

# Verordnung des Bürgermeisters der Landeshauptstadt Innsbruck vom 01.03.2024 über die Gemeinde-Einsatzleitung

Gemäß § 3 Abs. 1 und § 4 Abs. 10 des Tiroler Krisen- und Katastrophenmanagementgesetzes (TKKMG), LGBl. Nr. 33/2006, in der geltenden Fassung, wird verordnet:

## Inhaltsverzeichnis

Paragraf	Gegenstand/ Bezeichnung
§ 1	Zusammensetzung der Gemeinde-Einsatzleitung
§ 2	Aufgabenverteilung
§ 3	Führungsstab
§ 4	Leiter Führungsstab (LtrFüStb)
§ 5	Stabsressort 1 (S1) – Personalwesen
§ 6	Stabsressort 2 (S2) – Lage
§ 7	Stabsressort 3 (S3) – Einsatzkoordination
§ 8	Stabsressort 4 (S4) – Versorgungswesen
§ 9	Stabsressort 5 (S5) – Krisenkommunikation
§ 10	Stabsressort 6 (S6) – Technik und Kommunikation
§ 11	Stabsressort 7 (S7) – Recht
§ 12	Stabsressort 8 (S8) – Finanzen
§ 13	Stabsressort 9 (S9) - Gesundheit
§ 14	Meldesammelstelle (MeSaSt)
§ 15	Verbindungsorganisation
§ 16	Beiziehung von Experten
§ 17	Einberufung der Gemeinde-Einsatzleitung
§ 18	Tätigkeit der Gemeinde-Einsatzleitung
§ 19	Vorbereitung, Weiterentwicklung und Ausbildung
§ 20	Dokumentation
§ 21	Besoldungsrechtliche Stellung
§ 22	Inkrafttreten

## Sprachliche Gleichbehandlung

Soweit in dieser Verordnung auf natürliche Personen bezogenen Bezeichnungen nur in einer geschlechtsspezifischen Form angeführt sind, beziehen sie sich auf alle Geschlechter in gleicher Weise.

### § 1

#### Zusammensetzung der Gemeinde-Einsatzleitung

Die Gemeinde-Einsatzleitung setzt sich zusammen aus:

- a) den Mitgliedern des Führungsstabs (§§ 3 bis 14),
  - b) den Verbindungsbeamten (§ 15),
  - c) den Experten (§ 16)
  - d) sowie allenfalls den Mitgliedern der nach § 2 Abs. 2 eingerichteten Fachgruppen.
- und dient der Beratung und Unterstützung des Bürgermeisters als Gemeinde-Einsatzleiter.

## **§ 2 Aufgabenverteilung**

- (1) Der Bürgermeister als Gemeinde-Einsatzleiter führt den Einsatz gemäß den Bestimmungen des TKKMG sowie der weiteren einschlägigen gesetzlichen Bestimmungen.
- (2) Der Leiter Führungsstab bildet im Ablauf der Stabsarbeit die entscheidende Stelle zur Steuerung, Koordinierung und Durchführung der Bearbeitungen; dies umfasst unter anderem:
  - a) die Erarbeitung eines Entschluss- oder Maßnahmenvorschlages im Sinne einer abgeschlossenen Stabsarbeit mit Vortrag oder Vorlage an den Gemeinde-Einsatzleiter zur Entscheidung bzw. Genehmigung inkl. rechtlicher Beurteilung der vorgeschlagenen Maßnahmen,
  - b) die Veranlassung und Kontrolle der Umsetzung der Entscheidung des Gemeinde-Einsatzleiters,
  - c) den Verbindungsaufbau zu Einsatzleitungen des Landes bzw. anderer Behörden und Organisationen.

