



# **Dienstanweisung**

## **für den Hafendienst HASTA**

Stand: 09 / 2014



# Inhaltsübersicht

1. Aufgaben
  2. Sitz
  3. Gliederung / Funktionsinhalte/Besetzung
  4. Personelle Besetzung
  5. Alarmierung
  6. Raumaufteilung / Besetzung / Fernsprechanschlüsse
  7. Aufwandsentschädigung und Wegegeld
  8. Mitarbeiter in anderen Stäben
  9. Ablauforganisation
  10. Lagebesprechungen
  11. Berichtigung
  12. Inkrafttreten der Dienstanweisung
- 
- Anlage 1a Organigramm HASTA
  - Anlage 1b Organigramm HPA-Krisenstab "Pandemie"
  - Anlage 2 Aufgabenbeschreibungen (rosa Seiten)
  - Anlage 3 Personelle Besetzung (grüne Seiten)
  - Anlage 4 Raumaufteilung / Besetzung / Fernsprechanschlüsse (gelbe Seiten)
  - Anlage 5 Sprechfunkverbindungen
  - Anlage 6 Anlaufstellen / Zentraler Beratungsdienst
  - Anlage 7 Vordruck "Ereignisliste"
  - Anlage 8 Meldeverkehr mit Meldevordruck
  - Anlage 9 Vordruck "Abschlussmeldung"
  - Anlage 10 Vordruck " Ereignisübersicht – Stabsbereich 1"
  - Anhang I Alarmierung und Erste Maßnahmen HASTA (Allgemeines Schema)
  - Anhang II Informationen / Meldungen / Alarmierungen  
für HPA-Dienststellen, WADI und Hafenstab  
bei Sturm- und Sturmflutwarnungen
-

## 1. Aufgaben

Der Hafenstab unterstützt den Leiter der Katastrophenabwehr im Hafen bei der Durchführung von Abwehrmaßnahmen bei Katastrophen und anderen Schadensereignissen größeren Ausmaßes im Rahmen der örtlichen und fachlichen Zuständigkeit. Er hat ihn zu beraten, seine Entscheidungen vorzubereiten und für den Vollzug seiner Weisungen zu sorgen.

## 2. Sitz

Der Hafenstab hat seinen Sitz im [REDACTED] [REDACTED] [REDACTED] [REDACTED]  
[REDACTED]

## 3. Gliederung / Funktionsinhalte / Besetzung

Der Hafenstab ist in Stabsbereiche (StB) mit jeweiliger Untergliederung organisiert (Organigramm - s. Anlage 1).

Im Fall einer Pandemie werden die vorhandene Strukturen und das eingeteilte Personal bedarfsgerecht in den dafür vorgesehenen HPA-Krisenstab "Pandemie" eingebunden.

Die Funktionsinhalte der Stabsbereiche und Bereiche sind der Anlage 2 zu entnehmen.

## 4. Personelle Besetzung

Der Hafenstab wird aus Bediensteten der Hamburg Port Authority gebildet. Für die fachliche Beratung der Leitung und zur Unterstützung der Stabsarbeit stehen Mitarbeiter der Feuerwehr, der Polizei und der Behörde für Stadtentwicklung und Umwelt zur Verfügung.

Die personelle Besetzung ist in **Anlage 3 – grüne Seiten** - dargestellt. Veränderungen in der personellen Besetzung sind L212 / Gefahrenabwehr unverzüglich zu melden.

Bei Ausfällen hat die entsendende Dienststelle für Ersatz zu sorgen.

Die Angehörigen des Hafensabes haben jede Änderung ihrer Wohnungsanschrift, ihrer privaten oder dienstlichen Telefonnummer umgehend L212 / Gefahrenabwehr zu melden.

## 5. Alarmierung

### 5.1 Bei Katastrophen und sonstigen Schadensereignissen

Die Alarmierung erfolgt durch den Führungsdienst der - Polizei - oder den Leiter des Zentralen Katastrophendienststabes (ZKD) bei der Behörde für Inneres und Sport (BIS) durch Mitteilung an die Nautische Zentrale als Meldekopf für den HASTA.

Die eingehenden Meldungen sind von der Nautischen Zentrale (Meldekopf) sofort fernmündlich an den Leiter der Katastrophenabwehr im Hafen **und** an die Meldestelle des HASTA weiterzuleiten (siehe Anhang I).



## **6. Raumverteilung / Besetzung / Fernsprechanschlüsse**

siehe Anlage 4 - gelbe Seiten -.

## **7. Aufwandsentschädigung und Wegegeld**

### **7.1. Einsatzdauer**

Als Einsatzzeit gilt bei erfolgter Alarmierung außerhalb der täglichen Arbeitszeit der Zeitraum vom Verlassen des Wohnortes bis zur Rückkehr. Bei Alarmierung aus dem Dienstbetrieb heraus bestimmt der Zeitpunkt der Auflösung des Stabes bzw. der Zeitpunkt einer Ablösung das Einsatzende.

Entsprechendes gilt für die Beteiligung an Übungen.

### **7.2. Abgeltung von Aufwendungen**

Der Ausgleich der im Einsatz geleisteten Mehrarbeit richtet sich nach den für die jeweilige Berufsgruppe geltenden Regelungen.

Die anlässlich eines Einsatzes entstehenden Beförderungskosten werden erstattet (Öffentliche Verkehrsmittel, Privat-Kfz, ggf. Taxi).

Entsprechendes gilt für die Beteiligung an Übungen.

## **8. Mitarbeiter in anderen Stäben**

### **8.1 ZKD**

Auf **A n f o r d e r u n g** durch den ZKD wird der Hafenstab durch einen Fachberater vertreten (dort: Stabsbereich 2 - Einsatz -). Fachberater fordert der ZKD über die Meldestelle des HASTA beim Leiter der Katastrophenabwehr im Hafen (LKH) an, wenn das die Lage mit einer fachspezifischen Problemstellung notwendig macht.

## **9. Ablauforganisation**

### **9.1 Grundsatz**

Katastrophenabwehr steht immer unter Zeitdruck. Der Zeitbedarf beim Herbeiführen von Entscheidungen, dem Umsetzen sowie bei der Bearbeitung/Übermittlung ein- und ausgehender Informationen muß so kurz wie möglich gehalten werden.

Bei allen Abläufen hat der Grundsatz der Schnelligkeit Vorrang vor den formalen Regelungen. Ereignisse, Entscheidungen und Anordnungen müssen aber nachvollziehbar dokumentiert werden.

### **9.2 Dokumentation**

Innerhalb des HASTA sind zum Zweck der Dokumentation oder der Auswertung Ereignisse, Entscheidungen, bedeutsame Meldungen und Informationen, soweit sie nicht bereits schriftlich eingehen, schriftlich aufzuzeichnen. Dazu führt jedes Mitglied des HASTA eine Ereignisliste (s. Anlage 7). Gegebenenfalls kann diese ergänzt werden durch die Meldevordrucke, die im Verkehr mit anderen Stäben und Dienststellen Verwendung finden (s. Anlage 8).

Die Einsatzunterlagen werden von den Stabsbereichen vorausgewertet und zusammengestellt an L212 / Gefahrenabwehr abgegeben.

Nach Beendigung eines Einsatzes ist vom Leiter des HASTA (LH) ein Abschlussbericht zu erstellen (s. Anlage 9).

### **9.3 Fernsprechverkehr**

Soweit Informationen, Absprachen, Auskünfte und Anweisungen nur fernmündlich abgewickelt werden, müssen sie mindestens in der Ereignisliste festgehalten werden (s. Anlage 7).

## **9.4 Meldeverkehr**

Informationen können den HASTA fermündlich, schriftlich, über elektronische Datenübermittlung, per FAX oder Funkspruch erreichen. Jeder Stabsbereich ist verpflichtet, Informationen von anderen Stellen entgegen zu nehmen. Im Verkehr mit anderen Stäben und Dienststellen wird ein Durchschreib-Meldevordruck verwendet (ausführliche Anleitung hierzu - s. Anlage 8).

Schriftliche Ausgänge besonderer Bedeutung oder Eilbedürftigkeit sind dem Empfänger im Voraus fermündlich zu übermitteln bzw. deren wesentliche Inhalte mitzuteilen.

Sämtliche eingehenden und ausgehenden Meldungen sind an - StB 11- ( Aufnahme / Sichter ) zu geben.

Soweit elektronische Lageunterstützungssysteme eingesetzt werden, können diese zur Dokumentation und der Behandlung von Ein- und Ausgängen genutzt werden.

### **9.4.1 Dringlichkeit**

Zum Versand als Fax oder per email bestimmte schriftliche Ausgänge sind von den Stabsbereichen ggf. mit dem Dringlichkeitsvermerk "SOFORT" zu versehen sowie umgehend und vorrangig zu versenden.

### **9.4.2 Eingänge VS - Vertraulich**

Eingänge VS - Vertraulich - sind vorab von StB 41 - Innerer Dienstbetrieb (Verwaltung) - zu registrieren.



## 10. Lagebesprechungen

Lagebesprechungen sind das wesentliche Element der Stabsarbeit. Ihr Ziel ist die Entscheidungsfindung.

Sie dienen daneben

- der Unterrichtung,
- der Koordinierung,
- der Bestimmung von Prioritäten,
- der Erteilung von Aufträgen,
- der Klärung von Widersprüchen
- dem Ausgleich von Zielkonflikten.

Der die Führung kennzeichnende Zwang zu schnellen und dennoch abgewogenen Entscheidungen erfordert eine auf den aktuellen Stand bezogene, umfassende, aber knappe und präzise Darstellung der für anstehende Entscheidungen wichtigen Tatsachen.

Lagebesprechungen können regelmäßig oder nach Bedarf mit festem oder wechselndem Teilnehmerkreis durchgeführt werden.

### 10.2 Teilnehmer

Soweit im Einzelfall nichts anderes bestimmt wird, nehmen an den Lagebesprechungen teil

- der Leiter der Katastrophenabwehr im Hafen (LKH)
- der Leiter des Hafenstabes (LH)
- die Stabsbereichsleiter 1 - 4
- Sachbearbeiter oder Fachberater nach Anforderung
- Leiter der Bereiche, soweit sie im Einsatz sind.

Ist der Stabsbereichsleiter verhindert, so hat ihn ein Angehöriger des Stabsbereiches zu vertreten.

Lagebesprechungen beginnen regelmäßig mit dem Vortrag des aktuellen Lagebildes.

Bereits bekannte Sachstände werden nicht wiederholt, können aber zum Lagevergleich herangezogen werden. Ergänzungen zur Lage werden - soweit erforderlich - von den übrigen Teilnehmern der Besprechung vorgetragen, insbesondere von den Fachberatern.

## **11. Berichtigung**

Die Dienstanweisung ist jährlich von L212 / Gefahrenabwehr zum 1. September zu berichtigen.

## **12. Inkrafttreten der Dienstanweisung**

Diese Dienstanweisung tritt mit Wirkung vom 01.09.2013 in Kraft.

gez.  
Dr. Saxe

---

# Leiter der Katastrophenabwehr im Hafen

## Leiter des Hafenstabes

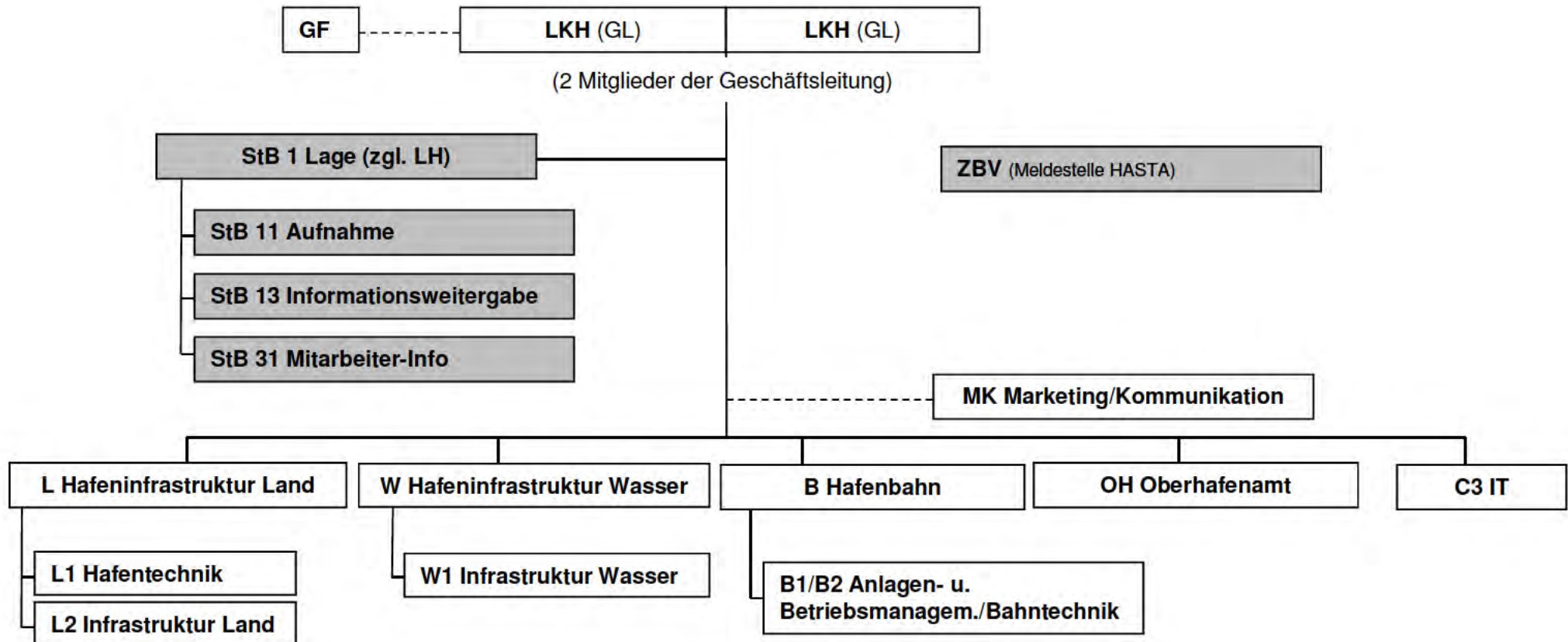
Stabsbereich 1 Lage	Stabsbereich 2 Einsatz	Stabsbereich 3 Bevölkerung/Hafenbetriebe	Stabsbereich 4 Dienstleistung
StB 11: Aufnahme/Sichter StB 111: Verteilung StB 12: Auswertung StB 13: Informationsweitergabe StB 14: Darstellung	<b>StB 21: Technische Gefahrenabwehr, Schadensminderung/-beseitigung</b> StB 211: Hafeninfrastuktur Wasser StB 212: Hafeninfrastuktur Land StB 213: Hafenbahn  <b>StB 22: Öffentliche Sicherheit und Ordnung</b> StB 221: Oberhafenamt StB 222: Fachberater Polizei StB 223: Fachberater Feuerwehr StB 225: Fachberater BSU	StB 31: Warnung und Information StB 32: Evakuierung StB 36: Poldermeldekopf  West Mitte Ost	StB 41: Innerer Dienstbetrieb (Verwaltung) StB 42: IuK-Dienste StB 44: Rechtsfragen StB 45: Öffentlichkeitsarbeit

