

# **Einwohnergemeinde Grellingen**

DN: R160

## **Reglement**

**über den zivilen Schutz der Bevölkerung und der Kulturgüter**

**vom**

**7. Juni 2000**

## Inhaltsverzeichnis

§	Bezeichnung	Seite
	Inhaltsverzeichnis	2
<b><u>A Allgemeines</u></b>		
1	Zweck	3
<b><u>B Organisation für ausserordentliche Lagen</u></b>		
2	Gemeinderat	3
3	Gemeindeführungsstab	4
4	Zusammensetzung des Gemeindeführungsstabes	4
5	Stabschef oder Stabschefin	4
6	Einsatzleiter oder Einsatzleiterin	5
7	Einsatzmittel	5
8	Ausbildung und Training des Gemeindeführungsstabes und des Einsatzleiters oder der Einsatzleiterin	5
9	Entschädigung und Versicherung	5
10	Aufgebotskompetenzen	6
<b><u>C Alarmierung und Information der Bevölkerung; Pflichten für die Bevölkerung</u></b>		
11	Alarmierung und Information der Bevölkerung	6
12	Pflichten der Bevölkerung	6
13	Inkrafttreten	7
<b>Anhang A</b>		
	Organigramm	8
<b>Anhang B</b>		
	Pflichtenheft	9-11

## Reglement

### über den zivilen Schutz der Bevölkerung und der Kulturgüter

Die Gemeindeversammlung erlässt, gestützt auf § 6 Absatz 2 des Gesetzes vom 6. Februar 1997 über den zivilen Schutz der Bevölkerung und der Kulturgüter, das folgende Reglement:

#### **A Allgemeines**

##### **§ 1 Zweck**

1 Dieses Reglement bildet die Rechtsgrundlage für die Vorbereitung und die Durchführung von Massnahmen zum Schutz der Bevölkerung und der Kulturgüter bei Grossereignissen in ausserordentlichen Lagen.

2 Als ausserordentliche Lagen gelten schwere Gefährdungssituationen für die kommunale Gemeinschaft, zu deren Bewältigung die für die Alltagsereignisse bestimmten Mittel nicht ausreichen.

#### **B Organisation bei ausserordentlichen Lagen**

##### **§ 2 Gemeinderat**

1 Soweit die Gemeinde aufgrund der kantonalen Gesetzgebung für die Bewältigung der ausserordentlichen Lage verantwortlich ist, nimmt der Gemeinderat die politische Führung wahr.

2 Der Gemeinderat legt die Organisation des Gemeindeführungstabes fest und wählt dessen Mitglieder.

3 Der Gemeinderat bestimmt auf Antrag des Gemeindeführungstabes den Einsatzleiter oder die Einsatzleiterin.

§ 3 Gemeindeführungsstab

1 Der Gemeindeführungsstab ist das Planungs- und Koordinationsorgan des Gemeinderates in ausserordentlichen Lagen.

Der Gemeindeführungsstab nimmt folgende Aufgaben wahr:

2 in der Vorbereitung auf mögliche Einsätze

- a) er zeichnet für die Vorsorge im Bereich der besonderen und ausserordentlichen Lage und des Katastrophenschutzes verantwortlich;
- b) er informiert und berät den Gemeinderat;
- c) er erarbeitet die Entscheidungsgrundlagen zuhanden des Gemeinderates.

im Einsatz

- d) er koordiniert die Massnahmen zur Bewältigung von besonderen und ausserordentlichen Lagen;
- e) er ordnet die notwendigen Massnahmen selbständig an, soweit diese zum Schutz der Bevölkerung und der Kulturgüter unverzüglich getroffen werden müssen;
- f) er erarbeitet die politisch relevanten Entscheidungsgrundlagen zuhanden des Gemeinderates.

