



Schweizerische Eidgenossenschaft
Confédération suisse
Confederazione Svizzera
Confederaziun svizra

Bundesamt für Strassen ASTRA

RICHTLINIE

BETRIEB NS – REPORTING

Quartals-, Semester- und Jahresbericht

Ausgabe 2015 V1.20

ASTRA 16420

Impressum

Autoren / Arbeitsgruppe

Martin Wyss	(ASTRA, I-B)
Beat Aeschlimann	(ASTRA, I-B)
Yvonne Meister	(ASTRA, I-B)
Reto Siegenthaler	(ASTRA, I-B)
Jörg Waser	(ASTRA, I-B)

Mitarbeit

VGE AG Kontrolle Betrieb	(ASTRA & Gebietseinheiten)
VGE AG OSPI	(ASTRA & Gebietseinheiten)

Übersetzung

Sprachdienste ASTRA	(Originalversion in Deutsch) (französische Übersetzung und italienische Übersetzung)
---------------------	---

Herausgeber

Bundesamt für Strassen ASTRA
Abteilung Strassennetze N
Standards und Sicherheit der Infrastruktur SSI
3003 Bern

Bezugsquelle

Das Dokument kann kostenlos von www.astra.admin.ch heruntergeladen werden.

© ASTRA 2015

Abdruck – ausser für kommerzielle Nutzung – unter Angabe der Quelle gestattet.

Vorwort

Der Bund, vertreten durch das Bundesamt für Strassen ASTRA, ist für den Unterhalt und den Betrieb des schweizerischen Nationalstrassennetzes in seinem Eigentum zuständig. Er stellt sicher, dass die übergeordneten Leistungsziele Verkehrssicherheit und Verkehrsfluss, Bereitschaftsdienst, Betriebssicherheit der Anlagen und Substanzerhaltung durch den betrieblichen Unterhalt erreicht werden.

Das Reporting ist ein Steuerungsinstrument für das ASTRA als Eigentümer, Auftraggeber und Aufsichtsbehörde der Nationalstrassen. Das Reporting dient ebenfalls als Analyseinstrument zum Vergleich der verschiedenen Gebietseinheiten untereinander. Die vorliegende Richtlinie enthält die Vorgaben vom Reporting für die Gebietseinheit.

Bundesamt für Strassen ASTRA

Jürg Röthlisberger
Direktor

Inhaltsverzeichnis

	Impressum	2
	Vorwort.....	3
1	Einleitung	7
1.1	Grundsätze	7
1.2	Anwendungsbereich.....	7
1.3	Form und Lieferung der Daten	8
1.4	Inkrafttreten und Änderungen	8
2	Zusammenfassung	9
3	Organisation	10
3.1	Organigramm	10
3.2	Stand Zielerreichung	10
3.3	Ausblick	10
4	Kontrolle der Leistung.....	11
4.1	Reklamationen	11
4.2	Qualität / Indikatoren und Standards	11
4.2.1	Schlüsselindikatoren / Standards mit Gewichtung A	11
4.2.2	Standards mit Gewichtung B und C	11
4.2.3	Bemerkungen	11
4.3	Quantität.....	11
4.3.1	Prognose Ausmass Folgejahr	12
4.4	Formulare zu speziellen Themen.....	12
5	Finanzen.....	13
5.1	Nachvollziehbarkeit des Angebots	13
5.2	Erlöse	13
5.3	Kosten	13
5.3.1	Übersicht Kosten GE.....	13
5.3.2	Kosten der Leistungen pro Betriebsstrecke (und pro GE)	14
5.4	Bilanz und Erfolgsrechnung	14
5.5	Total Kosten Cost Control Bereiche.....	14
5.5.1	Auszug IST-Kostensätze und IST-Stunden Personal	14
5.5.2	Auszug IST-Kostensätze und IST-Stunden Fahrzeuge & Geräte	14
5.5.3	Auszug Material	14
5.6	Leistungen nach Aufwand.....	15
5.6.1	Dienste	15
5.6.2	Kleiner baulicher Unterhalt.....	15
5.7	Kundenbeziehungen (Erlöse).....	15
6	Operative Sicherheit	16
6.1	Sicherheitsorganisation	16
6.2	Sicherheit in der Leistungserbringung	16
6.3	Betriebssicherheit.....	16
6.4	Aktivitäten Arbeitssicherheit SUD	16
6.5	Übungen Ereignisdienste	16
7	Ereignisse	17
7.1	Ereignisliste	17
7.2	Ereignis- und Unfallberichte	17
7.3	Unfalldienst.....	17

