

# **Reglement über die Gemeinde- führung in ausserordentlichen Lagen (GFO)**

Gemeinde Rüschlikon

## Inhaltsverzeichnis

|            |                                                                                   |          |
|------------|-----------------------------------------------------------------------------------|----------|
| <b>I.</b>  | <b>Allgemeines</b>                                                                | <b>3</b> |
| Art. 1     | Ziel und Zweck                                                                    | 3        |
| Art. 2     | Definition der Lagen                                                              | 3        |
| Art. 3     | Aufgaben und Pflichten der Gemeindeverwaltung                                     | 3        |
| <b>II.</b> | <b>Funktionen und Aufgaben der Gemeindeführungsorganisation</b>                   | <b>4</b> |
| Art. 4     | Hauptaufgaben des Gemeindeführungstabs in der normalen Lage                       | 4        |
| Art. 5     | Hauptaufgaben des Gemeindeführungstabs in besonderen und ausserordentlichen Lagen | 4        |
| Art. 6     | Zusammensetzung Kernstab                                                          | 4        |
| Art. 7     | Führungsstandort                                                                  | 4        |
| Art. 8     | Notfalltreffpunkt (NTP) für die Bevölkerung                                       | 5        |
| Art. 9     | Aufgebot des GFO                                                                  | 5        |
| Art. 10    | Finanzielle Mittel                                                                | 5        |
| <b>II.</b> | <b>Aufgaben einzelner Funktionen/Bereiche</b>                                     | <b>5</b> |
| Art. 11    | Gemeindepräsident/in / Stellvertretung                                            | 5        |
| Art. 12    | Stabschef/in                                                                      | 6        |
| Art. 13    | Stabschef/in-Stellvertretung                                                      | 6        |
| Art. 14    | Stabssekretär/in                                                                  | 6        |
| Art. 15    | Gemeindepolizei                                                                   | 6        |
| Art. 16    | Feuerwehr                                                                         | 6        |
| Art. 17    | Gesundheitswesen                                                                  | 6        |
| Art. 18    | Infrastruktur                                                                     | 7        |
| Art. 19    | Zivilschutz                                                                       | 7        |
| <b>IV.</b> | <b>Schlussbestimmungen</b>                                                        | <b>7</b> |
| Art. 20    | Inkrafttreten                                                                     | 7        |
| Anhang 1   | Struktur des Gemeindeführungsorgans (Organigramm GFO)                             | 8        |
| Anhang 2   | Aufgebotsprozess GFO                                                              | 9        |
| Anhang 3   | Einrichtung GFO Führungsstandort 1/4                                              | 10       |
| Anhang 3   | Einrichtung GFO Führungsstandort 2/4, Anträge                                     | 11       |
| Anhang 3   | Einrichtung GFO Führungsstandort 3/4, Aufträge/Pendenzen                          | 12       |
| Anhang 3   | Einrichtung GFO Führungsstandort 4/4, Sofortmassnahmen                            | 13       |
| Anhang 4   | Notfalltreffpunkt für die Bevölkerung, 1/2                                        | 14       |
| Anhang 4   | Notfalltreffpunkt für die Bevölkerung, 2/2                                        | 15       |

# I. Allgemeines

## Art. 1 Ziel und Zweck

Dieses Reglement regelt die Grundsätze der Organisationsstruktur und Aufgabenerfüllung der Gemeindeführung und definiert die Aufgaben und Pflichten, welche zur Bewältigung von besonderen und ausserordentlichen Lagen, gemäss § 2 Bevölkerungsschutzgesetz (BSG), notwendig sind.

