*Mit „Bearbeitung einschränken“ Veränderungen an der Vorlage vornehmen.   
Zum Löschen von Feldern den Cursor vor die Tabelle platzieren und mit „enter“ löschen.   
Die Nummerierung wird automatisch angepasst.   
Bitte bei Feldern dreistelligen Nummerierung die zweistellige stehen lassen (gibt den Bereich an).  
(Bsp. 1.3.1 Eigner Haushalt 🡪 1.3 Verpflegung Schutzdienstpflichtiger)*

# Bewilligte Arbeiten

Der Zivilschutz leistet bei den bewilligten Arbeiten, entsprechend den Anweisungen des zuständigen Zivilschutz-Kommandanten bzw. Zivilschutzeinsatzleiter, Mithilfe oder führt diese selbständig aus.

Der Zivilschutz darf bei den folgenden Arbeiten eingesetzt werden:

Teil I - Arbeiten für den Eigenbedarf der ZSO

\* wenn Kreuzfelder, falls zutreffend ankreuzen

| \* | \* | Leistungen \* | • Aufgaben und Tätigkeiten (nicht abschliessend)  🡆 *Hinweise* |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | **Arbeiten für den Eigenbedarf der ZSO** |  |
|  |  | Arbeiten zur Sicherstellung des Dienstbetriebes (Einsatzleitung, -administration und -logistik): | * + Alle Leistungen für den Eigenbedarf des Zivilschutzes, die zur reibungslosen Abwicklung des Gemeinschaftseinsatzes notwendig sind.  1. Hinweis:    * Logistische Leistungen zugunsten des Gesuchstellers werden separat erfasst und unter dem Titel "Logistik" ausgewiesen. |
|  |  | * 1. **Einsatzleitung**      + - 1. Stellt die Führung der eingesetzten Zivilschutzformationen sicher und koordiniert die bewilligten Arbeiten mit dem Gesuchsteller / Gesuchstellerin und den weiteren Involvierten; | * + Stellt die Führung sicher:     - durch die Planung des Einsatzes,     - bei der Durchführung des Einsatzes,     - bei der Auswertung des Einsatzes.   + Ist für das physische und psychische Wohlergehen der unter ihrem Kommando stehenden Personen verantwortlich.   + Stellt die Verbindung zwischen dem Gesuchsteller und dem Zivilschutz sicher.   + Koordiniert die Teileinsätze mit:     - dem Organisationskomitee (OK),     - den Partnerorganisationen (Feuerwehr, Polizei, Gesundheitswesen, Gemeindebetriebe),     - weiteren Beteiligten (z. B. privaten Sicherheitsdiensten, Samariter),     - erforderlichem Fachpersonal (z. B. Zelt- oder Gerüstbauer). |
|  |  | * 1. **Rechnungsführung**      + - 1. Haushalt- und Rechnungsführung des Zivilschutzes; | * + Rekognosziert und reserviert die Unterkünfte für die Zivilschutzangehörigen.   + Ist verantwortlich für:     - die Verpflegung der Schutzdienstleistenden und zugewiesener Personengruppen,     - das Führen der "Teilnehmerliste und Diensttagekontrolle",     - die Bescheinigung der Diensttage,     - die Auszahlung von Sold und anderen Entschädigungen,     - den Abschluss der Kursrechnung,   + Beschafft und verteilt die erforderlichen Verbrauchsgüter und Betriebsstoffe. |
|  |  | * 1. **Verpflegung der Schutzdienstleistenden** | 1. Hinweise:    * Fachunterlagen:      + Das Zivilschutzkommando  Administration und Einsatzplanung  (1701-91-1-02-d      + Logistik Zivilschutz (1710-00-1-d)    * Die vom Bund ausgerichtete Tagespauschale deckt die Kosten für die Verpflegung der Schutzdienstleistenden unter dem Fachbegriff "Eigener Haushalt".    * Kann die Verpflegung nicht durch den Zivilschutz sichergestellt werden oder werden andere Varianten bevorzugt, trägt der Gesuchsteller die nicht durch die Tagespauschale gedeckten Kosten. In diesem Fall sind Umfang (Anzahl Personen und Mahlzeiten etc.) und Kostentragung vor Einsatzbeginn in einer Vereinbarung zwischen dem Zivilschutz und dem Gesuchsteller festzulegen. |
|  |  | * + 1. Eigener Haushalt        - 1. Beschaffen und Zubereiten der Verpflegung durch den Zivilschutz;   ganze Einsatzdauer  vom       bis  vom       bis | * + Haushaltführung (Ziff. 6.4Logistik Zivilschutz)     - Verpflegungsplanung / Kostenberechnung;     - Bestellung und Einkauf der Nahrungsmittel;     - Fachgerechte Lagerung / Warenkontrolle;     - Zubereitung und Abgabe der Verpflegung     - Verpflegungsabrechnung.  1. Hinweis:    * Voraussetzung ist eine minimale Anzahl von eingesetzten Schutzdienstleistenden (ab ca. 100/Tag), respektive entsprechenden Diensttagen (ebenfalls ab ca. 100). |
|  |  | * + 1. Pensionsverpflegung        1. Organisation (z. B. Bestellung, Abrechnungsmodalitäten) der Verpflegung; | * + Der Zivilschutz     - Handelt mit dem "Verpflegungsanbieter" die Bedingungen aus und bestätigt die getroffene Vereinbarung,     - rechnet mit dem Anbieter ab und stellt dem Gesuchsteller die nicht gedeckten Kosten in Rechnung.  1. Hinweise:    * In der vom Bund vergüteten Pauschale von Fr. 27. 50 pro Person und Diensttag sind die Kosten für die Verpflegung der Schutzdienstleistenden unter dem Fachbegriff "Eigener Haushalt" enthalten.    * Über die Tagespauschale hinausgehende Kosten gehen zu Lasten des Gesuchstellers (Art.7 Abs.2 VEZG). 2. Hinweise bei Pensionsverpflegung durch Gesuchsteller:    * Alle Belange rund um die Verpflegung sind durch den Gesuchsteller abzudecken. Unter anderem:      + die Bereitstellung der Lokalitäten,      + die Organisation der Infrastruktur und des Personals für den Betrieb des Verpflegungsstandortes,      + die Beschaffung oder Zubereitung sowie die Verteilung der Mahlzeiten.    * Die allfällige Mitarbeit von Schutzdienstleistenden ist unter dem Titel "Logistik" im Punkt 2 Arbeiten zugunsten des Gesuchsteller zu regeln. |
|  |  | * + - 1. Verpflegung durch einen externen Anbieter (z. B. Restaurant, Hotel, Kantine)   ganze Einsatzdauer  vom       bis  vom       bis | 1. Hinweise:    * Alle Belange rund um die Verpflegung sind durch den Anbieter abzudecken. |
|  |  | * + - 1. Verpflegung durch den Gesuchsteller   ganze Einsatzdauer  vom       bis  vom       bis | 1. Hinweise:    * Alle Belange rund um die Verpflegung sind durch den Gesuchsteller abzudecken. Unter anderem:      + die Bereitstellung der Lokalitäten,      + die Organisation der Infrastruktur und des Personals für den Betrieb des Verpflegungsstandortes,      + die Beschaffung oder Zubereitung sowie die Verteilung der Mahlzeiten.      + Die allfällige Mitarbeit von Schutzdienstleistenden ist unter dem Titel "Logistik" zu regeln.      + Der Zivilschutz organisiert die Verpflegung beim Gesuchsteller. |
|  |  | * + 1. Transferküche        - 1. Organisation der Anlieferung der durch Dritte zubereiteten Mahlzeiten;   ganze Einsatzdauer  vom       bis  vom       bis | * + Auftrag zur Bereitstellung Lieferung der Mahlzeiten an einen Verpflegungsanbieter (z. B. Grossküche, Catering).   + Klärung ob Transport durch Anbieter oder Zivilschutz sichergestellt wird und wer die Mahlzeiten bestellt. |
