

Breitenhofstrasse 12
8630 Rüti

ZSO BACHTEL

Dienstreglement

Allgemeine Anordnung, ständiger Dienstbefehl



ZSO BACHTEL

Version 1.6

Gültig ab 1. März 2023

Änderungsnachweis

Version	Änderungsgrund	Kurz-Z.	Datum
1.6	Anpassung aller Zitierungen des BZG, welche nicht der Version BZG Stand 01.Januar 2022 entsprechen. Der Änderungsindex wird zwecks Leserlichkeit nur noch im internen Exemplar geführt. Entscheid Vorstand vom 09.02.2023	DES / MW	09.02.2023

Inhaltsverzeichnis

1. Allgemeines.....	5
1.1. Einleitung	5
1.2. Uniform und Auftreten.....	5
1.3. Umgang mit Medien.....	5
1.4. Geheimhaltung	5
2. Rechtliche Grundlagen.....	5
3. Rechte und Pflichten	5
3.1. Rechte.....	5
3.2. Pflichten	6
4. Führung.....	6
4.1. Führungsgrundsätze	6
4.2. Führungsstruktur.....	7
4.3. Kameradschaft.....	7
4.4. Mannschaft und Kader.....	7
4.5. Funktionen und Grade im Zivilschutz	9
5. Dienstbetrieb	11
5.1. Allgemeines	11
5.2. Dienstzeit / Arbeitszeit / Ruhezeit / Freizeit	11
5.3. Führen privater Fahrzeuge	11
5.4. Dienstliche Anordnungen.....	11
6. Aufgebot.....	11
6.1. Dienstvoranzeige	11
6.2. Aufgebote / Einrücken	11
6.3. Urlaub, Art. 44 ZSV.....	12
6.4. Verschiebung der Dienstleistung und Dispensation, Art. 36 ZSV.....	12
7. Ausbildung	12
7.1. Wiederholungskurse (WK), Art. 53 BZG	12
8. Entschädigungen	13
8.1. Sold, Verpflegung, Transport und Unterkunft Art. 39 BZG	13
8.2. Erwerb ersatz	13
8.3. Weiterführende / zusätzliche Entschädigung.....	13
9. Militärversicherung, Art. 42 BZG	13
10. Bekleidung und Ausrüstung	13
10.1. Persönliche Bekleidung	13
11. Gesundheit.....	13
11.1. Gesundheitliche Beeinträchtigungen	13
11.2. Hygiene.....	14
11.3. Alkohol / Drogen	14
12. Weitere Bestimmungen und Reglemente	14
13. Strafbestimmungen.....	14
14. Bewilligung	15

Verteiler

Persönliche Exemplare:

- Offiziere
- Höhere Unteroffiziere
- Unteroffiziere
- Mannschaft

z. K.

AMZ, Abteilung Zivilschutz

Vorstand SZV Bachtel

RFS Bachtel

1. Allgemeines

1.1. Einleitung

Das Dienstreglement bildet die Grundlage für den dienstlichen Alltag, beschreibt die Rechte und Pflichten der Schutzdienstleistenden und gibt Auskunft über die Zivilschutzorganisation Bachtel. Es gehört bei jeder und jedem Angehörigen des Zivilschutzes der Zivilschutzorganisation Bachtel zur Pflichtlektüre und Grundausrüstung. Der Einfachheit halber wird im Dienstreglement die Zivilschutzorganisation Bachtel mit **ZSO Bachtel**, die Angehörigen des Zivilschutzes mit **AdZS** und das Bundesgesetz über den Bevölkerungsschutz und den Zivilschutz mit **BZG** abgekürzt.

1.2. Uniform und Auftreten

Die Zivilschutzbekleidung ist Ausdruck der Zugehörigkeit zum Zivilschutz und ist bei jeder Dienstleistung korrekt zu tragen. Wenn die AdZS die Zivilschutzuniform tragen, repräsentieren sie ihre Einheit sowie die gesamte ZSO Bachtel. Sie sind deshalb zum korrekten Tragen der Uniform, sowie zu entsprechend höflichem und hilfsbereitem Auftreten und Verhalten verpflichtet.