## Art. 2 Definition der Lagen

- <sup>1</sup> Die normale Lage ist eine Situation, in der die ordentlichen Abläufe und eigenen Mittel von Blaulichtorganisationen und Gemeindeverwaltung für die Bewältigung der anstehenden Aufgaben ausreichen. In der normalen Lage leitet die Einsatzleitung einer Blaulichtorganisation die Ereignisbewältigung vor Ort.
- <sup>2</sup> Bei der besonderen Lage können die einzelnen Aufgaben mit den ordentlichen Abläufen oder Ressourcen der Gemeindeverwaltung und Blaulichtorganisationen nicht mehr bewältigt werden. Deshalb müssen Verfahren gestrafft oder beim Mitteleinsatz Schwerpunkte gesetzt werden. Das bedeutet, dass Einfluss und Auswirkungen des Ereignisses nicht mehr mit den ordentlichen Abläufen und Mitteln beseitigt werden können oder die Konzentration und Koordination sowie Unterstützung mehrerer interner oder externer Einsatzmittel sowie eine koordinierte Führung erforderlich wird. Beispiele einer besonderen Lage sind unerwartete Ereignisse wie Grossbrand, Naturkatastrophe, Strommangellage, punktueller Ausfall Wasserversorgung, Eisenbahnunglück etc. Im Unterschied zur ausserordentlichen Lage ist die Tätigkeit der Gemeindeverwaltung und der Blaulichtorganisationen nur punktuell betroffen.
- <sup>3</sup> Bei einer ausserordentlichen Lage genügen die Abläufe und Mittel zur Bewältigung der besonderen Lage nicht mehr und der Einfluss und die Auswirkung des Ereignisses erfordert eine Konzentration aller Einsatzmittel, eine Koordination der Gesamtheit der Verfahren sowie eine zentrale und koordinierte Führung. Die ausserordentliche Lage kann vorliegen, wenn ein unerwartetes Ereignis eintritt, welches Menschen oder Tiere sehr stark gefährdet, die Grundversorgung der Bevölkerung nicht mehr gewährleistet ist oder natürliche Lebensgrundlagen, Kulturgüter oder Sachwerte stark gefährdet sind. Beispiele einer ausserordentlichen Lage sind: Langanhaltende Strommangellage oder Blackout, Ausfall von Kommunikations- und Informatiknetzwerken, Epidemien oder Tierseuchen, starke Erdbeben, flächendeckendes Hochwasser, langanhaltender Ausfall der Wasserversorgung, grossflächige radioaktive Verstrahlung, grosse Flüchtlingsströme sowie Terror und kriegerische Ereignisse.

## Art. 3 Aufgaben und Pflichten der Gemeindeverwaltung

In allen Lagen nimmt die Gemeindeverwaltung die folgenden Pflichten wahr:

- a. Aufrechterhaltung einer Gemeindeführung und ihrer Verwaltungstätigkeit
- b. Informationen, Warnung und Alarmierung der Bevölkerung in Absprache mit der Kantonspolizei Zürich
- c. Aufrechterhaltung der öffentlichen Ruhe und Ordnung
- d. Funktionsfähigkeit der öffentlichen Dienste, Wasserversorgung und Abwasserbeseitigung
- e. Bereitstellung von Gemeindepersonal zur Unterstützung des Notfalltreffpunkts
- f. Unterhalt der Verkehrswege
- g. Bewältigung von Unglücksfällen, ausserordentlichen Lagen sowie die Folgen von Ereignissen
- h. Rettung und Schutz von Personen und Gütern
- i. Kulturgüterschutz
- j. Betreuung von Verletzten, Obdachlosen und zugewiesenen Flüchtlingen
- k. Kampf gegen Epidemien und Tierseuchen
- l. Bestattungswesen
- m. Tierkadaverbeseitigung
- n. nachbarschaftliche Hilfeleistung
- o. Ausführung von Aufgaben, welche den Gemeinden durch die Kantonale Führungsorganisation (KFO) übertragen werden
- p. Ausführung von Aufgaben der Gesamtverteidigung auf Anordnung der Kantonalen Führungsorganisation

## **II. Funktionen und Aufgaben der Gemeindeführungsorganisation**

### **Art. 4 Hauptaufgaben des Gemeindeführungstabs in der normalen Lage**

- a. Planen der Massnahmen für die Bewältigung von besonderen und ausserordentlichen Lagen
- b. Vorbereiten von Massnahmen für die Bewältigung von besonderen und ausserordentlichen Lagen (Alarmorganisation, Einsatzpläne etc.)
- c. Erstellen und Nachführen der Ernstfalldokumentation für die einzelnen Fachbereiche sowie für den Einsatz notwendiger Unterlagen (z.B. Risikomanagement)
- d. Koordination mit der Kantonalen Führungsorganisation (KFO)
- e. Unterstützung von anderen Gemeinden und Partnerorganisationen

### **Art. 5 Hauptaufgaben des Gemeindeführungstabs in besonderen und ausserordentlichen Lagen**

- a. Betrieb eines Führungsstandorts
- b. Lageverfolgung für die permanente Beurteilung der Lage
- c. Erkenntnisse ableiten, Handlungsbedarf erkennen und Konsequenzen ziehen
- d. Ausarbeiten von Entscheidungsgrundlagen für die Gemeindebehörde
- e. Durchführen und Überwachen von Massnahmen
- f. Koordinieren aller Mittel
- g. Ausführen weiterer übertragener Aufgaben
- h. Sicherstellen der Verbindung und des Informationsaustauschs zur übergeordneten Führung (Regionale und Kantonale Führungsorganisation)
- i. Delegation einer Verbindungsperson zur Kantonalen Führungsorganisation
- j. Orientierung der Kantonalen Führungsorganisation und/oder der Nachbargemeinden
- k. Festlegung der Verantwortlichkeiten und Inhalte für die Krisenkommunikation nach aussen

