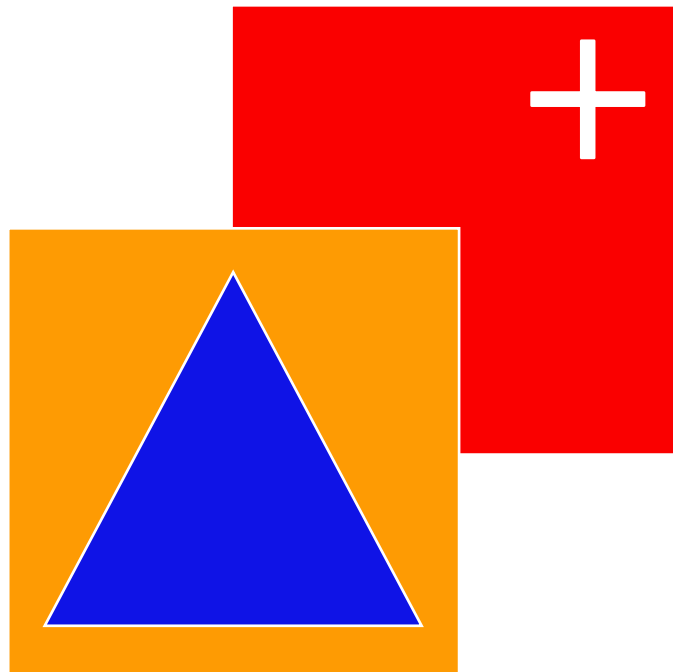


Zivilschutzkurse und Weisungen 2017



**Amt für Militär, Feuer- und Zivilschutz
Kanton Schwyz**

Verteiler

Stabschefs (GFS / RFS)	1
Kp Kdt. / Stv. der Zivilschutzkompanien	1
Chef / Stv. Zivilschutz	1
Verantwortliche Anlagen-Unterhalt	1
Kantonsarzt Kanton Schwyz	1
Kursärzte: Gemeinschaftspraxis Dr. med. A. Siegwart / Dr. med. Veronika Bürgler, Seewen	2
Gemeindebehörden	1
Partnerkantone Uri, Nidwalden, Glarus, Luzern, Zug, Obwalden	2
Sicherheitsdepartement Kanton Schwyz	1
Finanzdepartement Kanton Schwyz	1
Amt für Finanzen Kanton Schwyz	1
Staatsarchiv und Amt für Kulturpflege Kanton Schwyz	3
Retablierungsstelle für Armee- und Zivilschutzangehörige Kanton Schwyz	2
Polizeikommando Schwyz	2
Bundesamt für Bevölkerungsschutz, 3003 Bern	6
Präsident Feuerwehrverband Kanton Schwyz	1
Präsident Samariterverband Kanton Schwyz	1
Übrige Kantone (deutschsprachig), AG, AI, AR, BE, BL, BS, GR, SG, SH, SO, TG, VS, ZH	1

Weitere Exemplare können jederzeit bezogen werden bei:

Amt für Militär, Feuer- und Zivilschutz

Postfach 4215

6431 Schwyz

Telefon-Nummer: 041 819 22 35

Fax-Nummer: 041 811 74 06

Oder online abrufbar: www.sz.ch/zivilschutz

Schwyz, November 2016 / Abteilung Zivilschutz
(Auflagen: 150 Exemplare)

Inhaltsverzeichnis

Allgemeines

Weisungen für die Ausbildungsdienste	1
--	---

Zusammenstellung der Dienstanlässe

Zusammenstellung der Dienstanlässe des Bundesamtes für Bevölkerungsschutz.....	4
Zusammenstellung der Dienstanlässe der Kantone Schwyz, Zug und Luzern.....	5

Wiederholungskurse / Rapporte Zivilschutzkompanien

Weisungen Wiederholungskurse Zivilschutzkompanien.....	7
Zivilschutzkompanie 1 (Ausserschwyz).....	14
Zivilschutzkompanie 2 (Innerschwyz).....	15

Zivilschutz Gemeinde / Region "Ortsgebundene Aufgaben"

Weisungen für die Wiederholungskurse.....	16
Wiederholungskurse Ortsgebundene Aufgaben	20

Rapporte / Anlässe und Ausbildung der Stäbe (KFS / GFS / RFS / BFS)

Rapport für Zivilschutzchefs	22
Stabsschulung / Stabstraining	22
Stabsübungen GFS / RFS / BFS	22
Jahresrapport für SC / SC Stv. der GFS / RFS / BFS	22
Grundkurse Führung für Stabsmitglieder GFS / RFS / BFS	23

Weisungen für die Ausbildungsdienste für das Kursjahr 2017

1. Grundlagen

- Bundesgesetz über den Bevölkerungsschutz und den Zivilschutz (BZG) vom 4.10.2002 (Stand am 1.1.2012)
- Verordnung über den Zivilschutz (ZSV) vom 5.12.2003 (Stand am 1.1.2012)
- Gesetz über den Bevölkerungsschutz und den Zivilschutz Kanton Schwyz (GBZ) vom 16.3.2005
- Vollzugsverordnung zum Gesetz über den Bevölkerungsschutz und den Zivilschutz Kanton Schwyz (VVzGBZ) vom 29.11.2005

2. Ausbildungsdienste

Die Ausbildung wird im Rahmen der Verwaltungsvereinbarung der Kantone SZ, UR, NW, GL, OW, ZG und LU betreffend gemeinsamer Durchführung der Grund-, Kader- und Spezialistenausbildung durchgeführt.

3. Entlassung von Schutzdienstpflichtigen

Auf den 31. Dezember 2017 werden alle Schutzdienstpflichtigen mit Jahrgang 1977 entlassen. Die Übernahme der Freiwilligkeit bleibt vorbehalten.

4. Vororientierung der Einrückungspflichtigen

Das Amt für Militär, Feuer- und Zivilschutz ist zuständig für die Vororientierung der Schutzdienstpflichtigen, die im Jahr 2017 zur Grundausbildung, Zusatzausbildung, Kaderkursen, Weiterbildungskursen oder zu Wiederholungskursen in der Kompetenz des Kantons aufgebildet werden.

5. Versand der Kursbefehle (Aufgebote)

Die Kursbefehle für sämtliche Dienstanlässe, die in die Zuständigkeit des Kantons fallen, werden durch das Amt für Militär, Feuer- und Zivilschutz direkt an den Schutzdienstpflichtigen versandt.

Zu übrigen Dienstanlässen, die in der Zuständigkeit der Gemeinde / Bezirke oder Region fallen, erfolgen die Aufgebote über den Chef Zivilschutz.

Zu Dienstanlässen des Bundesamtes für Bevölkerungsschutz in Schwarzenburg erfolgen die Kursbefehle direkt vom Bundesamt für Bevölkerungsschutz an den Schutzdienstpflichtigen.

6. Ausbildungsangebot des Bundesamtes für Bevölkerungsschutz (BABS)

Das Ausbildungsangebot des Bundesamtes für Bevölkerungsschutz geht sowohl an schutzdienstpflichtige wie auch an nicht schutzdienstpflichtige Personen.

Das Angebot richtet sich somit an die Angehörigen aller Partnerorganisationen, die im Rahmen der Notorganisationen von Gemeinden, Regionen und Kanton Aufgaben in den Bereichen Führung, Führungsunterstützung sowie Schutz und Betreuung wahrzunehmen haben.

Anmeldungen sind über das Amt für Militär, Feuer- und Zivilschutz an das BABS zu senden.

7. Weiterbildungskurse / Wiederholungskurse

7.1. Zivilschutzkompanien

Die Zivilschutzkompanien, mit Ausnahme der Betreuungszüge, leisten ihren WK gemäss der Ausbildungsplanung der Kompaniekommandanten (Kp Kdt) in den Bereichen Fachausbildung, Instandstellungsarbeiten und Einsätzen zu Gunsten der Gemeinschaft.

