



Zivilschutz
AareSüd.ch

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

Vorgaben

für Fouriere, Verpflegungspersonal, Dienst-
und Kursleitungen sowie Kp Kdo der RZSO
Aare Süd

Gültig ab 14.10.2022

Stand 14.10.2022 (Inflationsbereinigt)

Verteiler

Persönliche Exemplare:

- Bataillonskommandant
- Bataillonskommandant Stv
- Kompaniekommandanten
- Kompaniekommandanten Stv
- Fouriere
- Verpflegungspersonal
- Dienstanlassleiter
- Verwaltung

Kommandoexemplare:

- Vorstand (1)
- Archiv (1)

Verfügbarkeit:

- Internet (Download frei) www.aaresued.ch/reglemente

Inhalt

1	GRUNDLAGEN	4
2	GELTUNGSBEREICH	4
3	GELDMITTEL / BARGELDLOSE SOLDAUSZAHLUNG	4
4	VERPFLEGUNGS-/ LOGISTIKKOSTEN (FEDERFÜHREND GS/ ZS-STELLE)	4
4.1	AUSZAHLUNGEN AN ADZS UND PENSIONSVERPFLEGUNG (SCINTILLA-SV / BLITZKÜCHE)	4
4.2	EIGENER HAUSHALT / KÜCHE PRO ADZS UND TAG	5
4.3	CATERING IN ZSA (SCINTILLA-SV / BLITZKÜCHE) PRO ADZS UND TAG	5
4.4	GETRÄNKE	6
4.5	AUSZAHLUNGEN VON WEITEREN ZULAGEN AN ADZS	6
5	BILLETENTSCHÄDIGUNGEN / FAHRSPESEN FÜR WOHNORT-KURSORT	6
6	MOTORFAHRZEUGE WÄHREND DEN KURSEN	6
7	KÜCHENBETRIEB / HYGIENE	7
8	ADMINISTRATION (FEDERFÜHREND FOURIER)	7
9	VERANTWORTUNG	7
10	SCHLUSSBESTIMMUNGEN	8

1 Grundlagen

Diese Vorgabe ergeht auf Grundlage der Bestimmungen in den Weisungen des Kantons Solothurn über die Verwaltung im Zivilschutz (WVZSKSO). Teuerungszuschläge auf den genannten Beträgen können jeweils auf Mitte und Ende eines Kursjahres erfolgen. Diese werden von der GS an die zuständigen Funktionäre der RZSO Aare Süd bekannt gegeben.

2 Geltungsbereich

Die Vorgaben haben Gültigkeit für sämtliche Kurse und Einsätze, in denen die RZSO Aare Süd rechnungsführende Instanz ist. Die Vorgabe gilt ebenfalls für regionale, kantonale oder überkantonale Kurse und Einsätze, sofern die vorgenannte Bedingung erfüllt ist.

3 Geldmittel / bargeldlose Soldauszahlung

Die Geldmittel bzw. Bezugsmöglichkeiten sind in den jeweiligen Kursmappen hinterlegt. Die Mitarbeiter (GS / ZS-Stelle) beziehen ca. 1-7 Tage vor Kursbeginn mit dem Bezugsbeleg den nötigen Vorschuss nach den Berechnungen (GS / ZS-Stelle, Fouriere, Verpflegungspersonal) sowie den Angaben auf dem Kursgesuch bei der Bank. Sämtliche Soldauszahlungen sowie Auslagenersatz werden, wenn immer möglich, bargeldlos oder mittels Banküberweisung bzw. Rechnung oder durch EC- bzw. Landi-Karte durchgeführt.

4 Verpflegungs-/ Logistikkosten (Federführend GS/ ZS-Stelle)

4.1 Auszahlungen an AdZS und Pensionsverpflegung (Scintilla-SV / Blitzküche)

Sollte eine kostenlose Abgabe von Verpflegung nicht möglich sein, wird den AdZS eine Pauschale von max. CHF 20.00 (bei einer Hauptmahlzeit inkl. Zwipf und 1 Getränk) oder max. CHF 30.00 (bei zwei Mahlzeiten inkl. Getränk) pro Verpflegungstag mit dem Sold überwiesen. Die Verpflegung inkl. Getränk ist somit Sache der Kursleitung und/oder der Teilnehmer/innen.

