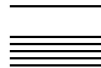


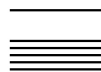
# **Dienstreglement Zivilschutzorganisation Kanton Zug**

Gültig ab 1. Januar 2011

Zivilschutzorganisation Kanton Zug  
Schönau, 6330 Cham  
Telefon 041 723 72 50  
Telefax 041 723 72 59  
E-Mail [info.zso@zg.ch](mailto:info.zso@zg.ch)



<b>1</b>	<b>ALLGEMEINES</b>	<b>4</b>
1.1	Grundsätzliches	4
1.2	Korrektes Auftreten	4
1.3	Geheimhaltungspflicht Art. 320 StGb	4
1.4	Rechtskraft	4
<b>2</b>	<b>RECHTE, PFLICHTEN UND VERHALTEN</b>	<b>4</b>
2.1	Rechte und Pflichten	4
2.2	Meldepflicht	5
2.3	Verhalten im Dienst	5
<b>3</b>	<b>AUFGEBOT, DIENSTANTRITT, DIENSTVERHINDERUNGEN</b>	<b>6</b>
3.1	Dienstanzeigen und Aufgebote für Kurse	6
3.2	Aufgebote bei einem Ereignis	6
3.3	Dienstantritt und Dienstende	6
3.4	Dienstverhinderungen	6
3.5	Urlaub	7
3.6	Dienst- und Notfalladresse	7
<b>4</b>	<b>DIENSTBETRIEB</b>	<b>7</b>
4.1	Allgemeines	7
4.2	Dienstzeit, Arbeitszeit, Ruhezeit, Freizeit	7
4.3	Retablierung	7
4.4	Führen von Motorfahrzeugen	8
4.5	Dienstliche Anordnungen	8
<b>5</b>	<b>BEKLEIDUNG, AUSRÜSTUNG</b>	<b>8</b>
5.1	Uniform	8
5.2	Eigenverantwortung und Haftung	8
5.3	Gradabzeichen / Funktionsbezeichnung	9



---

5.4	Ausserdienstlicher Gebrauch.....	9
5.5	Waffen .....	9
<b>6</b>	<b>GESUNDHEIT .....</b>	<b>9</b>
6.1	Hygiene .....	9
6.2	Gesundheitliche Beeinträchtigungen.....	9
6.3	Militärversicherung.....	10
6.4	Drogen .....	10
6.5	Alkohol.....	10
<b>7</b>	<b>FINANZIELLES .....</b>	<b>10</b>
7.1	Sold .....	10
7.2	Erwerbsersatz .....	10
7.3	Wehpflichtersatz .....	10
<b>8</b>	<b>KONTROLLEN, MASSNAHMEN .....</b>	<b>11</b>
8.1	Ausserordentliche Kontrollmassnahmen .....	11
8.2	Massnahmen und Strafen .....	11



## 1 Allgemeines

### 1.1 Grundsätzliches

Das Dienstreglement ist Ihr Handbuch für den dienstlichen Alltag, insbesondere im Rahmen Ihrer Formation und für ausserdienstliche Pflichten. Die Informationen des Dienstreglements beziehen sich in gleicher Weise auf männliche und weibliche Angehörige des Zivilschutzes (AdZS).

Jeder AdZS identifiziert sich mit den ihm übertragenen Aufgaben im Rahmen seiner Funktion innerhalb der Zivilschutzorganisation (ZSO).

Voraussetzungen bilden hierfür eine gute Teamfähigkeit, Zuverlässigkeit, physische und psychische Belastbarkeit.

Der AdZS zeichnet sich durch hilfsbereites Engagement und positive Motivation aus.

### 1.2 Korrektes Auftreten

Sie erscheinen korrekt gekleidet zum Schutzdienst. Jede Dienstleistung erfolgt im Zivilschutztenue. Während der Dienstzeit ist jeder AdZS für ein korrektes Auftreten sowie für ein sauberes Erscheinungsbild verantwortlich.

### 1.3 Geheimhaltungspflicht Art. 320 StGb

Zivilschutzangehörige unterstehen der Schweigepflicht gemäss Art. 320 StGb.

