

Ereignisdokumentation - Merkblatt zu StorMe

Das vorliegende Merkblatt beschreibt die wichtigsten Punkte zur Abwicklung der Ereignisdokumentation.

I. Auftragserteilung

Aufträge zur Erstellung von Ereignisdokumentationen – StorMe (Basisdokumentation) – werden direkt von der Abteilung Naturgefahren erteilt. Externe Fachbüros, die Kenntnis von Ereignissen haben, sind angehalten sich vor der Ereignisdokumentation bei der Abteilung Naturgefahren zu melden (Finanzierung / Koordination / Vermeiden von Doppelspurigkeiten).

Kontakt: Pikett der Abteilung Naturgefahren

Selbstverständlich können auch Dritte Ereignisdokumentationen in einem vom StorMe (Basisdokumentation) abweichenden Standard direkt veranlassen. Diese sind aber durch den jeweiligen Auftraggeber selber zu finanzieren (siehe III).

II. Umfang der Ereignisdokumentation nach StorMe

Erfasst werden sämtliche Ereignisse, die Personen, bewohnte und unbewohnte Gebäude sowie Infrastrukturen und Anlagen betreffen. Der Umfang der Ereignisdokumentation richtet sich nach den Vorgaben des Kantons und des Bundes (siehe [Anleitung Ereignisdokumentation](#)). Im Wesentlichen umfasst die Dokumentation:

- ein ausgefülltes **StorMe-Formular (FO 913 402)**
- ein **Kartenausschnitt** mit den beobachteten Phänomenen
- eine **Fotodokumentation**

Als Aufwand pro Ereignisdokumentation gilt ein Richtwert von 0.5d / StorMe. Je nach Ausgangslage kann der Aufwand den Richtwert auch übersteigen. Eine Überschreitung des Richtwertes um 30% ist frühzeitig zu melden.

Im Einzelfall kann ergänzend zur StorMe Basisdokumentation eine zusätzliche vertiefte Ereignisdokumentation sinnvoll sein. Diese wird bei Bedarf jeweils von den Verantwortlichen der Abteilung Naturgefahren nach Rücksprache mit den Fachbüros entsprechend in Auftrag gegeben (siehe Seite 2; Abgrenzung StorMe Basisdokumentation – vertiefte Ereignisdokumentation).

III. Finanzierung

Die Ereignisdokumentation wird durch Kanton und Bund finanziert, wenn folgende Voraussetzungen gegeben sind:

- Der Auftrag zur Ereignisdokumentation erfolgte durch die Abteilung Naturgefahren (Auftraggeber ist der Kanton) oder sie ist zumindest mit dieser **vorgängig** abgesprochen worden.
- Der Umfang und die Qualität der Ereignisdokumentation entsprechen dem StorMe-Standard und richten sich nach den kantonalen Vorgaben.

Erfolgte die Auftragserteilung durch die Abteilung Naturgefahren, stellen die beauftragten Büros ihre Aufwendungen direkt dieser in Rechnung.

Werden Ereignisdokumentationen durch andere Stellen (Gemeinden, KSI, etc.) veranlasst, dann treten diese als Auftraggeber auf und sind entsprechend auch für deren Finanzierung zuständig.

Abgrenzung StorMe Basisdokumentation – vertiefte Ereignisdokumentation

	StorMe Basisdokumentation	Vertiefte Ereignisdokumentation
Grundsatz	Alle Ereignisse, die relevantes Schadenpotential betreffen, werden mit einem StorMe-Formular dokumentiert und in der zentralen Datenbank von der Abteilung Naturgefahren erfasst.	Über den Inhalt des StorMe Formulars hinausgehende Analyse der Prozesse und des Ereignisablaufs.
Grundlagen	<ul style="list-style-type: none"> ○ Kantonale Anleitung Ereignisdokumentation ○ Symbolkatalog ○ StorMe Formulare (FO 913 402) 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Gefahrenkarten ○ Vertiefte Feldverifikation
Inhalt	<p>Ereignisdokumentation im StorMe-Standard.</p> <p>Die Dokumentation umfasst das Ausfüllen des StorMe Formulars, die Kartierung der Prozessräume und der Phänomene sowie eine Fotodokumentation.</p> <p>Detaillierte Auskunft zu den erwarteten Inhalten gibt die Anleitung zu Ereignisdokumentation</p>	<p>-> gemäss detailliertem Auftrag</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ detaillierte Ursachen- und Prozessanalyse ○ Vergleich des Ereignisses mit den bestehenden Gefahrengrundlagen -> Handlungsbedarf Gefahrenkartenüberarbeitung abschätzen. ○ Grobe Abschätzung der Risiken (keine detaillierte Risikoanalyse) -> mögliche Schutzdefizite aufzeigen
Schnittstelle zu	Vertiefte Ereignisdokumentation, Gefahren-/Risikobeurteilung, Massnahmenplanung	StorMe (Basisdokumentation), Gefahren-/Risikobeurteilung (Die allenfalls im Anschluss an die vertiefte Ereignisdokumentation angezeigt ist) Massnahmenplanung
Auftrag	<p>Direkt durch Abteilung Naturgefahren</p> <p>In jedem Fall vorgängige Absprache mit der Abteilung Naturgefahren (Finanzierung / Koordination / Doppelspurigkeiten) notwendig.</p>	Durch Abteilung Naturgefahren oder durch Dritte wenn Bedarf besteht
Aufwand	<p>Je nach Ereignisart, -grösse und Lage.</p> <p>Richtwert 0.5d / StorMe, Überschreitungen sind frühzeitig zu melden.</p>	Gemäss detailliertem Auftrag.
Abgabe	<ul style="list-style-type: none"> ○ Ausgefülltes Formular ○ Karte mit den Phänomenen ○ Fotodokumentation <p>Abgabeformat: digital.</p> <p>Erwünscht sind die kartierten Phänomene als Shp</p>	<p>2 Exemplare an den Auftraggeber.</p> <p>Die Abteilung Naturgefahren wird durch den Auftraggeber bedient.</p>
Finanzierung / Rechnungsadresse	<p>Durch Abteilung Naturgefahren:</p> <p><i>Verkehr und Infrastruktur</i></p> <p><i>Abteilung Naturgefahren</i></p> <p><i>Arsenalstrasse 43</i></p> <p><i>6010 Kriens</i></p>	<p>Auftraggeber</p> <p><i>Die Abteilung Naturgefahren kann einen Staatsbeitrag leisten. Dies wird im Einzelfall geprüft. Voraussetzung ist ein vorgängiger Kontakt zwischen Auftraggeber und Abteilung Naturgefahren.</i></p>
Kontakt	<p>Pikett der Abteilung Naturgefahren</p> <p>Ereignisdokumentation allgemein: Marco Achermann, 041 318 11 27</p>	Gemäss Auftrag