



**Zivilschutz**  
**AareSüd.ch**

**Zivilschutz Aare Süd**  
Fabrikstrasse 1  
4562 Biberist  
032 674 46 00  
info@aaresued.ch

# **Rahmenbedingungen**

**Bataillonsbefehl für die  
RZSO Aare Süd**

**Gültig ab 16.08.2022**

**Stand 20.10.2022**

# Verteiler

## Persönliche Exemplare:

- Offiziere
- Dienstansassleiter
- Höhere Unteroffiziere
- Küchenpersonal
- Verwaltung

## Kommandoexemplare:

- Vorstand (1)
- Zivilschutz-Kompetenzzentrum (1)
- Archiv (1)

## Verfügbarkeit:

- Internet (Download frei) [www.aaresued.ch/reglemente](http://www.aaresued.ch/reglemente)

# Inhalt

<b>1</b>	<b><u>EINLEITUNG</u></b>	<b>5</b>
1.1	GELTUNGSBEREICH UND ALLGEMEINES	5
1.2	ZWECK	5
1.3	GRUNDLAGEN	5
<b>2</b>	<b><u>ORIENTIERUNG</u></b>	<b>5</b>
2.1	GLIEDERUNG	5
2.2	ANLASSDATEN/ JAHRESPROGRAMM/ BUDGET RZSO AS	6
2.3	STANDORTE	6
2.4	EINRÜCK- UND ENTLASSUNGSZEITEN SOWIE TAGESSTUNDEN	6
<b>3</b>	<b><u>WERTE UND FÜHRUNGSRUNDSÄTZE</u></b>	<b>7</b>
<b>4</b>	<b><u>ZIELSETZUNGEN BATAILLONSKOMMANDO UND AUSBILDUNGSKOORDINATOR</u></b>	<b>7</b>
4.1	WIEDERHOLUNGSKURSE 2023	7
4.2	ZIELSETZUNG FÜR 2024	7
4.3	ZIELSETZUNG FÜR 2025	8
4.4	FOLGENDE KVK-TAGE UND RAPPORTE SIND VOR UND WÄHREND DES DIENSTANLASSES EINZUPLANEN	8
<b>5</b>	<b><u>AUSBILDUNG</u></b>	<b>8</b>
5.1	ALLGEMEINES	8
5.2	GRUNDSÄTZE DER AUSBILDUNG	8
5.3	AUSBILDUNGSVERANTWORTUNG	9
5.3.1	DAS BAT KDO (WIRD DURCH DEN AUSBILDUNGSKOORDINATOR DER RZSO AARE SÜD UNTERSTÜTZT)	9
5.3.2	DAS KP KDO (WIRD DURCH DEN AUSBILDUNGSKOORDINATOR DER RZSO AARE SÜD UNTERSTÜTZT)	9
5.3.3	DER ZFHR	9
5.3.4	DER UOF	10
5.3.5	DER ADZS	10
5.4	KADERAUSBILDUNG	10
5.5	ARBEITSVORBEREITUNG (AVOR) DURCH KADER, LOGISTIK SOWIE GESCHÄFTSSTELLE (GS)	10
5.6	AUSBILDUNGSKONTROLLE STUFE KOMPANIE	10
<b>6</b>	<b><u>ALLGEMEINE AUFTRÄGE RZSO AARE SÜD UND LOGISTIK</u></b>	<b>10</b>
<b>7</b>	<b><u>SPEZIELLE AUFTRÄGE RZSO AARE SÜD</u></b>	<b>11</b>
<b>8</b>	<b><u>WEITERBILDUNG / KURSANMELDUNGEN AMB / ZIKO</u></b>	<b>11</b>

