

Handbuch Führung im Bevölkerungsschutz **FİBS**

Kapitel 4 **Führungsstandort**



Impressum

Herausgegeben vom

Bundesamt für Bevölkerungsschutz BABS

Geschäftsbereich Ausbildung

Premedia

Zentrum elektronische Medien ZEM, 88.081.04 10.19 400

Oktober 2019, Version 1.5 März 2021

Inhaltsverzeichnis

4.1	Einleitung	→	4
4.2	Mindestanforderungen an Führungsstandorte	→	5
4.3	Arten von Führungsstandorten	→	6
4.4	Haupt- und Ersatzführungsstandort	→	7
4.5	Raumaufteilung im Führungsstandort	→	8
4.6	Einrichtung des Führungsraums	→	9
4.7	Betrieb eines Führungsstandorts	→	10
4.8	Anhang	→	13

4.1 Einleitung

- 4001 Die Bauten, in denen sich die Führungsorgane während ihrer Einsätze aufhalten, werden als *Führungsstandorte* bezeichnet.¹
- 4002 Jedes Führungsorgan muss seinen Führungsstandort so einrichten, dass es von dort aus die Arbeiten der ihm unterstellten Einsatzkräfte koordinieren kann.
- 4003 Die Technologie, auf die ein Führungsorgan angewiesen ist, damit es seine Aufgaben in seinem Führungsstandort erledigen kann, wird als *Führungseinrichtung* bezeichnet.
- 4004 Ein Führungsorgan einer höheren Führungsebene hat in der Regel
- einen besser ausgebauten Führungsstandort und
 - an seinem Führungsstandort mehr Kommunikationsmittel zur Verfügung
- als ein Führungsorgan einer tieferen Führungsebene (Bund > Kanton > Region/Gemeinde).
- 4005 Dieses Kapitel setzt sich damit auseinander,
- welche Bauten als Führungsstandorte geeignet sind;
 - wie ein Führungsstandort eingerichtet werden sollte;
 - wie das Führungsorgan vorgehen sollte, wenn es im Verlauf eines Einsatzes den Führungsstandort wechseln muss;
 - wie der Betrieb des Führungsstandorts organisiert werden muss.

¹ Mit dem Begriff «Führungsstandorte» sind die Bauten gemeint und nicht die Orte, an denen sich diese Bauten befinden.

4.2 Mindestanforderungen an Führungsstandorte

- 4006 Ein Führungsstandort muss
- einfach und schnell erreichbar sein (inkl. Parkmöglichkeiten);
 - jederzeit bezugsbereit² sein;
 - für das Führungsorgan gross genug sein (genügend Arbeitsplätze, genügend grosse Arbeitsräume);
 - mit einer Notstromversorgung ausgestattet sein;
 - so gebaut sein, dass Unbefugte vom Betreten des Führungsstandorts abgehalten werden können.

- 4007 In einem Führungsstandort
- müssen Personen, Daten und Systeme geschützt sein vor Personen- und Umwelteinflüssen;
 - muss es Verpflegungs-, Ruhe-, und Schlafmöglichkeiten geben;
 - muss es sanitäre Anlagen und einen Aufenthaltsraum haben;
 - muss das Führungsorgan Zugriff auf *Führungssysteme, Fachsysteme und elektronische Informationsquellen (wie Meteo, Newszugänge und Datenbanken)* haben;
 - muss das Führungsorgan mit allen Partnerorganisationen und mit allen Amtsstellen kommunizieren können.

² Ein Führungsstandort gilt als bezugsbereit, wenn er dem Führungsorgan jederzeit zur Verfügung steht.

