



AMT FÜR KULTUR
FÜRSTENTUM LIECHTENSTEIN

Teil 3: Notfallplanung und Notfallstruktur für Kulturgüter im Fürstentum Liechtenstein

Leitfaden zur Erstellung von Notfallplänen und
Einsatzstrukturen für den Kulturgüterschutz



IMPRESSUM

Dieser Leitfaden entstand in Zusammenwirken des Amts für Kultur mit der Firma CURESYS AG basierend auf den Grundlagen des Kulturgütergesetzes aus dem Jahr 2016 (LGBl Nr. 270/2016) und der Kulturgüterschutzverordnung aus dem Jahr 2021 (LGBl Nr. 133/2021) des Fürstentums Liechtenstein.

Die in dieser Publikation gewählte männliche Form für Personen und Funktionsbezeichnungen bezieht sich immer zugleich auf weibliche, männliche und diverse Personen.

Amt für Kultur

Abt. Denkmalpflege
Kulturgüterschutz
Peter-Kaiser-Platz 2
9490 Vaduz
kgs@llv.li
www.denkmalpflege.li

Grafiken, Photos und Piktogramme grundsätzlich, wenn nicht anders angegeben:

© Copyright Liechtenstein by AKU, © International by CURESYS AG  CURESYS

Version 1: Stand 10. März 2023

Vorwort: Feuerwehr und Kulturgut

Der Aufbau des Bevölkerungsschutzes ist im Fürstentum Liechtenstein im Vergleich zu anderen Staaten ein anderer. Zivilschutzorganisationen sind nur in sehr geringer Stärke vorhanden, militärische Strukturen bestehen bei uns seit 1868 nicht mehr. Wenn es zu Ereignisfällen im Land kommt, ist es die Feuerwehr, die mit einer vergleichsweise grossen Mitgliederanzahl unverzüglich reagieren und die Lage am Ort des Geschehens massgeblich beeinflussen kann.

Das Aufgabenspektrum, das diese Rettungsorganisation zu bewältigen hat, umfasst eine grosse Bandbreite. Der Grundauftrag, Menschen, Tiere, Umwelt und Sachwerte vor Feuer-, Elementar- und anderen Schäden zu schützen, bedingt eine Reihe von Fähigkeiten, die ausgebildet, erhalten und weiterentwickelt werden müssen. Vor dem Hintergrund, dass die meisten unserer Einsatzkräfte diese Aufgabe freiwillig in ihrer Freizeit übernehmen, bedarf dies eines hohen organisatorischen und koordinativen Aufwands.

In der Priorisierungsreihenfolge Mensch, Tier, Umwelt und Sachwert fallen Kulturgüter grundsätzlich in die abschliessende Kategorie. Die Feuerwehr operiert dabei meist mit dem Begriff Wertkonzentration. Das bedeutet, dass der Schwerpunkt eines Einsatzes dorthin gelegt wird, wo am meisten Werte vorhanden sind.

Der monetäre Wert von Kulturgut ist im Vergleich zu anderen Sachwerten in vielen Fällen ein geringerer. Doch bei Kulturgut ist zusätzlich der Massstab der Bedeutung anzulegen. Diese ist in Geld nicht messbar und wirkt nicht nur in die Gegenwart, sondern auch in die Vergangenheit und in die Zukunft. Ein für die Gesellschaft bedeutendes Kulturgut ist natürlich mit beliebigen Summen gegen einen Verlust versicherbar. Im Vergleich zu anderen Sachwerten, die leicht ersetzt werden können, ist Kulturgut bei einer Zerstörung allerdings für immer verloren und kann auch mit diesen Summen nicht ersetzt werden.

Bei Ereignisfällen handeln die Einsatzkräfte der Feuerwehr nach vorgegebenen Abläufen und, wenn vorhandenen, nach Einsatzplänen. Ein Feuerwehreinsatzplan, der schon wesentliche Informationen zu Kulturgütern enthält, kann dabei unterstützen, möglichst schonend vorzugehen und die geeignetsten Mittel einzusetzen. Die Unterstützung durch einen Kulturgüterschutzberater, der das betroffene Objekt kennt, hilft dabei, den Schaden durch das Ereignis am Kulturgut gering zu halten oder sogar zu verhindern. Informationen, die an die Feuerwehrleute gegeben werden, sollten möglichst fundiert und detailliert, aber auch möglichst einfach verständlich sein.

Die Konsultierung der verantwortlichen Gemeindefeuerwehren bei den Planungsschritten stellt für diese einen zusätzlichen Bezug zum Kulturgut her. Spezifische Schulungen und Übungen helfen den Einsatzkräften dabei, Routine im Umgang mit diesen Objekten zu erhalten.

Der vorliegende Leitfaden baut auf jenem für Feuerwehreinsatzplanungen auf, setzt genau an den beschriebenen Aspekten an und lässt die Einsatzerfordernisse der Feuerwehr mit jenen des Kulturgüterschutzes zusammenwirken. Zusammenarbeit in der Vorbereitung und im Einsatz ist also das Um und Auf, um Kulturgut im Ereignisfall zu schützen und für unsere zukünftigen Generationen zu erhalten.

Günther Hoch
Leiter Feuerwehrinspektorat
Amt für Bevölkerungsschutz

Inhaltsverzeichnis

Notfallplanung für Kulturgüter.....	4
Feuerwehreinsatzplanung.....	5
Kulturgüterschutzplanungsblatt.....	6
Objekt-Übersichtsplan.....	7
Schlüssel- / Adresslisten.....	8
Kulturgüterliste.....	9
Das Kulturgutblatt.....	10
Symbole und Piktogramme.....	11
Kulturgutinformation.....	12
Schutzanleitung.....	13
Rapportblatt.....	14
Kulturgüterfassungsblatt.....	15
Vorlage, Erstellung und Verteilung des KGS-Ordners.....	16
Notfallstruktur für Kulturgüter.....	17
Verantwortlichkeiten.....	18
Informationssammlung.....	19
Ergänzende Leitfäden für den Kulturgüterschutz.....	20

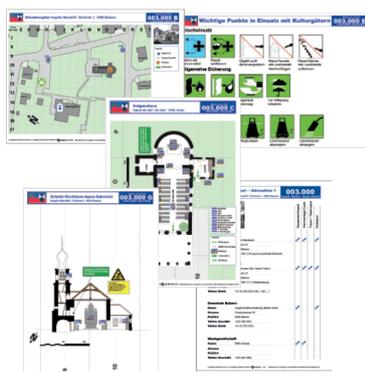
Notfallplanung für Kulturgüter

Zu den präventiven Massnahmen zum Schutz von Kulturgut zählt die Notfallplanung für Kulturgüter. Die Feststellung von Gefährdungen, die für die einzelnen Kulturgüter relevant sind und die Reduktion der damit verbundenen Risiken sind die Grundlage, auf denen Reaktionsmöglichkeiten vorbereitet werden. Dies betrifft bewegliche und unbewegliche Kulturgüter in gleichem Masse. Die Durchführung einer Notfallplanung und die Schaffung einer Notfallstruktur sind ein überschaubarer Aufwand für den Eigentümer, um den Schutz bei Ereignisfällen sicherzustellen. Viele der dafür notwendigen Grundlagen wie Gebäudepläne, Inventarlisten, Standortpläne etc. sind vorhanden und bedürfen nur geringer Änderungen und Ergänzungen.

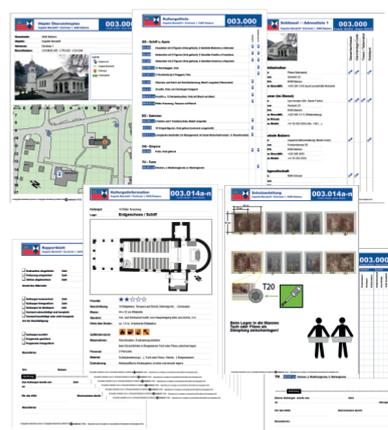
Die Notfallplanung für Kulturgut erfolgt auf der Grundlage eines Sicherheitsberichts, der Gefährdungen und Risiken identifiziert und Massnahmen empfiehlt. Sie verschafft den an einem Einsatz im Rahmen eines Ereignisfalls beteiligten Personen die Übersicht über die bauliche, feuerwehrtechnische und kulturgüterschützerische Situation. Die Notfallplanung besteht aus drei Teilen: der Feuerwehreinsatzplanung (FW-Einsatzplanung), der Kulturgüterschutzplanung (KGS-Einsatzplanung) und der Notfallstabilisierung. Das Zusammenspiel dieser Komponenten ermöglicht einen möglichst schonenden Umgang

mit Kulturgütern im Ereignisfall und trägt zu deren Erhaltung bei. Die Grundlagen der Notfallstabilisierung werden im Rahmen des KGS-Verbundes unter Einbeziehung einer möglichst breitgefächerten Expertise erarbeitet, weshalb diese in diesem Leitfaden nicht weiter erläutert werden. Wenn durch die Kulturgutinstitution gesonderte Vorgaben zum Umgang mit Kulturgut bestehen, können diese der Notfallplanung beigelegt werden.

