



**Dienstbefehl**  
**RZSO ZürichseeLinth**

## Inhalt

|      |   |    |
|------|---|----|
| 1    | Orientierung .....  | 4  |
| 2    | Grundlagen .....  | 4  |
| 3    | Absicht .....   | 4  |
| 4    | Aufträge .....  | 4  |
| 5    | Besondere Anordnungen .....   | 4  |
| 5.1  | Haltung und Disziplin .....   | 4  |
| 5.2  | Geheimhaltungspflicht .....   | 5  |
| 5.3  | Meldepflicht .....  | 5  |
| 6    | Organisation und Führung .....  | 5  |
| 6.1  | Führungsgrundsätze .....  | 5  |
| 6.2  | Kameradschaft .....   | 6  |
| 6.3  | Führungsstruktur im Zivilschutz .....                                 | 6  |
| 6.4  | Organigramm der RZSO ZürichseeLinth .....                             | 7  |
| 7    | Aufgebot .....  | 8  |
| 7.1  | Dienstvoranzeige .....  | 8  |
| 7.2  | Aufgebote / Einrücken .....   | 8  |
| 7.3  | Not- und Katastropheneinsätze .....                                   | 8  |
| 7.4  | Einsätze zu Gunsten der Gemeinschaft «EzG» .....                      | 8  |
| 7.5  | Wiederholungskurse «WK» .....   | 9  |
| 7.6  | Tagesordnung .....  | 9  |
| 7.7  | Einsatz ausserhalb des Organisationsgebietes (mit Übernachtung) ..... | 9  |
| 7.8  | Arbeitsprogramm .....   | 9  |
| 7.9  | Tagesbefehl .....   | 9  |
| 7.10 | Verpflegung .....   | 10 |
| 7.11 | Ordnung auf Arbeitsplätzen und in den Arbeitsräumen .....             | 10 |
| 8    | Gesundheitsbefragung und Urlaub .....                                 | 10 |
| 8.1  | Krankheit/Unfall .....  | 10 |
| 8.2  | Urlaub-, Dispensations- und Verschiebungsgesuche .....                | 10 |
| 9    | Bekleidung und Ausrüstung .....                                       | 11 |
| 9.1  | Persönliche Ausrüstung .....  | 11 |
| 9.2  | Tenue .....   | 11 |
| 9.3  | Waffen .....  | 12 |
| 9.4  | Notfallzettel .....   | 12 |

|      |  |    |
|------|--|----|
| 9.5  | Nutzung privater Ausrüstung und Gerätschaften .....    | 12 |
| 9.6  | Parkdienst am Einsatzmaterial .....                    | 12 |
| 9.7  | Reparaturen.....                                       | 12 |
| 10   | Besondere Bestimmungen .....                           | 13 |
| 10.1 | Verhalten bei besonderen Ereignissen und Unfällen..... | 13 |
| 10.2 | Sicherheitsvorschriften und Risikobeurteilung .....    | 13 |
| 10.3 | Film- und Fotoaufnahmen.....                           | 13 |
| 10.4 | Medien .....   | 13 |
| 10.5 | Alkohol.....   | 13 |
| 10.6 | Drogen .....   | 14 |
| 10.7 | Mobiltelefone.....                                     | 14 |
| 11   | Fahrzeuge und Anhänger .....                           | 14 |
| 11.1 | Nutzung privater Motorfahrzeuge .....                  | 14 |
| 11.2 | Fahrzeuge der Organisation .....                       | 14 |
| 11.3 | Betankung der Fahrzeuge.....                           | 15 |
| 11.4 | Fahrzeug- und Anhängerschlüssel.....                   | 15 |
| 12   | Finanzielles .....                                     | 15 |
| 12.1 | Militärversicherung .....                              | 15 |
| 12.2 | Sold .....   | 15 |
| 12.3 | Erwerbsersatz «EO» .....                               | 15 |
| 12.4 | Wehrpflichtersatz, Zivildienstpflicht .....            | 16 |
| 13   | Ausbildung.....  | 16 |
| 13.1 | Grundausbildung «GK».....                              | 16 |
| 13.2 | Weiterbildungskurse «WBK».....                         | 16 |
| 13.3 | Wiederholungskurse «WK».....                           | 16 |
| 13.4 | Kaderausbildung «KK».....                              | 16 |
| 13.5 | Strafbestimmungen.....                                 | 17 |
| 14   | Wichtige Adressen.....                                 | 17 |
| 15   | Einrückungsorte.....                                   | 18 |
| 15.1 | Allgemein.....   | 18 |
| 15.2 | Anlagewarte .....                                      | 18 |
| 15.3 | IKS / Dammwache .....                                  | 18 |
| 16   | Verfügbarkeit.....                                     | 18 |

## 1 Orientierung

Der Dienstbefehl der Regionalen Zivilschutzorganisation ZürichseeLinth «RZSO ZürichseeLinth» regelt, definiert und präzisiert die allgemeinen, sich wiederholenden Vorschriften, Grundsätze und Verhaltensanweisungen für den Dienst in der RZSO ZürichseeLinth.

Der Dienstbefehl der RZSO ZürichseeLinth ist für alle Angehörige des Zivilschutzes «AdZS» der Organisation verbindlich.

