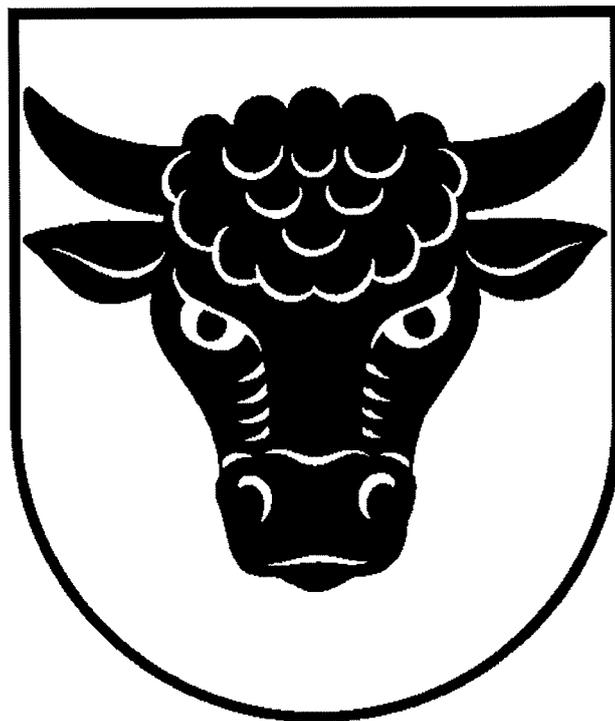


Reglement über die Gemeindeführung in ausserordentlichen La- gen (GFO)

der Gemeinde Schleithem



vom 01.11.2022

Inhaltsverzeichnis

Seite

Art. 1 Ziel und Zweck	3
Art. 2 Aufgabe / Pflichten der Gemeinde in ausserordentlichen Lagen	3
Art. 3 Hauptaufgaben des Gemeindeführungsstabes in der normalen Lage	3
Art. 4 Hauptaufgaben des Gemeindeführungsstabes in besonderen und ausserordentlichen Lagen	3
Art. 5 Mitglieder Gemeindeführungsorganisation (GFO)	4
Art. 6 Führungsstandort	4
Art. 7 Alarmierung / Aufgebot	4
Art. 8 Finanzielle Mittel	5
Art. 9 Inkrafttreten	5
Anhang I – Organigramm GFO Gemeinde Schleithelm	6
Anhang II - Organigramm Gemeinderat	7
Anhang III – Pflichtenhefte Gemeinderat und GFO	8-10

Gestützt auf das Bevölkerungsgesetz des Kantons Schaffhausen (BevSG Art. 5, 6 und 7) erlässt der Gemeinderat nachfolgendes Reglement über die Gemeindeführung in ausserordentlichen Lagen (GFO).

Art. 1 Ziel und Zweck

Dieses Reglement regelt die Grundsätze, die Organisation und Aufgabenerfüllung der Gemeindeführung in ausserordentlichen Lagen.

Art. 2 Aufgaben / Pflichten der Gemeinde in ausserordentlichen Lagen

- Aufrechterhaltung des Gemeindeführungsstabes einer Gemeindeführung und ihrer Verwaltungstätigkeit
- Information, Warnung und Alarmierung der Bevölkerung in Absprache mit Kapo
- Aufrechterhaltung der öffentlichen Ruhe und Ordnung
- Funktionsfähigkeit der öffentlichen Dienste, Wasserversorgung und Abwasserbeseitigung
- Unterhalt der Verkehrswege
- Bewältigung von Unglücksfällen, Katastrophen sowie die Folgen von Ereignissen
- Rettung und den Schutz von Personen und Gütern
- Kulturgüterschutz
- Betreuung von Verletzten, Obdachlosen und zugewiesenen Flüchtlingen
- Kampf gegen Epidemien und Tierseuchen
- Bestattungswesen
- Tierkadaverbeseitigung
- nachbarschaftliche Hilfeleistung
- Ausführung von Aufgaben, welche den Gemeinden durch die kantonale Führungsorganisation übertragen werden
- Ausführung von Aufgaben der Gesamtverteidigung auf Anordnung der kantonalen Führungsorganisation

