

FwDV 100  
Stand: 10. März 1999 Datei: FWDV100.DOC

FwDV 100

Feuerwehr-Dienstvorschrift 100

Ausgabe: März 1999

# **Führung und Leitung im Einsatz**

## **Führungssystem**

**Beschlossene Fassung des AFKzV - 10.03.99**

Diese Dienstvorschrift wurde vom Ausschuss Feuerwehrangelegenheiten, Katastrophenschutz und zivile Verteidigung (AFKzV) genehmigt und den Ländern zur Einführung empfohlen.

((Bei einem Nachdruck ist zuvor die Zustimmung des AFKzV einzuholen.  
Es ist dann folgender Text auf der Innenseite der Umschlagseite abzdrukken))

Druck mit freundlicher Genehmigung des Ausschusses, Feuerwehrangelegenheiten,  
Katastrophenschutz und zivile Verteidigung (AFKzV)

## **VORWORT**

Die bundeseinheitlichen Feuerwehr-Dienstvorschriften (FwDV) sind zur einheitlichen Anwendung bei allen Feuerwehren im Bundesgebiet eingeführt. Zweck der Feuerwehr-Dienstvorschriften ist es, die erforderliche Einheitlichkeit im Feuerwehrdienst herbeizuführen und auch zukünftig sicherzustellen. Sie gelten für den Einsatz und für die Ausbildung.

Die vorliegende Feuerwehr-Dienstvorschrift 100 "Führung und Leitung im Einsatz" (FwDV 100) regelt Grundsätzliches. In dieser Feuerwehr-Dienstvorschrift wird ein Führungssystem beschrieben, das die Führungsorganisation, den Führungsvorgang und die Führungsmittel erläutert und festlegt.

Hierdurch soll unter anderem ein dem jeweiligen Schadenereignis beziehungsweise der jeweiligen Gefahrenlage entsprechender kontinuierlicher Aufbau der Führungsorganisation ermöglicht werden; beginnend beim alltäglichen Einsatz einer Gruppe bis hin zum Großeinsatz bei weiträumigen Schadenlagen.

Die FwDV 100 gewährleistet sowohl die länderübergreifende Zusammenarbeit als auch die Zusammenarbeit mit anderen Organisationen, Einrichtungen und Behörden. Bei der Überarbeitung der Feuerwehr-Dienstvorschrift wurde beachtet, dass die Länder ihre rechtlichen Festlegungen beibehalten können.

Die FwDV 100 "Führung und Leitung im Einsatz" baut auf die zwischen 1975 und 1980 erarbeitete FwDV 12/1 "Einsatzleitung - Führungssystem" und auf die Katastrophenschutz-Dienstvorschrift KatS-Dv 100 "Führung im Einsatz" aus dem Jahre 1982 auf. Nach Wegfall der KatS-Dv 100 im Zuge der geänderten Zivilschutzkonzeption ist es sinnvoll geworden, die Bezeichnung dieser Feuerwehr-Dienstvorschrift dem bei Polizei, Bundeswehr und den Hilfsorganisationen geläufigen Nummerierungssystem anzupassen und sie FwDV 100 zu nennen.

## **Inhaltsverzeichnis**

### **Vorwort**

## **1 ALLGEMEINES**

### **1.1 Bedeutung der Einsatzleitung**

### **1.2 Gesetzliche Grundlagen**

## **2 FÜHRUNG UND LEITUNG**

### **2.1 Begriffe**

### **2.2 Führungspersönlichkeit**

### **2.3 Führungsverhalten**

#### 2.3.1 Führungsstile

#### 2.3.2 Auftragstaktik als Führungskonzeption

## **3 FÜHRUNGSSYSTEM**

### **3.1 Grundsätzliches zum Führungssystem**

### **3.2 Führungsorganisation**

#### 3.2.1 Allgemeines zur Führungsorganisation

#### 3.2.2 Einsatzleitung

##### 3.2.2.1 Aufgaben der Einsatzleiterin oder des Einsatzleiters

##### 3.2.2.2 Gliederung und Umfang der Einsatzleitung

#### 3.2.3 Befehlsstelle

#### 3.2.4 Führungsebenen

##### 3.2.4.1 Führungsebenen entsprechend der taktischen Gliederung der Kräfte

##### 3.2.4.2 Führungsebenen entsprechend der taktischen Gliederung des Raumes

##### 3.2.4.3 Führungsebenen bei Großschadenereignissen und im Katastrophenfall

#### 3.2.5 Führungsstufen

### **3.3 Führungsvorgang**

- 3.3.1 Lagefeststellung - Erkundung und Kontrolle
  - 3.3.1.1 Information als Grundlage zur Lagefeststellung
  - 3.3.1.2 Informationsgewinnung
  - 3.3.1.3 Meldungen
- 3.3.2 Planung
  - 3.3.2.1 Beurteilung
  - 3.3.2.2 Entschluss
- 3.3.3 Befehlsgebung
  - 3.3.3.1 Gliederung des Befehls
  - 3.3.3.2 Grundsätze für die Befehlsgebung
  - 3.3.3.3 Befehlsarten
  - 3.3.3.4 Wechsel der Einsatzleitung
- 3.3.4 Erneute Lagefeststellung - Erkundung / Kontrolle
- 3.3.5 Dokumentation und Lagedarstellung

### **3.4 Führungsmittel**

- 3.4.1 Mittel zur Informationsgewinnung
- 3.4.2 Mittel zur Informationsverarbeitung
- 3.4.3 Mittel zur Informationsübertragung
- 3.4.4 Kommunikationseinsatz

#### Anlagen

- Anlage 1: Begriffsbestimmungen
- Anlage 2: Aufgabenbeschreibung für die Sachgebiete
- Anlage 3: Beispiele für Behörden, Organisationen und Hilfskräfte, die Fachberaterinnen, Fachberater oder Verbindungspersonen zur Unterstützung der Einsatzleiterin oder des Einsatzleiters stellen können
- Anlage 4: Muster für einen Marschbefehl
- Anlage 5: Einsatzunterlagen und Übersichten zur Dokumentation und Lagedarstellung
- Anlage 6: Taktische Zeichen
- Anlage 7: Kommunikationsmittel

## **1 ALLGEMEINES**

### **1.1 Bedeutung der Einsatzleitung**

Die Feuerwehr hat bei ihren Einsätzen die Aufgabe, auf der Basis meist lückenhafter Informationen, eine oder gleichzeitig mehrere Gefahren zu bekämpfen.

Ein Schadenereignis oder eine Gefahrenlage kann dabei im Umfang und im Gefährdungsgrad auch während des Einsatzes weiter anwachsen (zum Beispiel: Großbrand, Hochwasser) oder es kann ursächlich abgeschlossen sein (zum Beispiel: Zugunfall, Erdbeben).

Die Schaden- oder Gefahrenabwehr - auch bei ursächlich abgeschlossenen Ereignissen - kann erhebliche technische und organisatorische Einsatzmaßnahmen erforderlich machen.

Die Einsatzleitung hat die Aufgabe, alle Maßnahmen zur Abwehr der Gefahren und zur Begrenzung der Schäden zu veranlassen. Insbesondere gilt es, die Einsatzkräfte möglichst wirkungsvoll an meist unbekanntem Orten und bei nicht vollständig bekanntem oder erkundetem Schadenumfang einzusetzen. Die Einsatzleitung muss daher die Lage schnell erfassen und sie beurteilen. Der Einsatzenerfolg hängt wesentlich vom reibungslosen Funktionieren der Einsatzleitung ab. Als Grundlage dient hierzu ein Führungssystem.

### **1.2 Gesetzliche Grundlagen**

Grundlage für die Leitung von Einsätzen zur Gefahrenabwehr sind die gesetzlichen Regelungen der Länder, insbesondere das Feuerwehrrecht. Daraus ergibt sich, wer Einsatzleiterin oder Einsatzleiter ist und welche Rechte und Pflichten diese haben. Deren Hauptaufgabe ist es, mit Hilfe der unterstellten Einsatzkräfte die im Einzelfall zum Schutz der Allgemeinheit oder des einzelnen erforderlichen und der Feuerwehr obliegenden Maßnahmen zu treffen. Der Einsatzleiterin oder dem Einsatzleiter können entsprechend dem jeweils geltenden Landesrecht Befugnisse gegenüber Dritten übertragen sein.

Erfordern Großschadenereignisse die Feststellung des Katastrophenfalls, gehen die Katastrophenschutzgesetze der Länder oder das Zivilschutzgesetz des Bundes dem Feuerwehrrecht vor.

## **2 FÜHRUNG UND LEITUNG**

### **2.1 Begriffe**

Führung ist die Einflussnahme auf die Entscheidungen und das Verhalten anderer Menschen mit dem Zweck, mittels steuerndem und richtungsweisendem Einwirken vorgegebene und aufgabenbezogene Ziele zu verwirklichen. Das bedeutet, andere zu veranlassen, das zu tun, was zur Erreichung des gesetzten Zieles erforderlich ist.

Leitung im Einsatz ist das gesamtverantwortliche Handeln für eine Einsatzstelle und für die dort eingesetzten Einsatzkräfte.

Führungspersönlichkeit und Führungsverhalten bilden die Grundlage für die erfolgreiche Wahrnehmung von Leitungs- und Führungsaufgaben.

### **2.2 Führungspersönlichkeit**

Führung ist abhängig von der Persönlichkeit, dem Können und der geistigen Kraft der Führenden. Der Erfolg der Einsatzkräfte wird daher maßgeblich von der persönlichen Führungsqualifikation der Führungskraft bestimmt, insbesondere von ihrer Entscheidungskraft.

### **2.3 Führungsverhalten**

Das Führungsverhalten wird durch das Verhalten der Führungskraft zu ihren zu Führenden beschrieben. Da das Führungsverhalten vorwiegend im zwischenmenschlichen Bereich stattfindet, hat jedes Verhalten - auch das unbewusste - Auswirkungen auf die zu Führenden. Das Führungsverhalten richtet sich nach der Situation und prägt den Führungsstil.

#### **2.3.1 Führungsstile**

Die unterschiedlichen Möglichkeiten des Führungsverhaltens werden in den Führungsstilen zum Ausdruck gebracht. Führungsstile mit eindeutigen und unveränderlichen Merkmalen kommen in der praktischen Anwendung kaum vor. Die Vielfalt der Führungsstile lässt sich im Wesentlichen durch zwei entgegenstehende idealtypische Führungsstile begrenzen:

- Autoritärer Führungsstil mit den Merkmalen:
  - schnelle Entscheidungen und Maßnahmen notwendig;
  - unterordnen unter den Willen der Vorgesetzten;
  - ausgeprägte Amtsautorität;
  - geringer Ermessensspielraum bei der Umsetzung von Befehlen;
  - engmaschige Kontrolle der Auftrags erledigung.
- Kooperativer Führungsstil mit den Merkmalen:
  - heranziehen von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern und Fachleuten zur Beratung und Beteiligung an Entscheidungen;
  - delegieren von Verantwortung und Aufgabenerledigung mit eigener Handlungsfreiheit;
  - informieren über Lage und Absicht der Führenden;
  - beteiligen an der Entscheidungsfindung und am Ergebnis der Maßnahmen.

In der praktischen Anwendung kann den vielfältigen Anforderungen der Führungstätigkeit und den unterschiedlichen Charakteren weder ein rein auf Befehl und Gehorsam aufbauender (autoritärer) noch ein rein auf Absprachen beruhender (kooperativer) Führungsstil gerecht werden. Dies gilt im Besonderen während eines Einsatzes.

Die Führungskraft soll zur Vertrauensbildung und Motivation der Geführten überwiegend kooperativ führen. Die Einsatzkräfte sollen deshalb auch im Einsatz - wenn immer möglich - an der Entscheidungsfindung beteiligt werden. Es ist jedoch zu berücksichtigen, dass beispielsweise bei akut auftretenden Gefahrensituationen die Führungskraft in Form eines schnellen Entschlusses und eines knappen Befehls reagieren muss.

Eine Führungskraft soll sich ihres persönlichen Führungsstils bewusst sein und die jeweilige Lage so zutreffend beurteilen können, dass sie erkennt, in welchem Maße ihr Verhalten

- vorwiegend der Durchsetzung von Befehlen und Maßnahmen zum Zwecke der unverzüglichen Lösung eines Sachproblems dient (Merkmale des autoritären Führungsstils) oder
- vorwiegend der motivierenden auftragsbezogenen Zusammenarbeit mit den unterstellten Kräften unter Einbeziehung ihres Sachverstands und ihrer Initiative dient (Merkmale des kooperativen Führungsstils).



### **2.3.2 Auftragstaktik als Führungskonzeption**

Auftragstaktik ist eine Führungskonzeption, die den Einsatzkräften möglichst viel Freiraum bei der Auftragserfüllung lässt. Bei der Führungskraft und bei den Einsatzkräften wird daher ein hohes Maß an fachlichen Fähigkeiten und verantwortungsbewusster Selbständigkeit vorausgesetzt. Auftragstaktik erfordert gleichzeitig aber auch, dass die Einsatzkräfte ihrer Informationspflicht gegenüber den Führenden nachkommen.

Der Auftrag kann sich bei Anwendung der Auftragstaktik auf eine eindeutige Formulierung des Ziels beschränken, wobei er verschiedene Wege zum Erreichen dieses Ziels offen lässt. Bei der Auftragsdurchführung besteht eine möglichst große Handlungsfreiheit und somit für die Einsatzkräfte auch die Möglichkeit, auf neue Erkenntnisse oder Ereignisse selbständig schnell und flexibel zu reagieren. Entscheidend ist das Erreichen des vorgegebenen Ziels.

## **3 FÜHRUNGSSYSTEM**

### **3.1 Grundsätzliches zum Führungssystem**

Zur Erfüllung von Führungsaufgaben ist die Anwendung eines Führungssystems (Abbildung 1) notwendig; es besteht aus:

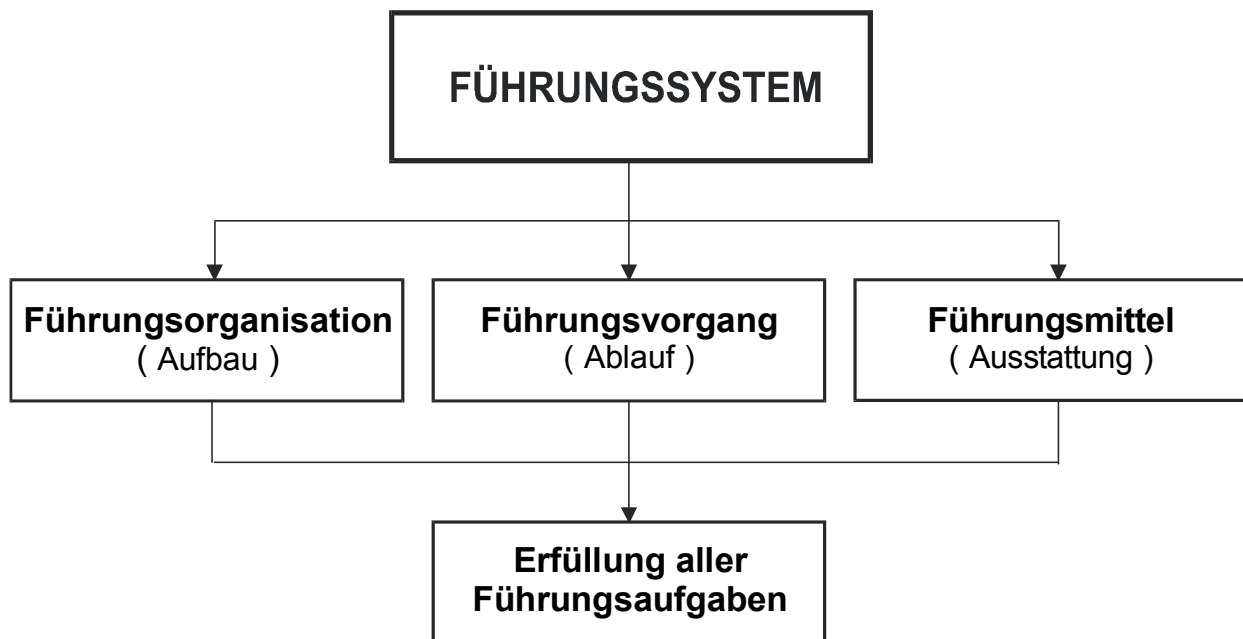
- Führungsorganisation (Aufbau);
- Führungsvorgang (Ablauf);
- Führungsmittel (Ausstattung).

Zur Erfüllung von Führungsaufgaben gelten folgende Führungsgrundsätze:

- Aufgaben, Befugnisse und Mittel müssen aufeinander abgestimmt sein;
- Aufgabenbereiche müssen überschaubar und klar abgegrenzt sein;
- Unterstellungsverhältnis und Weisungsrecht müssen klar festgelegt werden;
- die Zusammenarbeit mit anderen, nicht unterstellten Kräften und Stellen muss gewährleistet werden;

- die Pflicht zur Fürsorge und zur Erhaltung der Leistungsfähigkeit gegenüber den Einsatzkräften muss beachtet werden;
- auch bei Anwendung eines kooperativen Führungsstils bleibt die Gesamtverantwortung der Einsatzleiterin oder des Einsatzleiters unberührt.