7.4	Sondertransporte	17
8	Infrastruktur und Inventar	18
8.1	Infrastrukturbauten Betrieb IBB	18
8.2	Betriebsstrecken	18
	Anhang	19
	Glossar	20
	Literaturverzeichnis	21
	Auflistung der Änderungen.....	23

1 Einleitung

1.1 Grundsätze

Das Reporting ist ein Steuerungsinstrument für das ASTRA als Eigentümer, Auftraggeber und Aufsichtsbehörde der Nationalstrassen. Mit den Quartals-, Semester- und Jahresreportings werden unterschiedliche Bedürfnisse abgedeckt. Während bei den Quartals- und dem Semesterreporting die Prognosen und der aktuelle Stand im Vordergrund stehen, sind es im Jahresreporting die Auswertungen von Mittelverbrauch und die Erreichung der Zielvorgaben.

Am Ende des Geschäftsjahres kann beurteilt werden, zu welchen Kosten, welche Ausmasse mit welcher Qualität geleistet wurden und die Ergebnisse können den bewilligten Mitteln gegenübergestellt werden. Es sollen auch die nötigen Daten geliefert werden, damit das Technische Controlling (Kontrolle Betrieb), die Operative Sicherheit, die Qualität und die Verbesserungen laufend sichergestellt werden können. Das Reporting dient ebenfalls als Analyseinstrument zum Vergleich der verschiedenen Gebietseinheiten untereinander.

Das ASTRA organisiert nach der Einreichung der Berichte ein Treffen mit der Gebietseinheit, um ihre Angaben zu besprechen und gegebenenfalls Korrekturmassnahmen zu planen.

Für die Fachbereiche Kontrolle Betrieb und Operative Sicherheit werden zusätzliche Arbeitssitzungen durchgeführt, damit die Resultate (Zusammenfassung im Jahresreporting) laufend überprüft werden können.

1.2 Anwendungsbereich

Der Jahresbericht muss nach folgenden Kapiteln strukturiert abgegeben werden:	
Kapitel	Beschreibung
1.0	Zusammenfassung
2.0	Organisation
3.0	Kontrolle der Leistung
4.0	Finanzen
5.0	Operative Sicherheit
6.0	Ereignisse
7.0	Infrastruktur und Inventar

Der Semesterbericht muss nur die folgenden Kapitel enthalten:		
Kapitel	Beschreibung	Formular
1.0	Zusammenfassung	
3.1	Reklamationen	K4
3.2.1	Schlüsselindikatoren / Standards mit Gewichtung A	K1
4.2	Erlöse	F2
4.3.1	Übersicht Kosten GE	F3
6.1	Ereignisliste	GE-DOK
6.2	Ereignis- / Unfallberichte (nur spezielle, wichtige Ereignisse/Unfälle)	GE-DOK

Für die Quartalsberichte müssen zur Kontrolle der Budgetierung nur die Formulare der folgenden Kapitel ausgefüllt werden:		
Kapitel	Beschreibung	Formular
4.2	Erlöse	F2
6.1	Ereignisliste (zumindest alles was über die Dienste bezahlt wird, ist zu dokumentieren, allenfalls auch mit Fotos).	GE-DOK

[Die Sitzung (nicht die Unterlagen) für den ersten Quartalsbericht ist freiwillig, alle anderen Sitzungen sind obligatorisch]

1.3 Form und Lieferung der Daten

Der Semesterbericht ist bis am 30. Juli des Betriebsjahres einzureichen, der Jahresbericht bis am 15. März des Folgejahres. Abgabedatum für die Quartalsberichte sind der 15. April und der 15. Oktober des Betriebsjahres. Sämtliche Originalberichte müssen in Papierform rechtsgültig unterzeichnet an die Zentrale des ASTRA zuhänden des Bereichs "Betrieb" in Ittigen mit einer Kopie an die zuständige Filiale gesandt werden.

Zusätzlich müssen die Dokumente per E-Mail an die Adresse info.betrieb@astra.admin.ch übermittelt werden. Alle Berichte und Tabellen sind zwingend in ihrer ursprünglichen Form (.doc, .xls und .pdf) und ohne Änderungen an der vorgegebenen Darstellung zu belassen, um die elektronische Weiterverarbeitung durch das ASTRA zu garantieren (u.a. Integration der Daten in die FA-BUS des MISTRA).

