



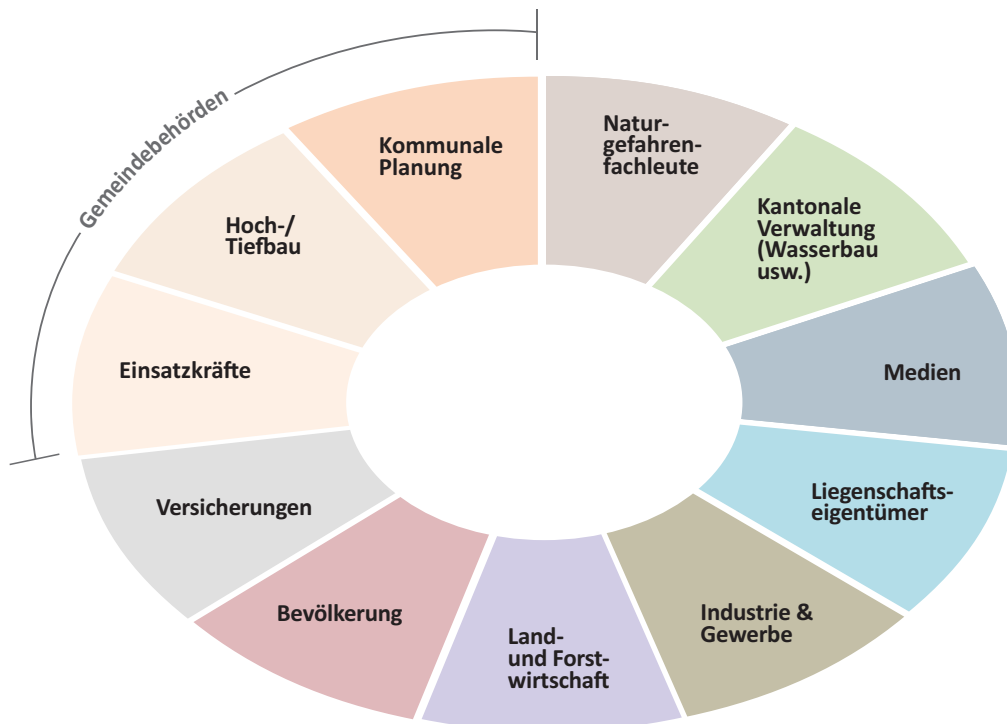
# Checkliste Ansprechpartner: Wer muss wann informiert werden?

Dieses Dokument befasst sich mit dem Umgang mit den verschiedenen Ansprechpartnern, die am Naturgefahrenmanagement beteiligt oder davon betroffen sind. Es besteht aus

- Hinweisen und Empfehlungen, die den Austausch mit und unter den Ansprechpartnern erleichtern sollen
- einer Auflistung möglicher Ansprechpartner (ab Seite 5)

## 1. Welches sind die wichtigen Partner?

Im Umgang mit Naturgefahren sind zahlreiche Partner involviert und beteiligt. Sie müssen in den verschiedenen Phasen des Risikomanagements in unterschiedlicher Zusammensetzung einbezogen werden. Die Gefahr, aber auch die sich bietenden Lösungen betrachten die einzelnen Gruppen aus unterschiedlichen Perspektiven und beurteilen sie aufgrund verschiedener Interessen. Jede dieser Perspektiven ist für sich richtig. Sie können zur Erweiterung der Gesamtsicht beitragen und sind damit ein Gewinn für eine integrale Vorgehensweise.



## 2. Welche Personen muss ich am Tisch haben?

Die bewusste Wahl der beteiligten Partner schafft in allen Phasen eines Vorhabens gute Voraussetzungen, um Lösungen zu entwickeln und diese zügig zu realisieren. Die optimale Zusammensetzung ändert sich aber in den verschiedenen Phasen – manchmal sogar im Lauf einer einzelnen Phase. Entscheidend für den Erfolg ist, keine wichtigen Partner zu vergessen.