<b><u>9</u></b>	<b><u>BESUCHER</u></b>	<b>11</b>
<b><u>10</u></b>	<b><u>URLAUBE</u></b>	<b>11</b>
<b>10.1</b>	<b>PERSÖNLICHER URLAUB (URLAUB WÄHREND DIENST) (ANSÄTZE GELTEN ALS RICHTWERTE)</b>	<b>11</b>
<b>10.2</b>	<b>URLAUBSKONTROLLE</b>	<b>11</b>
<b><u>11</u></b>	<b><u>BESUCH VON GASTSTÄTTEN/ HANDYBENUTZUNG/ RAUCHPAUSEN</u></b>	<b>11</b>
<b><u>12</u></b>	<b><u>DISZIPLINARWESEN</u></b>	<b>11</b>
<b><u>13</u></b>	<b><u>AUSSERORDENTLICHE EREIGNISSE</u></b>	<b>12</b>
<b><u>14</u></b>	<b><u>SICHERHEIT (SIBE) VORGABEN DES AUSBILDUNGSKOORDINATORS</u></b>	<b>12</b>
<b><u>15</u></b>	<b><u>ELEKTRONISCHE DATEN/ FOTO UND FILMAUFNAHMEN/ MEDIEN</u></b>	<b>12</b>
<b><u>16</u></b>	<b><u>DOKUMENTE / KURSBERICHTE (AB 2023 PILOTBETRIEB)</u></b>	<b>13</b>
<b>16.1</b>	<b>KVK WK, ANLASS DOSSIER Kp (Kp KDT VERANTWORTLICH)</b>	<b>13</b>
<b>16.2</b>	<b>KURSBERICHTE DER ANLÄSSE (AB 2023 PILOTBETRIEB)</b>	<b>13</b>
<b>16.3</b>	<b>ZUGFÜHRERBUCH/ RAPPORT (AB 2023 PILOTBETRIEB)</b>	<b>13</b>

# 1 Einleitung

## 1.1 Geltungsbereich und Allgemeines

Angestellte der Geschäftsstelle VBZAS und der Zivilschutzstelle sowie Milizangehörige der RZSO Aare Süd

Änderungen für das laufende oder die kommenden Jahre bleiben dem Bat. Kdo vorbehalten.

Im Weiteren sind die Vorgaben für Fouriere, Verpflegungspersonal, Kursleitungen sowie Kp Kdo der AS, das Reglement über den Dienstbetrieb sowie die Vorgaben für die Ausbildung (Ausbildungskonzept AS) zu beachten.

## 1.2 Zweck

Dieser Befehl regelt Grundlagen und dient als Rahmen der Zusammenarbeit der Geschäftsstelle ZS bei Wiederholungskursen und Einsätzen zugunsten der Gemeinschaft sowie teilweise bei NoHi Einsätze der RZSO Aare Süd (AS).

Die Rahmenbedingungen sind für alle in der RZSO AS angestellten Personen, der eingeteilten AdZS, sowie der zugewiesenen und einsatzunterstellten AdZS bindend.

## 1.3 Grundlagen

- Bundesgesetz über den Bevölkerungsschutz und den Zivilschutz, (Bevölkerungs- und Zivilschutzgesetz, BZG)
- Verordnung über den Zivilschutz, (Zivilschutzverordnung, ZSV) SR
- Verordnung über Einsätze des Zivilschutzes zugunsten der Gemeinschaft
- Kantonale Gesetzgebungen und Verordnungen für den ZS
- Reglement über den Dienstbetrieb RZSO AS
- DGO (Ansätze) des VBZAS
- Schriftliche und mündliche Anweisungen der Geschäftsstelle des VBZAS/ RZSO AS
- Geheimhaltungspflicht: Alle AdZS unterstehen der Schweigepflicht gem. Art 320 StGB
- Meldepflichten der div. Amtsstellen sind einzuhalten (Basis: dienstl. Anordnung, Bund, Kanton und Gemeindegesetze sowie Verordnungen)

# 2 Orientierung

## 2.1 Gliederung

RZSO Aare Süd bestehend aus:

- Bataillonskommando (Bat Kdo)
- Bataillonsstab (Bat Stab)
- Stabskompanie (Stabs Kp)
- Pionierkompanie (Pionier Kp)
- Betreuungskompanie (Betreu Kp)
- Logistikkompanie (Log Kp)
- Festangestellte der Geschäftsstelle (GS)

## 2.2 Anlassdaten/ Jahresprogramm/ Budget RZSO AS

Die Anlassdaten sind Eckdaten, die alle planbaren Anlässe umfassen (siehe Website). Das Jahresprogramm sowie das Budget der RZSO Aare Süd wird an einem WK des Bat Kdo und der GS gemeinsam erstellt, danach z.H. des Vorstandes VBZAS verabschiedet (ca. Mitte Mai des Vorjahres).

