

Konzept Notfalltreffpunkt (NTP)



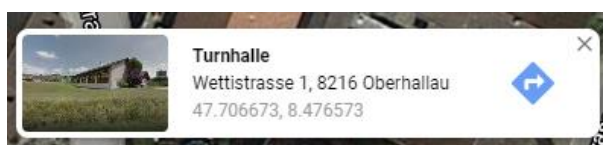
1	Einleitung	3
1.1	Geltungsbereich	3
1.2	Ziel / Zweck	3
2	Vorbereitung	4
2.1	Beschilderung Notfalltreffpunkte (NTP)	4
2.2	Material.....	4
2.3	Ressourcen	4
2.4	Ausbildung.....	4
3	Alarmierung.....	5
3.1	Aufgebot.....	5
3.2	Besoldung / Versicherung NTP-Personal	5
3.3	Einrücken	5
3.4	Aufbau / Inbetriebnahme	5
3.5	Zuständigkeiten	5
4	Betrieb.....	6
4.1	Bei einer Evakuation.....	6
4.2	Bei Stromausfall	6
4.3	Bei Abgabe von Hilfsgütern	6
4.4	Bei Nachbarschaftshilfe.....	6
5	Kommunikation	7
5.1	Kommunikationsmittel	7
5.2	Kommunikationswege	7
6	Einsatzende	7
6.1	Ausserbetriebnahme / Rückbau	7
6.2	Nachbearbeitung	7
7	Dokumentenlenkung / Ablage	8
8	Anhänge.....	9
8.1	Telefon-Alarmliste.....	9
8.2	Materialliste	10
8.3	Notstromversorgung	11
8.4	Informationsfluss	12
8.5	Aufgebote	17
8.6	Buchstabiertabelle	17

1 Einleitung

1.1 Geltungsbereich

Das vorliegende Konzept gilt für den Notfalltreffpunkt (NTP), alle nachfolgend beschriebenen Elemente sowie alle beteiligten Instanzen und soll die verantwortlichen Stellen in ihrer Arbeit unterstützen.

Standort des Notfalltreffpunkts auf dem Gemeindegebiet Oberhallau
Mehrzweckgebäude (MZG)



NTP	Adresse	Gemeinden	Art NTP	Koordinaten
Mehrzweckgebäude	Wettistrasse 1; 8216 Oberhallau	Oberhallau	Stationär	47°42'24.0" N 8°28'35.7" E

1.2 Ziel / Zweck

Der Notfalltreffpunkt (NTP) dient in erster Linie als Anlaufstelle für die Bevölkerung im Katastrophenfall und in einer Notlage und dient als Informations- und Interaktionspunkt. Der NTP ist so auszustatten, dass er bei Bedarf auch über mehrere Tage während 24 Stunden betrieben werden kann.

2 Vorbereitung

2.1 *Beschilderung Notfalltreffpunkte (NTP)*

Der NTP ist gut sichtbar mittels Tafeln am Gebäude dauerhaft gekennzeichnet. Im Ereignisfall weisen zusätzliche NTP-Fahnen und Wegweiser auf den Eingang hin.

2.2 *Material*

Das Material ist in Transportkisten bei der Feuerwehr HOT eingelagert. Die jährliche Kontrolle und Prüfung des Materials wird durch die Feuerwehr durchgeführt, rapportiert und dem GFS (Stab Chef) mitgeteilt.

2.3 *Ressourcen*

Nach Alarmierung wird der NTP durch die Feuerwehr in 2er Trupps aufgebaut und in Betrieb genommen. Spätestens nach 2 Stunden wird die Feuerwehr durch das NTP-Personal abgelöst und durch den GFS (Stab Chef) verdankt und entlassen.

Ressourcen NTP

Einsatzdauer	Organisation	Anzahl	Schicht	Verpflegung
< 2 h	Feuerwehr	2er Team	Nein	Nein
2 – 72 h	NTP-Personal	4x 2er Teams	6 h	Ja
> 72 h	Zivilschutz	Organisation obliegt dem Zivilschutz		

Die Verpflegung des NTP-Personals und des GFS wird durch den GFS (Chef Support) via Dorfladen Genossenschaft sichergestellt.

2.4 *Ausbildung*

Die Feuerwehr übt in regelmässigen Abständen gemäss Übungsprogramm den Aufbau und die Inbetriebnahme des NTP.