Einsatzstab  
Hafeninfrastuktur

Einsatzstab  
Hafenbahn

Einsatzstab  
Oberhafenamt

# HPA-Krisenstab „Pandemie“



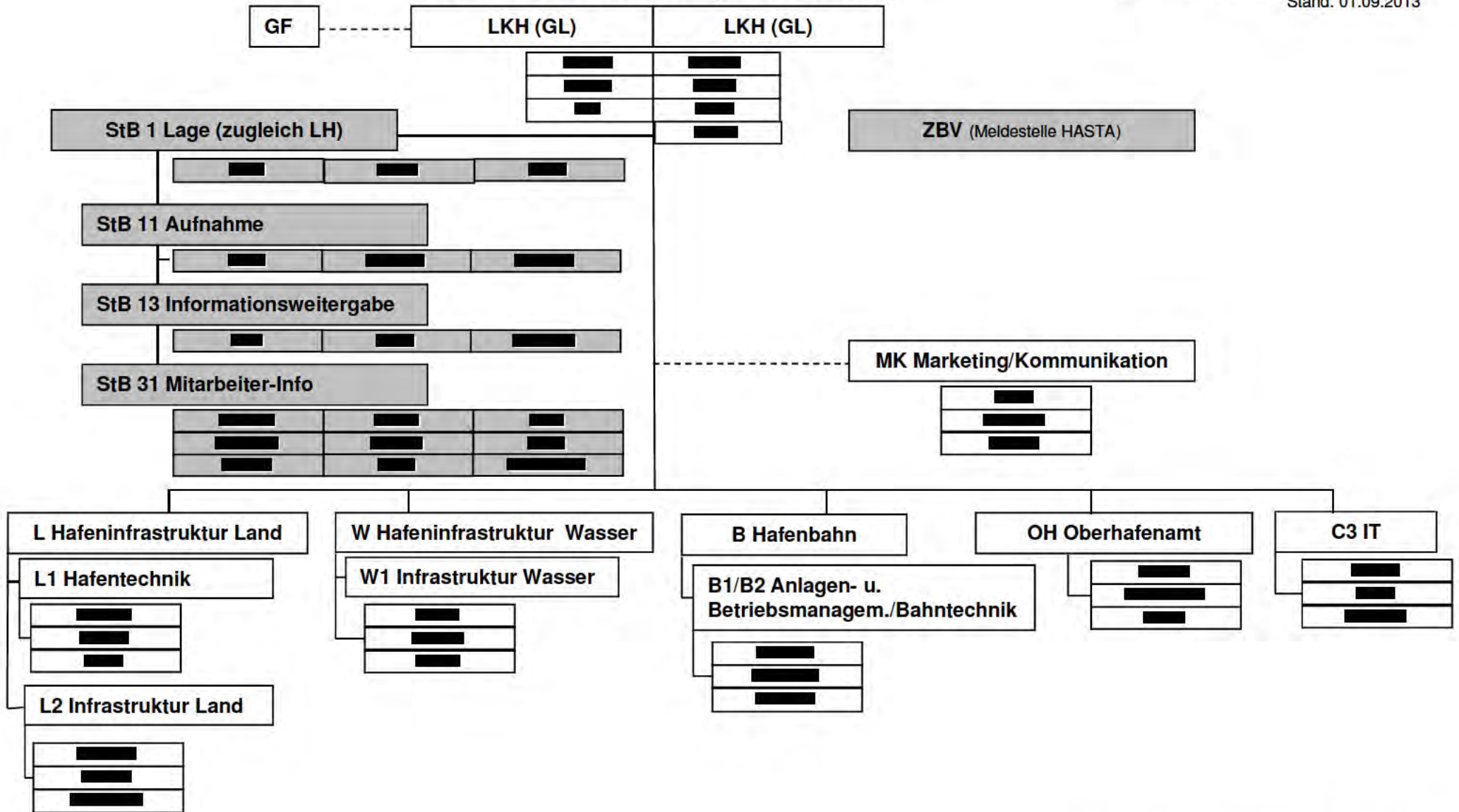
→ Je Funktion 3fache personelle Besetzung

→ ggf. ad hoc bedarfsgerechte Erweiterungen

Bestehende HASTA-Strukturen

# HPA-Krisenstab „Pandemie“

Anlage 1b zur Dienststarweisung Hafenstab  
Stand: 01.09.2013



\*Je Funktion 3fache personelle Besetzung

Bestehende HASTA-Strukturen



# Aufgabenbeschreibungen

Leiter der Katastrophenabwehr im Hafen	Seite	1
Leiter des HASTA	Seite	2
Leitungsassistent	Seite	3
Mitarbeiter zur besonderen Verwendung (ZBV)	Seite	3
Stabsbereich 1, Lage	Seite	4 - 6
Stabsbereich 2, Einsatz	Seite	7 - 9
Stabsbereich 3, Bevölkerung / Hafengebiete	Seite	10 - 12
Stabsbereich 4, Dienstleistung	Seite	12 - 13
Mitarbeit in anderen Stäben	Seite	14

**Weitere Aufgabenbeschreibungen sind gegebenenfalls in den ereignis-  
bezogenen Katastrophenschutzkalendern enthalten.**





## **Leiter der Katastrophenabwehr im Hafen (LKH)**

### Dienststellung:

Geschäftsführer der Hamburg Port Authority oder seine Vertreter in dieser Funktion gem. § 3 Absatz 1 Satz 2 Nr. 11 des Gesetzes über die Hamburg Port Authority vom 29. Juni 2005 (HmbGVBl. S. 256) i.V.m. Abschnitt I Nr. 1 Abs. 1 Buchst. a) und Abs. 2 der Katastrophenschutzordnung der FHH vom 1. Februar 1983 (MittVerw 1983 S. 60) und Nr. 2.2.4 der allgemeinen Richtlinie für den Katastrophenschutz vom 2. April 1984.

### Aufgaben:

- Anordnung von Maßnahmen im ersten Angriff und Entsendung eines entscheidungsbefugten Vertreters in die Gesamteinsatzleitung der Feuerwehr
- Entscheidung über den Zusammentritt des HASTA
- Übernahme der Leitung der Abwehrmaßnahmen nach Vereinbarung mit dem Staatsrat der BIS
- Entscheidung über die Auslösung von Alarmmaßnahmen der Katastrophenabwehr.
- Einheitliche Lenkung der Abwehrmaßnahmen
- Bestimmung von Schwerpunkten der Katastrophenabwehr
- Rücksprache mit dem Leiter ZKD (BIS –A4-) vor Erlass von Sperrgebietserklärungen und Räumungsverfügungen zur Vorbereitung der landseitigen Verkehrslenkung im Hafen
- Anordnung von Warnungen für besonders gefährdete Hafengebiete, sowie der Räumung oder Evakuierung solcher Gebiete
- Information des Leiters der Katastrophenabwehr der BWVI bei Sturmflut- und Katastropheneinsätzen





## Leiter des HASTA (LH)

### Dienststellung:

Der Leiter des HASTA ist dem Leiter der Katastrophenabwehr im Hafen unterstellt. Er leitet den Stab und führt insbesondere durch Hinzuziehung seiner Stabsbereichsleiter und den Fachberatern Entscheidungsmöglichkeiten für den Leiter der Katastrophenabwehr herbei bzw. setzt dessen Entscheidungen um.

**Sofern im Einsatz oder im Vorfeld eines Einsatzes der Leiter der Katastrophenabwehr im Hafen oder seine originären Vertreter planmäßig (kleine Besetzung) oder aus anderen Gründen nicht verfügbar sind, werden die Aufgaben des LKH ebenfalls übernommen.**

### Aufgaben:

- Meldung der Einsatzbereitschaft des HASTA
- Koordinierung der Arbeitsabläufe im Stab
- Vorbereitung und Durchführung von Lagebesprechungen
- Information des Leiters der Katastrophenabwehr
- Aufzeigen von Entscheidungsmöglichkeiten für den Leiter der Katastrophenabwehr im Hafen
- Herbeiführung grundsätzlicher Entscheidungen des Leiters der Katastrophenabwehr
- Vollzug der Anordnungen des Leiters der Katastrophenabwehr
- Überwachung des Vollzuges und der Dokumentation der Einsatzmaßnahmen
- Genehmigung und Weiterleitung von Meldungen über StB 1/StB 11 - Informationsweitergabe
- Feststellung des Bedarfes an personellen und materiellen Ressourcen
- Nach eingetretenen Wasserständen von NN + 6,00 m und darüber
  - \* zentralen Beratungsdienst für Hamburg Port Authority einrichten
  - \* feststellen, ob Anlaufstellen eingerichtet sind (DA-HASTA, Anlage 6)
- Verfassen von Abschlussberichten nach Einsätzen





## **Leitungsassistent (LA)**

### Dienststellung:

Assistent des Leiters des Stabes

### Aufgaben:

- Kontakt zu Verbindungspersonal des HASTA in anderen Stäben
- Erledigung schriftlicher Arbeiten für den Leiter der Katastrophenabwehr im Hafen und den Leiter des Hafenstabes
- Termindispositionen für den Leiter der Katastrophenabwehr im Hafen
- Überwachung der Katastrophenschutzkalender
- Erstellen von Meldungen
- Aufzeichnung von Ereignissen, Entscheidungen, bedeutsamen Meldungen und Informationen, soweit sie nicht schriftlich eingehen, und Weiterleitung an - StB 1/ StB 11 - Aufnahme/Sichter -
- Konferenzschaltung herstellen
- Während der Dienstzeit Räumung HPA-Dienstgebäude bedenken

## **Mitarbeiter zur besonderen Verwendung (ZBV)**

### Dienststellung:

Assistent des HASTA

### Aufgaben:

- Organisatorische Hilfestellung beim Aufwachen, bei der Einsatzführung und der Auflösung des Hafenstabes.





## **Stabsbereich 1 - Lage- (StB 1)**

### Dienststellung:

Leiter des Stabsbereiches 1

Der Leiter des Stabsbereiches "Lage" ist dem Leiter des Stabes unterstellt und nimmt zugleich die Aufgaben des Bereiches - StB 14 - (Darstellung) wahr.

Er hat die Aufgaben des Stabsbereiches zu koordinieren und für die Umsetzung zu sorgen.

Mit allen Stabsbereichen ist eng zusammenzuarbeiten.

### Aufgaben:

- Ermittlung, Feststellung und Darstellung der Katastrophen- bzw. Schadenslage
- Unterrichtung des Leiters der Katastrophenabwehr im Hafen und der betroffenen Stabsbereiche über die Lageentwicklung und wichtige Ereignisse
- Vortrag der Lage bei Lagebesprechungen
- Veranlassung von Sofort-, Gesamt- und Terminmeldungen zur Lage an den ZKD und an die benachbarten Stäbe ggfs. nach Genehmigung durch den Leiter der Katastrophenabwehr im Hafen
- Zusammenarbeit mit den Stabsbereichen 3 und 4 bezüglich der Information der Öffentlichkeit
- Zusammenarbeit mit Fachberatern
- Erfolgskontrolle

### **Darstellung (StB 14)**

- Darstellen der Lage durch Lagekarten, Folien, Tafeln, Schaubilder, Grafiken und dgl.
- Bei Sturmfluten Fortschreibung der Flutkurve





## **Bereiche:**

- **Aufnahme/Sichter (StB 11)**
- **Verteilung (StB 111)**
- **Auswertung (StB 12)**
- **Informationsweitergabe (StB 13)**
- **IuK-Dienste (StB 42)**
- **Darstellung (StB 14)**

## **Dienststellung:**

Die Bereiche sind dem Stabsbereichsleiter 1 unterstellt.

## **Aufgaben:**

### **Aufnahme/Sichter (StB 11)**

- Aufnehmen und Erfassen aller über Funk, E-mail, Elektronische Datenübermittlung, Fax und Telefon eingehenden Meldungen
- Sichten aller Eingänge und Festlegung des Verteilers für alle eingehenden Meldungen
- Zentrale Dokumentation aller ein- und ausgehenden Meldungen
- Einweisung von Fachberatern, die auf Anforderung in den ZKD entsendet werden

### **Verteilung (StB 111)**

- Kopieren
- Weiterleiten/Verteilen von Meldungen innerhalb des Stabes
- Bei Sturmfluten regelmäßige Übermittlung der WADI-Meldungen an - StB 14 - (Darstellung) und - StB 31 - (Warnung und Information)

### **Auswertung (StB 12)**

- Fragt alle Einsatzstäbe (Bereich Lage) und den Leiter Poldermeldekopf regelmäßig ab und hält Ereignisse fest
- Auswerten aller eingehenden und bei - StB 11 - (Aufnahme/Sichter) registrierten Meldungen, Nachrichten und Informationen für die aktuelle Lagedarstellung
- Aufbereiten ggfs. Ergänzen, Bewerten und Klassifizieren von Nachrichten/Informationen





### **Informationsweitergabe (StB 13)**

- Nimmt zugleich die Aufgaben des Bereiches StB 42 - IuK-Dienste wahr
- Steuerung aller Nachrichten und Informationen nach vorgegebenem Informationsverteiler ggf. unter Berücksichtigung des Dringlichkeitsvermerkes;
- Auswahl des günstigsten Fernmeldeweges
- Weitergabe von Lagemeldungen an übergeordnete und nebengeordnete Stäbe (Sofort-, Gesamtlage- und Schlußmeldungen)
- Bedienung des PC-Arbeitsplatzes im Stabsbereich 1
- Beschaffung und Darstellung von Informationen aus dem internet und sonstigen digitalen Quellen
- Bedienung vorhandener Anwendungsprogramme (Hochwassersimulation, Pegeldatenanzeige u.a.)
- Technische Betreuung der im Stab vorhandenen Kommunikationstechnik

### **IuK-Dienste (StB 42)**

- Taktischer Fernmeldeeinsatz des HASTA
- Einsatz und Bedienung der technischen Einrichtungen des HASTA
- Sicherstellung der Erreichbarkeit fremder Kräfte

### **Darstellung (StB 14)**

siehe StB 1 Leiter





## **Stabsbereich 2 - Einsatz (STB 2)**

### Dienststellung:

Leiter des Stabsbereichs 2

Er ist dem Leiter des Stabes unterstellt. Er hat die Aufgaben des Stabsbereiches zu koordinieren und für die Umsetzung zu sorgen.