Abbildung 1 Führungssystem



Die Leistungsfähigkeit des Führungssystems zeigt sich daran, inwieweit die Führung ihre Absicht verwirklichen und den Lageänderungen schnell und sachgerecht begegnen kann.

## **3.2 Führungsorganisation**

### **3.2.1 Allgemeines zur Führungsorganisation**

Die Führungsorganisation legt die Aufgabenbereiche der Führungskräfte fest und gibt die Art und Anzahl der Führungsebenen vor.

Die Führungsorganisation stellt sicher, dass die Arbeit der Einsatzleiterin oder des Einsatzleiters beziehungsweise der Einsatzleitung bei jeder Art und Größe von Gefahrenlagen oder Schadenereignissen reibungslos und kontinuierlich verläuft. Die Einsatzleiterin oder der Einsatzleiter muss gegebenenfalls rechtzeitig erkennen, dass Führungsassistentinnen und Führungsassistenten zur Unterstützung gebraucht werden. Bestimmte Aufgabenbereiche sind bereits vorher festzulegen und zuzuordnen.

### **3.2.2 Einsatzleitung**

Die Einsatzleitung besteht aus

- der Einsatzleiterin oder dem Einsatzleiter,

unterstützt von

- einer rückwärtigen Führungseinrichtung (zum Beispiel: Leitstelle, Einsatzzentrale)

sowie gegebenenfalls

- den Führungsassistentinnen und Führungsassistenten und
- dem Führungshilfspersonal.

Die Einsatzleitung benötigt zur Bewältigung ihrer Aufgaben Führungsmittel.

Das jeweilige Landesrecht bestimmt, wer Einsatzleiterin oder Einsatzleiter ist.

#### **3.2.2.1 Aufgaben der Einsatzleiterin oder des Einsatzleiters**

Die Einsatzleiterin oder der Einsatzleiter hat die Verantwortung für die Einsatzdurchführung. Ihr oder ihm obliegt die Leitung der unterstellten Einsatzkräfte und die Koordination aller bei der Gefahrenabwehr beteiligten Stellen.

Die Einsatzkräfte müssen daher im Rahmen des Einsatzauftrags so eingesetzt werden, dass der Einsatzerfolg gewährleistet ist.

Das Retten, In-Sicherheit-bringen und Schützen von Menschen steht bei allen Entscheidungen als primäres Einsatzziel im Vordergrund. In vielen Fällen ist die Rettung aber nur möglich, wenn zuvor vorhandene Gefahren beseitigt oder zumindest eingegrenzt werden. Das Schützen und Bergen von gefährdeten Sachwerten sowie das Schützen der Umwelt kann im Vergleich zur Rettung immer nur von nachrangiger Bedeutung sein.

Der Einsatzleiterin oder dem Einsatzleiter können aufgrund gesetzlicher Bestimmungen Befugnisse gegenüber Dritten übertragen sein; zum Beispiel:

- das Heranziehen von Personen und Hilfsmitteln zur Hilfeleistung;
- das Betreten und Räumen von Grundstücken, baulichen Anlagen und Schiffen;
- das Durchführen von Absperrmaßnahmen;
- das Festhalten eigengefährdeter Personen;
- das zeitbefristete Stilllegen von Produktionsanlagen.

### **3.2.2.2 Gliederung und Umfang der Einsatzleitung**

Die Einsatzleitung ist in ihrer Gliederung und ihrem Umfang abhängig von der Gefahrenlage, dem Schadenereignis und den zu führenden Einheiten.

Bei den alltäglichen Einsätzen zur Gefahrenabwehr kann die Einsatzleiterin oder der Einsatzleiter (zum Beispiel: die Gruppenführerin oder der Gruppenführer) in der Regel ohne Unterstützung weiterer Führungskräfte und Hilfskräfte die anstehenden Aufgaben erfüllen. Bei Einsätzen größeren Umfangs ist die Unterstützung von Führungseinheiten und Führungseinrichtungen notwendig und sinnvoll.

Eine Führungseinheit soll mindestens bestehen aus:

- einer Führungsassistentin oder einem Führungsassistenten;
- einer Melderin oder einem Melder;
- einer FahrerIn oder einem Fahrer (2. Melderin oder 2. Melder)

und den erforderlichen Führungsmitteln.

Eine so gegliederte kleinste Führungseinheit wird als Führungstrupp bezeichnet; sie ist mit einem Fahrzeug auszustatten.

Führungseinheiten können sein:

- Führungstrupp;
- Führungsstaffel;
- Führungsgruppe;
- Führungsstab.

Ab einer bestimmten Art und Größe des Einsatzes ist die Einsatzleiterin oder der Einsatzleiter - auch mit Unterstützung des Führungstrupps - nicht mehr in der Lage, die Aufgaben allein wahrzunehmen. Sie oder er bedarf der Unterstützung durch weitere Führungsassistentinnen, Führungsassistenten und Hilfskräfte, die sich sowohl an der Einsatzstelle als auch im rückwärtigen Bereich (zum Beispiel: Leitstelle oder Einsatzzentrale) befinden können.

Die Einsatzleitung ist dann nach folgenden klassischen, den Aufgaben in einer Einsatzleitung entsprechenden Sachgebieten zu gliedern:

- Personal / Innerer Dienst                      Sachgebiet 1 (S 1);
- Lage    Sachgebiet 2 (S 2);
- Einsatz    Sachgebiet 3 (S 3);
- Versorgung    Sachgebiet 4 (S 4).

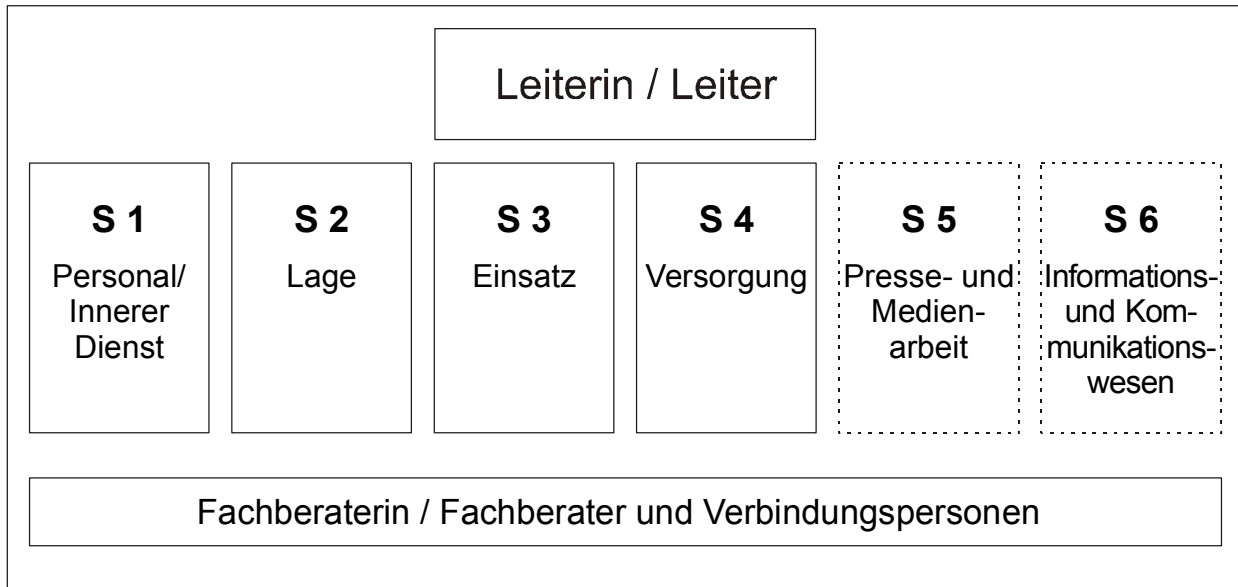
Bei Bedarf können weitere Sachgebiete eingerichtet werden; insbesondere sind dies:

- Presse und Medienarbeit                      Sachgebiet 5 (S 5);
- Information und Kommunikation              Sachgebiet 6 (S 6).

Den Führungsassistentinnen und Führungsassistenten kann eines oder können mehrere Sachgebiete übertragen werden; sie sind der Einsatzleiterin oder dem Einsatzleiter verantwortlich.

Ein Führungsstab besteht grundsätzlich aus der Leiterin oder dem Leiter des Stabes, den Leiterinnen und Leitern der Sachgebiete S 1, S 2, S 3 und S 4, darüber hinaus bei Bedarf den Leiterinnen und Leitern der Sachgebiete S 5 und S 6 sowie zusätzlichen, entsprechend der Schadenlage in der Einsatzleitung benötigten Fachberaterinnen, Fachberatern und Verbindungspersonen.

Abbildung 2: Führungsstab



Die Aufgabenverteilung in der Führungseinheit ist nach den Erfordernissen der Schadenlage vorzunehmen. Die grundsätzliche Aufgabenverteilung der Sachgebiete S 1 bis S 6 ist in Anlage 2 beschrieben. Die Übergänge zwischen den einzelnen Führungseinheiten sind fließend, um eine Kontinuität in der Einsatzleitung zu gewährleisten.

Die Wahrnehmung der Aufgaben der Einsatzleitung muss nicht auf eine Befehlsstelle an der Einsatzstelle beschränkt sein. Insbesondere die Aufgaben der Sachgebiete S 1, S 4 und S 6 können auf rückwärtige Einrichtungen, wie beispielsweise die Leitstelle, ganz oder teilweise übertragen werden.

In der Einsatzleitung sollen neben den Sachgebietsleiterinnen und Sachgebietsleitern sowie den Hilfskräften auch Vertreterinnen und Vertreter von Behörden, Hilfsorganisationen und anderen beteiligten Stellen als Fachberaterinnen, Fachberatern und Verbindungspersonen hinzugezogen werden (Anlage 3).

Die Mitglieder der Einsatzleitung müssen die Einsatzleiterin oder den Einsatzleiter ständig auf allen Gebieten unterstützen, informieren und beraten; sie müssen Entscheidungen und Befehle vorbereiten und weitergeben.

Die Einsatzleitung ist personalmäßig klein zu halten, aber hochwertig zu besetzen.

### **3.2.3 Befehlsstelle**

Die Befehlsstelle ist der Sitz der Einsatzleitung. Soweit die Festlegung von Einsatzabschnitten erforderlich ist, können für diese weitere nachgeordnete Befehlsstellen eingerichtet werden.

Die Befehlsstelle kann

- ortsfest oder
- beweglich

eingerichtet werden.

Einer ortsfesten Befehlsstelle ist der Vorrang zu geben. Sie empfiehlt sich vor allem für größere Einsatzleitungen und bei absehbar längerer Einsatzdauer. Ortsfeste Befehlsstellen können in geeigneten Räumlichkeiten an der Einsatzstelle eingerichtet werden. Bei weiträumigen Schadengebieten ist eine Einsatzleitung als ortsfeste Befehlsstelle bei der zuständigen Leitstelle oder Verwaltung einzurichten.

Befehlsstellen müssen über geeignete Fernmeldeanschlüsse und Endgeräte verfügen. Funkverbindungen sind durch Beistellung eines Einsatzleitwagens sicherzustellen.

Für bewegliche Befehlsstellen ist immer ein mit Informations- und Kommunikationstechnik ausgestattetes Fahrzeug (zum Beispiel: Einsatzleitwagen) bereitzustellen. In Einsätzen, bei denen die Einsatzleiterin oder der Einsatzleiter von einer Führungseinheit unterstützt wird, muss als bewegliche Befehlsstelle ein zur Aufnahme der Führungseinheit geeigneter Einsatzleitwagen mit Führungsraum zur Verfügung stehen.

### 3.2.4 Führungsebenen

Die Führungsebene ist ein spezifisches Merkmal der Führungsorganisation; alle Führungskräfte mit vergleichbarem Zuständigkeits- und Verantwortungsbereich und in gleichem Unterstellungsverhältnis bilden eine Führungsebene. Die Führungsebenen ergeben sich aus der Gliederung der Einheiten und aus den Erfordernissen der Lage. Dabei sind der jeweiligen Führungsebene in der Regel nicht mehr als drei Trupps, zwei Gruppen beziehungsweise drei bis fünf Züge oder Verbände zuzuordnen.

Führungsebenen im Feuerwehreinsatz ergeben sich:

- aus der **taktischen Gliederung der Kräfte** nach Stärke und Art von Einheiten und Verbänden;
- aus der **taktischen Gliederung des Raumes** nach Art und Ausmaß des Einsatzraumes sowie nach Art der Einsatz Tätigkeit (zum Beispiel: Löschwasserförderung, Brandbekämpfung, rettungsdienstliche Tätigkeit);
- aus den **rechtlichen Vorgaben** zur Schadenbekämpfung; vor allem bei Großschadensereignissen und im Katastrophenfall.

Führungsebenen dürfen grundsätzlich nicht übersprungen werden. Es bestünde dabei die Gefahr, dass wesentliche Entscheidungsfaktoren, die nur der nachgeordneten oder übersprungenen Ebene bekannt sind, außer Acht gelassen werden. Ist in Ausnahmefällen infolge einer Eilbedürftigkeit das Überspringen einer Führungsebene erforderlich, muss unverzüglich die Information der übersprungenen Stelle nachgeholt werden.

Die Art und Anzahl der Einsatzkräfte der Feuerwehren sind für den täglichen Einsatzfall in ihrem Ausrückebereich bemessen. Die Einsatzleitung ist je nach Art und Größe der Einsatzstelle sowie entsprechend der Zahl der eingesetzten Kräfte zu besetzen.



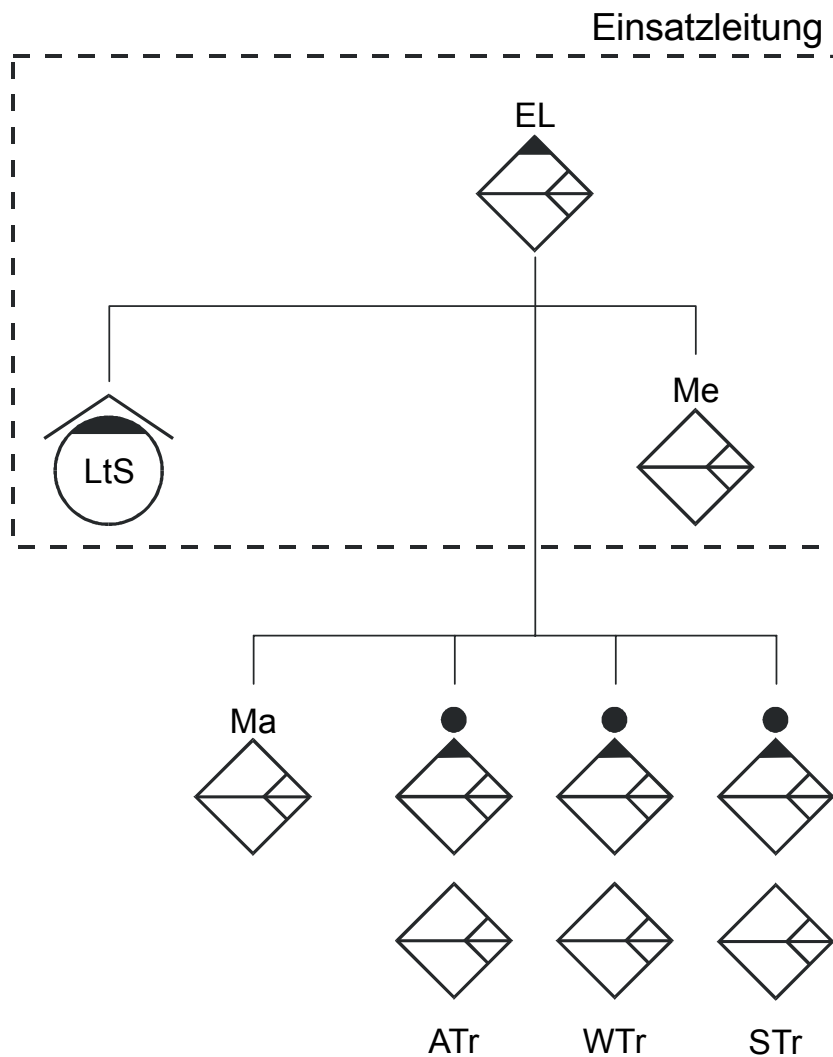
### 3.2.4.1 Führungsebenen entsprechend der taktischen Gliederung der Kräfte

Nach der Gliederung der Kräfte ergeben sich die folgenden Führungsebenen:

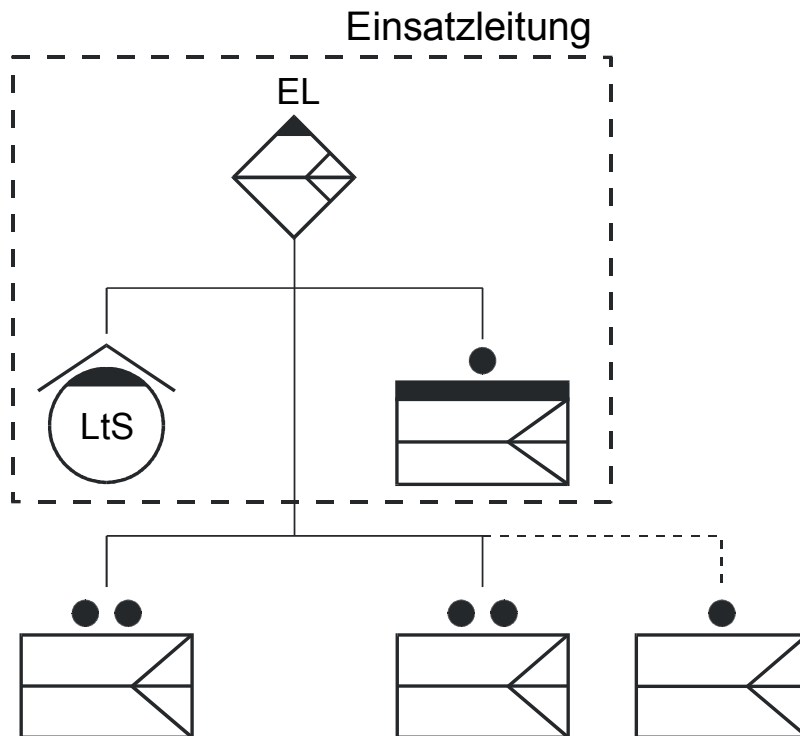
- Ebene der taktischen Einheiten "Trupp", "Staffel" und "Gruppe";
- Ebene der taktischen Einheit "Zug";
- Ebene der Verbände, die je nach Lage und Bedarf zur Erfüllung eines bestimmten Auftrages aufgestellt werden.