## 2.3 Standorte

Einheit	KVK Of/Uof	WK	Kata-Aufgebots-Orte
Bat Kdo	Zuchwil/ Lüterswil	Zuchwil/ Lüterswil	nach Aufgebot
Stab Bat inkl. Festangestellte	Zuchwil/ Lüterswil	Zuchwil/ Lüterswil	nach Aufgebot
Stabs Kp	Zuchwil / Lüterswil	Zuchwil/ Lüterswil	nach Aufgebot (Zuchwil)
Pionier Kp	Zuchwil / Lüterswil	Zuchwil / Lüterswil	nach Aufgebot (Zuchwil)
Betreu Kp	Zuchwil/ Lüterswil	Zuchwil/ Lüterswil/Recherswil	nach Aufgebot (Recherswil)
Log Kp	Recherswil/ Zeughaus	Recherswil/ div. Standorte AS	nach Aufgebot (Recherswil)

Die Standorte können je nach Situation während des Jahres verändert werden. Der Entscheid obliegt dem Bat. Kdo.

## 2.4 Einrück- und Entlassungszeiten sowie Tagesstunden

Die Einrückzeiten und Tagesstunden sind der untenstehenden Tabelle und den jeweiligen Aufgeboten zu entnehmen. Der Dienst-/Kursanlassleiter kann je nach Arbeitsfortschritt abweichende Zeiten während dem Anlass mit den jeweiligen Zügen und Gruppen oder den einzelnen AdZS vereinbaren.

### Allgemeine Dienstzeiten und Tagesstunden (9.45) während KVK / WK und EzG (Abweichungen möglich)

Bei 9.45 Tagesstunden sind folgende Ruhezeiten einzuplanen:

- Vormittagspause bis 15 Minuten
- Mittagspause 45 bis 60 Min.
- Nachmittagspause bis 15 Min.

### Tagesordnung / Tageszeiten (Anwendung bei KVK, WK und EzG, bei NoHi situative Zeiten)

- 07:15 Uhr Kaderrapport 1 (Kdo-Kursltg., Zfhr, Fw, Four, Küchenverantw.)
- 07:30 Uhr Kaderrapport 2 (Zfhr, Grfhr, restl. Logpersonal)
- 07.30 Uhr Parkplatzeinweisung (je nach Anlagestandort nötig (Fw, Four, od. Logpersonal)
- 08:00 Uhr Einrückarbeiten, Tagesappell und SEB, Einrücken Mannschaft / restl. AdZS
- 08:15 Uhr Arbeitsbeginn
- 12:00 Uhr Mittagessen (kann je nach Kursleitung / Einsatzarbeiten abweichend sein)
- 13:00 Uhr Weiterarbeiten
- 16.30 Uhr Arbeitsende auf Einsatz- / Ausbildungsplatz
- 16:30-16.55 Uhr Tagesparkdienst: Material, Fahrzeuge, persönliches Material)
- 16.40-16.55 Uhr Kaderrapport 3 (Kdo-Kursltg, Zfhr, Fw, Four)
- 17.00 Uhr Entlassung, Abtreten / Urlaub bei mehrtägigen WK / EzG

Die Richtzeiten gelten für KVK, WK und EzG. Bei Nothilfeinsätzen sind situative Zeiten für den Tages- und Nachtablauf zulässig

### 3 Werte und Führungsgrundsätze

"Wir investieren unsere Zeit und Energie für die Betreuung unserer Mitmenschen und unser aller Schutz."