Mit allen Stabsbereichen ist eng zusammenzuarbeiten.

### Aufgaben:

- Einsatzbereitschaft der Einsatzstäbe feststellen
- Ständige Lagebeurteilung durch Informationsaustausch mit den Fachberatern
- Erarbeitung strategischer Konzepte in Rückkopplung mit Vorgesetzten und nebengeordneten Stäben
- Bestimmung von Schwerpunkten der Katastrophenabwehr im zuständigen Bereich
- Technisch-fachliche Beratung (Einsatzstäbe beteiligen)
- Koordination der nachgeordneten Stäbe für den/die Schadensort und das Schadensumfeld hinsichtlich der unterschiedlichen Aufgaben des Einsatzes
- Anforderung und Bereitstellung von Kräften, Führungs- und Einsatzmitteln
- Lagebesprechung innerhalb des Stabsbereiches und Ermittlung des Sachstandes von Aufträgen
- Vortrag bei Lagebesprechungen, Vorschlag von Maßnahmen
- Entscheidungen des Leiters der Katastrophenabwehr zu Einsatzmaßnahmen herbeiführen und umsetzen
- Dokumentation der Einsatzmaßnahmen (s. Ziffer 8.2 der DA)
- Erfolgskontrolle





## **Bereiche:**

### **Technische Gefahrenabwehr / Schadensminderung und -beseitigung (StB 21)**

**mit - Hafeninfrastruktur Wasser (StB 211)**

**mit - Hafeninfrastruktur Land (StB 212)**

**mit - Hafenbahn (StB 213)**

### **Öffentliche Sicherheit und Ordnung (StB 22)**

**mit - Fachberater Oberhafenamt (StB 221)**

**mit - Fachberater Polizei (StB 222)**

**mit - Fachberater Feuerwehr (StB 223)**

**mit - Fachberater Behörde für  
Stadtentwicklung und Umwelt (StB 225)**

## **Dienststellung**

Die Bereiche sind dem Stabsbereichsleiter 2 unterstellt.

## **Aufgaben**

### **Vertreter der Bereiche HPA (StB 211 - StB 213)**

- Alarmierung der nachgeordneten Einsatzstäbe und Dienststellen nach Alarmplänen
- Beurteilung, Erarbeitung und Umsetzung von Schwerpunkten der Katastrophenabwehrmaßnahmen insbesondere:
  - weitere Absicherung provisorischer technischer Maßnahmen
  - das Abräumen von Schutt- und Wrackteilen ,
  - das Reinigen von Sielen, Gewässern usw
  - das Freimachen der Verkehrswege
  - die Desinfektion/Entgiftung kontaminierter Personen und Sachen
- Ständiger Kontakt mit dem Einsatzstab seines Bereiches (Einsatz):
- Ermittlung des Sachstandes von Aufträgen
- Berichterstattung an den Leiter des Stabsbereiches





## **Fachberater Oberhafenamt (StB 221)**

### Aufgaben:

- Alarmierung des nachgeordneten Einsatzstabes und der Dienststellen nach Alarmplan
- Beurteilung, Erarbeitung und Umsetzung von Schwerpunkten der Katastrophenabwehr insbesondere:
  - Räumen, Sperren und Freihalten betroffener oder gefährdeter Gebiete
  - die Verkehrslenkung und -regelung
- Ständiger Kontakt mit dem Einsatzstab des Oberhafenamtes (Bereich Einsatz)
- Ermittlung des Sachstandes von Aufträgen
- Berichterstattung an den Leiter des Stabsbereiches

## **Fachberater Polizei (StB 222)**

## **Fachberater Feuerwehr (StB 223)**

## **Fachberater Behörde für Stadtentwicklung und Umwelt (StB 225)**

Aufgaben : gem. Stabsrichtlinien analog zur Aufgabenbeschreibung Seite 14  
(Mitarbeit in anderen Stäben)





## **Stabsbereich 3 – Bevölkerung / Hafengebiete (STB 3)**

### Dienststellung:

Leiter des Stabsbereiches 3

Er ist dem Leiter des Stabes unterstellt und nimmt zugleich die Aufgaben des Bereiches - StB 45 – (Öffentlichkeitsarbeit) wahr. Er hat die Aufgaben des Stabsbereiches zu koordinieren und für die Umsetzung zu sorgen.

Mit allen Stabsbereichen ist eng zusammenzuarbeiten.

### Aufgaben:

- Zusammenfassen der Polderlage
- Alarmierung und Warnung der Bevölkerung
- Information der Bevölkerung über die Katastrophenlage
- Mitteilungen über Verhaltensmaßnahmen
- Beurteilung, Erarbeitung und Umsetzung von Lösungsmöglichkeiten bezüglich Evakuierung in Abstimmung mit den RKD`s
- Lagebesprechung innerhalb des Stabsbereiches und Ermittlung des Sachstandes von Aufträgen
- Vortrag bei Lagebesprechungen im HASTA
- Dokumentation der Einsatzmaßnahmen (siehe Ziffer 8.2 der DA)
- Erfolgskontrolle

### **Öffentlichkeitsarbeit (StB 45)**

- Beschaffung und Weitergabe von Unterlagen zur Information der Medien
- Auskunftserteilung an die Presse
- Medienauswertung
- Einladung zur Pressekonferenzen sowie deren Vorbereitung und Durchführung
- Verbindung zur Staatlichen Pressestelle
- Verbindung zu parlamentarischen Gremien







## **Bereiche:**

### **Öffentliche Auskunft / Warnung und Evakuierung (StB 31) Poldermeldekopf West / Mitte / Ost (StB 36)**

#### **Dienststellung:**

Die Bereiche sind dem Stabsbereichsleiter 3 unterstellt.

#### **Aufgaben:**

### **Öffentliche Auskunft / Warnung und Evakuierung (StB 31)**

- Ermittlung und weitere Verfolgung der Warnlage  
(bei Sturmfluten - Mustertexte)
- Beurteilung, Erarbeitung und Umsetzung von Katastrophenabwehr-  
maßnahmen in bezug auf
  - Einsatzpläne
  - besondere Warnungen
  - Mitteilung über die aktuelle Gefahrenlage und Verhaltensmaßnah-  
men
- Bei Sturmfluten
  - Fortschreibung der Flutkurve
  - Erteilen von Auskünften zur aktuellen Sturmflutsituation
  - Berichterstattung an den Leiter des Stabsbereichs
  
- Beurteilung, und Umsetzung von Katastrophenabwehrmaßnahmen in  
bezug auf Verkehrs- und Transportfragen
- Sicherung von Eigentum

Bei Sturmfluten

Ggf. Durchführung von Evakuierungsmaßnahmen





## **Poldermeldekopf West / Mitte / Ost (StB 36)**

- Erfassen der Polderlage
- Kontrolle der Einsatzbereitschaft und des Verschlußzustandes der Hafenspolder
- Meldung über Gefahrenzustände in Vorbaupoldern an die Oberdeichwarte der Deichverteidigung
- Beraten der Hafenspolder über der Gefahrensituation angepaßte Verhaltensmaßnahmen
- Veranlassen erforderlicher Entscheidungen bei akuten Gefahrenlagen
- Berichterstattung an den Leiter des Stabsbereiches

## **Stabsbereich 4 - Dienstleistung (STB 4)**

### Dienststellung:

Leiter Stabsbereich 4

Er ist dem Leiter des Stabes unterstellt und nimmt zugleich die Aufgaben des Bereiches - StB 41 – (Innerer Dienstbetrieb) wahr.

Mit allen Stabsbereichen ist eng zusammenzuarbeiten.

### Aufgaben:

- Sicherstellung der Arbeitsfähigkeit des Stabes
- Personelle, materiale und räumliche Ausstattung
- Beratung und Unterrichtung des Leiters des Stabes in allen Fragen, wie innerer Dienstbetrieb des Stabes,
  - Fernmeldeführung
  - regionale Öffentlichkeitsarbeit
  - besondere Angelegenheiten
  - Rechtsberatung
  - Information parlamentarischer Gremien
- Vortrag bei Lagebesprechungen
- Zusammenarbeit mit anderen Stäben
- Anforderung und Bereitstellung von Finanzmitteln





## **Bereiche:**

### **Innerer Dienstbetrieb (Verwaltung) (StB 41)**

### **IuK-Dienste (StB 42) mit Fernmeldebetrieb**

### **Rechtsfragen (StB 44)**

### **Öffentlichkeitsarbeit (StB 45)**

### **Innerer Dienstbetrieb (Verwaltung) (StB 41)**

- Sicherstellung des inneren Dienstbetriebes bezüglich  
der Stabslogistik  
Kurierdienst
- Registrierung aller Ein- und Ausgänge mit Geheimhaltungsgrad  
VS - vertraulich
- Finanzen/Haushalt, Grundsatzfragen des Personalwesens, Personalbe-  
reitstellung

### **IuK-Dienste (StB 42)**

Siehe - StB 13 - (Informationsweitergabe)

### **Rechtsfragen (StB 44)**

Anlaßbezogene Rechtsberatung

### **Öffentlichkeitsarbeit (StB 45)**

Siehe - STB 3 - Leiter





## Mitarbeit in anderen Stäben

### Dienststellung:

Fachberater

### Aufgaben:

Fachberater haben den Stab unabhängig von Weisungen der entsendenden Stelle fachlich zu beraten. Sie bringen den im jeweiligen Geschäftsbereich der entsendenden Stelle vorhandenen Sachverstand (insbesondere auf wissenschaftlich/technischem Gebiet) in die Entscheidungsfindung des Stabes ein und geben durch das Aufzeigen von Lösungsmöglichkeiten und durch Empfehlungen Entscheidungshilfen. Den Fachberatern stehen Einrichtungen und Funktionen des jeweiligen Stabes zur Verfügung; sie werden von den Sachbereichen unterstützt, denen sie zugeordnet sind.

Von anderen Stabsaufgaben sind sie entbunden.

Fachberater in anderen Stäben halten den Kontakt zum Hafenstab über den Leitungsassistenten des Hafenstabes.

Die Fachberater werden durch die Meldestelle oder - StB 11 – (Aufnahme) in ihre Aufgabe eingewiesen (Zuordnung, Telefonverbindungen).

### Dienststellung:

Fachtechnische Mitarbeiter (Stabsbereich 2, Sachbereich 22, öffentliche Sicherheit und Ordnung).

### Aufgaben:

Die fachtechnischen Mitarbeiter des Oberhafenamtes nehmen die Belange der Schifffahrtspolizei im Sachbereich "Öffentliche Sicherheit und Ordnung" wahr.

Darüber hinaus wirken sie bei der Stabsarbeit in fachtechnischer Hinsicht mit, insbesondere bei der Entscheidungsvorbereitung sowie bei der Aufbereitung und Umsetzung getroffener Entscheidungen. Dabei nutzen sie fachlich technisches Wissen und ihre Kenntnisse über Aufbau, Mittel und Verbindungen des Oberhafenamtes. Die fachtechnischen Mitarbeiter halten Kontakt zum Einsatzstab des Oberhafenamtes.





# Personelle Besetzung und Einberufung des HASTA sowie des HPA-Krisenstabes "Pandemie"

Hinweis: Die kleine Besetzung kann im Bedarfsfall um die entsprechenden Funktionen verstärkt oder vermindert werden



### Anlage 3, DA-HASTA

Sturmflut kl. Bes. - gr. Bes.		Katastrophe kl. Bes. - gr. Bes.		Bereich	Funktion	Name	entsendende Dienststelle	Telefon dienstlich	handy dienstlich	Telefon privat	handy privat
	X	X	X	<b>LKH</b>		<i>Leiter der Katastrophenabwehr im Hafen</i>					
				█	█		█	█	█	█	█
				█	█		█	█	█	█	█
				█	█		█	█	█	█	█
X	X	oder StB 1	X	<b>LH</b>		<i>Leiter des Hafenstabes</i>					
				█	█		█	█	█	█	█
				█	█		█	█	█	█	█
				█	█		█	█	█	█	█



## Anlage 3, DA-HASTA

Sturmflut kl. Bes. - gr. Bes.		Katastrophe kl. Bes. - gr. Bes.		Bereich	Funktion	Name	entsendende Dienststelle	Telefon dienstlich	handy dienstlich	Telefon privat	handy privat
X	X		X	LA		Leitungsassistent					



# Anlage 3, DA-HASTA

Sturmflut kl. Bes. - gr. Bes.		Katastrophe kl. Bes. - gr. Bes.		Bereich	Funktion	Name	entsendende Dienststelle	Telefon dienstlich	handy dienstlich	Telefon privat	handy privat
X	X	X	X	<b>ZBV</b>		Mitarbeiter L21					
				█	█		█	█		█	█
				█	█		█	█		█	█
				█	█		█	█		█	█
				█	█		█	█		█	█
				█	█		█	█		█	█
				█	█		█	█		█	█
				█	█		█	█		█	█
				█	█		█	█	█	█	█





### Anlage 3, DA-HASTA

Sturmflut kl. Bes. - gr. Bes.		Katastrophe kl. Bes. - gr. Bes.		Bereich	Funktion	Name	entsendende Dienststelle	Telefon dienstlich	handy dienstlich	Telefon privat	handy privat
	X	oder LH	X	<b>STB 1</b> <i>Leiter</i>							
				█	█		█	█		█	
				█	█		█	█	█		█
				█	█		█	█	█	█	
X	X	X	X	<b>StB 11</b> <i>Aufnahme</i>							
				█	█		█	█	█	█	█
				█	█		█	█		█	█
				█	█		█	█		█	█
					█						



### Anlage 3, DA-HASTA

Sturmflut kl. Bes. - gr. Bes.		Katastrophe kl. Bes. - gr. Bes.		Bereich	Funktion	Name	entsendende Dienststelle	Telefon dienstlich	handy dienstlich	Telefon privat	handy privat
	X		X	<b>StB 111</b> <i>Boten</i>							
					█						
				█	█		█	█		█	█
				█	█		█	█		█	
	X	X	X	<b>StB 12</b> <i>Auswertung</i>							
				█	█		█	█		█	
				█	█		█	█	█	█	█
				█	█		█	█		█	█



