Straßenrand)



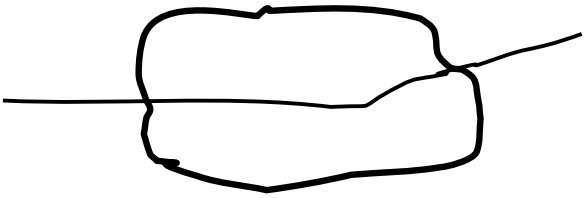
2. **Eisenbahnen**

eingleisig 

zweigleisig 

3. **Gewässer** (Flüsse, Seen, Kanäle)

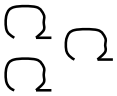
4. **Umrisse von Ortschaften**

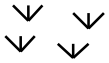


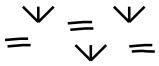
5. **Bodenformen** (Höhen, Täler)

6. Bodenbedeckungen

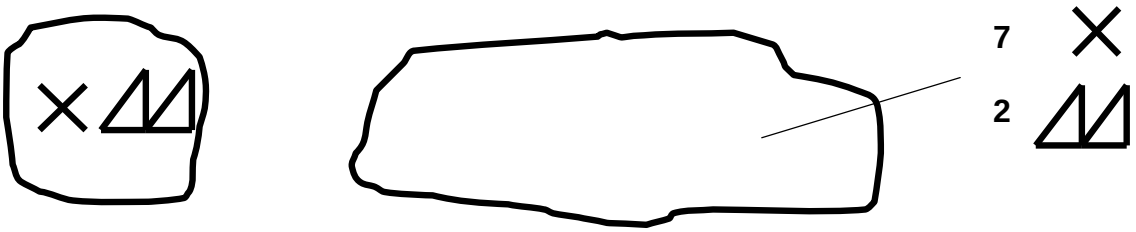
Nadelwald

Laubwald 

Wiese 

Sumpf 

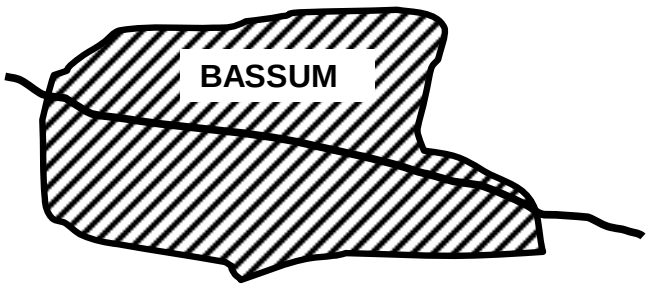
7. Schadenlagen mit taktischen Zeichen und Symbolen



8. Eingesetzte Einheiten / Einrichtungen mit taktischen Zeichen

9. Beschriftungen, diese dürfen nicht vorher eingetragen werden, da man sonst eventuell den Platz für andere Einzelheiten verdeckt.

10. Ausschraffierung der Orte, nicht vorher möglich, da man sich sonst eventuell den Platz für Schadenssymbole o.ä. verdeckt.

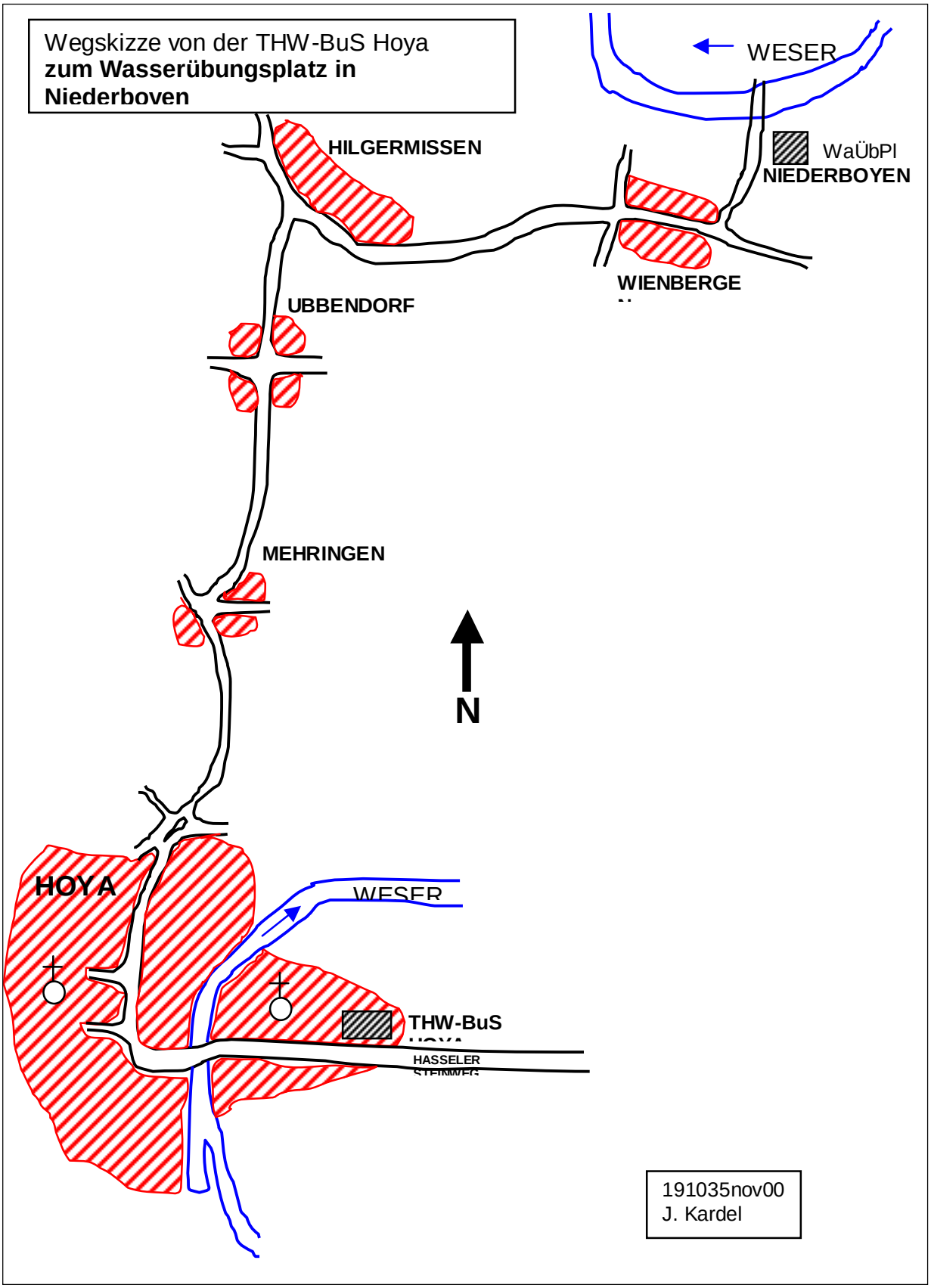


Vor Abgabe einer Skizze ist einzutragen:

- Nordpfeil

- Überschrift der Skizze (Inhalt), z.B. „Skizze über Schadenslage BERNSTRASSE“, Skizze über „Aufbau des Übungsplatzes“ o.ä.
- Datum und Uhrzeit der Erstellung der Skizze als sechsstellige Datum/Uhrzeitgruppe
- Unterschrift desjenigen, der die Skizze gezeichnet hat.

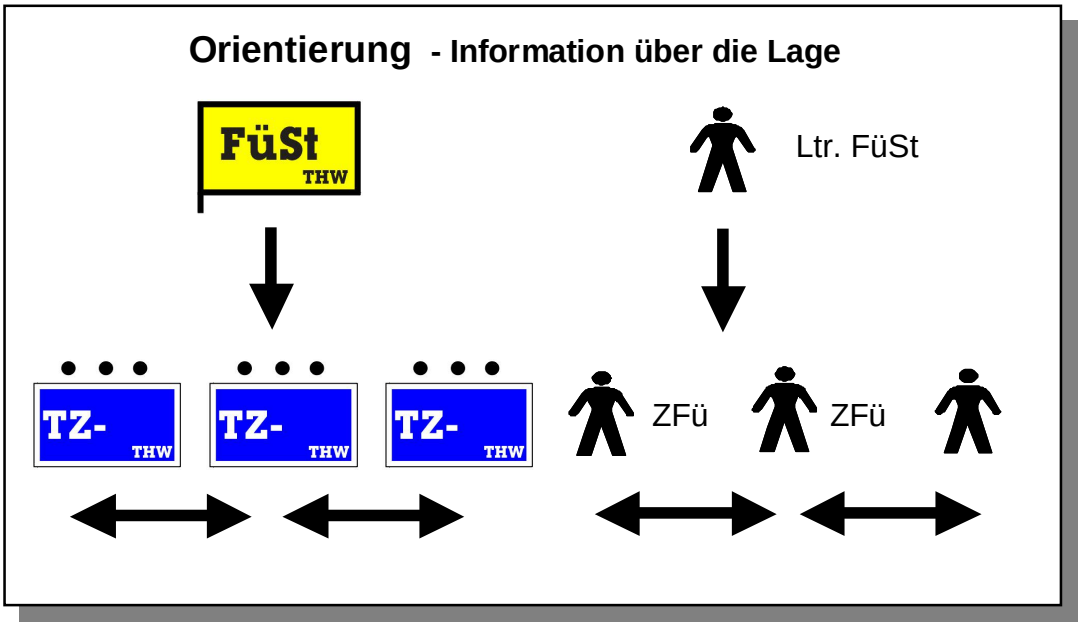
8.2.1.4.12 Muster einer Skizze



8.2.2 Orientierungen

Lageorientierungen, rechtzeitig und umfassend gegeben oder empfangen, ergänzen und erweitern das Lagebild. Frühzeitige Lageorientierung durch die Führung über deren Absichten erleichtert den unterstellten Einheiten und Einrichtungen die Erfüllung ihrer Aufgaben.

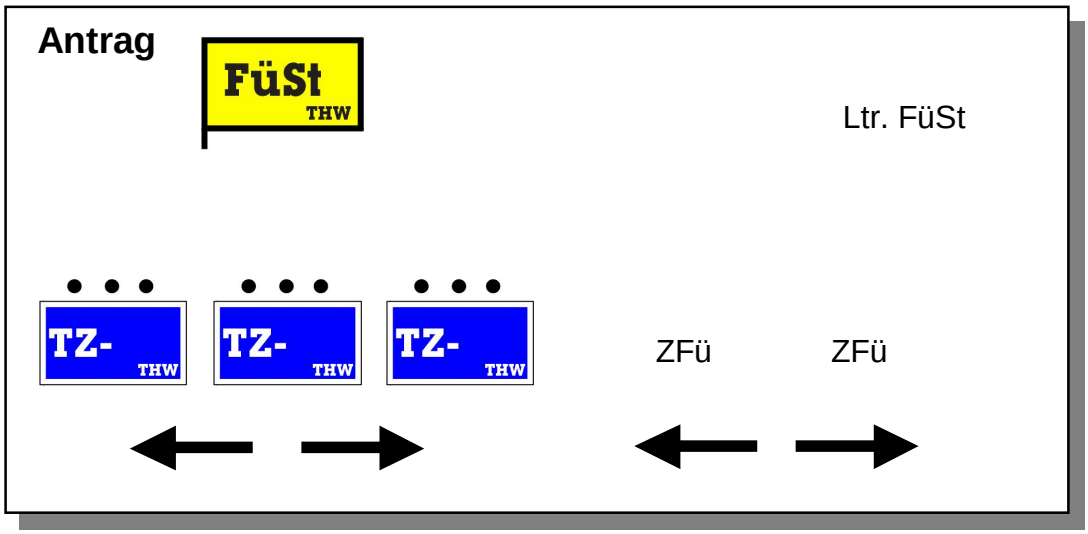
Orientierung werden zwischen benachbarten oder auf Zusammenarbeit angewiesenen Einheiten, Einrichtungen und Sonstigen ausgetauscht.



8.2.3 Anträge

In Anträgen fordern unterstellte Einheiten und Einrichtungen oder auf Zusammenarbeit angewiesene Einheiten / Einrichtungen zusätzliche Mittel oder die Einleitung zusätzlicher Maßnahmen bei der vorgesetzten FüSt an.

Anträge können auch Vorschläge für einen neuen oder die Erweiterung eines bereits erteilten Auftrages enthalten und somit eine Überprüfung der Lagebeurteilung insgesamt auslösen.



8.3 Grundlagen der Lagekartenführung

8.3.1 Allgemeines

Ein Schadenereignis zeichnet sich durch so umfangreiche Störungen und erhebliche Gefährdungen aus, dass die regionalen Ressourcen erschöpft sind und eine zentrale Koordinierung der Maßnahmen und des Einsatzes von Kräften und Mitteln notwendig wird. Um für die Lagebeurteilung die zahlreichen Details der Erkundung „plastisch“ vor Augen zu haben, hat es sich bewährt, Schäden, eingesetzte Kräfte und geplante Maßnahmen in Verbindung mit einer Karte / Plan graphisch darzustellen.

Die „Lagekarte“ bezeichnet ein Informationsboard mit Karten, Übersichten, systematischen Darstellungen und “Memo“. Sie ist ein unentbehrliches Hilfsmittel bei den verschiedenen Stufen des Führungsvorgangs.

Die Lagekarte muss stets auf dem aktuellen Stand gehalten werden!

Die Lage wird in Karte / Stadtplan / Grundrissskizze mit einheitlich festgelegten Taktischen Zeichen dargestellt.

Die Detaillierung ist so zu wählen, dass die Lage eindeutig erkennbar ist.

Je höher die Führungsebene, desto weniger Einzelheiten wird dabei eine Lagekarte enthalten. Bei Lagekarten in THW - Führungsstellen werden vorbereitete Zeichen auf Magneten (Magnetgummi) verwandt.

Um das Lagebild übersichtlich zu halten, sind die Zeichen an solchen Stellen einzutragen, an denen nichts wesentliches verdeckt wird. Hierbei werden die Taktischen Zeichen mit dem Ort des Ereignisses / dem Standort der Einheiten durch Striche verbunden oder in anderer Weise zugeordnet. Farbige Einzeichnungen erhöhen die Übersichtlichkeit. Magnetzeichen haben den Vorteil, dass sie sich beliebig verschieben lassen. Für die Darstellung der Schäden und eingesetzten Kräfte können Schadenkonten geführt werden.

8.3.2 Maßstäbe der Karten

Eine Lagekarte ist auf jeder Führungsebene zu führen.

Dabei sind als Grundlage folgende Maßstäbe empfehlenswert:

Grossmaßstäbiger Stadtplan (etwa 1 : 2.500 bis 1 : 5.000) ggf. in Einzelblättern (falls der Gesamtplan zu groß ist).
Beispiel: Darstellung punktueller Schäden

Topografische Karte 1 : 25.000 / 1 : 50.000 mit UTM-Gitternetz,
Diese können durch Einzeldarstellungen ergänzt werden.
Beispiel: Darstellung von Flächenlagen

Topografische Karten 1 : 100.000 und größer
Beispiel: Übersichtskarten, Marschkarten
Darstellung von Gefahrgut- und ABC-Lagen

8.3.3 Führen der Lagekarte

Die auf der Lagekarte verwendeten Karten werden durch eine Klarsichtfolie geschützt.

Darauf wird die Lage mit Folienstiften eingezeichnet. Es ist darauf zu achten, dass die Folie und Karte genau deckungsgleich bleiben. Dazu sind ggf. Passkreuze einzuzeichnen.

VORSICHT: Nicht alle wasserfesten Folienstifte sind von Folien restlos entfernbar! Teilweise greifen sie auch das Material an. In jedem Fall vorher die Verträglichkeit überprüfen! Dazu Folienstifteintragungen mehrere Tage auf der Folie belassen. Sie müssen auch dann noch ohne Rückstand entfernbar sein!

Die Lagekarte ist das wichtigste Hilfsmittel bei den Phasen des Führungsvorganges. So dokumentiert sie als erstes den Stand der Erkundung. Auf der Ebene der

THW - Führungsstelle / Zugbefehlsstelle wird dies durch die möglichst detaillierte und objektbezogene Zuordnung der Schäden der eingesetzten Kräfte und besonderen Geräte geschehen. Hinzu kommen Eintragungen zur Ordnung des Raumes, zur Führungsorganisation sowie zur Infrastruktur.

Ferner spiegelt im Rahmen des Führungsvorganges die Lagekarte den Entschluss mit Einsatzplan wieder.

Während auf der Zugebene der Zugführer alle Befehle selber empfängt und umsetzt und somit die Überwachung aufgrund der Meldevordrucke führen kann, ist bereits auf der Ebene der THW - Führungsstelle eine Aufgabenverteilung festzustellen.

Auf der Lagekarte kann ein auf die Schadenstelle oder auf die Führungsorganisation (EAL, UEAL) bezogenes Schadenkonto geführt werden.

Das Schadenkonto gibt es auf Magnetbasis oder in Papierform. Es sollte Angaben enthalten über:

- Ort des Ereignisses (Schadenstelle) in einer allgemeinverständlichen Form oder Bezeichnung gemäß Führungsorganisation,
- THW - Führungsstelle mit Bezeichnung des Leiters / der Einheit und dem Standort,
- Verbindungen der THW - Führungsstelle sowohl draht- als auch funkmäßig,
- Zeit der Aktualisierung der Lageübersicht,
- Art und Umfang der Schäden bzw. Gefahren,
- eingesetzte Kräfte.
- Veranlasste Maßnahmen mit Zeitlimits und Zuständigkeiten.

8.3.4 Beispiel eines Maßnahmenkatalogs für die Einsatzplanung

Maßnahmen				
WAS	**WER**	**WO**	**WANN**	**STAB**
Abriegeln Stadtgebiet	**BePol**	**Altstadtring**	**X + 65'**	**Vertreter Polizei**
...	**...**	**...**	**> 10:30**	
...	**...**	**...**	**10:40>**	

Neben der kurzen Visualisierung der Schadens- und Bewältigungsqualitäten (z.B. Brände / Brandschutz, Verletzte / Sanitätswesen, Rettungsdienst, etc.) sollte die Lagekarte eine Tabelle beinhalten, in welcher wichtige Maßnahmen des Einsatzplanes aufgenommen werden können. Wichtig ist z.B. meistens die Verkehrslenkung. Übertragen auf die Übersicht heißt dies:

Unter „WAS“ wird die Maßnahme aufgeführt, also „Verkehrslenkung“.

Der Spalte „WER“ wird die ausführende oder veranlassende Institution zugeordnet. Im Beispiel „Polizei, Autobahnpolizei, o.ä.“.

„WO“ soll geographische Angaben enthalten, so dies möglich oder notwendig ist. Hier können vor allem Absperrpunkte und Angaben zur Verkehrslenkung eingetragen werden: „Sperrung BAB Kreuz HANNOVER / KIRCHHORST, je Richtung HANNOVER, HILDESHEIM“.

„WANN“ kann Zeitangaben enthalten. Denkbar wäre ein Datum, bis zu dem etwas zu erledigen ist, wie auch eines, ab dessen Erreichen durchgeführt werden kann. Gleichfalls sollen hier Kontrolltermine eingetragen werden, damit sie für den Stab der THW - Führungsstelle erkennbar sind (Kontrolltermine in rot eintragen).

Die letzte Spalte „STAB“ soll das Sachgebiet innerhalb der THW - Führungsstelle bezeichnen, welches für die Maßnahme, zuständig ist.

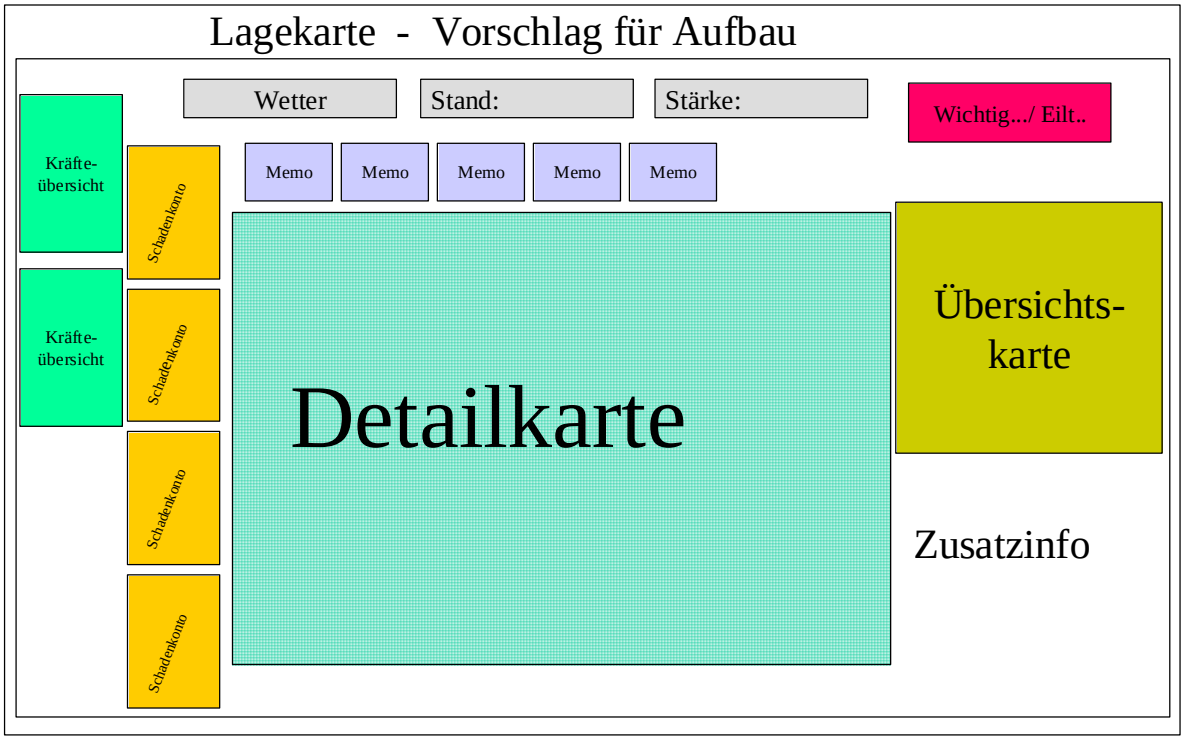
Zuständig in diesem Zusammenhang heißt nicht, dass die THW - Führungsstelle die konkrete Maßnahme selbst veranlassen muss. Die Aufgabe des aufgeführten Sachgebietes wird häufig darin bestehen, „nur“ die Informationen hinsichtlich einer Maßnahme vorzuhalten und zu bewerten. Dies heißt, dass die THW-Führungsstelle z.B. bei der Maßnahme „Verkehrslenkung“ nur dann über die Kenntnisnahme der vollzugspolizeilichen Arbeit hinaus tätig würde, wenn seine Gesamteinsatzplanung hierdurch berührt würde. Als Zuständiger in der THW - Führungsstelle würde nach obigem Beispiel der S 3 bzw. der Verbindungsbeamte der Polizei in der Spalte „STAB“ eingetragen werden.

8.3.5 Aufbau einer Lagekarte

An der Lagekarte werden Informationen dargestellt.