4.3 Arten von Führungsstandorten

- 4008 Es wird unterschieden
- einerseits zwischen geschützten und ungeschützten und
 - andererseits zwischen permanenten und temporären Führungsstandorten.
- Geschützte und ungeschützte Führungsstandorte**
- 4009 Ein Führungsstandort gilt als geschützt, wenn das Führungsorgan dort keiner Gefährdung (Trümmern, chemischen Substanzen/Waffen, radioaktiver Strahlung, Erdbeben etc.) ausgesetzt ist.
- 4010 Jeder Führungsstandort, der diese Anforderung nicht erfüllt, gilt als ungeschützt.
- 4011 Geschützte Führungsstandorte sind unterirdisch. In der Regel handelt es sich um *Schutzanlagen* des Zivilschutzes.
- 4012 In einem geschützten Führungsstandort
- ist die Notstromversorgung fest installiert;
 - sind Verpflegungsreserven vorhanden.
- 4013 Ungeschützte Führungsstandorte sind in der Regel oberirdisch, z. B. Verwaltungsgebäude oder Einsatzzentralen der Partnerorganisationen.
- 4014 Auch bei einem ungeschützten Führungsstandort muss gewährleistet sein, dass
- der Führungsstandort mit Notstrom versorgt werden kann,
 - Verpflegungsreserven verfügbar sind.
- 4015 Die Verpflegungsreserven müssen aber nicht zwingend im Führungsstandort selbst gelagert werden und die Notstromversorgung muss nicht zwingend fest eingebaut sein.
- Permanente und temporäre Führungsstandorte**
- 4016 Bauten, die auch in der normalen Lage ununterbrochen als Führungsstandorte eingerichtet sind, werden als permanente Führungsstandorte bezeichnet.
- 4017 In permanenten Führungsstandorten sind alle Führungsunterstützungsmittel (allgemeine Büroinformatikmittel, Verbindungsmittel sowie Zugang zu Führungssystemen, Fachsystemen und elektronischen Informationsquellen) fest eingebaut.
- 4018 Von einem temporären Führungsstandort ist die Rede,
- wenn ein Gebäude (z. B. Schule, Mehrzweckhalle) oder eine Zivilschutzanlage erst bei Beginn eines Einsatzes des Führungsorgans als Führungsstandort eingerichtet wird und
 - wenn zudem vorgesehen ist, dass die Führungseinrichtung nach Einsatzende wieder abgebaut wird.
- 4019 Im Anhang zu diesem Kapitel sind verschiedene Arten von Führungsstandorten in einer vergleichenden Übersicht dargestellt.

4.4 Haupt- und Ersatzführungsstandort

Hauptführungsstandort

4020 Jedes Führungsorgan hat einen *Hauptführungsstandort*.

4021 Dieser Hauptführungsstandort muss jederzeit betriebs-³ und bezugsbereit sein.

4022 Das Führungsorgan bleibt bei jedem Einsatz so lange wie möglich in diesem Hauptführungsstandort.

Ersatzführungsstandort

4023 Das Führungsorgan muss seinen Hauptführungsstandort verlassen und sich in einen anderen Führungsstandort begeben,

- wenn es seine Aufgaben in seinem Hauptführungsstandort nicht mehr erledigen kann, und/oder
- wenn es in seinem Hauptführungsstandort einer Gefährdung ausgesetzt ist.

4024 Es empfiehlt sich, schon in der normalen Lage einen *Ersatzführungsstandort* zu bestimmen, in den sich das Führungsorgan in einem solchen Fall begeben kann.

4025 Wenn ein Führungsorgan neben dem Haupt- auch einen Ersatzführungsstandort hat,

- muss der Ersatzführungsstandort ebenfalls jederzeit bezugsbereit sein;
- sollte entweder der Haupt- oder der Ersatzführungsstandort ein geschützter Standort (vgl. Kap. 4.3) sein.⁴

Standortwechsel

4026 Während der gesamten Dauer eines Standortwechsels muss

- das Führungsorgan handlungsfähig sein;
- das Führungsorgan Meldungen empfangen, verarbeiten und verbreiten können;
- das Führungsorgan die Lage verfolgen können;
- der Stabsarbeitsprozess aufrechterhalten bleiben.

4027 Deshalb

- beendet das Führungsorgan die Arbeit im Hauptführungsstandort erst dann, wenn der neue Führungsstandort betriebsbereit ist;
- begibt sich das Führungsorgan erst dann in den neuen Führungsstandort, wenn dieser betriebsbereit ist;
- wird der Hauptführungsstandort erst dann ausser Betrieb genommen, wenn das Führungsorgan die Arbeit im neuen Führungsstandort aufgenommen hat.

³ Ein Führungsstandort gilt als betriebsbereit, wenn er so eingerichtet ist (technologische Einrichtung, Plakate, Führungshilfen etc.), dass das Führungsorgan unmittelbar nach dem Betreten des Führungsstandorts mit dem Stabsarbeitsprozess beginnen kann.

⁴ Bei den meisten Führungsorganen ist der Hauptführungsstandort ein ungeschützter und der Ersatzführungsstandort ein geschützter Führungsstandort.