### **Art. 6 Zusammensetzung Kernstab**

<sup>1</sup> Der Kernstab besteht aus:

- Gemeindepräsident/in (Chef/in GFO)
- Sicherheitsvorsteher/in (Chef/in-Stellvertretung GFO)
- Stabschef/in
- Stabschef/in-Stellvertretung
- Stabssekretär/in (nur im Falle eines Aufwuchses)
- Kommandant/in Feuerwehr (Führungsunterstützung)
- Kommandant/in Zivilschutz ZVZZ (Führungsunterstützung)

<sup>2</sup> Der Kernstab entscheidet, ob und zu welchem Zeitpunkt der Gesamtgemeinderat aufzubieten ist.

<sup>3</sup> Je nach Schadenereignis bzw. Lage können weitere Behördenmitglieder und/oder Mitarbeitende beigezogen werden.

<sup>4</sup> Der Gemeindeführungstab entscheidet situativ, welche weiteren Personen aus der ordentlichen Gemeindeorganisation zusätzlich aufzubieten sind.

<sup>5</sup> Die Führungsunterstützung des Zivilschutzes unterstützt die Arbeit des Gemeindeführungstabs in den Sachbereichen Lage und Telematik.

### **Art. 7 Führungsstandort**

Erste Anlaufstelle im Ereignisfall ist für die GFO-Mitglieder immer das Feuerwehrdepot Kilchberg-Rüschlikon, Alte Landstrasse 166, Kilchberg. Je nach Art des Ereignisses kann später eine Verlegung zum örtlichen Haupt-Führungsstandort im Gemeindehaus Rüschlikon, Pilgerweg 29, oder zum OKP Säumerstrasse 37a angeordnet werden. Bezüglich der Einrichtung des GFO-Führungsstandorts wird auf Anhang 3 verwiesen.

## Art. 8 Notfalltreffpunkt (NTP) für die Bevölkerung

- <sup>1</sup> Der Notfalltreffpunkt der Gemeinde Rüschlikon befindet sich auf dem oberen Pausenplatz beim Gemeindehaus am Pilgerweg 29. Der Notfalltreffpunkt ist mit einer offiziellen Signaltafel gekennzeichnet und bildet im Ereignisfall für die betroffene Bevölkerung, welche Unterstützung benötigt, die erste Anlauf- und Informationsstelle. Der Standort ist auch auf [www.notfalltreffpunkte.ch](http://www.notfalltreffpunkte.ch) ersichtlich und den involvierten Behörden und Partnerorganisationen bekannt. Die Bevölkerung hat mittels Flyer, welcher allen Haushaltungen zugestellt wurde, Kenntnis erhalten (siehe Anhang 4).
- <sup>2</sup> Der Notfalltreffpunkt dient bei einem Kommunikationsausfall, bei welchem die Blaulichtorganisationen (Polizei/Feuerwehr/Sanität) nicht mehr mit den gängigen Kommunikationsmitteln alarmiert werden können, als erste Kontaktstelle um Notrufe absetzen zu können. Für den Fall, dass die Gemeinde (teil)evakuiert werden muss, dient er Personen, welche über keine Fahrgelegenheit verfügen als Sammelpunkt für den Transport ausserhalb des gefährdeten Gebiets.
- <sup>3</sup> Die GFO und/oder die Partnerorganisationen (Polizei/Feuerwehr/Zivilschutz) bieten die Einsatzkräfte (Feuerwehr/Zivilschutz) zur Inbetriebnahme der Notfalltreffpunkte auf und informieren die zuständigen Behörden. Bei zeitkritischen Ereignissen (z.B. Kommunikationsausfall) findet eine direkte Alarmierung über die kantonale Einsatzzentrale der Feuerwehr an die ortsansässigen Feuerwehren statt. Zudem können nach Absprache und bei lang andauernden Ereignissen weitere Einsatzmittel (Zivilschutzangehörige und Gemeindeangestellte) durch die Einsatzleitenden aufgeboden werden. Die Mitglieder der GFO werden gemäss LODUR-Liste mittels SMS über die Inbetriebnahme des Notfalltreffpunkts informiert.
- <sup>4</sup> Der Notfalltreffpunkt sollte innerhalb einer Stunde nach Alarmierung in Betrieb sein. Die Inbetriebnahme erfolgt in zwei Phasen:

| Phase/Status |                         | Was                                   | Wer                                         |
|--------------|-------------------------|---------------------------------------|---------------------------------------------|
| 1            | Inbetriebnahme (1 - 4h) | Alarmierung bis Ablösung, Information | Feuerwehr, Polizei, Gemeindeverantwortliche |
| 2            | Betrieb (mehr als 4h)   | Ablösung, Information, Betreuung      | Zivilschutz, Gemeindeverantwortliche        |

