

Krisenmanager /
Leiter des Stabes (LdS)

S 1

S 2

S 3

S 4

S 5

S 6

Name (Funktion):

.....

Andreas Knickmann • Sven Neumann • Timo Subat

Taschenkarten Stabsarbeit

Einsatzhilfen für Angehörige von Katastrophen- und Krisenstäben

Anmerkungen des Verlags

Die Autoren und der Verlag haben höchste Sorgfalt hinsichtlich der Angaben von Richtlinien, Verordnungen und Empfehlungen aufgewendet. Für versehentliche falsche Angaben übernehmen sie keine Haftung. Da die gesetzlichen Bestimmungen und wissenschaftlich begründeten Empfehlungen einer ständigen Veränderung unterworfen sind, ist der Benutzer aufgefordert, die aktuell gültigen Richtlinien anhand der Literatur und der Fachinformationen zu überprüfen und sich entsprechend zu verhalten.

Die Angaben von Handelsnamen, Warenbezeichnungen etc. ohne die besondere Kennzeichnung ®/™/© bedeuten keinesfalls, dass diese im Sinne des Gesetzgebers als frei anzusehen wären und entsprechend benutzt werden könnten.

Der Text und/oder das Literaturverzeichnis enthalten Links zu externen Webseiten Dritter, auf deren Inhalt der Verlag keinen Einfluss hat. Deshalb kann er für diese fremden Inhalte auch keine Gewähr übernehmen. Für die Inhalte der verlinkten Seiten ist stets der jeweilige Anbieter oder Betreiber der Seite verantwortlich.

Aus Gründen der Lesbarkeit ist in diesem Kompendium zumeist nur die männliche Sprachform gewählt worden. Alle personenbezogenen Aussagen gelten jedoch stets für Personen beliebigen Geschlechts gleichermaßen.

Bibliografische Information der Deutschen Nationalbibliothek

Die Deutsche Nationalbibliothek verzeichnet diese Publikation in der Deutschen Nationalbibliografie; detaillierte bibliografische Daten sind im Internet über <http://dnb.dnb.de> abrufbar.

Alle Rechte, insbesondere die der Übersetzung, des Nachdrucks, der Entnahme von Abbildungen oder Textteilen, vorbehalten. Einspeicherung in elektronische Systeme, Funksendung, Vervielfältigung in jeder Form bedürfen der schriftlichen Zustimmung der Autorinnen und Autoren sowie des Verlags. Auch Wiedergabe in Auszügen nur mit ausdrücklicher Genehmigung.

© Copyright by

Verlagsgesellschaft Stumpf + Kossendey mbH, Edewecht 2023

Satz: Bürger Verlag GmbH & Co. KG, Edewecht

Druck: Salzland Druck GmbH & Co. KG, 39418 Staßfurt

ISBN 978-3-96461-063-8

TASCHENKARTEN STABSARBEIT

Einsatzhilfen für Angehörige von Katastrophen- und Krisenstäben

von Andreas Knickmann, Sven Neumann und Timo Subat



Verlagsgesellschaft Stumpf + Kossendey mbH, Edewecht 2023

INHALT

Sachgebiet 1 (S 1):		Informationsgewinnung Wetter	40
Personal/Innerer Dienst	6	Informationsgewinnung Hochwasser (Pegelstände)	41
Sachgebiet 2 (S 2):		Bundeskonzpte (ATF/MTF)	42
Lage	8	Feuerwehr(-konzepte)	46
Sachgebiet 3 (S 3):		Polizei	47
Einsatz	10	Bundeswehr	48
Sachgebiet 4 (S 4):		Technisches Hilfswerk (THW)	49
Versorgung	12	Weitere Partner	50
Sachgebiet 5 (S 5):		Großveranstaltungen	51
Presse- und Medienarbeit	14	Kommunikation	52
Sachgebiet 6 (S 6):		Maßeinheiten	54
Information und Kommunikation	16	Geschlossener Verband	55
Leiter des Stabes	18	Drohneneinsatz	56
Assistenz des Sachgebietes 2 (S 2)	20	Luftrettung	57
Assistenz des Sachgebietes 6 (S 6)	22	Personensuche	58
Fachberater	24	Unwetter	59
Befehlsgebung	26	Betreuungsplatz	60
Führungsstufen	27	Bedrohungslage	61
Taktische Zeichen	28	Evakuierung	62
Vierfach-Vordruck	34	Einsatznachsorge für Einsatzkräfte	63
Organigramme verschiedener Stäbe	36		
Hygienemaßnahmen im Stab	38		