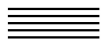
### 1.4 Rechtskraft

Das Dienstreglement ist keine Rechtsgrundlage. Die massgebenden Informationen, die Sie im Dienstreglement finden, sind im Bundesgesetz über den Bevölkerungsschutz und den Zivilschutz (BZG, 520.1), in der Verordnung über den Zivilschutz (ZSV), im Einführungsgesetz zum Bundesgesetz über den Bevölkerungsschutz (EG BZG, 531.1) und in der Verordnung zum EG BZG enthalten.

## 2 Rechte, Pflichten und Verhalten

### 2.1 Rechte und Pflichten

Generell gelten die Weisungen gemäss BZG Art. 1 - 77 und ZSV Art. 1 - 43.



## 2.2 Meldepflicht

<b>Ereignis</b>	<b>Meldung Empfänger</b>	<b>Form</b>	<b>Termin</b>
Wechsel von Wohnort bzw. Adresswechsel	Einwohnerkontrolle und Amt für Zivilschutz und Militär	Persönliche Kontaktaufnahme	innert 14 Tagen
Wechsel von Telefon und Handynummer	Amt für Zivilschutz und Militär	E-Mail oder schriftlich	innert 14 Tagen
Auslandaufenthalt von mehr als 12 Monaten bis und mit dem 30. Altersjahr*	Amt für Zivilschutz und Militär	Gesuch für Auslandurlaub mit DB	2 Monate vor Abreise
Auslandurlaub von mehr als 12 Monaten ab dem 31. Altersjahr*	Amt für Zivilschutz und Militär	E-Mail oder schriftlich mit Unterlagen	2 Monate vor Abreise
Nichtantreten eines Auslandurlaubs oder vorzeitige Rückkehr in die Schweiz	Amt für Zivilschutz und Militär	Persönliche Kontaktaufnahme	innert 14 Tagen
Verlust des Dienstbüchleins	Amt für Zivilschutz und Militär	Bestellformular	bei Feststellung

Sofern der Auslandurlaub, - Aufenthalt weniger als 12 Monate beträgt, ist die Zustellung der Post zu gewährleisten.

## 2.3 Verhalten im Dienst

Im Kontakt mit Auftraggebern, Vorgesetzten, amtlichen Stellen und der Öffentlichkeit, sind die AdZS stets höflich und bewahren Ruhe.

AdZS verpflichten sich, nüchtern zum Dienst anzutreten und während des Dienstes keinen Alkohol oder andere Suchtmittel zu konsumieren. Der Besuch von Gaststätten ist während des Dienstes ohne besondere Erlaubnis untersagt.

Das Rauchen ist nur bei Dienstunterbrüchen erlaubt.

Das Handy ist während des Dienstes auf "lautlos" zu schalten.

Das fotografieren und filmen von Einsatzkräften und Ausbildungen ist verboten.

Es dürfen keine Auskünfte über die Diensttätigkeit und deren Auftraggeber erteilt werden. Es ist an die zuständige Pressestelle, an die Medienverantwortlichen der ZSO oder deren Partner zu verweisen.

Es ist streng verboten, sich im Dienst durch Dritte, die nicht der ZSO oder einer Partnerorganisation angehören, begleiten zu lassen.

Der AdZS nimmt bei den Ereignisbetroffenen, sowie im Umfeld seines Arbeitsplatzes, keinerlei Einsicht in irgendwelche Akten, Bildschirmdaten, Bücher, Drucksachen, Papierabfälle und anderes Material.

### 3 Aufgebot, Dienstantritt, Dienstverhinderungen

#### 3.1 Dienstanzeigen und Aufgebote für Kurse

Über die Dienstleistungsdaten Ihrer Formation können Sie sich ab Herbst für das kommende Jahr via Internet informieren.

Diese Information verpflichtet Sie, den Schutzdienst in Ihre zivile Tätigkeit einzuplanen. Orientieren Sie auch Ihren Arbeitgeber.

Sie erhalten 12 Wochen vor der Dienstleistung eine schriftliche Dienstanzeige.

Sie erhalten 6 Wochen vor der Dienstleistung ein persönliches Aufgebot. Grundsätzlich gelten die Angaben des Aufgebots.

