

Stadt
Schnaittenbach



**Örtliches
Katastrophenschutzkonzept
für Schnaittenbach**

-
Taschenkarte Wärmestube



Taschenkarte zum Betrieb der Wärmestube durch freiwillige Spontanhelfer im Rahmen von Großschadenslagen und Katastrophenfällen in der Stadt Schnaittenbach

1. Allgemeiner Zweck:

Im Rahmen von länger andauernden Großschadenslagen und Katastrophenfällen kann die Einrichtung und der Betrieb einer Wärmestube erforderlich sein. Die Wärmestube stellt eine Anlaufstelle für (hilfsbedürftige) Mitbürgerinnen und Mitbürger dar und wird für den Gemeindebereich von Schnaittenbach zentral im St. Vitusheim (Bischof-Rosner-Platz 1, 92253 Schnaittenbach) eingerichtet und betrieben.

Die Entscheidung ob und wann die Wärmestube aktiviert wird, obliegt dem örtlichen Krisenstab und beruht auf den zu diesem Zeitpunkt vorliegenden Erkenntnissen der Einsatzlage.

Auch wenn die verantwortliche Leitung der Wärmestube in den Händen der Stadt und seinen Sicherheitsorganen (z.B. örtlicher Krisenstab) liegt, wird der operative Betrieb durch die Stadtverwaltung an freiwillige Spontanhelfer (kirchliche Organisationen) übertragen.





2. Schwerpunktaufgaben der Wärmestube:

Die einzelnen Schwerpunktaufgaben der Wärmestube, welche notstromversorgt und geheizt werden kann, sind dabei:

- Schaffung einer Möglichkeit des temporären Aufwärmens für die Bevölkerung
- Zubereitung und Ausgabe einer einfachen (warmen) Mahlzeit / Versorgung mit warmen Getränken
- Schaffung einer Möglichkeit akkubetriebene Gerätschaften des täglichen Bedarfs sowie Handys aufzuladen
- Information (per Aushang und/oder mündlich) über die aktuelle Lage und die weitere absehbare Entwicklung
- Schaffung einer Möglichkeit einer eingeschränkten, temporären Notbetreuung für Kinder, damit Eltern und betreuungspflichtige Personen Zeit finden, notwendige Vorkehrungen zu treffen, sofern die Notbetreuung im Kindergarten St. Marien nicht möglich bzw. noch nicht angelaufen ist.

3. Maßnahmen / Vorgehen im Einsatzfall:

3.1 Alarmierung:

Die Alarmierung der Spontanhelferinnen und -helfer erfolgt durch den örtlichen Krisenstab. Verständigt werden dabei bei den entsprechend vordefinierten Organisationen der/die jeweilige Vorsitzende/Verantwortliche. Sollte diese/dieser nicht erreichbar sein, ist sein/ihr Vertreter zu benachrichtigen. Die Benachrichtigung erfolgt per Telefonanruf bzw. mittels eines durch den Krisenstab beauftragten Melders.



Im Anschluss daran hat der/die jeweilige Organisationsverantwortliche unverzüglich seine vorab organisationsintern bestimmten Helferinnen und Helfer zu verständigen. Die Verantwortung entsprechend ausreichend Helferinnen und Helfer für einen bestimmten Zeitpunkt (ggfs. im Schichtdienst) zu organisieren und bereitzustellen obliegt der jeweiligen Organisation.

3.2 Treffpunkt:

Die verständigten Spontanhelfer haben sich zeitnah im St. Vitusheim mit eigenen Mitteln einzufinden. Hierfür ist ein Zeitraum von max. 90 Minuten nach Verständigung vorgesehen. Zu diesem Zeitpunkt ist auch ein Ansprechpartner des örtlichen Krisenstabs vor Ort, welcher einerseits die Lage erläutert und andererseits den Einsatzauftrag für die ersten 24 h übermittelt.