## 2 Grundlagen

Der Dienstbefehl basiert auf dem Bundesgesetz über den Bevölkerungsschutz und den Zivilschutz «BZG», SR 520.1, der Verordnung über den Zivilschutz «ZSV», SR 520.11, dem Einführungsgesetz zur Bundesgesetzgebung über den Zivilschutz «EG ZSG», sGS 413.1 und der Verordnung zum Einführungsgesetz zur Bundesgesetzgebung über den Zivilschutz «EV ZSG», sGS 413.11.

Dieser Dienstbefehl gilt im Sinne des Art. 44 Abs. 1 BZG als dienstliche Anordnung.

## 3 Absicht

Das Kommando will:

- mit dem Dienstbefehl der RZSO ZürichseeLinth eine präzisierte Grundlage für den Dienstbetrieb der Organisation festlegen

## 4 Aufträge

Das Kommando gewährleistet:

- die Umsetzung dieses Befehls auf Stufe Organisation
- kontrolliert nach Bedarf die diesbezügliche Umsetzung
- ergreift Massnahmen, falls gegen den Dienstbefehl der RZSO ZürichseeLinth verstossen wird

Die Kompaniekommandanten gewährleisten:

- die Umsetzung dieses Befehls in ihren Einheiten
- kontrollieren nach Bedarf die diesbezügliche Umsetzung
- ergreifen im Rahmen ihrer Kompetenzen Massnahmen, falls gegen den Dienstbefehl der RZSO ZürichseeLinth verstossen wird und melden Verstösse dem Kommando

## 5 Besondere Anordnungen

### 5.1 Haltung und Disziplin

Die Disziplin im Erscheinungsbild der Organisation, Ordnung und Sauberkeit auf den Arbeitsplätzen sowie eine disziplinierte Fahrweise sind für alle AdZS eine Selbstverständlichkeit.

## 5.2 Geheimhaltungspflicht

Alle AdZS unterstehen der Schweigepflicht gemäss Art. 320 StGB.

## 5.3 Meldepflicht

Bei folgenden Ereignissen gilt eine Meldepflicht:

| Ereignis                                  | Meldestelle                                | Form   | Termin                            |
|---|--|--|-----------------------------------|
| Wechsel von Wohnort bzw. Wohnadresse      | Einwohneramt der Gemeinde                  | persönlicher Kontakt oder Schriftlich (E-Mail, Brief, Online)  | innert 14 Tagen                   |
| Wechsel von Telefon und Handynummer       | Zivilschutzstelle RZSO ZürichseeLinth      | persönlicher Kontakt oder Schriftlich (E-Mail, Brief)          | innert 14 Tagen                   |
| Wechsel von Mailadresse                   | Zivilschutzstelle RZSO ZürichseeLinth      | persönlicher Kontakt oder Schriftlich (E-Mail, Brief)          | innert 14 Tagen                   |
| Auslandaufenthalt von mehr als 3 Monaten  | Zivilschutzstelle RZSO ZürichseeLinth      | persönlicher Kontakt oder Schriftlich (E-Mail, Brief)          | Spätestens 14 Tag vor Abreise     |
| Auslandaufenthalt von mehr als 12 Monaten | Amt für Militär und Zivilschutz St. Gallen | schriftlich/Internet<br><a href="#">Auslandurlaub Militär</a>  | frühestmöglich                    |
| Verlust des Dienstbüchleins               | Amt für Militär und Zivilschutz St. Gallen | schriftlich/Internet<br><a href="#">Bestellung DB Duplikat</a> | unmittelbar nach der Feststellung |

## 6 Organisation und Führung

### 6.1 Führungsgrundsätze

- Beteilige Dich an Entscheidungsprozessen
- Arbeite Lösungs- / Zielorientiert
- Konzentriere Dich auf das Wesentliche und leiste Deinen Beitrag zum Ganzen
- Setze Entscheidungen gewissenhaft und konsequent um
- Stehe zu Deinen Entscheidungen
- Führe als Vorbild und mit klaren Zielen
- Führe transparent und schaffe Vertrauen
- Bleibe Mensch

## 6.2 Kameradschaft

Die AdZS arbeiten kameradschaftlich zusammen. Sie respektieren gegenseitig Persönlichkeit und Eigentum und stehen einander in Not und Gefahr bei. Die Kameradschaftspflicht besteht unabhängig von Grad und Funktion, von politischer oder religiöser Überzeugung, von Alter, Geschlecht, Sprache, Herkunft, sexueller Orientierung und Hautfarbe.

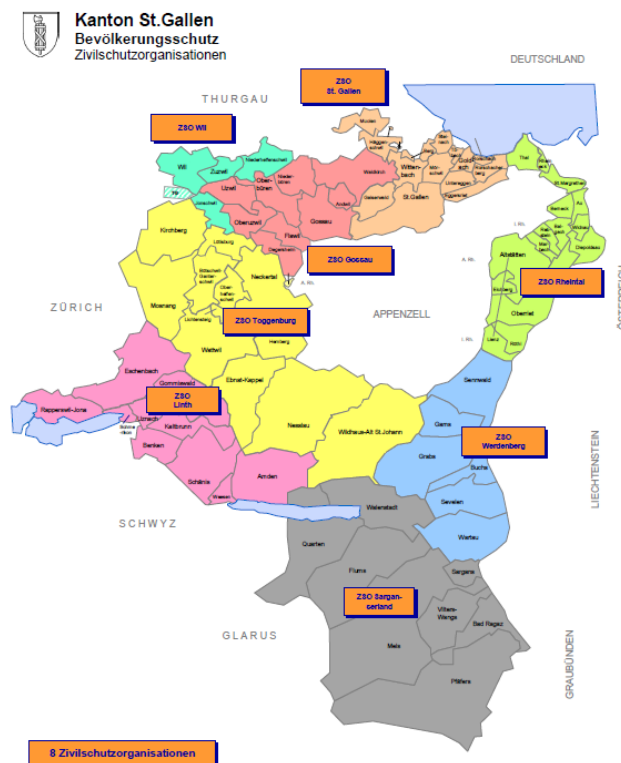
## 6.3 Führungsstruktur im Zivilschutz

Vorgesetzte haben das Recht und die Pflicht, Befehle in Dienstsachen zu erteilen.