## Art. 9 Aufgebot des GFO

- <sup>1</sup> Die Kompetenz zur Auslösung des Aufgebots der GFO-Kerngruppe liegt bei der Gemeindepräsidentin bzw. beim Gemeindepräsidenten oder der Sicherheitsvorsteherin bzw. dem Sicherheitsvorsteher.
- <sup>2</sup> Nötigenfalls können auch die Stabschefin bzw. der Stabschef des GFO oder die Verantwortlichen von Polizei, Feuerwehr und Zivilschutz ein Aufgebot der GFO-Kerngruppe veranlassen.
- <sup>3</sup> Das Aufgebot der GFO-Kerngruppe erfolgt standardmässig über die Einsatzleitzentrale (ELZ) von Schutz & Rettung Zürich (Aufgebotsprozess siehe Anhang 2).
- <sup>4</sup> Weitere Einsatzkräfte werden ereignisbezogen zusätzlich aufgeboden.

## Art. 10 Finanzielle Mittel

Es gelten grundsätzlich die Finanzkompetenzen gemäss den übrigen Erlassen der Gemeinde Rüschlikon. Der Kreditbedarf in Not- und Krisenlagen ist mittels Beschluss des zuständigen Organs, respektive wenn zeitlich dringlich mittels Präsidialverfügung, bewilligen zu lassen.

# II. Aufgaben einzelner Funktionen/Bereiche

## Art. 11 Gemeindepräsident/in / Stellvertretung

- a. Führt die GFO und entscheidet über zu treffende Massnahmen
- b. Leitet Anträge ausserhalb des Kompetenzbereichs an den Gemeinderat zur Entscheidung weiter
- c. Stellt die Beschlussfähigkeit des Gemeinderats in allen Lagen (normale Lage, besondere Lage und ausserordentliche Lage) sicher, insbesondere während des Einsatzes der GFO

#### **Art. 12 Stabschef/in**

- a. Übernimmt im Ernstfall die Stabsorganisation und wendet den geordneten Führungsrhythmus an
- b. Führt den Kommandoposten und die Nachrichtenbeschaffung für die GFO in Notlagen und Katastrophen (besondere und ausserordentliche Lagen)
- c. Steht in ständigem Kontakt mit dem Gemeinderat
- d. Organisiert und leitet die Rapporte
- e. Bietet falls nötig weitere Mittel auf und steht in Verbindung mit der KFO
- f. Stellt den Betrieb des KP sicher
- g. Leitet die Führungsgehilfen
- h. Erstellt ein Budget für Investitionen und laufende Kosten
- i. Absolvirt bei Bedarf die Aus- und Weiterbildungen für Stabschefinnen/Stabschefs
- j. Organisiert periodische Treffen der GFO-Angehörigen und führt bei Bedarf Übungen durch

#### **Art. 13 Stabschef/in-Stellvertretung**

- a. Vertritt die Stabschefin bzw. den Stabschef in allen Belangen
- b. Unterstützt die Stabschefin bzw. den Stabschef bei den Vorbereitungs- und Planungsaufgaben
- c. Absolvirt bei Bedarf die Aus- und Weiterbildungen für Stabschefinnen/Stabschefs
- d. Ist Ansprechpartner/in und Kontaktstelle für alle Anliegen der GFO im Normalbetrieb

#### **Art. 14 Stabssekretär/in**

- a. Stellt das Sekretariat und die Administration innerhalb der GFO sicher
- b. Steht der Stabschefin bzw. dem Stabschef für alle administrativen Arbeiten im Zuge der Planung und Aufrechterhaltung der Einsatzbereitschaft der GFO zur Verfügung
- c. Regelt die Dokumentenverwaltung innerhalb der GFO

#### **Art. 15 Gemeindepolizei**

- a. Koordiniert die Bedürfnisse der polizeilichen Aufgaben
- b. Verfügt über aktuelle/vollständige Übersichten, welche für die Ordnung und Sicherheit relevant sind (Schlüsselobjekte, gefährdete und lebenswichtige Infrastrukturen, personelle und materielle Mittel)
- c. Arbeitet eng mit den zuständigen Organen der Kantonspolizei zusammen
- d. Stellt Anträge für Massnahmen zur Sicherstellung der öffentlichen Ruhe und Ordnung sowie zum Schutz lebenswichtiger Anlagen und Einrichtungen
- e. Plant und koordiniert bei Bedarf verkehrspolizeiliche Massnahmen gemeinsam mit den zuständigen Organen der Kantonspolizei
- f. Beantragt bei Bedarf zusätzliche Mittel
- g. Führt ein Einsatzjournal über Ereignisse und Massnahmen im Bereich des Polizeiwesens

