

Kanton Schaffhausen
Amt für Bevölkerungsschutz und Armee
Zivilschutz
Randenstrasse 34
CH-8200 Schaffhausen
zso.sh.ch



Kantonale Zivilschutzorganisation

Dienstreglement

(DR ZSO)

Gültig ab 1. Januar 2024

Inhaltsverzeichnis

1. Einleitung	2
1.1 Zweck	2
1.2 Geltungsbereich	2
1.3 Begriffe	2
2. Grundlagen	2
3. Pflichten und Rechte	3
3.1 Pflichten.....	3
3.2 Rechte	3
4. Führung und Organisation	4
4.1 Führungsgrundsätze	4
4.2 Information.....	4
4.3 Zusammenhalt.....	4
4.4 Organisation	5
4.5 Rangordnung und Grade.....	5
4.6 Unteroffiziere	6
4.7 Offiziere	6
4.8 Kommandanten	6
5. Ausbildung	7
5.1 Allgemeines	7
5.2 Grund- und Fachgrundausbildung	7
5.3 Weiterbildungskurse.....	7
5.4 Kaderausbildung	7
5.5 Wiederholungskurse.....	7
5.6 Inspektionen	7
6. Aufgebot	7
6.1 Ausbildungsdienst	7
6.2 Einsätze bei bevölkerungsschutzrelevanten Ereignisse	8
6.3 Krankheit	8
6.4 Dienstverschiebung und Urlaub	8
7. Dienstbetrieb	8
7.1 Allgemeines	8
7.2 Dienst- und Arbeitszeit	9
7.3 Auftreten	9
7.4 Uniform	9
7.5 Fahrzeuge	10
7.6 Alkohol.....	10
7.7 Medien.....	10
8. Material	10
8.1 Persönliche Ausrüstung	10
8.2 Material.....	10
8.3 Retablierung	10
9. Haftung für Schäden	11
10. Strafbestimmungen und gebührenpflichtige Verwaltungshandlungen	11
11. Schlussbestimmungen	11

1. Einleitung

1.1 Zweck

- 1 Das vorliegende Dienstreglement (DR) der Zivilschutzorganisation Schaffhausen (ZSO) ist eine dienstliche Anordnung und regelt insbesondere die Pflichten und Rechte der Angehörige des Zivilschutzes (AdZS), die Führung, die Ausbildung, das Aufgebot, den Dienstbetrieb, den Umgang mit dem Material sowie die Strafbestimmungen.
- 2 Das vorliegende DR stützt sich auf die bundes- und kantonsrechtlichen Erlasse im Bereich des Zivilschutzes.

1.2 Geltungsbereich

- 3 Das DR ist für alle AdZS der ZSO Schaffhausen während der Dienstzeit verbindlich.
- 4 Ausserhalb der Dienstzeit gilt das DR für die AdZS immer dann, wenn sie dienstliche Pflichten zu erfüllen haben oder wenn sie in Uniform auftreten.
- 5 Jeder AdZS ist verpflichtet, das DR einzuhalten und zu befolgen. Ein Nichtbefolgen entspricht einem Nichtbefolgen einer dienstlichen Anordnung.

1.3 Begriffe

- 6 AdZS im Sinne dieses DR ist jeder, der in der ZSO Schaffhausen eingeteilt ist.
- 7 Die Dienstarten sind:
 - a) Ausbildungsdienst: Ausbildungskurse, Führungsausbildungen, Wiederholungskurse, Übungen und Rapporte.
 - b) Einsatz: der Einsatz in bevölkerungsschutzrelevanten Lagen.
- 8 Die Dienstzeit ist die Zeit, während der die AdZS im Ausbildungsdienst oder im Einsatz stehen. Sie beginnt mit dem Antritt der Einrückungsreise und endet mit dem Abschluss der Entlassungsreise. Sie umfasst Arbeitszeit, Ruhezeit und Freizeit. Als Freizeit gelten Ausgang und Urlaub.
- 9 Wo in diesem Dienstreglement aus sachlichen Erwägungen männliche Formen gebraucht werden müssen, gelten diese Bezeichnungen auch für weibliche AdZS.