§ 4 Zusammensetzung des Gemeindeführungsstabes

Der Gemeindeführungsstab setzt sich zusammen aus:

- a) einem Mitglied des Gemeinderates und einem Stellvertreter oder einer Stellvertreterin;
- b) dem Stabschef oder der Stabschefin und dessen Stellvertreter oder deren Stellvertreterin;
- c) den Vertretern und Vertreterinnen der Dienste und deren Stellvertretern und Stellvertreterinnen;
- d) weiteren, vom Gemeinderat gewählten Personen.

§ 5 Stabschef oder Stabschefin

1 Der Stabschef oder die Stabschefin leitet den Gemeindeführungsstab.

2 Der Stabschef oder die Stabschefin stellt die Funktionsbereitschaft des Gemeindeführungsstabes sicher.

§ 6 Einsatzleiter oder Einsatzleiterin

1 Der alarmierte Einsatzleiter resp. die alarmierte Einsatzleiterin übernimmt grundsätzlich die Einsatzführung.

2 Der Einsatzleiter oder die Einsatzleiterin ist für den Einsatz der Mittel zur Bewältigung eines Ereignisses verantwortlich.

3 Bestehen mehrere Schadenplätze, bezeichnet der Einsatzleiter oder die Einsatzleiterin die Schadenplatzkommandanten oder die Schadenplatzkommandantinnen.

§ 7 Einsatzmittel

1 Dem Einsatzleiter oder der Einsatzleiterin stehen folgende personelle und materielle Mittel zur Verfügung:

- a. die operativen Mittel wie Feuerwehr und Zivilschutzorganisation;
- b. aufgebotene Spezialisten und Spezialistinnen;
- c. Gemeindewerke;
- d. Freiwillige Helferinnen und Helfer.

2 In einer ersten Phase werden die gemeindeeigenen Einsatzmittel eingesetzt.

3 In einer zweiten Phase kommen weitere in der Gemeinde vorhandene oder durch die Gemeinde angeforderte Mittel zum Einsatz.

§ 8 Ausbildung und Training des Gemeindeführungsstabes und des Einsatzleiters oder der Einsatzleiterin

1 Das Amt für Bevölkerungsschutz ist in Zusammenarbeit mit den Gemeinden für die Ausbildung und das Training der Gemeindeführungsstäbe verantwortlich.

2 Das Amt für Bevölkerungsschutz koordiniert die Ausbildung und die Ausbildungsinhalte für die Führungsunterstützung und die Einsatzleiter und Einsatzleiterinnen.

3 Die Mitglieder des Gemeindeführungsstabes, dessen Führungsunterstützung und der Einsatzleiter oder die Einsatzleiterin sind verpflichtet, den Aufgeboten für die Ausbildungskurse und für das Training Folge zu leisten.

§ 9 Entschädigung und Versicherung

Der Gemeinderat regelt die Entschädigung für die Mitglieder des Gemeindeführungsstabes und versichert sie gegen Unfall und Haftpflicht.

## § 10 Aufgebotskompetenzen

1 Die Kompetenz den Gemeindeführungsstab, die Zivilschutzorganisation und weitere gemeindeeigene Dienste anzubieten, liegt beim Gemeinderat, bzw. beim Gemeindeführungsstab.

2 Der Gemeinderat kann diese Kompetenz im voraus dem Einsatzleiter oder der Einsatzleiterin übertragen.

3 Der Einsatzleiter oder die Einsatzleiterin der Feuerwehr hat die Kompetenz, die entsprechende Stützpunktfeuerwehr und/oder die nachbarlichen Feuerwehren zur Hilfe anzubieten.

4 Die Stützpunkt ZSO und/oder die nachbarlichen ZSO werden auf Antrag der der Einsatzleitung durch den Gemeindeführungsstab aufgeboden.

5 Der Gemeinderat, Mitglieder der GFS und Einsatzleiter oder Einsatzleiterin können Spezialisten und Spezialistinnen des Kantonalen Krisenstabes anbieten.