1.3. Umgang mit Medien

Schutzdienstleistende geben keine Auskünfte gegenüber Medien. Entsprechende Anfragen werden in jedem Fall an das Bataillonskommando bzw. an die Dienstansprechleitung (Kursleitung) weitergeleitet.

Im Ereignisfall ist in der Regel der zuständige Regionale Führungsstab bzw. Kantonale Führungsstab die Anlaufstelle für Medienanfragen.

1.4. Geheimhaltung

Dienstliche Informationen, die klassifiziert sind (GEHEIM oder VERTRAULICH) oder aufgrund ihrer Bedeutung nicht für Dritte bestimmt sind (Dienstgeheimnis), dürfen die AdZS nicht weitergeben. Grundsätzlich sind persönliche Daten gemäss Datenschutzgesetz zu behandeln.

Wenn Schutzdienstleistende nicht sicher sind, wie sie sich zu verhalten haben, wenden sie sich im Dienst an ihr Kommando und ausserdienstlich an die für sie zuständige Stelle.

2. Rechtliche Grundlagen

Das Dienstreglement ist eine dienstliche Anordnung gemäss Art. 44 BZG und somit verpflichtend für alle AdZS. Die massgebenden Informationen, welche man hier findet, sind im BZG, der Verordnung über den Zivilschutz (ZSV) sowie in den kantonalen Erlassen enthalten.

3. Rechte und Pflichten

3.1. Rechte

Schutzdienstleistende haben Anspruch auf Sold und unentgeltliche Verpflegung. Sie haben ausserdem Anspruch auf unentgeltlichen Transport mit öffentlichen Verkehrsmitteln für das Einrücken und die Entlassung sowie für den Wechsel zwischen dem Dienst- und dem Wohnort während des Urlaubs sowie auf unentgeltliche Unterkunft, sofern sie nicht ihre Privatunterkunft benutzen können (Art. 39 BZG).

Schutzdienstleistende haben Anspruch auf Erwerbsausfallentschädigung nach den Bestimmungen des Erwerbsersatzgesetzes (Art. 40 BZG).

Schutzdienstleistenden werden bei der Berechnung der Wehrpflichtersatzabgabe nach dem Bundesgesetz vom 12. Juni 1959 über die Wehrpflichtersatzabgabe sämtliche im Rahmen ihrer Schutzdienstpflicht geleisteten Schutzdiensttage angerechnet, die besoldet sind (Art. 41 BZG).

Schutzdienstleistende sind gemäss Bundesgesetz über die Militärversicherung (MVG) während der Dienstzeit versichert (Art. 42 BZG).

3.2. Pflichten

Schutzdienstpflichtig sind alle Männer mit Schweizer Bürgerrecht, die für die Schutzdienstleistung tauglich sind (Art. 29 BZG, Ausnahmen Art. 30 BZG). Die Schutzdienstpflicht ist zwischen dem Tag, an dem die Person 18 Jahre alt wird, und dem Ende des Jahres, in dem sie 36 Jahre alt wird, zu erfüllen (Art. 31 BZG).

Die Dauer der Schutzdienstpflicht wird auf 14 Jahre festgelegt (Art. 31 Abs. 7 lit. a BZG, Art. 17 ZSV). Diese Regelung gilt für die Soldaten- und Unteroffiziersstufe. Sie beginnt mit dem Jahr, in dem die Grundausbildung absolviert wird, spätestens jedoch mit dem Jahr, in dem die Person 25 Jahre alt wird. Sie ist nach insgesamt 245 geleisteten Diensttagen erfüllt. Es besteht kein Anspruch darauf, insgesamt 245 Dienstage zu leisten.

Für höhere Unteroffiziere und höhere Unteroffizierinnen und Offiziere und Offizierinnen dauert die Schutzdienstpflicht, unabhängig vom Beginn und den geleisteten Diensttagen, bis zum Ende des Jahres, in dem die Person 40 Jahre alt wird (Art. 31 Abs. 5 BZG).

Die erweiterte Schutzdienstpflicht, der freiwillige Schutzdienst, die Personalreserve, die vorzeitige Entlassung sowie der Ausschluss sind im Gesetz geregelt (Art. 32 – 33 BZG, Art. 36 – 38 BZG).