Art. 3 Hauptaufgaben des Gemeindeführungsstabes in der normalen Lage

- Planen der Massnahmen für die Bewältigung von besonderen und ausserordentlichen Lagen
- Vorbereiten von Massnahmen für die Bewältigung von besonderen und ausserordentlichen Lagen (Alarmorganisation, Einsatzpläne etc.)
- Erstellung und Nachführung der Ernstfalldokumentation für die einzelnen Fachbereiche sowie für den Einsatz notwendiger Unterlagen (z.B. Risikomanagement)
- Koordination mit der Kantonalen Führungsorganisation (KFO)
- Unterstützung von anderen Gemeinden und Partnerorganisationen

Art. 4 Hauptaufgaben des Gemeindeführungsstabes in besonderen und ausserordentlichen Lagen

- Führen eines Führungsstandortes
- Beurteilen der Lage
- Feststellen der Bedürfnisse
- Ausarbeiten von Entscheidungsgrundlagen für die Gemeindebehörde
- Durchführen und Überwachen von Massnahmen
- Koordinieren aller Mittel
- Ausführen weiterer übertragener Aufgaben
- Sicherstellen der Verbindung und des Informationsaustausches zur übergeordneten Führung (regionale und kantonale Führungsorganisation)
- Delegation einer Verbindungsperson zur Kantonalen Führungsorganisation

- Orientierung der kantonalen Führungsorganisation und/oder der Nachbargemeinden
- Festlegung der Verantwortlichkeiten und Inhalte für die Krisenkommunikation nach Aussen

Art. 5 Mitglieder Gemeindeführungsorganisation (GFO)

Alle Mitglieder des Gemeinderates und alle Abteilungsleiter. Sie stehen in ausserordentlichen Lagen grundsätzlich der Gemeinde zur Verfügung. Es gelten daher die ordentlichen Zuständigkeiten und Stellvertretungen.

Dem Kernstab des GFO's gehören an:

- Gemeindepräsident
- Stabschef GFO
- Gemeindeverwaltung

Dem GFO gehören weiter an:

- Ordnung / Sicherheit
- Feuerwehr
- Zivilschutz ZS
- Gesundheit / Sanität
- Technische Infrastruktur

Der Kernstab entscheidet, ob und zu welchem Zeitpunkt der Gesamtgemeinderat aufzubieten ist.

Je nach Schadenereignis bzw. Lage können weitere Behördenmitglieder und/oder Mitarbeitende beigezogen werden. Es können dies sein (Aufzählung nicht vollständig):

- Chef/In Bauamt
- Interne Fachspezialisten

Der Gemeindeführungsstab entscheidet situativ, welche weiteren Personen aus der ordentlichen Gemeindeorganisation zusätzlich aufzubieten sind.

Die Führungsunterstützung des Zivilschutzes unterstützt die Arbeit des Gemeindeführungsstabes in den Sachbereichen Lage und Telematik.

Art. 6 Führungsstandort

- über dem Boden: Gemeindeverwaltung Villa Aida
- unter dem Boden: ZSA Schulhaus Breite

Art. 7 Alarmierung / Aufgebot

Das Aufgebot des Gemeindeführungsstabes kann je nach Ereignis erfolgen durch:

- Feuerwehr
- KAPO
- kant. Führungsstab
- Gemeinderat
- Gemeindeschreiber
- Zivilschutz

Es erfolgt in der Regel über das Einsatzleitsystem (EZSH) der Einsatzzentrale (EZSH). Für die Administration ist die Abteilung Feuerwehr Alarmierung verantwortlich.

Art. 8 Finanzielle Mittel

Grundsätzlich wird auf die Bestimmungen der Gemeindeverfassung sowie der kommunalen Finanzrichtlinien und deren Ausführungsbestimmungen verwiesen.

Es gelten keine besonderen Regelungen. Der Kreditbedarf aus ausserordentlichen

Ereignissen ist mittels Beschluss des zuständigen Organs bzw. wenn es zeitlich dringlich ist, mittels Präsidialverfügung bewilligen zu lassen.

