



BEHELF

# FÜHRUNGSUNTERSTÜTZUNG SCHADENPLATZ

VERSION 2025

# Inhalt

## SCHADENPLATZ:

- 01 Organigramm Schadenplatzkommando
- 02 Organisation Schadenplatz
- 04 Absprachepunkte Front
- 07 Führungsrythmus

## PFLICHTENHEFTE:

- 08 Chef/-in Führungsunterstützung
- 09 Führungsunterstützer/-in

## KARTENFÜHRUNG:

- 10 Kartenführung
- 12 Signaturen
- 18 Lagedarstellung – Beispiele

## KROKIEREN / SKIZZIEREN:

- 20 Krokieren/Skizzieren

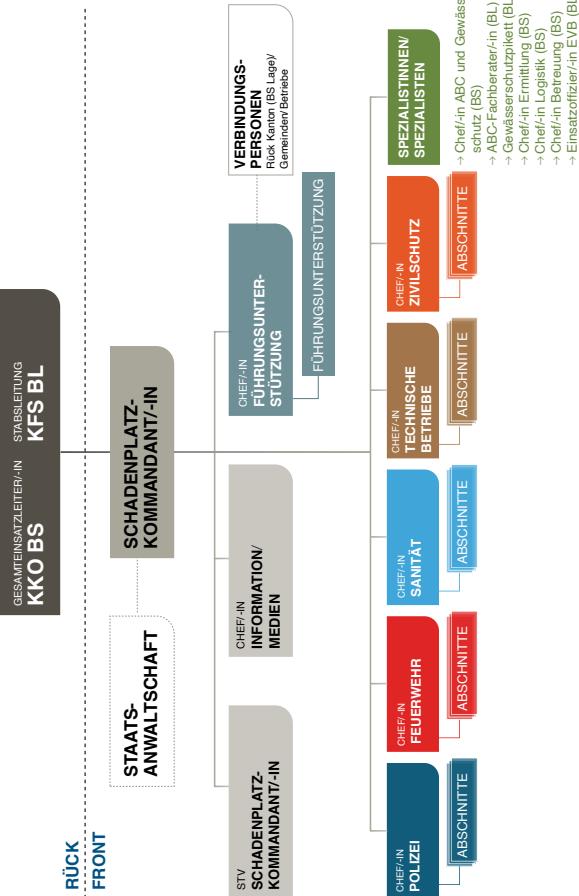
## FORMULARE / PLAKATE:

- 22 Muster Standardformulare/-plakate
- 32 Mögliche Anordnung Plakate/Darstellungen

## CHECKLISTEN:

- 34 Generelle Arbeiten C FU
- 38 Arbeiten Lagerrapport C FU
  
- 43 Notizen
- 45 Abkürzungen

## SCHADENPLATZ Organigramm Schadenplatzkommando



# Organisation Schadenplatz

## GEFAHRENZONE:

Wird von der Feuerwehr oder Polizei erstellt. Nur für Einsatzkräfte in angepasster Schutzausrüstung.

## SPERRZONE:

Wird von der Polizei erstellt. In dieser Zone befinden sich die Einsatzorganisationen und die Einsatzleitung resp. das Schadenplatzkommando.

## VERKEHRSUMLEITZONE:

In dieser Zone wird der Verkehr durch die Polizei umgeleitet.