|  |  | * + 1. Betrieb des Verpflegungslokals        - 1. für die Ausgabe der Mahlzeiten und Getränke;   ganze Einsatzdauer  vom       bis  vom       bis | * + Auf- und Abbau oder Inbetriebnahme der mobilen Infrastruktur zur Verpflegungsausgabe (z. B Buffets, Tische, Kühlschränke).   + Organisation des Personaleinsatzes für Essen und Getränkeausgabe (Fassstrasse).   + Bereitstellen der angelieferten Mahlzeiten.   + Retablieren (Reinigen und Wiederherstellen des Ausgangszustandes) nach Benützung.  1. Hinweis:    * Nach Möglichkeit werden Verpflegungsstandorte der Infrastruktur des Zivilschutzes genutzt.    * Andere Lokalitäten sind vom Gesuchsteller zur Verfügung zu stellen. |
|  |  | * 1. **Unterbringung der Schutzdienstleistenden** | * + Alle Aufgaben im Zusammenhang mit der Bereitstellung, der Nutzung und dem Wiederherstellen des Ausgangszustandes (Retablieren). |
|  |  | * + 1. in Zivilschutzanlagen        - 1. Bereitstellung, Betrieb sowie abschliessendes Retablieren; | * + Erstellen der Nutzungsbereitschaft (Herrichten),   + Sicherstellen des Betriebes während der Nutzungsdauer,   + Reinigung und Wiederherstellung des Ausgangszustandes (Retablieren) nach Benützung.  1. Hinweis:    * Die Inbetriebnahme sowie die Ausserbetriebsetzung der technischen Einrichtungen (Lüftung, Heizung, sanitäre Einrichtungen) obliegt dem zuständigen Fachpersonal des Anlagenbetreibers. |
|  |  | * + 1. in bestehenden Unterkünften        - 1. Übernahme, Betrieb und Rückgabe von angemieteten Unterkünften; | * + Übernahme der Lokalitäten.   + Bei Bedarf erstellen der Nutzungsbereitschaft (Herrichten).   + Reinigung und Wiederherstellung des Ausgangszustandes (Retablieren) nach Benützung.  1. Hinweis:    * Unter bestehenden Unterkünften sind Lokalitäten zu verstehen, die für die Übernachtung von grossen Personengruppen konzipier sind (z. B. Massenlager, Kasernen). |
|  |  | * + 1. in provisorischen Unterkünften        - 1. Einrichten Betrieb und Rückgabe von behelfsmässigen Massenunterkünften; | * + Ausräumen und Vorbereiten der Lokalitäten.   + Bei Bedarf Schutzmassnahmen treffen (z. B. Böden abdecken).   + Betten stellen und/oder Bettzeug (Matratzen, Decken etc.) verteilen.   + Reinigung und Wiederherstellung des Ausgangszustandes (Retablieren) nach Benützung.  1. Hinweis:    * Provisorische Unterkünfte können in allen geeigneten Lokalitäten (z. B. Turn-, Sport- und Mehrzweckhallen, Schulräumen) eingerichtet werden. |
|  |  | * 1. **Betrieb einer Zivilschutzstelle in der Nähe des Renngeländes**      + - 1. Vorbereiten, Bereitstellen, Betrieb und abschliessendes Retablieren von Räumen für die Rechnungsführung und für Rapporte des Zivilschutzes; (Wengen) |  |
|  |  | * 1. **Betrieb von Zivilschutzanlagen**       + - 1. Vorbereiten, Bereitstellen, Betrieb und abschliessendes Retablieren (z. B. Kommandoposten, Bereitstellungsanlagen); | * + Erstellen der Betriebsbereitschaft, beispielsweise die Bereitstellung und Inbetriebnahme von vorhandenen Einrichtungen und Übermittlungsmaterial.   + Sicherstellen des Betriebes während der Nutzungsdauer.   + Wiederherstellung des Ausgangszustandes (Retablieren), ohne Reinigung nach Benützung.  1. Hinweise:    * Zivilschutzanlagen (z. B. Kommandoposten, Bereitstellungsanlagen) dürfen nur vom Zivilschutz belegt oder betrieben werden, z. B. für Materialabgabe an Zivilschutzpflichtige oder Standort der Führung des Zivilschutzes.    * Ausgenommen sind Aufenthaltsräume und Unterkünfte. |
|  |  | * 1. **Disposition der Einsatzmittel** | * + Betrieb von Standorten (Anlagen, Materialdepots etc.).   + Bereitstellung, Wartung und Unterhalt des Zivilschutz- und zusätzlich beschafften Materials (Werkzeug, Maschinen, Geräte und ggf. Fahrzeuge.   + Lagerung und Nachschub von Verbrauchsmaterial und Betriebsmitteln. Hinweis:  1. Hinweis:    * Arbeiten zur Disposition der Einsatzmittel sind nur soweit zur Verrichtung der bewilligten Arbeiten notwendig zulässig. |
|  |  | * + 1. Materialdienst        - 1. Bereitstellung und Wartung des Materials und der Geräte **der ZSO**; | * + Bereitstellen des Zivilschutzmaterials.   + Erstellen der Betriebsbereitschaft der Geräte.   + Tagesparkdienst und Wartung.   + Retablieren und sachgerechtes Einlagern des Materials. |
|  |  | * + 1. Material- und Geräteausgabe        - 1. Betrieb einer Ausgabestelle für das **eingesetzte Material** und der eingesetzten Geräte; | * + Bereitstellung, Wartung und Unterhalt:     - des Zivilschutzmaterials,     - eingemieteter (Bau-)geräte.   + Disposition von:     - Zivilschutzmaterial,     - Maschinen und Geräten,     - Hilfsmaterial (Bau-, Sanitätsmaterial etc.)     - Verbrauchsmaterial     - Betriebsmitteln |
|  |  | * + 1. Transportzentrale Disposition der Transportmittel für die Schutzdienstleistenden, das eingesetzte Material und die eingesetzten Geräte; | * + Disposition und Einsatz der Zivilschutz- und zusätzlich beschaffter Fahrzeuge.   + Tägliche Wartungsarbeiten.   + Abholen (Fassen) und Rückgabe der Leihfahrzeuge. |
|  |  | * + 1. Transport        - 1. Transport der Schutzdienstleistenden, des eingesetzten Materials und der eingesetzten Geräte; | * + Erlaubt ist ausschliesslich der Transport von:     - eingesetzten Zivilschutzangehörigen,     - durch Zivilschutz eingesetztem Material und Geräte.  1. Hinweise:    * Transporte zugunsten des Gesuchstellers sind im Formular unter Punkt 2 "Arbeiten zugunsten des Gesuchstellers", Rubrik Logistik, zu beantragen.    * Die durch den Zivilschutz eingesetzten Fahrzeuge dürfen nur durch Schutzdienst-pflichtige gefahren werden, die über die dazu erforderlichen zivilen Führerausweise verfügen. |

Teil II - Arbeiten zugunsten des Gesuchstellers

\* wenn Kreuzfelder, falls zutreffend ankreuzen

|  |  | Leistungen\* | **• Aufgaben und Tätigkeiten (nicht abschliessend**  **🡆 Hinweise** |
| --- | --- | --- | --- |
| \* | \* | 1. Arbeiten zugunsten des Gesuchstellers |  |
|  |  | * 1. **Infrastrukturbauten und -installationen**   Auf- und Abbauen von behelfsmässigen oder provisorischen Bauten (z. B. Zelte, Tribünen) und Installationen (z. B. Werkleitungen).  Situationsplan beilegen!!! | 1. Hinweise:    * Alle Komponenten und alles benötigte Material sind durch den Gesuchsteller zur Verfügung stellen.    * Die Anlieferung zum Montageplatz erfolgt, sofern nicht unter der Rubrik „Transporte“ anders vermerkt, durch die Vermieter und Lieferanten. |
|  |  | * + 1. Grosszelte  Auf- und Abbauen von Zelten (Festhallen und Pavillons) aus Normelementen und Planen, teils inklusive:   Bodenelemente  Bühne (ohne techn. Einrichtungen) | * + Auf- und Abbauen von Zelten aus Normelementen (Tragkonstruktion und Zeltplanen) unter fachlicher Anleitung von ausgewiesenem Fachpersonal.  1. Hinweise:    * Zeltgrösse(n) und Anzahl Plätze auf  Situationsplan detailliert vermerken, z. B:      + Hauptzelt 2'000 Pl. 80.00 x 30.00 m      + Küchenanbau 80.00 x 10.00 m    * Mobiliar und weitere Ausrüstung werden unter dem Kapitel "Bereitstellung von Lokalitäten" beschrieben.    * Die Abnahme des Bauwerks hat durch den Zeltlieferanten zu erfolgen. |