Die Unterstellten sind zu Gehorsam verpflichtet.

Vorgesetzte respektieren die Verantwortungsbereiche ihrer Unterstellten und schmälern diese nicht ohne zwingende Gründe.

Der Zivilschutz St. Gallen ist in acht Zivilschutzorganisationen und das Kantonale Einsatz Element «KEE» gegliedert und hierarchisch organisiert.



Die Formationen werden wie folgt bezeichnet (aufsteigend nach Grösse der Formation):

- Gruppe 5-14 AdZS
- Zug 25-35 AdZS
- Kompanie 60-120 AdZS
- Bataillon 250-450 AdZS

Die Kommandoordnung regelt die Unterstellungen.

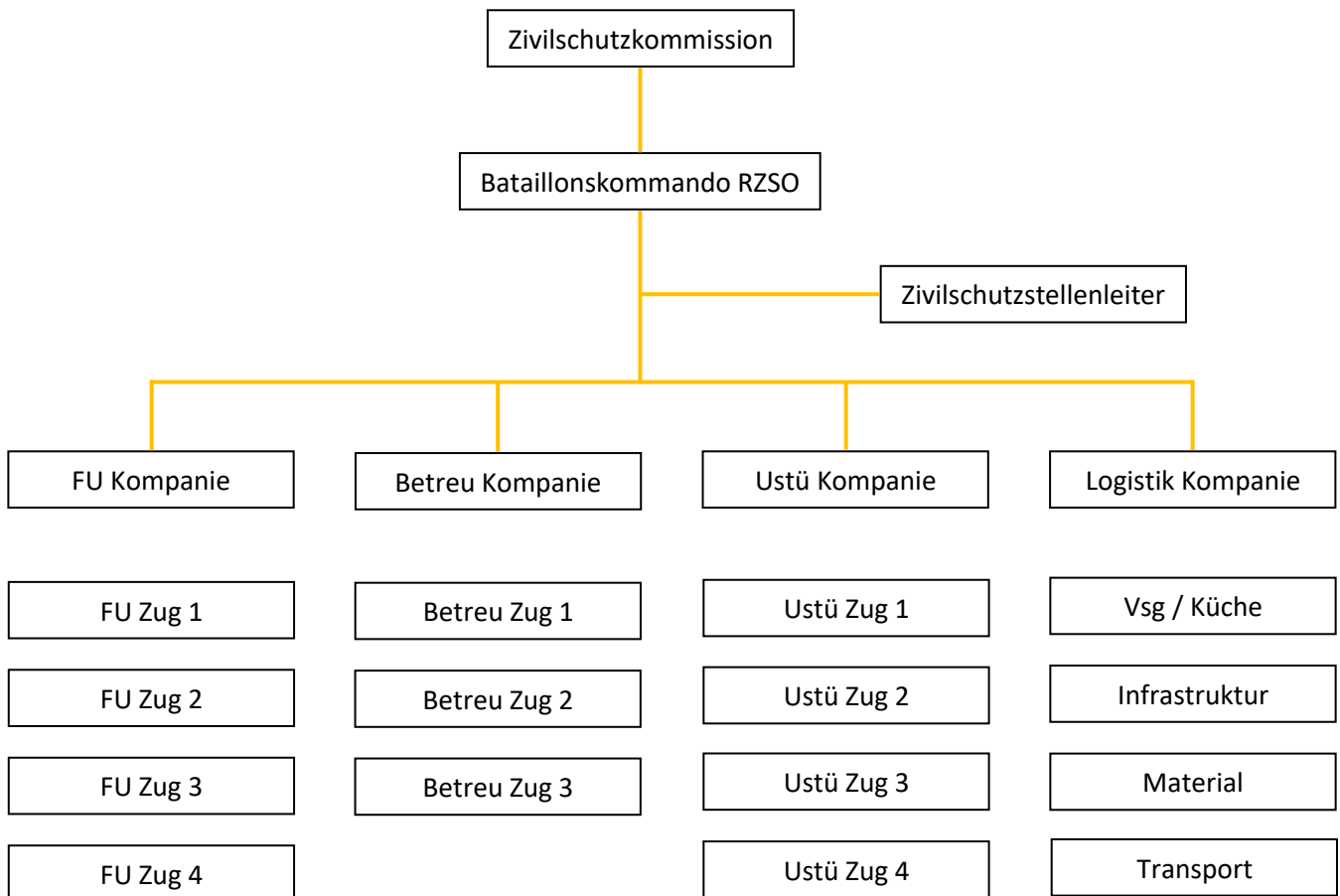
Alle AdZS müssen wissen, wem sie unterstellt sind und wie die Verantwortungen geregelt sind.

Der Dienstweg ergibt sich aus der Kommandoordnung. Er verbindet die einzelnen Kommandostufen, ohne eine von ihnen zu übergehen.

Befehle, Meldungen, Anträge und Gesuche erfolgen auf dem Dienstweg.