#### **Art. 16 Feuerwehr**

- a. Stellt Verbindung vom Einsatzort zum GFO Stab sicher
- b. Alarmiert die Bevölkerung
- c. Leitet den Einsatz der ihr unterstellten Einsatzkräfte gemäss Pflichtenheft Feuerwehr
- d. Inbetriebnahme und Führen des Notfalltreffpunkts der Gemeinde Rüschlikon

#### **Art. 17 Gesundheitswesen**

- a. Plant und organisiert die sanitätsdienstliche Versorgung
- b. Koordiniert die gesundheitsdienstlichen Massnahmen
- c. Überwacht die im Bereich des Gesundheitswesens angeordneten Massnahmen
- d. Hält Verbindung zum Rettungsdienst, den Verantwortlichen der Spitalregionen sowie zu den Organen des Gesundheitsdiensts des Kantons
- e. Stellt den fachdienstlichen Informationsaustausch sicher
- f. Beantragt bei Bedarf zusätzliche Mittel
- g. Führt ein Einsatzjournal über die Ereignisse und Massnahmen im Bereich des Gesundheitswesens

#### **Art. 18 Infrastruktur**

- a. Stellt den Unterhalt und die Aufrechterhaltung der Infrastruktur sicher
- b. Plant den Notbetrieb der Gemeindeinfrastruktur, sowie die Entsorgung des Abfalls
- c. Plant die Wiederherstellung des Normalbetriebs der Gemeindeinfrastruktur
- d. Plant bei Bedarf personelle und materielle Verstärkungen
- e. Koordiniert die gemeindeeigenen und fremden Transportmittel im Ereignisfall
- f. Plant die Zusammenarbeit mit privaten Betrieben (z.B. Baufirmen) in Notsituationen
- g. Steht in Kontakt mit den kantonalen Naturgefahrenbeauftragten
- h. Beurteilt, informiert und erlässt wo nötig Verbote oder Entscheide bezüglich Naturgefahren
- i. Berät die GFO im Fachgebiet

#### **Art. 19 Zivilschutz**

- a. Betreut schutzsuchende und obdachlose Personen
- b. Leistet Instandstellungsarbeiten
- c. Leistet Einsätze zugunsten der Gemeinschaft
- d. Verstärkt die Führungsunterstützung und die Logistik
- e. Schützt Kulturgüter
- f. Stellt die Infrastruktur und die Mittel zur Alarmierung der Bevölkerung bereit

### **IV. Schlussbestimmungen**

#### **Art. 20 Inkrafttreten**

Dieses Reglement wurde durch den Gemeinderat Rüschlikon am 17. April 2024 genehmigt und tritt am 1. Juli 2024 in Kraft.

#### **Gemeinderat Rüschlikon**

Dr. Fabian Müller  
Gemeindepräsident

Benno Albisser  
Gemeindeschreiber

## Anhang 1     Struktur des Gemeindeführungsorgans (Organigramm GFO)

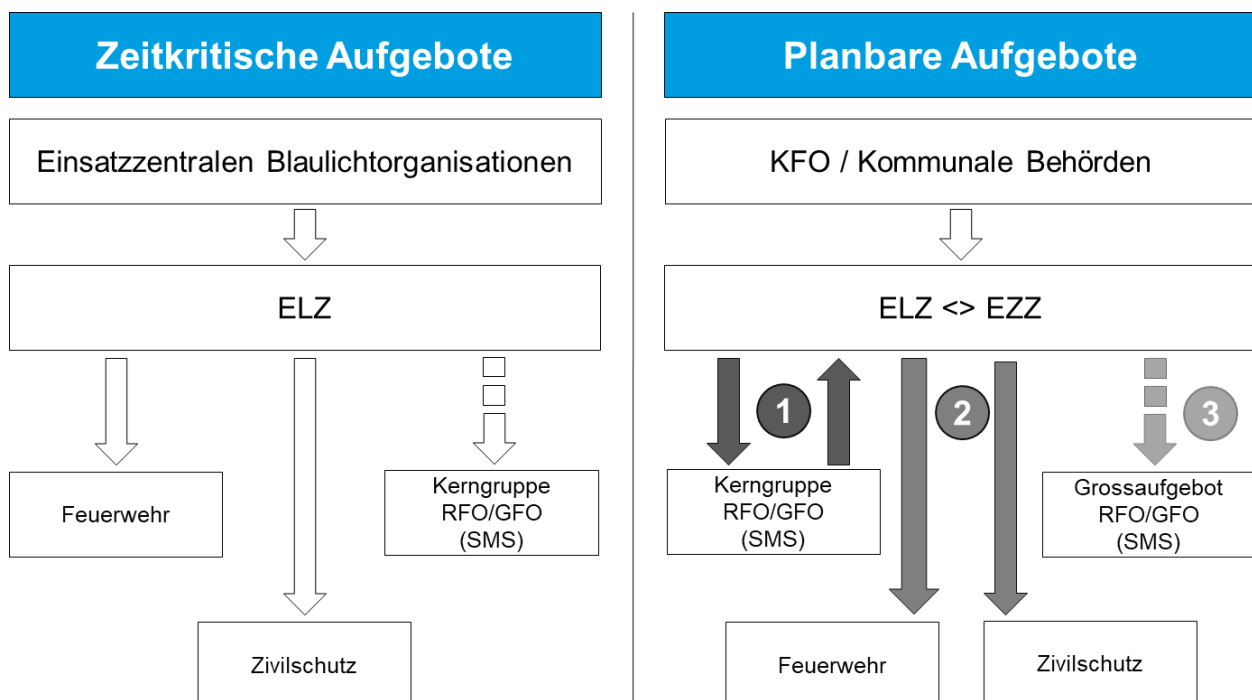
Siehe Website Gemeinde Rüschlikon:

[Reglement über die Gemeindeführung in ausserordentlichen Lagen \(GFO\) - Organigramm](#)

## Anhang 2    Aufgebotsprozess GFO

Diverse Ereignisse können dazu führen, dass die kommunale Führungsorganisation aufgeboden werden muss. Bislang war dies nur über eigens eingerichtete Kanäle möglich. Neu erfolgt das Aufgebot auch direkt über die Einsatzzentrale.

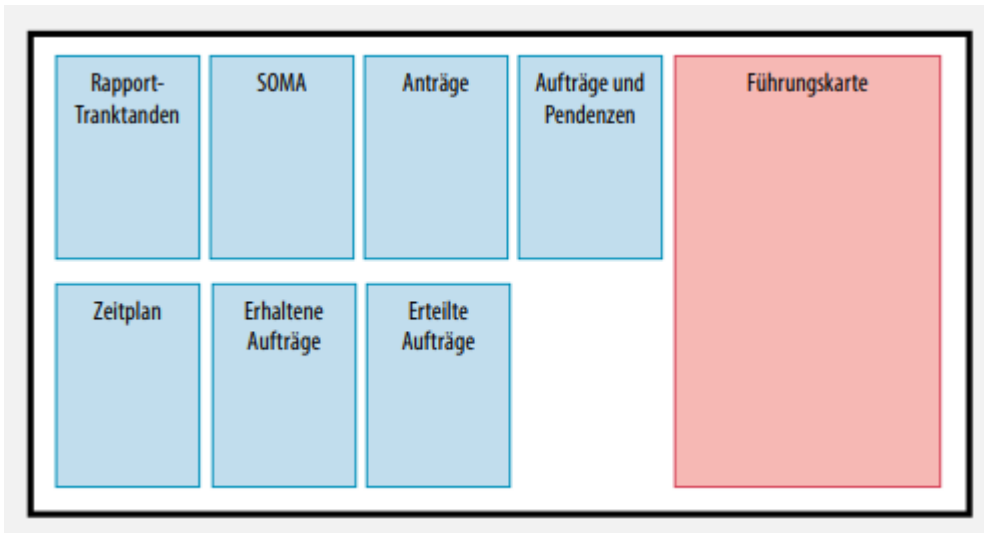
|                        |                                                                                                                                                                                        |
|------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Wer kann aufbieten     | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kommunalbehörden</li> <li>- Verantwortliche GFO</li> <li>- Polizei</li> <li>- Feuerwehr</li> <li>- Zivilschutz</li> </ul>                     |
| Wen kann ich aufbieten | <b>GFO Kerngruppe</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gemeindepräsident/in</li> <li>- Sicherheitsvorsteher/in</li> <li>- Stabschef/in</li> <li>- Stv. Stabschef/in</li> </ul> |
| Wie kann ich aufbieten | <b>Tel. 118</b> (Einsatzzentrale Zürich)<br>Angaben für die ELZ:<br>1. Einsatzstichwort GFO<br>2. Einsatz Adresse<br>3. Name des Anrufers<br>4. Rückrufnummer                          |
| Was geschieht dann     | Die ELZ startet ein Initialaufgebot per Tel./SMS an die GFO Kerngruppe (Hinterlegung der Absendenummern)                                                                               |
| Weitere Aufgebote      | Weitere Aufgebote (Personen müssen im LODUR erfasst sein) erfolgen via ELZ über Einsatzrückrufnummer <b>044 289 32 20</b>                                                              |