|  |  | * + 1. Plattformen        - 1. Erstellen und Abbauen von nivellierenden Unterkonstruktionen mit hoher Tragkraft (z. B. aus Stahlträgern, Holz und Gerüstelementen); | * + Auf- und Abbauen von Unterkonstruktionen (z. B. unter Grosszelte) zum Ausgleich von grossen Höhendifferenzen (z. B. Hanglage) unter fachlicher Anleitung von ausgewiesenem Fachpersonal.  1. Hinweise:    * Die Berechnung der Statik hat durch einen vom Gesuchsteller beauftragten Statiker oder eine ausgewiesene Spezialfirma (z. B. Gerüstbauer) zu erfolgen.    * Die Abnahme des Bauwerks (z. B. Baubehörde) ist durch den Gesuchsteller sicherzustellen. |
|  |  | * + 1. Tribünen        - 1. Auf- und Abbauen von Tribüne(n) | * + Auf- und Abbauen von Tribünen aus vorgefertigten Elementen (z. B Gerüst-oder Spezialelemente) unter fachlicher Anleitung von ausgewiesenem Fachpersonal.  1. Hinweise:    * Tribünengrösse(n) und Anzahl Plätze auf  Situationsplan vermerken, z. B:      + Tribüne 1 6'000 Pl. : 80.00 x 30.00 x 12.00 m      + Tribüne 2 2'000 Pl. : 30.00 x 10.00 x 08.00 m    * Die Abnahme des Bauwerks hat durch den Tribünenbauer zu erfolgen. |
|  |  | * + 1. Bühnen        - 1. Erstellen und Abbauen von freistehenden Bühnen, ohne technische Einrichtungen   offene Bühne  gedeckte Bühne | * + Auf- und Abbauen von offenen und/oder gedeckten Bühnen aus genormten Elementen (z. B. Gerüst-oder Spezialelemente) unter fachlicher Anleitung von ausgewiesenem Fachpersonal.  1. Hinweis:    * Die Abnahme des Bauwerks hat durch den Lieferanten zu erfolgen. |
|  |  | * + 1. Sockel und Unterbauten        - 1. Erstellen und Abbauen von Sockeln und Unterbauten (z. B. für Anzeigetafeln, Grossbildschirme);   Anzeigetafeln  Grossbildschirme | * + Auf- und Abbauen von Normbauteilen (z. B. Gerüstelemente) oder Hilfskonstruktionen (z. B. Holz) für Plattformen und Unterbauten. Soweit notwendig unter fachlicher Anleitung oder Aufsicht von ausgewiesenem Fachpersonal. |
|  |  | * + 1. Fussgängerbrücken (provisorisch)        - 1. Erstellen und Abbauen von Fussgängerübergängen zur Überquerung von Verkehrsachsen oder Geländehindernissen aus genormten Elementen; | * + Auf- und Abbauen von Normbauteilen (z. B. Gerüstelemente) oder Hilfskonstruktionen (z. B. Holz) unter fachlicher Anleitung oder Aufsicht von ausgewiesenem Fachpersonal.  1. Hinweise:    * Die Baustatik ist durch einen ausgewiesenen Fachmann zu berechnen und zu garantieren.    * Die Abnahme des Bauwerks hat durch den Lieferanten zu erfolgen. |
|  |  | * + 1. Fussgängerbrücken (bleibend)        - 1. Montieren von Fussgängerbrücken aus vorgefertigten Bauteilen oder Elementen als bleibende Verbindungen; | * + Montage von angelieferten, durch ausgewiesene Unternehmen vorgefertigten Bauelementen unter fachlicher Anleitung oder Aufsicht von ausgewiesenem Fachpersonal.  1. Hinweise:    * Die Baustatik ist durch einen ausgewiesenen Fachmann zu berechnen und zu garantieren.    * Die Abnahme des Bauwerks hat durch den Lieferanten zu erfolgen. |
|  |  | * + 1. Leitungsbau        - 1. Verlegen und Demontieren von Leitungen (Elektro-, IT-, Wasser- und Abwasserleitungen) inkl. den notwendigen Hilfskonstruktionen, jedoch ohne Anschlüsse; | * + Verlegen und Demontieren von Leitungen aller Art, inkl. allen notwendigen Arbeiten und Hilfskonstruktionen, z. B:     - Grabarbeiten,     - Strassenquerungen,     - Stellen von Elektro-Verteilkästen.  1. Hinweise:    * Anschlüsse an Geräte und Netze (z. B. Stromnetz, Kanalisation) dürfen nicht durch Schutzdienstleistende vorgenommen werden.    * Fachspezifische Arbeiten oder Arbeiten, die einer Konzession bedürfen, dürfen durch die Schutzdienstleistenden ebenfalls nicht ausgeführt werden. |
|  |  | * + 1. Parkplätze        - 1. Einrichten und Abräumen von vorübergehenden Parkplätzen inkl. Signalisation, Beschilderung und allen notwendigen Hilfskonstruktionen | * + Erstellen und Entfernen von Abgrenzungen und Markierungen.   + Anbringen und Entfernen der Beschilderungen und Signalisationen. |
|  |  | * + 1. Campingplatz        - 1. Einrichten und Abräumen eines vorübergehenden Campingplatzes, inkl.   einfachen Infrastruktur-Kompo-  nenten  Absperrungen  Beschriftungen, Wegweiser und   Signalisationen | * + Erstellen und Entfernen von Abgrenzungen und Markierungen.   + Anbringen und Entfernen der Beschilderungen und Signalisationen.  1. Hinweis:    * Kleinbauten und Normelemente sowie Hilfskonstruktionen werden unter dem Kapitel "Einfache Infrastruktur-Komponenten" aufgeführt. |
|  |  | * + 1. Fahr- und Gehwege        - 1. Erstellen und Rückbauen von provisorischen Fahr- und Gehwegen aus:   Panzerplatten  Holzböden oder Schalungstafeln  Holzspäne  Unterbau aus Schutzflies | * + Manuelle Erdarbeiten   + Verlegen und Abräumen von Belägen.  1. Hinweis:    * Flächen auf Situationsplan eintragen und Grösse in m2 vermerken. |
|  |  | * + 1. Instandstellungsarbeiten        - 1. Behelfsmässige Instandstellung von belagsfreien Strassen, Wegen und Plätzen; | * + Ausbesserungsarbeiten (z. B. Füllen von Schlaglöchern).   + Instandstellung von Strassenborden (z. B. Geländer, Sicherheitseinrichtungen, Ränder begradigen).   + Keine Strassenbauarbeiten. |
|  |  | * + 1. Streckenbau        1. Erstellen und Rückbauen von provisorischen Fahrwegen | * + Renn- oder Umzugstrecken für den Anlass erstellen |
|  |  | * + - 1. Vorbereitung          1. Forstarbeiten (schlagen von einzelnen Bäumen und Rodung des Unterholzes); | 1. Hinweise:    * Die Zivilschutzangehörigen müssen dafür die notwendige Ausbildung haben.    * Sicherheitsvorschriften sind einzuhalten |
|  |  | * + - 1. Bau          1. Manuelle Erd- und Planierungsarbeiten, Erstellen von einfachen Verbauungen zur Sicherung der Wegstrecken und teilweiser Einbau von Kofferungen und Belägen aus schüttbarem Material (z. B. Kies, Holzspäne); | 1. Hinweis:    * Sicherheitsvorschriften sind einzuhalten |
|  |  | * + - 1. Instandstellungsarbeiten  Rückbau der Kofferungen und Beläge und Wiederherstellen der Ausgangssituation, ohne Bepflanzung | 1. Hinweis:    * Den Ursprungszustand wieder herstellen und dabei die entstandenen Schäden beheben, z. B. Schlaglöcher bei einer Montainbikestrecke. |
|  |  | * 1. **Einfache Infrastruktur-Komponenten**   Stellen und Abräumen von einfachen behelfsmässigen oder vorgefertigten Kleibauteilen und Mobilien. | 1. Hinweise:    * Alle Komponenten und alles benötigte Material sind durch den Gesuchsteller zur Verfügung stellen.    * Die Anlieferung zum Montageplatz erfolgt, sofern nicht unter der Rubrik Transporte anders vermerkt, durch die Vermieter und Lieferanten. |
|  |  | * + 1. Kleinzelte        - 1. Auf- und Abbauen von Kleinzelten; | * + Aufstellen und Abräumen von angelieferten Kleinzelten, z. B. Verkaufs- und Gartenpavillons, die ohne besondere Vorkenntnisse erstellt werden können. |
