

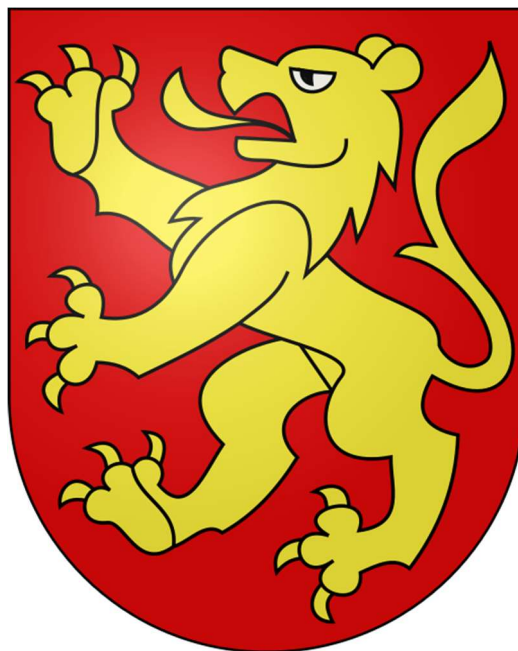
# **Pflichtenheft Führungsstab**

und

# **BCM Business Continuity Management**

(Betriebskontinuitätsplanung)

# **Einwohnergemeinde Thörigen**



Inkraftsetzung durch Gemeinderatsbeschluss per 23.04.2024

# Pflichtenheft Führungsstab

## Grundlagen

- Kantonales Bevölkerungsschutz- und Zivilschutzgesetz KBZG (BSG 521.1)
- Verordnung über den Bevölkerungsschutz BeV (BSG 521.10)
- Gefahrenanalyse Thörigen
- Notfallplanung Naturgefahren

## Anhänge zum Pflichtenheft

- Nr. 1                    Zusammensetzung Führungsstab Thörigen
- Nr. 2                    Auslösung Führungsstab
- Nr. 3                    Einführung BCM
- Nr. 4                    Vitale Aufgaben der Einwohnergemeinde Thörigen
- Nr. 5 bis 27            Umsetzungskonzept vitale Leistungen (BCM)
- Nr. 28                   Bereitstellung von Material

## Zuständigkeitsbereich

Der Zuständigkeitsbereich des Führungsstabes erstreckt sich auf das Gemeindegebiet von Thörigen.

## Zusammensetzung (Anhang 1)

- Gemeindepräsidium
- Gemeindepräsidium Stellvertretung
- Ressortvorstehende:r Gemeinderat öffentliche Sicherheit
- Evtl. je nach Ereignis: Ressortvorstehende:r Gemeinderat Infrastruktur
- Evtl. je nach Ereignis: Ressortvorstehende:r Gemeinderat service public
- Vertretung Verwaltung
- Vertretung Werkdienst

## Aufgaben – Vorbereitung

Der Führungsstab in seinem Zuständigkeitsbereich:

- Schafft im Hinblick auf ausserordentliche Lagen die personellen, materiellen, organisatorischen und planerischen Voraussetzungen für die Führung, die Führungsunterstützung, den raschen und effizienten Einsatz der Mittel.
- Ist zuständig für die Gefahrenbeurteilung, die Konzepte und die Einsatzplanung.
- Trifft Vorkehrungen für den Schutz von Menschen, Tieren und Sachwerten.
- Erarbeitet eine auf die Gemeindebedürfnisse zugeschnittene Einsatzdokumentation.
- Regelt Details in Pflichtenheften.
- Überprüft periodisch die Vorbereitungsmaßnahmen.

## Aufgaben – Einsatz

- Stellt die Führung im rückwärtigen Raum sicher.

- Stellt die Schnittstellen zu weiteren Notfallorganisationen sicher (Feuerwehr Goldisberg, Zivilschutz Oberaargau West, Regionales Führungsorgan RFO, Regierungsstatthalteramt RSA Oberaargau)
- Erarbeitung Entscheidungsgrundlagen für die Exekutive und stellt den Vollzug von Gemeinderatsbeschlüssen sicher.
- Sorgt für eine zeitnahe Information der Bevölkerung.
- Sorgt für eine rasche Wiederherstellung einer Grundinfrastruktur.
- Veranlasst bei Bedarf Massnahmen für die Wiederherstellung geordneter Verhältnisse

## Zusammensetzung Führungsstab Thörigen (Anhang 1)

<b>Funktion</b>	<b>Name</b>	<b>Koordinaten Telefon</b>	<b>Koordinaten Mail</b>
Gemeindepräsidium	Moret Sandro	062 961 60 43 079 604 39 10	samo@gmx.ch
Gemeindepräsidium Stv.	Schenk Thomas	062 961 04 83 079 554 16 85	schenk.thomas@besonet.ch
Ressortvorstehende:r Gemeinderat öffentliche Sicherheit	Schenk Thomas	062 961 04 83 079 554 16 85	schenk.thomas@besonet.ch
Gemeindeverwalter:in	Simon Wildi Susanne	062 961 21 41 079 779 69 64	susanne.simonwildi@thoerigen.ch susanne.simon@bluewin.ch
Gemeindeverwalter:in- Stv.	Gerber Tanja	062 961 21 40 079 775 18 52	tanja.gerber@thoerigen.ch
Bereichsleiter:in Finanzen	Rossier Liliane	062 961 21 42 079 241 78 11	liliane.rossier@thoerigen.ch
Werkdienst	Lüthi Stefan	079 600 97 72	stefan.luethi@thoerigen.ch

Je nach Ereignis Erweiterung mit:

<b>Funktion</b>	<b>Name</b>	<b>Koordinaten Telefon</b>	<b>Koordinaten Mail</b>
Ressortvorstehende:r Gemeinderat Infrastruktur	Grossenbacher Jürg	079 673 27 60	j.grossenbacher@schachtler- burgdorf.ch
Ressortvorstehende:r Gemeinderat service public	Emanuel Lange	062 961 63 53 076 430 63 53	emanuel.lange@ctwi.ch

## Auslösung Führungsstab (Anhang 2)

Ereignis	Dauer Ereignis	wer
Klein	1 Tag	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gemeindepräsidium</li> <li>• Ressortvorstehende:r Gemeinderat öffentliche Sicherheit</li> <li>• Gemeindeverwalter:in</li> </ul>

Gross	1 Tag	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gesamtgemeinderat</li> <li>• Gemeindeverwalter:in</li> <li>• Gemeindeverwalter:in-Stv.</li> <li>• Bereichsleitung Finanzen</li> <li>• Werkdienst</li> </ul>
-------	-------	--

### Bei fehlenden Kommunikationswegen tritt sich der Führungsstab

1 Stunde nach Eintritt	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gemeindepräsidium</li> <li>• Ressortvorstehende:r Gemeinderat öffentliche Sicherheit</li> <li>• Gemeindeverwalter:in</li> </ul>
2 Stunden nach Eintritt	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gemeindepräsidium</li> <li>• Ressortvorstehende:r Gemeinderat öffentliche Sicherheit</li> <li>• Gemeindeverwalter:in</li> <li>• Gemeindeverwalter:in-Stv.</li> <li>• Bereichsleiterin Finanzen</li> <li>• Werkdienst</li> </ul>
5 Stunden nach Eintritt	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zusätzlich Gemeinderat gesamt</li> </ul>