### Anlage 3, DA-HASTA

Sturmflut kl. Bes. - gr. Bes.		Katastrophe kl. Bes. - gr. Bes.		Bereich	Funktion	Name	entsendende Dienststelle	Telefon dienstlich	handy dienstlich	Telefon privat	handy privat
X	X	X	X	<b>StB 13</b> <i>Weitergabe</i>							
				█	█		█	█	█	█	█
				█	█		█	█			█
				█	█		█	█	█	█	█
	X		X	<b>StB 14</b> <i>Darstellung</i>							
				█	█						
				█	█					█	
				█	█						



### Anlage 3, DA-HASTA

Sturmflut kl. Bes. - gr. Bes.		Katastrophe kl. Bes. - gr. Bes.		Bereich	Funktion	Name	entsendende Dienststelle	Telefon dienstlich	handy dienstlich	Telefon privat	handy privat
	X	X	X	<b>STB 2</b> <i>Leiter</i>							
				█	█		█	█	█	█	
				█	█		█	█	█	█	
				█	█		█	█	█	█	█
				<b>StB 21</b> <i>Techn. Gefahrenabwehr / Schadensminderung und -beseitigung</i>							
							█				
	X	nach Lage	X	<b>StB 211</b> <i>Hafeninfrastruktur Wasser</i>							
				█	█		█	█	█	█	█
				█	█		█	█	█	█	█
				█	█		█	█	█	█	█



### Anlage 3, DA-HASTA

Sturmflut kl. Bes. - gr. Bes.		Katastrophe kl. Bes. - gr. Bes.		Bereich	Funktion	Name	entsendende Dienststelle	Telefon dienstlich	handy dienstlich	Telefon privat	handy privat
	X	nach Lage	X	<b>StB 212</b> <i>Hafeninfrastruktur Land</i>							
				█	█		█	█	█		█
				█	█		█	█		█	█
				█	█		█	█	█		█
	X	nach Lage	X	<b>StB 213</b> <i>Hafenbahn</i>							
				█	█		█	█	█	█	█
				█	█		█	█	█		█
				█	█		█	█	█		█
				<b>StB 22</b> <i>Öffentliche Sicherheit und Ordnung</i>							



### Anlage 3, DA-HASTA

	Sturmflut kl. Bes. - gr. Bes.	Katastrophe kl. Bes. - gr. Bes.	Bereich	Funktion	Name	entsendende Dienststelle	Telefon dienstlich	handy dienstlich	Telefon privat	handy privat
	X	nach Lage	X	StB 221	Oberhafenamt					
	X	nach Lage	X	StB 222	Fachberater Polizei					
	X	nach Lage	X	StB 223	Fachberater Feuerwehr					
	X	nach Lage	X	StB 225	Fachberater BSU					



## Anlage 3, DA-HASTA

Sturmflut kl. Bes. - gr. Bes.		Katastrophe kl. Bes. - gr. Bes.		Bereich	Funktion	Name	entsendende Dienststelle	Telefon dienstlich	handy dienstlich	Telefon privat	handy privat
X	X		X	<b>STB 3</b>		<i>Leiter</i>					
				█	█		█	█		█	█
				█	█		█	█		█	█
				█	█		█	█	█	█	█



### Anlage 3, DA-HASTA

Sturmflut kl. Bes. - gr. Bes.		Katastrophe kl. Bes. - gr. Bes.		Bereich	Funktion	Name	entsendende Dienststelle	Telefon dienstlich	handy dienstlich	Telefon privat	handy privat
X	X		X	<b>StB 31</b>	<i>Öffentliche Auskunft / Warnung und Information (lageangepasst 2-4 Stabsmitgl. alarmieren!)</i>						
				█	█		█	█		█	
				█	█		█	█	█	█	
					█						
				█	█		█	█			█
				█	█		█	█	█	█	█
				█	█		█	█			█
				█	█		█	█	█	█	
				█	█		█	█	█	█	█
				█	█		█	█	█	█	█
				█	█		█	█	█	█	█
				█	█		█	█	█	█	█





### Anlage 3, DA-HASTA

Sturmflut kl. Bes. - gr. Bes.		Katastrophe kl. Bes. - gr. Bes.		Bereich	Funktion	Name	entsendende Dienststelle	Telefon dienstlich	handy dienstlich	Telefon privat	handy privat
nach Bedarf	X		X	<b>StB 36</b> <i>Leitung</i>							
				█	█					█	
				█	█						
				█	█						
nach Bedarf	X		X	<b>StB 36M</b> <i>PMK Mitte</i>							
				█	█	█	█			█	█
				█	█	█	█			█	█
				█	█	█	█			█	█



### Anlage 3, DA-HASTA

Sturmflut kl. Bes. - gr. Bes.		Katastrophe kl. Bes. - gr. Bes.		Bereich	Funktion	Name	entsendende Dienststelle	Telefon dienstlich	handy dienstlich	Telefon privat	handy privat
nach Bedarf	X		X	<b>StB 360</b> <i>PMK Ost</i>							
				█	█		█	█	█	█	█
				█	█		█	█		█	
				█	█		█	█		█	█
nach Bedarf	X		X	<b>StB 36W</b> <i>PMK West</i>							
				█	█		█	█	█		█
				█	█		█	█	█	█	█
				█	█		█	█	█	█	█



### Anlage 3, DA-HASTA

Sturmflut kl. Bes. - gr. Bes.	Katastrophe kl. Bes. - gr. Bes.	Bereich	Funktion	Name	entsendende Dienststelle	Telefon dienstlich	handy dienstlich	Telefon privat	handy privat
	X	<b>STB 4</b> <i>Leiter</i>							
				█	█	█		█	
				█	█	█		█	█
				█	█	█	█	█	█
	X	<b>StB 41</b> <i>Innerer Dienstbetrieb</i>							
				█				█	
				█					
				█					



### Anlage 3, DA-HASTA

	Sturmflut kl. Bes. - gr. Bes.	Katastrophe kl. Bes. - gr. Bes.	Bereich	Funktion	Name	entsendende Dienststelle	Telefon dienstlich	handy dienstlich	Telefon privat	handy privat
	X		X	<b>StB 42</b>	<i>Fernmeldeführung</i>					
				█	█					
				█	█				█	
				█	█					
nach Bedarf	X	X	X	<b>StB 421E</b>	<i>Elektronische Datenübertragung</i>					
				█	█	█	█		█	
				█	█	█	█		█	█
				█	█	█	█		█	█
					█					
					█					
					█					



### Anlage 3, DA-HASTA

Sturmflut kl. Bes. - gr. Bes.		Katastrophe kl. Bes. - gr. Bes.		Bereich	Funktion	Name	entsendende Dienststelle	Telefon dienstlich	handy dienstlich	Telefon privat	handy privat
X	X		X	<b>StB 43</b> <i>Öffentlichkeitsarbeit</i>							
				██	██		██	██	██	██	██
				██	██		██	██	██		██
			X	<b>StB 45</b> <i>Rechtsfragen</i>							
				██	██		██	██		██	
				██	██		██	██		██	██
				██	██		██	██	██	██	██
	X		X	<b>StB 46</b> <i>Kraftfahrer</i>							
				██	██		██	██	██	██	
				██	██		██	██		██	██
				██	██		██	██	██	██	██





# Führungs- und Lagezentrum H A S T A

Raumverteilung / Besetzung / Fernsprechanschlüsse

**Kleine Besetzung**

Seiten 1 - 2

**Große Besetzung**

Seiten 3 - 4

Mitarbeiter in anderen Stäben

Seite 5

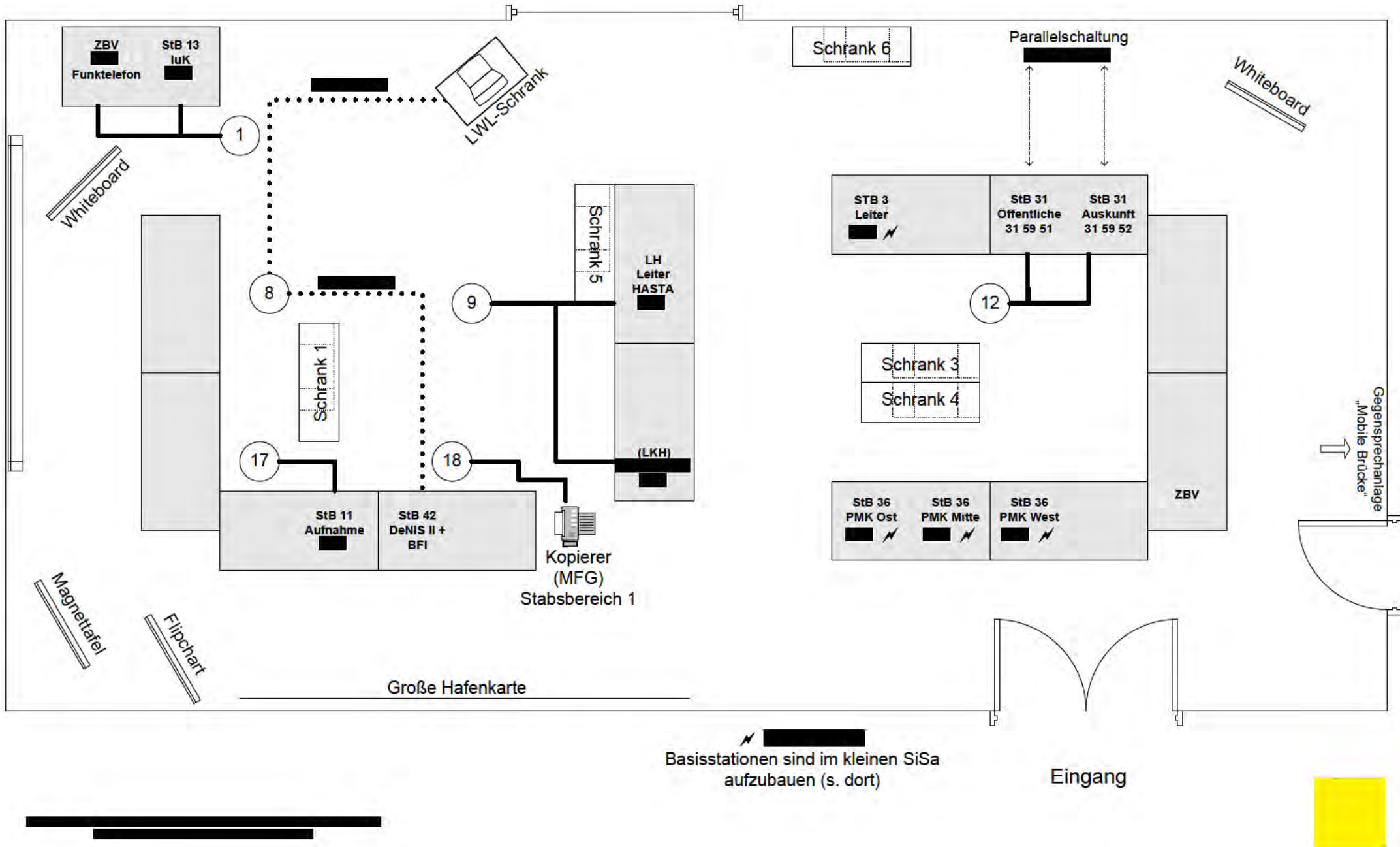
**Hinweis:**

Lagebedingt kann die erforderliche Besetzung des Stabes variieren.



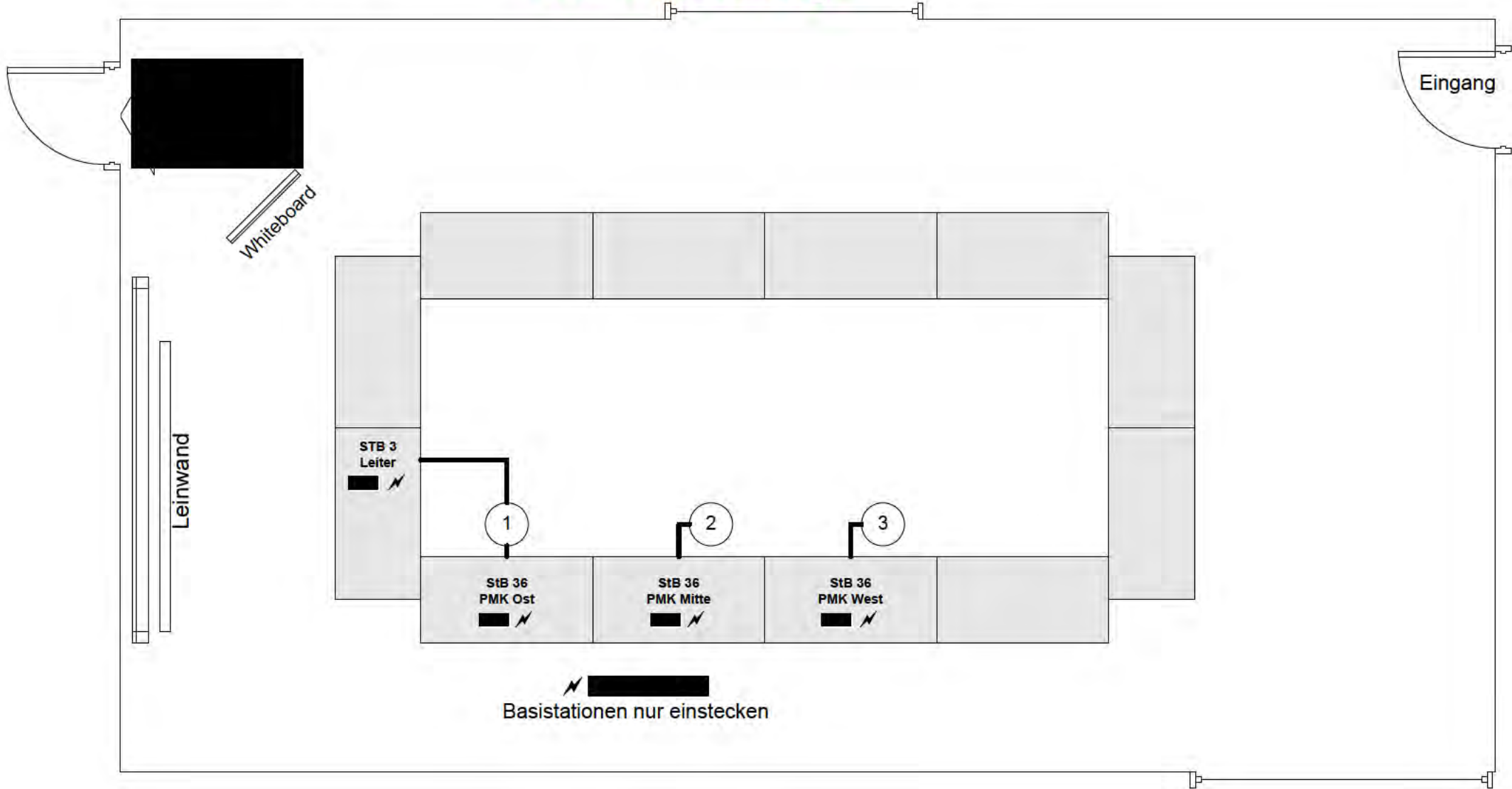
# Sitzordnung HASTA - [REDACTED]