Die Angehörigen der Betreuungszüge leisten ihren WK gemäss Einsatzplanung der Kp Kdt in verschiedenen Alters- und Pflegeheimen sowie in Behindertenbetrieben.

7.2. Zivilschutz "Ortsgebundene Aufgaben"

Die WK des Zivilschutzes auf Stufe Gemeinde / Region finden gemäss Ausbildungsplanung unter der Leitung des Amtes für Militär, Feuer- und Zivilschutz statt.

7.3. Arbeiten zu Gunsten der Gemeinschaft

Einsätze der Zivilschutzkompanien zu Gunsten der Gemeinschaft sind gemäss VVzGBZ geregelt.

Einsätze des Zivilschutzes auf Stufe Gemeinde / Region mit Angehörigen des Zivilschutzes der "ortsgebundenen Aufgaben" zu Gunsten der Gemeinschaft können im Rahmen der zur Verfügung stehenden WK-Tage durch die politische Behörde geregelt werden.

8. Sirenentest

Je nach Konzept stellt der Zivilschutz oder die Feuerwehr die Alarmierung sicher (stationäre und mobile Sirenen, Telefonalarm). Das Amt für Militär, Feuer- und Zivilschutz wird den Sirenentest in einigen Gemeinden überprüfen.

9. Kantonale Zivilschutzstelle

Gemäss dem Bundesgesetz über den Bevölkerungsschutz und den Zivilschutz (BZG) Art. 28 obliegt die Kontrollführung den Kantonen. Diese Aufgabe wird durch das Amt für Militär, Feuer- und Zivilschutz, Kantonale Zivilschutzstelle wahrgenommen. Das Mutationswesen der Angehörigen des Zivilschutzes erfolgt über die Einwohnerkontrolle an das AMFZ.

Amt für Militär, Feuer- und Zivilschutz

Kantonale Zivilschutzstelle

Frau Orlanda Hürlimann

Telefon 041 819 22 16

E-mail: zivilschutzstelle@sz.ch

10. Auskunft betreffend Ausbildungs- und Kurswesen

Gerne gibt Ihnen die Abteilung Zivilschutz Auskunft über Ausbildungsfragen und Anliegen im Zusammenhang mit dem Kurswesen.

Verlangen Sie:

Herr A. Reichlin, Ausbildungschef

oder

Frau S. Kälin, Administration, Abt. Zivilschutz

Telefon 041 819 22 35

FAX 041 811 74 06

E-mail:

Ausbildungschef: armin.reichlin@sz.ch

Administration: susi.kaelin@sz.ch

AMT FÜR MILITÄR, FEUER- UND ZIVILSCHUTZ KANTON SCHWYZ

Magnus Sigrist, Vorsteher

Eingesehen und genehmigt:

SICHERHEITSDEPARTEMENT DES KANTONS SCHWYZ

Der Departementsvorsteher

André Rügsegger, Regierungsrat

6430 Schwyz, November 2016 / Abt. Zivilschutz / Rn Kä

Dienstanlässe Bundesamt für Bevölkerungsschutz (Auszug)¹

Kader und Spezialisten im Zivilschutz, Führungsunterstützung und Kulturgüterschutz

11.09. – 15.09.	Kaderkurs für Chefs Kulturgüterschutz	Aarwangen BE
30.01. – 03.02.	Kaderkurs für Chefs Lage	Schwarzenburg
24.04. – 28.04.	Kaderkurs für Chefs Lage	Schwarzenburg
30.10. – 03.11.	Kaderkurs für Chefs Lage	Schwarzenburg
12.06. – 23.06.	Kaderkurs für Gruppenführer Telematik	Schwarzenburg
14.08. – 25.08.	Kaderkurs für Gruppenführer Telematik	Schwarzenburg
06.11. – 10.11.	Kaderkurs für Chefs Telematik	Schwarzenburg

Angehörige von Führungsorganen

13.06. – 14.06.	Grundkurs Führung: Systematische Problemlösung	Schwarzenburg
17.10. – 18.10.	Grundkurs Führung: Systematische Problemlösung	Schwarzenburg
15.06. – 16.06.	Grundkurs Führung: Grundlage Stabsarbeit	Schwarzenburg
19.10. – 20.10.	Grundkurs Führung: Grundlage Stabsarbeit	Schwarzenburg
21.03. – 22.03.	Grundkurs Führung: Umgang mit Medien	Bern/Schwarzenburg
29.08. – 30.08.	Grundkurs Führung: Umgang mit Medien	Bern/Schwarzenburg
28.11. – 29.11.	Grundkurs Führung: Umgang mit Medien	Bern/Schwarzenburg

¹ Koordination und Anmeldungen immer via **Amt für Militär, Feuer- und Zivilschutz**

Dienstanlässe der Kantone Schwyz, Zug und Luzern

Januar

09.01. – 13.01.	VK	Vorkurs GA Betreuer	AMFZ Schwyz
16.01. – 27.01.	GA	Grundausbildung Betreuer	AMFZ Schwyz
09.01. – 16.01.	VK	Vorkurs Kaderkurs C Personelles und Stv.	AMFZ Schwyz
17.01. - 20.01.	KK	Kaderkurs C Personelles und Stv.	AMFZ Schwyz
25.01. – 27.01.	VK	Vorkurs ZK KGS Spez	AMFZ Schwyz
30.01. – 02.02.	ZK	Zusatzkurs KGS Spez	AMFZ Schwyz

Februar

01.02.		Sirenentest	
06.02. – 10.02.	VK	Vorkurs Kaderkurs Grfhr Stabsassistent	AMFZ Schwyz
13.02. – 17.02.	KK	Kaderkurs Grfhr Stabsassistent	AMFZ Schwyz

März

06.03. – 10.03.	VK	Vorkurs Grundausbildung 1 Anlagewart	Cham
23.03. – 24.03.	GK	Grundkurs Führung für Stabsmitglieder GFS/RFS	AMFZ Schwyz
13.03. – 24.03.	GA	Grundausbildung 1 Anlagewart	Cham

April

18.04. – 21.04.	VK	Vorkurs Grundausbildung 1 Pionier	AMFZ Schwyz
24.04. – 05.05.	GA	Grundausbildung 1 Pionier	AMFZ Schwyz
24.04. – 26.04.	VK	Vorkurs Kaderkurs 1 Zugführer Betreuung	Sempach
27.04. – 05.05.	KK	Kaderkurs 1 Zugführer Betreuer	Sempach
24.04. – 26.04.	VK	VK Kaderkurs 1 Zugführer Pionier	Sempach
27.04. – 05.05.	KK	Kaderkurs 1 Zugführer Pionier	Sempach

Mai

22.05. – 26.05.	VK	Vorkurs Kaderkurs Gruppenführer Pionier	Cham
29.05. – 02.06.	KK	Kaderkurs Gruppenführer Pionier	Cham

Juni

06.06. – 09.06.	VK	Vorkurs Gundausbildung 1 Materialwart	Sempach
12.06. – 16.06.	VK	Vorkurs Grundausbildung 1 Stabsassistent	AMFZ Schwyz
19.06. – 30.06.	GA	Grundausbildung 1 Materialwart	Sempach
19.06. – 30.06.	GA	Grundausbildung 1 Stabsassistent	AMFZ Schwyz

Juli

05.07.	ER	Einteilungsrapport Zuzüger	AMFZ Schwyz
--------	----	----------------------------	-------------

August

16.08.	VK	WK FU KFS	AMFZ Schwyz
17.08. – 18.08.	WK	WK FU KFS	AMFZ Schwyz
21.08. – 25.08.	VK	Vorkurs Grundausbildung 2 Stabsassistent	AMFZ Schwyz

