

**VERORDNUNG DES BÜRGERMEISTERS DER
LANDESHAUPTSTADT INNSBRUCK VOM 26.03.2020 ÜBER DIE
GEMEINDEEINSATZLEITUNG**

Gemäß §§ 3 Abs. 1 und 4 Abs. 10 Tiroler Katastrophenmanagementgesetz, LGBl. 33/2006, in der Fassung LGBl. 138/2019, wird verordnet:

§ 1 – Gemeindeeinsatzleitung:

- (1) Die Gemeindeeinsatzleitung setzt sich zusammen aus dem Gemeindeeinsatzleiter im Sinne des § 3 Abs. 1 Tiroler Katastrophenmanagementgesetz, LGBl. 33/2006 idgF, dem stellvertretenden Gemeindeeinsatzleiter, dem Leiter Stabsarbeit, dem stellvertretenden Leiter Stabsarbeit, den Sachgebietsleitern sowie den Mitgliedern der Fachgruppen.
- (2) Die Gemeindeeinsatzleitung bedient sich zur Besorgung ihrer Aufgaben der Meldesammelstelle sowie der Sachgebietsmitarbeiter.
- (3) Die Funktion des stellvertretenden Gemeindeeinsatzleiters ist durch das ressortzuständige Mitglied des Stadtsenates wahrzunehmen.

§ 2 – Sachgebiete, Beratergruppen und Fachteams:

- (1) Es sind folgende Sachgebiete einzurichten:

S1 – Personalwesen

S2 – Lageführung

S3 – Einsatzführung

S4 – Einsatzunterstützung

S5 – Öffentlichkeitsarbeit

S6 – Informationstechnologie

S7 – Gesundheitswesen

S8 - Finanzen

(2) Die Sachgebiete werden von den Sachgebietsleitern geführt. Diesen unterstehen die jeweils zugewiesenen Sachgebietsmitarbeiter.

(3) Es sind folgende Beratergruppen einzurichten:

Beratergruppe S3

Beratergruppe S4

(4) Die Beratergruppe S3 setzt sich zusammen aus:

- a) Bezirksfeuerwehrkommandant
- b) Verbindungsbeamter der Landespolizeidirektion Tirol
- c) Verbindungsoffizier des Stadtpolizeikommandos Innsbruck
- d) Verbindungsoffizier des MilKdo TIROL, im Falle eines Assistenzeinsatzes des Österreichischen Bundesheeres
- e) Verbindungsoffizier der Tiroler Bergwacht

(5) Die Beratergruppe S4 setzt sich zusammen aus:

- a) Vertreter der Innsbrucker Kommunalbetriebe AG
- b) Vertreter des Amtes „Straßenbetrieb“
- c) Vertreter des Amtes „Wald und Natur“
- d) Vertreter des Amtes „Bau- und Feuerpolizei“
- e) Vertreter der Innsbrucker Verkehrsbetriebe

(6) Es sind folgende Fachteams einzurichten:

Im Sachgebiet S5 - Öffentlichkeitsarbeit

- i. Fachteam Medienbetreuung und Online-Medien
- ii. Fachteam Soziale Medien
- iii. Fachteam Bürgertelefon

§ 3 – Meldesammelstelle:

Die Meldesammelstelle setzt sich zusammen aus dem Leiter Meldesammelstelle sowie zumindest sechs Mitarbeitern Meldesammelstelle.

§ 4 – Sachgebietsmitarbeiter:

(1) Den Sachgebieten sind zumindest folgende Mitarbeiter (Sachgebietsmitarbeiter) zuzuordnen:

S1 – Personalwesen: 2 Mitarbeiter

S2 – Lageführung: 3 Mitarbeiter

S3 – Einsatzführung: 3 Mitarbeiter

S4 – Einsatzunterstützung: 2 Mitarbeiter

S5 – Öffentlichkeitsarbeit: 10 Mitarbeiter

S6 – Informationstechnologie: 3 Mitarbeiter

S7 – Gesundheitswesen: 1 Mitarbeiter

S8 – Finanzen: 1 Mitarbeiter

(2) Die Sachgebietsmitarbeiter haben die Leiter der Sachgebiete bei Verrichtung ihrer Aufgaben zu unterstützen und im Falle der Abwesenheit zu vertreten.

§ 5 – Aufgabenverteilung:

(1) Der Gemeindeeinsatzleiter führt den Einsatz gemäß den Bestimmungen des Tiroler Katastrophenmanagementgesetzes sowie der weiteren einschlägigen gesetzlichen Bestimmungen.