Gefahrenzone



Sperrzone



Verkehrsumleitungszone



Pforte



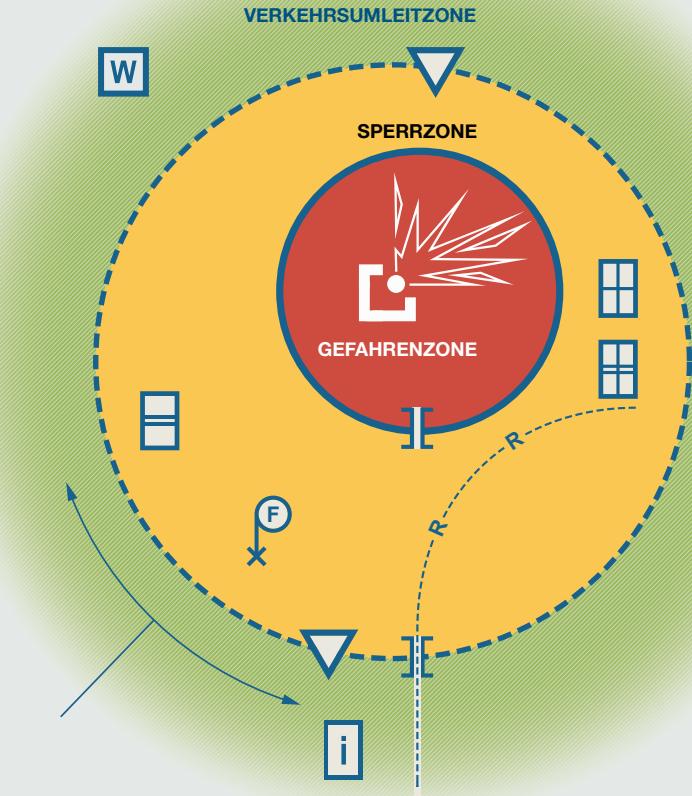
Umleitung



Rettungsachse

Einsatzleitung/  
SchadenplatzkommandoÜberwachung/  
Bewachung

Warteraum

Medien-  
sammelstelleSanitäts-  
hilfsstellePatienten-  
sammelstelleSammelstelle  
Unverletzte

# Absprachepunkte Front

Polizei, Feuerwehr und Sanität müssen Absprachen gemeinsam durchführen und nachfolgenden Kräften das Ergebnis kommunizieren.



## GEFAHRENZONE

- Wird von der Feuerwehr oder Polizei erstellt.
- Nur für Einsatzkräfte in angepasster Schutzausrüstung.



## SPERRZONE

- Wird von der Polizei erstellt.
- In dieser Zone befinden sich die Einsatzorganisationen und die Einsatzleitung resp. das Schadenplatzkommando.



## ALARMIERUNG/ INFORMATION DER BEVÖLKERUNG

- Gemäss Anordnung der Einsatzleitung.
- Wird durch die Einsatzleitzentrale ausgeführt.



## RETTUNGSACHSE

- Ermöglicht die Zu- und Wegfahrt über die Verkehrsumleitzone in die Sperrzone.
- Wird durch die Einsatzleitung definiert und durch die Polizei offen gehalten.
- Die Rettungsachse muss insbesondere mit dem Standort der San Hist abgestimmt sein.

## STANDORT EINSATZLEITUNG/SCHADEN- PLATZKOMMANDO

- Liegt in der Sperrzone.
- Ist gemeinsamer Standort der Einsatzleitung von Polizei, Feuerwehr und Sanität.
- Kann zum Standort Schadenplatzkommando werden.
- Wird von der Einsatzleitung festgelegt.

## WARTERAUM

- Liegt in der Verkehrsumleitzone und muss mit der Rettungsachse abgestimmt sein.
- Wird von der Einsatzleitung definiert.
- Anrückende Kräfte müssen evtl. in den Warte- raum gelotst werden.

## MEDIENSAMMELSTELLE

- Liegt in der Verkehrsumleitzone.
- Wird von der Polizei definiert.
- Dient als Sammelstelle für alle Medien- schaffenden.

**PATIENTENSAMMELSTELLE**

- Liegt am Rande der Gefahrenzone.
- Wird durch die Einsatzleitung definiert.
- Sie muss von der Sanität für eine Pre-Triage ohne Schutzausrüstung betreten werden können.

**SANITÄTSHILFSSTELLE**

- Liegt in der Sperrzone.
- Wird durch die Einsatzleitung definiert.
- Muss so gewählt werden, dass sie als Standort auch bei einer Eskalation des Ereignisses sicher ist.
- Der Platzbedarf für eine San Hist beträgt rund 1'500 m<sup>2</sup> (ca. ¼ Fussballfeld).

**SAMMELSTELLE UNVERLETZTE**

- Liegt in der Sperrzone.
- Wird in der Regel durch die Polizei definiert und geführt.
- Beteiligte, die unverletzt sind, Betreuung erfordern und für die Ermittlung als Auskunfts Personen wichtig sind, werden auf der Sammelstelle für Unverletzte betreut.
- Erforderliche Betreuungskräfte werden angefordert, wobei eine medizinische Betreuung gewährleistet sein muss.