2. Grundlagen

- 10 Die ZSO erfüllt im Kanton Schaffhausen eine wichtige Aufgabe. Sie hilft, bevölkerungsschutzrelevante Ereignisse zu bewältigen.
- 11 Ein bevölkerungsschutzrelevantes Ereignis liegt vor, wenn aufgrund von Grossereignissen, Katastrophen oder Notlagen die anstehenden Aufgaben nicht mehr mit den ordentlichen Mitteln und Abläufen der betroffenen Gemeinschaft bewältigt werden können.
- 12 Die ZSO deckt ein breites Aufgabenspektrum ab:
 - a) Leistungen bei Elementarschäden;
 - b) Bereitstellung der Schutzinfrastruktur;
 - c) Betreuung schutzsuchender und obdachloser Personen;
 - d) Schutz der Kulturgüter;
 - e) Unterstützung der anderen Partnerorganisationen und der zivilen Führungsorgane;
 - f) Instandstellungsarbeiten;
 - g) Einsätze zugunsten der Gemeinschaft.

3. Pflichten und Rechte

3.1 Pflichten

- 13 Männer mit Schweizer Bürgerrecht, die für die Schutzdienstleistung tauglich sind, sind schutzdienstpflichtig. Die Dauer der Schutzdienstpflicht wird vom Bund vorgegeben.
- 14 Die AdZS haben den dienstlichen Anordnungen Folge zu leisten und bei einem Aufgebot gemäss den Anordnungen der aufbietenden Stelle einzurücken.
- 15 Die AdZS können verpflichtet werden, Kaderfunktionen zu übernehmen und die damit verbundenen Dienstleistungen und ausserdienstliche Pflichten zu erfüllen.
- 16 Wohnortwechsel und Adressänderungen (inkl. E-Mail-Adresse und Telefonnummern) sind der Zivilschutzstelle schriftlich und unter Beilage des Dienstbüchleins innerhalb von höchstens 14 Tagen zu melden.
- 17 Auslandsaufenthalte von mehr als 12 Monaten am Stück bedürfen eines bewilligten, schriftlichen Gesuches für Auslandsurlaub durch das Kreiskommando. Die Zivilschutzstelle ist ebenfalls umgehend zu informieren. Auslandsurlaube werden nur bewilligt, wenn vorgängig die Wehrpflichtersatzabgabe beglichen worden ist.
- 18 Bei Verlust des Dienstbüchleins ist umgehend (höchstens 14 Tage nach Verlust) die Zivilschutzstelle zu informieren. Das Ausstellen des Duplikates geht zu Lasten des AdZS.
- 19 Die AdZS müssen die Vorschriften über die Geheimhaltung beachten. Dienstliche Informationen, die klassifiziert sind (INTERN, VERTRAULICH oder GEHEIM) oder aufgrund ihrer Bedeutung nicht für Dritte bestimmt sind, dürfen nicht weitergegeben werden. Diese Verschwiegenheitspflicht gilt während und ausserhalb der Dienstzeit. Sie gilt auch nach Beendigung der Schutzdienstpflicht. Wer mit klassifizierten Informationen und Sachen arbeitet oder darüber verfügen kann, muss diese vor Verlust sowie vor unbefugter Einsichtnahme oder Verwendung durch Dritte schützen.

3.2 Rechte

- 20 Die AdZS haben Anspruch auf Sold und unentgeltliche Verpflegung. Der Sold entspricht dem Dienstgrad zum Zeitpunkt der Dienstleistung. Pro geleistetem Dienstag gelten folgende Ansätze:

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	Rekrut	6.00
- 21 Die AdZS haben mit dem Vorweisen des Aufgebots Anspruch auf unentgeltlichen Transport mit den öffentlichen Verkehrsmitteln für das Einrücken und die Entlassung sowie für den Transport zwischen dem Dienstort und dem Wohnsitz während des Urlaubs.
- 22 Die AdZS haben Anspruch auf unentgeltliche Unterkunft, sofern sie nicht zu Hause übernachten können.
- 23 Die AdZS haben Anspruch auf Erwerbsausfallentschädigung nach den Bestimmungen des Erwerbsersatzgesetzes.
- 24 Den AdZS werden für die Wehrpflichtersatzabgabe alle Ausbildungsdienste und Einsätze angerechnet, die besoldet sind und für die Anspruch auf Erwerbsausfallentschädigung besteht.
- 25 Die AdZS sind nach dem Bundesgesetz über die Militärversicherung (MVG) versichert.