|  |  | * + 1. Kleinbauten und Normelemente        - 1. Stellen und Abräumen von Fertigbauten (z. B. Container, mobile Toiletten ohne Anschlüsse); | * + Aufstellen und Abräumen von angelieferten Fertigbauten, ohne Anschlüsse, beispielsweise:     - Büro- und Materialcontainer,     - mobile Toiletten (Toilettenwagen),     - Baustellen-Toiletten (Mobi-Toys),     - Kassenhäuser.  1. Hinweise:    * Anschlüsse an Netze (z. B. Stromnetz, Kanalisation) dürfen nicht durch Schutzdienstleistende vorgenommen werden.    * Fachspezifische Arbeiten oder Arbeiten, die einer Konzession bedürfen, dürfen durch die Schutzdienstleistenden ebenfalls nicht ausgeführt werden. |
|  |  | * + 1. Kleinkomponenten        - 1. Aufstellen und Abräumen von einfachen Komponenten (z. B. Infotheken, Markt- und Verpflegungsstände, Infowände). | * + Aufstellen und Abräumen, bzw. Zusammenbauen und Demontieren von angelieferten Kleinkomponenten.  1. Hinweis:    * Kleinkomponenten zeichnen sich durch einen sehr geringen Zeitaufwand zum Aufstellen und Abräumen aus. |
|  |  | * + 1. Mobiliar im Freien        - 1. Aufstellen und Wegräumen von Tischen und Bestuhlung; | * + Aufstellen und Wegräumen von Tischen, Bänken und Stühlen z. B. auf Plätzen.  1. Hinweise:    * Das Mobiliar muss vor Ort verfügbar sein.    * An- und/bzw. Abtransport ist Sache des Gesuchstellers, falls nicht anders unter „Transporte“ im Punkt Logistik verlangt. |
|  |  | * + 1. Hilfskonstruktionen        - 1. Erstellen und Abbauen von Hilfskonstruktionen (z. B. einfache Holzkonstruktionen, Gerüstelemente) | * + Erstellen und Abbauen von einfachen Hilfskonstruktionen beispielsweise:     - Fahnenmasten- und –türme     - Joche zur Strassenquerung     - Befestigungs- und Ankerpunkte für Zielbänder. |
|  |  | * 1. **Installationen für TV-Übertragung**   Spezifische Leistungen zugunsten des Fernsehens, nach Vorgabe der Fachspezialisten. | 1. Hinweise    * Die Anlieferung zum Montageplatz erfolgt, sofern nicht unter der Rubrik Transporte anders vermerkt, durch die Vermieter und Lieferanten.    * Die Handhabung des Fernseh- und Übertragungsmaterials (z. B. Kameras, Stative) durch Schutzdienstleistende ist nicht zulässig. Ausgenommen sind Elektro- und Signalkabeln für den Leitungsbau. |
|  |  | * + 1. Kamerastandorte        - 1. Erstellen und Abbauen von Kamerastandorten | * + Auf- und Abbauen von Türmen, Plattformen und Unterbauten aus genormten Elementen unter fachlicher Anleitung von ausgewiesenem Fachpersonal. |
|  |  | * + 1. Leitungsbau        - 1. Verlegen und Rückbauen der notwendigen Leitungen, ohne Anschlüsse; | * + Verlegen von Elektro- und Signalkabeln, inkl. allen notwendigen Befestigungen, Aufhängungen und Schutzmassnahmen nach Planvorgaben und unter fachlicher Anleitung.  1. Hinweise:    * Anschlüsse an Geräte und Netze (z. B. Stromnetz) dürfen nicht durch Schutzdienstleistende vorgenommen werden.    * Fachspezifische Arbeiten dürfen durch die Schutzdienstleistenden ebenfalls nicht ausgeführt werden. |
|  |  | * 1. **Verpflegungs-Infrastruktur**   Bereitstellen und Abbauen der notwendigen Komponenten; | 1. Hinweise:    * Alles benötigte Material ist durch den Gesuchsteller zu stellen und muss vor Ort verfügbar sein.    * Die Anlieferung zum Einsatzort erfolgt, sofern nicht unter der Rubrik Transporte anders vermerkt, durch die Vermieter und Lieferanten. |
|  |  | * + 1. Küchenzelt   Küchen- und Verpflegungszelt | * + Nutzung als Küchenzelt und/oder Verpflegungszelt |
|  |  | * + - 1. Auf- und Abbau eines   freistehenden Grosszelts;  Anbaus an ein Grosszelt; | * + Auf- und Abbauen von Zelten aus genormten Elementen unter fachlicher Anleitung von ausgewiesenem Fachpersonal.  1. Hinweis:    * Die Abnahme des Bauwerks hat durch den Zeltlieferanten zu erfolgen. |
|  |  | * + - 1. Einrichten und Ausräumen der Infrastruktur          1. inkl. notwendige Küchengeräte (z. B. Kühlschränke, Kochherde) und Einrichtung(z. B. Spültröge und Buffets) alle ohne Anschlüsse; | * + Einrichten und Ausräumen des angelieferten Mobiliars (z. B Arbeitsflächen, Tische, Gestelle).   + Bereitstellen der angelieferten Küchenausstattung (Küchengeräte und Einrichtungen), ohne Anschlüsse an Strom, Wasser und Abwasser. |
|  |  | * + 1. Feldküche        - 1. Auf- und Abbauen einer Feldküche;   mit Küchenwagen;  mit Kochkesseln; | * + Bereitstellen einer durch den Gesuchsteller zur Verfügung gestellten oder angemieteten Feldküche.   + Abbauen und/oder Wiederherstellen des Ausgangszustandes (Retablieren). |
|  |  | * + 1. Zivilschutz- oder Militärküche        - 1. Bereitstellen, Inbetriebnahme und Retablieren; | * + Bereitstellen und Retablieren einer Küche in ZS-Anlage oder Militärunterkunft. |
|  |  | * + 1. Verpflegungsstandort        - 1. Auf- und Abbau der notwendigen baulichen Komponenten (z. B. Container, Grosszelt); | * + Auf- und Abbauen von Komponenten aus genormten Elementen (z. B. Zelte, Container) unter fachlicher Anleitung von ausgewiesenem Fachpersonal. Wird neu aufgebaut.  1. Hinweis:    * Die Abnahme des Bauwerks hat durch den Lieferanten zu erfolgen. |
|  |  | * + 1. Verpflegungslokal | 1. Hinweise:    * Der Gesuchsteller besorgt die notwendigen Infrastrukturkomponenten und Räume.    * Alle aus der Nutzung entstehenden Kosten (z. B. Mieten, Gebühren, Schäden) sind Sache des Gesuchstellers.    * Ebenso die Übernahme und Rückgabe an den Vermieter. |
|  |  | * + - 1. Lokalitäten          1. Bereitstellen und abschliessendes Retablieren des Verpflegungslokals; | * + Vorbereiten:     - bei Bedarf Ausräumen der Lokalitäten.     - Vorkehren der notwendigen Schutzmassnahmen (z. B. Böden abdecken).   + Wiederherstellung des Ausgangszustandes (Retablieren), inkl. Reinigung nach Benutzung. |
|  |  | * + - 1. Fassstrasse          1. Bereitstellen und Abbauen der Infrastruktur inkl. notwendige Küchengeräte (z. B. Kühlschränke) und Einrichtung (z. B. Spültröge und Buffets) ohne Anschlüsse; | * + Auf- und Abbauen der mobilen Infrastruktur.   + Auf- und Rückbauen einer Fassstrasse   + ohne Einrichten und Anschliessen von Küchenapparaten.  1. Hinweis:    * Anschlüsse an Netze (z. B. Stromnetz [ausgenommen Steckdosen], Wasser und Abwasser) dürfen nicht durch Schutzdienstleistende vorgenommen werden.    * Fachspezifische Arbeiten dürfen durch die Schutzdienstleistenden ebenfalls nicht ausgeführt werden. |
|  |  | * + - 1. Möblierung          1. Aufstellen und Wegräumen von Tischen, Bänken und Stühlen; |  |
|  |  | * 1. **Bereitstellen von Lokalitäten**   Vorbereiten von provisorischen Infrastrukturen (z. B. Zelte, Container) und bestehenden Räumlichkeiten zur vorgesehenen oder vorübergehend anderweitigen Nutzung (z. B. Medienzentrum, Fundbüro, Wettkampfbüro, Sanitätszimmer); | 1. Hinweise:    * Der Gesuchsteller besorgt die notwendigen Infrastrukturkomponenten und Räume.    * Alle aus der Nutzung entstehenden Kosten (z. B. Mieten, Gebühren, Schäden) sind Sache des Gesuchstellers.    * Ebenso die Übernahme, Reinigung und Rückgabe an den Vermieter.    * Das Ausschmücken von Lokalitäten (z. B. mit Fahnen oder Pflanzen) durch Schutzdienstleistende ist nicht zulässig. |