Wir streben eine **offene Fehlerkultur** an.

Die **Ausbildung** in der RZSO Aare Süd hat das Ziel, alle AdZS der Organisation auf den Einsatz im Ereignisfall und auf die Bewältigung anderer Krisensituationen vorzubereiten.

Um im **Ereignisfall** bestehen zu können braucht es AdZS, die ihre Tätigkeit als solche wahrnehmen. Alle AdZS müssen sich bewusst sein, dass eine Ausbildung oder ein Einsatz nur so gut ist wie die Vorbereitung (KVK/WK) und Entscheide der AdZS und deren Kader.

**Information** hilft Vertrauen schaffen. Die besten Resultate werden erreicht, wenn die Truppe durch die Kader informiert werden. Die Information hat zielgerichtet zu erfolgen.

**Fixe Stellvertretungen** sind auf allen Stufen zu regeln. (auch Eigeninitiative, ad hoc Stv)

### 4 Zielsetzungen Bataillonskommando und Ausbildungskoordinator

Erhaltene Aufträge sind auf allen Stufen zeitgerecht und in guter Qualität umzusetzen.

Lernziele sind gemäss Befehl «Didaktik» des BABS und des ziko zu definieren. Im Weiteren sind die Ausbildungsvorgaben zu beachten (separates Dokument der RSZO Aare Süd).

Jeder AdZS Stufe Mannschaft absolviert mind. einen 3–7-tägigen WK. Ausgenommen sind: WK-EzG oder NoHi Einsätze. Kader ab Stufe Korporal aufwärts, leisten pro Jahr mehr Tage (bis 21 WK-Tage), ausgenommen NoHi.

#### 4.1 Wiederholungskurse 2023

- Der Milizkadernachwuchs ist zu fördern und sicherzustellen
- Ausbildung auf allen Stufen
- Prozess Alarmierung/ Notfallaufgebot AdZS inkl. NTP-Betrieb / Sicherstellung
- Fachausbildung in den Bereichen Einsatzmaterial
- Führung Kp und WK-Organisation
- Alle AdZS können den Funk-Polycom, Beleuchtungsmittel, Notstromgeräte bedienen

#### 4.2 Zielsetzung für 2024

- Der Milizkadernachwuchs ist zu fördern und sicherzustellen
- Zusammenarbeit innerhalb Kp und mit anderen Kp der AS fördern
- Leistungsauftrag innerhalb der Formationen kennen und umsetzen können
- Jeder AdZS kennt die wichtigsten Reglemente der RZSO Aare Süd
- Jeder AdZS ist über Neuerungen informiert
- Alle AdZS können den Funk-Polycom, Beleuchtungsmittel, Notstromgeräte bedienen

### **4.3 Zielsetzung für 2025**

- Der Milizkadernachwuchs ist zu fördern und sicherzustellen
- Zusammenarbeit innerhalb Kp und mit anderen Kp der AS fördern
- Grundlagenwissen der einzelnen Fachgebiete festigen und ausbauen
- Alle AdZS können den Funk-Polycom, Beleuchtungsmittel, Notstromgeräte bedienen

### **4.4 Folgende KVK-Tage und Rapporte sind vor und während des Dienstanlasses einzuplanen**

- Die Kader nehmen mind. 2–5-mal je 1 Tag an einen Kadervorkurs (KVK) teil. Der KVK kann auch zu einem Kurs pro Jahr zusammengefasst werden, z.B. Four / Küche.
- Abendrapporte sind zulässig, sie sind auf ein Minimum zu beschränken. Die Abendrapporte (WDL) sind Sold und oder Spesen (DGO) berechtigt und müssen vorgängig mit dem Bat. Kdo abgesprochen sowie bewilligt werden.
- Vor jedem WK findet rechtzeitig ein KVK statt.
- Vor jedem WK-EzG findet rechtzeitig ein KVK statt.
- Fouriere und Küchenpersonal absolvieren mind. einen 1-tägigen KVK bezgl. der Anlassvorbereitungen: Abrechnung, Küchendisposition, Verpflegungspläne etc. Dieser findet in der Regel gegen Ende Oktober des Kurs-Vorjahres statt.
- Vor Antritt und am Schluss jedes Diensttages führt der Dienstanlassleiter einen Kurzrapport durch (siehe Punkt. 2.4). Ziel der Rapporte: den Wissensgleichstand und allfällige Unklarheiten zu erkennen sowie der Logistik Anträge / Aufträge stellen zu können.