Die Schutzdienstpflichtigen haben den dienstlichen Anordnungen Folge zu leisten (Art. 44 Abs. 1 BZG). Sie können verpflichtet werden, Kaderfunktionen zu übernehmen und die damit verbundenen Schutzdienstleistungen zu erfüllen (Art. 44 Abs. 2 BZG).

Beifolgenden Ereignissen gilt eine Meldepflicht (Art. 44 Abs. 4 BZG, Art. 25 ZSV):

Ereignis	Meldestelle	Termin
Namensänderungen	Einwohnerkontrolle	2 Wochen
Änderung von Wohnadresse oder Postadresse	Einwohnerkontrolle	2 Wochen
Verlegung des Wohnsitzes ins Ausland	Einwohnerkontrolle und Kreiskommando	2 Monate vor der Abreise
Ununterbrochene Auslandsaufenthalte von mindestens zwölf Monaten	Einwohnerkontrolle und Kreiskommando	2 Monate vor der Abreise
Verlust des Dienstbüchleins*	Zivilschutzstelle	2 Wochen

*Die Kosten für die Anfertigung eines Duplikats gehen zu Lasten des AdZS

4. Führung

4.1. Führungsgrundsätze

- Beteilige dich an Entscheidungsprozessen
- Konzentriere dich auf das Wesentliche und leiste einen Beitrag zum Ganzen
- Setze Entscheidungen gewissenhaft und konsequent um
- Führe durch Vorbild und mit klaren Zielen
- Führe transparent und schaffe Vertrauen
- Arbeite hart und behalte die gesteckten Ziele im Auge
- Bleibe Mensch

4.2. Führungsstruktur

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.

Die ZSO Bachtel ist hierarchisch organisiert. Die Verbände werden wie folgt bezeichnet:

Aufsteigend nach Grösse des Verbandes:

- Gruppe (5 – 8 AdZS)
- Zug (15 – 30 AdZS)
- Kompanie (80 – 200 AdZS)
- Bataillon (gesamte Mannschaft der ZSO Bachtel)

Das Organigramm regelt die Unterstellungen. Alle AdZS müssen wissen, wem sie unterstellt sind und wie die Verantwortungen geregelt sind.

Der Dienstweg ergibt sich aus dem Organigramm. Er verbindet die einzelnen Kaderstufen, ohne eine von ihnen zu übergehen.

Befehle, Meldungen, Anträge und Gesuche erfolgen auf dem Dienstweg. In persönlichen Angelegenheiten können die AdZS sich direkt an das verantwortliche Kommando der ZSO Bachtel bzw. an die Dienstanlassleitung (Kursleitung) wenden.

4.3. 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 und Hautfarbe.

4.4. Mannschaft und Kader

Alle AdZS sind entsprechend ihrer Zivilschutzausbildung und ihrer Zivilschutzfunktion in eine Rangordnung mit verschiedenen Graden eingereiht.

Grade in der ZSO Bachtel (absteigend nach Rangordnung)



Oberst



Oberstleutnant
Oberstlt



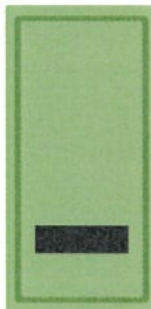
Major
Maj



Hauptmann
Hptm



Oberleutnant
Oblt



Leutnant
Lt



Feldweibel
Fw



Fourier
Four



Wachtmeister
Wm



Korporal
Kpl



Gefreiter
Gfr



Soldat
Sdt

4.5. Funktionen und Grade im Zivilschutz

Stufe	Funktion	Grade
Kommandant/in Stufe Bataillon	Bataillonskommandant/in Bataillonskommandant/in Stellvertreter/in	Oberstleutnant, Major
Kommandant/in Stufe Kompanie	Kompaniekommandant/in Kompaniekommandant/in Stellvertreter/in	Major, Hauptmann, Oberleutnant
Führungsgehilfe/ -gehilfin (Stufe Führungsorgan/Bataillon)	Offizier/in Führungsorgan Chef/in Führungsunterstützung Chef/in Betreuung Chef/in Technische Hilfe Chef/in Logistik	Hauptmann, Oberleutnant, Leutnant
Zugführer/in	Führungsunterstützungsoffizier/in Betreuungsoffizier/in Care-Offizier/in Sanitätsoffizier/in Pionieroffizier/in ABC-Offizier/in Logistikoffizier/in Kulturgüterschutzoffizier/in	Oberleutnant, Leutnant
Feldweibel	Feldweibel	Feldweibel
Fourier/in	Fourier/in	Fourier

