Kanton Bern
Canton de Berne

Sicherheitsdirektion SID
Amt für Bevölkerungsschutz,
Sport und Militär BSM
Abteilung Bevölkerungsschutz

Papiermühlestrasse 17v
3000 Bern 22
Postfach
+41 31 636 05 30

NOTFALL TREFFPUNKT

Drucken | Speichern | Zurücksetzen

U2 Unterhalts- und Betriebskonzept

☞ *Tipp zum Ausfüllen: Wenn Sie den Mauszeiger ruhig über ein Formularfeld halten, erscheint ein zusätzlicher Hilfetext.*

Für den Notfalltreffpunkt der Gemeinde(n):

Eingang am (Datumsstempel)

Die obengenannte(n) Gemeinde(n) wird/werden vertreten durch:

Name / Vorname:

Telefonnummer:

Funktion:

E-Mail:

1. Notfalltreffpunkte – Vorbereitende Planungen

Damit ein Notfalltreffpunkt (NTP) im Ereignisfall möglichst rasch operationell ist, braucht es die entsprechenden personellen, materiellen und logistischen Vorbereitungen. Mit einem sorgfältig ausgearbeiteten Unterhalts- und Betriebskonzept werden optimale Voraussetzungen für eine spontane Inbetriebnahme der NTP innerhalb der geforderten Zeit von 2 Stunden geschaffen. Dies beinhaltet die Sicherstellung der Einsatzbereitschaft des Materials, eine detaillierte Vorbereitung der vorgesehenen Infrastruktur, die Planung des Personalaufwands vor Ort und die Zusammenarbeit mit den wichtigsten Partnern. Aus diesen Planungsergebnissen wird der tatsächliche Handlungsbedarf ermittelt und die Konsequenzen bezüglich Materiallagerung und Wartung, Räumlichkeiten, Personal, Logistik, Information, Administration und Finanzen abgeleitet. Vorzugsweise werden alle Beteiligten zur Erarbeitung einbezogen.

Für jeden geplanten Standort ist ein separates Unterhalts- und Betriebskonzept einzureichen. Da ein NTP-Standort evtl. für mehrere Gemeinden als Anlaufstelle dient, bitten wir um vorgängige Absprachen mit den beteiligten Gemeinden.

Bitte Formular ausgefüllt und von allen Beteiligten unterschrieben retournieren an:

Amt für Bevölkerungsschutz, Sport und Militär des Kantons Bern BSM
Abteilung Bevölkerungsschutz
Fachbereich Planung und Projekte
Papiermühlestrasse 17v
Postfach
3000 Bern 22

oder eingescannt per E-Mail an: ab.bsm@be.ch

2. Leistungsprofil und Kapazität

2.1 Mindestleistungen

Der NTP muss gemäss NTP-Konzept (Kap. 3.1.1) zwingend folgende obligatorische Mindestleistungen erbringen:

Information
- Transparente Informationsweitergabe über Lage und Lageentwicklung an die Bevölkerung
- Informationen über noch vorhandene Versorgungsmöglichkeiten und/oder Warnungen/Verhaltensempfehlungen an die Bevölkerung
- Entgegennahme von Informationen aus der Bevölkerung

Kommunikation
- Einsatz der POLYCOM-Mittel zur autarken Notkommunikation. Diese gewährleisten die Erreichbarkeit der Partner des Bevölkerungsschutzes und die Alarmierung von Polizei, Feuerwehr und Sanität via Regionale Einsatzzentrale (REZ) respektive KEZ (Kantonale Einsatzzentrale)

2.2 Optionale Erweiterungsleistungen

Der NTP soll zusätzlich folgende ergänzende Leistungen erbringen können:

3. Standortwahl

Dieses Unterhalts- und Betriebskonzept bezieht sich auf das im Dokument Antrag NTP-Standort (U1) festgelegte Gebäude bzw. auf folgende Adresse:

Folgende Räumlichkeiten würden innerhalb von 2 Stunden im vorgenannten Gebäude / an vorgenannter Adresse als NTP eingerichtet:

Der Schlüssel für das Gebäude / die Räumlichkeiten befindet sich an folgendem Ort:

Kontaktperson(en) für den Schlüssel/Zutritt zum Gebäude:

Person 1:

Funktion

Erreichbarkeit

Name / Vorname (optional)

Person 2:

Funktion

Erreichbarkeit

Name / Vorname (optional)

Hinweis: Bei Gebäuden mit elektronischem Schliesssystem, empfehlen wir, die Zugänglichkeit im Falle eines länger andauernden Stromunterbruchs zu prüfen!