## **C Alarmierung und Information der Bevölkerung; Pflichten für die Bevölkerung**

### § 11 Alarmierung und Information der Bevölkerung

1 Der Gemeinderat sorgt dafür, dass:

- a) die Alarmierung der Bevölkerung durch Sirenen oder mit andern geeigneten Mitteln jederzeit sichergestellt ist;
- b) die Bevölkerung, soweit es die Umstände zulassen, umfassend über die Entwicklung des Ereignisses oder der Lage, über deren Auswirkungen und über die getroffenen Schutzmassnahmen informiert wird.

2 Erstreckt sich die Schadenlage über mehrere Gemeinden, liegt die Informationsführung beim Informationsdienst des Kantonalen Krisenstabes.

### § 12 Pflichten der Bevölkerung

1 Massnahmen und Anordnungen des Gemeinderates und des Gemeindeführungsstabes bei ausserordentlichen Lagen zum Schutz der Bevölkerung und der Kulturgüter, insbesondere Eingriffe in die persönliche Freiheit, in Besitz und Eigentum, sowie persönliche Aufgebote sind für jede Person verbindlich.

2 Massnahmen, Anordnungen und persönliche Aufgebote müssen die Verhältnismässigkeit beachten und im öffentlichen Interesse liegen.


§ 13 Inkrafttreten

Dieses Reglement tritt nach der Genehmigung durch die Justiz-, Polizei- und Militärdirektion in Kraft.

Beschlossen an der Gemeindeversammlung vom 7. Juni 2000

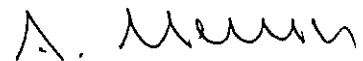
**Im Namen der Gemeindeversammlung**

Der Gemeindepräsident:



Georges Thüring

Der Gemeindeverwalter:



Andreas Meury

Genehmigt durch die Justiz-, Polizei- und Militärdirektion am  
8. September 2000.

Liestal, 8. September 2000

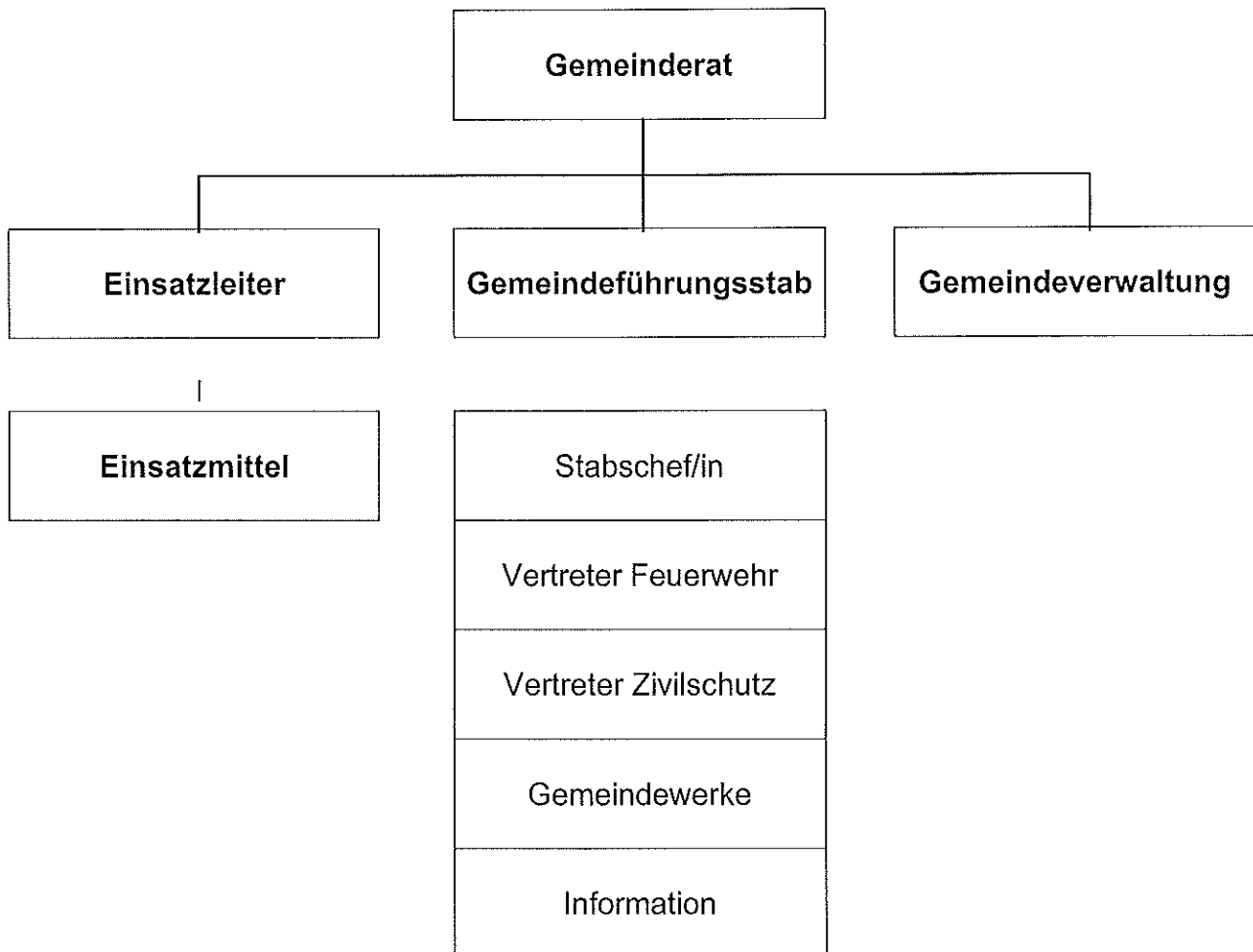
JUSTIZ-, POLIZEI- UND  
MILITÄRDIREKTION