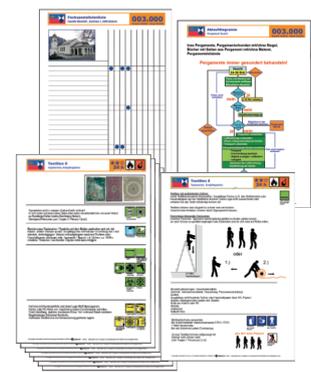
Vor Beginn der Erstellung einer Notfallplanung empfiehlt sich die Kontaktaufnahme mit dem KGS-Verantwortlichen der Gemeinde und der Fachstelle KGS im Amt für Kultur. Dabei werden Rahmenbedingungen und der notwendige Arbeitsumfang festgelegt. Eine Sicherheitsanalyse ist die Grundlage für die FW-Einsatzplanung, die KGS-Einsatzplanung und die Notfallstruktur, die anhand der Leitfäden erstellt werden. Nach Fertigstellung wird die Planung der Fachstelle KGS vorgestellt und abgegeben. Nach der Überprüfung der Vollständigkeit und Machbarkeit präsentieren der Eigentümer und die Fachstelle KGS den fertigen Notfallplan der zuständigen Feuerwehr und dem KGS-Beauftragten der Gemeinde.



- Situation
 - Geschosse
 - allgemeine Gefahren
 - KGS-Symbole
 - Schlüssel- und Adressliste
- usw.



- Priorität
 - Standort
 - Gefährdung
 - Massnahme
 - Material / Personal
 - Einsatzprotokoll / Objektquittierung
- usw.



- Gefährdung
 - Massnahmen / Mittel
 - Spezialisten
 - Zustandserfassung
 - Lagerung
 - Einsatzprotokoll / Objektquittierung
- usw.

Feuerwehr-Einsatzplanung

Der FW-Einsatzplan dient der Einsatzleitung und den Einsatzkräften zur raschen Orientierung innerhalb und ausserhalb der baulichen Anlagen, zur Beurteilung der Schadenslage sowie der notwendigen Massnahmen zur Schadensabwehr, Schadensminimierung und Schadensvermeidung. Er enthält Informationen über die Umgebung wie Zufahrten, Nachbargebäude und Wasserbezugsorte, über zusätzliche Gefahren und über das Objekt, wie Geschosse, Zugänge, Sicherheitsanlagen, den Standort von Kulturgütern und deren Gefährdung. Er soll den verantwortlichen Einsatzleiter dabei unterstützen, die richtigen taktischen Entscheidungen zu treffen. Bei der Planung ist zu bedenken, dass den Erfordernissen des FW-Einsatzes Priorität einzuräumen ist.

Zur Erstellung von FW-Einsatzplänen wird an dieser Stelle auf den entsprechenden Leitfaden des Amtes für Bevölkerungsschutz verwiesen, der auch spezifische Vorgaben für Kulturgut enthält. Erarbeitet werden dabei eine informative Übersicht, eine Adressliste, ein Zufahrtsplan, ein Geländeübersichtsplan, Grundrisspläne und wichtige Informationen für den Einsatz bei Kulturgutgefährdung.

Zu schützende Kulturgüter sind mit der Objekt Nummer (vergeben durch das Amt für Kultur) und mit einer aufsteigenden Prioritätennummer anhand einer Prioritätenliste zu versehen.

Grundsätzlich sind bei der Erstellung die folgenden Fragestellungen zu berücksichtigen. Die daraus gewonnenen Antworten fliessen als vorbehaltene Entschlüsse des KGS in den Umgebungsplan ein.

- **Wo kann ein Notlager installiert werden?**
- **Wo können Notdepotflächen eingerichtet werden?**
- **Wo sind Abstellflächen für Transportfahrzeuge?**
- **Steht ein KGS-Raum zur Verfügung?**
- **Wo ist die KGS-Aufnahme?**
- **Müssen Transportwege abgesperrt werden?**



REGIERUNG DES FÜRSTENTUMS LIECHTENSTEIN

Leitfaden zur Erstellung von Feuerwehr-Einsatzplänen

1. Januar 2023
Version 2.1
Anhang zur Verordnung LGBl. 2012 / 169

Wichtige Punkte in Einsatz mit Kulturgütern 003.000 E

Plan Nr.: 15.7175.01
Erstellt: 06/2022 - Stand: 06/2022

Löscheinsatz



Kühlen mit



Rauch



Objekt nicht



Keine Fenster mit Löschröhre durchschlagen



Keine Dächer mit Löschröhre aufreissen



Vor Witterung schützen



Feuerlöscher



Feuerlöscher

003.000 B

Plan Nr.: 15.7175.01
Erstellt: 06/2022 - Stand: 06/2022

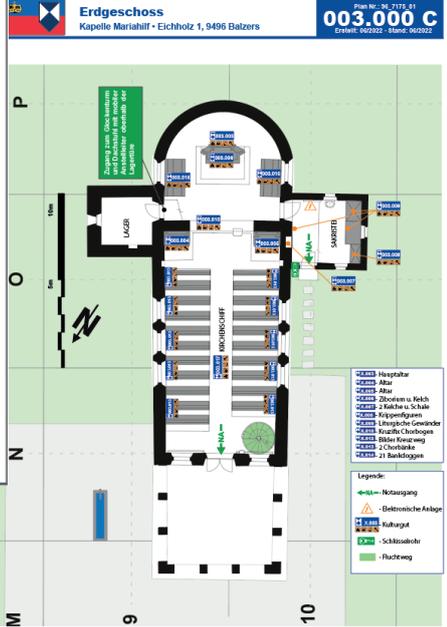
Erdgeschoss
Kapelle Mariahilf • Eichholz 1, 9496 Balzers



003.000 C

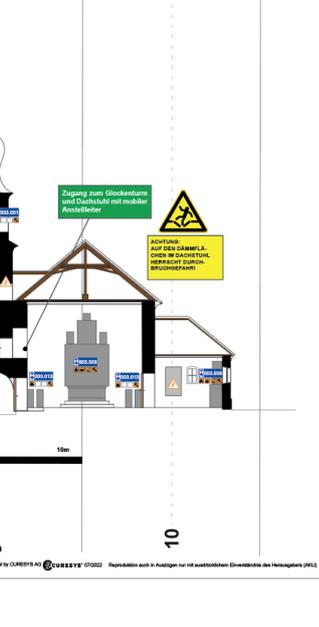
Plan Nr.: 15.7175.01
Erstellt: 06/2022 - Stand: 06/2022