4. Einlagerung Material

Zu Gunsten der raschen Verfügbarkeit im Ereignis, erfolgt die Lagerung am NTP-Standort oder in unmittelbarer Nähe.

Das NTP-Material wird an folgendem Ort / folgender Räumlichkeit eingelagert:

Der Schlüssel für das Gebäude / die Räumlichkeiten befindet sich an folgendem Ort:

Kontaktperson(en) für den Schlüssel/Zutritt zum Gebäude:

Person 1:

Funktion

Erreichbarkeit

Name / Vorname (optional)

Person 2:

Funktion

Erreichbarkeit

Name / Vorname (optional)

5. Zuständigkeiten

5.1 NTP-Betrieb

Im Einsatzfall geht es zuerst um das Aufgebot des Betriebspersonals. Im Hinblick auf eine möglichst rasche Inbetriebnahme, stammt dies mit Vorteil aus den Reihen der Gemeindeverwaltung. Dieses wird zu einem späteren Zeitpunkt durch weitere Personen (z. B. Angehörige des Zivilschutzes (AdZS)) ergänzt oder abgelöst.

Folgende Fragen sind bei einer vorbereitenden Betriebsplanung von Bedeutung:

Wie viel Personal braucht der NTP minimal/optimal um den Betrieb sicherstellen zu können?

minimal: Personen optimal: Personen

Wer erstellt innerhalb von 2 Stunden die Betriebsbereitschaft des NTP? Unter der Leitung von:

Wer übernimmt nach der Anfangsphase/Inbetriebnahme den Betrieb des NTP bzw. welche Organisation(en) stellt/stellen das Personal für die Schichtablösung bei längerem Betrieb sicher? Unter der Leitung von:

Welche Aufgaben müssen im NTP-Betrieb standardmässig von wem übernommen werden?

Anmerkung: Jeder NTP erhält ein Basissortiment an vier Funktionswesten zur Kennzeichnung des Betriebspersonals. Deckt ein NTP-Einzugsgebiet rein rechnerisch mehr als 5 000 ständige Bewohnerinnen und Bewohner ab, so wird pro 2 000 zusätzliche Personen eine weitere Weste abgegeben.

5.1.1 Gemeindepersonal

Folgendes Gemeindepersonal ist für den Einsatz im NTP vorgesehen:

Person 1: Person 2:

Funktion: Funktion:

Person 3: Person 4:

Funktion: Funktion:

Wir empfehlen die Zusatzaufgabe «Inbetriebnahme/Betrieb NTP im Ereignisfall» im Stellenbeschrieb der genannten Funktionen zu ergänzen.

Hinweis: Bei Bedarf sind die aktuellen Namen und Erreichbarkeiten je Funktion in einem Anhang festzuhalten.

5.1.2 Personal Zivilschutz

Folgende Person (Funktion)/Organisation bietet die AdZS zum Einsatz auf:

Hinweis: Bei Bedarf sind die aktuellen Namen und Erreichbarkeiten je Funktion in einem Anhang festzuhalten.

5.2 Betriebsbereitschaft / Unterhalt Material

Die durch das Amt für Bevölkerungsschutz, Sport und Militär des Kantons Bern (BSM) beschafften NTP-Grundausrüstungen, gehen bei der Übernahme in Bern als Zivilschutzmaterial in das Eigentum der regio-nalen ZSO über (Ausnahme: POLYCOM-Sortiment). Mit der Übernahme geht auch die Verantwortung für die Sicherstellung der Betriebsbereitschaft einher. Es steht der ZSO jedoch offen, die Wartung oder Teile davon durch die Gemeinden und somit durch diejenigen Personen ausführen zu lassen, die das betref-fende Material auch im Einsatzfall in Betrieb nehmen werden.

Eine besondere Beachtung gilt dabei folgenden Ausrüstungsbestandteilen:

5.2.1 Notstromaggregat

Können aus Sicherheitsgründen am Lagerstandort des NTP-Materials keine Treibstoffe gelagert werden, so ist am Notstromaggregat ein endsprechender Hinweiszettel anzubringen.