(2) Der Leiter Stabsarbeit bildet im Ablauf der Stabsarbeit die entscheidende Stelle zur *Steuerung, Koordinierung und Durchführung der Bearbeitungen*; er hat dabei folgende Aufgaben wahrzunehmen:

- a) Kenntnisnahme von Geschäftsstücken und sorgfältiges Durchlesen sowie stichwortartiges Festhalten fernmündlicher Aufträge oder Meldungen von besonderer Bedeutung oder Auswirkung auf mehrere Sachgebiete;

- b) Kontrolle der Zuständigkeit und im Bedarfsfall Weiterleitung an andere Bedarfsträger;
- c) Beurteilung im Hinblick auf die unmittelbare Vorlage oder Information des Einsatzleiters und im Bedarfsfall Vortrag zu diesem Zweck;
- d) Beurteilung der Dringlichkeit und der erforderlichen Bearbeitung durch andere Sachgebietsleiter. Auszeichnung mit Bearbeitungs- und Ablagevermerken.
- e) Umfassende Information der Sachgebietsleiter;
- f) Erarbeitung eines Entschluss- oder Maßnahmenvorschlages im Sinne einer abgeschlossenen Stabsarbeit mit Vortrag oder Vorlage an den Einsatzleiter zur Entscheidung bzw. Genehmigung inkl. rechtlicher Beurteilung der vorgeschlagenen Maßnahmen;
- g) Veranlassung und Kontrolle der Umsetzung der Entscheidung des Einsatzleiters;
- h) Festlegung des Schichtbetriebes in der Einsatzleitung;
- i) Verbindungsaufbau zu Einsatzleitungen des Landes bzw. anderer Behörden;
- j) Anforderung des Assistenzeinsatzes des Österr. Bundesheeres;
- k) Erfüllung allgemeiner administrativer Aufgaben für die Einsatzleitung in „Friedenszeiten“;

(3) Der Leiter der Meldesammelstelle ist für die Erledigung folgender Aufgaben verantwortlich:

- a) Führung des Einsatzjournals;
- b) Führung der elektronischen Einsatzinformationssysteme;
- c) Organisatorische Führung der Einsatzleitung (Errichtung und Betrieb der Räumlichkeiten);
- d) Unterstützung des Leiters Stabsarbeit bei dessen Aufgaben;

(4) Von der Meldesammelstelle sind im Ablauf der Stabsarbeit in der Einsatzleitung folgende Funktionen wahrzunehmen:

- a) Entgegennahme eingehender Geschäftsstücke sowie Aufnahme fernmündlicher Mitteilungen, Aufträge etc.
- b) Erfassung der Geschäftsstücke und Anbringung des Auszeichnungsstempels; Nachweisung aller ein- und auslaufender Geschäftsstücke;
- c) Weiterleitung der Geschäftsstücke an den Leiter Stabsarbeit zur Auszeichnung;
- d) Weiterleitung der ausgezeichneten Geschäftsstücke an die Sachgebietsleiter;
- e) Führung von Abwesenheits- und Besucherlisten;
- f) Durchführung der Zutrittskontrollen zu den Räumlichkeiten der Einsatzleitung;

(5) Durch den Sachgebietsleiter S1 - Personalwesen sind folgende Aufgaben wahrzunehmen:

- a) Führung der Personalevidenz inkl. Kranken- und Urlaubslisten;
- b) Führung der Verletzten/Vermissten/Todesevidenz betreffend die Einsatzkräfte;
- c) Erteilung von Aufträgen an städt. Mitarbeiter;
- d) Zusammenfassung der Personalstärkemeldungen der Einsatzkräfte sowie der Einsatzleitung und Erstellung der täglichen Gesamtpersonalstärkemeldung;
- e) Betrieb der Freiwilligensammelstelle
- f) Koordination von Spontanhelfern in Abstimmung mit dem Fachteam „Soziale Medien“

(6) Durch den Sachgebietsleiter S2 - Lageführung sind folgende Aufgaben wahrzunehmen:

- a) Erhebung der Katastrophenlage und Führung der Katastrophenlagekarte;
- b) Führung der Verletzten/Vermissten/Todesevidenz betreffend Zivilbevölkerung
- c) Vorbereitung von Verordnungen u.ä.