### Treffpunkt

Gemeindeverwaltung Thörigen, Buchsistrasse 1A, 3367 Thörigen

# BCM Business Continuity Management (Anhang 3)

## Ausgangslage

Die Einwohnergemeinden müssen im Falle eines Ereignisses, beispielsweise bei einem Stromausfall, Hackerangriff o. ä., wichtige Leistungen zugunsten der Bevölkerung, Wirtschaft und Politik erbringen können. Das Umsetzungskonzept sieht vor, dass die für die Bevölkerung wichtigsten, vitalen Leistungen, die dauernd oder nach einem Unterbruch wieder sehr rasch zur Verfügung stehen müssen, vertieft analysiert und priorisiert werden. Auf der Basis dieser Analyse folgen anschliessend gezielte Massnahmen, um die dauernde Sicherstellung dieser Leistungen in Krisenlagen zu optimieren. Das BCM dient dazu, die wichtigsten Leistungen der Verwaltung zugunsten der Bürger:innen, der Wirtschaft und der Politik auch im Ereignis- oder Krisenfall aufrechterhalten zu können. Dies auf einer kurzen Zeitachse – von Minuten über Stunden, Tage bis allenfalls wenigen Wochen. Mit dem BCM wird die Gemeindeverwaltung so vorbereitet, dass sie die unmittelbar notwendigen, vitalen Leistungen weiterhin erbringen und damit Folgeschäden verhindern kann.

## Einbettung BCM

- Welche Prozesse einer Einwohnergemeinde dürfen trotz Störung nicht oder nur kurz ausfallen?
- Mit welchen Massnahmen kann sichergestellt werden, dass die essenziellen Leistungen dauernd oder nach einem Unterbruch schnell wieder erbracht werden?

## Konkretes Vorgehen

Das BCM muss von der Gemeindeverwaltung sichergestellt werden. Eine Delegation der Aufgabe an Dritte (zum Beispiel an die regionale Feuerwehr, RFO / Gemeindeführungsorgan GFO etc.) ist nicht möglich. Das BCM einer Einwohnergemeinde umfasst lediglich die Aufgaben in der Verantwortung der Einwohnergemeinde. Institutionen wie Heime, Spitäler etc. können nicht auf das BCM der Einwohnergemeinde zurückgreifen und sind entsprechend für sich selbst verantwortlich.

## Partner und Schnittstellen

Es ist zu beachten, dass das BCM keine Aufgaben des RFO / GFO übernimmt. Kann ein Ereignis nicht mehr in den ordentlichen Strukturen bewältigt werden, kann der Einsatz des RFO / GFO beantragt werden. Dieses trifft bei Katastrophen, Notlagen und Grossereignissen die Vorbereitung und stellt die Bewältigung sicher. Das RFO / GFO übernimmt wiederum keine Aufgaben im BCM einer Einwohnergemeinde.

## Vitale Leistungen

Zuerst müssen die vitalen Leistungen je Bereich definiert werden. Es handelt sich hierbei um unverzichtbare Aufgaben einer Einwohnergemeinde. Diese Zusammenstellung muss regelmässig geprüft und wenn nötig korrigiert werden.

## Kommunikation

Die Gemeindeverwaltung liegt im Fokus der Öffentlichkeit. Entsprechend ist die Kommunikation wichtig. In Krisenfällen ist das gemeinsame Auftreten essenziell. Die Botschaften müssen klar und für alle verständlich sein. Mit der richtigen Kommunikation kann die Bevölkerung sensibilisiert werden. Die Kommunikationsarten und -mittel müssen definiert werden. Die unterschiedlichen Krisensituationen (z.B. Stromausfall) müssen dabei berücksichtigt werden. Im Idealfall wird ein gemeindeinterner «Single Point of Contact» (SPOC) eingesetzt, damit nur eine einzige Quelle informiert und kommuniziert. Je nach Ereignis kann zum Beispiel eine Hotline oder

Anlaufstelle (Notfalltreffpunkt NTP) eingerichtet werden. Die Mitarbeitenden für die Aufgaben müssen vor Inbetriebnahme geschult werden und über die entsprechenden Informationen zur Weitergabe verfügen.

### **Praxistauglichkeit**

Das BCM ist eine rollende Planung und muss regelmässig, je nach Entwicklung überprüft und angepasst werden. Es werden neue Fragestellungen entdeckt und die Einwohnergemeinde kann sich verbessern. Aus der Erfahrung wachsen Erkenntnisse, wo das BCM funktioniert, wo es zu umständlich ist und wo es anders organisiert werden muss.

### **Zusammenfassung**

Mit einem BCM stellt jede Einwohnergemeinde sicher, bestmöglich für künftige Herausforderungen gewappnet zu sein. Es hilft die Abläufe zu verstehen und identifiziert unverzichtbare Leistungen.

## Vitale Aufgaben der Einwohnergemeinde Thörigen (Anhang 4)

Bereich / Ressort	Leistung	Nutzende	Schnittstellen	Leistung	Umsetzungskonzept
Infrastruktur	Abfallentsorgung	Haushalte, Gewerbe	Ernst Gerber AG, Kehrrichtverbrennungsanlage AVAG	Entsorgung	Anhang 5
Infrastruktur	Abwasserentsorgung	Angeschlossene Haushalte, Gewerbe	Gemeindeverband ARA Region Herzogenbuchsee, RISTAG Ingenieure AG	Entsorgung	Anhang 6
Präsidiales	Leistungen der AHV sowie Beziehende von anderweitigen Zulagen	Klientel	Ausgleichskasse des Kantons Bern	Existenzsicherung	Anhang 7
Präsidiales	Bestattungswesen	Todesfälle	Verwaltung, Gemeindeverband Begräbnisbezirk Thörigen	Hygiene	Anhang 8
Präsidiales	Einwohnerdienste	Bürger:innen, Öffentlichkeit, Politik, Verwaltung, weitere Amsstellen	Führungsstab, Gemeinderat, RFO, Kanton, Bund	Sicherstellung Aktualisierung Einwohnerregister	Anhang 9
Infrastruktur	Elektrizitätsversorgung	Haushalte, Gewerbe	BKW Energie AG	Versorgung	Anhang 10
Finanzen / öffentliche Sicherheit	Gesetzlicher Grundauftrag der Feuerwehr	Haushalte, Gewerbe	Feuerwehr Goldisberg	Retten, Halten, Schützen, Löschen	Anhang 11
Finanzen / öffentliche Sicherheit	Cash-Management	Mitarbeitende, Gewerbe, Dienstleister, Bürger:innen, Funktionäre, GFO	Post, Bank	Geldfluss	Anhang 12
Präsidiales	Führung	Gemeinderat, Kommissionen, Bürger:innen, Partnerorganisationen, RFO / GFO	NTP	Politische Führung	Anhang 13
Infrastruktur	Gasversorgung	Angeschlossene Haushalte und Gewerbe	SWISSGAS/UNIGAZ	Versorgung	Anhang 14
Präsidiales	Gemeindepolizei	Bürger:innen	Kantonspolizei	Sicherstellung Ruhe und Ordnung	Anhang 15
Infrastruktur	Bewirtschaftung Immobilien (Gemeinde)	Mietende, Nutzende	Werkdienst	Immobilienbewirtschaftung	Anhang 16
Präsidiales	Erreichbarkeit	Bürger:innen, Politik, RFO, Medien, Gewerbe	Führungsstab, Rettungsdienste, NTP, RFO, BKW, IT-Anbieter	Sicherstellung Kommunikation intern und extern	Anhang 17
Präsidiales	Information	Breite Öffentlichkeit, Medien, Politik, Verwaltung, RFO, Bürger:innen	Rettungsdienste, NTP, RFO, BKW, IT-Anbieter	Strategisch-politische und ereignisbezogene Kommunikation	Anhang 18
Service public	Logistik	Bürger:innen	Führungsstab, RFO, Blaulichtorganisationen, NTP	Minimale Versorgung	Anhang 19
Service public	Medizinische Versorgung	Bürger:innen, Einsatzkräfte	Blaulichtorganisationen, Spital SRO, Spitex	Medizinische Grundversorgung	Anhang 20
Präsidiales	Betreibung NTP	Öffentlich zugänglich	RFO	Information	Anhang 21