Stufe	Funktion	Grade
Gruppenführer/in	Führungsunterstützungsunteroffizier/in	Wachtmeister, Korporal
	Betreuungsunteroffizier/in	
	Care-Unteroffizier/in	
	Sanitätsunteroffizier/in	
	Pionierunteroffizier/in	
	ABC-Unteroffizier/in	
	Küchenunteroffizier/in	
	Materialunteroffizier/in	
	Infrastrukturunteroffizier/in	
	Transportunteroffizier/in	
Kulturgüterschutzunteroffizier/in		
Spezialist/in (Stufe Mannschaft)	Care-Spezialist/in	Gefreiter, Soldat
	Sanitätsspezialist/in	
	ABC-Spezialist/in	
	Büroordonanz	
	Fahrer/in	
	Kulturgüterschutzspezialist/in	
Grundfunktionen (Stufe Mannschaft)	Führungsunterstützer/in	Gefreiter, Soldat, Rekrut
	Betreuer/in	
	Pionier/in	
	Koch/Köchin	
	Infrastrukturwart/in	
	Materialwart/in	

5. Dienstbetrieb

5.1. Allgemeines

Die Schutzdienstleistung spielt sich in einer Gemeinschaft ab, welche die AdZS nicht frei wählen können. Ihre Privatsphäre ist eingeschränkt, für individuelle Gewohnheiten und Wünsche bleibt wenig Platz.

Der Dienstbetrieb fordert von den AdZS diszipliniertes Verhalten. Unerlässlich ist aber auch die Bereitschaft, notwendige Arbeiten von sich aus zu erledigen. Je mehr die AdZS selbständig im Sinne des Ganzen handeln, umso weniger sind Anordnungen notwendig.

Der Dienstbetrieb ist im Tagesbefehl oder im Arbeitsprogramm der jeweiligen Dienstleistung geregelt.

5.2. Dienstzeit / Arbeitszeit / Ruhezeit / Freizeit

Die Dienstzeit umfasst die ganze Dauer eines Schutzdienstes. Sie beginnt mit dem Antritt der Einrückungsreise und endet mit dem Abschluss der Entlassungsreise (auf dem direkten Weg).

Die Dienstzeit umfasst Arbeits-, Ruhe- und Freizeit. Die Dienstzeit ist abhängig davon, ob am Abend zu Hause übernachtet wird oder ob der Dienst durchgehend stattfindet. In der Regel beginnt der Dienst mit dem Antrittsverlesen und endet mit dem Abendverlesen.

Die Arbeitszeit umfasst die Dauer der Zeit, in der aktiv gearbeitet wird.

Als Ruhezeit gelten die Arbeitspausen und die Freizeit beginnt nach Arbeitsschluss und dauert bis zum Arbeitsbeginn des nächsten Tages.

5.3. Führen privater Fahrzeuge

Nur in der Freizeit sowie zum Einrücken und nach der Entlassung dürfen die AdZS ein privates Motorfahrzeug selber führen. Während der Arbeits- und Ruhezeit dürfen sie kein privates Motorfahrzeug führen. Ausnahmen bewilligt das verantwortliche Kommando bzw. die Dienstanlassleitung (Kursleitung).

5.4. Dienstliche Anordnungen

Bei Zuwiderhandlungen gegen das Dienstreglement muss gemäss Bundesgesetz über den Zivilschutz (Art. 88 BZG) mit Sanktionen gerechnet werden.