Haben Sie 3 Wochen vor Beginn des Dienstes noch kein persönliches Aufgebot erhalten, melden Sie sich bei der Zivilschutzstelle.

#### 3.2 Aufgebote bei einem Ereignis

Aufgebote können ereignisbezogen erfolgen, sind kurzfristig und zeitlich nicht limitiert. Diese Aufgebote sind demzufolge nicht planbar. Nach Einsatzbeginn wird ein Ablösungsturnus eingeführt, um die persönliche Dienstleistung mit den beruflichen und zivilen Bedürfnissen abzustimmen.

Die Aufgebote zum Einsatz zur Katastrophen- und Nothilfe können per Telefonalarm oder schriftlich erfolgen.

Dem Aufgebot ist zwingend nachzukommen. Wer einem Aufgebot nicht Folge leistet, muss mit Sanktionen gemäss BZG, Art. 68 rechnen.

#### 3.3 Dienstantritt und Dienstende

Sie haben im Zivilschutztenue, mit Ihrer vollständigen Ausrüstung, einzurücken.

Die Dienstleistung wird durch den ranghöchsten Offizier der Formation gestartet.

Das Dienstende wird durch den ranghöchsten Offizier der Formation durchgeführt und die Formation wird geschlossen entlassen.

#### 3.4 Dienstverhinderungen

Dispensationsgesuche werden nur in begründeten und nachweisbaren Ausnahmefällen bewilligt. Diese sind so früh wie möglich, jedoch spätestens 10 Tage vor der Dienstleistung schriftlich an die anbietende Stelle zu richten.

Das Gesuch muss

- die Unterschrift des AdZS tragen;
- begründet und mit den nötigen Beweismitteln / Beilagen versehen sein;
- den Zeitraum für den Ersatzdienst nennen.

Wer aus gesundheitlichen Gründen nicht einrücken kann, hat dies sofort zu melden. Das Arztzeugnis muss sofort an die Zivilschutzstelle gesendet werden.

### 3.5 Urlaub

Es besteht grundsätzlich kein Anspruch auf Urlaub. In dringenden Fällen müssen Urlaubsgesuche vordienstlich und schriftlich so früh wie möglich, jedoch spätestens 10 Tage vor der Dienstleistung schriftlich an die Zivilschutzstelle gerichtet werden. Bevor Sie einen persönlichen Urlaub antreten, müssen Sie sich beim Vorgesetzten abmelden. Auch müssen Sie sich bei Ihrem unmittelbaren Vorgesetzten vom Urlaub zurückmelden. Der Urlaubspass muss stets mit dem Aufgebot mitgeführt werden.

### 3.6 Dienst- und Notfalladresse

Die Dienst-/ und Notfalladresse mit Telefonnummer des Kursbüros können auf dem Aufgebot entnommen werden.

## 4 Dienstbetrieb

### 4.1 Allgemeines

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

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

Der allgemeine Dienstbetrieb ist im Wochenprogramm oder Tagesbefehl geregelt.

### 4.2 Dienstzeit, Arbeitszeit, Ruhezeit, Freizeit

Die Dienstzeit umfasst die ganze Kursdauer. Sie beginnt mit dem Antritt der Einrückungsreise und endet mit dem Abschluss der Entlassungsreise.

In der Regel beginnt, wenn dies nicht durch den Kommandant oder durch die Kursleitung anders angeordnet wird, die Arbeit mit dem Antrittsverlesen und endet mit dem Hauptverlesen. Für die Fahrer gelten besondere Ruhezeiten.

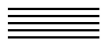
Die Übernachtung erfolgt in der Regel zu Hause.

### 4.3 Retablierung

Die Retablierung besteht aus Parkdienst und innerem Dienst. Im Rahmen des Parkdienstes warten und retablieren Sie das Korpsmaterial.

Der Parkdienst wird unter Leitung eines Kaderangehörigen durchgeführt.

Im Rahmen des inneren Dienstes sind Sie für die Wartung und Pflege Ihrer persönlichen Ausrüstung und des Ihnen persönlich abgegebenen Korpsmaterials verantwortlich. Zum inneren Dienst gehören auch die Körperpflege und die Reinigung der Unterkunft.