28.08. – 08.09.	GA	Grundausbildung 2 Stabsassistent	AMFZ Schwyz
September			
11.09. – 15.09.	VK	Vorkurs Grundausbildung 2 Pionier	AMFZ Schwyz
18.09. – 29.09.	GA	Grundausbildung 2 Pionier	AMFZ Schwyz
Oktober			
09.10. – 11.10.	VK	Vorkurs Grundausbildung 2 Materialwart	Sempach
09.10. – 13.10.	VK	Vorkurs Grundausbildung 3 Pionier	AMFZ Schwyz
16.10. – 27.10.	GA	Grundausbildung 2 Materialwart	Sempach
16.10. – 27.10.	GA	Grundausbildung 3 Pionier	AMFZ Schwyz
16.10. – 20.10.	VK	Vorkurs Kaderkurs Gruppenführer Materialwart	Sempach
23.10. – 27.10.	KK	Kaderkurs Gruppenführer Materialwart	Sempach
30.10. – 03.11.	VK	Vorkurs Kaderkurs Gruppenführer Betreuung	Sempach
November			
06.11. – 10.11.	KK	Kaderkurs Gruppenführer Betreuung	Sempach
09.11.	Rap	Jahresrapport GFS / RFS / BFS	AMFZ Schwyz
24.11.	Rap	Jahresrapport Chef Zivilschutz und Stv.	Sattel

Weisungen Wiederholungskurse Zivilschutzkompanien

11. Allgemeines

Diese Weisung definiert die Zuständigkeiten in den Einsatzkompanien des Kantons Schwyz.

11.1. Rechtskraft

Diese Weisung selbst ist keine Rechtsgrundlage, sondern als dienstliche Anordnung zu verstehen. Die massgebenden Informationen, die Sie in der Weisung finden, sind im Bundesgesetz über den Bevölkerungsschutz und den Zivilschutz, den Verordnungen des Bundesamtes für Bevölkerungsschutz sowie im Zivilschutzgesetz und in den Ausführungsbestimmungen über den Zivilschutz des Kantons Schwyz enthalten.

12. Vorbereitung für den Schutzdienst

12.1. Dienstanzeigen und Aufgebote

Über die Dienstleistungsdaten Ihrer Einheit orientiert Sie verbindlich ab Mitte Dezember des jeweils vorangehenden Jahres die öffentliche Aufgebotsinformation (persönliches Schreiben, Internet). Diese Information verpflichtet Sie, den Schutzdienst in Ihre zivile Tätigkeit einzuplanen. Orientieren Sie auch Ihren Arbeitgeber.

Sie erhalten 6 Wochen vor der Dienstleistung ein persönliches Aufgebot.

Dem Aufgebot ist in jeder Form zwingend Folge zu leisten. Wer einem Aufgebot nicht Folge leistet, muss mit Sanktionen gemäss Bundesgesetz über den Bevölkerungsschutz und den Zivilschutz (BZG), Art. 68 rechnen.

In besonderen Fällen erhalten Sie eine Dienstanzeige, hauptsächlich wenn:

- sich am Zeitpunkt des Ausbildungsdienstes Ihrer Einheit gegenüber der Aufgebotsinformation etwas ändert.
- Sie Ihren Ausbildungsdienst nicht mit Ihrer Einteilungseinheit leisten.

12.2. Ausrüstung und Bekleidung

Sie sind für die Vollständigkeit und Einsatzbereitschaft ihrer Ausrüstung verantwortlich. Kontrollieren Sie diese anhand Ihres Dienstbüchleins. Es ist verboten, Ausrüstungsgegenstände auszuleihen. Sie müssen korrekt gekleidet zum Schutzdienst erscheinen. Zudem müssen für jede Dienstleistung hohe und feste Schuhe getragen werden. Jede Dienstleistung erfolgt im Zivilschutztenue. Es werden keine zivilen Kleidungsstücke über der Uniform geduldet.

Falls Ihnen Ausrüstungsgegenstände nicht mehr passen, sind Sie selber dafür besorgt, dass Sie diese vor Ihrer Dienstleistung bei der kantonalen Retablierungsstelle in Schwyz umtauschen.

12.3. Kennung

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

13. Schutzdienstpflicht

13.1. Gesetzliche Grundlage

Bundesgesetz über den Bevölkerungsschutz und den Zivilschutz (BZG), Art. 13, 33, 35 und 36.

13.2. Dauer

Die Schutzdienstpflicht dauert vom 20. – 40. Altersjahr.

13.3. Wiederholungskurse (WK) und Weiterbildungskurse (WBK)

Nach Absolvierung der AGA ist jährlich ein WK von mindestens zwei Tagen bis längstens einer Woche vorgesehen. Kader und Spezialisten können jedes Jahr längstens zu höchstens 12 weiteren Tagen aufgeboten werden (maximal 19 Tage) [BZG Art. 36]. Der WK kann tages-, halbtage- oder stundenweise durchgeführt werden. Die EO-Entschädigung bei stundenweisen Dienstleistungen wird pro Dienstag berechnet. Total 8 Stunden ergibt ein Dienstag. Schutzdienstpflichtige in Kader- und Spezialistenfunktionen können innerhalb von vier Jahren zu Weiterbildungskursen von insgesamt höchstens 12 Tagen aufgeboten werden [BZG Art. 35 I].

14. Einrücken zum Schutzdienst (WK, WBK, KK)

14.1. Gesetzliche Grundlage

Bundesgesetz über den Bevölkerungsschutz und den Zivilschutz (BZG), Art. 38 und 68.

14.2. Aufgebot

Das Aufgebot erfolgt grundsätzlich schriftlich. Alle verbindlichen Angaben sind auf dem Aufgebot ersichtlich. Sollten Sie drei Wochen vor Dienstbeginn kein Aufgebot erhalten haben, wenden Sie sich unverzüglich an die anbietende Stelle.

14.3. Eigenverantwortung und Haftung

Sie sind für Ihre persönliche Ausrüstung verantwortlich. Sie haften für Verlust und Beschädigungen.

14.4. Krankheit / Unfall

Wenn Sie infolge Krankheit oder Unfall nicht einrücken können, müssen Sie dies der anbietenden Stelle schriftlich melden. Der Meldung müssen Sie in jedem Fall das Dienstbüchlein und ein Arztzeugnis beilegen.

14.5. Verspätetes Einrücken

Verspätetes Einrücken hat eine Untersuchung zur Folge. Je nach Situation kann der Betroffene verwarnt und/oder verzeigt werden.

14.6. Nichteinrücken

Wer einem Aufgebot unentschuldigt nicht Folge leistet, kann verwarnt und/oder verzeigt werden.

14.7. Dienstverschiebung

Es besteht kein Anspruch auf Dienstverschiebung. Schutzdienstpflichtige können in dringenden Fällen bei der anbietenden Stelle spätestens 10 Tage vor dem Einrücken ein schriftliches Gesuch um Verschiebung der Dienstleistung einreichen. Das Gesuch ist zu begründen. Zudem muss auf dem Gesuch ein alternatives Datum enthalten sein, wann der Schutzdienstpflichtige seinen Dienst nachholen kann (gem. Kp-Tableau).

Die anbietende Stelle entscheidet über das Gesuch.

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

15. Einrücken zur Katastrophen- und Nothilfe

15.1. Gesetzliche Grundlage

Bundesgesetz über den Bevölkerungsschutz und den Zivilschutz (BZG), Art. 68 und der Verordnung über den Zivilschutz (ZSV), Art. 7.

15.2. Aufgebot

Das Aufgebot für einen Einsatzzug erfolgt ereignisbezogen, also kurzfristig und zeitlich nicht limitiert. Die Aufgebote sind demzufolge nicht planbar. Nach Einsatzbeginn wird ein Ablösungsturnus eingeführt, um die persönliche Dienstleistung mit den beruflichen und zivilen Bedürfnissen abzustimmen.