3.3 Organisation / Schichteinteilung / Schichtleiter:

Um einen geordneten Ablauf für mehrere Tage im Schichtdienst gewährleisten zu können, sind folgende Maßnahmen erforderlich:

- Bestimmung einer verantwortlichen Person für die Wärmestube aus dem Kreis der Organisationen, welche die ersten 24 h uneingeschränkt vor Ort sein kann
- Erstellung eines Anwesenheits- und Sichtplanes für mindestens 5 Tage mit Angabe der Personalien und Erreichbarkeiten der eingeteilten Spontanhelferinnen und -helfer
- Definition der verantwortlichen Schichtleitung je Schicht nach Ablauf der ersten 24 h
- Unverzügliche Übermittlung des Anwesenheits- und Schichtplans inkl. Erreichbarkeiten durch den/die Schichtleiter*in nach Ersteinrichtung sowie tägliche Revision und Übermittlung vor der ersten (Morgen-)lagebesprechung an den Krisenstab.



Der/die jeweilige Schichtleiter*in ist zentraler Ansprechpartner des örtlichen Krisenstabs und ist gegenüber den Helferinnen und Helfern sowie den zu betreuenden Personen weisungsbefugt.

Der/die Schichtleiter*in ist nicht mit festen Aufgaben in der Wärmestube zu verplanen. Er/Sie übernimmt die Leitung der Wärmestube und nimmt an den regelmäßigen Lagebesprechungen im Krisenstab (Leuchtturm, Feuerwehrgerätehaus) teil.

3.4 Gesamtbedarf an Spontanhelfern:

Der jeweilige Gesamtbedarf pro Schicht beträgt 4 Personen (inkl. dem/der Schichtleiter*in). Hinzukommen noch Betreuerinnen aus dem Kindergarten. Die Notbetreuung der Kinder ist separat geregelt und nicht primäre Aufgabe der Wärmestube.

3.5 Schichtzeiten / Dienstbetrieb / Schichtwechsel:

- Grundsätzlich gilt ein 24 h Schichtbetrieb. Dabei wird die Schichtzeit der Spontanhelferinnen und -helfer auf 12 h pro Schicht begrenzt
- Schichtwechsel ist jeweils um 08.00 Uhr bzw. 20.00 Uhr
- Die Zeit des Schichtwechsels beträgt ca. 15 Minuten. In dieser Zeit stimmen sich die bisherige Schicht mit der neuen Schicht über besondere Vorkommnisse ab
- Besonderheiten sind im Anwesenheitsplan durch den/die Schichtleiter*in zu vermerken.

3.6 Aufbau / Betrieb der Versorgungsstrukturen:

Sowohl die energetische Versorgung als auch die Versorgung des Gebäudes mit Wärme obliegt der Kirchenverwaltung bzw. des örtlichen Krisenstabs.



Sollten entsprechende Einrichtungsgegenstände wie z.B. Betten, Bettzeug, Decken etc. benötigt werden, ist der örtliche Krisenstab zu verständigen, welcher für die Beschaffung verantwortlich zeichnet.

3.7 Verpflegung / Versorgung allgemein:

Die Bereitstellung bzw. Beschaffung von Verpflegung jeglicher Art (Essen, Getränke) ist Aufgabe des Krisenstabs. Hierfür hat der/die Schichtleiter*in Zusammenarbeit mit den eingeteilten Spontanhelferinnen und -helfer zeitnah die notwendigen Bedarfe (Verhältnismäßigkeit ist zu beachten) zusammenzufassen und dem Krisenstab zu übermitteln.

Im Rahmen der Verpflegung und Versorgung sind dabei folgende Aufgaben durch die eingesetzten Spontanhelferinnen und -helfer innerhalb der jeweiligen Schichtzeiten zu erledigen:

- Erwärmung und Ausgabe von Essen und Getränken
- Reinigung und Wiederbereitstellung des Geschirrs und der Transportbehältnisse der Verpflegung
- Auflistung von ausgegebenen Getränken, welche im Vitusheim durch die Kirchenverwaltung vorgehalten werden
- Behelfsmäßige Reinigung der Toiletten und des Gebäudes in Abstimmung mit dem Hausmeister des Vitusheims
- Meldung jeglicher Bedarfe, welche für den Betrieb der Wärmestube sinnvoll und notwendig sind, an den örtlichen Krisenstab (wenn möglich vor der jeweiligen [Morgen-] Lagebesprechung).