Sollte die Kursleitung eine Organisation der Verpflegung bei der GS / ZS-Stelle beantragen, sind folgende Möglichkeiten zulässig:

Pensionsverpflegung (Scintilla-SV/ Blitzküche)

Bei der Scintilla-SV oder der Blitzküche Lohn werden die benötigten Plätze von der GS/ ZS-Stl für die Hauptmahlzeit vorgängig reserviert. In diesem Fall werden:

dem AdZS für die Hauptmahlzeit (inkl. Getränk) pro Verpflegungstag (1x) mit dem Sold ausbezahlt	max. CHF	16.00
--	----------	-------

bei 1 Nachtessen (inkl. Getränk) (Selbstorganisation) pro Verpflegungstag (1x) mit dem Sold ausbezahlt	max. CHF	10.00
---	----------	-------

dem AdZS für den Zwipf (inkl. Getränk) pro Verpflegungstag (1x) ausbezahlt	max. CHF	4.00
--	----------	------

Pro Verpflegungstag kann eine Pauschale von max. CHF 20.00 oder total max. CHF 30.00, gemäss Punkt 4.1 verwendet werden.

Ausnahmen:

Der Zwipf kann auch durch den Fourier oder die Kursleitung organisiert werden, dann erfolgt die Auszahlung des Betrages an den Fourier oder die Kursleitung.

Sollte die Kursleitung ein Restaurant bevorzugen, wird der Kursleitung pro AdZS und Verpflegungstag eine Pauschale von CHF 20.00 (Hauptmahlzeit und Zwipf inkl. Getränk), wenn nötig zusätzlich 1 Nachtessen von CHF 10.00 also total CHF 30.00 pro Verpflegungstag ausbezahlt.

Bei Ausnahmen ist die Organisation Sache der Kursleitung.

4.2 Eigener Haushalt / Küche pro AdZS und Tag

Hauptmahlzeit (Mittag- bzw. Nachtessen inkl. Getränk)	max. CHF	7.00
--	----------	------

Nebenmahlzeit (Zwischenverpflegung inkl. Getränk)	max. CHF	4.00
--	----------	------

<i>Maximal pro Verpflegungstag bei einer Hauptmahlzeit</i>	<i>max. CHF</i>	<i>11.00</i>
--	-----------------	--------------

<i>Maximal pro Verpflegungstag bei zwei Mahlzeiten</i>	<i>max. CHF</i>	<i>17.00</i>
--	-----------------	--------------

Die Abgabe der Verpflegung ist Sache des Küchenteams

4.3 Catering in ZSA (Scintilla-SV / Blitzküche) pro AdZS und Tag

Hauptmahlzeit (Getränke ab Lager Geschäftsstelle)	max. CHF	13.00
--	----------	-------

Nachtessen (inkl. Getränk) Selbstorganisation Kursleitung	max. CHF	10.00
---	----------	-------

Zwipf pro Verpflegungstag	max. CHF	4.00
----------------------------------	----------	------

Der Zwipf wird in erster Linie durch den Fourier oder Kursleitung oder in Ausnahmefällen von der Geschäftsstelle (GS) organisiert.

*(z.B. Lidl, Aldi, *Prodega, Bigler (Fleischwaren), Denner, Migros, Coop, etc.).*

**Prodega nur bei Grossmengen ab 35 Personen bezgl. Packungsgrössen rentabel.*

<i>Maximal pro Verpflegungstag bei einer Hauptmahlzeit</i>	<i>max. CHF</i>	<i>17.00</i>
--	-----------------	--------------

<i>Maximal pro Verpflegungstag bei zwei Mahlzeiten</i>	<i>max. CHF</i>	<i>25.00</i>
--	-----------------	--------------

Die Abholung der Ware ist Sache der Kursleitung / Fouriers oder des zugewiesenen Logistikpersonals.

4.4 Getränke

Getränke sind bei den Verpflegungsansätzen in der Regel inkludiert. Bei Verpflegung mit eigenem Haushalt und beim Catering in ZSA, werden diese ab Geschäftsstelle / Logistik nur auf Bestellung durch die Kursleitung abgegeben, pro Tag und AdZS (1 x 1.5l PET). Bei Auszahlung werden keine Getränke durch die Geschäftsstelle oder die Kursleitung abgegeben/organisiert.

Getränke sind bei der Geschäftsstelle oder dem Verantwortlichen Logistik 2 Wochen vor Kursbeginn zu bestellen und werden ab Lager der jeweiligen ZSA bezogen. Getränke sind nach Kursschluss ins Lager zurückzuschieben.

4.5 Auszahlungen von weiteren Zulagen an AdZS

Pro Kurs erhält jeder AdZS für die Kleiderreinigung eine Pauschale von CHF 2.00 mit dem Sold ausbezahlt.

Sofern für den Kurs keine IT-Mittel der RZSO zur Verfügung stehen und für den Kurs eigene/private Mittel eingesetzt werden müssen, wird in Absprache mit der Geschäftsstelle / IT, eine Pauschale von CHF 5.00 pro Halbtage für die Nutzung der persönlichen IT-Mittel an den AdZS ausbezahlt. Es ist ein Beleg mit Namen des AdZS durch den Fourier und die Kursleitung zu erstellen, zu visieren und in die Kursabrechnung zu integrieren.