4. Führung und Organisation

4.1 Führungsgrundsätze

- 26 Führen heisst, das Handeln der Unterstellten auf das Erreichen eines Ziels ausrichten.
- 27 Die Leistung der ZSO entsteht aus dem planvollen Zusammenwirken der Einzelnen. Führen im Zivilschutz heisst deshalb insbesondere, den Einzelnen dazu zu bringen, seine ganze Kraft für die gemeinsame Erfüllung des Auftrags einzusetzen.
- 28 Die Vorgesetzten bestimmen die Ziele, die erreicht werden müssen. Ihren Unterstellten lassen sie bei der Wahl des einzuschlagenden Weges möglichst grosse Handlungsfreiheit. Sie schränken diese nur dort ein, wo es nötig ist.
- 29 Führen durch Auftrag verlangt von den Vorgesetzten Mut, Vertrauen und Respekt für die Handlungsfreiheit der Unterstellten. Von den Unterstellten verlangt diese Art der Führung aktives Mitdenken und die Bereitschaft, selbständig und initiativ im Sinne des Auftrags zu handeln.
- 30 Der Vorgesetzte trägt die Verantwortung für lage- und zeitgerechte Aufträge. Er erteilt Aufträge erst, wenn er die Folgen bedacht hat. Er berücksichtigt dabei die Fähigkeiten der Unterstellten. Bei der Vorbereitung seiner Entschlüsse kann der Vorgesetzte Unterstellte beiziehen. Die Entschlüsse verantwortet er indessen allein.
- 31 Der Vorgesetzte kontrolliert, ob die gesetzten Ziele erreicht werden.
- 32 Der Vorgesetzte ist für das Wohl und den Schutz seiner Unterstellten verantwortlich. Er setzt sie nicht unnötig Risiken und Gefahren aus.
- 33 Die Unterstellten tragen auf allen Stufen ihrerseits Verantwortung. Sie sind im Rahmen der Handlungsfreiheit, die ihnen eingeräumt wird, verantwortlich für die Ausführung eines Auftrags.
- 34 Führung braucht Autorität. Diese erwächst den Vorgesetzten insbesondere aus ihrer fachlichen und persönlichen Glaubwürdigkeit. Vorgesetzte führen in erster Linie durch ihr persönliches Vorbild. Sie leben Disziplin und Engagement vor und wirken dadurch erzieherisch auf ihre Unterstellten.
- 35 Das Erreichen der gesetzten Ziele setzt bei allen AdZS diszipliniertes Verhalten voraus. Disziplin heisst: Der Einzelne stellt seine persönlichen Interessen und Wünsche zugunsten des Ganzen zurück und gibt im Sinne des Auftrags sein Bestes.

4.2 Information

- 36 Damit die Ziele erreicht werden können, müssen die Unterstellten die Absicht ihres Vorgesetzten verstehen. Der Vorgesetzte nutzt deshalb jede Gelegenheit zur Information. Wenn immer möglich, gibt er die Überlegungen bekannt, die zu seinem Entschluss geführt haben. Diese Information ist umso wichtiger, je mehr der Vorgesetzte auf die Selbständigkeit und Initiative der einzelnen Unterstellten zählt.
- 37 Die Unterstellten informieren von sich aus ihren Vorgesetzten über Sachverhalte, die für die Erfüllung des Auftrags von Bedeutung sein können. Diese Information ist besonders wichtig, wenn ihre Fachkenntnisse und ihr Spezialwissen für den Erfolg des Einsatzes ausschlaggebend sein können.
- 38 Jeder AdZS bemüht sich, die Informationen zu erhalten, die für die Erfüllung seines Auftrags wichtig sind.

4.3 Zusammenhalt

- 39 Vorgesetzte und Unterstellte begegnen sich in gegenseitiger Achtung. Sie vertrauen einander und setzen sich dafür ein, den Zusammenhalt und die Leistungskraft des Verbandes zu stärken.
- 40 Die Gewissheit, sich aufeinander verlassen zu können, erleichtert die Pflichterfüllung und das Erreichen des gemeinsamen Ziels.

- 41 Kameradschaft ist funktions- und gradunabhängig und wird weder durch Herkunft, Religion, Hautfarbe, Geschlecht noch Sprache eingeschränkt.