Schnitt Kirchturm-Apsis-Sakristei
Kapelle Mariahilf • Eichholz 1, 9496 Balzers



003.000 G

Plan Nr.: 15.7175.01
Erstellt: 06/2022 - Stand: 06/2022



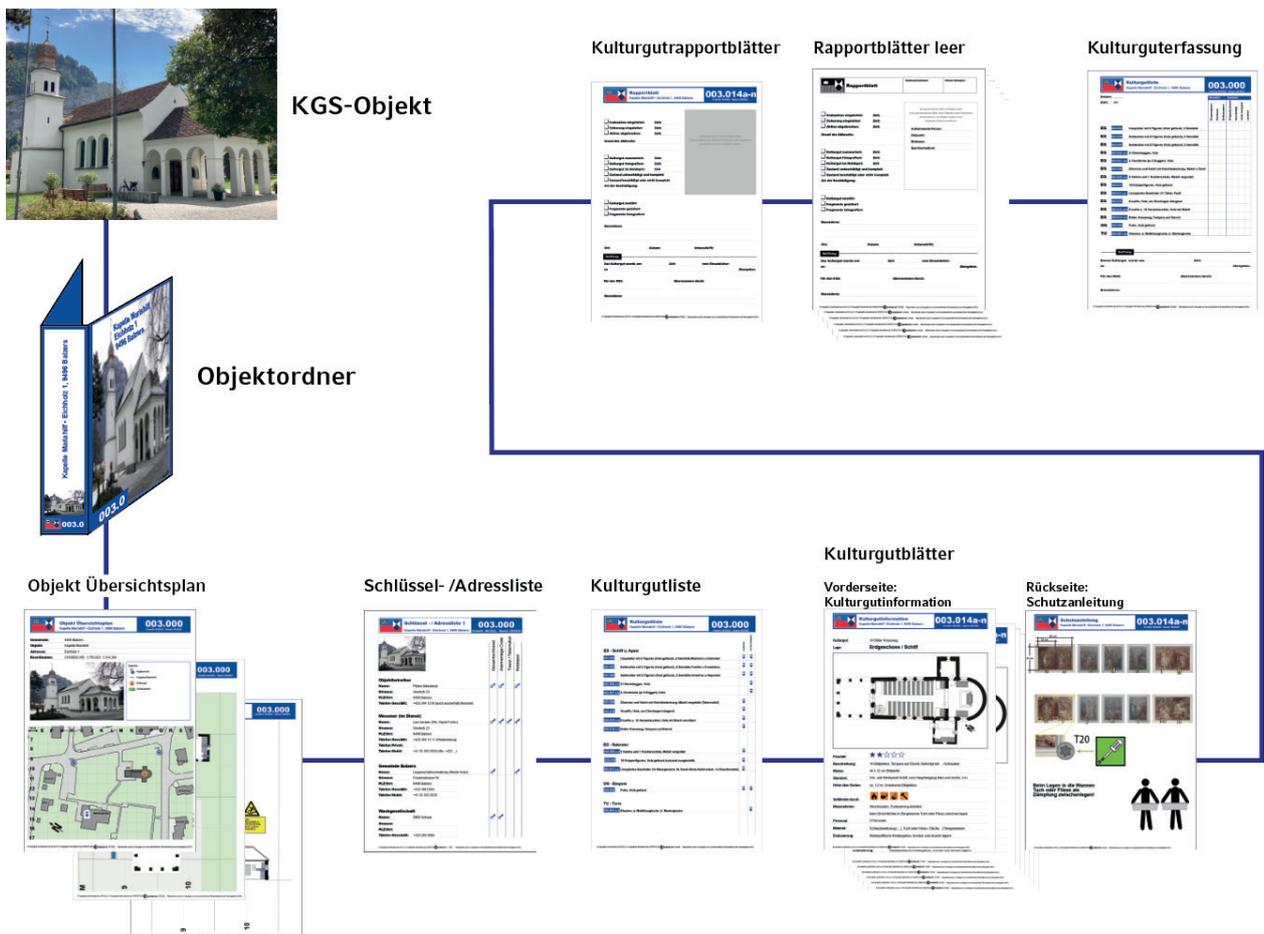
Kulturgüterschutz-einsatzplanung

Eine detaillierte und durchdachte KGS-Einsatzplanung ergänzt die FW-Einsatzplanung und erhöht bei Ereignisfällen den Schutz von Kulturgut. Eine Person aus der KGS-Gruppe berät den Einsatzleiter der Feuerwehr hinsichtlich KGS und versorgt ihn mit genauen Kulturgüterinformationen und Anleitungen für Schutzmassnahmen. Anhand dieser Vorbereitung kann in der KGS-Arbeitszone die Aufnahme von geborgenem und evakuiertem Kulturgut dokumentiert werden.

Für die Erstellung der KGS-Einsatzplanung werden zur Sicherstellung der Kompatibilität dieselben Geschosspläne und Schnitte verwendet wie für den FW-Einsatzplan.

Die KGS-Einsatzplanung besteht aus folgenden Dokumenten:

- **Objekt-Übersichtsplan**
- **Schlüssel- und Adresslisten**
- **Kulturgüterliste**
- **Kulturgutblätter mit Kulturgüterinformationen und Schutzanleitungen**
- **Rapportblätter**
- **Kulturguterfassung**



Objekt-Übersichtsplan

Dieses Blatt ermöglicht eine schnelle Übersicht über das Objekt und seine Umgebung sowie über die Struktur des Objektes und seine Kulturgüter. Je nach Grösse und Komplexität können für die inhaltliche Darstellung mehrere Blätter notwendig sein. Objekt-Übersichten haben zu enthalten:

Foto (1)

Das Foto zeigt das geschützte Objekt aus der Perspektive der FW-Anfahrtsrichtung.

Situationsplan (2)

Der Situationsplan stellt die nähere Umgebung des Objektes dar. Wichtig sind Nachbargebäude, Zufahrten, KGS-Einrichtungen oder geplante Depots sowie ein Nordpfeil.

Geschosspläne (3)

Die Abfolge der Geschosspläne beginnt immer beim tiefstgelegenen Stockwerk. Auch Stockwerke, die über keine

Kulturgüter verfügen, werden erfasst. Die Geschosspläne sind einfach zu gestalten. Eingänge werden mit Pfeilen markiert, Treppen, Stufen oder den Weg bestimmende feste oder schwer bewegliche Einrichtungsgegenstände werden eingezeichnet. Mehrere bzw. grössere Geschosse werden im Objekt-Übersichtsplan auf jeweils einem eigenen Blatt dargestellt.

Zusätzlich können Schnittpläne bei einem Objekt von erheblicher Relevanz sein, weshalb diese bei Bedarf angefügt werden.

KGS-Nummer (4)

Die einfache KGS-Nummer ohne KGS-Schild bezeichnet den Standort der entsprechenden Kulturgüter. Diese setzt sich aus der KGS-Objektnummer (vergeben durch das Amt für Kultur) und der Kulturgutnummer, die durch die Priorisierung entsteht, zusammen.

Objekt Übersichtsplan
Kapelle Mariahilf • Eichholz 1, 9496 Balzers

003.000
Erstellt: 06/2022 Stand: 06/2022

Gemeinde: 9496 Balzers
Objekt: Kapelle Mariahilf
Adresse: Eichholz 1
Koordinaten: CH1903/LV95 1.755.823 1.214.244

Legende:

- Hydrant mit
- Zugang Feuerwehr
- + Kulturgut
- + Schlüsselrohr

© Copyrights Liechtenstein by AKULLV. © Copyrights International by CURESYS AG. CURESYS 07/2022. Reproduktion auch in Auszügen nur mit ausdrücklichem Einverständnis des Herausgebers (AKU).

Erdgeschoss
Kapelle Mariahilf • Eichholz 1, 9496 Balzers

003.000
Erstellt: 06/2022 - Stand: 06/2022

© Copyrights Liechtenstein by AKULLV. © Copyrights International by CURESYS AG. CURESYS 07/2022. Reproduktion auch in Auszügen nur mit ausdrücklichem Einverständnis des Herausgebers (AKU).

Schlüssel- / Adresslisten

Dieses Blatt listet die für das Kulturgut verantwortlichen Personen auf und zeigt die Schliesssysteme und die Verteilung der jeweiligen Schlüssel auf. Dabei sind folgende Aspekte zu berücksichtigen:

- Die Schlüssel- / Adressliste wird sowohl dem Feuerwehreinsatzplan als auch der KGS-Einsatzdokumentation beigelegt.
- Mit dem Besitzer des KGS-Objektes ist zu bestimmen, welcher Personenkreis bei einem Ereignis informiert oder aufgeboten werden muss. Meistens sind dies Vertreter aus den Bereichen Verwaltung, Betreuung, Haustechnik oder Unterhalt. Auch externe Personen, wie zum Beispiel Besitzer von Leihgaben, Restauratoren usw., können zu dieser Gruppe gehören. Ideal wäre es, über einen Vertreter des Besitzers die Alarmkette selbstständig weiterführen zu lassen.
- Jedes KGS-Objekt verfügt über mehrere Schliesssysteme. Vorteilhaft ist die Anbringung einer Schlüsselhülle direkt am KGS-Objekt. Auch die Möglichkeit, die Schlüssel bei der Polizei oder dem zuständigen Sicherheitsdienst zu hinterlegen, ist zu prüfen. Die Zusammenstellung eines Notschlüsselsatzes gestaltet sich oft schwierig, speziell die Entscheidung, welche Schliesssysteme dazugehören. Diese Liste sollte nur die Systeme umfassen, welche direkt zu den Kulturgütern führen. Dazu gehören auch die Schlüssel zu Vitrinen, Archivschränken, Figuresicherungen usw.
- Die Schlüssel zu Alarmanlagen und deren Standort werden aus Sicherheitsgründen nicht erwähnt.
- Die Schlüssel- / Adressliste sollte regelmässig überprüft und aktualisiert werden. Bei einer solchen Überprüfung durch den KGS-Koordinator sollten auch die Notschlüssel der Schlüsselhüllen sowie die hinterlegten Schlüsselsätze miteinbezogen werden.
- Alle Schlüssel sind direkt vor Ort zu testen, um die Tauglichkeit der Schlösser feststellen zu können.
- Die Beschriftung der Schlüssel ist wesentlich und wird für das jeweilige Objekt eindeutig und einheitlich gestaltet.