In persönlichen Angelegenheiten kann sich der AdZS direkt an das Kommando der RZSO ZürichseeLinth beziehungsweise den Dienstanlassleiter wenden.

## 6.4 Organigramm der RZSO ZürichseeLinth



## 7 Aufgebot

### 7.1 Dienstvoranzeige

Die AdZS erhalten jeweils zum Jahresende das Jahresprogramm (Download Homepage: [Zivilschutz Organisation ZürichseeLinth](#)) für das Folgejahr zugestellt, dieses gilt als Dienstvoranzeige, ist verbindlich und verpflichtet die AdZS, den Schutzdienst in die zivile Tätigkeit einzuplanen. Der Arbeitgeber ist umgehend über die Abwesenheiten zu informieren.

Informationen für den Arbeitgeber finden sich unter [Informationen für den Arbeitgeber](#).

### 7.2 Aufgebote / Einrücken

Spätestens 42 Tage resp. 6 Wochen vor der Dienstleistung erhält der AdZS in schriftlicher Form (per Postversand) ein persönliches Aufgebot. Alle Angaben auf dem Aufgebot (Einrückungsdatum, Einrückungszeit, Einrückungsort, etc.) sind verbindlich.

Sollte der AdZS vier Wochen vor Beginn des Dienstes noch kein persönliches Aufgebot erhalten haben, muss er sich bei der zuständigen Zivilschutzstelle melden:

- [zivilschutz@rj.sg.ch](mailto:zivilschutz@rj.sg.ch)

### 7.3 Not- und Katastropheneinsätze

Das Aufgebot für einen Nothilfeinsatz wird per Short Message Service «SMS» via Kantonale Notrufzentrale «KNZ» versandt.

Diesem Aufgebot ist gemäss Art 44 des BZG zwingend Folge zu leisten!

Es ist davon auszugehen, dass sich die Zivilschützer innert wenigen Stunden nach SMS-Erhalt am Einsatzort einzufinden haben.

### 7.4 Einsätze zu Gunsten der Gemeinschaft «EzG»

Die RZSO ZürichseeLinth unterstützt gelegentlich die Gemeinden - oder andere Organisationen - in Ihrem Einsatzgebiet im Rahmen von Einsätzen zu Gunsten der Gemeinschaft «EzG» z.B. bei:

- Instandstellungen von Wegen und Brücken
- Befreiung der Flüsse von Schwemmholz
- Unterstützung bei Anlässen von überregionaler Bedeutung
- Begleitung von Bewohnenden von Pflegeinstitutionen

Auch für diese Aufgaben können die AdZS verbindlich aufgeboten werden.



## 7.5 Wiederholungskurse «WK»

Um im Einsatz für alle Herausforderungen gewappnet zu sein, trainiert die RZSO ZürichseeLinth ihre AdZS während den Wiederholungskursen «WK». Dabei bringt man das Fachwissen auf den neusten Stand, trainiert die Fertigkeiten und hält das Material sowie die Schutzanlagen einsatzbereit. Der WK dauert für Soldaten in der Regel 3 bis 7 Tage. Die Termine sind im Jahresplan aufgeführt.

## 7.6 Tagesordnung

Die Dienstleistungen bei Wiederholungskursen sind in der Regel Tagesdienstleistungen zwischen einem und mehreren Tagen. Dienstleistungen, die in die Abendstunden gehen oder die Übernachtung an einem zugewiesenen Standort bedingen, werden im Aufgebot ausgewiesen.

Das Einrücken für Offiziere ohne leitende Funktion sowie für Unteroffiziere bestimmt der Kp Kdt in Absprache mit dem Zfhr. Wird durch den Kp Kdt beziehungsweise den Zfhr nichts angeordnet, gilt das Antrittsverlesen.

## 7.7 Einsatz ausserhalb des Organisationsgebietes (mit Übernachtung)

Wird ein Einsatz ausserhalb des Organisationsgebiets angeordnet oder wird ein 24 Stundenbetrieb gefordert, kann es zu Übernachtungen vor Ort führen. Die hygienischen Einrichtungen in Zivilschutzanlagen, Truppenunterkünften oder Turnhallen sind oft einfach. Umso mehr Aufmerksamkeit müssen AdZS der persönlichen Körperpflege widmen.

Es ist wichtig, die unentbehrlichen, persönlichen Utensilien zu Dienstleistungen sowie zu Katastrophen- und Nothilfeinsätzen mit durchgehendem Dienstbetrieb mitzubringen:

- persönliche Medikamente
- genügend Ersatzwäsche
- Waschlappen, Frotteetuch
- Duschmittel, Shampoo, Deodorant
- Zahnbürste, Zahnpasta
- Rasierapparat oder Rasierer mit Rasierschaum
- Hausschuhe

## 7.8 Arbeitsprogramm

Das Arbeitsprogramm der Kompanie resp. des Zuges regelt den zeitlichen Ablauf, die Tätigkeiten sowie die diesbezüglichen Verantwortlichkeiten. Des Weiteren sind die zugewiesenen Infrastrukturen sowie Fahrzeuge respektive Einsatzmaterial ersichtlich.

## 7.9 Tagesbefehl

Der Tagesbefehl regelt Ergänzungen und Details zum Arbeitsprogramm, welche aus diesem nicht hervorgehen. Tagesbefehle werden nur bei Notwendigkeit erstellt. Der Tagesbefehl ist von allen zwingend einzuhalten.