Diese können z.B. sein:

- Lagedarstellung mit verschiedenen Kartentypen - Anordnung von Schadenkonten und Memokarten,
- Gefahren,
- Kräfte,
- Führungsorganisation (Ordnung des Raumes mit Zuständigkeiten),
- Zeitangaben,
- Wetter,
- Stand,
- Stärke .
- ggf. Zusatzinformationen.

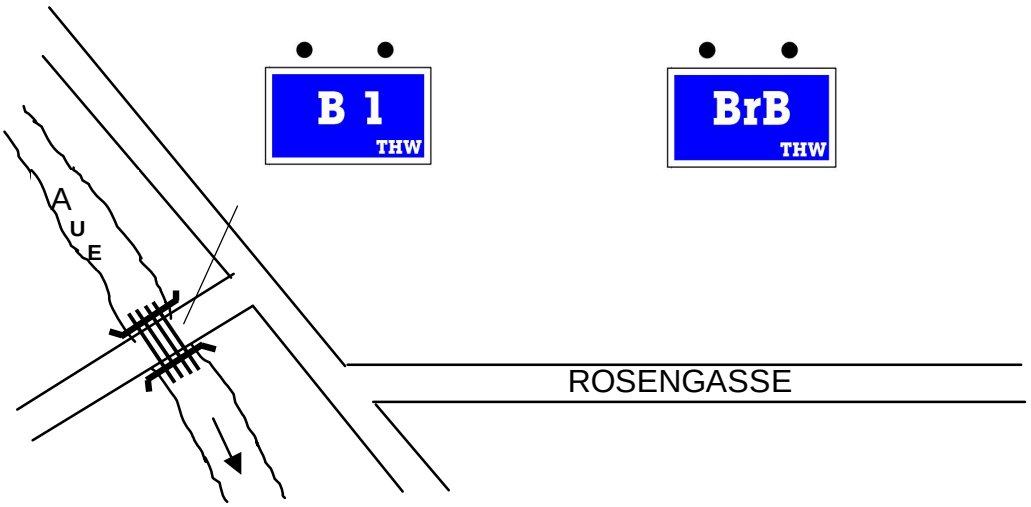


Die Lagekarte als Führungsmittel ist Mittel zum Zweck

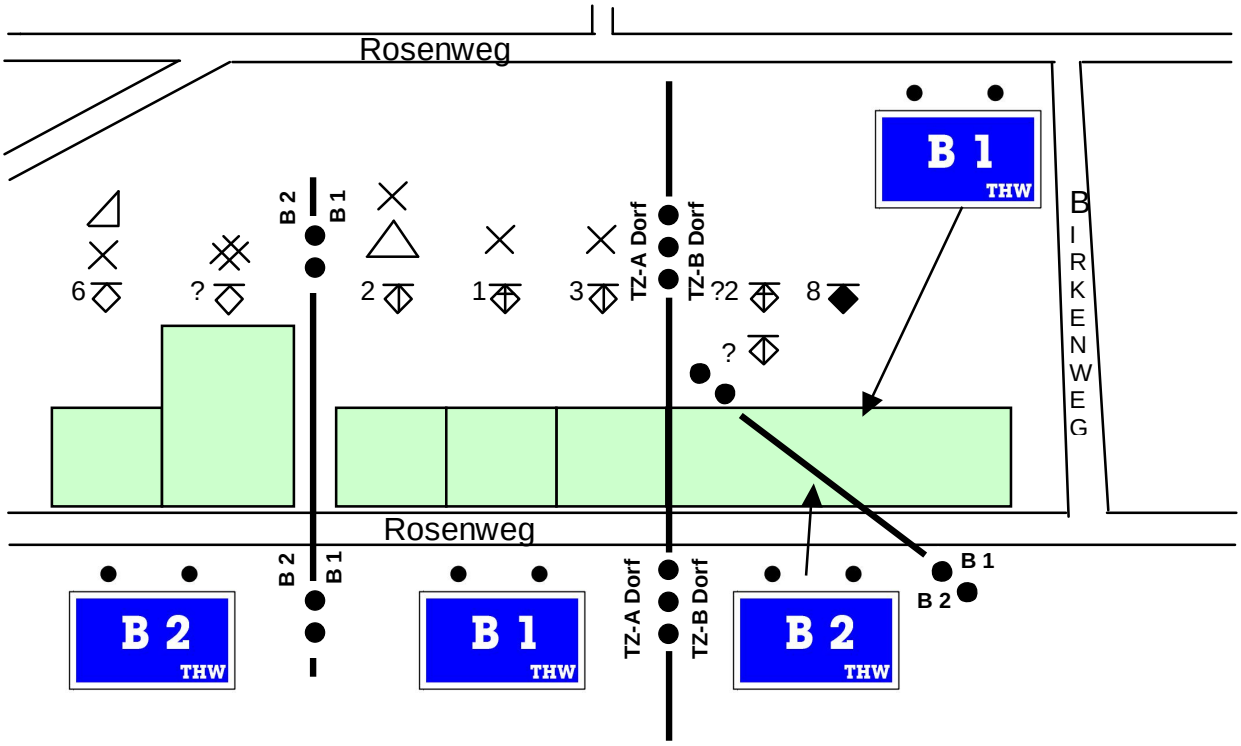
- die Lage muss visuell,
- aktuell,
- den tatsächlichen Informationsstand

als Basis für die Entschlussfassung wiederspiegeln.

8.3.5.1 Beispiel einer Lagekarte (Gruppenebene)



8.3.5.2 Beispiel einer Lagekarte (Zugebene)



8.3.5.3 Beispiel einer Lagekarte in einer Führungsstelle im Einsatz

8.3.6 Möglichkeiten der Lagedarstellung

Beispiel 1:

Lage: Bahnunfall in Bremen-Mahndorf

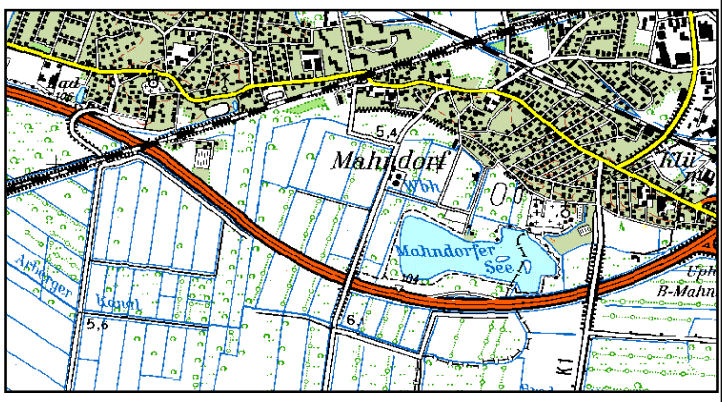
Straßenbrücke über Bahngleise zerstört

Fortentwickelter Brand

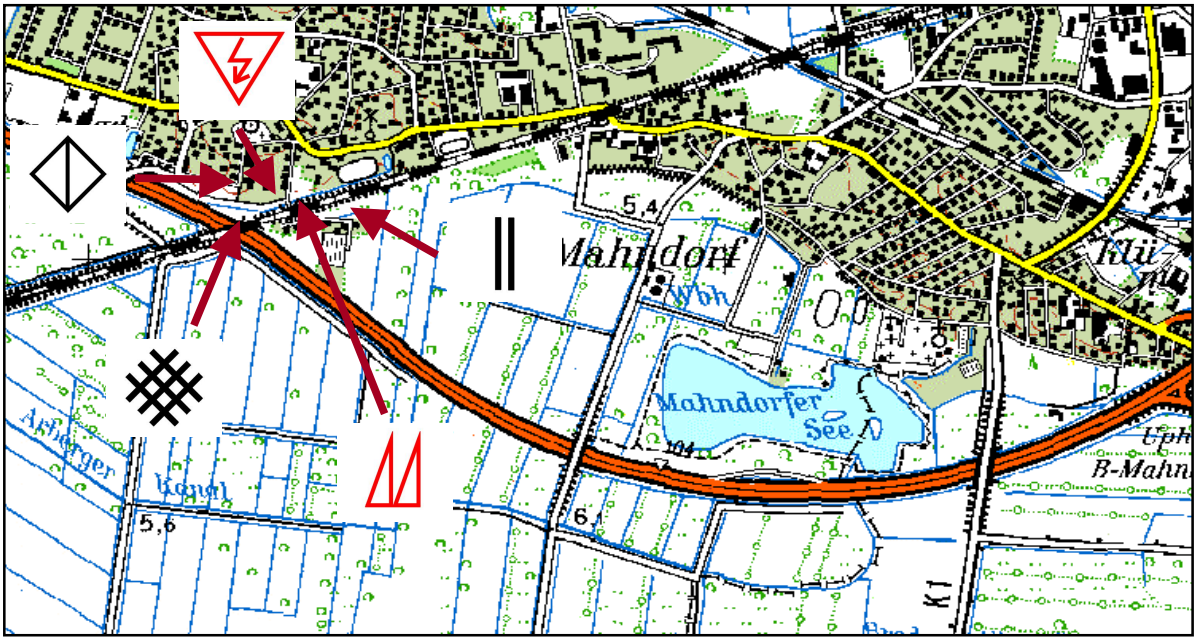
Bahnstrecke teilblockiert

Gefahr durch herabhängende Oberleitungen

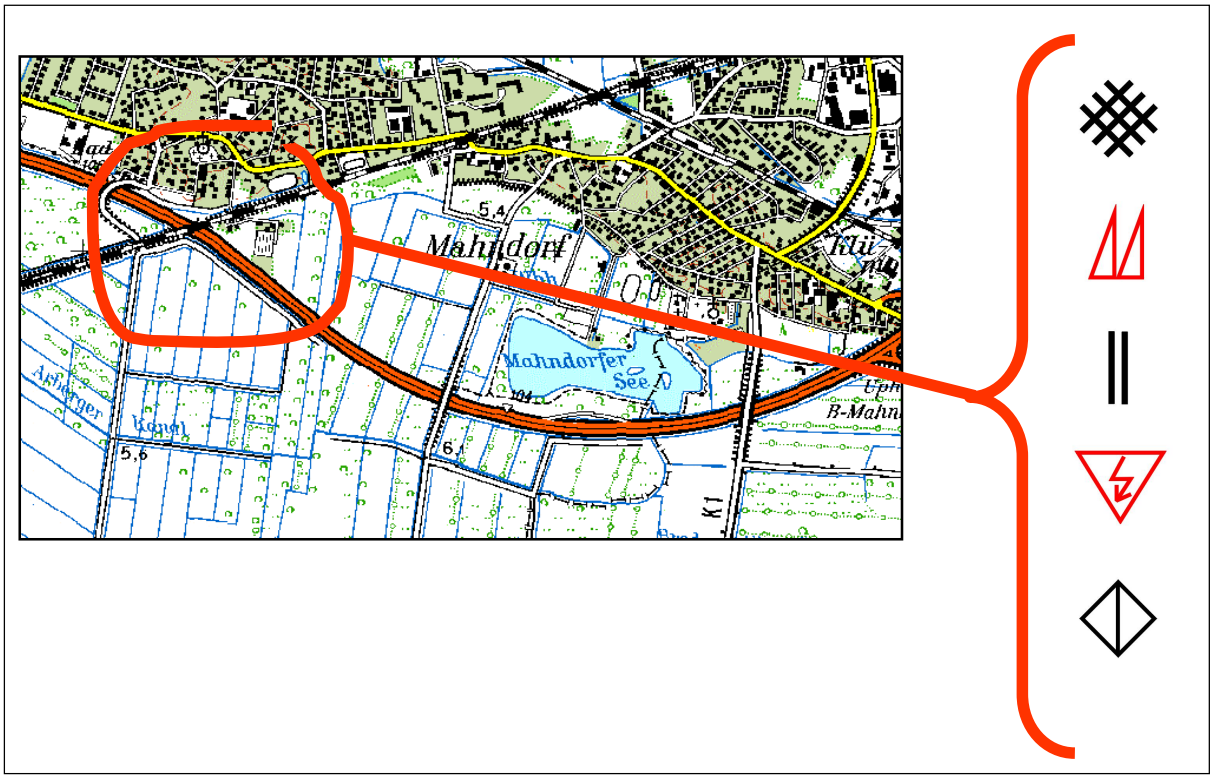
? verletzte Personen



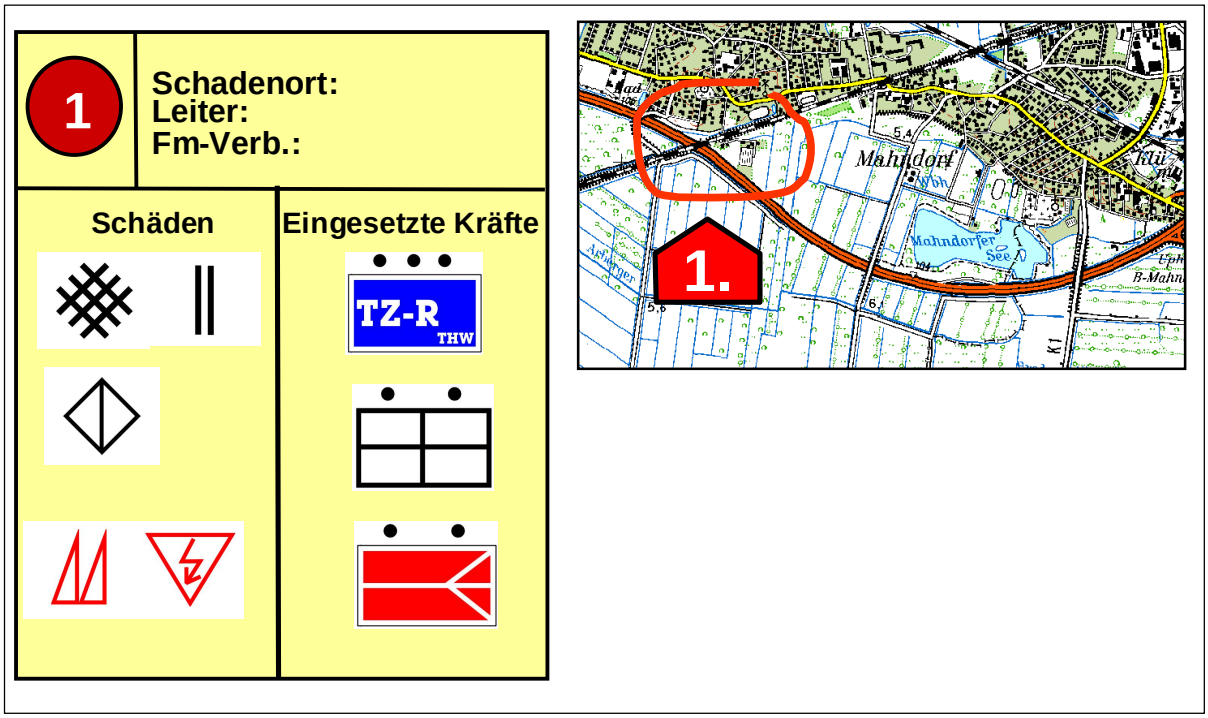
Beispiel 2:



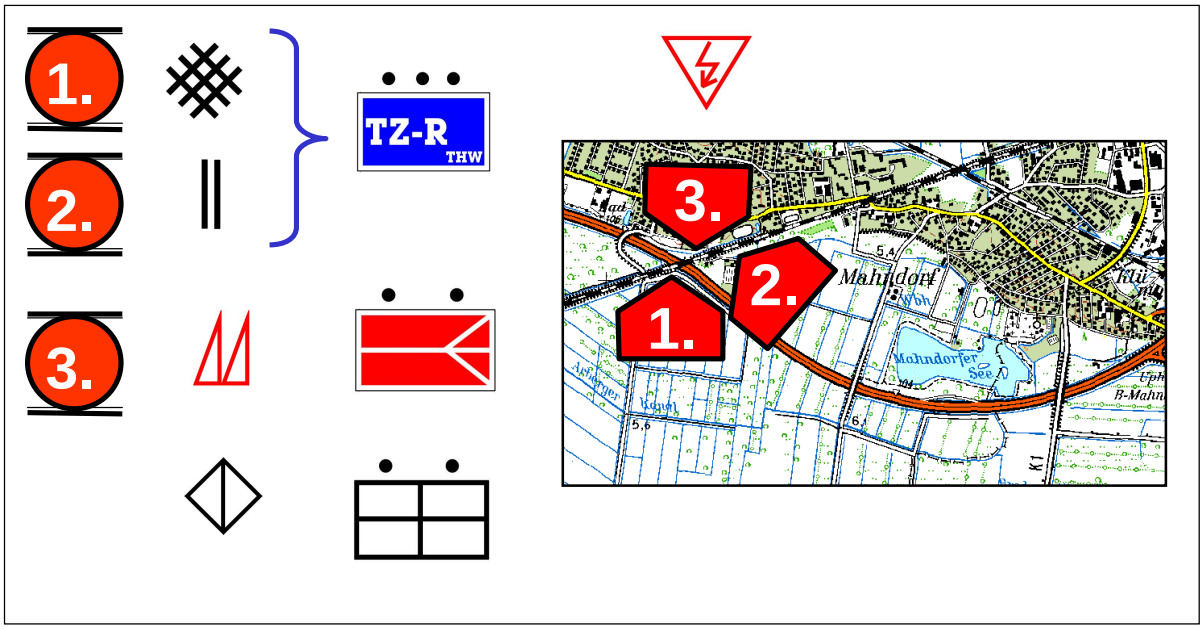
Beispiel 3:


Mahndorf
Mahndorfer See
Kanal
K1

Beispiel 4:


1
Schadenort:
Leiter:
Fm-Verb.:
Schäden
Eingesetzte Kräfte
TZ-R
THW
1.
Mahndorf
Mahndorfer See
K1

Beispiel 5:



8.4 Dokumentation von Einsätzen

Einer THW-Führungsstelle obliegt die taktische und technische Führung der ihr unterstellten Einheiten für die Dauer des Einsatzes.

Im Einsatz ist mit dieser von dem Anforderer / Bedarfsträger übertragenen Aufgabe eine erhebliche Verantwortung verbunden.

Es werden auf dieser Führungsebene Voraussetzungen für wichtige Entscheidungen geschaffen bzw. getroffen. In Fortsetzung solcher Entscheidungen werden Befehle, Aufträge oder Weisungen erteilt, um die geplanten Einsatzmaßnahmen realisieren zu können. Hierbei können nicht nur Sachwerte, sondern auch Menschen und / oder Menschenleben betroffen sein. Darum ist es notwendig, nicht nur die Arbeitsergebnisse (in Form von Weisungen und Meldungen), sondern insbesondere auch den Entstehungsprozess (soweit erforderlich) schriftlich festzuhalten.

Sollte es wegen eines Schadens zu einem Straf- oder Disziplinarverfahren kommen, so ist die Indizwirkung einer solchen Dokumentation, insbesondere zur Entlastung einer THW-Führungskraft, Mitarbeiters des Stabes der THW Führungsstelle, nicht zu unterschätzen.

Die in der Anlage dieses Handbuches enthaltenen Arbeitsunterlagen (Einsatzvordrucke, Formblätter) dienen deshalb als Arbeitshilfen für die Informationsbewältigung sowie der Einsatzdokumentation.

Zur Einsatzdokumentation kann auch als Ergänzung eine Bilddokumentation (Foto, Film) dienen.

8.5 Lagevortrag

Der Lagevortrag dient der Unterrichtung der Stabsmitglieder oder der Vorbereitung einer Entscheidung innerhalb des Stabes. Er soll nur das enthalten, was für die Erfüllung des Auftrages von Bedeutung ist und daher kurz und präzise sein, da während des Lagevortrages die laufende Arbeit des Stabes ruht.

Sollte ein Lagevortrag anstehen, so ist er vom Zeitpunkt her so rechtzeitig anzukündigen, dass sich die Mitglieder des Stabes auf den Lagevortrag vorbereiten können.

Vortragen können

- der Leiter / Leiter Stab der THW - Führungsstelle,
- die Sachgebietsleiter,
- Fachberater / Verbindungsperson,
- Führer unterstellter Einheiten / Einrichtungen,
- bei Bedarf sonstige.

Inhalt und Gliederung des Vortrages richten sich nach dem Zweck. Tatsachen sind ausgewertet vorzutragen.

Beim Lagevortrag findet der Dreiklang auf allen Führungsebenen Anwendung.

Ansprechen / Beurteilen / Folgern

Lagebesprechungen für THW-Führungsstellen mit Stab gliedern sich:

1. **Ankündigung**
2. **Durchführung**

- Problemphase
  - S 2 allgemeine Lagedarstellung (Lagevortrag zur Orientierung)
  - S 3 Problemformulierung
- Vorschlagsphase
  - Durch FaBe / VerP ohne dass bereits beurteilt wird
  - Lagevorträge durch FaBe / VerP / SGL
- Beurteilungsphase
  - Prüfung auf Realisierbarkeit / Umsetzbarkeit
  - Lagebeurteilung durch den S 3
- Entschlussphase
  - Entschlussfassung durch den S3
  - Bestätigung durch den Ltr. FüSt / Ltr. Stab
- Aktionsplan
  - Auftragserteilung
  - Umsetzung durch FaBe / S
- Kontrolle

3. Protokoll

Lagevorträge sind zu protokollieren, in das ETB einzutragen und das Protokoll dem Einsatztagebuch als Anlage beizufügen.

8.5.1 Lagevortrag zur Information (Unterrichtung)

Dient der Lagevortrag zur Unterrichtung, wird er in der Regel wie folgt gegliedert:

1. **Allgemeine Lage**
   Aktuelle Angaben
   - Zur Zeit
   - Zu den örtlichen Verhältnissen
   - Zum Wetter
   - Zur Verkehrslage
   - Zum Verhalten nicht betroffener Personen
2. **Gefahren / Schadenlage**
   Aktuelle Angaben
   - derzeitiger Stand (Art-/ Umfang- / Ursache der Schäden)
   - zu geretteten / versorgten / abtransportierten Verletzten / Erkrankten / sonstige Betroffene / Tote
   - noch zu erwarten verletzte / vermisste / tote Personen
3. **Eigene Lage**
   Aktuelle Angaben
   - Zu den eingesetzten Kräften
   - Einsatzbereitschaft / zum Einsatzwert der Kräfte
   - Versorgungs- (Logistik)-lage
   - Kommunikationslage
4. **Besondere (Führungs) Probleme**
5. **Zusammenfassung**

Die Lagevorträge zur Information sind immer auf die Person / Funktion (z.B. der Leiter der vorgesetzten FüSt, Führungskräfte des Bedarfsträgers oder aus der THW-Behördenstruktur) der für die diese Unterrichtung stattfindet abzustimmen.

Ein Lagevortrag zur Information sollte grundsätzlich Bestandteil der Schichtübergabe oder bei Übergabe einer FüSt sein.

8.5.2 Lagevortrag zur Vorbereitung einer Entscheidung

Der Lagevortrag zur Vorbereitung einer Entscheidung folgt in Gliederung und Aufbau den Grundsätzen, die für die Beurteilung der Lage gelten.

