



CHEF LOGISTIKBASIS DER ARMEE

3003 Bern, 01.01.2021

Befehl für die Zusammenarbeit LBA / VSMMV

LK 1:300'000, Standorte der Logistikbasis der Armee

Grundlagen

- Verordnung über den militärischen Strassenverkehr (VMSV; SR 710.510);
- Weisungen über die vertrauensärztliche Kontrolluntersuchung für nicht militärdienstpflichtige Inhaber und Inhaberinnen einer militärischen Fahrberechtigung 93.028;
- Weisungen über die militärischen Ausweise (WmA) 90.134;
- Verordnung über die ausserdienstliche Tätigkeit in den militärischen Gesellschaften und Dachverbänden (VATV).

1 Orientierung

Als Massnahme gegen die kürzlich festgestellten Lücken und teilweise Unklarheiten beim Zugang zu den Armeelogistikcentern der LBA mit dem Verein Schweizerischer Militärmotorfahrer (VSMMV), soll mit einem Befehl Klarheit geschaffen und einheitliche Vorgaben erlassen werden. Der Befehl regelt die Zutritte zu den Standorten der ALC im Rahmen von Fahrzeugumlagerungen sowie ausserdienstlichen Tätigkeiten.

2 Absicht

Es geht darum,

- den Zutritt der Angehörigen der VSMMV zu den ALC einheitlich zu regeln;
- sämtlichen Fahrern vor der Verwendung von militärischen Fahrzeugen mittels Unterschrift die Berechtigung sowie die Fahrfähigkeit nach gültigen Gesetzen und Verordnungen zu bestätigen.

3 Aufträge

3.1 C LF

- Unterstützt die ALC bei der Umsetzung und stellt das Controlling sicher.
- Stellt die Zutrittsbadge (AWB) und Mutation der Zutrittslisten sicher.

3.2 C ALC

- Stellt pro Standort die einheitliche Vorgehensweise der jeweiligen Logen sicher.
- Stellt sicher, dass die aktuellen Zutrittslisten gemäss Leiter Sicherheit LBA für die Mitglieder des Transportpools jederzeit bei den jeweiligen Logen der ALC vorliegen.
- Definiert einen SPOC als Ansprechpartner für den VSMMV.
- Meldet den SPOC inkl. allfällige Mutationen jeweils an die LF / LFST.

- 3.3 C SVSAA**
- Ist verantwortlich für die Erstellung und Bewirtschaftung des Form 13.009 "Erklärung über die Fahrfähigkeit während der ausserdienstlichen Tätigkeit".
- 3.4 VSMMV**
- Definiert verantwortliche Personen als SPOC für den Transportpool und je Sektion für die übrigen ausserdienstlichen Tätigkeiten pro ALC-Raum
 - Meldet Mutationen der aktiven Mitglieder des Transportpools monatlich in schriftlicher Form an die LF, Leiter Sicherheit LBA.
 - Stellt jederzeit die Ordnung und Disziplin innerhalb des Perimeters der ALC sicher.
 - Stellt sicher, dass nur Berechtigte und identifizierte Mitglieder des VSMMV den Zutritt zum Areal haben und ein militärisches Fahrzeug führen dürfen.

4 Besondere Anordnungen

4.1 Zutritt VSMMV zu den ALC (inkl. Aussenstellen und Ausbildungsplätzen)

- Die im Transportpool eingeteilten Fahrer erhalten persönlich befristete Ausweise (AWB), mit welchen der Zutritt in alle ALC sowie Aussenstellen während den Öffnungszeiten sichergestellt wird.
- Sämtliche Logen verfügen über eine Liste aller im Transportpool VSMMV eingeteilten Fahrer (Name, Vorname, Geburtsdatum, Adresse und Telefonnummer inkl. Passfoto sowie ID oder Pass-Nr.).
- Die nicht im Transportpool eingesetzten Angehörigen des VSMMV, welche ausschliesslich im Rahmen von ausserdienstlichen Tätigkeiten den Zutritt zum ALC benötigen, müssen 5 Arbeitstage vor dem Anlass mittels einer Liste (Name, Vorname, Geburtsdatum, Adresse sowie ID oder Pass-Nr.) durch den Verantwortlichen des Anlasses via SPOC VSMMV an den SPOC ALC gemeldet werden.
- Bei allen übrigen Zutritten (Fahrtrainingskurse, etc.) muss durch den SPOC VSMMV mindestens 5 Arbeitstage vor dem Anlass dem jeweiligen SPOC ALC eine Zutrittsliste (Name, Vorname, Geburtsdatum, Adresse sowie ID oder Pass-Nr.) überreicht werden.
- Die Zutritte ausserhalb der ordentlichen Öffnungszeiten werden den Angehörigen VSMMV gemäss den Vorgaben und Anordnungen des C ALC gewährt.
- Der Zutritt am Abend, bzw. am Wochenende ist für Angehörige des VSMMV, nach vorgängiger Absprache mit dem jeweiligen SPOC ALC, zu vereinbaren.
- Umlagerungen von mil Fahrzeugen im Auftrag der Basislogistik werden durch LFST mit dem SPOC ALC abgesprochen. Die ALC stellen die dafür benötigten Zutritte ausserhalb der ordentlichen Betriebszeiten sicher.