## Chef/-in Führungsunterstützung

- Beschafft im Auftrag der/des Sch Pl Kdt Informationen; ordnet, verknüpft und verdichtet diese zu führungsrelevanten Lageelementen. Verbreitet diese, nach Absprache mit der/ dem Sch Pl Kdt, innerhalb des Sch Pl Kdo, des KKS/KFS und zwischen den Partnern/Partnerinnen im Lageverbund.
- Führt die Führungsunterstützung und dokumentiert den Einsatz des Sch Pl Kdo, der Verbindungspersonen und der Führungsunterstützung.
- Ist für die Sicherung der Einsatzdokumentation des Sch Pl Kdo verantwortlich.
- Bietet im Rahmen seiner/ihrer Aufgebotskompetenzen vordefinierte Mittel selbstständig auf.
- Stellt den Betrieb des Führungsstandortes Sch Pl sicher.
- Erstellt gemäss minimalem Standard im Lageverbund die entsprechenden Lageprodukte und im Sachbereich Telematik die notwendigen Verbindungen.
- Bereitet die Rapporte des Sch Pl Kdo in Absprache mit dem/der Sch Pl Kdt vor. Führt durch die Rapporte.
- Stellt den zeitlichen Abgleich der Lagerrapporte zwischen dem Sch Pl Kdo, den Führungsstäben und den Behörden sicher.
- Verantwortet die Durchhaltefähigkeit der Führungsunterstützung und beantragt Mittel ausserhalb seiner/ihrer Aufgebotskompetenzen rechtzeitig.

## Führungsunterstützer/-in

- Richtet einen dem Ereignis angepassten Führungsstandort ein und betreibt diesen und/oder nimmt das auf dem Sch Pl eingesetzte Führungsmittel in Betrieb und betreibt dieses.
- Führt die auf dem Sch Pl eingesetzten Standardprodukte (Journal, Mitteltabelle, Auftrags-/Pendenzenliste, Liste Sofortmassnahmen, Lagedarstellung, etc.) sowie allfällige weitere Tabellen/Listen.
- Unterstützt die vorgesetzte Stelle bei der Erstellung von Konzepten und allfälliger weiterer Produkte.
- Stellt die Verbindungen intern/extern über Polycom, Mobile, E-Mail, etc., sicher.
- Unterstützt das KP Rück bei der Führung der elektronischen Hilfsmittel.
- Unterstützt die vorgesetzte Stelle bei der Informationsbeschaffung.

# Kartenführung

## GENERELLES

- Der Kartenmaßstab muss dem Verwendungszweck angepasst sein.
- Eingetragen werden Koordinatenkreuze (diagonal auseinanderliegend) und allenfalls die Nordrichtung. Dazu kommt die Kartenschriftung.
- Die im Lageverbund definierten Signaturen können – wenn es Sinn macht – mit der Ereigniszeit (nicht Meldezeit!) ergänzt werden (in der Farbe der Signatur).
- Die Personenbergungsübersicht darf von unberechtigten Personen nicht eingesehen werden können.
- Mittel, die auf demselben Schadenplatz im Einsatz sind, werden herausgezogen und mithilfe eines Rahmens zusammengefasst (analog zur Personenbergungsübersicht).
- Damit die Übersichtlichkeit auf der Karte jederzeit gewährleistet ist, wird empfohlen, die Kunststofffolie bzw. den Kartenlayer (im Rahmen einer neuen Kartenführungsphase) von Zeit zu Zeit zu wechseln.