- Schadensereignis
- Informationen
  - Gefahrenquelle
  - Gefahrenwirkung
- Maßnahmen

Lagevortrag zur Vorbereitung einer Entscheidung wird er in der Regel wie folgt gegliedert:

1. **Anlass des Lagevortrages**
   - Besondere Lageentwicklung
   - Fachspezifische Aspekte
   - Art des Ereignisses
   - Ort – Datum – Zeit (*alt – aktuell*)
   - Fachspezifische Informationen zur
     - Gefahren- / Schadenlage / eigene Lage
     - Gefahrenquelle
     - Gefahrenwirkung auf Menschen / Tiere / Sachwerte
     - Mögliche Tendenzen
     - Einsatzschwerpunktbildung
     - Informationsstand (*Was ist sicher, was ist Vermutung*)
2. **(Entschluss) Vorschläge**
   - Erforderliche Einsatzkräfte
   - Reichen vorhandene Einsatzkräfte aus
   - Änderung des Einsatzschwerpunktes erforderlich
   - Voraussichtliche Dauer
   - Verfügbare Reserven
   - Erforderliches Material / Gerät / Versorgung
3. **Abwägen der Möglichkeiten des eigenen Handeln**
4. **Entschlussvorschlag**
5. **Dringlichkeit der Entschlussvorschläge**

Ein Stabsmitglied kann verlangen, dass sein nicht berücksichtigter Vorschlag im Protokoll vermerkt wird.

8.5.3 Lagevortrag zu einem Teilgebiet

Für Lagevorträge auf Teilgebieten sind vorstehende Regeln sinngemäß anzuwenden.

8.6 Stabsbesprechungen

Um in Entscheidungssituationen schnell zu greifbaren Ergebnissen zu kommen, muss die Kommunikation im Stab geordnet ablaufen. Grundsätzlich, neben dem persönlichen Gespräch, können weitere Formen des Informationsaustausches angewandt werden.

Stabsbesprechungen können regelmäßig oder bei Bedarf mit festem oder wechselndem Teilnehmerkreis angeordnet werden. Sie dienen

- zum Informationsabgleich innerhalb des Stabes,
- der Erteilung von Aufträgen und Richtlinien für die Durchführung bestimmter Aufgaben,
- dem Klären von Widersprüchen und dem Ausgleich sachlicher Gegensätze.

8.6.1 Führungsgespräch

Das Führungsgespräch dient der schnellen Entscheidungsfindung. Es geht bei weitem nicht so in die Tiefe wie der Lagevortrag.

Im Führungsgespräch kann in der Regel nichts über Schadensentwicklung, Schadenswirkung und Verlauf weiterer Maßnahmen gesagt werden. Diese Aussagen bleiben dem Lagevortrag vorbehalten.
Führungsgespräche dienen auch der Problem- / Konfliktlösung.

8.6.2 Lagekartenabstimmung

Lagekartenabstimmung ist ein ständiger Prozess in der Stabsarbeit. Die Lagekartenabstimmung findet grundsätzlich vor Lagebesprechungen statt.

Stimmen Lagekarte und aktuelle Entwicklung offensichtlich in weiten Teilen nicht mehr überein, ordnet in der Regel der S 2, der verantwortlich für die Lagekarte ist, eine Lagekartenabstimmung an.

Die Lagekartenabstimmung muss ungefähr fünf Minuten vorher angekündigt werden. Der S 2 eröffnet die Lagekartenabstimmung.

Der S 2 fragt nacheinander die Stabsmitglieder ab. Diese antworten zustimmend, wenn die Lagekarte in Ordnung ist, ohne weitere Ausführungen zu machen.

Sind Unstimmigkeiten an der Lagekarte feststellbar, benennt man diese und der Lagekartenführer setzt die betreffenden Zeichen sofort um.

Die Lagekartenabstimmung sollte nicht mehr als fünf Minuten dauern.

8.7 Öffentlichkeitsarbeit

8.7.1 Allgemeine Grundsätze der Öffentlichkeitsarbeit (ÖA) des THW

- Öffentlichkeitsarbeit wird im THW auf allen Ebenen, d.h. in den Ortsverbänden (OV), in den Dienststellen der Landesbeauftragten (LB-DSt) mit ihren Geschäftsstellen (GSt) sowie in der THW-Leitung betrieben. Der Schwerpunkt liegt eindeutig bei den OV, die mit ihrer technischen Ausstattung und ihrem Einsatzaufkommen das stärkste Medieninteresse des THW repräsentieren.

- Öffentlichkeitsarbeit darf nicht als Pflichtaufgabe verstanden, sondern muss als Chance erkannt werden, das THW im Konzert der anderen Behörden, Organisationen und Institutionen mit vergleichbaren Aufgaben durch eine kontinuierliche und gleichzeitig pointierte Darstellung angemessen ins Bewusstsein von Politik, Öffentlichkeitsarbeit und potentiellen Anforderern zu rücken.

- Öffentlichkeitsarbeit muss es als eine ihrer wesentlichsten Aufgaben ansehen, durch eine offene und initiative Information und Kommunikation nach innen die eigenen Helfer/innen und Mitarbeiter/innen positiv auf ihr THW zu prägen.

- Öffentlichkeitsarbeit einer ehrenamtlichen Organisation dient nicht zuletzt dazu, neue Helfer/innen zu gewinnen, vorhandene Helfer/innen langfristig zu binden und bereits ausgeschiedene Helfer/innen wiederzugewinnen. Hierzu ist - unter Wahrung der im Umgang mit den Medien erforderlichen Pflicht zur Ehrlichkeit und Transparenz – das Ansehen der Einsatzbehörde THW in besonderer Weise zu fördern.

- Öffentlichkeitsarbeit wird heute - dem Zeitgeist und der medialen Prägung der Konsumenten entsprechend - in einem Umfang und in einer Dichte eingesetzt, dass ein besonderer Aufmerksamkeitswert nur noch schwer und mit erheblichem Aufwand zu erreichen ist.

8.7.2 Grundsätze der Öffentlichkeitsarbeit des THW bei Einsätzen

1. Allgemeines

Als Presse- und Öffentlichkeitsarbeit bezieht sich THW-Öffentlichkeitsarbeit (ÖA) auf die einsatzbegleitende Arbeit mit der Presse und den Medien.

Ziel jeder Öffentlichkeitsarbeit beim Einsatz ist die Sicherstellung einer zwischen allen Beteiligten in der Gefahrenabwehr abgestimmten und sachgerechten ÖA zur Befriedigung des berechtigten Informationsbedürfnisses und -recht der Medien und der Öffentlichkeit.

2. Zuständigkeiten

Zuständig für die ÖA im Sinne der Presse und Öffentlichkeitsarbeit nach Fw-DV 100 bei Einsätzen ist die Einsatzleitung (EL / TEL) des zuständigen Bedarfsträgers. Bei Einsätzen, in denen das THW der Einsatzleitung des Anforderers unterstellt ist (in der Regel der EL der Feuerwehr), wird die ÖA zwischen der EL, hier insbesondere mit dem Sachgebiet 5 der Einsatzleitung, und dem Einheitsführer der THW-Einheiten bzw. dem Leiter der THW-Führungsstelle abgestimmt.

Zuständig für die ÖA des THW-Einsatzes ist der THW-Einheitsführer bzw. der jeweilige Leiter der THW-Führungsstelle, gemäß Auftrag der EL/TEL des Bedarfsträgers.

Zuständig für die ÖA in seinem Verantwortungsbereich ist der Ortsbeauftragte (OB).

3. Koordinierung

Der Beauftragte für die Öffentlichkeitsarbeit und Helferwerbung (BÖH) ist als Mitglied des OV-Stabes bzw. des Leitungs- und Koordinierungsstabes (LuK-Stab OV) dem Leiter des Stabes unterstellt. Dieser entscheidet in Abstimmung mit dem Leiter der THW-Führungsstelle bzw. THW-Einheitsführer über Art und Umfang der Aufgabenwahrnehmung bei Einsätzen durch den BÖH. Insbesondere darüber, ob der BÖH innerhalb der THW-Behördenstruktur oder in der Einsatzstruktur (an der Einsatzstelle) eingesetzt wird.

Rückt der BÖH in Absprache zwischen den zuständigen Stellen der Behörden- und Einsatzstruktur zur Einsatzstelle aus, ist er dort für die Dauer seiner Anwesenheit dem THW-Einheitsführer bzw. dem jeweiligen Leiter der THW-Führungsstelle unterstellt.

4. BÖH-Team

Der Umfang der Öffentlichkeitsarbeit bei Einsätzen orientiert sich u.a. an der Größe der Schadenslage und dem damit verbundenen Medieninteresse. Erforderlichenfalls sind über die LuK-Stäbe im GFB mehrere BÖH zu einem Team zusammenzufassen, um dem erhöhten Informations-, Kommunikations- und Betreuungsaufwand gerecht werden zu können.

Dieses Team aus mehreren BÖH wird durch den LuK-Stab GSt koordiniert und dem örtlich zuständigen THW-Einheitsführer bzw. dem jeweiligen Leiter der THW-Führungsstelle unterstellt.

BÖH oder BÖH-Teams können auch zur Unterstützung der Öffentlichkeitsarbeit bei Einsätzen in GSt, LB-DSt und der THW-Leitung eingesetzt werden.

5. Fachaufsicht

Die Organisationseinheiten (OE) in der Behördenstruktur haben im Rahmen ihrer Fachaufsicht sicherzustellen, dass die Öffentlichkeitsarbeit bei Einsätzen nach Qualität und Quantität angemessen erfolgt. Sofern Defizite festgestellt werden, koordiniert der zuständige GF in Zusammenarbeit mit den OB die Verfügbarkeit geeigneter BÖH in ausreichender Zahl.

6. BÖH-Pool

Hierzu ist es erforderlich, auf GFB- und LV-Ebene einsatzvorbereitend jeweils einen Pool besonders qualifizierter und kurzfristig alarmierbarer BÖH einzurichten, auf den im Einsatzfall zurückgegriffen werden kann.

Die Mitglieder des Pools sind der nächsthöheren Ebene namentlich zu melden. Sie haben auch in der Einsatzvorbereitung intensiv mit den LuK-Stäben OV und GSt, sowie mit der Fachgruppe FK ihre Maßnahmen und einsatzvorbereitenden Planungen abzustimmen.

8.7.3 Aufgaben der BÖH im Rahmen der Öffentlichkeitsarbeit

8.7.3.1 Einsatzvorbereitende Aufgaben

- Teilnahme an der Ausbildung und an Übungen
- Teilnahme an Fortbildungsveranstaltungen
- Mitwirkung bei der Erstellung und Aktualisierung der Einsatz-Handakte des OV
- Vorhaltung von Standard-Informationsmaterial über das THW
- Erstellung und Vorhaltung von Informationsmaterial über Standort und Umgebung zur Einweisung von Medienvertretern
- Erstellung und Pflege eines Verzeichnisses von einschlägigen Redaktionen (Anschrift, TEL., Fax, E-Mail, Name des/der Ansprechpartner(s) im GFB in Zusammenarbeit mit der GSt
- Erstellung eines Presseverteilers
- Erstellung von Fax-/E-Mail-Vordrucken für Pressemitteilungen
- Aufbau und Pflege von Kontakten zu örtlichen und überörtlichen Redaktionen / Journalisten, ggf. gemeinsam mit BÖH der Nachbar-OV und der GSt
- Vorhaltung einer einsatzbereiten Kamera
- Aufbau und Pflege von Kontakten zu Beauftragten für Öffentlichkeitsarbeit der zuständigen Stellen der Gefahrenabwehr

8.7.3.2 Einsatzbegleitende Aufgaben

- Auftrag durch den Leiter LuK-Stab OV einholen über Tätigkeit in der Behörden- oder Einsatzstruktur
- Ggf. Absprache der Öffentlichkeitsarbeit mit dem Leiter der THW-Führungsstelle / -Einheitsführer und Abstimmung mit der Einsatzleitung,
- Sicherstellung der Erreichbarkeit des OV für Presseanfragen,
- Sofern die ersten Lagemeldungen öffentliches Interesse erwarten lassen: Initiative Information der Medien über das Ausrücken von THW-Einheit/-Teileinheit/-en,
- Sicherstellung einer ständigen Verbindung zur Einsatzleitung und zu den eingesetzten THW-Einheiten/-Teileinheiten bzw. -Führungsstellen,
- Sicherstellung eines stets aktuellen Kenntnisstandes über die (THW-) Lage sowie die Einsatzmaßnahmen des THW,
- Betreiben einer intensiven internen ÖA (aktuelle Informationen über den Einsatz),
- Beantwortung von Presseanfragen und kontinuierliche Information der Medien über den Beitrag des THW zum Einsatz entsprechend der Lage und in Abstimmung mit der Einsatzleitung,
- Bei Bedarf Einrichtung einer THW-betreuten Presseanlaufstelle in Abstimmung mit der Einsatzleitung sowie dem Leiter der THW-Führungsstelle / Einheitsführer der THW-Einheit,
- Initiative Information anwesender Medienvertreter über allgemeine Aspekte der Einsatzorganisation THW, z.B. über Einsatzspektrum besondere einsatztaktische und technische Fähigkeiten (wie technische Ortung, Rettung Verschütteter mittels Betonkettensäge, Trinkwasseraufbereitung etc.),
- Bedeutung der Ehrenamtlichkeit für das Gefüge des deutschen Katastrophenschutzes unter besonderer Berücksichtigung des THW,
- Vermittlung kompetenter THW-Gesprächspartner für Journalisten,
- Absetzen von Pressemitteilungen in Abstimmung mit der Einsatzleitung sowie mit dem THW-Einheitsführer bzw. Ltr THW-FüSt und/oder der zuständigen LuK,
- Fotografische Dokumentation besonders interessanter Einsätze, ggf. unter Inanspruchnahme externer Fotografen,

- Verfassen von ÖA-relevanten Beiträgen für die Einsatzsofortmeldungen / Lagemeldungen an die nächsthöhere Ebene.

8.7.3.3 Einsatznachbereitende Aufgaben

- Wiederherstellung der Einsatzbereitschaft,
- Erfassen und Aufbereiten des Einsatzes unter Gesichtspunkten der ÖA,
- Nachbereitendes Abstimmungsgespräch mit Pressestelle der Einsatzleitung, auch im Hinblick auf eine ständige Verbesserung der Zusammenarbeit,
- Ggf. Nachfassen bei am Einsatz beteiligten Medienvertretern und Zuleitung ergänzender Informationen über die Einsatzbehörde THW, auch im Hinblick auf das Medieninteresse an künftigen THW-Einsätzen,
- ggf. Abschluss-Pressemitteilung,
- Auswertung im OV/mit der GSt im Hinblick auf aufgetretene Probleme bei der ÖA, Umfang und Inhalt des Medienechos auf den Einsatz, Verbesserungsmaßnahmen für künftige Einsätze/für die Einsatzvorbereitung,
- Erstellen einer Einsatzdokumentation unter Gesichtspunkten der ÖA, z.B. zur Verwertung im Rahmen von THW-Publikationen, Jahresberichten, bei Maßnahmen der Helferwerbung etc.

8.7.4 Aufgaben der GSt bei der Öffentlichkeitsarbeit bei Einsätzen

8.7.4.1 Einsatzvorbereitende Aufgaben

- Unterstützung der OV bei der Auswahl und ständigen Fortbildung der BÖH
- Erstellung und Pflege eines Verzeichnisses von einschlägigen Redaktionen (Anschrift, TEL., Fax, E-Mail, Name des/der Ansprechpartner(s) im Geschäftsführerbereich (GFB), ggf. in Zusammenarbeit mit dem LV
- Materielle Vorbereitung des Einsatzes von BÖH-Teams im Rahmen der Möglichkeiten
- Unterstützung der BÖH beim Aufbau und der Pflege von, z.B. durch gemeinsame Besuche von einschlägigen Redaktionen
- Erfassung besonders geeigneter und kurzfristig verfügbarer BÖH in einem BÖH-Pool
- Namentliche Meldung der Mitglieder des Pools an die LB-DSt
- Vorbereitung allgemeiner Informationen über das THW (z.B. in Form von Presse-/Informationsmappen) zur kurzfristigen Weiterleitung an die Medien bei Einsätzen
- Personelle Planungen zur Sicherstellung einer ständigen Erreichbarkeit der GSt für Presseanfragen
- Sicherstellung einer guten Zusammenarbeit der Mitglieder des Pools mit den LuK im GFB und der Fachgruppe FK

8.7.4.2 Aufgaben bei überörtlichen Einsätzen

- Im Rahmen der Fachaufsicht Hinwirken auf eine qualitativ und quantitativ angemessene ÖA
- Koordinierung der ÖA im GFB im Rahmen der Tätigkeit des Leitungs- und Koordinierungsstabes (LuK-Stab GSt, Sachgebiet S 5)
- Sicherstellung der Einbindung der BÖH in die eigene Führungsorganisation sowie in die des Bedarfsträgers
- Sicherstellung eines auch am inhaltlichen Informationsbedarfs der ÖA orientierten Einsatzmeldewesens

- Ggf. Einrichten einer Presseanlaufstelle und Betreuung der Medienvertreter in Abstimmung mit der Einsatzleitung des Bedarfsträgers, dem THW-Einheitsführer bzw. Ltr THW-FüSt, sowie den entspr. LuK-Stäben.
- Initiative allgemeine Information von Medienvertretern über die Einsatzorganisation THW, z.B. über
  - Einsatzspektrum
  - besondere einsatztaktische und technische Fähigkeiten wie technische Ortung, Rettung Verschütteter mittels Betonkettensäge, Trinkwasseraufbereitung etc.
  - Bedeutung der Ehrenamtlichkeit für das Gefüge des deutschen Katastrophenschutzes unter besonderer Berücksichtigung des THW
- Zur Entlastung des/der BÖH an der Einsatzstelle Vermittlung von kompetenten THW-Gesprächspartnern für die Medienvertreter
- Erteilung von Presseauskünften im Rahmen der fachlichen Zuständigkeit

8.7.4.3 Einsatznachbereitende Aufgaben

- Erfassen und ebenengerechtes Aufbereiten des Einsatzes unter Gesichtspunkten der Öffentlichkeitsarbeit
- Veranlassung oder eigenständige Erstellung einer Einsatzdokumentation unter ÖA-Gesichtspunkten, z.B. zur Verwertung im Rahmen von THW-Publikationen, Jahresberichten, bei Maßnahmen der Helferwerbung etc.
- Ggf. zusammen mit dem/den beteiligten BÖH nachbereitendes Abstimmungsgespräch mit der Pressestelle der Einsatzleitung, auch im Hinblick auf eine ständige Verbesserung der Zusammenarbeit
- Ggf. Nachfassen bei in Frage kommenden Medienvertretern und Zuleitung ergänzender Informationen über die Einsatzbehörde THW, auch im Hinblick auf das Medieninteresse an künftigen THW-Einsätzen
- Gemeinsam mit dem/den eingesetzten BÖH sowie dem THW-Einheitsführer bzw. dem jeweiligen Leiter der THW-Führungsstelle:
  - Auswertung der Öffentlichkeitsarbeit im Hinblick auf aufgetretene Probleme
  - Umfang und Inhalt des Medienechos auf den Einsatz
  - Verbesserungsmaßnahmen für künftige Einsätze/für die Einsatzvorbereitung der OV und der GSt.

8.7.5 Aufgaben der LB-DSt bei der Öffentlichkeitsarbeit bei Einsätzen

8.7.5.1 Grundsätze und Aufgaben der LB-Dienststelle

Verantwortlich für die Öffentlichkeitsarbeit im Zuständigkeitsbereich der LB-DSt, dem Landes- bzw. Länderverband, ist der Landesbeauftragte (LB) mit seinen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern für ÖA.

Die LB-DSt koordiniert und betreibt bei überregionalen Einsätzen die ÖA in der THW-Behördenstruktur, insbesondere koordiniert und unterstützt sie die GSt bei der Medienbetreuung, Selbstdarstellung des THW, internen Ö-Arbeit, Gästebetreuung und Kontaktpflege im Rahmen der Tätigkeit des Leitungs- und Koordinierungsstabes (LuK-Stab LB-DSt), Sachgebiet 5 (S 5).

Die LB-DSt betreibt ÖA bei und zusammen mit Landesministerien und anderen oberen Landesbehörden.

Die LB-DSt ist Ansprechstelle für Medien auf der Ebene ihres Zuständigkeitsbereiches.

Die LB-DSt betreibt initiative Medienaktivitäten zur Darstellung der Bundesanstalt THW, gibt offizielle Stellungnahmen und Pressemitteilungen heraus und veranstaltet Pressekonferenzen.

Die LB-DSt koordiniert und kanalisiert die Bearbeitung von Presseanfragen.

Die LB-DSt fordert bei Bedarf die durch die GSt koordinierten BÖH oder BÖH-Teams zur Unterstützung der Öffentlichkeitsarbeit bei Einsätzen in anderen GSt, LB-DSt und der THW-Leitung an und setzt diese in Abstimmung mit der Einsatzstruktur ein.

Die LB-DSt übt Fachaufsicht über eine ordnungsgemäße und bedarfsgerechte ÖA im LV aus.

8.7.6 Aufgaben der THW-Leitung bei der Öffentlichkeitsarbeit bei Einsätzen

Grundsätze und Aufgaben der THW-Leitung

Verantwortlich für die Öffentlichkeitsarbeit im Zuständigkeitsbereich der THW-Leitung ist
das Referat EA 4 im Auftrag des Präsidenten.

Bei Einsätzen nehmen Mitarbeiter des Referates EA 4 im Rahmen der Tätigkeit des Leitungs- und Koordinierungsstabes (LuK THW-Ltg) die Aufgaben des Sachgebietes S 5 wahr und unterstehen für die Dauer des Einsatzes dem Leiter des LuK-Stabes.

In dieser Funktion

- koordiniert und betreibt EA 4 bei überregionalen, länderübergreifenden oder besonderen Einsätzen die ÖA in der THW-Behördenstruktur auf Bundesebene Insbesondere koordiniert und unterstützt EA 4 die LB-DSt bei der Medienbetreuung, Selbstdarstellung des THW, internen ÖA, Gästebetreuung und Kontaktpflege,
- betreibt EA 4 ÖA bei und zusammen mit Bundesministerien und anderen oberen Bundesbehörden,
- ist EA 4 Ansprechstelle für überregionale Medien und -anstalten,
- betreibt EA 4 initiative Medienaktivitäten zur Darstellung der Bundesanstalt THW, gibt offizielle Stellungnahmen und Pressemitteilungen heraus und veranstaltet Pressekonferenzen,
- koordiniert und kanalisiert EA 4 die Bearbeitung von Presseanfragen
- fordert EA 4 bei Bedarf BÖH oder BÖH-Teams zur Unterstützung der ÖA bei Einsätzen in anderen LB-DSt und der THW-Leitung an und setzt diese in Abstimmung mit der Einsatzstruktur ein
- übt EA 4 Fachaufsicht über eine ordnungsgemäße und bedarfsgerechte ÖA im THW aus.