1.4 Inkrafttreten und Änderungen

Die vorliegende Richtlinie tritt am 01.01.2015 in Kraft. Die Auflistung der Änderungen ist auf Seite 23 zu finden.

2 Zusammenfassung

Die Zusammenfassung gibt dem Leser einen Überblick über die wichtigsten Punkte des Jahres- und des Semesterberichts. Sie ist analog der Kapitel des Jahres- bzw. Semesterberichts strukturiert und umfasst maximal zwei A4-Seiten.

- 1.1 Einleitung**
Vorwort der Gebietseinheit.
- 1.2 Organisation**
Zusammenfassung der Änderungen beim Personal und Organigramm.
- 1.3 Kontrolle der Leistung**
Kurze Zusammenfassung der erbrachten Leistungen in Bezug auf Qualität und Quantität.
- 1.4 Finanzen**
Zusammenfassung der wichtigsten Zahlen zu Erlösen und Kosten.
- 1.5 Operative Sicherheit**
Zusammenfassung der Änderungen in der Sicherheitsorganisation und der wichtigsten Aktivitäten in der Betriebssicherheit, der AS-SUD und vom SiBe-S.
- 1.6 Ereignisse**
Zusammenfassung der besonderen Ereignisse, welche einen Einfluss auf den Betrieb der Gebietseinheit hatten.
- 1.7 Infrastruktur und Inventar**
Zusammenfassung der Änderungen bei den Werkhöfen, den Stützpunkten und den Betriebsstrecken.

3 Organisation

3.1 Organigramm

Darstellung des am 31.Dezember des Berichtsjahres verbindlichen Organigramms mit Erläuterungen zu den während des Jahres vorgenommenen organisatorischen Änderungen. Aufzählung der Absichten oder vorgesehenen wichtigen Änderungen sowie der Überlegungen, welche zu dieser Beurteilung geführt haben. Übersicht über das verantwortliche Personal der Gebietseinheit einschliesslich der Unterschriftenkompetenzen und der Erreichbarkeit gegenüber dem ASTRA.

Ox / GE-DOK - Organigramm

O1 / Formular Organisation - Unterschriftskompetenzliste

O2 / Formular Organisation - Erreichbarkeit des GE-Kaders

3.2 Stand Zielerreichung

Die Gebietseinheit erläutert wie die Vorgaben zur Effizienzsteigerung aus der Verhandlung der Leistungsvereinbarung im laufenden Jahr umgesetzt wurden. Die Erfüllung von vereinbarten Meilensteinen wird bestätigt, Abweichungen werden erklärt und Massnahmen zur Aufholung von Rückständen aufgezeigt.

3.3 Ausblick

Die Gebietseinheit gibt einen kurzen Überblick über wichtige Investitionen, welche im Folgejahr getätigt werden wie die Beschaffung von Fahrzeugen, Informatikmitteln usw.

Gleichzeitig enthält der Ausblick Anregungen ans ASTRA, wie Wünsche, Verbesserungsvorschläge, Hinweise auf Probleme usw.

4 Kontrolle der Leistung

Durch die Kontrolle der Leistung werden die Erfüllungsgrade der Standards bewertet und die ausgeführten Ausmasse geprüft. Die Standards geben die qualitativen Anforderungen des ASTRA an den Betrieblichen Unterhalt vor und bilden die Basis des Angebots der Gebietseinheit. Diese garantieren mit den offerierten Leistungen diese Standards einhalten zu können. In der Richtlinie ASTRA 16200, Betrieb NS - Allgemein verbindliche Bestimmungen zu den Teilprodukten (2015) [4] sind die Vorgaben zu den Leistungszielen, den Leistungsträgern, den Standards und Indikatoren sowie der Überwachung und Auswertung definiert. Die ausgeführten Ausmasse des Berichtsjahres werden zwischen dem ASTRA und der Gebietseinheit besprochen und festgelegt. Als Grundlage dient dazu die Jahresplanung der Gebietseinheit.

4.1 Reklamationen

In die Reklamationsliste werden Beanstandungen von Nutzern und Beobachtungen aus Sicht des Verkehrsteilnehmers eingetragen und durch die Gebietseinheit erledigt. Sie dient als Instrument zur Beurteilung der Indikatoren und der Bewertung der Erfüllungsgrade der Standards.