5 Billettentschädigungen / Fahrspesen für Wohnort-Kursort

Angehörige des Zivilschutzes haben gemäss Bundesgesetz über den Zivilschutz (BZG) Anspruch auf unentgeltliche Beförderung mit dem öffentlichen Verkehr. Für die AdZS der RZSO Aare Süd werden Billettentschädigungen nur ausgerichtet, wenn ein Ticket des öffentlichen Verkehrs vorgelegt wird. Angehörige der Mannschaft sowie Unteroffiziere haben Anrecht auf Beförderung in der 2. Klasse. Höhere Unteroffiziere sowie Offiziere haben Anrecht auf Beförderung in der 1. Klasse.

Für die Anreise mit dem privaten Motorfahrzeug wird keine Entschädigung ausgerichtet. Ausgenommen von dieser Regel sind AdZS, welche ausserhalb des Verbandsgebiets wohnhaft und überörtlich eingeteilt sind. Sollte die Anreise für diese Personen mehr als 25 km betragen, erhalten diese eine pauschale Entschädigung von CHF 10.00 pro Kurs-/ Einsatztag.

6 Motorfahrzeuge während den Kursen

Die Verwendung des privaten Motorfahrzeugs während Dienstleistungen ist bewilligungspflichtig. Die Bewilligung wird durch den Kursleiter mittels Formulars ausgestellt und die Entschädigung richtet sich nach dem darauf ersichtlichen Ansatz. Für jede Fahrt mit zivilschutz-eigenen Fahrzeugen muss ein Fahrbefehl ausgestellt werden. Der Eintrag im Fahrtenbuch ist zwingend.

7 Küchenbetrieb / Hygiene

Der Küchenbetrieb und die Hygienevorschriften sind gemäss Küchenkonzept vom jeweiligen Personal (Küchenteam) einzuhalten und umzusetzen. Einträge im Küchenjournal sind zwingend vorzunehmen.

Die Menüplanung wird jeweils am KVK der Fouriere und des Verpflegungspersonals für das folgende Kursjahr festgelegt. Örtlichkeiten sind mit der GS/ dem Kursleiter abzusprechen. Fristen für die Planung sind wie folgt:

- Bei kleinen Kursen (bis 25 AdZS) bis 4 Wochen vor Kursbeginn abzuschliessen.
- Bei grösseren Kursen (ab 25 AdZS) bis 5 Wochen vor Kursbeginn abzuschliessen

Der Notvorrat der Anlage ist bei jedem Kurs (eigene Küche) zu berücksichtigen.

Lebensmittel mit kurzer Haltbarkeitsdauer sind vor Kursschluss abzugeben oder zu entsorgen!

8 Administration (Federführend Fourier)

Die Dienstbüchlein (DB) sind auf Vollständigkeit der folgenden Daten zu prüfen:

- Aktuelle Adresse
- Einteilung (RZSO Aare Süd)
- Aktueller Aufgebotszettel

Allfällige Unstimmigkeiten sind der Zivilschutzstelle mitzuteilen (keine schriftlichen Einträge (Adresse, Einteilung, etc.) im DB vornehmen). Fehlende Aufgebotszettel sind zu ergänzen.

Die IBAN-Nummern und die Kontaktdaten für die Alarmierung (Mobil-Nummer) sind zu überprüfen. Korrekturen sind im RF-Online vorzunehmen und der ZS-Stelle zu melden.

Der Appell inkl. SEB sowie SAB wird in erster Linie durch den Fourier, zweiter Linie durch die Kursleitung durchgeführt.

Die Abgabe des Soldbeleges, EO-Karte etc. ist in jedem Fall Sache des Fouriers.

9 Verantwortung

Verantwortlich für die Einhaltung der vorgeannten Maximalpreise (bei mehrtägigen Kursen ergibt sich daraus ein Durchschnittspreis) ist in folgender Reihenfolge definiert:

1. Das Küchenteam, 2. der Fourier und 3. die Kursleitung. Die Kontrolle obliegt dem Kursmanagement der Geschäftsstelle VBZAS.

Sollten die Maximalbeträge gemäss den Vorgaben überschritten werden, sind nach interner Prüfung die zu viel bezahlten Beträge bei den oben genannten Personen / Stellen und in genannter Reihenfolge zurückzufordern. Sollte eine Überschreitung einer verantwortlichen Person zugerechnet werden können, wird der Betrag bei dieser Person zurückgefordert, unabhängig von der oben genannten Reihenfolge.

10 Schlussbestimmungen

Diese Vorgabe ersetzt die vorgängige Weisung für Fouriere und Küchenchefs. Sie tritt per 14.10.2022 in Kraft und gilt bis zum Widerruf.

Impressum

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

Verfasser Bataillonskommando

Internet www.aaresued.ch