

Arbeitsvorlage Gemeinden und Städte – Vorsorge Stromausfall (Blackout)

Version 5, Stand 17.10.2022

Dr. Sandra Kreitner



Bayerischer Verband für
Sicherheit in der Wirtschaft e.V.



 Gesellschaft für
KRISENVORSORGE

► Information ► Vorsorge ► Sicherheit

Inhaltsverzeichnis

1) Blackout.....	5
1.1) Definition.....	5
1.2) Ursachen.....	5
1.3) Risiko.....	6
1.4) Folgen.....	6
1.5) Nutzen der Blackout-Vorsorge in der Gemeinde.....	7
1.6) Aufgabenübersicht.....	8
1.7) Umsetzung.....	9
2) Krisenmanagement.....	10
2.1) Krisenstab.....	10
2.2) Notfallplan Stromausfall und Übungen.....	13
2.3) Anlaufstellen für die Bevölkerung , , ,.....	13
2.4) Treibstoffnotversorgung.....	17
2.5) Abstimmung mit externen Stellen.....	18
2.6) Sicherheit.....	18
3) Sensibilisierung und private Vorsorge der Bevölkerung.....	20
3.1) Allgemein.....	20
3.2) Themen der Information.....	21
3.3) Art der Information.....	22
4) Kommunikation.....	23
4.1) Kommunikation extern.....	23
4.2) Kommunikation intern.....	23
4.3) Kommunikation mit der Bevölkerung.....	25
5) Trinkwasserversorgung und Abwasser.....	26
5.1) Trinkwasserförderung, Aufbereitung und Verteilung.....	26
5.2) Abwasserentsorgung und Reinigung.....	27
5.3) Abstimmung mit externen Betreibern.....	27
6) Gesundheitsnotversorgung.....	29
6.1) Ärzte*innen.....	29
6.2) Apotheken.....	29
6.3) Pflegeeinrichtungen/-dienste.....	29
6.4) Bestattungsunternehmen.....	30
6.5) Krankenhäuser und Dialysezentren.....	30
6.6) Gesundheitsbehörden.....	30
6.7) (Gemeindeeigene) Pflegeeinrichtungen.....	30
6.8) (Gemeindeeigene) mobile Pflegedienste.....	31
7) Lebensmittelnotversorgung.....	33
7.1) Selbstvorsorge der Bevölkerung.....	33

7.2) Versorgung durch Dienste („Essen-auf-Rädern“)	34
7.3) Notverpflegung von Hilfsbedürftigen	34
7.4) Abstimmung mit externen Einrichtungen	35
8) Sonstiges	37
8.1) Beherbergungseinrichtungen, Pendler*innen und Tourismus	37
8.2) Gemeindeeigene Stromerzeugungsanlagen und Wärmeversorgung	38
8.3) Landwirtschaft	38
8.4) Industrie und Gewerbe	38
8.5) Schulen, Kindergärten und Krippen	39
8.6) Abfallentsorgung	39
8.7) Finanzen	40
8.8) Aufzüge	40
9) Rechtliche Grundlagen	41
10) Checklisten	42
10.1) Checkliste Basis-Kurzübersicht	42
10.2) Checkliste Krisenmanagement	44
10.3) Checkliste Sensibilisierung der Bevölkerung	51
10.4) Checkliste Kommunikation	52
10.5) Checkliste Trinkwasser und Abwasser	54
10.6) Checkliste Gesundheitsnotversorgung	56
10.7) Checkliste Lebensmittelnotversorgung	63
10.8) Checkliste sonstiges	67
11) Listen	76
11.1) Kontaktliste Schlüsselpersonal intern	76
11.2) Kontaktliste extern	77
11.3) Notfall – Protokoll („Lagefilm“)	78
11.4) Zyklus der Stabsarbeit (an die Wand heften!)	84
11.5) Bsp. Vordruck Informationsannahme	85
11.6) Informationsvordruck für Bevölkerung (Bsp.)	88
12) Beispiel Notfallplan für unvorbereitete, kleine Gemeinden	90
13) Anlagen Anlaufstellen	93

Diese Arbeitsvorlage soll den Gemeinden und Städten dazu dienen, sich auf einen kommenden Blackout vorzubereiten. Sie ist auf Basis der „Blackout – Arbeitsmappe für Gemeinden“ (Zivilschutz Steiermark, 2019) entstanden, mit freundlicher Genehmigung durch Heribert Uhl – Geschäftsführer des Zivilschutz Steiermark sowie auf Basis des Leitfadens für Gemeinden von H. Saurugg (Präsident der Österreichischen Gesellschaft für Krisenvorsorge, Blackout Experte).

Nicht alle Punkte sind für jede Gemeinde oder Stadt relevant.

Es wird dazu geraten, sich mit jedem zutreffenden Punkt auseinanderzusetzen und dann eigene, auf die Gemeinde oder Stadt zugeschnittene Lösungen zu finden. Hierzu können die Checklisten in Kapitel 10 verwendet werden.

Ohne Eigenvorsorge aller Beteiligten und der Bevölkerung sind alle restlichen Maßnahmen allerdings nur ein Tropfen auf den heißen Stein.

Ich wünsche jedem/jeder Bürgermeister*in in alles Gute für die Vorbereitung und stehe jederzeit gerne für Fragen zur Verfügung.

HINWEIS:

Zusätzlich zu der Arbeitsvorlage Gemeinden ist ein Basis-Check für Gemeinden, eine Arbeitsvorlage Feuerwehr, eine Arbeitsvorlage Pflegeheime und ein Basis-Check für das Personal der Kritischen Infrastruktur verfügbar. Bei Bedarf bitte nachfragen.



Dr. Sandra Kreitner

Notfall- und Krisenmanagerin

Kontakt: stromausfall-wm-sog@gmx.de

Homepage: www.stromausfall-wm-sog.de

www.schritt-fuer-schritt-krisenfit.de

Urheberrecht

Diese Arbeitsvorlage ist urheberrechtlich geschützt. Jede **Verwertung** und **Weitergabe** bedarf der **Zustimmung der Autorin**, dies gilt insbesondere für die elektronische öffentliche Zugänglichmachung. Das Werk darf und soll den Gemeinden und Städten **kostenlos** in Papierform oder elektronisch zur Verfügung gestellt werden. Es soll damit die Notwendigkeit einer Auseinandersetzung in den Gemeinden, ohne kommerzielle Hintergedanken, unterstrichen werden.

1) Blackout

1.1) Definition

Ein Blackout bezeichnet einen überregionalen (Deutschland, Teile oder ganz Europa betreffenden), langandauernden (über 24 Stunden bis Tage) Strom und Infrastruktur-Ausfall¹. Telekommunikation (Handy, Festnetz, Internet), Verkehr und Logistik, Treibstoffversorgung, Wasserversorgung sowie Abwasserentsorgung, Finanzwesen, Produktion etc. sind davon betroffen. Während die Stromversorgung wahrscheinlich und hoffentlich relativ schnell innerhalb von wenigen Tagen wiederhergestellt werden kann, wird der Wiederanlauf der Versorgung der Bevölkerung mit lebenswichtigen Gütern erheblich länger dauern. Ein Blackout wird in drei Phasen unterteilt²:

- **Phase 1:** Wiederherstellung einer weitgehend stabilen Stromversorgung. Falls ganz Europa betroffen ist, kann dies nach Schätzungen mehrere Tage bis zu einer Woche oder schlimmstenfalls auch länger dauern (je nach Ursache und Jahreszeit).
- **Phase 2:** Wiederherstellung einer weitgehend stabil funktionierenden Telekommunikationsversorgung (Handy, Festnetz, Internet). Hier sollte mit zumindest mehreren Tagen nach dem eigentlichen Stromausfall gerechnet werden (technische Probleme, Schäden, Überlastungen). Damit funktionieren weder Produktion, Logistik, Verteilung, Verkauf noch die Treibstoffversorgung.
- **Phase 3:** Ein umfassender Wiederanlauf der Versorgung mit lebenswichtigen Gütern (Lebensmitteln, Medikamente, Treibstoff etc.) und Dienstleistungen sollte frühestens zwei Wochen nach dem Primärereignis erwartet werden.³

DIE DREI PHASEN WÄHREND EINES BLACKOUTS



Quelle: „BLACKOUT Vorsorgen für den Krisenfall“, Zivilschutz Steiermark (2019)

1.2) Ursachen

Die Ursachen für einen Blackout reichen von technischem oder menschlichem Versagen über extreme Wetterverhältnisse und Stromungleichgewichte bis hin zu terroristischen oder Cyber-Attacks⁴.

¹ „Was bei einem Blackout geschieht - Folgen eines langandauernden und großräumigen Stromausfalls“ (T. Petermann et al/ Studien des Büros für Technikfolgen-Abschätzung beim Deutschen Bundestag – 33, 2011)

² „BLACKOUT Vorsorgen für den Krisenfall“ (Zivilschutz Steiermark, 2019)

³ <https://www.saurugg.net/blackout>

⁴ „Bedrohung Blackout – Wahrscheinlichkeit, Risiken, Vorsorge“ (T.C.A. Greilich / Kopp Verlag, 2020)

Die zunehmende Stromerzeugung aus Photovoltaik oder Windkraftanlagen, die zeitlich nicht immer zur Verfügung stehen, in Verbindung mit dem Stilllegen von thermischen Großkraftwerken, führt zu einem sehr komplexen Stromsystem. Es sind immer öfter stabilisierende Eingriffe in den Betrieb des Stromnetzes nötig („Redispatch“). Das Stromsystem ist somit auch anfälliger für Störungen geworden.

1.3) Risiko

Das seit Jahren steigende Risiko für einen Blackout hat sich leider derzeit durch den Krieg Russlands in der Ukraine noch einmal deutlich verschärft durch eine erhöhte Gefahr für Cyberattacken und der sich zuspitzenden Gasproblematik in ganz Europa.

Das Bundesministerium für Landesverteidigung in Österreich stuft einen Blackout als **„wahrscheinlich“ innerhalb der nächsten 1-3 Jahre** ein ⁵, in Deutschland zählt der Blackout zu den **zentralen Risiken** ⁶ und in der Schweiz gehört der Blackout zu **den Top 10 der größten Risiken** ⁷.

Das bedeutet, es ist leider nur eine Frage der Zeit, bis ein Blackout passieren wird und Sie sollten sich daher unbedingt mit der Thematik und insbesondere der Vorsorge in der eigenen Einrichtung befassen. Oft können bereits einige organisatorische Vorbereitungen ohne großen Zeitaufwand einen großen Unterschied machen. Darum sorgen Sie bitte Schritt für Schritt vor und werden Sie und ihre Gemeinde oder Stadt krisenfit!

1.4) Folgen ⁸

Wir leben in einer modernen, hochtechnisierten Welt. Nahezu alle Bereiche des täglichen Lebens und Arbeitens sowie die gesamte kritische Infrastruktur, die uns mit allem Nötigen versorgt, sind von der Stromversorgung abhängig.

- Licht, Heizung, elektrische Geräte (Herd, Kühlschrank, smarte Technik...), Telefon, TV, Internet fallen sofort aus.
- Handynetze je nach Lage und Tageszeit nach wenigen Minuten bis Stunden ebenfalls
- Ampeln fallen aus, U-Bahnen und Schienenverkehr kommen zum Erliegen, Lifte bleiben stecken
- Je nach Lage fällt nach einigen Stunden bzw. Tagen die Wasser- und Abwasserversorgung aus.
- Lebensmittelmärkte schließen, bzw. sind nach Wiederöffnen in kurzer Zeit ausverkauft.
- Bezahlt werden kann nur noch mit Bargeld, dieses kann nur in kleinen Mengen - wenn überhaupt - abgehoben werden.
- An Tankstellen gibt es keinen Treibstoff mehr. Dies betrifft auch Rettungsdienste, Feuerwehr sowie den nötigen Dieselnachschub für Notstromaggregate.
- Das Gesundheitswesen arbeitet nur noch sehr eingeschränkt, solange Notstrom verfügbar ist. Nach ca. 1 Woche wird der Zusammenbruch des Gesundheitssystems erwartet.

⁵ „Sicher. Und morgen? Sicherheitspolitische Jahresvorschau 2021“ (Republik Österreich Bundesministerin für Landesverteidigung, Wien 2022)

⁶ „10 Jahre Risikoanalyse im Bevölkerungsschutz Bund“ (Bundesamt für Bevölkerungsschutz und Katastrophenhilfe BBK, Deutschland, 2021)

⁷ „Katastrophen und Notlagen Schweiz - Bericht zur nationalen Risikoanalyse“ (Bundesamt für Bevölkerungsschutz BABS, Schweiz, 2020)

⁸ „Was bei einem Blackout geschieht - Folgen eines langandauernden und großräumigen Stromausfalls“ (T. Petermann et al/ Studien des Büros für Technikfolgen-Abschätzung beim Deutschen Bundestag – 33, 2011)

- Nach einigen Tagen kommt es zu schweren Schäden in Landwirtschaft (Melkmaschinen, Belüftung, Wärme...) und Industrie. Produktion und Logistik kommen zum Stillstand.
- Je länger der Blackout dauert, desto mehr verschärft sich auch die Sicherheitslage, vor allem in Städten.
- Ein Ausfall des BOS-Funks wird je nach Lage nach wenigen Stunden bis Tagen erwartet → Kommunikationsproblem der Einsatzkräfte untereinander → Zerfall der Gesellschaft in Kleinstrukturen: Familie – Nachbarschaft – Gemeinde, **Hilfe von außen kann nicht** bzw. erst spät **erwartet werden**.

1.5) Nutzen der Blackout-Vorsorge in der Gemeinde

Die Gemeinde ist die erste Anlaufstelle für die Bevölkerung und die Bürgermeisterin bzw. der Bürgermeister ist zugleich der erste behördliche Einsatzleiter im Fall einer solchen Katastrophe. Ein Großteil der Bewältigung wird auch auf dieser Ebene erfolgen müssen, da mit einer Hilfe von außerhalb nicht oder nur spät bzw. sehr eingeschränkt zu rechnen ist. Jede Gemeinde sollte möglichst früh auch die Bevölkerung mit ins Boot holen, denn nur wenn die Mehrheit in der Gemeinde sich persönlich mental und vor allem organisatorisch (Lebensmittelvorsorge!) auf solch ein Szenario vorbereitet, ist diese Krise zu überstehen. Außerdem müssen sich die Gemeinden klar werden, was passiert und welche unangenehmen Fragen aufkommen werden, wenn die Gemeinde im Blackoutfall nicht oder nur unzureichend vorbereitet war, obwohl dieses Risiko bekannt war.

Die Nutzen einer aktiven Auseinandersetzung mit dem Thema und einer Vorbereitung innerhalb der Gemeinde sind dagegen folgende:

- ✓ Verminderung von potentiellen Schäden und der Anzahl von möglichen Todesopfern
- ✓ Sicherstellung der eigenen Handlungsfähigkeit und der von lebenswichtigen Einrichtungen und Versorgungsleistungen
- ✓ Aufrechterhaltung einer Notversorgung für hilfsbedürftige Bevölkerung sowie einer medizinischen Notversorgung
- ✓ eine krisenfitte Bevölkerung in ihrer Gemeinde oder Stadt, die in Krisen- und Katastrophenfällen die Gemeinde, Stadt und Blaulichtorganisationen entlastet
- ✓ ein tieferes Verständnis für Abhängigkeiten und Prozesse in den gemeindlichen Einrichtungen
- ✓ detailliertes Wissen darüber, wie Kritische Infrastrukturen innerhalb Ihres Gemeinde- oder Stadtgebiets resilienter gegenüber möglichen Katastrophen werden können
- ✓ Förderung des Austausches der verschiedenen Gruppen innerhalb der Gemeinde oder Stadt im gemeinsamen Ziel krisenfit zu werden

Einer der größten Vorteile ist, dass wenn Sie für einen Blackout vorgesorgt haben, Sie damit für eines der worst-case Szenarien gerüstet sind und damit viele kleinere Krisen und Katastrophen, wie regionale Stromausfälle, Ausfall der Wasserversorgung (durch z.B. Dürre und Hitzeperioden, welche durch den Klimawandel häufiger werden), Ausfall von Kommunikationsmöglichkeiten oder ein Zusammenbruch von Logistikketten etc. viel leichter überstehen werden.

1.6) Aufgabenübersicht

Die Aufgaben einer Gemeinde setzen sich aus zwei wichtigen Bereichen zusammen:

- **persönliche Vorsorge** der Bevölkerung durch entsprechende Information und Anregung zur Krisenvorsorge (ohne diese sind alle anderen Maßnahmen auf Sand gebaut, da keine Gemeinde in der Lage ist, die komplette Bevölkerung im Krisenfall mit ausreichend Lebensmitteln bzw. Mahlzeiten zu versorgen)
- Sicherstellung der kommunalen **Infrastrukturotversorgung** (Kommunikation, Wasser, Abwasser, Krisenmanagement) und sonstiger wichtiger Leistungen (Gesundheits- und Lebensmittelnotversorgung)

Hierbei muss klar sein, dass es sich lediglich um eine Notversorgung sowie um die Minimierung von Schäden handeln wird.

Jede Gemeinde oder Stadt muss sich dazu folgende Fragen stellen ⁹:

- Welche **Funktionen** sollen in welchem **Umfang** und **ab welchem Zeitpunkt** im „Notfall Stromausfall“ aufrecht erhalten bleiben?
- Welche **Ressourcen** sind dafür nötig? In welchem **Gebäude** soll dies stattfinden?
- Welche **zusätzlichen Aufgaben** kommen auf die Gemeinde zu? (Bsp. Information und Sensibilisierung der Bevölkerung vor und im Stromausfall, Notrufe weiterleiten, Betreuungs- bzw. Versorgungsstellen...)
- Inwieweit soll eine **Informierung und Sensibilisierung der KRITIS** (Kritischen Infrastrukturen) und evt. Abfragen der Notfallpläne zum Thema Stromausfall stattfinden?
- Welches sind besondere Aufgaben des Landkreises? (Feststellung Katastrophenfall, Arbeitsgruppen, Katastrophenschutzplan, Funktionsfähigkeit integrierte Leitstellen...)

Anhand folgenden Schemas nach H. Saurugg ¹⁰ kann eine entsprechende **Einschätzung der Wichtigkeit der zu bearbeitenden Themengebiete**¹¹ erfolgen

(ROT: sehr wichtig, zuerst bearbeiten → nach GELB: weniger wichtig):



⁹ „Musternotfallplan Stromausfall“ (Regierungspräsidium Karlsruhe, 2014)

¹⁰ „Leitfaden Blackout-Vorsorge in der Gemeinde“ (H. Saurugg, 2019)

¹¹ „Blackout – Arbeitsmappe für Gemeinden“ (Zivilschutz Steiermark, 2019)

1.7) Umsetzung

Wie kann nun dieses große und vielfältige Aufgabengebiet am besten angepackt und umgesetzt werden? Vor allem, wenn eigentlich keine Geldmittel dafür zur Verfügung stehen, so viele andere Dinge gerade innerhalb der Gemeinde und Stadt wichtig sind und auf der Agenda stehen und insbesondere, wenn man eigentlich viel zu wenig Personal dafür hat?

Gehen Sie die Umsetzung der Krisenvorsorge einfach Schritt für Schritt an und setzen Sie sich mit den einzelnen Punkten der Reihe nach auseinander. Holen Sie sich Unterstützung von engagierten Mitarbeiter*innen innerhalb der Verwaltung, tatkräftigen Feuerwehrler*innen und anderen aktiven Menschen aus den Blaulichtorganisationen oder von Vereinen oder der Gemeinde, die mitmachen möchten. Gründen Sie eine Arbeitsgruppe, die sich regelmäßig trifft und die einzelnen Punkte anpackt. Und ganz wichtig, holen Sie sich zu allererst den Gemeinde- oder Stadtrat mit ins Boot, sonst gibt es gleich bei so einfachen und günstigen aber unglaublich effektiven und wichtigen Aktionen wie jeden Haushalt mit Info-Broschüren zu versorgen bereits Probleme.