## **§ 3 Führungsstab**

- (1) Der Führungsstab setzt sich zusammen aus:
  - a) dem Leiter Führungsstab und dessen Stellvertretern,
  - b) den Leitern der Stabsressorts 1 bis 9 und deren Stellvertretern,
  - c) dem Leiter der Meldesammelstelle und dessen Stellvertretern und
  - d) weiteren Mitgliedern der Stabsressorts und der Meldesammelstelle.
- (2) Zur Unterstützung des Führungsstabes können durch den Leiter Führungsstab nach Bedarf permanent oder temporär Fachgruppen eingesetzt und einzelnen Stabsressorts oder Experten unterstellt werden.
- (3) Die Mitglieder des Führungsstabes haben in ihrem Aufgabenbereich auf der Grundlage des TKKMG und der dazu ergangenen Verordnungen im Rahmen der erteilten Aufträge durch den Leiter Führungsstab initiativ und selbstständig unter Beachtung ihrer Zuständigkeit zu handeln.

## **§ 4 Leiter Führungsstab (LtrFüStb)**

- (1) Für den Leiter Führungsstab sind mindestens zwei Stellvertreter zu bestellen. Im Fall der Verhinderung des Leiters Führungsstab und allen Stellvertretern obliegt dem Leiter des Stabsressorts 3 die Leitung des Führungsstabes.
- (2) Der Leiter Führungsstab und dessen Stellvertreter sind mit Bescheid zu Einsatzkoordinatoren gemäß § 5 TKKMG zu bestellen.



- (3) Dem Leiter Führungsstab obliegt die Leitung des gesamten Stabsbetriebes, insbesondere
- a) die Koordinierung der Tätigkeit der Stabsressorts, der Verbindungsbeamten sowie der Experten, und
  - b) die Arbeitsverteilung und Auftragszuweisung an die Stabsressorts, Verbindungsbeamten und Experten.
- (4) Der Leiter Führungsstab kann bei Bedarf die Mitglieder des Führungsstabes über die jeweilige Funktion hinaus in allen Bereichen der Gemeinde-Einsatzleitung einsetzen.

## **§ 5**

### **Stabsressort 1 (S1) – Personalwesen**

- (1) Für den Leiter des Stabsressorts 1 ist mindestens ein Stellvertreter zu bestellen. Neben dem Leiter und seiner Stellvertretung können für das Stabsressort weitere Mitglieder bestellt werden.
- (2) Dem Stabsressort 1 obliegen insbesondere folgende Aufgaben:
- a) die Anforderung von Einsatzkräften bzw. -organisationen,
  - b) die Führung der Personalevidenz,
  - c) die Bildung von Einsatzreserven,
  - d) das Veranlassen von Ablösen und die Führung eines Zeitplanes für den Schichtdienst bzw. die Ablöse,
  - e) die Verständigung von Experten,
  - f) die Übermittlung von Aufträgen an Mitarbeiter des Magistrates,
  - g) die Zusammenfassung der Personalstärkemeldungen der Einsatzkräfte, der Einsatzleitung und Erstellung der täglichen Gesamtpersonalstärkemeldung,
  - h) der Betrieb der Freiwilligensammelstelle,
  - i) die Koordination von Spontanhelfern.

## **§ 6**

### **Stabsressort 2 (S2) – Lage**

- (1) Für den Leiter des Stabsressorts 2 sind mindestens zwei Stellvertreter zu bestellen. Neben dem Leiter und seinen Stellvertretern sind für das Stabsressort weitere Mitglieder zu bestellen.
- (2) Dem Stabsressort 2 obliegen insbesondere folgende Aufgaben:
- a) die Auswertung der eingehenden Meldungen und Informationen,
  - b) die Erstellung des Lagebildes sowie allfällige Informationsberichte für die Gemeinde-Einsatzleitung,
  - c) die Erfassung aller Verletzten, Erkrankten, Vermissten und Todesopfer,
  - d) die Evidenthaltung der Situation durch Lageführung,
  - e) die Überwachung der Führung des elektronischen Einsatzinformationssystems,
  - f) die Angelegenheiten der Sicherheit und Ordnung in der Gemeinde-Einsatzleitung,
  - g) die Einsatzdokumentation, Führung von Protokollen und des Einsatzjournals.