4.5 Raumaufteilung im Führungsstandort

- 4028 In jedem Führungsstandort sollten folgende Räume eingerichtet werden:
- Eingangsbereich mit Eingangskontrolle;
 - Kanzlei;
 - *Führungsraum*;
 - *Lagezentrum* (inkl. *Triage*);
 - *Telematikzentrum*;
 - Arbeitsraum des Chefs des Führungsorgans/Stabschefs;
 - Arbeitsräume der Fachbereiche;
 - Räume für den *Dienstbetrieb*.
- 4029 In permanenten Führungsstandorten sollten diese Räume permanent eingerichtet sein.
- 4030 Jedes Führungsorgan entscheidet selbst, ob in seinem Führungsstandort noch weitere Räume eingerichtet werden sollen.
- 4031 Jeder Fachbereich richtet seinen Arbeitsraum selbst ein.

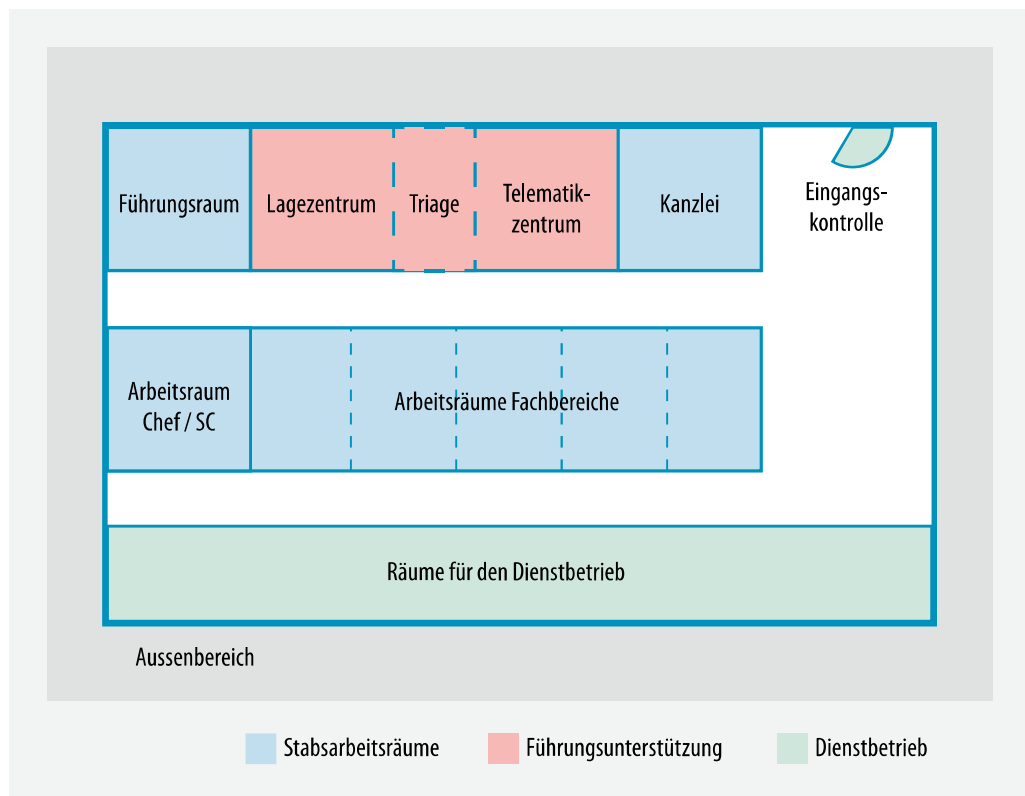


Abb. 1_4: Mögliche Raumaufteilung in einem Führungsstandort.

4.6 Einrichtung des Führungsraums

- 4032 Derjenige Raum, in welchem die Rapporte stattfinden, wird als Führungsraum bezeichnet.
- 4033 An den Wänden des Führungsraums müssen Informationen dargestellt werden können.
- 4034 An einer dieser Wände wird die Lage dargestellt. Diese Wand wird als *Lagewand* bezeichnet.
- 4035 An einer anderen Wand des Führungsraumes werden alle getroffenen Entscheide (z. B. erteilte Aufträge, ausgelöste Massnahmen) und alle Entscheidungsgrundlagen, anhand derer diese Entscheide getroffen wurden (z. B. Produkte der Stabsarbeit), dargestellt.
- 4036 Diese Wand wird als *Führungswand* bezeichnet.