SACHGEBIET 1 (S 1)

Personal/Innerer Dienst – Zusammenlegung von Sachgebieten (S 1 und S 4)

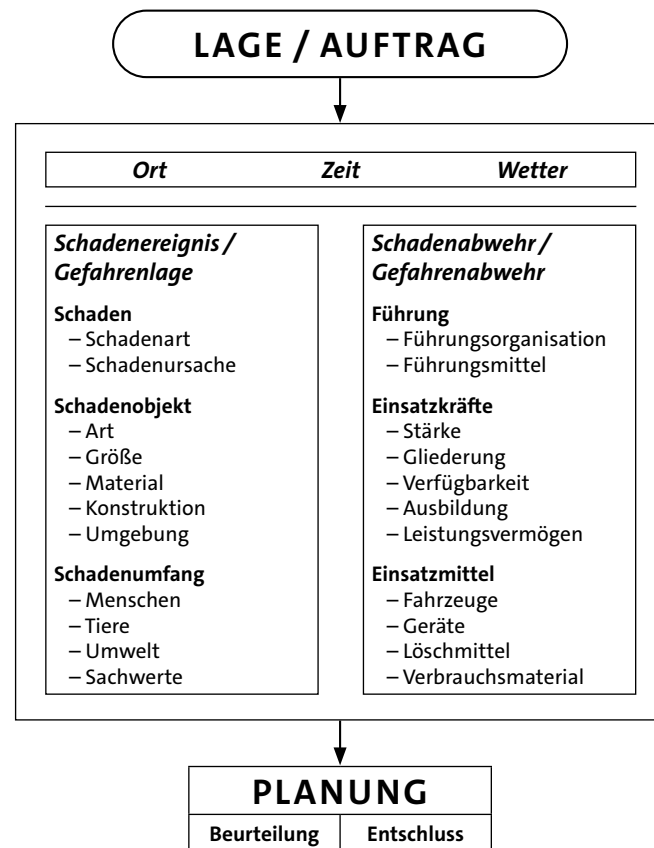
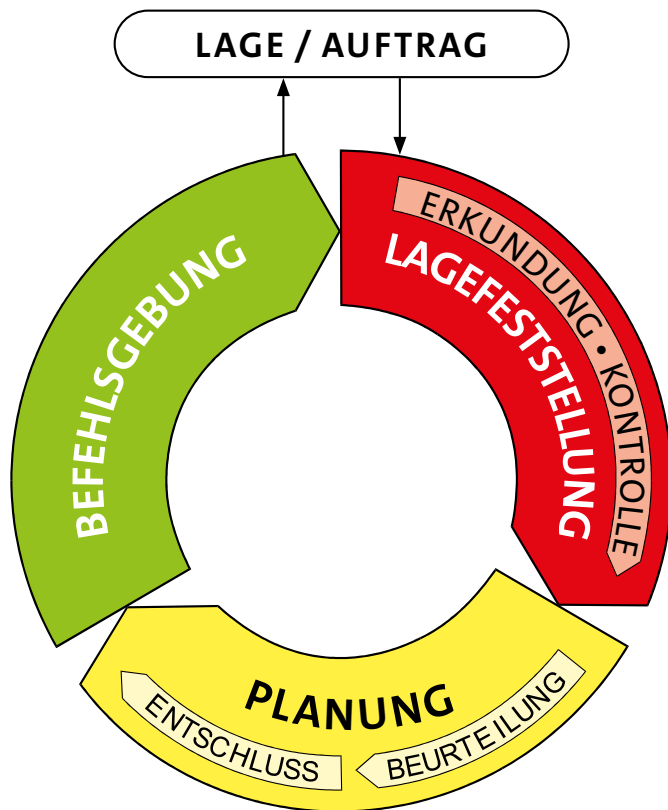
Aufgaben:

Bereitstellung der Einsatzkräfte

- ▶ Einsatzkräfte alarmieren
- ▶ Hilfskräfte heranziehen
- ▶ Ämter, Behörden und Organisationen alarmieren und anfordern
- ▶ fach-, orts- und betriebskundige Personen anfordern
- ▶ Reserven bereitstellen
- ▶ Lotsenstellen für ortsunkundige Kräfte einrichten
- ▶ Bereitstellungsräume definieren
- ▶ Kräfteübersichten führen
- ▶ für Unterbringung von Kräften sorgen
- ▶ Versorgung des inneren Dienstes organisieren

Führen des inneren Stabsdienstes

- ▶ Festlegung und Sicherstellung des Geschäftsablaufs
- ▶ Einrichtung und Sicherung der Führungsräume
- ▶ Bereitstellung der Ausstattung
- ▶ Sicherheit
- ▶ Eingangskontrolle: Ausweis, Zugangsberechtigungen
- ▶ Dokumentation der Anwesenheit

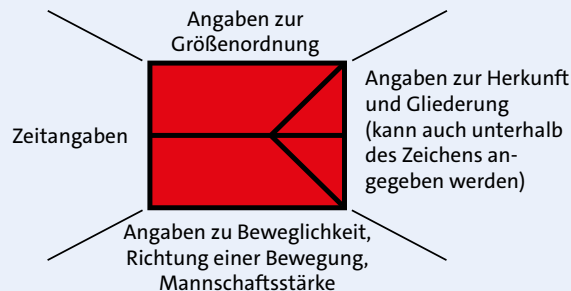


TAKTISCHE ZEICHEN

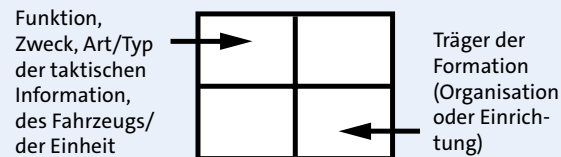
Aufbau:

Grundfarbe des Zeichens	Umrandung und Schrift	Organisation / Einrichtung
Rot 	Weiß oder Schwarz	Feuerwehr
Blau 	Weiß oder Schwarz	Technisches Hilfswerk
Weiß 	Schwarz	Hilfsorganisationen
Gelb 	Schwarz	Einrichtungen der Führung
Grün 	Weiß oder Schwarz	Polizei
Orange 	Schwarz	Sonstige Organisationen/Einrichtungen der Gefahrenabwehr
Weiß 	Schwarz	Bundeswehr als Hilfeleistungskontingent

Felder außerhalb von taktischen Zeichen



Felder innerhalb von taktischen Zeichen



Zeichen:

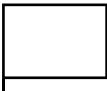
Taktische Einheiten

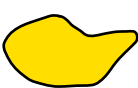
•	Trupp
• •	Staffel
• •	Gruppe
• • •	Zug
• • • • □	Zugtrupp

Taktische Verbände

■	Bereitschaft (Verband I)
■ ■	Abteilung (Verband II)
■ ■ ■	Großverband (Verband III)

Grundzeichen

Zeichen	(Symbol-)Bedeutung
	Taktische Formation (taktische Einheit/taktischer Verband), Dienststelle
	Befehlsstelle, Führungsstelle (im Einsatz)
	Stelle, Einrichtung
	Person
	Gebiet, Fläche
	Flächenbrand
	Überschwemmtes Gebiet