K4 / Formular Kontrolle - Reklamationsliste

K5 / Formular Kontrolle - Auswertung Reklamationsliste

4.2 Qualität / Indikatoren und Standards

Die Gebietseinheit dokumentiert ihre Eigenkontrollen über ihren gesamten Unterhaltssperimeter. Anhand der Tabellen mit den Standards und Indikatoren für die Teilprodukte 1 - 7 beurteilt sie die Indikatoren und bewertet die Erfüllungsgrade der Standards. Die Auswertung der Reklamationsliste aus Kapitel 3.1 „Reklamationen“ bezieht sie dabei in ihre Betrachtungen mit ein.

K1 / Formular Kontrolle - Tabellen Bewertung Standards Teilprodukte

4.2.1 Schlüsselindikatoren / Standards mit Gewichtung A

Die Schlüsselindikatoren sind den Standards mit Personenschadenpotential (Gewichtung A) zugewiesen. Die Kontrolle erfolgt laufend und bei ungenügender Erfüllung müssen umgehend Korrekturmaßnahmen getroffen werden. Die wichtigsten Abweichungen müssen hier kommentiert werden.

4.2.2 Standards mit Gewichtung B und C

Die Beurteilung der Indikatoren zu den Standards mit Sach- (Gewichtung B) und immateriellem (Gewichtung C) Schadenpotential wird pro Teilprodukt zusammengefasst und kommentiert. Bei ungenügender Erfüllung der Standards müssen die bereits getroffenen Anpassungen und die vorgesehenen Korrektur- und Verbesserungsmaßnahmen aufgezeigt werden.

4.2.3 Bemerkungen

Hier kann die Gebietseinheit Bemerkungen und Anregungen zu den Indikatoren und Standards anbringen.

4.3 Quantität

An einer jährlichen Besprechung zwischen dem ASTRA und der Gebietseinheit werden die ausgeführten Ausmasse und die Ausmassprognosen für das Folgejahr besprochen. Es werden alle Betriebsstrecken berücksichtigt, wobei nur eine Zusammenfassung über die ganze Gebietseinheit auf Stufe Leistung erstellt wird. Die Basis für die Diskussion ist

die Jahresplanung der Gebietseinheit. Die eingefügten Prozentzahlen entsprechen den ausgeführten geplanten Arbeiten (Leistungen) und nicht den entstandenen Kosten, wie auch nicht den ausgeführten Mengen (z.B. von m² Grünflächen). Das ASTRA geht davon aus, dass mit der vorgelegten Jahresplanung die Gebietseinheit die geforderten Standards einhalten kann (nicht mehr und nicht weniger). Arbeiten mit einer Häufigkeit $\neq 1$ sind mit 100% anzugeben, da diese Bestandteil von einer mehrjährigen Planung sind.

Diese Zusammenfassung muss durch die Gebietseinheit, wie auch durch das ASTRA unterschrieben werden und wird Bestandteil des Jahresreportings. Für die Besprechung werden für jedes Teilprodukt unterschiedliche Grundlagen wie folgt berücksichtigt:

TP-Gemeinkosten	Prozentuale Aufteilung der Führungsebene; Abrechnung der Liegenschaft, (ASTRA FA-IBB);
TP-Winterdienst	WD-Routenpläne, Zusammenfassung WD-Einsätze (WD-Tool);
TP-Reinigung	Jahresprogramm mit Reinigungspläne oder Tool-Reinigung;
TP-Grünpflege	Jahresprogramm mit Grünpflegepläne oder Tool-Grünpflege;
TP-BSA	Jahresprogramm mit Wartungslisten oder Auszug aus FA-BSA;
TP-Technischer Dienst	Jahresprogramm.

Der FaSKoB entscheidet an dieser Sitzung, ob die Gebietseinheit noch zusätzliche detailliertere Informationen vorlegen muss. Es können z.B. die folgenden Angaben verlangt werden: detailliertes Ausmass einer Betriebsstrecke, Angaben zu einer Tätigkeit (Arbeitsabläufe), Stundenabrechnung von Fahrzeugen oder ein Ausmass zu einer Neophytenbekämpfung usw.

K2 / Formular Kontrolle - Ausgeführte Ausmasse Stufe Leistung pro GE

Bei Abweichungen grösser 15% muss unter Bemerkungen ein Grund angegeben werden, wie z.B. Erhaltungsprojekte, Wetterbedingung, Ressourcenprobleme, Garantiearbeiten usw.

4.3.1 Prognose Ausmass Folgejahr

Mithilfe der Jahresplanung der Gebietseinheit vom Folgejahr und der Baustellenliste wird der Ausblick kurz geschildert. Abgestimmt auf die auszuführenden Arbeiten, kann der FaSKoB danach seine Kontrolleinsätze planen.

