



Zivilschutz Aare Süd
Fabrikstrasse 1
4562 Biberist

Dienstverschiebungs- / Urlaubsgesuch

(Einzureichen inkl. aller Belege per Post oder per E-Mail an info@aaresued.ch)

Personalien

Name Vorname

Adresse PLZ / Ort

Telefon E-Mail

Beruf AHV-Vers.- Nr.

Geb.-Datum Funktion / Grad

Dienstanlass/Nr.:	
<input type="checkbox"/> Dienstverschiebungsgesuch Verschiebung der ganzen Dienstleistung	<input type="checkbox"/> Urlaubsgesuch Absenz an einzelnen Tagen während einer Dienstleistung
Verschiebungsvorschlag: Dienstanlass-Nr. oder Zeitraum von bis	Urlaubsdatum / -zeit: von bis von bis
Detaillierte Begründung (bei «Anderer Grund»)	

Grund

- beruflich (Bestätigung Arbeitgeber beilegen) medizinisch (zwingend ärztliches Attest beilegen)
- berufliche Weiterbildung/Studium/Prüfungen
(Bestätigung beilegen) Andere (detaillierte Begründung oben oder auf
separater Seite aufführen und Bestätigung beilegen)

Schutzdienstpflichtige können bei der **aufbietenden Stelle spätestens 3 Wochen*** vor dem Einrücken ein schriftliches Gesuch um Dienstverschiebung (Art. 45 BZG, 36 ZSV) bzw. **spätestens 10 Tage*** vor Einrücken ein Gesuch um Urlaub einreichen (Art. 44 ZSV). Bei Dringlichkeit kann das Urlaubsgesuch auch während dem Dienst gestellt werden. Der Kursleiter entscheidet dann abschliessend. **Fristen gelten nicht für Notfallaufgebote. Bei Notfallaufgeboten sämtliche Gesuche innert 2 Tagen ab Erhalt des Aufgebots.*

Dem Gesuch sind **Beweismittel** (z.B. Bestätigung des Arbeitgebers, der Schule oder der Universität / Buchungsbestätigung des Reisebüros oder Kopie des Flugtickets usw.) beizulegen. Verspätet eintreffende Gesuche werden **nicht bewilligt**.

Ein Anspruch auf Verschiebung oder auf Urlaub besteht nicht. Die aufbietende Stelle entscheidet über das Gesuch.

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

Ort und Datum: _____ Unterschrift _____

Entscheid Kommando Zivilschutz Aare Süd (leer lassen)		
<input type="checkbox"/> Gesuch bewilligt	<input type="checkbox"/> Gesuch abgelehnt	Datum _____
Begründung: _____		Unterschrift _____ Der Kursleiter

Öffnungszeiten Geschäftsstelle

Dienstag 13:30 - 16:30 Uhr, Mittwoch und Donnerstag 08:00 - 11:30 Uhr und 13:30 - 16:30 Uhr
Freitag 08:00 - 11:30 Uhr, Termine vor Ort nur nach Vereinbarung