**§ 7**  
**Stabsressort 3 (S3) – Einsatzkoordination**

- (1) Für den Leiter des Stabsressorts 3 sind mindestens zwei Stellvertreter zu bestellen. Neben dem Leiter und seinen Stellvertretern sind für das Stabsressort weitere Mitglieder zu bestellen.
- (2) Dem Stabsressort 3 obliegen insbesondere folgende Aufgaben:
  - a) die Aktivierung und allenfalls Adaptierung des je nach Szenario zur Anwendung kommenden Einsatz- bzw. Katastrophenschutzplanes,
  - b) die Ausarbeitung und Weiterentwicklung eines Operationsplanes aufbauend auf dem Einsatz bzw. Katastrophenschutzplan,
  - c) die Gesamtkoordination der notwendigen Maßnahmen,
  - d) die Ausarbeitung von Vorschlägen für die Einteilung und Auftragserteilung an die mit der Abwehr und Bekämpfung des Ereignisses befassten Hilfs- und Rettungskräfte,
  - e) die Führung der eigenen Lage.
- (3) Dem Leiter des Stabsressorts 3 obliegt die Abstimmung und Koordinierung mit anderen Behörden und Organisationen, dies gilt insbesondere für:
  - a) die Feuerwehr,
  - b) das Militärkommando Tirol,
  - c) die Polizei und
  - d) weitere Hilfs- und Rettungsorganisationen.

**§ 8**  
**Stabsressort 4 (S4) – Versorgungswesen**

- (1) Für den Leiter des Stabsressorts 4 ist mindestens ein Stellvertreter zu bestellen. Neben dem Leiter und seiner Stellvertretung sind für das Stabsressort weitere Mitglieder zu bestellen.
- (2) Das Stabsressort 4 ist befasst mit der Beurteilung der Versorgungslage und der Wahrnehmung aller Versorgungs- und Nachschubangelegenheiten für die Gemeinde-Einsatzleitung und für die im Einsatzgebiet befindlichen Hilfs- und Rettungskräfte. Dem Stabsressort 4 obliegen insbesondere folgende Aufgaben:
  - a) die Unterbringung und Versorgung von durch das Ereignis obdachlos gewordenen Personen,
  - b) der Kontakt mit überregionalen und nationalen Versorgungseinrichtungen,
  - c) die Unterstützung bei der Besorgung und der Verteilung von Hilfsgütern,
  - d) die Führung der Material- und Ausrüstungsevidenz,
  - e) die Koordination der städt. technischen Dienste,
  - f) die Beschaffung von technischem Hilfsggerät und Transportmitteln für Personen und Materialien,
  - g) die Führung von Arbeitskarten mit allen wichtigen Angaben für die Versorgung sowie von graphischen und tabellarischen Übersichten,
  - h) das Ressourcenmanagement (Steuerung von Nachfragen und Angeboten von Hilfsgütern, Organisation Nachbarschaftshilfe usw.)



- (3) Dem Leiter des Stabsressorts 4 obliegt zudem die Abstimmung und Koordinierung mit
- a) der Innsbrucker Kommunalbetriebe AG (IKB),
  - b) der Innsbrucker Verkehrsbetriebe und Stubaitalbahn GmbH (IVB) und
  - c) weiteren relevanten Infrastrukturbetreibern.

## **§ 9**

### **Stabsressort 5 (S5) – Krisenkommunikation**

- (1) Für den Leiter des Stabsressorts 5 ist mindestens ein Stellvertreter zu bestellen. Neben dem Leiter und seiner Stellvertretung sind für das Stabsressort weitere Mitglieder zu bestellen.
- (2) Dem Stabsressort 5 obliegt die Bearbeitung der internen und externen Information in Absprache mit dem Leiter Führungsstab.
- (3) Dem Stabsressort 5 obliegen insbesondere folgende Aufgaben:
- a) die Organisation von Medienkonferenzen,
  - b) die Erstellung von Medienmitteilungen, Aussendungen und Bekanntmachungen,
  - c) die Verlautbarungen in den Sozialen Medien,
  - d) die Versendung von Bekanntmachungen an die Bevölkerung,
  - e) die Informationen der Mitarbeiter der Stadt Innsbruck,
  - f) die Betreuung der Journalisten am Sitz der Gemeinde-Einsatzleitung,
  - g) das Monitoring der nationalen und internationalen Medienberichterstattung,
  - h) das Monitoring der Sozialen Medien (Weiterleitung relevanter Informationen über MeSaSt an andere Stabsressorts),
  - i) die Erstellung eines Lagebildes Medien sowie Soziale Medien,
  - j) Information der Bevölkerung über kundgemachte Verordnungen,
  - k) die Erstellung der Film- und Fotodokumentation,
  - l) die Errichtung und der Betrieb einer Informationsstelle bzw. eines Pressezentrum und
  - m) der Betrieb einer Hotline.