4.4 Formulare zu speziellen Themen

Die Gebietseinheiten müssen für den Betrieblichen Unterhalt zu speziellen Themen, wie Statistiken, Lagerbestände, Betriebskosten usw, Formulare ausfüllen.

Folgendes Formular wird aktuell verlangt:

K3 / Formular Kontrolle - ASM Lagerliste

5 Finanzen

Die Definitionen der einzelnen Begriffe und Werte sind dem Handbuch des Rechnungswesens für den Betrieblichen Unterhalt der Nationalstrassen oder der Dokumentation ASTRA 86990, Glossar d/f/i-Betrieb (2012) [9] zu entnehmen.

Es gelten die folgenden Definitionen:

PLAN Angebotsbetrag;
 IST Effektive Kosten aus KLR oder Rechnungen von Dritten.

5.1 Nachvollziehbarkeit des Angebots

In der oberen Hälfte der Tabelle ist ersichtlich, wie sich das Angebot von einem zum nächsten Jahr auf Stufe Teilprodukt entwickelt hat. Es soll den Verlauf der Globale darstellen. Dies können Bestellungenänderungen oder Effizienzsteigerungen sein. Es sind damit nur wiederkehrende Beträge gemeint.

Die untere Hälfte der Tabelle soll die Rechnungen zu Vergütung Winterdienst, Mehr- und Minderkosten, noch nicht enthaltene Bestellungenänderungen, die separat in Rechnung gestellt wurden und weitere Korrekturbeträge enthalten. Das bedeutet nur einmalige Beträge, die keine Konsequenz auf das Angebot haben.

F1 / Formular Finanzen - Nachvollziehbarkeit Globale

5.2 Erlöse

Die Erlöse stellen die von der GE dem ASTRA verrechneten Beträge dar. Es dürfen keine zusätzlichen Kolonnen eingefügt werden.

In den Quartals- und im Semesterreporting ist eine Schätzung vorzunehmen, wie sich die Erlöse bis Ende Jahr entwickeln könnten. Mit diesen Werten wird die Budgetplanung angepasst.

In der Spalte „Bemerkungen“ müssen grosse Abweichungen gegenüber der ursprünglichen Planung begründet werden. Die Gebietseinheit ist frei zusätzliche Blätter mit Informationen beizulegen.

Pos. 1 bis 5: In der Kolonne "Ist verrechnet" sind die Beträge einzusetzen, die durch das ASTRA innerhalb der Jahresglobalen verrechnet wurden. Der Planwert stellt die genehmigte Jahresglobale dar;

Pos. 110: Hier sind nur die Bestellungenänderungen anzugeben welche verrechnet wurden, aber nicht das Berichtsjahr betreffen;

Pos. 120: Bei der Ausgleichzahlung werden die Vergütung Winterdienst, die Erfolgsbeteiligung, Mehr- und Minderkosten, Beträge für Bonus und Malus sowie weitere Korrekturbeträge angegeben;

Pos.190: In diesem Betrag ist die MWSt. enthalten, welche die Pos. 1 bis 130 betrifft.

F2 / Formular Finanzen - Erlöse Gebietseinheit

(Die Abrechnungen der Teuerung und vom Winterdienst fliessen wenn möglich in den Jahresbericht ein)

5.3 Kosten

5.3.1 Übersicht Kosten GE

In der Übersicht sind die angefallenen Kosten für die Teilprodukte, die Kosten nach Aufwand, sowie die angefallenen Kosten KBU auszufüllen.

In der Spalte „Bemerkungen“ können zusätzliche Angaben gemacht werden.

Pos. 1-5: Hier sind die effektiven Kosten innerhalb der Jahresglobale anzugeben;

Pos.110-130: Grundsätzlich sind diese Beträge = 0 CHF, sonst sind dies zu Begründen, z.B. bei Abrechnungen von Kosten, welche nicht das Berichtsjahr betreffen;

Pos.190: In diesem Betrag ist die MWSt. enthalten, welche die Pos. 1 bis 130 betrifft.

F3 / Formular Finanzen - Kosten Gebietseinheit

5.3.2 Kosten der Leistungen pro Betriebsstrecke (und pro GE)

Die IST-Kosten aus der KLR, sowie die verrechneten Drittleistungen werden auf der Stufe "Leistung" rapportiert. In einer Zusammenfassung sind diese pro Gebietseinheit auszuweisen.