 Schlüssel - / Adressliste 1 003.000 Erstellt: 06/2022 - Stand: 06/2022		Kapelle Mariahilf • Eichholz 1, 9496 Balzers			
		Gesamtschlüssel	Alarmanlage Code	Tresor / Tabernakel	Notdepot
Objektbetreiber					
Name:	Pfarrei Sekretariat	🔑	🔑		🔑
Strasse:	Gnetsch 23				
PLZ/Ort:	9496 Balzers				
Telefon Geschäft:	+423 384 1218 (auch ausserhalb Bürozeit)				
Messmer (im Dienst)					
Name:	Lars Immann (Stv. Sarah Fuchs)	🔑	🔑	🔑	🔑
Strasse:	Gnetsch 23				
PLZ/Ort:	9496 Balzers				
Telefon Geschäft:	+423 384 13 11 (Weiterleitung)				
Telefon Privat:	...				
Telefon Mobil:	+41 55 555 5555 (Stv. +423 ...)				
Gemeinde Balzers					
Name:	Liegenschaftsverwaltung (Martin Holzi)	🔑			🔑
Strasse:	Fürstenstrasse 59				
PLZ/Ort:	9496 Balzers				
Telefon Geschäft:	+423 388 0555				
Telefon Mobil:	+41 55 555 5555				
Wachgesellschaft					
Name:	RMS Schaan	🔑	🔑		
Strasse:					
PLZ/Ort:					
Telefon Geschäft:	+423 264 4000				

Kulturgutliste

Diese Zusammenstellung listet die Kulturgüter des Objektes auf, welche in der ersten Phase der Ereignisfallreaktion zu schützen sind. Ebenso ist sie eine einfache Übersicht über die zu tätigen Schutzmassnahmen.

- In der ersten Spalte wird das Geschoss oder der Gebäudeteil angeführt, in welchem sich das Kulturgut befindet. Diese werden mit Kürzeln (UG – Untergeschoss, EG – Erdgeschoss, OG – Obergeschoss etc.) oder mit der jeweiligen Bezeichnung angeführt. Diese können mit Stockwerknummern (z.B. OG1) ergänzt werden.
- Die tiefste KGS-Nummer wird dem Kulturgut mit der höchsten Priorität zugeordnet. Die Prioritätenreihenfolge entspricht selten einer numerischen Aufteilung der Kulturgüter auf die Geschosse, weshalb die Reihenfolge der KGS-Nummer auf der Kulturgüterliste nicht immer chronologisch ist.
- Die KGS-Nummer kann mit Kleinbuchstaben zur Auflistung von Kulturgutgruppen ergänzt werden (z. B. Kreuzweg, Fenster, Türflügel). Dabei ist, auch bei nur zwei Teilobjekten, eine Bindung einzusetzen (z. B. 5.000 a-e) oder eine Aufzählung anzuführen.
- Bezeichnungen werden grundsätzlich einfach gehalten (z. B. Kreuz, Figur, Bild, Möbel, Vase, Schriftstück, Fenster). Umschreibungen wie «Maria mit Kind», «vergoldet», «gerahmt» können zur genaueren Erkennbarkeit des Kulturgutes beitragen.
- Das KGS-Schild in der Spalte «evakuieren / vor Ort schützen» weist auf bewegliches und unbewegliches Kulturgut hin und gibt einen ersten Überblick über zu tätige Massnahmen. Eine Mischform von Massnahmen ist möglich, wenn beispielsweise nur Teile eines Objektes evakuiert werden.

Kulturgutliste		003.000	
Kapelle Mariahilf • Eichholz 1, 9496 Balzers		Erstellt: 06/2022 - Stand: 06/2022	
		evakuieren	vor Ort schützen
EG - Schiff u. Apsis			
003.003	Hauptaltar mit 6 Figuren (Holz gefasst), 2 Gemälde Madonna u Gottvater	☑	☑
003.004	Seitenaltar mit 2 Figuren (Holz gefasst), 2 Gemälde Familie u Franziskus	☑	☑
003.005	Seitenaltar mit 2 Figuren (Holz gefasst), 2 Gemälde Antonius u Nepomuk	☑	☑
003.006 a-u	21 Bankdoggen, Holz		☑
003.007 a,b	2 Chorbänke (je 2 Doggen), Holz		☑
003.008	Ziborium und Kelch mit Kelchbedeckung, Metall vergoldet (Tabernakel)	☑	
003.012	Kruzifix, Holz, am Chorbogen hängend	☑	
003.013 a-m	Kruzifix u. 12 Kerzenleuchter, Holz mit Blech versilbert	☑	
003.014 a-n	Bilder Kreuzweg, Tempera auf Eternit	☑	
EG - Sakristei			
003.009 a-c	2 Kelche und 1 Hostienschale, Metall vergoldet	☑	
003.010	19 Krippenfiguren, Holz gefasst (saisonal ausgestellt)	☑	
003.011 a-j	Liturgische Gewänder (1x Messgewand, 9x Kasel-Stola-Kelchvelum, 1x Rauchmantel)	☑	
OG - Empore			
003.002	Putto, Holz gefasst	☑	☑
TU - Turm			
003.001 a,b	Glocken, a: Matthäusglocke, b: Marienglocke		☑

Das Kulturgutblatt

Das Kulturgutblatt enthält die Kulturgutinformation sowie die Schutzanleitung zum jeweiligen Kulturgut. Dieses wird im Ereignisfall beim Beantragen der jeweiligen Massnahme vom Kulturgüterschutzkoordinator an den

Einsatzleiter und in der Folge dem ausführenden Trupp übergeben. Es gibt den Einsatzkräften notwendige Informationen über den Standort des Gegenstandes und über Besonderheiten im Umgang damit.



1. Der FW-Einsatzleiter schildert dem KGS-Koordinator die Lage anhand des FW-Einsatzplanes. Der KGS-Koordinator beurteilt notwendige Schutzmassnahmen für betroffene Kulturgüter.



3. Mit Hilfe des Lageplanes in der Kultugut-Information finden die Einsatzkräfte das Kulturgut.



2. Der KGS-Koordinator stellt beim FW-Einsatzleiter mit dem Kulturgutblatt aus dem KGS-Einsatzordner den Antrag auf eine Schutzmassnahme.



4. Die Einsatzkräfte führen die Massnahme nach den Angaben der Schutzanleitung aus.

Symbole und Piktogramme

Um in den Übersichtsplänen und den Kulturgutblättern eine möglichst gute Überblickbarkeit zu gewährleisten, werden zur Verortung der Kulturgüter verschiedene Symbole und Piktogramme verwendet. Dabei handelt es sich um Schilder für die Kulturgutnummer, Gefahren- und Priorisierungssymbole und vereinfachte Darstellungen der

Kulturgutart. Dies gewährleistet ein schnelles Erkennen des Objektes und lässt Schlüsse auf notwendige Sofortmassnahmen zur Schonung und Sicherung zu. Im Fürstentum Liechtenstein sind dazu möglichst gleiche Symbole und Piktogramme zu verwenden. Diese können über die Fachstelle KGS bezogen werden.

Identifikation und Gefährdung

003.003	Objekt- und Kultgutnummer
	Gefährdung durch Feuer
	Gefährdung durch Rauch und Verschmutzung
	Gefährdung durch Wasser und Feuchtigkeit
	Gefährdung durch Schlag und mechanische Einwirkung
★★★★☆	Priorisierung

Beispiele für die Darstellung der Kulturgutart

	Figur		Archivschrank
	Kreuz		Planschrank
	Bild		Rollregalanlage
	Wandbild		Regal
	Fenster		Vitrine
	Täfelung		Raumvitrine
	Möbel		Bibliothek

Kulturgutinformation

Die Kulturgutinformation befindet sich auf der Vorderseite des Kulturgutblattes. Es ermöglicht die gezielte Einflussnahme des KGS-Koordinators auf dem Schadensplatz. Dem FW-Einsatzleiter erleichtert es die Befehlsgebung und den Einsatzkräften die Orientierung.

- Die Lage des Kulturgutes wird mit «Innen/Aussen», dem Geschoss oder dem Gebäudeteil und gegebenenfalls der Raumnummer in Fett-Schrift hervorgehoben.
- Auf dem Stockwerkplan ist mit orangen Piktogrammen der genaue Standort der Kulturgüter markiert.
- Die Prioritäten werden durch den Eigentümer bzw. den Sammlungsverantwortlichen spätestens im Rahmen der Notfallplanung festgelegt. Die höchste Priorität erhält dabei fünf Sterne. Es ist möglich, dass weitere Kulturgüter die gleiche Einstufung erfahren.
- Der Standort wird mit Fett-Schrift hervorgehoben (**Ostwand** (Lage im Raum), **vom Eingang links** (Zugang und Richtung), **13 m** (direkte Entfernung zum Objekt))
- Sind Standorte schwer zu beschreiben, empfiehlt es sich, diese gemeinsam mit einem Verantwortlichen

der FW zu formulieren. Standorte sind nur als Fixpunkte definiert, die Wahl des Weges zu ihnen bleibt der Feuerwehr vorbehalten.

