

The background of the cover is a blue-tinted photograph of two men in a control room. The man on the left is seen from the back, wearing a white shirt with 'Schaden' printed on it. The man on the right is in profile, looking at a computer monitor. The image has a semi-transparent dark blue overlay.

BEHELFE FÜHRUNGSUNTERSTÜTZUNG SCHADENPLATZ

VERSION 2025

Inhalt

SCHADENPLATZ:

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

PFLICHTENHEFTE:

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

KARTENFÜHRUNG:

- 10 Kartenführung
- 12 Signaturen
- 18 Lagedarstellung – Beispiele

KROKIEREN / SKIZZIEREN:

- 20 Krokieren/Skizzieren

FORMULARE / PLAKATE:

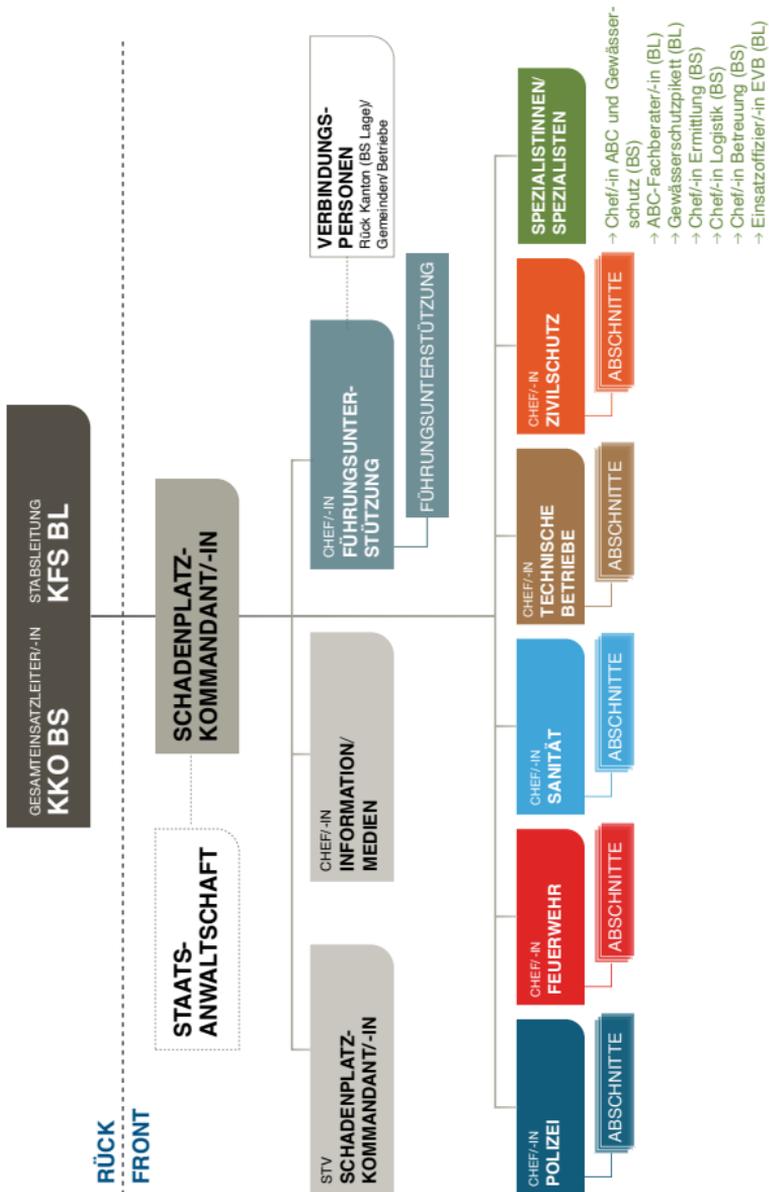
- 22 Muster Standardformulare/-plakate
- 32 Mögliche Anordnung Plakate/Darstellungen

CHECKLISTEN:

- 34 Generelle Arbeiten C FU
- 38 Arbeiten Lagerapport C FU

- 43 Notizen
- 45 Abkürzungen

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



Überwachung/
Bewachung



Sperrzone



Warteraum



Verkehrsumleitzone



Medien-
sammelstelle



Pforte



Sanitäts-
hilfsstelle



Umleitung



Patienten-
sammelstelle



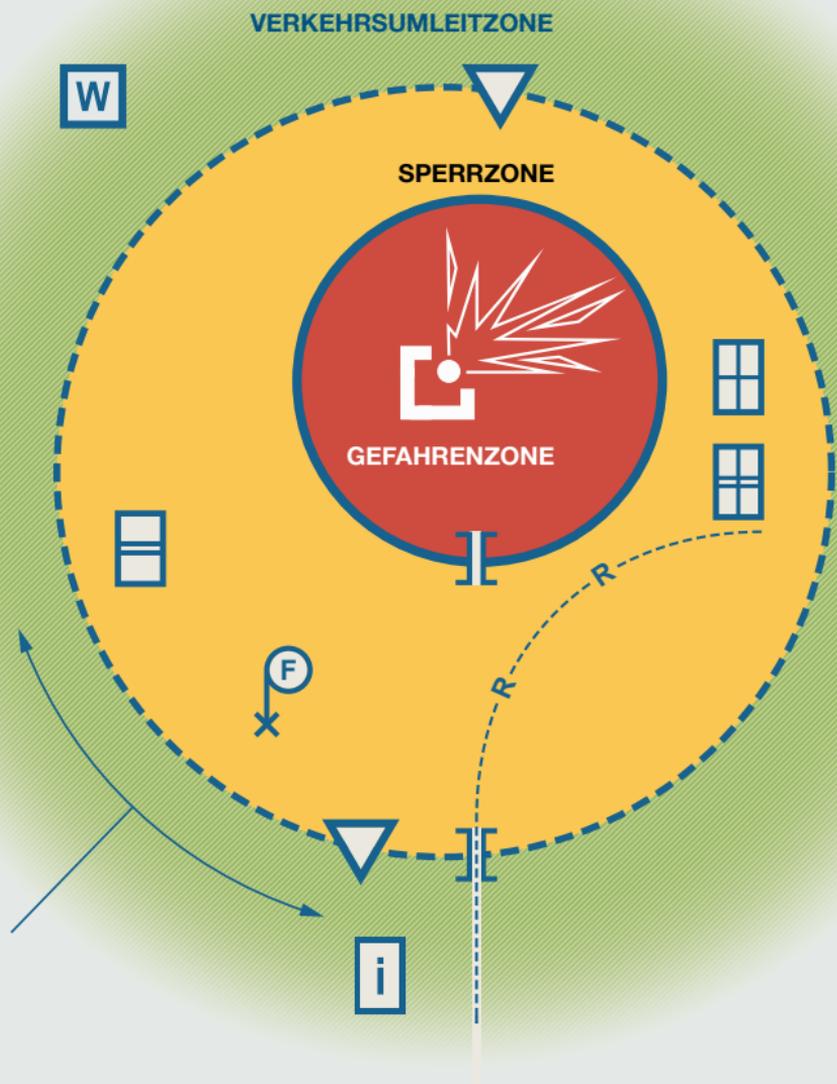
Rettungsachse



Sammelstelle
Unverletzte



Einsatzleitung/
Schadenplatzkommando



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 Rettungssachse muss insbesondere mit dem Standort der San Hist abgestimmt sein.



STANDORT EINSATZLEITUNG/SCHADENPLATZKOMMANDO

- 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 Rettungssachse abgestimmt sein.
- Wird von der Einsatzleitung definiert.
- Anrückende Kräfte müssen evtl. in den Warteraum gelotst werden.



MEDIENSAMMELSTELLE

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



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 m² (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 Auskunftspersonen wichtig sind, werden auf der Sammelstelle für Unverletzte betreut.
- Erforderliche Betreuungskräfte werden angefordert, wobei eine medizinische Betreuung gewährleistet sein muss.