## **§ 10**

### **Stabsressort 6 (S6) – Technik und Kommunikation**

- (1) Für den Leiter des Stabsressorts 6 ist mindestens ein Stellvertreter zu bestellen. Neben dem Leiter und seiner Stellvertretung können für das Stabsressort weitere Mitglieder bestellt werden.
- (2) Dem Stabsressort 6 obliegen insbesondere folgende Aufgaben:
- a) die Zurverfügungstellung und der Betrieb aller technischen Kommunikations-einrichtungen,
  - b) die Betreuung aller IKT-Angelegenheiten,
  - c) die technische Betreuung der Telekommunikation,
  - d) die technische Betreuung des Katastrophenfunks,
  - e) die Sicherstellung der Kommunikation der Gemeinde-Einsatzleitung mit den im Katastrophengebiet befindlichen Einsatzkräften sowie der nationalen und internationalen Kommunikation,

- f) den Betrieb der Stabsräumlichkeiten,
- g) die Führung des internen Telefonverzeichnisses und
- h) die Planung und der Betrieb der für die Einsatzleitung erforderlichen Daten- und Kommunikationsleitungen inkl. der erforderlichen Infrastruktur.

**§ 11**  
**Stabsressort 7 (S7) – Recht**

(1) Für den Leiter des Stabsressorts 7 ist mindestens ein Stellvertreter zu bestellen. Neben dem Leiter und seiner Stellvertretung können für das Stabsressort weitere Mitglieder bestellt werden.

- (2) Dem Stabsressort 7 obliegen insbesondere folgende Aufgaben:
- a) die Beratung der Gemeinde-Einsatzleitung in allen rechtlichen Angelegenheiten und
  - b) die Erstellung von erforderlichen Verordnungsentwürfen.

**§ 12**  
**Stabsressort 8 (S8) – Finanzen**

(1) Für den Leiter des Stabsressorts 8 ist mindestens ein Stellvertreter zu bestellen. Neben dem Leiter und seiner Stellvertretung können für das Stabsressort weitere Mitglieder bestellt werden.

- (2) Dem Stabsressort 8 obliegen insbesondere folgende Aufgaben:
- a) die Prüfung der finanziellen Bedeckung der im Zuge der Bewältigung des Ereignisses erforderlichen finanziellen Ausgaben,
  - b) die Abklärung der Übernahme von Kosten durch andere Gebietskörperschaften und
  - c) die Beratung und Unterstützung in weiteren finanziellen Angelegenheiten im Zusammenhang mit dem Ereignis.

**§ 13**  
**Stabsressort 9 (S9) – Gesundheit**

(1) Für den Leiter des Stabsressorts 9 ist mindestens ein Stellvertreter zu bestellen. Neben dem Leiter und seiner Stellvertretung können für das Stabsressort weitere Mitglieder bestellt werden.

- (2) Dem Stabsressort 9 obliegen insbesondere folgende Aufgaben:
- a) die Veranlassung von erforderlichen Maßnahmen im Bereich des Gesundheitswesens,
  - b) die Veranlassung von erforderlichen Maßnahmen im Bereich des Veterinärwesens und
  - c) die Organisation von psychosozialer Nachbetreuung.

**§ 14**  
**Meldesammelstelle (MeSaSt)**

(1) Für den Leiter der Meldesammelstelle ist mindestens ein Stellvertreter zu bestellen. Neben dem Leiter und seiner Stellvertretung sind für das Stabsressort weitere Mitglieder zu bestellen.