15.3. Aufgebotsart

Die Aufgebote zum Einsatz zur Katastrophen- und Nothilfe können per SMT (Telefonalarm) oder schriftlich erfolgen. Dem Aufgebot ist in jedem Fall zwingend Folge zu leisten.

15.4. Verzeigung

Wer einem Aufgebot nicht Folge leistet, muss mit Sanktionen gemäss Bundesgesetz über den Bevölkerungsschutz und den Zivilschutz (BZG), Art. 68 rechnen.

16. Dienstbetrieb

16.1. Gesetzliche Grundlage

Bundesgesetz über den Bevölkerungsschutz und den Zivilschutz (BZG), Art. 26 und 68.

16.2. 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.

16.3. Dienstzeit, Arbeitszeit

Die Dienstzeit umfasst die ganze Dauer eines Schutzdienstes. Sie beginnt mit dem Antritt der Einrückungsreise und endet mit dem Abschluss der Entlassungsreise. Die Dienstzeit umfasst Arbeits-, Ruhe- und Freizeit. Die Ruhe- und Freizeit ist abhängig davon, ob am Abend zu Hause übernachtet wird oder ob der Dienst durchgehend ist.

16.4. Arbeitszeit

Die Arbeitszeit beginnt normalerweise jeden Morgen mit dem Antrittsverlesen um 0730 Uhr und endet am Abend mit dem Abendverlesen um ca. 1730 Uhr. Allfällige Änderungen liegen in der Kompetenz des Kommandanten.

16.5. Retablierung

Die Retablierung besteht aus Parkdienst. Im Rahmen des Parkdienstes warten und retablieren Sie das Korpsmaterial der Zivilschutz-Einsatzkompanien des Kantons Schwyz.

16.6. Mahlzeiten

Ort und Zeit von Mahlzeiten und Pausen werden durch das Arbeitsprogramm der Kompanie geregelt. Pausen dauern pro Halbtage 20 Minuten. Die Mittagspausen dauern 1 Stunde.

Wenn aus zeitlichen Gründen nicht im Restaurant verpflegt werden kann, ist jeder AdZS selber für seine Verpflegungen zuständig. Es besteht jeweils am Morgen die Möglichkeit, dass jeder AdZS seine Verpflegung in einem Lebensmittelladen einkaufen kann. Am Ende der Dienstleistung wird Fr. 25.- pro Mittagessen zusammen mit dem Sold ausbezahlt.

16.7. Führen privater Motorfahrzeuge

Nur während des Urlaubs sowie zum Einrücken und nach der Entlassung dürfen Sie ein privates Motorfahrzeug selber führen. Während der Dienstzeit dürfen Sie kein privates Motorfahrzeug führen. Für Ausnahmegewilligungen ist der Kommandant zuständig.

16.8. Dienstliche Anordnungen

Bei Widerhandlungen gegen dienstliche Anordnungen muss gemäss Bundesgesetz über den Bevölkerungsschutz und den Zivilschutz (BZG) Art. 69 mit Sanktionen gerechnet werden (Verwarnung/Verzeigung).

16.9. Rapporte

Nebst den Rapporten im Kadervorkurs (KVK) finden für die Kader täglich Rapporte statt. Es sind dies:

- Informationsrapport (Täglich vor Antrittsverlesen)
- Tagesrapport (Täglich nach Abendverlesen)

17. Gesundheit

17.1. Notfallwäsche

Bei Katastrophen- und Nothilfeinsätzen ist es möglich, dass nicht zu Hause übernachtet werden kann. Vergessen Sie nicht, die unentbehrlichen Utensilien für Einsätze mit durchgehendem Dienstbetrieb mitzubringen:

- Waschlappen, Frottiertuch;
- Seife, Shampoo, Deodorant;
- Zahnbürste, Zahnpasta;
- Ersatzwäsche;
- allenfalls persönliche Medikamente.

17.2. Gesundheitliche Beeinträchtigungen

Melden Sie sich bei der sanitärischen Eintrittsmusterung zu Beginn jeder Dienstleistung, wenn Sie:

- im Besitz eines Arzteugnisses sind;
- an einer Gesundheitsschädigung, Krankheit oder Unfallfolge leiden;
- seit der letzten Dienstleistung einen schweren Unfall hatten oder an einer schweren Krankheit litten;
- in letzter Zeit eine ansteckende Krankheit durchgemacht haben oder möglicherweise mit einer ansteckenden Krankheit in Kontakt gekommen sind;
- den Anforderungen des Dienstes aus medizinischen Gründen nicht gewachsen zu sein glauben.

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 zivilen Arzt und machen ihn darauf aufmerksam, dass Sie Ihre gesundheitliche Beeinträchtigung im soeben beendeten Dienst erlitten haben. Ihr Zivilarzt wird dann den Fall für die Kostenübernahme der Militärversicherung melden. Melden Sie das aber in jedem Fall der anbietenden Stelle.

17.3. Militärversicherung

Sie sind vom Einrückungstag bis und mit Entlassungstag militärversichert.

17.4. Drogen

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

im Zivilschutz der Besitz, Konsum, Handel usw. von und mit Drogen gemäss den einschlägigen Bestimmungen des Betäubungsmittelgesetzes strikte verboten.

17.5. Alkohol

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 Abendverlesen) verboten.

Bei besonderen Dienstleistungen und Anlässen kann der Kommandant Ausnahmen gestatten.

17.6. Sicherheitsvorschriften

Für alle Arbeiten gelten die Reglemente des Zivilschutzes, insbesondere das Reglement „Weisungen über die Verhütung gesundheitlicher Schädigungen im Zivilschutz (Sicherheitsvorschriften)“ und die gerätespezifischen Reglemente. Jeder Einzelne ist für die Einhaltung dieser Vorschriften verantwortlich. Der entsprechende Arbeitsplatzverantwortliche setzt die Einhaltung der Vorschriften durch und ordnet situativ weitere Sicherheitsmassnahmen an.

Die jeweiligen Verantwortlichen sind dafür besorgt, dass vom Arbeitsplatz jederzeit Verbindung zu den Notfallorganisationen besteht. Primär ist dafür das Mobilfunknetz bzw. das POLYCOM einzusetzen.

Der Kompaniekommandant ist für die Einhaltung der Sicherheitsvorschriften besorgt und ordnet die zu diesem Zweck notwendigen Massnahmen an.

17.7. Notfälle

Für jede Dienstleistung wird ein Notfallzettel mit den wichtigsten Notfallnummern (Polizei, Feuerwehr, AMFZ, Spitäler und Kursarzt) verfasst. Jeder AdZS muss einen solchen Notfallzettel auf Mann tragen.

17.8. Meldungen

Sämtliche Vorfälle müssen schnellstmöglich dem zuständigen Gruppen- bzw. Zugführer gemeldet werden. Zudem muss der Kp Kdt umgehend über die Geschehnisse informiert werden. Kann dieser nicht erreicht werden, muss das AMFZ informiert werden (041 819 22 35).

18. Finanzielles

18.1. Sold

Schutzdienstleistende haben Anspruch auf Sold entsprechend ihrem Grad. Der Sold wird in der Regel am Schluss der Dienstleistung ausbezahlt.

18.2. Erwerbsersatz

Als AdZS (Angehöriger des Zivilschutzes) erhalten Sie analog Militärdienstleistung Erwerbsersatz. Dieser richtet sich nach der einschlägigen gesetzlichen Regelung gemäss Merkblatt 6.01, welches bei den AHV-Ausgleichskassen und den IV-Stellen bezogen werden kann.

18.3. Reisekostenentschädigung

Pro Dienstleistung erhalten Sie die Kosten für ein Billett retour 2. Klasse von Ihrem Wohnort an den Einrückungsort. Die Entschädigung erhalten Sie zusammen mit dem Sold am Ende Ihrer Dienstleistung.