## FARBGEBUNG

**Bestehende Situationen:**



**Gefahren:**



**Schäden, Auswirkungen:**



**Einrichtungen, Standorte, Formationen und Bewegungen:**



## ANGABEN ZUR KARTE

Intern/Vertraulich/Geheim

KKS/KFS Muster

Lagezentrum

ACQUA ALTA

### Führungskarte «Hochwasser»

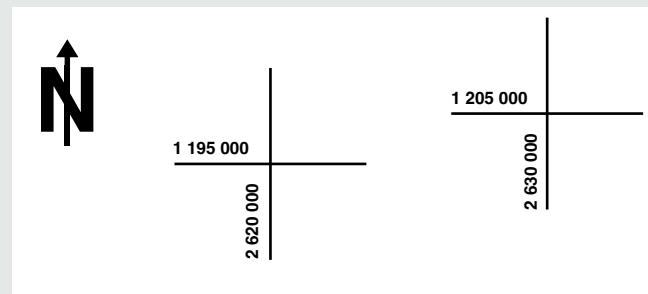
LK 1:50 000 / Bl 253-255, 263-265

Ereignisphase	01.01.01-07.01.01
---------------	-------------------

Kartenführungsphase	01.01.01-07.01.01
---------------------	-------------------

Kartenführung	(Namenskürzel)
---------------	----------------


## NORDRICHTUNG UND KOORDINATENKREUZE



# Signaturen

## EINRICHTUNGEN IM EINSATZRAUM

- Absperrung Gefahrenzone mit Pforte und Überwachung
- Absperrung Sperrzone mit Pforte und Überwachung
- Absperrung Verkehrswege
- Angehörigen-sammelstelle
- Beobachtung
- Betreuungsstelle
- Helikopterlandeplatz
- KGS Notdepot
- KGS Sammelpunkt
- Medien-sammelstelle
- Patienten-sammelstelle
- Pforte

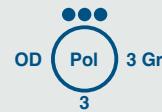
- Rettungssachse
- Sammelstelle Unverletzte
- Sanitäts-hilfsstelle
- Streugut-sammelstelle
- Toten-sammelstelle
- Trinkwasser-abgabestelle
- Überwachung/ Bewachung
- Umleitung
- Verkehrsposten
- Verpflegungs-abgabestelle
- Warteraum

## AUFBAPRINZIP DER SIGNATUREN FÜR FORMATIONEN

Hierarchiestufe:

Bezeichnung des Partners/  
Abkürzung der Organisation:  
**Pol, FW, San, ZS, A**

Zusatzangaben (Anzahl  
Züge/Gruppen):\*  
**2 Z, 3 Gr, ...**



Nähere Kennzeichnung  
Dienste, Formation:\*  
**Lösch, Ustü, Rtg, OD, ...**

Nummerierung, Orts-  
bezeichnung:\*  
**3, Gemeindename, ...**



Team/Besatzung



Trupp/Patr  
Trupp/  
Patrouille



Gr  
Gruppe



Z  
Zug



Kp/Det  
Kompanie/  
Detachement



Bat  
Bataillon

\* bei Bedarf

## FÜHRUNGSSTANDORTE



Kantonaler Krisenstab (BS)  
Kantonaler Führungsstab (BL)



Gemeinde-  
Führungsstab



Regionaler  
Führungsstab



Kommandoposten  
«Front» (Sch Pl Kdo)

## BEWEGUNGEN



Erkundung  
beabsichtigt



Erkundung  
durchgeführt



Einsatz  
beabsichtigt



Einsatz  
durchgeführt



Verschiebung  
beabsichtigt



Verschiebung  
durchgeführt

## GEFAHREN



Radioaktive Stoffe



Gefahr durch  
Löschen mit Wasser



Biologische Gefahr



Chemikalien



Explosion



Elektrizität



Besondere Gefahr



Gas

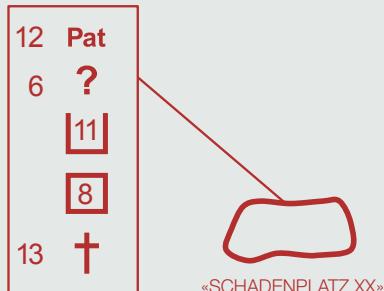


Gefahrentafel  
mit UN-Nummer

## AUSWIRKUNGEN SCHADENEREIGNISSE

### ... auf Personen

#### PERSONENBERGÜNGSÜBERSICHT



**Pat** Verletzte

**?** Vermisste

**□** Obdachlose

**□** Eingesperzte/  
Abgeschnittene

**+** Tote

### ... auf Gebiete / Objekte

**Überschwemmtes/überflutetes Gebiet**  
(→ = Abflussrichtung)

**Rutschgebiet**  
(→ = Rutschrichtung)

**Schadengebiet/-raum**

**Trümmerbereich**  
(13 = Gebäudenummer)

**Explosionsherd**  
(13 = Gebäudenummer)

**Brand einzelnes Gebäude**

**Verseuchtes Gebiet**

**Zerstörte,  
unpassierbare Zone**

**Beschädigung**

**Teilzerstörung**

**Totalzerstörung**

**Brandzone/  
Flächenbrand**

**Verstrahltes Gebiet**

**Vergiftetes Gebiet**

### ... auf Verkehrswege

**Erschwert  
befahrbar, begehbar**

**Nicht befahrbar/  
schwer begehbar**

**Unpassierbar/  
gesperrt**

KARTENFÜHRUNG

## Lagedarstellung – Beispiele

analog



digital, z.B. LAFIS



# Krokieren/Skizzieren

## GENERELLES

Ein Kroki ist:

- einfach
- übersichtlich
- selbsterklärend
- lesbar
- freihändig gezeichnet
- in der geeigneten Grösse gezeichnet
- Grundlage für die Lagedarstellung

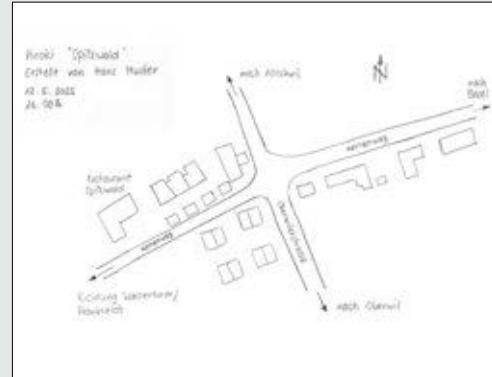
## FORMELLES

Im formellen Bereich ist Folgendes zu berücksichtigen:

- Jedes Kroki hat einen Titel, der aussagt, was dargestellt wird.
- Wichtige Grenzen, Räume, Objekte und Verkehrswwege werden angeschrieben.
- Angabe der Nordrichtung erleichtert die Ausrichtung im Gelände.
- Erarbeitungsdaten wie Entstehungsdatum, Zeit und Name der Erstellerin resp. des Erstellers müssen aufgeführt sein.
- Es gelten auch beim Krokieren die Farbcodes der Signaturen (siehe Seite 10).