|  |  | * + 1. Ausrüsten und Ausräumen der Grosszelte   Tische und Bestuhlung;  Buffetanlagen (ohne Anschlüsse)  mobile Heizungen  Klimaanlage  Beschallung  Beleuchtungskörper; | * + Einrichten und abschliessendes Ausräumen von Grosszelten. Ausrüstung:     - Mobiliar:  Stellen und Ausräumen von Tischen, Bänken und Stühlen.     - Buffetanlagen:  Stellen und Ausräumen von Schanktischen, Kühlschränken und Küchenapparaten.     - Heizung / Klimaanlage:  Auf- und Abhängen der Luftkanäle aus Textilgewebe.     - Beleuchtungskörper:  Auf- und Abhängen der Beleuchtungskörper inkl. Verkabelung. Anschlüsse nur soweit Stecker und Dosen vorhanden.     - Beschallung  Auf- und Abhängen der Lautsprecher und Beleuchtungskörper inkl. Verkabelung. Anschlüsse nur soweit Stecker und Dosen vorhanden.  1. Hinweise:    * Die Einrichtung muss vor Ort verfügbar sein.    * Die Bereitstellung (Miete, An- und/bzw. Abtransport etc.) ist Sache des Gesuchstellers. |
|  |  | * + 1. Zivilschutzanlagen        - 1. (z. B. Kommandoposten)          2. Bereitstellen und abschliessendes Retablieren;   Verwendungszweck und benutzte Anlagen aufführen | * + Erstellen der Betriebsbereitschaft, beispielsweise die Bereitstellung **u**nd Inbetriebnahme von vorhandenen Einrichtungen und Übermittlungsmaterial.   + Sicherstellen des Betriebes während der Nutzungsdauer,   + Wiederherstellung des Ausgangszustandes (Retablieren), ohne Reinigung nach Benutzung.  1. Hinweise:    * Zivilschutzanlagen (z. B. Kommandoposten, Bereitstellungsanlagen) dürfen nur vom Zivilschutz belegt oder betrieben werden.    * Ausgenommen sind Aufenthaltsräume und Unterkünfte.    * Die Inbetriebnahme, das Sicherstellen des Betriebes während der Nutzungsdauer, sowie die Ausserbetriebsetzung der technischen Einrichtungen (Lüftung, Heizung, sanitäre Einrichtungen) obliegt dem zuständigen Fachpersonal des Anlagenbetreibers. |
|  |  | * + 1. Zivilschutz-Unterkünfte          - 1. Bereitstellen und abschliessendes Retablieren, ohne Reinigung;   benutzte Anlagen aufführen | * + Herrichten von vorhandenen Unterkünften (z. B. Decken verteilen, lüften, sanitäre Anlagen benutzbar machen).   + Wiederherstellung des Ausgangszustandes (Retablieren), ohne Reinigung nach Benützung.  1. Hinweis:    * Die Inbetriebnahme, das Sicherstellen des Betriebes während der Nutzungsdauer, sowie die Ausserbetriebsetzung der technischen Einrichtungen (Lüftung, Heizung, sanitäre Einrichtungen) obliegt dem zuständigen Fachpersonal des Anlagenbetreibers. |
|  |  | * 1. **Umnutzung von Räumlichkeiten**   Einrichten von Räumen zur vorübergehend anderweitigen Nutzung (z. B. Unterkünfte, Medien-Arbeitsräume, Einsatzzentralen) | * + Ausräumen und Vorbereiten der Lokalitäten.   + Vorkehren der Notwendigen Schutzmassnahmen (z. B. Böden abdecken).   + Wiederherstellung des Ausgangszustandes (Retablieren), ohne Reinigung nach Benützung. |
|  |  | * + 1. Provisorische Unterkünfte          - 1. Vorbereiten und Einrichten von behelfsmässigen Massenunterkünften sowie abschliessendes Retablieren, ohne Reinigung; | * + Betten stellen und/oder Bettzeug (Matratzen, Decken etc.) verteilen.  1. Hinweise:    * Provisorische Unterkünfte können in allen geeigneten Lokalitäten (z. B. Turn-, Sport- und Mehrzweckhallen, Schulräumen) eingerichtet werden.    * Mobiliar und Ausrüstung sind durch den Gesuchsteller zur Verfügung zu stellen und müssen vor Ort verfügbar sein. |
|  |  | * + 1. Medien-Zentrum          - 1. Vorbereiten und Einrichten der Lokalitäten sowie abschliessendes Retablieren, ohne Reinigung; | * + Möblierung einrichten oder umstellen.   + Technische Ausrüstung (z. B. Bildschirme) und Arbeitsplätze bereitstellen.   + Aufbau der zivilschutzmässigen Verbindungen (Draht und Funk).  1. Hinweise:    * Mobiliar und Ausrüstung sind durch den Gesuchsteller zur Verfügung zu stellen und müssen vor Ort verfügbar sein.    * An- und/bzw. Abtransport ist Sache des Gesuchstellers. |
|  |  | * + 1. Anderweitige Nutzung          - 1. Vorbereiten und Einrichten der Räumlichkeiten sowie abschliessendes Retablieren, ohne Reinigung, für die vorübergehende Nutzung als   Medienzentrum  Sanitätsraum  …….. | * + Möblierung einrichten oder umstellen.   + Auf- und Abbauen von kleinen, einfachen Tribünen für die Wertungsrichter.   + Durchführen von einfachen Massnahmen zur Verbesserung der Akustik (z. B. Mobile Stellwände, Vorhänge).  1. Hinweise:    * Mobiliar und Ausrüstung sind durch den Gesuchsteller zur Verfügung zu stellen und müssen vor Ort verfügbar sein.    * An- und/bzw. Abtransport ist Sache des Gesuchstellers. |
|  |  | * 1. **Absperrungen**   Umzäunungen und andere Massnahmen zur Abgrenzung von Bereichen oder Lenkung von Besucherströmen. | 1. Hinweise:    * Alle Komponenten und alles benötigte Material sind durch den Gesuchsteller zur Verfügung stellen.    * Die Anlieferung zum Montageplatz erfolgt, sofern nicht unter der Rubrik „Transporte“ anders vermerkt, durch die Vermieter und Lieferanten. |
|  |  | * + 1. Zäune        - 1. - Auf- und Abbauen  - Verladen  von mobilen Zaunelementen; | * + Montieren und demontieren von mobilen Zäunen aus normierten Elementen (z. B. Bau-Zäune)   + Auf- und Abladen von mobilen Zäunen |
|  |  | * + 1. Abschrankungen        - 1. - Aufstellen und Entfernen  - Verladen          2. von mobilen Absperrgittern; | * + Aufstellen und entfernen von mobilen Absperrgittern aus normierten Elementen (z. B. Vauban-Gitter). |
|  |  | * + 1. Abgrenzungen          - 1. Anbringen und Entfernen von behelfsmässigen Absperrungen; | * + Anbringen und entfernen von behelfsmässigen Absperrungen (z. B. Absperrbänder, Seile). |
|  |  | * 1. **Sicherheitselemente**   Materielle Sicherheitsvorkehrungen zum Schutz der Teilnehmenden. | * + Alle Tätigkeiten, die im Zusammenhang mit standardisierten, in Ausnahmen behelfsmässigen Sicherheitselementen anfallen.  1. Hinweise:    * Alle Komponenten und alles benötigte Material sind durch den Gesuchsteller zur Verfügung stellen.    * Die Anlieferung zum Montageplatz erfolgt, sofern nicht unter der Rubrik Transporte anders vermerkt, durch die Vermieter und Lieferanten. |
|  |  | * + 1. Sicherheitselemente        - 1. Auf- und Abbauen von: | * + Auf- und Abbauen bzw. Montage und Demontage von Sicherheitselementen zum Schutz der Teilnehmenden unter fachlicher Anleitung von ausgewiesenem Fachpersonal.  1. Hinweis:    * Die Auswahl und Anordnung der Sicherheitselemente obliegt dem Gesuchsteller. |
|  |  | * + - 1. Sicherheitsnetzen | * + Beispielsweise:  Homologierte FIS Sicherheitsnetze:     - A-Netze, inkl. Abweisplanen     - B-Netze |
|  |  | * + - 1. Sicherheitsmatten | * + Beispielsweise:     - Air-Fence (Luftmatten),     - Schaumstoffmatten. |
|  |  | * + - 1. Behelfsmässigen Sicherheitselementen | * + Beispielsweise:     - Strohballen     - Reifenstapel |
|  |  | * + 1. Instandhaltung          - 1. Überwachung und Instandhaltung der Sicherheitselemente; | * + Überwachung und Instandhaltung der vorhandenen Sicherheitselemente während der Nutzungsdauer unter fachlicher Anleitung von ausgewiesenem Fachpersonal.  1. Hinweis:    * Allenfalls notwendige Reparaturen oder der Ersatz einzelner Komponenten obliegt dem Gesuchsteller. |