## **5 Ausbildung**

### **5.1 Allgemeines**

In den Wiederholungskursen nach Art. 53 BZG geht es in erster Linie darum, so rasch als möglich die operationelle Bereitschaft der RZSO Aare Süd zu erreichen. Als "operationell bereit" kann ein Verband dann betrachtet werden, wenn er unter den schwierigen Bedingungen des Einsatzes in seinen Aufgaben bestehen kann und wenn er befähigt ist, mit anderen Partnern wirkungsvoll zusammenzuarbeiten. Die so umschriebene operationelle Bereitschaft ist ihrerseits Ausgangspunkt und Basis für die einsatzbezogene Ausbildung (EBA). AdZS können gem. Art. 26 BZG verpflichtet werden, Kaderfunktionen zu übernehmen und die damit verbundenen Dienstleistungen zu erfüllen. Sie haben auch ausserdienstliche Pflichten wahrzunehmen.

### **5.2 Grundsätze der Ausbildung**

Es gelten die folgenden Grundsätze für die Ausbildung

- Lernen ist aktives Handeln
- Vom Bekannten zum Unbekannten, vom Einfachen zum Schwierigen
- In Teilschritten vorgehen
- Selbstvertrauen ausstrahlen und Vertrauen schaffen
- Ausbildung ist Erwachsenenbildung
- Vorangehen und gemeinsam das Ziel erreichen
- Verantwortung übernehmen und Kompetenzen vermitteln und, wo möglich zu delegieren

- Professionalität, hohe Effizienz, optimale Ressourcennutzung
- Ordnung auf Arbeitsplätzen, Arbeitsräumen und ZSA  
Die Ordnung auf vorgenannten Objekten ist nach Arbeitsende durch alle AdZS wiederherzustellen und zwingend einzuhalten
- Nutzung privater Ausrüstungen 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 hiermit abgelehnt.
- Jährliche Übungen mit den Partnerorganisationen sind spätestens ab 2024 anzustreben

Bei der Detailausbildung ist das überwachte Selbsttraining anzustreben. Das Controlling der Ausbildung ist von den Kp Kdt / Zfhr zu führen. Der Ausbildungskoordinator (AK) setzt sich eigenständig ins Bild bezgl. Ausbildungsfortschritte. Der AK wird Vorschriften / Vorgaben erlassen und wo nötig Korrekturen indizieren. Der AK ist weisungsbefugt.

### **5.3 Ausbildungsverantwortung**

#### **5.3.1 Das Bat Kdo** (wird durch den Ausbildungskoordinator der RZSO Aare Süd unterstützt)

Das Bat Kdo führt das Bat der RZSO Aare Süd, bildet die Kp Kdo aus und mit Hilfe der Kp Kdo seine Einheiten. Der AK ist für die generellen Vorgaben der Ausbildung (Ausbildungskonzept) auf allen Stufen der RZSO Aare Süd verantwortlich.

#### **5.3.2 Das Kp Kdo** (wird durch den Ausbildungskoordinator der RZSO Aare Süd unterstützt)

Das Kp Kdo führt seine Einheit und bildet seine Züge aus.