Das NTP-Personal absolviert eine Grundausbildung (ca. 2 Std.) und nimmt 1x pro Jahr an einem Wiederholungskurs des GFS teil.

In jedem Fall wird vor Inpflichtnahme und Betrieb des NTP, das NTP-Personal gemäss Checkliste im [Anhang 8.2](#) eingewiesen und instruiert.

3 Alarmierung

3.1 Aufgebot

Die Feuerwehr wird entlang der feuerwehrinternen Alarmstruktur via EZ-SHPOL aufgeboden.

Das NTP-Personal wird anhand einer Telefon- und Adressliste durch Mitglieder des GFS als erste Aktion nach Entscheid "NTP-go" per SMS, Anruf oder persönlich aufgeboden.

Im [Anhang 8.7](#) sind vorbereitete Alarmtexte je Ereignis aufgelistet.

3.2 Besoldung / Versicherung NTP-Personal

Ab Alarmauslösung bis zur Nachbearbeitung ist das NTP-Personal gemäss Feuerwehrrglement der Gemeinde besoldet (analog Angehörige der Feuerwehr) und versichert (inklusive Hin- und Rückweg).

3.3 Einrücken

Die Feuerwehr rückt entlang ihrer Alarmorganisation ins Magazin ein, rüstet sich mit dem nötigen Material aus und begibt sich im 2er Team zum NTPs.

Um den Zugang des NTP zu gewährleisten, ist die Pedellin des MZG, deren Stellvertretung oder ein Mitglied des Gemeinderates zu kontaktieren. Ist eine sofortige Inbetriebnahme ohne Vorlaufzeit von Nöten, wird die Feuerwehr den Zugang mittels Schlüssel-Pass (Pass-Nr. xx) sicherstellen. Siehe [Anhang 8.1](#) Telefonliste.

Das NTP-Personal rückt direkt zum NTP ein und meldet sich dort beim verantwortlichen GFS-Mitglied. Sie werden schnellstmöglich die Aufgaben der Feuerwehr übernehmen und die Betreuung und Information der Bevölkerung sicherstellen.

3.4 Aufbau / Inbetriebnahme

Der Aufbau und die Inbetriebnahme erfolgen durch die Feuerwehr. Ziel ist, dass der NTP nach spätestens einer Stunde für die Bevölkerung geöffnet ist. Der Aufbau und die Inbetriebnahme erfolgen anhand der Checkliste im [Anhang 8.2](#).

3.5 Zuständigkeiten

Für den Aufbau und die Inbetriebnahme ist die Feuerwehr zuständig und verantwortlich. Nach spätestens zwei Stunden findet ein Übergaberapport an den Stabschef oder den Stellvertreter des Gemeindeführungsstabes statt, welcher die Einweisung des NTP-Personals anhand der Checklisten im [Anhang 8.2](#) vornimmt.

4 Betrieb

Je nach Art des Notfalls oder der Krise wird der NTP unterschiedlich betrieben. Der Aufbau und die Inbetriebnahme erfolgen in jedem Fall nach dem gleichen Standard, siehe [Anhang 8.2](#). Nachfolgend werden mögliche Szenarien näher erläutert.

4.1 Bei einer Evakuierung

Nach einer Alarmauslösung der Behörden wird sich ein Teil (~1/3) der Bevölkerung, welche sich nicht selbst mit eigenen Mitteln in eine Aufnahmestelle des Kantons verschieben können, zu einem NTP begeben. In diesem Fall wird der NTP als Informations- und Anlaufstelle für Hilfsbegehren in Betrieb genommen. Der NTP dient hier als Zwischenstation bis die Verschiebung in eine Aufnahmestelle des Kantons organisiert ist und der Transport stattfinden kann.

Geschätzte Aufenthaltsdauer der Bevölkerung: ca. 4 Stunden.

Ziel ist, die Bevölkerung schnellstmöglich aus der Gefahrenzone zu schaffen.

4.2 Bei Stromausfall

Während eines grossflächigen und andauernden Stromausfalls dient der NTP hauptsächlich als Informations- sowie Anlaufstelle zur Entgegennahme von Hilfsbegehren aus der Bevölkerung. Dies im Schichtbetrieb 24/7.

