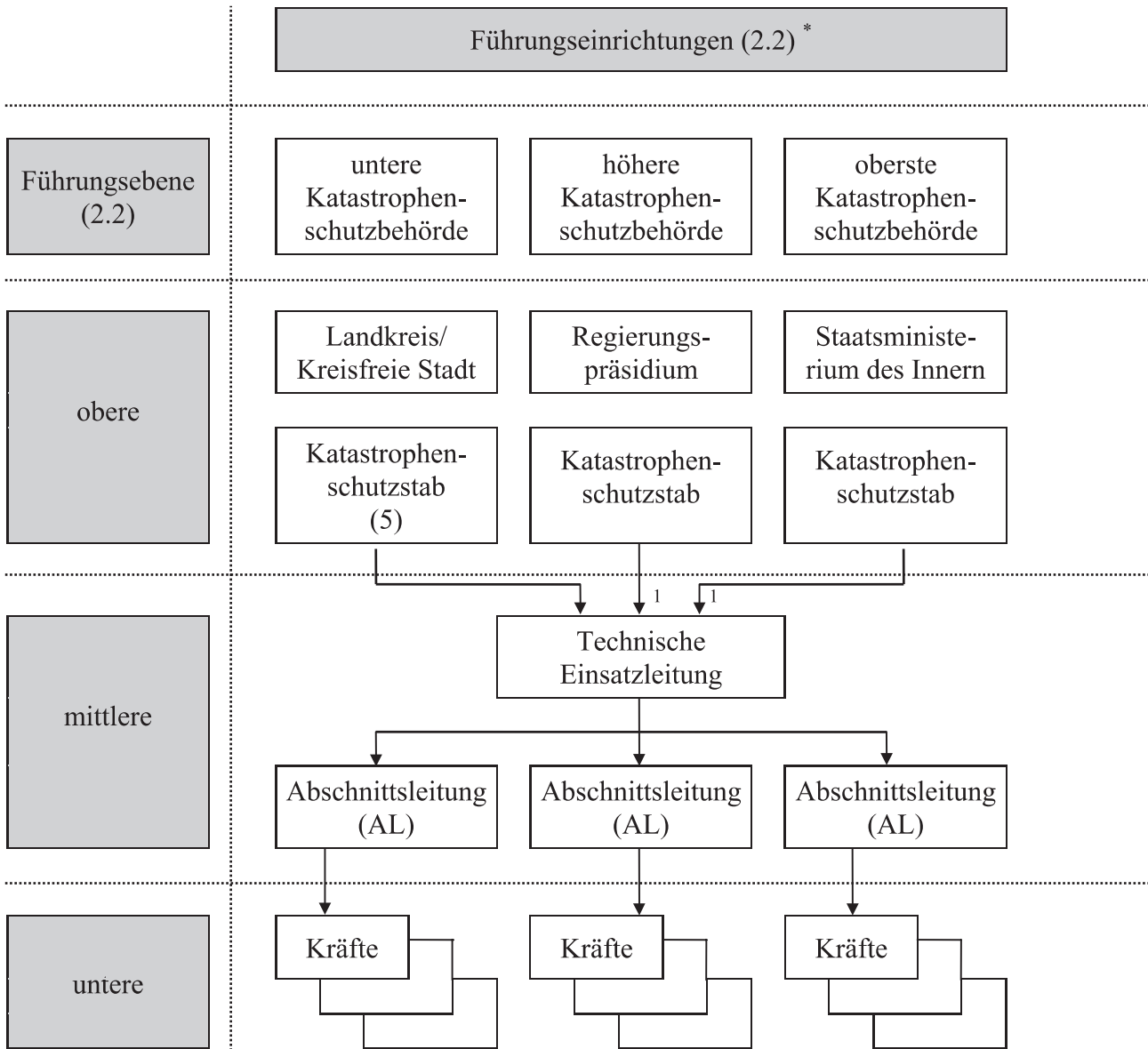


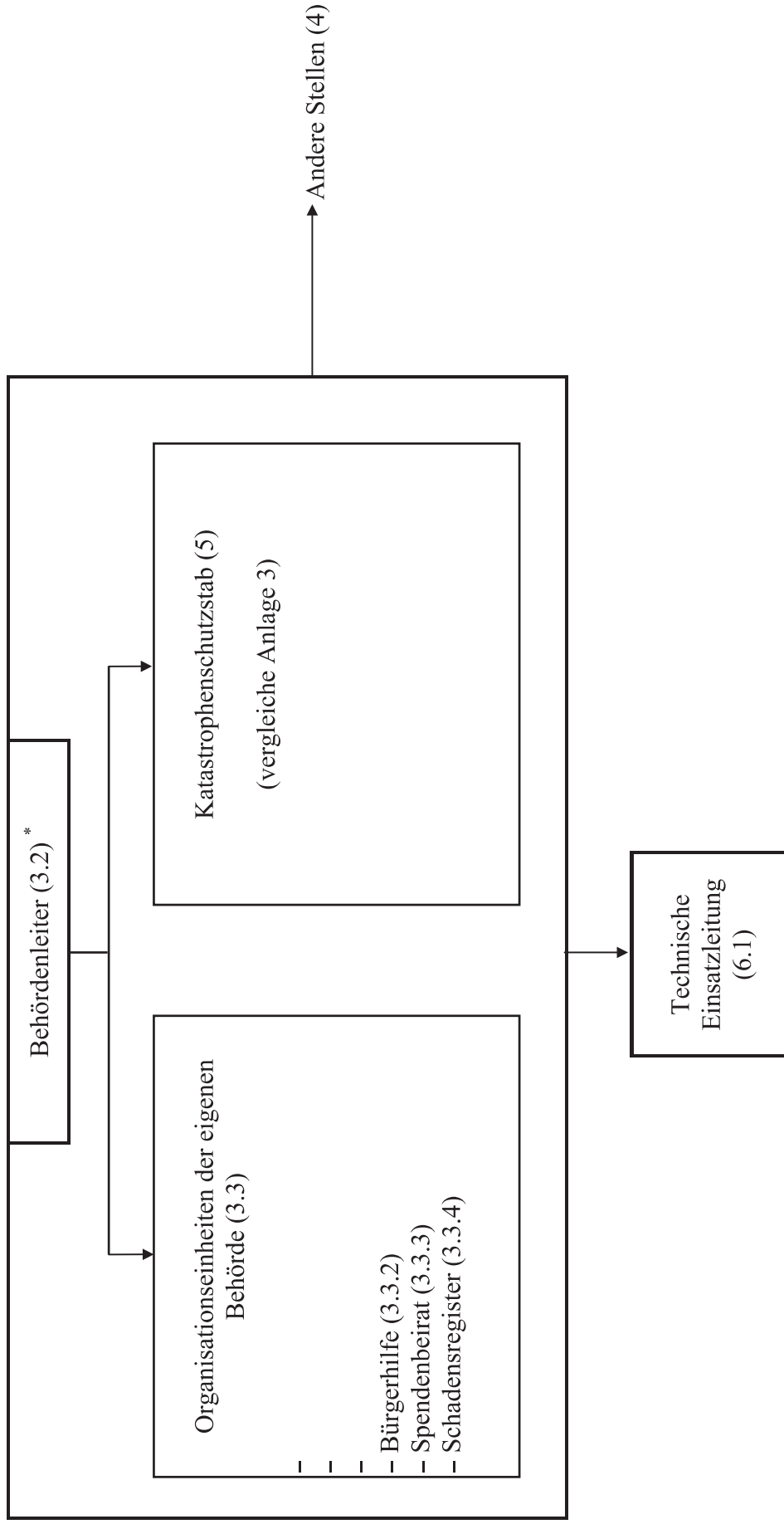
Führungsebenen und Führungseinrichtungen im Katastrophenschutz



¹ Ausnahmeregelung gemäß § 5 Abs. 2 und 4 SächsKatSG

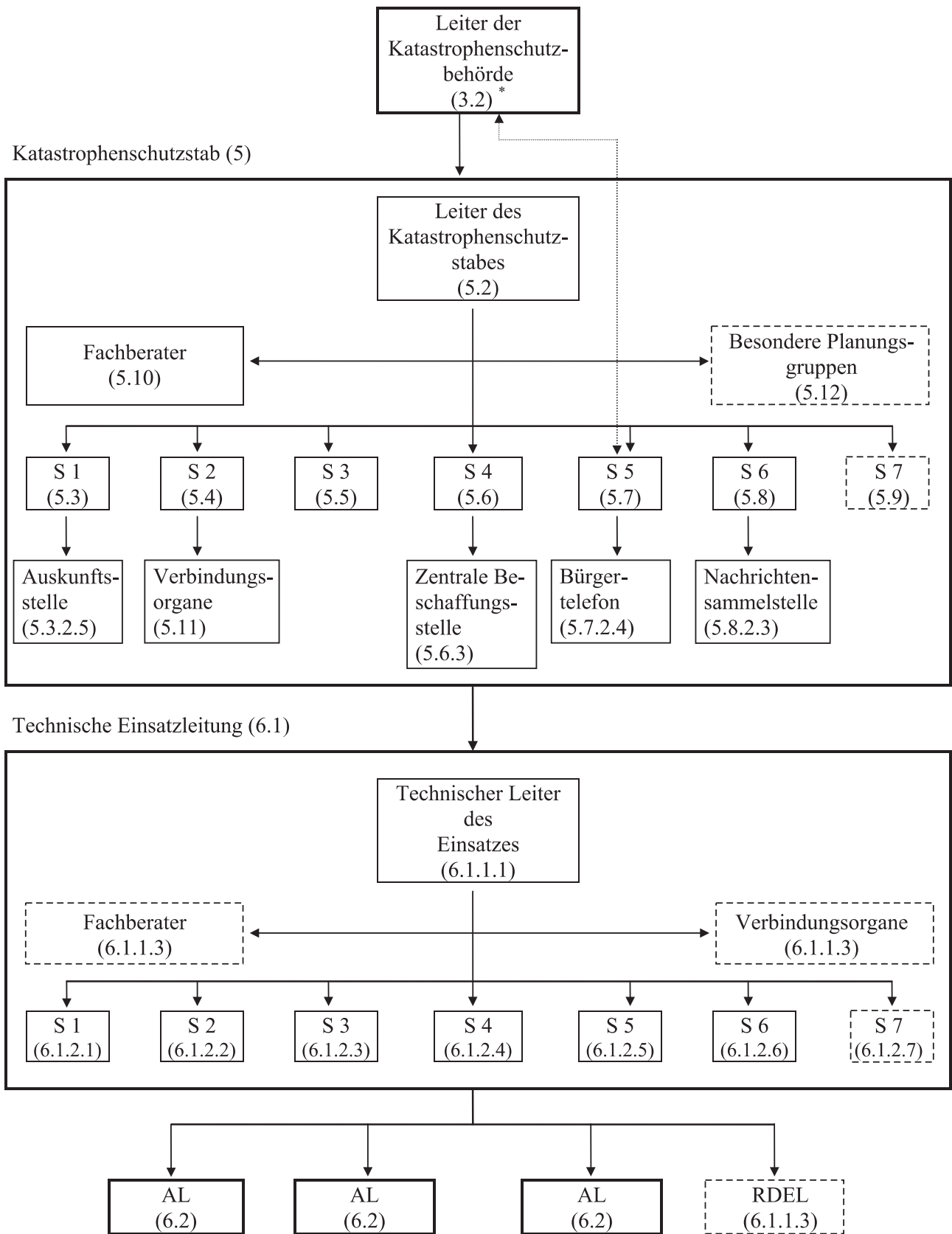
* Angaben in Klammern verweisen auf entsprechende Nummern im Text der Richtlinie

Katastrophenschutzbehörde



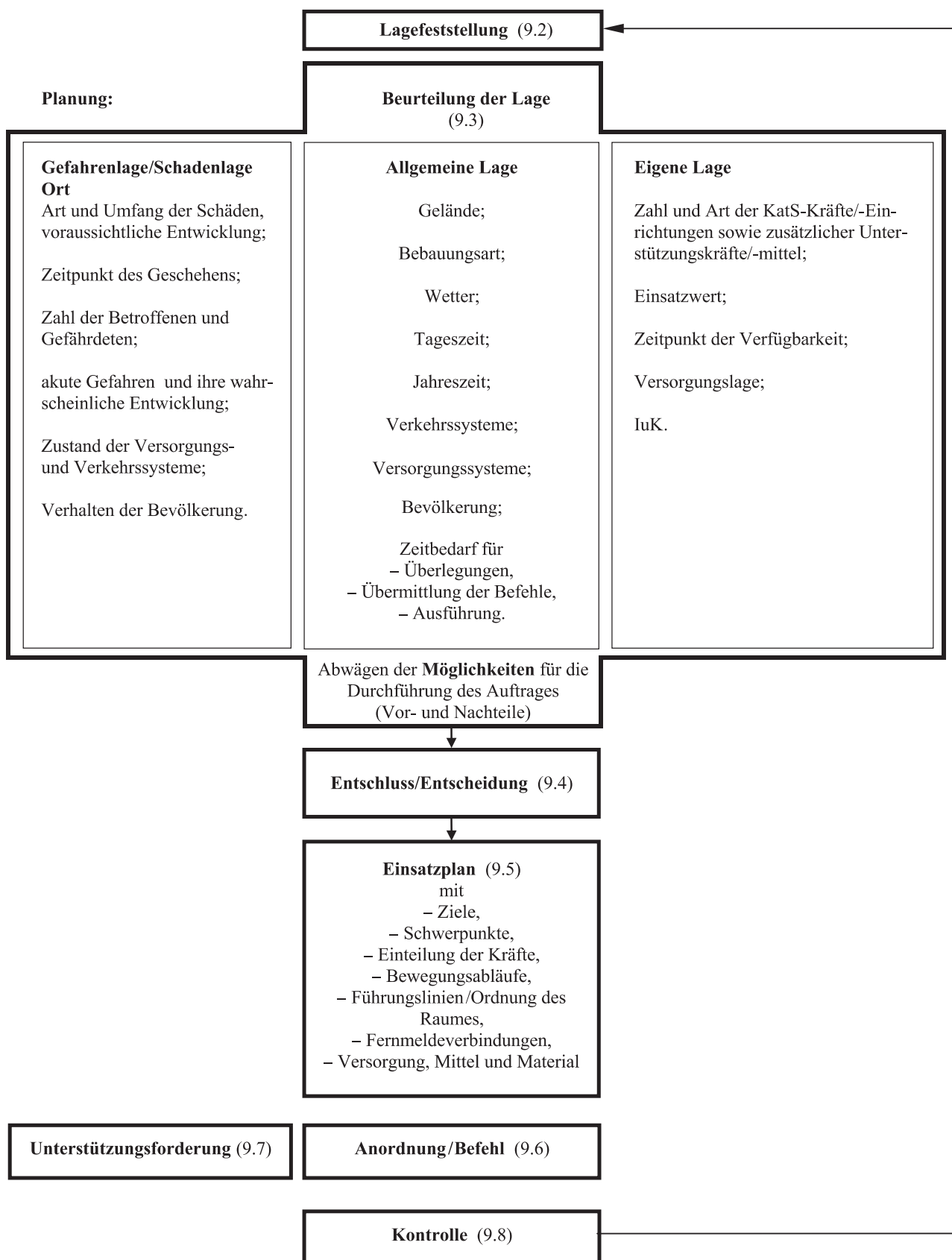
* Angaben in Klammern verweisen auf entsprechende Nummern im Text der Richtlinie

Führungseinrichtungen der Katastrophenschutzbehörde



* Angaben in Klammern verweisen auf entsprechende Nummern im Text der Richtlinie

Führungsvorgang (9) *



*) Angaben in Klammern verweisen auf entsprechende Nummern im Text der Richtlinie

**Muster für Systematik der Erfassung von Katastrophenschäden
und der Aufwendungen aus der Katastrophenbekämpfung**

1. Schäden von Privatpersonen
 - a) Wohngebäude und Wohnungen
 - b) Nebengebäude
 - c) Hausrat
 - d) Lauben/Datschen und Gärten
 - e) sonstige Schäden/Aufwendungen
2. Schäden der Wirtschaft
3. Schäden der Land- und Forstwirtschaft
4. Kommunale Schäden und Aufwendungen
 - a) Kommunale Straßen/Brücken
 - b) Kommunale Gebäude
 - c) sonstige Infrastruktur
 - d) Kosten durch die Bekämpfung der Katastrophe oder die Mitwirkung bei der vorläufigen Beseitigung erheblicher Schäden
5. Schäden und Aufwendungen des Freistaates Sachsen (nur Landesdirektion Sachsen und SMI)
 - a) Landesstraßen
 - b) Deiche und andere Schutzbauten
 - c) Kosten durch die Bekämpfung der Katastrophe oder die Mitwirkung bei der vorläufigen Beseitigung erheblicher Schäden
6. Schäden und Aufwendungen des Bundes
 - a) Bundesverkehrswege
 - b) Aufwendungen durch die Bekämpfung einer Katastrophe oder die Mitwirkung bei der vorläufigen Beseitigung erheblicher Schäden
7. Schäden der Einsatzkräfte aus ihrer Mitwirkung an der Katastrophenschutzbekämpfung

Muster für Marschbefehl

(Es wird nicht immer zu jedem Punkt etwas anzuordnen sein. Die Reihenfolge der Hauptziffern ist in jedem Fall 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

- | | |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none">– Marschziel– Marschweg– Marschentfernung– Marschform– Marschfolge– Marschführer– Führer der Einzelgruppen– Schließender– Marschabstand– Fahrzeugabstand | <ul style="list-style-type: none">– Ablaufpunkt (evtl. Einzelheiten über den Marsch der Einheiten/Teileinheiten zum Ablaufpunkt)– Ablaufzeit– Ablaufführer (meist zugleich auch Schließender)
Marschgeschwindigkeit (theoretische Durchschnittsgeschwindigkeit)– Beleuchtung– Marschüberwachung und Verkehrssicherung– Marschpausen<ul style="list-style-type: none">a) Technische Halteb) Rasten– besondere Einzelheiten je nach Lage |
|---|---|

4. Versorgung

- Verpflegung
- Betriebsstoff
- Instandsetzungsdienst
- Ärztliche Versorgung

5. Führung und Verbindung

- Verbindung während des Marsches (Funk, Kanal, Funkbereitschaft)
- sonstige Verbindungen, Lotsenstellen
- Platz des Führers

6. Anlagen

7. Verteiler

Unterschrift
(Name, Dienststellung)

Muster für Einsatzbefehl/-Anordnung

(Es wird nicht immer zu jedem Punkt etwas zu befehlen sein. Die Reihenfolge der Hauptziffern ist in jedem Fall einzuhalten.)

Abordnende Stelle
(Taktische Bezeichnung)

Abgangsort, Abgangsdatum,
Abgangszeit

Befehl

für _____

Karte: _____

1. Lage

- Gefahren-/Schadenlage (Orientierung)
- Eigene Lage (Orientierung: Übergeordnete Stellen, Nachbarn, Absicht der übergeordneten Führung, bereits eingesetzte Kräfte, Verhalten der Bevölkerung)

2. Auftrag

- Zuteilung, Unterstellung und Abgabe von Kräften
- Erhaltener Auftrag (Orientierung)

3. Durchführung

- Eigene Absicht mit kurz gefasstem Einsatzplan
- Aufträge an die einzelnen Einheiten/Teileinheiten/ Einrichtungen (Aufgaben, Grenzen, Schwerpunktbildung, Erkundung)
- Zusammenarbeit mit anderen Kräften und Koordinierung (wenn in den Aufträgen nicht bereits enthalten)
- Zeiten
- Schutzmaßnahmen (zum Beispiel ABC-Schutz)

4. Versorgung

- Verpflegung
- Betriebsstoff
- Instandsetzung, Wartung
- Ärztliche Versorgung

5. Führung und Verbindung

- IuK (Funk, Kanal, Funkbereitschaft)
- sonstige Verbindungen, Meldeköpfe, Befehlsstellen
- Platz des Führers

6. Anlagen

7. Verteiler

Unterschrift
(Name, Dienststellung)

Muster für Einsatz-Abschlussbericht an die Katastrophenschutzbehörden

(Es wird nicht immer zu jedem Punkt etwas zu melden sein. Die Meldung muss jedoch in jedem Fall Angaben über Beginn und Ende sowie den Verlauf und das Ergebnis des Einsatzes enthalten. Ferner muss aus der Meldung ersichtlich sein, über welche Einsatzkraft die Einheit/Einrichtung verfügt.)

Meldende Stelle
(Taktische Bezeichnung)

Abgangsort, Abgangsdatum,
Abgangszeit

Einsatz-Abschlussbericht

Einsatzraum _____

Einsatzdauer _____

Eingesetzte Kräfte _____

1. Einsatzergebnis (-erfolg)

(kurzer zusammenfassender Bericht)

2. Stand bei Abbrechen des Einsatzes oder bei Ablösung

3. Besondere Vorkommnisse

- Helferausfall
- Gefährdungen und Erschwernisse besonderer Art

4. Ausstattung und Material

- Nachweis des Verbleibs übernommener Ausstattung (Verluste, Schäden, Instandsetzungsbedarf) und Ausrüstung
- gegebenenfalls besondere Erfahrungen positiv/negativ

5. Bei Ablösung: Ablösende Einheit/Einrichtung

6. Stand der personellen und materiellen Einsatzbereitschaft

7. Anlagen

8. Verteiler

Unterschrift
(Name, Dienststellung)

Muster für Einsatztagebuch

Einsatztagebuch der/des			Blatt
Lfd. Nummer	Datum Uhrzeit	Darstellung der Ereignisse, Maßnahmen, Überlegungen	Anlage
		<p>1. Zweck des Einsatztagebuches</p> <p>Das Einsatztagebuch (ETB) ist der urkundliche, chronologische Nachweis aller einsatzbezogenen Anordnungen, Informationen und Maßnahmen während eines Einsatzes. Es soll die wichtigsten Ereignisse und Erfahrungen festhalten, damit diese später in der Helferausbildung und taktischen Schulung der Führer genutzt werden können. Das ETB soll weder eine Aufzeichnung der Ein- und Ausgänge noch einen Beschäftigungsnachweis darstellen. Interne Ereignisse und Maßnahmen sind nur dann aufzunehmen, wenn sie sich auf die Arbeit des Stabes, auf unterstellte Kräfte oder auf den Einsatz unmittelbar auswirken.</p> <p>2. Führung des Einsatztagebuches</p> <p>Innerhalb des Stabes zählt die Führung des ETB zum Aufgabenbereich des Leiters des Sachgebietes 2 (S 2) – Lage/Information –, der mit den Eintragungen einen hierfür geeigneten Bediensteten / Helfer bestimmt. Der Tagebuchführer ist laufend über alle wichtigen Meldungen, Lagebeurteilungen und sonstigen Maßnahmen der Führung zu unterrichten. Die erforderlichen Unterlagen sind ihm zugänglich zu machen. Außerdem muss der Tagebuchführer von sich aus ständig bemüht sein, sich die notwendigen Informationen zu beschaffen. Enge Zusammenarbeit mit den Sachgebieten S 2 und S 3 sowie die persönliche Teilnahme des Tagebuchführers an allen Entscheidungen der Führung sind wesentliche Voraussetzungen für die sachgerechte Führung des ETB.</p> <p>3. Inhalt des Einsatztagebuches</p> <p>Im Einsatztagebuch sind die unmittelbaren Eindrücke des Einsatzes in zeitlicher Folge – Lage, Beurteilung der Lage, Entschluss, Befehle – formlos aufzuzeichnen. Der ursächliche Zusammenhang zwischen eingehenden Meldungen, eigenen Überlegungen und getroffenen Maßnahmen ist dabei klar herauszustellen. Die Eintragungen im Einsatztagebuch müssen aus sich selbst heraus verständlich sein, so dass weitere Unterlagen möglichst nicht herangezogen werden müssen. Auf Befehle, Meldungen oder Schreiben, die dem ETB als Anlagen nicht beigelegt sind, ist kein Bezug zu nehmen. Bei Bezugnahme auf Anlagen zum ETB sind die Geschehnisse so darzustellen, dass der Zusammenhang gewahrt bleibt, ohne dass die Anlage eigens gelesen werden muss. Anlagen werden unmittelbar hinter das betreffende Blatt des Tages geheftet. Umfangreiche Anlagen können gegebenenfalls nummeriert in einem besonderen Anlagenband abgelegt werden.</p> <p>4. Formalien der Tagebuchführung</p> <p>Das ETB ist in der Regel einseitig in Maschinschrift abzufassen. Die Blätter werden laufend durchnummeriert. Nachträgliche Änderungen aller Art sind untersagt. Vordrucke nach beiliegendem Muster. Anlagen sind oben rechts mit dem Vermerk zu versehen: „Anlage zum ETB vom _____ (Datum) zu Blatt _____“. Das Tagebuch ist täglich – bei kurzen Einsätzen nach Einsatzende – abzuschließen, vom Tagebuchführer unter Angabe von Datum und Uhrzeit zu unterschreiben und dem verantwortlichen Führer zur Gegenzeichnung vorzulegen. Änderungen dürfen danach nicht mehr vorgenommen werden.</p>	

Stichwortverzeichnis

Abfrage	9.2.1		
Ablösung	5.3.2.1, 10.4, 10.4.3, 10.4.4, 10.4.5, Anlage 8		
Abschnittsleiter	6.2.2, 9.6.1, 10.4.5, 10.6.1		
Abschnittsleitung	2.2, 5.9, 6.1.1.3, 6.2, 6.2.1, 10.4.3		
Alarmierung	5.3.2.2, 10.1, 10.4.4		
Allgemeine Lage	9.2.2, Anlage 5		
Amtshilfe	7.2.4, 11.2		
Anforderung	4.2, 5.6.4, 5.7.3, 5.11.1, 7.1.1, 7.2.1, 7.2.4, 10.3.2, 11.3.4, 12.1, 13.1, 13.2, 13.3		
Angehörige	4.2, 5.9.1.1, 5.9.1.2, 5.9.2.1, 5.9.2.2, 5.9.2.3		
– der am Einsatz Beteiligten	5.9.1.2		
– von Todesopfern	5.9.1.2		
– der TEL	6.1.1.4		
– des Katastrophenschutzstabes	10.1		
– der Bundeswehr	12.3, 12.4.4		
Anordnung	4.2, 5.1.1, 5.5.2.1, 5.11.1, 9.1, 9.6, 9.8, 12.3, Anlage 4, Anlage 7, Anlage 9		
Aufrufe	5.7.1.1, 5.7.2.3		
Augenscheinnahme	9.7		
Ausbreitungsvorhersage	14.6		
Auskunftsbüro, Amtliches	5.3.2.6		
Auskunftsstelle	5.3.2.5, 5.3.2.6		
Ausland	11, 11.1.1, 11.3, 11.3.1, 11.3.5, 14.2, 14.3		
Ausstattung	5.1, 5.3.2.4, 5.3.2.5, 10.3.2, 12.4.5, Anlage 8		
Behörden	1.2, 5.3.2.2, 5.4.4, 5.7.2.2, 5.8.2.1, 9.2.1, 9.5.1, 10.4.2, 12.4.5, 14.4		
– andere	1.2, 3.2.1.1, 5.1.1, 5.1.3, 5.2		
– -leiter	5.7.1.1, 5.7.1.2, 5.7.2.1, 5.9.2.1, 6.1.1.2, 10.1		
Beratung	10.1		
Beschaffung	5.6.2, 5.6.4, 14.5		
– zentrale -sstelle	5.6.3		
Betreuung	5.6.2, 6.1.2.7, 6.2.1, 10.5, 11.3.2		
– der Kräfte	10.5		
Betriebsstoff	5.6.2, 11.3.2, Anlage 6, Anlage 7		
Betroffene	5.6.2, 5.9.2.1, 5.9.2.2, 5.9.2.3, 9.2.2, Anlage 4		
Bundesgrenzschutz	13, 13.1, 13.2, 13.3, 13.4		
– allgemeines	13.1		
– technische Katastrophenhilfe	13.2		
– polizeiliche Katastrophenhilfe	13.3		
– -präsidium	13.2		
– Zusammenarbeit mit dem	13.4		
Bundesministerium des Innern	13.2, 13.3		
Bundeswehr	12, 13.4, 14.3		
– allgemeines	12.1		
– Einsatzkräfte	12.4.3		
– Informations- und Kommunikationssystem (IuK)	12.4.5		
– Katastrophenhilfe	12		
– Lotsendienst	5.5.2.4		
– Offizier	12.3		
– Standortverwaltung (StOV)	12.1		
– Unterstellung	5.11.3, 12.3		
– Unterstützung	12.1, 12.4.4, 13.2		
– Verteidigungsbezirkskommando (VBK)	12.1, 12.4.4		
– Wehrbereichskommando (WBK)	12.1, 12.4.4		
– Wehrbereichsverwaltung (WBV)	12.1		
– Wehrverwaltung	12.1, 12.4.4		
– Zusammenarbeit	12.4.4, 13.4		
– Zuständigkeit	12.1		
Bürger			
– -hilfe	3.3.2, 3.3.5		
– -telefon	5.7.2.4		
Daten			
– personenbezogene	1.7		
– -schutz	1.7, 5.7.4		
Dienststellen	5.3.2.2, 5.7.2.2, 5.8.2.1, 9.5.1, 12.1, 12.4.1		
Ebene der Zusammenarbeit	11.2, 12.4.4		
Einheiten	2.2, 5.3.2.1, 5.3.2.2, 5.6.3, 7.1.2, 9.2.4, 12.4.1, Anlage 6, Anlage 7		
Einrichtungen	2.2, 5.3.2.1, 5.6.3, 5.9.3, 7.1.2, 9.3, Anlage 7		
– logistische	5.5.2.2, 5.7.1.5, 6.2.3, 10.4.4		
Einsatz	3.2.1.1, 5.3.2.3, 5.5, 5.5.2.4, 5.9.1.2, 5.9.2.4, 5.9.4, 6.1.1.1, 6.1.1.3, 6.1.1.4, 6.1.2.1, 6.1.2.3, 6.2.1, 7.1.1, 7.2.1, 7.2.5, 9.2.4, 9.6, 10.1, 10.4.5, 10.6.1, 10.6.2, 11.3.1, 11.3.2, 11.3.4, 11.4.1, 11.4.2, 12.1, 12.3, 12.4.1, 13.2, Anlage 8		
– -grundsatz	1.1, 10		
– Arbeitseinsatz	5.7.2.3		
– Katastropheneinsatz	12.3		
– Rettungsdiensteinsatzleitung	6.1.1.3		
– Rettungseinsatz	5.9.1.2		
– -abschnitt	5.4.2.1, 12.4.2		
– -anordnung	Anlage 7		
– -befehl	9.6, Anlage 7		
– -bereitschaft	Anlage 8		
– -bericht	Anlage 8		
– einsatzbezogen	Anlage 9		
– -dauer	10.3.2, 10.4, 10.4.1, 10.4.2, 11.3.4, Anlage 8		
– -dokumentation	6.1.2.2		
– -einrichtungen	5.4.2.1		
– -ende	Anlage 9		
– -erfordernis	5.7.1.5		
– -ergebnis	Anlage 8		
– -gebiet	5.4.2.1, 5.5.2.2, 5.5.2.4, 5.7.1.5, 6.1.1.1, 6.1.1.2, 6.1.2.2, 6.1.2.5, 6.2.1, 11.3.3		

- -küchen	13.2
- -kraft	5.3.2.2, 5.3.2.3, 5.4.2.1, 5.5.2.4, 5.6.2, 5.9.1.2, 5.9.2.1, 5.9.2.4, 6.1.2.4, 9.3, 10.4.3, 12.4.3, Anlage 5, Anlage 8
- -leitung	2.2, 5.9.4, 6.1, 6.1.1.1
- -mittel	5.4.2.1
- -möglichkeiten	7.2.5
- -einsatznah	5.5.2.2, 5.5.2.4
- -ort	11.3.4
- -plan	3.1.2, 9.1, 9.5, 9.5.1, 9.5.2, Anlage 4, Anlage 7
- -raum	6.1.1.1, 10.6.2, 11.3.4, An- lage 8
- -stelle	10.3.2
- -tagebuch	5.4.2.2, 6.1.2.2, 9.6, Anlage 9
- -wert	7.2.5, Anlage 4
Einweisung	5.5.2.4, 10.4.4
Entscheidung	1.3, 3.2.1.1, 4.1, 5.1.1, 5.5.2, 9.3, 13.2, 13.3
Entschluss	9.1, 9.3, 9.4, 9.4.1, 9.4.2, 9.5.1, 9.6, 10.6.1, 11.4.2
Erkundung	9.2.1, 9.2.2, Anlage 7
Ermittlungen	5.5.2.3
Evakuierung	5.4.2.1, 5.5.2.2, 5.12.1, 14.6
Fachberater	5.1.2, 5.9.1.1, 5.9.1.2, 5.10, 5.10.1, 5.10.2, 5.11.3, 6.1.1.3, 7.2.1, 7.2.5
- der Hilfsorganisationen	7.1.1
- der Polizei	5.9.1.1, 5.9.3
- der TEL	8
Facheinrichtungen	9.2.1
Fernsprecheinrichtungen	10.5
Funktion	1.5, 1.6
Führung	
- -saufgaben	1.1, 5.1.1
- -sebene	2, 2.1, 2.2, 2.3, 9.1, Anlage 1
- -seinrichtungen	1.1, 1.3, 2, 2.1, 2.2, 2.3, 2.4, 5.3.2.1, 5.4.2.1, 5.5.2.4, 9.2.1, 9.8, 10.2, 10.4.3, 12.4.3, An- lage 1
- -sfähigkeit	10.4.1
- -sgrundsätze	10
- -shandeln	9.2.1
- -skräfte	10.1, 10.4.1
- -slinien	Anlage 4
- -smittel	6.1.1.1
- -spersonal	6.1.1.1
- -sstelle (THW)	7.2.5
- -svorgang	9, 9.1, 9.2.1, 9.8, Anlage 4
Gelände	10.4.3, 10.4.4
Gesundheit	
- -swesen	5.6.2
- -sämtler	5.9.3
Grenze	
- -gebiet	11.3.1
- -übergang	11.3.4
- -übergangsstellen	11.3.4, 11.3.5
- -überschreitende Kata- strophenhilfe	11.1.2, 11.3.1, 11.3.5
- -überschreitende Zusam- menarbeit	11.1.1
Hilfe	
- -sanforderung	5.11.1
- -bedürftige	5.7.2.3
- -leistung	5.7.2.3, 11.1.1, 11.3.1, 11.3.4, 12.1, 12.2, 12.3

- für Angehörige	5.9.2.3
- im Notfall	13.1
Hilfskräfte	
- ausländische	11.3.4
Hilfsorganisation	7.1.2, 11.3.1, 11.3.2, 11.4.1, 11.4.2
- private	7.1, 7.1.1, 7.1.3, 10.1, 10.3.1
hoheitliche Befugnisse	12.2
Information	
- und Kommunikation	5.8
- -s- und Kommunika- tionsmittel	5.7.1.4
- -s- und Kommunika- tionstechnik	5.1.4
- -s- und Kommunika- tionssystem	5.8.2.1, 5.8.2.2
- -s- und Kommunika- tionssystem der TEL	6.1.2.6
- -s- und Kommunika- tionssystem der Bundes- wehr	12.4.5
- -saustausch	5.11.1
- -sbedürfnis	5.7.1.4, 5.7.3.1
- -sfluss	5.4.2.2, 6.1.2.2
- -sinteresse	1.4
- -spflicht	1.4, 11.4
- -sträger	5.4.2.2
- -swege	1.3, 10.2
Inland	11.2, 11.3.1
Karten	14.2, 14.3
- -telefon	10.5
- -material	14.4
- -werk	14.3
Katastrophen	
- -alarm	3.2.1.1
- -bekämpfung	3.2.1.3, 3.3.1, 5.3.2.1, 5.6.2, 9.2.1, 12.3, Anlage 5
- Betroffene der	5.9.2.1
- Bekämpfung der	1.3, 3.2.1.2, 5.1.1, 5.6.2, 5.7.2.2, 10.1
- -gebiet	3.2.1.1, 5.7.2.3
- -hilfe des Bundesgrenz- schutzes	13
- -hilfe durch die Bundes- wehr	12
- -schäden	Anlage 5
- technische -hilfe	13.2
- polizeiliche -hilfe	13.3
- -voralarm	3.1.2, 10.1
Katastrophenschutz	3.1.1, 3.1.2, 3.2, 5.2.2.2, 5.3.2.1, 5.4.4, 5.5.2.1, 5.6.3, 5.7.1.3, 5.7.3.2, 5.8.1, 5.8.2.1, 5.10.1, 5.11.3, 6.1.1.1, 6.2.3, 7.1.1, 7.2.1, 7.2.4, 8, 9.2.4, 9.5.1, 9.6, 9.7, 10.1, 10.4.5, 10.6.1, 11.1.1, 11.2, 11.3.1, 11.3.4, 11.3.5, 11.4.1, 11.4.2, 12.1, 12.3, 12.4.1, 12.4.4, 12.4.5, 13.1, 13.2, 14.6, 15.2
- -behörde	1.3, 1.4, 2.1, 3, 3.1, 3.2.1.2, 3.3.1, 4.1, 4.2, 5.1.4, 5.3.2.1, 5.7.3.1, Anlage 2
- höhere	1.1, 2.3, 5.6.4, 7.1.3, 7.2.3, 12.4.4, 13.4
- oberste	2.3, 7.1.3, 7.2.3, 12.4.4, 13.4
- untere	1.1, 2.3, 5.6.4, 7.1.3, 7.2.3, 9.2.4, 12.4.4, 13.4, 14.3, 14.4

– Leiter der	3.2, 3.2.1.1, 5.2
– landeseinheitliche -einheiten	11.4.2
– im Freistaat Sachsen	9.2.4
– Führungsebenen im	2, 2.1, 2.2, 9.1, Anlage 1
– -gesetz	1.7
– -kräfte	11.4.1, 12.4.5
– Leiter des -stabes	5.2, 5.3.1, 5.4.1, 5.5.1, 5.6.1, 5.7.1.2, 5.10.1, 5.12.2
– -planung	1.4, 3.1.2
– -stab	2.2, 2.3, 3.2, 3.3.2, 3.3.4, 4.2, 5, 5.1.1, 5.1.2, 5.1.3, 5.1.4, 5.4.2.2, 5.7.1.3, 5.8.1, 5.9.1.1, 5.9.2.1, 5.9.3, 5.12.3, 6.1.1.1, 6.1.1.2, 6.1.1.4, 7.1.1, 7.2.1, 7.2.5, 10.1, Anlage 3
Kirche	5.9.2.2, 5.9.3
– Ansprechpartner	5.9.3
– Dekane	5.9.3
– Superintendenten	5.9.3
Kontrolle	9.1, 9.8
Koordinierung	Anlage 7
Koordinierungsstelle für Bürgerhilfe	3.3.2
Kreisfreie Stadt	3.1.1
Lage	
– Beurteilung der	9.1, 9.3
– -darstellung	5.4.2.1
– -einweisung	10.4.1
– -entwicklung	3.2.1.2, 5.6.2, 5.7.1.3, 5.11.1, 5.12.1, 5.12.3, 9.8
– -feststellung	9.2
– -information	5.4, 9.2.1
– -karte	5.4.2.1
– -meldungen	5.4.2.1
– -plan	5.4.2.1
Landesdirektion Sachsen	11.4.1, Anlage 5
Landratsamt	3.1.1
Länder	11.2, 14.2
Leiter von Einrichtungen	6.2.3
Leitstelle	5.3.2.6
– der Feuerwehr und des Rettungsdienstes	10.1
Logistik	5.6, 14.6
– logistische Einrichtungen	5.5.2.2, 5.7.1.5, 6.2.3
Lotsendienst	5.5.2.4
Luftbilder	14.2
– ereignisbezogen	14.5
Materialerhaltung	5.6.2
Medien	3.2.1.3, 4.2, 5.1.1, 5.7, 5.7.1.1, 5.7.1.2
– -arbeit	1.4
Melde	
– -kopf	5.5.2.4, Anlage 7
– -ordnungen	9.2.4
– -ort	10.3.2
– -wesen	5.4.4, 6.1.2.2, 9.2.4
Mitwirkende	4.1, 9.2.1, 9.8, 10.3.1
Muster	
– für einen Einsatzbe- fehl/-anordnung	Anlage 7
– für einen Marschbefehl	Anlage 6
– für Einsatz-Abschluss- meldung	Anlage 8
Nachkommando	10.4.4
Nachrichtensammelstelle	5.8.2.3

Notfall	
– Seelsorge/ -psychologi- scher Dienst	5.9, 6.2.1
– seelsorgerische/-psycho- logische Hilfe	5.9.2.1
Nothilfe	12.1
Öffentlichkeit	1.4, 3.2.1.3, 4.2, 5.1.1
– -sarbeit	5.7, 5.7.1.5, 5.7.3, 6.1.2.5
Organisation	
– -seinheiten	3.3, 5.1.4, 5.2, 5.3.2.1, 5.4.2.2, 5.5.2.4, 5.6.2, 5.7.1.3
– -seinheiten der eigenen Behörde	3.3
Ortsangaben	14.3
Personal	
– allgemeiner Dienstbe- trieb	5.3
– -bedarf	5.3.2.1, 6.1.2.1, 10.3.1
– -union	5.11.3
– -übersichten	6.1.2.1
– -verstärkung	5.3.2.1, 10.3, 10.3.1, 10.3.2
Personen	
– -schäden	5.3.2.3, 6.1.2.1
– -bezogene Daten	1.7
– -bezogene Auskünfte	5.7.2.4
planerische Vorsorge	9.5.2
Planung	
– -gruppen	5.12
– -gruppen, besondere	5.12, 5.12.1, 5.12.2, 9.5.2
– -zeit	5.12.3
Platzverweis	5.5.2.2
Polizei	
– -dienststellen	5.3.2.6
– polizeiliche Katastro- phenhilfe	13.1, 13.3
– -vollzugsdienst	5.5.2.3, 13.3
Presse	
– -konferenzen	5.7.1.1
– -stelle	5.7.1.3
– und Öffentlichkeitsarbeit	5.7.3.2
Psychologen	5.9.1.1
Raum und Zeit	9.3, 10.6.3, 12.4.3
Räumungen	5.5.2.2
Referenzsystem	14.3
Reserven	10.6, 10.6.1
– an Kräften und Mitteln	10.6.2
– an Raum und Zeit	10.6.3
Rettungsdienstesinsatzleitung (RDEL)	6.1.1.3
Rundfunk	5.7.2.3
Sachgebiet S 1	5.3
S 2	5.4
S 3	5.5
S 4	5.6
S 5	5.7
S 6	5.8
S 7	5.9
Sanitäts- und Betreuungsein- heiten	7.1.2
Schaden	
– -sereignis	5.9.2.2, 10.1
– -sgebiete	6.2.3, 14.5
– -slage	5.4.2.1, 9.3, Anlage 4, An- lage 6, Anlage 7
– -register	3.3.4, 3.3.5, 5.4.2.2
Schicht	
– -dienst	10.4.1, 12.4.4

– -system	10.4.2
– -wechsel	10.4.1
Schwerpunkt	9.5.1
Seelsorger	5.9.1.1, 5.9.2.2 – 5.9.2.4
Spendenbeirat	3.3.3
Sperrfristen	5.7.4
Sprecher der Behörde	5.7.1.2
Staatsbetrieb Geobasisinfor- mation und Vermessung Sachsen	14.1, 14.5
Staatsministerium des Innern	11.3.5, 11.4.1, 13.3
Stabsdienstordnung	3.1.2
Streitkräfte	14.3
THW	7.2.1 – 7.2.5
– Ortsbeauftragter	7.2.4
– Ortsverband	7.2.4
Technische Katastrophenhilfe	13.2
Technischer Leiter des Einsat- zes	6.1.11, 10.4.5
territoriale Wehrverwaltung	12.4.4
topographische	
– Grundlage	14.1
– Karte	14.1
– Unterlagen	14, 14.2
Transportmittel	5.6.2
Unglücksfälle	12.1
Unterbringung	5.1, 5.3.2.4, 5.6.2, 6.2.3
Unterbringungsräume für Eva- kuierte	6.2.3
Unterkünfte	10.4.4
Unternehmen	8
Unterrichtung	5.4.4
Unterstützung	5.1.3, 5.9.2.4, 11.3.2, 11.3.5, 12.1, 12.2, 12.4.1, 12.4.4, 13.2, 13.3

– -sforderungen	5.5.2.1, 9.7, Anlage 4
Verbindungsorgane	5.10.2, 5.11, 5.11.1 – 5.11.3, 6.1.1.3, 7.1.1, 7.2.1, 12.4.4
Verbrauchsgüter	5.6.2, 5.6.3
Verhaltensempfehlungen	3.2.1.3, 5.7.2.3
Verpflegung	5.6.2, 5.6.3, 11.3.2, 13.2
Versorgung	
– -seinrichtungen	5.4.2.1, 10.6.3
– -slage im Einsatzgebiet	11.3.2, 4, Anlage 4, Anlage 7
– -leistungen	5.12.1
– -splanung	5.6.2
– der Einsatzkräfte	6.1.2.4
Vorkommando	10.4.4
Warnung der Bevölkerung	3.2.1.3, 5.11
Wohlfahrtsverbände	3.3.2, 5.9.3
Zuführung	5.6.3
Zusammenarbeit mit	12.4, 13.4
– anderen Behörden	9.5.1
– anderen Ländern	11, 14.3
– Bundesgrenzschutz	13.4
– Bundeswehr	13.4
– Katastrophenschutzbe- hörden	11.1.1, 11.2
– Medien	5.1.1
– Sachgebieten	Anlage 9
– Ebenen der	7.1.3, 7.2.3, 13.4
Zusammenwirken	
– aller Beteiligten	3.2.1.3
– aller Organisationsein- heiten	5.2
– der privaten Hilfsorgani- sationen	7.1.2