



## Dienstbefehl 2024



# Inhalt

Orientierung.....	3
Rechtliche Grundlagen.....	3
Pflichten.....	4
Absicht.....	4
Aufträge.....	4
Besondere Anordnungen.....	4
Meldepflicht.....	5
Organisation und Führung.....	5
Führungsgrundsätze.....	5
Kameradschaft.....	6
Führungsstruktur.....	6
Organigramm der RZSO Solothurn.....	7
Aufgebot.....	7
Dienstvoranzeige.....	7
Aufgebote/Einrücken.....	7
Not- und Katastropheneinsätze.....	8
Wiederholungskurse «WK».....	8
Tagesordnung.....	8
Einsatz ausserhalb des Organisationsgebietes (mit Übernachtung).....	9
Arbeitsprogramm.....	9
Tagesbefehl.....	9
Verpflegung.....	9
Ordnung auf Arbeitsplätzen und in den Arbeitsräumen.....	9
Urlaub-, Dispensations- und Verschiebungsgesuche.....	10
Bekleidung und Ausrüstung.....	11
Tenue.....	11
Beförderungen.....	12
Gradabzeichen / Funktionsbezeichnungen.....	13
Waffen.....	14
Notfallorganisation.....	14
Nutzung privater Ausrüstung / Gerätschaften.....	14
Parkdienst am Einsatzmaterial.....	14
Reparaturen.....	14
Besondere Bestimmungen.....	14
Verhalten bei besonderen Ereignissen und Unfällen.....	14
Sicherheitsvorschriften und Risikobeurteilung.....	14
Film- und Fotoaufnahmen.....	15



Medien.....	15
Alkohol.....	15
Drogen.....	15
Mobiltelefone.....	15
Fahrzeuge und Anhänger .....	15
Nutzung privater Motorfahrzeuge.....	15
Fahrzeuge der Organisation.....	16
Betankung der Fahrzeuge.....	16
Verantwortlichkeiten für Schlüssel .....	16
Fahrzeug- und Anhängerschlüssel .....	16
Standorte Fahrzeuge und Anhänger.....	17
Anlagen.....	17
Material .....	17
Finanzielles.....	17
Militärversicherung.....	17
Erwerb ersatz «EO» .....	17
Ausbildung.....	18
Grundausbildung «GK».....	18
Weiterbildungskurse «WBK» .....	18
Kaderausbildung.....	18
Strafbestimmungen .....	19
Wichtige Adressen.....	20
Kommando RZSO Solothurn.....	20
Zivilschutzstellenleitung .....	20

## **Orientierung**

Der Dienstbefehl der Regionalen Zivilschutzorganisation „RZSO Solothurn“ regelt, definiert und präzisiert die allgemeinen, sich wiederholenden Vorschriften, Grundsätze und Verhaltensanweisungen für den Dienst in der RZSO Solothurn. Der Dienstbefehl ist für alle Angehörigen des Zivilschutzes „AdZS“ der Organisation verbindlich.

## **Rechtliche Grundlagen**

Der Dienstbefehl basiert auf dem Bundesgesetz über den Bevölkerungsschutz und den Zivilschutz «BZG» SR 520.1, der Verordnung über den Zivilschutz «ZSV», SR 520.11, dem Einführungsgesetz zur Bundesgesetzgebung über den Zivilschutz «EG» sGS413.1 und der Verordnung zum Einführungsgesetz zur Bundesgesetzgebung über den Zivilschutz «EV»

Dieser Dienstbefehl gilt im Sinne des Art. 26 Abs. 1 BZG als dienstliche Anordnung.



## **Rechte und Pflichten**

### **Rechte**

Schutzdienstleistende haben Anspruch auf Sold und unentgeltliche Verpflegung. Sie haben ausserdem Anspruch auf unentgeltlichen Transport mit den öffentlichen Verkehrsmitteln für das Einrücken und die Entlassung sowie auf unentgeltliche Unterkunft, sofern sie nicht zu Hause übernachten können (Art. 39 BZG).

### **Pflichten**

Die Schutzdienstpflichtigen haben den dienstlichen Anordnungen Folge zu leisten. (Art. 44 Abs. 1 BZG).

Bei einem Aufgebot haben die Schutzdienstpflichtigen gemäss Anordnungen der anbietenden Stelle einzurücken (Art. 42 ZSV).

### **Absicht**

Das Kommando will:

- Mit dem Dienstbefehl der RZSO Solothurn eine präzisierte Grundlage für den Dienstbetrieb der Organisation festlegen.

### **Aufträge**

Das Kommando gewährleistet:

- Die Umsetzung dieses Befehls auf Stufe Organisation
- Kontrolliert nach Bedarf die diesbezügliche Umsetzung
- Ergreift Massnahmen falls gegen den Dienstbefehl der RZSO Solothurn verstossen wird

Die Kompaniekommandanten gewährleisten:

- Die Umsetzung dieses Befehls in ihren Einheiten
- Kontrollieren nach Bedarf die diesbezügliche Umsetzung
- Ergreifen im Rahmen ihrer Kompetenzen Massnahmen falls gegen den Dienstbefehl der RZSO Solothurn verstossen wird oder melden Verstösse dem Kommando

## **Besondere Anordnungen**

### **Haltung und Disziplin**

Die Disziplin im Erscheinungsbild der Organisation, Ordnung und Sauberkeit auf den Arbeitsplätzen sowie eine disziplinierte Fahrweise sind für alle AdZS eine Selbstverständlichkeit.

### **Geheimhaltungspflicht**

Alle AdZS unterstehen der Schweigepflicht gemäss Art. 320 StGB.