4.3 Bei Abgabe von Hilfsgütern

Wird es notwendig, dass Hilfsgüter während einer Krise abgegeben werden müssen, z.B. Trinkwasser anlässlich einer andauernden Trinkwasserverschmutzung, wird der NTP als Abgabe- und Informationsstelle eingerichtet. Dies nicht im Dauerbetrieb, sondern während situationsbezogenen Öffnungszeiten. Für die Organisation der Hilfsgüter ist der GFS verantwortlich.

4.4 Bei Nachbarschaftshilfe

Können sich Teile der Bevölkerung nicht selbstständig in den NTP begeben und benötigen Hilfe, melden sich diese bei Ihren Angehörigen und Nachbarn und bitten um Hilfe oder melden sich unter der kantonalen Rufnummer, die im Radio bekanntgegeben wird.

5 Kommunikation

5.1 Kommunikationsmittel

Für die Kommunikation steht dem NTP das POLYCOM zur Verfügung. Hierbei handelt es sich um ein zuverlässiges Funkgerät, mit welchem primär die Verbindung zum KP-GFS, sekundär zur Feuerwehr oder der EZ-SHPOL sichergestellt werden kann.

Die Einweisung und Einführung in die Sprechregeln und die Bedienung des POLYCOM findet vor Ort durch den Stabschef des GFS bei der Einweisung statt. Die Buchstabiertabelle ist im [Anhang 8.6](#) aufgelistet.

5.2 Kommunikationswege

Die Kommunikationswege sollen vordefiniert und der Informationsfluss aufgezeigt werden. Die [Checkliste 8.4](#) gibt den zeitlichen Ablauf des Informationsflusses bei Vorbereitung bzw. Betrieb von NTPs wieder und soll Verständnis für die Aufgaben aller beteiligten Partner schaffen (wer, macht wann was?), aber auch aufzeigen, wo Schnittpunkte vorhanden und evtl. Absprachen untereinander nötig sind. Sie ist übersichtshalber aufgeteilt in eine Vorbereitungs- / Organisations- und eine Betriebsphase und ist weniger als Anleitung, sondern vielmehr als Hilfestellung zu verstehen, damit nichts Wichtiges vergessen geht.

Bei den Ausführungen, die gelb hinterlegt sind, handelt es sich um zentrale Prozessschritte, denen besondere Aufmerksamkeit zu schenken sind.

6 Einsatzende

6.1 Ausserbetriebnahme / Rückbau

Der NTP wird in Rücksprache mit dem GFS ausser Betrieb genommen.

Der Rückbau erfolgt durch das NTP-Personal mit Hilfe des Materialwartes der Feuerwehr HOT. Dieser rapportiert die Vollständigkeit des Materials an den GFS (Stab Chef).

Das NTP-Personal wird durch den GFS (Stab Chef) verdankt und entlassen.

6.2 Nachbearbeitung

Nach Einsatzende und Aufhebung der NTP werden alle erstellten Dokumente und Protokolle zentral beim GFS gesammelt. Innerst Wochenfrist findet eine Nachbesprechung des Einsatzes innerhalb des GFS statt, an welcher die Krise anhand der Protokolle noch einmal durchbesprochen wird. Dies mit dem Ziel, Lehren aus dem Einsatz ziehen zu können. Alle Dokumente und Abläufe sollen kritisch hinterfragt werden und allenfalls angepasst werden. Im Anschluss wird alles digital im Gemeindeordner der KFO abgelegt.

7 Dokumentenlenkung / Ablage

Version	Datum	Beschrieb	Wer
00	19.07.2021	Konzept Erstellung	RT
01	25.07.2021	Buchstabiertabelle (Anhang 8.6) eingefügt	RT

8 Anhänge

8.1 Telefon-Alarmliste

GFS

Name	Vorname	Tel P	Mobile	Tel G	Funktion
Telli	René	-	079 / 754 30 90	052 / 624 24 24	Stab Chef Polizei / Sicherheit
Ochsner	Roland	-	079 / 348 33 67	052 / 681 20 39	Stab Chef Stv. Support
Ochsner	Barbara	052 / 681 32 03	079 / 351 58 86	052 / 681 36 48	Info / Kommunikation
Hutter	Alex	052 / 682 29 01	078 / 614 84 54		Tiefbau / Entsorgung
Weisshaupt	Sven	052 / 681 41 49	078 / 757 43 66		Chef Lage

Zugänglichkeit

Name	Vorname	Tel P	Mobile	Tel G	Funktion
Gemeinde				052 / 681 36 48	Gemeindeverwaltung
Schellenberg	Daniel	052 / 681 39 96	076 / 532 88 95	-	Gemeindearbeiter
Hauser	Andreas	052 / 685 31 14	079 / 542 16 87	-	Forst
Trapletti	Corina	-	078 / 689 72 14	052 / 687 07 70	Pedellin Mehrzweckgebäude
Etzweiler	Manuela		079 / 284 44 12	-	Pedellin Schulhaus Kinderg.