Führungsrhythmus



Chef/-in Führungsunterstützung

- Beschafft im Auftrag der/des Sch PI Kdt Informationen; ordnet, verknüpft und verdichtet diese zu führungsrelevanten Lageelementen. Verbreitet diese, nach Absprache mit der/dem Sch PI Kdt, innerhalb des Sch PI Kdo, des KKS/KFS und zwischen den Partnern/Partnerinnen im Lageverbund.
- Führt die Führungsunterstützung und dokumentiert den Einsatz des Sch PI Kdo, der Verbindungspersonen und der Führungsunterstützung.
- Ist für die Sicherung der Einsatzdokumentation des Sch PI Kdo verantwortlich.
- Bietet im Rahmen seiner/ihrer Aufgebotskompetenzen vordefinierte Mittel selbstständig auf.
- Stellt den Betrieb des Führungsstandortes Sch PI sicher.
- Erstellt gemäss minimalem Standard im Lageverbund die entsprechenden Lageprodukte und im Sachbereich Telematik die notwendigen Verbindungen.
- Bereitet die Rapporte des Sch PI Kdo in Absprache mit dem/der Sch PI Kdt vor. Führt durch die Rapporte.
- Stellt den zeitlichen Abgleich der Lagerberichte zwischen dem Sch PI 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 PI eingesetzte Führungsmittel in Betrieb und betreibt dieses.
- Führt die auf dem Sch PI eingesetzten Standardprodukte (Journal, Mitteltablette, 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 Kartenbeschriftung.
- 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 Kunststoffolie bzw. den Kartenlayer (im Rahmen einer neuen Kartenführungsphase) von Zeit zu Zeit zu wechseln.

FARBGEBUNG

Bestehende Situationen:	 Schwarz			
Gefahren:	 Orange			
Schäden, Auswirkungen:	 Rot			
Einrichtungen, Standorte, Formationen und Bewegungen:	 Blau			

ANGABEN ZUR KARTE

Intern/Vertraulich/Geheim
KKS/KFS Muster
Lagezentrum

ACQUA ALTA

Führungskarte «Hochwasser»

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

Ereignisphase 01.01.01-07.01.01

Kartenführungsphase 01.01.01-07.01.01

Kartenführung	(Namenskürzel)

NORDRICHTUNG UND KOORDINATENKREUZE



1 195 000

2 620 000

1 205 000

2 630 000

EINRICHTUNGEN IM EINSATZRAUM**Abspernung Gefahrenzone
mit Pforte und Überwachung****Abspernung Sperrzone
mit Pforte und Überwachung****Abspernung
Verkehrswege****Angehörigen-
sammelstelle****Beobachtung****Betreuungsstelle****Helikopterlandeplatz****KGS Notdepot****KGS Sammelpunkt****Medien-
sammelstelle****Patienten-
sammelstelle****Pforte****Rettungsachse****Sammelstelle
Unverletzte****Sanitäts-
hilfsstelle****Streugut-
sammelstelle****Toten-
sammelstelle****Trinkwasser-
abgabestelle****Überwachung/
Bewachung****Umleitung****Verkehrsposten****Verpflegungs-
abgabestelle****Warteraum**

AUFBAUPRINZIP DER SIGNATUREN FÜR FORMATIONEN

Hierarchiestufe:

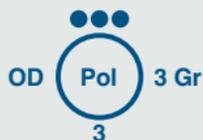


Bezeichnung des Partners/
Abkürzung der Organisation:

Pol, FW, San, ZS, A

Zusatzangaben (Anzahl
Züge/Gruppen):*

2 Z, 3 Gr, ...



Nähere Kennzeichnung
Dienste, Formation:*

Lösch, Ustü, Rttg, OD, ...

Numerierung, Orts-
bezeichnung:*

3, Gemeindefname, ...