Zeichen	(Symbol-)Bedeutung
	Dürregebiet
	Einschränkungen/Ausfall der Versorgung z. B. Stromausfall
	Sonstige großflächige Scha- dengebiete
	Kontaminiertes Gebiet; biolo- gisch/chemisch; z. B. Pandemie/Gefahrstoffe
	Drohende Gefahr (die Dia- gonalstreifen werden in der Farbe der Gefahr dargestellt, also z. B. Blau bei drohendem Hochwasser)
	Akute Gefahr (die Fläche wird vollflächig in der Farbe der Gefahr eingefärbt; es ist darauf zu achten, dass keine Informa- tionen verdeckt werden, die Füllung sollte daher halbtrans- parent angelegt sein)

VIERFACH-VORDRUCK

- ▶ **Feld 1 Aufnahmevermerk:** Dokumentation des Meldewege, Eingang wird mit der Zeitangabe versehen (NATO-Standard, z. B. 171000sep2022, 17. September 2022 um 10.00 Uhr).
- ▶ **Feld 2 Annahmevermerk:** Bestätigung, wann eine *ausgehende Meldung* angenommen wurde.
- ▶ **Feld 3 Beförderungsvermerk:** Zeitangabe, wann IuK-Betriebsstelle die Empfangsbestätigung für eine von ihr beförderte Nachricht erhält. Der Beförderungsvermerk wird vom Empfänger der Nachricht als Aufnahmevermerk bekanntgegeben.
- ▶ **Feld 4 Nachweisungs-Nr.:** Die Registrierung erfolgt mit einer fortlaufenden Nummerierung.
- ▶ **Feld 5 Spruchkopf:** Enthält Vorrangstufe, Rufname der absetzenden IuK-Betriebsstelle, Spruch-Nummer.
- ▶ **Feld 6 Vorrangstufe:** Dringlichkeit von Nachrichten:
Einfach-Nachrichten – kein Vermerk,
Sofort-Nachrichten – mit „Sofort“ kennzeichnen,
Blitz-Nachrichten („Blitz“) – sehr dringende Nachrichten (wenn Menschenleben gefährdet, Kapitalverbrechen oder Katastrophen zu bekämpfen sind oder dringendes Interesse der öffentlichen Sicherheit und Ordnung geboten ist), bestehender Verkehr niederer Vorrangstufen ist zu unterbrechen.
- ▶ **Feld 7 Anschrift:** Für welche Stelle die Nachricht bestimmt ist.
- ▶ **Feld 8 Gesprächsnotiz:** Das Feld ist anzukreuzen, wenn der Aufgeber persönlich das Gespräch geführt hat und den Inhalt auf dem Nachrichtenvordruck dokumentiert. Die Meldung wird anschließend in der Nachweisung registriert und *nicht* mehr über die IuK-Betriebsstelle abgesetzt.
- ▶ **Feld 9 Inhalt:** Der Inhalt ist so abzufassen, dass das IuK-Betriebspersonal ihn versteht und problemlos absetzen kann.
- ▶ **Feld 10 Abfassungszeit:** Angabe, wann eine Nachricht vom Aufgeber verfasst wurde.
- ▶ **Feld 11 Absender:** Angabe, welche Stelle/Einheit oder Einrichtung die Nachricht verfasst hat.
- ▶ **Feld 12 Zeichen, Funktion:** Namentliche Angabe und Funktion des Aufgebers einer *ausgehenden Nachricht* oder einer *Gesprächsnotiz*.
- ▶ **Feld 13 Quittung:** Bestätigung des Eingangs der Nachricht durch den Sichter.
- ▶ **Feld 14 Verteiler:** Nach Sichtung einer *eingehenden Meldung* werden Empfänger für blauen/weißen und grünen Vordruck eingetragen.
- ▶ **Feld 15 Vermerke:** Dieses Feld steht allen Bearbeitern zur Verfügung (z. B. weitergeleitet, bearbeitet usw.)