Andreas Koellreuter  
Regierungsrat

Anhang A

Organigramm Gemeindeführungsstab



**Einsatzleiter nach Ereignis**

**Mitglieder GFS mit je einem Stellvertreter, einer Stellvertreterin**

## Anhang B

### **Pflichten der Mitglieder des Gemeindeführungsstabes**

Im Rahmen der Anordnungen des Gemeinderates haben die Mitglieder der Gemeindeführungsstäbe folgende Aufgaben:

#### 1. Stabschef/in

##### 1.1. Ständige Pflichten

- Beraten des Gemeinderates bei allen Vorbereitungen zur Bewältigung von ausserordentlichen Lagen.
- Beantragen der periodischen Überprüfung und Anpassung der Organisation für ausserordentliche Lagen an neue Bedürfnisse und Gefahren.
- Koordination der Vorbereitungen zur Bewältigung von ausserordentlichen Lagen und Sicherstellung, dass die Vorkehrungen durch die zuständigen Stellen getroffen und laufend aktualisiert werden. Dazu gehören u.a.:
  - Alarmierung der Bevölkerung.
  - Alarmierung der Führungsorganisation und der Führungsunterstützung.
  - Verbindungen bei einem Aufgebot.
  - Sicherstellung des KP – Betriebs.
  - Verzeichnisse möglicher Gefahrenquellen (Gefahrenkataster).
  - Übersicht über die verfügbaren Mittel.
  - Treffen vorsorglicher Vereinbarungen zur Nutzung nicht gemeindeeigener Mittel.
  - Einsatzdokumentation.
- Sicherstellung der Ausbildung des Stabes.
- Durchführung periodischer Rapporte.

##### 1.2. Pflichten bei einem Aufgebot

- Leiten des Gemeindeführungsstabes.
  - Zur Beurteilung der Lage und Beratung des Gemeinderates.
  - Zur Beschaffung und Aufbereitung aller Entscheidungsgrundlagen.
  - Zum Aufgebot von Führungs- und Einsatzkräften als Verstärkung.
  - Zur Koordination der Massnahmen für die Bewältigung oder Ablösung von Katastrophen und Grossereignissen.
  - Zur Vorbereitung von Informationen und Verhaltensanweisungen an die Bevölkerung.
- Laufendes Informieren des Gemeinderates über den Stand der Arbeiten zur Bewältigung von ausserordentlichen Lagen.
- Sicherstellung der Orientierung der kantonalen Führung und der Nachbargemeinden.