Bereich / Ressort	Leistung	Nutzende	Schnittstellen	Leistung	Umsetzungskonzept
Präsidiales	Öffentlicher Verkehr	Öffentlich zugänglich	SBB, BLS	Sicherstellung Mobilität	Anhang 22
Service publique	Sozialdienst	Klientel	Regionaler Sozialdienst Niederörs	Existenzsicherung	Anhang 23
Infrastruktur	Strassennetz	Öffentlich zugänglich	Strasseninspektorat	Mobilität	Anhang 24
Bildung	Bildungsangebot Volksschule	Kinder und Jugendliche	Schulverband BOT, Oberstufe Herzogenbuchsee	Minimaler Schulbetrieb	Anhang 25
Infrastruktur	Wasserversorgung	Haushalte, Gewerbe	EWK Herzogenbuchsee AG	Grundversorgung mit Trinkwasser	Anhang 25
Finanzen und öffentliche Sicherheit	Zivilschutz	Haushalte und Gewerbe	Zivilschutz Oberaargau West	Unterstützung Aufbau und Betrieb Kommandoposten KP RFO, NTP	Anhang 26

**Umschreibung der vitalen Leistung**

Kehrichtentsorgung funktioniert in der vom Gesetzgeber geforderten Qualität im Entsorgungsgebiet uneingeschränkt, Entsorgungssammelstelle wird betrieben, wilde Deponien werden entfernt, Kehrichtverbrennung und / oder Deponien werden gemäss gesetzlichen Bestimmungen sichergestellt

**Was passiert, wenn die Leistung über längere Zeit (eine Woche / ein Monat) nicht erbracht wird?**

Wilde Deponien entstehen, Geruchsemissionen, Tiere zerreißen die Gebinde, Kehricht stapelt sich ausserhalb der Container

**Um was geht es / was muss konkret geleistet werden?**

Kehrichtentsorgung muss reduziert sichergestellt sein. Unter Umständen keine Spezialsammlung

**Wer ist zuständig und im Einsatz (operativ, Schnittstelle etc.)?**

- Planung und Organisation: Gemeindeverwaltung Thörigen
- Umsetzung: Werkdienst, Ernst Gerber AG, AVAG

**Welche Infrastruktur ist nötig / wo wird die Leistung erbracht?**

- Kehrichtsammelstelle wird weiter betrieben

**Welche Mittel sind nötig (z.B. Notstrom)?**

Fahrzeuge (inkl. Treibstoff) der Ernst Gerber AG

**In welcher Form kann die Leistung angeboten werden?**

Abfuhr des Kehrichts. Separatsammlungen nach Bedarf und Möglichkeit

**Was ist sonst zu beachten?****Verantwortlich für diese vitale Leistung / Kontaktangaben**

- Gemeindeverwaltung Thörigen, Buchsistrasse 1A, 3367 Thörigen, 062 961 21 40, gemeinde@thoerigen.ch
- Werkdienst: Stefan Lüthi, 079 600 97 72, stefan.luethi@thoerigen.ch
- Ernst Gerber AG: Mumenthalstrasse 5, 4914 Roggwil, 062 916 40 80, info@gerber-ag.ch
- AVAG Umwelt AG, Kehrichtverwertungsanlage, Allmendstrasse 166, 3600 Thun, 033 226 56 56

**Umschreibung der vitalen Leistung**

Entsorgung von häuslichem Abwasser

**Was passiert, wenn die Leistung über längere Zeit (eine Woche / ein Monat) nicht erbracht wird?**

Abwasserleitungen verstopfen, Schächte überlaufen im Quartier oder freiem Feld, hygienische Probleme (Seuchen, Ratten etc.)

**Um was geht es / was muss konkret geleistet werden?**

Die Abwasserreinigungsanlagen arbeiten in der geforderten Qualität uneingeschränkt

**Wer ist zuständig und im Einsatz (operativ, Schnittstelle etc.)?**

Mitarbeiter Gemeindeverband ARA Region Herzogenbuchsee, Werkdienst

**Welche Infrastruktur ist nötig / wo wird die Leistung erbracht?**

- Kontrolltätigkeit Abwasserreinigungsanlagen durch Werkdienst
- Gemeindeverband ARA Region Herzogenbuchsee

**Welche Mittel sind nötig (z.B. Notstrom)?**

Bei Bedarf Spülmaterial und Pumpen, Treibstoff

**In welcher Form kann die Leistung angeboten werden?**

Periodische Kontrollen Leitungsnetz durch Werkdienst

**Was ist sonst zu beachten?****Verantwortlich für diese vitale Leistung / Kontaktangaben**

- Gemeindeverwaltung Thörigen, Buchsistrasse 1A, 3367 Thörigen, 062 961 21 40, gemeinde@thoerigen.ch
- Werkdienst: Stefan Lüthi, 079 600 97 72, stefan.luethi@thoerigen.ch
- ARA Region Herzogenbuchsee, Eisenbahnstrasse 2, 3360 Herzogenbuchsee, 062 956 51 51, info@ewk.ch
- RISTAG Ingenieure AG, Oberstrasse 15, 3360 Herzogenbuchsee, 062 956 90 90, info@ristag.ch

**Umschreibung der vitalen Leistung**

Verarbeitung der Meldungen der Sozialversicherungen der 1. Säule sowie der Familienzulagen und Ergänzungsleistungen

**Was passiert, wenn die Leistung über längere Zeit (eine Woche / ein Monat) nicht erbracht wird?**

Finanzieller Engpass bei den Leistungsbeziehenden, Daten und Register sind nicht mehr aktuell – dies hat Auswirkungen auf andere Register (z. B. Ausgleichskasse des Kantons Bern, Prämienverbilligung Krankenkasse)

**Um was geht es / was muss konkret geleistet werden?**

Existenzsicherung durch Verarbeitung der Meldungen, Aufrechterhaltung des Zahlungsverkehrs, alternativ Bargeldabgabe