4.2 Meldung von ausserdienstlichen Tätigkeiten im Perimeter der ALC

- Die Zutrittsregelung für Anlässe / Kurse im Rahmen der ausserdienstlichen Tätigkeiten an Wochenenden, wird vom VSMMV bis spätestens Ende Oktober des Vorjahres mit den SPOC der ALC koordiniert und verbindlich definiert.
- Der VSMMV meldet die jeweiligen Platzbedürfnisse für die Anlässe (basierend aus den Informationen der Präsidenten- und Technischen Leiter Konferenz) zu Händen der SPOC ALC zwecks Beurteilung. Die Plätze können je nach Situation zugeteilt werden.

4.3 Fahrzeugbereitstellungsraum

- Die durch den Transportpool zu überführenden Fahrzeuge müssen innerhalb der bezeichneten Zone im Areal betriebsbereit, bzw. abfahrbereit aufgestellt werden. Die Zündschlüssel befinden sich im jeweiligen Fahrzeug.
- Das übernehmende ALC definiert die genaue Übernahmezone. Die Details werden zwischen dem SPOC VSMMV und dem SPOC ALC geregelt.

4.4 Zusätzliche Fahrzeuge für Mannschafts- und Materialtransporte

- Der VSMMV stellt im Rahmen des Bewilligungsverfahrens der Organisationseinheit "Schiesswesen und ausserdienstliche Tätigkeit (SAT)" eine E-Mail Kopie zu Händen des Lageverfolgungszentrums LBA (mit Angabe der benötigten Fahrzeuge) zu. Die LBA / LFOL stellt die Bereitstellung der benötigten Fahrzeuge sicher. Diese können für die ganze Phase des Auftrages benutzt werden.
- Die ALC stellen sicher, dass die Fahrzeuge für Mannschafts- und Materialtransporte nach Absprache zwischen SPOC ALC und VSMMV innerhalb des Areals abgestellt werden können.

4.5 WEMA an Fahrzeugen bei Umlagerung

Sofern der VSMMV Fahrzeuge im Rahmen von Umlagerungen an einen Lagerort zuführt, ist keine umfassende WEMA sowie Materialkontrolle durchzuführen. Eine der Situation angepasste Innen- und Aussenreinigung sowie die Betankung wird gemeinsam vereinbart. Die anlässlich der Überführung am Fahrzeug festgestellten Mängel sind dem SPOC ALC zu melden. Dieser leitet anschliessend die notwendigen Massnahmen ein.

4.6 Bestätigung Fahrberechtigung und Fahrfähigkeit

Vor jedem Auftrag bzw. Anlass ist das Formular 13.009 gemäss Beilage 1 durch die Teilnehmer resp Detachement Chefs zu unterzeichnen. Die Dokumente sind durch den VSMMV während zwei Jahren aufzubewahren.

4.7 Ausweise für Zutritt

- Eine reine Identifizierung auf Grund von Uniform, Kontrollschild, Fahrzeugtyp, etc. ist verboten.
- Die Identifikation durch die Logen erfolgt ausschliesslich mittels Zutrittsliste resp AWB Ausweis.
- Während den ordentlichen Öffnungszeiten erfolgt der Zutritt mittels gültiger ID oder Pass. Dieser Ausweis bleibt bis am Ende des Einsatzes bei der Loge. Die Mitglieder VSMMV erhalten einen unpersönlichen Besucherausweis (AWB).
- Eintritte ausserhalb der ordentlichen Öffnungszeiten werden gemäss C ALC mit dem Det C VSMMV oder dem technischen Leiter entsprechend den Anordnungen des ALC sichergestellt (Schlüsselkasten: Code Aktivierung via SMS, MA ALC vor Ort).
- Ein Verlust eines persönlichen, befristeten Ausweises (AWB) ist unverzüglich an den Chef Transportpool VSMMV zu melden. Dieser leitet die weiteren Schritte mit dem Leiter Si LBA ein.

5 Erreichbarkeiten

SPOC ALC / VSMMV gem separater Liste

Logistikbasis der Armee
Bereich Verkehr und Transporte (LFST)
Wankdorfstrasse 2, 3003 Bern
Telefon: 058 465 33 35

E-Mail: Armee-Transport-Koordinationszentrale.LBA@vtg.admin.ch

CHEF LOGISTIKBASIS DER ARMEE

Divisionär Thomas Kaiser

Beilagen

1. Formular 13.009

Geht an

DU C LBA

VSM MV

z K an

SAT