F4 / Formular Finanzen - Kosten pro Leistung pro Gebietseinheit

Zusätzlich müssen 3-5 vorgegebene Betriebsstrecken vom Typ "Offene Strecke" und 5 vom Typ "Tunnel" ausgewertet werden. Jede Gebietseinheit muss diese Betriebsstrecken dokumentieren. Diese Betriebsstrecken sind im Merkblatt 26010-08130 FA-BUS Betriebsstrecken bezeichnet.

F5 / Formular Finanzen - Kosten pro Leistung pro Betriebsstrecke

5.4 Bilanz und Erfolgsrechnung

Es ist eine Bilanz und eine Erfolgsrechnung zu führen. Der Zusammenzug der Bilanz und Erfolgsrechnung ist in diesen Beilagen abzubilden.

F6 / Formular Finanzen - Bilanz

F7 / Formular Finanzen - Erfolgsrechnung

5.5 Total Kosten Cost Control Bereiche

Die Kosten für die Teilprodukte, die Leistungen nach Aufwand und die externen Leistungen werden in einer Übersicht für die ganze GE aufgezeigt: aufgeteilt in Personal, Fahrzeuge & Geräte, Material, Fremdkosten, Gemeinkosten und Einzelbetrag. Es gilt zu beachten, dass es mit dem Formular F15 übereinstimmt.

F8 / Formular Finanzen - Cost Control Gebietseinheit

Das zweite Formular dient zum Importieren der Daten in die FA-BUS. Die Daten werden automatisch vom Formular F7 übernommen.

F9 / Formular Finanzen - Cost Control Version FA-BUS

5.5.1 Auszug IST-Kostensätze und IST-Stunden Personal

Hier sind die wichtigsten Ist-Kostensätze und Ist-Stunden auszufüllen. Es sind die Werte der Globalen zu nehmen.

F10 / Formular Finanzen - Auszug Personal

5.5.2 Auszug IST-Kostensätze und IST-Stunden Fahrzeuge & Geräte

Auch für die Fahrzeuge sind die wichtigsten Ist-Kostensätze und Ist-Stunden auszufüllen. Es sind die Werte der Globalen zu nehmen.

F11 / Formular Finanzen - Auszug Fahrzeuge und Geräte

5.5.3 Auszug Material

In diesem Formular sind die effektiven Angaben über das Streusalz, die elektrische

Energie und den Treibstoffverbrauch auszuweisen. Beim Treibstoffverbrauch sind nur die Mengen und Kosten vom internen Verbrauch anzugeben (z.B. über einen Verteilschlüssel Kanton/ASTRA 70%/30%). Der Verbrauch von Dritten ist nicht zu erfassen.

F12 / Formular Finanzen - Auszug Material

5.6 Leistungen nach Aufwand

Bei den Leistungen nach Aufwand werden die Teilprodukte "Ausserordentlicher Dienst", "Dienste" und "Kleiner baulicher Unterhalt" unterschieden.

5.6.1 Dienste

In der Tabelle werden die Gesamtkosten für die Baupolizei, den Sicherheitsbeauftragten-Strecke und für Verschiedenes ausgewiesen, damit diese in der FA-BUS für Auswertungen zur Verfügung stehen.

F13 / Formular Finanzen - Dienste

5.6.2 Kleiner baulicher Unterhalt

Im Formular werden die Reparaturen und kleine Einzelmassnahmen nach Fachbereich getrennt aufgeführt.

F14 / Formular Finanzen - Reparaturen und kleine Einzelmassnahmen

5.7 Kundenbeziehungen (Erlöse)

Die Kundenbeziehungen geben einen Überblick über die Gesamterlöse der Gebietseinheit. Das Formular ist so aufgebaut, dass zuerst der Gesamterlös des betrieblichen Unterhalts der Nationalstrasse erscheint und dann die Erlöse für externe Leistungen ausserhalb des betrieblichen Unterhalts.

F15 / Formular Finanzen - Kundenbeziehung (Erlöse inkl. MWSt)

6 Operative Sicherheit

Das Kapitel Operative Sicherheit ist eine Ergänzung zum Jahresbericht SiBe-S. Es enthält zum Teil einen Auszug daraus.

6.1 Sicherheitsorganisation

Im Anhang ist das Organigramm der Sicherheitsorganisation und das Schulungsprogramm des Berichtjahres beizulegen (inklusive Arbeitssicherheit). Änderungen gegenüber dem Vorjahr sind zu erläutern.