6. Aufgebot

6.1. Dienstvoranzeige

Die Kommandantinnen oder Kommandanten erstellen jährlich einen Dienstleistungsplan für ihre Zivilschutzorganisation, den sie dem Amt jeweils bis 30. September des Vorjahres zur Genehmigung einreichen. Sie stellen ihn nach erteilter Genehmigung den Angehörigen der Zivilschutzorganisation bis 15. November zu (§11, Ziff. 3, KZV ZH).

Schutzdienstpflichtige, die bis am 15. Dezember keinen Dienstleistungsplan erhalten haben, melden sich bei der für den Zivilschutz zuständigen Stelle der Gemeinde (§11, Ziff. 4, KZV ZH). Die Anlaufstelle für Angehörige des Zivilschutzes der Zivilschutzorganisation Bachtel, ist der Sicherheitszweckverband Bachtel.

Diese Information ist verbindlich und verpflichtet sie, den Schutzdienst in ihre zivile Tätigkeit (inkl. Orientierung des Arbeitgebers, Doppel) einzuplanen.

6.2. Aufgebote / Einrücken

Das Aufgebot ist den Schutzdienstpflichtigen mindestens sechs Wochen vor Dienstbeginn zuzustellen (Art. 45 Abs. 3, BZG).

Alle Angaben auf dem Aufgebot (Einrückungsdatum, Einrückungszeit, Einrückungsort, etc.) sind verbindlich.

Wer drei Wochen vor der Dienstleistung kein Aufgebot erhalten hat, meldet sich bei der Aufgebotsstelle (Zivilschutzstelle) (§7, Ziff. 2, KZV ZH).

Zu jeder Dienstleistung ist das Dienstbüchlein zwingend mitzubringen.

Das vordienstliche Einsenden eines Arztzeugnisses entbindet die AdZS nicht von der Einrückungspflicht. Grundsätzlich entscheidet der Kurarzt bei Kursbeginn über eine Dispensation des Dienstanspruches. Reisefähige Schutzdienstpflichtige haben immer gemäss Aufgebot einzurücken (wenn möglich ist das Arztzeugnis mitzubringen).

Wenn die AdZS infolge Krankheit oder Unfall nicht reisefähig sind und deshalb nicht einrücken können, müssen sie dies unverzüglich der zuständigen Zivilschutzstelle melden. Der Meldung ist ein Arztzeugnis beizulegen, das die Reiseunfähigkeit bestätigt. Bei knappen Zeitverhältnissen ist eine zusätzliche Vormeldung bei der Zivilschutzstelle angezeigt.

Bei Nichteinrücken oder verspätetem Einrücken wird eine Untersuchung eingeleitet. Die Konsequenzen reichen von einer Verwarnung bis hin zur Verzeigung beim Bezirksgericht mit einem allfälligen Eintrag ins Strafregister.

6.3. Urlaub, Art. 44 ZSV

Schutzdienstpflichtige können der aufbietenden Stelle spätestens zehn Tage vor dem Einrücken ein schriftliches Gesuch um Urlaub einreichen. Das Gesuch ist zu begründen. Die aufbietende Stelle entscheidet abschliessend über das Gesuch. Bei Dringlichkeit kann das Gesuch auch während des Dienstes eingereicht werden. Über das Gesuch entscheidet abschliessend der Leiter oder die Leiterin des Dienstanspruches. Ein Anspruch auf Urlaub besteht nicht.

Jegliches Entfernen vom Dienst muss durch die Zugführerin oder den Zugführer oder dem Kommando bzw. der Dienstanspruchesleitung (Kursleitung) bewilligt werden. In dringenden Fällen sind Urlaubsgesuche für einzelne Halbtage oder Tage während der Dienstleistung an die Leitung des Dienstanspruches zu richten.

6.4. Verschiebung der Dienstleistung und Dispensation, Art. 36 ZSV

Schutzdienstpflichtige können bei der aufbietenden Stelle spätestens drei Wochen vor dem Einrücken ein schriftliches Gesuch um Verschiebung einreichen. Das Gesuch ist zu begründen. Beweismittel (Bestätigung, Belege) sind dem Gesuch beizulegen. Ein Anspruch auf Urlaub oder Verschiebung bzw. Dispensation von der Dienstleistung besteht nicht.