Team/Be-
satzung



Trupp/Patr
Trupp/
Patrouille



Gr
Gruppe



Z
Zug



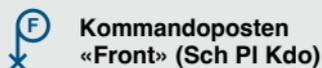
Kp/Det
Kompanie/
Detachment



Bat
Bataillon

* bei Bedarf

FÜHRUNGSSTANDORTE



BEWEGUNGEN



GEFAHREN



Radioaktive Stoffe



**Gefahr durch
Löschen mit Wasser**



Biologische Gefahr



**Gefahr für Oberflächen-
und Grundwasser**



Chemikalien



Unfall



Explosion



Besondere Gefahr



Elektrizität



Gas

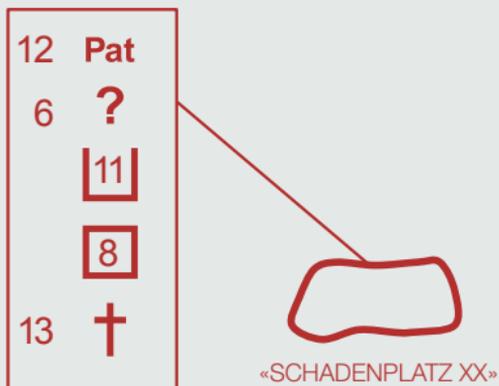


**Gefahrentafel
mit UN-Nummer**

AUSWIRKUNGEN SCHADENEREIGNISSE

... auf Personen

PERSONENBERGUNGSÜBERSICHT



Pat Verletzte

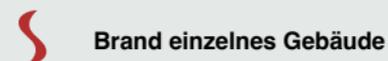
? Vermisste

□ Obdachlose

□ Eingesperrete/
Abgeschnittene

+ Tote

... auf Gebiete/Objekte



... auf Verkehrswege



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

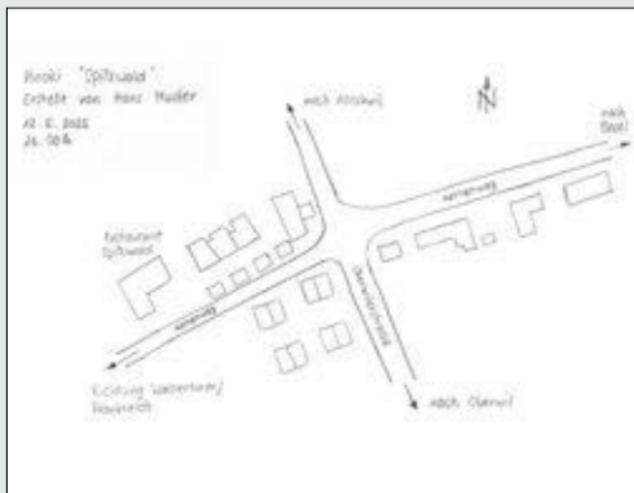
FORMELLES

Im formellen Bereich ist Folgendes zu berücksichtigen:

- Jedes Kroki hat einen Titel, der aussagt, was dargestellt wird.
- Wichtige Grenzen, Räume, Objekte und Verkehrswege 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:



SOFORTMASSNAHMEN

Was	Wer	Status	Zeit
SchPL-KAO auslösen	EZ Pol	<input checked="" type="checkbox"/> Erteilt	06:00
		<input checked="" type="checkbox"/> Erledigt	06:10
Aufbieten Gebäudeversicherung	EZ Pol	<input checked="" type="checkbox"/> Erteilt	06:00
		<input checked="" type="checkbox"/> Erledigt	06:10
Aufbieten BVB-Intervention	EZ Pol	<input checked="" type="checkbox"/> Erteilt	06:00
		<input checked="" type="checkbox"/> Erledigt	06:10
		<input type="checkbox"/> Erteilt	_____
		<input type="checkbox"/> Erledigt	_____
		<input type="checkbox"/> Erteilt	_____
		<input type="checkbox"/> Erledigt	_____
		<input type="checkbox"/> Erteilt	_____
		<input type="checkbox"/> Erledigt	_____
		<input type="checkbox"/> Erteilt	_____
		<input type="checkbox"/> Erledigt	_____
		<input type="checkbox"/> Erteilt	_____
		<input type="checkbox"/> Erledigt	_____
		<input type="checkbox"/> Erteilt	_____
		<input type="checkbox"/> Erledigt	_____
		<input type="checkbox"/> Erteilt	_____
		<input type="checkbox"/> Erledigt	_____
		<input type="checkbox"/> Erteilt	_____
		<input type="checkbox"/> Erledigt	_____