8.7.7 Allgemeine Hinweise für die Öffentlichkeitsarbeit bei Einsätzen

Das Interesse der Medien bei Unglücksfällen und Katastrophen konzentriert sich primär auf die Situation der Betroffenen und hierbei wiederum auf Einzelschicksale. Der Einsatz der Hilfskräfte hingegen ist von besonderem Interesse

- in der Anfangsphase, solange der Zugriff der Medien auf Betroffene/Opfer noch nicht möglich ist
- bei spektakulären Einzelmaßnahmen
- bei fachkundiger Kommentierung durch einen Helfer/Mitarbeiter der jeweiligen Behörde / Organisation

Insbesondere bei langwierigen Einsätzen und damit langer Verweilzeit der Presseteams an der Einsatzstelle und nachlassender Dichte der für eine Berichterstattung interessanten Informationen sind die Medien auch zunehmend an Hintergrundinformationen über die eingesetzten Hilfskräfte und die hinter ihnen stehenden Behörden / Organisationen interessiert. Hier bietet sich für das THW die große Chance, mit seinem umfassenden Einsatzpotential Medieninteresse zu erzeugen unter Berücksichtigung der o.g. Grundsätze zur Öffentlichkeitsarbeit bei Einsätzen.

9 Einsatz

E i n s a t z t a k t i k

bedeutet:

- **Geordnetes Denken und Handeln**

einer **Führung** für den **Einsatz**

- **der richtigen Kräfte** (Stärke, Gliederung, Fähigkeiten)
- **mit den richtigen Mitteln** (Art, Umfang, Leistung)
- **am richtigen Ort** (Raum, Stelle, Punkt)
- **zur richtigen Zeit,** (Zeitpunkte und Zeiträume)

um ein

- **definiertes Ziel** (Einsatzerfolg)

zu erreichen.

Dabei müssen alle **äußeren Umstände und Einflüsse** mit einbezogen werden.

Insbesondere das **„Raum- und Zeitverhältnis“** von Stationierungsort, Weg-strecke und Einsatzort ist für die Bewertung der Verfügbarkeit von Kräften von erheblicher Bedeutung

Allgemeine Einsatzgrundsätze

1. Die Schadenlage schreibt der Führung das Gesetz des Handelns vor. Schnelligkeit und tatkräftiges Handeln der eingesetzten Kräfte bestimmen den Einsatzerfolg.
2. Schwerpunkte müssen erkannt und durch Einsatz entsprechender Kräfte vordringlich bekämpft werden. Dabei müssen das Interesse der Allgemeinheit und der voraussichtlich größte Erfolg maßgebend sein.

   Straffe Führung verhindert zusammenhanglose Einzelaktionen.
3. Unter Berücksichtigung von Gelände und Witterung ist anzustreben, die Einheiten rasch und auf dem kürzesten Wege unmittelbar zum vorgegebenen Einsatzort zu führen.

   Bei überörtlichen / überregionalen Einsätzen ist bei dem Einsatz von Einheiten (FGr Log, FGr FK, TZ und Verbände) ein Voraus- / Erkundungskommando zu

bilden. Dieses fährt zeitversetzt vom Hauptteil der Einheit voraus in das Schadensgebiet. Dieser Zeitvorsprung ist für Erkundung und sonstige erforderliche organisatorische Maßnahmen zu nutzen. Dieses Vorauskommando sollte durch den Führer der Einheit geführt werden. Die Einheit wird durch die stellv. Führungskraft nachgeführt.

4. Für örtliche Kräfte ist der Soforteinsatz die Regel. Großschadenlagen verlangen den Einsatz
   - nach vorgefasstem Plan
   - aus dem Marsch heraus oder
   - aus der Bereitstellung.

   Zweck der Bereitstellung ist es, die Einsatzkräfte in günstige Ausgangsstellungen zu bringen, um den Einsatz vorzubereiten.

   Die Kräfte sind dazu in einem Bereitstellungsraum zu sammeln, der frühzeitig zu erkunden ist. Bereitstellungsräume können mit oder ohne Meldekopf oder mit oder ohne FüSt betrieben werden. Der Raum ist so zu wählen, dass er von den Einheiten gut erreicht werden und ihr Ablauf in den Einsatzraum reibungslos erfolgen kann.

   Die erforderlichen Telekommunikationsverbindungen zum Bereitstellungsraum sind sicherzustellen.

5. Kräfte, Zeit und Raum sind mit dem Einsatzziel in Einklang zu bringen. Es ist die Lösung zu wählen, die im Bereich des Möglichen den größten Erfolg verspricht.

6. Der Schwerpunkt des Einsatzes wird unter Zusammenfassung von Kräften und Mitteln an entscheidender Stelle gebildet.

7. Sobald sich abzeichnet, dass die eigenen Kräfte nicht ausreichen, kann der Bedarfsträger über die zuständige Organisationseinheit des THW Verstärkung anfordern.

8. In Abhängigkeit von der jeweiligen Schaden- und Gefahrenlage erfolgt die Gliederung und Ansatz der Kräfte.

9. Meist ist ein enges Zusammenwirken von SEG / BGr / FGr und mehrerer TZ erforderlich. Die Reihenfolge ihres Einsatzes und die Art ihres Zusammenwirkens hängt von der Schadenlage ab.

10. Breite und Tiefe der den Einheiten zugewiesenen Einsatzräume richten sich nach der Schaden- und Gefahrenlage sowie nach Anzahl und Einsatzwert der verfügbaren Kräfte.

11. Das Ergebnis einer nach Einsatzbeginn fortgeführten Erkundung kann eine Umgliederung der Kräfte oder eine andere Raumordnung des Einsatzraumes notwendig machen.

    Benachbarte oder auf Zusammenarbeit angewiesene Einheiten sind von Änderungsabsichten frühzeitig zu unterrichten. In jedem Fall hat die Führung für klare Unterstellungsverhältnisse zu sorgen.

12. Bei Einsätzen ist auf allen Ebenen die Bildung von Reserven anzustreben.

    Stärke und fachliche Zusammensetzung der Reserven sind bei Ansatz der Kräfte zu berücksichtigen.

13. Reserven und abgelöste Einheiten können in Bereitstellungsräumen bereitgehalten werden.

14. Die Einheiten sind nur so lange im Einsatz zu belassen, wie Lage und Auftrag es erfordern.

    Übersteigt die voraussichtliche Einsatzdauer die Leistungsfähigkeit der eingesetzten Einheiten, so sind diese durch rechtzeitig bereitgestellte Kräfte oder Reserven abzulösen.

    Die Dauer des Einsatzes richtet sich nach Art und Umfang der eingetretenen Schäden, nach dem Einsatzwert und dem Einsatzerfolg der Einheiten.

    Erfolg und Dauer des Einsatzes werden weitgehend davon bestimmt, ob es der Führung gelingt, sich in kürzester Zeit einen Überblick über die Lage zu verschaffen, sie richtig zu beurteilen und den daraus resultierenden Entschluss in die Tat umzusetzen.

15. Der Einsatz ist beendet, wenn das Einsatzziel erreicht und ein weiteres Verbleiben der Kräfte an der Schadenstelle nicht mehr erforderlich ist.

    Die Einheiten sind unverzüglich wieder einsatzbereit zu machen und ggf. personell und materiell zu ergänzen.

    Den Befehl zur Beendigung des Einsatzes gibt die gleiche Stelle, die den Einsatzbefehl erteilt hat.

16. Nach Beendigung des Einsatzes ist durch die Einsatzführung sowie durch die Einheiten eine schriftliche Abschlussmeldung abzugeben. Sie muss enthalten den

    - zeitlichen Ablauf des Einsatzes,
    - Verlauf und Ergebnis des Einsatzes,
    - Unterstellungsverhältnis / Führungsorganisation,
    - Stand der Einsatzbereitschaft.

    Skizzen, Planpausen oder Kartenausschnitte können zum besseren Verständnis der Meldung beigefügt werden.

17. THW - Führungsstellen (*und selbständig eingesetzte Einheiten / Teileinheiten*) führen als Nachweis über ihre Tätigkeit und über den Einsatzverlauf ein Einsatztagebuch.

    Im Einsatztagebuch (ETB) werden die wichtigsten Ereignisse in zeitlicher Folge festgehalten. Sie dienen nach Auswertung zur Verbesserung der Helferausbildung und der taktischen Schulung der Führungskräfte.

18. Ist die einsatzfähige Stärke des Zuges, der SEG / Gr / FGr erreicht, ist die hergestellte Einsatzbereitschaft mit Angabe der Stärke zu melden (OV-Stab, der GSt). Weiterhin ist zu melden:

    - Abmarsch zum Einsatzort
    - Eintreffen am Einsatzort (im Regelfall nur im überörtlichen / überregionalem Einsatz).

    Nach Beenden des Einsatzes ist dem OV-Stab, der GSt

    - Abmarsch vom Einsatzort (im Regelfall nur im überörtliche / überregionalem Einsatz),
    - Ankunft im OV

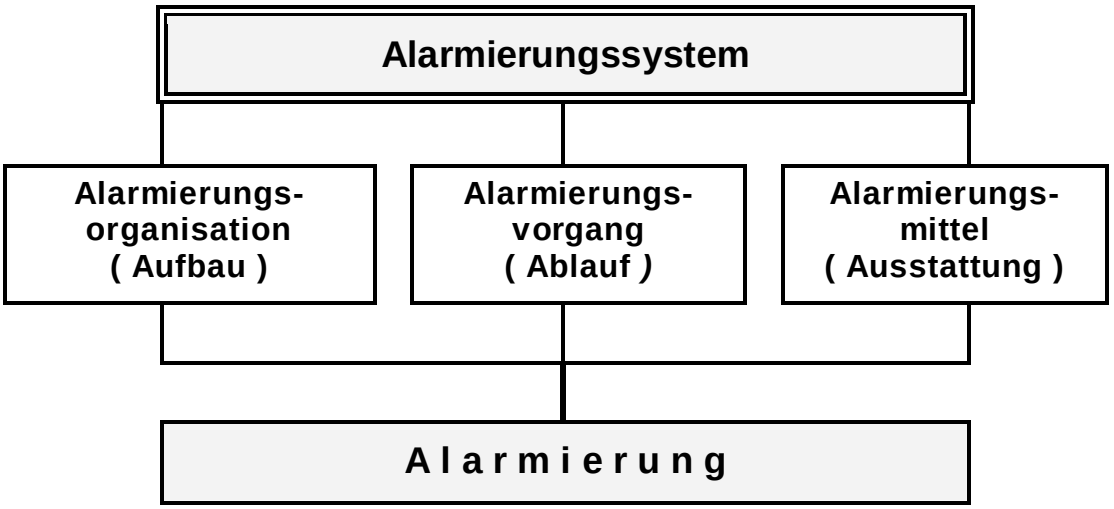
    zu melden.

9.1 Alarmierung im THW

Alarmierung ist die kurzfristige, verbindliche Aufforderung an THW-Angehörige, sich unverzüglich an einen vorgegebenen Ort zu begeben und für eine Einsatzverwendung bereit zu stehen.

Grundlage hierfür ist das **Alarmierungssystem**:

Schematische Darstellung:



Grundsätzlich ist für das Alarmierungssystem zu beachten:

- Aufgaben, Befugnisse und Mittel müssen aufeinander abgestimmt sein,
- der Ablauf muss überschaubar und klar geregelt und dargestellt sein,
- der Einsatz der Mittel ist nach bestmöglicher Effektivität zu planen und festzulegen,
- die Funktionsfähigkeit des Alarmierungssystems ist regelmäßig theoretisch und praktisch zu überprüfen.

9.1.1 Alarmierungsorganisation

Als vorrangige Einsatzvorbereitung ist eine **Alarmordnung** aufzustellen.

In der **Alarmordnung** sind Alarmpläne, Ablaufpläne / -diagramme und die Festlegung aller weiteren organisatorischen Maßnahmen für die Alarmierung zusammenzufassen. Hierunter fallen insbesondere:

- Vereinbarungen mit alarmauslösenden Stellen der Gefahrenabwehr und des KatS über Art und Weise der Alarmierung und der Folgemaßnahmen,
- Festlegung der Alarmierungsmittel sowie der Funkalarm-Kanäle und Alarmschleifen,
- Zuordnung von Funkmeldeempfängern (FME) und Verhaltensregeln,
- Ablauf der weiteren Alarmierung (z.B.: Schneeballsystem) inkl. Verhaltensregeln,
- Festlegung von Alarmierungsstichworten, Alarmarten und -stufen,
- Regelung zur Besetzung der Unterkunft, der Aufgaben des OV-Stabes, sowie der Information und Kommunikation,
- Art und Weise der Alarm-Dokumentation (Einsatztagebuch, Anwesenheitsliste,

Einsatzstärke, etc.),
- Rückmeldung an die alarmauslösende Stelle,
- Meldewege und Informationsaustausch in der THW-Behördenstruktur,
- Nachalarmierungs- und Sonderalarmierungsverfahren.

Weiterhin zählt zu den organisatorischen Maßnahmen die ständige Vorhaltung von aktuellen Unterlagen über alarmierungsrelevante Rahmenbedingungen und Gegebenheiten.

Alarmpläne sind an keine einheitliche Form gebunden. Sie müssen aber an den örtlichen Strukturen und Besonderheiten orientiert und nach gegebenen Möglichkeiten der Planung und Darstellung klar und überschaubar gestaltet werden.

Der Alarmplan enthält Angaben über:
- Funktion im THW
- private und berufliche Erreichbarkeit, inkl. Adresse,
- ggf. Besonderheiten, Qualifikationen

aller aktiven Führungskräfte und Helfer des Ortsverbandes.

Für die Reserve- und ggf. Althelfer können bei Bedarf gesonderte Alarmpläne erstellt werden.

Technische Möglichkeiten von THWin sind zu nutzen.

Weitere Bestandteile sind die Erreichbarkeiten von:
- Leitstellen (Feuerwehr-, Rettungsdienst-, usw.)
- Polizei
- Stadt- bzw. Kreisverwaltung als Gefahrenabwehr- und als KatS-Behörde
- THW-Geschäftsstelle
- benachbarten Ortsverbänden
- Dienststelle des Landes-/Länderbeauftragten
- sonstige, für die Alarmierung wichtige Stellen (z.B.: Sonderbehörden).

Ergänzend zum Alarmplan können in einem **Ablaufplan** oder **-diagramm** organisatorische, zeitliche und strukturelle Abläufe ersichtlich gemacht werden.

Je nach örtlichen Gegebenheiten ist es sinnvoll, den Alarmplan
- nach Erreichbarkeit tagsüber, nachts oder an arbeitsfreien Tagen,
- nach Anforderungskriterien: z. B. Schnelleinsatzgruppe (SEG), bestimmte Gruppen / Fachgruppen,
- nach bestimmten Schadenszenarien, Einsatzstichworten und Einsatzstufen,
- nach Bereitschaftszeiträumen für bestimmtes Personal oder bestimmte Aufgaben

aufzugliedern.

Eine Ausarbeitung in Analogie zur bewährten Alarmierung von Feuerwehreinheiten bietet sich dabei an. Abstimmungen bzw. Vereinbarungen mit zuständigen Leitstellen über Einsatzstichworte und weitere Regelungen sind unverzichtbar.

Alle Maßnahmen der Alarmierungsorganisation sind ständig zu aktualisieren und auf Funktionsfähigkeit in regelmäßigen, möglichst kurzen Abständen zu prüfen. Der gleichfalls aktuelle Austausch von Alarmunterlagen mit den alarmierungsberechtigten Stellen ist sicherzustellen.

9.1.2 Alarmierungsvorgang

Die Alarmierung des THW wird üblicherweise von Leitstellen der Gefahrenabwehr-Behörden bzw. des KatS ausgelöst. Eine Weiterführung der Alarmierung erfolgt i.d.R. organisationsintern.

Weiterhin kann eine Alarmierung organisationsintern durch dazu berechtigte Führungskräfte erfolgen. Der Alarm wird durch Alarmierungsmittel übertragen.

Bei der Alarmierung ist zu unterscheiden zwischen:

- THW-Kräften, die unmittelbar vom Anforderer über eine Leitstelle angefordert / alarmiert und unmittelbar in den Einsatzraum beordert werden. Hier ist vom THW eine anforderungsgerechte Stärke und Leistungsfähigkeit sicherzustellen.
- Die Entsendung darüber hinausgehender Kräfte bedarf der Abstimmung mit dem Anforderer.
- THW-Kräften, die zunächst THW-intern zusammengerufen werden, um zu überörtlichen bzw. überregionalen Einsätzen entsandt, in Reserve gehalten oder für THW-eigene Zwecke eingesetzt zu werden.
  Eine Abstimmung mit einem Anforderer ist hier zunächst nicht erforderlich, erst bei konkreten Aufträgen an das THW erfolgt die Festlegung von Stärke und Leistungsfähigkeit zu entsendender Kräfte.

Merkpunkte zum Ablauf

- Ab der Alarmierung sind insbesondere Führungs- und Funktionskräfte gefordert, sich mit dem folgenden Einsatz ihrer Einheiten gedanklich auseinander zusetzen.
- Die im Alarmierungstext enthaltene und evtl. persönlich gewonnenen Informationen sollten bereits auf der Fahrt zur OV-Unterkunft zusammen mit den organisatorischen Vorgaben zu einer ad hoc-Planung für eine bestmögliche Umsetzung der Anforderung führen.
- Ab der Alarmierung ist Einsatz in geeigneter Form zu dokumentieren.
- Der Zeitraum vom Alarm bis zum Ausrücken der Einheit ist möglichst kurz zu halten. Dennoch darf in dieser Phase weder leichtsinnig noch überstürzt gehandelt werden. Die Zeit sollte vielmehr genutzt werden, um in einem sinnvollen und geordneten Ablauf Mannschaft und Gerät als effektives Einsatzpotential ausrückbereit zu machen.
- Bei der Fahrt zur OV-Unterkunft sind die Vorschriften der Straßenverkehrsordnung (StVO) verbindlich einzuhalten!
- Alle alarmierten Einsatzkräfte haben sich unmittelbar bei Eintreffen in der OV-Unterkunft in einer vorher festgelegten Weise als anwesend zu melden. Die Namen und die weitere Verwendung sind zu dokumentieren (z.B. Anwesenheitsliste, Ausrückmeldung, ...).
- Alarmierte, die am Einsatz verhindert sind, haben dies unverzüglich dem OV zu melden. Erhalten Dritte (z.B. Familienangehörige) Kenntnis von einer Alarmierung, sollten sie dieses an den Adressaten weitergeben oder ggf. dem THW dessen Verhinderung anzeigen.
- Die Führungskräfte haben ihren Einsatzauftrag aufzunehmen und in Ausrückstärke, -zeit und -folge umzusetzen. Ferner ist die Lage soweit irgend möglich voraus zu beurteilen und die Einsatzmannschaft ist einzuweisen.
- Soweit absehbar, ist die Nachalarmierung festzulegen und vom OV-Stab nach Abstimmung mit dem Anforderer / der THW-Leitungs- und Koordinierungsstelle (LuK) zu veranlassen.

9.1.3 Alarmierungsmittel

Die Verwendung der Alarmierungsmittel ist zu organisieren und sicherzustellen; Verfügbarkeit und Effektivität sind im voraus zu planen.

Alarmierungsmittel sind üblicherweise:

- Funkmeldeempfänger (FME)
- Telefon.

In besonderen Fällen sind aber auch:

- sonstige Telekommunikationsmittel
- Sirenenalarm
- Radio- oder Fernsehdurchsagen
- Melder

u.a.m. verwendbar.

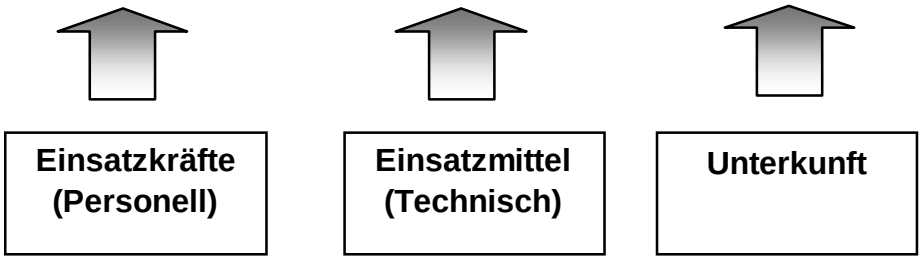
9.2 Einsatzbereitschaft

Die Einsatzbereitschaft ist der Zustand von Einsatzkräften und Einsatzmitteln, der den nach Zeit, Art und Umfang vorgesehenen Einsatz ermöglicht. Sie muss jederzeit sichergestellt sein.

9.2.1 Faktoren

Die Einsatzbereitschaft ist insbesondere von folgenden Faktoren abhängig:

Einsatzbereitschaft



Einsatzkräfte (Personelle Einsatzbereitschaft)
Bei der Einsatzbereitschaft hinsichtlich des Faktors Einsatzkräfte sind 2 Aspekte in die Überlegungen aufzunehmen:

Persönliche Einsatzbereitschaft
Hier steht der einzelne Helfer im Vordergrund der Überlegungen. Wichtig sind folgende Elemente:

- Persönliche Ausstattung,
- Belastbarkeit,
- Ausbildungsstand,
- Verfügbarkeit.

Einsatzbereitschaft der Einheit / Teileinheit
Hier steht die Gruppe im Vordergrund der Überlegungen. Wichtig sind folgende Elemente:

- Anzahl der Helfer,
- Besetzung der Führungsfunktionen,
- Besetzung von Sonderfunktionen,
- Ausbildungsstand der Einheit / Teileinheit.

Einsatzmittel (Technische Einsatzbereitschaft)
Hinsichtlich der Einsatzbereitschaft der Einsatzmittel ist auf die Vollzähligkeit und Funktionsfähigkeit aller Führungs- und Einsatzmittel zu achten.

Hierzu zählen insbesondere:
- Fahrzeuge (u.a. Betankung, ...),
- Verlastete Grundausstattung,
- Sonstige Ausstattung,
- Funkgeräte.

OV-Unterkunft

Der Ortsverband (OV) bzw. die OV-Unterkunft spielt neben den Faktoren Einsatzkräfte und Einsatzmittel eine wichtige Rolle. Die Anbindung der Einheiten/Teileinheiten in der Einsatzstruktur an eine Basis in der Behördenstruktur sind ggf. von Bedeutung für den Einsatzerfolg.

Das Personal der Ortsverbände, sowie nicht eingesetzte Kräfte leisten mit den Möglichkeiten der Unterkünfte, wenn erforderlich, Unterstützung für die im Einsatz befindlichen Kräfte. Insofern sind folgende Elemente in diesem Kontext wichtig:

- Leitung und Koordinierung durch LuK OV,
- sonstige Service-Leistungen durch OV-Stab
- Unterstützung durch nicht einsatzgebundene OV-Kräfte
- Führungs- und Einsatzmittel der Unterkunft
- Logistik-Stützpunkt, Verpflegung und Betreuung
- Bereitstellungsraum.