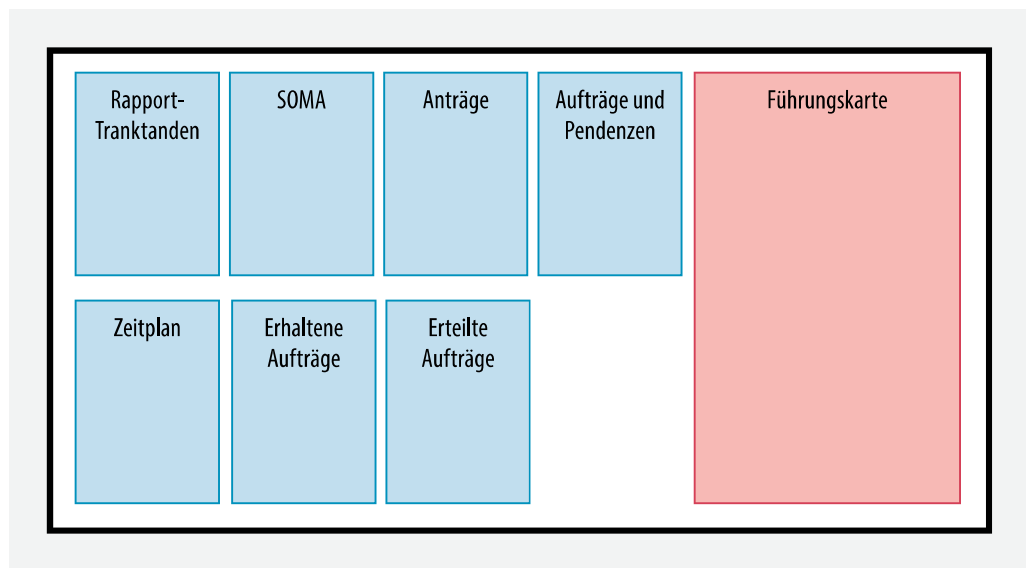


Abb. 2_4: Mögliche Gestaltung der Führungswand.

- 4037 Der Anhang zu diesem Kapitel beinhaltet Formularvorlagen für die Darstellung von
- Anträgen;
 - Aufträgen;
 - Pendenzen;
 - Sofortmassnahmen.

4.7 Betrieb eines Führungsstandorts

- 4038 Die Aufgabe der *Führungsunterstützung*⁵ ist, dafür zu sorgen, dass
- das Führungsorgan sich – auch für eine längere Zeitdauer – im Führungsstandort aufhalten kann;
 - das Führungsorgan im Führungsstandort jederzeit Verbindung aufnehmen kann zu den Einsatzkräften an der Front und zu allen Amtsstellen;
 - das Führungsorgan die benötigten Lageprodukte zur Verfügung hat;
 - jeder Angehörige des Führungsorgans alle Meldungen und alle Nachrichten erhält, die für ihn von Bedeutung sind.
- 4039 Wie die Führungsunterstützung dies tun soll, legt das Führungsorgan in Konzepten fest.
- 4040 Jedes Führungsorgan muss (mindestens) folgende Konzepte erstellen:
- Zutrittskonzept;
 - Konzept für den *Meldefluss* im Führungsstandort;
 - Konzept für den Dienstbetrieb;
 - Lagebearbeitungskonzept.
- Zutrittskonzept**
- 4041 Im Eingangsbereich des Führungsstandorts wird eine Eingangskontrolle durchgeführt:
- Ein- und ausgehende Personen werden erfasst.
 - Besucher und Gäste werden begleitet.
 - Unbefugte werden weggewiesen.
- 4042 Im Zutrittskonzept legt das Führungsorgan fest, wie diese Eingangskontrolle ablaufen soll.
- 4043 Das Führungsorgan muss in diesem Zutrittskonzept folgende Fragen beantworten:
- Wer ist zutrittsberechtigt (Angehörige anderer Führungsorgane, Auftraggeber/Vertreter der Politik, Besucher etc.)?
 - Wie müssen sich Zutrittsberechtigte ausweisen (Badges, Ausweise)?
 - Wen muss die Eingangskontrolle kontaktieren, wenn unklar ist, ob eine Person zutrittsberechtigt ist?
 - Welches persönliche Material darf in den Führungsstandort gebracht werden (Mobiltelefon, Kamera usw.)?
- Konzept für den Meldefluss im Führungsstandort**
- 4044 Wenn eine Meldung an das Führungsorgan geschickt wird (z. B. von den Einsatzkräften an der Front), wird sie im Führungsstandort von der Führungsunterstützung entgegengenommen. Und wenn ein Angehöriger des Führungsorgans eine Meldung an eine andere

⁵ In RFO/GFO setzt sich die Führungsunterstützung in der Regel aus Angehörigen der Partnerorganisation Zivilschutz und/oder aus Mitarbeitenden der Verwaltung zusammen. In KFO können sowohl Angehörige des Zivilschutzes als auch Angehörige der Polizei in der Führungsunterstützung vertreten sein, wobei die Zuständigkeit für die Führungsunterstützung in der Regel im Verlauf des Einsatzes von der Polizei an den Zivilschutz übergeben wird: Zuerst setzt sich die Führungsunterstützung aus Angehörigen der Polizei zusammen, und sobald der Zivilschutz einsatzbereit ist, werden diese Angehörigen der Polizei von Angehörigen des Zivilschutzes abgelöst.