Der Gesuchsteller muss den verschobenen Dienst vor- oder nachholen. Vordienstliche Verschiebungsgesuche werden von der Zivilschutzstelle behandelt.

Die aufbietende Stelle entscheidet über das Gesuch.

Solange das Gesuch nicht bewilligt ist, besteht die Einrückungspflicht weiter.

7. Ausbildung

7.1. Wiederholungskurse (WK), Art. 53 BZG

In der ZSO Bachtel finden jährlich Wiederholungskurse (WK) statt. Jedem WK geht ein Vorkurs voraus. Im Vorkurs bereiten die Kader der Kompanien den darauffolgenden WK vor. Der WK dauert für Schutzdienstpflichtige in der Regel 3 bis 21 Tage. Ziel der WK ist, die Einheit auf ihre Einsatzbereitschaft hin zu schulen und auszubilden. Der WK wird durch den Kommandanten oder die Kommandantin organisiert, welcher oder welche auch für die Durchführung verantwortlich ist.

8. Entschädigungen

8.1. Sold, Verpflegung, Transport und Unterkunft Art. 39 BZG

Schutzdienstleistende haben Anspruch auf Sold entsprechend ihrem Grad gemäss den Vorgaben des Bundes. Zudem haben sie Anspruch auf unentgeltliche Verpflegung, unentgeltlichen Transport mit öffentlichen Verkehrsmitteln für das Einrücken und die Entlassung sowie für den Wechsel zwischen dem Dienst- und dem Wohnort während des Urlaubs. Es steht ihnen weiter eine unentgeltliche Unterkunft zu, sofern sie nicht ihre Privatunterkunft benutzen können.

8.2. Erwerb ersatz

Schutzdienstleistende haben für jeden besoldeten Dienstag Anspruch auf Erwerb ersatz (analog Angehörige der Armee). Wenn die AdZS Arbeitnehmende sind und in einem festen Arbeitsverhältnis stehen, erhalten sie Ihr Gehalt oder einen Teil davon. In dem Fall geben sie die EO-Meldekarte Ihrem Arbeitgeber ab. Auch als Nichterwerb stätige, Selbständigerwerbende oder Studierende erhalten die AdZS Erwerb ersatz. Als Selbständigerwerbende und AHV-beitragspflichtige Nichterwerb stätige leiten die AdZS die EO-Meldekarte an die Ausgleichskasse weiter, bei der sie Beiträge bezahlen, als nichterwerb stätige Studierende an die kantonale Ausgleichskasse der Lehranstalt und als Arbeitslose an den letzten Arbeitgeber.

8.3. Weiterführende / zusätzliche Entschädigung

Weiterführende und zusätzliche Entschädigungen sind in der Verordnung über die Besoldungs-, Spesen-, Entschädigungen und Gebühren des Sicherheitszweckverbands Bachtel geregelt.

9. Militärversicherung, Art. 42 BZG

Alle AdZS sind während des Dienstes bei der Militärversicherung (MV) gegen Krankheit und Unfall versichert.

10. Bekleidung und Ausrüstung

10.1. Persönliche Bekleidung

Schutzdienstleistende erhalten die für Ihre Funktion vorgesehene persönliche Bekleidung/Ausrüstung.

Schutzdienstleistende sind für die Vollständigkeit und Einsatzbereitschaft Ihrer Ausrüstung verantwortlich und haften für Verlust und Schäden. Persönliches Material, sofern gefasst, kann bei der Materialstelle der ZSO Bachtel umgetauscht werden. Das Dienstbüchlein muss vorgelegt werden. Verlorenegegangenes Material muss ersetzt werden und wird den AdZS verrechnet.

Die persönliche Bekleidung und Ausrüstung muss so aufbewahrt werden, dass sie vor Schäden sowie Missbrauch geschützt ist.

11. Gesundheit

11.1. Gesundheitliche Beeinträchtigungen

Anlässlich der sanitärischen Eintrittsbefragung (wird in der Regel durch das Kommando, die Kursleitung oder den Fourier durchgeführt) müssen die AdZS sich melden, wenn sie:

- a. im Besitz eines Arzzeugnisses sind;
- b. sich krank fühlen;
- c. seit der letzten Dienstleistung einen schweren Unfall hatten oder an einer schweren Krankheit litten;
- d. kürzlich in ihrer privaten oder beruflichen Umgebung mit Personen in Kontakt kamen, die eine übertragbare, schwere Krankheit hatten.

