



## **EINWOHNERGEMEINDE ZERMATT**

---

### **Reglement zum Bevölkerungsschutz und die Bewältigung von besonderen und ausserordentlichen Lagen**

# Inhaltsverzeichnis

	<b>Seite</b>
<b>1. Allgemeine Bestimmungen</b>	
Art. 1 Zweck	3
Art. 2 Rechtsgrundlagen	3
Art. 3 Grundsatz	3
Art. 4 Auftrag	3
Art. 5 Gefahrenzonen	3
<b>2. Präventive Massnahmen der Einwohnergemeinde</b>	
Art. 6 Auflistung der Gefahren	4
Art. 7 Selbstverantwortung	4
Art. 8 Allgemeine Bestimmungen	4
Art. 9 Vorbeugende bauliche Massnahmen	4
Art. 10 Evakuationen	5
Art. 11 Information	5
Art. 12 Schutzmassnahmen durch eingesetzte Organisationen	5
Art. 13 Sperrungen	5
<b>3. Organisation bei aussergewöhnlichen Naturereignissen</b>	
Art. 14 Sicherheitskommission	6
Art. 15 Gemeindeführungsstab	6
Art. 16 Aufgaben des Stabschefs	6
Art. 17 Haftpflicht	7
Art. 18 Entschädigungen	7
Art. 19 Finanzielle Kompetenzen	7
<b>4. Spezielle Bestimmungen bei Lawinen</b>	
Art. 20 Gefahrenstufen bei Lawinengefahr	7
Art. 21 Gebäude in den Aussengebieten	7
<b>5. Spezielle Bestimmungen Gewässer</b>	
Art. 22 Sportarten in der Nähe von Gewässern	8
Art. 23 Haftung	8
<b>6. Schlussbestimmungen</b>	
Art. 24 Inkrafttreten	9
<b>Anhang</b>	
Anhang 1 - Pflichtenheft der Gemeindebehörde	10
Anhang 2 - Pflichtenheft der Sicherheitskommission	11
Anhang 3 - Pflichtenheft der Mitglieder des Gemeindeführungsstabes	12
Anhang 4 - Gesuchstellung von kommerziell angebotenen Sportarten in der Nähe von Gewässern	24

# **1. Allgemeine Bestimmungen**

## **Art. 1 - ZWECK**

- 1) Unter dieses Reglement fallen die Vorbereitung, Anordnung und Durchführung der Massnahmen zum Schutz der Bevölkerung bei Naturgefahren.
- 2) Mit vorliegendem Reglement sollen die Voraussetzungen geschaffen werden, dass die Einwohnergemeinde (nachfolgend EWG genannt) auf ausserordentliche Lagen vorbereitet ist und im Ereignisfall auf die entsprechenden Mittel zurückgreifen kann.

## **Art. 2 - RECHTSGRUNDLAGEN**

- 1) Gesetz über den Bevölkerungsschutz und die Bewältigung von besonderen und ausserordentlichen Lagen (GBBAL) vom 15. Februar 2013.
- 2) Verordnung über den Bevölkerungsschutz und die Bewältigung von besonderen und ausserordentlichen Lagen (VBBAL) vom 18. Dezember 2013.

## **Art. 3 - GRUNDSATZ**

- 1) Das vorliegende Reglement der EWG umfasst alle für die Bewältigung von besonderen und ausserordentlichen Lagen eingesetzten eigenen und zugewiesenen Mittel.
- 2) Die verantwortlichen Organisationen werden nachfolgend beschrieben.
- 3) Der Gemeinderat bestimmt Zusammensetzung und Aufbau des Gemeindeführungstages sowie der Sicherheitskommission.

## **Art. 4 - AUFTRAG**

Zur Bewältigung einer ausserordentlichen Lage bei einem Naturereignis haben der Gemeinderat, der Gemeindeführungstab und die eingesetzten Organisationen:

- die Gefährdung der Bevölkerung, der Sachwerte und der Umwelt zu minimieren;
- in Gefahr befindliche Personen zu retten;
- Schäden für betroffene Personen, an Sachwerten und an der Umwelt möglichst gering zu halten;
- die raschestmögliche Wiederherstellung einer geordneten Lage zu gewährleisten.