[illegible]

BUNDESWEHR

Aufbau:

- ▶ 16 Landeskommandos (LKdo) für zivil-militärische Zusammenarbeit
- ▶ LKdo als Ansprechpartner für jeweilige Landesregierung
- ▶ Regional werden Bezirksverbindungskommandos (BVK) oder Kreisverbindungskommandos (KVK) vorgehalten; besetzt mit (ortskundigen) Reservisten mit spezieller Ausbildung
- ▶ Beratende Funktion der Kommandos im Stab:
 - Auskunft zu Unterstützungsmöglichkeiten
 - Unterstützung bei Anforderungen
 - Informationen zu Zeitfenstern
 - Einbringung von Expertise
 - Beratung 24/7

- ▶ Insgesamt 16 ZMZ-Stützpunkte bzw. Spezialstandorte:
 - 2 x mit ABC-Ausrüstung
 - 5 x mit Gerätschaften der Pioniere (schweres Räumgerät)
 - 9 x medizinischer Sektor
- ▶ Falls Kasernenstandorte im Einzugsgebiet
 - vorweg informieren: Unterstützung durch BVK oder KVK?

Kontakt:

Ansprechpartner:

Telefon/E-Mail:

TECHNISCHES HILFSWERK (THW)

- ▶ Vielzahl an Einsatzmöglichkeiten
- ▶ Hinzuziehen des THW-Fachberaters
- ▶ Beratung zu regionalen Einsatzoptionen
- ▶ Technische Hilfe im Bereich der Infrastruktur
 - *Elektroversorgung*
 - *Trinkwasserversorgung*
 - *Abwasserentsorgung*
 - *Brückenbau*
- ▶ Technische Gefahrenabwehr
 - *Orten, Retten und Bergen*
 - *Räumen und Sprengen*
 - *Retten aus Wassergefahren*
 - *Bekämpfen von Überflutungen/-schwemmungen*
 - *Beleuchten von Einsatzstellen*
- ▶ Führung/Kommunikation, Logistik
 - *Einrichten und Betreiben von Führungsstellen*
 - *Führungsunterstützung*
 - *Aufbau temporärer Telekommunikationssysteme*
 - *Einrichten und Betreiben von Logistikstützpunkten*
 - *Verpflegung und Betreuung von Einsatzkräften*
 - *Materialerhaltung, Reparatur- und Wartungsarbeiten für Einsatzausstattung*
 - *Verbrauchsgütertransport für Einsatzbedarf*
- ▶ Technische Hilfe im Umweltschutz
 - *Ölschadenbekämpfung*
 - *Wasseranalyse*
- ▶ Versorgung der Bevölkerung
 - *Strom- und Trinkwasserversorgung*
 - *Abwasserentsorgung*
 - *Errichtung/Einrichtung von Notunterkünften und Sammelplätzen mit entsprechender Infrastruktur*
- ▶ Weitere technische Hilfeleistungen
 - *technische Hilfe auf Verkehrswegen*
 - *Höhenrettung und Tauchen*
 - *behelfsmäßiger Straßenbau*
 - *Wartung von Zivilschutzeinrichtungen (Notbrunnen, Schutzräume)*

Kontakt:

Ansprechpartner:

Telefon/E-Mail:

EVAKUIERUNG

Allgemeine Maßnahmen bei Evakuierungslagen

1. Räumungsvorbereitung/Verkehrsplanung

- Evakuierungsgebiet festlegen (Ordnungsamt, Polizei, Feuerwehr)
- Vorbereitung der Evakuierung besonderer Objekte (u.a. Krankenhäuser, Seniorenheime)
- Anlaufstellen, Sammelstellen, Betreuungsplätze festlegen
- Aufnahmebereich festlegen
- Verkehrsmittel planen
- Bereitstellungsraum für Einsatzfahrzeuge festlegen
- ggf. Landeplatz für Hubschrauber festlegen
- Abfahrpunkte festlegen
- Fahrstrecken und Zusteigepunkte im betroffenen Gebiet festlegen
- Kennzeichnung der Betreuungsplätze und Abfahrpunkte