## Meldepflicht

Bei folgenden Ereignissen gilt eine Meldepflicht:

Ereignis	Meldestelle	Form	Termin
Wechsel von Wohnort bzw. Wohnadresse	Einwohneramt Gemeinde Amt für Militär und Bevölkerungsschutz Solothurn	Persönlicher Kontakt schriftlich (E-Mail, Brief) DB einsenden an Kreiskommando, Hauptgasse 70, 4500 Solothurn	innert 14 Tagen
Wechsel von Telefon und Handynummer	RZSO Solothurn, Zivilschutzstelle	Schriftlich (E-Mail, Brief) Amt f. Feuerwehr und Zivilschutz, Grenchenstrasse 12, 4502 Solothurn zivilschutz@solothurn.ch	Innert 14 Tagen
Wechsel von Mailadresse	RZSO Solothurn, Zivilschutzstelle	Schriftlich (E-Mail, Brief) Amt f. Feuerwehr und Zivilschutz, Grenchenstrasse 12, 4502 Solothurn zivilschutz@solothurn.ch	Innert 14 Tagen
Auslandsaufenthalt von mehr als 3 Monaten	RZSO Solothurn, Zivilschutzstelle	Schriftlich (E-Mail, Brief) Amt f. Feuerwehr und Zivilschutz, Grenchenstrasse 12, 4502 Solothurn zivilschutz@solothurn.ch	Spätestens 14 Tage vor Abreise
Auslandsaufenthalt von mehr als 12 Monaten	Amt für Militär und Bevölkerungsschutz Solothurn	Schriftlich Amt für Militär und Bevölkerungsschutz Solothurn, Hauptgasse 70, 4500 Solothurn	frühestmöglich
Verlust des Dienstbüchleins	Amt für Militär und Bevölkerungsschutz Solothurn	Schriftlich Amt für Militär und Bevölkerungsschutz Solothurn, Hauptgasse 70, 4500 Solothurn	Unmittelbar nach Feststellung

## Organisation und Führung

### Führungsgrundsätze

- Beteilige dich an Entscheidungsprozessen
- Arbeite lösungsorientiert
- Konzentriere dich auf das Wesentliche und leiste einen Beitrag zum Ganzen
- Setze Entscheidungen gewissenhaft und konsequent um
- Führe als Vorbild und mit klaren Zielen
- Führe transparent und schaffe Vertrauen
- Behalte die gesteckten Ziele im Auge
- Bleibe Mensch

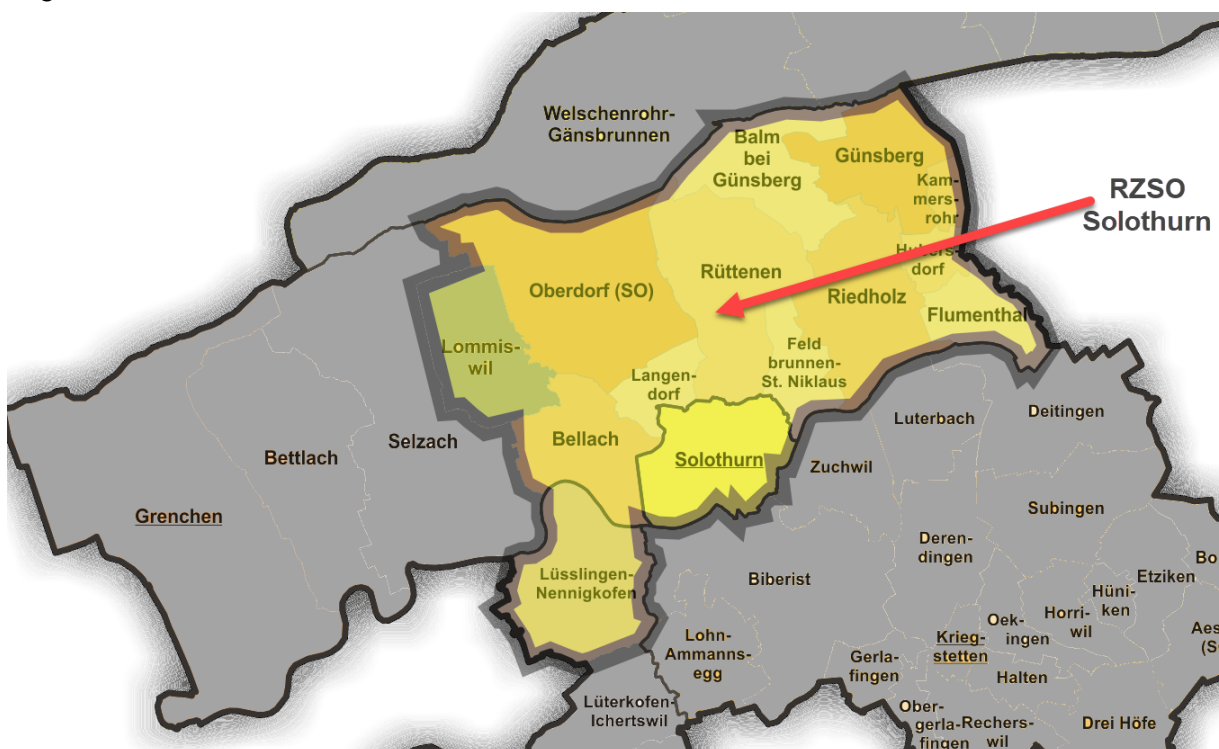
## Kameradschaft

Die AdZS arbeiten kameradschaftlich zusammen. Sie respektieren gegenseitig Persönlichkeit und Eigentum und stehen einander in Not und Gefahr bei. Die Kameradschaftspflicht besteht unabhängig von Grad und Funktion, von politischer oder religiöser Überzeugung, von Alter, Geschlecht, Sprache, Herkunft, sexueller Orientierung und Hautfarbe.