SCHADENPLATZKOMMANDO

Funktion	Name	Funk	Mobil	Rapport / Zeit	
				8	
				J.J. 08	J.J. 00
Schadenplatz-kommandant/-in	Hans Muster	06 ---	019/100 00 00	✓	✓
Schadenplatz-kommandant/-in Stv	---	---	---	✓	✓
Polizei	---	---	---	✓	✓
Feuerwehr	---	---	---	✓	✓
Sanität	---	---	---	✓	✓
Technische Betriebe	---	---	---	✓	✓
Zivilschutz	---	---	---	✓	✓
Führungs-unterstützung	---	---	---	✓	✓
Information/Medien	---	---	---	✓	✓
BVB-Intervention	---	---	---	✓	✓
Gebäude-versicherung	---	---	---	0	✓

PROBLEMERFASSUNG

Front

 Brand/Rauch/
Statik 

 Rettungen 

 Ausbreitung 

 Umwelt 

Ordnung

„ ÖV 

„ Medienandrang 

„ Gaffer 

„ Verkehr 

„ Absperren 

Sanität

R-R-R →
Patiententransport
faktor zeit 

Spezielles

 Information
Bevölkerung 

Datum:

01.01.25

Zeit:

07.45h

LAGERAPPORT

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

MITTELTABELLE

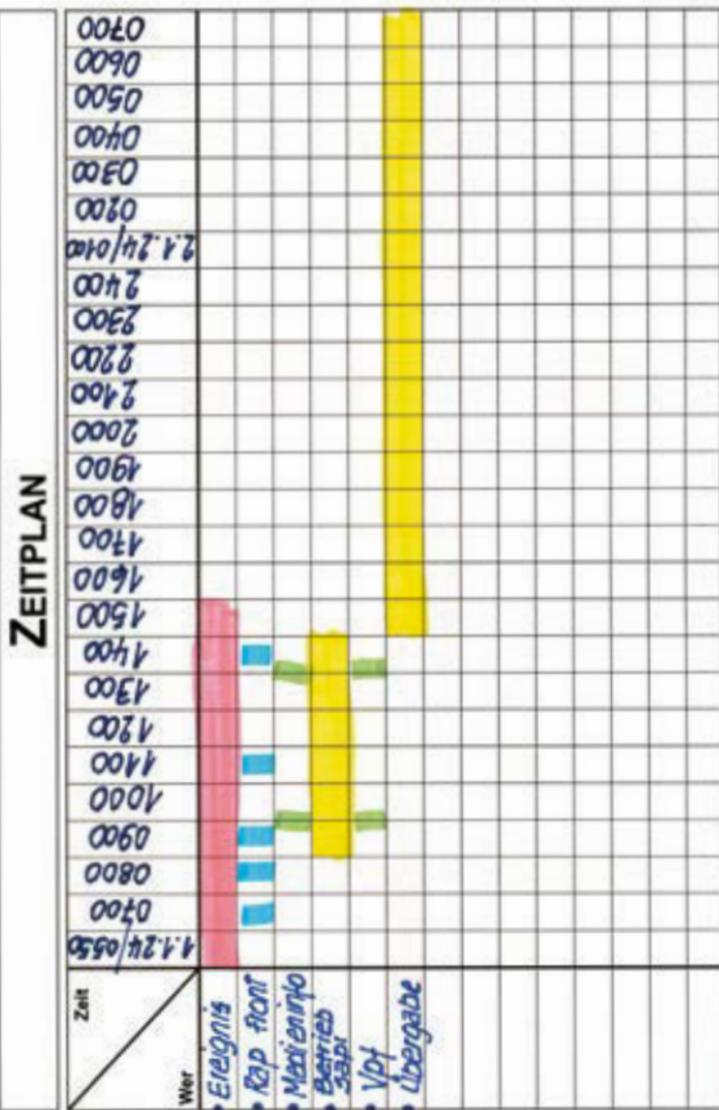
Formation	Mittel / Personal	Aufgebot / Zeit	Vor Ort / Zeit	Im Einsatz / Zeit / Wo
FW				BF B5 = 30 AdF 06.20 ROCHE = 5 AdF 06.20 IFRB = 5 AdF 06.20 Mülz FW = 75 AdF 06.30
JAN				= 3 RTW } 06.20 = 1 NA } 8.15.15 = 1 D-01
POL				= 4 A-Pilot 06.00 = Verkehr 13.15.15 = D-01
Z5				= ELW } 06.30 = D-01 } 5.15.15

ANTRÄGE

Nr.	Was	Wer	Bis wann	<input checked="" type="checkbox"/>
1.	Aufbieten Baustatiker	C FW	0900	
2.	Aufbieten Sapl-kdo	C Pol C Betrieb	0900	
3.				
4.				