NTP-Personal

[illegible]

8.2 Materialliste

1x NTP-Kiste

Anzahl	Bezeichnung	
1	Set à 5 Bögen Papier wasserfest, A1 gefaltet	✓
1	Set Handkarten "Notfalltreffpunkt", A5 laminiert	✓
4	Funktionswesten mit NTP-Emblem	✓
4	Stirnlampen LED mit Ersatzbatterien	✓
1	Erste-Hilfe-Koffer (DIN 13164)	✓
1	Megaphon mit Ersatzbatterien, Reichweite 200 Meter	✓
1	Absperrband 500 Meter	✓
1	Kleberrolle gelb	✓
1	DAB+ Radio mit Ersatzbatterien und Netzteil	✓
1	Kleines Set Büromaterial (Papier Block kariert A4 und A5, 5 Kugelschreiber, Marker Grösse mittel (wasserfest 3 Farben), Klebeband extra fest mit Gewebe, Lineal, 5 Bleistifte normal, 2 Gummis, Schere, Spitzer)	✓
2	Kabelrollen, 20 Meter mit minimal drei Steckplätzen	✓
2	Steckdosenleisten mit minimal 4 Steckplätzen und 5 Meter Kabel	✓
2	Arbeitsleuchten "Thorsman 50 W LED"	✓

1x Notstromaggregat

Anzahl	Bezeichnung	
1	Notstromaggregat "Atlas Copco P2000i" inkl. Betriebsanleitung	✓
1	5 Liter Kunststoffkanister mit Aspen 4	✓
1	Füllstutzen "Autofilter" für Aspen-Kunststoffkanister	✓

?x NTP-Fahnen (fehlen noch, sind angefordert)

Anzahl	Bezeichnung	
1	Transporttasche	
1	NTP-Fahne	
1	Gestänge für NTP-Fahne	
1	Kreuzfuss und Rotator für NTP-Fahne	

8.3 Notstromversorgung

Der krisensichere Betrieb des Notfalltreffpunkts erfordert eine minimale Selbstversorgung mit Strom, sei es zum Betreiben von Kommunikationsmitteln oder zum Absetzen von Notrufen. Der Umstand, dass der NTP auch in der Nacht betrieben werden muss, erfordert eine minimale Beleuchtung. Das Beheizen von einzelnen Räumlichkeiten, je nach Aussentemperatur und Auskühlungsgrad des Gebäudes, muss ebenfalls in die Planung einfließen. Diesen Leistungsbedarf kann beispielsweise mit dem vorhandenen Notstromaggregat knapp gedeckt werden.

Die folgende Tabelle zeigt die Möglichkeiten und die Grenzen des vorhandenen Notstromaggregates auf:

Gerät	Leistung in Watt	Hinweise
Notstromaggregat «Atlas Copco / P2000i»	1600 Watt Dauerleistung 2000 Watt max. Leistung (während max. 30 Min.)	• Das Gerät verfügt über 2 x 230-V-Steckdosen. • Die maximal zulässige Kabellänge mit Litzen Querschnitten von 1,5 mm² darf 60 Meter nicht überschreiten. • Das Gerät ist für die Speisung von sensibler Elektronik (Laptops) geeignet.
Handy-Ladegerät	05 – 10 Watt	
Laptop	70 – 80 Watt	
Portabler Beamer	300 Watt	
Ladegerät POLYCOM	70 Watt	
TV-Gerät	150 Watt	
LED-Strahler	50 Watt	
Kabelrollen		
etc.		