## MÖGLICHE DARSTELLUNGEN

### PLANKROKI:



### ANSICHTSKROKI:



## **Muster Standardformulare/-plakate**

# JOURNAL

Spiral

## **SOFORTMASSNAHMEN**

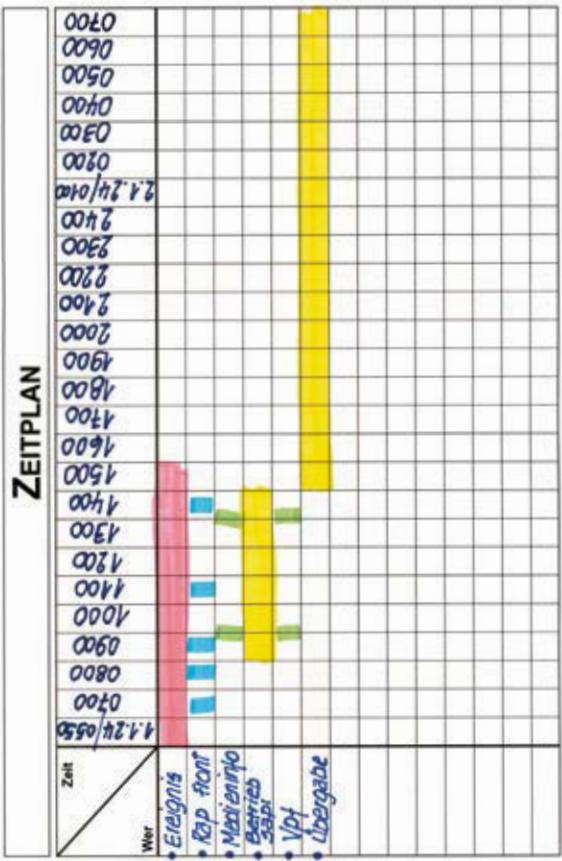


LAGERAPPORT		
Nr.	Was	Wer
1.	<b>Eröffnung Lagerapport</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Appell / Vorstellung</li> <li>Ziel</li> <li>Kurze Orientierung zur Lage</li> <li>Absprachepunkte Front</li> <li>Gefahrenzone – Spannzone – Alarmierung / Info Bevölkerung – Rettungsachse – Standort EL / Sch Pkt Kdo – Wahrnehmung – Medienannahmestelle – Patientensammelstelle – San Hat – Sammelstelle Unverletzte</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Sch PI Kdt / EL</li> <li>C FU</li> </ul>
2.	<b>Orientierung Einsatzdienste</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Stand Einsatz</li> <li>Mittel im Einsatz</li> <li>Probleme</li> <li>Anträge</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>C Feuerwehr</li> <li>C Sanität</li> <li>C Polizei</li> <li>C technische Betriebe</li> <li>C Zivilschutz</li> <li>C Information / Medien</li> </ul> <p><u>BYB - Intervention</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>.....</li> <li>.....</li> <li>.....</li> <li>.....</li> <li>.....</li> </ul>
3.	<b>Orientierung Betriebe / Nutzer</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Status Betrieb</li> <li>Probleme</li> <li>Anträge</li> </ul>	<p><u>Gebäudeversicherung</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>.....</li> <li>.....</li> <li>.....</li> </ul>
4.	<b>Befehlausgabe</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Feststellen / Beurteilen</li> <li>Schwerpunkte definieren</li> <li>Anträge / Pendenzen</li> <li>Befehlen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Sch PI Kdt / EL</li> </ul>
5.	<b>Umfrage</b>	Alle
6.	<b>Nächster Rapport</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ort</li> <li>Zeit</li> </ul>

MITTELTABELLE				
Formation	Mittel / Personal	Aufgebot / Zeit	Vor Ort / Zeit	Im Einsatz / Zeit
FW			BF BS = 30 AdF ROCHE = 5 AdF IFRB = 5 AdF MÜZ FH = 25 AdF	06.00 06.30 06.30 06.30 06.30
JAN			= 3 RTW = 1 NA = 1 D-oy	06.00 06.00 06.00
POL			= 4 A-Polizei = Verkehr = 0-oy	06.00 06.00 19.00
Z5			= ELW = 0-oy	06.00 06.00

## **ANTRÄGE**

## AUFRÄGE / PENDENZEN



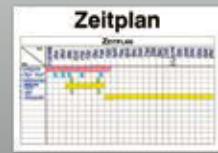
**KONZEPT**

Auftrag	
Eigene Mittel	
Auflagen	
<b>Variante 1</b>	<b>Variante 2</b>
+	-
+	-
Antrag	Begründung

## Mögliche Anordnung Plakate/Darstellungen

## **Wichtig:**

Die **Personenbergungsübersicht** darf von unberechtigten Personen **nicht eingesehen** werden können.



# Generelle Arbeiten C FU

## ARBEITEN BIS FÜHRUNG INFRASTRUKTUR BEREIT

- Ausrüsten mit Weste «Chef FU»
- Melden bei Einsatzleitung/Sch Pl Kdt
- Einholen von Informationen bei Einsatzleitung/Sch Pl Kdt
- Erteilen erster Aufträge an FU:
  - Sicherstellen Journalführung
  - Sicherstellen Kommunikation
  - Ausrüsten mit Weste «Führungsgehilfe»
- Prüfen Eignung Standort ELW – eventuell Antrag  
Standortwechsel (z.B. wegen Windrichtung, Grösse Standplatz, Einsehbarkeit)
- Veranlassen Kennzeichnung «Schadenplatzkommando»
- Erteilen Auftrag an FU: Aufbau/Bereitstellen Infrastruktur
- Kontrollieren, ob Funktionsträger/-innen mit Westen ausgerüstet sind
- Sicherstellen Absperrung Zone «Schadenplatzkommando»
- Bereitmelden an Einsatzleitung/Sch Pl Kdt
- ...

## ARBEITEN, WENN FÜHRUNG INFRASTRUKTUR BEREIT

- Zuweisen Funktionen an FU (mögliche Lösung – abhängig von vorhandenen personellen Ressourcen):
  - Kommunikation:
    - Sicherstellen Erreichbarkeit (Funk, Mobile, etc.)
  - Journalführung:
    - Jurnal Einsatzleitung/Sch Pl Kdt
    - Plakat «Sofortmassnahmen»
    - Plakat «Anträge»
    - Plakat «Aufträge/Pendenzen»
  - Lagedarstellung:
    - Lagebild
    - Plakat «Mitteltabelle»
  - Zutrittskontrolle:
    - Verhindern Zutritt Unbefugte
    - Plakat «Schadenplatzkommando»
  - Übrige FU: zur Verfügung CFU
  - Veranlassen Erstellen Verbindungsliste
  - Veranlassen Erweiterung Infrastruktur (bei Bedarf):
    - Räume (öffentliches Gebäude, Restaurant, ...)
    - Zelte
    - Tischgarnituren
    - ...
  - Beantragen Aufgebot weitere Mittel (bei Bedarf)
  - Begehen Schadenplatz (Eigenschutz beachten) – was ist wo?
  - Vorbereiten Lagerrapport – gemäss Checkliste (S.39)