Lagerort Betriebsstoff für das Notstromaggregat:

Der Schlüssel für das Gebäude / die Räumlichkeiten befindet sich an folgendem Ort:

Kontaktperson(en) für den Schlüssel / Zutritt zum Gebäude:

Person 1:

Funktion	Erreichbarkeit
Name / Vorname (optional)	

Person 2:

Funktion

Erreichbarkeit

Name / Vorname (optional)

Nutzungs- und Wartungsbestimmungen für das Notstromaggregat:

Beispieltext für mögliche Nutzungs- und Wartungsbestimmungen (NTP-Standort in einer Schulanlage):

Das Notstromaggregat steht zur Gewährleistung der Betriebsbereitschaft dem Schulhausabwart zur Erledigung von Arbeiten auf dem Schulareal zur Verfügung. Im Gegenzug erledigt er die erforderlichen Service- und Wartungsarbeiten und stellt sicher, dass das Aggregat mind. alle 6 Monate einmal in Betrieb genommen wird. Das Aggregat ist ausschliesslich am Lagerstandort des NTP-Materials (Räumlichkeit im Schulareal) zu lagern.

Der Materialwart der ZSO lässt sich einmal jährlich die erledigten Arbeiten durch den Schulhausabwart bestätigen.

Die ZSO behält sich vor, in «Friedenszeiten» und nach vorgängiger Absprache das Aggregat für eigene Bedürfnisse (WK, EzG in der Region) zu nutzen.

5.2.2 Verbrauchsmaterial

Verbrauchsmaterial mit Ablaufdatum (Verfall siehe Inventarlisten in den NTP-Materialkisten) ist frühzeitig (mindestens Monate vor dem Verfallsdatum) zu ersetzen und einer anderweitigen Nutzung zuzuführen. Dies erfolgt im Rahmen der ordentlichen Jahreswartung.

Zuständigkeit:

5.2.3 POLYCOM

Die POLYCOM-Geräte müssen zum Erhaltung ihrer Betriebsbereitschaft mindestens 2 mal jährlich (mind. 2mal) für Systemupdates eingeschaltet werden.

Zuständigkeit:

Nutzungs- und Wartungsbestimmungen POLYCOM (Vorgabe BSM):

Die POLYCOM-Geräte dürfen ausserhalb des NTP-Betriebs ausschliesslich durch die ZSO für NTP-fremde Übungen und Einsätze genutzt werden.

Zur Aufrechterhaltung ihrer Betriebsbereitschaft werden sie durch die zuständige Stelle für jeweils 48h in Betrieb genommen. Die ZSO legt die Termine fest und führt im Rahmen eines Wiederholungskurses 1x jährlich mit den Einsatzzuständigen eine NTP-Funkübung durch.

Festgestellte Mängel sind der ZSO umgehend zu melden.

6. Finanzielles

Bestimmungen zu den finanziellen Aufwänden:

Beispieltext:

Die finanziellen Aufwendungen für die Erhaltung der Betriebsbereitschaft sind so tief wie möglich zu halten. Auf das Verrechnen von Infrastruktur-, Betriebs- und Wartungskosten wird verzichtet. Einsatzkosten die in einem Ereignis anfallen, werden nach dem gängigen Kostenteiler abgerechnet.

7. Bemerkungen

8. Unterschriften

Mit den Unterschriften bestätigen die untengenannten Stellen und Organisationen das Formular vollständig und wahrheitsgetreu ausgefüllt zu haben:

Für die Gemeinde am NTP-Standort:

(Funktion)

(Name, Vorname)

(Ort, Datum)

(Unterschrift)

Für den Standortnutzer/-betreiber:

(Funktion)

(Name, Vorname)

(Ort, Datum) (Unterschrift)

Für die Zivilschutzorganisation:

(Funktion)

(Name, Vorname)

(Ort, Datum) (Unterschrift)

Weitere gemäss Konzept – Nr. 1:

(Funktion)

(Name, Vorname)

(Ort, Datum) (Unterschrift)

Weitere gemäss Konzept – Nr. 2:

(Funktion)

(Name, Vorname)

(Ort, Datum) (Unterschrift)

Weitere gemäss Konzept – Nr. 3:

(Funktion)

(Name, Vorname)

(Ort, Datum) (Unterschrift)

Weitere gemäss Konzept – Nr. 4:

(Funktion)

(Name, Vorname)

(Ort, Datum) (Unterschrift)

Weitere gemäss Konzept – Nr. 5:

(Funktion)

(Name, Vorname)

(Ort, Datum) (Unterschrift)

Drucken Speichern Zurücksetzen