**Wer ist zuständig und im Einsatz (operativ, Schnittstellen)?**

AHV-Zweigstelle, Ausgleichskasse des Kantons Bern

**Welche Infrastruktur ist nötig / wo wird die Leistung erbracht?**

Büroräumlichkeiten, Sitzungszimmer für Beratungen vor Ort

**Welche Mittel sind nötig (z.B. Notstrom)?**

Formulare lokal abspeichern und je 4 Ex. ausdrucken, Einwohnerkontrollkarten vorhanden mit Personalien, Dossier in Papier vorhanden, worin die Leistungen ersichtlich sind, Koordinaten der wichtigsten Adressen, Einwohnerliste in Excel-Tabelle

**In welcher Form kann die Leistung angeboten werden?**

Einsatz AHV-Zweigstelle allenfalls in manueller Art (ausfüllen der Formulare von Hand) und Versand der Dokumente per Post

**Was ist sonst zu beachten?**

Notstromaggregat

**Verantwortlich für diese vitale Leistung / Kontaktangaben**

- Gemeindeverwaltung Thörigen, AHV-Zweigstelle, Buchsistrasse 1A, 3367 Thörigen, 062 961 21 40, [gemeinde@thoerigen.ch](mailto:gemeinde@thoerigen.ch)
- Ausgleichskasse des Kantons Bern, Chutzenstrasse 10, 3007 Bern, 031 379 79 79

**Umschreibung der vitalen Leistung**

Sicherstellung von Kremation und Bestattungen bei Todesfällen

**Was passiert, wenn die Leistung über längere Zeit (eine Woche / ein Monat) nicht erbracht wird?**

Leichen verwesen, Hygiene nicht mehr sichergestellt

**Um was geht es / was muss konkret geleistet werden?**

Bestattungen und Kremationen müssen unverzüglich möglich sein

**Wer ist zuständig und im Einsatz (operativ, Schnittstellen)?**

Gemeindeverband Begräbnisbezirk Thörigen

**Welche Infrastruktur ist nötig / wo wird die Leistung erbracht?**

Organisation Bestattungswesen durch Gemeindeverband Begräbnisbezirk Thörigen

**Welche Mittel sind nötig (z.B. Notstrom)?**

Notstromversorgung

**In welcher Form kann die Leistung angeboten werden?**

Notbestattungen nur in Ausnahmefällen (Anrecht auf schickliche Bestattung)

**Was ist sonst zu beachten?****Verantwortlich für diese vitale Leistung / Kontaktangaben**

- Gemeindeverband Begräbnisbezirk Thörigen, Silvia Reinke, Weyerwaldweg 34, 3366 Bettenhausen, 062 961 60 67

**Umschreibung der vitalen Leistung**

Sicherstellung von An- und Abmeldungen, Mutationen bei Geburten etc., damit alle Einwohner:innen erfasst sind, Mutationen bei Todesfall als Grundlage für die Aufnahme des Siegelungsprotokolles, Sicherstellung des Informationsflusses an alle Einwohner:innen

**Was passiert, wenn die Leistung über längere Zeit (eine Woche/ein Monat) nicht erbracht wird?**

Auswirkungen auf andere Stellen (Steuerverwaltung, Einwohnergemeinden etc.), finanzieller Engpass, Informationsfluss an alle Einwohner:innen ist nicht gewährleistet

**Um was geht es / was muss konkret geleistet werden?**

Sicherstellung der Verarbeitungen der Mutationsmeldungen und Weiterleitung an betroffene und involvierte Stellen

**Wer ist zuständig und im Einsatz (operativ, Schnittstelle)?**

Gemeindeverwaltung Thörigen, Einwohnerdienste

**Welche Infrastruktur ist nötig / wo wird die Leistung erbracht?**

Büroräumlichkeiten, Sitzungszimmer für Beratungen vor Ort

**Welche Mittel sind nötig (z.B. Notstrom)?**

Aktuelle Einwohnerkontrollkarten vorhanden mit Personalien, Koordinaten der wichtigsten Adressen, Übermittlungsformular für Mutationen ausgedruckt, Einwohnerliste in Excel-Tabelle

**In welcher Form kann die Leistung angeboten werden?**

Einsatz Gemeindeverwaltung, Einwohnerdienste, allenfalls in manueller Art (ausfüllen der Formulare von Hand) und Übermittlung der Dokumente per Post

**Was ist sonst zu beachten?**

Der Eingang von Todesmeldungen muss sichergestellt werden durch Information der umliegenden Zivilstandsämter, des Gemeindeverbandes Begräbnisbezirk Thörigen, der reformierten Kirche, Herzogenbuchsee und des Spitals SRO, Langenthal

**Verantwortlich für diese vitale Leistung / Kontaktangaben**

- Gemeindeverwaltung Thörigen, Einwohnerdienste, Buchsistrasse 1A, 3367 Thörigen, 062 961 21 40, [gemeinde@thoerigen.ch](mailto:gemeinde@thoerigen.ch)

**Umschreibung der vitalen Leistung**

Sicherstellung der Versorgung mit elektrischer Energie

**Was passiert, wenn die Leistung über längere Zeit (eine Woche / ein Monat) nicht erbracht wird?**

Strommangellage, Blackout

**Um was geht es / was muss konkret geleistet werden?**

Sicherstellung einer möglichst uneingeschränkten Versorgung von Haushalten und Betrieben mit elektrischer Energie

**Wer ist zuständig und im Einsatz (operativ)?**

BKW Energie AG

**Welche Infrastruktur ist nötig / wo wird die Leistung erbracht?**

Bestehendes Leitungsnetz BKW Energie AG

**Welche Mittel sind nötig (z.B. Notstrom)?**

Notstromaggregate für unabdingbare Leistungen (z. B. Betrieb NTP, Melkanlagen Landwirtschaft)

**In welcher Form kann die Leistung angeboten werden?**

Informationsvermittlung

**Was ist sonst zu beachten?**

Ruhe bewahren, Chaos vermeiden, verbindlicher Informationsfluss sicherstellen

**Verantwortlich für diese vitale Leistung / Kontaktangaben**

- BKW Energie AG: 0844 121 113
- Stromausfall: 0844 121 175
- Netzstörung: 0844 121 113

**Umschreibung der vitalen Leistung**

Erfüllung des gesetzlichen Grundauftrages (Retten, Halten, Schützen, Löschen) wird in 80 % der Fälle innert der vorgegebenen Interventionszeit erfüllt