## Führungsstruktur

Vorgesetzte haben das Recht und die Pflicht, Befehle in Dienstsachen zu erteilen. Die Unterstellten sind zu Gehorsam verpflichtet. Vorgesetzte respektieren die Verantwortungsbereiche ihrer Unterstellten und schmälern diese nicht ohne zwingende Gründe.

Der Zivilschutz Kanton Solothurn ist in 8 Zivilschutzorganisationen gegliedert und hierarchisch organisiert. Das Einsatzgebiet der RZSO Solothurn sieht folgendermassen aus:



- Stadt Solothurn
- Gemeinde Bellach
- Gemeinde Riedholz
- Gemeinde Feldbrunnen, St. Niklaus
- Gemeinde Flumenthal
- Gemeinde Lüsslingen-Nennigkofen
- Gemeinde Lommiswil
- Gemeinde Oberdorf
- Gemeinde Rüttenen
- Gemeinde Günsberg und Balm b. Günsberg
- Gemeinde Kammersrohr
- Gemeinde Hubersdorf



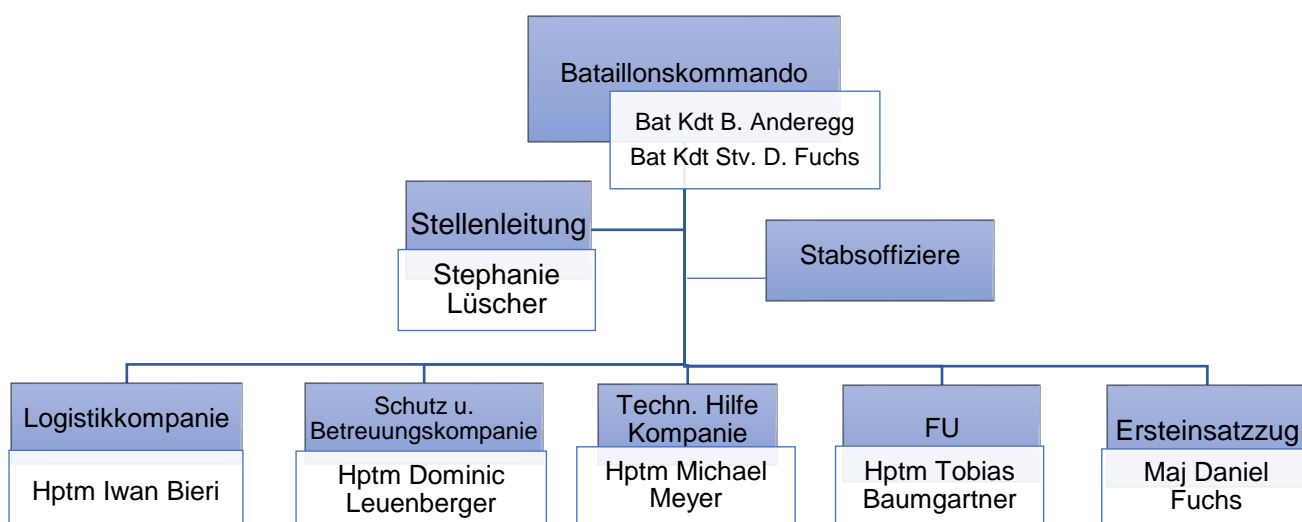
Die Formationen werden wie folgt bezeichnet (aufsteigend nach Grösse der Formation):

- Gruppe
- Zug
- Kompanie
- Bataillon

### Kommandoordnung

Die Kommandoordnung regelt die Unterstellungen. Alle AdZS müssen wissen, wem sie unterstellt sind und wie die Verantwortungen geregelt sind. Der Dienstweg ergibt sich aus der Kommandoordnung. Er verbindet die einzelnen Kommandostufen, ohne eine von ihnen zu übergehen. Befehle, Meldungen, Anträge und Gesuche erfolgen auf dem Dienstweg. In persönlichen Angelegenheiten kann sich der AdZS direkt an das Kommando der RZSO Solothurn bzw. den Kursleiter wenden.

### Organigramm der RZSO Solothurn



### Aufgebot

#### Dienstvoranzeige

Die AdZS erhalten jeweils rechtzeitig die Dienstvoranzeige, in der Regel ein halbes Jahr vor dem Dienstanlass, zugestellt. Die Dienstvoranzeige ist verbindlich und verpflichtet den AdZS, den Schutzdienst in die zivile Tätigkeit einzuplanen. Der Arbeitgeber ist umgehend über die Abwesenheiten zu informieren.

Auf der Homepage der RZSO Solothurn ist das Jahresprogramm als Download verfügbar.

Download Jahresprogramm: <https://www.rzso-solothurn.ch/WK-Daten>

#### Aufgebote/Einrücken

Spätestens 42 Tage resp. 6 Wochen vor der Dienstleistung erhält der AdZS in schriftlicher Form (per Postversand) ein persönliches Aufgebot. Alle Angaben auf



dem Aufgebot (Einrückungsdatum, Einrückzeit, Einrückungsort, etc.) sind verbindlich.