- d) Führung von Adressenverzeichnissen
- e) Abstellung eines Verbindungsbeamten zum Einsatzstab der Landespolizeidirektion Tirol im Falle polizeilicher Lagen;

(7) Durch den Sachgebietsleiter S3 - Einsatzführung sind folgende Aufgaben wahrzunehmen:

- a) Gesamtkoordination des technischen Katastropheneinsatzes;
- b) Gesamtbeurteilung der Katastrophenlage und des -schadens;
- c) Erarbeitung von Lageinformationen für die unterstellten Einheiten, die anderen Sachgebietsleiter sowie Lagemeldungen für die Einsatzleiter;
- d) Erstellung von Anträgen über benötigte Einsatzunterstützung;
- e) Führung eines Verzeichnisses über Personal und Material der ihm unterstellten Einheiten in „Friedenszeiten“;
- f) Führung eines Verzeichnisses über ihm unterstelltes und eingesetztes Personal und Material;
- g) Führung der Einsatzlagekarte
- h) Führung der Fachgruppe S3

(8) Die Mitglieder der Beratergruppe S3 haben folgende Aufgaben wahrzunehmen:

- a) Bezirksfeuerwehrkommandant:
 - Stellt die Verbindung zum Landesfeuerwehrkommando dar
 - Ist verantwortlich für die Heranführung von Feuerwehrkräften aus anderen Bezirken
- b) Verbindungsoffizier Stadtpolizeikommando:
 - Veranlasst die exekutive Regelung von erforderlichen Verkehrsmaßnahmen
 - Veranlasst erforderliche Objektüberwachungen und Personenschutz
 - Veranlasst die exekutive Unterstützung bei Evakuierungsmaßnahmen
- c) Verbindungsoffizier MilKdo TIROL:
 - Koordination der Assistenzkräfte des Bundesheers
- d) Verbindungsbeamter Landespolizeidirektion Tirol:
 - Herstellung der Verbindung zur LPD Tirol

- Veranlassung allenfalls erforderlicher sicherheitsbehördlicher Maßnahmen
- e) Verbindungsbeamter Tiroler Bergwacht:
 - Herstellung der Verbindung zur Einsatzleitung der Tiroler Bergwacht
 - Veranlassung allfälliger Unterstützungen der Einsatzkräfte durch die Tiroler Bergwacht

(9) Durch den Sachgebietsleiter S4 - Einsatzunterstützung sind folgende Aufgaben wahrzunehmen:

- a) Führung der Material- und Ausrüstungsevidenz von städt. Gerät ausgenommen jenem der städt. Feuerwehren;
- b) Koordination der städt. Technischen Dienste;
- c) Führung eines Adressverzeichnisses über im Einsatzfall anforderbares ziviles Hilfsgerät in „Friedenszeiten“;
- d) Beschaffung von technischem Hilfsgerät;
- e) Führung von Arbeitskarten mit allen wichtigen Angaben für die Versorgung sowie von graphischen und tabellarischen Übersichten;
- f) Ressourcenmanagement (Steuerung von Nachfragen und Angeboten von Hilfsgütern, Organisation Nachbarschaftshilfe usw.) in Abstimmung mit dem Fachteam Soziale Medien;
- g) Koordination der zur Einsatzunterstützung eingesetzten Hilfsdienste und Führung der Fachgruppe S4

(10) Die Mitglieder der Beratergruppe S4 haben folgende Aufgaben wahrzunehmen:

- a) Vertreter IKB-AG: Veranlassung von erforderlichen Maßnahmen im Bereich der Leitungsversorgung
- b) Vertreter IVB: Veranlassung von erforderlichen Maßnahmen im Bereich des öffentlichen, innerstädtischen Verkehrs

(11) Der Sachgebietsleiter S5 - Öffentlichkeitsarbeit hat folgende Aufgaben wahrzunehmen:

- a) Errichtung und Betrieb einer Informationsstelle bzw. eines Pressezentrum;

- b) Durchführung von Pressekonferenzen;
- c) Veröffentlichung von Verhaltensmaßregeln für die Bevölkerung;
- d) Veröffentlichung von Verordnungen;
- e) Information der Einsatzleiter über alle Maßnahmen der Öffentlichkeitsarbeit;
- f) Führung der Fachgruppe S5

(12) Die Fachteams der Fachgruppe S5 haben folgende Aufgaben wahrzunehmen:

- a) Fachteam Medienbetreuung und Online-Medien:
 - 1. Vorbereitung von Pressekonferenzen;
 - 2. Erstellung von Presseaussendungen;
 - 3. Betreuung von Journalisten, Pressefotografen und TV-Teams inkl. Akkreditierung dieser;
 - 4. Betreuung der Homepage der Stadt Innsbruck
 - 5. Erstellung eines Lagebildes „Medien“ (Anfragen, Berichterstattung)
- b) Fachteam Soziale Medien:
 - 1. Durchsicht der Sozialen Medien (Monitoring)
 - 2. Erstellung von Beiträgen in Sozialen Medien
 - 3. Erstellung eines Lagebildes „Soziale Medien“
- c) Fachteam Bürgertelefon
 - 1. Betrieb einer Hotline

(13) Der Sachgebietsleiter S6 - Informationstechnologie hat folgende Aufgaben wahrzunehmen:

- a) Planung der für die Einsatzleitung erforderlichen Daten- und Kommunikationsleitungen inkl. der erforderlichen Infrastruktur in „Friedenszeiten“
- b) Herstellung der erforderlichen technischen Infrastruktur
- c) Betreuung der Kommunikationsnetze
- d) Führung des internen Telefonverzeichnisses

(14) Der Sachgebietsleiter S7 - Gesundheitswesen hat folgende Aufgaben wahrzunehmen:

- a) Veranlassung von erforderlichen Maßnahmen im Bereich des Gesundheitswesens
- b) Veranlassung von erforderlichen Maßnahmen im Bereich des Veterinärwesens
- c) Koordination des Rettungswesens
- d) Organisation von psychosozialer Nachbetreuung

(15) Der Sachgebietsleiter S8 - Finanzen hat folgende Aufgaben wahrzunehmen:

- a) Prüfung und Sicherstellung der finanziellen Bedeckung der im Zuge der Bewältigung der Katastrophe erforderlichen finanziellen Ausgaben
- b) Abklärung der Übernahme von Kosten durch andere Gebietskörperschaften

§ 6 – Stabsarbeit:

(1) Jeder Angehörige der Gemeindeeinsatzleitung (Stabsmitglied) hat die ihm übertragenen Aufgaben zielgerichtet, bedarfsorientiert, zweckmäßig und auf möglichst einfache Weise im Rahmen der Vorschriften und Aufträge durchzuführen. Erledigungen und Entscheidungen haben rasch, rechtzeitig und klar nachvollziehbar zu erfolgen. Jeder Stabsangehörige ist für die Erfüllung der ihm übertragenen Aufgaben voll verantwortlich und hat in seinem Zuständigkeitsbereich im Sinne des Auftrages des Gemeindeeinsatzleiters zu handeln. Die Stabsmitglieder haben wirtschaftlich und sparsam zu handeln. Die Stabsmitglieder sind verpflichtet, sich die zur Ausübung ihrer Tätigkeit notwendigen Kenntnisse anzueignen und sich den laufenden Veränderungen im Arbeitsumfeld anzupassen.

Die Abwicklung der Dienstgeschäfte ist so zu gestalten, dass sie jederzeit ohne Schwierigkeiten nachvollzogen und überprüft werden kann.

(2) Grundsatz für das stabsdienstliche Handeln sind gegenseitige Information, Kommunikation und Kooperation zwischen den einzelnen Sachbereichen. Alle Stabsmitglieder sind verpflichtet, über wichtige Ereignisse in geeigneter Weise zu

informieren. Ist dies nicht möglich, hat jeder Mitarbeiter selbst initiativ zu werden und seinen Vorgesetzten nachträglich zu verständigen. Die Stabsmitglieder unterstützen das Führungsverfahren der Gemeindeeinsatzleitung durch Bereitstellung schriftlicher, mündlicher und grafischer Beiträge und durch sorgfältiges und zielgerichtetes Bewerten von Fakten und richten sich auf eine umfassende und zielgerichtete Information des Gemeindeeinsatzleiters aus. Zur Gewährleistung einer ausreichenden Information und Kommunikation werden regelmäßig Besprechungen über wichtige Angelegenheiten durchgeführt.

(3) Jedes Mitglied der Gemeindeeinsatzleitung ist verpflichtet, Aufträge von zuständigen Weisungsberechtigten genau zu befolgen. Es steht frei, Weisungen in einem Aktenvermerk festzuhalten. Bei sachlicher Meinungsverschiedenheit ist die Entscheidung des gemeinsamen Vorgesetzten nach Anhörung der betroffenen Stellen abzuwarten.