18.4. Eingesparte Kosten

Während der Dienstleistung bekommen Sie pauschal die eingesparten Kosten (wenn keine Übernachtung und kein Zusatz-Verpflegung) zusammen mit dem Sold ausbezahlt.

Konkret heiss das: Wenn der AdZS nicht am Einrückungsort übernachtet, werden pauschal Fr. 12.- pro Tag (ausgenommen Entlassungstag) vergütet. Ist der Billettpreis (retour 2. Klasse) kleiner als Fr. 12.-, wird dieser entschädigt.

19. Persönlicher Urlaub

19.1. Allgemein

Der persönliche Urlaub ist die Unterbrechung des Dienstes für einzelne Angehörige des Zivilschutzes. Für persönlichen Urlaub brauchen Sie die Bewilligung des Kommandanten. Es besteht kein Anrecht auf persönlichen Urlaub. Einem Gesuch wird nur entsprochen, wenn zwingende Gründe vorliegen und wenn es der Dienst erlaubt. Das Urlaubsgesuch müssen Sie mindestens 10 Tage vor Dienstbeginn an die anbietende Stelle einreichen. In wichtigen Fällen (z.B. Todesfall in der Familie) können Sie auch während des Dienstes um Urlaub nachsuchen. Zuständig ist der Kommandant.

19.2. Benützung privater Motorfahrzeuge im Urlaub

Im bewilligten Urlaub dürfen Sie ein privates Motorfahrzeug führen. Falls Sie mit einem privaten Motorfahrzeug in den Urlaub fahren, erhalten Sie keine Vergütung. Es wird auch keine Haftung übernommen.

20. Öffentlichkeitsarbeit

20.1. Verhalten des Einzelnen

Jeder AdZS repräsentiert im Einsatz die Zivilschutz-Einsatzkompanien des Kantons Schwyz und ist somit auch für deren Image mitverantwortlich. Er ist deshalb zum korrekten Tragen des Tenüs sowie zu entsprechendem Auftreten und Verhalten verpflichtet.

20.2. Behörden- und Medienkontakte

Behörden- und Medienkontakte (Print- und Onlinemedien) sind untersagt und sind Sache des Kommandanten.

20.3. Online Portale

Das Veröffentlichen von Bildern und Filmen im Internet ist verboten (Facebook, Instagram, YouTube, etc.).

21. Material

21.1. Materialbezug

Sämtliches Material der Zivilschutzkompanien wird nur mittels Materialliste bezogen. Die Materialausgabe erfolgt nur vom zuständigen Materialwart oder von einem berechtigten Kader.

21.2. Schäden an Material

Defektes Material ist dem Materialwart unverzüglich zu melden. Reparaturen an Gerätschaften und Werkzeugen sind mit den dafür vorgesehenen Reparatur-Etiketten zu versehen und an die Kp Standorte zurückzuschieben.

Bei mutwillig zerstörten Gerätschaften und Material wird eine Untersuchung eingeleitet. Bei eindeutigen Fehlverhalten kann der Verursacher zur Rechenschaft gezogen werden.

21.3. Materialdepots

Das Material kann über Nacht an den Arbeitsplätzen deponiert werden. Der Lagerort soll abseits von Strassen und Wegen an diskreter Stelle gewählt werden. Zudem muss das Material gegen Witterungseinflüsse geschützt werden. Sensibles Material (z.B. BKS, Hit-Trac, Bohrmaschinen, Freischneider etc.) muss jeweils zwingend am Abend eingeschlossen werden (Kp Standort).

22. Verkehr und Transport

22.1. Strassenverkehrsrecht

Für den Einsatz von Motorfahrzeugen und Anhängern im Zivilschutz gilt das zivile Strassenverkehrsrecht.

22.2. Einsatz als Motorfahrzeugführer

Es dürfen nur ausgebildete Fahrer mit den Fahrzeugen der Einsatzkompanien fahren. Der Kommandant kann Sonderbewilligungen erlassen. Es gelten dabei die zivilen Strassenverkehrsvorschriften.

Der Fahrer ist für das Fahrzeug, für den vorschriftsgemässen Unterhalt und für die sichere Durchführung des Fahrbefehls verantwortlich. Der Fahrer trägt die Verantwortung für Menschen und Güter, die ihm anvertraut worden sind.

Wer weiss oder aufgrund der Umstände wissen kann, dass er im Zusammenhang mit einer dienstlichen Verrichtung ein Motorfahrzeug führen muss, darf sechs Stunden vor Antritt und bis zum Ende des Fahrdienstes keinen Alkohol konsumieren.

Wer wegen Übermüdung, der Einnahme von Medikamenten oder aus einem anderen Grund nicht fahrfähig ist, hat dies unverzüglich seinem Vorgesetzten zu melden.

22.3. Fahrtenkontrollheft

Das Fahrtenkontrollheft des jeweiligen Fahrzeuges, ist jeweils am Abend nachzutragen und durch den Fahrer zu unterschreiben. Bei einem Fahrerwechsel trägt der bisherige Fahrer seine gefahrenen Kilometer ein und der neue Fahrer übernimmt das Fahrzeug mit einem Eintrag im Fahrtenkontrollheft.

22.4. Parkdienst an den Fahrzeugen

Am Ende der Dienstleistung ist der Fahrer für die Durchführung der Materialkontrolle zuständig. Zudem ist er für die Reinigung des Fahrzeuges verantwortlich.

Sämtliche Schäden sind dem C Material/Fahrzeuge und dem Kp Kdt unverzüglich zu melden.

23. Auskunft betreffend Wiederholungskursen

Zivilschutzkompanie 1 Ausserschwyz

Major Pascal Pawils

Telefon 041 819 22 17

Mobil 079 435 54 31

Mail pascal.pawils@sz.ch

Zivilschutzkompanie 2 Innerschwyz

Major Patrick Walker

Telefon 041 819 22 19

Mobil 078 617 53 51

Mail patrick.walker@sz.ch

Wiederholungskurse Zivilschutzkompanie 1 (Ausserschwyz)

Datum	Dauer	Was	Thema	Ort
Kommando-Zug				
2017	5 Tage	WK	Einsätze während WK Pi-Züge / Absprache Kp Kdt	Zgh Galgenen, Rm AS
Pionierzug 1				
20.04. – 21.04.	2 Tage	VK	Arbeitsvorbereitung	Zgh Galgenen, Rm AS
24.04. – 28.04.	5 Tage	WK	Ausbildung/Instandstellung	Zgh Galgenen, Rm AS
Pionierzug 2				
12.06. – 14.06.	3 Tage	VK	Arbeitsvorbereitung	UFZ Seewen
19.06. – 20.06.	2 Tage	WK	Ausbildung	UFZ Seewen
21.06. – 22.06.	2 Tage	WK	Ausbildung	UFZ Seewen
Pionierzug 3				
17.08. – 18.08.	2 Tage	VK	Arbeitsvorbereitung	Zgh Galgenen, Rm AS
21.08. – 25.08.	5 Tage	WK	Ausbildung/Instandstellung	Zgh Galgenen, Rm AS
Pionierzug 4				
26.06. – 28.06.	3 Tage	VK	Arbeitsvorbereitung	UFZ Seewen
29.06. – 30.06.	2 Tage	WK	Ausbildung	UFZ Seewen
03.07. – 04.07.	2 Tage	WK	Ausbildung	UFZ Seewen
Pionierzug 5/Nachholer WK				
31.08. – 01.09.	2 Tage	VK	Arbeitsvorbereitung	Zgh Galgenen, Rm AS
04.09. – 08.09.	5 Tage	WK	Ausbildung/Instandstellung	Zgh Galgenen, Rm AS
Betreuungszug				
10.02.	1 Tag	VK	Heimeinsatz Kader	Zügelaktion Schwyz
13.02. – 17.02.	5 Tage	WK	Heimeinsatz	Zügelaktion Schwyz
Diverses				
17.11.	1 Tag	Rapport	Kaderrapport	Gem. Aufgebot
07.12.	½ Tag	Rapport	Umteilungsrapport PR Jg 87	AMFZ Schwyz
WBK Kader, Sempach LU				
10.02.	1 Tag	WBK	WBK Zugführer Pionier	Sempach
13.02.	1 Tag	WBK	WBK Zugführer Pionier	Sempach
17.02.	1 Tag	WBK	WBK Gruppenführer Pionier	Sempach
06.03.	1 Tag	WBK	WBK Gruppenführer Pionier	Sempach
07.03.	1 Tag	WBK	WBK Gruppenführer Pionier	Sempach
09.03.	1 Tag	WBK	WBK Gruppenführer Pionier	Sempach