2. Warnung und Information

- Warnmittel festlegen
- Warntexte erstellen
- Warnung durchführen:
 - Sirenenwarnung (falls vorhanden)
 - Warnung über Medien (Rundfunk, Soziale Medien) und Apps (NINA, KatWarn etc.)
 - Lautsprecherfahrzeuge
 - gezielte telefonische Information besonderer Objekte
 - Druck/Verteilung von Hauswurfsendungen
 - Presseinformation/Pressezentrum (in Verbindung mit Pressesprecher)
- ständige Information während der gesamten Dauer der Evakuierungsmaßnahme

3. Transport

- Transport- und Fahrzeugbedarf ermitteln (mobilitätseingeschränkte, bettlägerige Betroffene?)
- Transportbedarf je Verkehrsträger ermitteln und bereitstellen
- Kennzeichnung veranlassen
- Verkehrslenkung/Lotsenstellen einrichten
- Transporte durchführen (Transportbegleitung s. Punkt 7)

Hinweis: Auch ein Fußmarsch ist ein Transport!

4. Aufnahme/Registrierung

- Aufnahmegebiet/Aufnahmeabschnitt festlegen
- Gebäude für Anlauf- und Betreuungsstelle festlegen und herrichten
- Parkflächen festlegen (Einsatzfahrzeuge von Privatfahrzeugen trennen)
- Registrierstellen einrichten
- Informationen an Personenauskunftsstellen weiterleiten
- Familienzusammenführung
- Aufenthaltsregelung

Hinweis: Ein Muss ist auch der Überblick über die bei Verwandten, Freunden etc. untergekommenen Personen → enge Kooperation mit der Personenauskunftsstelle erforderlich!

5. Sicherung/Kontrolle

- Zufahrtsstraßen sperren, Rettungswege freihalten (Ordnungsamt/Polizei)
- Ermittlung von Objekten besonderer Schutzstufe (u.a. Behörden, JVA)
- Planung besonderer Schutzmaßnahmen (Ordnungsamt/Polizei)
- Personalbedarfsplanung (evtl. Personaltausch bei längeren Einsätzen)
- Kontrolle auf Zurückbleiber (Ordnungsamt/Polizei)
- Kennzeichnung kontrollierter Gebäude/Bereiche (Ordnungsamt/Polizei)
- überregionale Verkehrsplanung (Ordnungsamt/Polizei)
- Eigentumssicherung/Sicherung besonderer Objekte (Ordnungsamt/Polizei)

6. Unterbringung

- Unterbringungsbedarf ermitteln
- geeignete Gebäude ermitteln und herrichten (z.B. Schulen, Turnhallen)
- evtl. Betreuungsplatz 500 erreichen
- Transportbedarf ermitteln (s. Punkt 3)
- Transporte zusammenstellen und durchführen
- Registrierung

7. Betreuung

- Einsatzabschnitt Betreuung bilden
- Versorgungsgüter bereitstellen (u.a. Hygieneartikel, Getränke)
- Verpflegung planen (ggf. über Großküchen, Feldküchen)
- ärztliche/psychologische/soziale Betreuung durchführen
- Energie, Wasser, Betriebsstoffe bereitstellen
- Entsorgung sicherstellen

Hinweis: Besonderes Augenmerk ist auf die Betreuung besonders betroffener Personengruppen zu richten (z.B. Kinder, ältere Menschen).