**Was passiert, wenn die Leistung über längere Zeit (eine Woche / ein Monat) nicht erbracht wird?**

Sicherheitsmängel in Brandfällen, Existenzängste

**Um was geht es / was muss konkret geleistet werden?**

Erfüllung des gesetzlichen Grundauftrages

**Wer ist zuständig und im Einsatz (operativ)?**

Feuerwehr Goldisberg

**Welche Infrastruktur ist nötig / wo wird die Leistung erbracht?**

Feuerwehrmagazin, auf dem ganzen Gemeindegebiet

**Welche Mittel sind nötig (z.B. Notstrom)?**

Infrastruktur der Feuerwehr, Notstromaggregat des NTP für Kommunikation

**In welcher Form kann die Leistung angeboten werden?**

Informationsvermittlung notfalls über NTP

**Was ist sonst zu beachten?**

Verbindlicher Informationsfluss sicherstellen

**Verantwortlich für diese vitale Leistung / Kontaktangaben**

- Feuerwehr Goldisberg, Buchsistrasse 1, 3367 Thörigen, 062 961 57 11



**Umschreibung der vitalen Leistung**

Löhne, Entschädigungen, Rechnungen etc. sind bezahlt. Wichtige Arbeiten Finanzwesen und Personaldienst (Mutationen etc.) sind sichergestellt

**Was passiert, wenn die Leistung über längere Zeit (eine Woche / ein Monat) nicht erbracht wird?**

Finanzielle Engpässe

**Um was geht es / was muss konkret geleistet werden?**

Sicherstellung des Zahlungsverkehrs sowie Verarbeitung der Meldungen beim Personaldienst

**Wer ist zuständig und im Einsatz (operativ)?**

Gemeindeverwaltung Thörigen, Bereichsleitung Finanzen

**Welche Infrastruktur ist nötig / wo wird die Leistung erbracht?**

Büroräumlichkeiten, Sitzungszimmer für Beratungen vor Ort

**Welche Mittel sind nötig (z.B. Notstrom)?**

Koordinaten der Kreditoren sind bekannt, wichtige Adressen und Mailadressen, Bargeld, Formular für Auslösung Zahlungen, Mutationsformulare in Papierform

**In welcher Form kann die Leistung angeboten werden?**

Einsatz Gemeindeverwaltung, Bereichsleitung Finanzen, allenfalls in manueller Art (ausfüllen der Formulare von Hand) und Übermittlung der Dokumente per Post, Barauszahlung

**Was ist sonst zu beachten?****Verantwortlich für diese vitale Leistung / Kontaktangaben**

- Gemeindeverwaltung Thörigen, Bereichsleitung Finanzen, Buchsistrasse 1A, 3367 Thörigen, 062 961 21 40, [gemeinde@thoerigen.ch](mailto:gemeinde@thoerigen.ch)

**Umschreibung der vitalen Leistung**

Sicherstellung Geschäftstätigkeit der politischen Führung und des GFO, Sicherstellung der Verwaltungstätigkeiten

**Was passiert, wenn die Leistung über längere Zeit (eine Woche / ein Monat) nicht erbracht wird?**

Übersicht geht verloren, Unruhen entstehen infolge fehlender, mangelhafter oder falscher Informationen

**Um was geht es / was muss konkret geleistet werden?**

Gewährleistung der Sicherstellung der politischen Führung, des GFO, der Verwaltung und des Werkdienstes, Aufrechterhaltung eines geordneten Betriebes in der Verwaltung und im Werkdienst

**Wer ist zuständig und im Einsatz (operativ, Schnittstellen)?**

Gemeindepräsidium, Ressortvorstehender Gemeinderat öffentliche Sicherheit, Verwaltung, Werkdienst

**Welche Infrastruktur ist nötig / wo wird die Leistung erbracht?**

Sitzungs- und Kommandoräume (Gemeindeverwaltung, Schulanlage, Schutzraum)  
Orte für die Information der Bevölkerung: NTP, Gemeindeverwaltung, von Haus zu Haus

**Welche Mittel sind nötig (z.B. Notstrom)?**

Notstromaggregat, Plan- und Notizmaterial

**In welcher Form kann die Leistung angeboten werden?**

Erreichbarkeit der Gemeindeverwalterin / des Gemeindeverwalters, des Gesamtgemeinderates, des GFO, Protokolle lokal abspeichern oder Protokollierung von Hand

**Was ist sonst zu beachten?**

Rückzugsmöglichkeiten Führungsstab, Verpflegungsmöglichkeiten, personelle Ressourcen schaffen

**Verantwortlich für diese vitale Leistung / Kontaktangaben**

- Führungsstab (Koordinaten Anhang 1 BCM, Seite 4)

**Umschreibung der vitalen Leistung**

Sicherstellung der Versorgung mit Gas

**Was passiert, wenn die Leistung über längere Zeit (eine Woche / ein Monat) nicht erbracht wird?**

Mangellage

**Um was geht es / was muss konkret geleistet werden?**

Sicherstellung einer möglichst uneingeschränkten Versorgung von angeschlossenen Haushalten und Betrieben mit Gas

**Wer ist zuständig und im Einsatz (operativ)?**

SWISSGAS/UNIGAZ

**Welche Infrastruktur ist nötig / wo wird die Leistung erbracht?**

Bestehendes Leitungsnetz

**Welche Mittel sind nötig (z.B. Notstrom)?**

Notversorgung

**In welcher Form kann die Leistung angeboten werden?**

Informationsvermittlung

**Was ist sonst zu beachten?**

Verbindlicher Informationsfluss sicherstellen

**Verantwortlich für diese vitale Leistung / Kontaktangaben**

- Swissgas AG: 044 288 34 00
- Notfallnummer: 0800 28 00 28

**Umschreibung der vitalen Leistung**

Sicherstellung Ruhe und Ordnung

**Was passiert, wenn die Leistung über längere Zeit (eine Woche / ein Monat) nicht erbracht wird?**

Übersicht geht verloren, es entsteht Unruhe

**Um was geht es / was muss konkret geleistet werden?**

Handlungen gemäss dem Handbuch Polizeiaufgaben der Gemeinden, um Ruhe und Ordnung sicherzustellen

**Wer ist zuständig und im Einsatz (operativ, Schnittstellen)?**

Gemeindeverwaltung Thörigen, Gemeindeverwalter:in, Gemeindepräsidium, Ressortvorstehender Gemeinderat öffentliche Sicherheit, Gesamtgemeinderat, Kantonspolizei

**Welche Infrastruktur ist nötig / wo wird die Leistung erbracht?**

Allenfalls Büroräumlichkeiten, gesamtes Gemeindegebiet

**Welche Mittel sind nötig (z.B. Notstrom)?**

Handbuch Polizeiaufgaben der Gemeinden, Notstromaggregat

**In welcher Form kann die Leistung angeboten werden?**

Einsatz Gemeindeverwaltung, Gemeindepräsidium, Ressortvorstehender Gemeinderat öffentliche Sicherheit, Gesamtgemeinderat

**Was ist sonst zu beachten?**

Informationsfluss sicherstellen

**Verantwortlich für diese vitale Leistung / Kontaktangaben**

- Gemeindeverwaltung Thörigen, Gemeindeverwalter:in, Buchsistrasse 1A, 3367 Thörigen, 062 961 21 40, [gemeinde@thoerigen.ch](mailto:gemeinde@thoerigen.ch)
- Kantonspolizei Bern, Fabrikstrasse 8, 3360 Herzogenbuchsee, 031 638 84 50

**Umschreibung der vitalen Leistung**

Immobilienbewirtschaftung, Gebäudebetrieb und -unterhalt, Gewährleistung der Sicherheit