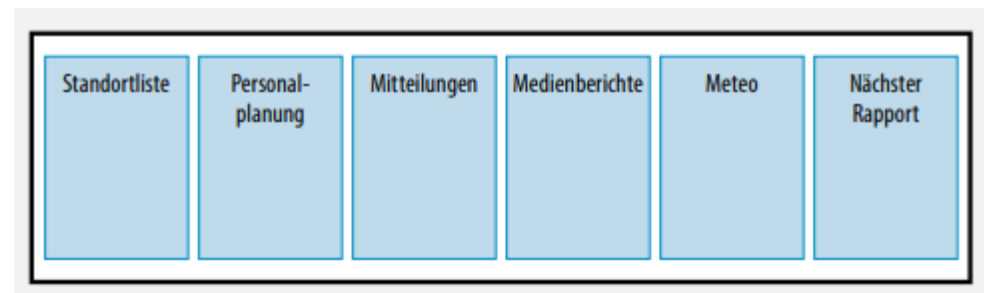
## Anhang 3 Einrichtung GFO Führungsstandort 1/4

Für die Einrichtung des Führungsstandorts wird auf das «Handbuch Führung im Bevölkerungsschutz», Version 1.5, März 2021, Kapitel 4.6, des Bundesamts für Bevölkerungsschutz BABS verwiesen.

An den Wänden des Führungsraums müssen folgende Informationen dargestellt werden können:



Informationen zum Dienstbetrieb werden am Führungsstandort auf einer Informationswand wie folgt festgehalten:



Folgende technischen Hilfsmittel müssen zur Verfügung stehen:

- Möglichst mehrere Telefonanschlüsse
- Funkverbindungen zu allen Einsatzkräften (stellt Zivilschutz sicher)
- Radio- und Fernsehgerät
- EDV inkl. Internetanschluss
- Beamer & Visualizer
- Elektronische Lagedarstellung LAFIS (stellt Zivilschutz sicher)
- Kopiergerät

Anträge

|           |        |
|-----------|--------|
| Ereignis: | Datum: |
| Ort:      |        |

| Antragsteller/in | Was / Wo / Wie viel | Bis wann | Verantwortlich | Erl. |
|------------------|---------------------|----------|----------------|------|
|                  |                     |          |                |      |
|                  |                     |          |                |      |
|                  |                     |          |                |      |
|                  |                     |          |                |      |
|                  |                     |          |                |      |
|                  |                     |          |                |      |
|                  |                     |          |                |      |
|                  |                     |          |                |      |
|                  |                     |          |                |      |
|                  |                     |          |                |      |
|                  |                     |          |                |      |
|                  |                     |          |                |      |
|                  |                     |          |                |      |
|                  |                     |          |                |      |
|                  |                     |          |                |      |
|                  |                     |          |                |      |
|                  |                     |          |                |      |

Aufträge / Pendenzen

|           |              |
|-----------|--------------|
| Ereignis: | Datum:       |
| Ort:      | Seite/Blatt: |

| Nr. | Auftrag / Pendenzen | Zuständigkeit | Prio | Bis wann | Erl. |
|-----|---------------------|---------------|------|----------|------|
|     |                     |               |      |          |      |
|     |                     |               |      |          |      |
|     |                     |               |      |          |      |
|     |                     |               |      |          |      |
|     |                     |               |      |          |      |
|     |                     |               |      |          |      |
|     |                     |               |      |          |      |
|     |                     |               |      |          |      |
|     |                     |               |      |          |      |
|     |                     |               |      |          |      |
|     |                     |               |      |          |      |
|     |                     |               |      |          |      |
|     |                     |               |      |          |      |
|     |                     |               |      |          |      |
|     |                     |               |      |          |      |
|     |                     |               |      |          |      |
|     |                     |               |      |          |      |

Sofortmassnahmen

|           |              |
|-----------|--------------|
| Ereignis: | Datum:       |
| Ort:      | Seite/Blatt: |

| Was / Wo | Wer | Bis wann | Erl. |
|----------|-----|----------|------|
|          |     |          |      |
|          |     |          |      |
|          |     |          |      |
|          |     |          |      |
|          |     |          |      |
|          |     |          |      |
|          |     |          |      |
|          |     |          |      |
|          |     |          |      |
|          |     |          |      |
|          |     |          |      |
|          |     |          |      |
|          |     |          |      |
|          |     |          |      |
|          |     |          |      |
|          |     |          |      |
|          |     |          |      |
|          |     |          |      |

## Gemeinde Rüschlikon



### Liebe Einwohnerin, lieber Einwohner der Gemeinde Rüschlikon

Ereignisse, die den Alltag unserer Gesellschaft auf den Kopf stellen, sind auch bei uns möglich – auch wenn wir uns hier sicher fühlen. Deshalb ist es wichtig, gut vorbereitet zu sein.