Stelle verschicken will, wird diese Meldung ebenfalls von der Führungsunterstützung verschickt.

4045 Der Weg, auf dem die Führungsunterstützung Meldungen, die sie entgegengenommen hat, an andere Angehörige des Führungsorgans weiterleitet, wird als Meldefluss bezeichnet.

4046 Es muss nachvollziehbar sein,

- welche Meldungen das Führungsorgan erhalten hat,
- welche Meldungen das Führungsorgan verschickt hat, und
- in welcher Reihenfolge das Führungsorgan diese Meldungen erhalten resp. verschickt hat.

4047 Deshalb

- erfolgt der Meldefluss schriftlich (entweder elektronisch oder auf Papier);
- erfolgt der Meldefluss – unabhängig davon, in welcher Form (Fax, Telefon, E-Mail) eine Meldung empfangen wurde – immer gleich (d. h. entweder immer elektronisch oder immer auf Papier);
- muss jedes Führungsorgan, das im Normalfall mit einem elektronischen Meldeflusssystem arbeitet, alle Vorbereitungen treffen, die nötig sind, damit der Meldefluss jederzeit auch auf Papier erfolgen kann (als Ersatzlösung für den Fall, dass das elektronische Meldeflusssystem ausfällt).

4048 Im Konzept für den Meldefluss legt das Führungsorgan fest:

- welche Rolle der Chef Triage hat und wer diese Funktion übernimmt;
- welche Stelle Meldungen entgegennimmt;
- wie die empfangenen Meldungen (z. B. im Einsatzjournal) festgehalten werden;
- ob der Meldungsempfänger die empfangenen Meldungen auf Papier oder elektronisch weiterleiten muss;
- an wen der Meldungsempfänger die empfangenen Meldungen weiterleiten muss;
- welche Stelle Meldungen verschickt.

Konzept Lagebearbeitung

4049 Das Lagebearbeitungskonzept zu erstellen, ist Bestandteil der Einsatzplanung. Es dient der dynamischen Planung und Führung des Lageverbunds aller Partner im gesamten Lageverarbeitungszyklus.

Das Konzept beinhaltet:

- Vorgaben des Führungsverantwortlichen;
- die Prioritäten im Bereich Lage;
- die Partner einer Lageverbundebene;
- die Raumordnung;
- die lageorientierten Aspekte zum Lageverarbeitungszyklus;
- die Koordinationsvereinbarungen.

Konzept für den Dienstbetrieb

4050

Im Konzept für den Dienstbetrieb werden festgelegt:

- Allgemeine Verhaltensvorschriften;
- Verhaltensvorschriften im Brandfall;
- Allgemeiner Tagesablauf (inklusive Schichtbetrieb falls nötig);
- Verpflegungsbetrieb;
- Unterkunft⁶;
- Materialausgabe;
- Reinigung und Entsorgung;
- Notstrombetrieb.

4051

Zum Notstrombetrieb muss das Konzept für den Dienstbetrieb folgende Fragen beantworten:

- Wie muss bei der In- und bei der Ausserbetriebnahme von Notstromaggregaten vorgegangen werden?
- Welche Geräte werden mit Strom versorgt, und welche Geräte werden abgeschaltet, wenn auf Notstrombetrieb umgeschaltet werden muss?
- Wer darf welche Geräte benutzen, wenn man sich im Notstrombetrieb befindet?

4052

Informationen zum Dienstbetrieb werden im Führungsstandort auf einer *Informationswand* festgehalten.

