



## II

## Warnprozess vorbereiten

### Kurzleitfaden: Den Warnprozess vorbereiten

Kurzleitfaden zur Publikation „Lokale Warnkonzepte. Leitfaden zum Erstellen lokaler Warnkonzepte im Bevölkerungsschutz mit Beispielen aus Mannheim und Ludwigshafen am Rhein“, Kapitel 3.4: Warnprozess.

Der Warnprozess besteht aus den Arbeitsschritten Warnen, Aktualisieren und Entwarnen.

Es gibt verschiedene Möglichkeiten, Warnprozesse zu gestalten. Zu berücksichtigen sind unter anderem lokale Rahmenbedingungen wie rechtliche (Warn-)Befugnisse, technische Möglichkeiten oder Informationserwartungen der Bevölkerung, die sich verändern und (weiter-)entwickeln können. Die Qualität der Vorbereitung beeinflusst, wie gut die Abläufe der Warnung funktionieren und damit auch, wie effektiv gewarnt werden kann. Nachfolgende Fragen sollten daher im Vorfeld der Beschreibung des Warnprozesses beantwortet sein. Bitte beachten Sie, dass es sich hierbei um keine vollständige oder abschließende Aufzählung handelt.

### Allgemeiner Kontext

Erledigt

---

Was ist der Grund oder Anlass für die (Neu-)Betrachtung des Warnprozesses (landesrechtliche Vorgabe, interne Maßnahme, Teil eines umfangreichen Umstrukturierungsprozesses, Routinemaßnahme/Regeltermin, Konsequenz eines konkreten Problems oder einer Veränderung von Anforderungen)?

---

### Institutioneller Kontext

---

Welche typischen Austauschformate oder Beteiligungen gibt es in ihrer Organisation/Behörde?

---

Welche Erfahrungen wurden mit Warnprozessen in Einsätzen und/oder mit Probewarnungen gemacht?

---

### Zielerklärung

---

Wurde ein Leitbild oder wurden Leitsätze zur Warnung der Bevölkerung als Basis für ein gemeinsames Verständnis entwickelt (z. B. Stellenwert der Aufgabe, zugrundeliegende Werte und Ziele)?

---

Was muss die Beschreibung des Warnprozesses auf jeden Fall enthalten?

---

Welche Aufgaben oder Aufträge könnten sich gegenseitig behindern?

---

Welche Form soll die Beschreibung des Warnprozesses bekommen (z. B. als Teil eines umfassenden Warnkonzepts, analoges oder digitales Dokument)?

---



## Rechtliches

Erledigt

---

Welche (landes-)rechtlichen Rahmenbedingungen sind zu berücksichtigen (ggf. auch Aufgaben in Bezug auf die Ebenen Bund, Land, Kreise/kreisfreie Städte, Gemeinden)?

---

Welche (Warn-)Befugnisse sind festgelegt?

---

Welche Meldewege sind festgelegt?

---

## Personal

---

Wer ist die Ansprechperson für die Warnung?

---

Welches Personal steht für die Durchführung der Warnung einschließlich Aktualisierung und Entwarnung zur Verfügung?

---

Ist das Personal im Modularen Warnsystem (MoWaS) geschult?

---

Was sind die aktuellen Aufgaben und Arbeitsfelder des (Warn-)Personals (müssen sie ggf. im Krisenfall mehrere Aufgaben wahrnehmen)?

---

## Finanzen, Material, Räumlichkeiten

---

Welche finanziellen Mittel stehen für die Warnung zur Verfügung?

---

Welche Warnkanäle stehen zur Verfügung (Bestandsaufnahme: Über welche Kanäle wird derzeit gewarnt)?

---

Wer übernimmt welche Kosten für den Betrieb welcher Warnkanäle?

---

Besteht ein „Arbeitsplatz Warnung der Bevölkerung“ an einem strategisch günstigen Ort oder soll dieser erst eingerichtet werden (z.B. in oder bei Führungsräumen)?

---



## Organisation

Erledigt

---

Wie soll der Warnprozess entwickelt werden (z. B. gemeinsam mit der Nachbarregion, mit/ohne Beteiligung der Bevölkerung oder mit/ohne externe Unterstützung)?

---

In welchem Zeitfenster soll die Beschreibung des Warnprozesses erstellt werden?

---

Wie soll die Warnung organisatorisch angebunden sein, damit der Informationsfluss zu Personen mit Entscheidungsbefugnissen sichergestellt ist?

---

Wie sollen alle relevanten Personen Kenntnis vom Warnprozess erhalten (Schulungen)?

---

## Notizen