8.4 Informationsfluss

Phase 1 - Vorbereitungs- und Organisation

GFS	Chef-NTP (Stab-C oder Stv.)	Feuerwehr	NTP-Personal	KFO	EZ-SHPol	Zeit
				Aufbieten GFS via EZ-SHPOL	Alarmierung GFS	
GFS Führungsraum aufsuchen						+0
IT Infrastruktur und POLYCOM in Betrieb nehmen						
Problemerkfassung						
Erste Kontaktaufnahme mit EZ-SHPol via POLYCOM					Verbindungskontrolle mit GFS via POLYCOM	
Vorabinformation an Fw / NTP-Pers. + KFO		Vorabinformation	Vorabinformation	Zwischenbericht		
Abklärung Einsatzbereitschaft GFS Mitglieder (Abwesenheiten!)						
Einrichten Führungsraum						
Signalisation GFS KP innen / aussen						
Funktionszuteilung an anwesende GFS Mitglieder (Handkarten)	Stab-C. übernimmt Funktion "Chef NTP"					
Mit Weste "GFS" ausrüsten	Mit Weste "GFS" ausrüsten					
Einrichten Arbeitsraum						
Informationsbeschaffung im Schadensgebiet						
Vorausschauende Bedürfnisabklärung (Lagebeurteilung)						
Klärung der Verfügbarkeit von Räumlichkeiten und Personal für den Betrieb						
Entschlussfassung						
Information an die KFO (Absichtserklärung)				Absprache / Bedürfnisabklärung mit weiteren vom Ereignis betroffenen Führungsorgane		

Auftragserteilung						
	Vorbefehl an Gemeindeverwaltung für Öffnung NTP					
GFS	Chef-NTP (Stab-C oder Stv.)	Feuerwehr	NTP-Personal	KFO	EZ-SHPol	Zeit
	Zutritt zum NTP organisieren (Feuerwehr, Gemeinderat)					
Aufbieten der benötigten Mittel (Feuerwehr, Gemeindepersonal usw.)					Alarmierung Feuerwehr HOT (Führungsunterstützung)	
	Kontakt zur Feuerwehr sicherstellen (POLYCOM)	Einrücken ins Magazin, Kontaktaufnahme mit GFS via POLYCOM				
		Mit NTP-Material ausrüsten und sich zum NTP begeben				
	Feuerwehr empfangen und Personalbestand feststellen (evtl. nachalarmieren)	Melden bei Chef NTP mit Anzahl AdF				
	Aufträge an Feuerwehr: Einrichten und Betrieb NTP - Signalisation NTP Beleuchtung / Notstrom etc. - Arbeitsplätze, Info- Boards - Abläufe regeln - Dokumente bereitstellen - etc.	Aufträge von Chef NTP entgegennehmen				
		Aufträge von Chef NTP ausführen Rückmeldung über ausgeführte Aufträge an Chef NTP				
	Einsatzbereitschaft NTP an KP-GFS melden					
Einsatzbereitschaft NTP an KFO melden				Entgegennahme Einsatzbereitschaft NTP		
Aufbieten zusätzlicher Ressourcen (z.B. NTP-Personal via WhatsApp + Telefonliste)			Einrücken an zugeteilten NTP, melden bei Chef NTP			
	NTP Personal empfangen und einweisen		Einweisung durch Chef NTP			
			Mit Warnweste "Notfalltreffpunkt" ausrüsten			
	Aufträge an NTP Personal		Aufträge Chef NTP entgegennehmen			
Ablöseplan und Präsenzliste (Sold) für NTP Personal erstellen						
Nach Ablöseplan nicht benötigtes NTP Personal entlassen			Unterstützung der Feuerwehr beim Einrichten vom NTP			+90

Phase 2 - Betrieb NTP

GFS	Chef-NTP (Stab-C oder Stv.)	Feuerwehr	NTP-Personal	KFO	EZ-SHPol	Zeit
	NTP in Betrieb nehmen (im Auftrag SC GFS)	NTP betreiben	NTP betreiben			
Laufende Verbindungen zu den Einsatzelementen sicherstellen						
Einrichten KP mit Zutrittskontrolle						
Einrichten Informationswand						
		Entgegennahme von Hilfsbegehren aus der Bevölkerung	Entgegennahme von Hilfsbegehren aus der Bevölkerung			
Entgegennahme & Bearbeitung der Fragen & Anliegen (z.B. aus den NTP)		Sammeln und laufende Weiterleitung von Bedürfnissen der Bevölkerung an GFS	Sammeln und laufende Weiterleitung von Bedürfnissen der Bevölkerung an GFS		Auslösen von Interventionsmassnahmen	
	Ablösung Feuerwehr / NTP Personal organisieren	Übergaberapport an NTP Personal	Ablösung Feuerwehr durch NTP-Personal			
	Feuerwehr verdanken und entlassen Hinweis auf Nachbesprechung abgeben	Einrücken / Retablieren				+120
			Weiterführung der Tätigkeiten			
Periodische Aktualisierung der Informationsinhalte						
Überprüfung der Lagebeurteilung und der Entscheidung						
Steuerung des Einsatzes						
Einrichten Notstrom (bei Bedarf)						
Ablöseplanung GFS erstellen						
Verpflegung für Einsatzpersonal organisieren (SIR)						
Einberufen Lagerapporte	Teilnahme an Lagerapport					
Weiterführung des Einsatzes (Anwendung Führungsrhythmus)	Weiterführung des Einsatzes		Weiterführung des Einsatzes			+xy