## 7.10 Verpflegung

Die Teilnahme an den Mahlzeiten ist obligatorisch.

AdZS mit speziellen Essgewohnheiten (Allergien, Lebensmittelunverträglichkeiten, vegetarische oder vegane Ernährung, religiös bedingte Ansprüche) haben ihre Bedürfnisse bis jeweils 08:00 Uhr selbstständig dem Zugführer zu melden.

Der Zugführer meldet diesbezügliche Bedürfnisse bis 08:15 Uhr der Logistik / Verpflegung.

## 7.11 Ordnung auf Arbeitsplätzen und in den Arbeitsräumen

Die Ordnung auf Arbeitsplätzen und in Arbeitsräumen ist nach Arbeitsende durch alle AdZS wiederherzustellen und zwingend einzuhalten.

Dazu:

- ist die Eigenverantwortung eines jeden gefragt
- kontrolliert das Kader die Umsetzung

# 8 Gesundheitsbefragung und Urlaub

## 8.1 Krankheit/Unfall

Zu Beginn eines Anlasses wird die sanitärische Eintrittsmusterung gemacht.

AdZS, welche sich nicht wohl fühlen, melden dies dem Vorgesetzten.

Die Zivilschutzstelle organisiert in Absprache mit den Vorgesetzten die Krankenvsichte beim Arzt.

AdZS, welche vordienstlich oder im Urlaub erkranken bzw. verunfallen und nicht einrücken können, haben sich unverzüglich und telefonisch bei der Zivilschutzstelle zu melden. In jedem Fall ist am selben Tag, per Post oder E-Mail, ein Arztzeugnis an die Zivilschutzstelle nachzuliefern:

- [zivilschutz@rj.sg.ch](mailto:zivilschutz@rj.sg.ch)

## 8.2 Urlaub-, Dispensations- und Verschiebungsgesuche

Urlaubs- und Dispensationsgesuche werden nur in sehr beschränktem Umfang erteilt.

Es besteht kein Anspruch auf Dispensation, Verschiebung oder Urlaub innerhalb der Dienstleistung.

Vordienstliche Verschiebungs-, Dispensations- oder Urlaubsgesuche müssen mindestens drei Wochen vor der Dienstleistung bei der Zivilschutzstelle:

- RZSO ZürichseeLinth, Bollwiesstrasse 4, 8645 Jona
- [zivilschutz@rj.sg.ch](mailto:zivilschutz@rj.sg.ch)

mit den Bestätigungen (Kopie Arztzeugnis, Bestätigung Weiterbildung, Schule, Reise- oder Flugbuchung, Bestätigung Arbeitgeber, etc.) eingereicht werden.

In Ausnahmesituationen (nur bei Kurzfristigkeit) kann ein begründetes Urlaubsgesuch während des Dienstanlasses eingereicht werden.

Über das Gesuch entscheidet der Anlassleiter.

Für gewisse Dienstleistungen können Urlaubs- oder Dispensationssperren ausgesprochen werden. Das Aussprechen dieser Sperren wird dann notwendig, wenn auf Grund der personellen Kapazitäten, organisatorischen Massnahmen oder finanziellen Aufwendungen die Anwesenheit der gesamten Organisation beziehungsweise des Kaders benötigt wird.

Innerhalb von Dienstanlässen mit Sperren wird auf Urlaubs- oder Dispensionsbegehren nur in Bezug auf Prüfungen der beruflichen Aus- und Weiterbildung bzw. des Studiums eingegangen.

Urlaubsgesuche während der Dienstleistung werden, ausser für unvorhergesehene Fälle (z.B. Todesfall), nicht bewilligt.

Eine Dienstleistung muss vor- oder nachgeholt werden.

Gemäss Gesetz ist jeder AdZS zu mindestens drei Tagen Dienst pro Jahr verpflichtet. Die Termine sind im Jahresplan aufgeführt. Bei einer Dienstverschiebung soll das Ersatzdatum für die Dienstleistung angegeben werden.

**Solange eine Dienstverschiebung, eine Dispensation oder ein Urlaubsgesuch nicht bewilligt ist, besteht die Einrückungspflicht!**

## 9 Bekleidung und Ausrüstung

### 9.1 Persönliche Ausrüstung

Die persönliche Ausrüstung ist durch die AdZS vordienstlich zu kontrollieren und gegebenenfalls mindestens eine Woche vor Dienstbeginn über das Kommando vervollständigen zu lassen.

Bei einem Not- bzw. Katastropheneinsatz oder bei einem WK mit Übernachtung haben alle AdZS mit ihrer vollständigen persönlichen Ausrüstung inkl. Notwäsche und Hygieneartikeln einzurücken.

Die AdZS haften für verlorene oder mutwillig beschädigte Ausrüstung.  
Das Material wird in Rechnung gestellt.

Die persönliche Ausrüstung wird periodisch im Dienst kontrolliert.

### 9.2 Tenue

Der AdZS erscheint korrekt gekleidet zum Schutzdienst. Jede Dienstleistung erfolgt im kompletten Zivilschutztenue. AdZS tragen die gefassten Zivilschutz-Stiefel oder festes schwarzes Schuhwerk. Während der Dienstzeit ist jeder AdZS für ein korrektes Auftreten sowie für ein sauberes Erscheinungsbild verantwortlich.

Details zur Bekleidung findet man in der [Weisung über das Tragen der Kleidung im Zivilschutz](#).