|  |  | * 1. **Wegweiser, Signalisationen und Beschriftungen**   Vorübergehende Beschilderung von Zufahrten, Parkplätzen, Strecken, Hallen etc. | * + Alle Tätigkeiten im Zusammenhang mit der vorübergehenden Beschilderung, ohne Anfertigung der notwendigen Schilder, Halter etc.  1. Hinweise:    * Alles benötigte Material wie Schilder, Halterungen, Ständer etc. ist durch den Gesuchsteller zu stellen.    * Die Anlieferung zum Montageplatz erfolgt, sofern nicht unter der Rubrik Transporte anders vermerkt, durch die Vermieter und Lieferanten. |
|  |  | * + 1. Wegweiser und Orientierungstafeln          - 1. Montieren und Demontieren von angelieferten Wegweisern und Orientierungstafeln | * + Alle Arbeiten zur Orientierung im engeren Umkreis des Anlasses wie beispielsweise:     - das Anbringen von Hinweistafeln     - die Beschilderung von einzelnen Örtlichkeiten wie Hallen etc.     - die Signalisation von Verkehrswegen und Parkplätzen |
|  |  | * + 1. Ausschildern von Routen (Jalonierung)         - 1. Auf- und Abbauen der Wegweiser; | * + Beschildern von längeren Strecken, beispielsweise:     - Anfahrtsrouten     - Anmarschwege und Verbindungen |
|  |  | * 1. **Verkehrsdienst**   Verkehrsregelung und -lenkung | 1. Hinweis:    * Im Bereich von öffentlichen Strassen und Plätzen dürfen nur durch Polizeiorgane instruierte Schutzdienstleistende zum Verkehrsdienst eingesetzt werden. |
|  |  | * + 1. Verkehrsregelung          - 1. Regelung des rollenden Verkehrs bei den Zufahrten zu den Parkplätzen; | 1. Hinweis:    * Der Einsatz ist mit den zuständigen Polizeiorganen abzusprechen. |
|  |  | * + 1. Parkdienst          - 1. Einweisung in Parkzonen und Stellplätze; | 1. Hinweis:    * Schutzdienstleistende dürfen nicht zur Parkscheinausgabe oder -kontrolle eingesetzt werden. |
|  |  | * + 1. Verstärkung der Verkehrspolizei         - 1. Verkehrsregelung und -sicherung durch speziell ausgebildete Schutzdienstleistende unter Leitung der Polizeiorgane; | 1. Hinweise:    * Nur wenn entsprechende Zivilschutzformationen (z. B. Polizeiverstärk. Det) eingeteilt und ausgebildet sind.    * Ausführlichen separaten Leistungsbeschrieb beilegen z. B. Ersatz von Ampeln auf Kreuzungen. |
|  |  | * + 1. Sicherung der Personenströme          - 1. Verkehrslenkung im Bereich der Strassenübergänge; | * + Lenkung und Sicherung des Personenflusses.   + Verkehrslenkung im Bereich von Fussgängerübergängen und anderen Fussgängerquerungen. |
|  |  | * 1. **Streckensicherung**       + - 1. Absicherung der Rennstrecke / Umzugsroute; | * + Etappenweise Sicherung der Rennstrecke, Umzugsroute u.ä.   + Sperrung des Durchgangsverkehrs   + Sperren der Zufahrten   + Zurückhalten der Besucher. |
|  |  | * + 1. Streckenposten  Einweisung der Teilnehmenden; | * + Einweisung der Teilnehmenden.   + Warnen der Teilnehmenden vor Gefahrenstellen. |
|  |  | * + 1. Beurteilung von Routen | * + Abschätzen von möglichen Gefahren auf der Rennstrecke / Umzugsroute.   + Information an die für Sicherheit zuständige Person. |
|  |  | * 1. **Sicherungsdienst**   Übernahme von einfachen Überwachungsaufgaben, die keine besonderen Voraussetzungen erfordern; | 1. Hinweise:    * Nur Aufgaben, die keine besondere Ausbildung, keine rechtlichen Befugnisse und keine Anerkennung als Sicherheitsorgane (z. B. Private Sicherheitsdienste) voraussetzen.    * Keine Aufgaben im Zusammenhang mit kostenpflichtigen Angeboten (z. B. Verkauf oder Kontrolle von Eintrittskarten und Parktickets). |
|  |  | * + 1. Aufsicht        - 1. Beaufsichtigung von:   Bezeichnen oder auflisten | * + Überwachung von Räumen und/oder besonderen Bereichen (z. B. Brandmeldung)   + Umsetzung organisatorischer Massnahmen.   + Erteilung von Informationen und Anweisungen an Teilnehmende und Besucher. |
|  |  | * + 1. Zutrittskontrollen        - 1. Überprüfung der Zugangsberechtigung | * + Überprüfung der Zugangsberechtigung anhand der Vorgaben des Gesuchstellers ( z. B. Ausweise, Belegungslisten). |
|  |  | * + - 1. zu nicht öffentlichen Bereichen          1. (z. B. Pressezentrum, OK-Bereiche, Lagerräume):   Bezeichnen oder auflisten |  |
|  |  | * + - 1. zu Unterkünften |  |
|  |  | * + - 1. Spezifische andere Bereiche aufführen |  |
|  |  | * + 1. Kontrollgänge und Meldedienst          - 1. Periodische Überwachung durch Patrouillen: | * + Überwachung der bezeichneten Infrastrukturen zur Schadenabwendung.   + Selbständige Lagebeurteilung   + Im Bedarfsfall wird Meldung an die zuständigen Polizei- bzw. Sicherheitsorgane oder Dienstleister erstattet. |
|  |  | * + - 1. des Veranstaltungsgeländes |  |
|  |  | * + - 1. der Infrastruktur-Elemente          1. (z. B. Zelte, Einrichtungen); |  |
|  |  | * + - 1. der technischen Infrastrukturen          1. (z. B. Heizungen, Lüftungen, Kühlanlagen); |  |
|  |  | * + - 1. Spezifische andere Bereiche aufführen |  |
|  |  | * + 1. Spezielle Sicherungsaufgaben         - 1. Übernahme von Aufgaben gemäss Leistungsauftrag der zuständigen Polizeiorgane durch speziell ausgebildete Schutzdienstleistende. | 1. Hinweise:    * Nur wenn entsprechende Zivilschutzformationen (z. B. Polizeiverstärk. Det) eingeteilt und ausgebildet sind.    * Ausführlichen separaten Leistungsbeschrieb beilegen. |
|  |  | * 1. **Ordnungsaufgaben**   Übernahme von einfachen Ordnungsaufgaben, wie beispielsweise die Lenkung des Personenflusses. | * + Nur Aufgaben, die keine polizeiliche Befugnisse  oder ein hohes Mass an Autorität (z. B. Private Sicherheitsdienste) voraussetzen. |
|  |  | * + 1. Umsetzung organisatorischer Massnahmen für Teilnehmende        - 1. (z. B. Informationen über Infrastrukturen, Einweisung); | * + Beispielsweise:     - Ausgabe von Informationen beim Eintreffen     - Weiterleiten an andere Institutionen. |
|  |  | * + 1. Umsetzung organisatorischer Massnahmen für Besucher und Gäste        - 1. (z. B. Informationen über Verkehrsmittel, Lenkung der Besucherströme); | * + Beispielsweise:     - Aktuelle Informationen über Verkehrsmittel     - Information und Wegleitung zu Dienstleistern. |
|  |  | * 1. **Logistische Aufgaben** |  |
|  |  | * + 1. Verpflegung Mittagessen / alle Mahlzeiten   Armee (AdA)  OK-Mitglieder  Helferinnen und Helfer;  Teilnehmende (in Ausnahmefällen); | 1. Hinweise:    * unterscheiden zwischen Mittagessen und allen Mahlzeiten (inkl. Frühstück, Mittagessen, Nachtessen und Zwischenverpflegungen).    * Die Verpflegung der Schutzdienstleistenden ist unter Punkt 1 "Arbeiten für den Eigenbedarf der ZSO zur Sicherstellung des Dienstbetriebes", Ziff.1.3. ff, zu erfassen.    * Der Gesuchsteller trägt die Kosten für die Verpflegung Dritter. Ebenso allfällige, aus Besonderheiten des ZS-Einsatzes resultierende Mehrkosten für die Verpflegung der Schutzdienstleistenden.    * Die Verpflegung von Teilnehmenden darf nur mit ausdrücklicher Zustimmung des BABS und im Einvernehmen mit der zuständigen kantonalen Behörde erfolgen.    * Die Verpflegung von nicht explizit aufgeführten Dritten (z. B. Besucher) ist nicht gestattet.    * In Punkt 10 der zu erstellenden Verfügung ist die Vereinbarung zwischen den Partnern geregelt. |