Phase 3 - Einsatzende, Rückbau

GFS	Chef-NTP (Stab-C oder Stv.)	Feuerwehr	NTP-Personal	KFO	EZ-SHPol	Zeit
Entscheid Einsatzende in Absprache KFO				Entscheid Einsatzende in Absprache GFS		
Information über Einsatz- ende an die im Einsatz stehenden Formationen	Information NTP Personal über Einsatzende				Entgegennahme Info Ein- satzende	
Einsatzdokumente / Proto- kolle sammeln und auswer- ten	Einsatzdokumente / Proto- kolle Sammeln und an GFS abgeben		Einsatzdokumente / Proto- kolle sammeln und an Stab- C Stv. abgeben			
Rückbau GFS Infrastruktur Materialkontrolle	Rückbau NTP mit Feuer- wehr organisieren	Rückbau NTP (Materialver- walter)	Rückbau NTP mit Feuer- wehr			
		Materialkontrolle und Rück- meldung an Chef NTP (Materialverwalter)				
	Übergabe der NTP Gebäu- lichkeiten an Gemeindever- waltung					
	Abfrage Befindlichkeit NTP- Personal		Eigene Verletzungen oder gesundheitliche Beschwer- den an Chef NTP melden			
	NTP Personal verdanken und entlassen Hinweis auf Nachbespre- chung abgeben		Entlassung durch Chef NTP			
GFS Personal verdanken und entlassen Hinweis auf Nachbespre- chung abgeben						
Einsatzende						

Phase 4 - Nachbesprechung

GFS	Chef-NTP (Stab-C oder Stv.)	Feuerwehr	NTP-Personal	KFO	EZ-SHPol	Zeit
Nachbesprechung vorbereiten						
Termin für Nachbesprechung bestimmen / Teilnehmer informieren (innerhalb Wochenfrist)						
Nachbesprechung durchführen	Teilnahme an Nachbesprechung	Teilnahme an Nachbesprechung	Teilnahme an Nachbesprechung	evtl. Teilnahme an Nachbesprechung		
Lehren aus Einsatz ziehen und allenfalls Dokumente und Abläufe anpassen						
Unterlagen digital im Gemeindeordner GFS ablegen						
Präsenzliste für Soldabrechnung an Gemeindeverwaltung weiterleiten						
Einsatzabschluss						

8.5 Aufgebote

Aufgebot Feuerwehr via EZ-SHPOL

- Wer: GFS-Oberhallau
- Was: Aufgebot Feuerwehr HOT "Gruppe xyz"
- Wo: Einrücken Magazin Oberhallau
- ToDo: Einrichten und Betreiben NTP Oberhallau
- Beso: Schnellstmöglich Verbindungsaufbau mit GFS Oberhallau

Aufgebot NTP-Personal via SMS / WhatsApp

- Wer: GFS-Oberhallau
- Was: Aufgebot NTP-Personal
- Wo: Einrücken an NTP Oberhallau
- ToDo: Meldung bei GFS-Mitglied vor Ort
- Beso: ---

8.6 Buchstabiertabelle

A	Alfa	N	November
B	Bravo	O	Oskar
C	Charlie	P	Papa
D	Delta	Q	Quebec
E	Echo	R	Romeo
F	Foxtrott	S	Sierra
G	Golf	T	Tango
H	Hotel	U	Uniform
I	India	V	Victor
J	Juliett	W	Whisky
K	Kilo	X	X-Ray
L	Lima	Y	Yankee
M	Mike	Z	Zulu
Ä	Alfa-Echo		
Ö	Oscar-Echo		
Ü	Uniform-Echo		

Weitere Dokumente:

- Checklisten: Verantwortlichkeiten innerhalb GFS
- NTP-Handkarten: Für Chef-NTP; Feuerwehr + NTP-Personal