Sollte der AdZS vier Wochen vor Beginn des Dienstes noch kein persönliches Aufgebot erhalten haben, muss er sich bei der zuständigen Zivilschutzstelle melden:

- [stephanie.luescher@solothurn.ch](mailto:stephanie.luescher@solothurn.ch) oder [zivilschutz@solothurn.ch](mailto:zivilschutz@solothurn.ch)

Zu jeder Dienstleistung ist das Dienstbüchlein zwingend mitzubringen!

### **Not- und Katastropheneinsätze**

Das Aufgebot für einen Nothilfeinsatz wird per Short Message Service «SMS» und Anruf via Swisscom E-Alarm versandt. Diesem Aufgebot ist zwingend Folge zu leisten. Zivilschützer haben sich innerhalb der vorgegebenen Zeit der Alarmgruppe, in welcher sie eingeteilt sind, am Einsatzort einzufinden.

Die AdZS der Alarmierungsgruppe «Notfalltreffpunkte» rücken bei einem Aufgebot, an welchem die Notfalltreffpunkte in Betrieb genommen werden müssen, direkt und komplett ausgerüstet an ihrem zugeteilten Notfalltreffpunkt ein. Ebenfalls rücken sie direkt zum Notfalltreffpunkt ein, wenn ein Stromunterbruch länger als 3 Stunden dauert und keine Verbindungen mehr funktionieren.

### **Wiederholungskurse «WK»**

Um im Einsatz für alle Herausforderungen gewappnet zu sein, trainiert die RZSO Solothurn ihre AdZS während den Wiederholungskursen «WK». Dabei bringt man das Fachwissen auf den neusten Stand, trainiert die Fertigkeiten, hält das Material und die Schutzanlagen einsatzbereit. Die Wiederholungskurse finden jährlich in den Fachbereichen statt. Der WK dauert für die Soldaten normalerweise 3 bis 7 Tage. Die Termine sind in der Jahresplanung ersichtlich.

### **Tagesordnung**

Die Dienstleistungen bei Wiederholungskursen sind in der Regel Tagesdienstleistungen zwischen einem und mehreren Tagen. Dienstleistungen, welche in die Abendstunden gehen oder die Übernachtung an einem zugewiesenen Standort bedingen, werden im Aufgebot ausgewiesen.

- 07:30 Uhr Kaderrapport (Kdo, Stab, Zfhr)
- 08:00 Uhr Antreten, (Mannschaft)
- 08:15 Uhr Arbeitsbeginn
- 12:00 Uhr Mittagessen (wenn nicht anders befohlen)
- 13:00 Uhr Weiterarbeit
- 16:30 Uhr Arbeitsende
- 16:30 Uhr Material und Fzge. Retablieren
- 16:30 Uhr Kaderrapport (Kdo, Stab, Zfhr)
- 17:00 Uhr Abtreten

Das Einrücken für Offiziere ohne leitende Funktion sowie für Unteroffiziere und höhere Unteroffiziere bestimmt der Kp Kdt in Absprache mit dem Zfhr. Wird durch den Kp Kdt, bzw. den Zfhr nichts angeordnet, gilt das Antrittsverlesen.





### **Einsatz ausserhalb des Organisationsgebietes (mit Übernachtung)**

Wird ein Einsatz ausserhalb des Organisationsgebietes angeordnet oder wird ein 24 Stundenbetrieb gefordert, kann es zu Übernachtungen vor Ort führen. Die hygienischen Einrichtungen in Zivilschutzanlagen, Truppenunterkünften oder Turnhallen sind oft einfach. Umso mehr Aufmerksamkeit müssen AdZS der persönlichen Hygiene widmen. Es ist wichtig die unentbehrlichen persönlichen Utensilien zu Dienstleistungen sowie Katastrophen- und Nothilfeinsätzen mit durchgehendem Dienstbetrieb mitzubringen:

- Persönliche Medikamente
- Genügend Ersatzwäsche
- Waschlappen, Frotteetuch
- Duschmittel, Shampoo, Deodorant
- Zahnbürste, Zahnpasta
- Rasierapparat oder Rasierer mit Rasierschaum
- Hausschuhe

### **Arbeitsprogramm**

Das allgemeine Arbeitsprogramm (Picasso) sowie das Rahmenarbeitsprogramm der Kompanie regelt den zeitlichen Ablauf, die Tätigkeiten sowie die diesbezüglichen Verantwortlichkeiten. Des Weiteren sind die zugewiesenen Infrastrukturen sowie Fahrzeuge, respektive Einsatzmaterial ersichtlich.

### **Tagesbefehl**

Der Tagesbefehl regelt Ergänzungen und Details zum Rahmenarbeitsprogramm, welche aus diesem nicht hervorgehen. Tagesbefehle werden nur bei Notwendigkeit erstellt. Der Tagesbefehl ist von allen zwingend einzuhalten.

### **Verpflegung**

Sofern im Tagesbefehl nicht anders festgelegt, gelten folgende Verpflegungszeiten:

- Mittagessen: 12:00 Uhr bis 13:00 Uhr

Die Teilnahme an den Mahlzeiten ist obligatorisch.

AdZS mit speziellen Essgewohnheiten (Allergien, Lebensmittelunverträglichkeiten, vegetarische oder vegane Ernährung, religiös bedingte Ansprüche) haben ihre Bedürfnisse am besten vor dem Kurs an die Zivilschutzstellenleitung zu melden, dass diese auch berücksichtigt werden können.

### **Ordnung auf Arbeitsplätzen und in den Arbeitsräumen**

Die Ordnung auf Arbeitsplätzen und in Arbeitsräumen ist nach Arbeitsende durch alle AdZS wiederherzustellen und zwingend einzuhalten.