## **Art. 5 - GEFAHRENZONEN**

- 1) Die Gefahrenzonen werden gemäss den staatsrätlich homologierten Gefahrenkarten festgelegt.

2) Folgende Zonen werden abgegrenzt:

- Rote Zone: erhebliche Gefährdung (Verbotsbereich);
- Blaue Zone: mittlere Gefährdung (Gebotsbereich);
- Gelbe Zone: geringe Gefährdung (Hinweisbereich);
- Gelb-weiße Zone: Restgefahr;
- Übrige Zonen: keine Gefährdung.

## **2. Präventive Massnahmen der Einwohnergemeinde**

### **Art. 6 - AUFLISTUNG DER GEFAHREN**

Dieses Reglement gilt für folgende Naturgefahren:

- Gravitative Gefahren: Lawinen, Hochwasser, Rutschung, Murgang, Steinschlag, Felssturz, Bergsturz, Eisschlag;
- Klimatische Gefahren: Sturm, Starkregen, Schnee;
- Tektonische Gefahren: Erdbeben.

### **Art. 7 - SELBSTVERANTWORTUNG**

- 1) Die Anordnungen der EWG und ihrer ausführenden Organe enthebt die Bevölkerung und die Gäste nicht von der Selbstverantwortung.
- 2) Jedermann ist verpflichtet, die elementarsten Kenntnisse über die in Art. 6 genannten Gefahren anzuwenden und alle zumutbaren Vorsichtsmassnahmen zu ergreifen.
- 3) Die Einwohnergemeinde schliesst gegenüber Nutzern von Gebäuden in Gefahrenzonen jegliche Haftung für Personen-, Sach- und Vermögensschäden aus. Jeder Nutzer dieser Gebäude trägt die alleinige zivil- und strafrechtliche Verantwortung im Falle eines Schadens.

### **Art. 8 - ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN**

- 1) Die Gemeinde organisiert den Schutz der Bevölkerung vor Naturgefahren.
- 2) Namentlich:
  - vorbeugende bauliche Massnahmen;
  - Schutzmassnahmen durch eingesetzte Organisationen;
  - Information der Bevölkerung und der Gäste;
  - Sperrungen der Verkehrs- und Wanderwege;
  - Vorbereitungen zur Evakuierung;
  - Evakuierungen.

### **Art. 9 - VORBEUGENDE BAULICHE MASSNAHMEN**

- 1) Die EWG kann verfügen, dass Eigentümer von Gebäuden und Grundstücken, welche im Perimeter der definierten Gefahrenzonen liegen, bauliche Massnahmen zum Schutz vor

Lawinen, Überschwemmung, Murgang, Steinschlag oder Sturm anzubringen haben. Dies können mobile oder stationäre Schutzmassnahmen sein.

2) Die EWG haftet nicht bei Fehlen solcher verfügbarer Massnahmen.

3) Mobile Schutzmassnahmen müssen vor Eintreten eines Ereignisses durch den Eigentümer oder eine von ihm beauftragte Person angebracht werden.

#### **Art. 10 - EVAKUATIONEN**

1) Der zuständige Gemeinderat ordnet, nach objektiver Einschätzung einer Gefahr, die Evakuierung der Personen und Nutztiere aus gefährdeten Gebäuden an. Der Evakuierung ist zwingend innert der angeordneten Frist Folge zu leisten.

2) Die EWG übernimmt keine Kosten für einen Betriebsausfall infolge Evakuierung oder Sperrung.

3) Die EWG übernimmt keine Kosten, welche durch die Unterbringung der Evakuierten in nicht gemeindeeigenen Gebäuden entstehen.  
Die Spontan-Evakuierung (Räumung) wird durch die eingesetzten Organisationen veranlasst und durchgeführt.

4) Wer sich ohne Anordnung des Gemeinderates selbstständig evakuiert, muss dies der Gemeindepolizei mitteilen.

#### **Art. 11 - INFORMATION**

Die Information der Bevölkerung und der Presse ist durch den Gemeindeführungstab sicherzustellen.

#### **Art. 12 - SCHUTZMASSNAHMEN DURCH EINGESETZTE ORGANISATIONEN**

Den Anordnungen der eingesetzten Organisationen ist Folge zu leisten.