**Was passiert, wenn die Leistung über längere Zeit (eine Woche/ein Monat) nicht erbracht wird?**

Unordnung bei der Kehrichtsammelstelle, hygienische Verhältnisse verschlechtern sich, Tiere zerreißen die Gebinde

**Um was geht es / was muss konkret geleistet werden?**

Die Abfallsammelstelle wird betrieben, Abfuhr wird sichergestellt, Liegenschaftsunterhalt wird sichergestellt, Mietzinse werden eingezogen

**Wer ist zuständig und im Einsatz (operativ, Schnittstelle)?**

Gemeindeverwaltung Thörigen, Bereichsleitung Finanzen, Werkdienst

**Welche Infrastruktur ist nötig / wo wird die Leistung erbracht?**

Allenfalls Büroräumlichkeiten, Werkhof

**Welche Mittel sind nötig (z.B. Notstrom)?**

Gebinde, Kehrichtsäcke, Koordinaten des Entsorgers, Schlüssel manuell, Koordinaten der Mieter:innen von Räumlichkeiten

**In welcher Form kann die Leistung angeboten werden?**

Einsatz Werkdienst bei der Kehrichtsammelstelle und beim Liegenschaftsunterhalt sowie Bereichsleitung Finanzen beim Mietwesen

**Was ist sonst zu beachten?****Verantwortlich für diese vitale Leistung / Kontaktangaben**

- Gemeindeverwaltung Thörigen, Bereichsleitung Finanzen, Buchsistrasse 1A, 3367 Thörigen, 062 961 21 40, [gemeinde@thoerigen.ch](mailto:gemeinde@thoerigen.ch)
- Werkdienst: Stefan Lüthi, 079 600 97 72, [stefan.luethi@thoerigen.ch](mailto:stefan.luethi@thoerigen.ch)

**Umschreibung der vitalen Leistung**

Zugriff Daten

**Was passiert, wenn die Leistung über längere Zeit (eine Woche / ein Monat) nicht erbracht wird?**

Finanzielle Engpässe, Pendenzen, Verwaltung steht still

**Um was geht es / was muss konkret geleistet werden?**

Sämtliche Dienstleistungen der Gemeindeverwaltung stehen still. Die vitalen Leistungen müssen angeboten werden können

**Wer ist zuständig und im Einsatz (operativ, Schnittstellen)?**

- Team der Gemeindeverwaltung
- IT-Anbieter
- NTP
- BKW Energie AG

**Welche Infrastruktur ist nötig / wo wird die Leistung erbracht?**

Allenfalls Büroräumlichkeiten, Sitzungszimmer

**Welche Mittel sind nötig (z.B. Notstrom)?**

Einrichtung allgemeine Notfall-E-Mailadresse (z. B. gemeindeverwaltung@thoerigen.ch), Dokumente lokal abspeichern, Drucker lokal einrichten, Karteikarten der Einwohner aktuell und Einwohnerliste im Excel-Format, Information auf der Startseite der Homepage der Einwohnergemeinde Thörigen, Koordinaten der wichtigsten Adressen

**In welcher Form kann die Leistung angeboten werden?**

Einsatz Gemeindeverwaltung, allenfalls in manuelle Art (ausfüllen der Unterlagen von Hand) und Übermittlung der Dokumente per Post

**Was ist sonst zu beachten?****Verantwortlich für diese vitale Leistung / Kontaktangaben**

- Gemeindeverwaltung Thörigen, Gemeindeverwaltung, Buchsistrasse 1A, 3367 Thörigen, 062 961 21 40, gemeinde@thoerigen.ch
- BKW Energie AG: 0844 121 113
- Stromausfall: 0844 121 175
- Netzstörung: 0844 121 113

**Umschreibung der vitalen Leistung**

Strategisch-politische Kommunikation (z. B. Analyse und Aussagen zu Ursache des Ereignisses, zur politischen oder finanziellen Tragweite oder zur Prävention drohender künftiger Ereignisse). Ereignisbezogene Kommunikation durch die zuständigen Stellen sowie Verhaltensanweisungen

**Was passiert, wenn die Leistung über längere Zeit (eine Woche / ein Monat) nicht erbracht wird?**

Übersicht geht verloren, es entsteht Unruhe

**Um was geht es / was muss konkret geleistet werden?**

Die breite Öffentlichkeit, Medien, Politik Verwaltung etc. müssen umfassend informiert werden gemäss den Informationsrichtlinien der Einwohnergemeinde Thörigen über sämtliche mögliche Kanäle

**Wer ist zuständig und im Einsatz (operativ, Schnittstellen)?**

Politik, Gemeindeverwaltung, Fachpersonen der involvierten Dienste, Medien, Einbezug RFO, Blaulichtorganisationen

**Welche Infrastruktur ist nötig / wo wird die Leistung erbracht?**

Sitzungs- und Kommandoräume (Gemeindeverwaltung, Schulanlage, ZS-Anlagen)

**Welche Mittel sind nötig (z.B. Notstrom)?**

Aufrechterhaltung eines geordneten Betriebes in der Verwaltung, Einrichtung allgemeine Notfall-E-Mailadresse (z. B. gemeindeverwaltung@thoerigen.ch), Dokumente lokal abspeichern, Drucker lokal einrichten, Karteikarten der Einwohner aktuell und Einwohnerliste im Excel-Format, Informationen werden über sämtliche noch möglichen Kanäle verbreitet (Mail, Homepage, Flyer, social media)

**In welcher Form kann die Leistung angeboten werden?**

Einsatz Gemeindeverwaltung, allenfalls in manuelle Art und Übermittlung der Dokumente per Post, von Haus zu Haus

**Was ist sonst zu beachten?****Verantwortlich für diese vitale Leistung / Kontaktangaben**

- Gemeindeverwaltung Thörigen, Gemeindeverwaltung, Buchsistrasse 1A, 3367 Thörigen, 062 961 21 40, gemeinde@thoerigen.ch
- Blaulichtorganisationen: 117
- NTP

**Umschreibung der vitalen Leistung**

Sicherstellung einer minimalen Versorgung der Bevölkerung

**Was passiert, wenn die Leistung über längere Zeit (eine Woche/ein Monat) nicht erbracht wird?**

Plünderungen, Hunger und Durst

**Um was geht es / was muss konkret geleistet werden?**

Sicherstellung der Versorgung der Bevölkerung mit Wasser und Nahrungsmitteln, Sicherstellung der Belieferung der Organisationen mit betriebsnotwendigen Materialien

**Wer ist zuständig und im Einsatz (operativ, Schnittstellen)?**

Führungsstab, RFO (ZS), Kapo, Kanton (BSM), Bund (Armee)

**Welche Infrastruktur ist nötig / wo wird die Leistung erbracht?**

Zisternen für Wassertransport, Notstrom für Heizungen, IT, Information, Treibstoff, Depoträume für Abgabe Verpflegung

**Welche Mittel sind nötig (z.B. Notstrom)?**

Notstromaggregate, Plan- und Notizmaterial

**In welcher Form kann die Leistung angeboten werden?**

Führungsstab, Einbezug RFO und Blaulichtorganisationen

**Was ist sonst zu beachten?**

Rückzugsmöglichkeiten Einsatzkräfte, Verpflegung Einsatzkräfte und Helfer, personelle Ressourcen schaffen