Alle Mitglieder der RZSO ZürichseeLinth sind verpflichtet, eine ihrer Rangstufe entsprechende Kennung in Form eines Dienst- und Gradabzeichens sowie eines Namensschildes mit Funktionsbezeichnung an ihrer Uniform zu tragen.

### 9.3 Waffen

Das Tragen und Mitführen von Waffen ist gemäss [Bundesgesetz über Waffen, Waffenzubehör und Munition](#) untersagt.

### 9.4 Notfallzettel

Der Notfallzettel ist ein elementarer Bestandteil zur integralen Sicherheit und ist mindestens durch das Kader während der ganzen Dienstleistung auf Mann zu tragen. Die Kp Kdt kontrollieren in regelmässigen Abständen die Umsetzung.

### 9.5 Nutzung privater Ausrüstung und Gerätschaften

Der Einsatz privater Ausrüstung und/oder Gerätschaften im Rahmen der dienstlichen Verwendung ist aus versicherungstechnischen Gründen untersagt.

Wird durch AdZS private Ausrüstung und/oder Gerätschaften im Rahmen der dienstlichen Verwendung eingesetzt, so erfolgt dies auf privatrechtlicher Basis.

Jegliche Haftung für Defekte, Schäden etc. wird abgelehnt.

### 9.6 Parkdienst am Einsatzmaterial

Das Einsatzmaterial ist gemäss den Vorschriften sauber zu halten und zu pflegen.

Der Tagesparkdienst am Einsatzmaterial ist durch die Chargierten innerhalb der zugewiesenen Ausbildungszeit zu gewährleisten.

Am Ende eines WKs wird ein grosser Parkdienst durchgeführt. Dabei können die Chargierten die Unterstützung des Materialdienstes für das korrekte Retablieren beziehen.

### 9.7 Reparaturen

Defektes Einsatzmaterial ist zu markieren und dem Materialdienst zu melden.

## **10 Besondere Bestimmungen**

### **10.1 Verhalten bei besonderen Ereignissen und Unfällen**

Besondere Ereignisse sind sofort den jeweiligen Vorgesetzten zu melden. Bei Unfällen gilt das Vorgehen gemäss dem Sanitätsbefehl:

1. Selbst- und Kameradenhilfe; Sanitätskoffer/automatischer externer Defibrillator «AED»
2. Aufsuchen einer Arztpraxis oder des Spitals oder Kontaktaufnahme mit dem Notruf über 144
3. Information an das Kommando oder die Zivilschutzstelle

### **10.2 Sicherheitsvorschriften und Risikobeurteilung**

Es gilt die Weisung über die Verhütung gesundheitlicher Schädigungen im Zivilschutz sowie die gültigen Fachdienstreglemente und deren Sicherheitsvorschriften.

Wo keine Regelungen bestehen, sind die direkten Vorgesetzten für eine Risikobeurteilung verantwortlich.

### **10.3 Film- und Fotoaufnahmen**

AdZS dürfen während der Dienstleistung ohne Einwilligung des Kommandos bzw. der Vorgesetzten weder fotografieren noch Filme, Videosequenzen bzw. vergleichbare Darstellungen auf Bild-, Ton- und Datenträgern aller Art aufnehmen und speichern.

Wenn die Aufnahmen im Zusammenhang mit der Ausbildung oder dem Einsatz im Zivilschutz stehen, gegen die guten Sitten oder gegen das Ansehen der Uniform als Ausdruck der Zugehörigkeit zum Zivilschutz verstossen, ist dies strengstens verboten.

Insbesondere ist es untersagt, Bilder, Film- und Videosequenzen bzw. vergleichbare Darstellungen in irgendeinem Medium (gedruckt, elektronisch, etc.) ohne Einwilligung des Kommandos zu veröffentlichen.

Diesbezügliche Verstösse sind als Nichtbefolgung von dienstlichen Anordnungen strafbar und werden disziplinarisch geahndet.

Weitere Sanktionen und Straftatbestände bleiben vorbehalten.

Wird ein AdZS vom Medienverantwortlichen im Einsatz fotografiert, wird die Einwilligung des Zivilschützers vor der Platzierung auf der Homepage, sozialen Medien oder in Printform mündlich oder schriftlich eingeholt.

### **10.4 Medien**

Die AdZS sind nicht autorisiert, Medienschaffenden Auskunft über den Zivilschutz zu geben. Anfragen durch Medienschaffende sind an das Kommando der RZSO ZürichseeLinth oder den Zivilschutzstellenleiter weiterzuleiten.

### **10.5 Alkohol**

Der Konsum von Alkohol ist während den Arbeitszeiten und über den Mittag verboten.

## 10.6 Drogen

Der Konsum von Betäubungsmitteln im Sinne von Art. 1 des Bundesgesetzes vom 03.10.1951 über die Betäubungsmittel «BetmG» ist während der gesamten Dienstzeit verboten und wird disziplinarisch geahndet.

## 10.7 Mobiltelefone

Während der Arbeit ist der Gebrauch von privaten Mobiltelefonen grundsätzlich auf einem Minimum zu halten. Zudem sind die Handys auf lautlos zu schalten. Sollte ein dringender Anruf erwartet werden, ist dies vorab dem Zugführer mitzuteilen.