9.2.2 Verantwortlichkeiten

Für die einzelnen Faktoren der Einsatzbereitschaften sind grundsätzlich folgende Verantwortlichkeiten festzuhalten:

Person	Einsatzkräfte	Einsatzmittel	Unterkunft
Helfer	**X**		
Truppführer	**X**	**X**	
Gruppenführer	**X**	**X**	
Zugführer	**X**	**X**	
Einheitsführer	**X**	**X**	
Kraftfahrer/Maschinisten		**X**	
Schirrmeister		**X**	**X**
Ausbildungsbeauftragter	**x**		**x**
Mitglieder OV-Stab	**x**	**x**	**X**
stv. OB	**x**		**X**
OB	**X**	**X**	**X**

Der Ortsbeauftragte trägt hierbei die Gesamtverantwortung im Sinne der DA-OV.

9.2.3 Beurteilung des Einsatzwertes

Die Beurteilung des Einsatzwertes ist im wesentlichen vom Auftrag abhängig. Die Beurteilung erfolgt nach dem Grundsatz:

„Welche Einsatzkräfte mit welchen Einsatzmitteln benötige ich mit welcher Unterstützung aus der Behördenstruktur für welchen Zeitraum um den Auftrag zu erfüllen? „

Eine Bewertung des Einsatzwertes von taktischen Einheiten (oder vglb. Einsatzpotenzialen) kann vorgenommen werden, wenn

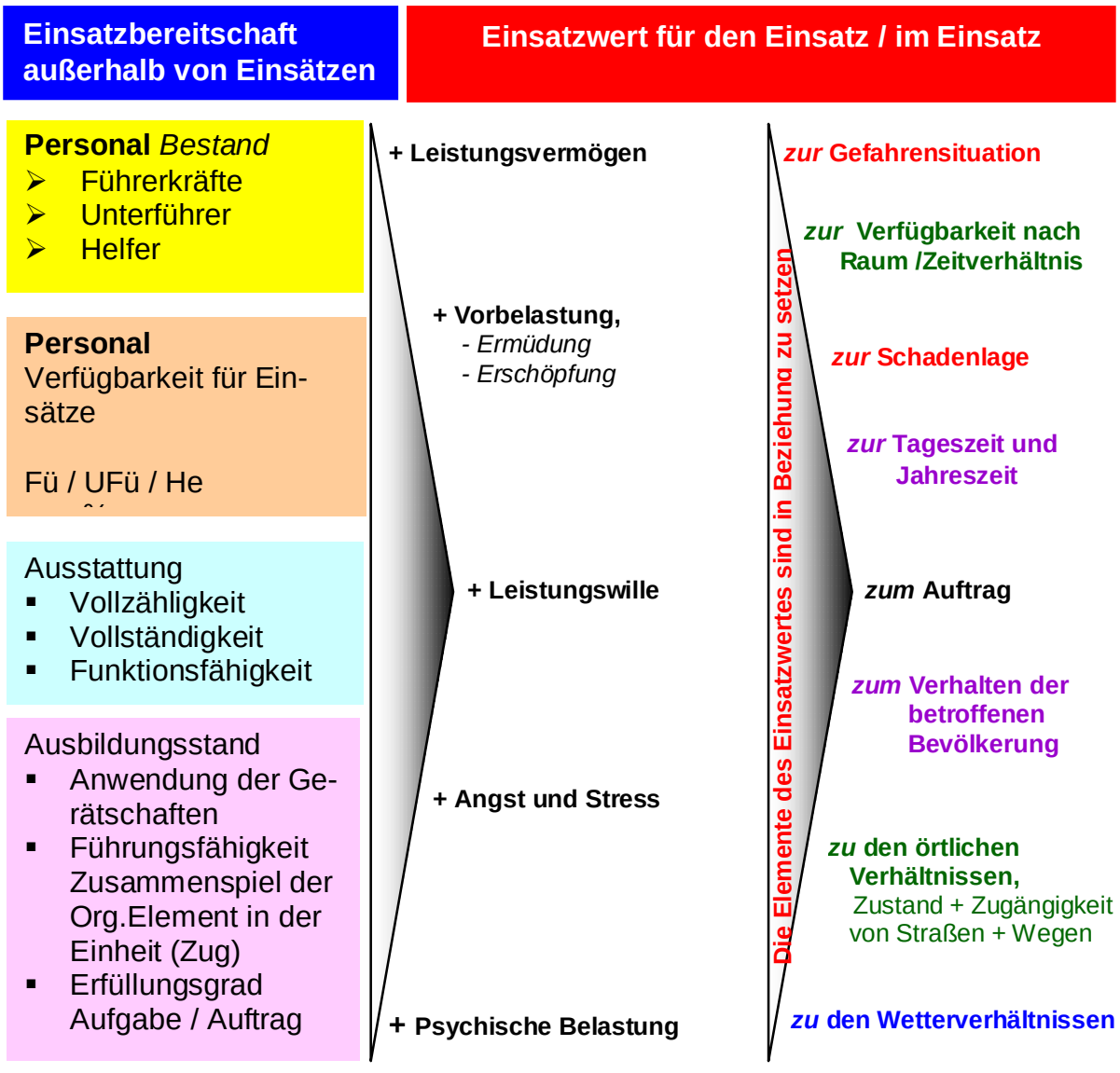
- Art, Umfang und Qualität (Leistungsfähigkeit) des Potenzials, d.h.
  - o des Personals
  - o der Einsatzausstattung
  - o der Führung
  - o der Führungsausstattung
  - o der logistischen Versorgung

definierbar sind und dies in Beziehung gesetzt wird zur

- Lage, d.h.
  - o Schadenumfang und –auswirkung
  - o Einsatzauftrag
  - o Wetter, Tages- / Jahreszeit
  - o örtliche Verhältnisse, Verkehrslage
  - o Verhalten der Betroffenen und der Bevölkerung

Eine weitere Betrachtung zeigt nachfolgende Grafik auf:

Grafische Darstellung:



9.2.4 Beurteilung von Eingreifzeiten

Begriffsdefinition "Eingreifzeit":

1. **Eingreifzeit**: Die Eingreifzeit ist der Zeitraum von der Alarmierung bis zur tatsächlichen Aufnahme von Hilfsmaßnahmen am Einsatzort.

Die Eingreifzeit setzt sich zusammen aus:

1.1 Alarmierung: Der Alarmierungszeitraum beginnt mit der ersten Alarm-Auslösung (FME, Telefon) und geht für die Berechnung der Eingreifzeit bis zum Eintreffen des für die Einsatzfähigkeit der Einheit mindestens erforderlichen Personals (= einsatzbereite Anwesenheit von ca. 50 % der Einheitsstärke)

1.2 Rüstzeit : Ist der Zeitraum von der Besetzung der Unterkunft bis zur abmarsch-bereiten Besetzung / Beladung der Einsatzfahrzeuge.

1.3 Anmarsch : Der Anmarschzeitraum geht von der Abfahrt am Standort bis zum Eintreffen am Einsatzort.

Planerisch ist die Distanz der Einsatzradien der verschiedenen Einheiten und die realistische Marschgeschwindigkeit anzusetzen.

1.4 Vorbereitung : Der Vorbereitungszeitraum geht von der Ankunft am Einsatzort bis zum tatsächlichen Eingriff in das Einsatzgeschehen (z.B. Zeitbedarf für Aufbau / Inbetriebnahme von Geräten, Anlagen, Systemen).

2. **Einsatz** : Der Einsatz beginnt mit der Alarmierung und endet mit der entsprechenden Anweisung der Einsatzleitung bzw. des Einheitsführers.

Beispiel für eine Richtwert-Ermittlung:

Berechnung der Eingreifzeit für eine Fachgruppe Wasserschaden/Pumpen (FGr WP)

- Stationierung einmal im GFB
- Einsatzradius ca. 30 km (GFB bzw. Anschluss an Radien der Nachbar-FGr WP)

Alarmierungszeit:	15 min	Mindeststärke: 0 / 1 / 5 = 6
Rüstzeit:	10 min	Umkleiden, MLW u. LKW aus Garage, Pumpen ankoppeln
Anmarschzeit:	35 min	30 km mit durchschnittlich 50 km/h, Sonderrechte
Vorbereitungszeit:	10 min	Erkunden, abkoppeln, Anh Pu in Arbeitsstellung., LKW entladen, TPu einsetzen, Schläuche verlegen
Eingreifzeit	1 Std 10 Min	

9.3 Ablauf des Einsatzes

Der Einsatz beginnt mit der Alarmierung und endet mit der entsprechenden Anweisung der Einsatzleitung bzw. des Einheitsführers.

9.3.1 Grundsätze der Erkundung

1. Große Schadenszenarien bzw. Katastrophen haben Lagen von unbegrenzter Vielfalt. Dabei können sich die Lagen sehr oft und schnell verändern und sind kaum von Anfang an überschaubar (Zeitdruck).

   Durch Erkundungsmaßnahmen muss sich die Führung:
   - so schnell,
   - so vollständig,
   - so zuverlässig

   wie möglich einen Überblick über die Lage verschaffen.

Die Erkundung ist Bestandteil des Führungsvorganges „Phase Lagefeststellung“

2. Erkundungsergebnisse geben der Führung nicht nur Unterlagen für die Lagebeurteilung und für ihren Entschluss, sondern bestimmen auch wesentlich Umfang und Zeitpunkt des Einsatzes.

3. Aufgabe der Erkundung ist es, Art und Ausmaß der Gefahren und Schäden festzustellen. Die Ergebnisse sind ständig auszuwerten, gewonnene Erkenntnisse unverzüglich weiterzugeben.

4. Erkundung benötigt Zeit. Sie ist wertlos, wenn ihre Ergebnisse die Führung nicht rechtzeitig erreichen.

5. Erkundungskräfte nicht mit Aufträgen überlasten, weil
   - die Gefahr besteht, dass keine der erwarteten Ergebnisse rechtzeitig eintrifft,
   - nur flüchtig erkundet wird.

   Richtiger ist es, den Erkundungsauftrag auf mehrere Trupps zu verteilen.

6. Vorrangig ist die Erkundung im Schadengebiet. Sie soll feststellen,
   - wo und wie ein schnelles Eindringen in das Schadengebiet möglich ist,
   - welcher Art die Schäden sind,
   - Gegebenheiten, die dem Auftrag förderlich oder hinderlich sind,
   - insbesondere wo Menschenleben in Gefahr sind oder
   - durch die mögliche Entwicklung der Schadenlage in Gefahr geraten können.

7. Durch Erkundung schafft die Führung sich ferner ein Bild über
   - die Begehbarkeit des Geländes
   - den Zustand und die Befahrbarkeit der Straßen und Brücken
   - das Wetter und Witterungseinflüsse.

8. Die Erkundung ist auch während des Einsatzes fortzusetzen. Rechtzeitige und häufige Meldungen der Erkundungsergebnisse aller Kräfte geben wichtige Hinweise für die Führung.

9. Führer, Unterführer und Helfer sind innerhalb ihres Verantwortungsbereiches ohne besonderen Auftrag zur Erkundung verpflichtet.

10. Inhalt eines Erkundungsauftrages

1. Lage,

- Gefahren- und Schadenlage
- Eigene Lage / Bereits im Erkundungsraum eingesetzte Kräfte

3. Auftrag (Absicht der übergeordneten Führung),,

4. Durchführung / Erkundungsauftrag,

- Wo soll erkundet werden (Erkundungsraum, Grenzen),
- Was soll erkundet werden (Erkundungsziel),
- Art der Meldung,
- Wohin soll gemeldet werden,
- Verfügbare Ausstattung (Fahrzeuge, Karten usw.),
- Verbleib nach Erkundungsabschluss

5. Logistik

- Angaben bei Bedarf

6. Führung und Verbindung

Erkundungsaufträge müssen in der Reihenfolge ihrer Dringlichkeit diejenigen Punkte scharf umreißen, auf deren Feststellung besonderer Wert gelegt wird. („Ich will wissen: 1..., 2..., 3...“, „Es kommt mir darauf an, zu erfahren ...“, „Achten Sie besonders auf ...“).

11. Die Durchführung der Erkundung soll dem eingesetzten Erkunder weitgehend überlassen bleiben (Auftragstaktik). Je mehr Freiheit er hat, desto besser kann er, immer jedoch im Rahmen seines Erkundungsauftrages, alle Gegebenheiten und Möglichkeiten ausschöpfen, um genaue Ergebnisse zu erzielen.

12. Da Einzelergebnisse der Erkundung unvollständig, ungenau oder zuweilen auch falsch sein können, ist es Aufgabe der Führung, durch Vergleichen und Bewerten einzelner Erkundungsergebnisse zu einem richtigen Gesamtlagebild zu kommen. Nicht nur durch Abwägen gleichzeitig eintreffender Ereignisse, sondern auch durch Vergleichen mit zurückliegenden Informationen können wertvolle Erkenntnisse gewonnen werden.

13. Grundsätzlich gilt:
    - wenig klare Meldungen sind wertvoller als viele unklare Meldungen,
    - die beste Erkundung ist wertlos, wenn das Ergebnis die Führung nicht rechtzeitig erreicht,
    - vielfach wird die erforderliche Zeit für den Erkundungsauftrag unterschätzt, das gilt insbesondere für Einsätze bei Nacht, außerhalb des Straßen- und Wegenetzes und in Schadengebieten,
    - dass die Meldung keinesfalls dem Wunschdenken des Erkunders entsprechen darf.

9.3.1.1 Wesen der Erkundung

Erkunden bedeutet

„Beobachten, Befragen, Feststellen“

mit dem Ziel, der Führung möglichst schnell und vollständig ein Lagebild zu verschaffen.

Art, Ausmaß und voraussichtliche Entwicklung der Gefahren und Schäden sind zu ermitteln. Erkundung findet während des gesamten Einsatzes statt. Die Ergebnisse der Erkundung geben der Führung wichtige Informationen für ihre Lagebeurteilung, den Entschluss und den Inhalt des Einsatzbefehls. Gewonnene Erkenntnisse sind daher unaufgefordert und unverzüglich weiterzugeben.

9.3.1.2 Erkundungsauftrag, Durchführung

Erkundungsaufträge legen Ziel, Umfang und Meldefristen für die Erkundung fest.
Die Durchführung der Erkundung im einzelnen muss aber dem Erkunder überlassen bleiben.

9.3.1.3 Gegenstand der Erkundung

Die Erkundung kann sich erstrecken auf
- ein Einzelobjekt,
- den Einsatzraum der Einheit
- das gesamte Schadengebiet.

Die Erkundung soll feststellen,
- welcher Art die Gefahren / Schäden sind und welchen Umfang sie haben,
- wo Menschen in Gefahr sind oder bei weiterer Entwicklung der Gefahren / Schadenlage in Gefahr geraten könnten,
- wo und wie ein schnelles Eindringen in das Gefahren- / Schadengebiet möglich ist (Befahrbarkeit von Wegen, Straßen und Brücken),
- Witterungseinflüsse.

9.3.1.4 Erkundungsplan

Im Erkundungsplan legt der zuständige Sachgebietsleiter (S 2, Lage) aufgrund der Auswertung des Auftrages und der bisher gewonnenen Erkenntnisse über das Lagebild die Erkundungsziele fest und schlägt vor,

- wer erkunden soll,
- welche Mittel dem Erkunder zur Verfügung gestellt werden sollen.

9.3.1.5 Erkundungsauftrag

Jeder Erkundungsauftrag enthält außer allgemeinen Angaben über Lage und eigene Absicht auch Angaben über bereits vorliegende Erkundungsergebnisse, soweit sie für die Durchführung des Erkundungsauftrages von Einfluss sind.

Erkundungsaufträge müssen in der Reihenfolge ihrer Dringlichkeit diejenigen Punkte scharf umreißen, auf deren Feststellung besonderer Wert gelegt wird („Ich will wissen...“).

Im Stab bereits vorliegende Informationen dürfen nicht nochmals von unterstellten Einheiten und Einrichtungen angefordert werden.

Alle erwünschten Informationen zu beschaffen ist weder möglich noch zweckmäßig. Es sind daher nur solche einzuholen, die

- zur Erfüllung des Auftrages notwendig sind,
- wichtige Vermutungen bestätigen sollen,
- dringende Maßnahmen zum Schutz der Bevölkerung sowie zur Erhaltung und Verbesserung der Einsatzbereitschaft der Einheiten ermöglichen,
- Entwicklungen bei den eigenen Einheiten und bei der Bevölkerung erkennen lassen.

Vor Einholung einer zusätzlichen Information ist zu überlegen, ob sie rechtzeitig eintreffen kann, dass sie auf die Planung noch Einfluss nimmt. Ist das nicht der Fall, so müssen genauere Informationen durch Annahmen oder Erfahrungswerte ersetzt werden.

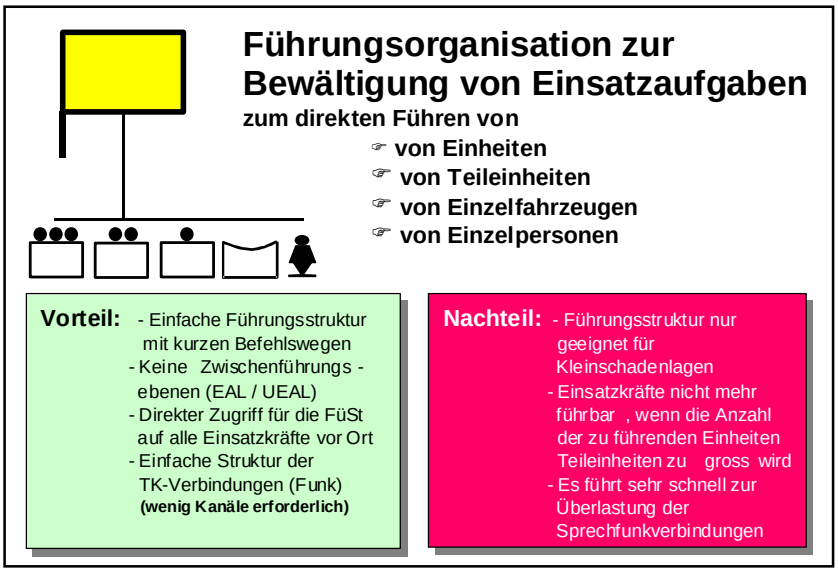
9.3.2 Ordnung des Raumes

Unter Ordnung des Raumes versteht man die Zuweisung von Einsatzräumen, Objekten und Straßen an Kräfte eines Verantwortungsbereiches entsprechend ihren Aufgaben und Tätigkeiten.

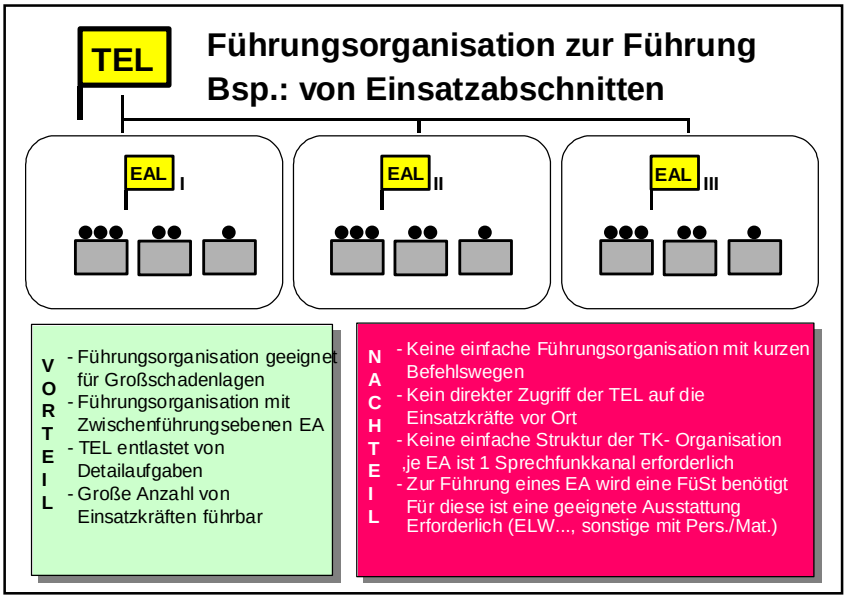
Die Ordnung des Raumes hat den Zweck, Zuständigkeiten zu regeln um damit gegenseitige Behinderungen auszuschließen und eine Schadensstelle der Gefahren entsprechend abzudecken.

9.3.3 Führungsorganisation

Die Führungsorganisation bestimmt den Aufbau und ordnet die Zuständigkeiten an der Schadenstelle oder -gebiet.



Den Einsatzkräften sind den Aufgaben und Tätigkeiten entsprechende Einsatzräume zuzuweisen. Bei Ausweitung einer Schadenlage werden weitere Ebenen der Führungsorganisation eingeführt. Dieses erfolgt durch die Bildung von Einsatz- (EA) und / oder Untereinsatzabschnitten (UEA).

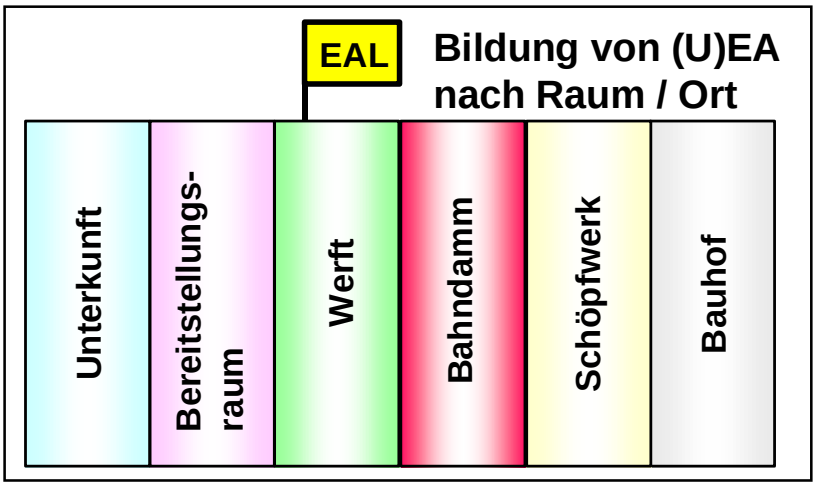


EA / UEA können gebildet werden:

- nach Raum,
- nach Ort,
- nach Zeit,
- nach Einsatzaufgaben,
- fachbezogen (z.B. Brandschutzwesen, Sanitätswesen)
- organisationsbezogen,
- nach der Anzahl der zu führenden (unterstellten) Kräfte,
- unter dem Gesichtspunkt der Führbarkeit aus telekommunikations-technischer Sicht.