Sie sorgen insbesondere während den Anlässen für die Ausbildung der Grundkenntnisse mit den folgenden Zielen:

Jeder AdZS ist:

- orientiert über den Aufbau und die Reglemente des Zivilschutzbataillons Aare Süd
- orientiert über die Organisation der eigenen Einheit / Kp
- orientiert über die Prozesse innerhalb der Organisation im WK und ausserhalb
- orientiert über die Funktionen und Pflichten der einzelnen Stufen
- orientiert über den Ablauf bei einer Alarmierung

Zusätzlich gilt für die Kader aller Stufen:

- kennt die Detailorganisation und den Ablauf innerhalb der RZSO Aare Süd
- kennt das Pflichtenheft seiner Funktion (in Erarbeitung)
- kennt die funktionsbezogenen Reglemente für die eigenen Mittel und deren Anwendung

#### **5.3.3 Der Zfhr**

Der Zfhr führt seinen Zug und bildet seine Uof aus.

Der Zfhr führt seine Ausbildungskontrolle nach den Weisungen des Kp Kdt und des Ausbildungskoordinator der AS. Er führt bei den Arbeitsposten Rapporte (KVK) mit den externen Auftraggebern durch.

### 5.3.4 Der Uof

Der Uof führt seine Gruppe und bildet seine Trupps/Gruppen auf dem Arbeitsplatz aus.

### 5.3.5 Der AdZS

Von den AdZS erwarten wir eine aktive Mit- und Zusammenarbeit mit allen Stufen und der Geschäftsstelle.

## 5.4 Kaderausbildung

Die Förderung und Weiterausbildung der Kader ist integrierter Bestandteil der Ausbildungsverantwortung. Jeder Kommandant kümmert sich periodisch persönlich um die Weiterausbildung der Kader, er wird vom Ausbildungskoordinator (AK) unterstützt. Der AK macht, wo sinnvoll, Ausbildungs- und Sicherheitsvorgaben.

## 5.5 Arbeitsvorbereitung (AVOR) durch Kader, Logistik sowie Geschäftsstelle (GS)

Die AVOR erfolgt auf dem tatsächlichen Arbeitsplatz. Zeitpunkt, Ort und Leitung sind auf dem Arbeitsprogramm ersichtlich eingeplant.

Parkplätze sind im Vorfeld durch die Geschäftsstelle wo nötig bei der Gemeinde/ zuständigen Stelle anzumelden.

Die Geschäftsstelle plant/ organisiert die Verpflegung sowie die Fz- Dispo im Vorfeld des Dienstanlasses.

Fz- und Materialbestellungen sind **mindestens 1 Monat vor KVK, WK/ EzG-Beginn** beim Logistikverantwortlichen der AS einzureichen. Bei später eintreffenden Meldungen kann eine Materialverfügbarkeit nicht gewährleistet werden.

## 5.6 Ausbildungskontrolle Stufe Kompanie

Die Kp Kdt führen zusammen mit dem Ausbildungskoordinator die Ausbildungskontrolle auf Stufe Einheit. Sie sind jederzeit in der Lage, über den Stand der Ausbildung im Verhältnis zu den Zielsetzungen Auskunft zu geben.

## 6 Allgemeine Aufträge RZSO Aare Süd und Logistik

- Spezielle Aufträge können auch ausserhalb dieses Befehls geregelt werden
- Für die Verpflegung gelten die Vorgaben für Fouriere und Verpflegungspersonal sowie die Vorgaben der Geschäftsstelle. Bei Kursschluss ist die restliche Ware einzulagern, sofern Haltbarkeit gegeben ist, oder an die AdZS abzugeben.
- Den Kursleitung / Fourier und Küchenpersonal stehen neu EC-Karten (Tageslimit CHF 500.00) für Einkauf der Verpflegung sowie Kursmaterial zur Verfügung (bei Kursmaterial max. CHF 100.00, vor Einkauf mit Verantwortlichem Logistik oder Bat Kdo Rücksprache nehmen, ob allenfalls zu beschaffendes Material lagerhaltig wäre)
- Bei jedem KVK, WK und WK-EzG sind die Fahrbefehle auszustellen. Die Fahrer tragen die Kosten, die sich durch grobfahrlässig verursachte Unfälle (Polizeirapport) ergeben. Verkehrsdelikte wie Geschwindigkeits-, Parkbussen usw. sind ebenfalls durch die Fahrer selbst zu tragen. Die Geschäftsstelle kann diese dem AdZS in Rechnung stellen.
- Nachweisliche Materialverluste werden in Rechnung gestellt. Persönliche Materialverluste wie Kleider gehen zu Lasten des AdZS.