---

### **Verschaffen Sie sich zu Beginn jeder Phase eine Übersicht über die wichtigen Partner.**

(Anhaltspunkte zur Auswahl der Partner vermittelt Ihnen die Übersichtsliste auf S. 5).

Überlegen Sie sich dabei:

- ▶ Wer muss von seiner/ihrer Funktion her dabei sein, weil er/sie im Verfahren damit konfrontiert ist?
- ▶ Wer wirkt unterstützend für den Prozess?
- ▶ Wen möchten Sie dabei haben, weil er/sie gut vernetzt ist oder Lösungen vorantreiben kann?
- ▶ Wer kann innerhalb der Gemeinde Informationen gut verbreiten und Standpunkte gut vertreten?
- ▶ Wer ist frühzeitig in den Prozess einzubinden, weil allenfalls Widerstände zu erwarten sind?
- ▶ Wen haben Sie vergessen?

---

### **Überprüfen Sie die Zusammensetzung nach jedem Treffen und ergänzen Sie sie nach Bedarf.**

- ▶ Hat sich die bisherige Zusammensetzung bewährt?
- ▶ Wo haben sich Lücken gezeigt?

---

### **Stellen Sie sicher, dass neu beigezogene Partner über Ziel und Zweck des Vorhabens sowie über die bisherigen Diskussionen und Ergebnisse gut informiert sind.**

- ▶ Verfügen die Teilnehmenden über Sitzungsprotokolle und Basisunterlagen?
- ▶ Ist es allenfalls sinnvoll, zusätzliche Erklärungen und Zusammenhänge in Form von Faktenblättern oder in einer Übersicht von «Fragen und Antworten» zusammenzustellen und laufend zu aktualisieren?
- ▶ Gibt es Personen, bei denen sich eine persönliche Einführung lohnt – an einer Sitzung oder telefonisch?

---

### **Überlegen Sie sich vor jeder Zusammenkunft, ob eine kurze Zwischenbilanz, das In-Erinnerung-Rufen des Hauptziels oder das Darstellen der Gesamtzusammenhänge hilfreich wäre.**

- ▶ Welche Informationen sind für das Fortkommen und die Lösungsfindung von zentraler Bedeutung?
- ▶ Bei welchen Aspekten braucht es zu Beginn einen grundlegenden Konsens?
- ▶ Welche Unterlagen dienen am besten dazu, die Zwischenbilanz auf den Punkt zu bringen (Hauptziele, wichtigste Fakten, Übersichtsbild zur Massnahmenplanung, eigene Gefahrenkarte usw.)?

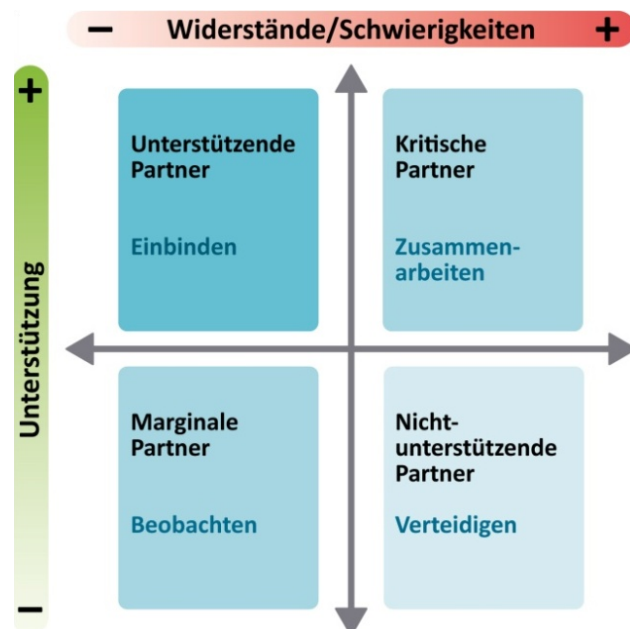
### 3. Wie werde ich unterschiedlichen Interessen und unterschiedlichem Wissensstand gerecht?