Zutaten für eine Getränkemenge von 10 Litern

10 l Tee	1 l Wasser, 20 Teebeutel, 400 g Zucker
10 l Kaffee	1 l Wasser, 650 g Kaffeepulver (2 l Milch, 500 g Zucker)
10 l Kaffee (instant)	10 l Wasser, 150 g Instantpulver (2 l Milch, 500 g Zucker)
10 l Kaltgetränke	6 l Wasser, 4 l Saftkonzentrat 100%

8. Rückführung

- Erarbeitung von Kriterien für die Aufhebung der Evakuierungsentscheidung durch die politisch-administrative Führungsebene oder Ordnungsbehörde
- frühzeitige Rückführung planen und ggf. veranlassen
- Mitwirkung bei der sozialen Unterstützung und Wiedereingliederung der rückgeführten Bevölkerung bis zum Einsatze und der Übergabe an die alltägliche Verwaltungsorganisation

EINSATZNACHSORGE FÜR EINSATZKRÄFTE

Anzeichen von Belastungsreaktionen nach belastenden Ereignissen

Körperliche Reaktionen:

- Zittern, Schwitzen
- Übelkeit, Magenbeschwerden
- Herzrasen
- Muskelverkrampfungen
- (starke) Erschöpfungszustände
- Schlafstörungen, Alpträume

Gedankliche Reaktionen:

- Rückblenden (Zwangerinnerung)
- geringe(re) Konzentrationsfähigkeit
- vermindertes Erinnerungsvermögen
- Schuldzuweisungen

Emotionale Reaktionen:

- Schuldgefühle, Selbstvorwürfe
- Traurigkeit
- Hoffnungslosigkeit, Gefühltaubheit
- Angst vor den Folgen, Wut

Verhaltensreaktionen:

- Überempfindlichkeit, Reizbarkeit
- Lustlosigkeit zu sozialen Kontakten
- verändertes Ess-, Trink- und/oder Rauchverhalten
- Schweigsamkeit

Maßnahmen zum Selbstschutz

1. Die eigenen Gefühle und Reaktionen akzeptieren: Sie sind kein Zeichen von Schwäche, sondern Resultat der geleisteten Arbeit. Es sind normale Reaktionen auf ein unnormales Ereignis!
2. Abstand gewinnen (sich z.B. Zeit zur Erholung gönnen, Pausen machen)
3. aktiv entspannen (Sport, Spaziergänge)
4. sich Zeit für die Verarbeitung nehmen (z.B. mit vertrauten Menschen über das Erlebte sprechen oder Eindrücke in einem Tagebuch aufschreiben)
5. Unterstützung bei Familie und im Freundeskreis suchen und annehmen
6. vertraute Alltagsgewohnheiten und Freizeitaktivitäten beibehalten
7. Vorsicht beim Alkoholgenuß: Die Verarbeitung von Ereignissen wird dadurch eher verhindert, evtl. werden so neue Probleme geschaffen.

Grundregeln in einer psychischen Schocksituation („SAFER(-R)-Modell“)

- **Stabilisieren:** Abschotten, Reduzieren weiterer Sinnesindrücke, Sicherheit herstellen, damit alle Hirnregionen wieder arbeiten können, Grundversorgung mit Essen, Trinken und Wärme
- **Anerkennen bzw. Akzeptanz der Krise:** Empfindungen/Gefühle zulassen
- **Falsche Einschätzungen bzw. Bewertung korrigieren:** falsche Selbstbewertungen direkt in der Situation korrigieren („Ich hätte es verhindern müssen“), Reaktionen als normal und von einer sachlichen Ebene aus betrachten
- **Ermütigen zum Handeln und zu positiven Bewältigungsversuchen:** Stabilisierung der Situation, Erklären von Stressreaktionen (Psychoedukation); plötzliche Gefühle und Erinnerungsbilder erscheinen, um verarbeitet zu werden
- **Rückführung in die Alltagsroutine:** Wiedererlangen der Funktionsfähigkeit, evtl. Weitervermittlung an eine psychosoziale Fachkraft
- **(Rückgewinn von Handlungsfähigkeit, Ausblick und Perspektive)**