4.4 Organisation

- 42 Die ZSO ist in Formationen gegliedert und hierarchisch organisiert. Diese können dem Auftrag entsprechend zusammengestellt werden. Die Unterstellungsverhältnisse können hierfür ändern.
- 43 Die Formationen der verschiedenen Stufen werden wie folgt bezeichnet (aufsteigende Reihenfolge):
- a) Trupp,
 - b) Gruppe,
 - c) Zug,
 - d) Kompanie,
 - e) Bataillon.
- 44 Die Kommandoordnung regelt die Unterstellungen. Sie ist Voraussetzung für eine erfolgreiche Führung. Wer eine Formation führt, ist der Vorgesetzte aller Angehörigen dieser Formation, einschliesslich der nur vorübergehend Unterstellten.
- 45 Alle AdZS müssen wissen, wem sie unterstellt sind und wie die Verantwortungen geregelt sind.
- 46 Meldungen, Anträge und Gesuche, sowie in der Regel Befehle erfolgen auf dem Dienstweg. Der Dienstweg ergibt sich aus der Kommandoordnung. Die einzelnen Kommandostufen werden so verbunden und können in der Regel nicht übergangen werden. Persönliche Angelegenheiten können direkt mit dem Kommandanten besprochen werden.
- 47 Vorgesetzte und die von ihnen beauftragten Führungsgehilfen haben das Recht und die Pflicht, Befehle in Dienstsachen zu erteilen. Die Unterstellten sind zu Gehorsam verpflichtet.
- 48 Die Vorgesetzten sind dafür besorgt, dass Befehle ausgeführt werden, unabhängig davon, ob diese von ihnen selbst oder von übergeordneten Stellen erteilt wurden. Vorgesetzte respektieren die Verantwortungsbereiche ihrer Unterstellten und schmälern diese nicht ohne zwingende Gründe.
- 49 AdZS mit einem besonderen Aufgabenbereich haben Befehlskompetenz, soweit es die Durchführung ihrer Aufgabe erfordert.
- 50 Fallen der Vorgesetzte und sein Stellvertreter aus, übernimmt unverzüglich der Geeignetste die Führung, bis der vorgesezte Kommandant neue Anordnungen trifft.
- 51 Wenn ein Unterstellter nicht verstanden hat, was von ihm erwartet wird, verlangt er die notwendigen Erläuterungen.
- 52 Wenn ein neuer Befehl einem früheren widerspricht, macht der Unterstellte seinen Vorgesetzten auf den Widerspruch aufmerksam. Er führt aber den neuen Befehl aus, wenn der Vorgesetzte daran festhält.
- 53 Wenn sich die Umstände seit der Erteilung des Befehls erheblich geändert haben, die Verbindung zum Vorgesetzten unterbrochen und Zuwarten nicht zu verantworten ist, können die Unterstellten, soweit nötig, vom Befehl abweichen. Sie handeln aber weiterhin nach der Absicht des Vorgesetzten und orientieren diesen so bald wie möglich.

4.5 Rangordnung und Grade

- 54 Die AdZS sind entsprechend ihrer Ausbildung und ihrer Funktion in eine Rangordnung mit verschiedenen Graden eingereiht. Bei gleichem Grad wird die Rangordnung nach dem Dienstalter, bei gleichem Dienstalter nach dem Geburtsdatum bestimmt.
- 55 Kommandoordnung und Rangordnung müssen nicht notwendigerweise übereinstimmen. Ranghöhere können ausnahmsweise Rangtieferen unterstellt sein.

- 56 Ranghöhere, die nicht zugleich Vorgesetzte sind, haben in fremden Kommandobereichen keine Befehlskompetenz. Bei Verstössen gegen die Ordnung sind sie indessen berechtigt und verpflichtet, Befehle zur Wiederherstellung dieser Ordnung zu erteilen.
- 57 Grade der Mannschaft sind:
- a) Zivilschuttsoldat (Sdt),
 - b) Gefreiter (Gfr).
- 58 Grade der Unteroffiziere sind:
- a) Korporal (Kpl),
 - b) Wachtmeister (Wm),
 - c) Feldweibel (Fw),
 - d) Fourier (Four).
- 59 Grade der Offiziere sind:
- e) Leutnant (Lt),
 - f) Oberleutnant (Oblt),
 - g) Hauptmann (Hptm),
 - h) Major (Maj),
 - i) Oberstleutnant (Oberstlt).
- 60 Offiziere und Unteroffiziere bilden das Kader.

4.6 Unteroffiziere

- 61 Die Unteroffiziere sind die der Mannschaft am nächsten stehenden Vorgesetzten. Sie können je nach Grad Gruppen führen, enge Mitarbeiter von Zugführern und Kommandant sein oder als Spezialisten eingesetzt werden.
- 62 Sie haben eigene Kompetenz- und Verantwortungsbereiche. Insbesondere obliegt ihnen die Ausbildung an Geräten und Fahrzeugen.