Die am Risikodialog beteiligten Partner verfügen über einen sehr unterschiedlichen Wissensstand und verschiedene – unter Umständen gegensätzliche – Interessen. Auch die Persönlichkeit der Beteiligten spielt beim Entwickeln und Umsetzen von Lösungen eine wichtige Rolle.

---

**Versuchen Sie die Lösungsbereitschaft und das Vorwissen Ihrer Partner zum Voraus einzuschätzen. Dabei spielt die Funktion jedes Gesprächspartners ebenso eine Rolle wie seine Interessenlage, Persönlichkeit und Einstellung.**

- ▶ Wer hat besonderes Interesse an einer (bestimmten) Lösung?
- ▶ Wessen Interesse lässt sich für eine Lösung aktiv fördern?
- ▶ Wer ist offen für Lösungen, hat aber auch spezifische Vorbehalte (kritische Partner)?
- ▶ Bei wem sind Schwierigkeiten zu erwarten («nicht-unterstützende Partner»)? Welches sind die Gründe dafür?



(Quelle: Savage et al., 1991)

---

**Einigen Sie sich zu Beginn einer Diskussion über das Ziel und den Weg dazu. Erst danach sind Lösungen zu diskutieren.**

---

**Sprechen Sie die Interessenslage mit den Gesprächspartnern offen an.**

- ▶ Gibt es wichtige Interessen, die noch nicht vertreten sind?

---

**Schenken Sie dem Dialog zwischen Spezialisten und Laien besondere Beachtung.**

- ▶ Stellen Sie sicher, dass Laien die technischen Ausführungen verstehen. Fragen Sie selbst bei den Spezialisten nach, so dass die Laien ebenfalls zum Nachfragen motiviert werden.
- ▶ Fragen Sie die Laien aktiv, welche Lösungen sie erwägen («Was stellen Sie sich für Lösungen vor?»).
- ▶ Nehmen Sie aktiv Bezug auf die Problemformulierung von Laien. Fragen Sie die Spezialisten nach ihrer Beurteilung.

---

**Versuchen Sie die verschiedenen Partner für die Lösungsfindung und die Umsetzung zu gewinnen und einzuspannen, indem Sie auf ihrer Einschätzung aufbauen.**

- ▶ Ermöglichen Sie unterstützenden Partnern, ihre Ideen einzubringen und Vorschläge zu machen. Das schafft Ihnen Freiraum für die Diskussion.
- ▶ Holen Sie mit Fragen die Meinung von nicht-unterstützenden und kritischen Partnern ein: «Sind Sie einverstanden, dass ...?»
- ▶ Fordern Sie von nicht-unterstützenden Partnern, dass sie konkrete Lösungsvorschläge oder Kritik formulieren, damit diese im Plenum diskutiert werden können.

---

**Überprüfen Sie Ihre Einschätzung nach jedem Treffen. Passen Sie allenfalls Ihr Vorgehen an.**

- ▶ Waren Ihre Einschätzungen richtig?
- ▶ Haben sich die Interessenlage und die Einstellung geändert?
- ▶ Wie verhalten sich die weniger markanten, marginalen Partner? Welche Positionen haben sie eingenommen?