- Werden andere Zugänge gewählt, werden Richtungsangaben wie links/rechts sowie Distanzen irrelevant.
- Für die Anzeige der Gefährdung für das Kulturgut werden Gefährdungspiktogramme verwendet.
- Der Personaleinsatz wird mit einem Verantwortlichen der Feuerwehr vorgängig besprochen und eingeübt. Die benötigte Anzahl ist abhängig von notwendigen Manipulationen, Sicherheitsvorschriften und der jeweiligen Lage. Sobald Gefährdungen vorliegen, sind zumindest drei Personen einzusetzen.
- Bei Planung der Massnahme ist mit dem FW-Verantwortlichen der notwendige Materialbedarf unter Berücksichtigung der den Einsatzkräften zur Verfügung stehenden Mittel festzulegen und in die Information aufzunehmen. Der endgültige Bedarf ist aber erst nach Einüben der Massnahme bekannt.
- Für Evakuierungen ist der Ort anzugeben, der in der FW-Einsatzplanung für das Notlager vorgesehen ist.

Kulturgutinformation
Kapelle Mariahilf • Eichholz 1, 9498 Balzers

003.014a-n
Erstellt: 08/2022 - Stand: 08/2022

Kulturgut: 14 Bilder Kreuzweg

Lage: **Erdgeschoss / Schiff**

Priorität: ★★★★★

Beschreibung: 14 Bildplatten, Tempura auf Eternit, befestigt mit T20-Schrauben

Masse: 44 x 32 cm Bildplatte

Standort: Ost- und Westwand Schiff, vom Haupteingang links und rechts, 3 m

Höhe über Boden: ca. 1,6 m, Unterkante Bildplatten

Gefährdet durch:

Massnahmen: Abschrauben, Evakuierung einleiten
beim Einschlichten in Bergewanne Tuch oder Vlies zwischen legen

Personal: 2 Personen

Material: Schraubwerkzeug (...), Tuch oder Vlies- Stücke, 2 Bergewannen

Evakuierung: Notdepotfläche Kindergarten, trocken und einzeln lagern

© Copyrights Liechtenstein by MUGLIV. © Copyrights International by CURSEY'S AG. © CURSEY'S 07/2022. Reproduktion auch in Auszügen nur mit ausdrücklichem Einverständnis des Herausgebers (MUGLIV)

Schutzanleitung

Die Schutzanleitung befindet sich auf der Rückseite des Kulturgutblattes. Mit Hilfe von Piktogrammen und fotografischen Aufnahmen veranschaulicht sie den Einsatzkräften die zu treffende Schutzmassnahme.

- Das Kulturgut wird zusammen mit dem Vermergraster als Fotografie dargestellt.
- In einfachen Piktogrammen werden Situation, Manipulationen und Details der Schutzmassnahme illustriert.
- Bei der Gestaltung der Anleitung ist nur das Wesentliche hervorzuheben. Dabei beschränken sich die Angaben auf die Ermöglichung und Vereinfachung der Manipulation.

- Steht kein Grafikprogramm zur Verfügung, werden einfache, saubere, deutliche und aussagekräftige Handskizzen oder Fotos eingesetzt.
- Die auf den Darstellungen beschriebenen Massnahmen müssen in einfachen Manipulationsübungen sowie in einer Einsatzübung unter erschwerten Bedingungen getestet werden. Nur realistische Aufgabenstellungen werden in den Objektordner aufgenommen.
- Die Skizze in der Schutzanleitung kann, wenn die jeweilige Massnahme erprobt wurde, auch durch ein Foto ersetzt werden.
- Die angezeigten Grafiken sind Beispiele für die Darstellung von Schutzanleitungen.

Schutzanleitung
Kapelle Mariahilf • Eichholz 1, 9496 Balzers

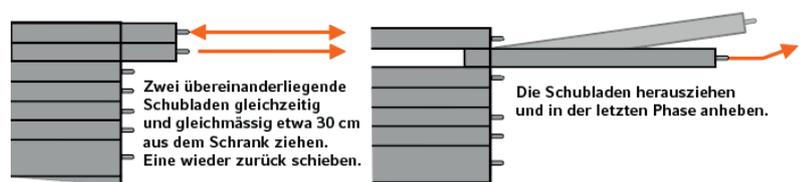
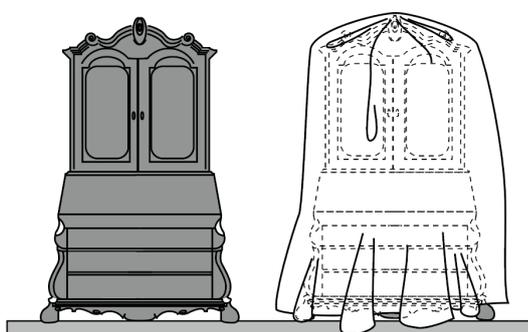
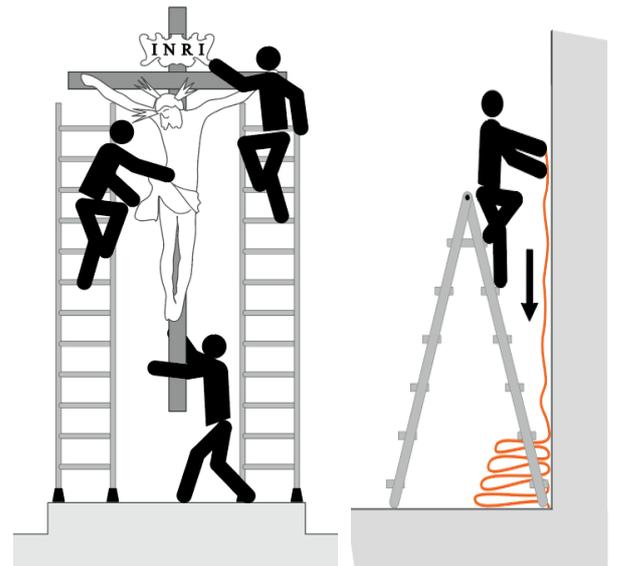
003.014a-n
Erstellt: 08/2022 - Stand: 08/2022

64 cm
32 cm
44 cm

T20

**Beim Legen in die Wannen
Tuch oder Vlies als Dämpfung
zwischenlegen!**

© Copyrights: Lichterstein by ANGLIV, © Copyrights: Information by CURESTYS AG © CURESTYS 07/2022. Reproduktion auch in Auslagen nur mit ausdrücklichen Einverständnis des Herausgebers (NGU).



Rapportblatt

Das Rapportblatt hält bei der Massnahmendurchführung während eines Ereignisfalls den Weg zum Kulturgut sowie dessen Standort und Zustand nach dem Ereignis fest. Sie wird bei der Rückgabe an den Besitzer als Beleg verwendet. Für jedes Kulturgut ist ein Rapportblatt in die KGS-Einsatzplanung aufzunehmen. Die Verwendung der Rapportblätter folgt einem Prozess, der eine Nachvollziehbarkeit der erfolgten Tätigkeit ermöglicht.

In der KGS-Arbeitsstrasse und bei den Stabilisierungsstationen wird jede Tätigkeit am Kulturgut auf neutralen Rapportblättern vermerkt. Dabei muss immer die KG-Nummer eingetragen werden, damit am Schluss die Angaben von diesen Rapportblättern korrekt auf die jeweiligen kulturgutbezogenen Rapportblätter übertragen werden können.

In einem Ereignisfall sind die kulturgutbezogenen Rapportblätter für alle in der KGS-Einsatzplanung erfassten Kulturgüter auszufüllen. Dies betrifft auch jene, die durch das Ereignis möglicherweise nicht betroffen sind und dementsprechend vor Ort verbleiben.

Um die Objekte während des Stabilisierungsprozesses zuordnen zu können, werden diese mit Markierungsetiketten versehen. Diese Etiketten werden gemeinsam mit neutralen Rapportblättern beim Notfallmaterial bereit gehalten.

Sollte ein Objekt vor einer Gesamtrückgabe an den Eigentümer zurückgegeben werden müssen, wird dies mittels Quittungsabschnitten im Doppel quittiert.