4.7 Offiziere

- 63 Die Offiziere tragen die Verantwortung für die Führung, Ausbildung und Erziehung sowie den Einsatz der Formationen.
- 64 Sie führen die Formationen ab Stufe Zug. Sie können im Stab eingesetzt werden oder als Spezialisten besondere Aufgaben erfüllen.

4.8 Kommandanten

- 65 Die Kommandanten führen die Formationen ab Stufe Kompanie im Einsatz und in der Ausbildung.
- 66 Sie sind für die Grund- und Einsatzbereitschaft ihrer Formationen verantwortlich.
- 67 Sie sorgen für umfassende Information ihrer Unterstellten, auch in Fragen des Bevölkerungsschutzes und der Sicherheitspolitik.
- 68 Sie beurteilen die Leistungen von Kader und Mannschaft.
- 69 Sie planen die Nachfolge für Kader und prüfen Kandidaten, die dafür in Frage kommen.

5. Ausbildung

5.1 Allgemeines

- 70 Die Zivilschutzausbildung hat das Ziel, die AdZS auf Einsätze vorzubereiten und zielt auf das Erreichen von Fähigkeiten und Fertigkeiten ab.
- 71 Die Ausbildung muss Kader und Truppe in die Lage versetzen, auch unter schwerer Belastung Dienst zu leisten. Die Anforderungen sind deshalb hoch. Gelegentlich muss sie bis an die Grenze der Leistungsfähigkeit gesteigert werden.
- 72 Ein hoher Ausbildungsstand und der Erfolg der gemeinsamen Anstrengung fördern das Vertrauen in die eigene Leistungsfähigkeit und in die Zuverlässigkeit von Kameraden und Vorgesetzten.
- 73 Die Zivilschutzausbildung ist auch Erwachsenenbildung. Sie beruht auf der gegenseitigen Achtung von Ausbildern und Auszubildenden. Vorgesetzte und Ausbilder fördern die Bereitschaft zur initiativen Mitarbeit und sorgen für günstige Rahmenbedingungen. Eigenverantwortlichkeit und aktive Mitarbeit der Auszubildenden tragen zum Erfolg bei.

5.2 Grund- und Fachgrundausbildung

- 74 Die Grund- und Fachausbildung richtet sich nach den bundesrechtlichen Vorgaben. Diese besteht aus einem Grundkurs (GK) und einem der Einteilung entsprechenden Fachkurs (FK).

5.3 Weiterbildungskurse

- 75 Für Kader und Spezialisten finden Weiterbildungskurse (WBK) statt.

5.4 Kaderausbildung

- 76 AdZS, die für eine Kaderfunktion vorgesehen sind, absolvieren einen Kaderkurs (KK). Die Kaderausbildung besteht aus einer Fach- und Führungsausbildung sowie einem praktischen Dienst.
- 77 Die Ausbildung der Offiziere wird in Teilen durch das Bundesamt für Bevölkerungsschutz (BABS) sichergestellt.

5.5 Wiederholungskurse

- 78 Die AdZS werden nach der Grundausbildung jährlich für Wiederholungskurse (WK) aufgeboten. Im WK liegt das Schwergewicht neben der Wiederholung und Festigung der Grund- und Fachgrundausbildung in der Schulung von neuen Systemen, der Verbandsausbildung und Zusammenarbeit mit anderen Partnerorganisationen in Form von Übungen.

5.6 Inspektionen

- 79 Mit periodischen Inspektionen überprüft der Zivilschutzkommandant oder ein von ihm beauftragten Instruktor den Ausbildungsstand und die Grund- und Einsatzbereitschaft.
- 80 Der Inspektor verfügt über die zu inspizierende Truppe und bestimmt, was inspiziert wird. Er beurteilt die Leistungen und bespricht das Ergebnis der Inspektion mit dem Kader und der Mannschaft.

6. Aufgebot

6.1 Ausbildungsdienst

- 81 Die AdZS werden durch das öffentliche Aufgebotstableau und das persönliche Aufgebot zu den Ausbildungsdiensten aufgeboten.