- (2) Von der Meldesammelstelle sind im Ablauf der Stabsarbeit in der Gemeinde-Einsatzleitung folgende Funktionen wahrzunehmen:
- a) die Entgegennahme eingehender Geschäftsstücke, die Aufnahme fernmündlicher Mitteilungen, Aufträge etc.,
  - b) die Erfassung der Geschäftsstücke,
  - c) der Nachweis aller ein- und auslaufenden Geschäftsstücke,
  - d) die Weiterleitung der Geschäftsstücke an den Leiter Führungsstab zur Auszeichnung,
  - e) die Weiterleitung der ausgezeichneten Geschäftsstücke an das bzw. die zuständige(n) Stabsressort(s),
  - f) die Registrierung von Telekommunikationsmeldungen (Telefon, Fax, E-Mail, sonstige elektronische Medien) und Weiterleitung an die zuständige Funktion,
  - g) die Führung von Abwesenheits- und Besucherlisten,
  - h) die Abwicklung der Zutrittskontrollen zu den Räumlichkeiten der Gemeinde-Einsatzleitung und
  - i) die Unterstützung des Stabsressorts 2 bei der Führung des Einsatzjournals samt Dokumentation aller durch den Führungsstab getroffenen Entscheidungen.

## **§ 15 Verbindungsorganisation**

- (1) Die als Verbindungsbeamten bestellten Mitglieder der Gemeinde-Einsatzleitung sind Beauftragte des Leiters Führungsstab und können zu anderen Behörden und Institutionen entsendet werden.
- (2) Den Verbindungsbeamten obliegen insbesondere die Erstellung von Vorschlägen für
- a. die Herstellung der Verbindung zu Behörden, Hilfs- und Rettungsorganisationen, dem österreichischen Bundesheer, der Polizei und sonstigen Stellen,
  - b. die Weitergabe sämtlicher Informationen und Aufträge an den Leiter Führungsstab, an andere Behörden, Hilfs- und Rettungsorganisationen, an das österreichische Bundesheer, Polizei und sonstigen Stellen und
- (3) die Informationsgewinnung für die Gemeinde-Einsatzleitung.

## **§ 16 Experten**

Der Leiter Führungsstab kann erforderlichenfalls zur fachlichen Beratung Experten beiziehen. Solche Experten können auch Verbindungspersonen von Feuerwehr, Militärkommando Tirol, Polizei oder weiteren Hilfs- und Rettungsorganisationen sein welche von diesen in die Gemeinde-Einsatzleitung entsandt werden.

## **§ 17 Einberufung der Gemeinde-Einsatzleitung**

- (1) Die Einberufung der Gemeinde-Einsatzleitung erfolgt bei Bedarf durch den Gemeinde-Einsatzleiter. Dieser kann sich zur Einberufung des Journaldienstes oder anderer Dienststellen der Stadt Innsbruck bedienen. Nach der Einberufung der Gemeinde-Einsatzleitung haben sich die Mitglieder unverzüglich an dem im Zuge der Einberufung angegebenen Ort einzufinden.

- (2) Der Leiter Führungsstab kann bei Bedarf einen Bereitschaftsdienst für den Führungsstab, für einzelne Mitglieder oder für alle Mitglieder der Gemeinde-Einsatzleitung anordnen.
- (3) Der Leiter Führungsstab legt in Abstimmung mit dem Gemeinde-Einsatzleiter fest, welche Stabsressorts für die Bewältigung des der Alarmierung zu Grunde liegenden Ereignisses erforderlich sind.