Dazu:

- ist Eigenverantwortung eines Jeden gefragt
- kontrolliert das Kader die Umsetzung

### **Gesundheitsbefragung und Urlaub**

#### **Krankheit / Unfall**

Kranke AdZS melden sich bei der Zivilschutzstelle oder ihrem Vorgesetzten (Aufgebot beachten). Die Zivilschutzstelle organisiert in Absprache mit den Vorgesetzten die Krankenvsichte beim Hausarzt oder dem Bürgerspital Solothurn.



AdZS, welche vordienstlich oder im Urlaub erkranken oder verunfallen und nicht einrücken können, haben sich unverzüglich und telefonisch oder per E-Mail bei der Zivilschutzstelle zu melden. In jedem Fall ist anschliessend per Post oder E-Mail ein Arztzeugnis nachzuliefern:

- [zivilschutz@solothurn.ch](mailto:zivilschutz@solothurn.ch) oder
- Amt für Feuerwehr und Zivilschutz, Grenchenstrasse 12, 4502 Solothurn

### **Urlaub-, Dispensations- und Verschiebungsgesuche**

Urlaubs- und Dispensationsgesuche werden nur in sehr beschränktem Umfang bewilligt. Es besteht kein Anspruch auf Dispensation, Verschiebung oder Urlaub innerhalb der Dienstleistung.

Vordienstliche Verschiebungs- oder Urlaubsgesuche müssen mindestens 15 Arbeitstage vor der Dienstleistung bei der Zivilschutzstelle an:

- [zivilschutz@solothurn.ch](mailto:zivilschutz@solothurn.ch)

mittels entsprechenden Formulars, welches auf der Homepage zum Downloaden verfügbar ist, eingehen.

Das Formular ist zusammen mit den Bestätigungen (Kopie Arztzeugnis, Bestätigung Weiterbildung, Schule, Reise- oder Flugbuchung, Bestätigung Arbeitgeber, etc.) einzureichen. Über das Gesuch entscheidet der Anlassleiter.

Für gewisse Dienstleistungen können Urlaubs- oder Dispensationssperren ausgesprochen werden. Das Aussprechen dieser Sperren wird dann notwendig, wenn auf Grund der personellen Kapazitäten, organisatorischen Massnahmen oder finanziellen Aufwendungen die Anwesenheit der gesamten Organisation, bzw. des Kaders benötigt wird.

Innerhalb von Dienstanlässen mit Sperren wird auf Urlaubs- oder Dispensationsbegehren nur in Bezug auf Prüfungen von beruflicher Aus- und Weiterbildung, bzw. des Studiums eingegangen.

Urlaubsgesuche während der Dienstleistung werden, ausser für unvorhergesehene Fälle (z.B. Todesfall, Geburt, etc.), nicht bewilligt.

Eine Dienstleistung muss vor- oder nachgeholt werden. Gemäss Gesetz ist jeder AdZS zu mindestens drei Tagen Dienst verpflichtet. Die Termine sind im Jahresplan aufgeführt. Bei einer Dienstverschiebung soll das Ersatzdatum für die Dienstleistung angegeben werden.

**Solange eine Dienstverschiebung nicht bewilligt ist, besteht Einrückungspflicht!**



## **Bekleidung und Ausrüstung**

### **Persönliche Ausrüstung**

Jeder AdZS erhält einen Teil seiner persönlichen Ausrüstung mit nach Hause. Bei jedem Dienstanlass wird mit der persönlichen Ausrüstung zum Dienst eingerückt. Weitere Bestandteile der Ausrüstung erhält der AdZS je nach Einsatz und Witterung durch den Materialverantwortlichen der RZSO Solothurn. Die AdZS ab Stufe Zugführer haben ihre komplette persönliche Ausrüstung zu Hause und rücken vollständig bekleidet zum Dienstanlass oder Einsatz ein.

Die AdZS, welche in der Alarmgruppe «Notfalltreffpunkte» eingeteilt sind, besitzen ebenfalls eine komplette Ausrüstung, welche sie zu Hause aufbewahren. Diese AdZS rücken ebenfalls vollständig bekleidet zu den jeweiligen Diensten ein.

Die AdZS, welche im Ersteinsatzzug eingeteilt sind, bewahren ihre gesamte persönliche Ausrüstung in der ZSA Schöngrün, in ihrem persönlichen Schrank auf. Bei einem Einsatz rücken sie zivil ein und ziehen sich in der ZSA Schöngrün um.

Die AdZS haften für verlorene oder mutwillig beschädigte Ausrüstung. Das Material wird in Rechnung gestellt.

Der AdZS ist selbst dafür verantwortlich, dass seine persönliche Ausrüstung jederzeit passend sitzt. Der Umtausch von Ausrüstungsteilen wegen falscher Grösse oder Defekten ist in Absprache mit dem Materialverantwortlichen der RZSO Solothurn möglich.

### **Tenue**

Der AdZS trägt die Uniform jederzeit korrekt. Jede Dienstleistung erfolgt im Zivilschutztenu. AdZS tragen die gefassten Kampfstiefel oder festes, dunkles und knöchelhohes Schuhwerk. Während der Dienstzeit ist jeder AdZS für ein korrektes Auftreten sowie für ein sauberes Erscheinungsbild verantwortlich.

Bezüglich Uniformtragarten stützen wir uns auf die Vorgaben des Kantonalen Ausbildungszentrum Zivilschutz «ziko».