Wiederholungskurse Zivilschutzkompanie 2 (Innerschwyz)

Datum	Dauer	Was	Thema	Ort
Kommando-Zug				
2017	5 Tage	WK	Einsätze während WK Pi-Züge / Absprache Kp Kdt	UFZ Seewen, Rm IS
Pionierzug 1				
23.05. – 24.05.	2 Tage	VK	Arbeitsvorbereitung	UFZ Seewen, Rm IS
29.05. – 02.06.	5 Tage	WK	Ausbildung/Instandstellung	UFZ Seewen, Rm IS
Pionierzug 2				
20.03. – 22.03.	3 Tage	VK	Arbeitsvorbereitung	UFZ Seewen
23.03. – 24.03.	2 Tage	WK	Ausbildung	UFZ Seewen
27.03. – 28.03.	2 Tage	WK	Ausbildung	UFZ Seewen
Pionierzug 3				
11.09. – 13.09.	3 Tage	VK	Arbeitsvorbereitung	UFZ Seewen
14.09. – 15.09.	2 Tage	WK	Ausbildung	UFZ Seewen
18.09. – 19.09.	2 Tage	WK	Ausbildung	UFZ Seewen
Pionierzug 4				
10.05. – 12.05.	3 Tage	VK	Arbeitsvorbereitung	UFZ Seewen
15.05. – 16.05.	2 Tage	WK	Ausbildung	UFZ Seewen
17.05. – 18.05.	2 Tage	WK	Ausbildung	UFZ Seewen
Pionierzug 5				
31.08. – 01.09.	2 Tage	VK	Arbeitsvorbereitung	UFZ Seewen, Rm IS
04.09. – 08.09.	5 Tage	WK	Ausbildung/Instandstellung	UFZ Seewen, Rm IS
WK Nachholer				
21.09. – 22.09.	2 Tage	VK	Arbeitsvorbereitung	UFZ Seewen, Rm IS
25.09. – 29.09.	5 Tage	WK	Ausbildung/Instandstellung	UFZ Seewen, Rm IS
Betreuungszug				
2017	5 Tage	WK	Heimeinsatz	Alters- und Pflegeheime
Diverses				
17.11.	1 Tag	Rapport	Kaderrapport	Gem. Aufgebot
07.12.	½ Tg	Rapport	Umteilungsrapport PR Jg 87	AMFZ Schwyz
WBK Kader, Sempach LU				
10.02.	1 Tag	WBK	WBK Zugführer Pionier	Sempach
13.02.	1 Tag	WBK	WBK Zugführer Pionier	Sempach
17.02.	1 Tag	WBK	WBK Gruppenführer Pionier	Sempach
06.03.	1 Tag	WBK	WBK Gruppenführer Pionier	Sempach
07.03.	1 Tag	WBK	WBK Gruppenführer Pionier	Sempach
09.03.	1 Tag	WBK	WBK Gruppenführer Pionier	Sempach

Weisungen für die Wiederholungskurse der ortsgebundenen Aufgaben

1. Ziel dieser Weisung

Die Angehörigen des Zivilschutzes (AdZS) der ortsgebundenen Aufgaben des Zivilschutzes werden im Rahmen der jährlichen Wiederholungskurse (WK) ausgebildet.

Mittels dieser Weisung sollten Schnittstellen definiert und dadurch Unklarheiten in der Vorbereitung und Durchführung der WK verhindert werden.

Diese Weisung kann jedoch nicht alle möglichen oder unmöglichen Punkte abdecken. Im Zweifelsfalle entscheidet in erster Linie das Amt für Militär, Feuer- und Zivilschutz (AMFZ) und in zweiter Linie der Chef Zivilschutz (C ZS) .

2. Grundlage

Grundlagen für diesen Kurs bilden das Bundesgesetz über den Bevölkerungsschutz und den Zivilschutz und das kantonale Gesetz über den Bevölkerungsschutz und den Zivilschutz.

3. Dauer

Der WK dauert für die Mannschaft, die Anlw und die KGS Spez 2 Tage, für das Kader 4 Tage und für den Chef Zivilschutz 5 Tage (3 Tage KVK und 2 Tage WK).

Dauert der gesamte WK (KVK und WK) nur 4 Tage (kleine Zivilschutzstruktur), wird der KVK für den C ZS auf 2 Tage verkürzt.

4. WK Ort

Der Wiederholungskurs (WK) wird in der eigenen Zivilschutzstruktur vor Ort (Gemeinde/Region) durchgeführt. Der Kadervorkurs (KVK) von kleineren Zivilschutzstrukturen kann zusammengelegt werden. Dies betrifft vor allem kleinere Gemeinden.

Der WK (Einrücken, allgemeine Informationen, usw.) findet in einer Anlage des Zivilschutzes (Kommandoposten) statt.

5. Arbeitsprogramm

Gemäss Arbeitsprogramm AMFZ, Abteilung Zivilschutz Ausbildung und Einsatz. Das Programm kann auf die Bedürfnisse der Gemeinde oder des Stabes GFS/RFS angepasst werden.

6. WK-Thema

Führungsunterstützung

Die Stabsassistenten und Gruppenführer Stabsassistenten kennen die Anlagen des Zivilschutzes oder den Kommandoposten des Gemeindeführungsstabes, in welchem sie bei einem Aufgebot zur Katastrophen- und Nothilfe ihre Aufgaben als Führungsunterstützung des Gemeinde- oder Regionalen-Führungsstabes wahrnehmen.

Dieser Standort ist auch Mittelpunkt für die weiteren Tätigkeiten und Ausbildung der Stabsassistenten:

- Grundlage Kartenführung (Kenntnis der Landeskarten und Gemeindegarten, Bestandteile der Führungswand, Symbole für Kartenführung, Führen einer Nachrichtenkarte).
- Ausbildung Funksystem POLYCOM / Aufbau Funknetz inkl. stationäre und mobile Antennen.
- Grundlage Leitungsbau / Aufbau Leitungsbaunetz / Erstellen von Trasseplänen.

Logistik

Der Feldweibel ist für den Dienstbetrieb während des Kadervorkurses (KVK) und WK zuständig. Er organisiert in Absprache mit dem Chef Zivilschutz alle benötigten Anlagen (Schlüssel, usw.). Der Zutritt muss in alle Räumlichkeiten möglich sein und darf nicht durch die Friedensnutzung (z.B. Materiallagerung) verhindert werden. Es dürfen keine Installationen, welche die Anlagefunktion gewährleisten, demontiert werden.

Der Fourier macht Appell und ist für die Rechnungsführung in Zusammenarbeit mit dem Amt für Militär, Feuer- und Zivilschutz zuständig. Er sammelt alle Belege für die Kursabrechnung und macht die Eintragungen im Dienstbüchlein.

Er organisiert in Absprache mit dem Chef Zivilschutz ein Restaurant für das Mittagessen.

Das Znüni wird in der Anlage und nicht in einem Restaurant eingenommen. Dies wird ebenfalls durch den Fourier organisiert (Znüni und Standort).