#### **Art. 13 - SPERRUNGEN**

1) Die EWG oder deren ausführenden Organisationen können Strassen, Wege, öffentliche oder private Zugänge und Zufahrten im Falle einer drohenden Gefahr sperren.

2) Wer sich bei Gefahr auf gesperrte Strassen und Wege oder in gesperrte Gebiete begibt, tut dies auf eigenes Risiko.

### **3. Organisation bei aussergewöhnlichen Naturereignissen**

#### **Art. 14 - SICHERHEITSKOMMISSION**

<sup>1)</sup> Die Sicherheitskommission setzt sich aus folgenden Mitgliedern oder deren Stellvertretern zusammen:

- Ressortvorsteher des Gemeinderates oder dessen Stellvertreter;
- Leiter Sicherheit der EWG;
- Chef des Gemeindeführungsstabes;
- Mitglieder des regionalen Verkehrssicherheitsdienstes (Naturgefahrenbeobachter) mit Wohnsitz in Zermatt;
- Feuerwehrkommandant;
- Chef Bergrettung;
- Leiter Gemeindepolizei.

(Siehe Art. 15 Abs. 3)

#### **Art. 15 - GEMEINDEFÜHRUNGSSTAB**

<sup>1)</sup> Der Gemeindeführungsstab setzt sich wie folgt zusammen:

- Ressortvorsteher des Gemeinderates oder dessen Stellvertreter;
- Stabschef und dessen Stellvertreter;
- Chef Einsatz und dessen Stellvertreter;
- Adjutantur und Kanzlei;
- Vertreter der benötigten Organisationen und Ressorts;
- Fachdienste.

<sup>2)</sup> Der Gemeindeführungsstab untersteht dem Gemeinderat und wird von diesem durch den Stabschef oder dem kantonalen Führungsstab einberufen.

<sup>3)</sup> Die im Anhang 1 - 3 jeweils aufgeführten Pflichtenhefte bilden einen integrierten Bestandteil des vorliegenden Reglements. Diese können durch den Gemeinderat mittels Beschluss, nach den konkreten Bedürfnissen, ohne formelle Abänderung des Reglements angepasst und im Anhang nachgeführt werden.

<sup>4)</sup> Der Führungsstab wird in einen Kernstab und einen Gesamtstab gegliedert. Der Kernstab besteht aus:

- Ressortvorsteher des Gemeinderates oder dessen Stellvertreter;
- Stabschef oder Stellvertreter;
- Chef Einsatz oder dessen Stellvertreter;
- Vertreter öffentlicher Schutz und Rettung;
- Chef Information.

#### **Art. 16 - AUFGABEN DES STABSCHEFS**

<sup>1)</sup> Der Stabschef legt die Organisation und den Dienstbetrieb des Stabes fest und koordiniert die Massnahmen zur Bewältigung von Katastrophen und ausserordentlichen

Lagen. Er versichert sich, dass diese Massnahmen von den zuständigen Organen getroffen und laufend den neuen Bedürfnissen angepasst werden.

#### **Art. 17 - HAFTPFLICHT**

- 1) Das kantonale Gesetz über die Verantwortlichkeit der öffentlichen Gemeinwesen und ihrer Amtsträger findet Anwendung auf die Mitglieder der Führungsstäbe und Einsatzformationen des Kantons, der Bezirke und der EWG.
- 2) Der Abschluss der Haftpflichtversicherung obliegt der EWG.

#### **Art. 18 - ENTSCHÄDIGUNGEN**

- 1) Alle eingesetzten Personen haben ein Anrecht auf Entschädigung.
- 2) Die Höhe der Entschädigung richtet sich nach dem Einsatzsold der Feuerwehr.

#### **Art. 19 - FINANZIELLE KOMPETENZEN**

- 1) Solange Personen und Sachwerte gefährdet sind, entscheidet der Stabschef über Ausgaben zur Behebung eines Notstandes bis zur Summe von CHF 300'000.
- 2) Sind keine Personen und Sachwerte mehr gefährdet, kann der Stabschef über Ausgaben von CHF 25'000 pro Sachgeschäft/Einsatzort beschliessen.