1. **Schritt:** Vorstellung des Themas und Sensibilisierung des Gemeinde- oder Stadtrats

(auf Landkreisebene: Sensibilisierung der Gemeinden und Städte im Landkreis z.B. bei einer Bürgermeisterdienstbesprechung)
2. **Schritt:** Gründen einer Arbeitsgruppe bestehend mindestens aus Gemeinde- oder Stadtverwaltung, Wasser- und Abwasserverantwortlichen, Feuerwehr

(auf Landkreisebene: Gründen einer Arbeitsgruppe bestehend aus z.B. Vertretern aus Katastrophenschutz, Kreisbrandinspektion, Wasser- und Abwasserzuständige bzw. Erfahrene, Rettungsdienste, Polizei, Kreisverbindungskommandos der Bundeswehr, THW, Energieversorgungsunternehmen... um Themengebiete wie Kommunikation, Katastrophenschutzplan, Treibstofflogistik, Wasserversorgung und Abwasserentsorgung, Notfallwesen und Pflege etc. zu bearbeiten)
3. **Schritt:** Evaluierung der aktuellen Situation in den KRITIS

(z.B. anhand der Checklisten dieser Vorlage, bzw. derer der ausführlichen Arbeitsvorlage für Gemeinden und Städte und denen für Feuerwehr den aktuellen Stand erfassen der Teilbereiche)
4. **Schritt:** Konzepterstellung zur Blackout-Vorsorge

(sich Gedanken machen, wie der aktuelle Stand in den Teilbereichen verbessert werden kann, was dafür notwendig ist an Mitteln oder Organisation, wer dafür zuständig ist und bis wann was erreicht sein soll)
5. **Schritt:** Abarbeitung einzelner Teilbereiche
6. **Schritt:** Kontrolle und Nachverfolgung

Sie müssen nicht alles auf einmal angehen und Sie müssen nicht die vollen 100% schaffen.

Ein wenig Krisenvorsorge ist immer noch besser, als gar keine!

Fangen Sie einfach an und sorgen Sie für mehr Resilienz innerhalb ihrer Gemeinde oder Stadt gegenüber möglichen kommenden Krisen und Katastrophen wie einen Blackout.

2) Krisenmanagement

Allgemein:

Das Themenfeld Krisenmanagement umfasst die Koordination von organisierten Hilfeleistungen sowie die dazu erforderliche Vorsorgemaßnahmen. Im Blackout-Fall wird dies voraussichtlich zu weiten Teilen Aufgabe der Gemeinden und Städte sein. Das heißt, der/die Bürgermeister*in wird zum administrativen Einsatzleiter und ist damit zuständig für die Koordinierung aller Einsatzmaßnahmen (sofern nicht eine gesonderte Person als Leiter*in des Krisenstabs eingesetzt wird). Der Kommandant der Feuerwehr vor Ort ist der Einsatzleiter der operativen Ebene.

Trotz allen Vorbereitungen im Bereich Krisenmanagement wird in der Krise noch ausreichend zu improvisieren sein.

2.1) Krisenstab

❖ Aufgaben:

- ✓ Aufrechterhaltung der Kommunikation mit Einsatzorganisationen und der Bevölkerung
- ✓ Koordinierung möglicher Hilfe durch Einsatzorganisationen
- ✓ Versorgung besonders bedürftiger Teile der Bevölkerung mit lebenswichtigen Gütern und Dienstleistungen
- ✓ Aufrechterhaltung von Ruhe und Ordnung innerhalb der Gemeinde
- ✓ Informationsmanagement

❖ leichtere Krisenbewältigung bei vorbereitetem Krisenstab (auf Gemeindeebene: Stab für Außergewöhnliche Ereignisse, SAE ¹²)

❖ etablierte Stabsarbeit und gemeinsame Fachsprache im Krisenstab entscheidend

❖ Infrastruktur:

- Standort der Einsatzleitung festlegen und kommunizieren
- Beleuchtung, Kommunikation, Heizung, Sanitäreinrichtungen sicherstellen (am besten NSA)
- Versorgung (Lebensmittel, Ruhemöglichkeiten...) vorbereiten bzw. absprechen wenn keine gewährleistet werden kann
- Unterlagen und Materialien (Vorlagen, Schreibmaterial, Drucker, Laptops, Kopierer, Kommunikationsmittel, Formblätter Meldeeingänge und –ausgänge, etc...) sowie evt. Arbeitsplatz für Einsatztagebuch vorbereiten (am besten durch ein Assistenzteam)
- Der Krisenstabsraum sollte so gelegen sein, dass **kein Durchgangsverkehr** herrscht (Zugangskontrolle!) und im besten Fall davor ein Raum für das Assistenzteam zur Verfügung steht (außer natürlich der Protokollant, der mit im Krisenstabsraum sitzt). Im Falle eines Blackouts, wenn keine Notstromversorgung verfügbar ist, muss der Raum nicht unbedingt abgedunkelt werden können (wie normalerweise zur Präsentation mit Beamer).

¹² „Handbuch Stabsarbeit“ (G. Hofinger, R. Heimann, Springer Verlag 2022)

- In der Nähe wäre ein **Ruheraum** mit Liegemöglichkeit hilfreich, damit jeder auch einmal in die Pause gehen kann, bei entsprechender Vertretung.
- Es sollte eine **Sitzordnung** festgelegt sein, welche durch Funktionsbezeichnungen (Schildern) klar erkenntlich ist.
- Eine **Glocke oder Klingel** für den/die Krisenstabsleiter*in sollte an seinem Platz zur Verfügung stehen.
- Ein Laptop zur Protokollierung ist im Falle eines langandauernden, überregionalen Stromausfalles **keine gute Idee, falls kein Notstromaggregat** zur Verfügung steht und der Akku nicht aufgeladen werden kann – **papierbasiert Arbeiten** ist hier angezeigt.

❖ **Personal und Organisation:**

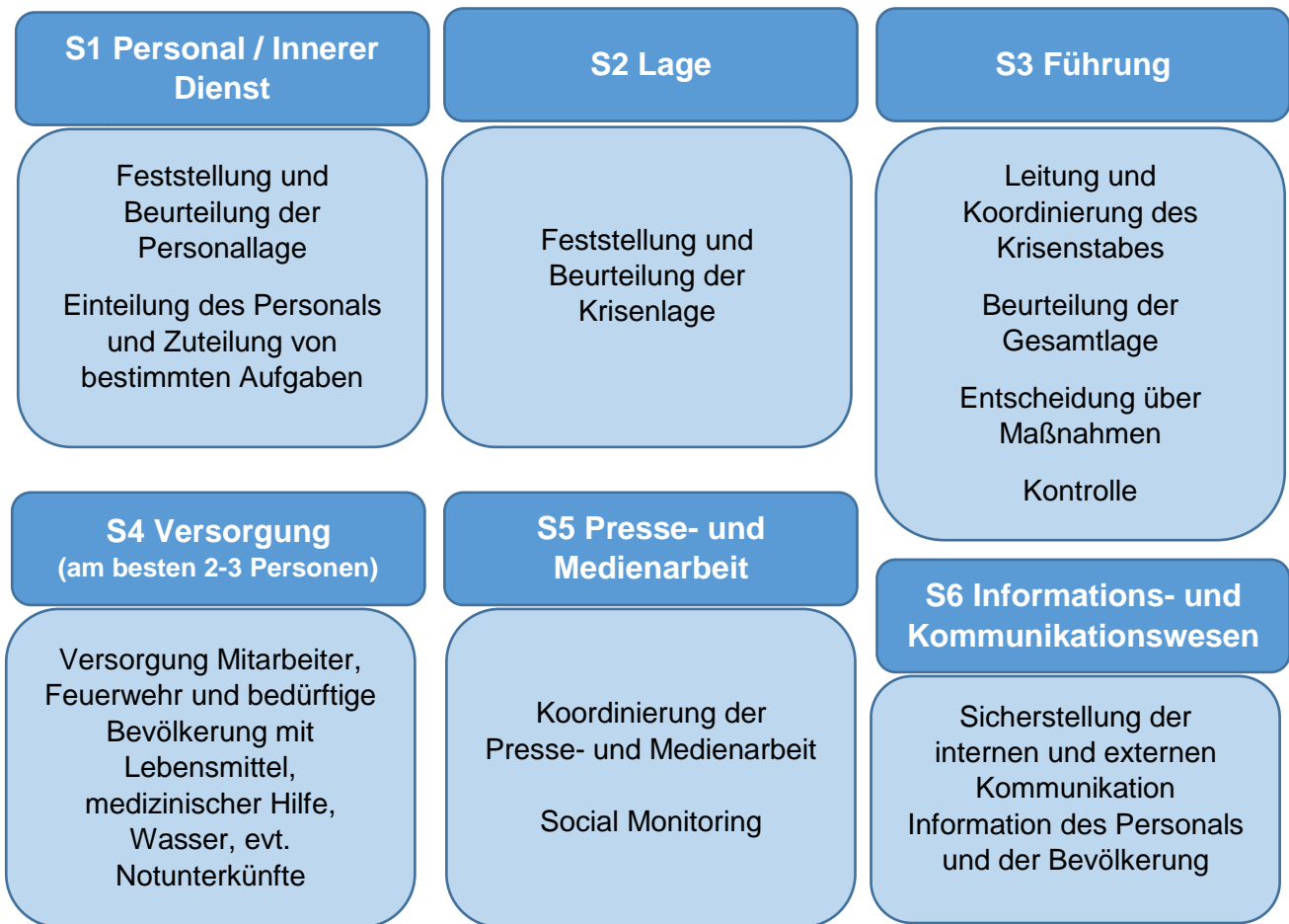
- Mitglieder (inkl. Krisenstabsleiter*in, in der Regel Bürgermeister*in) und Ersatzpersonal auswählen und abstimmen
 - erfordert entsprechende Vorbereitung, Ausbildung und vor allem Auswahl von geeigneten Personen (nicht jeder Alltagsspezialist ist auch krisen- und stressresistent)
 - Berücksichtigung einer mögliche Mehrfachverwendung von Personen (verschiedene Funktionen)
- Aufgaben und Verantwortungsbereiche abklären
- Entsprechende Unterlagen jeweilig vorbereiten und aktualisieren
- Alarmierung nach Kapitel 4.2 abklären
- Maßnahmen nach Notfallplan Stromausfall (Kap. 2.2) einleiten
- an evt. nötige Fortbildungen denken
- auf mögliche Eskalationen vorbereiten
- Ein **Assistenzteam** wird die Arbeit des Krisenstabs sehr erleichtern und Sie sollten sich unbedingt überlegen, wer bei Ihnen in der Gemeinde dazu in Frage kommt. Je nach Gemeindegroße wären 2-3 Personen bei kleinen Gemeinden, 5-6 bei großen Gemeinden vorteilhaft. Denken Sie auch an Ablöse (Protokollführung muss vielleicht auch mal auf Toilette oder benötigt eine Pause) und evt. Schichten.

Wichtig ist, dass die entsprechenden Personen daheim selbst vorgesorgt haben und damit frei arbeiten können, ohne sich um zu Hause Sorgen machen zu müssen – dies gilt für alle Krisenstabsmitglieder!

Folgendes können die Aufgaben des Assistenzteams sein:

- Herstellen einer Arbeitsfähigkeit im Krisenstabsraum
- Informationsaufnahme, Sortierung, Weitergabe (siehe 11.5)
- Dokumentation, Protokollierung (siehe 11.3)
- Zugangskontrolle zum Führungsraum
- Versorgung des Krisenstabsteams
- Kurierdienste

- Das **Kernteam** ihres Krisenstabs sollte aus so wenig wie möglich und so vielen wie nötig guten, engagierten Personen aus ihrer Gemeindeverwaltung bestehen, die möglichst folgende Aufgabenbereiche abdecken können:



Abläufe des Krisenmanagements ¹³:

1. Alarmierung (sofort und umfassend) sowie Auslösung von Sofortmaßnahmen (z.B. Notstromaggregate einsetzen sofern verfügbar)
2. Herstellen der Handlungs- und Führungsfähigkeit
 - Krisenstabsraum Aktivierung (durch Assistenzteam)
 - Funktionen besetzen (Kernteam)
 - Kommunikationsverbindungen aufbauen (soweit möglich)
 - sofort Dokumentation starten (Notfall-Protokoll, sog. Lagefilm, siehe Anhang 11.3, durch Assistenzteam)
3. Beurteilung der Lage
 - Sofort nach Eintreffen aller Krisenstabsmitglieder
 - Lagevortrag aller Bereiche (Zusammenfassung, Briefing durch Krisenstabsleiter*in)

¹³ „Was tun vor, während und nach Eintritt der Krise“ (A. Bede, Simedia Akademie 2021)

- Aufträge / Maßnahmen
- Ergebnisse abfragen (Maßnahmen-Tracking)
- Regelmäßige Lagebesprechungen (Lageabhängig, tagsüber z.B. alle 4-6h)

4. „Back-up“ Strukturen

- Nicht alle im „Einsatz“, Vertretungen müssen sich ausruhen
- Schichtbetrieb und frühzeitige Ablösungen planen
- Ziel: Aufrechterhaltung der Führungsfähigkeit!!

Hinweis: für Feuerwehr siehe „Arbeitsvorlage Feuerwehr – Vorsorge Stromausfall (Blackout)“

2.2) Notfallplan Stromausfall und Übungen

- ❖ gemeindespezifischen Notfallplan Stromausfall ausarbeiten inkl. Sofortmaßnahmen (z.B. Alarmierung, Inbetriebnahme Notstromaggregate, Aktivierung Krisenstabsraum, Einrichten eines Informationspunktes für die Bevölkerung – Leuchtturm/ Notfalltreffpunkt, usw...)
- ❖ regelmäßige Katastrophenschutzübungen dazu planen und durchführen unter Einbeziehung des Krisenstabs sowie relevanter Personen und der Bevölkerung
- ❖ eine Übersicht eines beispielhaften Notfallplans sehen Sie im Anhang Kapitel 12

2.3) Anlaufstellen für die Bevölkerung ^{14, 15, 16, 17}

- ❖ Anlaufstellen im Katastrophenfall (Leuchtturm / Notfalltreffpunkt) dienen der Bevölkerung als:
 - Informationsplattform der Bevölkerung (hier sollten Informationen zur Lage und Verhaltensempfehlungen weitergegeben werden)
 - Notruf Weiterleitung (da die Bevölkerung nach einiger Zeit nicht mehr selbst Notrufe absetzen kann bei Stromausfall)
 - Sammel- und Koordinierungsstelle für Spontanhelfer (Möglichkeiten des Einsatzes ist in der häuslichen Pflege oder in Pflegeheimen, der Kinderbetreuung für KRITIS Mitarbeiter*innen, zur Sicherung von Lebensmittelmärkten durch größere Menschenmasse in gelben Warnwesten, zur Ausgabe von Lebensmittel an bedürftige Personen, und vieles mehr)
 - Möglichkeit zur lokalen Selbsthilfe/ Nachbarschaftshilfe (Zettelaushänge, wer etwas benötigt, weiter geben kann etc.)

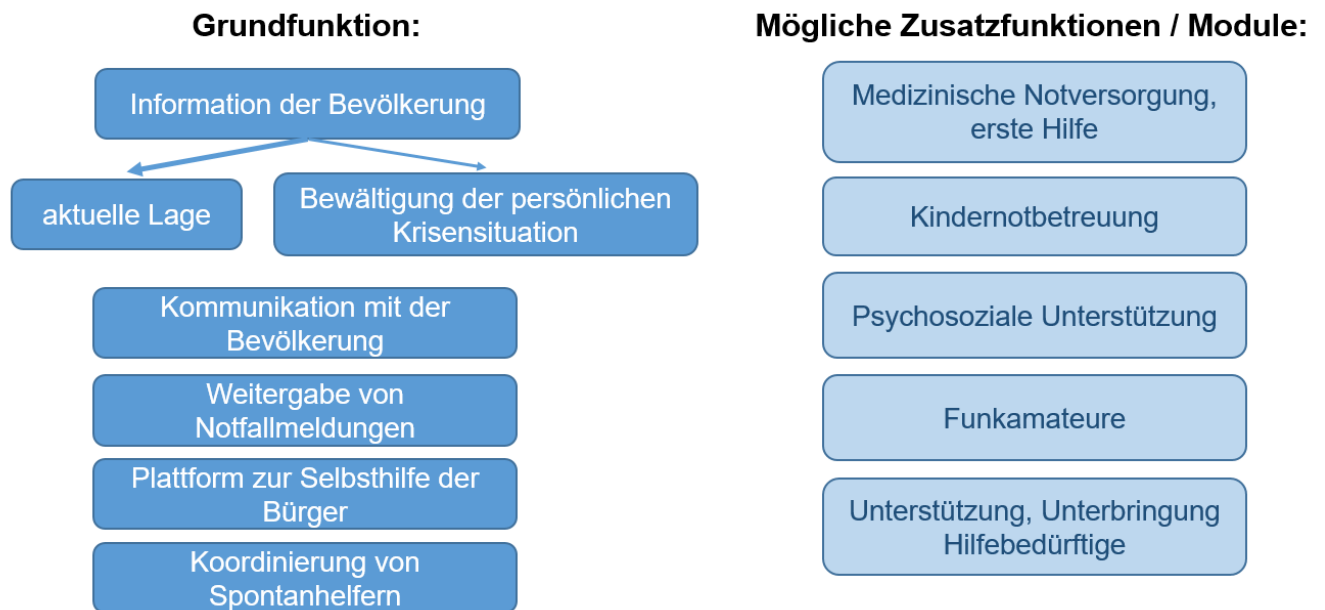
¹⁴ „Katastrophenschutz-Leuchttürme als Anlaufstelle für die Bevölkerung in Krisensituationen – ein Forschungsprojekt“ (Berliner Feuerwehr, Bereich Forschungsprojekte, Oktober 2015)

¹⁵ „Rahmenempfehlung für die Planung und den Betrieb von Notfalltreffpunkten für die Bevölkerung in Baden-Württemberg“ (Ministerium des Inneren, für Digitalisierung und Kommunen, Baden-Württemberg, September, 2022)

¹⁶ „Bürgernaher Katastrophenschutz aus sozialwissenschaftlicher und rechtlicher Perspektive“ (Hochschule für Wirtschaft und Recht Berlin, Dezember 2015)

¹⁷ „Leitfaden „Selbsthilfe-Basis““ (katschutz.info, H. Saurugg, Dezember 2017)

- evt. für Hilfebedürftige zur Unterbringung (Abklären innerhalb Gemeinde in welchem Umfang nötig und möglich, oder ob dafür eigene Notunterkünfte geschaffen werden)
- evt. für eine ärztliche Notversorgung der Bevölkerung



❖ mögliche Örtlichkeiten

- im ländliche Raum: Schulen, Turn-/Gemeindehallen, Pfarrheim, Vereinshäuser, Gasthäuser oder in kleinen Gemeinden Feuerwehrhäuser (vorab mit Feuerwehr abstimmen, Einsatzbetrieb darf nicht beeinträchtigt werden)
- in dicht besiedelte Regionen: notwendig, zusätzliche Einrichtungen dafür vorzusehen, die fußläufig erreichbar sind (2-3km). (Feuerwehrhäuser in der Regel nicht geeignet, da dies den Einsatzbetrieb behindern würde), eventuell zusätzlich zu den Leuchttürmen/Notfalltreffpunkten auch reine Informationsstellen (analog Kat-I¹⁸) errichten

❖ Anforderungen an Anlaufstellen:

- Wenn irgend möglich: Notstromversorgung
- sichergestellte Sanitärleistungen, Beleuchtung, evt. Heizmöglichkeit (Winter!!), Verpflegung des Personals
- gesicherte Verbindung zur integrierten Leitstelle (Feuerwehr und Rettungsdienst)
- Verbindung zur Gemeindeverwaltung (Krisenstab)
- Möglichkeit zur Verständigung der Polizei