AUFTRÄGE / PENDENZEN

Was	Wer	Prio.	Status	Zeit
Aufbieten	EZ RHG	1	<input checked="" type="checkbox"/> Erteilt	0815
Balstatiker			<input checked="" type="checkbox"/> Erledigt	0930
Aufbieten	EZ Pol	1	<input checked="" type="checkbox"/> Erteilt	0815
Sapl-Kab. "Bäumling"			<input checked="" type="checkbox"/> Erledigt	0930
			<input type="checkbox"/> Erteilt	_____
			<input type="checkbox"/> Erledigt	_____
			<input type="checkbox"/> Erteilt	_____
			<input type="checkbox"/> Erledigt	_____
			<input type="checkbox"/> Erteilt	_____
			<input type="checkbox"/> Erledigt	_____
			<input type="checkbox"/> Erteilt	_____
			<input type="checkbox"/> Erledigt	_____
			<input type="checkbox"/> Erteilt	_____
			<input type="checkbox"/> Erledigt	_____
			<input type="checkbox"/> Erteilt	_____
			<input type="checkbox"/> Erledigt	_____
			<input type="checkbox"/> Erteilt	_____
			<input type="checkbox"/> Erledigt	_____
			<input type="checkbox"/> Erteilt	_____
			<input type="checkbox"/> Erledigt	_____
			<input type="checkbox"/> Erteilt	_____
			<input type="checkbox"/> Erledigt	_____



KONZEPT

Auftrag

Eigene Mittel

Auflagen

Variante 1

Variante 2

+

-

+

-

Antrag

Begründung

Mögliche Anordnung Plakate/Darstellungen

Wichtig:

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



Anträge

Anträge		
Art	Standort	Termin
Achteln	1. Fl. 30a	
Personen	1. Fl. 30a	
Ausdrück	1. Fl. 30a	
Exp. Abb.	1. Fl. 30a	

Aufträge/Pendenz

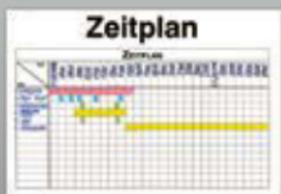
Aufträge / Pendenzen		
Art	Standort	Termin
Achteln	1. Fl. 30a	
Personen	1. Fl. 30a	
Ausdrück	1. Fl. 30a	
Exp. Abb.	1. Fl. 30a	

Sofortmassnahmen

Sofortmassnahmen		
Art	Standort	Termin
Personen	1. Fl. 30a	
Ausdrück	1. Fl. 30a	
Exp. Abb.	1. Fl. 30a	

Problemerkfassung

Problemerkfassung	
Problem	Maassnahme
Ausdrück	Ausdrück
Personen	Personen
Ausdrück	Ausdrück
Personen	Personen
Ausdrück	Ausdrück
Personen	Personen
Ausdrück	Ausdrück
Personen	Personen
Ausdrück	Ausdrück
Personen	Personen



Lagerbericht

Lagerbestand	
1	...
2	...
3	...
4	...
5	...
6	...
7	...
8	...
9	...
10	...
11	...
12	...
13	...
14	...
15	...
16	...
17	...
18	...
19	...
20	...
21	...
22	...
23	...
24	...
25	...
26	...
27	...
28	...
29	...
30	...
31	...
32	...
33	...
34	...
35	...
36	...
37	...
38	...
39	...
40	...
41	...
42	...
43	...
44	...
45	...
46	...
47	...
48	...
49	...
50	...
51	...
52	...
53	...
54	...
55	...
56	...
57	...
58	...
59	...
60	...
61	...
62	...
63	...
64	...
65	...
66	...
67	...
68	...
69	...
70	...
71	...
72	...
73	...
74	...
75	...
76	...
77	...
78	...
79	...
80	...
81	...
82	...
83	...
84	...
85	...
86	...
87	...
88	...
89	...
90	...
91	...
92	...
93	...
94	...
95	...
96	...
97	...
98	...
99	...
100	...