## **ARBEITEN, WENN FÜHRUNG INFRASTRUKTUR BEREIT (FORTSETZUNG)**

- Sicherstellen Verpflegung – über Fachdienst Logistik (BS)/ Zivilschutz (BL)
- Ablöseplanung für FU vornehmen
- Kontrollieren Funktionsausübung FU (periodisch)
- ...

## **ARBEITEN NACH EINSETZENDE**

- Dokumentation sicherstellen:
  - Journal(e) einscannen
  - Alle Plakate/Darstellungen fotografieren
  - Fotos/Scans auf Laptop übertragen
  - Alle Originaldokumente/-plakate sichern
  - ...
- Vorbereiten/Ausfüllen Dokument Übergabeprotokoll Einsatzende
- Rückzug veranlassen:
  - Abbauen Infrastruktur Sch Pl Kdo
  - Abgegebenes Material (z.B. Ladekabel, Visualisierungsmaterial) zurücknehmen
  - Grobreinigung Material, wenn nötig
  - Einsammeln Funktionswesten
  - Beladen ELW
- Bei Benützung von Gebäuden für das Sch Pl Kdo veranlassen:
  - Aufnahme Kontaktdetails Ansprechperson/-en
  - Dokumentation allfälliger Schäden
- Nach Einrücken am Ausgangsstandort des ELW erfolgt das Retablieren (Reinigung, Ergänzung verbrauchtes Material, etc.)
- Debriefing durchführen
- ...

# Arbeiten Lagerrapport C FU

## GRUNDINFORMATIONEN EINHOLEN (BEI EL/SCH PL KDT)

- Zeitpunkt
- Ort – falls nicht beim ELW
- Teilnehmende
- ...

## KOMMUNIKATION AN RAPPORTTEILNEHMENDE

- Rechtzeitige Kommunikation Zeitpunkt/Ort (>15 Min. vor Rapport)
- Bei Verhinderung des/der Funktionsträgers/-trägerin – Hinweis auf die Sicherstellung der Stellvertretung
- Hinweis auf Sicherstellung der Verbindung über eine Stellvertretung
- ...

## VORBEREITUNG LAGERRAPPORT

- Sicherstellen Absperrung Zone «Schadenplatzkommando»
- Sicherstellen Beleuchtung
- Aufhängen Karte/Kroki für Lagedarstellung
- Bereitstellen Flipcharts mit Plakaten:
  - «Schadenplatzkommando»
  - «Lagerrapport»
  - «Problemerfassung»
  - «Mitteltabelle»
  - «Sofortmassnahmen»
  - «Anträge»
  - «Aufträge/Pendenzen»
  - Weitere bei Bedarf
- Bereitstellen Visualisierungsmaterial
- Sicherstellen reibungsloser Betrieb des ELW (u.a. Journal, Funk) während des Raports
- Vorbereiten Appell – aktualisieren Plakat «Schadenplatzkommando»
- Überprüfen Zuweisung Funktionen FU anlässlich des Raports
- Absprache mit EL/Sch Pl Kdt, welche Aufgaben CFU übernimmt:
  - Führung Rapport
  - Orientierung zur Lage
- ...