## - kleine Besetzung -



# Sitzordnung HASTA [REDACTED]

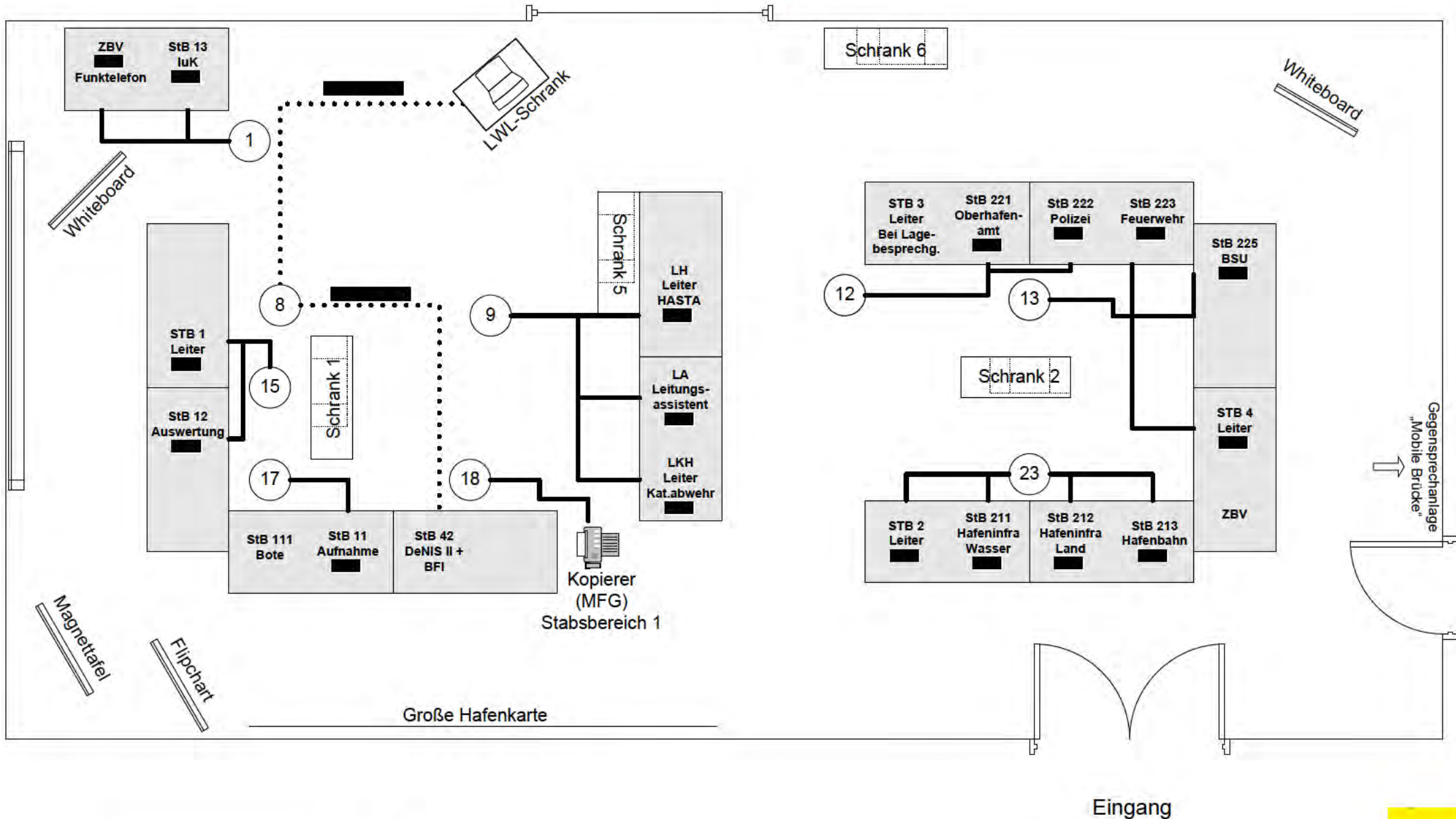
## - kleine Besetzung -





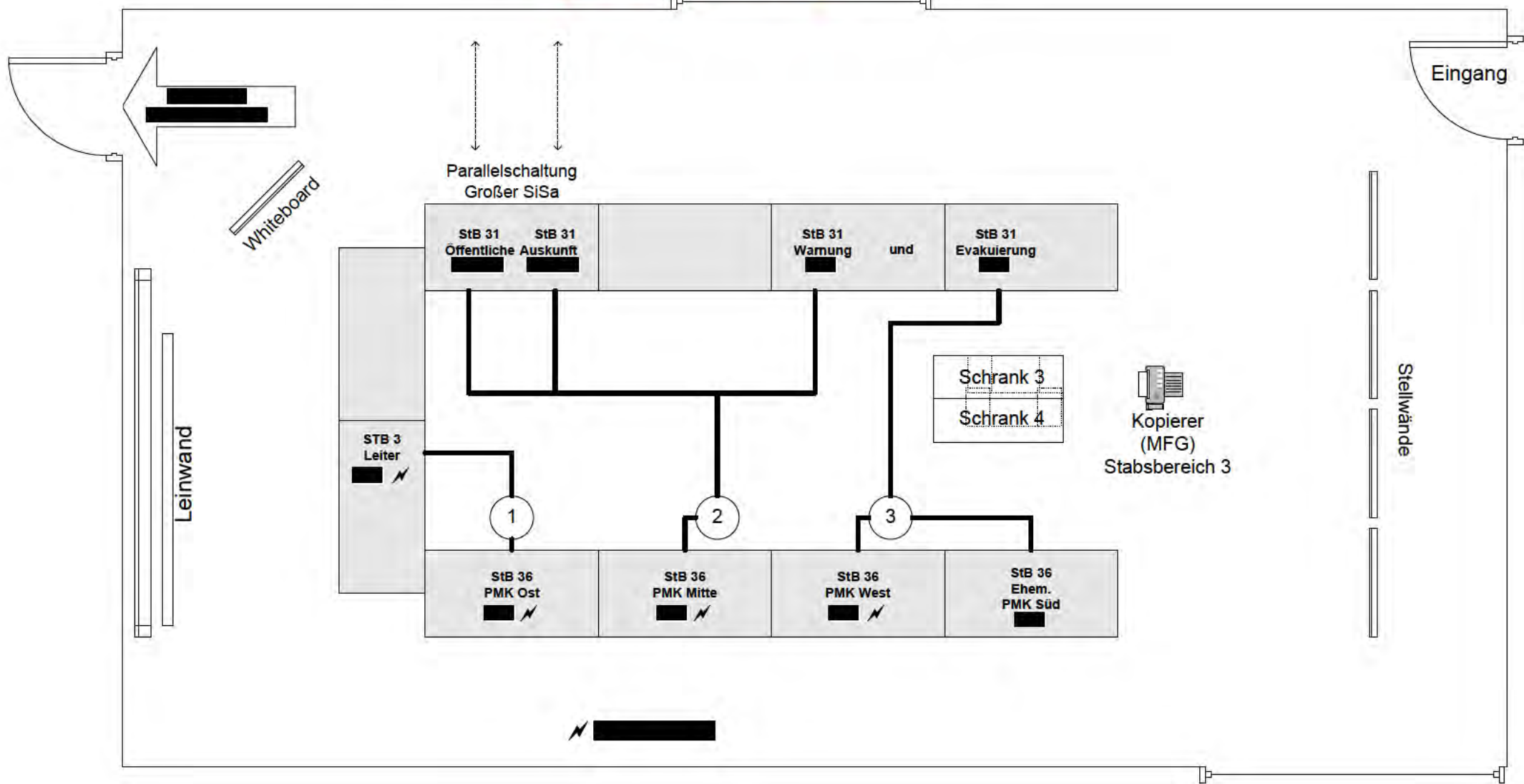
# Sitzordnung HASTA

## - große Besetzung -



# Sitzordnung HASTA [REDACTED]

## - große Besetzung -





## Mitarbeiter in *anderen* Stäben

(Auf Anforderung der betr. Stäbe)

### ZKD

Der **ZKD fordert** je nach Bedarf und Lage (z.B. Ölunfall) **einen Fachberater** oder einen Fachtechnischen Mitarbeiter **an**.

#### Fachberater

**Alarmierung:** Durch die Meldestelle des HASTA (nach Anforderung ZKD)

**Fachberater:** siehe „Entscheidungsbefugte Vertreter“ (siehe Anhang I, Seite 2).

**Erreichbarkeit im ZKD Stab:** [REDACTED]



# Sprechfunkverbindungen



## 1. Allgemein

Im Einsatzfall stehen Sprechfunkverbindungen

über die Katastrophenschutzorganisation der FHH [REDACTED]

und

den Hafenbetriebsfunk mit 2 Kanälen zur Verfügung.

[REDACTED]

WADI

[REDACTED]

Hafennotfunk [REDACTED]

Der [REDACTED] soll als Hafennotfunk vornehmlich der Verbindung zwischen dem Hafenstab (HASTA) und den Dienststellen dienen, damit die gegenseitige Information sowie die Koordination von Maßnahmen ermöglicht wird.

## 2. NORA-Funk

### 2.1 Alarmierung:

Die [REDACTED] werden durch die Meldestelle des HASTA alarmiert.

### 2.2 Besetzung

Die [REDACTED] werden nach Bedarf besetzt

## 3. Notfunkstellen

Für den Fall, daß bei höheren Sturmfluten die Telefonverbindungen im Hafen ausfallen, werden für die Betriebe sowie für die im Hafenbereich befindliche Bevölkerung Notfunkstellen eingerichtet.

### 3.1 Alarmierung

Die HPA-Dienststellen alarmieren die Funker für ihre Dienststellen nach eigenem Plan.

### 3.2 Besetzung

Die Notfunkstelle muß ab vorhergesagten Wasserständen von NN + 5,50 m und mehr besetzt werden und bis nach Ablauf des Hochwassers besetzt bleiben. Ist ein Wasserstand von NN + 6,00 m und mehr eingetreten, bleiben die Notfunkstellen solange besetzt, bis der HASTA die Funker entläßt (Funktionstüchtigkeit der Telefonnetze).

### 3.3 Aufgaben

Verbindungen zwischen den Betriebsteilen der Hamburg Port Authority sicherstellen, Notmeldungen von Bevölkerung und Betrieben annehmen und vordringlich an den HASTA weiterleiten.

### 3.4 Übersicht der Notfunkstellen

Hafenstab	Neuer Wandrahm 4, Raum 4.5.09
L134	Garten- und Landschaftsbau Focksweg 32
B243	Technischer Betrieb Hafensbahn Brandenburger Straße 19
L135	Technischer Betrieb Lübecker Ufer Veddeler Damm 18
L123	Technischer Betrieb Harburg Bauhofstraße 9
W142	Baggerei- und Schiffahrtsbetrieb St. Pauli Landungsbrücken, Brücke 2 Ponton
L23211	St. Pauli Elbtunnel Beim Kraftwerk 4
L23221	Kattwykbrücke, Ostseite  Reiherstiegklappbrücke, Südseite  Sperrwerk Muggenburger Durchfahrt  Sperrwerk Marktkanal  Sperrwerk Peutekanal  Sperrwerk Billwerder Bucht, Südseite
OH2	Oberhafenamt, Nautische Zentrale Bubendeyweg 33

Die Notfunkstellen sind in der Broschüre "Sturmflutschutz im Hamburger Hafen" veröffentlicht.

# Anlaufstellen

## Zentraler Beratungsdienst



## 1. Anlaufstellen

Nach eingetretenen Wasserständen von NN + 6,00 m und mehr werden im Hafengebiet bei der Hamburg Port Authority und in Polizeidienststellen Anlaufstellen für hilfeschende Personen oder Betriebe eingerichtet:

Oberhafenamt, Nautische Zentrale Bubendeyufer 33	Tel.: 428.47 - 3700
Polizei, WSPK 1, Waltershofer Damm 1	Tel.: 4286 - 65110
Polizei, WSPK 2, Roßdamm 10	Tel.: 4286 - 65210
Polizei, WSPK 3, Am Überwinterungshafen	Tel.: 4286 - 65310
Hamburg Port Authority, Hafenstab Neuer Wandrahm 4	Tel.: 31 59 51 / 52

## 2. Zentraler Beratungsdienst

Bei der Hamburg Port Authority wird ein zentraler Beratungsdienst tätig.  
Einsatzbeginn und -ende ordnet der HASTA an.

### 2.1 Einsatzort



### 2.2 Besetzung und Alarmierung

Der Zentrale Beratungsdienst muß ganztägig - und in der Regel mit jeweils 3 Bauingenieuren und 1 Maschinenbau- oder Elektroingenieur - besetzt werden.

### 2.3 Aufgaben

Verbindungen zwischen den Betriebsteilen der Hamburg Port Authority sicherstellen, Notmeldungen von Bevölkerung und Betrieben annehmen und vordringlich an den HASTA weiterleiten.

### 2.4 Übersicht der Notfunkstellen

s. Anlage 5





# Muster Ereignisliste





# Meldeverkehr mit Meldevordruck



## **Meldeverkehr mit Meldevordruck**

Bei Verwendung des Meldevordruckes sind für den Informationsfluß im HASTA folgende Hinweise zu beachten:

### **Formulareinteilung und -verwendung**

Das Formular ist von jedem Stabsmitglied auszufüllen, sobald

- eine eingehende Meldung erstmalig zu erfassen (aufzunehmen)

oder

- eine ausgehende Meldung aufzusetzen

ist.

(Das gilt in allen Fällen auch dann, wenn die Meldung nicht an den eigenen Stabsbereich gerichtet ist. In diesen Fällen wird die Meldung nach Entgegennahme entsprechend dem Verteiler im Stab weitergeleitet.)