|  |  | * + 1. Verpflegungszubereitung         - 1. Besorgen und Zubereiten der Verpflegung durch den Zivilschutz (Eigener Haushalt); vom       bis      ;          2. vom       bis      ;          3. vom       bis      ; | * + Menüplanung und Einkauf der Nahrungsmittel.   + Fachgerechte Lagerung und Zubereitung der Verpflegung.  1. Hinweis:    * Voraussetzung ist eine minimale Anzahl von vorzubereitenden Mahlzeiten (ab ca. 100/Tag), und einer Einsatzdauer von mind. 2 Tagen. |
|  |  | * + 1. Verpflegungsausgabe |  |
|  |  | * + - 1. Betrieb des Verpflegungslokals mit Fassstrasse für die Ausgabe der Mahlzeiten und Getränke;          1. vom       bis      ;          2. vom       bis      ;          3. vom       bis      ; | * + Organisation des Personaleinsatzes.   + Bereitstellen der angelieferten Mahlzeiten.   + Verpflegungsausgabe (Fassstrasse).   + Retablieren (Reinigen und Wiederherstellen des Ausgangszustandes) nach Benützung.  1. Hinweise:    * Transferverpflegung:      + Der Gesuchsteller beauftragt einen Verpflegungslieferanten seiner Wahl mit der Lieferung der zubereiteten Mahlzeiten und trägt die Kosten.      + Schutzdienstleitende dürfen nicht zugunsten des Verpflegungslieferanten eingesetzt werden. |
|  |  | * + - 1. Betrieb einer Fassstrasse          1. für die Ausgabe der Mahlzeiten und Getränke;          2. vom       bis      ;          3. vom       bis      ;          4. vom       bis      ; | * + Nur Fassstrasse, ohne Lokalitäten.   + Organisation des Personaleinsatzes.   + Bereitstellen der angelieferten Mahlzeiten.  1. Hinweise:    * Verpflegungslokal wird durch Gesuchsteller oder Dritte betrieben.    * Transferverpflegung:      + Der Gesuchsteller beauftragt einen Verpflegungslieferanten seiner Wahl mit der Lieferung der zubereiteten Mahlzeiten und trägt die Kosten.      + Schutzdienstleistende dürfen nicht zugunsten des Verpflegungslieferanten eingesetzt werden. |
|  |  | * + 1. Betrieb von ZS-Unterkünften          - 1. Sicherstellung der Betriebssicherheit und Überwachung der technischen Einrichtungen und Installationen der ZS-Anlagen; | * + Überwachung der technischen Einrichtungen.   + Zutrittskontrollen.   + Keine Betreuung oder Überwachung der Benutzer z. B. Jugendlichen. |
|  |  | * + 1. Betrieb von Massenunterkünften          - 1. Sicherstellung der Betriebssicherheit (z. B. Feueraufsicht); | * + Zutrittskontrollen.   + Keine Betreuung oder Überwachung der Benutzer. |
|  |  | * + 1. Materialausgabe         - 1. Betrieb eines Materiallagers mit Materialausgabe, ohne Inkasso; | * + Bereitstellung, Ausgabe und Rückfassen von Material des Gesuchstellers (z. B. Werkzeug, Maschinen, Geräte, Hilfsmittel).   + Zwischenlagerung und Abgabe von Verbrauchsmaterial und Betriebsmitteln.  1. Hinweise:    * Keine Handelsware oder Werbemittel.    * Keine Vermietung |
|  |  | * + 1. Abgabestelle         - 1. Betrieb einer Abgabestelle (z. B. Verpflegung, Getränke, an aktive Teilnehmende, ohne Inkasso; | * + Bereitstellung und Abgabe von z. B:     - Material     - Ge­brauchs­gegen­stände     - Verpflegung und Getränke.  1. Hinweise:    * Die Abgabe erfolgt nur an aktive Teilnehmende (z. B. Sportler).   Keine Werbemittel, ausser für die Teilnahme notwendigen oder nützliche Gebrauchsgegenstände;   * + .Kein Verkauf |
|  |  | * + 1. Betrieb einer Gepäckaufbewahrung         - 1. Annahme, Aufbewahrung und Ausgabe von Gepäckstücken; | * + Betrieb eines Depots durch Betreuer, analog "vorübergehende Einrichtungen auf dem Schadenplatz". |
|  |  | * + - * 1. … inkl. Transport mit Transportmitteln des Veranstalters | * + Transport der Gepäckstücke |
|  |  | * + 1. Betrieb eines Fundbüros          - 1. Annahme, Registrierung, Aufbewahrung und Rückgabe von Fundgegenständen; | * + Betrieb eines Depots durch Betreuer, analog "vorübergehende Einrichtungen auf dem Schadenplatz". |
|  |  | * + 1. Entsorgung | * + Analog der Unterstützung von Behörden in a.o. Lagen.   + Planung (z. B. Entsorgungsstellen und Abtransport) und der Abfallbeseitigung.   + Organisation des Abtransportes.  1. Hinweise:    * Der Zivilschutz darf nicht für die Reinigung des Veranstaltungsgeländes beigezogen werden.    * Die Reinigung von Strassen und Plätzen ist Sache der zuständigen kommunalen- oder kantonalen Dienste (Entsorger).    * Abtransport und Entsorgung bleibt Sache der der ordentlichen Entsorger. |
|  |  | * + - 1. Erstellen und organisatorisches Umsetzen eines Abfallentsorgungskonzeptes, ohne Abfallentsorgung; | * + Planung (z. B. Entsorgungsstellen und Abtransport) der Abfallbeseitigung.   + Vorbereitung und Betrieb der Entsorgungsstellen:     - Bereitstellen der Abfallbehälter     - Auslösen des Abtransportes.  1. Hinweis:    * Es darf kein Kehricht zusammengesucht werden. |
|  |  | * + - 1. Erstellen und organisatorisches Umsetzen eines Reinigungsdispositivs, ohne Reinigungsarbeiten. | * + Planung (z. B. Arbeiten, Personal, Bereiche, Zeiten) für die Reinigung des Veranstaltungsgeländes und der Infrastrukturen.  1. Hinweise:    * Der Zivilschutz darf nicht zur Reinigung beigezogen werden. |
|  |  | * + - 1. Organisatorische Umsetzung, ohne Reinigung des Veranstaltungsgeländes und ohne Abtransport; | * + - Es darf kein Kehricht zusammengesucht werden.     - Bereitliegender Abfall darf entsorgt werden. |
|  |  | * + 1. Aufräumarbeiten im Gelände        - 1. Materialsuche und einfache Instandstellungsarbeiten nach Schneeschmelze | * + Im Schnee verlorenes Material einsammeln;   + Kleine Ausbesserungsarbeiten an der Pistentrasse und den angrenzenden Borde (z. B. Füllen von Löchern, Ränder begradigen).   + Instandstellung von Sicherheitseinrichtungen (z. B. Absperrungen).  1. Hinweise:    * Keine Facharbeiten.    * Es darf kein Kehricht zusammengesucht werden.    * Bereitliegender Abfall darf entsorgt werden.    * Allenfalls können zusätzlich gefundene Gegenstände erfasst werden. Dann ist „Betrieb eines Fundbüros“ ebenfalls auszuwählen. |
|  |  | * + 1. Transporte | * + Alle im Zusammenhang mit Transporten für die Bedürfnisse des Gesuchstellers anfallenden Aufgaben.  1. Hinweise:    * Die durch den Zivilschutz eingesetzten Fahrzeuge dürfen nur durch Schutzdienstleistende gefahren werden, die während des Einsatzes über die dazu erforderlichen zivilen Führerausweise verfügen.    * Es dürfen nur Fahrzeuge eingesetzt werden, die über einen entsprechenden Versicherungsschutz verfügen und den zivilen Vorgaben entsprechen. Personentransporte sind nicht auf allen Fahrzeugen der LBA erlaubt.    * Für diese Aufgaben eingesetzte Armeefahrzeuge sind bei der Logistikbasis der Armee zu beantragen und werden in Rechnung gestellt.    * Alle Kosten (Mieten, Versicherungen, Betriebsstoffe etc.) für die eingesetzten Fahrzeuge trägt der Gesuchsteller. |