## 2. Vertreter Feuerwehr

### 2.1. Ständige Pflichten

- Abklären der Einsatzmöglichkeiten der
- Führen einer Übersicht über die Einsatzkräfte und ihre Mittel, die zum Einsatz gelangen können, in Absprache mit dem Feuerwehrkommandant oder –in oder dessen Stv.
- Mitarbeit bei der Erstellung und Aktualisierung der Einsatzdokumentation.

### 2.2. Pflichten bei einem Aufgebot

- Planen von Verstärkung oder Ablösung von Einsatzkräften in Absprache mit dem Einsatzleiter oder der Einsatzleiterin.
- Beantragen von Einsätzen.

## 3. Vertreter Zivilschutz

### 3.1. Ständige Pflichten

- Abklären der Einsatzmöglichkeiten der Zivilschutzorganisation zur Hilfeleistung bei ausserordentlichen Lagen.
- Führen einer Übersicht über die Einsatzkräfte und ihre Mittel, die zum Einsatz gelangen können, in Absprache mit dem Chef oder der Chefin ZSO oder dessen Stv. .
- Mitarbeit bei der Erstellung und Aktualisierung der Einsatzdokumentation.

### 3.2. Pflichten bei einem Aufgebot

- Aufzeigen der Einsatzmöglichkeiten der ZSO.
- Beantragen von Einsätzen geeigneter Formationen der ZSO, in Absprache mit dem Einsatzleiter, der Einsatzleiterin und dem Chef ZSO.

## 4. Vertreter der Gemeindewerke

### 4.1. Ständige Pflichten

- Planen der Aufrechterhaltung der Dienstleistungen in ausserordentlichen Lagen.
- Sicherstellung des für ausserordentliche Lagen benötigten Personals.
- Mitarbeit bei der Erstellung und Aktualisierung der Einsatzdokumentation.

### 4.2. Pflichten bei einem Aufgebot

- Koordination der Massnahmen im Rahmen der Bewältigung von ausserordentlichen Lagen.

## 5. Informationsbeauftragter

### 5.1 Ständige Pflichten

- Erstellen und mutieren einer Mediendatei.
- Unterstützung der Gemeindebehörde bei der Öffentlichkeitsarbeit im Rahmen des Katastrophenschutzes und der Bewältigung einer ausserordentlichen Lage.
- Mitarbeit bei der Erstellung und Aktualisierung der Einsatzdokumentation.

### 5.2 Pflichten bei einem Aufgebot

- Beraten der Gemeindebehörde und des Stabschefs in allen Informationsfragen.
- Vorbereitung der Medienauftritte der Gemeindebehörde und des Stabschefs.
- Sicherstellen der Information der Bevölkerung in der eigenen Gemeinde.
- Abstimmung der Informationstätigkeiten mit dem Informationsdienst des Kantonalen Krisenstabes und den Nachbargemeinden.

•

## 6. Führungsunterstützung

### 6.1 Ständige Pflichten

- Vorbereiten eines raschen Bezugs und Betriebs des Führungsstandortes. (KP)

### 6.2 Pflichten bei einem Aufgebot

- Nachrichtenbeschaffung, -auswertung und -verteilung.
- Sicherstellung der Draht- und Funkverbindungen.

## 7. Einsatzleiter

### 7.1 Ständige Pflichten

- Teilnahme bei Ausbildungs- und Trainingseinheiten des Gemeindeführungsstabes.
- Mitarbeit bei der Erstellung und Aktualisierung der Einsatzdokumentation.