- 82 Die AdZS haben sich frühzeitig über ihre Dienstpflicht durch das öffentliche Aufgebot zu informieren. Dieses wird Ende November des Vorjahres elektronisch auf der Internetseite des Kantons Schaffhausen aufgeschaltet. Dienstanlässe, welche erst im laufenden Kursjahr bekannt werden, werden mit einer separaten Dienstanzeige ausgewiesen.
- 83 Das persönliche Aufgebot wird den Schutzdienstpflichtigen mindestens sechs Wochen vor Dienstbeginn zugestellt. Schutzdienstpflichtige, die 14 Tage vor Beginn des Dienstes das persönliche Aufgebot noch nicht erhalten haben, melden dies sofort der Zivilschutzstelle.

6.2 Einsätze bei bevölkerungsschutzrelevanten Ereignisse

- 84 Die Frist und die Form des Aufgebotes der Schutzdienstpflichtigen für Einsätze bei bevölkerungsschutzrelevanten Ereignissen richten sich nach der Art des Ereignisses. Im Alarmfall werden die AdZS in erster Priorität via SMS und in zweiter Priorität telefonisch aufgeboten. Bei Einsätzen ohne Dringlichkeit kann das Aufgebot auch schriftlich erfolgen.
- 85 Sind bei bevölkerungsschutzrelevanten Ereignissen die Kommunikationsmöglichkeiten unterbrochen, sind die AdZS angehalten, auf eigene Initiative ins Zeughaus oder an den nächsten Notfalltreffpunkt einzurücken.
- 86 Falls ein Einrücken nicht möglich ist, muss dies innerhalb von fünf Tagen gegenüber der Zivilschutzstelle schriftlich begründet werden (allfällige Beweismittel sind beizulegen).

6.3 Krankheit

- 87 Schutzdienstpflichtige, die aus gesundheitlichen Gründen nicht einrücken können, haben die Zivilschutzstelle unverzüglich zu orientieren und ihr innert fünf Tage unaufgefordert ein ärztliches Zeugnis sowie das Dienstbüchlein zuzustellen.
- 88 Die Zivilschutzstelle behält sich vor, den betreffenden AdZS durch den Vertrauensarzt auf Schutzdienstfähigkeit untersuchen zu lassen.
- 89 Die AdZS haben sich bei Dienstantritt gemäss der sanitärischen Eintrittsbefragung (SEB) zu melden.

6.4 Dienstverschiebung und Urlaub

- 90 Gesuche um Dienstverschiebung sind vom Schutzdienstpflichtigen der Zivilschutzstelle spätestens drei Wochen und Gesuche um Urlaub spätestens zehn Tage vor dem Einrücken per Online-Formular oder schriftlich einzureichen. Sie sind zu begründen und vom Schutzdienstpflichtigen und Nutzniesser zu unterzeichnen.
- 91 Die Zivilschutzstelle entscheidet über das Gesuch. Ein Anspruch auf Verschiebung oder Urlaub besteht nicht. Bei Dringlichkeit kann das Urlaubsgesuch auch während des Dienstes eingereicht werden. Über das Gesuch entscheidet abschliessend der Anlassleiter oder die Anlassleiterin.
- 92 Schutzdienstpflichtige, deren Dienstleistung auf ihr Gesuch hin verschoben worden ist, haben keinen Anspruch auf Nachholung des Dienstes im gleichen Kalenderjahr.
- 93 Solange ein Gesuch nicht bewilligt ist, besteht weiterhin die Einrückungspflicht. Dies gilt auch im Falle eines bevorstehenden Wohnortwechsels.

7. Dienstbetrieb

7.1 Allgemeines

- 94 Unter Dienstbetrieb versteht man den organisierten Verlauf des täglichen Lebens und der Arbeit in der ZSO. Die Vorschriften für den Dienstbetrieb können im Einsatz der jeweiligen Lage angepasst werden.

- 95 Die Schutzdienstleistung spielt sich in einer Gemeinschaft ab, in welcher die AdZS sich einordnen müssen. Die Privatsphäre, Gewohnheiten und Wünsche sind eingeschränkt. Durch Disziplin können einerseits die Sicherheit und die Effizienz erhöht werden. Andererseits läuft der Dienstbetrieb reibungsloser ab und es sind weniger Anordnungen notwendig.

7.2 Dienst- und Arbeitszeit

- 96 Die Dienstzeit umfasst die ganze Dauer eines Schutzdienstes:
- sie beginnt mit dem Antritt der Einrückungsreise und endet mit dem Abschluss der Entlassungsreise;
 - sie umfasst Arbeits-, Ruhe und Freizeit.
- 97 Die Arbeitszeit umfasst die Dauer der Zeit, in welcher aktiv gearbeitet wird. Als Ruhezeit gelten die Arbeitspausen. Die Freizeit beginnt nach Arbeitsschluss und dauert bis zum Arbeitsbeginn des nächsten Tages.