### **1. Formularkopf**

Der Formularkopf ist dabei folgendermaßen auszufüllen:

- Unter „**Stabsbereich**“ ist der eigene Stabsbereich einzutragen.
- Unter „**(Datum/Uhrzeit)**“ ist stets der Zeitpunkt
  - des Aufnehmens der Meldung (bei **eingehenden Meldungen**) bzw.
  - des Verfassens der Meldung (bei **ausgehenden Meldungen**)einzutragen.
- Bei **eingehenden Meldungen** ist das entsprechende Kästchen anzukreuzen und unter „**an**“ der vom ursprünglichen Verfasser gewünschte Adressat der Meldung und unter „**von**“ der Verfasser der Meldung einzutragen.

Hierbei werden im Regelfall Organisationseinheiten des Katastrophenschutzes einzutragen sein (z.B. ZKD/STB 2, RKD Harburg, FEL etc.), jedoch können auch durch Privatpersonen, Firmen und sonstige Institutionen Mitteilungen in den Stab geben.

- Bei **ausgehenden Meldungen** ist das entsprechende Kästchen anzukreuzen und unter „**von**“ der Verfasser der Meldung und unter „**an**“ der Adressat der Meldung einzutragen.
- Des weiteren ist das jeweils verwendete Fernmeldemittel anzukreuzen.

- **Dringlichkeits-Vermerk:**

- Im Bedarfsfall können einzelne Meldungen mit dem Dringlichkeitsvermerk "SOFORT" versehen werden.
- Derartige Meldungen sind umgehend und vorrangig weiter zu leiten.

## **2. Inhalt**

- Unter „**Inhalt**“ ist der Wortlaut der Meldung einzutragen.  
Bei eingehenden Meldungen ist der genaue Wortlaut mitzuschreiben.  
Bei ausgehenden Meldungen ist eine präzise und vertretbar kurzgefasste Darstellung anzustreben.

Die Meldung ist bei ausgehenden Meldungen zu unterschreiben sowie der Name in Druckbuchstaben hinzuzufügen.

Bei eingehenden Meldungen ist der mit der Meldung übermittelte Name des Absenders einzutragen.

## **3. Vom Stabsbereich veranlasste Maßnahmen**

- „**Vom Stabsbereich veranlasste Maßnahmen**“ sind dann einzutragen, soweit der die Meldung entgegen nehmende Stabsbereich bereits reagiert hat.

Diese sind durch Unterschrift zu bestätigen.

## **4. Verteilung und Bearbeitung**

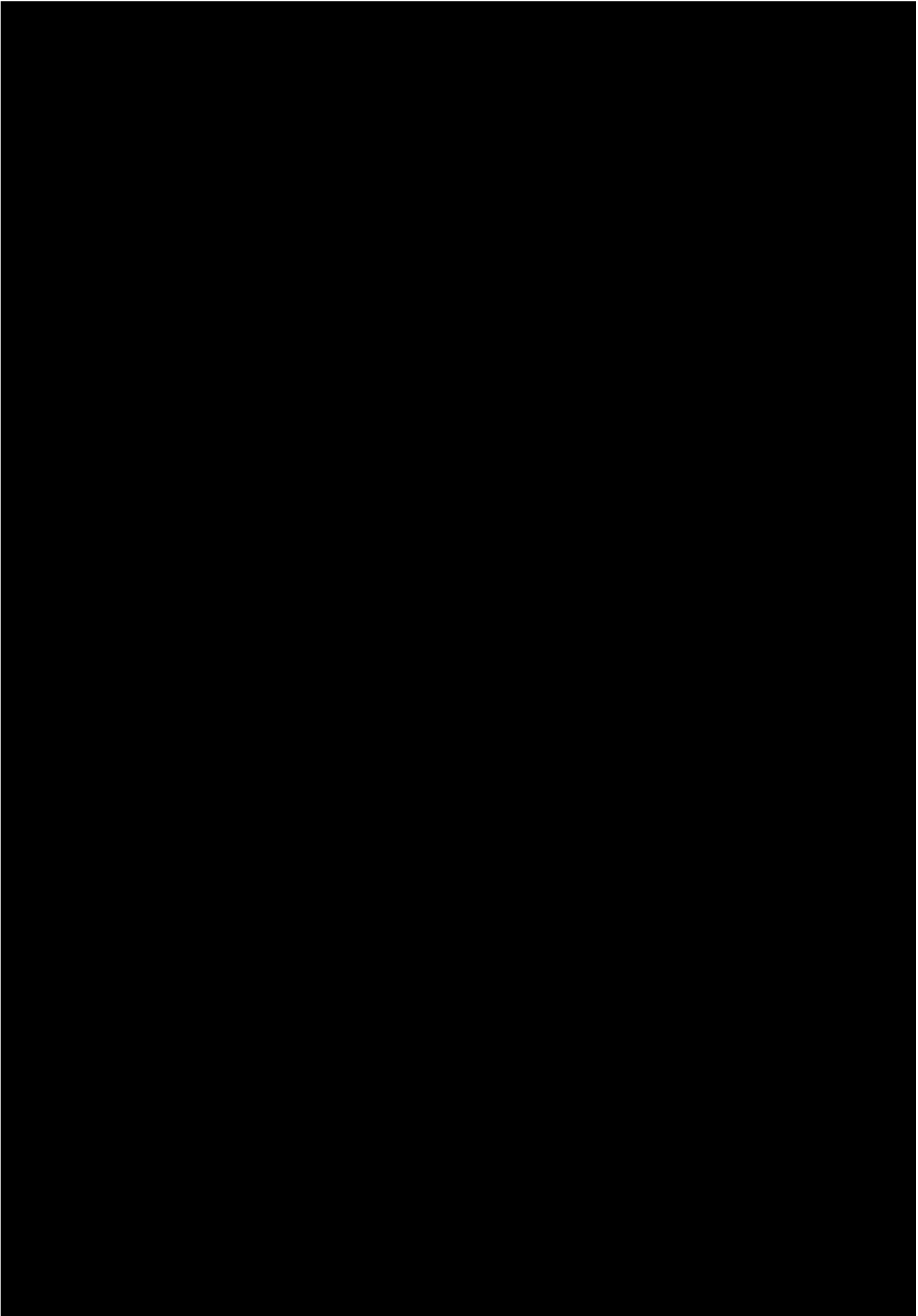
Sämtliche eingehenden und ausgehenden Meldungen sind an StB 11 zur Verteilung zu geben, und zwar das Original (weiß) und die rosa Durchschrift. Die gelbe Durchschrift verbleibt im eigenen Stabsbereich.

- StB 11 (Sichter) legt die Verteilung fest. Der Sichter behält das Original (**weiß**)
- Die **rosa** Durchschrift behält immer STB 1 (StB 12 Auswertung / StB 14 Darstellung).
- Je nach Bedarf sind für die weitere Verteilung Kopien anzufertigen. Entsprechend kann im Verteiler im Formularfuß angekreuzt und ergänzt werden.

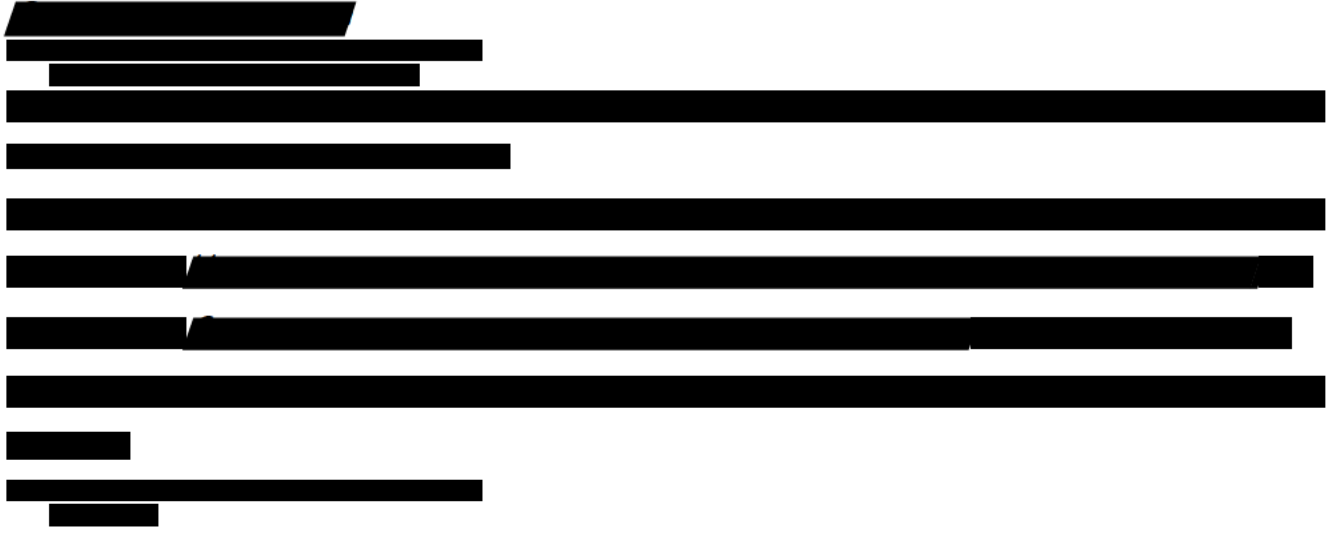
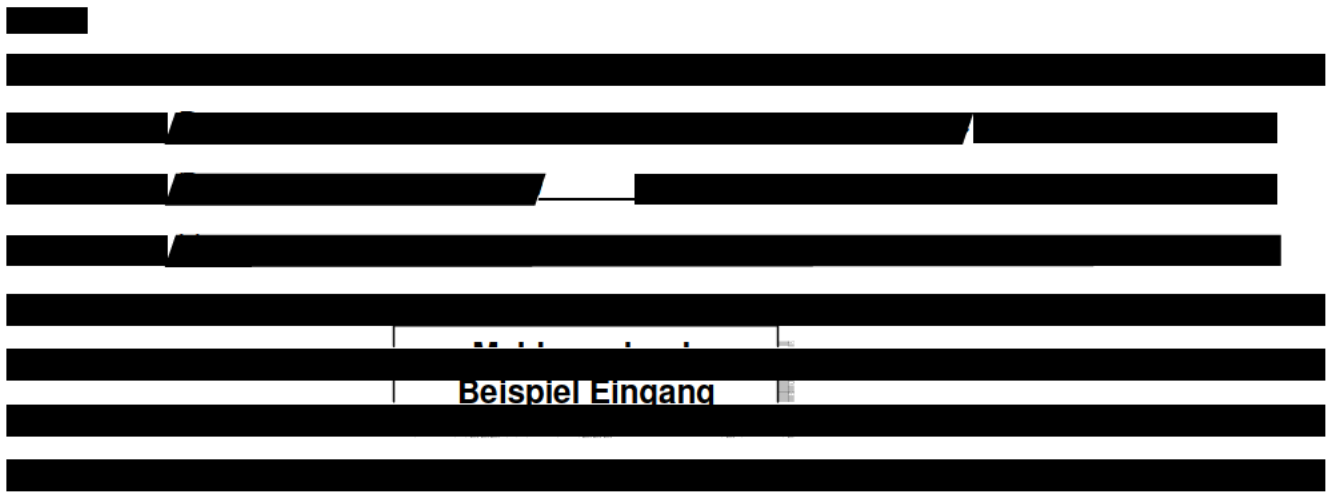
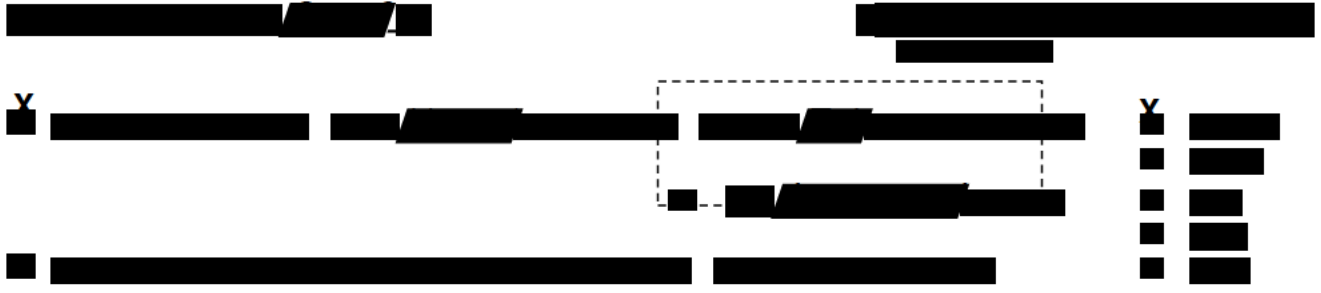
## **5. Beispiele für eingehende und ausgehende Meldungen**