 Rapportblatt Kapelle Mariahilf • Eichholz 1, 9496 Balzers	<h2 style="margin: 0;">003.014a-n</h2> <small>Erstellt: 08/2022 - Stand: 08/2022</small>
<input type="checkbox"/> Evakuierung eingeleitet: Zeit: _____ <input type="checkbox"/> Sicherung eingeleitet: Zeit: _____ <input type="checkbox"/> Aktion abgebrochen: Zeit: _____ Grund des Abbruchs: _____ _____ <input type="checkbox"/> Kulturgut nummeriert: Zeit: _____ <input type="checkbox"/> Kulturgut fotografiert: Zeit: _____ <input type="checkbox"/> Kulturgut im Notdepot: Zeit: _____ <input type="checkbox"/> Zustand unbeschädigt und komplett <input type="checkbox"/> Zustand beschädigt oder nicht komplett Art der Beschädigung: _____ _____ <input type="checkbox"/> Kulturgut zerstört <input type="checkbox"/> Fragmente gesichert <input type="checkbox"/> Fragmente fotografiert Besonderes: _____ _____ Ort: _____ Datum: _____ Unterschrift: _____	<div style="border: 1px solid gray; background-color: #f0f0f0; padding: 10px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> Ausgedrucktes Bild einfügen oder klar zuordenbares Bild (mit Etikette oder Nummer) abspeichern und verfügbar halten. </div>
Quittung	
Das Kulturgut wurde am: _____ Zeit: _____ vom Einsatzleiter: _____ an _____ übergeben. _____	
Für den KGS: _____ übernommen durch: _____ _____	
Besonderes: _____ _____	
<small>© Copyrights Liechtenstein by AKULLLV, © Copyrights International by CURESYS AG & CURESYS® 07/2022 Reproduktion auch in Auszügen nur mit ausdrücklichem Einverständnis des Herausgebers (AKU)</small>	

 Rapportblatt	Kulturgutnummer: _____	Datum Ereignis: _____
<input type="checkbox"/> Evakuierung eingeleitet: Zeit: _____ <input type="checkbox"/> Sicherung eingeleitet: Zeit: _____ <input type="checkbox"/> Aktion abgebrochen: Zeit: _____ Grund des Abbruchs: _____ _____ <input type="checkbox"/> Kulturgut nummeriert: Zeit: _____ <input type="checkbox"/> Kulturgut fotografiert: Zeit: _____ <input type="checkbox"/> Kulturgut im Notdepot: Zeit: _____ <input type="checkbox"/> Zustand unbeschädigt und komplett <input type="checkbox"/> Zustand beschädigt oder nicht komplett Art der Beschädigung: _____ _____ <input type="checkbox"/> Kulturgut zerstört <input type="checkbox"/> Fragmente gesichert <input type="checkbox"/> Fragmente fotografiert Besonderes: _____ _____ Ort: _____ Datum: _____ Unterschrift: _____	<div style="border: 1px solid gray; background-color: #f0f0f0; padding: 10px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> Ausgedrucktes Bild einfügen oder klar zuordenbares Bild (mit Etikette oder Nummer) abspeichern, verfügbar halten und folgende Daten ausfüllen: Aufnehmende Person: _____ Zeitpunkt: _____ Bildname: _____ Speichermedium: _____ </div>	Das Kulturgut wurde am: _____ Zeit: _____ vom Einsatzleiter: _____ an _____ übergeben. _____ Für den KGS: _____ übernommen durch: _____ _____ Besonderes: _____ _____
Quittung		
Das Kulturgut wurde am: _____ Zeit: _____ vom Einsatzleiter: _____ an _____ übergeben. _____ Für den KGS: _____ übernommen durch: _____ _____ Besonderes: _____ _____		
<small>© Copyrights Liechtenstein by AKULLLV, © Copyrights International by CURESYS AG & CURESYS® 07/2022 Reproduktion auch in Auszügen nur mit ausdrücklichem Einverständnis des Herausgebers (AKU)</small>		

Kulturguterfassung

Die Kulturguterfassung ist eine Arbeitsliste über alle in der Kulturgutliste angeführten Kulturgüter. Sie ermöglicht die Übersicht über Standorte und Zustand der Kulturgüter nach der Durchführung von Schutz-, Sicherungs- und Stabilisierungsmassnahmen im Rahmen eines Ereignisfalls.

Nach dem Zusammenzug der Rapportblätter füllt der KGS-Koordinator die Kulturguterfassung aus. Sie zeigt auf einen Blick die Auswirkungen des Ereignisses auf die Kulturgüter.

Die Kulturguterfassung und die Rapportblätter werden dem Brandermittler, dem FW-Einsatzleiter und dem Besitzer in Kopie zur Verfügung gestellt.

Nach der Beendigung eines Einsatzes, in dem Kulturgüter involviert sind, werden diese wieder in das Objekt bzw. eine weitere Unterbringungsstätte (Notlager, KGS-Raum)

verbracht oder bestimmten Stabilisierungsmassnahmen zugeführt. Dabei ist auf Folgendes zu achten:

- Kulturgüter werden nur legitimierten Personen ausgehändigt (Besitzer, Restaurierungspersonal, durch den Besitzer beauftragte Restauratoren etc.).
- Werden einzelne Kulturgüter ab-, zurück- oder weitergegeben, ist die Quittung des Rapportblattes zu verwenden. Die Markierungsetikette wird abgenommen und an das Rapportblatt geheftet.
- Die Originale gehören zur Schadensfalldokumentation und werden zusammen mit allfälligem Dokumentationsmaterial (Fotos, Zeichnungen, Skizzen etc.) zur Archivierung an das Amt für Kultur, Fachstelle für KGS in der Abteilung Denkmalpflege, übergeben.

 Kulturguterfassung Kapelle Mariahilf • Eichholz 1, 9496 Balzers		003.000 Erstellt: 06/2022 - Stand: 06/2022																
Datum: Zeit: Uhr		<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">Standort</th> <th colspan="3">Zustand</th> </tr> <tr> <th>Ursprungsort</th> <th>Notdepot</th> <th>Drittstandort</th> <th>Originalzustand</th> <th>beschädigt</th> <th>nicht komplett</th> <th>zerstört</th> </tr> </thead> </table>					Standort		Zustand			Ursprungsort	Notdepot	Drittstandort	Originalzustand	beschädigt	nicht komplett	zerstört
Standort		Zustand																
Ursprungsort	Notdepot	Drittstandort	Originalzustand	beschädigt	nicht komplett	zerstört												
EG	003.003	Hauptaltar mit 6 Figuren (Holz gefasst), 2 Gemälde																
EG	003.004	Seitenaltar mit 2 Figuren (Holz gefasst), 2 Gemälde																
EG	003.005	Seitenaltar mit 2 Figuren (Holz gefasst), 2 Gemälde																
EG	003.006 a-u	21 Bankdoggen, Holz																
EG	003.007 a,b	2 Chorbänke (je 2 Doggen), Holz																
EG	003.008	Ziborium und Kelch mit Kelchbedeckung, Metall u Textil																
EG	003.009 a-c	2 Kelche und 1 Hostienschale, Metall vergoldet																
EG	003.010	19 Krippenfiguren, Holz gefasst																
EG	003.011 a-j	Liturgische Gewänder (11 Teile), Textil																
EG	003.012	Kruzifix, Holz, am Chorbogen hängend																
EG	003.013 a-m	Kruzifix u. 12 Kerzenleuchter, Holz mit Metall																
EG	003.014 a-n	Bilder Kreuzweg, Tempera auf Eternit																
OG	003.002	Putto, Holz gefasst																
TU	003.001 a,b	Glocken, a: Matthäusglocke, b: Marienglocke																

Quittung

Dieses Kulturgut wurde am: _____ Zeit: _____
 an _____ übergeben.

Für den KGS: _____ übernommen durch: _____

Besonderes: _____

© Copyrights Liechtenstein by AKULLV. © Copyrights International by CURESYS AG CURESYS® 07/2022 Reproduktion auch in Auszügen nur mit ausdrücklichem Einverständnis des Herausgebers (AKU)

Vorlage, Erstellung und Verteilung der KGS-Objektordner

Nach Fertigstellung der KGS-Notfallplanung wird diese bei der Fachstelle KGS eingereicht und vorgestellt. (KGSV 2021, Art.10) Es folgt eine Überprüfung der Unterlagen auf Vollständigkeit und Konformität zu den Leitfäden durch die Fachstelle KGS. Anschliessend wird der Notfallplan durch den Eigentümer des Kulturguts und die Fachstelle KGS der verantwortlichen Person der zuständigen Gemeindefeuerwehr und der KGS-verantwortlichen Person der Gemeinde vorgestellt. Nach einer letzten Prüfung durch alle Beteiligten (Eigentümer, Fachstelle KGS, KGS-verantwortliche Person der Gemeinde und Feuerwehr) ist der KGS-Notfallplan freigegeben. Aktualisierte Notfallpläne werden der Fachstelle KGS vorgelegt, bei grundlegenden Änderungen wird nach dem eben dargestellten Schema vorgegangen.

Die Fachstelle KGS stellt nach Absprache mit dem KGS-Koordinator die informations- und stufengerechte Verfügbarkeit des Notfallplanes für die Einsatzelemente und Partner des KGS-Verbundes sicher. Sensible Informationen, welche nur für die jeweilige KGS-Gruppe relevant sind, werden dabei entfernt. Diese Massnahme stellt sicher, dass die Unterlagen für die Einsatzelemente des KGS-Verbundes im Ereignisfall bereits verfügbar sind. Somit ist ein schneller Überblick über die Lage und die rasche und effiziente Unterstützung des KGS-Koordinators gewährleistet.