Während des Dienstes müssen die AdZS sich sofort beim Kommando bzw. bei der Dienstanlassleitung (Kursleitung) melden, wenn sie erkranken oder einen Unfall erleiden. Sie werden dem Kursarzt oder der Kursärztin zugewiesen oder im Spital behandelt. Wenn die AdZS während einer Dienstleistung ihre Hausärztin oder ihren Hausarzt aufsuchen, sind sie nicht von der Einrückungspflicht entbunden.

Sind die AdZS am Ende einer Dienstzeit krank, oder sind allfällige Verletzungen noch nicht ausgeheilt, müssen sie das im Rahmen der sanitärischen Austrittsbefragung dem Kommando bzw. bei der Dienstanlassleitung (Kursleitung) melden. Wenn nach dem Dienst eine gesundheitliche Beeinträchtigung besteht, welche im soeben beendeten Dienst ihren Ursprung hatte, müssen sie ihren zivilen Arzt oder ihre zivile Ärztin darauf aufmerksam machen. Die Zivilärztin oder der Zivilarzt wird dann den Fall für die Kostenübernahme der Militärversicherung melden.

11.2. Hygiene

Die hygienischen Einrichtungen in Zivilschutzanlagen sind oft einfach. Umso mehr Aufmerksamkeit müssen die AdZS der persönlichen Körperpflege widmen.

Zu ausserkantonalen Diensten, sowie zu Einsätzen von unbestimmter Dauer, empfiehlt es sich, folgende Utensilien in den Dienst mitzubringen:

- Waschlappen, Frottiertuch
- Duschmittel / Shampoo, Deodorant
- Zahnbürste, Zahnpasta
- Rasierapparat oder Rasierer mit Rasierschaum
- Ersatzwäsche
- allenfalls persönliche Medikamente
- weibliche AdZS: zusätzliche Hygieneartikel für Frauen

11.3. Alkohol / Drogen

Der Konsum von Alkohol und Drogen im Dienst ist während der Arbeitszeit (inklusive Pausen und Mittagessen) verboten. Durch Konsum von Alkohol und Drogen können Schutzdienstleistende die eigene und die Sicherheit anderer gefährden. Alle AdZS sind verpflichtet, bei Arbeitsbeginn vollkommen nüchtern zu sein. Der Besitz, der Konsum und der Handel von und mit Drogen ist gemäss den einschlägigen Bestimmungen des Betäubungsmittelgesetzes verboten.

12. Weitere Bestimmungen und Reglemente

- Reglement über die Bewältigung von ausserordentlichen Lagen
- Verordnung über die Besoldungs-, Spesen, Entschädigungen und Gebühren des Sicherheitszweckverbands Bachtel
- Liste ist nicht abschliessend.

13. Strafbestimmungen

Die Strafbestimmungen sind in Art. 88 BZG (Widerhandlungen gegen das Gesetz) sowie in den Folgebestimmungen der Art. 89 BZG (Widerhandlungen gegen Ausführungserlasse) sowie Art. 90 BZG (Strafverfolgung) geregelt.

Verstösst eine oder ein AdZS gegen die Strafbestimmungen des Bundes, so wird ein Verfahren eingeleitet. Der Verfahrensablauf und Prozess wird in der Verordnung über die Besoldungen, Spesen, Entschädigungen und Gebühren des Sicherheitszweckverbands Bachtel geregelt.

14. Bewilligung

Das Dienstreglement der Zivilschutzorganisation ZSO Bachtel wurde am 09. Februar 2023 durch den Vorstand des Sicherheitszweckverband Bachtel bewilligt.

Die Präsidentin



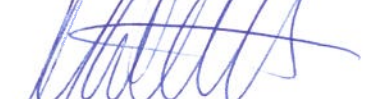
Claudia Lehmann

Die Geschäftsführerin



Manoli Ibañez

Der Kommandant



Oberstlt Markus Wanner