- siehe Folgeseiten

---









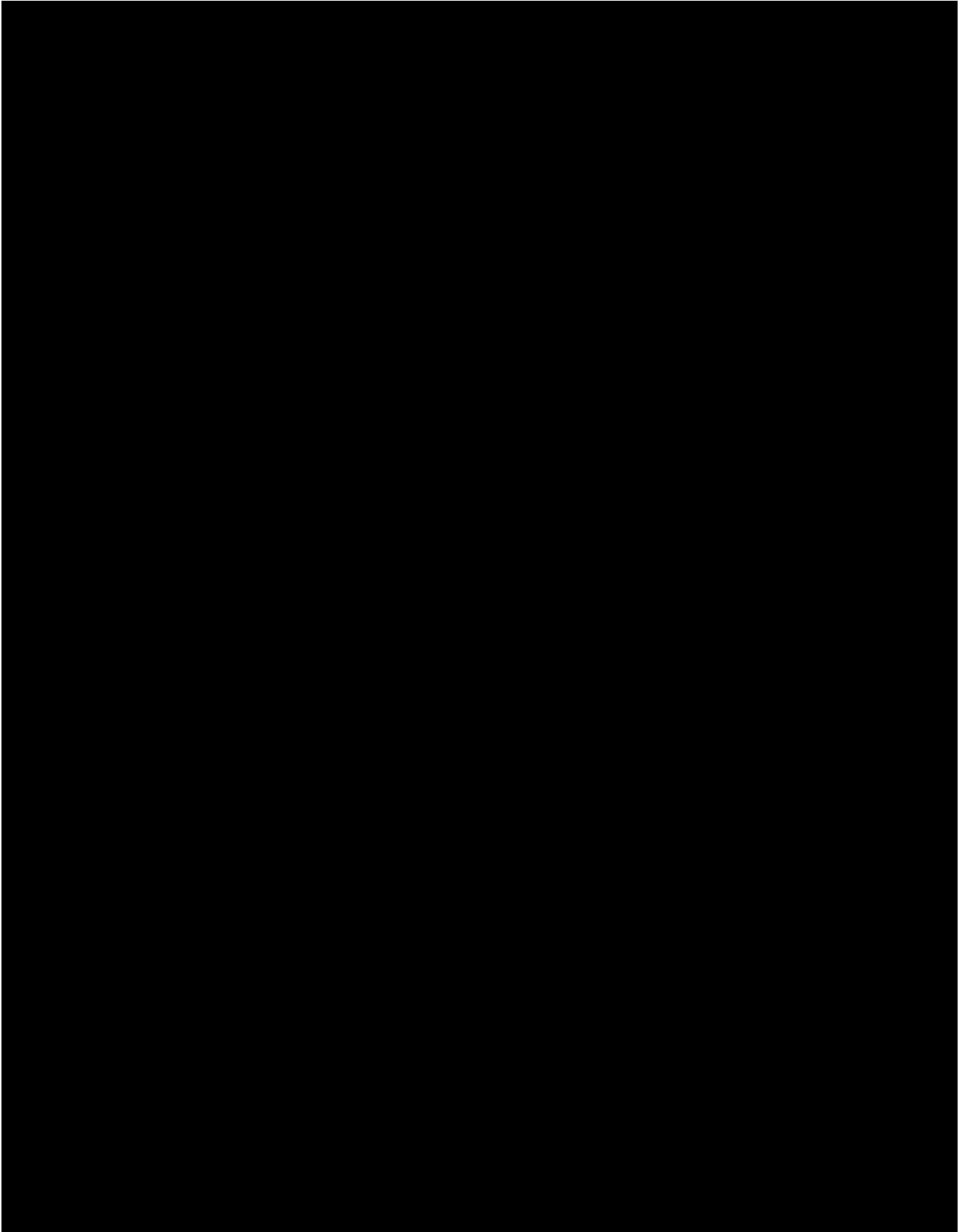
# Vordruck

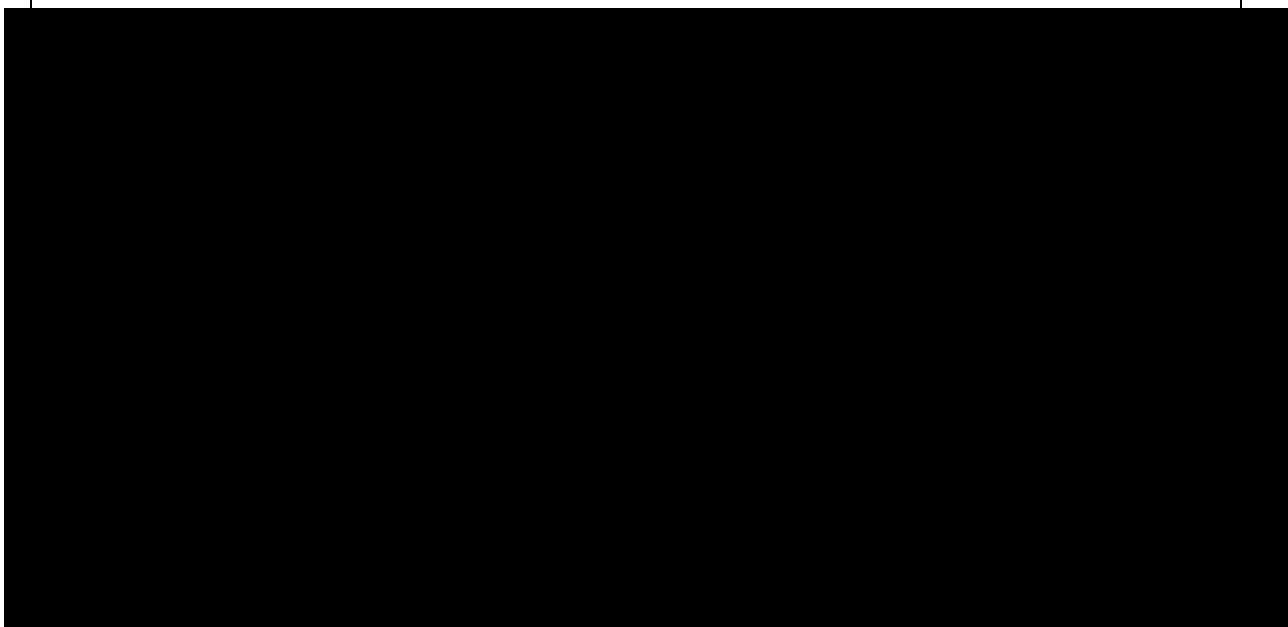
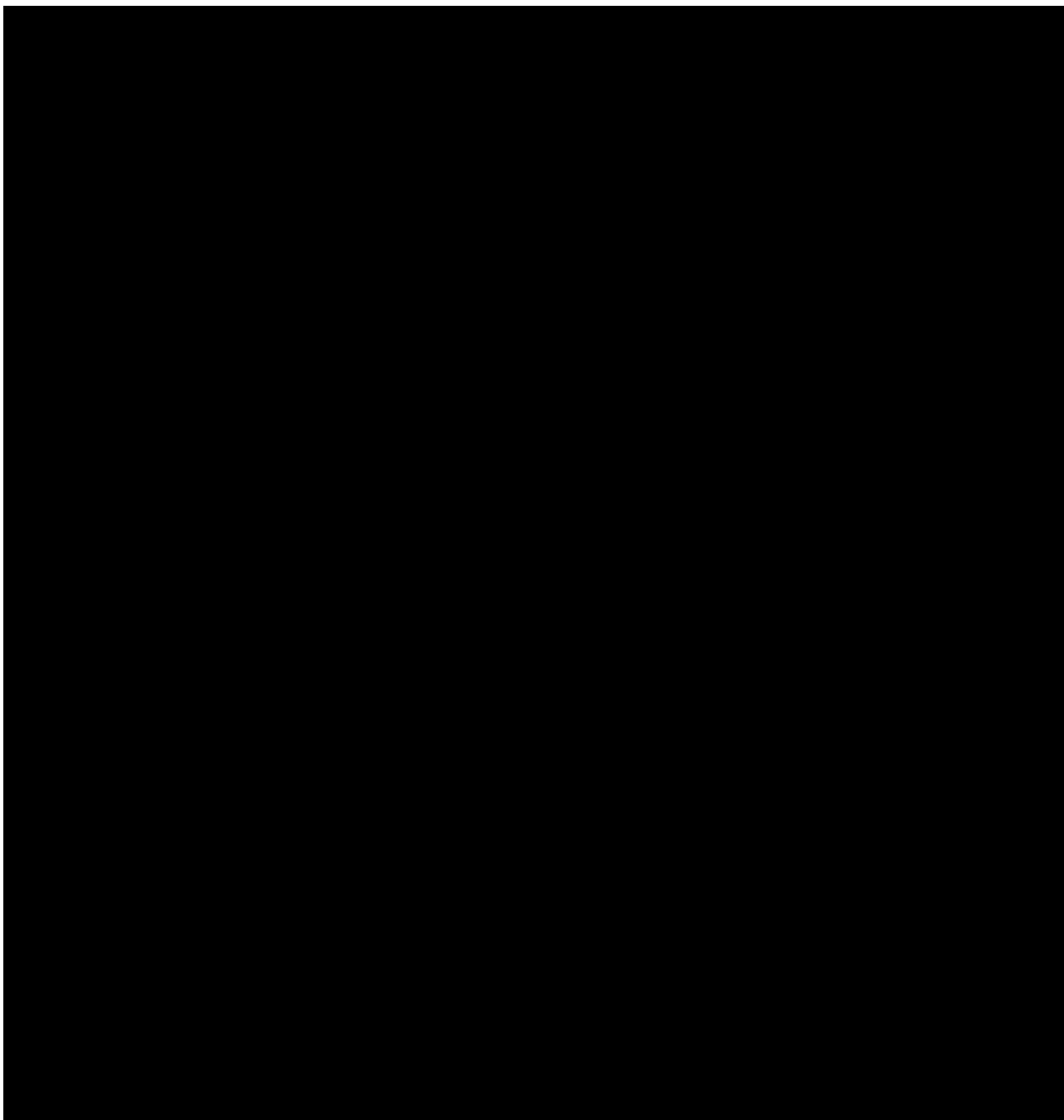
# Abschlussmeldung



## Hafenstab HASTA

Datum: \_\_\_\_\_ Uhrzeit: \_\_\_\_\_



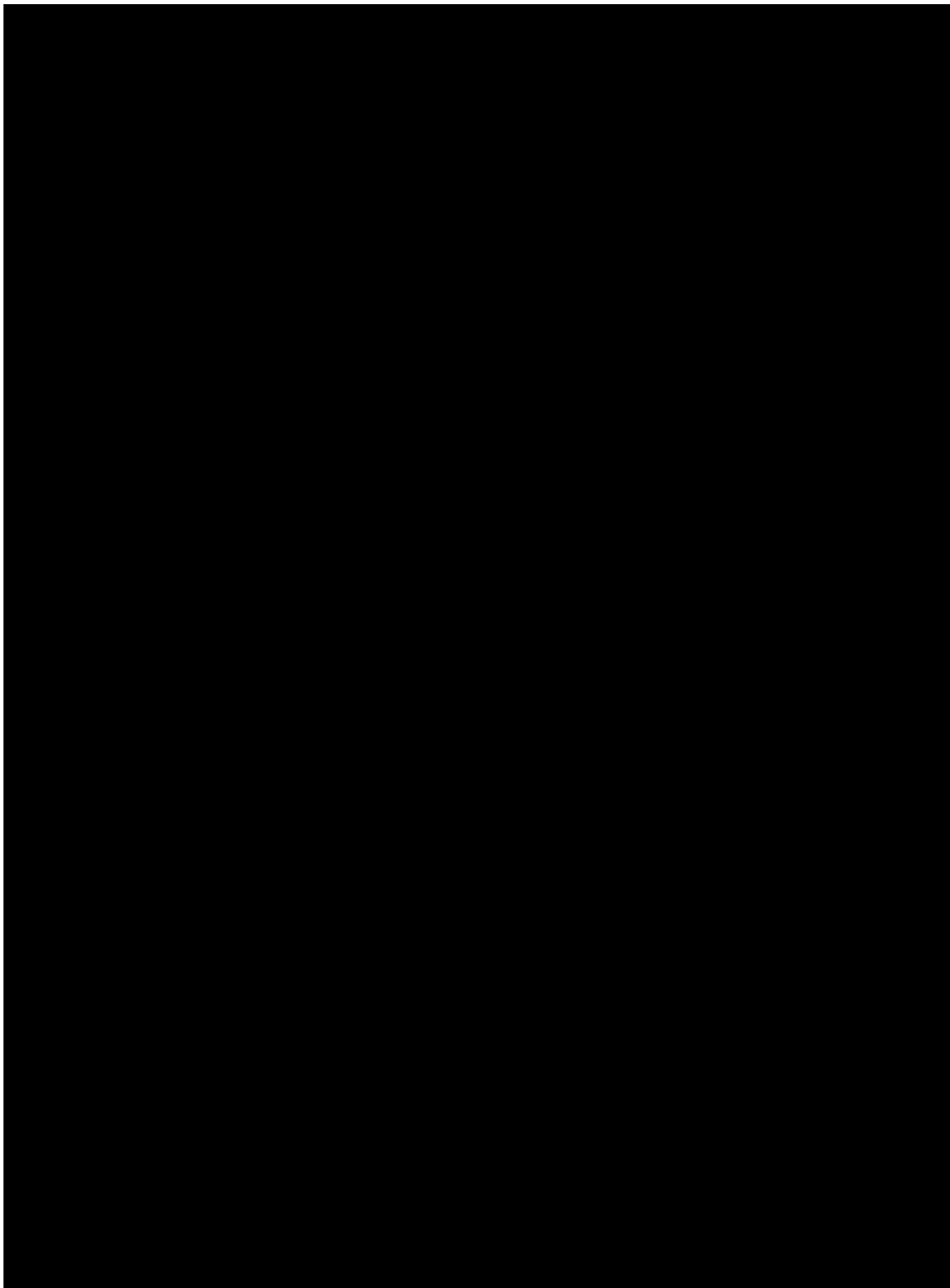




[Redacted]	
<input type="checkbox"/>	[Redacted]
<input type="checkbox"/>	[Redacted]
<input type="checkbox"/>	[Redacted]
<input type="checkbox"/>	[Redacted]
<input type="checkbox"/>	[Redacted]

