



Krisenstab

Bei einem Notfall ist die betroffene Institution auf vielen Ebenen gefordert. Vor allem bei länger andauernden Krisenlagen kann es hilfreich sein, einen institutionsinternen Krisenstab aufzubieten zu können, um sicherzustellen, dass alle anfallenden Aufgaben zielgerichtet koordiniert, strukturiert und erledigt werden. Grundsätzlich gilt, dass vor allem grosse und mittlere Institutionen von einem Krisenstab profitieren. Kleinere Institutionen sollten Aufwand und Nutzen genauer abschätzen, da der Aufbau eines Krisenstabs für diese in der Regel nicht notwendig ist.¹¹

Die Aufgaben eines Krisenstabs

Im Krisenstab fließen alle Informationen zusammen, werden analysiert und verarbeitet. Dadurch können anfallende Aufgaben und Probleme erkannt, koordiniert und zeitnah gelöst werden. Im Krisenstab werden strategische Entscheide gefällt und Aufträge an das jeweils zuständige Ressort vergeben. Dieses Vorgehen wird als Stabsarbeit bezeichnet.

Im Unterschied zur internen Notfallorganisation, die direkt auf dem Schadensplatz Massnahmen ergreift, beschäftigt sich der Krisenstab mit der strategischen Einsatzführung. Er tritt im Normalfall nicht in den ersten Minuten des Ereignisses zusammen, sondern bildet sich in einer zweiten Phase, also Stunden nach dem Ereignis. Bei einem kleinen Ereignis, das schnell und unkompliziert durch die interne Notfallorganisation bewältigt werden kann, wird der Krisenstab nicht aufgebildet.

Einarbeiten und entscheiden

Informieren Sie sich über das Thema Stabsarbeit und lesen Sie die Funktionsbeschreibungen in den Vorlagen. Entscheiden Sie, ggf. in Absprache mit den lokalen Einsatzorganisationen (z. B. Feuerwehr, Zivilschutz etc.), ob Sie in Ihrer Institution einen Krisenstab aufbauen und im Notfall einsetzen möchten.

Funktionen definieren und beschreiben

Ein Krisenstab besteht stets aus einem Kernstab mit Stabschefin/ Stabschef sowie einer Führungsunterstützung und bei Bedarf einer Verbindungsoffizierin / einem Verbindungsoffizier. In der Vorlage finden Sie vordefinierte Funktionen inklusive deren Aufgabenbeschreibung. Diese Texte sind allgemeine Vorschläge und müssen von Ihnen, wo nötig, angepasst werden. Stellen Sie einen für Ihre Institution passenden Funktions- und Aufgabenkatalog zusammen.

Zuteilung der Personen

Entscheiden Sie abhängig von der Grösse Ihrer Institution und personellen Ressourcen, ob Sie die Vorlage für einen grossen oder einen kleinen Krisenstab verwenden möchten. Überlegen Sie sich, welche Funktionen von welchen Personen übernommen werden können, welche auch über die notwendigen Entscheidungskompetenzen verfügen, und ergänzen Sie die Vorlage entsprechend.

¹¹ Falls Sie sich gegen einen Krisenstab entscheiden, ignorieren Sie die entsprechende Vorlage und passen Sie die Nummerierung in den folgenden Vorlagen an. Sollten Sie sich gegen den Krisenstab entscheiden, benötigen Sie mindestens zwei Personen, die sich um die Einsatzkoordination kümmern (siehe «Checkliste Einsatzkoordination»).

¹² Die Stabsarbeit ist eine bewährte Technik zur Bewältigung ausserordentlicher Lagen, welche im Bevölkerungsschutz auf allen Stufen und in allen Organisationen (Feuerwehr, Zivilschutz, regionale und kantonale Führungsorgane etc.) angewendet wird. Ausführliche Informationen zum Aufbau, den Abläufen und Prozessen der Stabsarbeit und den Aufgaben eines Krisenstabs finden Sie unter [diesem Link](#).

¹³ In kleineren Institutionen müssen manche Stabsmitglieder mehrere Funktionen und Aufgaben gleichzeitig übernehmen.