¹⁸ „Kat-I Handbuch Konzept, Zuständigkeiten, Kommunikationstools“ (C. Ohder et al, Dezember 2015)

- notfallmedizinische Erstversorgung (je nach Verfügbarkeit von Fachpersonal)
- evt. Kinderbetreuung für Schlüsselpersonal
- rund um die Uhr Betrieb (24h)
- am besten örtlich in der Nähe von sog. „Lichtinseln“ wie Krankenhäusern, Ärztezentren, Feuerwehren um Menschen von dort „Umzulenken“

❖ Personal:

- z.B. Gemeindemitarbeiter*innen, Vereine, Freiwillige (Personalplan vorab schriftlich geklärt)
- benötigte Funktionen für die **Grundfunktion** (s. Schema unten) sind:
 - Anlaufstellen Leiter*in:
 - Verantwortlich für alle Abläufe
 - Verbindungsglied zum Krisenstab (SAE)
 - Informationsweitergabe an Bevölkerung
 - Koordinierung Zusammenarbeit mit BOS
 - Stellvertreter Leiter*in:
 - vertritt Leitung bei Abwesenheit und ist ansonsten unterstellt
 - Organisation des laufenden Betriebs
 - Mitarbeiter*innen Infotheke:
 - Besetzen der Infotheken und Ansprechpartner für Bevölkerung
 - Ausgabe Infomaterial und wenn nötig Erklärung dessen
 - Annahme von Meldungen und Weiterleitung (z.B. Notrufweiterleitung, Weitergabe von Meldungen an Leitung zur Übermittlung an Krisenstab Gemeinde)
 - Mitarbeiter*innen Spontanhelfer:
 - registrieren und koordinieren freiwillige Helfer
 - (optional) Zuständiger Infopunkt:
 - initiiert und koordiniert Infopunkte und versorgt diese regelmäßig mit Informationen, Zusammenarbeit mit Leiter*in
- Benötigte Funktionen für die optionalen Module sind z.B. je nach Modul:
 - Medizinische Notversorgung / Erste Hilfe: Ärzte, deren Praxispersonal, betriebliche Ersthelfer
 - Kümmern um alltägliche medizinische Probleme
 - lebensrettende Sofortmaßnahmen und Wundversorgung
 - Kindernotbetreuung: z.B. Kinderpfleger, Erzieher, Heilerziehungspfleger, Spontanhelfer
 - halten eine Notbetreuung für die Kinder von Personal der Kritischen Infrastruktur aufrecht, damit diese weiterhin zur Arbeit können

- Psychosoziale Unterstützung: psychologisch geschulte Mitarbeiter (Psychologen, Psychotherapeuten, Heilpraktiker, Seelsorger...)
 - beruhigen aufgebrachte, verunsicherte und hilflose Bürger*innen
 - leisten psychologische Notversorgung bei psychischen Akutzuständen
 - Schichtbetrieb beachten (am besten 2 Schichten, 2 mal Übergabe mit Lagebesprechung), sonst Möglichkeit nachts zu schließen mit Verweis auf Notrufannahmestellen (i.d.R. Feuerwehr, diese muss dann nachts besetzt sein)
 - Schulungen hinsichtlich Aufgaben und Deeskalation
 - Je nach Gemeinde könnte ein Dolmetscher für ausländische Mitbürger*innen je nach Herkunft hilfreich sein
- ❖ Ausstattung:
- Notstromversorgung inkl. Treibstoffvorräte (auch Öl, Ölfilter je nach Motor)
 - **Technik:** Batteriebetriebenes Radio, Steckdosenleisten zum Aufladen mobiler Endgeräte, evt. Laptops für internen Leuchtturmbetrieb, Drucker, von Gemeinde gewählte Kommunikationsmöglichkeit (Funkgeräte, Satellitentelefone, Analogfunk,... notfalls Melder)
 - Tische und Stühle für Mitarbeiter*innen
 - je nach Größe der Gemeinde oder des Stadtbezirks 10-30 Sitzgelegenheiten für Bürger*innen
 - 2-4 Pinnwände (für Informationen an die Bevölkerung, Möglichkeit für die Bevölkerung Aushänge zu machen,...)
 - Vordrucke Lagebild zur Weitergabe an gemeindlichen Krisenstab (SAE)
 - Schreibutensilien und Papier
 - Vorbereitete Vordrucke, zum Beispiel:
 - ✓ Informationen zur Anlaufstelle (z.B. Leistungsspektrum, Örtlichkeit,...)
 - ✓ Allgemeine Tipps bei Stromausfall
 - ✓ Infoblatt zu Wasserverbrauch und Hygiene (z.B. was tun wenn Trinkwasser knapp wird, was tun wenn Abwasserentsorgung nicht mehr funktioniert...)
 - ✓ Infoblatt zu Lebensmitteln (Genießbarkeit verderblicher Lebensmittel, was tun wenn Lebensmittel knapp werden,...)
 - ✓ Infoblatt zu Umgang mit offenem Feuer und elektrischen Geräten (erhöhtes Brandrisiko, Erstickenrisiko, etc.)
 - ✓ Karten mit voreingezeichneten Trinkbrunnen, Quellen, Brauchwasser, Kat-I Standorte...
 - Trinkwasserreserven und Verpflegung Personal
 - Erste-Hilfe-Ausrüstung bzw. evt. Zimmer für Notversorgung durch örtliche Ärzte (nach Absprache, siehe auch Kapitel 6) – pro Zusatzmodul einen eigenen Raum einplanen
 - Kochmöglichkeiten für Personal und evt. Bevölkerung

- Kochgeschirr / Essgeschirr
- Spiele
- Heizmöglichkeit
- Decken, Notbetten
- usw.

Hinweis Anlaufstellen:

Vorab die Standpunkte der Anlaufstellen (Leuchtturm bzw. Notfalltreffpunkt – abhängig vom jeweiligen Bundesland) bzw. Infopunkte der Bevölkerung in der Gemeinde kommunizieren. (Siehe Beispiel in Anlagen 12)

Anlaufstellen sollten in der Regel bis zur Wiederherstellung der Telekommunikationsversorgung betrieben werden (voraussichtlich mindestens eine Woche).

2.4) Treibstoffnotversorgung

- ❖ Abgabe von Kraftstoffen an örtlichen Tankstellen ohne Stromversorgung nicht ohne weiteres möglich
- ❖ Treibstoffnotversorgung essentiell für Notstromaggregate im Krisenstab, Feuerwehr, Rettungsdienste, Gesundheitsnotversorgung, Anlaufstelle (Leuchtturm / Notfalltreffpunkt), Landwirte, etc.... sowie als Kraftstoff der Einsatzfahrzeuge
- ❖ für stationäre Notstromversorgung darf Heizöl verwendet werden (*Energiesteuergesetz (EnergieStG) § 3 Begünstigte Anlagen, Ortsfestigkeit und Nutzungsgrad*), Vorteil: längere Haltbarkeit, keine „Dieselpest“ wie bei Diesel
- ❖ Treibstoffversorgung am besten für 1-2 Wochen gewährleisten:
 - **Kommunikation mit Kreisverwaltungsbehörde ob bereits ein Tanklogistik-Konzept ¹⁹ erstellt wird und bezüglich des Vorgehens zur Sicherstellung einer Treibstoffnotversorgung**
 - Liste aller Tankstellen und Treibstofflager (auch private, Landwirtschaft, gewerbliche...) inkl. Entnahmemöglichkeiten (Handpumpen, Notstromanschluss,...)
 - Abklären ob elektronischer Diebstahlschutz vorhanden ist
 - Evt. Absprachen mit örtlichen Tankstellen bzgl. Einrichtung von Notstrom Einspeisemöglichkeit (Bsp. Hessen 850€, Aglasterhausen 2000€)
 - Ermitteln des Treibstoffbedarfs für Einsatzfahrzeuge und NSA, etc... sowie Ermittlung des zur Verfügung stehenden Tankvolumens
 - Regelmäßige Überprüfung der Füllstände (gemeindeeigene bei <50% auffüllen) und Funktion

¹⁹ „Treibstoffversorgung bei Stromausfall Empfehlung für Zivil- und Katastrophenschutzbehörden“ (BBK, 2017)

- Überprüfung ob evt. ungenutzte Heizöltanks als zusätzliche Treibstofflager verwendet werden können
- Verträge mit Tankstellen oder Mineralöllieferanten im Gebiet abschließen
- Abstimmen mit gewerblichen, landwirtschaftlichen, privaten Vorhaltern
- Sicherheitsplan und Prioritäten festlegen
- Regelmäßiges Umwälzen und Testen des gelagerten Treibstoffs (insbesondere Diesel), sonst mikrobieller Bewuchs (Dieselpest)

2.5) Abstimmung mit externen Stellen

Es wird empfohlen, sich vorab mit wichtigen externen Stellen bezüglich der Blackout-Vorsorge abzustimmen und gemeinsame Lösungen zu finden. Außerdem ist der Austausch vorab vorteilhaft, um bereits vor einer Krise oder Katastrophe die entsprechenden Zuständigen kennenzulernen („VOR der Krise Köpfe kennen“).

Informieren Sie die externen Stellen, dass Sie sich auf einen langandauernden, überregionalen Stromausfall als worst-case Szenario für mögliche Krisen und Katastrophen vorbereiten. Wecken Sie ein Risikobewusstsein und sensibilisieren Sie die betreffenden Stellen und regen diese ebenfalls zur Krisenvorsorge an.

Dies kann zum Beispiel folgende Akteure betreffen:

- ❖ Einsatzorganisationen (Polizei, Rettungsdienste, Katastrophenschutz Landratsamt, THW,...)
- ❖ Nachbargemeinden (gemeinsame Wasserversorgung, Gesundheitsnotversorgung, Sicherheit,...)
- ❖ Gesundheitseinrichtungen (Kapitel 6)
- ❖ Kritische Anlagen, Störfallbetriebe bzgl. Gefahrenpotential bei Blackout
- ❖ Sensibilisierung wichtiger Einrichtungen in der Gemeinde (Lebensmittelversorgung, Banken, Museen, etc...) und evt. Abstimmung (siehe auch Kapitel 7.5 und 8.7)

2.6) Sicherheit

Zu Beginn und in der ersten Zeit des Blackouts ist mit einer zunehmenden Hilfsbereitschaft der Bevölkerung zu rechnen. Je nachdem wie lange der Stromausfall fortschreitet und vor allem je nachdem wie gut die Bevölkerung persönliche Vorsorge (insbesondere Lebensmittel, Trinkwasser) getroffen hat, wird allerdings nach einigen Tagen der sog. „Kippende Punkt“ erreicht. In der Stadt wird dies schneller erwartet, auch an sog. Ballungszentren (Bsp. Flughäfen, Autobahnraststätten,...). Haben Sie keine Angst vor etwaigen Apokalypse Drohungen bestimmter Szenen welche Drohungen und Angst vor Blackout für Ihre Zwecke missbrauchen, in Katastrophen neigen die meisten Menschen (ca. 75-80% ²⁰) zu einem sehr hilfsbereiten Verhalten selbst in lebensbedrohlichen und Extremsituationen ^{21, 22}.

²⁰ „Everyone for themselves? A comparative study of crowd solidarity among emergency survivors“ (J. Drury, 2010)

²¹ „Sicher trotz Katastrophe“ (A. Kling, 2021)

²² „Menschliches Verhalten bei Katastrophen“ (K. Schulze et al, 2017)

Es kann allerdings trotzdem zu Ausschreitungen und Plünderungen kommen da ein gewisser Prozentsatz der Menschen nicht vernünftig oder nach Gesetz handeln wird, außerdem könnten Kriminelle die Lage ausnutzen (keine funktionierenden Alarmanlagen, etc.). Besonders wichtig ist es, Einrichtungen der kritischen Infrastruktur, wie Lebensmittelmärkte, vor Zerstörung zu schützen (längerer Wiederaufbau, spätere Versorgung der Allgemeinbevölkerung). Außerdem wird in den Banken nach kurzer Zeit keine ausreichende Versorgung mit Bargeld mehr möglich sein, weshalb an den Banken mit zunehmenden Unruhen gerechnet werden muss.

Deshalb sollten vorab einige Punkte bereits bedacht oder umgesetzt werden um die Sicherheit und Ordnung in der Gemeinde oder Stadt auch bei Katastrophen aufrechtzuerhalten. Dies könnte zum Beispiel folgendes sein:

- ❖ Abstimmung mit der Polizei (wenn Dienststelle vor Ort) bzgl. Art und Umfang der zu erwartenden Unterstützung bei Blackout und ob die Polizei selbst darauf vorbereitet ist
- ❖ Überlegungen, welche Einrichtungen in der Gemeinde besonders bedroht sind
- ❖ Lebensmittel nach Abstimmung geordnet herausgeben (siehe Kapitel 7.5)
- ❖ evt. Vereine, Unternehmen miteinbinden
- ❖ Bevölkerung einbinden (z.B. Melden von Beobachtungen, Schutz von Einrichtungen durch größere Menschenmenge,...)
- ❖ Abklärung der rechtlichen Gegebenheiten bei Katastrophen, wenn keine Hilfe durch Polizei etc. möglich ist

3) Sensibilisierung und private Vorsorge der Bevölkerung

3.1) Allgemein

Als zentraler Bestandteil der Blackout-Vorsorge in der Gemeinde gilt die Versorgung der Bevölkerung mit Information (und zwar vor und während dem Stromausfall):

- ✓ Aufklärung der Bevölkerung über die Möglichkeit eines Blackouts
- ✓ Darstellung der Folgen eines Blackouts
- ✓ Darstellung der Grenzen der organisierten Hilfe bzw. Einsatzorganisationen
- ✓ Aufforderung zur **Eigenvorsorge**

Denn wenn der Großteil der Bevölkerung nicht in der Lage ist, sich zumindest zwei Wochen selbst zu versorgen, dann sind alle anderen organisatorischen und technischen Maßnahmen auf Sand gebaut.

Aktuelle Umfragen des Befragungsinstituts „YouGov“ im Auftrag der Deutschen Presse Agentur vom Mai 2022 haben ergeben, dass nur 16% der Bevölkerung die vom Bundesamt für Bevölkerungsschutz und Katastrophenhilfe empfohlene Notfallvorsorge an Lebensmittel-, Wasser- und Medikamentenvorrat bereits umgesetzt haben. Knapp 70% der Bevölkerung hat laut dieser Umfrage keine Vorsorgemaßnahmen ergriffen. Rechnen Sie dies auf die Einwohnerzahl Ihrer Gemeinde um, dann werden Sie sehen, dass so viele Menschen bereits nach kurzer Zeit keine Lebensmittel mehr zu Hause haben werden. An wen werden die sich dann wenden? Sie können wirklich ohne großen zeitlichen oder finanziellen Aufwand ihre Bürger*innen sensibilisieren. Indem Sie zum Beispiel die Schritt für Schritt krisenfit Flyer „Basis-Wissen Blackout“ und „Persönliche Basis-Checkliste für Ihre Krisenfitness“ drucken lassen und mit einem Brief (Beispiel siehe Anhang 13) jedem Haushalt einwerfen lassen.

Keine Angst, es wird keine Panik ausbrechen, verschiedene Gemeinden in Bayern und Österreich haben genau dies bereits getan. Was ist passiert? In Hohenpeißenberg, meiner Heimatgemeinde zum Beispiel... ja es gab einen gewissen Prozentsatz an Menschen, die den Flyer unserem Bürgermeister wieder zurück in den Briefkasten geworfen haben mit mehr oder weniger netten Worten. Interessanterweise vor allem diejenigen, die unserem Bürgermeister schon bekannt sind, als Menschen, die sich „sonst auch immer über alles aufregen“. Ich denke damit können Sie Bürgermeister*innen umgehen, habe ich Recht? Aber wissen Sie, was noch passiert ist? Der Lebensmittelmarkt im Ort war für 1-2 Wochen recht leergekauft. Und das ist fantastisch, denn zum einen haben viele den Rat zur Krisenvorsorge beherzigt, und zum anderen kamen ja jeden Tag wieder neue Nachlieferungen an. Außerdem kaufen viele Menschen auch außerhalb des Ortes ein, weshalb es nicht zu irgendwelchen problematischen Engpässen kam.

Wenn Sie Flyer einwerfen wollen empfehle ich eine **dezentrale Information** (Gemeinde nach Gemeinde, Stadtteil nach Stadtteil...) und auch eine **telefonische Anlaufstelle** für Fragen, da gerade die ältere Generation sich z.B. nicht über Internet informieren kann.

Und bitte, ganz wichtig, sensibilisieren Sie auch Ihr Schlüsselpersonal, denn wenn das Schlüsselpersonal (z. B. Einsatzorganisationen, Gemeinde-Einsatzleitung, Infrastrukturbetreiber, Gesundheitswesen, Logistik etc.) mit Krisenbewältigung im privaten Bereich beschäftigt ist, dann stehen diese Menschen nicht für andere Aufgaben zur

Verfügung, außerdem haben sie in gewisser Weise insbesondere auf dem Land auch eine Vorbildfunktion.

Single-Haushalte und Studenten sind i.d.R. besonders schlecht bevorratet, weshalb Sie ein spezielles Augenmerk darauf legen können (z.B. Single-Blackout-Abende, Blackout-Single-Party,...).

Binden Sie die Bevölkerung möglichst früh im Prozess mit ein und auch weiterhin während der Vorbereitung der Gemeinde, eine einzelne kurze Information reicht erfahrungsgemäß nicht aus. Und machen Sie schonungslos klar: NICHT vorzusorgen ist nicht nur für den einzelnen Verweigerer verantwortungslos, sondern auch gegenüber der Gemeinschaft, die das dann eventuell aus eigenen Vorräten kompensieren muss oder die dann durch Plünderung verursachte Schäden mitträgt, weil die Versorgung erst noch später wieder anlaufen kann

HINWEIS: Das Bundesamt für Bevölkerungsschutz und Katastrophenhilfe (BBK) hat für diese Szenarien Ratgeber und Checklisten erstellt. Die Broschüre „Ratgeber für Notfallvorsorge und richtiges Handeln in Notsituationen“ wurde vom BBK veröffentlicht und steht kostenlos zur Verfügung.

3.2) Themen der Information

- Generelle Sensibilisierung der Bevölkerung zum Thema Blackout.
- Wie sieht das individuelle Blackout-Vorsorgemodell der Gemeinde aus?
- Was funktioniert in meiner Gemeinde im Blackout Fall noch, was funktioniert nicht mehr?
- Wie erfahre ich, dass es sich um ein Blackout handelt, welches Ausmaß die Notsituation hat und wie lange diese dauern wird?
- Wo ist die nächste Anlaufstelle (Leuchtturm / Notfalltreffpunkt) oder Info-Punkt?
- Wie verhalte ich mich im Blackout Fall richtig, auf was muss ich währenddessen und danach achten?
- Sensibilisierung für Beobachtung und Meldung von Unregelmäßigkeiten (Rauchentwicklung, Unfälle, chaotische Menschenansammlungen, Kriminalität etc.)
- **Bevorratung (Lebensmittel, Trinkwasser, persönliche Medikamente, wichtige Ausrüstungsgegenstände, Bargeld etc.)**
- Erste Hilfe Kenntnisse / Hausapotheke / Verbandkasten
- Selbsthilfe VOR Nachbarschaftshilfe VOR organisierter Hilfe
- Nachbarschaftshilfe und Kommunikation innerhalb der Nachbarschaft
- Familiennotfallplan / Notruf / Notversorgung
- Information über die Verfügbarkeit (Einkaufsmöglichkeiten) wichtiger Waren (Lebensmittel, Medikamente, Treibstoffe etc.)
- Was kann die Gemeinde leisten (Anlaufstellen, Infostellen, Wasserversorgung, Abwasserentsorgung, Abfall- und Müllbeseitigung, Schul- und Kindergartenbetrieb etc.)?
- Was können Einsatzkräfte (Polizei, Rettung, Feuerwehr, Bundeswehr) leisten? Was nicht?