### Beförderungen

Beförderungen in einen neuen Grad werden grundsätzlich nach kantonalen Vorgaben und nach Abschluss einer Ausbildung (Kader- oder Zusatzkurs) vollzogen. Es gelten folgende Ausnahmen:

- Soldaten, die für einen Gruppenführerkurs vorgesehen sind, können vor dem Kurs zum Gefreiten befördert werden.
- Soldaten, die über ihre Dienstpflicht hinaus Dienst leisten, können zum Gefreiten befördert werden.
- Gruppenführer, die für den Kaderkurs Gruppenführer vorgesehen sind, können zum Wachtmeister befördert werden.
- Gruppenführer, welche über ihre Dienstpflicht hinaus Dienst leisten, können zum Wachtmeister befördert werden.
- Offiziere, die eine besondere Funktion übernehmen, (Verantwortlicher Ausbildung, etc.) können zum Oberleutnant befördert werden.

## Gradabzeichen / Funktionsbezeichnungen

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

	Soldat		Leutnant
	Gefreiter		Oberleutnant
	Korporal		Hauptmann
	Wachtmeister		Major
	Fourier		Oberstleutnant
	Feldweibel		Oberst

## Funktionen bildlich (Liste nicht abschliessend):

Stabsassistent	Betreuer	Pionier	Anlagewart	Koch
Materialwart	Kulturgüterschutz	Telematik ab Tm Uof	Lage ab Fhr Ustü Uof	



## **Waffen**

Das Tragen und Mitführen von Waffen und Munition ist untersagt.

## **Notfallorganisation**

Die Notfallorganisation ist pro Arbeitsplatz durch das Kader respektive den Zugführer vorgängig zu organisieren. Die Kp Kdt kontrollieren in regelmässigen Abständen die Umsetzung.

## **Innerer Dienst**

Die AdZS haben während der Dienstzeit auf ein gepflegtes Erscheinungsbild zu achten. Dazu sind:

- Bärte gepflegt zu tragen;
- Die Haare so zu tragen, dass diese der Stellung des Zivilschutzes entsprechen.

## **Nutzung privater Ausrüstung / 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 abgelehnt.

## **Parkdienst am Einsatzmaterial**

Das Einsatzmaterial ist gemäss den Vorschriften sauber zu halten und zu pflegen. Der Tagesparkdienst am Einsatzmaterial ist durch die Zugführer innerhalb der zugewiesenen Ausbildungszeit zu gewährleisten. Am Ende eines WK's wird ein grosser Parkdienst durchgeführt. Dabei können die Zugführer die Unterstützung von Materialwarten für die korrekte Retablierung beziehen.

## **Reparaturen**

Defektes Einsatzmaterial ist mit einer ausgefüllten Instandsetzungsetikette zu markieren und dem Materialverantwortlichen oder dem Zugführer zu melden.

## **Besondere Bestimmungen**

### **Verhalten bei besonderen Ereignissen und Unfällen**

Besondere Ereignisse sind sofort den jeweiligen Vorgesetzten zu melden. Bei Unfällen gilt das Vorgehen gemäss Sanitätsbefehl:

1. Selbst- und Kameradenhilfe; Sanitätskoffer / automatischer externer Defibrillator «AED»
2. Aufsuchen einer Arztpraxis oder des Spitals oder Kontaktaufnahme mit dem Notruf über 144
3. Information an das Kdo oder Zivilschutzstelle

### **Sicherheitsvorschriften und Risikobeurteilung**

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.



### **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 Solothurn weiterzuleiten.

### **Alkohol**

Der Konsum von Alkohol ist während des Dienstes und über den Mittag untersagt. (bei Dienstantritt gilt 0.00‰). Verstösse werden disziplinarisch geahndet.

### **Drogen**

Der Konsum von Betäubungsmitteln im Sinne von Art. 1 Des BZG vom 03.10.1951 über die Betäubungsmittel «BetmG» ist während der gesamten Dienstzeit verboten und werden disziplinarisch geahndet.

### **Mobiltelefone**

Während der Arbeit ist der Gebrauch von privaten Mobiltelefonen grundsätzlich auf einem Minimum zu halten. Zudem sind die Handys auf lautlos zu schalten. Sollte ein dringender Anruf erwartet werden, ist dies vorab dem Vorgesetzten mitzuteilen.

### **Fahrzeuge und Anhänger**

#### **Nutzung privater Motorfahrzeuge**

Der Einsatz privater Fahrzeuge im Rahmen der dienstlichen Verwendung ist aus versicherungstechnischen Gründen grundsätzlich untersagt, kann aber unter gewissen Voraussetzungen stattfinden. Werden durch AdZS private Fahrzeuge im Rahmen der dienstlichen Verwendung eingesetzt, so erfolgt dies auf privatrechtlicher Basis, ausser die Nutzung erfolgt mit Zustimmung des Kommandos (Fahrbefehl für Privatfahrzeuge). Bei einer bewilligten Nutzung der Privatfahrzeuge sind Versicherungsleistungen sowie die Kilometerentschädigung gedeckt.

**Jegliche Haftung für Defekte, Schäden etc. ohne bewilligten Fahrauftrag wird abgelehnt.**



## **Fahrzeuge der Organisation**

**Fahrzeuge der Organisation dürfen nur von durch den Vorgesetzten ernannten und bestimmten Fahrern geführt werden.**

Für jede Fahrt muss durch den Vorgesetzten ein Fahrauftrag erteilt werden. Dieser kann mündlich als auch schriftlich erfolgen. Grundsätzlich lenken nur von der RZSO Solothurn ausgebildete Fahrer die Zivilschutzfahrzeuge. Ohne den absolvierten Zusatzkurs darf nur mit ausdrücklicher Erlaubnis des Kommandanten oder dessen Stellvertreter ein Fahrdienst ausgeführt werden.