Potenziell traumatisierende Ereignisse für Einsatzkräfte

1. schwerer Dienstunfall
2. Dienstunfall mit tödlichem Ausgang
3. Ereignis, bei dem ein oder mehrere Menschen ums Leben kommen
4. Ereignis, bei dem Kinder beteiligt sind bzw. geschädigt werden
5. Tod/Suizid eines Kollegen oder anderweitige Betroffenheit im Kollegenkreis
6. Ereignisse, bei denen das Opfer den Einsatzkräften bekannt ist
7. übermäßiges Interesse der Medien am Einsatz
8. lang andauernde und dadurch besonders belastende Einsätze (mehrere Stunden bis Tage)
9. jeder andere, individuell besonders bedeutende Vorfall
10. (mehrere parallele) Schadensereignisse/Großschadenslagen

Bedarfsabklärung für eine professionelle Nachbesprechung

1. Möchte die Gruppe bzw. die Einsatzkraft freiwillig an einer Nachbesprechung teilnehmen?
2. Um welches belastende Ereignis handelt es sich genau?
3. Wann hat sich der Vorfall ereignet?
4. Wie viele Einsatzkräfte sind betroffen?
5. Wie geht es der Einsatzkraft? Wo ist sie, wie reagiert sie?
6. Welche Anzeichen von Stressbelastung zeigen sich bei der Einsatzkraft?
7. Ist es wahrscheinlich, dass der Vorfall größere emotionale Belastungen bei der Einsatzkraft hervorruft?
8. Wie lange zeigen sich bereits Belastungsreaktionen? Wann sind Anzeichen aufgetreten, die auf eine Belastung hinweisen?
9. Verstärkten sich die Anzeichen im Laufe der Zeit?
10. Ist die betroffene Einsatzkraft ungewöhnlich ängstlich oder eingeschüchtert?
11. Leidet die betroffene Einsatzkraft unter Schlafstörungen?
12. Vermeidet die Einsatzkraft bestimmte Aktivitäten?
13. Hat sich das Verhalten der Einsatzkraft signifikant verändert?
14. Hat die Einsatzkraft Vorerfahrungen mit Tod oder Lebensbedrohung?
15. Leidet die Einsatzkraft unter geistiger Verwirrung?
16. Ist die Einsatzkraft suizidgefährdet?

Andreas Knickmann • Sven Neumann • Timo Subat

Bei außergewöhnlichen Schadensereignissen oder Katastrophen treten Führungs- bzw. Katastrophenschutzstäbe zusammen, um administrativ-organisatorisch und/oder operativ-taktisch zu führen. Häufig verfügen die Stabsmitglieder als Angehörige der öffentlichen Verwaltungen oder der Hilfsorganisationen über wenig Erfahrung in der Stabsarbeit. Zuständigkeiten, Ansprechpartner oder Aufgaben sind ihnen kaum vertraut, die Abläufe und die Kommunikation zwischen den Sachgebieten sind in Vergessenheit geraten oder nicht praktisch eingeübt.

Hier sollen die kompendienhaften Taschenkarten für die Stabsarbeit Abhilfe schaffen. Sie geben einen schnellen Überblick über die wichtigsten Zuständigkeiten und Partner in der Gefahrenabwehr und deren Kompetenzen. Informationsdienste und Schnittstellen sowie die Grundlagen der Befehlsgebung und Informationsweitergabe (Vierfach-Vordruck) sowie der Lagedarstellung (Lagekarte, taktische Einheiten und Zeichen) können ad hoc nachgeschlagen werden. Wichtige Partner vor Ort und deren Kontaktdaten sowie Notizen lassen sich eintragen.

Taschenkarten Stabsarbeit

Einsatzhilfen für Angehörige von Katastrophen- und Krisenstäben