Vordruck  
Ereignisübersicht  
Stabsbereich 1





# **A l a r m i e r u n g**

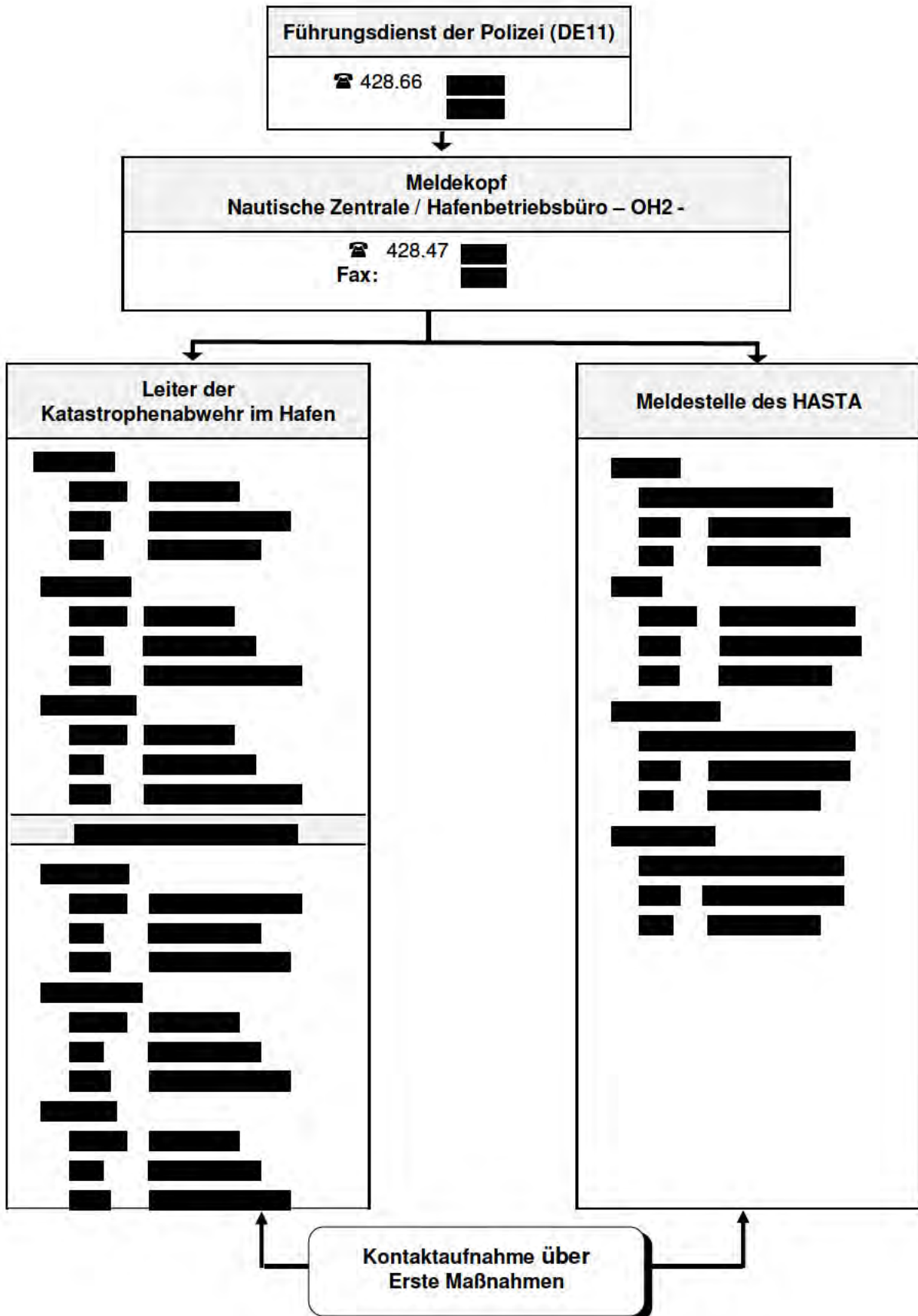
## **u n d**

# **E r s t e M a ß n a h m e n**

## **H A S T A**

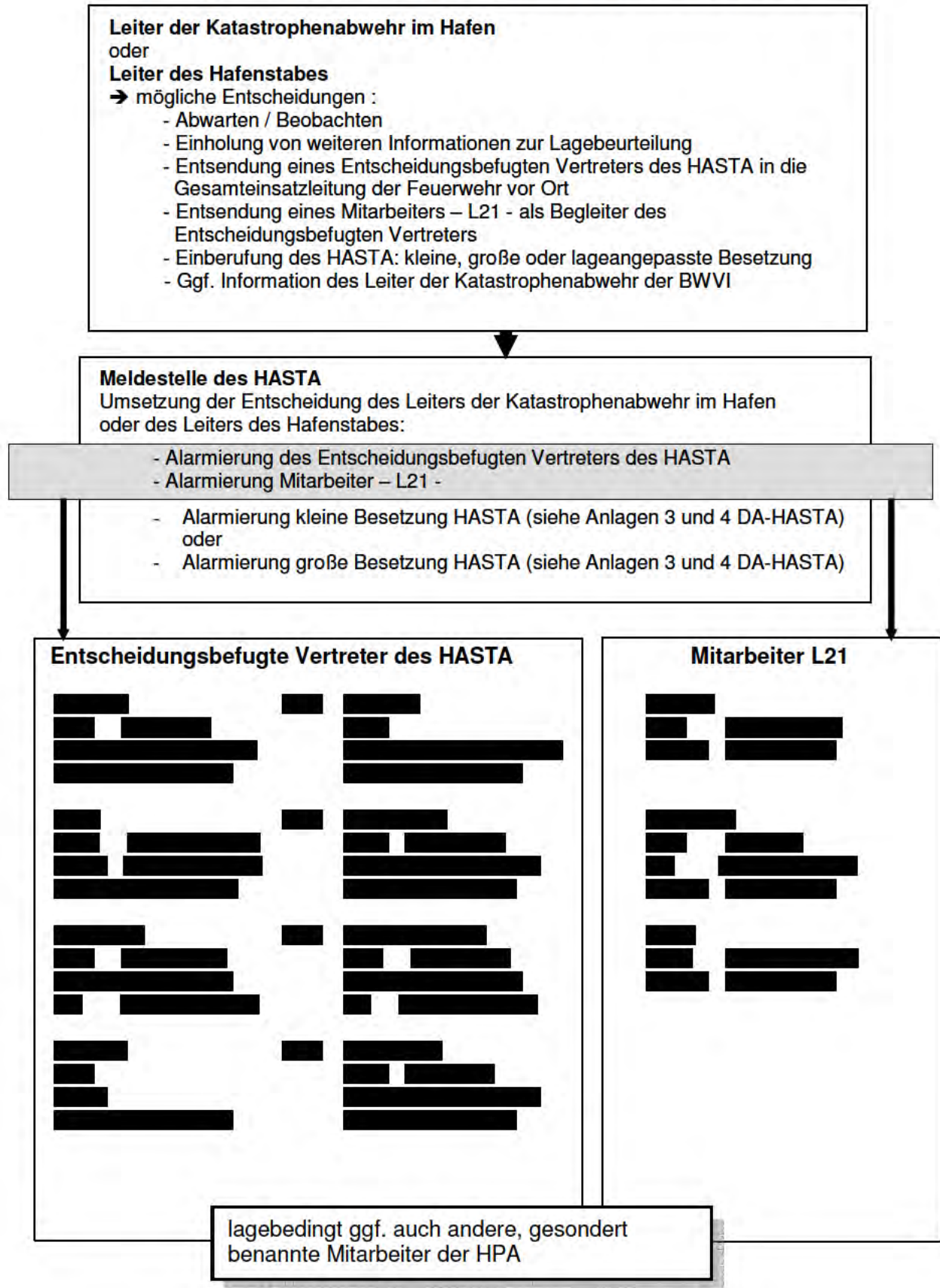


## Alarmierung Hafenstab





## Erste Maßnahmen Hafenstab



# **I n f o r m a t i o n e n**

## **M e l d u n g e n**

### **A l a r m i e r u n g e n**

für HPA-Dienststellen, WADI und Hafenstab  
bei Sturm- und Sturmflutgefahr



## **INFORMATIONEN - MELDUNGEN - ALARMIERUNGEN**

für HPA-DIENSTSTELLEN, WADI und den HAFENSTAB  
bei STURM- und STURMFLUTWARNUNGEN

# **INHALTSÜBERSICHT**

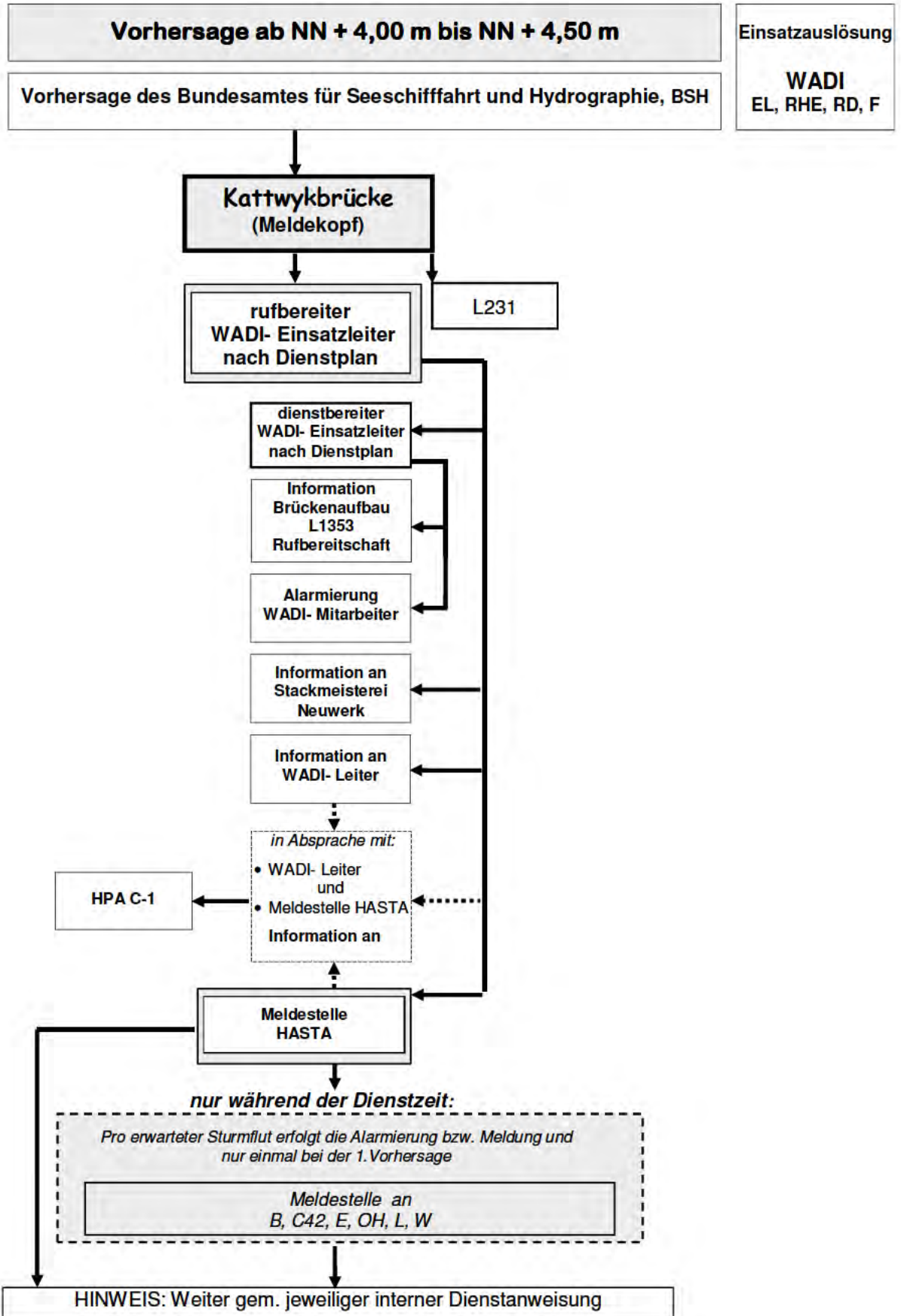
Sturmflutwarnung Vorhersage von NN + 4,00 m bis NN + 4,50 m	Seite 1
Sturmflutwarnung Vorhersage von NN + 4,50 m bis NN + 5,00 m	Seite 2
Sturmflutwarnung Vorhersage über NN + 5,00 m	Seite 3

---

I

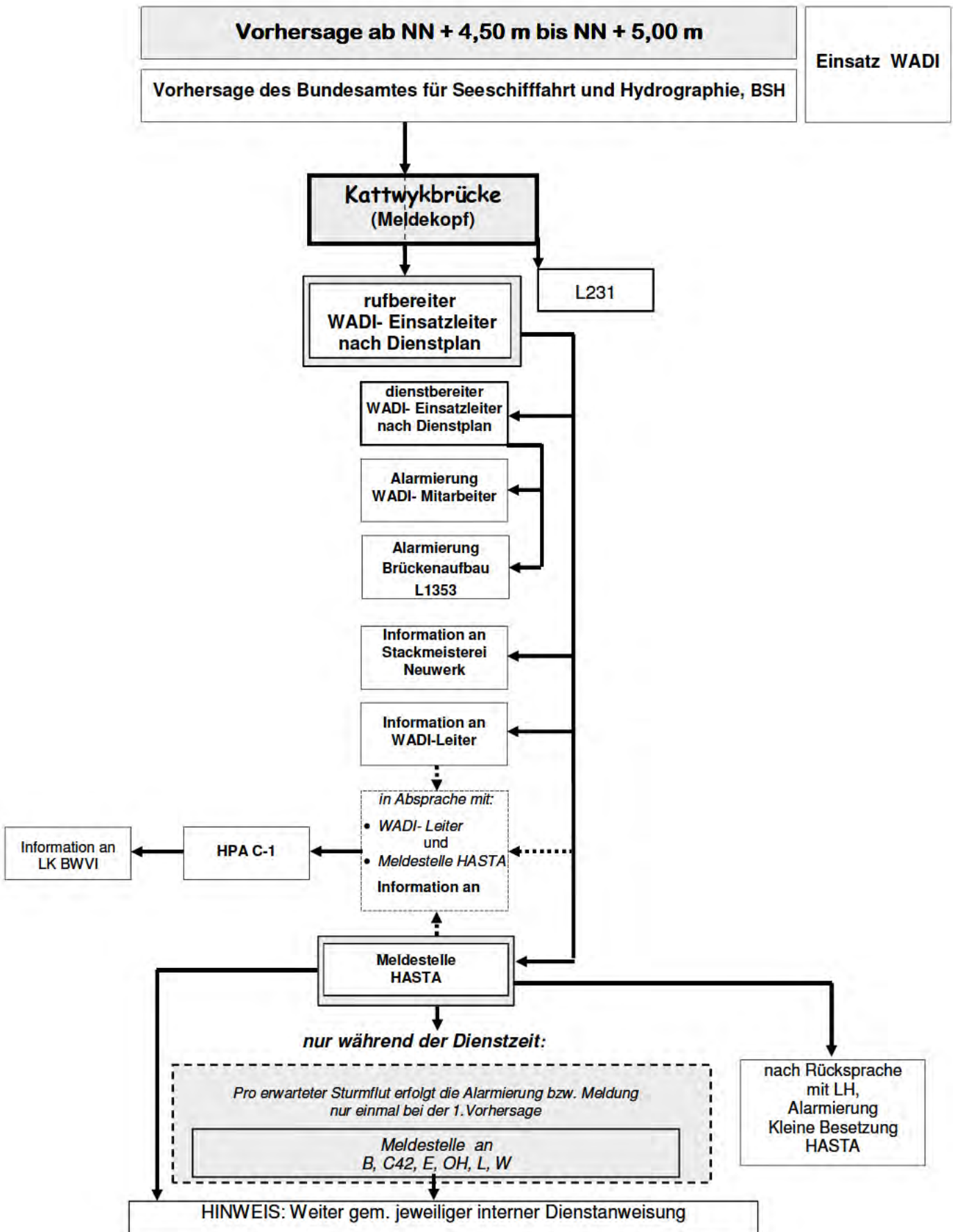
## INFORMATIONEN - MELDUNGEN - ALARMIERUNGEN

für HPA-DIENSTSTELLEN, WADI und den HAFENSTAB  
bei STURMFLUTWARNUNGEN



# INFORMATIONEN - MELDUNGEN - ALARMIERUNGEN

für HPA-DIENSTSTELLEN, WADI und den HAFENSTAB  
bei STURMFLUTWARNUNGEN



## INFORMATIONEN - MELDUNGEN - ALARMIERUNGEN

für HPA-DIENSTSTELLEN, WADI und den HAFENSTAB  
 bei STURMFLUTWARNUNGEN