### **4. Spezielle Bestimmungen bei Lawinen**

#### **Art. 20 - GEFAHRENSTUFEN BEI LAWINENGEFAHR**

- 1) Die Gefahrenstufen (1-5) werden gemäss internationalen Bestimmungen festgelegt.
- 2) Die von der eidgenössischen Lawinenforschungsanstalt Weissfluhjoch Davos festgelegten Gefahrenstufen können regional im Ereignisfall durch die Sicherheitskommission geändert werden.

#### **Art. 21 - GEBÄUDE IN DEN AUSSENGBIETEN**

- 1) Bestehende Bauten, welche vor dem 1. Januar 2013 in der roten Lawinenzone erstellt wurden und nicht in einem Evakuationskonzept integriert sind, dürfen vom 1. Dezember bis zum 30. April des jeweiligen Jahres nicht genutzt werden, sofern durch ihren Standort Personen oder Tiere gefährdet werden können. Für die übrige Zeit dürfen diese Gebäude ab Lawinengefahrenstufe 3 - SLF - nicht genutzt werden. Ausnahmen bilden Bauten, bei welchen durch bauliche und/oder technische Massnahmen die Sicherheit erhöht werden konnte. Für solche Bauten gelten dieselben Anforderungen wie für Bauten in der blauen Lawinenzone.

2) Bestehende Bauten, die vor dem 1. Januar 2013 in der der blauen Lawinenzone erstellt wurden und nicht in einem Evakuationskonzept integriert sind, dürfen ab Lawinengefahrenstufe 3 - SLF - nicht mehr genutzt werden, sofern durch ihren Standort Personen oder Tiere gefährdet werden können. Ausnahmen bilden Bauten, bei welchen durch bauliche und/oder technische Massnahmen die Sicherheit erhöht werden konnte. Diese Gebäude dürfen ab dem Zeitpunkt der Schliessung der Zugangs- oder Zufahrtswege oder Pisten nicht mehr benutzt werden.

3) Gebäude in den Aussengebieten, welche sich in der roten oder blauen Lawinenzone befinden, während des ganzen Jahres ununterbrochen zu Wohnzwecken genutzt werden und für welche eine Evakuationsplanung der EWG besteht, dürfen bis zu Anordnung der Evakuation weiterbenutzt werden. Der Gemeinderat erstellt und veröffentlicht ein entsprechendes Inventar.

## **5. Spezielle Bestimmungen Gewässer**

### **Art. 22 - SPORTARTEN IN DER NÄHE VON GEWÄSSERN**

1) Alle Sportarten, welche in oder in unmittelbarer Nähe von Gewässern angeboten werden, sind bewilligungspflichtig. Dabei muss ein schriftliches Gesuch mit allen notwendigen Angaben und Unterlagen, gemäss Anhang 4, an die EWG gestellt werden.

2) Bei der Durchführung von Sportarten in der Nähe von Gewässern liegt die Verantwortung ausschliesslich beim Veranstalter beziehungsweise dem Bewilligungsinhaber.

3) Der Veranstalter ist verpflichtet, sich laufend über die aktuellen hydrologischen, geologischen und meteorologischen Verhältnisse zu informieren und sich bei drohender Gefahr nicht in die Nähe der Gewässer zu begeben.

### **Art. 23 - HAFTUNG**

1) Die EWG ist nicht haftbar für Schäden an Personen, Tieren und Sachen, welche Gewässer-Bereiche auf dem Gemeindegebiet von Zermatt betreten und/oder sich in diesen befinden.

2) Die EWG ist nicht haftbar für Unfälle, welche durch das plötzliche Ansteigen des Wasserspiegels verursacht werden.



## **6. Schlussbestimmungen**

### **Art. 24 - INKRAFTTRETEN**

Das vorliegende Reglement tritt am Tag der Genehmigung durch die Homologationsbehörde (Staatsrat) in Kraft (Art. 18 GemG).

