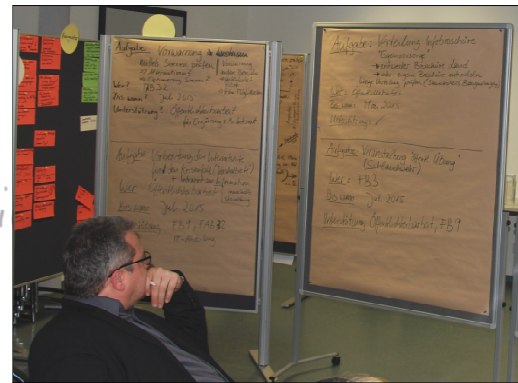


Kommunales Hochwasserrisikomanagement

Minimierung des Hochwasserrisikos durch eine fachübergreifende Zusammenarbeit bei der Stadt Tübingen



Kommuni
extern
+ intern



Andere Kräfte einbinden
KST?



Werkstattbericht

Erscheinungsjahr: 2017

Herausgeber:

WBW Fortbildungsgesellschaft für
Gewässerentwicklung mbH
Karlstraße 91
76137 Karlsruhe
info@wbw-fortbildung.de
www.wbw-fortbildung.de



Redaktion:

WBW Fortbildungsgesellschaft für
Gewässerentwicklung mbH Karlsruhe

INFRASTRUKTUR & UMWELT
Professor Böhm und Partner
Darmstadt und Potsdam

1 Anlass

Um den Gefahren durch Hochwasser sinnvoll zu begegnen, sind viele Aufgaben weit vor einem Hochwasserereignis vorzubereiten und abzustimmen. Dies betrifft sowohl die Zusammenarbeit unterschiedlicher Verwaltungsbereiche innerhalb der Kommunalverwaltung als auch die Zusammenarbeit mit Dritten. Die Stadt Tübingen hat sich dieser Aufgabe gestellt und mit Unterstützung der WBW Fortbildungsgesellschaft einen verwaltungsinternen Prozess für das kommunale Hochwasserrisikomanagement gestartet.

Hochwasserrisikomanagement ist eine Querschnittsaufgabe. Akteure aus unterschiedlichen Tätigkeitsbereichen stehen bei der Wahrnehmung dieser Aufgabe in der Verantwortung und müssen oft über Verwaltungsgrenzen hinweg handeln. Hier bieten die Hochwasserrisikomanagementpläne einen Handlungsleitfaden, der beschreibt, wie Kommunen ihrer Fürsorge- und Vorsorgepflicht in Bezug auf das Hochwasserrisiko nachkommen können (siehe Kasten zum Maßnahmenbericht). Die Bandbreite der akteursscharf dargestellten Maßnahmen reicht von der Bauleitplanung über verschiedene wasserwirt-

schaftliche Aufgaben und Aufgaben der Gefahrenabwehr bis hin zur Öffentlichkeitsarbeit. Nur durch eine effektive Zusammenarbeit der verschiedenen Akteure gelingt eine Minderung des Hochwasserrisikos. Viele Maßnahmen des Hochwasserrisikomanagements sind Daueraufgaben, die in dem kommunalen Alltag etabliert sein sollten.

2 Einführung des kommunalen Hochwasserrisikomanagements in Tübingen

Die Initiierung des Prozesses wurde begleitet durch eine externe Moderation, übernommen von der WBW Fortbildungsgesellschaft für Gewässerentwicklung (WBWF) und dem Büro INFRASTRUKTUR & UMWELT (IU). Um den Prozess in die Wege zu leiten und eine solide Grundlage zu schaffen, gab es zunächst zwei Vorgespräche. Im Anschluss daran kamen die beteiligten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Stadt in einem ganztägigen Auftaktworkshop und ca. sechs Monate später in einem zweiten halbtägigen Workshop zusammen.

Maßnahmenberichte

Ein wesentliches Ergebnis der Hochwasserrisikomanagementplanung sind die Maßnahmenberichte, in denen die erforderlichen Maßnahmen akteursscharf beschrieben sind (Anhänge I = Landesmaßnahmen, II = Maßnahmen nicht-kommunaler Akteure und III = Maßnahmen der Städte und Gemeinden). Diese Berichte werden künftig gemeinsam mit allen verantwortlichen Akteuren fortgeschrieben.

Der jeweils aktuelle Maßnahmenbericht für ein Gemeindegebiet ist über die Internetseite www.hochwasserbw.de erhältlich und kann über die Hochwasserrisikomanagement-Abfrage abgerufen werden. Dazu sind folgende vier Schritte erforderlich:

1. Öffnen der interaktiven Hochwassergefahrenkarte
2. Auswahl des Gemeindegebietes über die Ortssuche
3. Vergrößern der Kartenansicht, bis in der Legende (rechts) die Hochwasserrisikomanagement-Abfrage als Option sichtbar ist
4. Mit einem Klick auf einen Punkt im Gemeindegebiet werden die Überflutungstiefen an diesem Punkt und alle Informationen der Hochwasserrisikomanagementplanung ausgegeben.

Wesentliche Ziele waren:

- Bewusstseinsbildung bei den betroffenen Fachbereichen
- Erfahrungsaustausch zwischen den betroffenen Fachbereichen und damit Schaffung eines gegenseitigen Verständnisses
- Erkennen der Komplexität der Aufgaben und der daraus resultierenden notwendigen Kommunikation der Fachbereiche untereinander
- Festlegen des Handlungsbedarfs über den Abgleich des Hochwasserrisikomanagementplans mit dem Ist-Zustand, gefolgt von der gemeinsamen Festlegung von Prioritäten und Umsetzungszeiträumen

Die anstehenden Aufgaben sollten so definiert und in den kommunalen Alltag integriert werden, dass sie ohne einen dauerhaft erheblichen Zusatzaufwand erledigt werden. Die erarbeiteten Ergebnisse wurden im Gemeinderat vorgestellt.

2.1 Vorgespräche zur Konkretisierung der Fragestellungen und Klärung der Beteiligung

Im ersten Vorgespräch zwischen der externen Moderation (WBWF) und dem Initiator des Moderationsprozesses (Baubürgermeister Soehlke) wurden die aktuellen Hochwasserrisiken in Tübingen betrachtet und es wurde überlegt, welche Fachbereiche einzubeziehen sind.

Die Hochwassersituation ist durch zwei Gewässer geprägt: Der Neckar ist charakterisiert durch relativ lange Vorwarnzeiten und verschiedene Anlagen des technischen Hochwasserschutzes. Ein entsprechender Hochwasseralarm- und Einsatzplan (HWAEP) liegt vor. Im Gegensatz dazu haben zahlreiche kleinere Gewässer im Stadtgebiet wie beispielsweise die Steinlach oder die Ammer kurze Vorwarnzeiten und stellen daher andere Anforderungen an die Maßnahmen im Hochwas-

serfall. Für einen Teil der kleineren Gewässer waren zum Zeitpunkt des ersten Gesprächs die entsprechenden HWAEP in Bearbeitung. Hinzu kommen mögliche Gefährdungen bei Starkregenereignissen im gesamten Stadtgebiet.

Diese Erkenntnisse bezüglich der Hochwassergefährdung führten in erster Linie zu dem Wunsch, die Aktivitäten zwischen Katastrophenschutz (Feuerwehr und Ordnungsamt) und Wasserwirtschaft (Tiefbauamt, Betriebshöfe) besser abzustimmen. Darüber hinaus wurde entschieden, auch die Pressestelle, das ServiceCenter Bauen und die Rechtsabteilung einzubeziehen.

In einem zweiten Vorgespräch wurde ein erster Workshop vorbereitet und mit den teilnehmenden Fachbereichen besprochen. Zum Vorgespräch eingeladen war jeweils eine Vertreterin bzw. ein Vertreter der relevanten Fachbereiche (beteiligte Stellen: Rechtsabteilung, Feuerwehr, Ordnung und Gewerbe, Pressestelle, ServiceCenter Bauen, Tiefbau, Baubürgermeister). Im Gespräch wurde geklärt, welche Aufgaben der einzelnen Fachbereiche zum Hochwasserrisikomanagement beitragen. Diese Aufgaben sollten jeweils in einem kurzen Vortrag im Workshop präsentiert werden. Alle mit diesen Aufgaben befassten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter bildeten den Teilnehmerkreis für den ersten Workshop.

2.2 Auftaktworkshop

Hauptziel des Auftaktworkshops war, alle Akteure an einen Tisch zu bringen, einen einheitlichen Wissensstand zum Thema Hochwasserrisiko und Hochwasserrisikomanagement sowie Verständnis für die Aufgaben in den anderen Fachbereichen zu schaffen. In einem weiteren Schritt sollten die Teilnehmerinnen und Teilnehmer den weiteren Handlungsbedarf herausarbeiten – insbesondere an den Schnittstellen zwischen den Verwaltungsbereichen.

Methodisch war der Workshop in zwei Phasen gegliedert.

Erste Phase:

- Vorstellung der wesentlichen Informationen über die Gefahren- und Risikokarten sowie über die erforderlichen Hochwasserrisikomanagementmaßnahmen durch IU
- Präsentationen aus den einzelnen Fachbereichen zu den eigenen Handlungsfeldern im Hochwasserfall und dem Sachstand zur Maßnahmenumsetzung
- Klärung von Verständnisfragen und Diskussion

Zweite Phase:

- Gruppenarbeit an Karten und Flipcharts (Abbildung 1) zu anstehenden Aufgaben und Ergebnisdokumentation

Das Ergebnis des Auftaktworkshops war ein abgestimmtes und von den Teilnehmerinnen und Teilnehmern selbst aufgestelltes Arbeitsprogramm mit Aufgaben für die einzelnen Fachbereiche. Für alle Aufgaben wurde definiert, welche Schritte bis wann und von wem zu bearbeiten sind. Die Aufgaben reichten von der „Ermittlung empfindlicher Objekte und Auswahl für die Hochwasseralarm- und Einsatzplanung“ über Maßnahmen zur Bewusstseinsbildung bis hin zur „Vorbereitung der Internetseite für den Krisenfall und Vorbereitung des Intranets zur Information innerhalb der Verwaltung“.

Es wurde gemeinsam vereinbart, in den folgenden sechs Monaten in allen Fachbereichen mit der Umsetzung der gestellten Aufgaben zu beginnen. Bei Aufgabenstellungen, die eine Zusammenarbeit mehrerer Fachbereiche voraussetzen, wurden Ansprechpartner benannt und erste Terminvereinbarungen getroffen.

Um eine Zwischenbilanz ziehen zu können, wurde ein zweiter Workshop sechs Monate nach dem Auftaktworkshop terminiert.



Abb. 1: Arbeit an den Hochwassergefahrenkarten zur Identifikation von Gefahren und Risiken sowie der daraus resultierenden Aufgaben

2.3 Workshop zur Zwischenbilanz

Nach einer sechsmonatigen Arbeitsphase fand ein halbtägiger Workshop zur Zwischenbilanzierung statt. Zunächst berichteten die mitwirkenden Personen aus den Fachbereichen, welche Aufgaben bereits erledigt wurden, mit welchen begonnen wurde und bei welchen Aufgaben es Verzögerungen gab. Die Gründe für Verzögerungen reichten von Personalwechsel über technische Probleme bei der Umsetzung bis hin zur Erkenntnis, dass für bestimmte Aufgaben zusätzliche Haushaltsmittel bereitgestellt werden müssen. Daraus resultierte ein weiteres Ziel für den Workshop: Die Ermittlung von Positionen, die für eine Mittelbewilligung durch den Gemeinderat benötigt werden. Die Aufarbeitung der Informationen für den Gemeinderat inklusive der Vorbereitung der notwendigen Vorlagen für die haushaltsrelevanten Positionen wurde als weitere kurzfristig zu erledigende Aufgabe dokumentiert.

Alle offenen Fragestellungen zu den begonnen und noch nicht erledigten Aufgaben aus dem ersten Workshop wurden gemeinsam geklärt, um die weitere Bearbeitung zu ermöglichen. In der anschließenden Diskussion ging es um eventuelle neue wichtige Handlungsfelder, die bisher noch nicht Inhalt der Betrachtung waren, und um die Frage, welche Maßnahmen dafür zu ergänzen wären.

Zum Abschluss des zweiten Workshops wurden die neu definierten Aufgaben sowie die noch offenen Aufgaben und Arbeitsschritte aus dem ersten Workshop in einer Übersicht zusammengefasst und von den verantwortlichen Akteuren mit einem Zeithorizont versehen.

Fazit:

In den Workshops ist es gelungen, in einer offenen und konstruktiven Diskussion das gegenseitige Verständnis für die Aufgaben und Rahmenbedingungen des jeweils anderen zu verbessern. Vor allem ist deutlich geworden, wie die fachspezifischen Sichtweisen auf die Gefahren und Risiken und die Handlungsmöglichkeiten sind und wo es, insbesondere an den Schnittstellen zwischen den Fachbereichen, Defizite und Handlungsmöglichkeiten gibt. Es wurden die Voraussetzungen geschaffen, um das kommunale Hochwasserrisikomanagement in die regelmäßige Aufgabenerledigung der unterschiedlichen Bereiche einzubinden. Durch die gute Zusammenarbeit der unterschiedlichen Akteure in „trockenen“ Zeiten sind die Grundlagen gelegt, durch planvolles Handeln mögliche Schäden im Hochwasserfall zu minimieren.

Voraussetzung für den gesamten Prozess war die Initiative des Tübinger Bürgermeisters Cord Soehlke. Er hat die Entscheidungen mitgetragen, selbst Arbeitsaufträge übernommen sowie den politischen und finanziellen Rahmen für die herausgearbeiteten Maßnahmen geschaffen.

3 Übertragbarkeit auf andere Kommunen

Die Erfahrungen in Tübingen zeigen, dass eine verwaltungsinterne Zusammenarbeit zum Hochwasserrisikomanagement einen erheblichen Mehrwert bringt und daher notwendig ist. Voraussetzung für das Gelingen des Prozesses in einer Kommune ist die Sensibilisierung der Entscheidungsträgerinnen und Entscheidungsträger bezogen auf die Notwendigkeit eines Hochwasserrisikomanagements.

Ziel des Hochwasserrisikomanagement-Prozesses ist es, auf ein mögliches Hochwasserereignis vorbereitet zu sein und somit den Verlust von Menschenleben und materielle Schäden zu vermeiden. Im Maßnahmenbericht für das Gemeindegebiet werden die Risiken erläutert. Die darin enthaltene Maßnahmenübersicht kann als Leitfaden für ein für ein planvolles Handeln aller Verantwortlichen herangezogen werden. Die beschriebenen Maßnahmen bilden eine gute Grundlage für eine Konkretisierung bezogen auf die örtliche Situation und die Handhabbarkeit in den einzelnen Fachabteilungen. Eine Kommune kann so ihrer Fürsorge- und Vorsorgepflicht nachkommen und einem möglichen Vorwurf des Organisationsverschuldens vorbeugen. Die Verankerung des Hochwasserrisikomanagements in den kommunalen Alltag ist daher von entscheidender Bedeutung.

Im Weiteren werden die wesentlichen Schritte für die Initiierung eines kommunalen Hochwasserrisikomanagementprozesses beschrieben.

3.1 Vorbereitung / Vorgespräche

Im Vorfeld muss abgeklärt werden, welche Fachbereiche an dem Prozess zu beteiligen sind (Tabelle 1). Durch die Überprüfung der konkreten Risikosituation kann ermittelt werden, welche Aufgabenfelder (Bauleitplanung, Katastrophenschutz, Energie- und Wasserversorgung, Abwasserbeseitigung, Wirtschaft, Kultur, Sozia-

les etc.) und welche Fachbereiche davon betroffen sind. In kleineren Kommunen kann im Rahmen der Vorbereitung zusätzlich erörtert werden, ob auch das Landratsamt in die Kooperation einbezogen sein sollte. Dies hängt insbesondere von den jeweiligen Aufgaben und Funktionen innerhalb der Kommune bzw. dem Aufbau und der Größe der kommunalen Verwaltung ab.

Die vom Land bereitgestellten Unterlagen zum Hochwasserrisikomanagement können in der Vorbereitung genutzt werden. Anhand der **Gefahren-** und **Risikokarten** sowie der verbalen Risikobeschreibung im Maßnahmenbericht lassen sich Risikoschwerpunkte räumlich und inhaltlich erkennen. Mithilfe der Hochwasserrisikomanagement-Abfrage (**HWRM-Abfrage**) lassen sich über die interaktive Hochwassergefahrenkarte (www.hochwasserbw.de) für jeden Punkt im Gemeindegebiet die Hochwassergefahren als Überflutungstiefen für unterschiedliche Wahrscheinlichkeiten (alle 10, 50, 100 Jahre bzw. im Extremfall) abrufen. Im **Maßnahmenbericht** werden die wesentlichen Aufgaben des Hochwasserrisikomanagements im Gemeindegebiet zusammengestellt.

Vertreter der jeweiligen Fachbereiche werden in einem Vorgespräch informiert

und die Bereitschaft zu Mitwirkung wird abgeklärt. Für eine solide Vorbereitung des Workshops müssen im Rahmen des Vorgesprächs die Workshopbeiträge abgestimmt und definiert werden. Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter aus den Fachbereichen tragen die relevanten Informationen zu ihren Aufgaben im Rahmen des Hochwasserrisikomanagements zusammen und bereiten sie für den Workshop auf. Welche Themen im Rahmen des Hochwasserrisikomanagements aufbereitet werden sollten, können dem Maßnahmenbericht entnommen werden.

Der Aufwand für die Vorgespräche hängt von der Größe der kommunalen Verwaltung ab. Die Vorbereitung des Prozesses in Tübingen umfasste zwei Besprechungstermine über jeweils ca. zwei bis drei Stunden.

Um die fachübergreifende Zusammenarbeit in einer Kommune objektiv zu moderieren, ist eine externe Unterstützung empfehlenswert. Damit können gegebenenfalls vorhandene Denkmuster aufgrund historisch gewachsener Strukturen („Hochwasser macht bei uns die Feuerwehr“) überwunden werden.

Tab.: Mögliche beteiligte Stellen beim kommunalen Hochwasserrisikomanagement
(abhängig von den kommunalen Strukturen vor Ort)

Stadt / Gemeinde	Kreis
Tiefbauamt (Wasserbereich)	Untere Wasserbehörde
Stadtplanungsamt	Untere Baurechtsbehörde
Bauamt (Baugenehmigungen)	Untere Katastrophenschutzbehörde
Ordnungsamt	Öffentlichkeitsarbeit, Pressestelle
Feuerwehr	
Betriebshöfe	
Öffentlichkeitsarbeit, Pressestelle	

3.2 Workshops

3.2.1 Auftaktworkshop

Der Auftaktworkshop ist als ganztägiger Workshop angelegt, damit ausreichend Zeit vorhanden ist für die Vermittlung von Informationen, den Erfahrungsaustausch und die Erarbeitung der Handlungsfelder. Die Zweiteilung des Workshops in eine Präsentationsphase und in eine Gruppenarbeitsphase hat sich bewährt. **Das Ziel ist, die anstehenden Aufgaben so zu definieren und in den kommunalen Alltag zu integrieren, dass sie ohne einen dauerhaft erheblichen Zusatzaufwand erledigt werden.**

In der Präsentationsphase wird der aktuelle Sachstand innerhalb der Kommune und innerhalb der einzelnen Fachbereiche durch deren Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter dargestellt. Dies bildet die Basis für das gemeinsame Verständnis der Aufgaben und für die notwendige Kommunikation der einzelnen Verantwortungsbereiche untereinander.

In der Gruppenarbeitsphase wird der in der vorhergehenden Diskussion herausgearbeitete Handlungsbedarf genauer definiert und die Maßnahmen dafür festgelegt. Für die in den Gruppen festgelegten „Arbeitspakete“ für die einzelnen Fachabteilungen werden Prioritäten und Umsetzungszeiträume festgelegt und im Plenum gemeinsam besprochen. Im Verlauf der Diskussion sollte ein gemeinsames Grundverständnis über die anstehenden Aufgaben entstehen.

3.2.2 Workshop zur Zwischenbilanz

Der zweite Workshop ist halbtägig angelegt und sollte nach ca. sechs bis zwölf Monaten stattfinden. Auch hier bereiten jeweils die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter aus den Fachbereichen Beiträge vor und erläutern die Fortschritte hinsichtlich der Umsetzung der vereinbarten Aufgaben aus dem ersten Workshop. Wichtig ist der ehrliche und offene Umgang mit dem Stand der Aufgabenerledigung und insbe-

sondere mit den Gründen, warum Aufgaben nicht angegangen bzw. bisher nicht umgesetzt werden konnten.

Bei der Bearbeitung der Aufgaben ergeben sich in den einzelnen Fachbereichen in der Regel neue Themen, z.B. Kooperationsbedarf zwischen den Fachbereichen. Diese werden im Workshop angesprochen und diskutiert. Ergeben sich daraus weitere Aufgaben, werden wiederum die Verantwortlichkeiten gemeinsam erörtert, die Umsetzungszeiträume festgelegt und alles dokumentiert.

3.3 Dokumentation

Der Dokumentation kommt eine äußerst wichtige Rolle zu. Durch sie wird die Transparenz des Prozesses gewährleistet. Die Dokumentation trägt ebenso zur Akzeptanz bei den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern der Kommune bei und erzielt damit eine gewisse Verbindlichkeit.

3.3.1 Dokumentation beim Auftaktworkshop

Für die Dokumentation des derzeitigen Sachstands sollte im Workshop **pro Aufgabenbereich bzw. pro Fachbereich** festgehalten werden:

- Aufgabenbereich (z. B. *Ordnungsamt*)
- Laufende Aufgaben
- Handlungsbedarf / Defizite
- Ziele

Der so dokumentierte Sachstand bildet die Basis für die Bearbeitung in den Gruppen.

Das zum Abschluss des Auftaktworkshops vereinbarte Arbeitsprogramm muss konkret festgehalten werden. Daraus ergibt sich für den weiteren Prozess der notwendige Arbeitsaufwand bei der Umsetzung der vereinbarten Maßnahmen.

Ein Schema für die Vereinbarung von Maßnahmen kann folgendermaßen aussehen:

Aufgabe:	Möglichst präzise Formulierung der Maßnahme / Aufgabe
Arbeitsschritte:	Welche Einzelschritte sind zur Erledigung der Aufgabe erforderlich?
Verantwortlich:	Welcher Fachbereich ist federführend für die Aufgabe zuständig?
Zeithorizont:	Bis wann kann welcher Einzelschritt durch den zuständigen Fachbereich umgesetzt werden?
Unterstützung:	Welcher Fachbereich wirkt unterstützend an der Aufgabe mit bzw. übernimmt ggf. Teilschritte im Rahmen der Aufgabenerledigung?

Insbesondere sollte festgehalten werden, wenn für die Aufgabenerledigung bzw. für Einzelschritte die politische Unterstützung durch den Gemeinderat erforderlich ist

bzw. zusätzliche Haushaltsmittel eingestellt werden müssen, da diese Prozesse in der Regel längere Zeit in Anspruch nehmen.

3.3.2 Dokumentation beim Workshop zur Zwischenbilanz

Hier sollten mindestens die folgenden Informationen festgehalten werden:

Aufgabe:	Möglichst präzise Formulierung der Maßnahme / Aufgabe ggf. entsprechend der Formulierung aus dem ersten Workshop
Ergebnisse:	Welche Ergebnisse konnten in der Zwischenzeit erarbeitet / erzielt werden?

Probleme / Lösungsansätze:

Welche Probleme ergaben sich im Verlauf der Bearbeitung?
Welche Lösungsansätze gibt es?

Offene Fragen / Entscheidungsbedarf:

Welche Fragen sind offen und sollten im Verlauf der Workshops geklärt werden? Wo gibt es Entscheidungsbedarf? Wer muss Entscheidungen treffen (Führungsebene, politische Gremien)?

Weiterer Handlungsbedarf:

Wie sieht der Handlungsbedarf aus, z. B. zur Lösung der Probleme (externe Unterstützung, technische Unterstützung etc.) und zur Vorbereitung notwendiger Entscheidungen (Erstellung Beschlussvorlagen, Vorstellung in entsprechenden Gremien)?

Beispiele zur Dokumentation beim Auftaktworkshop:

Beispiel 1:

Aufgabe

Ermittlung von empfindlichen Objekten und Auswahl für die Hochwasseralarm- und Einsatzpläne

Arbeitsschritte [in eckigen Klammern jeweils ausführende Organisationseinheit]

1. Ermittlung der potenziell betroffenen empfindlichen Objekte
 - 1.1 Beschreibung / Auflistung der zu ermittelnden Objekte (u. a. Betriebe, Schulen, Krankenhäuser etc.) [Ordnung und Gewerbe]
 - 1.2 Auswertung des Liegenschaftskatasters (TüGIS), bei welchen Hochwasserszenarien die Objekte betroffen sind (GIS-Verschneidung HQ₁₀, HQ₁₀₀, HQ_{extrem}) [Baudezernat]
 - 1.3 Auswertung, welche VAWS-Betriebe bei welchen Hochwasserszenarien betroffen sind (Abstimmung Datensatz mit der Unteren Wasserbehörde) [Baudezernat]
 - 1.4 Information der Ver- und Entsorger (Strom, Gas, Wasser, Telekommunikation (Festnetz, Kabel und Mobilfunk) und Abfrage von Ansprechpartnern für Hochwasseralarm- und Einsatzpläne [Ordnung und Gewerbe]
2. Möglichkeit der Information der Betreiber über Adresse (Basisinformation im Rahmen der Öffentlichkeitsarbeit) [Öffentlichkeitsarbeit]
3. Auswahl der im Hochwasserfall direkt zu informierenden Betreiber / Objekte und Integration in die jeweils relevanten Hochwasseralarm- und Einsatzpläne [Ordnung und Gewerbe]

Wer (Federführung)

Ordnung und Gewerbe

Bis wann [in eckigen Klammern jeweils ausführende Organisationseinheit]

Erhebung: bis Juli 2015 [Ordnung und Gewerbe / Baudezernat]

Auswahl für Hochwasseralarm- und Einsatzpläne: bis Ende 2015 [Ordnung und Gewerbe]

Unterstützung:

Baudezernat und Öffentlichkeitsarbeit

Beispiel 2:

Aufgabe

Vorbereitung der Internetseite für den Krisenfall und des Intranets zur Information innerhalb der Verwaltung

Arbeitsschritte

1. Entwicklung einer Vorschaltseite mit allen notwendigen Informationen für die Bevölkerung im Hochwasserfall (Feuerwehr entlasten)
2. Entwicklung einer Intranetseite, die für die Verteilung notwendiger Informationen aus dem Stab in die Verwaltung genutzt werden kann

Wer (Federführung)

Öffentlichkeitsarbeit

Bis wann

Juli 2015

Unterstützung

Tiefbauamt / Wasserwirtschaft, Ordnung und Gewerbe, IT-Abteilung

Beispiele zur Dokumentation beim Workshop zur Zwischenbilanz:

Beispiel 1:

Aufgabe

Ermittlung von empfindlichen Objekten und Auswahl für die Hochwasseralarm- und Einsatzpläne

Ergebnisse

Kritische Objekte für HQ₁₀, HQ₅₀ und HQ₁₀₀ erhoben (GIS, Excel-Liste)

Offene Fragen / Entscheidungsbedarf

Kriterien für die Aufnahme in die Hochwasseralarm- und Einsatzpläne bzw. für den weiteren Umgang mit diesen Objekten;
Prioritäten definieren

Weiterer Handlungsbedarf

Liste mit Kontaktdaten vervollständigen;
Aufnahme ausgewählter kritischer Objekte in die Hochwasseralarm- und Einsatzpläne

Dokumentation der Teilschritte / Aufgaben entsprechend dem Handlungsbedarf

- Ergänzung der Hotels in der Liste kritischer Objekte [Ordnung und Gewerbe zusammen mit FAB GIS]
- Abgrenzung bestimmter HQ_{extrem}-Bereiche, die in die Analyse aufgenommen werden, entsprechend den Erfahrungen vor Ort [BM, Tiefbauamt]
- Ergänzung kritischer Objekte aus diesen HQ_{extrem}-Bereichen [Ordnung und Gewerbe zusammen mit FAB GIS]
- Ergänzung der Excel-Liste um notwendige Kontaktdaten [Ordnung und Gewerbe]
- ...

Pro Teilschritt / Aufgabe wurde ein Zeithorizont festgelegt.

Beispiel 2:

Aufgabe:

Vorbereitung der Internetseite für den Krisenfall und des Intranets zur Information innerhalb der Verwaltung

Ergebnisse:

Technische Fragen zur Serverleistung wurden geklärt bzw. befinden sich derzeit in Klärung

Probleme / Lösungsansätze:

Server bricht bei hohen Zugriffszahlen ein;
Fehlerbehebung läuft

Offene Fragen / Entscheidungsbedarf:

Wo liegt die Vorschaltseite im Krisenfall (Server der Stadt oder extern)?
Wer darf/kann umschalten (Zugriffsrechte)?
Wer füllt die Seite (Redaktionssystem, html-Kenntnisse)?

Weiterer Handlungsbedarf:

Aufbau der Vorschaltseite und Klärung der offenen Fragen,
sobald die technischen Rahmenbedingungen geklärt sind

Weitere Informationen erhalten Sie bei der WBW Fortbildungsgesellschaft für
Gewässerentwicklung (Tel.: 0721 / 824 489 20, E-Mail: info@wbw-fortbildung.de).