3.3) Art der Information

Jede Gemeinde weiß selbst am allerbesten, wie sie die verschiedenen Zielgruppen erreichen kann. So können zum Beispiel auch gut Vereine durch ihre bestehenden Strukturen eingebunden werden. Wichtig ist es für jede Gemeinde, ihre individuell bestehenden Netzwerke und Vertrauensbeziehungen zu nutzen.

- ❖ Vor einem Blackout – Nach dem Motto: „Steter Tropfen höhlt den Stein“
 - Blackout-INFO-Veranstaltungen abhalten (evt. direkt in neuem „Leuchtturm“ oder „Notfalltreffpunkt“, Feuerwehrhäuser, Gemeindeveranstaltungen...)
 - Workshops, insbesondere mit den unterschiedlichen Akteuren der Krisenbewältigung
 - Aktionen/Projekte in Schulen (Schüler*innen-Information)
 - Aktionstage Blackout-Vorsorge (ev. gemeinsam mit lokalen Unternehmen)
 - Vorsorge Wettbewerbe, Gewinnspiele
 - Regelmäßige Berichte in (Gemeinde-)Zeitung
 - Broschüren/Info-Blätter/Drucksorten und Plakataktionen
 - Homepage der Gemeinde: Sammeln von Info-Material, regelmäßige Berichte und Neuigkeiten
 - Informationen über Vereine
 - Soziale Medien

- ❖ Während dem Blackout:
 - **rasche** Information im Krisenfall wichtig: Vermitteln „Es wird sich gekümmert“, Panik und Falschinformationen vermeiden
 - Vorbereitete Handzettel verteilen, Aushänge an Informationstafeln
 - Informationsweitergabe von Nachbar zu Nachbar
 - Lautsprecherdurchsagen (z.B. durch mobile Lautsprechereinheiten „Mobela“ der Feuerwehr)
 - Katastrophenschutz-Leuchtturm (siehe Kapitel 2.3)
 - Siehe auch Kapitel 4.3
 - Hilfsangebote durch die Bevölkerung annehmen und kanalisieren (viele Menschen werden während dem Blackout nicht viel zu tun haben und bieten gerne ihre Unterstützung an):
 - nach bedürftigen Menschen schauen
 - gestrandeten Personen (Touristen, Pendlern) helfen
 - Unterstützung in Katastrophenschutz-Leuchttürmen
 - Melderdienste
 - Schutz vor Verkaufseinrichtungen (größere Masse Menschen wirkt abschreckend)
 - Kennzeichnen der Helfer z.B. durch Warnwesten aus Auto

4) Kommunikation

Grundsätzliche Möglichkeiten zur Kommunikation während eines Blackouts:

- Lizenzfreie Kleinfunkgeräte, BOS-Funk, Satellitenfunk
- Megaphone, Lautsprecherwagen
- „Melder“ (Personen überbringen persönlich Informationen)
- Informationsweitergabe „von Nachbar zu Nachbar“
- Notradiosender
- Zusammenarbeit mit örtlich ansässigen Funkamateuren
- Analoge Festnetztelefonie, Analoges Funk (ACHTUNG: Infrastruktur muss vorhanden sein!)
- Erste Minuten/ Stunden evt. noch per Handy (am besten wegen Überlastung: sms),
- Ob es möglich ist, das Mobilfunknetz in einer Gemeinde bzw. Region für einen Notbetrieb teilweise aufrecht zu erhalten und welche Maßnahmen dafür erforderlich sind (notstromfähige Sendemasten etc.), ist mit Mobilfunknetzbetreibern abzuklären.
- Vorbereitete Informationen in Papierform, Anlaufstellen, Infopunkte

4.1) Kommunikation extern

(extern: Einsatzorganisationen (Polizei, Rettungsdienste, Feuerwehr,...), Wasserversorgung und Abwasserentsorgung, Abfallentsorgung, Infrastrukturbetreiber, übergeordnete Stellen...)

- ❖ Erstellung eines „Notkommunikationsplans“ mit folgenden Inhalten:
 - Mit wem kann und soll Kommunikation aufgenommen und gehalten werden? (Erreichbarkeitsverzeichnis erstellen inkl. jeweiliger Kommunikationsmöglichkeiten)
 - Mit welchen Mitteln soll Kommunikation erfolgen? (BOS-Digitalfunk, Melder, Analogfunk, Feldtelefon etc.) Wie wenn diese nach einer Zeit ausfallen?
 - Beschreibung der Kommunikationsbeziehungen und -prozesse (um möglichen Überlastungen vorzubeugen)
 - regelmäßige Katastrophenschutzübung dazu
 - regelmäßige Abstimmungsworkshops mit Einsatzorganisationen und Verantwortlichen für Anlaufstelle (Leuchtturm / Notfalltreffpunkt) durchführen

4.2) Kommunikation intern

Alarmierung:

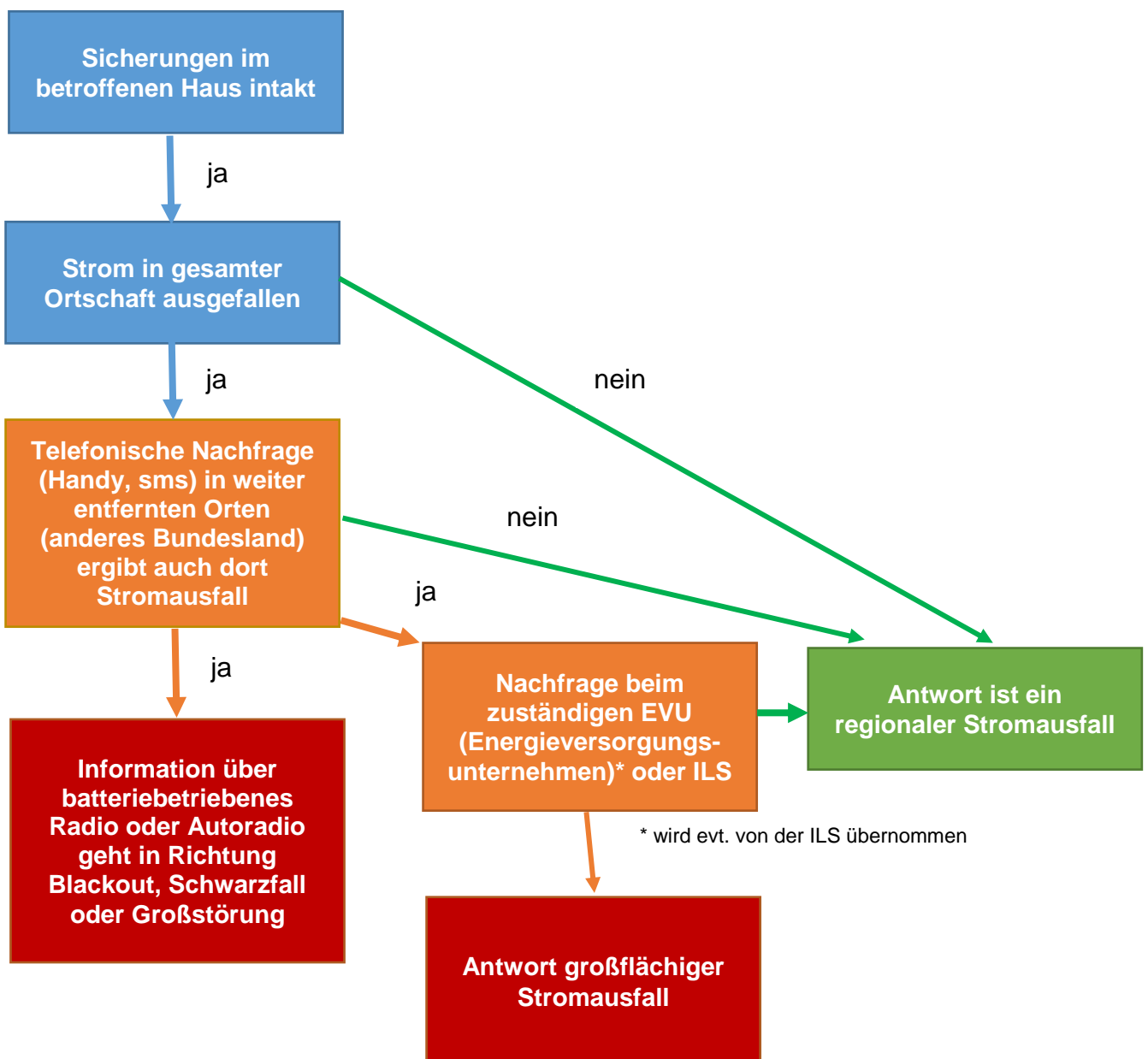
- ❖ Alarmieren der Führungs- und Einsatzkräfte der Einheiten und Einrichtungen des Katastrophenschutzdienstes vor Ort (Verwaltungs- und Führungsstab) auch „Offline“
- ❖ Je schneller die Alarmierung erfolgt, desto mehr Möglichkeiten sind noch gegeben („Golden Hour“)
- ❖ Für Totalausfall: Wann und in welchem Umfang Selbstartierung sinnvoll (Bsp.: Ausmaß durch Radio in Erfahrung bringen, nach z.B. einer Stunde Selbstartierung und Eintreffen an Dienststelle)

❖ Alternative Alarmierungspfade:

- über analoge schnurgebundene oder ISDN-Telefone für Notbetrieb in der Regel trotz Stromausfalles noch möglich (Bestand dieser Geräte deshalb sinnvoll)
- für fehlende Möglichkeit, über Sirenen oder Funkmeldeempfänger zu alarmieren → Einsatz von Lautsprecherwagen, Handsirenen oder Megaphonen
- für die Einsatz- und Führungskräfte des Katastrophenschutzdienstes: Schneeballsystem mit hinterlegten Meldekettten und Vorplanung, Einsatzfähigkeit herzustellen
- für das eigenständige Besetzen von Feuerwehrrhäusern nach einer definierten Zeitspanne

Hinweis: für Stromausfall in der Nacht: evt. „Stromausfallmelder“ für die Steckdose für das Schlüsselpersonal anschaffen

Bei einem Stromausfall kann zur **Lagefeststellung** zum Beispiel wie folgt vorgegangen werden:



Wichtig:

Wenn großflächig der Strom ausgefallen ist, könnte dies auch „nur“ ein **automatischer Lastabwurf** sein, um das Stromsystem wieder zu stabilisieren. Dies gelingt meist innerhalb weniger Stunden.

Eine andere Möglichkeit sind **zirkuläre Stromabschaltungen**, um das System bei z.B. Strommangellage stabil zu halten, auch dies wird über die Übertragungsnetzbetreiber in den Medien bekannt gegeben.

Ob es sich tatsächlich um einen Blackout handelt, wird voraussichtlich über Radio bekannt gegeben, evt. wird am Anfang die Lage nicht klar sein, deshalb gilt: **lieber einmal zu viel oder zu früh alarmieren, als zu spät und wertvolle (Kommunikations-) Zeit vergeuden**. Sehen Sie es als „Übung“.

Kommunikation innerhalb der Gemeinde im Blackout-Fall:

- ❖ Festlegen und Abstimmen der Kommunikationsmittel innerhalb der Akteure der Krisenbewältigung
- ❖ Kontinuierliche Information des Personals über aktuelle Lage
- ❖ evt. Boten und Informationswege festlegen

4.3) Kommunikation mit der Bevölkerung

- ❖ Bevölkerung informieren, wie und wo im Notfall Notrufe und Alarmmeldungen abgesetzt werden können
 - Solange noch Mobilfunktelefonie möglich ist: Bevölkerung informieren, dass das Mobilfunknetz im Blackout-Fall funktioniert und lediglich für Notrufe eingesetzt werden soll
 - Über Anlaufstellen („Leuchtturm“/ Notfalltreffpunkt) bzw. Feuerwehrhäuser
- ❖ Information der Bevölkerung während des Blackouts:
 - Etablierung einer Person zur Kommunikation mit Bevölkerung („Gesicht der Krise“) um widersprüchliche Aussagen zu minimieren und eine „Vertrauensperson“ zu stellen
 - Wesentliche Aspekte: Wahrheit, Transparenz, Glaubwürdigkeit (nichts schönreden aber auch keine negativen Punkte überbewerten)

Hinweis:

Kommunikation vor und während Blackout siehe auch Kapitel 3 „Sensibilisierung und private Vorsorge der Bevölkerung“

Infomaterial (Vordrucke) vorbereiten (evt. mehrsprachig), Texte für Aushänge, Lautsprecherdurchsagen vorbereiten

Bevölkerung regelmäßig über Fortschritte der gemeindlichen Black-Out Vorbereitungen informieren, daran teilhaben lassen (über Homepage, Zeitung, Vereine, Kurz-Flyer...)

5) Trinkwasserversorgung und Abwasser

5.1) Trinkwasserförderung, Aufbereitung und Verteilung

Für jede Gemeinde ist von zentraler Bedeutung, dass die Trinkwasser(not)versorgung zu jedem Zeitpunkt sichergestellt werden kann. Die Wasserversorgung ist wie die Stromversorgung ein sehr sensibles Gebilde, welche auf keinen Fall unterbrochen werden sollte. Es drohen ansonsten binnen kürzester Zeit katastrophale und kaum beherrschbare Entwicklungen.

Dies ist daher einer der kritischsten Bereiche in der Vorsorge!

- Notstromversorgung für die Trinkwasserförderung-Aufbereitung und Verteilung sowie entsprechend Treibstoffversorgung sicherstellen
- Evt. Installation von inselbetriebsfähigen PV-Anlagen (bzw. vorhandene PV-Anlagen auf Inselbetriebsfähigkeit überprüfen bzw. diese herstellen) zur (Not)Stromversorgung der Trinkwasserförderung. *Achtung: Eine PV-Anlage allein eignet sich nicht zur Sicherstellung der Betriebsfähigkeit im Blackout-Fall (Sonnenschein, Leistungsbedarf)*
- Festlegen von verantwortlichen Personen für einen gesicherten Notbetrieb der Trinkwasserförderung, -aufbereitung und Verteilung
- Regelmäßige Überprüfung (mind. 1x jährlich) der Funktionsfähigkeit der Notstromversorgungsanlagen unter Volllast sowie der Treibstoffqualität
- Abklären wie viele Hochbehälter es gibt und wie die Befüllung dieser (zeitlich!) organisiert ist
- Welchen Puffer liefern Hochbehälter zu welcher Jahres- und Tageszeit?
- Welche Versorgungsgebiete fallen wann aus / sind unterversorgt?
- Welche Kunden werden davon betroffen sein (Bevölkerung, Kritische Infrastruktur – Krankenhaus, Pflegeheim, Abwasserentsorgung; Betriebe - Landwirtschaft, Industrie, etc.)?
- Bevölkerung in Versorgungsabschnitten, die absehbar nicht oder nur zeitlich befristet versorgt werden können, über die Situation informieren und zur Eigenvorsorge aufrufen.
- Erhebung aller im Gemeindegebiet vorhandenen artesischen Brunnen, Quellen etc.
- Vorkehrungen treffen, die eine „Wasserlogistik“ von artesischen Brunnen, Quellen etc. zu Verbrauchern sicherstellen
- Vorhalten von Ressourcen (Entkeimung, Reinigung), um rasch auf eine mögliche Verkeimung des Trinkwassers reagieren zu können
- Festlegung einer Prioritätenreihung, um bei Problemen wichtige Einrichtungen (z. B. Gesundheitsversorgung) oder Infrastrukturen (Leitungsabschnitte) bevorzugt zu versorgen
- Vorbereiten einer Notversorgung (Mineralwasserdepot etc.)
- Vorabinformation der Gemeindebewohner über die Notfunktionen bzgl. der Trinkwasserversorgung.
- Bevölkerung im Krisenfall zum besonders sparsamen Umgang mit Wasser auffordern.

- Maßnahmenpläne erstellen (Offline-Alarm- und Personaleinsatzpläne!) und auf Funktionalität prüfen und üben
- Schlüssel-Personal zur privaten Vorsorge anregen, wenn nötig bei Hochbehältern für Schlafmöglichkeiten und Verpflegung sorgen (z.B. bei ausgefallenen Computersystemen etc.)

5.2) Abwasserentsorgung und Reinigung

- Herstellen einer allfällig notwendigen Notstromversorgung für Pumpen und Hebewerke sowie für alle relevanten bzw. kritischen Abwasserreinigungsprozesse in Kläranlage (Treibstoffversorgung sicherstellen).
- Evt. Installation von inselbetriebsfähigen PV-Anlagen (siehe Kap. 5.1)
- Festlegen von verantwortlichen Personen für einen gesicherten Notbetrieb der Kanalisation, Abwasserreinigung und Entsorgung.
- Regelmäßige Überprüfung (mind. 1x jährlich) der Funktionsfähigkeit der Notstromversorgungsanlagen unter Vollast sowie der Treibstoffqualität.
- Wenn nötig: Vorbereiten von möglichen Ersatzmaßnahmen in der Kanalisation (Überlauf, Abpumpen mit Vakuumfässern etc.).
- Vorbereitung von technischen und organisatorischen Maßnahmen für eine rasche Behebung von Schäden und den organisierten Wiederanlauf.
- Vorbereitung von allfälligen zusätzlichen Notmaßnahmen (ungeklärtes Abwasser ablassen), um Anlagenschäden zu verhindern.
- Information der Bevölkerung (mögliche erwartbare Probleme und Verhaltensempfehlungen, Kübel mit Plastiksäcke oder Campingtoiletten als Not-WC)
- Rückstauklappen regelmäßig prüfen
- Einsatz von Ersatz WC Anlagen andenken/vorbereiten (Tixi-Klo, mobile Sanitärwagen)

5.3) Abstimmung mit externen Betreibern

- ❖ Falls Trinkwasserversorgung oder Abwasserversorgung von externen Betreibern sichergestellt wird:
 - Betreiber darauf hinweisen und dazu motivieren, geeignete Vorsorgemaßnahmen zu treffen.
 - Externen Betreibern jene Pläne für den Notbetrieb von Anlagen zur Verfügung stellen, die für gemeindeeigene Anlagen erarbeitet wurden.