## **§ 18**

### **Tätigkeit der Gemeinde-Einsatzleitung**

- (1) Die Zuständigkeiten ergeben sich aus §§ 2 bis 16. In Ausnahmefällen und insbesondere bei ressortübergreifenden Angelegenheiten legt der Leiter Führungsstab die Zuständigkeiten fest. Darüber hinaus kann die Behörde oder der Leiter Führungsstab einzelne Mitglieder der Gemeinde-Einsatzleitung mit der Erledigung von Geschäften betrauen, für deren Bearbeitung diese nicht zuständig wären.
- (2) Jedes Mitglied der Gemeinde-Einsatzleitung ist verpflichtet, die ihm übertragenen Aufgaben zielgerichtet, nachvollziehbar, selbständig und rechtzeitig zu erledigen und seinen Aufträgen nachzukommen. Es steht frei, Aufträge in einem Aktenvermerk festzuhalten.
- (3) Die einzelnen Stabsressorts haben sich gegenseitig zu informieren und zusammenzuarbeiten. Die Mitglieder der Gemeinde-Einsatzleitung haben schriftliche, mündliche und grafische Beiträge und Fakten bereitzustellen und sich auf eine umfassende und zielgerichtete Information des Leiters Führungsstab auszurichten. Informationen, die Vermutungen und Ansichten enthalten, sind eindeutig als solche zu deklarieren. Zur Gewährleistung einer ausreichenden Information und Kommunikation werden regelmäßig Stabsbesprechungen über wichtige Angelegenheiten durchgeführt. Die Stabsbesprechungen sind mittels Protokollen zu dokumentieren (§20).
- (4) Sämtliche Schritte des Führungsstabes bzw. der Gemeinde-Einsatzleitung und insbesondere Entscheidungen des Gemeinde-Einsatzleiters sind schriftlich in einem Einsatzjournal zu dokumentieren.

## **§ 19**

### **Vorbereitung, Weiterentwicklung und Ausbildung**

- (1) Der Leiter Führungsstab und dessen Stellvertreter sind für die laufende Weiterentwicklung der Einsatzkonzepte, vorbereitende Maßnahmen für den Krisen- oder Katastrophenfall sowie die laufende Aus- und Fortbildung des bestellten Personals in Vorbereitung der Bewältigung örtlicher Katastrophen verantwortlich und berichten dazu regelmäßig dem Gemeinde-Einsatzleiter.
- (2) Ressortspezifische Vorbereitungen, notwendige konzeptionelle Anpassungen sowie die Aus- und Weiterbildung der Mitarbeiter eines Stabsressorts sind durch den jeweiligen Leiter des Stabsressorts zu planen und nach Rücksprache mit dem Leiter Führungsstab in Vorbereitung der Bewältigung örtlicher Katastrophen eigenständig umzusetzen.

## **§ 20 Dokumentation**

Über alle Sitzungen der Gemeinde-Einsatzleitung sind Protokolle zu verfassen, in denen Ort und Tag der Sitzung, die Teilnehmer, die Gegenstände der Tagesordnung, der wesentliche Inhalt der Entscheidungsgrundlagen und die Entscheidungen festzuhalten sind. Das Protokoll ist vom Leiter der Sitzung zu unterzeichnen und allen Mitgliedern der Gemeinde-Einsatzleitung sowie dem Gemeinde-Einsatzleiter zu übermitteln. Für den Bereich Dokumentation sind mindestens zwei Mitglieder per Bescheid zu bestellen, welche der Meldesammelstelle unterstellt sind.

## **§ 21 Besoldungsrechtliche Stellung**

Jenen Mitgliedern der Gemeinde-Einsatzleitung, welche in einem Dienstverhältnis zur Stadt Innsbruck stehen, stehen bei Einsätzen außerhalb der Normaldienstzeit unabhängig von bereits gewährten pauschalen quantitativen Mehrleistungsvergütungen Gebühren nach der geltenden Nebengebührenverordnung zu.

## **§ 22 Inkrafttreten**

Diese Verordnung tritt mit dem der Kundmachung folgenden Tag in Kraft. Gleichzeitig tritt die Verordnung des Bürgermeisters der Landeshauptstadt Innsbruck vom 26.03.2020 über die Gemeindefeinsatzleitung außer Kraft.

  
**Georg Willi**  
Bürgermeister der  
Landeshauptstadt Innsbruck  
Maria-Theresienstraße 18  
6020 Innsbruck