**Verantwortlich für diese vitale Leistung / Kontaktangaben**

- Gemeindeverwaltung Thörigen, Gemeindeverwaltung, Buchsistrasse 1A, 3367 Thörigen, 062 961 21 40, [gemeinde@thoerigen.ch](mailto:gemeinde@thoerigen.ch)
- Blaulichtorganisationen: 117
- NTP



**Umschreibung der vitalen Leistung**

Sicherstellung einer minimalen medizinischen Grundversorgung der Bevölkerung

**Was passiert, wenn die Leistung über längere Zeit (eine Woche / ein Monat) nicht erbracht wird?**

Krankheiten und Unfälle bleiben unbehandelt

**Um was geht es / was muss konkret geleistet werden?**

Sicherstellung der medizinischen Grundversorgung der Bevölkerung mit Pflege und Medikamenten

**Wer ist zuständig und im Einsatz (operativ, Schnittstellen)?**

Führungsstab, RFO (ZS), Spital SRO, Spitex

**Welche Infrastruktur ist nötig / wo wird die Leistung erbracht?**

In Spitälern, Heimen oder zu Hause

**Welche Mittel sind nötig (z.B. Notstrom)?**

Kommunikation mit Blaulichtorganisation muss sichergestellt sein, Spital, Heime und Spitex betriebsbereit

**In welcher Form kann die Leistung angeboten werden?**

Gemeindeverwaltung, Führungsstab, Einbezug RFO, Spitex und Blaulichtorganisationen

**Was ist sonst zu beachten?**

Rückzugsmöglichkeiten Einsatzkräfte, Verpflegung Einsatzkräfte und Helfer, personelle Ressourcen schaffen

**Verantwortlich für diese vitale Leistung / Kontaktangaben**

- Gemeindeverwaltung Thörigen, Gemeindeverwaltung, Buchsistrasse 1A, 3367 Thörigen, 062 961 21 40, [gemeinde@thoerigen.ch](mailto:gemeinde@thoerigen.ch)
- Blaulichtorganisationen: 117
- Spital Langenthal Oberaargau SRO AG, St. Urbanstrasse 67, 4900 Langenthal, 062 916 31 31
- Spitex Genossenschaft Oberaargau Land, Eisenbahnstrasse 18, 3360 Herzogenbuchsee, 062 961 54 66, [spitex@sgol.swiss](mailto:spitex@sgol.swiss),

**Umschreibung der vitalen Leistung**

Bei Ausfall der Kommunikation oder bei ausserordentlichen Lagen wird ein NTP betrieben. Über den NTP kann die Alarmierung der Blaulichtorganisationen sichergestellt werden, über den NTP ist die Informationsabgabe sichergestellt

**Was passiert, wenn die Leistung über längere Zeit (eine Woche / ein Monat) nicht erbracht wird?**

Desorientierung, Chaos, unbedachte Eigeninitiative

**Um was geht es / was muss konkret geleistet werden?**

Betrieb einer Anlaufstelle beim Ausfall der Kommunikation oder in ausserordentlichen Lagen, Sicherstellung von Informationsabgaben und Alarmierung

**Wer ist zuständig und im Einsatz (operativ, Schnittstellen)?**

Gemeindeverwaltung, Führungsstab, Gesamtgemeinderat, RFO, Regierungsstatthalteramt Oberaargau

**Welche Infrastruktur ist nötig / wo wird die Leistung erbracht?**

Gemeindehaus, Buchsistrasse 1A, 3367 Thörigen

**Welche Mittel sind nötig (z.B. Notstrom)?**

Notstromaggregat und Material zum Betrieb eines NTP

**In welcher Form kann die Leistung angeboten werden?**

Physische Anlaufstelle für die Bevölkerung zur Information über die jeweilige Lagen, Anbieten von geschützten Räumlichkeiten und Unterkunftsmöglichkeiten

**Was ist sonst zu beachten?**

Rückzugsmöglichkeiten Einsatzkräfte, Verpflegung Einsatzkräfte und Helfer, personelle Ressourcen schaffen

**Verantwortlich für diese vitale Leistung / Kontaktangaben**

- Gemeindeverwaltung Thörigen, Gemeindeverwaltung, Buchsistrasse 1A, 3367 Thörigen, 062 961 21 40, [gemeinde@thoerigen.ch](mailto:gemeinde@thoerigen.ch)
- RFO, Deckergasse 10, 4704 Niederbipp: 032 633 64 70
- Regierungsstatthalteramt Oberaargau, Schloss, Städtli 26, 3380 Wangen an der Aare: 031 636 26 27

**Umschreibung der vitalen Leistung**

Sicherstellung der Mobilität im öffentlichen Verkehr

**Was passiert, wenn die Leistung über längere Zeit (eine Woche / ein Monat) nicht erbracht wird?**

Umstieg auf den privaten Verkehr, Verstopfung Verkehrswege, Arbeitnehmer:innen und Funktionär:innen erreichen ihre Arbeitsorte nicht mehr

**Um was geht es / was muss konkret geleistet werden?**

Aufrechterhalten öffentlicher Verkehr

**Wer ist zuständig und im Einsatz (operativ, Schnittstellen)?**

SBB, BLS, regionale Transportunternehmen

**Welche Infrastruktur ist nötig / wo wird die Leistung erbracht?**

Bahninfrastruktur, alternativ Busverbindungen

**Welche Mittel sind nötig (z.B. Notstrom)?****In welcher Form kann die Leistung angeboten werden?****Was ist sonst zu beachten?**

Interne Transportmöglichkeiten prüfen

**Verantwortlich für diese vitale Leistung / Kontaktangaben**

- Schweizerische Bundesbahnen SBB, Hilfikerstrasse 1, 3000 Bern 65
- BLS

**Umschreibung der vitalen Leistung**

Sicherstellung einer Anlaufstelle für die Betreuung der Bevölkerung

**Was passiert, wenn die Leistung über längere Zeit (eine Woche / ein Monat) nicht erbracht wird?**

Finanzielle Engpässe

**Um was geht es / was muss konkret geleistet werden?**

Sicherstellung der Betreuung und Versorgung des Klientel, Existenzsicherung durch Aufrechterhaltung Zahlungsverkehr, alternativ Bargeldabgabe

**Wer ist zuständig und im Einsatz (operativ, Schnittstellen)?**

Regionaler Sozialdienst Niederösterreich

**Welche Infrastruktur ist nötig / wo wird die Leistung erbracht?**

Büroräumlichkeiten

**Welche Mittel sind nötig (z.B. Notstrom)?**

Siehe Umsetzungskonzept NTP

**In welcher Form kann die Leistung angeboten werden?**

Einsatz Mitarbeitende Regionaler Sozialdienst Niederösterreich

**Was ist sonst zu beachten?****Verantwortlich für diese vitale Leistung / Kontaktangaben**

- Regionaler Sozialdienst Niederösterreich, Aeschstrasse 32, 3367 Niederösterreich, 062 531 30 80