# Checkliste Ansprechgruppen

Ansprechgruppe	Kommentar
<b>Umsetzungsbeteiligte</b>	
<input type="checkbox"/> Tiefbau	_____
<input type="checkbox"/> Hochbau	_____
<input type="checkbox"/> Baubewilligungsbehörde	_____
<input type="checkbox"/> Immobilienverwaltung	_____
<input type="checkbox"/> Polizei	_____
<input type="checkbox"/> Feuerwehr	_____
<input type="checkbox"/> Sanität	_____
<input type="checkbox"/> Zivilschutz bzw. Bevölkerungsschutz, Armee	_____
<input type="checkbox"/> Bewilligungsbehörde Störfall	_____
<input type="checkbox"/> Gewässerschutzbehörde	_____
<input type="checkbox"/> Raumplanungsbehörde	_____
<input type="checkbox"/> Ortsplaner	_____
<input type="checkbox"/> Umweltbehörde	_____
<input type="checkbox"/> Gesundheitsbehörde	_____
<input type="checkbox"/> Forstamt	_____
<input type="checkbox"/> Entsorgung/Abfall/Abwasser	_____
<input type="checkbox"/> Naturgefahrenfachstelle	_____
<input type="checkbox"/> Lokale Naturgefahrenberater	_____
<input type="checkbox"/> Führungsorganisationen	_____
<input type="checkbox"/> Naturgefahrenkommission	_____
<input type="checkbox"/> Informations- resp. Kommunikationsstelle	_____
<input type="checkbox"/> GIS-Fachstelle	_____
<b>Infrastrukturbetreiber</b>	
<input type="checkbox"/> Öffentlicher Verkehr	_____
<input type="checkbox"/> Werke (Energie, Erdgas, Wasser/Abwasser, Abfall)	_____
<input type="checkbox"/> Telekommunikation	_____
<b>Politische Verantwortungsträger</b>	
<input type="checkbox"/> Gemeinde- oder Stadtrat, Regierungsrat, Bundesrat (Exekutive)	_____
<input type="checkbox"/> Kommunale, kantonale und nationale Parlamentarier (Legislative)	_____
<input type="checkbox"/> Parlamentarische Kommissionen	_____
<b>Planer</b>	
<input type="checkbox"/> Ingenieure	_____
<input type="checkbox"/> Architekten	_____
<b>Versicherungen</b>	
<input type="checkbox"/> Kantonale und private Gebäudeversicherungen	_____
<input type="checkbox"/> allgemeine Versicherungen	_____

Ansprechgruppe	Kommentar
<b>Private und öffentliche Eigentümer</b>	
<input type="checkbox"/> Grundeigentümer	_____
<input type="checkbox"/> Bauherren	_____
<b>Öffentlichkeit</b>	
<input type="checkbox"/> Breite Bevölkerung (Stimmvolk)	_____
<input type="checkbox"/> Mieter (via Eigentümer oder Liegenschaftsverwaltungen)	_____
<b>Medien</b>	
<input type="checkbox"/> Medien (Zeitungs-, Radio-, Fernseh- und Online-Redaktionen)	_____
<input type="checkbox"/> Fachmedien	_____
<b>Weitere Fachwelt</b>	
<input type="checkbox"/> Arbeitsgruppen, regionale Planungsgruppen, Fachverbände (FAN, AGN, KOHS usw.), Branchen- und Dachorganisationen (SIA, VKF usw.)	_____
<b>Interessengruppen</b>	
<input type="checkbox"/> Parteien	_____
<input type="checkbox"/> Korporationen, (Wuhr-)Genossenschaften	_____
<input type="checkbox"/> Berufs- oder Branchenverbände (Bauernverband, Umwelt- und Naturschützer usw.)	_____
<input type="checkbox"/> Freizeitorganisationen (Sport, Tourismus usw.)	_____
<input type="checkbox"/> Quartiervereine	_____
<b>Weitere Multiplikatoren, die nicht direkt im Naturgefahrenbereich arbeiten</b>	
<input type="checkbox"/> Banken > Hinweis auf Naturgefahrenprävention bei Finanzierungsanträgen	_____
<input type="checkbox"/> Grundbuchämter > Hinweis auf Naturgefahrenprävention, wenn Sie Grundbuchauszug aushändigen	_____
<input type="checkbox"/> Bildungsdirektionen, Lehrkräfte, Lehrerverbände > Naturgefahren im Unterricht zum Thema machen, Projektwochen initiieren usw.	_____
<input type="checkbox"/> Landwirtschaft	_____