|  |  | * + - 1. Transportzentrale          1. Koordination und Disposition aller Transportmittel für Waren-, Material und Gerätetransporte; | * + Disposition und Einsatz der Fahrzeuge (Einsatzplanung).   + Erstellen der Fahraufträge.   + Führen einer Fahrtenübersicht.   + Sicherstellen der täglichen Wartungsarbeiten.   + Abholen und Rückgabe der Leihfahrzeuge. |
|  |  | * + - 1. Transportzentrale          1. Koordination und Disposition der Transportmittel für Waren-, Material und Gerätetransporte sowie der bewilligten Personentransporte; | * + Disposition und Einsatz der Fahrzeuge (Einsatzplanung).   + Erstellen der Fahraufträge.   + Führen einer Fahrtenübersicht.   + Sicherstellen der täglichen Wartungsarbeiten.   + Abholen und Rückgabe der Leihfahrzeuge. |
|  |  | * + - 1. Waren-, Material- und Gerätetransporte          1. innerhalb des Einsatzraums; | * + Transport von Material zugunsten des Veranstalters innerhalb des Einsatzraums (Einsatzorte gemäss Gesuch).   + Materialablad und –verlad, sofern dazu kein Maschineneinsatz notwendig ist.  1. Hinweise:    * Für jede Fahrt ist ein Fahrauftrag zu erstellen.    * Fahrten ausserhalb des Einsatzraums sind nicht zulässig. |
|  |  | * + - 1. Waren-, Material- und Gerätetransporte im erweiterten Einsatzraum   zwischen Ortschaft und Ortschaft  im Raum geografisch begrenzen (z.B. durch entfernteste Ortschaften, Umkreis von x Km); | * + Transport von Material zugunsten des Veranstalters ausserhalb des Einsatzraums (Einsatzorte gemäss Gesuch).   + Materialablad und –verlad, sofern dazu kein Maschineneinsatz notwendig ist.  1. Hinweise:    * Für jede Fahrt ist ein Fahrauftrag zu erstellen.    * Fahrten ausserhalb des bezeichneten, erweiterten Einsatzraums sind nicht zulässig. |
|  |  | * + - 1. Zubringer          1. Personentransporte zwischen den Besucherparkplätzen und dem Veranstaltungsgelände; | * + Permanente oder fahrplanmässige, unentgeltliche Personentransporte zwischen den offiziellen Besucherparkplätzen und dem Veranstaltungsgelände.  1. Hinweise:    * Fahrrouten und Aufgaben sind detailliert zu beschreiben.    * Stehen öffentliche Verkehrsmittel zur Verfügung ist eine Bewilligung ausgeschlossen. |
|  |  | * + - 1. Betrieb eines Shuttle-Dienstes          1. Personentransporte innerhalb des Veranstaltungsgeländes für:   Besucher  Sportler, Teilnehmende  Funktionäre; | * + Regelmässiger unentgeltlicher Personentransport innerhalb des für Fahrzeuge gesperrten Veranstaltungsgeländes.  1. Hinweise:    * Fahrrouten und Aufgaben sind detailliert zu beschreiben.    * Die Genehmigung durch die zuständigen Behörden ist unabdingbar. |
|  |  | * + - 1. Fahrdienste          1. Personentransporte nach Bedarf für:   Sportler, bzw. Teilnehmende  Funktionäre  Gäste und Behördenvertreter;  innerhalb des Einsatzraums;  im erweiterten Einsatzraum:  Perimeter | * + Transport der aufgeführten Berechtigten in einem definierten Gebiet (z. B. ab Unterkunft zum Wettkampfort und zurück).   + Die Fahrten erfolgen auf Vorbestellung oder Abruf und werden durch die vom Zivilschutz betriebene Transportzentrale ausgelöst.  1. Hinweise:    * Der Perimeter ist mittels offiziellen Grenzen genau zu beschreiben (z. B. Gemeindegebiet, Amtsbezirke, Kantonsteile).    * Fahrten ausserhalb des bezeichneten, erweiterten Einsatzraums sind nicht zulässig.    * Jede Fahrt ist in einer geeigneten Übersicht festzuhalten.    * Es braucht einen Fahrauftrag des Zivilschutzeinsatzleiters für die entsprechende Fahrt. |
|  |  | * + - 1. Führen von Spezialfahrzeugen   Bagger  Hubstapler  andere (auflisten) |  |
|  |  | * 1. **Supportleistungen** |  |
|  |  | * + 1. Einsatzzentrale        - 1. Betrieb einer Einsatzzentrale zur organisatorischen Unterstützung (Führungsunterstützung, Telematik) des Gesuchstellers. | * + Führungsunterstützung gem. Aufgaben Stabsassistenten   + Aufbau und Sicherstellung der zivilschutzmässigen Verbindungen (Draht und Funk). |
|  |  | * + 1. Informationsdienst        - 1. Sammeln, Aufbereiten und Verbreiten von Nachrichten und Informationen mit den zur Verfügung stehenden Mitteln des Zivilschutzes. | * + Sicherstellung der Information für:     - ZS-Führung     - ZS-Formationen     - AdZS     - Öffentlichkeit. |
|  |  | * + 1. Info-Point        - 1. Betrieb einer Informationsstelle für:   Besucher/innen  Sportler, Teilnehmende  Funktionäre oder Funktionärinnen; | * + Anlaufpunkt für Auskünfte im Zusammenhang mit dem Anlass.  1. Hinweis:    * Die Informationen werden durch den Gesuchsteller vor- und aufbereitet. |
|  |  | * + 1. Führungsunterstützung        - 1. Assistenz der Einsatzleitung des Gesuchstellers (OK) während der Durchführung des Anlasses; | * + Alle Aufgaben, die auch beim Betrieb eines Zivilschutz-KP durch die Führungsunterstützung wahrgenommen werden. |
|  |  | * + 1. Unterstützung der Sanitätspolizei | * + durch speziell ausgebildete und für diesen Einsatz vorgesehene Zivilschutzangehörige |
|  |  | * + - 1. Erstellender Sanitätshilfsstelle (San Hist) | * + Die AdZS arbeiten unter der fachlichen Leitung der Sanitätspolizei   + sind dafür ausgebildet |
|  |  | * + - 1. Transport von Verletzten z. B. auf Tragbahren | * + Die AdZS arbeiten unter der fachlichen Leitung der Sanitätspolizei   + sind dafür ausgebildet |
|  |  | * + - 1. Dekontamination | * + Die AdZS arbeiten unter der fachlichen Leitung der San Sanitätspolizei o   + sind dafür ausgebildet |
|  |  | * + - 1. Führungsunterstützung der Sanitätspolizei | * + Die AdZS arbeiten unter der fachlichen Leitung der Sanitätspolizei   + sind dafür ausgebildet |
|  |  | * 1. **Pistendienst** |  |
|  |  | * + 1. Pistenpräparation und -unterhalt | * + Manuelle Präparation von Rennpisten, wo dies maschinell nicht möglich ist (z. B. steiles Gelände, entlang der Netze und Absperrungen).   + Präparation der Rennpisten mit Wasser (Sprühbalken).   + Instandhaltung von Rennpisten und Loipen während und nach den Rennen und Trainingsläufen.   + Manuelle Schneeräumung auf Rennpisten und Loipen, wo dies maschinell nicht möglich ist.   + Aufsprühen der Pistenmarkierungen mit Lebensmittelfarbe. |
|  |  | * + 1. Betreuung der mobilen Einrichtungen auf der Rennstrecke während der Rennen; | * + Bereitstellung und Betreuung der Start und Zielanlagen während der Rennen.   + Setzen der Torstangen und -flaggen sowie Überwachung der Tore. |

# 

|  |  |
| --- | --- |
| Ort und Datum:        Für die Einsatzleitung:  ……………  Vorname Name Funktion (z. B.Kdt ZSO, Einsatzleiter, Einsatzkoordinator) | Ort und Datum:        Für die kantonale Behörde:  ……………  Vorname Name Funktion (z. B. Amtsvorsteher, Koordinator Gemeinschaftseinsätze) |
| Ort und Datum:        Für den Gesuchsteller:  ……………………………………………………………………………………….  Vorname Name Funktion: (z.B. OK-Präsident, Chef Infrastrukturen) | Ort und Datum:        Für die betroffene ZSO:  …………………………………………………………………………………………  Vorname Name Funktion: |