Sx / GE-DOK - Sicherheitsorganisation

Sx / GE-DOK - Schulungsprogramm der Mitarbeiter

6.2 Sicherheit in der Leistungserbringung

Besondere Vorkommnisse gemäss der Dokumentation ASTRA 86051, Sicherheit Gebietseinheit - Sicherheitsorganisation (2013) [8] / Abb. 3.1 Sicherheits-organisation: Sicherheit in der Leistungserbringung, welche nicht im Kap. 6 Ereignisse und Reklamationen behandelt werden, sind in diesem Kapitel zu erläutern.

Der Stand der Einsatzpläne und der Betriebskonzepte wird gemeinsam auf der Basis der Listen der Gebietseinheiten besprochen:

Sx / GE-DOK - Liste der Ordner Einsatzplanung

Sx / GE-DOK - Liste der Betriebskonzepte

6.3 Betriebssicherheit

Besondere Vorkommnisse gemäss der Dokumentation ASTRA 86051, Sicherheit Gebietseinheit - Sicherheitsorganisation (2013) [8] / Abb. 3.1 Sicherheits-organisation: Betriebssicherheit, welche nicht im Kap. 6 Ereignisse und Reklamationen behandelt werden, sind in diesem Kapitel zu erläutern.

6.4 Aktivitäten Arbeitssicherheit SUD

Die Arbeitssicherheit wird mit einem Auszug aus dem SiBe-Jahresbericht Kap. 9 erläutert. Im Speziellen werden das Erreichen des Jahreszieles des Berichtsjahres und das Jahresziel des Folgejahres dokumentiert.

6.5 Übungen Ereignisdienste

Im Formular Übungen Ereignisdienste sind die Übungen auf der Nationalstrasse kurz beschrieben.

S1 / Formular OPSI - Übungen Ereignisdienste

7 Ereignisse

Ereignisse, Unfälle und Sondertransporte betreffen die Kontrolle der Leistung, die Finanzen und die Operative Sicherheit. Aus diesem Grund werden sie in diesem separaten Kapitel behandelt.

7.1 Ereignisliste

In dieser Beilage sind alle besonderen Ereignisse und Unfälle enthalten (Umwelt, Ausserordentlicher Dienst und Unfalldienst). Die Ereignisse von Anlagestörungen mit Tunnelschliessung können in einer separaten Liste geführt werden.

Ex / GE-DOK - Ereignisliste

7.2 Ereignis- und Unfallberichte

Die erstellten Berichte der Gebietseinheit werden pro Jahr mit dem Jahresbericht abgelegt und archiviert. Mit der zukünftigen FA-BU können diese dann später gezielt gesucht und angezeigt werden. Es gibt keine Vorgaben, wie diese GE-Ereignisberichte aussehen müssen.

Ex / GE-DOK - Ereignis- / Unfallberichte

7.3 Unfalldienst

In diesem Kapitel werden Probleme mit dem Unfalldienst erläutert, wie die Koordination mit den Blaulichtorganisationen, die Abrechnung mit den Versicherungen usw.

7.4 Sondertransporte

Hier werden Probleme und besondere Ereignisse rund um die Sondertransporte beschrieben.

8 Infrastruktur und Inventar

8.1 Infrastrukturbauten Betrieb IBB

Die IBB und deren Inventar sowie die Fremdnutzung von Räumlichkeiten werden jährlich überprüft. Veränderungen werden am Jahresreporting besprochen. Das ASTRA führt diese Daten in der FA-IBB und stellt den Auszug für den Jahresbericht bereit.

I1 / Formular IBB - Infrastruktur (Lieferung ASTRA)

8.2 Betriebsstrecken

Die Betriebsstrecken werden jährlich überprüft. Veränderungen werden am Jahresreporting besprochen. Das ASTRA macht einen Auszug aus der FA-BUS und stellt ihn für den Jahresbericht bereit.

I2 / Formular BUS - Betriebsstrecken (Lieferung ASTRA)