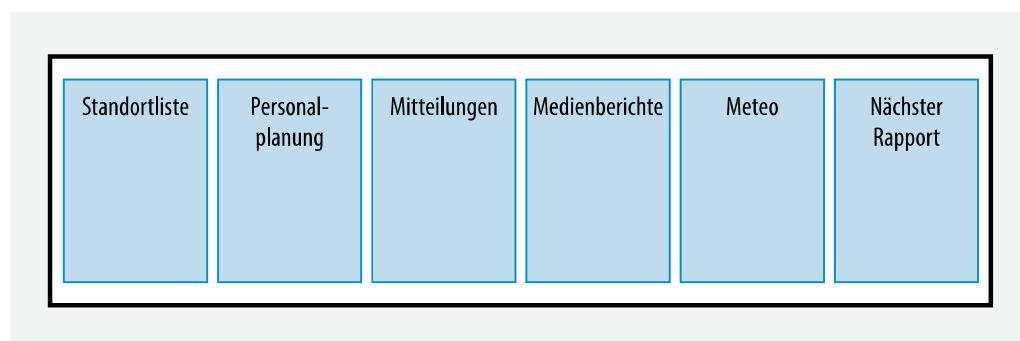


Abb. 3_4: Mögliche Gestaltung einer Informationswand.

⁶ Bei längeren Einsätzen müssen den Angehörigen des Führungsorgans Unterkünfte zur Verfügung gestellt werden. Wenn der Führungsstandort nicht als Unterkunft eingerichtet ist, müssen Unterkünfte in der Nähe des Führungsstandorts organisiert werden.

4.8 Anhang

Anhang zu Kapitel «4.3 Arten von Führungsstandorten» auf Seite 6:

	Geschützter Führungsstandort	Ungeschützter Führungsstandort	Temporärer Führungsstandort	Mobiler Führungsstandort
	Schutzanlagen des Zivilschutzes; ehemalige Schutzanlagen der Armee	Eigener Bau; Verwaltungsgebäude; Gebäude einer Partnerorganisation	Schulhaus, Mehrzweckhalle, Lagerhalle etc.	Mobile Einsatzzentrale, Wechselladebehälter; Einsatzleiterfahrzeug
wird benutzt von ...	Führungsorgan, evtl. Partnern des Bevölkerungsschutzes	Führungsorgan, evtl. Partnern des Bevölkerungsschutzes	Führungsorgan	Schadenplatzkommando, Partnerorganisationen
Permanent oder temporär?	Permanent	Permanent	Temporär	Temporär
Oberirdisch oder unterirdisch?	Unterirdisch	Meistens oberirdisch	Meistens oberirdisch	Oberirdisch

Bietet Schutz vor ...

Trümmern (z. B. Explosion)	Ja	Möglich	Möglich	Nein
chemischen Waffen/Substanzen	Ja	Nein	Nein	Nein
radioaktiver Strahlung	Ja	Nein	Nein	Nein
Erdbeben/ Nachbeben	Ja	Möglich	Möglich	Nein
extremer Wärme (Brände)	Ja	Möglich	Möglich	Nein
Witterung	Ja	Ja	Ja	Teilweise
krimineller Gewalt	Ja	Möglich	Möglich	Nein

Sanitäre Anlagen vorhanden?	Ja	Ja	Möglich	Nein
Küche vorhanden?	Ja	Möglich	Möglich	Nein
Schlafplätze vorhanden?	Ja	Möglich	Möglich	Nein

Abb. 4_4: Arten von Führungsstandorten.

In dieser Übersicht werden zwecks Vollständigkeit neben den in Kap. 4.3 erwähnten Arten von Führungsstandorten auch mobile Führungsstandorte beschrieben. Mobile Führungsstandorte sind

- transportierbare Räumlichkeiten (z. B. Container, Zelte), die in der Nähe des Schadenplatzes aufgestellt werden können;
- ähnlich eingerichtet (u.a. bezüglich Kommunikationstechnologie, Führungshilfen etc.) wie die in Kap. 4.3. beschriebenen Arten von Führungsstandorten.

Mobile Führungsstandorte sind in der Regel Führungsstandorte von Schadenplatzkommandos (vgl. Kap. 2.7 Zusammensetzung und Stabsorganisation [Schadenplatzkommando]) und nicht Führungsstandorte von Führungsorganen.

Anträge

Ereignis:

Datum:

Ort:

Antragsteller	Was / Wo / Wie viel	Bis wann	Verantwortlich	Erledigt

Aufträge / Pendenzen

Ereignis:	Datum:
Ort:	Seite / Blatt:

Nr.	Auftrag / Pendenzen	Zuständigkeit	Priorität	Bis wann	Erledigt

Sofortmassnahmen

Ereignis:	Datum:
Ort:	Seite / Blatt:

Was / Wo	Wer	Bis wann	Erledigt