Erstellung KGS-Objektordner

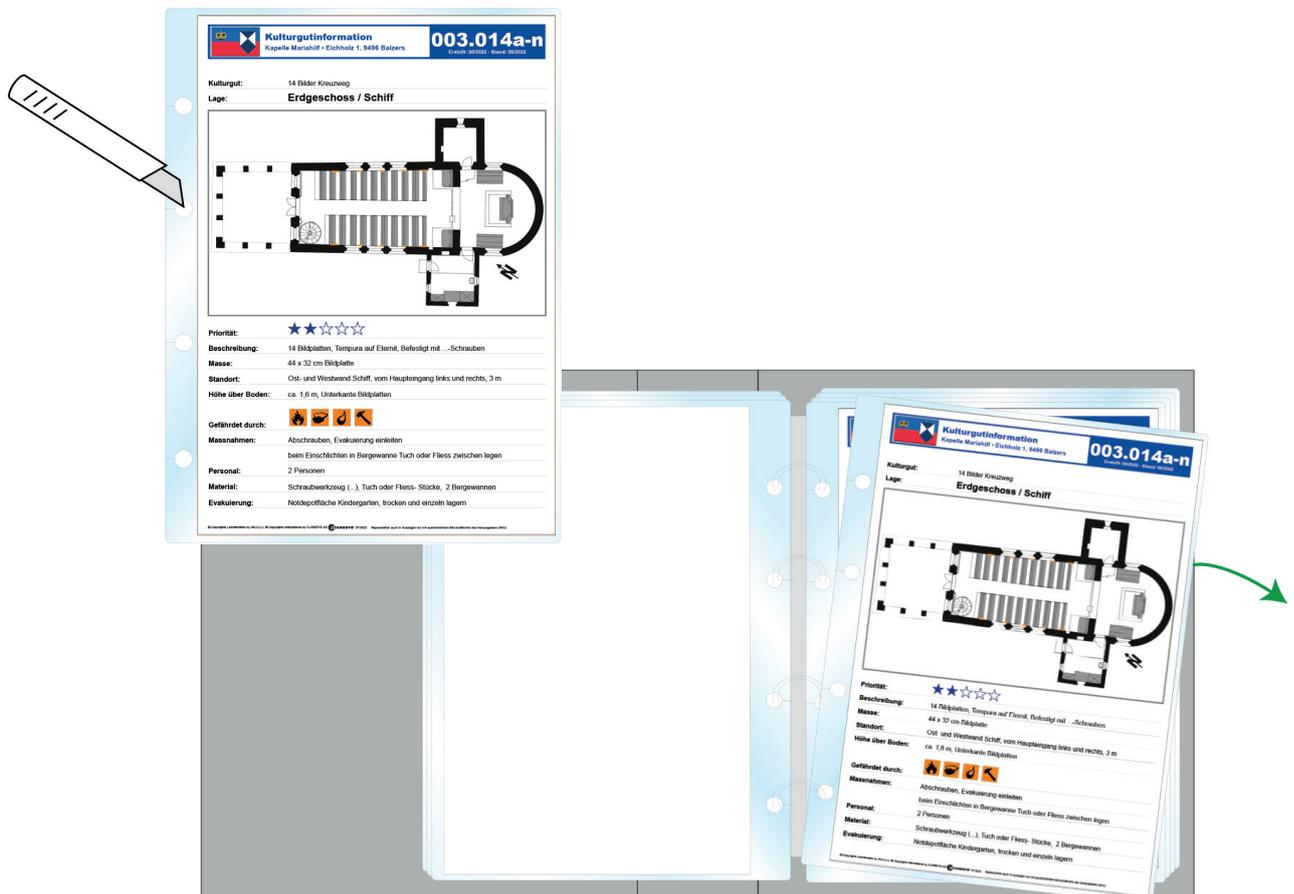
Die einzelnen Blätter der KGS-Einsatzplanung, mit Ausnahme der Rapportblätter und der Kulturguterfassung, werden laminiert oder in transparente Zeigetaschen gegeben, um sie vor Wasser zu schützen und mit Folienstiften beschreibbar zu machen. So sind die Blätter besser für den Einsatz der Feuerwehr geeignet und können nach der Verwendung zur Dokumentation gegeben werden. Die Lochung kann bei stabilen und festen Laminierungen zur besseren Herausnahme zusätzlich eingeschnitten werden.

Die KGS-Objektordner werden so erstellt, dass sie übersichtlich, robust und leicht zu handhaben sind. Als Umschlag werden kunststoffbeschichtete A4-Ringordner mit 4 Ringen verwendet. Eine eingeschnittene Lochung ermöglicht das Herausziehen der Blätter aus der Mappe ohne eine vorherige Öffnung der Mappenklammern.

Verteilungsschlüssel

Der Verteiler für die KGS-Objektordner-Exemplare stellt sich wie folgt dar:

- KGS-Koordinator
- jedes Mitglied der KGS-Gruppe
- Fachstelle KGS – versperrt im Feuerschutzschrank
- evt. Bereithaltung eines Exemplars bei der Verwaltung des KGS-Objektes



Verantwortlichkeiten

Grundsätzlich ist der Eigentümer für sein Kulturgut vollumfänglich verantwortlich. Die Organisation kann an geeignete Mitarbeiter übertragen werden. In diesem Sinne bestimmt der Eigentümer einen KGS-Koordinator und gegebenenfalls eine KGS-Gruppe. Durch die Einbringung in den KGS-Verband können die ausgewählten Personen auf ihre Aufgabe vorbereitet werden.

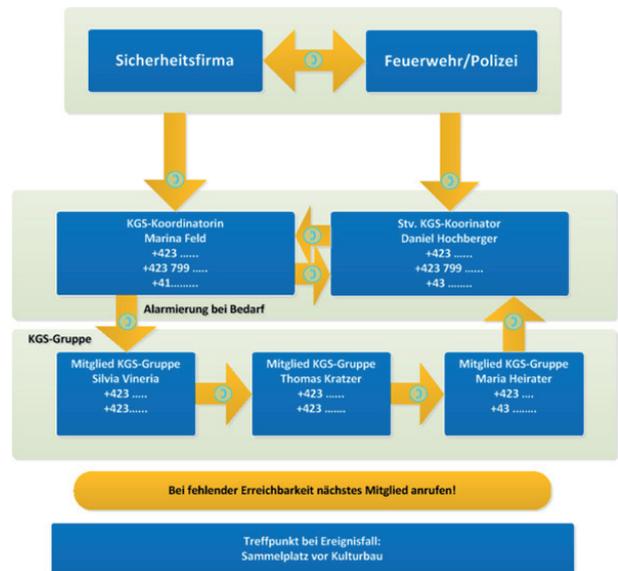
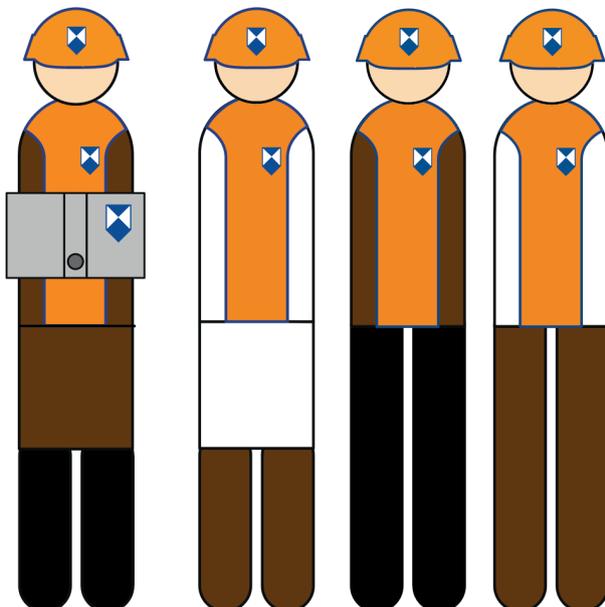
KGS-Koordinator

Bei der Festlegung dieser Funktion ist darauf zu achten, dass die Person in ihrem Bereich sowohl den Überblick über das zu schützende Kulturgut als auch Kenntnisse in Bezug auf das Kulturgut selbst mitbringt. Ebenso benötigt diese Person den Rückhalt des Eigentümers sowie die Unterstützung aller relevanten Stellen und Personen. Der Koordinator leitet im Ereignisfall die KGS-Gruppe und ist der Ansprechpartner für die Einsatzorganisationen wie die FW und die Polizei sowie für den KGS-Verband. Die nötigen Kompetenzen zum Treffen von Entscheidungen sind, speziell bei fehlender Verfügbarkeit von Entscheidungsträgern, mittels einer schriftlichen Dienstanweisung zu übertragen.

KGS-Gruppe

Die KGS-Gruppe setzt sich aus der für den KGS verantwortlichen Person, deren Stellvertretung und Personen aus dem Umfeld des Kulturgutes zusammen, welche sich aufgrund von deren Aufgabenbereich oder einem anderweitigen Hintergrund nach einer Einweisung/Ausbildung/Vorbereitung im Ereignisfall in die Notfallmassnahmen einbringen können. Diese sind in die Abläufe und die Tätigkeiten im Ereignisfall einzuweisen und auch mit notwendiger Ausrüstung (z. B. Helm, Warnwesten, Arbeitshandschuhe etc.) auszustatten.