Art. 9 Inkrafttreten

Dieses Reglement über die Gemeindeführung in ausserordentlichen Lagen (GFO) wurde vom Gemeinderat anlässlich seiner Sitzung vom 1. November 2022 genehmigt und tritt per 1. November 2022 in Kraft.

Es ist in die Sammlung des Gemeinderechtes aufzunehmen.

Schleitheim, 1. November 2022

Im Namen des Gemeinderates Schleitheim:



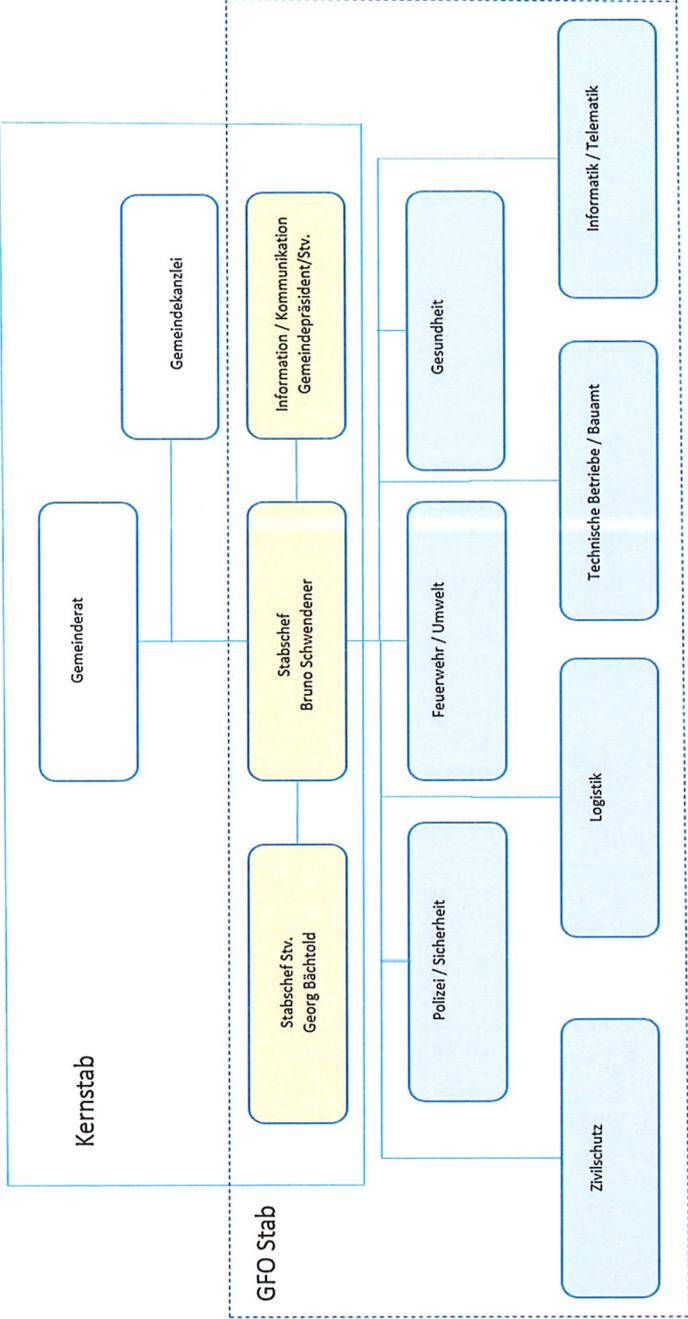
Urs Fischer, Gemeindepräsident



Oliver Kurz, Gemeindeschreiber

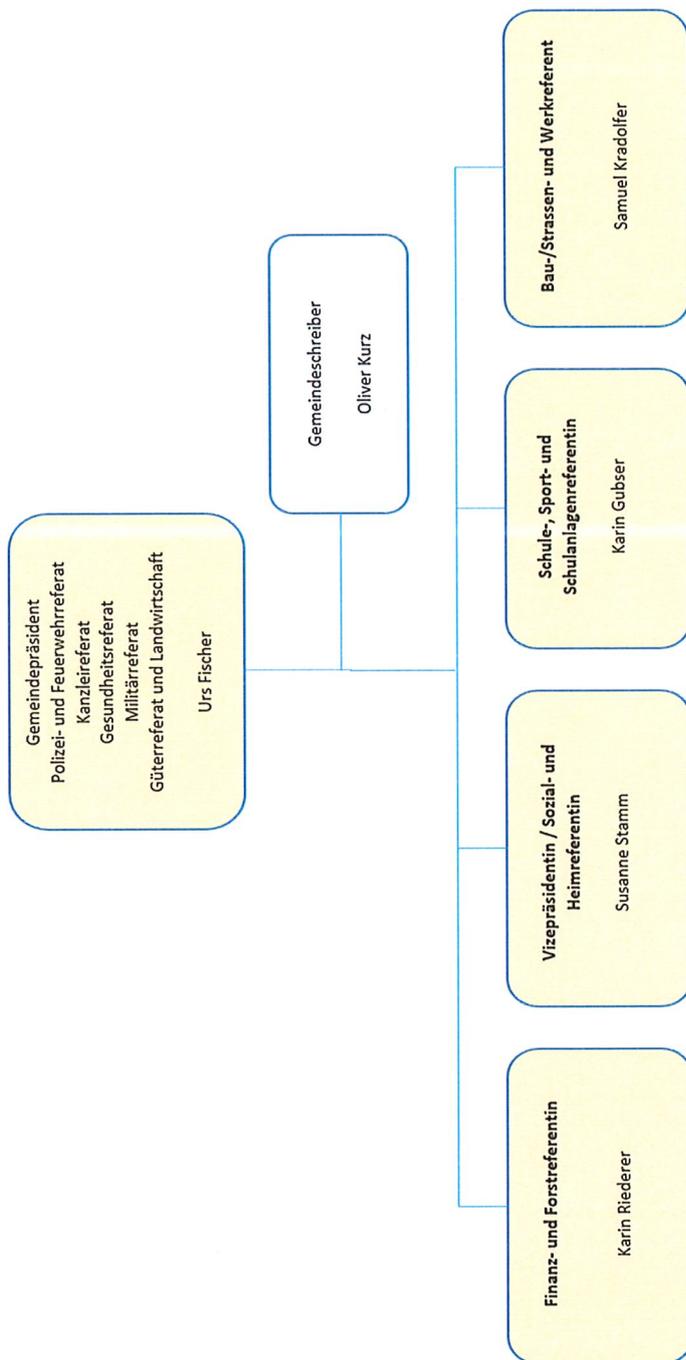
Anhang I – Organigramm GFO Gemeinde Schleitheim

GFO Schleitheim



Anhang II – Organigramm

Gemeinderat Schleitheim



Ansprechpersonen der GFO sind grundsätzlich der Gemeindepräsident und der Gemeindeschreiber.

Anhang III – Pflichtenheft Gemeinderat und GFO

Die Pflichtenhefte zeigen die grundsätzlichen Aufgaben und gelten als Rahmenpflichtenhefte im Sinne von möglichen Lösungen. Der Gemeinderat ist für die definitiven Pflichtenhefte zuständig. Die einzelnen Aufgaben und Verantwortungen beziehen sich auf die vorbereitenden Massnahmen der Einsatzplanung sowie für die Einsatzführung im Bedarfsfalle.

1. Gemeinderat

Verantwortung / Aufgaben / Pflichten

- Behält die Oberaufsicht und damit die Führungsverantwortung über die Notorganisation der Gemeinde und erlässt dazu die erforderlichen Weisungen, Richtlinien und Beschlüsse.
- Stellt die Beschlussfähigkeit des Gemeinderates in allen Lagen sicher, insbesondere während dem Einsatz des Gemeindeführungsstabes.
- Sorgt für zeitgerechte Beschlüsse, die nicht in die Kompetenz des Gemeinderates oder des Stabschefs fallen.
- Ist für die Alarmierung und die Information der Bevölkerung zuständig.
- Ist zuständig für die Information der Behörden, Amtsstellen, Bevölkerung und der Medien.
- Sorgt im Rahmen des Risikomanagements, unter Einbezug aller Gefahrenkarten und Analysen, für die erforderlichen präventiven Schutz- und Sicherheitsmassnahmen.
- Ist zuständig für die Ernennung des Stabschefs, des Stabschefs Stellvertreter und der personellen Besetzung des Führungsstabes unter Anhörung des Stabschefs.