7.3 Auftreten

- 98 Die Uniform ist Ausdruck der Zugehörigkeit zur ZSO. Wer die Uniform trägt, repräsentiert die Truppe und ist deshalb zu korrektem Auftreten und Verhalten verpflichtet.
- 99 Der AdZS ist zu höflichem und hilfsbereitem Verhalten verpflichtet.
- 100 Die Haare sind sauber und gepflegt zu tragen; lange Haare dürfen nicht offen getragen werden. Die Haare sowie Schmuck und Piercings dürfen die dienstliche Tätigkeit nicht behindern und die persönliche Sicherheit nicht gefährden.

7.4 Uniform

- 101 Die Uniform ist jederzeit korrekt zu tragen, sofern dadurch keine einschlägigen Sicherheitsvorschriften verletzt werden.
- Arbeitshose: Sämtliche Taschen, Druckknöpfe und Klett-/Reissverschlüsse sind immer geschlossen zu halten. Die Länge der Arbeitshose wird mittels Klettverschluss reguliert, wobei der Abschluss oberhalb des Stiefels zu tragen ist. Zur Arbeitshose wird immer der Hosengurt getragen.
 - Arbeitsjacke: Sämtliche Taschen, Druckknöpfe und Klett-/Reissverschlüsse sind immer geschlossen zu halten. Der Brust-Reissverschluss zum Verschliessen der Jacke ist bis zur oberen Kante des Namensschildes zu schliessen. Der Kragen wird umgeschlagen getragen. Die Jacke wird über der Arbeitshose getragen. Unter der Jacke ist das T-Shirt, das Roll-Shirt oder die Fleecejacke zu tragen. Andere Kleidungsstücke dürfen nicht sichtbar sein. Die Arbeitsjacke darf nur mit dem Einverständnis des Vorgesetzten ausgezogen werden.
 - Fleecejacke: Ist keine Arbeitsjacke und darf nur unter der Arbeits-, Winter- und Regenjacke getragen werden.
 - T- und Roll-Shirt: Der untere Teil der T- und Roll-Shirts werden in die Arbeitshose gesteckt.
 - Mütze: Die Mütze ist während der Arbeitszeit im Freien grundsätzlich immer zu tragen; der Vorgesetzte befiehlt Abweichungen. In Räumen, öffentlichen und privaten Transportmitteln sowie auf und in Zivilschutzfahrzeugen wird die Mütze nicht getragen.
 - Rollmütze: Bei kalter Witterung kann die Rollmütze analog und als Ersatz der Mütze getragen werden.
 - Schuhe: Alle mit Kampfstiefel 90 ausgerüsteten AdZS tragen den Kampfstiefel. Alternativ und für nicht mit dem Kampfstiefel 90 ausgerüstete AdZS ist mindestens knöchelhohes, feldtaugliches Schuhwerk (auch Sicherheitsschuhe) erlaubt. Abweichungen (z.B. aufgrund hygienischer Anforderungen) werden durch den Vorgesetzten befohlen.
 - Schutzhandschuhe: Je nach Arbeit und Auftrag werden Schutzhandschuhe getragen.

- i) Effektensack: Der Effektensack dient dem Transport der Uniform und persönlicher Utensilien oder der Aufbewahrung der Uniform. Andere Transportbehältnisse sind nicht gestattet.

102 Alle Angehörigen einer Formation am gleichen Standort tragen zur gleichen Tätigkeit in der Regel ein einheitliches Tenü. Abweichungen werden durch den Vorgesetzten befohlen.

7.5 Fahrzeuge

103 Das Führen privater Fahrzeuge ist nur in der Freizeit sowie zum Einrücken und nach der Entlassung erlaubt. Während der Arbeits- und Ruhezeit ist das Führen privater Fahrzeuge untersagt. Über Ausnahmen entscheidet der Anlassesleiter oder die Anlassesleiterin.

104 Das Führen von Einsatzfahrzeugen des Zivilschutzes ist nur ausgebildeten AdZS mit gültigem Führerausweis gestattet. Der Fahrzeugführer ist für das Fahrzeug, die mitgeführten Personen und die Ladung sowie deren Sicherung verantwortlich. Als Fahrzeug gilt die gesamte Komposition inkl. Anhänger. Der Beifahrer muss bei Rückwärtsfahrten aussteigen und den Fahrer einweisen.