Grundsätzlich ist der Restaurantbesuch nur für das Mittagessen erlaubt. Ausnahmen kann der C ZS oder der Kursleiter bewilligen.

Kulturgüterschutz

Im KVK wird mit den Chef KGS in Zusammenarbeit mit dem Amt für Kulturpflege die zu erarbeitenden KGS-Objekte für die Erstellung der Einsatzplanung für die Feuerwehr definiert. In diesen Objekten wiederum werden die für die Einsatzplanung relevanten KGS-Objekte bezeichnet.

Während dem KVK/WK wird unter Leitung des Chef KGS mit den KGS-Spezialisten die Einsatzplanung erstellt. Als Basis wird das Programm „CURESYS“ verwendet.

7. Ausrüstung, Material

Führungsunterstützung

Im Kommandoposten (KP) des Gemeinde- oder Regionalen Führungsstabes muss folgendes Material vorhanden sein:

- Landeskarten Massstab 1:25'000 und Gemeindekarten 1:1'000, 1:5'000, 1:10'000
- Schreibmaterial für Kartenführung
- Plastikfolien zur Abdeckung der Karten und Plakate
- POLYCOM Funksystem
- Leitungsbaumaterial

Logistik

Alle Anlagen (Schlüssel, usw.) müssen zugänglich sein. Der Zutritt muss in alle Räumlichkeiten möglich sein. Zudem sollte die Anlage aufgeräumt und die technischen Installationen zugänglich sein (vor allem bei Fremdbelegung durch Vereine).

Kulturgüterschutz

Für die Erstellung der Einsatzplanung der KGS – Objekte für die Feuerwehr muss mindestens ein Laptop und Digital-Fotokamera vorhanden sein. Als Basis wird das Programm „CURESYS“ verwendet.

8. WK-Ziele (global)

Kader kennt

- die Einsatzmöglichkeiten und Aufgaben des Zivilschutzes in seiner Funktion

Kader kann

- die ihm unterstellten AdZS führen und ausbilden
- die gestellten Aufgaben fachtechnisch korrekt ausführen

Teilnehmer (Mannschaft) kennt

- die Einsatzmöglichkeiten und Aufgaben des Zivilschutzes in seiner Funktion

Teilnehmer (Mannschaft) kann

- die gestellten Aufgaben fachtechnisch korrekt ausführen

9. Kursleitung

Philipp Waldis, Ausbildungschef Stv., Abteilung Zivilschutz, Amt für Militär, Feuer- und Zivilschutz Kanton Schwyz

10. Teilnehmer

Alle Angehörigen des Zivilschutzes, welche in die Ortsgebundenen Aufgaben eingeteilt wurden.

11. Bekleidung

Die Teilnehmer rücken im gefassten Zivilschutztenü mit hohem, festem Schuhwerk ein.

12. Kursunterlagen und Reglemente

Folgende Unterlagen sind mitzubringen:

- Dienstbüchlein
- alle bisher gefassten Reglemente und Unterlagen (siehe Dienstbüchlein)

13. Sold, Erwerbsersatz (EO-Karte) und Transportkosten

Die Rechnungsführung erfolgt durch das Amt für Militär, Feuer- und Zivilschutz, Kanton Schwyz, Abteilung Zivilschutz. Der Fourier des Zivilschutzes unterstützt das Amt.

Sold Die Entschädigung erfolgt gemäss Dienstgrad.

EO-Karte Die AdZS haben für jeden besoldeten Dienstag Anrecht auf Erwerbsausfallentschädigung (EO-Karte).

Transport Gemäss Gesetz über den Bevölkerungsschutz und den Zivilschutz werden die Kosten für den öffentlichen Verkehr für das Einrücken und die Entlassung entschädigt. Eine Auszahlung erfolgt nur nach Vorweisung des Billettes.

Kosten Der Kanton Schwyz übernimmt die Kosten für Sold, Transport (ÖV) und Verpflegung der AdZS.

14. Weitere Kosten im WK

Kosten für Materialbeschaffungen (z. B. Büromaterial, PC, Landkarten, Verbrauchsmaterial für Unterhalt usw.) gehen zu Lasten des Zivilschutzes der Gemeinde oder Region.

15. Kursdaten

Der Zeitpunkt des Wiederholungskurses ist auf Seite 20 bis 21 ersichtlich. Die Daten wurden vorgängig mit den Chef ZS abgesprochen.

16. Vororientierung

Alle Teilnehmer des Wiederholungskurses wurden durch das Amt für Militär, Feuer- und Zivilschutz im November/Dezember 2016 vororientiert.

17. Aufgebote

Die Aufgebote erfolgen durch das Amt für Militär, Feuer- und Zivilschutz.

18. Urlaub

Da alle AdZS des Wiederholungskurses vororientiert wurden, kann nur in Ausnahmefällen Urlaub gewährt werden. Dieser muss schriftlich und begründet (Arbeitgeber, Schule, usw.) bis spätestens 10 Tage vor dem KVK / WK eingereicht werden.

Der Urlaub wird grundsätzlich nur durch das Amt für Militär, Feuer- und Zivilschutz oder den C ZS bewilligt.

19. Dispensation

Dispensationen können nur in Ausnahmefällen bewilligt werden. Diese müssen schriftlich und begründet (Arbeitgeber, Schule, usw.) bis spätestens 10 Tage vor dem KVK / WK eingereicht werden. Eine Dispensation wird grundsätzlich nur durch das Amt für Militär, Feuer- und Zivilschutz oder den C ZS bewilligt!

20. Auskunft betreffend Wiederholungskursen

Gerne gibt Ihnen die Abteilung Ausbildung Auskunft über WK-Fragen und Anliegen.

Verlangen Sie:

Herr Philipp Waldis, Ausb C Stv. und Verantwortlicher WK ZS Ortsgebundene Aufgaben
oder

Frau Susi Kälin, Administration, Abt. Zivilschutz

Telefon 041 819 22 18

FAX 041 811 74 06

E-mail:

Philipp Waldis: philipp.waldis@sz.ch

Administration: susi.kaelin@sz.ch

Wiederholungskurse der ortsgebundenen Aufgaben

Datum	Dauer	Was	Thema oder Teilnehmer	Ort
01.02.2016	Nachmittag	Sirenentest	Alle Gemeinden	Diverse
24.11.2016	1 Tag	Rapport	Chef Zivilschutz und Stv	Sattel
<p>Es ist den Gemeinden freigestellt, zusätzlich zum vorliegenden Programm, selbständig WK / Rapporte unter der Leitung des Stabschefs oder des C ZS im Rahmen der gesetzlichen Möglichkeiten durchzuführen.</p> <p>Grundkonzept für die WK</p>				
Montag	1 Tag *	KVK	für Chef / Stv ZS	
Dienstag und Mittwoch	2 Tage **	KVK	für Chef / Stv ZS, Fw, Four, C Lage, *C KGS, Grfhr Stabsassistent, *KGS Spez (*individuell gem. Aufgebot)	
Donnerstag und Freitag	2 Tage	WK	Ortsgebundene Aufgaben mit Kader und Mannschaft	
<p>* Bei kleinen Gemeinden kann der KVK / WK gesamthaft auch nur 4 Tage dauern. In diesem Fall fällt der Montag* weg und der C ZS und Stv rücken am 1. Tag ** früher ein als das restliche Kader (gem. Aufgebot)</p>				
WK Vorder- Innerthal (mit Lachen-Altendorf)				
27.04. – 28.04.	2 Tage	C ZS (C Lage/4Tg)	Vorbereitungsarbeiten	Altendorf
27.04. – 28.04.	2 Tage	Kader / Mannschaft	Fachspezifische Ausbildung	Altendorf
WK Muotathal				
06.03. – 08.03.	3 Tage	KVK / WK Ltg	Vorbereitungsarbeiten	Muotathal
06.03. – 08.03.	3 Tage	KVK / WK Kader	Vorbereitungsarbeiten	Muotathal
07.03. – 08.03.	2 Tage	WK	Fachspezifische Ausbildung	Muotathal
WK Sattel / WK Rothenthurm				
13.03. – 17.03.	5 Tage	KVK / WK Ltg	Vorbereitungsarbeiten	Sattel
14.03. – 17.03.	4 Tage	KVK / WK Kader	Vorbereitungsarbeiten	Sattel
16.03. – 17.03.	2 Tage	WK	Fachspezifische Ausbildung	Sattel
WK Siko Höfe (Wollerau, Freienbach, Wilen, Bäch, Pfäffikon, Schindellegi)				
27.03. – 31.03.	5 Tage	KVK / WK Ltg	Vorbereitungsarbeiten	Wollerau
28.03. – 31.03.	4 Tage	KVK / WK Kader	Vorbereitungsarbeiten	Wollerau
30.03. – 31.03.	2 Tage	WK	Fachspezifische Ausbildung	Wollerau
WK Ober- und Unteriberg				
03.04. – 05.04.	3 Tage	KVK/ WK Ltg/Kader	Vorbereitungsarbeiten	Unteriberg
04.04. – 05.04.	2 Tage	WK	Fachspezifische Ausbildung	Unteriberg