2. Stabschef

Verantwortung / Aufgaben / Pflichten

- Regelt die Verbindung und Zusammenarbeit mit dem Gemeinderat und den Führungsgremien.
- Berät den Gemeinderat bei allen Vorbereitungen zur Bewältigung von besonderen und ausserordentlichen Lagen und beschafft die notwendigen Entscheidungsgrundlagen zur Antragstellung an den Gemeinderat.
- Koordiniert die Vorbereitungen und schlägt dem Gemeinderat die Ernennung der Mitglieder in der Notorganisation vor.
- Stellt grundsätzlich folgende Tätigkeiten und Resultate sicher:
- Geordneten Führungsrhythmus in der Stabsorganisation (Problemerkennung, Beurteilung der Lage, Planentwicklung, Befehlsgebung / Revision der Pläne) sowie Zeitplanung und Sofortmassnahmen.
- Führt den aufgegebenen Stab:
- zur Beurteilung der Lage und Beratung des Gemeinderates
- zur Beschaffung und Aufbereitung aller Entscheidungsgrundlagen
- zum Aufgebot weiterer Angehöriger des Führungsstabes
- zur Antragstellung eines Aufgebotes von Einsatzkräften
- zur Koordination der Katastrophenhilfe
- zur Vorbereitung von Informationen und Verhaltensanweisungen an die Bevölkerung.
- Veranlassung und Koordination der Massnahmen in eigener Kompetenz.
- Stellt Anträge für Hilfeleistungen Dritter sowie das allfällige Aufgebot der Nachbarmittel.
- Analysiert die Gefahrenkarten und Risikobeurteilungen der Gemeinde, beantragt und setzt notwendige Massnahmen um.
- Informiert den Gemeinderat laufend über den Stand der Arbeiten zur Bewältigung der ausserordentlichen Lage.
- Bildet den Führungsstab aus und führt periodische Rapporte des Führungsstabes durch:
- zur Überprüfung der Einsatzbereitschaft zur Bewältigung von Katastrophen
- zur Planung der Massnahmen für die Bewältigung von Katastrophen
- zur Beurteilung des Gefahrenpotentials und Beantragung präventiver Massnahmen.

3. Stabschef Stv.

Verantwortung / Aufgaben / Pflichten

- Übernimmt alle Aufgaben, Verantwortung und Kompetenzen des Stabschefs bei Bedarf.
- Ist verantwortlich für die Vorbereitung des Kriseninformationsmanagements (alle Anspruchsgruppen: Betroffene, Bevölkerung, Einsatzkräfte, Behörden, Medien etc.).
- Aufbereitung der Nachrichtenlage und bereitstellen aller notwendigen Informationen zuhanden der Führungsverantwortlichen im Gemeinderat und GFO.
- Koordination der Information an die Bevölkerung.
- Vorbereitung der Sorgentelefone

4. Ressort Verwaltung

Verantwortung / Aufgaben / Pflichten

- Planung der Aufrechterhaltung von Verwaltungsaufgaben in allen Lagen.
- Ist Alarmierungs- und Aufgebotsstelle für den Führungsstab, bzw. der Einsatzkräfte.
- Stellt dem Stabschef für administrative Arbeiten seine Infrastruktur und Mitarbeiter zur Verfügung. Stellt das Sekretariat und die Administration innerhalb der GFO sicher.
- Gesetzgeberische Beratung der Führungsgremien.
- Regelt Kompetenzfragen im Bereich der Finanzen, Entschädigungen, Vereinbarungen und Versicherungen.
- Unterstützt alle Stabsmitarbeiter in den Vorbereitungsarbeiten.
- Regelt die Dokumentenverwaltung innerhalb der GFO.
- Ist in einer ersten Phase für die Aufbereitung von Informationen zuhanden der Behörden und/oder der Bevölkerung zuständig.
- Sicherstellung seiner Stellvertretung in der GFO.