(4) Die Zuständigkeit für Angelegenheiten legt grundsätzlich die Geschäftsordnung fest. In Ausnahmefällen und insbesondere bei sachgebietübergreifenden Angelegenheiten legt der Leiter Stabsarbeit die Zuständigkeiten fest. Die Festlegung der Zuständigkeit erfolgt durch Auftrag oder Auszeichnung durch den Leiter Stabsarbeit. Alle Stellen der Gemeindeeinsatzleitung sind zur Beratung des Gemeindeeinsatzleiters und der anderen Mitglieder des Stabes verpflichtet. Jeder Mitarbeiter hat einen Geschäftsfall, für den er nicht zuständig ist, unverzüglich an den Zuständigen weiterzuleiten. Im dienstlichen Interesse können der Gemeindeeinsatzleiter oder der Leiter Stabsarbeit einzelne Stellen der Gemeindeeinsatzleitung, sowie jeder Vorgesetzte seine Untergebenen vorübergehend mit der Erledigung von Geschäften betrauen, für deren Bearbeitung diese gemäß Geschäftsordnung nicht zuständig wären.

(5) Durch den Leiter Stabsarbeit und die Sachgebietsleiter ist die Meldefreudigkeit und –wahrheit der Unterstellten und durch den Leiter Stabsarbeit die Informationsfreudigkeit der Sachgebietsleiter untereinander und des Stabes an Unterstellte sicherzustellen und zu fördern. Informationen sind initiativ und aktiv bei den Vorgesetzten und anderen Dienststellen und Organisationen sowie Unterstellten einzuholen. Informationen, die Vermutungen und Ansichten enthalten, sind eindeutig als solche zu deklarieren.

§ 7 – Einberufung:

(1) Die Einberufung der Gemeindeeinsatzleitung im Einsatzfall erfolgt durch die Behörde. Die Behörde kann sich zur Einberufung der Gemeindeeinsatzleitung des Journaldienstes des Amtes für Allgemeine Sicherheit und Veranstaltungen bedienen. Bei Einberufung der Gemeindeeinsatzleitung haben sich die Mitglieder unverzüglich am in der Einberufung angegebenen Ort einzufinden.

(2) Der Leiter Stabsarbeit kann bei Bedarf für einzelne Mitglieder der Gemeindeeinsatzleitung einen Bereitschaftsdienst anordnen.

(3) Der Gemeindeeinsatzleiter kann bei Bedarf für alle Mitglieder der Gemeindeeinsatzleitung einen Bereitschaftsdienst anordnen.

§ 8 – Dienstzeiten:

(1) Die Dienstzeiten für die Mitglieder der Gemeindeeinsatzleitung im Einsatz sind durch den Leiter Stabsarbeit festzulegen.

(2) Bei Einsätzen, welche länger als 24 Stunden andauern, ist durch den Leiter Stabsarbeit eine Schichteinteilung zu treffen. Dabei ist nach Möglichkeit allen Stabsmitgliedern bei Einsätzen mit einer Dauer von bis zu 7 Tagen eine durchgehende Pause von zumindest 6 Stunden/Tag und bei länger andauernden Einsätzen ab dem 8. Einsatztag eine durchgehende Pause von zumindest 8 Stunden/Tag sowie zumindest einmal durchgehend 24 Stunden/Woche einzuräumen.

§ 9 – Besoldungsrechtliche Stellung:

(1) Jenen Mitgliedern der Gemeindeeinsatzleitung, welche in einem Dienstverhältnis zur Stadt Innsbruck stehen, stehen bei Einsätzen außerhalb der Normaldienstzeit Gebühren nach der geltenden Nebengebührenverordnung zu.

(2) Jenen Mitgliedern der Gemeindeeinsatzleitung, welche in keinem Dienstverhältnis zur Stadt Innsbruck stehen, stehen bei Einsätzen Vergütungen im Sinne des § 23 Abs.1 lit. a Tiroler Katastrophenmanagementgesetz, LGBl. 33/2006 idgF, zu.

§ 10 – Inkrafttreten:

Diese Verordnung tritt mit Ablauf des Tages der Kundmachung in Kraft. Gleichzeitig tritt die Verordnung der Bürgermeisterin der Landeshauptstadt Innsbruck vom 01.09.2017 über die Gemeindeeinsatzleitung außer Kraft.

Der Bürgermeister
Georg Willi