## TÄTIGKEITEN C FU ANLÄSSLICH RAPPORT

- Empfangen/Einweisen Teilnehmende
- Checken, ob alle Funktionsträger/-innen die richtige Weste tragen
- Sicherstellen, dass sich pro Einsatzdienst nur eine Person innerhalb der Absperrung «Schadenplatzkommando» aufhält
- Begrüssung
- Kommunikationsmittel auf «lautlos» stellen lassen
- Appell:
  - Eintrag «✓» auf Plakat «Schadenplatzkommando» bei den auf dem Plakat aufgeführten und anwesenden Teilnehmenden
  - Nicht auf dem Plakat «Schadenplatzkommando» aufgeführte Teilnehmende (z.B. Betreiber/-innen) aufnehmen
  - Hinweis auf fehlende Angaben – Bereinigung nach dem Rapport
  - Nachfragen, ob jemand beim Appell nicht erwähnt wurde
- Von der Journalführung ein separates Journal «Rapport» führen lassen (fakultativ)
- Führen/aktualisieren lassen der diversen Produkte (Lagedarstellung, Plakate, etc.)
- Durch die Traktandenliste führen gemäss Absprache mit Einsatzleitung/Sch PI Kdt:
  - Bei Präsentation der Einsatzdienste: Relevanz des Einsatzdienstes im Ereignis berücksichtigen (z.B. bei einem Brand FW zuerst)
- Die Rapportteilnehmenden für die Orientierung Einsatzdienste/Betriebe/Nutzer/-innen nach vorne bitten
- Sicherstellen, dass die Sprechenden verstanden werden
- Bei unklaren Beiträgen: nachfragen, klar formulieren lassen (insbesondere bei Anträgen und Aufträgen)
- Kontrollieren, ob die Beiträge auf den Plakaten (insbesondere bei Anträgen und Aufträgen) richtig erfasst wurden
- Am Rapportende nachfragen, ob Unklarheiten/Fragen bestehen
- ...

## TÄTIGKEITEN C FU NACH DEM RAPPORT

- Plakate aktualisieren lassen
  - Bei Plakatwechsel: Plakate fotografieren lassen
  - ...

## Abkürzungen

<b>A</b>	Armee	<b>KGS</b>	Kulturgüterschutz
<b>ABC</b>	atomar/biologisch/chemisch	<b>KKO</b>	Kantonale Krisenorganisation
<b>AdF</b>	Angehörige/-r der Feuerwehr	<b>KKS</b>	Kantonaler Krisenstab
<b>Betreu</b>	Betreuung	<b>KP</b>	Kommandoposten
<b>BF</b>	Berufsfeuerwehr	<b>LK</b>	Landeskarte
<b>BL</b>	Basel-Landschaft	<b>L-Zug</b>	Löschzug
<b>BI</b>	Blatt	<b>NA</b>	Notarzt
<b>BS</b>	Basel-Stadt	<b>OD</b>	Ordnungsdienst
<b>BVB</b>	Basler Verkehrsbetriebe	<b>OG</b>	Organisationsgruppe
<b>C</b>	Chef/-in	<b>ÖV</b>	Öffentlicher Verkehr
<b>D-Of</b>	Dienst-Offizier/-in	<b>Pol</b>	Polizei
<b>EL</b>	Einsatzleiter/-in	<b>Rap</b>	Rapport
<b>ELW</b>	Einsatzleitwagen	<b>Rtg</b>	Rettung
<b>ELZ</b>	Einsatzleitzentrale	<b>RTW</b>	Rettungswagen
<b>EZ</b>	Einsatzzentrale	<b>San</b>	Sanität
<b>EVB</b>	Einsatzverband Bevölkerungsschutz	<b>San Hist</b>	Sanitätshilfsstelle
<b>FKS</b>	Feuerwehr Koordination Schweiz	<b>Sapl-Kdo</b>	Sammelpunktkommando
<b>FU</b>	Führungsunterstützung	<b>Sch Pl</b>	Schadenplatz
<b>FW</b>	Feuerwehr	<b>Sch Pl Kdo</b>	Schadenplatzkommando
<b>IFRB</b>	Industriefeuerwehr Regio Basel AG	<b>Sch Pl Kdt</b>	Schadenplatzkommandant/-in
<b>KFS</b>	Kantonaler Führungsstab	<b>Stv</b>	Stellvertreter/-in
		<b>Ustü</b>	Unterstützung
		<b>Vpf</b>	Verpflegung
		<b>ZS</b>	Zivilschutz

Weitere Informationen und Unterlagen zum Thema Führung und Führungsrythmus siehe Handbuch Führung Grossereignisse der FKS.



**Verfasser/-in, Herausgeber/-in und Copyright:**

Kantonale Krisenorganisation Basel-Stadt und Kantonaler Führungsstab Basel-Landschaft  
V-2025