Anhang

Dokumentenliste

Ox / GE-DOK - Organigramm	10
O1 / Formular Organisation - Unterschriftskompetenzliste	10
O2 / Formular Organisation - Erreichbarkeit des GE-Kaders	10
K1 / Formular Kontrolle - Tabellen Bewertung Standards Teilprodukte	11
K2 / Formular Kontrolle - Ausgeführte Ausmasse Stufe Leistung pro GE	12
K3 / Formular Kontrolle - ASM Lagerliste	12
K4 / Formular Kontrolle - Reklamationsliste	11
K5 / Formular Kontrolle - Auswertung Reklamationsliste	11
F1 / Formular Finanzen - Nachvollziehbarkeit Globale	13
F2 / Formular Finanzen - Erlöse Gebietseinheit	13
F3 / Formular Finanzen - Kosten Gebietseinheit	14
F4 / Formular Finanzen - Kosten pro Leistung pro Gebietseinheit	14
F5 / Formular Finanzen - Kosten pro Leistung pro Betriebsstrecke	14
F6 / Formular Finanzen - Bilanz	14
F7 / Formular Finanzen - Erfolgsrechnung	14
F8 / Formular Finanzen - Cost Control Gebietseinheit	14
F9 / Formular Finanzen - Cost Control Version FA-BUS	14
F10 / Formular Finanzen - Auszug Personal	14
F11 / Formular Finanzen - Auszug Fahrzeuge und Geräte	14
F12 / Formular Finanzen - Auszug Material	15
F13 / Formular Finanzen - Dienste	15
F14 / Formular Finanzen - Reparaturen und kleine Einzelmassnahmen	15
F15 / Formular Finanzen - Kundenbeziehung (Erlöse inkl. MWSt)	15
Sx / GE-DOK - Sicherheitsorganisation	16
Sx / GE-DOK - Schulungsprogramm der Mitarbeiter	16
Sx / GE-DOK - Liste der Ordner Einsatzplanung	16
Sx / GE-DOK - Liste der Betriebskonzepte	16
S1 / Formular OPSI - Übungen Ereignisdienste	16
Ex / GE-DOK - Ereignisliste	17
Ex / GE-DOK - Ereignis- / Unfallberichte	17
I1 / Formular IBB - Infrastruktur (Lieferung ASTRA)	18
I2 / Formular BUS - Betriebsstrecken (Lieferung ASTRA)	18

Glossar

Begriff	Bedeutung
AS SUD	Arbeitssicherheit Strassenunterhaltsdienst
BSA	Betriebs- und Sicherheitsausrüstung
EL	Einsatzleiter
ELA	Einsatzleiter ASTRA
ELZ	Einsatzleitzentrale
FA-BU(S)	Fachapplikation Betrieblicher Unterhalt (Sofortlösung)
FA-IBB(S)	Fachapplikation Infrastruktur Bauten Betrieb (Sofortlösung)
GE	Gebietseinheit
SiBe-S	Sicherheitsbeauftragter Strecke
StreMa	Streckenmanager
ÜLS	Übergeordnetes Leitsystem

Referenz: Dokumentation ASTRA 86990, Glossar d/f/i-Betrieb (2012) [9].

Literaturverzeichnis

Bundesgesetze der Schweizerischen Eidgenossenschaft

- [1] SR 725.11, **Bundesgesetz über die Nationalstrassen (NSG) vom 1. Januar 2008**, www.admin.ch.
-

Verordnungen der Schweizerischen Eidgenossenschaft

- [2] SR 725.111, **Nationalstrassenverordnung (NSV) vom 7. November 2007**, www.admin.ch.
-

Weisungen / Richtlinien des Bundesamtes für Strassen ASTRA

- [3] Richtlinie ASTRA 16050, **Operative Sicherheit Betrieb, Vorgaben für die Tunnel und die offene Strecke (2011)**, www.astra.admin.ch.
- [4] Richtlinie ASTRA 16200, **Betrieb NS - Allgemein verbindliche Bestimmungen zu den Teilprodukten (2015)**, www.astra.admin.ch.
-

Fachhandbücher des Bundesamtes für Strassen ASTRA

- [5] ASTRA 26010, **Fachhandbuch Betrieb**, www.astra.admin.ch.
- [6] ASTRA 26020, **Handbuch Kontrolle Betrieb**, www.astra.admin.ch.
- [7] ASTRA 26030, **Handbuch Rechnungswesen**, www.astra.admin.ch.
-

Dokumentationen des Bundesamtes für Strassen ASTRA

- [8] Dokumentation ASTRA 86051, **Sicherheit Gebietseinheit - Sicherheitsorganisation (2013)**, www.astra.admin.ch.
- [9] Dokumentation ASTRA 86990, **Glossar d/f/i-Betrieb (2012)**, www.astra.admin.ch.
-

Auflistung der Änderungen

Ausgabe	Version	Datum	Änderungen
2015	1.20	10.05.2019	Revision für das Reporting 2019
2015	1.11	01.11.2017	Publikation Version Italienisch und formelle Korrekturen
2015	1.10	01.01.2017	Revision für das Reporting 2016
2015	1.00	01.01.2015	Inkrafttreten Ausgabe 2015 (Originalversion in Deutsch).