HINWEISE:

- *Achtung Lufteinschlüsse! (Nach Trockenlaufen der Rohre: Gefahr von Rohrschäden beim zu raschen Wiederhochfahren/-befüllen! Lieber die notwendige Zeit nehmen)*
- *Verkeimung der Leitungen wenn das Leitungssystem austrocknet → ab wann besteht hier eine Gefahr für die Gesundheit?*
- *Wasserversorgung für Löscheinsatz im verbauten Gebiet → gibt es Ersatzentnahmestellen?*
- *Eine weiterhin funktionierende Wasserversorgung kann zur Überlastung der nicht funktionierenden Abwasserentsorgung führen!*
- *Abwasserzusammensetzung wird sich ändern hin zu festerer Konsistenz (da weniger Wasser für Körperpflege, Spül- und Waschmaschinen verbraucht wird), kann zu Verkrustungen führen und den Abtransport/ Abfluss beeinträchtigen – evt. Durchspülen möglich in irgendeiner Form?*
- *Nicht jede Pumpstation bei der Abwasserentsorgung benötigt eine eigene Notstromversorgung. Ein Notstromanschluss an den einzelnen Pumpen genügt zum Beispiel, wenn dann mit einem mobilen Notstromaggregat die Pumpen regelmäßig abgefahren und in Gang gesetzt werden, um das Abwasser weiter zu pumpen.*

6) Gesundheitsnotversorgung

Allgemein – trifft auf alle folgenden Punkte zu:

- ✓ Abklären, inwieweit ein Betrieb ohne öffentliche Stromversorgung möglich ist, bzw. durchgeführt werden kann
- ✓ Notversorgung abstimmen und vorbereiten
- ✓ starke Personal Abhängigkeit in diesem Sektor: mentale und private Vorsorge besonders wichtig
- ✓ (hilfreich dazu: „Check Personal KRITIS“, www.schritt-fuer-schritt-krisenfit.de)
- ✓ Kommunikation sicherstellen
- ✓ evt. mobile Notversorgung organisieren

6.1) Ärzte*innen

- Abstimmung, dass nach Eintritt Blackout eine Liste mit besonders gefährdeten Patient*innen, (überlebenswichtige Medikamente, Heimbeatmung- Dialyse, Abhängigkeit von Spritzenpumpen oder Magensonden, notwendige Behandlung) inkl. Adressen an Gemeinde-Einsatzleitung übergeben wird (Achtung Datenschutz, evt. gemeinsam mit Arztpersonal aufsuchen)

6.2) Apotheken

- Abklären, ob ein Notbetrieb einer oder mehrerer Apotheken (Medikamentenlagerung, -verkauf etc.) ohne öffentliche Stromversorgung möglich ist bzw. durchgeführt werden kann (Notstromversorgung)
- Mit den Betreiber*innen von Apotheken abstimmen, dass diese nach Eintritt eines Blackouts eine Liste von besonders gefährdeten Patient*innen (überlebenswichtige Medikamente) inkl. Adressen an die Gemeinde Einsatzleitung übergeben sowie den Lagerstand an überlebenswichtigen Medikamenten (Insulin etc.) bekanntgeben.
- evt. Möglichkeit abklären, Kühlschrank mit wichtigen Medikamenten zu einem notstromversorgten Kriseneinsatzzentrum zu überführen

6.3) Pflegeeinrichtungen/-dienste ²³

- Anregen, Vorbereitungen für einen gesicherten Notbetrieb im Blackout-Fall zu treffen
- Mit den Pflegeeinrichtungen/-diensten abstimmen, dass diese nach Eintritt eines Blackouts eine Liste von besonders gefährdeten Patient*innen (überlebenswichtige Medikamente, Beatmung etc.) an die Gemeinde Einsatzleitung übergeben (bei mobiler Pflege inkl. Adressen).
- Betreibern Pläne für den Notbetrieb zur Verfügung stellen (siehe 4.7 und 4.8)

²³ „Arbeitsvorlage Pflegeheime – Vorsorge Stromausfall“ (S.Kreitner, 2022) www.schritt-fuer-schritt-krisenfit.de

6.4) Bestattungsunternehmen

- Anregen, entsprechende Vorbereitungen für einen gesicherten Notbetrieb im Blackout-Fall zu treffen bzw. entsprechende Notverfahren vorzubereiten, um möglichst rasche Bestattungen (vor allem in der warmen Jahreszeit) sicherstellen zu können

6.5) Krankenhäuser und Dialysezentren

- Anregen, entsprechende Vorbereitungen für einen gesicherten Notbetrieb im Blackout-Fall zu treffen.
- Mit Krankenhausbetreibern Vorgehensweise während eines Blackouts abstimmen und vorbereiten.
- Dazu zählt etwa auch die Personenstromlenkung von nur hilfeschenden Menschen zu den Katastrophen-Leuchttürmen um die Krankenhäuser vor einer raschen Überlastung zu bewahren.

Hinweis: siehe auch „Arbeitsvorlage Krankenhaus – Vorsorge Stromausfall (Blackout)“ auf www.schritt-fuer-schritt-krisenfit.de unter Downloads erhältlich

6.6) Gesundheitsbehörden

- überregionale Abstimmung und Vorbereitung durchführen, da für viele Bereiche der Gesundheitsnotversorgung eine überregionale Koordinierung durch die Gesundheitsbehörden erforderlich ist

6.7) (Gemeindeeigene) Pflegeeinrichtungen ²⁴

- ❖ Mitarbeiter*innen:
 - Mit den Mitarbeiter*innen abklären, wer im Fall eines Blackouts voraussichtlich zur Verfügung stehen wird (Anreise, familiäre Verpflichtungen etc.).
 - Erarbeitung eines Notdienstplanes gemeinsam mit dem Personal.
 - Alle Mitarbeiter*innen hinsichtlich der Vorgehensweisen im Falle eines Blackouts schulen.
 - Personal zur privaten Vorsorge anhalten
- ❖ Medikamente und medizinische Produkte:
 - Medikamente und notwendige medizinische Produkte werden für eine zumindest zweiwöchige Notversorgung vorgehalten.
 - Lagerbestände regelmäßig verbrauchen und wieder befüllen.

²⁴ „Arbeitsvorlage Pflegeheime – Vorsorge Stromausfall“ (S.Kreitner, 2022) www.schritt-fuer-schritt-krisenfit.de

- ❖ Medizinische Geräte und lebenserhaltende Maßnahmen:
 - Festlegen, welche Geräte im Blackout-Fall unverzichtbar sind.
 - Notstromversorgungsmöglichkeit für die Geräte (bzw. deren Akkus) vorbereiten (Treibstoffversorgung sicherstellen).
 - Mögliche Alternativen überlegen und vorbereiten.
 - Eine Notstromversorgung für lebenserhaltenden Maßnahmen (Herz-Lungen-Maschine, Dialyse, Beatmung etc.) errichten.
 - Treibstofflager für Notstromaggregate (gemeindeeigenes Treibstofflager) errichten.
 - Regelmäßige Überprüfung (min. 1-mal jährlich) der Funktionsfähigkeit der Notstromversorgungsanlagen durchführen.
- ❖ Notverpflegung:
 - Abklären der Kochmöglichkeiten während des Stromausfalls. Es sollten wenigstens heiße Getränke zubereitet werden können.
 - Lebensmittel für eine Notverpflegung über zwei Wochen einlagern (Achtung: Kühlmöglichkeiten!).
 - Menüplan auf das regelmäßige Verkochen der gelagerten Lebensmittel abstimmen.
 - Lebensmittellager regelmäßig nachfüllen.
 - Falls die Lebensmittel/Speisen von Dritten bezogen werden: Abklären ob die Belieferung auch im Blackout Fall aufrechterhalten werden kann.

Hinweis: siehe auch „Arbeitsvorlage Pflegeheim – Vorsorge Stromausfall (Blackout)“ auf www.schritt-fuer-schritt-krisefit.de unter Downloads erhältlich

6.8) (Gemeindeeigene) mobile Pflegedienste ²⁵

- ❖ Kund*innen:
 - Vorabinformation der Kund*innen bzw. der Angehörigen, dass im Blackout-Fall lediglich eine Notversorgung geleistet werden kann.
 - Pflegebedürftige bzw. deren Angehörige darauf hinweisen, dass eine private Notversorgung sicherzustellen ist (Bevorratung von Trinkwasser, Lebensmittel und medizinischen Produkten, Einbindung von Nachbarn etc.).
 - Notversorgung durch den Pflegedienst anbieten, falls keine private Notversorgung organisiert werden kann. Erstellung einer papierbasierten, regelmäßig aktualisierten Liste der betreffenden Kund*innen (samt Kontaktdaten und Adressen).
- ❖ Mitarbeiter*innen:

²⁵ „Arbeitsvorlage ambulante Pflegedienste – Vorsorge Stromausfall“ (S.Kreitner, 2022)
www.schritt-fuer-schritt-krisefit.de

- Abklären, wer im Fall eines Blackouts voraussichtlich zur Verfügung stehen wird (Anreise, familiäre Verpflichtungen etc.).
 - Erarbeitung eines Notdienstplanes
 - Personal hinsichtlich der Vorgehensweisen im Falle eines Blackouts schulen.
 - Grundlegende medizinische Produkte für eine zweiwöchige Notversorgung vorrätig halten.
 - Mitarbeiter*innen zur privaten Vorsorge anhalten
- ❖ Mobilität sicherstellen:
- Den notwendigen Treibstoff für eine zweiwöchige Notversorgung bevorraten.
 - Weitere Betankungsmöglichkeiten mit Dritten (Tankstellen, Einsatzleitung) abstimmen.

Hinweis: siehe auch „Arbeitsvorlage ambulante Pflegedienste – Vorsorge Stromausfall (Blackout)“ auf www.schritt-fuer-schritt-krisenfit.de unter Downloads erhältlich

7) Lebensmittelnotversorgung

Es ist davon auszugehen, dass im Blackout die Lebensmittelmärkte bei Eintreten des Ereignisses sofort schließen werden. Wenn dann absehbar wird, dass der Stromausfall länger dauern wird, öffnen einzelne Läden wieder, werden aber innerhalb kürzester Zeit ausverkauft sein. Es ist von langen Warteschlangen auszugehen, an den Kassen fallen die Kassensbänder aus, die Kassiererinnen werden die Preise abschätzen und per Hand oder Taschenrechner zusammenrechnen müssen. Außerdem kann nur bar bezahlt werden. Viele Läden haben keine Fenster, weshalb es im Inneren dunkel sein wird. Aufgrund der allgemeinen Verunsicherung und dem Selbsterhaltungstrieb wird es zu Tumulten und Streit um Lebensmittel und Getränken kommen.

Lebensmittelgeschäfte bekommen keine Nachlieferungen; verderbliche Waren können nicht gekühlt werden und werden weggeworfen. Die Versorgung wird dann nach dem eigentlichen Stromausfall frühestens ein bis zwei Wochen später wieder anlaufen.

Stellen Sie sich vor, die Vorräte für Ihre Familie reichen nur noch 3 Tage... was würden Sie in diesem Falle tun? Es werden Plünderungen bereits innerhalb der ersten Tage erwartet, wenn die Bevölkerung nicht flächendeckend vorgesorgt hat.

Eine rechtzeitige, organisierte Abgabe könnte den möglichen Entsorgungsbedarf von verderblichen Waren vorbeugen und damit eine potentielle Seuchengefahr sowie die Gefahren von Plünderungen oder sonstigen Sachbeschädigungen minimieren. Eine Beschädigung von Verkaufseinrichtungen würde den Wiederanlauf der Versorgung bzw. des Verkaufs mit lebenswichtigen Gütern deutlich verzögern. Durch eine entsprechende Vorbereitung können mögliche regional vorhandene Nahrungsmittel-Ressourcen besser für die Krisenbewältigung genutzt werden.

7.1) Selbstvorsorge der Bevölkerung

Die persönliche Vorsorge möglichst vieler Menschen ist die zentrale Voraussetzung für eine erfolgreiche Krisenbewältigung. Die Gemeinde wird trotzdem ausreichend damit zu tun haben, um jene zu versorgen, die keine Vorsorge treffen konnten (Pendler, Touristen etc.) oder die auf Hilfe angewiesen sind (Essen-auf-Rädern, Kranke, Pflegebedürftige, etc.).

- ❖ Private Selbstvorsorge der Bevölkerung ist essentiell, da im Blackout Fall die Lebensmittelmärkte schließen, bzw. nach Wiederöffnung schnell ausverkauft sein werden. Außerdem ist eine Verpflegung der gesamten Bevölkerung durch Gemeinden, Landkreise, Bundesländer und Staat nicht möglich.
- ❖ Information und Sensibilisierung der Bevölkerung in der Gemeinde zwingend notwendig (dazu siehe Kapitel 3)
- ❖ Eventuell Kochmöglichkeiten für die Bevölkerung organisieren:
 - Identifikation von möglichen Orten für Kochmöglichkeiten (Vereinslokale, Gasthäuser etc.).
 - Abstimmung mit den für die jeweilige Infrastruktur bzw. Lokalität verantwortlichen Personen bzw. Organisationen, ob und wie Kochmöglichkeiten eingerichtet werden können (Zugang zu Räumlichkeiten, Energieversorgung, Kochutensilien, Wasserzugang etc.).
 - Nutzung von Kochutensilien von Vereinen (für deren Festaktivitäten) abstimmen.

- Zuständige Personen festlegen, die sich im Blackout-Fall um die Funktion sowie einen hygienischen Zustand der Kochmöglichkeiten kümmern.
- Regelmäßige Aktualisierung (1-mal pro Jahr) der jeweiligen Absprachen (Vereine, Gasthäuser etc.).

7.2) Versorgung durch Dienste („Essen-auf-Rädern“)

- ❖ Sicherstellen, dass Personen, die auf Essenslieferung angewiesen sind, weiterhin versorgt werden
 - Klären, wer im Ereignisfall weiterhin zur Arbeit kommen kann
 - Notdienstplan vorbereiten
 - Kochmöglichkeiten eruieren und evt. vorbereiten
 - Mitarbeiter*innen hinsichtlich der Vorgehensweisen im Falle eines Blackouts schulen.
 - Lebensmittel für eine zweiwöchige Notversorgung vorrätig halten.
 - Personal zur privaten Vorsorge anhalten
 - Treibstoffversorgung für Lieferautos sicherstellen
- ❖ Falls nicht möglich: Kunden und Angehörige vorab darüber informieren und zur Eigenvorsorge anregen
- ❖ aktuelle Liste von Kunden, die gar nicht versorgt werden könnten im Eintritt des Ereignisses dem Krisenstab übermitteln (regelmäßige Ausdrucke der aktuellen Liste bereithalten) inkl. Adressen!

Hinweis: siehe auch „Arbeitsvorlage ambulante Pflegedienste – Vorsorge Stromausfall (Blackout)“ www.schritt-fuer-schritt-krisenfit.de

7.3) Notverpflegung von Hilfsbedürftigen

Hilfsbedürftige: Gemeindebewohner, die sich temporär nicht selbst verpflegen können oder die auf fremde Hilfe angewiesen sind (Bsp.: Alte, Kranke, Kinder von Vorsorgeverweigerern, Pendler, Touristen...)

Siehe auch Kapitel 7.2, 6.3, 6.7 und 6.8

Sicherstellung der Notverpflegung:

- Abklären der Kochmöglichkeiten während des Stromausfalls. Es sollten zumindest heiße Getränke zubereitet werden können.
- Lebensmittel und Trinkwasser für eine zweiwöchige Notversorgung einlagern. Der Umfang der Bevorratung ist in etwa an die Anzahl der zu verpflegenden Gemeindebewohner anzupassen.
- Lebensmittellager regelmäßig nachfüllen.
- Alternative: Absprachen mit Lebensmittelmärkten treffen (siehe auch Kapitel 7.5)
- Falls die Lebensmittel bzw. Speisen von Dritten bezogen werden: Abklären, ob die Belieferung auch im Blackout-Fall aufrechterhalten werden kann.

- Abklären, ob eine Notversorgung im Rahmen der Dienstleistungen „Essen auf Rädern“ und/oder „mobile Pflegedienste“ durchgeführt werden kann. (siehe Kapitel 7.2, 6.8)
- Festlegung von Personen, welche die Versorgung bzw. die Versorgungsfahrten durchführen.
- Vorbereiten eines grundsätzlichen Versorgungsplans. Die konkreten Planungen (welche Personen wann versorgt werden) sind erst im Anlassfall durchführbar.
- Den notwendigen Treibstoff für die Versorgungsfahrten einer zweiwöchige Notversorgung bevorraten
- Im Krisenfall und bei Engpässen die Bevölkerung miteinbinden, z.B. im Rahmen der Nachbarschaftshilfe

7.4) Abstimmung mit externen Einrichtungen

- ❖ zur Vermeidung von Plünderungen und Zerstörung der Läden (hätte weit längere Versorgungsunterbrechung zur Folge) → koordinierte Abgabe von Lebensmitteln (muss vorbereitet sein)
- ❖ Hamsterkäufe, Tumulte und chaotische Verkaufszustände bei Öffnen der Lebensmittelmärkte während Blackout (Keine Kassen, Preisbestimmung, Kassenbänder, elektronisches Zahlssystem...)
- ❖ Absprache mit Betreibern der Lebensmittelmärkte, ob und wenn ja ab wann Lebensmittelausgabe vorbereitet und gestartet werden kann, in welchem Umfang und wie eine Erstattung erfolgen soll
- ❖ Lebensmittelgeschäfte dazu anregen, Vorbereitungen für eine geordnete Abgabe von Lebensmitteln im Blackout-Fall zu treffen.
- ❖ Erstellung und regelmäßige Aktualisierung von Listen mit den Lebensmittelgeschäften im Gemeindegebiet, die sich auf einen Verkauf bzw. eine Abgabe von Waren im Blackout-Fall vorbereitet haben (inkl. Angabe des dafür vorgesehenen Warensortiments).
- ❖ Evt. Ausgabe von Lebensmittelmarken, -Bons,- Gutscheinen für Gemeindebevölkerung andenken und vorbereiten
- ❖ Freiwillige Helfer, Vereine, Gemeindemitarbeiter, Supermarktmitarbeiter
- ❖ Abstimmung mit Landwirten, produzierenden Betrieben:
 - Im Gemeindegebiet angesiedelten Lebensmittelproduzenten und -verarbeitern (inkl. landwirtschaftlichen Erzeugern) vermitteln, dass sie im Blackout-Fall eine zentrale Rolle zur Aufrechterhaltung einer Lebensmittelnotversorgung für die Bevölkerung einnehmen.
 - Betriebe dazu anregen, entsprechende Vorkehrungen zu treffen, damit die vorhandenen Ressourcen auch bei einem Blackout in Zusammenarbeit mit der Gemeinde genutzt werden können (Notproduktion, Ausgabe, Transport, Verteilung etc.).

Hinweis: sollte keine Kooperation in Aussicht sein (v.a. bei größeren Ketten zu erwarten, da hier Diebstahl etc. versichert ist), auf entsprechende Konsequenzen hinweisen, diese können sein:

- behördlicher Einsatzleiter kann im Katastrophenfall Zwangsmaßnahmen anordnen. (Abschnitt IV, Art.9 des bayrischen Katastrophenschutzgesetzes, Inanspruchnahme Dritter)
- Unterstützung durch die Gemeinde kann bei der Schadensbegrenzung (Kühlgüter, Seuchengefahr, etc.) nicht sichergestellt werden
- Schutz der Einrichtung kann durch Gemeinde dann nicht sichergestellt werden

8) Sonstiges

8.1) Beherbergungseinrichtungen, Pendler*innen und Tourismus

Beherbergungseinrichtungen (Hotels, Ferienwohnungen, Pensionen,...):

Betroffene Touristen, Dienstreisende werden aufgrund der Situation eventuell nicht abreisen können (kein öffentlicher Verkehr, Tankmöglichkeiten, Verkehrschaos...).

- Erarbeiten und aktuell halten einer papierbasierten Liste der relevanten Beherbergungsbetriebe inkl. Kontaktdaten der jeweiligen Ansprechpersonen.
- Dokumentieren der Anforderungen jener Einrichtungen, die mit besonderen Problemen rechnen oder einen externen Unterstützungsbedarf (z. B. durch Einsatzorganisationen) haben. Diese Dokumentation aktuell halten.

Gemeinsam mit den Tourismusverbänden die Beherbergungsbetriebe dazu anregen, eine Notversorgungsfähigkeit (Energie, Nahrungsmittel etc.) für zwei Wochen auch bei „vollem Haus“ vorzubereiten bzw. sicherzustellen.

Pendler*innen und Tagestouristen:

- Anzahl der Pendler*innen bei den größeren Arbeitgebern in der Gemeinde erheben. (Anwesenheiten während eines möglichen Schichtwechsels berücksichtigen!)
- Anzahl an Tagestouristen mit dem Tourismusverband abklären.
- Fahrgastzahlen von öffentlichen Verkehrsmitteln erheben, die ohne öffentliche Stromversorgung im Gemeindegebiet liegen bleiben können.
- Diese Dokumentationen aktuell halten.
- Abstimmung mit Beherbergungsbetrieben, ob diese im Blackout-Fall Übernachtungsmöglichkeiten für Pendler*innen und Tagestouristen zur Verfügung stellen können.
- Vorbereiten von Notschlafstellen.
- Vorbereiten von Informationsmaterial für Pendler*innen und Tagestouristen.