7.6 Alkohol

105 Während der Arbeitszeit ist der Konsum von Alkohol untersagt.

106 Bei Antritt der Arbeitszeit muss die Atemalkoholkonzentration weniger als 0.05 mg/l betragen.

7.7 Medien

107 Gegenüber Medien dürfen AdZS keine Auskünfte erteilen. Anfragen durch Medien sind auf dem Dienstweg dem Kommandanten weiterzuleiten.

108 Das Posieren für Film- und Fotoaufnahmen durch Medien sowie eigene Ton-, Film- und Fotoaufnahmen während der Dienstzeit sind nur mit dem Einverständnis des Kommandanten erlaubt.

8. Material

8.1 Persönliche Ausrüstung

109 Die AdZS erhalten eine persönliche Ausrüstung und geben diese bei ihrer Entlassung aus dem Zivilschutz oder beim Wegzug aus dem Kanton wieder ab.

110 Zu jeder Dienstleistung rücken die AdZS mit der kompletten persönlichen Ausrüstung ein. Ausnahmen werden von der anbietenden Stelle angeordnet.

111 Jeder AdZS ist dazu verpflichtet, die persönliche Ausrüstung jederzeit einsatzfähig zu halten. Defekte oder in falscher Grösse vorhandene Uniformstücke sind vordienstlich bei der Retablierungsstelle umzutauschen.

8.2 Material

112 Die persönliche Ausrüstung sowie das übrige Zivilschutzmaterial sind Eigentum des Kantons oder des Bundes.

113 Die AdZS müssen mit der persönlichen Ausrüstung, dem anvertrauten Material und mit den Einrichtungen sorgfältig und sachgemäss umgehen.

8.3 Retablierung

114 Die Retablierung umfasst alle Tätigkeiten, welche die Bereitschaft des Verbands wiederherstellen. Die Kommandanten regeln die Verantwortlichkeiten und ordnen Kontrollen an.

115 Am Ende jedes Dienstages ist am eingesetzten Material ein Parkdienst durchzuführen. Dieser wird durch die Kader kontrolliert.

9. Haftung für Schäden

- 116 Bei Schäden gelten die Bestimmungen gemäss Art. 78 ff. des Bundesgesetzes über den Bevölkerungsschutz und den Zivilschutz (Bevölkerungs- und Zivilschutzgesetz, BZG) vom 20. Dezember 2019.
- 117 Der Kanton haftet mit dem Bund für alle Schäden, welche die AdZS in Ausbildungsdiensten oder bei Einsätzen Dritten widerrechtlich zufügen, sofern sie nicht beweisen, dass der Schaden durch höhere Gewalt oder durch Verschulden des Geschädigten oder Dritter verursacht wurde.
- 118 Hat der Kanton Schadenersatz geleistet, so steht ihm der Rückgriff auf die AdZS zu, die den Schaden vorsätzlich oder grobfahrlässig verursacht haben.
- 119 Die AdZS sind für das persönliche und anvertraute Material verantwortlich und haften für vorsätzlich oder grobfahrlässig verursachte Schäden oder Verluste.

10. Strafbestimmungen und gebührenpflichtige Verwaltungshandlungen

- 120 Bei Widerhandlungen gegen das BZG, seine Ausführungsbestimmungen sowie gegen dienstliche Anweisungen gelten die Strafbestimmungen gemäss Art. 88 ff. BZG.
- 121 Der Vorgesetzte führt mit dem betreffenden AdZS ein Gespräch zur Klärung des Sachverhalts und erstellt einen Rapport zuhanden des Kommandos.
- 122 Erscheinen Schuld und Tatfolgen geringfügig, so kann der Zivilschutzkommandant auf die Erstattung einer Strafanzeige verzichten und den betreffenden AdZS verwarnen.
- 123 Der betreffende AdZS hat für den entstandenen Zeit- und Arbeitsaufwand bei einer Verwarnung eine Gebühr von Fr. 100.00 bis 200.00 zu entrichten.

11. Schlussbestimmungen

- 124 Dieses Dienstreglement tritt am 1. Januar 2024 in Kraft.

Genehmigt am 4. Januar 2024.

Finanzdepartement
Die Vorsteherin:

Dr. Cornelia Stamm Hurter