### 7.2 Pflichten bei einem Aufgebot

- Leiten und Koordinieren der Rettungs-, Lösch- und Hilfsmassnahmen.
- Führen des KP-Front.
- Sicherstellung der Verbindung und des Informationsflusses zum Gemeindeführungsstab.

## 2. Vertreter Feuerwehr

### 2.1. Ständige Pflichten

- Abklären der Einsatzmöglichkeiten der
- Führen einer Übersicht über die Einsatzkräfte und ihre Mittel, die zum Einsatz gelangen können, in Absprache mit dem Feuerwehrkommandant oder –in oder dessen Stv.
- Mitarbeit bei der Erstellung und Aktualisierung der Einsatzdokumentation.

### 2.2. Pflichten bei einem Aufgebot

- Planen von Verstärkung oder Ablösung von Einsatzkräften in Absprache mit dem Einsatzleiter oder der Einsatzleiterin.
- Beantragen von Einsätzen.

## 3. Vertreter Zivilschutz

### 3.1. Ständige Pflichten

- Abklären der Einsatzmöglichkeiten der Zivilschutzorganisation zur Hilfeleistung bei ausserordentlichen Lagen.
- Führen einer Übersicht über die Einsatzkräfte und ihre Mittel, die zum Einsatz gelangen können, in Absprache mit dem Chef oder der Chefin ZSO oder dessen Stv. .
- Mitarbeit bei der Erstellung und Aktualisierung der Einsatzdokumentation.

### 3.2. Pflichten bei einem Aufgebot

- Aufzeigen der Einsatzmöglichkeiten der ZSO.
- Beantragen von Einsätzen geeigneter Formationen der ZSO, in Absprache mit dem Einsatzleiter, der Einsatzleiterin und dem Chef ZSO.

## 4. Vertreter der Gemeindewerke

### 4.1. Ständige Pflichten

- Planen der Aufrechterhaltung der Dienstleistungen in ausserordentlichen Lagen.
- Sicherstellung des für ausserordentliche Lagen benötigten Personals.
- Mitarbeit bei der Erstellung und Aktualisierung der Einsatzdokumentation.

### 4.2. Pflichten bei einem Aufgebot

- Koordination der Massnahmen im Rahmen der Bewältigung von ausserordentlichen Lagen.

## 5. Informationsbeauftragter

### 5.1 Ständige Pflichten

- Erstellen und mutieren einer Mediendatei.
- Unterstützung der Gemeindebehörde bei der Öffentlichkeitsarbeit im Rahmen des Katastrophenschutzes und der Bewältigung einer ausserordentlichen Lage.
- Mitarbeit bei der Erstellung und Aktualisierung der Einsatzdokumentation.

### 5.2 Pflichten bei einem Aufgebot

- Beraten der Gemeindebehörde und des Stabschefs in allen Informationsfragen.
- Vorbereitung der Medienauftritte der Gemeindebehörde und des Stabschefs.
- Sicherstellen der Information der Bevölkerung in der eigenen Gemeinde.
- Abstimmung der Informationstätigkeiten mit dem Informationsdienst des Kantonalen Krisenstabes und den Nachbargemeinden.

•

## 6. Führungsunterstützung

### 6.1 Ständige Pflichten

- Vorbereiten eines raschen Bezugs und Betriebs des Führungsstandortes. (KP)

### 6.2 Pflichten bei einem Aufgebot

- Nachrichtenbeschaffung, -auswertung und -verteilung.
- Sicherstellung der Draht- und Funkverbindungen.

## 7. Einsatzleiter

### 7.1 Ständige Pflichten

- Teilnahme bei Ausbildungs- und Trainingseinheiten des Gemeindeführungsstabes.
- Mitarbeit bei der Erstellung und Aktualisierung der Einsatzdokumentation.

### 7.2 Pflichten bei einem Aufgebot

- Leiten und Koordinieren der Rettungs-, Lösch- und Hilfsmassnahmen.
- Führen des KP-Front.
- Sicherstellung der Verbindung und des Informationsflusses zum Gemeindeführungsstab.