Schadenplatzkommando

Schadenplatzkommando	
1	...
2	...
3	...
4	...
5	...
6	...
7	...
8	...
9	...
10	...
11	...
12	...
13	...
14	...
15	...
16	...
17	...
18	...
19	...
20	...
21	...
22	...
23	...
24	...
25	...
26	...
27	...
28	...
29	...
30	...
31	...
32	...
33	...
34	...
35	...
36	...
37	...
38	...
39	...
40	...
41	...
42	...
43	...
44	...
45	...
46	...
47	...
48	...
49	...
50	...
51	...
52	...
53	...
54	...
55	...
56	...
57	...
58	...
59	...
60	...
61	...
62	...
63	...
64	...
65	...
66	...
67	...
68	...
69	...
70	...
71	...
72	...
73	...
74	...
75	...
76	...
77	...
78	...
79	...
80	...
81	...
82	...
83	...
84	...
85	...
86	...
87	...
88	...
89	...
90	...
91	...
92	...
93	...
94	...
95	...
96	...
97	...
98	...
99	...
100	...

Mitteltabelle

Mitteltabelle	
1	...
2	...
3	...
4	...
5	...
6	...
7	...
8	...
9	...
10	...
11	...
12	...
13	...
14	...
15	...
16	...
17	...
18	...
19	...
20	...
21	...
22	...
23	...
24	...
25	...
26	...
27	...
28	...
29	...
30	...
31	...
32	...
33	...
34	...
35	...
36	...
37	...
38	...
39	...
40	...
41	...
42	...
43	...
44	...
45	...
46	...
47	...
48	...
49	...
50	...
51	...
52	...
53	...
54	...
55	...
56	...
57	...
58	...
59	...
60	...
61	...
62	...
63	...
64	...
65	...
66	...
67	...
68	...
69	...
70	...
71	...
72	...
73	...
74	...
75	...
76	...
77	...
78	...
79	...
80	...
81	...
82	...
83	...
84	...
85	...
86	...
87	...
88	...
89	...
90	...
91	...
92	...
93	...
94	...
95	...
96	...
97	...
98	...
99	...
100	...

Generelle Arbeiten C FU

ARBEITEN BIS FÜHRUNGSINFRASTRUKTUR BEREIT

- Ausrüsten mit Weste «Chef FU»
- Melden bei Einsatzleitung/Sch PI Kdt
- Einholen von Informationen bei Einsatzleitung/Sch PI 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 PI Kdt
- ...

ARBEITEN, WENN FÜHRUNGSINFRASTRUKTUR BEREIT

- Zuweisen Funktionen an FU (mögliche Lösung – abhängig von vorhandenen personellen Ressourcen):
 - Kommunikation:
 - Sicherstellen Erreichbarkeit (Funk, Mobile, etc.)
 - Journalführung:
 - Journal Einsatzleitung/Sch PI Kdt
 - Plakat «Sofortmassnahmen»
 - Plakat «Anträge»
 - Plakat «Aufträge/Pendenzen»
 - Lagedarstellung:
 - Lagebild
 - Plakat «Mitteltabelle»
 - Zutrittskontrolle:
 - Verhindern Zutritt Unbefugte
 - Plakat «Schadenplatzkommando»
 - Übrige FU: zur Verfügung C FU
- 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 Lagerbericht – gemäss Checkliste (S. 39)

ARBEITEN, WENN FÜHRUNGSINFRASTRUKTUR BEREIT (FORTSETZUNG)

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

ARBEITEN NACH EINSATZENDE

- 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 PI Kdo
 - Abgegebenes Material (z.B. Ladekabel, Visualisierungsmaterial) zurücknehmen
 - Grobreinigung Material, wenn nötig
 - Einsammeln Funktionswesten
 - Beladen ELW

- Bei Benützung von Gebäuden für das Sch PI 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 Lagerreport C FU

GRUNDINFORMATIONEN EINHOLEN (BEI EL/SCH PL KDT)

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

KOMMUNIKATION AN RAPPORTEILNEHMENDE

- 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 LAGERAPPORT

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

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

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



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

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