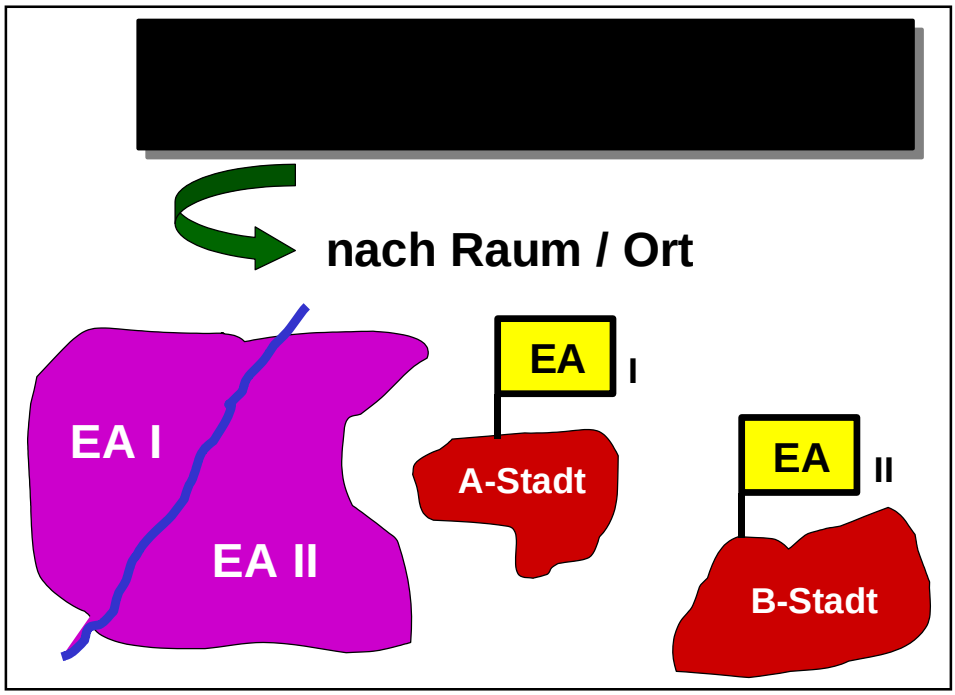
Bildung von Einsatzabschnitten nach Raum:

Beispiel	Vorteil	Nachteil
Bereich Bahndamm von ... bis ...	- Zuständigkeit für alle Maßnahmen in Zusammenhang mit diesem Einsatz während des gesamten Einsatzzeitraumes - alle in diesem Raum eingesetzte Kräfte unterstehen **einer** Führungsstelle - klare räumliche Abgrenzung / Zuständigkeit - das erleichtert die Führung / Durchführung der Logistik - nur ein Sprechfunkverkehrskreis erforderlich.	- Führung von verschiedenen Organisationen mit unterschiedlichen Aufgaben - Zusammenarbeit mit Einsatzkräften, die nicht unterstellt sind (BW, BPOL, Polizei) - Erhöhter Platzbedarf in der Führungsstelle für die FaBe / VerbP aller Beteiligten.



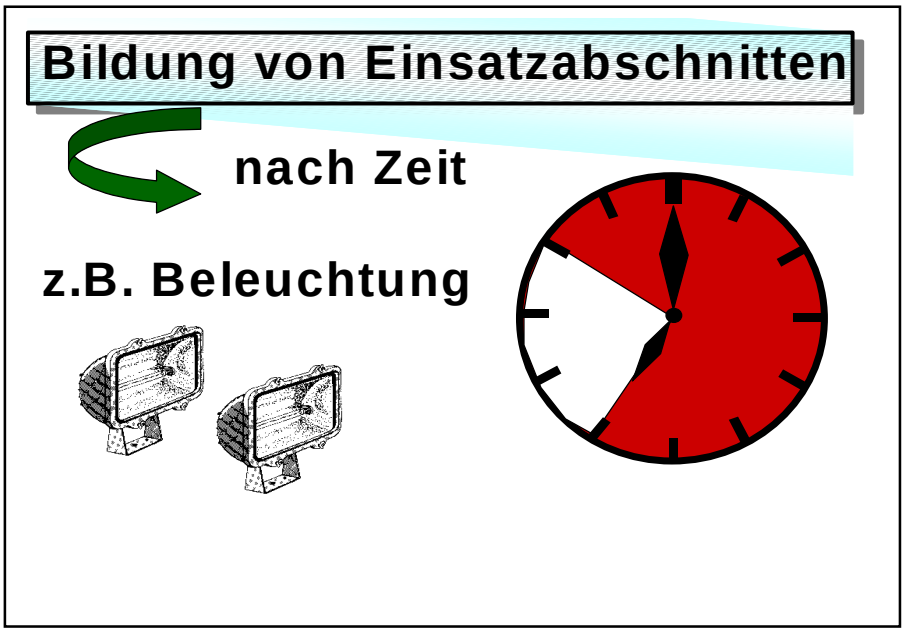
nach Ort:

Beispiel	Vorteil	Nachteil
Bereich Brücke / Platz Firmengelände Ortschaft / Ortsteil	- Zuständigkeit für alle Maßnahmen in Zusammenhang mit diesem Einsatz während des gesamten Einsatzzeitraumes - alle in diesem Raum eingesetzte Kräfte unterstehen **einer** Führungsstelle - klare räumliche Abgrenzung / Zuständigkeit - das erleichtert die Führung / Durchführung der Logistik - nur ein Sprechfunkverkehrskreis erforderlich.	- Führung von verschiedenen Organisationen mit unterschiedlichen Aufgaben - Zusammenarbeit mit Einsatzkräften die nicht unterstellt sind (BW, POL, Polizei) - Erhöhter Platzbedarf in der Führungsstelle für die FaBe / VerbP aller Beteiligten.



nach Zeit:

Beispiel	Vorteil	Nachteil
- Ausleuchten der Einsatz-/Schadensstelle - Durchführung der Logistik in der Zeit von ... bis... - Sicherungsarbeiten an ... in der Zeit von ... bis ... - Sicherungsarbeiten am Deich während der Ebbe.	- Zuständigkeit für alle / nur bestimmte Maßnahmen in Zusammenhang mit diesem Einsatz, aber nur während eines bestimmten Zeitraumes - alle an diesem Ort eingesetzten Kräfte unterstehen **einer** Führungsstelle - klare zeitliche Abgrenzung / Zuständigkeit - das erleichtert die Führung / Durchführung der Logistik - nur ein Sprechfunkverkehrskreis erforderlich.	- Führung von verschiedenen Organisationen mit unterschiedlichen Aufgaben - wenn am selben Ort Einsatzkräfte rund um die Uhr eingesetzt sind, kann es zu Doppelzuständigkeiten kommen, die die Führung erschweren

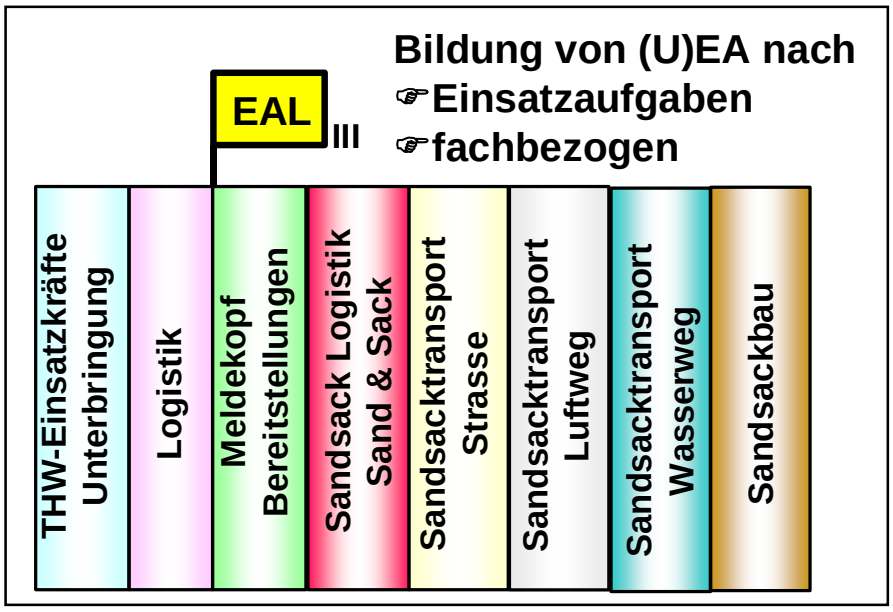


nach Einsatzaufgaben:

Beispiel	Vorteil	Nachteil
- Sandsackbau / Deichsicherung - Transport - Sack & Sand - Pumparbeiten.	- Zuständigkeit für bestimmte Maßnahmen in Zusammenhang mit diesem Einsatz - alle Tätigkeiten / Maßnahmen für diese Aufgabe koordiniert **eine** Führungsstelle - klare Abgrenzung / Zuständigkeit	- Ständiges Arbeiten / Zusammenarbeit mit anderen Führungsstellen

fachbezogen:

Beispiel	Vorteil	Nachteil
- Brandbekämpfung - Wasserförderung - Gefahrgutmaßnahmen - Sanitätswesen	- Zuständigkeit für nur eine Maßnahme in Zusammenhang mit diesem Einsatz - alle Tätigkeiten / Maßnahmen für diese Aufgabe unterstehen **einer** Führungsstelle - klare Abgrenzung / Zuständigkeit	- ständiges Arbeiten in anderen räumlichen Zuständigkeitsbereichen - hoher Bedarf an Zusammenarbeit mit anderen Führungsstellen

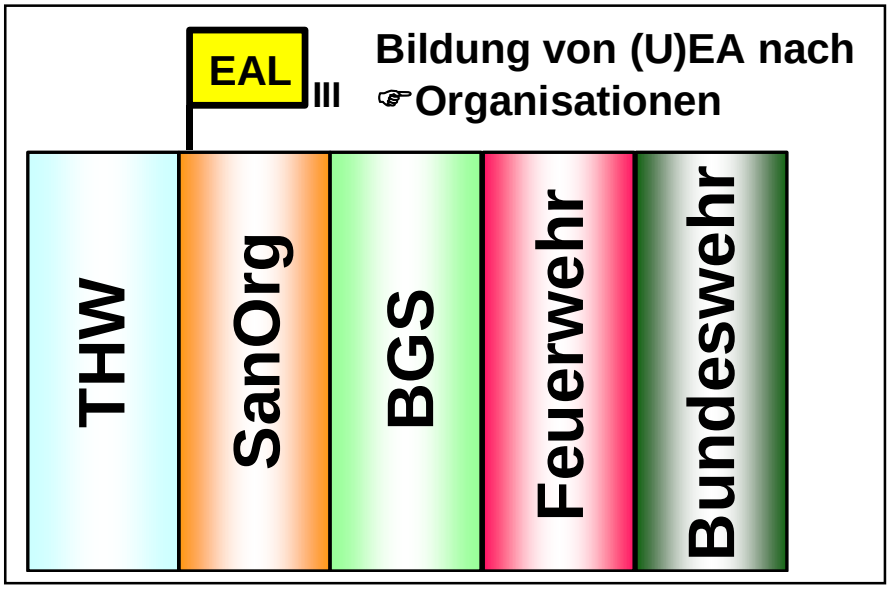


fach(dienst)bezogen:

Beispiel	Vorteil	Nachteil
- Brandbekämpfung - Sanitäts- / Betreuungswesen - Bergung	- Zuständigkeit für nur eine Fachdienstaufgabe im Zusammenhang mit diesem Einsatz - alle Tätigkeiten / Maßnahmen für diese Aufgabe unterstehen **einer** Führungsstelle - klare Abgrenzung / Zuständigkeit	- ständiges Arbeiten in anderen räumlichen Zuständigkeitsbereichen - hoher Bedarf an Zusammenarbeit mit anderen Führungsstellen

organisationenbezogen:

Beispiel	Vorteil	Nachteil
- THW - Feuerwehr - ASB / DRK / JUH / MHD - Polizei / BPOL - Bundeswehr	- Zuständigkeit für alle Aufgaben / Maßnahmen einer Organisation im Zusammenhang mit diesem Einsatz - alle Tätigkeiten / Maßnahmen dieser Organisation unterstehen **einer** Führungsstelle - klare Abgrenzung / Zuständigkeit	- ständiges Arbeiten in anderen räumlichen Zuständigkeitsbereichen - hoher Bedarf an Zusammenarbeit mit anderen Führungsstellen anderer Organisationen - Mehrfachkompetenz an einer Einsatzstelle - Erhöhter Aufwand / größerer Organisationsbedarf bei der Durchführung der Logistik

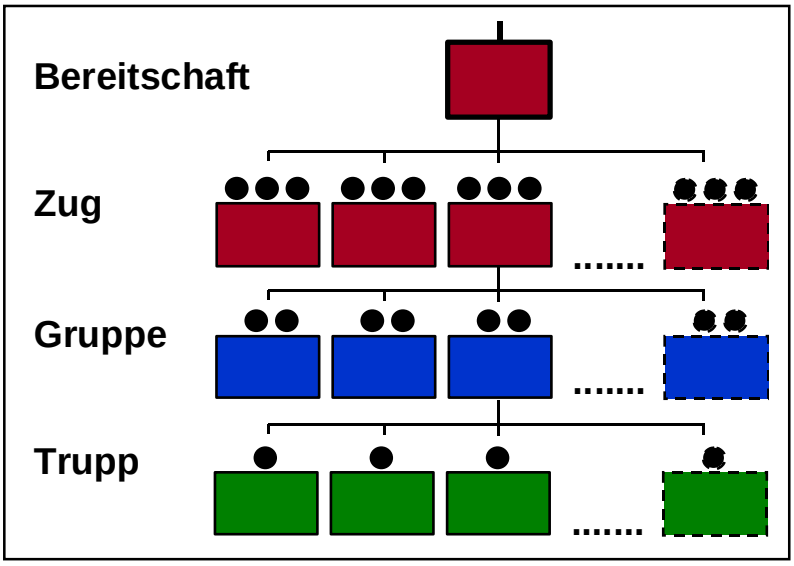


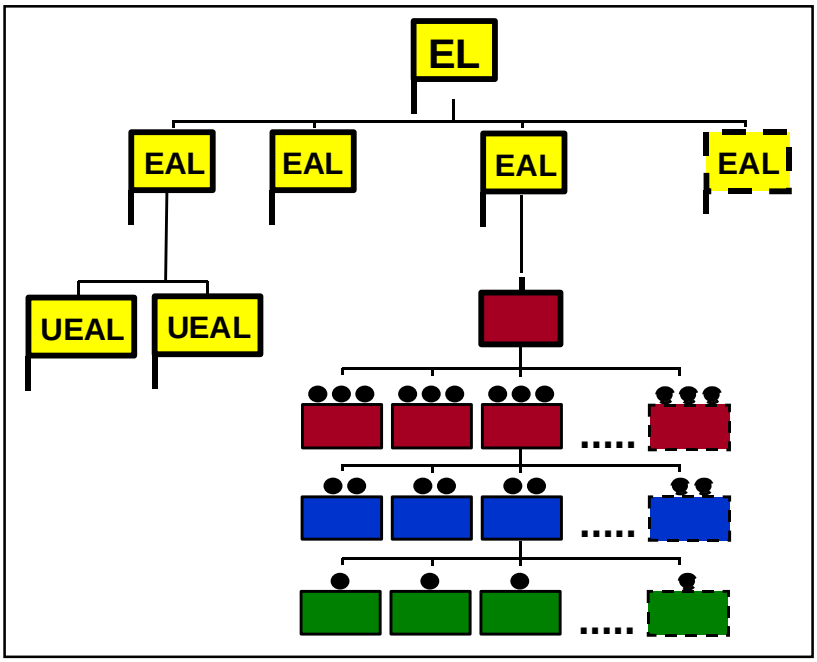
nach der Anzahl der zu führenden (unterstellten) Kräfte:

Beispiel	Vorteil	Nachteil
Nach der Führungslehre ist der ideale Ansatz für die Führbarkeit 3 - 5 unterstellte Elemente. Diese sind aber in Abhängigkeit vom Auftrag zu sehen: 3 - 5 Gruppen 3 - 5 Züge bis zu 3 Bereit- / Hundertschaften / ...	- Übersichtliche Anzahl von unterstellten Elementen - Gute Führbarkeit	- Erhöhter Bedarf an Führungsmitteln / -stellen

Grundsatz aus der Führungslehre

Eine Führungsebene sollte höchstens 3 - 5 Gliederungsteile umfassen.





unter dem Gesichtspunkt der Führbarkeit aus telekommunikationstechnischer Sicht in Abhängigkeit von der Reichweite der Telekommunikationsverbindungen:

Beispiel	Vorteil	Nachteil
- Reichweite eines Sprechfunkverkehrskreises im 4m-Band mit Relaisstelle ca. 20km - zuständig für einen EA, - dieser EA hat aber eine räumliche Ausdehnung von ca. 50km. Ergebnis: die unterstellten Einsatzkräfte sind über BOS-Funk nicht zu führen	- Wird bei der Planung der Führungsorganisation die räumliche Ausdehnung des geplanten EA / UEA im Zusammenhang mit der Reichweite der verfügbaren Telekommunikationsmittel betrachtet, wird die Führbarkeit der unterstellten Einsatzkräfte gewährleistet.	- Erhöhter Bedarf an EA / UEA mit Führungsstellen / -mitteln

unter dem Gesichtspunkt der Führbarkeit aus telekommunikationstechnischer Sicht in Abhängigkeit von den verfügbaren Telekommunikationsverbindungen:

Beispiel	Vorteil	Nachteil
- Verfügbarkeit von Sprechfunkverkehrskreisen im 4m / 2m-Band über Relaisstellen - Verfügbarkeit von Funkkanälen - Verfügbarkeit von Festnetz- / Mobilfunkanschlüssen - Verfügbarkeit von feldmäßigen Telekommunikationssystemen	- Werden bei der Planung der Führungsorganisation die geplanten EA / UEA im Zusammenhang mit den verfügbaren Telekommunikationsmittel betrachtet wird die Führbarkeit der unterstellten Einsatzkräfte gewährleistet	- Erhöhter Bedarf an EA / UEA mit Führungsstellen / -mitteln

9.3.3.1 Bereitstellungsraum

Zweck der Bereitstellung ist es, die Einsatzkräfte in eine günstige Ausgangsstellungen zu bringen, um den Einsatz vorzubereiten. Damit sollen insbesondere

- ein günstiges Raum- und Zeitverhältnis für deren Verfügbarkeit,
- die Möglichkeit einer bedarfsgerechten Gliederung und
- kurze Eingreifzeiten

erreicht werden.

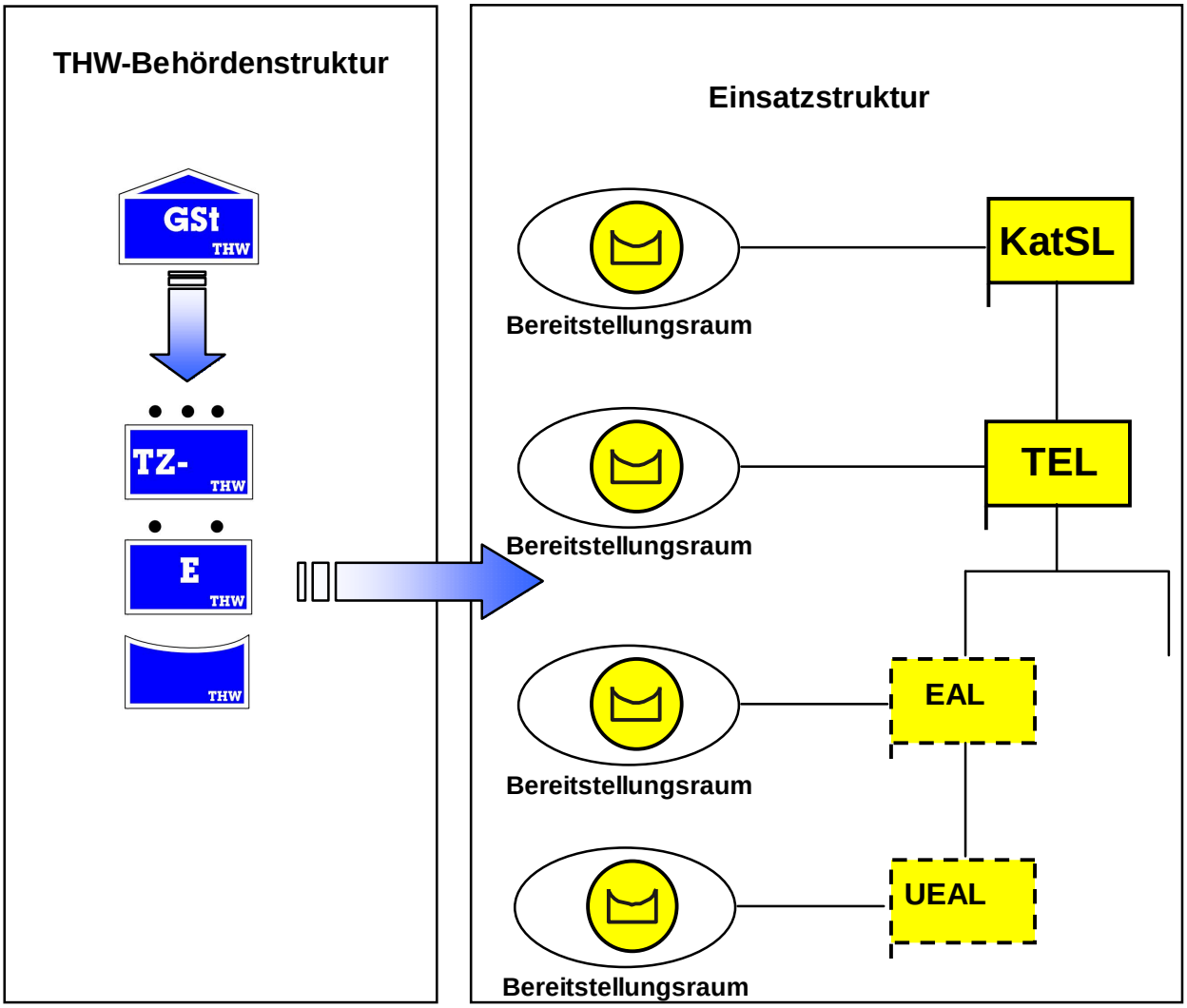
Bei Großschadenlagen muss unter allen Umständen erreicht werden, dass nur die unmittelbar benötigten Kräfte ungehindert zur Einsatzstelle gelangen.

Es muss verhindert werden, dass eine Vielzahl von nicht oder noch nicht benötigten Einsatzfahrzeugen in die Nähe der Einsatzstelle gelangen und An- und Abfahrtswege behindern oder gar blockieren.

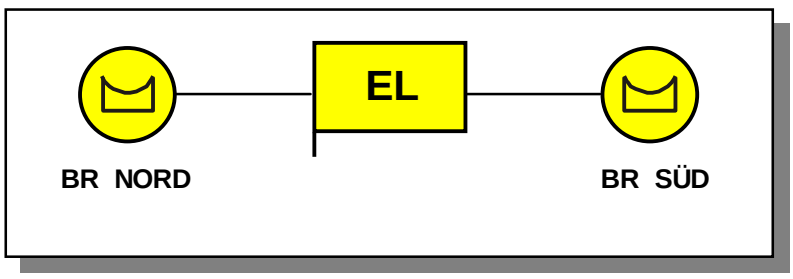
Der Nutzen ist, dass besonders für die vielen anrückenden Einheiten ein Auffangraum geschaffen wird. Da für die Reserve- und Ablösekräfte der Einsatzzeitpunkt ungewiss ist oder sich verschieben kann, sollten sie sich in einer gewissen Entfernung von der Schadenstelle aufhalten.