Freizeiteinrichtungen (Schwimmbäder, Märchenwald, Freizeitparks, Museen...):

- Erarbeiten und aktuell halten einer Liste der relevanten Tourismus- und Freizeiteinrichtungen inkl. Kontaktdaten der jeweiligen Ansprechpersonen.
- Dokumentieren der Anforderungen jener Einrichtungen, die mit besonderen Problemen rechnen oder einen externen Unterstützungsbedarf (z. B. durch Einsatzorganisationen) haben. Diese Dokumentation aktuell halten.
- Gemeinsam mit den Tourismusverbänden die Tourismus- und Freizeiteinrichtungen dazu motivieren, betriebliche Blackout-Vorsorgepläne zu erstellen (u. a. Maßnahmen für das gesicherte Einstellen des Betriebes im Blackout-Fall).
- Direkte Ansprache der Betreiber*innen durch die Gemeinde bzw. den/die Bürgermeister*in, um auf die Wichtigkeit der eigenen Vorsorge hinzuweisen.

8.2) Gemeindeeigene Stromerzeugungsanlagen und Wärmeversorgung

gemeindeeigene Anlagen zur Stromerzeugung:

- ❖ PV-Anlagen, Kleinwasserkraftwerke, Blockheizkraftwerke etc.
- ❖ meist nicht Inselbetriebsfähig → Möglichkeit abklären, diese Umzurüsten

gemeindeeigene Heizwerke:

- Festlegen, ob Heizwerke (inkl. Nahwärmenetze) im Blackout-Fall in Betrieb bleiben oder vorübergehend abgestellt werden:
- funktionierende Wärmeerzeugung und -verteilung stellt noch nicht die Wärmeversorgung der Verbraucher sicher, ist jedoch eine Grundvoraussetzung dafür. Die Wärmeabnahme bei den Verbrauchern funktioniert nur, wenn dort auch eine Notstromversorgung für die Heizungspumpen zur Verfügung steht.

8.3) Landwirtschaft

- Bei allen landwirtschaftlichen Betrieben in der Gemeinde nachfragen, ob bzw. welche Probleme ohne öffentliche Stromversorgung zu erwarten sind.
- Erarbeiten einer Aufstellung der von dieser Thematik betroffenen Betriebe (inkl. Kontaktdaten von Ansprechpersonen) samt Beschreibung der Gefahren.
- Durchführen von bewusstseinsbildenden Maßnahmen (Infoveranstaltungen, Berichte in Gemeindezeitung etc.), um die landwirtschaftlichen Betriebe zu sensibilisieren.
- Direkte Ansprache der landwirtschaftlichen Betriebe durch die Gemeinde bzw. den/die Bürgermeister*in, um auf die Wichtigkeit der eigenen Vorsorge hinzuweisen.

8.4) Industrie und Gewerbe

Die Produktionsprozesse und -anlagen als auch die Steuerungs- und Organisationsabläufe in Unternehmen sind sehr unterschiedlich. Daher ist es auch nur bedingt möglich, verallgemeinernde Abschätzungen über mögliche Auswirkungen von Stromausfällen zu treffen. Allen Prozessen gemein ist jedoch die Stromabhängigkeit, denn fast alle (Herstellungs-)Prozesse sind rechnergesteuert und/oder von elektrischen Maschinen abhängig.

Grundsätzlich sind die Unternehmen selbst dafür verantwortlich, sich über die Auswirkungen eines Blackouts klarzuwerden und gegebenenfalls Vorkehrungen zu treffen. In Extremfällen könnte es aufgrund von Produktionsausfällen zu Lebensmittelknappheit kommen oder in kritischen Betrieben zur Freisetzung von gefährdenden Stoffen. Deshalb ist auch in diesen Bereichen eine Ansprache durch die Gemeinde oder Stadt erforderlich.

- Kontaktaufnahme mit allen potenziell betroffenen (Produktions-)Betrieben und Nachfrage, ob kritische Anlagen bzw. Prozesse vorhanden sind.
- Erarbeitung einer Aufstellung der von dieser Thematik betroffenen Betriebe (inkl. Kontaktdaten von Ansprechpersonen) samt Beschreibung der Gefahren.
- Abstimmung von möglichen Maßnahmen mit der Feuerwehr

- Direkte Ansprache der Betreiber durch die Gemeinde. Die Betreiber dazu anregen, Vorsorgemaßnahmen zu treffen (betriebliche Blackout-Vorsorgepläne).

Hinweis: siehe auch „Arbeitsvorlage Unternehmen – Vorsorge Stromausfall (Blackout)“ derzeit in Arbeit, ab voraussichtlich Herbst 2022 verfügbar auf www.schritt-fuer-schritt-krisenfit.de

8.5) Schulen, Kindergärten und Krippen

- ❖ Gemeinsame Erarbeitung spezifischer Blackout Pläne, z.B.:
 - Blackout tritt außerhalb der „Betriebszeit“ ein: Einrichtung bleibt geschlossen.
 - Blackout tritt während der „Betriebszeit“ ein: Sicherstellen, dass Kinder und Jugendliche geregelt und sicher nach Hause kommen und das Gebäude dann geschlossen wird.
 - Vorab klären, was mit Kindern geschehen soll, welche nicht abgeholt werden können (Tank leer, Ausfall öffentlicher Verkehrsmittel,...)
- ❖ Unterstützung durch Erstellung und Vermittlung von zielgruppenspezifischer Vorabinformation hinsichtlich der Vorgehensweise im Blackout-Fall
- ❖ Information der betroffenen Parteien:
 - Lehrer*innen bzw. Betreuer*innen die Vorgehensweise im Blackout-Fall vermitteln.
 - Einrichtungen dabei unterstützen, den Kindern und Jugendlichen die Vorgehensweise bzw. das Verhalten im Blackout-Fall näherzubringen.

Externe Einrichtungen: kein Weisungsrecht durch die Gemeinde → auf Erfordernisse entsprechender Vorbereitung hinweisen und Abstimmung

- Die jeweiligen Schulen/Kindergärten/Kinderkrippen informieren und zur Vorsorge animieren.
- Den Betreiber*innen jene Pläne zur Verfügung stellen, die für Schulen, Kindergärten und Kinderkrippen in Gemeindeverantwortung erarbeitet wurden.

8.6) Abfallentsorgung

Vorbereitung einer (Not-)Entsorgung von Abfällen aus **öffentlichen** Abfallbehältern und von **Haushalts- und Gewerbeabfällen:**

- Mit externen Abfallentsorgungsunternehmen (falls relevant) abklären, ob diese auf eine Notentsorgung im Blackout-Fall vorbereitet sind.
- Erheben von Einrichtungen mit potentiell besonders heiklem Abfallaufkommen (verderbliche Waren, Tierkadaver, Krankenhausabfälle etc.) und den zu erwartenden Mengen innerhalb zumindest einer Woche.
- Erstellen eines Planes zur Vorgehensweise im Blackout-Fall (Wann muss wo Abfall abgeholt werden? Wie wird mit besonderen Abfällen, z. B. Tierkadavern aus der Landwirtschaft umgegangen? Etc.).
- Zuständige Personen festlegen und mit ihnen die Vorgehensweise abstimmen.

- Sicherstellen der Treibstoffversorgung für notwendige Fahrzeuge und Sonderentsorgungsmaßnahmen.
- Abfallsammelstellen bzw. Deponien dazu anhalten, sich auf einen Notbetrieb im Blackout-Fall vorzubereiten.
- Vorbereiten von möglichen Sonderlagerplätzen und Sonderentsorgungsmaßnahmen (z. B. Abfallverbrennung).
- Abstimmung der Maßnahmen mit entsprechender Behörde
- Vorabinformation der Gemeindebewohner*innen über die Abfallentsorgung im Blackout-Fall.
- Sensibilisierung der Bevölkerung und Empfehlung zur besonderen Mülltrennung im Blackout-Fall („herkömmlicher“ Müll kann auch länger zu Hause zwischengelagert werden).

8.7) Finanzen

Da im Blackout Fall nur mehr bar bezahlt werden kann, und die Menschen verunsichert sein werden, wird ein regelrechter Bank-Run durch die Bevölkerung erwartet.

- Mit den Banken im Gemeindegebiet abklären, inwieweit und wie lange eine Bargeldversorgung für die Bevölkerung aufrechterhalten werden kann.
- Evt. Schutzmaßnahmen treffen bzw. absprechen

8.8) Aufzüge

- Erarbeiten einer Aufstellung aller Gebäude, die mit Aufzugsanlagen ausgestattet sind (inkl. Eigentümer*in/ Betreiber*in und Kontaktdaten von Ansprechpersonen).
- Eigentümer*innen bzw. Betreiber*innen dazu anregen, eigene Vorsorgemaßnahmen zu setzen (betriebliche Blackout-Vorsorgepläne: z. B. sicherstellen, dass im Blackout-Fall eine Nachschau bzgl. eingeschlossener Personen erfolgt, Ausbildung für die Notbefreiung).
- Für jede Aufzugsanlage in gemeindeeigenen Gebäuden zuständige Personen festlegen, die im Blackout-Fall Nachschau bzgl. möglicher eingeschlossener Personen halten.
- Die verantwortlichen Personen hinsichtlich der Vorgehensweise im Blackout-Fall unterrichten bzw. für eine Notbefreiung ausbilden.

9) Rechtliche Grundlagen

Da jedes Bundesland andere Gesetze hat, wird empfohlen sich mit den eignen Gesetzen auseinanderzusetzen.

Exemplarisch hier eine Auswahl von bayrischen Gesetzten:

Bayrisches Landeskatastrophenschutzgesetz:

Nach dem Katastrophenschutzgesetz des Landes Bayern haben die Katastrophenschutzbehörden die Aufgabe, Katastrophen abzuwehren und die dafür notwendigen Vorbereitungsmaßnahmen zu treffen (Katastrophenschutz). (Abschnitt I, Artikel 1)

Abschnitt I Artikel 2, welcher die Zuständigkeiten klärt, zeigt auf, dass Kreisangehörige **Gemeinden**, die während einer Katastrophe **ohne Verbindung mit der Kreisverwaltungsbehörde** sind, in dieser Zeit die **Aufgaben der Katastrophenschutzbehörde wahrnehmen**.

Abschnitt II Artikel 3 legt folgende Vorbereitende Maßnahmen fest:

Die Kreisverwaltungsbehörden und, soweit erforderlich, die übrigen

Katastrophenschutzbehörden haben als **Vorbereitungsmaßnahmen** insbesondere

1. allgemeine Katastrophenschutzpläne und, soweit erforderlich, besondere Alarm- und Einsatzpläne zu erstellen und fortzuschreiben,
2. die Katastropheneinsatzleitung zu regeln und dabei auf eine ausreichende Aus- und Fortbildung zu achten,
3. durch geeignete organisatorische Vorkehrungen die rasche Alarmierung der an der Gefahrenabwehr Beteiligten sicherzustellen und die für die Einsatzleitung notwendige Ausstattung vorzuhalten,
4. in angemessenem Umfang Katastrophenschutzübungen unter Beteiligung der zur Katastrophenhilfe Verpflichteten durchzuführen.

Bayrisches Polizeiaufgabengesetz (PAG):

Nach dem Polizeiaufgabengesetz des Landes Bayern (Abschnitt I, Art.2) hat die Polizei die Aufgabe, die allgemein oder im Einzelfall bestehenden Gefahren für die öffentliche Sicherheit oder Ordnung abzuwehren. Außerdem leistet die Polizei anderen Behörden und Gerichten Vollzugshilfe (Art. 67 bis 69).

10) Checklisten

10.1) Checkliste Basis-Kurzübersicht

Welche Funktionen werden im Blackout (weiter) benötigt?	In welchem Umfang?	Ab wann?	Welche Ressourcen sind dafür nötig?	In welchem Gebäude soll dies stattfinden?
Kommunikation extern und intern				
Krisenstab/-management				
Information der Bevölkerung				
Katastrophenschutz Leuchtturm				
Wasserversorgung und Abwasser				

Welche Funktionen werden im Blackout (weiter) benötigt?	In welchem Umfang?	Ab wann?	Welche Ressourcen sind dafür nötig?	In welchem Gebäude soll dies stattfinden?
Feuerwehr				
Kraftstoffversorgung				
Lebensmittelnotversorgung				
Gesundheitsnotversorgung				
Sonstiges:				

10.2) Checkliste Krisenmanagement

Entwurf ____ vom ____ . ____ . 20 ____

Krisenmanagement	erledigt	In Planung	Nicht relevant	Dokument / Liste erstellt	Anmerkungen
2.1) Krisenstab:					
Mitglieder und Ersatzpersonal wurden ausgewählt (nach Kap. 2.1)					
Aufgaben und Verantwortungsbereiche sind geklärt <i>(siehe auch „Notfallplan für Gemeinden“)</i> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Personal/ Innerer Dienst <input type="checkbox"/> Lage <input type="checkbox"/> Führung <input type="checkbox"/> Versorgung <input type="checkbox"/> Kommunikation <input type="checkbox"/> Sicherheit <input type="checkbox"/> Assistenzteam 					
Standort festgelegt und vorbereitet <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Notstrom <input type="checkbox"/> Kommunikation <input type="checkbox"/> Versorgung <input type="checkbox"/> Unterlagen/Materialien 					
Alarmierung abgeklärt (auch off-line Plan)					
Sonstiges:					

Krisenmanagement	erledigt	In Planung	Nicht relevant	Dokument / Liste erstellt	Anmerkungen
2.2) Notfallplan					
Katastrophenschutz- beauftragter festgelegt (Aufgaben: Vorbereitung der Abstimmungs-u. Koordinierungsmaßnahmen, Aufbereitung, Dokumentation und Aktualisierung aller relevanten Belange und Dokumente)					
Gemeindeeigener Notfallplan „Stromausfall“ ist erstellt					
Sonstiges:					
Katastrophenschutz- übungen					
Katastrophenschutz- übungen werden geplant und regelmäßig (alle 1-3 Jahre) durchgeführt					
Wichtige Punkte dafür: Kommunikation, Abläufe, technische Vorkehrungen wurden berücksichtigt					
Alle Mitarbeiter*innen des Krisenstabs und Schlüsselpersonen werden eingebunden					
Bevölkerung ist informiert, eingebunden und wird an Vorsorge erinnert					
Sonstiges:					

Krisenmanagement	erledigt	In Planung	Nicht relevant	Dokument / Liste erstellt	Anmerkungen
2.3) Anlaufstellen					
Standort(e) des/der Anlaufstelle bzw. Infopunkt sind festgelegt (fußläufig für Bevölkerung erreichbar, ca. 2-3km)					
<p>Grundausrüstung ist sichergestellt:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Notstrom inkl. Treibstoff, ... <input type="checkbox"/> Kommunikationsmittel (Notruf!) <input type="checkbox"/> Licht <input type="checkbox"/> Heizung <input type="checkbox"/> Erste-Hilfe Mittel <input type="checkbox"/> Kochmöglichkeit <input type="checkbox"/> Verpflegung <input type="checkbox"/> Personal <input type="checkbox"/> Ruhemöglichkeit <input type="checkbox"/> Personal 					
Personal ist festgelegt und abgestimmt (Gemeindemitarbeiter, Ärzte, Vereine, Freiwillige,...) und Schichtbetrieb berücksichtigt					
<p>Personal wurde geschult hinsichtlich:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Aufgaben <input type="checkbox"/> Deeskalation 					
Bevölkerung ist über Standort informiert					

Krisenmanagement	erledigt	In Planung	Nicht relevant	Dokument / Liste erstellt	Anmerkungen
2.3) Anlaufstellen					
Plakate mit Standorten sind vorbereitet (Aushang an zentralen Infostellen)					
<p>Ausstattung wurde angeschafft und ist bereit:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Radio (Batterien) <input type="checkbox"/> Funkgeräte <input type="checkbox"/> Schreibsachen und Papier (verschiedene Formate) <input type="checkbox"/> Vordrucke <input type="checkbox"/> Spiele <input type="checkbox"/> Decken <input type="checkbox"/> Notbetten <input type="checkbox"/> Stühle <input type="checkbox"/> _____ <input type="checkbox"/> _____ 					
Sonstiges:					

Krisenmanagement	erledigt	In Planung	Nicht relevant	Dokument / Liste erstellt	Anmerkungen
2.4) Treibstoffnotversorgung					
Anfrage bei Kreisverwaltungsbehörde ist erfolgt					
Liste aller Tankstellen und Treibstofflager wurde erstellt (inkl. durchschnittlichem, minimal und maximalem Lagervolumen)					
Abklärung bzgl. Notstromspeisung ist erfolgt					
Treibstoffbedarf wurde ermittelt für ___ Tage (Einsatzfahrzeuge, NSA...)					
Abstimmung mit gewerblichen, privaten, landwirtschaftlichen Vorhaltern ist erfolgt					
Überprüfung ungenutzter Heizöltanks zur Treibstofflagerung ist erfolgt					
Sicherheitsplan wurde erstellt und die Prioritätenreihenfolge festgelegt					
Verträge mit Tankstellen / Mineralölvertrieben wurden geschlossen					

Krisenmanagement	erledigt	In Planung	Nicht relevant	Dokument / Liste erstellt	Anmerkungen
2.5) Abstimmung extern					
Abstimmung mit Einsatzorganisationen ist erfolgt <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Feuerwehr <input type="checkbox"/> Polizei (Kap. 2.6) <input type="checkbox"/> Rettungsdienst <input type="checkbox"/> THW 					
Abstimmung mit Nachbargemeinden ist erfolgt, bzgl. z.B. <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Wasser/Abwasser <input type="checkbox"/> Gesundheitsversorgung <input type="checkbox"/> Problembereiche <input type="checkbox"/> Ressourcen 					
Abstimmung mit Gesundheitseinrichtungen ist erfolgt (Siehe Kap. 6) (Information, Aufforderung zur Eigenvorsorge, Einforderung von Blackout-Vorsorgeplänen)					
Abstimmung mit kritischen Anlagen ist erfolgt <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Liste Anlagen inkl. möglichem Gefährdungspotential <input type="checkbox"/> Einforderung von Blackout-Vorsorgeplänen <input type="checkbox"/> Sicherstellung der Kommunikation im Blackout Fall 					

Krisenmanagement	erledigt	In Planung	Nicht relevant	Dokument / Liste erstellt	Anmerkungen
2.5) Abstimmung extern					
Abstimmung mit wichtigen Einrichtungen ist erfolgt <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Supermärkte (Kap. 7.5) <input type="checkbox"/> Banken (Kap.8.7) <input type="checkbox"/> Museen <input type="checkbox"/> _____ <input type="checkbox"/> _____ 					
Sonstiges:					
2.6) Sicherheit					
Gemeinsam mit der Polizei wurden Schutzkonzepte für zu schützende kritische Infrastrukturobjekte vorbereitet (Schutzmöglichkeiten, Personalbedarf etc.)					
Bevölkerung wurde angeregt, ungewöhnliche Beobachtungen mitzuteilen					
Deeskalierende Durchsagen/Texte wurden vorbereitet					
Überwachungsfahrten wurden vorbereitet					
Geordnete Lebensmittelausgaben in Absprache mit Supermärkten wurden vorbereitet (Kap.7.5)					

10.3) Checkliste Sensibilisierung der Bevölkerung

Sensibilisierung Bevölkerung	erledigt	In Planung	Nicht relevant	Dokument / Liste erstellt	Anmerkungen
Information					
Die Bevölkerung wurde über die Risiken eines Blackouts sowie die Folgen und Wichtigkeit der privaten Vorsorge informiert. (Möglichkeiten und Themen siehe Kap. 3)					
Single-Haushalte wurden besonders berücksichtigt.					
Die Bevölkerung wird von Anfang an in die Vorbereitungen der Gemeinde eingebunden und regelmäßig informiert.					
Die Bevölkerung wurde darüber informiert, wie und wo sie im Notfall Notrufe und Alarmmeldungen absetzen kann.					
Eine Person wurde benannt, um im Blackout Fall mit der Bevölkerung zu kommunizieren („Gesicht der Krise“) und entsprechend geschult (Kap.4.3)					
Sonstiges:					

10.4) Checkliste Kommunikation

Entwurf ____ vom ____ . ____ . 20 ____

Kommunikation	erledigt	In Planung	Nicht relevant	Dokument / Liste erstellt	Anmerkungen
4.1) Kommunikation mit extern					
Notkommunikationsplan nach Kapitel 4.1 ist erstellt					
Regelmäßige Abstimmungsworkshops mit relevanten Einsatzorganisationen sind vorbereitet					
<i>Für die Zeit, wenn keine der nachfolgenden Kommunikation sichergestellt werden kann: „Melder“ Infoaustausch vorbereiten</i>					
Stromunabhängige Funkverbindung ist sichergestellt <input type="checkbox"/> Kleinfunkgeräte inkl. Batterien <input type="checkbox"/> Notfunksystem mit örtlichen Funkamateuren					
Vorbereiten einer stromunabhängigen Telefonie (Feldtelefone, Kupferleitungen), Schulung des Personals und regelmäßige Funktionsüberprüfung					
Sonstiges:					

Kommunikation	erledigt	In Planung	Nicht relevant	Dokument / Liste erstellt	Anmerkungen
4.2) Kommunikation intern					
Kommunikationsplan innerhalb der Akteure der Krisenbewältigung in der Gemeinde wurde erstellt (auf gleicher Basis wie Kap.4.1)					
Alarmierungsplan (auch: off-line) wurde erstellt und wird regelmäßig beübt					
Schlüsselpersonal wurde mit „Stromausfallmelder“ für die Steckdose ausgestattet (für nachts)					
Boten und Informationswege für sog. „Melder“ innerhalb der Gemeinde wurden festgelegt					
Sonstiges:					

10.5) Checkliste Trinkwasser und Abwasser

Trinkwasser und Abwasser	erledigt	In Planung	Nicht relevant	Dokument / Liste erstellt	Anmerkungen
5.1) Trinkwasser					
Notstromversorgung der Trinkwasserversorgung ist für ____Tage sichergestellt und wird regelmäßig überprüft					
Liste artesischer Brunnen wurde erstellt und Logistik zu Verbrauchern ist sichergestellt					
Prioritätenreihenfolge wurde festgelegt, damit bei Problemen wichtige Einrichtungen, z.B. Gesundheitsversorgung oder Leitungsabschnitte bevorzugt versorgt werden können					
Bevölkerung, die absehbar nicht oder nur zeitlich befristet versorgt werden kann wurde über die Situation informiert und zur Eigenvorsorge aufgerufen					
Bevölkerung wird zum Wassersparen in Krisenzeit angehalten					
Ressourcen zur Entkeimung werden vorgehalten					
Eine Wasser-Notversorgung wurde vorbereitet.					