Die KGS-Gruppe besteht aus dem KGS-Koordinator und den weiteren Mitgliedern. Je nach Situation übernimmt eine dieser Personen die Rolle des KGS-Beraters (siehe Teil 1, Seite 15 u. 16).



Für die Aufbietung der KGS-Gruppe bietet sich ein Ringsystem an.

Aufbietung der KGS-Gruppe

Für die Aktivierung der KGS-Gruppe bietet sich ein Alarmierungskreis an. Dabei ist sicherzustellen, dass der KGS-Koordinator seinen Stellvertreter sowie die erste Person im Kreislauf aktiviert. Diese informiert die nächste Person. Wenn diese nicht erreichbar ist, wird die darauffolgende Person informiert. Aus diesem Grund ist es auch wichtig, dass jede Person im Kreislauf die Namen der bisher informierten Personen weitergibt. Am Ende gibt der Stellvertreter dem KGS-Koordinator Rückmeldung über die Durchführung des Alarmierungskreislaufs und darüber, welche Personen informiert wurden.

KGS-Berater

Als KGS-Berater wird jene Funktion bezeichnet, die im Ereignisfall den Einsatzleiter der Feuerwehr unterstützt und mit notwendigen Informationen zum Kulturgut versorgt. Im Idealfall ist dies der KGS-Koordinator. Umstände können aber auch dazu führen, dass die erste am Ereignisort eintreffende Person der KGS-Gruppe diese Funktion übernimmt. Daher sollte jedes Mitglied mit einer KGS-Einsatzplanung ausgestattet sein.

Informationssammlung

Kontaktliste

Weiterer Inhalt des allgemeinen Teils ist eine Liste mit Kontakten, die für die Bewältigung eines Ereignisfalls notwendig und auch für die darauffolgenden Tätigkeiten nützlich sind. Dies richtet sich nach der Art des Kulturgutes, nach dessen Besonderheiten und äusseren Gegebenheiten, welche durch den Risikomanagementprozess in Betracht gezogen wurden. Dabei ist die demensprechende Kategorie, der Name des Kontaktes, dessen spezielles Leistungsspektrum, die Telefonnummer, und, wenn vorhanden, die Adresse anzuführen. Zusätzlich können spezielle Informationen in einem Feld für Sonstiges angeführt werden. Dies können sein:

- Notfallnummern Einsatzorganisationen
- Normerreichbarkeiten Einsatzorganisationen
- Betriebliches Schlüsselpersonal (gegebenenfalls mit Foto)
- Erreichbarkeit der Mitarbeiter (Beachtung der datenschutzrelevanten Aspekte)
- KGS-Verbund (gegebenenfalls mit Foto)
- Notdepotflächen und deren Zugänglichkeit
- Gefriermöglichkeiten
- Transportmöglichkeiten
- Restauratoren/Spezialisten

Notfallmaterial

Im Laufe der KGS-Notfallplanung ergibt sich der Bedarf an bestimmten Notfallmaterialien, die bereitgehalten werden sollten.

Das Zusammenstellen von Notfallboxen mit Material für die personelle Sicherheit und mit allgemeinen Hilfsmitteln für erste Tätigkeiten am Ereignisort bietet sich an. So ist zusätzlich zur KGS-Gruppe auch Hilfspersonal schnell ausgerüstet und einsatzbereit. Mögliche Inhalte für solche Boxen können über die Fachstelle KGS angefragt werden. Zusätzlich wird notwendiges Verpackungsmaterial bereitgehalten. Werden Transportkisten und Bergewannen am Einsatzort bereitgehalten, ermöglicht dies rasch erste Bergetätigkeiten, bevor weiteres Material durch den KGS-Verbund zugeführt werden kann. Als Standorte für Notfallmaterialien bieten sich Notdepotflächen oder andere

Lager an. Diese sind im KGS-Notfallplan anzugeben.

Eine Einbeziehung der Fachstelle KGS vor der Anschaffung ermöglicht die Kompatibilität der Ausrüstung mit der des KGS-Verbundes.

Notdepotflächen und Notlager

Die Festlegung von Notdepotflächen und Notlagern sollte in Absprache mit dem KGS-Verantwortlichen der Gemeinde erfolgen. Deren Platzierung darf den Einsatz der Feuerwehr nicht behindern.

Bei der Erkundung von Notdepotflächen und gegebenenfalls von Notlagern ist auf folgende Punkte besonderes Augenmerk zu legen:

- Grösse
- Lagerbedingungen
- Wetterschutz/Lichtschutz/Sichtschutz
- Absperrbarkeit, Kontrollmöglichkeit des Zugangs
- Zugangsmöglichkeiten ausserhalb der Betriebszeit (Schlüssel, Schlüsseldienst etc.)
- Lagermöglichkeit für Notfallmaterial
- Zufahrtsmöglichkeiten für Transportfahrzeuge

Transportmöglichkeiten

Bei einem KGS-Einsatz werden für die Verbringung von evakuiertem Kulturgut in ein Notlager schon nach kurzer Zeit Transportkapazitäten benötigt. Es müssen daher Vorbereitungen getroffen werden, welche die Zugänglichkeit, die Zuführung von fremden und die Inbetriebnahme von betriebseigenen Transportmitteln sicherstellen.

Sonstiges

Zusätzlich werden in der Informationssammlung Unterlagen angehängt, die bei einem Ereignisfall nützlich sein könnten:

- Schaltpläne
- Brandschutzpläne
- Formular Notfallinventarliste (über Kulturgüterschutzverbund)
- Jährliche Überprüfungsliste
- Fotos/Abmessungen Notdepotflächen



Ergänzende Leitfäden für den Kulturgüterschutz

Kulturgüterschutz in Liechtenstein

Das Kulturgüterschutzsystem (KGS-System) des Fürstentums Liechtenstein ist ein auf die verschiedenen Entscheidungsebenen abgestimmtes System, welches zum Ziel hat, durch Ereignisfälle belastetes Kulturgut möglichst schnell und qualifiziert zu schützen, zu retten oder zu bergen. Der Leitfaden «Teil 1: Kulturgüterschutz im Fürstentum Liechtenstein – Einführung in das System» zeigt auf, wie diese relevanten und entscheidungsbefugten Stellen verbunden sind und welche Verantwortung ihnen zukommt. Darauf aufbauend wird die Struktur und Funktionsweise des KGS-Verbundes dargestellt, wie dieser in einem Ereignisfall zur Unterstützung des betroffenen KGS-Verantwortlichen zur Wirkung kommt und mit den Einsatzorganisationen zusammenarbeitet.

Priorisierung und Risikomanagement

Eine der Grundlagen des KGS-Systems im Fürstentum Liechtenstein ist neben dem Betreiben des KGS-Verbundes die Notfallplanung für Kulturgut. Im Abschnitt Krisenbewältigung wurde auf den ständig kreislaufenden Prozess des Risikomanagements für Kulturgüter als Grundlage dafür verwiesen.

Der Behelf «Teil 2: Priorisierung und Sicherheit für Kulturgüter im Fürstentum Liechtenstein» bietet allgemeine sowie bestands-, notfallplanungs- und ereignisfallbezogene Erläuterungen zur Beurteilung und Priorisierung von Kulturgut und erklärt die Umsetzung von Inventarlisten,

der Priorisierung im Bestand und in der Notfallplanung sowie der Risikoanalyse und eines allfälligen Sicherheitsberichts.

Feuerwehreinsatzplanung

Der «Leitfaden zur Erstellung von Feuerwehreinsatzplänen» des Amtes für Bevölkerungsschutz gibt Anleitungen zum Aufbau von Führungsunterlagen für die Einsatzkräfte der Feuerwehr. Bei Kulturgütern wird der Bestand mitbeurteilt und mittels einsatzrelevanten Informationen in den Plänen berücksichtigt. Zusammen mit dem darauf aufbauenden gegenständlichen Leitfaden stellt er alle notwendigen Grundlagen und Vorgaben für die Erstellung eines Notfallplans für Kulturgüter bereit.

Das Amt für Kultur stellt über die Fachstelle KGS in der Abteilung Denkmalpflege gerne weitere Informationen zum eingeführten KGS-System zur Verfügung. Zudem kann die Fachstelle KGS bei der Umsetzung der Massnahmen, die in der diesbezüglichen Verordnung festgelegt sind, unterstützen. Dies beispielsweise begleitend bei der Erstellung von Notfallplänen. Mögliche Unterstützungsleistungen können dabei unter anderem sein: Feststellung des notwendigen und zweckmässigen Planungsaufwandes, Bereitstellung von Grundlagen und Hilfsmitteln oder auch Überprüfung und Erprobung der erstellten Pläne gemeinsam mit den relevanten Personen und Organisationen.