5. Ressort Feuerwehr (Offizier)

Verantwortung / Aufgaben / Pflichten

- Planung der Einsatzmöglichkeiten der Feuerwehr (wer kann was und/oder wieviel in welcher Zeit und wie lange zum Einsatz bringen).
- Führt eine Übersicht über die Einsatzkräfte und ihre Mittel, die zum Einsatz gelangen können.
- Ist verantwortlich für die Durchführung der Alarmierung der Bevölkerung.
- Bietet die kommunalen Einsatz- und Pikettorganisationen (Zivilschutz, Samariter, usw.) bei Bedarf in eigener Kompetenz auf.
- Orientiert den Stabschef sofort über die vorsorglich getroffenen Massnahmen.
- Beantragt Aufgebot, Verstärkung und/oder Ablösung von Einsatzkräften.
- Beantragt weitere Einsätze.
- Beratung des SC GFO im Fachgebiet.
- Sicherstellung seiner Stellvertretung in der GFO.

6. Ressort Technische Betriebe

Verantwortung / Aufgaben / Pflichten

- Planung der Aufrechterhaltung der Gemeindedienste im Katastrophenfall.
- Planung des Notbetriebes der Gemeindedienste (Minimalversorgung mit Energie, Wasser, usw., bzw. Entsorgung von Kehricht usw.).
- Planung und vertragliche Absicherung personeller und materieller Verstärkungen (Genie,- und Transportmittel / eigene und fremde).
- Im Bedarfsfalle Koordination des Einsatzes der gemeindeeigenen und fremden Genie,- und Transportmittel.
- Beratung des SC GFO im Fachgebiet.
- Sicherstellung seiner Stellvertretung in der GFO

7. Ressort Gesundheitswesen / Sanität

Verantwortung / Aufgaben / Pflichten

- Planung der Einsatzmöglichkeiten kommunaler Sanitätsdienste.
- Beantragung von Aufgebot, Verstärkung und/oder Ablösung von Einsatzkräften.
- Verantwortlich für Koordination der Ausbildung San D mit den Partnerorganisationen der Gemeinde.
- Beantragt die Alarmierung der kantonalen mobilen sanitätsdienstlichen Hilfsstelle sowie der Care Organisation.
- Kontaktperson für die Koordination zwischen Gemeinde und Samariterverein im Rahmen der Notorganisation.
- Verbindungsperson zur kantonalen Sanitätsorganisationen/KSD und Notfalldiensten.
- Beratung des SC GFO im Fachgebiet.
- Sicherstellung seiner Stellvertretung in der GFO.

8. Ressort Zivilschutz (Offizier)

Verantwortung / Aufgaben / Pflichten

- Plant die Einsatzmöglichkeiten des Zivilschutzes (ZS) zur Katastrophen- und/oder Nothilfe im Rahmen der kommunalen Notorganisation (wer kann was und/oder wieviel in welcher Zeit und wie lange zum Einsatz bringen?).
- Stellt die Infrastruktur für den Führungsstab sicher. Verantwortlich für den KP-Betrieb.
- Verantwortlich für den Lage- und Telematik Dienst des GFO.
- Beantragt Aufgebot weiterer personeller und materieller Mittel aus dem ZS bei Bedarf.
- Beantragt das Aufgebot und den Einsatz der Pikettelemente der ZSO.
- Beantragt das Aufgebot der zur Katastrophen- und/oder Nothilfe geeigneten Teile der ZSO.
- Verantwortlich für die Planung und Vorbereitungen von Evakuationen im Gemeindegebiet in Zusammenarbeit mit dem FW Kdt.
- Stellt im Bedarfsfall die zeitgerechte Verteilung der Jodtabletten sowie den Schutz der Kulturgüter sicher.
- Beratung des SC GFO im Fachgebiet.
- Sicherstellung seiner Stellvertretung in der GFO.