Trinkwasser und Abwasser	erledigt	In Planung	Nicht relevant	Dokument / Liste erstellt	Anmerkungen
5.1) Trinkwasser					
Informationen zu Hochbehältern wurden eingeholt					
Sonstiges:					
5.2) Abwasser					
Notstromversorgung der Abwasserentsorgung ist für ____Tage sichergestellt und wird regelmäßig überprüft					
Vorbereitungen von Maßnahmen für eine rasche Behebung von Schäden und den organisierten Wiederanlauf wurden getroffen					
Bevölkerung wurde über mögliche Probleme und Alternativen informiert (Eimer mit Müllbeuteln, Campingtoiletten...)					
Einsatz von Ersatz WC Anlagen wurde organisiert					
Sonstiges:					

10.6) Checkliste Gesundheitsnotversorgung

Gesundheitsnotversorgung	erledigt	In Planung	Nicht relevant	Dokument / Liste erstellt	Anmerkungen
6.1) Ärzt*innen					
Praxisbetrieb bei Blackout wurde mit niedergelassenen Ärzt*innen abgeklärt					
Notversorgung wurde abgestimmt und vorbereitet					
papierbasierte Liste mit besonders gefährdeten Patient*innen (inkl. Adressen) wird geführt, regelmäßig aktualisiert und im Blackout an die Gemeindeeinsatzleitung übergeben					
Sonstiges:					
6.2) Apotheken					
Notbetrieb bei Blackout wurde mit Apotheken abgeklärt					
papierbasierte Liste mit besonders gefährdeten Patient*innen (inkl. Adressen) wird geführt, regelmäßig aktualisiert und im Blackout an die Gemeindeeinsatzleitung übergeben					
Lagerstand von überlebenswichtigen Medikamenten wird im Krisenfall an Einsatzleitung übermittelt					

Gesundheitsnotversorgung	erledigt	In Planung	Nicht relevant	Dokument / Liste erstellt	Anmerkungen
6.2) Apotheken					
Möglichkeit der Überführung von Kühlschränken mit wichtiger Medizin in ein notstromversorgtes Krisenzentrum wurde überprüft					
Sonstiges:					
6.3) Pflegeeinrichtungen/-dienste					
Entsprechende Dienste wurden über Risiko Blackout informiert und angehalten, Notfallpläne zu erstellen					
papierbasierte Liste mit besonders gefährdeten Patient*innen (inkl. Adressen) wird geführt, regelmäßig aktualisiert und im Blackout an die Gemeindeeinsatzleitung übergeben					
Den Betreibern wurden eigene Pläne für den Notbetrieb zur Verfügung gestellt					
Sonstiges:					

Gesundheitsnotversorgung	erledigt	In Planung	Nicht relevant	Dokument / Liste erstellt	Anmerkungen
6.4) Bestattungsunternehmen					
Die Unternehmen wurden über das Risiko Blackout informiert und angeregt, entsprechende Vorbereitungen für Notbetrieb zu treffen (möglichst schnelle Beerdigungen, v.a. im Sommer)					
Sonstiges:					
6.5) Krankenhäuser, Dialysezentren					
Die Krankenhäuser und Dialysezentren wurden über das Risiko Blackout informiert und angeregt, entsprechende Vorbereitungen für Notbetrieb zu treffen					
Ihnen wurde die „Arbeitsvorlage Krankenhaus – Vorsorge Stromausfall“ übergeben.					
Sonstiges:					

Gesundheitsnotversorgung	erledigt	In Planung	Nicht relevant	Dokument / Liste erstellt	Anmerkungen
6.7) (Gemeindeeigene) Pflegeeinrichtungen					
Mitarbeiter*innen					
Es wurde abgeklärt, wer im Blackout Fall zur Verfügung stehen wird.					
Ein Notdienstplan wurde gemeinsam mit dem Personal erstellt.					
Mitarbeiter*innen wurden hinsichtlich der Vorgehensweise im Blackout-Fall geschult.					
Personal wurde zur privaten Vorsorge angehalten.					
Sonstiges:					
Medikamente, Medizinprodukte					
Benötigte Medikamente und Medizinprodukte werden für ____ Tage vorgehalten.					
Rotierender Verbrauch ist sichergestellt					
Sonstiges:					

Gesundheitsnotversorgung	erledigt	In Planung	Nicht relevant	Dokument / Liste erstellt	Anmerkungen
6.7) (Gemeindeeigene) Pflegeeinrichtungen					
Medizinische Geräte und lebenserhaltende Maßnahmen					
Es wurde festgelegt, welche Geräte unverzichtbar sind.					
Für diese Geräte steht eine Notstromversorgung bereit. Diese wird regelmäßig getestet.					
Es wurden Alternativen überlegt und vorbereitet.					
Sonstiges:					
Notverpflegung					
Die Kochmöglichkeiten wurden abgeklärt.					
Lebensmittel für eine Notverpflegung über 2 Wochen wurden eingelagert und werden regelmäßig nachgefüllt.					
Menüplan wurde auf rotierenden Verbrauch abgestimmt.					
sonstiges					

Gesundheitsnotversorgung	erledigt	In Planung	Nicht relevant	Dokument / Liste erstellt	Anmerkungen
6.8) (Gemeindeeigene) mobile Pflegedienste					
Mitarbeiter*innen					
Es wurde abgeklärt, wer im Blackout Fall zur Verfügung stehen wird.					
Ein Notdienstplan wurde gemeinsam mit dem Personal erstellt.					
Mitarbeiter*innen wurden hinsichtlich der Vorgehensweise im Blackout-Fall geschult.					
Personal wurde zur privaten und organisatorischen Vorsorge angehalten.					
Sonstiges:					
Kund*innen					
Pflegebedürftige bzw. Angehörige wurden informiert, dass im Blackout-Fall nur eine Notversorgung stattfinden wird.					
Kund*innen wurden zur privaten Vorsorge angehalten. (Lebensmittel, Wasser, Medizin/-Produkte, Hilfe von Nachbarn,...)					

Gesundheitsnotversorgung	erledigt	In Planung	Nicht relevant	Dokument / Liste erstellt	Anmerkungen
6.8) (Gemeindeeigene) mobile Pflegedienste					
Kund*innen					
Notversorgung wurde angeboten, falls keine private Notbetreuung organisiert werden konnte.					
Liste von entsprechenden Kund*innen wurde erstellt und wird aktuell gehalten. (inkl. Adressen)					
Sonstiges:					
Mobilität					
Treibstoff für ____ Tage wurde bevorratet. (regelmäßig verbrauchen und neu befüllen)					
Weitere Treibstoffversorgung wurde mit Einsatzleitung oder Tankstellen abgesprochen.					
Sonstiges:					

10.7) Checkliste Lebensmittelnotversorgung

Lebensmittelnotversorgung	erledigt	In Planung	Nicht relevant	Dokument / Liste erstellt	Anmerkungen
7.1) Selbstvorsorge					
Bevölkerung wurde sensibilisiert und wiederholt auf nötige Eigenvorsorge hingewiesen. (siehe Kap.3)					
Kochmöglichkeiten um eigene Lebensmittel zu verkochen wurden organisiert (siehe Kap. 7.1)					
7.2) Versorgung durch Dienste					
Es wurde abgeklärt, welches Personal im Blackout Fall zur Verfügung stehen werden.					
Ein Notdienstplan wurde erarbeitet.					
Kochmöglichkeiten wurden eruiert und vorbereitet					
Personal wurde hinsichtlich der Vorgehensweise im Blackout-Fall geschult.					
Mitarbeiter*innen wurden zur privaten Vorsorge angehalten.					

Lebensmittelnotversorgung	erledigt	In Planung	Nicht relevant	Dokument / Liste erstellt	Anmerkungen
7.2) Versorgung durch Dienste					
Lebensmittel für eine Notverpflegung über 2 Wochen wurden eingelagert und werden regelmäßig nachgefüllt.					
Menüplan wurde auf rotierenden Verbrauch abgestimmt.					
Treibstoff für ____ Tage wurde bevorratet. (regelmäßig verbrauchen und neu befüllen)					
Weitere Treibstoffversorgung wurde mit Einsatzleitung oder Tankstellen abgesprochen.					
Falls Versorgung nicht/nur eingeschränkt möglich: die Kund*innen und ihre Angehörigen wurden darüber informiert und zur privaten Vorsorge angehalten					
papierbasierte Liste von Kund*innen, die nicht versorgt werden können wird erstellt, aktuell gehalten und im Blackout Fall der Einsatzleitung übermittelt (inkl. Adressen) siehe Kap.7.3					

Lebensmittelnotversorgung	erledigt	In Planung	Nicht relevant	Dokument / Liste erstellt	Anmerkungen
7.3) Notverpflegung von Hilfsbedürftigen					
Der Einsatzleitung werden Listen von entsprechend Hilfsbedürftigen übermittelt.(siehe Kap. 6.1, 6.3, 6.8, 7.2)					
<p>Kochmöglichkeiten für die Notverpflegung wurden eruiert. Es kann folgendes angeboten werden:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Heiße Getränke <input type="checkbox"/> Kalte Getränke <input type="checkbox"/> Warmes Essen <input type="checkbox"/> Kaltes Essen 					
Lebensmittel/Getränke für _____ Tage wurden eingelagert und werden regelmäßig verbraucht und nachgekauft.					
<p>Durchführung der Versorgung wurde organisiert (Personal, grober Versorgungsplan, Treibstoff Bevorratung)</p>					
Abklärung ist erfolgt, ob die Notverpflegung von Lieferdiensten (Kap. 7.2) oder im Rahmen der mobilen Pflegedienste durchgeführt werden kann.					

Lebensmittelnotversorgung	erledigt	In Planung	Nicht relevant	Dokument / Liste erstellt	Anmerkungen
7.4) Abstimmung mit externen Einrichtungen					
Absprachen mit Betreibern der Lebensmittelmärkte sind erfolgt (Kap. 7.4)					
Liste mit entsprechenden Lebensmittelmärkten wurde erstellt (inkl. vorgesehenes Sortiment) und wird aktuell gehalten					
Lebensmittelmarken wurden organisiert					
<p>Notfallplan für die Lebensmittelausgabe wurde in Zusammenarbeit mit den Einrichtungen erstellt</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Art der Ausgabe <input type="checkbox"/> Umfang der Ausgabe <input type="checkbox"/> Personal <input type="checkbox"/> Verrechnung 					
Sonstiges:					

10.8) Checkliste sonstiges

sonstiges	erledigt	In Planung	Nicht relevant	Dokument / Liste erstellt	Anmerkungen
8.1) Tourismus, Pendler*innen					
Beherbergungs- einrichtungen					
Liste von Hotels, Pensionen, Ferienwohnungen wurde erstellt (inkl. Kontaktdaten der Ansprechpersonen)					
Einrichtungen die Probleme erwarten bzw. Unterstützungsbedarf haben wurden dokumentiert					
Betriebe, welche sich bereit erklären Pendler*innen und Tagestouristen aufzunehmen, wurden dokumentiert					
Beherbergungsbetriebe wurden zur Vorsorge angeregt (Lebensmittel, Notstrom...) um auch bei Vollausslastung den Betrieb zu gewährleisten					
Sonstiges:					

sonstiges	erledigt	In Planung	Nicht relevant	Dokument / Liste erstellt	Anmerkungen
8.1) Tourismus, Pendler*innen					
Pendler*innen und (Tages-)Touristen					
Anzahl der Pendler*innen bei größten Arbeitgebern der Gemeinde wurde erfragt					
Anzahl der Tagestouristen wurde beim Tourismusverband abgeklärt					
Fahrgastzahlen vom öffentlichen Verkehr wurde erhebt					
Diese Dokumentation wird regelmäßig aktualisiert					
Notschlafstellen wurden vorbereitet					
Übernachtungs- möglichkeiten bei Gemeindegänger*innen wurde abgeklärt					
Informationsmaterial für Pendler*innen, Touristen wurde erstellt					
Sonstiges:					

sonstiges	erledigt	In Planung	Nicht relevant	Dokument / Liste erstellt	Anmerkungen
8.1) Tourismus, Pendler*innen					
Freizeiteinrichtungen					
Liste der Tourismus- und Freizeit- einrichtungen der Gemeinde wurde erarbeitet und wird regelmäßig aktualisiert (inkl. Kontaktdaten der Ansprechpersonen)					
Einrichtungen die Probleme erwarten bzw. Unterstützungsbedarf haben wurden dokumentiert					
Einrichtungen wurden (evt. gemeinsam mit dem Tourismusverband) angeregt, Notfallpläne für den Blackout Fall zu erarbeiten					
Sonstiges:					

sonstiges	erledigt	In Planung	Nicht relevant	Dokument / Liste erstellt	Anmerkungen
8.2) Gemeindeeigene Stromerzeugungsanlagen und Wärmeversorgung					
Möglichkeit Stromerzeugungsanlagen (Bsp. PV-Anlagen,...) auf Inselbetriebsfähigkeit umzurüsten wurde eruiert.					
Festlegung, wie mit Heizwerken (inkl. Nahwärmenetz) im Blackout Fall verfahren werden soll, ist erfolgt.					
Sonstiges:					
8.3) Landwirtschaft					
Liste der landwirtschaftlichen Betriebe der Gemeinde wurde erarbeitet und wird regelmäßig aktualisiert (inkl. Kontaktdaten der Ansprechpersonen)					
Einrichtungen, die Probleme erwarten bzw. Unterstützungsbedarf haben wurden dokumentiert					

sonstiges	erledigt	In Planung	Nicht relevant	Dokument / Liste erstellt	Anmerkungen
8.3) Landwirtschaft					
Sensibilisierung der Landwirte nach Kapitel 8.3 ist erfolgt.					
Sonstiges:					
8.4) Industrie und Gewerbe					
Nachfrage bei allen potenziell betroffenen (Produktions-)Betrieben bezüglich kritischer Anlagen bzw. Prozesse ist erfolgt					
Entsprechende Liste wurde erstellt (inkl. Kontaktdaten der Ansprechpersonen)					
Mögliche Maßnahmen wurden mit der Feuerwehr abgestimmt.					
Betriebe wurden angeregt, betriebliche Vorsorgepläne bzgl. Blackout zu erstellen					
Sonstiges:					

sonstiges	erledigt	In Planung	Nicht relevant	Dokument / Liste erstellt	Anmerkungen
8.5) Schulen, Kindergärten, Kitas					
Spezifische Blackout-Pläne wurden erstellt.					
Kinder und Eltern wurden über Vorgehen im Blackout Fall informiert.					
Lehrer*innen bzw. Betreuer*innen wurden zum Vorgehen im Blackout Fall geschult.					
Externe Einrichtungen wurden auf das Risiko Blackout hingewiesen und zur Vorsorge angeregt. (gemeindeeigene Pläne wurden zur Verfügung gestellt)					
Sonstiges:					

sonstiges	erledigt	In Planung	Nicht relevant	Dokument / Liste erstellt	Anmerkungen
8.6) Abfallentsorgung					
Externe Entsorgungseinrichtungen wurden auf das Risiko Blackout hingewiesen und zur Vorsorge angeregt.					
Notfallplan zum Thema Entsorgung im Blackout Fall wurde erarbeitet (nach Kapitel 8.6)					
Bevölkerung wurde bezüglich Müll-Entsorgung und Umgang mit Müll im Blackout Fall informiert.					
Sonstiges:					
8.7) Finanzen					
Banken wurden auf das Risiko Blackout hingewiesen und zur Vorsorge angeregt.					
Abklärung bezüglich Bargeldversorgung ist erfolgt.					
Sonstiges:					

sonstiges	erledigt	In Planung	Nicht relevant	Dokument / Liste erstellt	Anmerkungen
8.8) Aufzüge					
<p>Aufstellung aller Gebäude mit Liften ist erfolgt.</p> <p>(inkl. Eigentümer*in/ Betreiber*in und Kontaktdaten von Ansprechpersonen)</p> <p>(inkl. Auflistung der Lifte, bei denen Betreiber*innen selbst keine Notbefreiung durchführen könnten)</p>					
<p>Eigentümer*innen bzw. Betreiber*innen wurden informiert und dazu angeregt, eigene Vorsorgemaßnahmen zu treffen (siehe Kap. 8.8)</p>					
<p>Gemeindeeigene Lifte: zuständige Personen zur Überprüfung im Blackout wurden benannt und geschult</p>					
<p>Vorgehen wurde mit Feuerwehr abgestimmt</p>					
<p>Sonstiges:</p>					

SONSTIGES:

11) Listen

Entwurf _____ vom ____ . ____ . 20____

11.1) Kontaktliste Schlüsselpersonal **intern**

Name	Adresse	Handynummer	Zuständig für:

Anmerkung: hier alle wichtigen Personen der Gemeinde: des Krisenstabs, Assistenzteams, deren Vertretungen/ Schichtwechsel, Feuerwehrkommandant, Zuständige Wasser/Abwasser,..

11.2) Kontaktliste extern

Name	Adresse	Handynummer	Zuständig für:

Anmerkung: hier alle **wichtigen Ansprechpartner** extern auflisten, z.B. Katastrophenschutz Kreisverwaltung, Gemeinden / Bürgermeister Nachbarorte, Integrierte Leitstelle, Polizei, Rettungsdienst, ambulante Pflegedienste,...