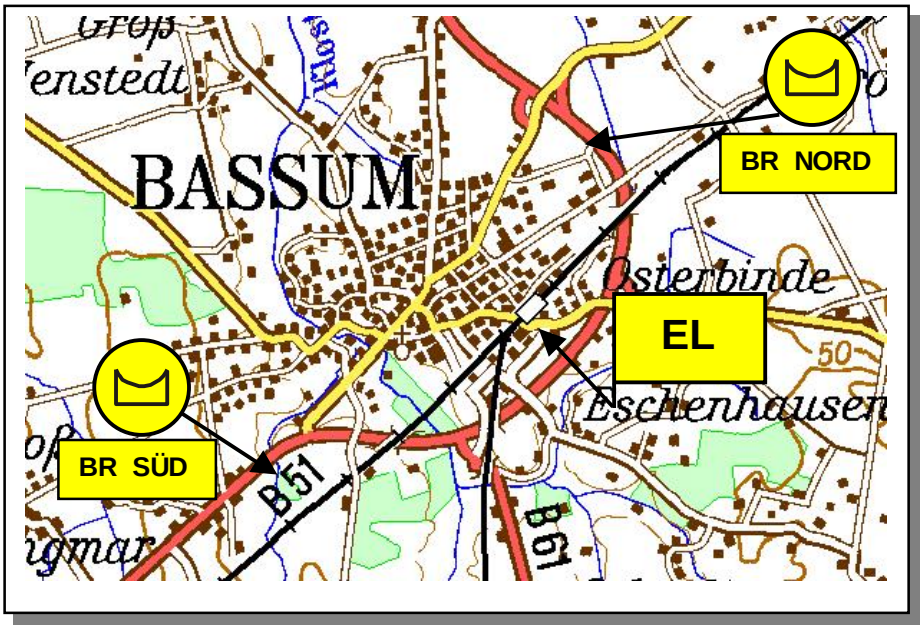
Die THW-Behördenstruktur entsendet ihre Einsatzkräfte anforderungsgerecht in einen Bereitstellungsraum, wenn dieser von der KatSL, TEL, EAL eingerichtet wurde.

Bei Einsätzen der täglichen Gefahrenabwehr befinden sich die Bereitstellungsräume grundsätzlich in der Einsatzstruktur.



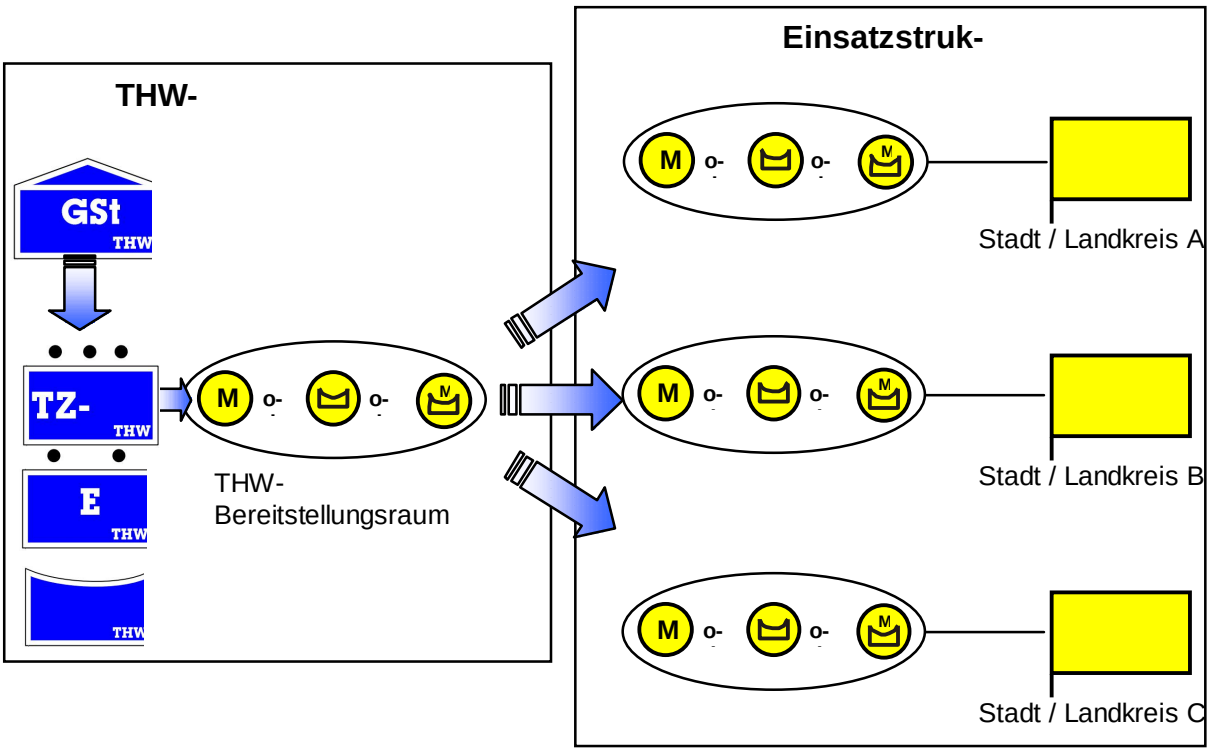
Führungsstellen betreiben in der Regel einen Bereitstellungsraum. Es ist aber auch möglich, dass eine Führungsstelle zwei Bereitstellungsräume gleichzeitig betreibt. Grund dafür können räumliche oder organisatorische Gründe (Straßennetz, Größe der Schadenstelle etc.) sein.



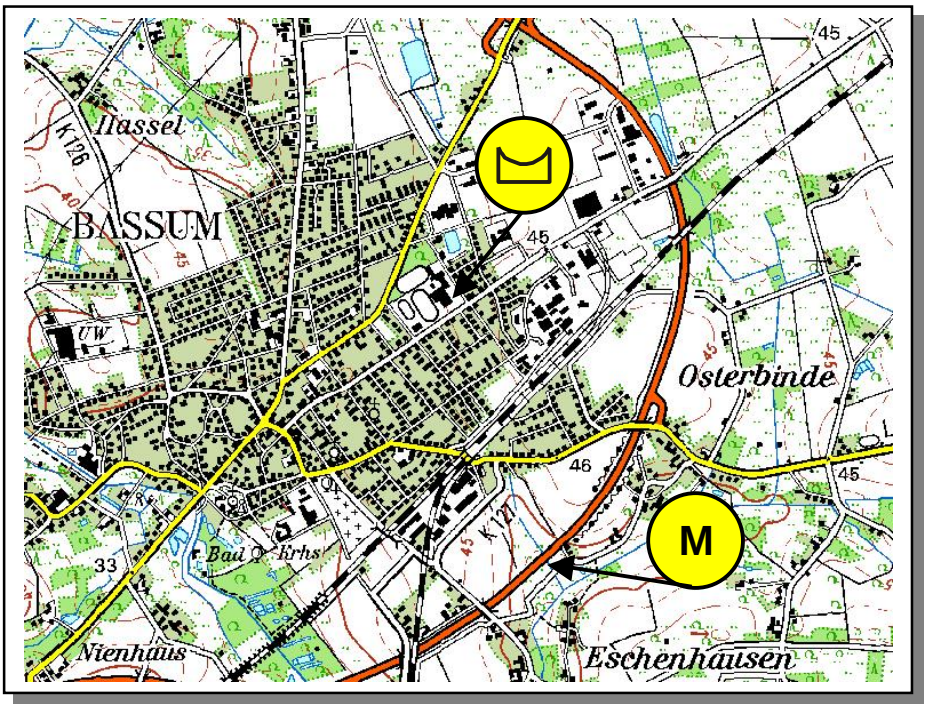


Das **THW** kann **eigene Bereitstellungsräume** / Meldeköpfe oder Bereitstellungsräume mit Meldekopf in seiner Behördenstruktur einrichten. Die entspr. LuK entsendet/n ihre Einsatzkräfte vorerst in diesen Bereitstellungsraum / Meldekopf, um sie zu sammeln und räumlich/zeitlich kurzfristig bereitstellen zu können.

Eigene Meldeköpfe können eingerichtet werden, um z.B. größere Marschkolonnen (z. B. für Großeinsätze im Inland, wie auch bei Einsätzen im europäischen Raum) zusammenzustellen. Die Einheiten können dann gezielt abgerufen und in die Einsatzstruktur überstellt werden. Vorteil ist auch, dass verschiedene Anforderer / Bedarfsträger in einem Schadensraum bedient werden können.



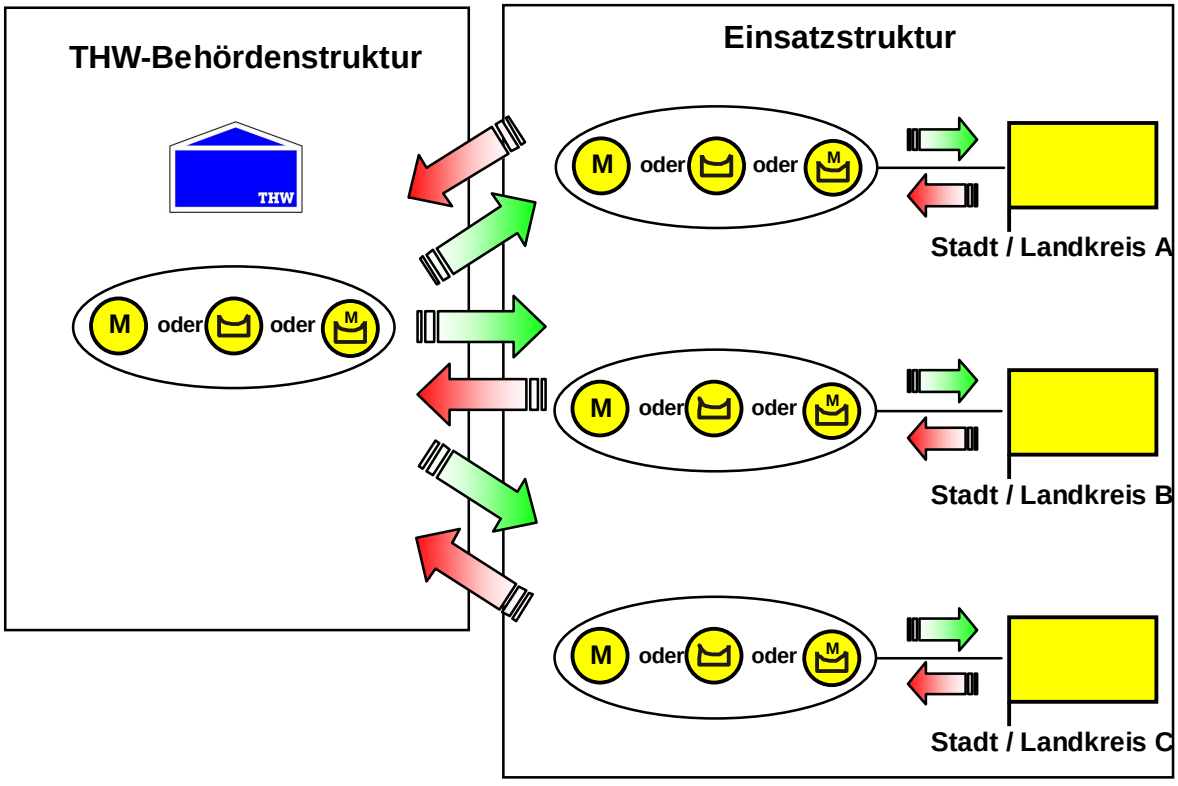
Bereitstellungsräume können mit oder ohne Meldekopf betrieben werden. Der Meldekopf kann dabei direkt am Bereitstellungsraum betrieben werden oder abgesetzt an einer anderen, taktisch günstig gelegenen Stelle.



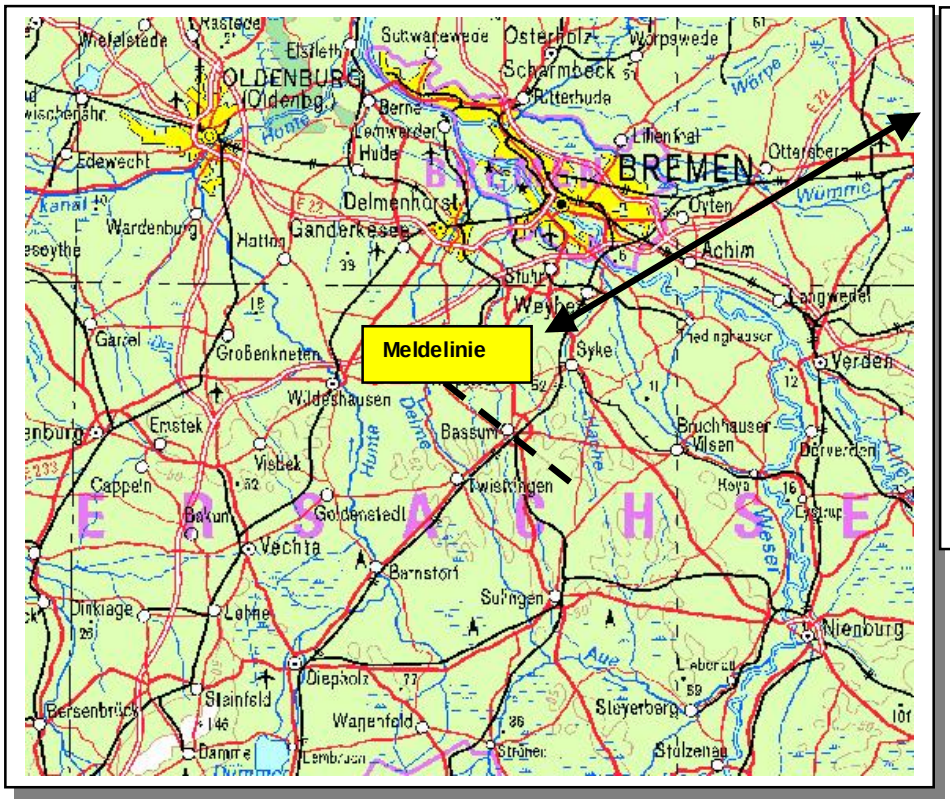
Bereitstellungsraum
BASSUM:
Parkplatz Sportplatz

Meldekopf
Parkplatz an der
B 51

Grundsätzlich gilt, Einsatzkräfte, die über einen Bereitstellungsraum / Meldekopf geführt in den Einsatz gehen, verlassen den Einsatz auch wieder über den gleichen Bereitstellungsraum / Meldekopf!

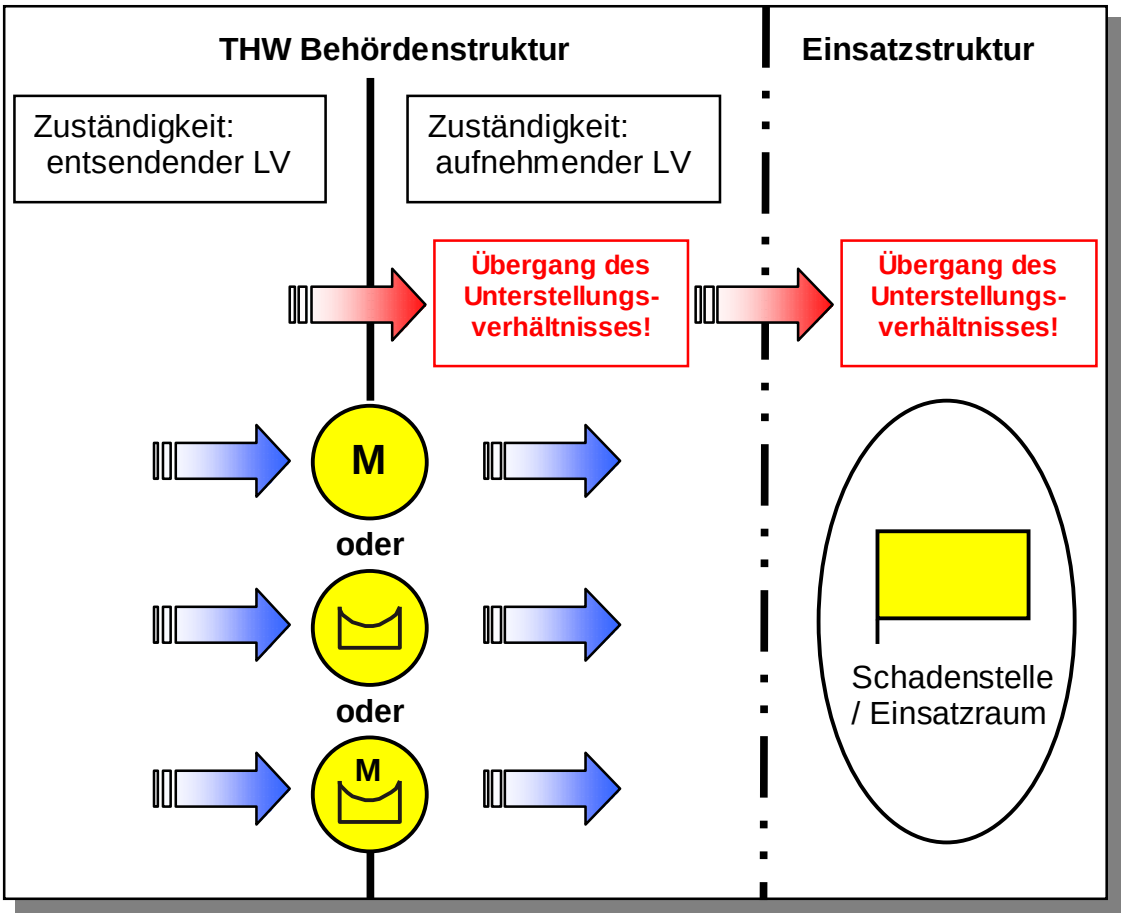


Die Einsatzkräfte unterstehen während des Marsches in den Bereitstellungsraum oder zu einem Meldekopf bis zu einer vorher (durch die THW-Behördenstruktur) festgelegten Meldelinie der Behörde THW.



Beispiel:

Meldelinie
Zwischen den LV HB/Ni und NRW ist abgesprochen, dass die Meldelinie der Meldekopf in BASSUM ist. D.h. bis zum Meldekopf in BASSUM untersteht die Marschkolonne der THW-Behördenstruktur des LV NRW. Mit Ankunft beim Meldekopf geht sie in



Die Einrichtung eines Bereitstellungsraumes ist bereits in einer frühen Phase des Einsatzes zu planen und zu erkunden. Dabei ist der Raum so zu wählen, dass er von den Einheiten gut erreicht werden und ihr Ablauf in den Einsatzraum reibungslos erfolgen kann.

Aus den Erfahrungen von Großeinsätzen (insbesondere Elbehochwasser 2002) hat das THW die Erkenntnis gewonnen, dass Bereitstellungsräume ab einer Größenordnung von ca. 250 bis 1.000 Helfern nicht mehr durch einen Meldekopf sondern von einer FüSt geführt werden müssen.

Taktischen Zeichen eines Bereitstellungsraumes mit Führungsstelle.

Alle vorher genannten Beispiele können um diese Variante erweitert werden.

9.3.3.2 Planung des Bereitstellungsraumes

Bei der Planung / Erkundung des Bereitstellungsraumes müssen folgende Gesichtspunkte bedacht werden:

- ist der vorgesehene Bereitstellungsraum leicht auffindbar und gut zu erreichbar (Verkehrsanbindung),
- der Bereitstellungsraum muss eine genügend große Aufstellfläche für Einsatzfahrzeuge (auch mit Anhänger) aller Art bieten,
- Drohen Gefahren für den erkundeten Platz (z.B. durch Hochwasser, umstürzende Bäume bei Orkan, befindet sich der Bereitstellungsraum zu nahe an einer anderen Gefahrenquelle?
- Ist eine getrennte Zu- und Abfahrtsmöglichkeit zum Bereitstellungsraum gegeben,
- Sind An- und Abfahrtwege auch bei schlechtem Wetter für Fahrzeuge ohne Allradantrieb passierbar?
- Sind Telekommunikationsverbindungen zur Führungsstelle möglich?
- Müssen Räumlichkeiten für den Aufenthalt der Einsatzkräfte zur Verfügung stehen?
- Wird der Bereitstellungsraum mit Meldekopf eingerichtet?
- Findet im Bereitstellungsraum eine Versorgung durch Logistikkräfte statt?
- Gibt es in der Nähe Versorgungsanschlüsse für Strom, Wasser und Abwasser?
- Gibt es für die Einsatzkräfte sanitäre Anlagen in der Nähe?

Einsatztaktisch sollten Bereitstellungsräume am besten an großen Anfahrtsstraßen zum Schadensgebiet liegen. Geeignet sind hier insbesondere große Parkplätze an Einkaufszentren, Parkplätze von Raststätten an Bundesautobahnen, Stadien usw.). Auswärtige Kräfte können diesen Bereitstellungsraum leicht finden und man erspart sich zeitraubende Einweisungen. Eine Kennzeichnung sowie eine Ausschilderung zum Bereitstellungsraum soll vorhanden sein.

Ist ein Bereitstellungsraum an unübersichtlichen oder unbekannten Örtlichkeiten eingerichtet, müssen Lotsenkräfte zur Verfügung stehen.

9.3.3.3 Erkundungskriterien für Bereitstellungsräume

Erkundungskriterien sind:

- Möglichst ein freies übersichtliches Gelände mit genügend großer Aufstellfläche für Einsatzfahrzeuge (auch mit Anhänger) aller Art,
- natürliche Begrenzung oder künstliche Umzäunung,
- Schutzmöglichkeiten gegen Witterungseinflüsse für die Helfer,
- gute An- und Abfahrmöglichkeiten,
- Befestigte und ausreichend breite, möglichst getrennte An- und Abfahrten, nach Möglichkeit sperrbar,
- ausreichend Parkplatz, auch für schwere LKW geeignet,
- Untergrund befestigt, auch für schwere LKW bei schlechtem Wetter befahrbar,
- mögliche Mitbenutzung von festen Gebäuden (Zugangsregelung, Teilnutzung, Sicherheitsfragen) bei Tag und Nacht,
- Unterbringung der Einsatzkräfte möglich (Gebäude, Zelte),
- Versorgungspunkt einrichten (Energie, Wasser, Verpflegung, Betriebsstoff, Instandhaltung, Entsorgung, medizinische Versorgung),
- Kennzeichnung / Ausschilderung zum Bereitstellungsraum und innerhalb,
- Geeigneter Platz zur Einrichtung einer Führungsstelle zum Betrieb des Bereitstellungsraums,
- Lotsenkräfte für überörtliche Kräfte müssen vorhanden sein,
- die Telekommunikationsverbindungen müssen erkundet / sichergestellt sein,
- bei längeren Bereitstellungszeiten die Versorgung der Einsatzkräfte sichergestellt sein.

Die Festlegung des Bereitstellungsraumes ist mit der Polizei abzustimmen, die auch für die Zu- und Abfahrten zuständig ist.

9.3.3.4 Hubschrauberlandeplatz

Bei größeren Schadensereignissen ist auch mit einer großen Zahl von Hubschraubern zu rechnen. Es sollte deshalb eine große, hindernisfreie Fläche ausgewiesen sein, auf der die Hubschrauber bereitgestellt werden können.