#### 4.4 Führen von Motorfahrzeugen

Während der Arbeits- und Ruhezeit dürfen Sie kein privates Motorfahrzeug führen. Nur während des Urlaubs sowie zum Einrücken und nach der Entlassung ist die Benutzung eines privaten Motorfahrzeuges erlaubt. Für Ausnahmegewilligungen ist der Kommandant zuständig.

Dienstfahrzeuge dürfen nur für die Ausübung der erhaltenen Aufträge benutzt werden. Vor Fahrtantritt sind Ziel und Abfahrtszeit einzutragen. Nach Beendigung der Fahrt sind die Anzahl gefahrener Kilometer und der Kilometerstand einzutragen. Das Fahrtenbuch ist vom Fahrer zu unterschreiben.

Bei einem leichten Fahrzeugunfall ist der Vorgesetzte zu informieren und ein Unfallprotokoll zu erstellen.

Bei einem schweren Unfall ist die Unfallstelle zu sichern, die Polizei und der Vorgesetzte zu alarmieren. Nach erfolgter Alarmierung ist Nothilfe zu leisten.

Im Strassenverkehr hat sich der Dienstpflichtige vorbildlich und gesetzeskonform zu verhalten.

#### 4.5 Dienstliche Anordnungen

Die Sicherheitsvorschriften müssen stets eingehalten werden.

Bei Widerhandlungen gegen den Dienstbetrieb muss gemäss BZG Art. 69 mit Sanktionen gerechnet werden.

### 5 Bekleidung, Ausrüstung

#### 5.1 Uniform

Durch das obligatorische Tragen des Zivilschutztenues weist sich der Dienstpflichtige als Angehöriger der ZSO des Kantons Zug aus.

Der Dienstpflichtige hält sich an die gültigen Bekleidungs- und Ausrüstungsvorschriften. Eine vorschriftsgemässe und saubere Bekleidung ist Merkmal der Disziplin und Zuverlässigkeit.

Der AdZS rückt mit den an der Rekrutierung gefassten Schuhen ein. Bei besonderen Dienstanlässen hat das Schuhwerk den Dienstanforderungen zu entsprechen.

#### 5.2 Eigenverantwortung und Haftung

Jeder AdZS ist für die Vollständigkeit und Einsatzbereitschaft der gefassten Ausrüstung verantwortlich. Sie haften für Verlust und Beschädigung.

Es ist verboten, Ausrüstungsgegenstände an Dritte auszuleihen.

Persönliches Material muss in der kantonalen Retablierungsstelle während den ordentlichen Öffnungszeiten umgetauscht oder retourniert werden. Verlorengangenes Material und schmutziges Material wird verrechnet.

### 5.3 Gradabzeichen / Funktionsbezeichnung

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

### 5.4 Ausserdienstlicher Gebrauch

Der ausserdienstliche Gebrauch der Uniform und der Ausrüstung ist verboten.

### 5.5 Waffen

Das Tragen und Mitführen von Waffen ist untersagt.

## 6 Gesundheit

### 6.1 Hygiene

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

Vergessen Sie nicht, die unentbehrlichen Utensilien zur Zivilschutz RS (2. Woche) und zu Katastrophen- und Nothilfeinsätzen mit durchgehendem Dienstbetrieb mitzubringen:

- genügend Ersatzwäsche;
- Hygieneartikel;
- persönliche Medikamente.

### 6.2 Gesundheitliche Beeinträchtigungen

Anlässlich der sanitarischen Eintrittsmusterung müssen Sie sich melden, wenn Sie:

- a. im Besitz eines Arzteugnisses 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 Sie sich sofort beim Kommandanten melden, wenn Sie erkranken oder einen Unfall erleiden. Sie werden in der Regel einem Arzt zugewiesen oder im Spital behandelt.

Sind Sie am Ende Ihrer Dienstzeit krank, oder sind allfällige Verletzungen noch nicht ausgeheilt, so konsultieren Sie zu Hause Ihren Hausarzt und machen ihn darauf aufmerksam, dass Sie Ihre gesundheitliche Beeinträchtigung im soeben beendeten Dienst erlitten haben. Ihr Hausarzt wird dann den Fall für die Kostenübernahme der Militärversicherung melden.