3.8 Verständigung und Information der Bevölkerung:

Notwendige Informationen welche durch den Krisenstab zusammengefasst werden, sind im Vitusheim auszuhängen sowie in regelmäßigen Abständen durch den Schichtleiter bekanntzugeben.



4. allg. Hinweise:

Eingesetzte Spontanhelferinnen und -helfer sind nach § 2 Abs. 1 Nr. 12 SGB VII versichert, sofern ihnen im Rahmen des örtlichen Krisenstabs bzw. der Einsatzleitung der Feuerwehr Aufgaben übertragen bzw. sie zum Dienst herangezogen wurden. Zudem ist er/sie nach § 2 Abs. 2 Nr. 13 SGB VII versichert, wenn er/sie bei Unglücksfällen oder gemeiner Gefahr oder Not Hilfe leistet oder einen anderen aus erheblicher gegenwärtiger Gefahr für seine Gesundheit rettet, sog. Nothelfer.

Von der Arbeit freigestellt werden ehrenamtliche Einsatzkräfte, welche als Helferinnen und Helfer in einer freiwilligen Hilfsorganisation oder einer angeforderten privaten Organisation an Einsätzen zur Katastrophenabwehr teilnehmen. Sie sind während der Teilnahme am Einsatz und für einen angemessenen Zeitraum danach zur Arbeitsleistung nicht verpflichtet. Es wird jedoch empfohlen dies im Einsatzfalle bzw. im Vorfeld der Übernahme einer Aufgabe bzw. Schicht mit dem Arbeitgeber/mit der Schulleitung (nur volljährige Schülerinnen und Schüler bzw. Studenten können eingesetzt werden) abzustimmen und einvernehmlich zu regeln. Grundlage hierfür ist der Art. 9 des BayKSG. Die Übernahme des Verdienstausschlags von ehrenamtlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern (Spontanhelferinnen und -helfer) im Katastrophenschutz regelt dabei der Art. 17 BayKSG.

Mit der Zustimmung der Helferin bzw. des Helfers einen Dienst/eine Schicht im Bereich der Wärmestube zu übernehmen erfolgt automatisch die Übertragung der Aufgabe als Verwaltungshelferin bzw. -helfer durch die Stadt Schnaittenbach für diesen speziellen (Einsatz-)Zweck. Diese endet nach Beendigung der jeweiligen Schicht (inkl. direktem Nachhauseweg) und beginnt ggfs. mit der erneuten Übernahme einer Schicht (inkl. der direkten Anreise). Sollten Rückfragen oder Unklarheiten bestehen, steht die Stadtverwaltung, Abteilung Brand- und Katastrophenschutz bzw. der federführende Kommandant der Schnaittenbacher Feuerwehren jederzeit gerne zur Verfügung.



Versorgungspunkt für Hilfsbedürftige

Support point for people in need



Notbetreuung für Kinder

Emergency child care



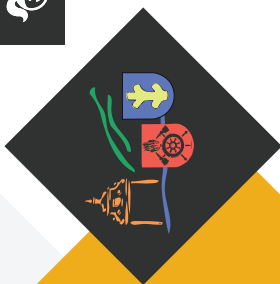
Aufwärmöglichkeit

First aid



Informationen

Information



WÄRMESTUBE

Notstromversorgt und beheizt

Schnaittenbach im Oktober 2025

Herausgegeben von: FF Stadt Schnaittenbach, Michael Werner, Hbm | federf. Kommandant,
Tel. +49/151/55887500 bzw. e-Mail: michael.werner@feuerwehrschnaittenbach.de

Bildnachweise: FF Stadt Schnaittenbach / Redaktion: Michael Werner / Illustration: Lucas Reindl