Untergrund eben und tragfähig, Bodenbewuchs nicht höher als 30 cm, keine losen Gegenstände (Aufwirbeln durch Rotoren), Mindestabstand 100 m zur Einrichtung, Hindernisfreiheit am Landeplatz sowie in der An- und Abflugrichtung (Baumbewuchs und Stromleitungen).

Die Koordination der Start- und Abstellpositionen für nachfolgende Hubschrauber übernimmt in der Regel die ersteingetroffene fliegerische Besatzung.

Der Leiter eines Bereitstellungsraumes für Hubschrauber sollte ein Pilot sein, der sich bei den wartenden Maschinen befindet.

9.3.3.5 Meldekopf

Der Meldekopf für den Bereitstellungsraum muss als solcher erkennbar und ausgeschildert sein. Für den Bereitstellungsraum ist ein Leiter zu bestimmen. Aufgabe des

Leiters ist es, den Bereitstellungsraum so zu organisieren, dass ein gezielter Abruf von Einheiten, Teileinheiten oder Einzelfahrzeugen möglich ist.

Grundsätzlich melden sich alle eingetroffenen Einheiten am Meldekopf des Bereitstellungsraumes. Der Leiter muss jederzeit über die im Bereitstellungsraum befindlichen Kräfte aktuell informiert sein. Die Einheiten und Kräfte werden mit Hilfe von Listen erfasst und als Meldung an die THW-Führungsstelle weitergeleitet.

Aufgabenbeschreibung:

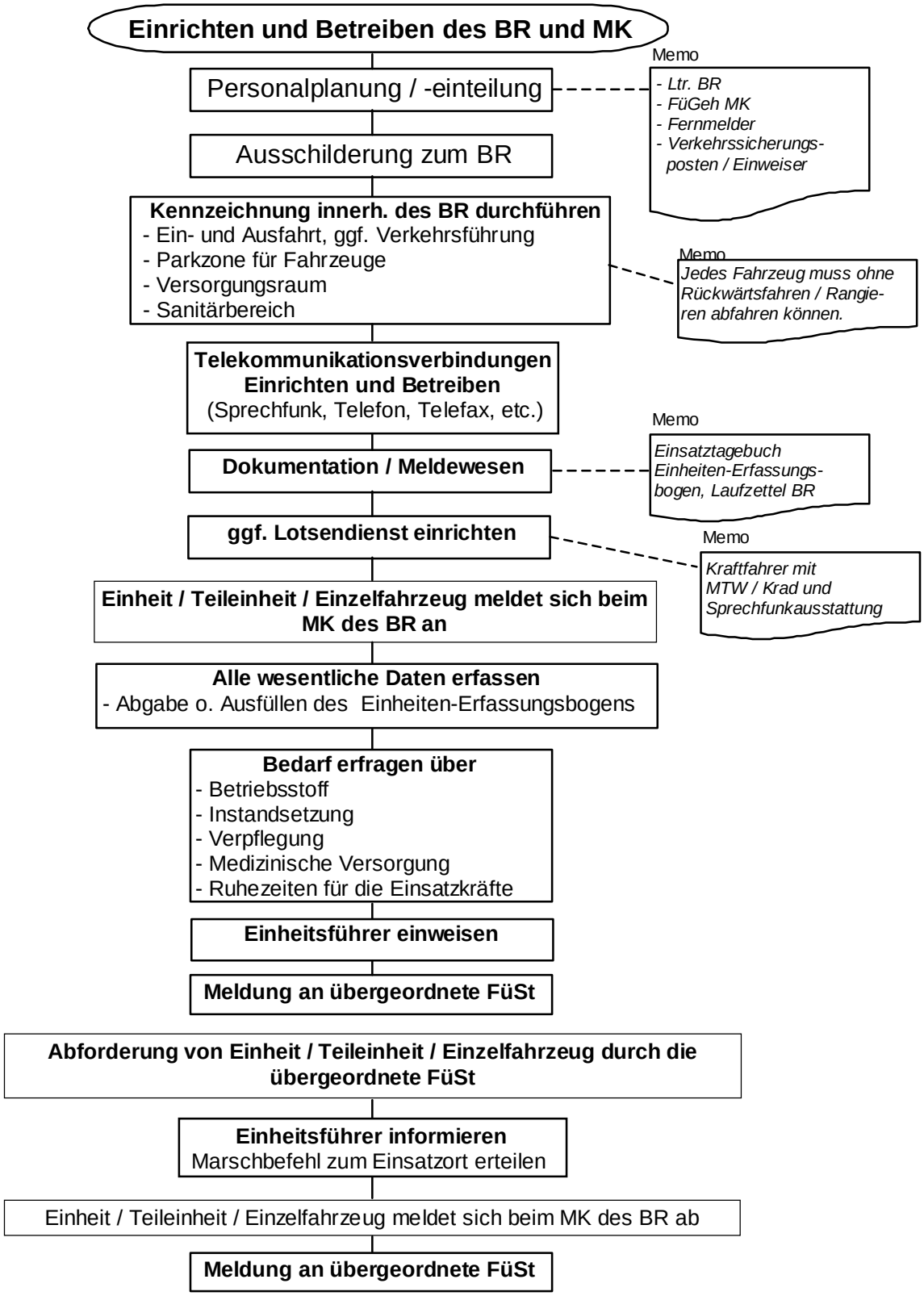
Leiter eines Bereitstellungsraumes (Ltr BR) *	**Leiter eines Meldekopfes (Ltr MK) ***
▪ Führung der unterstellten Kräfte ▪ Regelung des Dienstbetriebes ▪ Erfassen von angekommenen ▪ Einheiten, Helfern ▪ Erfassen von abgerückten Einheiten, ▪ Helfern ▪ Einweisung der Einheiten, Helfer ▪ Regelung des Parkplatzes ▪ Regelung einer Verpflegungseinnahme ▪ Regelung einer Betriebsstoffversorgung ▪ Regelung einer Instandsetzung ▪ Regelung einer Unterkunft ▪ Regelung Medizinische Versorgung ▪ Regelung einer Bewachung ▪ Sofortmeldung an S 1 / S 4 ▪ Marschbefehl für die Einheit / Helfer nach Vorgabe der FüSt erteilen. ▪ Dokumentation ***** ggf. Zusammengefasst mit Ltr MK	▪ Regelung des Dienstbetriebes ▪ Erfassen von angekommenen Einheiten, Helfern ▪ Erfassen von abgerückten Einheiten, Helfern ▪ Einweisung der Einheiten, Helfer ▪ Regelung der Parkmöglichkeiten ▪ Regelung einer Verpflegungseinnahme ▪ Regelung einer Betriebsstoffversorgung ▪ Regelung einer Instandsetzung ▪ Sofortmeldung an S 1 / S 4 ▪ Marschbefehl für die Einheit / Helfer nach Vorgabe der FüSt erteilen. ***** ggf. Zusammengefasst mit Ltr BR

9.3.3.6 Lotsenkräfte

Die Lotsenkräfte

- erkunden, wo und wie schnelles Eindringen in ein Schadensgebiet durch Einsatzkräfte möglich ist
- nehmen Verbindung mit den von außerhalb anrückenden Einheiten auf
- führen Einheiten in ihren Einsatz- / Bereitstellungsraum.

Einrichten und Betreiben eines Bereitstellungsraumes mit Meldekopf



9.3.4 Grundlagen für Einsatztaktik, Stärke, Funktion der THW-Einheiten

9.3.4.1 Allgemeines

Die Einsatztaktik ist die Lehre von der Führung der Einheiten und deren Zusammenwirken im Einsatz, sowie die Anwendung dieser Lehre. Sie umfasst alle Führungsgebiete und gilt auf allen Führungsebenen.
Ausgewählte Bereiche hierzu sind bereits in den voranstehenden Kapiteln betrachtet und erläutert worden.
Durch die STAN werden die Grundlagen für die Einsatztaktik sowie deren Schnittstellen, die Stärke und Funktionen der THW-Einheiten festgelegt.

Das Einsatzkonzept beruht auf der Erfüllung der dem THW gegebenen gesetzlichen Aufgaben. Hierfür werden örtliche, überörtliche und überregionale Einheiten bzw. Teileinheiten vorgehalten. Sie sind aufgaben- bzw. ereignisbezogen personell und materiell ausgestattet, werden nach festgelegten Prinzipien ausgebildet und geführt, können mit anderen zusammenwirken oder eigenständig handeln. Sie gewährleisten in bestimmtem Umfang die eigene Logistik.

Das Einsatzkonzept wird nach den neuesten Erfahrungen aus Ereignissen fortgeschrieben und den modernen Entwicklungen im Rahmen des Möglichen angepasst.

Die Handlungsanweisungen sind in Vorschriften und Verfügungen geregelt.

Die Einsatztaktik des THW ist vom modularen Einsatz der Einheiten wesentlich bestimmt. Das Prinzip der Auftragstaktik sowie die Gesamtverantwortung des einzelnen Führers für den Einsatzerfolg sind wesentliche Elemente in der Umsetzung der Taktik.

9.3.4.2 Das THW-Einsatzkonzept

Alle THW-Einheiten und Teileinheiten sind auf die Wahrnehmung der drei gleichwertigen **gesetzlichen Aufgaben** des THW (§ 1 Abs. 2 THW-HelfRG) ausgerichtet:

- Technische Hilfe im Zivilschutz
- Technische Hilfe im Auftrag der Bundesregierung im Ausland.
- Technische Hilfe bei der Gefahrenabwehr auf Anforderung der dafür zuständigen Stellen.

Das Einsatzkonzept
Das THW-Einsatzkonzept sieht vor:

- **Örtliche Einheiten**, d.h. mindestens ein Technischer Zug (TZ) in jedem Ortsverband (OV), davon der Zugtrupp und zwei Bergungsgruppen als kalkulierbar flächendeckendes Einsatzpotential mit großer Verwendungsbreite in den Fachaufgaben: Rettung, Bergung und Technische Hilfe.

- **Überörtliche Einheiten / Teileinheiten**, d.h. Fachgruppen aus den TZ auf Geschäftsführerbereichs-(GFB)-Ebene für technische Schwerpunktbildung bei der Schadenbekämpfung in der Infrastruktur, bei Wassergefahren und -schäden sowie zur Ortung, Räumung, Elektroversorgung, Beleuchtung und für Sprengaufgaben. Weitere Einheiten / Fachgruppen dienen zur Führung/Kommunikation und Logistik.

- **Überregionale Teileinheiten**, d.h. Fachgruppen aus TZ auf Landesebene für Einsätze bei großen Schadenereignissen und für Auslandseinsätze sowie für besondere Schadenfälle im Rahmen der Sicherstellung der Trinkwasserversorgung, der Ölschadenbekämpfung bzw. des Umweltschutzes und des Brückenbaus.

Der Technische Zug (TZ) ist die taktische Einheit des THW für Aufgaben bei der technischen Hilfe insbesondere auch im Bereich der Infrastruktur.

Sein Einsatz erfolgt in modularer Weise in Anpassung an die Erfordernisse der Schadenbekämpfung.

Die einzelnen Gruppen / Fachgruppen des TZ sind einsatztaktisch und einsatztechnisch weitgehend eigenständig und werden so aufgabenorientiert eingesetzt.

Dabei sind Personal und Technik auf eine weitgehende Verzahnung mit weiteren überörtlich oder überregional beigestellten Fachgruppen ausgerichtet.

9.3.5 Verbände des THW

Verbände sind taktische Formationen oberhalb der Zug-Ebene und werden bedarfsgerecht und lageabhängig für einen zeitlich begrenzten Einsatz gebildet. Die Zusammensetzung der Verbände ist abhängig vom Einsatzauftrag.

THW-Verbände können gebildet werden aus Kräften eines GFB, eines LV oder aus dem gesamten THW.

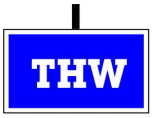
Verbände werden im THW für einen Marsch über größere Entfernungen gebildet:
- aus Einheiten bzw. Teileinheiten (TZ, Gr/FGr, Tr)
- aus Teilen von Einheiten (Einzelfahrzeuge)

Sie werden ausschließlich nur in der Größenordnung der Stufe 1 eingesetzt.

Nach Eintreffen im Einsatzgebiet wird er einem Bereitstellungsraum zugeführt und von dort werden die Einheiten entsprechend den Anforderungen des Bedarfsträgers über die THW-Führungsstelle abgefordert und eingesetzt.

Erläuterung:
Die heutigen Straßenverkehrs-Verhältnisse werden nur in den seltensten Fällen den Marsch von Fahrzeugkolonnen mit mehr als 20 Fahrzeugen (Kolonnenlänge mehr als ein Kilometer) erlauben.

Die StVO schränkt genehmigungsfreie Kolonnen ohnehin auf 30 Fahrzeuge ein. Selbst die Bundeswehr beschränkt sich bei der Verlegung von Einheiten auf ca. 20 Motorfahrzeuge um die Verkehrsinfrastruktur nicht übermäßig zu belasten und auch um die Führung und Logistik sachgerecht zu gewährleisten. Die Aufteilung eines „Großverbandes“ in einzelne Marschgruppen ist also ohnehin unumgänglich.
(Ausnahmen wie z.B. der Frankreich-Einsatz in Arles 2003 bei dem - auf Wunsch der französischen Behörden - größere Verbände gebildet wurden, bestätigen die Regel.)



Verband der Stufe I – Stärke bis zu ca. 150 Einsatzkräfte
(*Entspr. in Größenordnung einer KatS-Bereitschaft, einer Hundertschaft Bereitschafts-/Bundespolizei oder einer Kompanie der Bundeswehr*)

Ein THW-Verband der Stufe I gliedert sich in zwei bis fünf TZ.

THW-Verbände benötigen eine eigene Führungs- und bei Bedarf eine Logistik-Kompo-nente. Die Größe und Zusammensetzung der Führungs- und Logistik-Komponente ist abhängig von der Einsatzoption und dem Auftrag.

In der THW-DV 102 (Taktische Zeichen) sind Verbände der Stufen I bis III dargestellt.

- Verband der Stufe II – Stärke ca. 150 bis 400 Einsatzkräfte.
  (*Entspr. in Größenordnung einer Abteilung der Polizei oder einem Bataillon der Bundeswehr*).
- Verband der Stufe III – Stärke ca. > 400 Einsatzkräfte.
  (*Entspr. in Größenordnung einem Regiment der Bundeswehr*).

Verbände der Stufe II und III werden vom THW nicht verwendet.

9.3.5.1 Reserven, Ablösungen

9.3.5.1.1 Reserven

Reserven an Kräften und Gerät sind ein wichtiges Mittel der Führung, sich der Entwicklung des Einsatzgeschehens anzupassen und den Einsatzverlauf entscheidend zu beeinflussen.

Eine Schwächung der eingesetzten Kräfte zugunsten der Bildung von Reserven kann den Erfolg gefährden. Zu schwache Reserven hingegen schränken die Einwirkungsmöglichkeiten der Führung auf den Einsatzverlauf ein.

In besonderen Fällen kann der übergeordnete Führer (taktische Führer) befehlen, unter Verzicht auf Reserven alle Kräfte einzusetzen. Er hat dann selbst Reserven bereitzuhalten, deren Einsatz er seiner Entscheidung vorbehält (Führungsreserve).

Der Platz der Reserven richtet sich nach dem Einsatzschwerpunkt und dem Beweglichkeitsgrad der Reserven. In jedem Fall ist der Platz so zu wählen, dass die bereitgehaltenen Kräfte die eingesetzten Kräfte nicht behindern und nicht entgegen der Absicht der Führung in den Einsatz verwickelt werden können.

Reserven und vorläufig nicht eingesetzte Einheiten können in Bereitstellungsräumen abrufbereit zusammengezogen werden.

Die Bildung von Reserven müssen mit dem Bedarfsträger abgesprochen werden.

9.3.5.2 Ablösungen

Eine Ablösung der Einsatzkräfte erfolgt durch bereitgehaltene Reserven oder vorläufig nicht eingesetzte Einheiten.

Der taktische Führer legt im Einsatzplan fest, zu welchem Zeitpunkt die eingesetzten Kräfte voraussichtlich abgelöst werden sollen (wann, wer, wo, durch wen).

Unabhängig von der durch den taktischen Führer zu befehlenden Ablösung durch bereitgehaltene Reserven hat jeder Führer in seinem Bereich dafür zu sorgen, dass innerhalb der Einheiten und Teileinheiten selbst regelmäßig Ablösungen erfolgen.

Die Einsatzbereitschaft der eingesetzten Helfer lässt sich dadurch über einen längeren Zeitraum aufrechterhalten. Das fällt besonders dann ins Gewicht, wenn das Eintreffen angekündigter Reserven sich verzögert oder die Reserven ganz ausbleiben, da sie anderweitig dringend benötigt werden.

Die Ablösungen müssen mit dem Bedarfsträger abgesprochen werden.

9.4 Einsatzende

Der Einsatz ist beendet, wenn der Auftrag erfüllt ist oder der Einsatz abgebrochen wurde. Der Einsatz endet grundsätzlich mit der Meldung der Erfüllung des Auftrages an die übergeordnete Führungsebene. Diese entscheidet über die weitere Verwendung bzw. das Herauslösen der Einheiten und Teileinheiten.

In der Abschlussmeldung müssen folgende Punkte enthalten sein:

- Beginn und Ende des Einsatzes,
- Verlauf und Ergebnis des Einsatzes,
- Einsatzwert der Einheit / Teileinheit nach Abschluss des Einsatzes.

Das Abbrechen des Einsatzes wird grundsätzlich von der übergeordneten Führungsstelle befohlen. Nur in Ausnahmefällen, wenn z.B. Lebensgefahr für die eingesetzten Kräfte besteht, muss diese Entscheidung vom Einheits- oder Teileinheitsführer getroffen werden. Diese Maßnahme ist unverzüglich zu melden.

9.5 Einsatznachbereitung

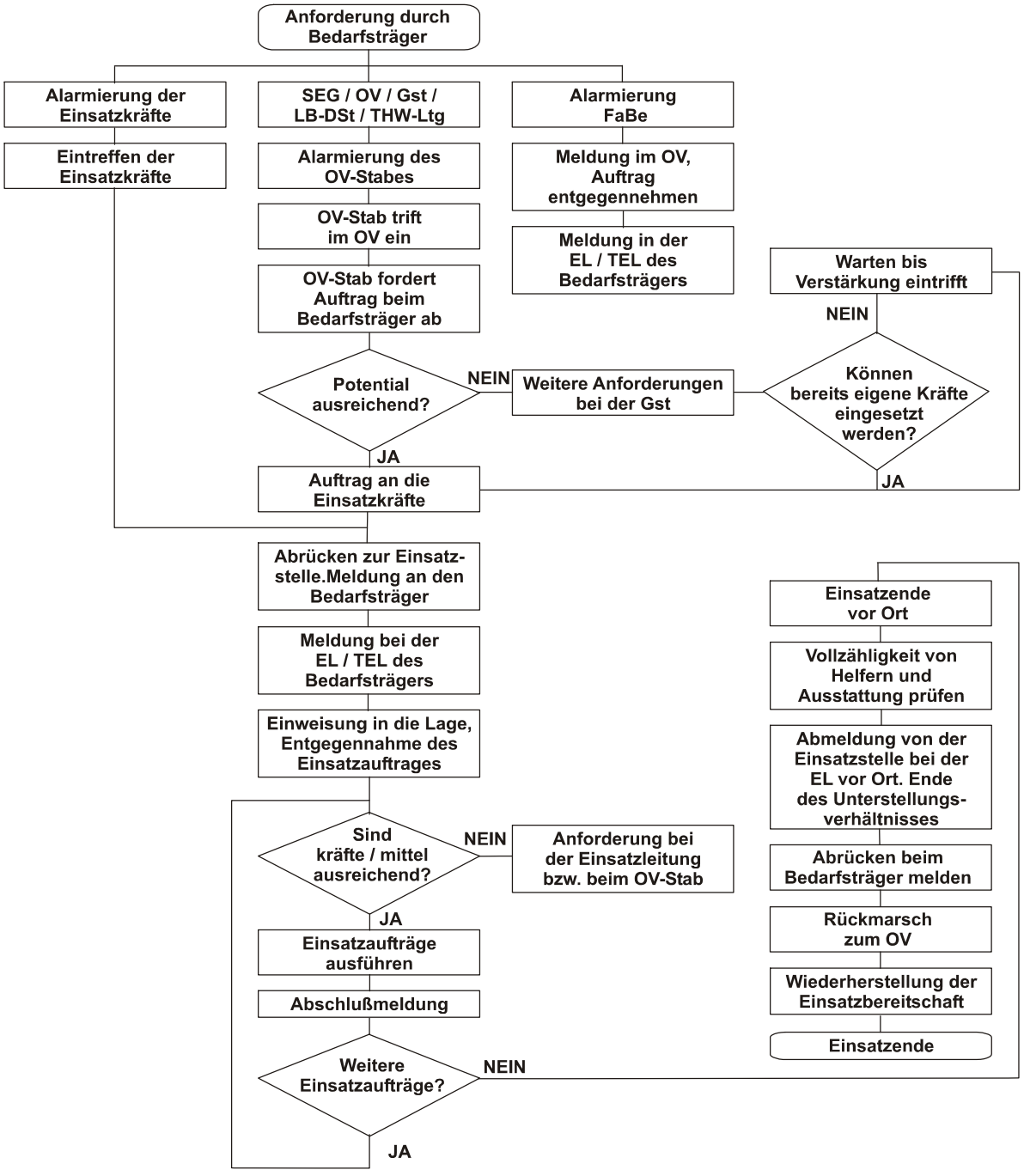
Nach dem Einrücken muss die Einsatzbereitschaft, soweit im Einsatzraum nicht möglich, sofort wiederhergestellt werden.

Grundsätzlich hat eine Einsatznachbereitung auf allen Ebenen der THW-Einsatz- und Behördenstruktur zu erfolgen. Art, Umfang und Zeitpunkt der Durchführung richten sich nach der Bedeutung des Anlasses. Die Erkenntnisse fließen dabei insbesondere ein in künftige Einsätze und in die Aus- und Fortbildung.

Bei Einsätzen mit hoher psychischer Belastung sind geeignete Maßnahmen zur weiteren Betreuung der Helfer zu veranlassen (z.B. Nachbereitungsgespräch, psychologische und seelsorgerische Betreuung).

Der Themenbereich Einsatznachbereitung wird in einem eigenen Handbuch erläutert.

9.6 Ablaufdiagramm eines THW-Einsatzes



10 Anlagen

Anlage 1: Formblätter

Anlage 2: Zusammenstellung von THW-FüSt

Anlage 3: Einsatzgrundsätze des THW (Foliensatz)

Anlage 4: Kartenkunde

Anlage 5: Aufgaben des OV-Stabes im Einsatz

Anlage 6: Materieller Bedarf einer THW-FüSt

Anlage 7: Muster: Führungsorganisation im GFB

Anlage 8: Begriffsbestimmungen

Anlage 9: Abkürzungsverzeichnis

Anlage 10: Führungssystem THW (Foliensatz)