Beschlossen durch den Gemeinderat am 04. September 2014

Angenommen durch die Urversammlung am 09. Dezember 2014

Mit Änderungen von Art. 3 Abs. 1 und Art. 14 Abs. 1 beschlossen durch den Gemeinderat am 09. Juni 2016

Genehmigt durch den Staatsrat am 4. Juli 2016

NAMENS DES GEMEINDERATES

Christoph Bürgin  
Präsident

Beat Grütter  
Leiter Verwaltung

# Anhang 1 - Pflichtenheft der Gemeindebehörde

## ALLGEMEINE AUFGABEN DER GEMEINDEBEHÖRDE

### Ständige Aufgaben

- bildet den Gemeindeführungsstab;
- erstellt ein Inventar der bestehenden Risiken auf Gemeindeterritorium;
- beurteilt die Lageentwicklung;
- zieht nötigenfalls Fachstellen und Stabsangehörige bei;
- überwacht die Ausführung der von ihr selbst erteilten oder vom Kanton angeordneten Planungsaufträge sowie die Erstellung der Ernstfalldokumentation und deren periodische Überarbeitung;
- überwacht die Ausbildung der Mitglieder der Führungs- und Einsatzorganisation;
- überwacht die Einrichtung und die Wartung der Führungsinfrastruktur für den Stab;
- stellt die Alarmierung der Behörden und der Bevölkerung sicher.

### Aufgaben im Ereignisfall

- trifft in Notstandslagen alle dringlichen Massnahmen, die geeignet sind, das Überleben und Weiterleben der Bevölkerung zu gewährleisten sowie die Führungs- und Verwaltungsstruktur aufrecht zu erhalten;
- stellt die Funktionsfähigkeit der öffentlichen Dienste sicher;
- stellt die Betreuung der Obdachlosen und Evakuierten sicher;
- stellt den Unterhalt der Verbindungswege sicher;
- führt im Rahmen der Delegationskompetenz die Aufgaben des Kantons aus;
- informiert die übergeordneten Stellen, die Nachbargemeinden, die Medien und die Bevölkerung;
- delegiert Kompetenzen an den Gemeindeführungsstab;
- erteilt Aufträge an den Gemeindeführungsstab;
- richtet Hilfesuche an Nachbargemeinden und Kanton;
- überwacht den Vollzug der eigenen und der von den übergeordneten Stellen angeordneten Massnahmen.

# Anhang 2 - Pflichtenheft der Sicherheitskommission

## ALLGEMEINE AUFGABEN DER SICHERHEITSKOMMISSION

*Die Sicherheitskommission ist dem Ressortvorsteher öffentliche Sicherheit unterstellt*

### Ständige Aufgaben

- beurteilt die meteorologische Entwicklung;
- berät und empfiehlt dem Ressortvorsteher öffentliche Sicherheit Massnahmen zur Gewährung der öffentlichen Sicherheit;
- liefert Informationen und Daten an Dritte;
- kann den Stabschef zu Beratungen herbeiziehen;
- erweitert seine Fachkompetenz durch Weiterbildung;
- führt über jede Empfehlung Journal.

### Aufgaben im Ereignisfall

- informiert den Stabschef über angeordnete Massnahmen.

# Anhang 3 - Pflichtenheft der Mitglieder des Gemeindeführungsstabes

## 3.1 PFLICHTEN DES STABSCHEFS

*Der Stabschef ist dem Ressortvorsteher öffentliche Sicherheit unterstellt*

### Ständige Aufgaben

- koordiniert die vorbeugenden Massnahmen zur Bewältigung von Katastrophen;
- darf den Stab einsetzen, wenn der Präsident bzw. die Behörden nicht mehr in der Lage sind, dies zu tun;
- beschafft und erarbeitet die erforderlichen Unterlagen für die Lagebeurteilung und die Entschlussfassung;
- periodische Überprüfung der Ernstfalldokumentation und deren Überarbeitung;
- verantwortlich für die Ausbildung des Stabes;
- verantwortlich für das Personelle im Stab.

### Aufgaben im Ereignisfall

- Führung und Leitung des Stabes;
- Organisation und Festlegung des Dienstbetriebes des Stabes im Einzelnen;
- Erteilung von Aufträgen im Rahmen der Delegationskompetenz;
- Erarbeitung von Anordnungen, Weisungen und Anfragen im Auftrag des Präsidenten, der Gemeindebehörde und des Führungsstabes aus eigener Initiative;
- Koordination der geplanten und getroffenen Massnahmen innerhalb des Stabes;
- Anordnung von Sofortmassnahmen in seinem Bereich;
- Erstellen des Zeitplans für die Ausfertigung und Übermittlung der Weisungen, Anordnungen, Befehle usw.;
- Leitung der Stabsrapporte;
- enge Zusammenarbeit mit den Einsatzleitern.

## **3.2 PFLICHTEN DES STABSCHEF-STELLVERTRETERS**

*Der Stabschef-Stellvertreter ist dem Stabschef unterstellt*

### Ständige Aufgaben

- steht dem Stabschef in der Ausführung seiner Aufgaben bei;
- arbeitet eng mit dem Stabschef zusammen;
- vertritt den Stabschef bei Abwesenheit desselben;
- arbeitet an der Erstellung und der Adaptierung der Führungsdokumentation mit;
- besucht die vom Stabschef vorgeschlagenen Kurse.

### Aufgaben im Ereignisfall

- steht dem Stabschef in allen Bereichen des Einsatzes beratend bei;
- übernimmt die Aufgaben und Pflichten des Stabschefs bei Ausfall oder Abwesenheit desselben;
- überwacht die Einhaltung der Termine.

### **3.3 PFLICHTEN DES CHEF EINSATZ**

#### Ständige Aufgaben

- arbeitet eng mit dem Stabschef zusammen;
- erstellt die persönliche Einsatzdokumentation;
- arbeitet an der Erstellung und der Adaptierung der Führungsdokumentation mit;
- besucht die vom Stabschef vorgeschlagenen Kurse.

#### Aufgaben im Ereignisfall

- leitet den Einsatz von unterstellten oder zugewiesenen Mitteln im Schadengebiet;
- schlägt dem Stabschef je nach Art des Ereignisses die Prioritäten vor;
- legt in Zusammenarbeit mit dem Stabschef die organisatorische Gliederung des Katastrophenraumes fest und bestimmt die Sektorverantwortlichen;
- leitet die Koordinationsrapporte mit den unterstellten oder zugewiesenen Formationen;
- stellt eine gestaffelte Ablösung der eingesetzten Formationen sicher;
- organisiert die Ablösungsrapporte zwischen den Chefs der sich ablösenden Formationen;
- arbeitet eng mit dem zuständigen militärischen Kommandanten zusammen.

### **3.4 PFLICHTEN DES CHEF AUSKÜNFTE (VERFOLGEN DER LAGE)**

*Der Chef Auskünfte ist dem Stabschef unterstellt*

#### Ständige Aufgaben

- führt ein Verzeichnis der Mittel und Möglichkeiten bezüglich Nachrichten und Information (Personal, Räumlichkeiten, Material, Dokumentation);
- erstellt die Planungen für den Einsatz im Bereich Nachrichten;
- arbeitet an der Erstellung und Adaptierung der Führungsdokumentation mit;
- besucht die vom Stabschef vorgeschlagenen Kurse.

#### Aufgaben im Ereignisfall

- leitet die Bereiche Nachrichten und Telematik;
- führt das Ereignis-Journal, die Führungskarte und die Nachrichtenkarte;
- kümmert sich um die Suche, Beschaffung, Triage, Auswertung, Verbreitung und Archivierung der Meldungen;
- berät den Führungsstab im Bereich Nachrichten;
- trägt an Rapporten die allgemeine und besondere Lage vor;
- arbeitet eng mit den zuständigen kantonalen Nachrichtenstellen und den Nachbargemeinden zusammen;
- erstellt das Verbindungsschema;
- arbeitet zugunsten des Stabes.

### **3.5 PFLICHTEN DES CHEF ADJUTANTUR UND KANZLEI**

*Der Chef Adjutantur und Kanzlei ist dem Stabschef unterstellt*

#### Ständige Aufgaben

- beantragt die Anschaffung von Büromaterial und -einrichtungen und verwaltet diese;
- erstellt die Einsatzplanung der Kanzlei;
- arbeitet an der Erstellung und Adaptierung der Führungsdokumentation.

#### Aufgaben im Ereignisfall

- führt die Protokolle des Führungsstabes;
- ist zuständig für die Kanzlei;
- führt die Protokolle des Gemeindeführungsstabes;
- ist verantwortlich für die Ausfertigung der verschiedenen Dokumente sowie für das Archivieren der Akten;
- ist verantwortlich für die Unterkunft und Verpflegung des Stabes;
- arbeitet zugunsten des Stabes.



### **3.6 PFLICHTEN DES CHEF INFORMATION**

*Der Chef Information ist dem Stabschef unterstellt*

#### Ständige Aufgaben

- erstellt ein Inventar der Mittel und Möglichkeiten im Bereich Information;
- erstellt die Einsatzplanung;
- arbeitet an der Erstellung und Adaptierung der Führungsdokumentation;
- besucht die vom Stabschef vorgeschlagenen Kurse.

#### Aufgaben im Einsatz

- leitet den Bereich Information;
- bereitet die Verbreitung der Informationen an die Bevölkerung vor;
- erstellt die Informationsdokumente für den Gemeindepräsidenten;
- berät die Behörde und den Gemeindeführungsstab im Bereich Umgang mit Medien;
- sucht, beschafft, sortiert und interpretiert die Informationen für die Medien;
- arbeitet eng mit dem Chef Nachrichten des Führungsstabes und dem Informationsverantwortlichen auf kantonaler Ebene zusammen.

### **3.7 PFLICHTEN DES CHEF ÖFFENTLICHE SICHERHEIT**

*Der Chef öffentliche Sicherheit ist dem Stabschef unterstellt*

#### Ständige Aufgaben

- erarbeitet die persönliche Einsatzdokumentation;
- erstellt vorsorgliche Planungen betreffend Verkehr, Personenkontrollen und Aufrechterhaltung von Ruhe und Ordnung;
- arbeitet an der Erstellung und Adaptierung der Führungsdokumentation;
- besucht die vom Stabschef vorgeschlagenen Kurse.

#### Aufgaben im Ereignisfall

- ist verantwortlich für:
  - Verkehrsfragen;
  - Personenkontrollen;
  - Aufrechterhaltung der Ruhe und Ordnung.
- fordert die notwendigen polizeilichen Mittel an;
- arbeitet eng mit den zur Verfügung stehenden Polizeikräften zusammen.

### **3.8 PFLICHTEN DER CHEFS SCHUTZ, RETTUNG UND BETREUUNG**

*Die Chefs Schutz, Rettung und Betreuung sind dem Stabschef unterstellt*

#### Ständige Aufgaben

- erstellen die persönliche Einsatzdokumentation;
- erstellen in ihrem Fachbereich Planungs- und Einsatzunterlagen, im Speziellen:
  - Inventar der Notunterkünfte;
  - Evakuationsplanung bei Naturereignissen;
  - Schutz- und Betreuungskonzept für Obdachlose und Flüchtlinge;
  - Inventar der schutzwürdigen Kulturgüter;
- arbeiten an der Erstellung und Adaptierung der Führungsdokumentation;
- besuchen die vom Stabschef vorgeschlagenen Kurse.

#### Aufgaben im Ereignisfall

- führen in ihrem Fachbereich Lagebeurteilungen durch und unterbreiten diese dem Stab;
- orientieren den Stab über besondere Vorkommnisse;
- organisieren zusätzliche Hilfsmittel in ihrem Bereich und erarbeiten Hilfebegehren;
- koordinieren den Einsatz ihrer Formationen mit dem Einsatzleiter;
- organisieren die Betreuung von Obdachlosen und Flüchtlingen.

### **3.9 PFLICHTEN DER CHEFS TECHNISCHE DIENSTE**

*Die Chefs technische Dienste sind dem Stabschef unterstellt*

#### Ständige Aufgaben

- erstellen eine persönliche Einsatzdokumentation;
- beschaffen wichtige Pläne zur Infrastruktur (Telefon-Netz, Wasser, Elektrizität, Kanalisation, Verkehrswege, usw.);
- arbeiten an der Erstellung und Adaptierung der Führungsdokumentation (Fahrzeuge, Maschinen und Transportmittel);
- besuchen die vom Stabschef vorgeschlagenen Kurse.

#### Aufgaben im Ereignisfall

- sind besorgt, die Energie- und Wasserversorgung sowie den Strassenunterhalt sicherzustellen;
- überwachen und koordinieren den Einsatz der Spezialisten (Wasserversorgung, Gewässerschutz, Abwasser, Sonderabfall, Kehricht, Strassenunterhalt, usw.);
- beschaffen die technischen Mittel (Fahrzeuge, Baumaschinen, usw.) und koordinieren deren Einsatz in Zusammenarbeit mit dem Einsatzleiter.

### **3.10 PFLICHTEN DES CHEF GESUNDHEITSWESEN**

*Der Chef Gesundheitswesen ist dem Stabschef unterstellt*

#### Ständige Aufgaben

- arbeitet mit am Aufbau des sanitätsdienstlichen Netzes in der EWG (Spital, Arzt, Zahnarzt, pharmazeutische Mittel);
- erstellt die persönliche Einsatzdokumentation;
- arbeitet an der Erstellung und Adaptierung der Führungsdokumentation (Fahrzeuge, Maschinen, Transportmittel);
- besucht die vom Stabschef vorgeschlagenen Kurse.

#### Aufgaben im Ereignisfall

- führt die Lagebeurteilung in seinem Fachbereich durch und unterbreitet Lösungsvorschläge;
- führt die Übersicht über die sanitätsdienstlichen Einrichtungen in der EWG und koordiniert deren Belegung;
- koordiniert in Zusammenarbeit mit dem Einsatzleiter den Einsatz des erforderlichen Personals und Materials im Schadengebiet;
- organisiert zusätzliche Mittel und erarbeitet Hilfebegehren bezüglich personeller und materieller Mittel zuhanden der Behörde;
- schlägt dem Stab sanitätsdienstliche Massnahmen vor oder befiehlt diese.

### **3.11 PFLICHTEN DES CHEF LOGISTIK UND VERSORGUNG**

*Der Chef Logistik und Versorgung ist dem Stabschef unterstellt*

#### Ständige Aufgaben

- erstellt die persönliche Einsatzdokumentation;
- erarbeitet das Versorgungskonzept;
- arbeitet an der Erstellung und Adaptierung der Führungsdokumentation;
- besucht die vom Stabschef vorgeschlagenen Kurse.

#### Aufgaben im Ereignisfall

- hält die Übersicht über die Versorgungslage und über die vorhandenen Reserven in der EWG;
- leitet, bearbeitet und überwacht die Versorgung der Zivilbevölkerung;
- beschafft, soweit erforderlich, Lebensmittel, Futtermittel, Treibstoff; plant und überwacht deren Verteilung;
- überwacht die Ausführung der Anordnungen;
- koordiniert den Transport von Versorgungsgütern in Zusammenarbeit mit dem Chef technische Dienste.

### **3.12 PFLICHTEN DES CHEF NATURGEFAHREN**

*Der Chef Naturgefahren ist dem Stabschef unterstellt und ist Beobachter des regionalen Sicherheitsdienstes*

#### Ständige Aufgaben

- erstellt die persönliche Einsatzdokumentation;
- sucht die Zusammenarbeit mit dem Chef Beobachter des regionalen Sicherheitsdienstes (RSD) Mattertal;
- definiert die Messstellen und Beobachtungspunkte auf den Überwachungsrouten;
- besucht die vom Stabschef vorgeschlagenen Kurse.

#### Aufgaben im Ereignisfall

- informiert und berät den Führungsstab bei Naturgefahren;
- organisiert die periodischen Kontrollgänge auf den durch den RSD festgelegten Überwachungsrouten;
- verschafft sich Übersicht über die Daten der örtlichen, kommunalen, kantonalen und eidgenössischen Messstationen.

## Anhang 4 - Gesuchstellung von kommerziell angebotenen Sportarten in der Nähe von Gewässern

Folgende Angaben sind in einem Gesuch an den Gemeinderat zu richten:

- Name des Veranstalters / Firma;
- Name / Vorname des Gesuchstellers;
- Adresse / PLZ / Ort / Land;
- Zeitpunkt des Angebotes;
- Angaben über das Angebot (Was, Dauer, Sicherungsmassnahmen);
- Name des Gewässers;
- Planauszug;
- Koordinaten.