#### Beispiele für den Einsatz taktischer Einheiten:

Führungsorganisation beim Einsatz einer Gruppe



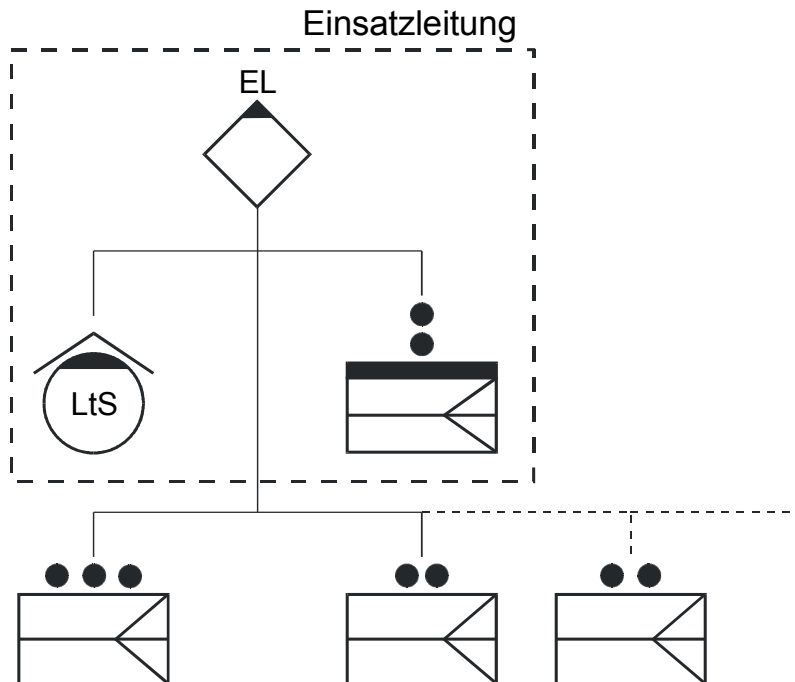
## Führungsorganisation beim Einsatz eines Zuges



Als Führerin oder Führer einer taktischen Einheit verfügt die Einsatzleiterin oder der Einsatzleiter über nur wenige Führungsassistentinnen, Führungsassistenten und Hilfskräfte. Der Gruppenführerin oder dem Gruppenführer stehen neben der rückwärtigen Führungseinrichtung (zum Beispiel: Leitstelle) nur eine Melderin oder ein Melder und als Zugführerin oder Zugführer, bei entsprechender Personalausstattung, ein Führungstrup (Zugtrupp) zur Verfügung.

Der Zugführerin oder dem Zugführer sollte ein Kommandowagen (KdoW) zur Verfügung stehen.

## Führungsorganisation beim Einsatz eines Verbandes



Als Führerin oder Führer eines Verbandes muss die Einsatzleiterin oder der Einsatzleiter, je nach Art und Größe der Einsatzstelle, über mehrere Führungsassistentinnen und Führungsassistenten verfügen. Diese sowie die erforderlichen Hilfskräfte werden aus den Einsatzkräften zusammengestellt, die sich an der Einsatzstelle befinden oder nachalarmiert werden.

Die Führungseinheit für einen Verband ist in der Regel eine Führungsstaffel.

Der Einsatzleiterin oder dem Einsatzleiter sollte ein Einsatzleitwagen - ELW 1 oder ELW 2 - zur Verfügung stehen.

Der Einsatz entwickelt sich entsprechend der Art und Stärke der alarmierten Einheiten und deren Eintreffen an der Einsatzstelle. Dementsprechend sind der Einsatzleiterin oder dem Einsatzleiter Zugführerinnen und Zugführer sowie Gruppen-, Staffel- und Truppführerinnen und -führer unterstellt.

### **3.2.4.2 Führungsebenen entsprechend der taktischen Gliederung des Raumes**

Aufgrund der räumlichen Größe einer Einsatzstelle, des Umfangs eines Einsatzes oder der Art der Einsatz Tätigkeit kann es notwendig werden, die Einsatzstelle in Einsatzabschnitte zu unterteilen.

Innerhalb eines Einsatzabschnittes können eine oder mehrere taktische Einheiten unterschiedlicher Stärke eingesetzt werden; sie unterstehen einer Einsatzabschnittsleiterin oder einem Einsatzabschnittsleiter.

Eine Einsatzstelle oder ein Schadengebiet kann in der Regel in bis zu fünf Einsatzabschnitte untergliedert werden. Bei größeren Gefahrenlagen oder Schadenereignissen kann darüber hinaus eine umfassendere Ordnung der Einsatzstelle notwendig werden, so dass die weitere Ebene der Unterabschnitte einzuführen ist.

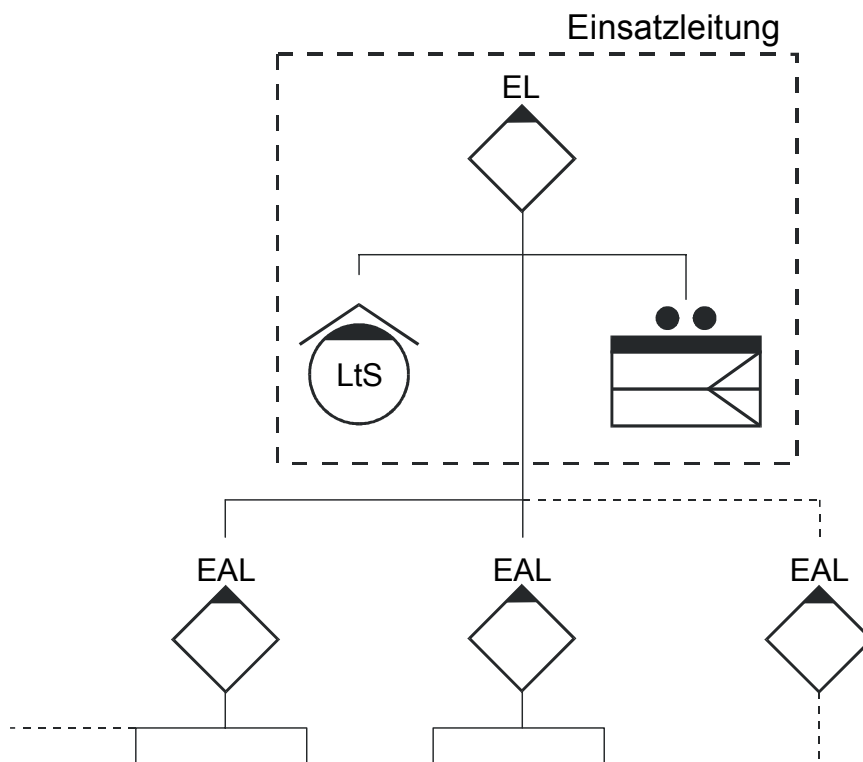
Bei einem weiträumigen Großschadenereignis kann von einem Schadengebiet gesprochen werden, in dem überörtliche oder regionale Maßnahmen zur Gefahrenabwehr an mehreren voneinander unabhängigen Einsatzstellen ergriffen werden müssen.

Nach der taktischen Gliederung des Raumes können grundsätzlich folgende Führungsebenen gebildet werden:

- Ebene des Schadengebietes;
- Ebene der Einsatzstelle;
- Ebene der Einsatzabschnitte.

Eine eindeutige Zuordnung von Einheiten oder Verbänden zu Einsatzabschnitten kann allgemeingültig nicht erfolgen. Sie ist im Einsatz von der Einsatzleiterin oder vom Einsatzleiter als Einzelfallentscheidung zu treffen.

## Beispiel für die Führungsorganisation im Einsatz mit Einsatzabschnitten



Die Einsatzleiterin oder der Einsatzleiter muss, je nach Art und Größe der Einsatzstelle, über mehrere Führungsassistentinnen und Führungsassistenten verfügen. Diese sowie die erforderlichen Hilfskräfte werden aus den Einsatzkräften zusammengestellt, die sich an der Einsatzstelle befinden oder nachalarmiert werden; sie bilden eine Führungseinheit.

Bei der Einrichtung von Einsatzabschnitten sind als weitere Führungskräfte Einsatzabschnittsleiterinnen und Einsatzabschnittsleiter erforderlich. Diese Funktionen sind von zusätzlichen Führungskräften zu übernehmen.

Der Einsatzleiterin oder dem Einsatzleiter sollte als Führungsfahrzeug ein Einsatzleitwagen - ELW 1 oder ELW 2 - zur Verfügung stehen.

### 3.2.4.3 Führungsebenen bei Großschadenereignissen und im Katastrophenfall

Bei weiträumigen und länger andauernden Großschadenereignissen oder in Katastrophenfällen wird die unmittelbare Leitung durch die politisch-gesamtverantwortliche Instanz nötig.

Die oder der **politisch Gesamtverantwortliche** (zum Beispiel: Bürgermeisterin oder Bürgermeister, Oberbürgermeisterin oder Oberbürgermeister, Landrätin oder Landrat) muss zur Gefahrenabwehr sowohl Einsatzmaßnahmen als auch Verwaltungsmaßnahmen veranlassen, koordinieren und verantworten. Sie oder er bedient sich hierbei zur Erledigung der operativ-taktischen Maßnahmen eines Führungsstabes beziehungsweise einer technischen Einsatzleitung und bedient sich zur Erfüllung der administrativen-organisatorischen Maßnahmen einer nach Landesrecht geregelten administrativen-organisatorischen Komponente.

Die **operativ-taktische Komponente** (zum Beispiel: Führungsstab, Technische Einsatzleitung, Örtliche Einsatzleitung, Gemeinsame Einsatzleitung vor Ort) ist gemäß Abschnitt 3.2.2.2 zu gliedern. Wer Einsatzleiterin oder Einsatzleiter ist, regeln die jeweiligen Feuerwehrgesetze oder im Katastrophenfall die Katastrophenschutzgesetze der Länder.

Die **administrativ-organisatorische Komponente** (zum Beispiel: Leitungsstab, Stab für außergewöhnliche Ereignisse, Leitungs- und Koordinierungsgruppe) ist eine nach Landesrecht festgelegte Verwaltungseinheit. In ihr arbeiten alle zur Bewältigung der vorliegenden Schadenlage benötigten beziehungsweise zuständigen Ämter der eigenen Verwaltung, anderer Behörden und Personen mit. Aufgabe und Zweck der administrativ-organisatorischen Komponente ist es, unter den zeitkritischen Bedingungen eines Einsatzes, umfassende Entscheidungen schnell, ausgewogen und unter Beachtung aller notwendigen Gesichtspunkte zu treffen.

Die **technisch-taktische Komponente** wird von den Führungskräften in den nachgeordneten Führungsebenen (siehe Abschnitte 3.2.4.1 und 3.2.4.2) wahrgenommen.

**Administrativ-organisatorische Maßnahmen** sind die verwaltungsspezifischen Aufgaben, für die aufgrund rechtlicher Vorgaben, finanzieller Zuständigkeiten und politischer Rahmenbedingungen die Einsatzkräfte beziehungsweise die Führungskräfte nicht zuständig sind. Beispiele sind: Entscheidung über die Evakuierung von Wohngebieten;

Betreuung der betroffenen Bevölkerung, Ersatzvornahme nach Verwaltungsrecht, Gesundheits- und Hygienevorsorge und Eigentumssicherung.

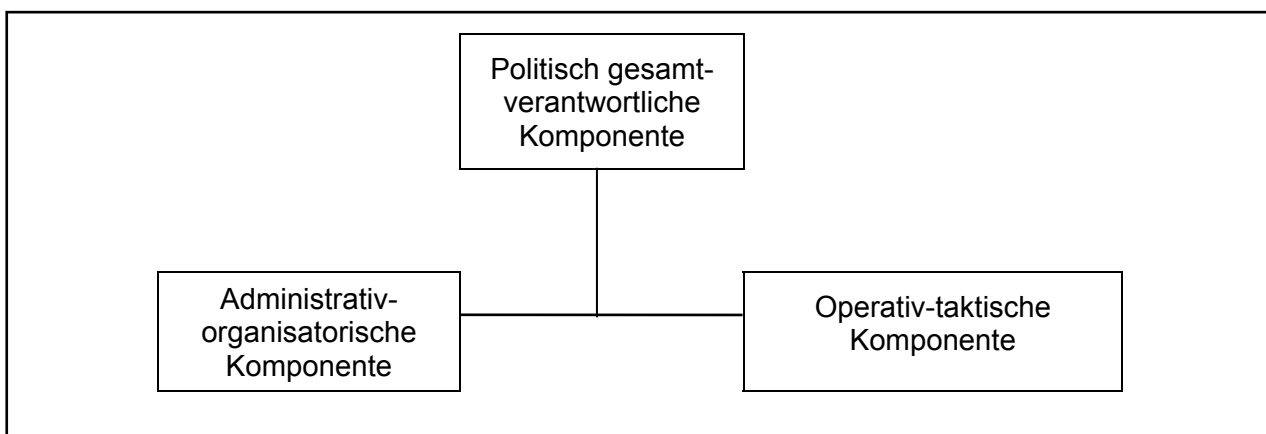
**Operativ-taktische Maßnahmen** dienen zur Koordination der technisch-taktischen Maßnahmen. Sie beziehen sich vor allem auf die Bildung des Einsatzschwerpunktes, die Ordnung des Raumes (Abschnittsbildung), die Ordnung der Kräfte (Bereitstellen von Einsatzkräften und Reserven im Einsatzraum), die Ordnung der Zeit (Reihenfolge von Maßnahmen, Ablösen von Einsatzkräften durch Reserven) und die Ordnung der Information (Aufbau und Betrieb einer Kommunikationsstruktur).

Die örtlichen technisch-taktischen Maßnahmen werden auf den überörtlichen und regionalen Führungsebenen (zum Beispiel: Landkreise als Aufgabenträger der überörtlichen Gefahrenabwehr) durch operativ-taktische Maßnahmen ergänzt. Die operativ-taktischen Maßnahmen dürfen nicht ausschließlich als logistische Unterstützung örtlicher technisch-taktischer Maßnahmen betrachtet werden.

**Technisch-taktische Maßnahmen** dienen dazu, das im Einsatzauftrag befohlene Einsatzziel durch den Einsatz der richtigen Kräfte, mit den richtigen Mitteln, am richtigen Ort und zur richtigen Zeit zu erreichen und den Einsatzerfolg sicherzustellen.

Technisch-taktische Maßnahmen werden vor allem bei räumlich begrenzten Schadenereignissen von taktischen Einheiten und Verbände von der örtlichen Führungsebene ergriffen. Auch die schadenortnah tätigen Technischen Einsatzleitungen nehmen technisch-taktische Führungsaufgaben wahr.

Abbildung 3



### 3.2 Führungsstufen

Die Gliederung und die personelle Besetzung der Einsatzleitung ergeben sich fließend aus der Entwicklung des Schaden- beziehungsweise Aufgabenumfanges. Grundsätzlich gibt es hierbei zweckmäßigerweise vier Führungsstufen:

- *Führungsstufe A: "Führen ohne Führungseinheit"*
  - taktische Einheiten bis zur Stärke von zwei Gruppen;
  - Führungseinrichtungen (zum Beispiel: Leitstelle).
  
- *Führungsstufe B: "Führen mit örtlichen Führungseinheiten"*
  - Zug oder Verband an einer Einsatzstelle;
  - Führungstrupp oder Führungsstaffel;
  - Führungseinrichtungen (zum Beispiel: Leitstelle).
  
- *Führungsstufe C: "Führen mit einer Führungsgruppe"*
  - Verband an einer Einsatzstelle;
  - Führungsgruppe;
  - Führungseinrichtungen (zum Beispiel: Leitstelle).
  
- *Führungsstufe D: "Führen mit einer Führungsgruppe beziehungsweise mit einem Führungsstab"*
  - mehrere Verbände an einer Einsatzstelle oder an mehreren Einsatzstellen im Schadengebiet;
  - Führungsgruppe beziehungsweise Führungsstab des Landkreises, der kreisfreien Stadt beziehungsweise des Stadtkreises;
  - Führungseinrichtung des Aufgabenträgers der überörtlichen Gefahrenabwehr (zum Beispiel: Leitstelle oder Informations- und Kommunikationszentrale).



### 3.3 Führungsvorgang

Der Führungsvorgang ist ein zielgerichteter, immer wiederkehrender und in sich geschlossener Denk- und Handlungsablauf. Dabei werden Entscheidungen vorbereitet und umgesetzt. Der Führungsvorgang ist nicht auf die Tätigkeit der Einsatzleiterin oder des Einsatzleiters beschränkt, sondern ist von den Führungskräften auf allen Führungsebenen sinngemäß anzuwenden.

Die Einsatzleiterin oder der Einsatzleiter muss zur Gefahrenabwehr

- die richtigen Mittel
- zur richtigen Zeit
- am richtigen Ort

einsetzen.

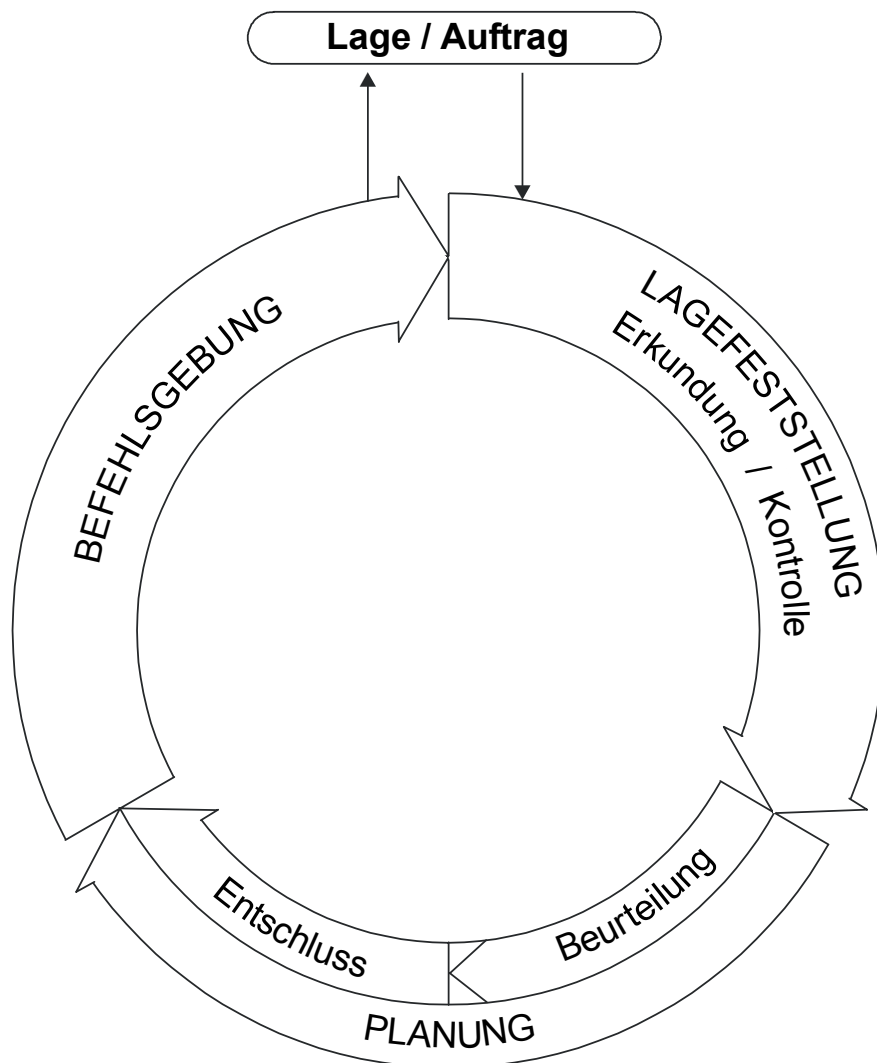
Um den Einsatzauftrag nicht nur nach Gefühl und Erfahrung zu erfüllen, muss ein Schema zur Verfügung stehen, welches den Führungsvorgang veranschaulicht. Folgende Unterteilung des Führungsvorganges hat sich als zweckmäßig erwiesen:

- Lagefeststellung (Erkundung der Lage / Kontrolle);
- Planung mit
  - Beurteilung der Lage,
  - Entschluss;
- Befehlsgebung.

Die Einsatzleiterin oder der Einsatzleiter kann mit einem einmaligen Durchlauf des Führungsvorganges den Einsatzauftrag meistens nicht erfüllen. Nur durch die wiederholte Lagefeststellung wird die unbedingt notwendige Kontrolle über die Durchführung und Richtigkeit der gegebenen Befehle sichergestellt und gegebenenfalls eine erneute Planung und Befehlsgebung ausgelöst.

Der Führungsvorgang lässt sich vereinfacht in einem Kreisschema darstellen (Abbildung 4).

Abbildung 4: Kreisschema als Modell des Führungsvorganges



Mit diesem Kreisschema kann die Zusammenarbeit zwischen den Führungsebenen bis hinunter zu den Einsatzkräften nicht dargestellt werden. Die Gleichzeitigkeit von Vorgängen und Störungen sowie Abweichungen von gesetzten Zielen lassen sich hierin ebenfalls nicht erfassen.

Der Führungsvorgang ist ein dynamischer Entscheidungs- und Handlungsprozess, der unter dem Zwang zu schnellem Handeln steht. Oft müssen sofort Entschlüsse gefasst und Befehle erteilt werden, ohne dass die Erkundung und Beurteilung der Lage umfassend abgeschlossen werden konnten. An diese Entschlüsse und Befehle muss sich dann unmittelbar eine nähere Erkundung anschließen, die gegebenenfalls zu einer erneuten Planung und Befehlsgebung führt.

### **3.3.1 Lagefeststellung - Erkundung und Kontrolle**

#### **3.3.1.1 Information als Grundlage zur Lagefeststellung**

Die **Lagefeststellung** besteht aus der Erkundung und der Kontrolle. Sie ist zielgerichtet und auf die Führungsebene bezogen durchzuführen.

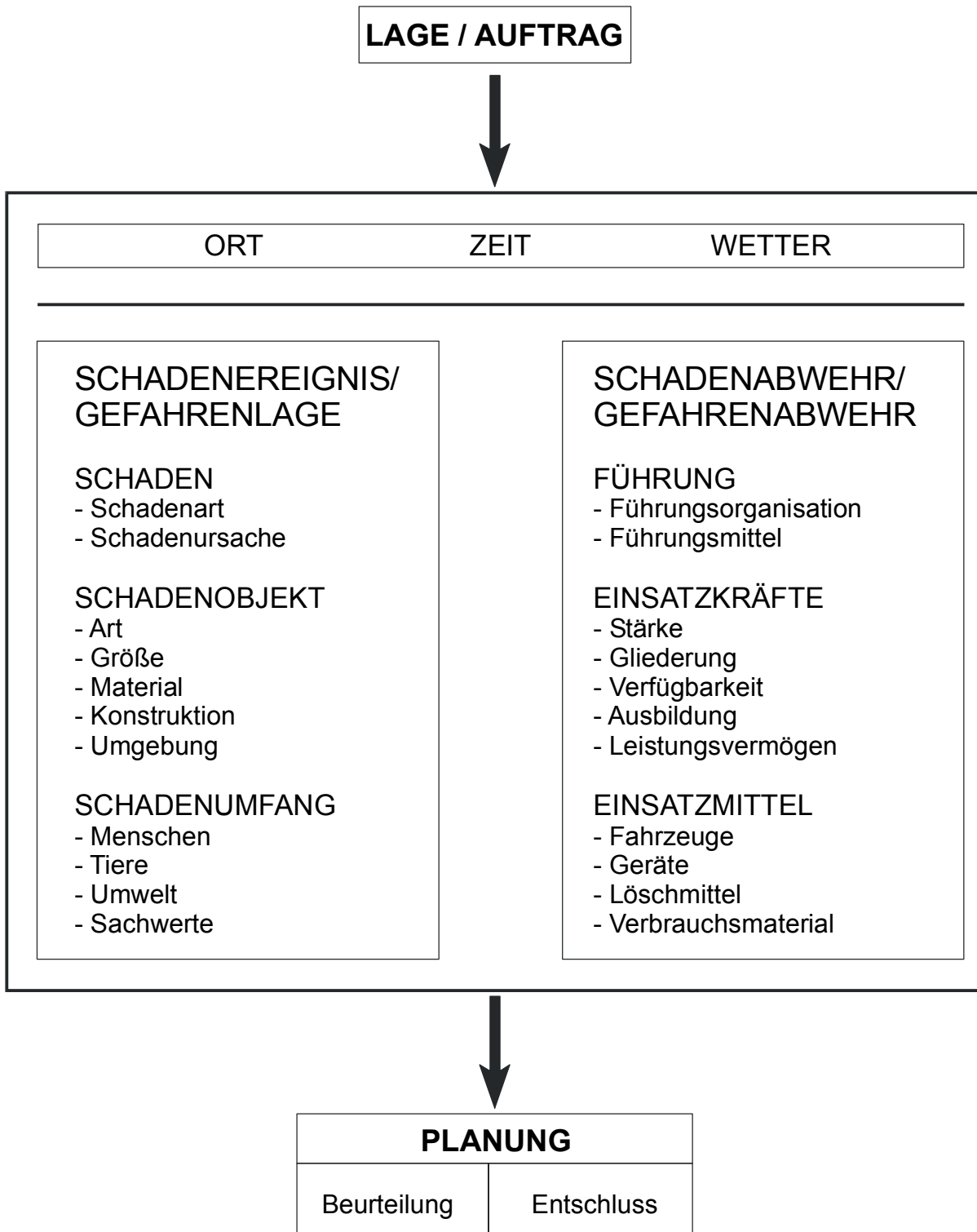
Die **Erkundung** ist die erste Phase des Führungsvorganges. Sie ist die Grundlage für die Entscheidungsfindung und umfasst das Sammeln und Aufbereiten der erreichbaren Informationen über Art und Umfang der Gefahrenlage beziehungsweise des Schadenereignisses sowie über die Dringlichkeit und die Möglichkeit einer Abwehr und Beseitigung vorhandener Gefahren und Schäden.

Für die Durchführung der Gefahrenabwehr müssen nicht nur Informationen über den Einsatzwert und die Einsatzbereitschaft der Einsatzkräfte und -mittel sowie die gesetzlichen Grundlagen zur Gefahrenabwehr bekannt sein, sondern es müssen auch Informationen über die örtlich, zeitlich und klimatisch bedingten Verhältnisse an der Einsatzstelle beschafft werden. Die örtlich bedingten Verhältnisse werden unter anderem durch die Topografie, die Bebauung, die Verkehrsverhältnisse und den Bewuchs bestimmt. Die zeitlich bedingten Verhältnisse sind wesentlich durch die Tageszeit und durch die Jahreszeit bestimmt. Insbesondere aus der Tageszeit lassen sich Rückschlüsse auf die Anwesenheit von Menschen sowie deren Anzahl und Stimmungslage ziehen.

Das Lagebild bestimmt sich somit aus den Faktoren: Ort, Zeit, Wetter, Schadenereignis / Gefahrenlage und den Möglichkeiten zur Schadenabwehr (Abbildung 5).

Die **Kontrolle** ist die Überprüfung der Umsetzung des Entschlusses und somit der Vergleich der umgesetzten Maßnahmen mit der Absicht der Führungskräfte.

Abbildung 5: Lagefeststellung



### **3.3.1.2 Informationsgewinnung**

Die zur Lagefeststellung erforderlichen Informationen erhält die Einsatzleiterin oder der Einsatzleiter insbesondere:

- durch den Einsatzauftrag gemäß des Alarmierungsstichwortes;
- durch die Information und den Einsatzauftrag gemäß eines Einsatzbefehls;
- durch eigene Wahrnehmungen;
- durch Meldungen von nachgeordneten Führungskräften, Einsatzkräften und sonstigen fachkundigen Personen sowie der Bevölkerung;
- aus Einsatzunterlagen, wie zum Beispiel Alarm- und Einsatzplänen, Karten, Dienstvorschriften und Rechtsvorschriften.

Die Einsatzleiterin oder der Einsatzleiter muss den Informationsgehalt und die Grenzen der einzelnen Informationsquellen bewerten können. Hierbei ist wichtig zu wissen, welche Ergebnisse zu welchem Zeitpunkt erwartet beziehungsweise gefordert werden können. So müssen beispielsweise eine Meldung aus der Bevölkerung und der Bericht eines Erkundungstrupps unterschiedlich bewertet werden.

Erforderlichenfalls sind Regelungen zu treffen, um die Schnelligkeit und Sicherheit der

- Informationsgewinnung,
- Informationsverarbeitung und
- Informationsübertragung

zu gewährleisten.

### **3.3.1.3 Meldungen**

Im Allgemeinen stellen Meldungen die wichtigste Grundlage für die Lagefeststellung dar. Jede Führungskraft ist innerhalb ihres Verantwortungsbereichs ohne besonderen Befehl zur Lagefeststellung und zur Abgabe von Meldungen an die übergeordnete Führungsebene verpflichtet. Diese Verpflichtung gilt insbesondere:

- nach Vollzug von erhaltenen Einsatzaufträgen;
- bei Undurchführbarkeit erhaltener Einsatzaufträge;
- bei Lageänderungen, die eine Reaktion erfordern könnten.

Bei der Abgabe von Meldungen müssen folgende Anforderungen beachtet werden:

- Meldungen müssen unverzüglich erfolgen;
- Meldungen müssen den Zeitpunkt der Feststellung des Ereignisses oder Anlasses enthalten;
- Meldungen müssen klar, sachlich und unmissverständlich sein;
- Meldungen müssen kurzgefasst, aber vollständig sein;
- Meldungen dürfen weder über- noch untertrieben sein;
- Tatsachen und Vermutungen sind deutlich voneinander zu unterscheiden;
- Meldungen sind ihrer Dringlichkeit entsprechend zu kennzeichnen und zu behandeln;
- bei der Bewertung einer Meldung ist die Person des Meldenden zu berücksichtigen.

In allen Meldungen ist deutlich zu machen, ob der Meldungsinhalt

- auf eigenen Wahrnehmungen beruht;
- aufgrund der Aussage von Dritten erfolgt;
- auf Vermutungen der meldenden Person beruht.

Wichtigste Forderung an die Lagefeststellung ist ihre Aktualität. Einzelergebnisse der Lagefeststellung können unvollständig, ungenau, widersprüchlich und manchmal auch falsch sein.

Eine Führungskraft muss fortwährend das Lagebild überprüfen und vervollständigen sowie die Lageentwicklung verfolgen. Überholte, unvollständige oder fehlende Informationen führen zu einer falschen Planung des Einsatzes und damit zu einem falschen Befehl.

Die sorgfältige Lagefeststellung ist das Fundament eines jeden Einsatzerfolgs.

Rechtzeitige und häufige Meldungen der im Einsatz befindlichen Einheiten über Veränderungen der Gefahrenlage oder des Schadenereignisses können wichtige Hinweise für die Einsatzplanung geben. Auch eine Bestätigung vorliegender Meldungen oder die Feststellung, dass sich die Verhältnisse innerhalb einer bestimmten Zeit nicht geändert

haben, können wichtig sein. Im Zusammenhang mit anderen Meldungen können auch unwichtig erscheinende Einzelheiten Bedeutung erlangen.

Bei der Bewertung von Meldungen muss Folgendes beachtet werden:

- Informationen zur Lagefeststellung müssen ständig ausgewertet werden;
- Meldungen müssen sachlich ausgewertet werden;
- unklare aber möglicherweise bedeutsame Meldungen sind gegebenenfalls durch Rückfragen zu überprüfen;
- Vermutungen sind als solche zu kennzeichnen.

Nicht nur das Abwägen gleichzeitiger Erkenntnisse, sondern auch das Vergleichen mit zurückliegenden Informationen kann wertvolle Ergebnisse liefern. Es sind daher alle Informationen in zeitlicher Reihenfolge und in geeigneter Form festzuhalten.

Damit alle am Führungsvorgang Beteiligten und die betroffenen Einsatzkräfte jederzeit optimal führen und handeln können, bedarf es eines ständigen Informationsaustausches. Der Informationsfluss darf deshalb in der Hierarchie der Führungsebenen nicht nur einseitig von unten nach oben verlaufen. Die Einsatzleiterin oder der Einsatzleiter muss daher auch die Einheiten angemessen über die Lage informieren. Durch solche Informationen kann die Einsatzbereitschaft der Einsatzkräfte und deren Motivation zur Auftragsbefreiung wesentlich erhöht werden.

### **3.3.2 Planung**

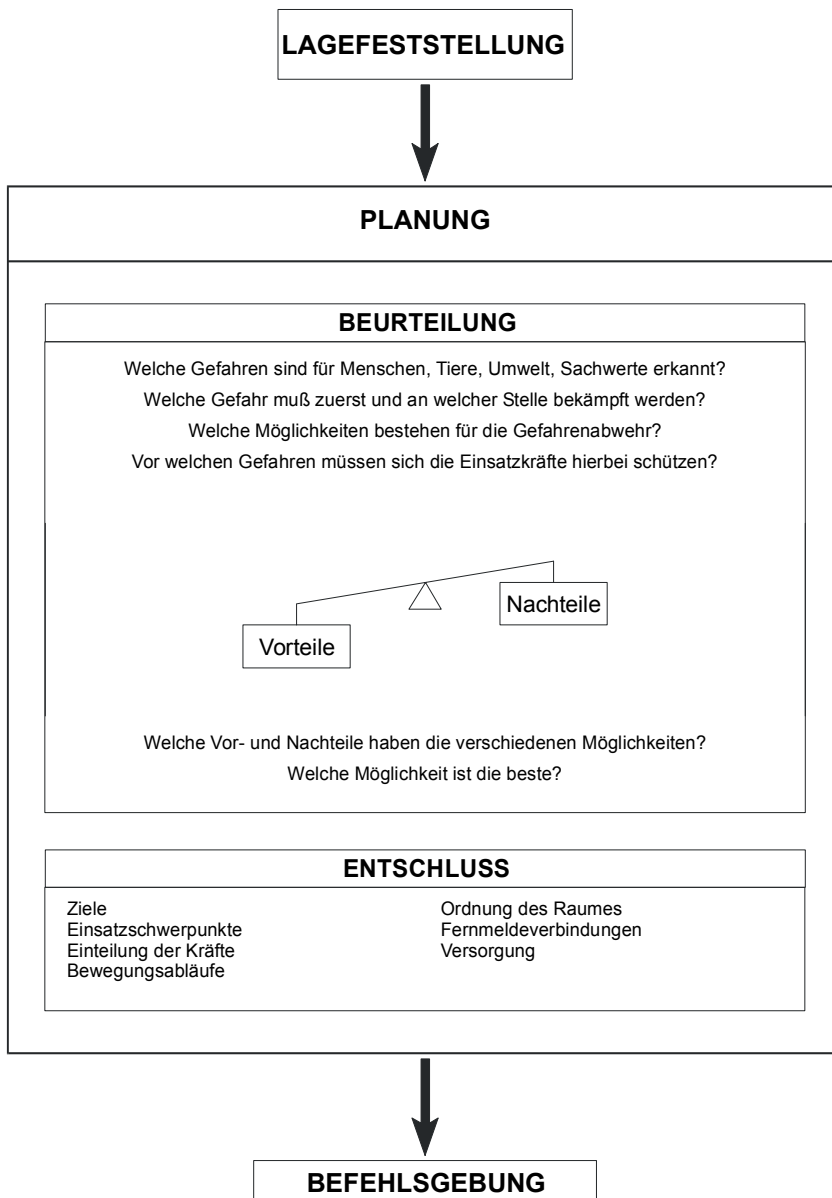
Planung ist systematisches Bewerten von Informationen und Fakten und daraus sich ergebendes Festlegen von Maßnahmen.

Die Planung (Abbildung 6) beinhaltet

- die Beurteilung und
- den Entschluss.

Die Planung ist so durchzuführen, dass es weder zu überstürztem Handeln kommt, noch zeitgerechtes Handeln verhindert wird. Die Planung muss klar, einfach und ausführbar sein.

Abbildung 6: Planung



### 3.3.2.1 Beurteilung

Die Beurteilung ist die Abwägung, wie der Auftrag zur Gefahrenabwehr oder Schadenbeseitigung mit den zur Verfügung stehenden Einsatzkräften und -mitteln unter den Einflüssen von Ort, Zeit und Wetter am besten durchgeführt werden kann.

Die Beurteilung muss auf einer zielgerichteten Auswertung der Informationen aus der Lagefeststellung beruhen. Die Informationen müssen ausgewertet und es muss nach Möglichkeiten der Auftragserfüllung und des lagegerechten Handelns gesucht werden. Durch Abwägen der Vor- und Nachteile der verschiedenen Möglichkeiten muss die Entscheidung zur Durchführung der Gefahrenabwehr oder Schadenbeseitigung vorbereitet werden.



Von der Einsatzleiterin oder vom Einsatzleiter werden rasche und folgerichtige Entscheidungen erwartet. Sie oder er soll sich zunächst auf das Wesentliche beschränken, damit in kürzester Zeit ein Entschluss und eine Anweisung für das Handeln erfolgen kann.

Der Grundgedanke aller taktischen Überlegungen, mit dem geringsten Aufwand den größtmöglichen Erfolg zu erzielen, darf nicht außer Acht gelassen werden.

Die Einsatzleiterin oder der Einsatzleiter darf nicht in den Fehler verfallen, die Einsatzdurchführung mehr oder weniger routinemäßig abzuwickeln, das heißt nur aufgrund des eigenen oder des Erfahrungsschatzes der Einsatzkräfte. Es gibt immer wieder Einsätze, insbesondere auch solche größeren Umfanges, bei denen die Erfahrung aus vergleichbaren Situationen fehlt. Die Einsatzleiterin oder der Einsatzleiter und die Einsatzkräfte können so plötzlich vor schwierigen, scheinbar ausweglosen Situationen stehen und müssen dann neue Ideen entwickeln. Dabei kann man vor dem Problem stehen, von zwei Übeln nur noch das kleinere wählen zu können.

Die Schwierigkeit - aber auch die Notwendigkeit - einer sachgerechten Beurteilung lässt sich in folgenden Punkten zusammenfassen:

- Die Einsatzkräfte und -mittel sind nach taktischen Gesichtspunkten optimal einzusetzen. Hierbei kann es sich um Einsätze handeln, bei denen eine Zusammenfassung von Einsatzkräften erforderlich ist, die sich von den im täglichen Einsatz üblichen Einheitsstärken sowohl zahlenmäßig als auch bezüglich der Ausbildung und Ausrüstung unterscheiden.
- Notwendige Informationen können fehlen oder sind zum Zeitpunkt der Entscheidung nicht in ausreichendem Maße vorhanden, da sich die Gefahren und der Umfang eines Schadenereignisses oft erst nach längerer Einsatzzeit erkennen lassen oder sich das Schadenereignis dynamisch fortentwickelt.
- Die Entscheidungen müssen oft unter Zeitdruck getroffen werden, damit Gefahrenabwehr und Schadenbegrenzung beziehungsweise Schadenbeseitigung schnellstmöglich beginnen können. Das daraus entstehende Risiko belastet die Einsatzleiterin oder den Einsatzleiter um so stärker, je größer die Gefährdung der Einsatzkräfte ist.
- Ein unvorhergesehenes Einwirken auf die eigenen Maßnahmen oder deren Behinderung durch andere muss berücksichtigt werden.

### 3.3.2.2 Entschluss

Der Entschluss ist die Entscheidung über die Art der Einsatzdurchführung. Er ist das folgerichtige Ergebnis der Beurteilung der Lage. Im Entschluss spiegelt sich die Einsatzplanung wider.

Im Entschluss müssen besonders berücksichtigt werden:

- durchzuführende Maßnahmen;
- einzusetzende Kräfte und Mittel;

erforderlichenfalls sind:

- Einsatzkräfte und -mittel anzufordern;
- Einsatzabschnitte zu bilden;
- Einsatzschwerpunkte festzulegen;
- Reserven zu bilden;
- Bereitstellungsräume zu bestimmen;
- Sammelstellen festzulegen;
- Absperrmaßnahmen zu veranlassen.

Die Einsatzleiterin oder der Einsatzleiter muss bei allen nur denkbaren Lagen trotz etwa vorhandener Zweifel einen klaren Entschluss fassen. Von dem einmal gefassten Entschluss darf sie oder er nicht ohne zwingenden Grund abweichen. Bei der Dynamik des Einsatzes kann jedoch ein zu starres Festhalten am Entschluss zum Fehler werden. Ein Kennzeichen guter Einsatzleitung ist es, rechtzeitig die Umstände und den Zeitpunkt für eine erforderliche Änderung des Entschlusses und der sich daraus ergebenden Maßnahmen zu erkennen. Hierbei sind besonders die damit verbundenen Vor- und Nachteile abzuwägen.

### **3.3.3 Befehlsgebung**

Der Befehl ist die Anordnung an die Einsatzkräfte, Maßnahmen zur Gefahrenabwehr und zur Schadenbegrenzung auszuführen. Durch den Befehl wird der Entschluss in die Tat umgesetzt.

Die Führungskraft erteilt die Befehle nach einem vorgegebenen Schema in der Regel schriftlich oder mündlich; in Ausnahmefällen auch auf andere Weise. Der Befehl muss den Willen der befehlgebenden Führungskraft unmissverständlich und eindringlich zum Ausdruck bringen.

Befehle werden mit dem Anspruch auf Gehorsam erteilt. Grundlage hierfür ist die nach jeweiligem Landesrecht bestehende Dienstpflicht der Einsatzkräfte. Befehle müssen durchführbar sein. Überforderungen stumpfen ab, verleiten zu Ungehorsam oder Falschmeldungen und untergraben das Vertrauen.

Klare Unterstellungs- und Befehlsverhältnisse sind eine wesentliche Voraussetzung für die reibungslose Zusammenarbeit. Die Führungskräfte sind nur berechtigt, an die ihnen unterstellten taktische Einheiten oder Verbände Befehle zu erteilen. Befehle sollten niemals an nachgeordnete Führungskräfte oder Mannschaften unter Auslassung der zuständigen Führungsebene gerichtet werden. Nur besondere Ausnahmesituationen rechtfertigen ein Abweichen von diesem Grundsatz, mit der Verpflichtung, die zuständige Führungskraft umgehend zu informieren.

Die Befehlsgewalt schließt nicht nur das Recht, sondern auch die Pflicht zum Befehlen ein.

#### **3.3.3.1 Gliederung des Befehls**

Der Inhalt jedes Befehls muss genau überlegt und kurz und klar formuliert sein. Er soll alles das, aber auch nur das enthalten, was die nachgeordneten Führungskräfte zur Erfüllung der ihnen gestellten Aufgaben wissen müssen.

Die Abfassung des Befehls richtet sich nach dem Schema:

**Einheit**

**Auftrag**

**Mittel**

**Ziel**

**Weg**

Der Befehl muss mindestens enthalten:

**Einheit**

**Auftrag**

Zur Führung über längere Zeiträume kann es aber auch notwendig sein, das Befehls-  
schema zu ergänzen und anders zu gliedern:

<b>Lage</b>	Gefahrenereignis / Schadenlage; Möglichkeiten zur Schaden- und Gefahrenabwehr; Zuteilung, Unterstellung, Abgabe von Kräften.
<b>Auftrag</b>	Erhaltener Auftrag.
<b>Durchführung</b>	Eigene Absicht; Aufträge an die einzelnen Einheiten; Zusammenarbeit mit anderen Kräften und Koordinierung; Zeitangaben; Schutzmaßnahmen.
<b>Versorgung</b>	Verpflegung; Betriebsstoffe; Materialerhaltung; medizinische Versorgung.
<b>Führung und Kommunikations- wesen</b>	Kommunikationsverbindungen und Meldewesen; Meldeköpfe; Befehlsstellen; Standort der oder des Führenden beziehungsweise der Befehls- stelle.

Bei schriftlichen Befehlen sind zusätzlich aufzuführen:

1. Befehlende Stelle (taktische Bezeichnung)
2. Abgangsort
3. Datum, Uhrzeit
4. Verteiler
5. Anlagen
6. Unterschrift und Funktion

Die beauftragten Einheiten können durch

- die Beschreibung der Lage,
- die Mitteilung des Einsatzauftrags und durch
- die Erläuterung der Absichten der Führungskraft

besser informiert und zur Durchführung ihres Auftrags besser motiviert werden.

Für die Zusammenarbeit mit anderen Einsatzkräften ist es unerlässlich, den Befehl durch Rahmenvorgaben zu ergänzen (zum Beispiel: Einsatzform oder Einsatzabschnittsgrenzen).

Zur Koordination kann es notwendig sein, unter "Durchführung" Zeiten festzulegen wie beispielsweise:

- Einsatzbeginn;
- Einsatzdauer;
- Ruhezeiten;
- Ablösungszeitpunkt.

Unter "Versorgung" sind gegebenenfalls Angaben zu machen über beispielsweise:

- Versorgungsstellen;
- Versorgungszuführung;
- Versorgungszeiten.

Unter "Führung und Kommunikationswesen" ist die festgelegte Führungsorganisation bekanntzugeben, insbesondere die Zuordnung der Einsatzkräfte im Befehls- und Meldesystem und die örtliche Festlegung der Befehlsstellen sowie die Erreichbarkeit über Kommunikationsverbindungen.

Ein Muster für einen Marschbefehl ist in Anlage 4 enthalten.

### **3.3.3.2 Grundsätze für die Befehlsgebung**

Der Auftrag an die Einheit ist das Kernstück des Befehls. Wenn sich der Befehl auf den Auftrag beschränkt, ohne die Durchführung des Einsatzes unter Angabe der Mittel, des Zieles und des Weges vorzuschreiben, lässt er den Empfängern Handlungsfreiheit bei der Durchführung (Auftragstaktik).

Je länger ein Befehl gelten soll, desto größere Selbständigkeit muss er gewähren und desto weniger Einzelfestlegungen darf er enthalten; umso mehr treten Zweck und Gesamtab sicht in den Vordergrund. Dies gilt für alle Führungsebenen. Es ist falsch, Einzelheiten zu befehlen, die die nachgeordneten Führungskräfte an Ort und Stelle besser übersehen. Einsatzkräfte, denen jede Kleinigkeit befohlen wird, bleiben untätig, wenn Befehle sie einmal nicht erreichen. Die Einsatzleiterin oder der Einsatzleiter soll nur dann eingreifen, wenn die Auftragsdurchführung nicht dem Entschluss entspricht.

Nachgeordnete Führungskräfte dürfen vom Befehl nur dann abweichen, wenn die Lage sich grundlegend geändert hat, ein schnelles Handeln erforderlich ist und eine Entscheidung der befehlsgebenden Führungskraft nicht rechtzeitig eingeholt werden kann. Dabei muss stets im Sinne der Absicht der übergeordneten Führung gehandelt werden. Wer vom gegebenen Befehl abweichen muss, muss umgehend eine Rückmeldung machen.

Die Befehlssprache muss einfach und verständlich sein. Auch in drängender Lage müssen Befehle ruhig und sachlich erteilt werden. Klarheit ist wichtiger als formgerechte Abfassung. Die Deutlichkeit darf nicht unter der Kürze leiden. Nichtssagende Ausdrücke und Redewendungen sind zu vermeiden. Der Befehlsinhalt muss der Entschlussfassung entsprechen.

Die befehlende Führungskraft muss sich in die Lage der Empfänger versetzen und seine Befehle dem Kenntnisstand der Nachgeordneten anpassen.

Umgekehrt haben die Nachgeordneten die Pflicht, sich in die Absicht der Vorgesetzten hineinzudenken. Ist diese unklar, so sind die Nachgeordneten zur Nachfrage verpflichtet; entspricht der Befehl nicht der Lage, sind die Befehlenden darauf hinzuweisen.

Wann welche Befehle gegeben werden, hängt von der Lage und den Übertragungswegen ab. Je dringlicher die Lage, desto kürzer und schneller muss befohlen werden. Die Zeit, bis ein Befehl den Empfänger erreicht hat, muss bei der Planung berücksichtigt werden; sie darf nicht unterschätzt werden! Es kann notwendig sein, sich zu vergewissern, ob und wann ein Befehl den Empfänger erreicht hat.

### 3.3.3.3 Befehlsarten

Es gibt folgende Befehlsarten:

- Einzelbefehl;
- Gesamtbefehl;
- Vorbefehl;
- Kommando.
- Der **Einzelbefehl** betrifft immer nur einzelne Führungskräfte. Der Einzelbefehl unterrichtet die Empfänger über alles, was diese selbst betrifft und was sie zur Durchführung ihres Auftrages wissen müssen.
- Der **Gesamtbefehl** gilt für mehrere Empfänger in gleicher Weise und wird zur gleichen Zeit an alle abgesetzt. Er gibt den unterstellten Führenden eine gemeinsame Grundlage für ihr Handeln. Hierfür kann es von Zeit zu Zeit notwendig sein, vorangegangene Einzelbefehle in einem Gesamtbefehl zusammenzufassen.

Wenn das Zusammenwirken verschiedener Einheiten dadurch gefördert wird und es die Einsatzstelle gestattet, sollte die Ausgabe eines Gesamtbefehls vor den versammelten Führungskräften erfolgen. Diese Befehlsausgaben können mit notwendigen Lagebesprechungen kombiniert werden und sollten in der Nähe der Einsatzstelle stattfinden.

- Der **Vorbefehl** enthält diejenigen Angaben, durch die nachgeordnete Stellen in die Lage versetzt werden, notwendige Vorbereitungen zu treffen. Oft ist es notwendig, dem Gesamtbefehl oder den Einzelbefehlen einen Vorbefehl vorausgehen zu lassen.

Vielfach sind Vorbefehle auch aus Gründen der Fürsorge für die Einheiten erforderlich. Beispiel:

*“Einsatzbereitschaft für einen voraussichtlich drei Tage andauernden überörtlichen Einsatz in XY-Stadt. Voraussichtliche Abmarschzeit 19:00 Uhr.”*

- Das **Kommando** ist ein Befehl in Kurzform, dessen Wortlaut festgelegt ist. Beim Angesprochenen wird sofort ein bestimmtes, eingeübtes Handeln ausgelöst. Die Ausführung erfolgt "automatisch". Das Kommando ist in Ankündigungs- und Ausführungskommando unterteilt; Beispiele:

*“Zum Einsatz - fertig!”*

*“1. Rohr - vor!”*

Kommandos können auch durch optische, akustische oder andere vorher festgelegte Zeichen gegeben werden.

Die Führungskräfte befehlen je nach Lage mündlich oder schriftlich. An der Einsatzstelle wird im Allgemeinen mündlich befohlen. Sollen unübersichtliche Verhältnisse geordnet oder verschiedenartige Belange miteinander in Einklang gebracht werden, so ist der Befehl in der Regel schriftlich zu geben. Dies gilt beispielsweise für Marschbewegungen und größere Einsätze. Wichtige mündlich erteilte Befehle sind bei oder unmittelbar nach Erteilung zu dokumentieren.

Zeichnungen, Skizzen, Kartenausschnitte und Bilder ergänzen den Befehl, vereinfachen und verkürzen gegebenenfalls die Befehlsgebung erheblich und erleichtern die Übersicht. Mitunter genügt es, einen Befehl in Form einer Zeichnung oder Skizze herauszugeben, bei dem mündlich oder schriftlich ergänzt wird, was sich nicht zeichnerisch darstellen lässt.

Die Entscheidung über die Art der Befehlsübermittlung, das heißt, ob ein Befehl direkt an die Befehlsempfänger, durch Melderinnen oder Melder oder durch Kommunikationsmittel übermittelt wird, hängt von der Lage und den Verbindungen ab. Zur Kontrolle kann eine Empfangsbestätigung, mitunter auch eine Wiederholung im Wortlaut, verlangt werden.

Bei Übermittlung von wichtigen Befehlen durch Kommunikationsmittel, ist die Identität der absetzenden oder aufnehmenden Stelle durch Rückruf festzustellen. Der Zeitpunkt der Befehlsgebung und gegebenenfalls auch des Befehlsempfangs sind festzuhalten.



### 3.3.3.4 Wechsel der Einsatzleitung

Nachrückende Führungskräfte können die Einsatzleitung nur übernehmen, wenn ihnen dies nach Gesetz zusteht. Sie sollten dies nur tun, wenn hierfür eine sachliche Notwendigkeit vorliegt. Vor Übernahme der Führungsverantwortung muss eine umfassende Lageeinweisung erfolgt sein. Bereits eingeleitete Maßnahmen und Befehle dürfen nur beim Vorliegen zwingender Gründe geändert werden.

Übernahme und Übergabe der Einsatzleitung müssen immer klar formuliert und bekanntgegeben werden, zum Beispiel:

*"Ich übernehme die Einsatzleitung. Übernehmen Sie die ... "* sowie  
*"Habe Einsatzleitung an ... übergeben. Ich übernehme die ..."*

Eine Übergabe und Übernahme der Einsatzleitung muss bei jedem Wechsel einer Führungskraft oder der Führungsverantwortung erfolgen und ist den nachgeordneten Einsatzkräften bekannt zu geben und zu dokumentieren.

### 3.3.4 Erneute Lagefeststellung - Erkundung / Kontrolle

Nach der Befehlsgebung ist der Führungsvorgang mit einer erneuten Lagefeststellung fortzusetzen. Diese dient neben der allgemeinen Feststellung eingetretener Lageveränderungen und der Vervollständigung des Lagebildes vor allem der Kontrolle der Auswirkung der bisher gegebenen Befehle. Die Kontrolle stellt die erreichte Lageänderung und den Einsatzerfolg dem erteilten Auftrag in einem Soll-Ist-Vergleich gegenüber. Sie ist ständige Aufgabe im Rahmen der Lagefeststellung.

Die Pflicht zur Kontrolle ergibt sich aus der Verantwortung jeder Führungskraft für ihren Aufgabenbereich. Kontrolle soll sachlich und mit Verständnis für die Einsatzkräfte so ausgeübt werden, dass sie als Hilfe empfunden wird.

Stets ist zu prüfen, durch welche Methoden und Mittel

- die Kontrolle im ausreichenden Maße gewährleistet ist,
- die Belastung der Einsatzkräfte dabei möglichst gering gehalten wird und
- den Einsatzkräften zugleich geholfen werden kann.

Auch zur eigenen Kontrolle sollte die Einsatzleiterin oder der Einsatzleiter eine möglichst umfassende Einsatzdokumentation führen lassen.

### 3.3.5 Dokumentation und Lagedarstellung

Die Lage und der Einsatzverlauf werden von der Leitstelle grundsätzlich im Rahmen der vorhandenen Möglichkeiten dokumentiert.

Sobald vor Ort eine Einsatzleitung ihre Arbeit aufgenommen hat, ist auch diese für die Dokumentation und insbesondere für die Lagedarstellung in ihrem Bereich zuständig. Die Dokumentationspflicht der Leitstelle bleibt hiervon unberührt. Es ist wichtig, dass die Einsatzleiterin oder der Einsatzleiter ausreichende Lagemeldungen an die Leitstelle gibt.

**Dokumentation** ist das Erfassen, Sammeln, Ordnen und Aufbewahren von Informationen und Sachverhalten, die für den Einsatz zum Zwecke des Nachweises des verantwortlichen Handelns, der Information und zur späteren Auswertung wesentlich sind.

In der **Lagedarstellung** wird die Gefahrensituation beschrieben (Einsatzübersichten) und gegebenenfalls das Schadengebiet, dessen Nachbarschaft und die eingeleiteten Maßnahmen zur Gefahrenabwehr optisch aufbereitet.

Zur Lagedarstellung und zur Dokumentation dienen Einsatzunterlagen und Übersichten. Die wichtigsten sind:

- Vordrucke;
- Ein- und Ausgangsnachweisung;
- Einsatztagebücher;
- Lagekarten;
- Einsatzübersichten;
- Feuerwehrpläne;
- Einsatzpläne;
- Fernmeldepläne;
- Fernmeldeskizzen;
- Ton- und Bildaufzeichnungen.

In den Leitstellen erfolgt die Dokumentation mit Hilfe von Einsatzleitprogrammen.

Der Zweck und die Bedeutung der oben genannten Unterlagen und Übersichten sind in Anlage 5 zusammengestellt. Bei der Arbeit mit ihnen, insbesondere bei der Lagedarstellung, werden grafische Symbole und taktische Zeichen (Anlage 6) verwendet.

Die Lagedarstellung und die Dokumentation sind nicht nur zentral, sondern auch bei den unterstellten Einheiten und Einrichtungen zu führen.

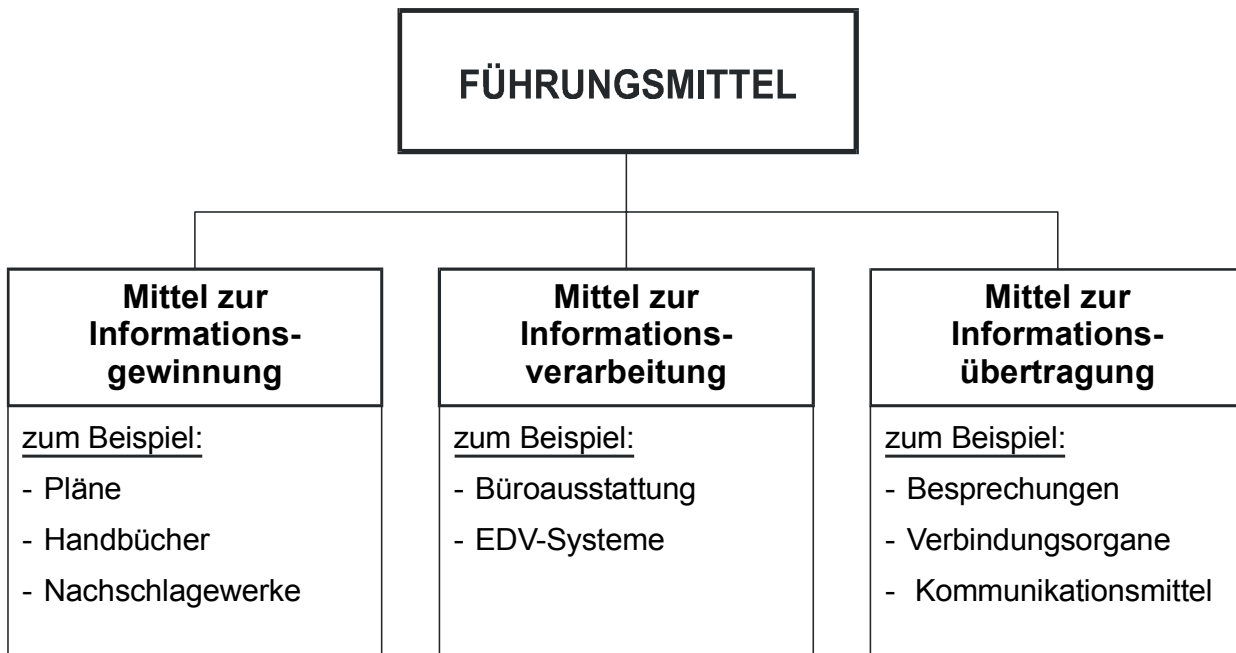
### **3.4 Führungsmittel**

Führungsmittel sind technische Mittel und Einrichtungen, die Führungskräfte bei ihrer Führungsarbeit unterstützen.

Die Führungsmittel ermöglichen es, die für den Führungsvorgang erforderlichen Informationen zu gewinnen, zu verarbeiten und zu übertragen. Sie werden daher eingeteilt in

- Mittel zur Informationsgewinnung,
- Mittel zur Informationsverarbeitung und
- Mittel zur Informationsübertragung.

Abbildung 7: Führungsmittel



Die Führungsmittel sind nicht Selbstzweck, sondern unterstützen beim Abarbeiten des Führungsvorganges. Sie lassen sich den einzelnen Schritten des Kreisschemas fest zuordnen (Abbildung 8). Dabei werden die Bedeutung der Führungsmittel im dynamischen Prozess des Führungsvorganges betont und die enge Wechselbeziehung zwischen Ablauf, Organisation und Führungsmittel verdeutlicht.

Keines der Führungsmittel kann aber die Führungskräfte von ihrer persönlichen Entscheidung und Verantwortung befreien.

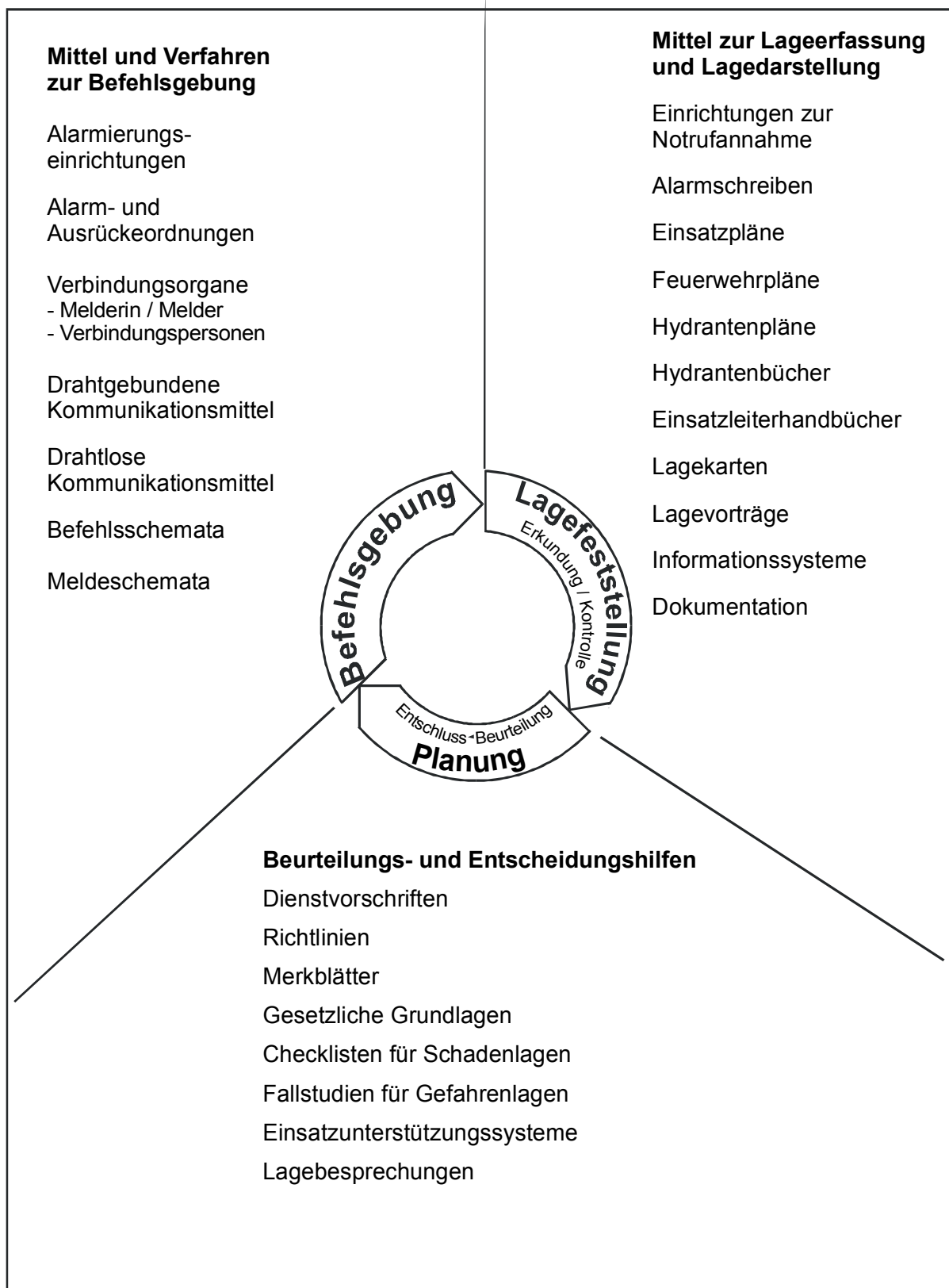
### 3.4.1 Mittel zur Informationsgewinnung

Mittel zur Informationsgewinnung sind insbesondere:

- Einrichtungen zur Notrufannahme;
- Alarmpläne;
- objektbezogene Einsatzpläne;
- ereignisbezogene Einsatzpläne;
- Feuerwehrpläne;
- Hydrantenpläne beziehungsweise Hydrantenbuch;

- Einsatzleiterhandbuch;
- Karten;
- Nachschlagewerke;
- Anschriften- und sonstige Verzeichnisse;
- Merkblätter;
- EDV-unterstützte Informationssysteme;
- Brandmeldeanlagen.

Abbildung 8: Führungsmittel im Führungsvorgang



### 3.4.2 Mittel zur Informationsverarbeitung

Mittel zur Informationsverarbeitung sind insbesondere

- Büroausstattung;
- EDV-Systeme zur Einsatzunterstützung.

Als **Büroausstattung** können neben üblichem Schreibmaterial verwendet werden: Vordrucke, Formblätter, Schreibmaschinen, Personalcomputer (PC) mit Drucker, Textverarbeitungsprogramme, Flipcharts, Stellwände und Tafeln. Ferner bieten sich an: Rundfunkgeräte, Diktiergeräte, Kopiergeräte, Sofortbildkameras, Tageslichtprojektoren, Taschenrechner, Fernsehgeräte und Kameras.

**EDV-Systeme zur Einsatzunterstützung** sind beispielsweise: PC-Systeme zur Unterstützung der Stabsarbeit, Datenübertragungssysteme, geografische Ortungssysteme, grafische Lagekartendarstellungssysteme und Internet-Anschlüsse.

### 3.4.3 Mittel zur Informationsübertragung

Mittel zur Informationsübertragung sind insbesondere:

- Besprechungen;
- Verbindungsorgane (zum Beispiel: Melderin oder Melder, Verbindungspersonen);
- Kommunikationsmittel (siehe Anlage 7).

### 3.4.4 Kommunikationseinsatz

Die PDV 800 / DV 800 "Fernmeldeeinsatz" gilt für die Behörden und Organisationen mit Sicherheitsaufgaben (BOS) und legt die Grundsätze für den Fernmeldeeinsatz fest. Sie beschreibt die einzelnen Fernmeldeverbindungen mit ihren Einsatzmöglichkeiten und Einsatzgrenzen. Durch diese Vorschrift soll im Fernmeldedienst eine reibungslose Zusammenarbeit der Behörden und Organisationen mit Sicherheitsaufgaben sichergestellt werden.

Weiterführende landesspezifische Regelungen können für den Fernmeldeeinsatz bei der örtlichen und überörtlichen Gefahrenabwehr erfolgen.

## **BEGRIFFSBESTIMMUNGEN**

## **Anlage 1**

Diese Sammlung umfasst die bei der Wahrnehmung der Aufgaben einer Einsatzleitung häufig verwendete Begriffe.

### **Übersicht:**

#### **1 Einsatzkräfte und Einsatzmittel**

- 1.1 Einsatzkräfte
  - 1.1.1 Mannschaft
  - 1.1.2 Einsatzleiterin / Einsatzleiter
  - 1.1.3 Einsatzabschnittsleiterin / Einsatzabschnittsleiter
  - 1.1.4 Führungsassistentin / Führungsassistent
  - 1.1.5 Führungshilfspersonal
  - 1.1.6 Hilfskräfte
- 1.2 Einsatzmittel
- 1.3 Einsatzbereitschaft
- 1.4 Reserven

#### **2 Gebietliche Gliederung**

- 2.1 Ausrückebereich
- 2.2 Gefahrenbereich
- 2.3 Schadengebiet
- 2.4 Einsatzstelle
- 2.5 Einsatzabschnitt
- 2.6 Unterabschnitt
- 2.7 Einsatzraum
- 2.8 Einsatzschwerpunkt
- 2.9 Bereitstellungsraum
- 2.10 Sammelstelle



## **1 EINSATZKRÄFTE UND EINSATZMITTEL**

### **1.1 Einsatzkräfte**

Einsatzkräfte sind alle im Einsatz tätigen Mannschaften mit ihrem zugehörigen Gerät und die Hilfskräfte.

#### **1.1.1 Mannschaft**

Die Mannschaft besteht aus den für Einsatzaufgaben ausgebildeten Personen einschließlich ihrer Führungskräfte.

#### **1.1.2 Einsatzleiterin / Einsatzleiter (EL)**

Die für die technisch-taktische Einsatzdurchführung gesamtverantwortliche Führungskraft.

#### **1.1.3 Einsatzabschnittsleiterin / Einsatzabschnittsleiter (EAL)**

Die für die technisch-taktische Einsatzdurchführung in einem Einsatzabschnitt verantwortliche Führungskraft.

#### **1.1.4 Führungsassistentin / Führungsassistent**

Eine Führungskraft, die die Einsatzleiterin oder den Einsatzleiter oder die eine andere in der Führungsorganisation verantwortliche Führungskraft bei ihrer Führungsaufgabe innerhalb einer Führungseinheit unterstützt. Beispiele: Leiterin oder Leiter des Stabes, Sachgebietsleiterin oder Sachgebietsleiter S 1 bis S 6, Sichterin oder Sichter.

#### **1.1.5 Führungshilfspersonal**

Eine Einsatzkraft, die die Einsatzleiterin oder den Einsatzleiter oder Führungsassistentinnen oder Führungsassistenten bei ihrer Führungsaufgabe innerhalb einer Führungseinheit oder Führungseinrichtung unterstützt. Beispiele: Lagekartenführung, Botendienst, Einsatztagebuchführung, Sprechfunk.

#### **1.1.6 Hilfskräfte**

Hilfskräfte sind Personen, die vorübergehend, gegebenenfalls mit Gerät, zur Bewältigung von Einsatzaufgaben herangezogen werden. Sie müssen dafür nicht besonders ausgebildet sein.

## **1.2 Einsatzmittel**

Einsatzmittel sind Einrichtungen, Fahrzeuge, Geräte und Materialien, die Einsatzkräfte zur Auftragserfüllung benötigen.

Einrichtungen sind ortsgebundene Anlagen zur Führung, Versorgung und Unterbringung.

## **1.3 Einsatzbereitschaft**

Die Einsatzbereitschaft ist der Zustand von Einsatzkräften und Einsatzmitteln, der im Allgemeinen den vorgesehenen Einsatz ermöglicht. Die personelle Einsatzbereitschaft bezieht sich auf Zahl, Ausbildungsstand und Belastbarkeit der Einsatzkräfte. Die technische Einsatzbereitschaft bezieht sich auf die Einsatzmittel.

## **1.4 Reserven**

Reserven sind Einsatzkräfte und -mittel, die zur Abwehr unerwarteter Gefahren oder zur Ablösung bereitgehalten werden.

# **2 GEBIETLICHE GLIEDERUNG**

## **2.1 Ausrückebereich**

Der Ausrückebereich ist das Gebiet, in dem bestimmte Einsatzkräfte zur Gefahrenabwehr und Schadenverhütung zuständig sind.

## **2.2 Gefahrenbereich**

Der Gefahrenbereich ist der Bereich, in dem Gefahren für Leben, Gesundheit, Umwelt und Sachen erkennbar sind oder aufgrund fachlicher Erfahrungen vermutet werden.

## **2.3 Schadengebiet**

Das Schadengebiet ist ein in sich geschlossener und zusammengehörender größerer Raum, in dem sich auch mehrere Einsatzstellen befinden können oder in dem mehrere Einsatzräume zugewiesen sind.

## **2.4 Einsatzstelle**

Die Einsatzstelle ist der Ort beziehungsweise das Objekt, an dem Einsatzkräfte bei Bränden, Unglücksfällen oder sonstigen Notständen tätig werden. Die Einsatzstelle kann in Einsatzabschnitte unterteilt werden.

## **2.5 Einsatzabschnitt**

Der Einsatzabschnitt ist ein nach taktischen Erfordernissen festgelegter Teil oder Aufgabenbereich einer Einsatzstelle. Er kann örtlich begrenzt oder durch die Art der Einsatz Tätigkeit (zum Beispiel: Löschwasserpumpe, Brandbekämpfung, Rettungsdienst) bestimmt sein.

## **2.6 Unterabschnitt**

Bei weiträumigen Schadenereignissen kann die Einsatzstelle in mehrere Einsatzabschnitte unterteilt sein. Ist es zweckmäßig, diese Einsatzabschnitte weiter zu unterteilen, so werden Unterabschnitte gebildet.

## **2.7 Einsatzraum**

Der Einsatzraum ist das einer taktischen Einheit oder einem Verband zugewiesene Gebiet, in dem diese tätig werden.

## **2.8 Einsatzschwerpunkt**

Der Einsatzschwerpunkt ist die entscheidende Stelle der Gefahrenabwehr, an der durch Zusammenfassung von Kräften und Mitteln ein nachhaltiger Erfolg erzielt werden soll.

## **2.9 Bereitstellungsraum**

Der Bereitstellungsraum ist die Sammelbezeichnung für Orte, an denen Einsatzkräfte und Einsatzmittel für den unmittelbaren Einsatz oder vorsorglich gesammelt, gegliedert und bereitgestellt oder in Reserve gehalten werden.

## **2.10 Sammelstelle**

Sammelstellen sind Orte in der Nähe einer Einsatzstelle, außerhalb des Gefahrenbereiches, an der gerettete, in Sicherheit gebrachte und geborgene Personen, Tiere und Sachen versorgt und / oder registriert werden (zum Beispiel: Verletzensammelstelle, Sammelstelle für Tote, Sammelstelle für Sachen).

## **AUFGABENBESCHREIBUNG FÜR DIE SACHGEBIETE IN EINER EINSATZLEITUNG**

### **Anlage 2**

Die Aufgaben der Einsatzleiterin oder des Einsatzleiters lassen sich in die Sachgebiete gliedern:

- |                             |                     |
|-----------------------------|---------------------|
| - Personal / Innerer Dienst | Sachgebiet 1 (S 1); |
| - Lage                      | Sachgebiet 2 (S 2); |
| - Einsatz                   | Sachgebiet 3 (S 3); |
| - Versorgung                | Sachgebiet 4 (S 4); |

Bei Bedarf können darüber hinaus weitere Sachgebiete eingerichtet werden; insbesondere sind dies:

- |                                 |                     |
|---------------------------------|---------------------|
| - Presse und Medienarbeit       | Sachgebiet 5 (S 5); |
| - Information und Kommunikation | Sachgebiet 6 (S 6). |

Wenn nicht alle Sachgebiete mit eigenen Führungsassistentinnen oder Führungsassistenten besetzt sind, können Sachgebiete wie folgt zusammengefasst werden:

- S 4 mit S 1;
- S 2 mit S 3;
- S 5 zu S 2;
- S 6 zu S 3.

Nachfolgend sind die Aufgaben der Sachgebiete S 1 bis S 6 beschrieben. Die Gesamtverantwortung der Einsatzleiterin oder des Einsatzleiters bleibt hiervon unberührt.

Die Beschreibungen sollen der Einsatzleiterin oder dem Einsatzleiter und den Führungsassistentinnen oder Führungsassistenten als Anregung, Erinnerung und Unterstützung bei der Bewältigung ihrer umfangreichen Tätigkeit dienen. Je nach Art und Größe der Einsatzstelle sind die einzelnen Aufgaben von unterschiedlicher Bedeutung.

<b>S1      PERSONAL / INNERER DIENST</b>
--

### **Bereitstellen der Einsatzkräfte**

- Alarmieren von Einsatzkräften
- Heranziehen von Hilfskräften
- Alarmieren und anfordern von Ämtern und Behörden, Organisationen
- Anfordern von fach-, orts- und betriebskundigen Personen
- Bereitstellen von Reservisten
- Einrichten von Lotsenstellen für ortsunkundige Kräfte
- Einrichten von Bereitstellungsräumen
- Führen von Kräfteübersichten

### **Führen des inneren Stabsdienstes**

- Festlegen und sicherstellen des Geschäftsablaufs
- Einrichten und sichern der Führungsräume
- Bereitstellen der Ausstattung

## **S2 LAGE**

### **Lagefeststellung**

- Beschaffen von Informationen
  - Einsetzen von Erkunderinnen oder Erkundern
  - Anfordern von Lagemeldungen
- Auswerten und bewerten von Informationen

### **Lagedarstellung**

- Führen einer Lagekarte
- Führen von Einsatzübersichten
  - Beschreiben der Gefahrenlage
  - Darstellen von Anzahl, Art und Umfang der Schäden
  - Darstellen der Einsatzabschnitte und -schwerpunkte
  - Darstellen der eingesetzten, bereitgestellten und noch erforderlichen Einsatzmittel und -kräfte
- Vorbereiten von Lagebesprechungen und Lagemeldungen

### **Information**

- Melden an vorgesetzte Stellen
- Unterrichten nachgeordneter Stellen
- Unterrichten anderer Stellen
- Unterrichten der Bevölkerung

### **Einsatzdokumentation**

- Führen des Einsatztagebuches
- Sammeln, registrieren und sicherstellen aller Informationsträger (Vordrucke, Tonbänder, Datenträger)
- Erstellen des Abschlussberichts

### **S 3 EINSATZ**

- Beurteilen der Lage
- Fassen des Entschlusses über die Einsatzdurchführung - zum Beispiel: festlegen von Einsatzschwerpunkten, bestimmen erforderlicher Einsatzkräfte, Einsatzmittel und Reserven, festlegen der Befehlsstelle
- Bestimmen und einweisen von Führungskräften - zum Beispiel: Einsatzabschnittsleiterinnen oder Einsatzabschnittsleiter
- Ordnen des Schadengebietes - zum Beispiel:
  - Festlegen der Führungsorganisation
  - Festlegen der Befehlsstelle
  - Festlegen von Bereitstellungsräumen
  - Einrichten von Sammelstellen - zum Beispiel: Verletztensammelstelle, Leichensammelstelle
- Anordnen von Absperrmaßnahmen
- Festlegen und Freihalten von An- und Abmarschwegen
- Zusammenarbeiten mit anderen Ämtern, Behörden und Organisationen
- Durchführen von Lagebesprechungen
- Erteilen der Befehle
- Beaufsichtigen und kontrollieren der Einsatzdurchführung
- Veranlassen von Sofortmaßnahmen für gefährdete Bevölkerung - zum Beispiel: Warnung, Unterbringung, Räumung, Versorgung, Transport und Instandsetzung
- Mithilfe bei der Sicherung geborgener Sachwerte, beim Ermitteln der Schadensursache und der Täter, bei der Zeugenfeststellung und bei der Beweismittelsicherung



## **S 4    VERSORGUNG**

- Anfordern weiterer Einsatzmittel
- Heranziehen von Hilfsmitteln - zum Beispiel: Baustoffe, Abstützmaterial, Lastkraftwagen, Tankkraftwagen, Räum- und Hebegeräte
- Bereitstellen von Verbrauchsgütern und Einsatzmitteln - zum Beispiel: Wasserversorgung, Löschmittel, Atemschutzgeräte, Kraftstoffe
- Bereitstellen und zuführen der Verpflegung
- Sicherstellen der Materialerhaltung für Gerät
- Festlegen der Versorgungsorganisation
- Bereitstellen von Rettungsmitteln zum Eigenschutz der Einsatzkräfte
- Bereitstellen von Unterkünften für Einsatzkräfte

## **S 5 PRESSE UND MEDIENARBEIT**

### **Presse- und Medieninformationen**

- Sammeln, auswählen und aufbereiten von Informationen aus dem Einsatz
- Erfassen, dokumentieren und auswerten der Presse- und Medienlage
- Erstellen von Presse- und Medieninformationen

### **Presse- und Medienbetreuung**

- Informieren, führen und unterbringen der Presse- und Medienvertreterinnen und -vertreter
- Vorbereiten und durchführen von Presse- und Medienkonferenzen

### **Presse- und Medienkoordination**

- Bündeln, abstimmen und steuern der Presse- und Medienarbeit. Zum Beispiel mit den Pressesprecherinnen und -sprechern von anderen beteiligten Behörden, betroffener Betriebe und insbesondere der Polizei
- Halten des ständigen Kontakts mit Presse und Medien

### **Presse- und Medieneinbindung in die Schadenbekämpfung**

- Veranlassen und betreuen von Informationstelefonen
- Veranlassen von Warn- und Suchhinweisen für die Bevölkerung

<b>S6</b>	<b>INFORMATION UND KOMMUNIKATION</b>
-----------	--------------------------------------

### **Planen des Informations- und Kommunikationseinsatzes**

- Feststellen des Ist-Zustands der Führungsorganisation
- Feststellen des Ist-Zustands der Fernmeldeorganisation
- Absprechen der Führungsorganisation mit S 3
- Aufteilen der zugewiesenen Kanäle
- Anfordern von Sonderkanälen
- Ermitteln des Kräftebedarfs für den Kommunikationsbetrieb
- Ermitteln des Materialbedarfs für den Kommunikationsbetrieb
- Feststellen der Einsatzmöglichkeiten von Funktelefonen
- Ermitteln der Einsatzmöglichkeiten von Kommunikationsverbindungen über Feldkabel und anderer drahtgebundener Netze
- Erarbeiten eines Kommunikationskonzeptes einschließlich Fernmeldeskizze
- Sicherstellen der Kontakte mit den Informations- und Kommunikationsdiensten anderer Behörden, Organisationen und Institutionen

### **Durchführen des Informations- und Kommunikationseinsatzes**

- Umsetzen der Planung
- Führen der Informations- und Kommunikationseinheiten
- Gewährleisten der Kommunikationssicherheit (Redundanz)
- Übermitteln von Befehlen, Meldungen und Informationen
- Überwachen des Kommunikationsbetriebes
- Dokumentieren des Kommunikationsbetriebes (Nachweisung)
- Ausstattung der Befehlsstellen mit Bürokommunikation
- Einrichten von Meldediensten

### Anlage 3

## **Beispiele für Behörden, Organisationen und Hilfskräfte, die Fachberaterinnen, Fachberater oder Verbindungspersonen zur Unterstützung der Einsatzleiterin oder des Einsatzleiters stellen können**

- Abwasser
- Ausländerbehörde
- Bauamt
- Bundesgrenzschutz
- Bundeswehr
- Deutsche Bahn AG
- Einwohnermeldeamt
- Elektrizitätsversorgungsunternehmen
- Fachkundige Personen; zum Beispiel: Physiker, Chemiker, Ärzte
- Forstverwaltung
- Gasversorgungsunternehmen
- Gesundheitsbehörde
- Gewerbeaufsicht
- Hilfeleistende Handwerks- und Gewerbebetriebe; zum Beispiel: Glaser-, Schlosser-, Tischlerinnung, Transport- und Bergungsunternehmen, Baustoffhandlungen
- Hilfsorganisationen (ASB, DRK, MHD, JUH, DLRG, karitative Verbände)
- Kraftwerksbetreiber
- Notfallseelsorge
- Ordnungsamt
- Polizei
- Presse, Rundfunk, Fernsehen
- Psychosoziale Begleitung
- Rettungsdienst
- Schul- und Sportamt
- Sozialamt
- Stadtreinigung
- Stadtwerke
- Stationierungsstreitkräfte
- Strahlenschutzbeauftragte
- Straßenbaulastträger
- Technisches Hilfswerk
- Verantwortliche Personen gefährdeter oder geschädigter Betriebe
- Verkehrsbetriebe (Straße, Schiene, Wasser, Luft)
- Umweltschutzbehörde
- Wasserschutzbehörde
- Wasser- und Schifffahrtsverwaltung
- Wasserversorgungsunternehmen, Wassermeister
- Wirtschaftsamt
- Wohnungsamt

## MUSTER FÜR EINEN MARSCHBEFEHL

## ANLAGE 4

Es ist nicht immer zu jedem Punkt etwas anzuordnen. Die Reihenfolge der Hauptziffern ist aber immer einzuhalten.

Befehlende Stelle  
(Taktische Bezeichnung)

Abgangsort, Abgangsdatum,  
Abgangszeit

Befehl für den Marsch in den Raum

.....

Karte.....

### 1. Lage

- Gefahren-/Schadenlage
- Eigene Lage

### 2. Auftrag

- Zuteilung, Unterstellung und Abgabe von Kräften
- Erhaltener Auftrag

### 3. Durchführung

- Marschziel
- Marschweg
- Marschentfernung
- Marschform
- Marschfolge
- Marschführerin / Marschführer
- Führerin / Führer der Einzelgruppen
- Schließende / Schließender
- Marschabstand
- Fahrzeugabstand
- Ablaufpunkt (eventuell Einzelheiten über den Marsch der Einheiten oder Teileinheiten zum Ablaufpunkt)
- Ablaufzeit
- Ablaufführerin / Ablaufführer (meist zugleich auch Schließende / Schließender)

- Marschgeschwindigkeit (theoretische Durchschnittsgeschwindigkeit)
- Beleuchtung
- Marschüberwachung und Verkehrssicherung
- Marschpausen
  - a) Technische Halte
  - b) Raste
- Besondere Einzelheiten je nach Lage

#### **4. Versorgung**

- Verpflegung
- Betriebsstoff
- Instandsetzungsdienst
- Ärztliche Versorgung

#### **5. Führung und Verbindung**

- Kommunikationsverbindungen während des Marsches
- sonstige Verbindungen, Lotsenstellen und Verkehrsleitpunkte
- Platz der Führungskraft

#### **Anlagen**

#### **Verteiler**

Unterschrift  
(Name, Dienststellung)

## ANLAGE 5

### EINSATZUNTERLAGEN UND ÜBERSICHTEN ZUR DOKUMENTATION UND LAGEDARSTELLUNG

#### **Vordrucke**

Vordrucke dienen der geordneten und übersichtlichen Niederschrift von Befehlen, Meldungen und Informationen und ihrer schnellen Bearbeitung.

#### **Eingangs- und Ausgangsnachweisung**

In der Eingangs- und Ausgangsnachweisung werden alle ein- und ausgehenden Informationen gesammelt, dokumentiert und chronologisch registriert .

#### **Einsatztagebuch**

Das Einsatztagebuch ist ein Nachweis über die Tätigkeit der Einsatzleitung. Im Einsatztagebuch ist der Einsatzablauf in zeitlicher Folge aufzuzeichnen.

Es sollen im Einsatztagebuch nicht nur

- die Ergebnisse der Lagefeststellung,
- die Befehle an die Einsatzkräfte und
- besondere Vorkommnisse und Erkenntnisse,

sondern erforderlichenfalls auch die Planung des Einsatzes, das heißt

- die Beurteilung und
- der Entschluss

festgehalten werden.

Die Dokumentation aus- und eingehender Meldungen kann im Einsatztagebuch gegebenenfalls unterbleiben, sofern diese in der Eingangs- und Ausgangsnachweisung erfolgt.

## **Lagekarte**

Die Lagekarte ist das verkleinerte Abbild der örtlichen Verhältnisse an der Einsatzstelle mit der Darstellung aller wesentlichen Maßnahmen zur Abwehr und Beseitigung der vorhandenen Gefahren und Schäden.

In der Lagekarte sind die ausgewerteten Ergebnisse der Lagefeststellung laufend einzutragen.

Insbesondere sind darzustellen :

- die örtlichen Verhältnisse;
- das Schadengebiet und / oder der Gefahrenbereich;
- die Gefahren;
- die Einsatzkräfte und Einsatzmittel;
- Einsatzabschnitte und Einsatzschwerpunkte;
- Bereitstellungsräume und Sammelstellen.

Dabei sind die taktischen Zeichen und grafischen Symbole zu verwenden.

Sofern vorbereitetes Kartenmaterial verwendet werden kann, empfiehlt es sich, für großflächige Schadengebiete oder Gefahrenbereiche topografische Karten mit UTM- beziehungsweise WGS-Koordinatensystem im Maßstab 1 : 50 000 oder 1 : 25 000, für kleinere Schadengebiete oder Gefahrenbereiche Pläne im Maßstab 1 : 10 000 und größer zu verwenden; geeignet ist auch die Deutsche Grundkarte im Maßstab 1 : 5 000 (DGK 5) mit dem Gauß-Krüger-Koordinatensystem.

Um die Zusammenarbeit mit anderen Organisationen und Dienststellen zu gewährleisten, sind immer topographische Karten mit UTM- beziehungsweise WGS-Koordinatensystem im Maßstab 1 : 50 000 vorzuhalten.

Für Einzelobjekte sind Feuerwehrpläne, Einsatzpläne, Grundrisspläne oder Schnitte in einem entsprechenden Maßstab zu verwenden oder als möglichst maßstabgetreue Handskizze anzufertigen.



Zur Darstellung der Lage sind, soweit erforderlich, neben der Lagekarte weitere Einsatzübersichten zu führen. Die Beschreibung der Lage erfolgt durch

- eine Übersicht über Anzahl, Art und Umfang der Gefahren und Schäden;
- eine Einteilung der Einsatzstelle in Einsatzabschnitte und Darstellung der Einsatzschwerpunkte;
- eine Übersicht über die eingesetzten Kräfte und Mittel sowie die in Bereitstellung stehenden oder zusätzlich für erforderlich gehaltenen Einsatzkräfte.

### **Feuerwehr- und Einsatzpläne**

Vorhandene Feuerwehr- und Einsatzpläne können in ihrem grafischen Teil die Grundlage für die Lagekarte sein und geben mit ihren schriftlichen Ergänzungen zusätzliche Informationen für die Erkundung.

### **Funkplan**

Der Funkplan ist eine tabellarische Aufstellung aller im Einsatz befindlichen Funkgeräte und -anlagen mit Angaben über Dienststellen, Rufnamen, Betriebskanäle und Gegenstellen sowie der Verkehrsart.

### **Fernmeldeskizze**

Die Fernmeldeskizze ist eine bildliche Darstellung der Fernmeldeverbindungen mit Angabe der wichtigsten technischen und betrieblichen Eigenschaften. Sie dient zur Darstellung der fernmeldetechnischen Erreichbarkeit gleichrangiger, vorgesetzter und nachgeordneter Stellen.












## TAKTISCHE ZEICHEN














## Anlage 6


















Taktische Zeichen sind grafische Symbole zur Darstellung von Einheiten, Verbänden, Einrichtungen, Personen, Einsatzmaßnahmen, Gefahren und Schäden in Lagekarten und anderen taktischen Zeichnungen. Die für den Feuerwehreinsatz wichtigsten und häufigsten Zeichen sind nachfolgend aufgeführt. Für nicht festgelegte Elemente sind selbsterklärende einfache Texte oder andere grafische Symbole zu verwenden.

Taktische Zeichen setzen sich zusammen aus:

1. Grundzeichen;
2. Bezeichnung von Fachaufgaben;
3. Größenordnungszeichen;
4. Zusatzzeichen;
5. sonstige Zeichen.

Nr:	Zeichen	Bedeutung
1.1		Einheit, Verband, Dienststelle
1.2		Einheit oder Einrichtung der Führung
1.3		Einsatzleitung, Befehlsstelle
1.4		Stelle, Einrichtung
1.5		Gebäude
1.6		Personen
1.7		Gefahr
1.8		Fahrzeug, landgebunden
1.9		Anhängefahrzeug
1.10		Wasserfahrzeug
1.11		Flugzeug, Hubschrauber

2.1		Feuerwehr, allgemein
2.2		Rettungsdienst; Sanitätsdienst
2.3		Technischer Zug des THW
2.4		Kommunikation
2.5		ABC-, beziehungsweise Gefahrstoff
2.6		Betreuung
2.7		Versorgung, Logistik
2.8		Erkundung
3.1		Trupp
3.2		Staffel (nur Feuerwehr)
3.3		Gruppe
3.4		Zug
3.5		Verband

4.1		verletzte Person
4.2		tote Person
4.3		verschüttete Person
4.4		vermisste Person
4.5		Entstehungsbrand
4.6		fortentwickelter Brand
4.7		Vollbrand
4.8		angeschlagenes Objekt
4.9		teilzerstörtes Objekt
4.10		total zerstörtes Objekt
4.11		teilblockiert, schwierig zu befahren
4.12		blockiert, nicht befahrbar
4.13		Gebiet, Fläche
4.14		Grenze eines Einsatzabschnitts
4.15		Grenze des Einsatzraums eines Zuges
4.16		ärztliche Versorgung
4.17		Verletztenablage

- 4.18  Seelsorge
- 4.19  Verpflegung
- 4.20  Versorgung mit Betriebsstoffen  
und Verbrauchsgütern
- 5.1  Hinweis auf VERMUTETE Situation  
z.B.: ? 10  = vermutlich 10 Verletzte
- 5.2  Hinweis auf AKUTE Situation  
z.B.:   = akute Gefahr: Chlor
- 5.3   Bezeichnung der Führungskräfte

## KOMMUNIKATIONSMITTEL

## Anlage 7

Die wichtigsten Führungsmittel sind die Kommunikationsmittel (früher: Fernmelde-mittel). Sie bieten vielfältige Möglichkeiten der Informationsübertragung, sind jedoch in Leistung, Zuverlässigkeit und Zeitbedarf für Aufbau und Übertragung unterschiedlich zu bewerten.

Drahtlose Kommunikationsmittel - beispielsweise Sprechfunkverbindungen - sind überwiegend den beweglichen Kräften vorbehalten.

Eine Ansammlung von Funkstellen auf engem Raum ist wegen der Möglichkeit der gegenseitigen Störung zu vermeiden. Bei länger andauernden Einsätzen sind Funkverbindungen möglichst durch Drahtverbindungen zu ersetzen, gegebenenfalls zu ergänzen oder aus Sicherheitsgründen zu überlagern.

Drahtgebundene Kommunikationsmittel sind grundsätzlich zu verwenden,

- wenn Dauer und Art des Einsatzes den Aufwand rechtfertigen,
- innerhalb und zwischen Befehlsstellen,
- wenn drahtlose Kommunikationsmittel nicht eingesetzt werden können oder dürfen.

Mit drahtlosen oder drahtgebundenen Kommunikationsmitteln können folgende Arten von Kommunikationsverbindungen hergestellt werden:

- Sprechfunkverbindungen;
- Fernsprechverbindungen;
- Fernschreibverbindungen;
- Videoverbindungen;
- Datenübertragungsverbindungen;
- Telekopierverbindungen (Telefax).

**Sprechfunkverbindungen** haben folgende **Vorteile**:

- schnelle Betriebsbereitschaft bei geringem Personalaufwand;
- Übertragen von Informationen während der Bewegung zu Lande, zu Wasser und in der Luft; damit schneller Standortwechsel möglich;
- weitgehende Unabhängigkeit vom Gelände;
- Überbrückung größerer Entfernungen durch Einsatz von Relaisfunkstellen;
- durch Rundumstrahlung gleichzeitige Informationsübertragung an mehrere Empfänger.

Hierbei sind jedoch folgende **Nachteile** zu beachten:

- Abhängigkeit von Standort und atmosphärischen Bedingungen;
- Abhängigkeit von einer begrenzten Kanalzahl;
- Störungsmöglichkeit;
- Abhörmöglichkeit durch Unbefugte;
- Betriebsgefährdung durch Fehlbedienung;
- begrenzte Betriebsdauer bei Akkubetrieb;
- Übermittlungsfehler.

**Drahtgebundene Fernsprechverbindungen** gewährleisten den schnellsten und wirkungsvollsten Austausch von Informationen durch das persönlich geführte Gespräch.

Drahtgebundene Fernsprechverbindungen stehen zur Verfügung durch Mitbenutzung der allgemeinen privaten Telekommunikationsnetze oder der Fernmeldesondernetze beispielsweise der

- |  |                                      |
|--|--------------------------------------|
| - Feuerwehr  | - Bundesautobahnverwaltung           |
| - Polizei  | - Wasser- und Schifffahrtsverwaltung |
| - Bundesgrenzschutz                                      | - Stationierungsstreitkräfte         |
| - Bundeswehr   | - Nahverkehrsbetriebe                |
| - Deutsche Bahn AG                                       | - Industriebetriebe                  |
| - Elektrizitätsversorgungsunternehmen                    | - Rundfunkanstalten                  |
| - gemeinde- beziehungsweise landesweite Verwaltungsnetze |                                      |

Fernsprechverbindungen können auch über **Mobilfunktelefonnetze** privater Netzbetreiber hergestellt werden. Sie haben folgende **Vorteile**:

- es besteht eine ortsunabhängige Netzverfügbarkeit im gesamten Bundesgebiet;
- die Geräte können von Personen ständig mitgeführt werden, wodurch diese Personen immer erreichbar sind;
- die Mobilfunktelefone können mit anderen Telekommunikationsendgeräten verbunden werden - zum Beispiel:
  - Telekopiergerät
  - Nebenstellenanlagen
  - Modem
  - Feldvermittlungen;
- es können teilweise kurze Textnachrichten an die Telekommunikationsendgeräte übermittelt werden;
- die Mobilfunknetze sind abhörsicher.

Demgegenüber stehen folgende **Nachteile**:

- bei Großschadenlagen ist eine Netzüberlastung zu erwarten, sofern keine Bevorrechtigung für Behörden und Organisationen mit Sicherheitsaufgaben geschaltet ist;
- die Geräte sind in der Regel nicht für die speziellen Anforderungen (zum Beispiel: Spritzwasserschutz, einheitliche Bedienbarkeit) des Feuerwehreinsatzes ausgerüstet.



Die vorhandenen Fernsprechnetze können nach den Einsatzerfordernissen durch **provisorisch errichtete Fernsprechnetze (Feldkabelbau)** ergänzt werden. Diese bieten folgende **Vorteile**:

- einfache Bedienung und geringe Störanfälligkeit der Fernsprechapparate;
- geringe Abhörgefahr durch Unbefugte;
- Wirtschaftlichkeit durch Mehrfachausnutzung;
- Möglichkeit zur Übertragung von Daten, Videobildern und Fernkopien.

Demgegenüber stehen folgende **Nachteile**:

- großer Aufwand an Material, Gerät, Personal und Zeit beim Auf-, Aus- und Abbau von Leitungen, insbesondere beim Feldkabelbau;
- Unterbrechungen durch Beschädigung der Leitungen;
- Einschränkung der Verwendung auf stationären Einsatz der Einheiten.

**Videoverbindungen** bieten folgende **Vorteile**:

- Bildform der übermittelten Information;
- direkte Lagedarstellung aus gefährdeten Bereichen oder als umfassender Überblick aus der Luft oder über größere Entfernungen;
- gleichzeitige Wiedergabe an verschiedenen Stellen;
- Aufzeichnung von Ereignissen und Einsatzabläufen zur nachfolgenden Auswertung.

Demgegenüber stehen folgende **Nachteile**:

- großer Aufwand an Gerät;
- Abhängigkeit vom Kamerastandort;
- Abhängigkeit von Sichtverhältnissen;
- Gefahr des Erhalts vorselektierter Bilder.

**Datenübertragungsverbindungen** haben ähnliche Vor- und Nachteile wie Fernsprech- und Fernschreibverbindungen. Ihr besonderer Vorteil liegt im direkten Zugriff auf Informationsspeicher und der Ausgabe der Information in Schrift-, Grafik- oder Bildform.

Anlagen der Informationsverarbeitung und -speicherung können auch für eine rechnergestützte Einsatzleitung verwendet werden. Sie werden ortsfest betrieben, jedoch ist durch Datenübertragung die Ein- und Ausgabe von Informationen an beliebiger Stelle möglich. Sie speichern Informationen und verarbeiten sie zu Einsatzvorschlägen.

**Telekopierverbindungen** bieten den Vorteil, Informationen in Schrift, Grafik und Bildform über die Fernmeldenetze übertragen zu können.