### 6.3 Militärversicherung

Sie sind vom Einrückungstag bis und mit Entlassungstag militärversichert.

### 6.4 Drogen

Unter Drogen werden alle illegalen Substanzen gemäss Betäubungsmittelgesetz verstanden (z. B. Heroin, Kokain, Haschisch, Cannabisprodukte usw.).

Während den Dienstleistungen ist der Besitz, Konsum, Handel usw. von und mit Drogen gemäss den einschlägigen Bestimmungen des Betäubungsmittelgesetzes strikte verboten.

### 6.5 Alkohol

Der Konsum von Alkohol beeinträchtigt die Sinnesorgane. Durch Alkoholkonsum können Sie die eigene Sicherheit und die Sicherheit anderer gefährden.

Der Konsum von Alkohol im besoldeten Dienst ist während der Arbeitszeit (Antritts- bis Hauptverlesen) verboten.

## 7 Finanzielles

### 7.1 Sold

Schutzdienstleistende 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 ausbezahlt.

### 7.2 Erwerbsersatz

Als AdZS erhalten Sie analog dem Militärdienst Erwerbsersatz. Dieser richtet sich nach der gesetzlichen Regelung gemäss Merkblatt 6.01, welches bei den AHV-Ausgleichskassen und den IV-Stellen bezogen werden kann.

Weitere Informationen finden Sie unter [www.ahv-iv.ch](http://www.ahv-iv.ch).

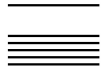
### 7.3 Wehrpflichtersatz

Schweizer Bürger, die ihre Wehrpflicht nicht oder nur teilweise durch persönliche Dienstleistung (in Militär- oder Zivildienst) erfüllen, haben einen Ersatz in Geld zu leisten, heisst es im Wehrpflichtersatzgesetz (WPEG). Dies gilt auch für AdZS. Die Ersatzabgabe beträgt 3 Franken je 100 Franken des taxpflichtigen Einkommens, mindestens aber 400 Franken.

Die Dauer der Ersatzpflicht richtet sich nach der Wehrpflichtdauer für Angehörige der Mannschaft und Unteroffiziere der Armee. Da diese auf 30 Jahre angesetzt ist (Militärgesetz), gilt dies auch für die Ersatzpflichtdauer. Die Ersatzabgabe ist also nicht bis zum Ende der Dienstpflichtzeit (40. Altersjahr), sondern nur bis zu dem Jahr zu bezahlen, in dem das 30. Altersjahr beendet wird. <http://www.admin.ch/ch/d/sr/661/a13.html> - fn2#fn2

Bei der Festsetzung des jährlichen Wehrpflichtersatzes werden die Dienste im Zivilschutz angerechnet: Mit jedem im Zivilschutz geleisteten Dienstag ermässigt sich die Wehrpflichtersatzabgabe um 4 Prozent.

Weitere Informationen finden Sie unter [www.bevoelkerungsschutz.admin.ch](http://www.bevoelkerungsschutz.admin.ch).



## 8 Kontrollen, Massnahmen

### 8.1 Ausserordentliche Kontrollmassnahmen

In begründeten Fällen können ausserordentliche Kontrollen angeordnet werden.

Ausserordentliche Kontrollen, wie zum Beispiel Alkohol-Tests und das Durchsuchen von persönlichen Taschen, dürfen nur im Beisein des Betroffenen, des Kursleiters oder des Kommandanten durchgeführt werden.

### 8.2 Massnahmen und Strafen

Widerhandlungen gegen das Gesetz und gegen Ausführungserlasse werden gemäss BZG Art. 68-70 bestraft.

Als Strafe kommt je nach Schwere der Zuwiderhandlung, eine Verwarnung, ein Verweis, die Freistellung vom Dienst oder eine zivil- und strafrechtliche Verfolgung in Betracht.

Der Kommandant oder dessen Stellvertreter hat das Recht, einen Angehörigen der ZSO freizustellen, wenn Zweifel an dessen Dienstauglichkeit bestehen. Er hat die Pflicht, Reglementsverstösse umgehend dem Kursleiter oder dem Kommandanten ZSO zu melden.