11.3) Notfall – Protokoll („Lagefilm“)

lfd. Nr.	Uhrzeit	Meldung / Ereignis	von wem	Beschluss / Maßnahmen	Termin	Status*	Bemerkungen

*Status: Ampelsystem **rot** = geplant, **gelb** = in Arbeit, **grün** = erledigt,

(wenn Felder nicht ausreichen, nächstes unteres Feld beschreiben, wenn Felder insgesamt nicht ausreichen, auf Block, weißem Papier weiterschreiben)

lfd. Nr.	Uhrzeit	Meldung / Ereignis	von wem	Beschluss / Maßnahmen	Termin	Status	Bemerkungen

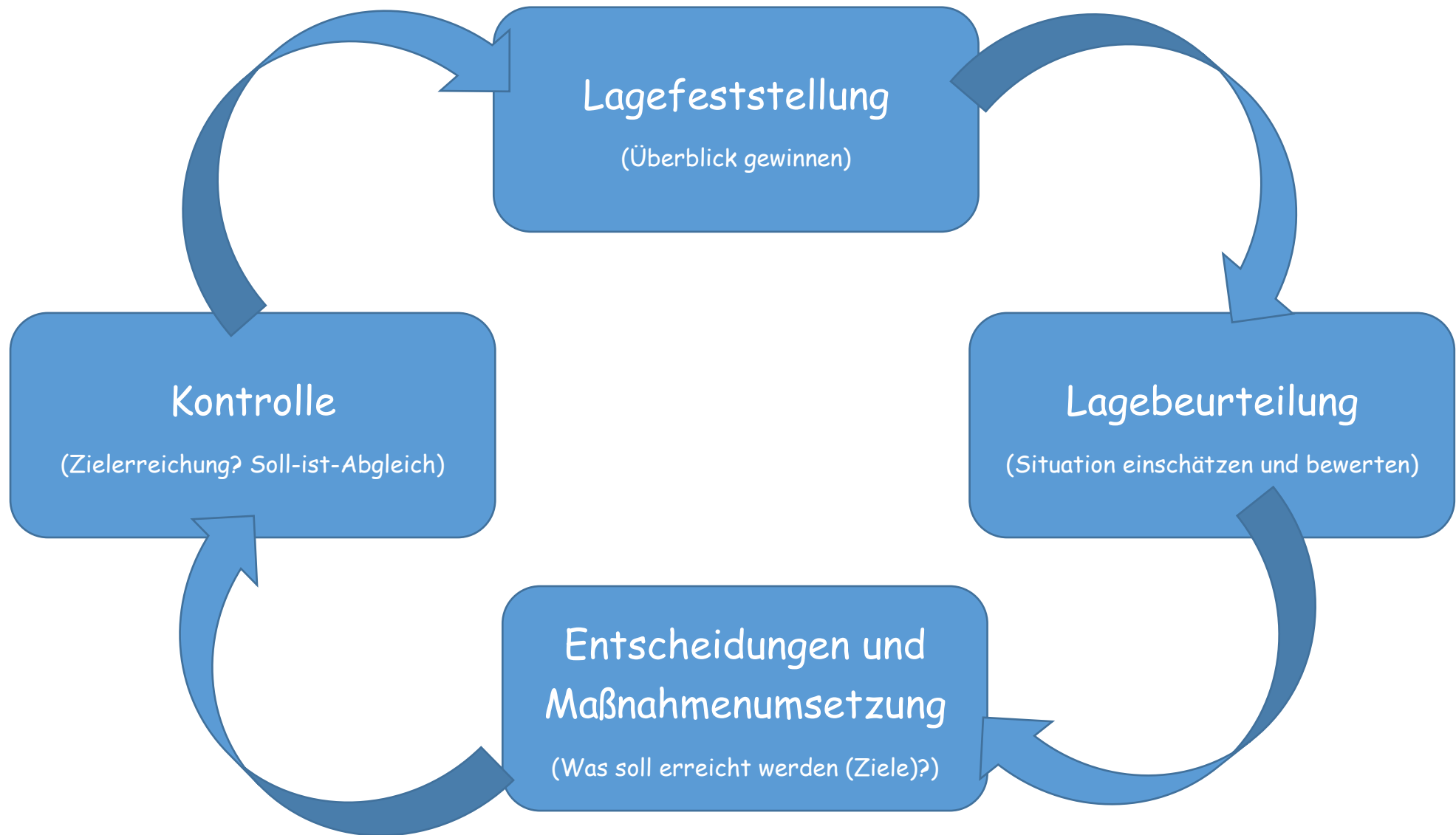
lfd. Nr.	Uhrzeit	Meldung / Ereignis	von wem	Beschluss / Maßnahmen	Termin	Status	Bemerkungen

lfd. Nr.	Uhrzeit	Meldung / Ereignis	von wem	Beschluss / Maßnahmen	Termin	Status	Bemerkungen

lfd. Nr.	Uhrzeit	Meldung / Ereignis	von wem	Beschluss / Maßnahmen	Termin	Status	Bemerkungen

Ifd. Nr.	Uhrzeit	Meldung / Ereignis	von wem	Beschluss / Maßnahmen	Termin	Status	Bemerkungen

11.4) Zyklus der Stabsarbeit (an die Wand heften!)



11.5) Bsp. Vordruck Informationsannahme

MELDUNG			
Datum / Uhrzeit:	Name des Überbringers:	Dringlichkeit: (gering, mittel, hoch)	an Bereich Krisenstab: (S?, Name)
MELDUNG			
Datum / Uhrzeit:	Name des Überbringers:	Dringlichkeit: (gering, mittel, hoch)	an Bereich Krisenstab: (S?, Name)

MELDUNG

Datum / Uhrzeit:	Name des Überbringers:	Dringlichkeit: (gering, mittel, hoch)	an Bereich Krisenstab: (S?, Name)

MELDUNG

Datum / Uhrzeit:	Name des Überbringers:	Dringlichkeit: (gering, mittel, hoch)	an Bereich Krisenstab: (S?, Name)

MELDUNG

Datum / Uhrzeit:	Name des Überbringers:	Dringlichkeit: (gering, mittel, hoch)	an Bereich Krisenstab: (S?, Name)

MELDUNG

Datum / Uhrzeit:	Name des Überbringers:	Dringlichkeit: (gering, mittel, hoch)	an Bereich Krisenstab: (S?, Name)

Information Stromausfall

Am _____ um _____ Uhr hat sich ein **langandauernder, überregionaler Stromausfall** ereignet.

Die Übertragungsnetzbetreiber arbeiten mit Hochdruck daran, die **Stromversorgung wiederherzustellen**, allerdings ist davon auszugehen, dass dies **einige Tage** dauern könnte.

Die Gemeinde hat eine Anlaufstelle, sog. **Leuchtturm / Notfalltreffpunkt** _____ (Ort), eingerichtet, dort erhalten Sie alle **Informationen** und können, bei ausgefallenen Kommunikationsmitteln, notfalls einen **Notruf** abgeben.

Bitte wählen Sie NICHT den Notruf, wenn nicht wirklich ein Notfall vorliegt.

Helfen Sie bedürftigen Nachbarn, zu denen vielleicht keine ambulante Pflege / Essen auf Rädern mehr kommt und unterstützen Sie sich gegenseitig.

Wenn Sie mithelfen möchten, melden Sie sich bitte bei der Anlaufstelle für die Bevölkerung.

_____ (Datum) _____

Sonstiges:

12) Beispiel Notfallplan für unvorbereitete, kleine Gemeinden

<h1 style="margin: 0;">Notfallplan (1/3)</h1> <h2 style="margin: 0;">langandauernder, überregionaler Stromausfall</h2>			
Bereiche	Maßnahmen	Zeit	Zuständig / Ort
Alarmierung	Mitglieder des Krisenstabs und der Feuerwehr müssen schnell alarmiert werden, innerhalb der „Golden Hour“ solange noch Telekommunikation verfügbar ist	0-1h	Leiter Krisenstab / Bürgermeister / Feuerwehrkommandant (sofern nicht anders festgelegt)
Einrichtung Krisenstab	Gemeindeeigener Krisenstab muss eingerichtet und arbeitsfähig gemacht werden inkl. Assistenzteam, Protokollierung sofort parallel beginnen	0-2h	Leiter Krisenstab / Bürgermeister Krisenstabsraum Rathaus
Besetzung Feuerwehrhaus (sofern kein eigener Notfallplan vorliegt)	Die Feuerwehr besetzt das Feuerwehrhaus, bereitet Notrufweiterleitung vor und macht sich ggf. Ausrückbereit. Wenn Notstrom vorhanden ist, wird dieser nach eigenem Notfallplan in Betrieb genommen.	0-2h	Feuerwehrkommandant
Anlaufstelle für Bevölkerung einrichten Sog. Leuchtturm oder Notfalltreffpunkt	Es muss zeitnah eine Anlaufstelle für die Bevölkerung eingerichtet werden, diese dient als: <ul style="list-style-type: none"> - Informationsplattform - Notruf Weiterleitung - Sammel- und Koordinierungsstelle für Spontanhelfer - Möglichkeit zur lokalen Selbsthilfe/ Nachbarschaftshilfe 	1-4h	Koordination durch Krisenstab <u>Ort:</u> bei kleinen Ortschaften evt. Feuerwehr (gut überlegen, Einsatzfähigkeit wird reduziert, Örtlichkeit prüfen) Schulen, Gemeindehallen,... mittig im Ort, fußläufig erreichbar

Notfallplan (2/3)

langandauernder, überregionaler Stromausfall

Bereiche	Maßnahmen	Zeit	Zuständig / Ort
Aufrechterhaltung der Wasserversorgung und Abwasserentsorgung	<p>Nach eigenen Notfallplänen muss die Wasserversorgung und Abwasserentsorgung unbedingt aufrechterhalten werden.</p> <p>Notstromaggregate/NEA in Betrieb nehmen,</p> <p>kritische Punkte zeitnah dem Krisenstab mitteilen</p>	0-2h	Wasserwerk, Klärwerk
Versorgung allen relevanten Personals mit Lebensmitteln, Getränken, Treibstoff	<p>Krisenstab, Assistenzteam und andere Mitarbeiter*innen (z.B. Anlaufstelle), Feuerwehr müssen mit Lebensmittel- und Getränevorräten für bis zu 2 Wochen versorgt werden</p> <p>Treibstoffvorräte müssen überprüft und wenn möglich aufgestockt werden (für Fahrzeuge, z.B. Feuerwehr, Notstromaggregate,...)</p>	4-12h	<p>Koordination durch Zuständige im Krisenstab sowie Assistenzteam für „Versorgung“</p> <p><u>Lebensmittel, Getränke</u>: Örtliche Supermärkte, Hofläden, Getränkemärkte, Metzger, Bäcker</p> <p><u>Treibstoff</u>: Tanks auf Bauhof, Landwirte, evt. Tankstellen,...</p>
Not-Versorgung der Bevölkerung	<p>Bedürftige Bevölkerung (z.B. Alte, Kinder, Pflegebedürftige, Touristen, Pendler...) sollten wenn möglich mit Lebensmitteln versorgt werden</p> <p>Medizinische Notversorgung sollte z.B. im Katastrophen-Leuchtturm eingerichtet werden, zumindest stundenweise tagsüber</p> <p>Überlegungen müssen getroffen werden, wie Patienten, die daheim auf stromabhängige Geräte angewiesen sind, versorgt bzw. ins Krankenhaus gebracht werden</p>	<p>4-12h</p> <p>0-2h</p>	<p>Koordination durch Zuständige für „Versorgung“ im Krisenstab</p> <p>Medizinische Notversorgung durch örtliche Ärzte, Heilpraktiker, Psychotherapeuten,...</p>

Notfallplan (3/3)

langandauernder, überregionaler Stromausfall

Bereiche	Maßnahmen	Zeit	Zuständig / Ort
Herstellung und Erhaltung der Kommunikationsfähigkeit intern und extern	Die Kommunikationsfähigkeit intern (Krisenstab – Feuerwehr – Anlaufstelle) sowie extern (zur Integrierten Leitstelle, Landratsamt, Polizei, Nachbarortschaften...) muss so lange wie möglich aufrecht erhalten werden – auch wenn der BOS-Funk nicht (mehr) funktionieren sollte	0-2h	Koordination durch Zuständigen im Krisenstab für „Kommunikation“
Zügige Kontaktaufnahme zu kritischen Betrieben und Einrichtungen im Gemeindegebiet	Zügige Kontaktaufnahme mit zum Beispiel örtlichen Pflegeheimen, Pflegediensten, Störfallbetrieben, Dialysezentren, Krankenhäusern etc. um dort den Stand der Lage zu erfragen und Kontaktpersonen zu benennen um relativ schnell bei Problemen unterstützen zu können und vor die Lage zu kommen	2-8h	Koordination durch Zuständige im Krisenstab für „Lagefeststellung“ oder „Kommunikation“

Dies ist ein beispielhafter Notfallplan für unvorbereitete, kleine Gemeinden.

*Dieser soll kleinen, unvorbereiteten Gemeinden dazu dienen, die Chaosphase bei einem Blackout zu verkürzen und Hilfestellung für die ersten Schritte bezüglich der Organisation während eines langandauernden, überregionalen Stromausfalls geben. Es wird dringend dazu geraten, die Blackout-Vorsorge in der Gemeinde zügig anzugehen und während dieser Vorbereitung auch einen **eigenen, aktuellen Notfallplan** zu erstellen.*

13) Anlagen Anlaufstellen

Wappen Gemeinde einfügen	Ihre Gemeinde / Stadt NAME informiert Monat 2022	
Notfälle und Information Stromausfall Feuerwehrrhäuser sind Anlaufstellen im Notfall Leuchttürme / Notfalltreffpunkte sind Anlaufstellen für Informationen		
<p>Bei einem Ausfall der örtlichen Stromversorgung und dem damit verbundenen Ausfall von Telefon und Handynetze werden alle Feuerwehrrhäuser im Gebiet der Gemeinde/Stadt NAME Anlaufstelle für die Bevölkerung sein, um im Notfall Notrufe weiterzuleiten.</p> <p>Sollte der Stromausfall länger als XXX Minuten dauern, werden die Feuerwehrrhäuser von Feuerwehrrangehörigen besetzt. Hilfesuchende Bürgerinnen und Bürger können dann ihre Feuerwehrrhäuser aufsuchen. Von dort aus werden die Notrufe über Funk an die Leitstelle nach XXX übermittelt, welche dann alle erforderlichen Maßnahmen einleiten wird.</p> <p><u>Bei Stromausfall besetzte Feuerwehrrhäuser werden sein:</u></p> <p>Stützpunkt/Feuerwehr NAME ADRESSE ORTSBESCHREIBUNG</p> <p>Stützpunkt/Feuerwehr NAME ADRESSE ORTSBESCHREIBUNG</p> <p>Als Anlaufstelle für Fragen und zur Information der Bevölkerung werden Leuchttürme / Notfalltreffpunkte und Informationspunkte von der Gemeinde eingerichtet, wenn die Stromversorgung länger als XXX Minuten ausfällt.</p> <p>Dort erhalten Sie Informationen über die aktuelle Lage und zur Bewältigung der persönlichen Situation. Es wird dort ebenfalls eine medizinische Notversorgung / erste Hilfe, eine Kindernotbetreuung für Personal der Kritischen Infrastruktur und eine psychosoziale Unterstützung angeboten (Unzutreffendes streichen). Außerdem dienen diese Punkte zur Selbsthilfe der Bevölkerung und zur Koordinierung von Spontanhelfern. Bitte melden Sie sich am Leuchtturm/ Notfalltreffpunkt, wenn Sie die Gemeinde/ Stadt unterstützen möchten, wir freuen uns auf Sie.</p> <p><u>Bei Stromausfall finden Sie an folgenden Orten Unterstützung:</u></p> <p>Leuchtturm / Notfalltreffpunkt: NAME ADRESSE ORTSBESCHREIBUNG</p> <p>Infopunkt: NAME ADRESSE ORTSBESCHREIBUNG</p>		













Lagebild für Anlaufstellen / Infopunkte²⁶

Diese Informationen dienen der Gemeinde / Stadt dazu, sich rechtzeitig und stetig ein Bild über die aktuelle Lage zu machen und dementsprechend frühzeitig auf die Lage reagieren zu können und entsprechende Maßnahmen einzuleiten.
















Datum / Uhrzeit: _____ Leuchtturm/ Notfalltreffpunkt Infopunkt

Örtlichkeit bei mehreren Anlaufstellen: _____

Zuständige*r: _____

Wie wird aktuell die Versorgung mit Trinkwasser eingeschätzt?	ausreichend  <input type="checkbox"/>	lückenhaft  <input type="checkbox"/>	schlecht  <input type="checkbox"/>	unbekannt ? <input type="checkbox"/>
Entwicklung während der letzten 24 Stunden	Verbesserung <input type="checkbox"/>	gleichbleibend <input type="checkbox"/>	Verschlechterung <input type="checkbox"/>	unbekannt <input type="checkbox"/>
Wie wird aktuell die Versorgung mit Lebensmitteln eingeschätzt?	ausreichend  <input type="checkbox"/>	lückenhaft  <input type="checkbox"/>	schlecht  <input type="checkbox"/>	unbekannt ? <input type="checkbox"/>
Entwicklung während der letzten 24 Stunden	Verbesserung <input type="checkbox"/>	gleichbleibend <input type="checkbox"/>	Verschlechterung <input type="checkbox"/>	unbekannt <input type="checkbox"/>
Welche Lebensmittel werden am dringendsten benötigt?				
Wie wird aktuell die Versorgung mit Medikamenten eingeschätzt?	ausreichend  <input type="checkbox"/>	lückenhaft  <input type="checkbox"/>	schlecht  <input type="checkbox"/>	unbekannt ? <input type="checkbox"/>
Entwicklung während der letzten 24 Stunden	Verbesserung <input type="checkbox"/>	gleichbleibend <input type="checkbox"/>	Verschlechterung <input type="checkbox"/>	unbekannt <input type="checkbox"/>
Welche Medikamente werden am dringendsten benötigt?				
Wie wird aktuell die Versorgung mit Informationen eingeschätzt?	ausreichend  <input type="checkbox"/>	lückenhaft  <input type="checkbox"/>	schlecht  <input type="checkbox"/>	unbekannt ? <input type="checkbox"/>
Entwicklung während der letzten 24 Stunden	Verbesserung <input type="checkbox"/>	gleichbleibend <input type="checkbox"/>	Verschlechterung <input type="checkbox"/>	unbekannt <input type="checkbox"/>
Welche Informationen werden benötigt?				

²⁶ „Kat-I Handbuch Konzept, Zuständigkeiten, Kommunikationstools“ (C. Ohder et al, Dezember 2015)

Ist eine Unterbringung von Personen erforderlich?	nein  <input type="checkbox"/>	bald  <input type="checkbox"/>	dringend  <input type="checkbox"/>	unbekannt ? <input type="checkbox"/>
Ist medizinische Versorgung von Personen <u>vor Ort</u> erforderlich?	nein  <input type="checkbox"/>	bald  <input type="checkbox"/>	dringend  <input type="checkbox"/>	unbekannt ? <input type="checkbox"/>
Ist eine Abholung von Verstorbenen erforderlich?	nein  <input type="checkbox"/>	bald  <input type="checkbox"/>	dringend  <input type="checkbox"/>	unbekannt ? <input type="checkbox"/>
Ist eine Entsorgung von Abfällen oder Tierkadavern erforderlich?	nein  <input type="checkbox"/>	bald  <input type="checkbox"/>	dringend  <input type="checkbox"/>	unbekannt ? <input type="checkbox"/>
Ist eine Verstärkung zur Erhaltung der Sicherheit und Ordnung erforderlich?	nein  <input type="checkbox"/>	bald  <input type="checkbox"/>	dringend  <input type="checkbox"/>	unbekannt ? <input type="checkbox"/>
Werden Hilfsmittel benötigt? Wenn ja, welche?				
Ist es zu besonderen Vorkommnissen wie Plünderungen oder körperlichen Auseinandersetzungen gekommen? Wenn ja, welche?				
Sonstige Anmerkungen:				

Sonstiges: