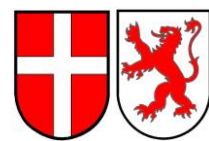


**Verordnung über die
Kommunikation in
ausserordentlichen Lagen**



Inhaltsverzeichnis

I. GRUNDLAGEN.....	3
II. ZUSTÄNDIGKEITEN.....	4
III. VORGEHEN IM NOTFALL.....	5
IV. INFORMATION DER BEVÖLKERUNG	5
V. ÜBERGANGS- UND SCHLUSSBESTIMMUNGEN.....	6

Der Gemeinderat erlässt gestützt auf Art. 50 Abs. 3 der Gemeindeordnung vom 28. Mai 2008 der Einwohnergemeinde Thunstetten, Art. 22 ff. des Reglements öffentliche Sicherheit vom 3. Dezember 2003 folgende

Verordnung zur Regelung der Information in ausserordentlichen Lagen

I. Grundlagen

Gegenstand

Art. 1 ¹ Die Verordnung legt den Informationsfluss, die nötigen Vorkehrungen und die Zuständigkeiten in ausserordentlichen Lagen fest.

Führung bei ausserordentlichen Lagen

Art. 2 ¹ Die Führung der Gemeinde in ausserordentlichen Lagen richtet sich nach Art. 22 ff. des Reglements öffentliche Sicherheit.

² Die Kommunikation der Gemeinde richtet sich grundsätzlich nach dem Kommunikationskonzept (Anhang 1).

³ Die Führung in besonderen und ausserordentlichen Lagen übernimmt das Regionale Führungsorgan RFO im Rahmen der Vereinbarung vom 02.02.2004 (Anhang 2).

⁴ Die Bewältigung ausserordentlicher Lagen richtet sich nach folgenden Notfallkonzepten (Anhang 3):

- Informations-Übermittlung
- Medienkonferenz
- Sorgentelefon
- Evakuierung und Unterbringung der Bevölkerung
- Evakuierung und Unterbringung von Tieren
- Evakuierung und Unterbringung von Sachwerten
- Versorgung von Obdachlosen
- Versorgung von Einsatzkräften
- Absperrkonzept
- GGU-Schienen
- GGU-Strasse
- Liste C-Betriebe
- Liste Gasbetriebe
- Liste ABC-Gefahrenkataster
- Wasserversorgungsplan
- Entwässerungsplan
- Liste Betriebe und Schulen
- Verkehrsüberwachung
- Aufgebot ohne Strom
- Einbezug Zivilschutz
- Trinkwasserversorgung in Notlagen

Gefahrenanalyse

Art. 3 Diese basiert auf der durch das Amt für Bevölkerungsschutz Sport und Militär erstellten Gefahrenanalyse 2015.

II. Zuständigkeiten

- Information nach aussen **Art. 4** ¹ Für die Information in ausserordentlichen Lagen ist die Gemeindepräsidentin bzw. der Gemeindepräsident zuständig. Medienfragen dürfen nur von ihm bzw. von ihr explizit beauftragten Personen beantwortet werden. Für alle anderen Mitarbeitenden der Einwohnergemeinde gilt eine Informationssperre. Mitarbeitende leiten Anfragen an die Gemeindepräsidentin bzw. den Gemeindepräsidenten weiter.
- ² Die Medienstelle des RFO unterstützt die Gemeindepräsidentin bzw. den Gemeindepräsidenten aktiv, sofern die Einwohnergemeinde deren Unterstützung angefordert hat.
- ³ Bei grösseren, aussergewöhnlichen Ereignissen sowie Katastrophen kommt das Gemeindeführungsorgan oder der Regionale Führungsstab gemäss Art. 8.1.1 Kommunikationskonzept (Anhang 1) zum Einsatz.
- Interne und externe Information **Art. 5** ¹ In erster Linie sind betroffene Personen sowie Behördenmitglieder und Mitarbeitende der Einwohnergemeinde zu informieren, bevor extern kommuniziert wird. Es gilt im Weiteren die Regelung gemäss Art. 8.1.3 des Kommunikationskonzepts (Anhang 1).
- ² Die interne Dokumentation ausserordentlicher Ereignisse ist sicherzustellen (laufende Dokumentation).
- Vorbereitung **Art. 6** ¹ Die Einwohnergemeinde stellt sicher, über das im Krisenfall nötige Material zu verfügen. Die notwendigen Materialien sowie die Zuständigkeiten ergeben sich aus den Notfallkonzepten (Anhang 3).
- Untersützung des Präsidenten **Art. 7** ¹ Die Gemeindepräsidentin bzw. der Gemeindepräsident bezieht nach Bedarf die folgenden Abteilungen / Institutionen ein:

	Beschilderung	Absperrung	Schaffen von Parkplätzen	Verkehrsregelung	Administratives	Erstellen und Verbreiten von Informationen	Beizug zur Unterstützung in der geeigneten Kommunikation
Feuerwehr	X	X	X	X			
Werkhof	X	X	X				
Verwaltung					X	X	
RFO							X
Betroffenes Mitglied aus dem Gemeinderat							X

III. Vorgehen im Notfall

Vorgehen

Art. 8 ¹ Im Notfall nimmt die Gemeindepräsidentin bzw. der Gemeindepräsident Kontakt auf mit (je nach Situation) dem Einsatzleiter, dem Zivilschutz (RFO), der Polizei, der Feuerwehr, der Sanität, dem Regierungsstatthalteramt oder den zuständigen kantonalen Stellen.

² Anhand der ersten Informationen wird ein Informations-Konzept erstellt und mit dem Einsatzleiter besprochen (wer ist wann auf welche Informationen angewiesen [Direktbetroffene, Bevölkerung, Behörden, Medien, etc.]?). Es wird festgehalten, ob eine Medienmitteilung reicht oder ob eine Medienkonferenz nötig ist.

³ Wenn nötig orientiert die Gemeindepräsidentin bzw. der Gemeindepräsident die Mitarbeitenden der Gemeinde über die Informations-Sperre und legt ggf. Ansprechpersonen fest.

⁴ Die Gemeindepräsidentin bzw. der Gemeindepräsident veranlasst die Erstellung eines ersten Kurzbuletins mit den wichtigsten Angaben und weist die Verwaltung an, es nach seiner Weisung zu verbreiten.

⁵ Die Dienst leistenden Einsatzkräfte sollten wenn möglich im Umgang mit den Medien instruiert werden. Insbesondere sind sie darauf aufmerksam zu machen, dass sie selbst keine Auskünfte geben sollen und es ist ihnen bekannt zu geben, an wen sie für Auskünfte verweisen können (Gemeindepräsidium oder Ansprechperson). Ihnen ist in Erinnerung zu rufen, die Medienvertreter wohlwollend zu behandeln.

IV. Information der Bevölkerung

Inhalt

Art. 9 ¹ Information an die Bevölkerung sollen folgendes enthalten:

- Auswirkungen des Ereignisses (Schäden an Personen, Gebäuden und Umwelt),
- die bevorstehende Gefahr ist zu erwähnen (womit ist in welchem Gebiet, zu welchem Zeitpunkt, in welchem Ausmass zu rechnen)
- Anordnungen sind zu erteilen (Fenster schliessen, was ist verboten, wie verhält man sich bei Schwierigkeiten oder Störungen)
- weitere Informationen sind anzukündigen (Zeitpunkt, Medium).

Die Verteilung der Information ist sicherzustellen.

Informationskanäle	Art. 10¹ Es ist zu prüfen, welche Informationskanäle genutzt werden können (TV, Radio, Lautsprecherdurchsagen, Flugblätter, Anschlagbretter, Print-Medien).
Medienkonferenz	Art. 11¹ Soll eine Medienkonferenz abgehalten werden, ist folgendes zu bestimmen bzw. vorzubereiten: <ul style="list-style-type: none">- Termin, Zeit und Ort der Medienkonferenz sind festzulegen.- Der Inhalt der Medienkonferenz ist zu definieren und es ist eine Traktandenliste zu erstellen.- Es ist ein Moderator, ggf. Referenten zu bestimmen.- Der Ablauf der Medienkonferenz ist festzulegen.- Die Einladung zur Medienkonferenz ist zu verfassen und zu versenden.- Teilnehmer sind einzuladen (Auskunftspersonen, Behördenvertreter, Spezialisten).- Für die Konferenzteilnehmer sind Namensschilder vorzubereiten.- Die Verkehrs-Signalisation zur Medienkonferenz ist sicherzustellen und es sind genügend Parkmöglichkeiten zu schaffen.- Es ist eine Medienmitteilung in angemessener Anzahl bereitzulegen.- Die Lokalität der Medienkonferenz ist mit den nötigen Mitteln auszustatten, es sind Getränke bereit zu stellen.
Weiteres Vorgehen	Art. 12¹ Es ist zu entscheiden, ob der Aufbau und Betrieb eines Sorgen Telefons nötig ist. Dies ist mit der Kantonspolizei, dem Einsatzleiter und dem Regierungsstatthalteramt abzusprechen. ² Es ist zu entscheiden, ob weitere Medieninformationen und/oder Medienkonferenzen notwendig sind. ³ Es ist zu entscheiden, welche Person nach dem Ereignis (wenn der Einsatz beendet ist) weiter informiert und den Medien für Auskünfte zur Verfügung steht.

V. Übergangs- und Schlussbestimmungen

Inkrafttreten	Art. 13 Diese Verordnung tritt am 1. März 2020 in Kraft.
---------------	-----------------------------------------------------------------

Der Gemeinderat hat diese Verordnung am 3. Februar 2020 genehmigt.

Namens des Gemeinderates
Der Vizepräsident Der Sekretär

Adrian Dreier Jean-Rico Siegenthaler

Auflagezeugnis II

Der unterzeichnende Gemeindeschreiber bescheinigt, dass der Neuerlass der Verordnung in der Ausgabe des Anzeigers Oberaargau vom 20. Februar 2020 unter Hinweis auf die Beschwerdemöglichkeit gemäss Art. 60 ff. des Gesetzes über die Verwaltungsrechtspflege VRPG bekannt gemacht wurde. Innert der gesetzlichen Frist wurde keine eine Beschwerde eingereicht.

4922 Bützberg, 24. März 2020

Gemeindeschreiberei Thunstetten
Der Gemeindeschreiber:

Jean-Rico Siegenthaler

Anhang 1

- Kommunikationskonzept 2017

Anhang 2

- Zusatzvereinbarung zum Zusammenarbeitsvertrag im Bereich Zivilschutz mit der Stadt Langenthal für die Bildung eines gemeinsamen Regionalen Führungsorgans vom 02.02.2004

Anhang 3

- Informationskonzept
- Informations-Übermittlung
- Medienkonferenz
- Sorgentelefon
- Evakuierung und Unterbringung der Bevölkerung
- Evakuierung und Unterbringung von Tieren
- Evakuierung und Unterbringung von Sachwerten
- Versorgung von Obdachlosen
- Versorgung von Einsatzkräften
- Absperrkonzept
- GGU-Schienen
- GGU-Strasse
- Liste C-Betriebe
- Liste Gasbetriebe
- Liste ABC-Gefahrenkataster
- Wasserversorgungsplan
- Entwässerungsplan
- Liste Betriebe und Schulen
- Verkehrsüberwachung
- Aufgebot ohne Strom
- Einbezug Zivilschutz
- Trinkwasserversorgung in Notlagen