Des Weiteren gilt:

- Das Fahrtenbuch im Fahrzeug ist nach jeder Fahrt gemäss Muster auszufüllen
- Das Fahrzeug ist zweckmässig gereinigt und betankt zu hinterlassen
- Das Strassenverkehrsgesetz ist strikte einzuhalten
- Verkehrsbussen sind durch den Verursacher selbst zu bezahlen
- Allfällige Schäden oder Defekte sind unverzüglich dem Fahrzeugverantwortlichen zu melden

Bei Grobfahrlässigkeit haftet der AdZS selber.

## **Betankung der Fahrzeuge**

Die Betankung der Fahrzeuge erfolgt auf Anweisung des Fahrzeugverantwortlichen der RZSO Solothurn an der von ihm vorgegebenen Tankstelle. Die Betankung hat ausschliesslich mit der Tankkarte der RZSO Solothurn zu erfolgen. Diese kann beim Fahrzeugverantwortlichen bezogen werden. Der Kartencode ist auf der Tankkarte hinterlegt. Für alle Tankvorgänge der Tankbeleg mit Angabe des Fahrzeuges dem Kommando zu übergeben.

Die Betankung mit Bargeld oder Mitteln des AdZS im Sinne der Vorkasse ist grundsätzlich untersagt. Sollte dieser Bedarf nötig werden, ist dies mit dem Kommando abzusprechen.

## **Verantwortlichkeiten für Schlüssel**

Die Verwaltung der Schlüssel für Gebäude, Anhänger und Fahrzeuge ist Sache des Kaders aller Stufen. Die diesbezüglichen Regelungen sind strikte einzuhalten.

## **Fahrzeug- und Anhängerschlüssel**

Alle Fahrzeuge und Anhänger haben grundsätzlich einen definierten Standort, dieser ist immer einzuhalten. Die Fahrzeug- und Anhängerschlüssel sind beim Fahrzeugverantwortlichen zu beziehen.





### **Standorte Fahrzeuge und Anhänger**

Die Fahrzeuge und Anhänger der RZSO Solothurn befinden sich im Normalfall in der Einstellhalle der ZSA Schöngrün. Jedes Zugfahrzeug hat einen elektronischen Toröffner um über die Fahrzeugrampe in die Einstellhalle zu gelangen. Die Toröffner bleiben immer im Fahrzeug.

Ebenfalls befinden sich die Materialanhänger in der Einstellhalle der ZSA Schöngrün. Die Sandsackabfüllanlage befindet sich ausgelagert in der Firma Ypsomed. Der Zugang erfolgt über einen Mitarbeiter des Amtes für Feuerwehr und Zivilschutz der Stadt Solothurn.

### **Anlagen**

Die Termine für die Unterhaltsarbeiten sind in der Jahresplanung aufgeführt. Die Kontrollrundgänge erfolgen regelmässig durch den Anlageverantwortlichen der RZSO Solothurn. Die Wartungen sind nach Absprache mit dem Anlageverantwortlichen anlässlich der Wiederholungskurse durchzuführen. Die Durchführung von externen Arbeiten erfolgt nur nach Einwilligung des Anlageverantwortlichen der RZSO Solothurn.

### **Material**

Das Material der RZSO Solothurn ist gemäss Konzept auf verschiedene Standorte verteilt. Für einen ersten Einsatz sind die 3 Materialanhänger zu verwenden. Wird weiteres Material benötigt, ist dies dem Materialverantwortlichen der RZSO Solothurn zu melden. Die Herausgabe von Material erfolgt ausschliesslich über ihn.

### **Finanzielles**

#### **Militärversicherung**

AdZS sind vom Einrückungstag bis und mit Entlassungstag militärversichert. Der Versicherungsschutz deckt auch den direkten Weg von Zuhause zum Einrückungsort und zurück.

Weitere Informationen finden sich unter:

<https://www.suva.ch/de-ch/versicherung/militaerversicherung>

#### **Sold**

AdZS 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 einer Dienstleistung zusammen mit dem EO-Meldezettel elektronisch ausbezahlt.

<b>Grad</b>	<b>Fr.</b>	<b>Grad</b>	<b>Fr.</b>
Oberstleutnant	29.-	Feldweibel, Fourier	13.- / 14.-
Major	26.-	Wachtmeister	11.50
Hauptmann	23.50	Korporal	10.-
Oberleutnant	19.-	Gefreiter	8.50
Leutnant	17.50	Zivilschutzsoldat	7.50

#### **Erwerbssersatz «EO»**

AdZS erhalten analog dem Militärdienst Erwerbssersatz «EO». Dieser richtet sich nach den Bestimmungen der Verordnung zum Erwerbssersatzgesetz (EOG, SR 834.1).



## **Wehrpflichtersatz, Zivilschutzdienstpflicht**

Schweizer Bürger, die ihre Wehrpflicht nicht oder nur teilweise durch persönliche Dienstleistung (Militär- oder Zivildienst) erfüllen, unterliegen einer Ersatzabgabe. Dies gilt auch für AdZS. Die Ersatzabgabe beträgt 3 Franken je 100 Franken des taxpflichtigen Einkommens, mindestens aber 400 Franken. Die Dienstleistungen im Zivilschutz werden auf den Militärpflichtersatz angerechnet. Mit jedem im Zivilschutz geleisteten Dienstag reduziert sich die Abgabe um 4%. Die Dauer der Ersatzpflicht richtet sich nach Art. 3 Wehrpflichtersatzgesetz (WPEG, SR 661) und endet nach elf Dienstjahren. Die Zivilschutzdienstpflicht dauert 14 Jahre ab dem Folgejahr der absolvierten Grundausbildung.