- Jeder AdZS der Schlüssel temporär oder unbefristet erhält, kann bei Verlust oder Missbrauch haftbar gemacht werden
- Defektes Einsatzmaterial ist mit einer ausgefüllten Instandsetzungsetikette zu markieren und dem Materialverantwortlichen oder dem Zugführer zu melden.

## **7 Spezielle Aufträge RZSO Aare Süd**

- Technische Hilfe (Unterstützung der Partner, Gemeinden und Bevölkerung)
- Logistik und Verpflegung (Unterstützung der Partner, Gemeinden und Bevölkerung)
- Betreuung, Evakuierung (Unterstützung der Partner, Gemeinden und Bevölkerung)
- Führungsunterstützung (Unterstützung Partner, RFS, Gemeinden und Bevölkerung)

## **8 Weiterbildung / Kursanmeldungen AMB / ziko**

Der Kp- und Bat Kdt führt im Vorfeld mit jedem Kaderanwärter ein Weiterentwicklungsgespräch. Mit jedem AdZS, mit welchem eine Weiterbildung vereinbart wurde, werden die nötigen Unterlagen und die Einverständniserklärung ausgefüllt. Die für eine Weiterbildung qualifizierten AdZS werden durch die Zivilschutzstelle Aare Süd beim AMB / ziko angemeldet.

## **9 Besucher**

Besuche sind vorgängig vom Dienstanlassleiter zu bewilligen.

## **10 Urlaube**

### **10.1 Persönlicher Urlaub** (Urlaub während Dienst) (Ansätze gelten als Richtwerte)

Es besteht kein Anrecht auf persönlichen Urlaub. Eingereichte Urlaubsgesuche vor dem Dienst werden ausschliesslich von der GS bearbeitet / entschieden. Die GS kommuniziert den Entscheid an den AdZS sowie an die Kursleitung. Gesuche während des Dienstes sind vom Dienstanlassleiter abschliessend zu entscheiden. Bei einem 5-tägigen WK kann ein 1-tägiger Urlaub gewährt werden. Bei kürzerer WK- und Einsatzdauer sind Halbtags- und Stundenabwesenheiten zulässig.

### **10.2 Urlaubskontrolle**

Die Urlaubskontrolle wird, auf Anweisung des Dienstanlassleiters, durch die Fouriere geführt.

## **11 Besuch von Gaststätten/ Handybenutzung/ Rauchpausen**

Während den Arbeitszeiten ist der Besuch von Restaurants, Cafés und dergleichen nur mit Bewilligung des Dienstanlassleiters gestattet. Dasselbe gilt für die Handybenutzung und Rauchpausen.

## **12 Disziplinarwesen**

Jedes Ereignis, das voraussichtlich zu einem Disziplinarfall führt, ist auf dem Dienstweg der Zivilschutzstelle zu melden. Das Bat Kdo entscheidet über die Eröffnung eines Disziplinarverfahrens.

Die Zivilschutzstelle ist für die Befragungen / Termine sowie Administration zuständig.

## **13 Ausserordentliche Ereignisse**

Folgende Ereignisse sind ohne Verzug (möglichst persönlich) dem Bat Kdo zu melden:

- Todesfälle
- Unfälle mit Verletzten
- Sachschäden
- Strassenverkehrsunfälle
- Landschaden.

Die Aufzählung ist nicht abschliessend.