Datum	Dauer	Was	Thema	Ort
WK Lachen / Altendorf				
			<i>(inkl. Vorder- /Innerthal)</i>	
24.04. – 28.04.	5 Tage	KVK / WK Ltg	Vorbereitungsarbeiten	Altendorf
25.04. – 28.04.	4 Tage	KVK / WK Kader	Vorbereitungsarbeiten	Altendorf
27.04. – 28.04.	2 Tage	WK	Fachspezifische Ausbildung	Altendorf
WK Einsiedeln				
15.05. – 19.05.	5 Tage	KVK / WK Ltg	Vorbereitungsarbeiten	Einsiedeln
16.05. – 19.05.	4 Tage	KVK / WK Kader	Vorbereitungsarbeiten	Einsiedeln
18.05. – 19.05.	2 Tage	WK	Fachspezifische Ausbildung	Einsiedeln
WK Gersau				
30.05. – 02.06.	4 Tage	KVK/ WK Ltg/Kader	Vorbereitungsarbeiten	Gersau
01.06. – 02.06.	2 Tage	WK	Fachspezifische Ausbildung	Gersau
WK Reichenburg / WK Tuggen				
06.06. – 09.06.	4 Tage	KVK/WK Ltg/Kader	Vorbereitungsarbeiten	Tuggen
08.06. – 09.06.	2 Tage	WK	Fachspezifische Ausbildung	Tuggen
WK Küssnacht				
25.09. – 29.09.	5 Tage	KVK / WK Ltg	Vorbereitungsarbeiten	Küssnacht
26.09. – 29.09.	4 Tage	KVK / WK Kader	Vorbereitungsarbeiten	Küssnacht
28.09. – 29.09.	2 Tage	WK	Fachspezifische Ausbildung	Küssnacht
WK Steinen / Steinerberg / Lauerz				
02.10. – 06.10.	5 Tage	KVK / WK Ltg	Vorbereitungsarbeiten	Steinen
03.10. – 06.10.	4 Tage	KVK / WK Kader	Vorbereitungsarbeiten	Steinen
05.10. – 06.10.	2 Tage	WK	Fachspezifische Ausbildung	Steinen
WK Arth				
02.10. – 06.10.	5 Tage	KVK / WK Ltg	Vorbereitungsarbeiten	Oberarth
03.10. – 06.10.	4 Tage	KVK / WK Kader	Vorbereitungsarbeiten	Oberarth
05.10. – 06.10.	2 Tage	WK	Fachspezifische Ausbildung	Oberarth
WK Region Schwyz (Gde Schwyz, Brunnen, Morschach)				
06.11. – 10.11.	5 Tage	KVK / WK Ltg	Vorbereitungsarbeiten	Brunnen
07.11. – 10.11.	4 Tage	KVK / WK Kader	Vorbereitungsarbeiten	Brunnen
09.11. – 10.11.	2 Tage	WK	Fachspezifische Ausbildung	Brunnen
WK KATA Stab Siebnen (Siebnen, Wangen, Galgenen, Schübelbach)				
13.11. – 17.11.	5 Tage	KVK / WK Ltg	Vorbereitungsarbeiten	Siebnen
14.11. – 17.11.	4 Tage	KVK / WK Kader	Fachspezifische Ausbildung	Siebnen
16.11. – 17.11.	2 Tage	WK	Fachspezifische Ausbildung	Siebnen

Rapporte und Anlässe für Stäbe GFS / RFS / BFS / C ZS

Rapport für Zivilschutzchefs

Datum: Freitag, 24. November 2017
Rapport-Ort: Zivilschutzanlage Sattel
Teilnehmer: Alle Zivilschutzchefs und Stellvertreter
Organisation: **Amt für Militär, Feuer- und Zivilschutz / Abteilung Zivilschutz**

Stabsschulung / Stabstraining

Datum: 2017 (Datum nach Anmeldung durch die GFS)
Ort: Gemeinde / KP GFS
Teilnehmer: Mitglieder der GFS / RFS
Organisation: **Amt für Militär, Feuer- und Zivilschutz / Stabsstelle Katastrophenhilfe**

Stabsübungen GFS / RFS / BFS

Datum: 2017 (Datum nach Anmeldung durch die GFS)
Ort: Gemeinde / KP GFS
Teilnehmer: Mitglieder der GFS / RFS
Organisation: **Amt für Militär, Feuer- und Zivilschutz / Stabsstelle Katastrophenhilfe**

Jahresrapport GFS / RFS / BFS

Datum: 09. November 2017
Rapport-Ort: Amt für Militär, Feuer- und Zivilschutz
Teilnehmer: SC / SC Stv. der GFS / RFS / BFS
Organisation: **Amt für Militär, Feuer- und Zivilschutz / Stabsstelle Katastrophenhilfe**

Grundkurse Führung für Stabsmitglieder GFS / RFS / BFS

- Dauer:** 2 Tage / 0800 bis 1700
- Rapport-Ort:** AMFZ Schwyz
- Teilnehmer:** Neue Stabsangehörige von Gemeindeführungsstäben oder regionalen Führungsstäben
- Organisation:** **Amt für Militär, Feuer- und Zivilschutz / Abteilung Zivilschutz**
- Lernform:**
- Der Unterricht erfolgt im Rahmen von Klassen mit 6-12 Teilnehmern
 - Grundlagenvermittlung
 - Fallstudien im Rahmen von Einzel- und Gruppenarbeiten, Rollenspiel
- Die Stabszusammensetzung spielt keine Rolle. Der Stab als Ganzes wird nicht beübt.
- Kursinhalt:**
- Grundlagen zur systematischen Problemlösung
 - Grundlagen der Stabsarbeit
 - Führungstätigkeit
 - Training der Stabsarbeit anhand von Fallbeispielen
- Lernziele:** Die Teilnehmer können
- die Stabsarbeit als dynamischen Prozess zum Lösen von komplexen Problemstellungen verstehen;
 - Situationen systematisch analysieren;
 - Lösungen erarbeiten und darstellen;
 - eine der Situation angepasste Entscheidung treffen.
- Kosten:** Kurskosten inkl. Verpflegung zu Lasten Kanton gem. GBZ § 23 Abs. d
Entschädigung der Teilnehmer über die Gemeinde (Funktionsentschädigung/Sitzungsgeld) oder bei Schutzdienstpflichtigen über die Erwerbsersatzordnung (EO) gem. GBZ § 24 Abs c
- Zeitplan:** 23. – 24. März 2017
Anmeldung: Ende Dezember 2016 (Terminwahl und Teilnehmersmeldung)
- Kursleitung:** Philipp Waldis, Ausb C Stv.