**Umschreibung der vitalen Leistung**

Die Verkehrsachsen stehen uneingeschränkt zur Verfügung. Der Winterdienst ist sichergestellt – allenfalls mit Priorisierung. Die Behebung von grossen Störungen erfolgt innert nützlicher Frist

**Was passiert, wenn die Leistung über längere Zeit (eine Woche / ein Monat) nicht erbracht wird?**

Unfallgefahren, Mehrverkehr

**Um was geht es / was muss konkret geleistet werden?**

Sicherstellung Begehbarkeit, Befahrbarkeit, Verkehrsfluss, Winterdienst, Sicherheit, Entwässerung

**Wer ist zuständig und im Einsatz (operativ)?**

Werkdienst

**Welche Infrastruktur ist nötig / wo wird die Leistung erbracht?**

Infrastruktur Werkhof, Leistungen vor Ort und nach Möglichkeiten

**Welche Mittel sind nötig (z.B. Notstrom)?**

Arbeitsgeräte, Treibstoff, Personalressourcen in genügender Form

**In welcher Form kann die Leistung angeboten werden?****Was ist sonst zu beachten?**

Rückzugsmöglichkeiten Einsatzkräfte, Verpflegung Einsatzkräfte und Helfer, personelle Ressourcen schaffen

**Verantwortlich für diese vitale Leistung / Kontaktangaben**

- Gemeindeverwaltung Thörigen, Gemeindeverwaltung, Buchsistrasse 1A, 3367 Thörigen, 062 961 21 40, [gemeinde@thoerigen.ch](mailto:gemeinde@thoerigen.ch)
- Werkdienst: Stefan Lüthi, 079 600 97 72, [stefan.luethi@thoerigen.ch](mailto:stefan.luethi@thoerigen.ch)
- Strasseninspektorat Oberaargau, Wynaustrasse 113, 4912 Aarwangen, 062 922 93 68

**Umschreibung der vitalen Leistung**

Trinkwasser steht in der geforderten Qualität und Menge im Versorgungsnetz zur Verfügung, die Löschwasserreserve ist sichergestellt

**Was passiert, wenn die Leistung über längere Zeit (eine Woche/ein Monat) nicht erbracht wird?**

Fehlende Versorgung der Bevölkerung, Sicherheitsmängel in Brandfällen

**Um was geht es / was muss konkret geleistet werden?**

Lieferung Trink- und Löschwasser in genügender Menge, Behebung von Leitungsschäden innert nützlicher Frist

**Wer ist zuständig und im Einsatz (operativ)?**

Werkdienst, EWK Herzogenbuchsee

**Welche Infrastruktur ist nötig / wo wird die Leistung erbracht?**

Leitungsnetz Trinkwasserversorgung, Löscheinrichtungen

**Welche Mittel sind nötig (z.B. Notstrom)?**

Notstromaggregat (Pumpwerk), Verteilung Wasser an Bevölkerung, Bezugsort Gemeindehaus Thörigen

**In welcher Form kann die Leistung angeboten werden?**

Betriebung NTP

**Was ist sonst zu beachten?**

Einbezug von privaten Quellen nach Bedarf, Qualitätsvorgaben beachten

**Verantwortlich für diese vitale Leistung / Kontaktangaben**

- Gemeindeverwaltung Thörigen, Gemeindeverwaltung, Buchsistrasse 1A, 3367 Thörigen, 062 961 21 40, [gemeinde@thoerigen.ch](mailto:gemeinde@thoerigen.ch)
- Werkdienst: Stefan Lüthi, 079 600 97 72, [stefan.luethi@thoerigen.ch](mailto:stefan.luethi@thoerigen.ch)
- Brunnenmeister, Markus Niederhauser, EWK Herzogenbuchsee AG, Eisenbahnstrasse 2, 3360 Herzogenbuchsee, 062 956 51 66, [info@ewk.ch](mailto:info@ewk.ch),

**Umschreibung der vitalen Leistung**

Aufrechterhaltung eines minimalen Schulbetriebes mit Betreuung (Tagesschule)

**Was passiert, wenn die Leistung über längere Zeit (eine Woche / ein Monat) nicht erbracht wird?**

Bildungsniveau sinkt, fehlen von schulergänzenden Massnahmen (Tagesschule) zwingt Eltern dazu, ihren Arbeitsalltag umzustellen oder vorübergehend aufzugeben

**Um was geht es / was muss konkret geleistet werden?**

Sicherstellung eines minimalen, geordneten Schulbetriebes inklusive Betreuung, Sicherstellung einer dezentralen Unterrichtsform bei Schulschliessungen

**Wer ist zuständig und im Einsatz (operativ, Schnittstelle)?**

Schulverband BOT, Oberstufenverband Herzogenbuchsee

**Welche Infrastruktur ist nötig / wo wird die Leistung erbracht?**

Schulanlagen, IT-Infrastruktur

**Welche Mittel sind nötig (z.B. Notstrom)?**

Plan- und Notizmaterial, Schulmaterial

**In welcher Form kann die Leistung angeboten werden?**

Physischer Unterricht, dezentraler Unterricht

**Was ist sonst zu beachten?****Verantwortlich für diese vitale Leistung / Kontaktangaben**

- Schulverband Bettenhausen-Ochlenberg-Thörigen BOT, Dorfstrasse 26, 3366 Bettenhausen, 062 961 28 71
- Oberstufe Herzogenbuchsee, Senta Simon-Strasse 6, 3360 Herzogenbuchsee, 062 961 12 70, schulleitung@osherz.ch

**Umschreibung der vitalen Leistung**

Leistungen gemäss Rechtsgrundlagen Bund und Kanton sowie Leistungsprofil ZS Organisation

**Was passiert, wenn die Leistung über längere Zeit (eine Woche/ein Monat) nicht erbracht wird?**

Sicherheitsmängel, Existenzängste

**Um was geht es / was muss konkret geleistet werden?**

Erfüllung des gesetzlichen Grundauftrages

**Wer ist zuständig und im Einsatz (operativ, Schnittstelle)?**

Zivilschutz Oberaargau West

**Welche Infrastruktur ist nötig / wo wird die Leistung erbracht?**

ganzes Gemeindegebiet

**Welche Mittel sind nötig (z.B. Notstrom)?**

Material und Notstromaggregat NTP

**In welcher Form kann die Leistung angeboten werden?**

Physisch, Informationsfluss mittels NTP

**Was ist sonst zu beachten?**

Rückzugsmöglichkeiten Einsatzkräfte, Verpflegung Einsatzkräfte und Helfer, personelle Ressourcen schaffen

**Verantwortlich für diese vitale Leistung / Kontaktangaben**

- Zivilschutz Oberaargau West, Deckergasse 10, 4704 Niderbipp, : 032 633 64 70, zso@zso-oaw.ch



## **Bereitstellung von Material (Anhang 28)**

Material Gemeindeverwaltung:

- Planmaterial
- Flip-Chart-Blätter für Anschlaginfo (handschriftlich)
- Absperrmaterial
- Büromaterial allgemein
- IT-Infrastruktur
- Grundlagen zur Sicherstellung Weiterbetrieb Gemeindeverwaltungstätigkeit
- NTP-Material
- Notstromaggregat
- Bargeld

Material Werkdienst:

- Treibstoff