## 11 Fahrzeuge und Anhänger

### 11.1 Nutzung privater Motorfahrzeuge

Der Einsatz privater Fahrzeuge im Rahmen der dienstlichen Verwendung ist aus versicherungstechnischen Gründen grundsätzlich untersagt, kann aber unter gewissen Voraussetzungen stattfinden. Werden durch AdZS private Fahrzeuge im Rahmen der dienstlichen Verwendung eingesetzt, so erfolgt dies auf privatrechtlicher Basis, ausser sie erfolgen mit Zustimmung des Kommandos (Fahrbefehl für Privatfahrzeuge). Bei einer bewilligten Nutzung der Privatfahrzeuge sind Versicherungsleistungen sowie die Kilometerentschädigung durch die Organisation gedeckt.

Jegliche Haftung für Defekte, Schäden etc. ohne bewilligtem Fahrauftrag wird abgelehnt.

### 11.2 Fahrzeuge der Organisation

Fahrzeuge der Organisation dürfen nur von durch den Vorgesetzten ernannten und bestimmten Fahrern geführt werden.

Für jede Fahrt muss durch den Vorgesetzten ein Fahrauftrag erteilt werden. Dieser kann mündlich als auch schriftlich erfolgen. Grundsätzlich lenken nur von der RZSO ZürichseeLinth ausgebildete AdZS die Zivilschutzfahrzeuge.

- das Fahrtenbuch im Fahrzeug ist nach jeder Fahrt zu führen
- das Fahrzeug ist gereinigt und mind.  $\frac{3}{4}$  betankt zu hinterlassen
- das Strassenverkehrsgesetz ist strikte einzuhalten
- Verkehrsbussen sind durch den Verursacher selbst zu bezahlen
- bei einem Verkehrsunfall beträgt der Selbstbehalt für den Lenker CHF 500.00

Bei Grobfahrlässigkeit haftet der AdZS selber.

### 11.3 Betankung der Fahrzeuge

Die Betankung der Fahrzeuge ist bei allen SOCAR Tankstellen möglich.

Alle Fahrzeuge der RZSO ZürichseeLinth sind mit einer Tankkarte ausgerüstet, diese befindet sich im Handschuhfach des jeweiligen Fahrzeugs. Die Bezahlung hat ausschliesslich mit dieser Tankkarte zu erfolgen. Der Kartencode ist auf der Tankkarte hinterlegt. Für alle Tankvorgänge ist der Tankbeleg mit Angabe des Fahrzeuges dem Kommando abzugeben.

Die Betankung mit Bargeld oder Mitteln des AdZS im Sinne der Vorkasse ist grundsätzlich untersagt. Sollte dieser Bedarf nötig werden ist dies mit dem Kommando abzusprechen.

Das Vorweisen einer CUMULUS-Karte beim Betanken ist untersagt.

### 11.4 Fahrzeug- und Anhängerschlüssel

Alle Fahrzeuge und Anhänger haben grundsätzlich einen definierten Standort, dieser ist immer einzuhalten. Die Fahrzeug- und Anhängerschlüssel sind beim Materialdienst zu beziehen.

## 12 Finanzielles

### 12.1 Militärversicherung

AdZS sind vom Einrückungstag bis und mit Entlassungstag militärversichert. Der Versicherungsschutz deckt auch den direkten Weg von Zuhause zum Einrückungsort und zurück.

Weitere Informationen finden sich unter [Militärversicherung](#).

### 12.2 Sold

AdZS haben entsprechend ihrem Grad Anspruch auf Sold. Dienstleistungen, die der Stellung in einem höheren Grad entsprechen, berechtigen nicht zu einem höheren Sold. Der Sold wird in der Regel am Schluss der Dienstleistung zusammen mit dem EO-Meldezettel bar oder elektronisch ausbezahlt.

| Grad           | sFr.  | Grad              | sFr.  |
|----------------|-------|-------------------|-------|
| Oberstleutnant | 29.00 | Feldweibel        | 13.00 |
| Major          | 26.00 | Wachtmeister      | 11.50 |
| Hauptmann      | 23.50 | Korporal          | 10.00 |
| Oberleutnant   | 19.00 | Gefreiter         | 8.50  |
| Leutnant       | 17.50 | Zivilschutzsoldat | 7.50  |
| Fourier        | 14.00 |                   |       |

### 12.3 Erwerbssersatz «EO»

AdZS erhalten analog dem Militärdienst Erwerbssersatz «EO». Dieser richtet sich nach den Bestimmungen der Verordnung zum Erwerbssersatzgesetz (EOG, SR 834.1).

Weitere Informationen finden sich unter [Erwerbssersatz \(EO\) – SVA St.Gallen](#).

## 12.4 Wehrpflichtersatz, Zivildienstpflicht

Schweizer Bürger, die ihre Wehrpflicht nicht oder nur teilweise durch persönliche Dienstleistung (Militär- oder Zivildienst) erfüllen, unterliegen einer Ersatzabgabe. Dies gilt auch für AdZS. Die Ersatzabgabe beträgt 3 Franken je 100 Franken des taxpflichtigen Einkommens, mindestens aber 400 Franken. Die Dienstleistungen im Zivildienst werden auf den Militärpflichtersatz angerechnet. Mit jedem im Zivildienst geleisteten Dienstag reduziert sich die Abgabe um 4 Prozent. Die Dauer der Ersatzpflicht richtet sich nach Art. 3 Wehrpflichtersatzgesetz (WPEG, SR 661) und endet nach elf Dienstjahren. Die Zivildienstpflicht dauert vierzehn Jahre ab dem Folgejahr der absolvierten Grundausbildung.

Weitere Informationen finden sich unter [Wehrpflichtersatz](#).