Weitere Informationen finden sich unter:

[www.bevoelkerungsschutz.admin.ch](http://www.bevoelkerungsschutz.admin.ch)

## **Ausbildung**

### **Grundausbildung «GK»**

Nach der Rekrutierung absolviert jeder Schutzdienstpflichtige die Grundausbildung, welche 10 Arbeitstage dauert. Die Grundausbildung besteht aus einer allgemeinen Grundausbildung «AGA», welche alle Schutzdienstpflichtigen absolvieren und einer funktionsbezogenen Grundausbildung «FGA», welche sich je nach Rekrutierung in die sechs Bereiche Stabsassistent / Betreuer / Pionier / Materialwart / Infrastrukturwart / Koch unterteilt. Nach der Grundausbildung werden die Schutzdienstleistenden in eine der RZSO`s integriert.

### **Weiterbildungskurse «WBK»**

Für Kader und Spezialisten finden jährlich Weiterbildungskurse statt. Diese sollen den Teilnehmenden befähigen, ihre Funktion der RZSO Solothurn bestmöglich wahrzunehmen. Die Weiterbildungskurse dauern in der Regel 1 bis 3 Tage. Die Inhalte können je nach Bedarf variieren.

### **Wiederholungskurse «WK»**

In der RZSO Solothurn finden jährlich Wiederholungskurse statt. Jedem WK geht ein 1 bis 2 tägiger Vorkurs voraus. Im Vorkurs bereiten die Kader der Kompanie den darauffolgenden WK vor. Der WK dauert für Soldaten in der Regel 1 bis 7 Tage. Ziel der WK ist, die Einheit auf ihre Einsatzbereitschaft hin zu schulen und auszubilden.

Der WK wird durch den Kp Kdt und oder den Zugführern organisiert, welche auch für die Durchführung verantwortlich sind. Je nach Programm werden die Gruppenführer für die Planung und Durchführung zur Unterstützung beigezogen.

### **Kaderausbildung**

Um den Kadernachwuchs in der RZSO Solothurn sicherstellen zu können, bietet das Ausbildungszentrum «Ziko» in Balsthal verschiedene Kaderausbildungen an. Die Kaderausbildungen dauern je nach Funktionsstufe 7-9 Tage und gliedern sich grundsätzlich in eine Fach- und eine Führungsausbildung entsprechend der angedachten Kaderfunktion.

Die Kaderplanung ist Sache des Kommandos. Für höhere Kader (Bat Kdt, Bat Kdt Stv. Kp Kdt, Kp Kdt Stv., Stabsmitglieder, etc.) bietet zudem das Bundesamt für Bevölkerungsschutz «BABS» verschiedene Kaderkurse an. Kaderanwärter werden in den verschiedenen Dienstleistungen von ihren Vorgesetzten in Bezug auf die zukünftige Funktion beurteilt und qualifiziert.



Schutzdienstpflichtige können gemäss BZG, Art. 26 verpflichtet werden, Kaderfunktionen zu übernehmen und die damit verbundenen Dienstleistungen zu erfüllen. Sie haben auch ausserdienstliche Pflichten.

### **Strafbestimmungen**

Die Strafbestimmungen sind im Bundesgesetz über den Bevölkerungsschutz und den Zivilschutz «BZG» Art. 68 (Widerhandlungen gegen das Gesetz) sowie in den Folgebestimmungen BZG, Art. 69 (Widerhandlungen gegen Ausführungserlasse) sowie Art 70 (Strafverfolgung) geregelt.

Bei Widerhandlungen und Verstössen gegen das BZG sowie dessen Ausführungserlasse leitet das Kommando der RZSO Solothurn ein Strafverfahren ein. In leichten und Einzelfällen kann auch eine Verwarnung ausgesprochen werden.



## Wichtige Adressen

### Kommando RZSO Solothurn

Amt für Feuerwehr und Zivilschutz

Oberstleutnant Boris Anderegg oder Major Daniel Fuchs

Grenchenstrasse 12

4502 Solothurn

Mail: [boris.anderegg@solothurn.ch](mailto:boris.anderegg@solothurn.ch), [daniel.fuchs@solothurn.ch](mailto:daniel.fuchs@solothurn.ch) oder [zivilschutz@solothurn.ch](mailto:zivilschutz@solothurn.ch)

Telefon: 032 626 92 70

### Zivilschutzstellenleitung

Amt für Feuerwehr und Zivilschutz

Stephanie Lüscher

Grenchenstrasse 12

4502 Solothurn

Mail: [stephanie.luescher@solothurn.ch](mailto:stephanie.luescher@solothurn.ch) oder [zivilschutz@solothurn.ch](mailto:zivilschutz@solothurn.ch)

Telefon: 032 626 92 71

### Material- und Anlageverantwortlicher

Amt für Feuerwehr und Zivilschutz

Iwan Bieri

Grenchenstrasse 12

4502 Solothurn

Mail: [iwan.bieri@solothurn.ch](mailto:iwan.bieri@solothurn.ch)

Telefon: 032 626 92 72

### Einrückungsort

Zivilschutzanlage Schöngrün

Schöngrünstrasse 46

4500 Solothurn

Solothurn, 20. November 2023

Boris Anderegg

Bat Kdt RZSO Solothurn

Daniel Fuchs

Bat Kdt Stv.