Dieses Schreiben zeigt Ihnen, wo Sie im Ereignisfall in der Gemeinde Rüschlikon Hilfe finden.

Lesen Sie die Informationen aufmerksam durch und bewahren Sie diese Broschüre gut auf.

*September 2021, Der Gemeinderat*

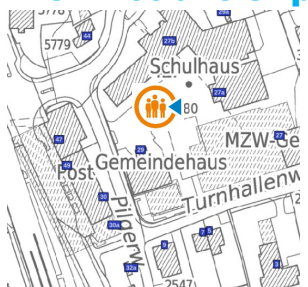
### Der Notfalltreffpunkt Ihre Anlaufstelle im Ereignisfall

Der Notfalltreffpunkt dient bei einem **Kommunikationsausfall**, bei dem Sie die Blaulichtorganisationen (Polizei, Feuerwehr, Sanität) nicht mehr mit dem Telefon alarmieren können, als erste Kontaktstelle, um **Notrufe** abzusetzen.

Bleiben Sie bei einem Ereignis, wenn für Sie keine unmittelbare Gefahr besteht, zu Hause und warten Sie ab. Vielleicht funktioniert Ihr Autoradio noch, allenfalls Ihr Mobile, um Informationen zu erhalten. Wenn Sie aber Hilfe benötigen (bei Stromausfällen), oder ihr Heim nicht mehr sicher ist (Wassereintritt, Hangrutschungen, Einsturzgefahr etc.), ist der **Notfalltreffpunkt Ihre erste Anlaufstelle**. Hier erhalten Sie Hilfe und Informationen.

Für den Fall, dass die Gemeinde (teil-)evakuiert werden muss und Sie keine Fahrgelegenheit haben, begeben Sie sich zum Notfalltreffpunkt. Von dort aus werden Sie – wenn nötig – so rasch wie möglich aus dem gefährdeten Gebiet gebracht.

### Ihren Notfalltreffpunkt finden Sie hier:



**Rüschlikon**  
Pilgerweg 29

Oberer Pausenplatz, Turnhalle, Gemeindehaus

Informieren Sie sich unter [www.notfalltreffpunkt.ch](http://www.notfalltreffpunkt.ch) oder wenden Sie sich an die Gemeinde:  
Telefon: 044 724 72 11 / [gemeinde@rueschlikon.ch](mailto:gemeinde@rueschlikon.ch)

## Evakuation

### So läuft eine Evakuation ab



Die Behörden lösen im gefährdeten Gebiet den Allgemeinen Alarm aus. Über Radio und die App Alertswiss wird die Bevölkerung aufgefordert, das Gebiet zu verlassen.



Falls Ihnen kein Transportmittel zur Verfügung steht, begeben Sie sich zum nächstgelegenen Notfalltreffpunkt. Dort erhalten Sie Informationen zum Ablauf der Evakuation. Wenn Sie sich nicht aus eigener Kraft zum Notfalltreffpunkt begeben können, bitten Sie Ihre Angehörigen und Nachbarn um Hilfe.



Vom Notfalltreffpunkt aus werden Sie so rasch als möglich ausserhalb des gefährdeten Gebiets gebracht. In der Betreuungsstelle erhalten Sie Betreuung und Verpflegung.



Die Behörden sorgen dafür, dass Familienmitglieder während der Evakuation zusammenbleiben oder zusammengeführt werden.



Wenn die Gefahr vorüber ist, können Sie zurück in Ihr Zuhause. Falls die Gefahr anhält, werden Unterkünfte bereitgestellt, in denen ein längerer Aufenthalt möglich ist.

## Stromausfall

### So verhalten Sie sich richtig



Schalten Sie alle netzbetriebenen Geräte aus. Wenn der Strom wieder da ist, schalten Sie ein Gerät nach dem anderen ein.



Wenn Ihr Telefon noch funktioniert: Rufen Sie die Notrufnummern nur in Notfällen an und vermeiden Sie unnötige Anrufe. Hören Sie stattdessen Radio.



Tragen Sie warme Kleidung. Diese hilft, den Ausfall der Heizung zu kompensieren.



Konsumieren Sie zuerst Nahrungsmittel aus dem Kühlschrank oder Tiefkühler, bevor Sie ungekühlt haltbare Lebensmittel aufbrauchen.



Wenn Sie Hilfe benötigen oder sich über die Lage informieren wollen, suchen Sie den nächstgelegenen Notfalltreffpunkt auf.