## **14 Sicherheit (SIBE) Vorgaben des Ausbildungskoordinators**

Die Sicherheitsvorschriften sind auf allen Stufen und jederzeit einzuhalten. Der SIBE der RZSO Aare Süd macht dahingehend und wo nötig Vorgaben. Es gilt die Weisung über die Sicherheitsvorschriften im Zivilschutz vom 01. März 2020 des BABS sowie die Fachdienstreglemente und deren Sicherheitsvorschriften. Wo keine Regelungen bestehen, sind die direkten Vorgesetzten für eine Risikobeurteilung verantwortlich. Bei Fragen oder Unsicherheiten wenden sich die AdZS direkt an den Ausbildungskoordinator (Bat. Kdt Stv.) der Aare Süd.

## **15 Elektronische Daten/ Foto und Filmaufnahmen/ Medien**

Elektronische Daten werden im SharePoint des VBZAS, dem Personalinformationssystem der Armee und Zivilschutz (PISA) des Bundes und im OM des Kantons verarbeitet sowie gespeichert.

Das Speichern auf privaten Clouds oder anderen Speichermedien sowie der Mailversand ist grundsätzlich nicht zulässig.

### **Film- und Fotoaufnahmen**

AdZS dürfen während der Dienstleistung ohne Einwilligung des Kommandos bzw. Vorgesetzten weder Fotos noch Filme, Videosequenzen bzw. vergleichbare Darstellungen auf Bild-, Ton- oder 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 AdZS vor der Platzierung auf der Homepage, sozialen Medien oder in Printform mündlich oder schriftlich eingeholt.

### **Medien**

Die AdZS sind nicht autorisiert Medienschaffenden Auskunft über den Zivilschutz zu geben. Anfragen durch Medienschaffende sind an das Kommando oder den Medienverantwortlichen der RZSO Aare Süd weiterzuleiten.

## 16 Dokumente / Kursberichte (ab 2023 Pilotbetrieb)

### 16.1 KVK WK, Anlass Dossier Kp (Kp Kdt verantwortlich)

Die Dienstanlassleiter, Kp Kdt oder Zfhr, erstellen ein AVOR-Dossier für die Anlässe. Dieses Anlassdossier enthält die folgenden Dokumente, dies ist bis am **letzten Dienstag, 16:00 Uhr** zu erstellen und in digitaler, allenfalls in Papierform, der Geschäftsstelle zu übermitteln.

Das Dossier enthält:

1. Register: Arbeitsplan (Picasso) KVK/WK
2. Register: Kp Arbeitsplätze, geographisch und Aufgaben
3. Register: Detailkonzept der Arbeitsplätze (Groggi)
4. Register: Personelles
5. Register: Verschiedenes

### 16.2 Kursberichte der Anlässe (ab 2023 Pilotbetrieb)

Die Dienstanlassleiter der WKs erstatten der Geschäftsstelle einen schriftlichen Anlassbericht, auf der offiziellen Vorlage der RZSO Aare Süd, der folgende Berichtspunkte beinhalten muss:

- Bericht über die ausgeführten Arbeitsplätze, Tätigkeiten und besonderen Vorkommnisse, inkl. Fotodokumentation
- Beurteilung Ausbildungsstand (Lücken, Anträge für weitere Dienstleistungen)
- Kadervorschläge
- Personelles Stufe Kp, persönliche Eindrücke, etc.

### 16.3 Zugführerbuch/ Rapport (ab 2023 Pilotbetrieb)

Jeder Zfhr führt sein Zfhr-Buch / WK-Rapport. Dieses gibt Auskunft über:

- Erhaltene und erteilte Aufträge
- die Themen, Art und Ort von Übungen / Ausbildungen und Arbeiten, sowie deren Resultate
- Endergebnisse (positiv oder negativ) und die Konsequenzen die daraus zu ziehen sind
- Kadervorschläge, allfällige Versetzungen- / Umteilungen (es gibt keine offizielle Reservebildung mehr)

## Impressum

**Herausgeber** Verband Bevölkerungs- und Zivilschutz Aare Süd, Fabrikstrasse 1,  
4562 Biberist

**Verfasser** Bataillonskommando

**Internet** [www.aaresued.ch](http://www.aaresued.ch)