## 13 Ausbildung

### 13.1 Grundausbildung «GK»

Nach der Rekrutierung absolviert jeder Schutzdienstpflichtige die Grundausbildung, welche 10 Arbeitstage dauert. Die Grundausbildung besteht aus einer allgemeinen Grundausbildung «AGA», welche alle Schutzdienstpflichtigen absolvieren und einer funktionsbezogenen Grundausbildung «FGA», welche sich je nach Rekrutierung in die sechs Bereiche Führungsunterstützer/Betreuer/Pionier/Materialwart/Infrastrukturwart/Koch unterteilt. Nach der Grundausbildung werden die Schutzdienstleistenden in eine der acht RZSO oder in das KEE integriert.

Die Grundausbildung kann mit einer Zusatzausbildung von längstens einer Woche ergänzt werden.

### 13.2 Weiterbildungskurse «WBK»

Für Kader und Spezialisten finden regelmässig Weiterbildungskurse statt. Diese sollen die Teilnehmenden befähigen, ihre Funktion in der RZSO ZürichseeLinth bestmöglich wahrzunehmen.

### 13.3 Wiederholungskurse «WK»

In der RZSO ZürichseeLinth finden jährlich Wiederholungskurse statt. Jedem WK geht ein 1 bis 2-tägiger Vorkurs (KVK) voraus. Im Vorkurs bereiten die Kader der Kompanie den darauffolgenden WK vor. Der WK dauert für Soldaten in der Regel 3 bis 7 Tage. Ziel der WK ist, die Einheit auf ihre Einsatzbereitschaft hin zu schulen und auszubilden. Der WK wird durch den Kompanie Kommandanten und den Zugführern organisiert, welche auch für die Durchführung verantwortlich sind. Je nach Programm werden die Gruppenführer für die Planung und Durchführung zur Unterstützung beigezogen.

### 13.4 Kaderausbildung «KK»

Um den Kadernachwuchs in der RZSO ZürichseeLinth sicherstellen zu können, bietet das Ausbildungszentrum Bütschwil verschiedene Kaderausbildungen an. Die Kaderausbildungen dauern je nach Funktionsstufe zwischen fünf und acht Tagen und gliedern sich grundsätzlich in eine Fach- und eine Führungsausbildung entsprechend der angedachten Kaderfunktion.

Die Kaderplanung ist Sache des Kommandos. Für höhere Kader (Bat Kdt, Bat Kdt Stv, Kp Kdt, Kp Kdt Stv, Stabsmitglieder, etc.) bietet zudem das Bundesamt für Bevölkerungsschutz «BABS» verschiedene Kaderkurse an.



Kaderanwärter werden in den verschiedenen Dienstleistungen von ihren Vorgesetzten in Bezug auf die zukünftige Funktion beurteilt und qualifiziert.

Schutzdienstpflichtige können gemäss BZG, Art. 44, Abs. 2 verpflichtet werden, Kaderfunktionen zu übernehmen und die damit verbundenen Dienstleistungen zu erfüllen.

Sie haben auch ausserdienstliche Pflichten.

### 13.5 Strafbestimmungen

Die Strafbestimmungen sind im Bundesgesetz über den Bevölkerungsschutz und den Zivilschutz «BZG», Art. 88 (Widerhandlungen gegen das Gesetz) sowie in den Folgebestimmungen BZG, Art. 89 (Widerhandlungen gegen Ausführungserlasse) sowie Art. 90 (Strafverfolgung) geregelt.

Bei Widerhandlungen und Verstössen gegen das BZG sowie dessen Ausführungserlasse leitet das Kommando der RZSO ZürichseeLinth ein Strafverfahren ein. In leichten Fällen kann eine Verwarnung mit oder ohne Kostenfolge ausgesprochen werden.

Eine Verwarnung mit Kostenfolge richtet sich nach sGS 821.5 – Gebührentarif für die Kantons und Gemeindeverwaltung, Nr. 27.89. Es werden dem Verursacher CHF 200.- in Rechnung gestellt.

## 14 Wichtige Adressen

| Zivilschutzstelle   | Zivilschutzstellenleiter   | Kommando   | Materialdienst   |
|---------------------|--|--|--|
| RZSO ZürichseeLinth | Patrick Dobler   | Clot Müller  | Roman Scheuble   |
| Bollwiesstrasse 4   | <a href="mailto:patrick.dobler@rj.sg.ch">patrick.dobler@rj.sg.ch</a> | <a href="mailto:clot.mueller@rj.sg.ch">clot.mueller@rj.sg.ch</a> | <a href="mailto:roman.scheuble@rj.sg.ch">roman.scheuble@rj.sg.ch</a> |
| 8645 Jona           | 055 225 70 95  | 055 225 70 85  | 055 225 70 73  |

## 15 Einrückungsorte

### 15.1 Allgemein

Feuerwehrdepot Rapperswil-Jona  
Bollwiesstrasse 4  
8645 Jona

### 15.2 Anlagewarte

Feuerwehrdepot Rapperswil-Jona  
Bollwiesstrasse 4  
8645 Jona

Feuerwehrdepot Schänis  
Hofstrasse 3  
8718 Schänis

### 15.3 IKS / Dammwache

Kupfentreff  
Schulweg 2  
8722 Kaltbrunn

Abweichende Einrückungsorte sind im Aufgebot vermerkt.

## 16 Verfügbarkeit

Internet: [Zivilschutzorganisation ZürichseeLinth](#)

Gültig ab 01.01.2024



Clot Müller  
Kommandant  
RZSO ZürichseeLinth