

Sicherheitsdepartement

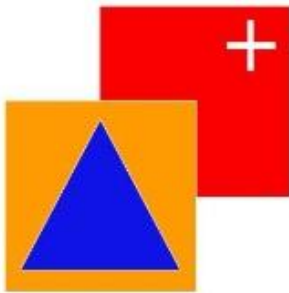
Amt für Militär, Feuer- und Zivilschutz

**Abteilung Zivilschutz
Ausbildung und Einsatz**

Schlagstrasse 87 / Postfach 4215 / 6431 Schwyz

Telefon 041 819 22 35

WK – Befehl 2026



WK – Befehl

Formationen Zivilschutz Kanton Schwyz

Version 1.2026

Ersetzt vorhergehende Versionen

Gültig per 01.01.2026

1.	Allgemeines	3
1.1.	Rechtskraft	3
2.	Vorbereitung für den Schutzdienst	3
2.1.	Dienstanzeigen und Aufgebote	3
2.2.	Ausrüstung und Bekleidung	3
2.3.	Kennung	3
3.	Schutzdienstpflicht	3
3.1.	Gesetzliche Grundlage	3
3.2.	Dauer	3
3.3.	Wiederholungskurse (WK) und Weiterbildungskurse (WBK)	4
4.	Einrücken zum Schutzdienst (WK, KVK, WBK, KK)	4
4.1.	Gesetzliche Grundlage	4
4.2.	Aufgebot	4
4.3.	Eigenverantwortung und Haftung	4
4.4.	Krankheit / Unfall	4
4.5.	Verspätetes Einrücken	4
4.6.	Nichteinrücken	4
4.7.	Dienstverschiebung	4
5.	Einrücken zur Katastrophen- und Nothilfe	4
5.1.	Gesetzliche Grundlage	4
5.2.	Aufgebot	4
5.3.	Aufgebotsart	5
5.4.	Verzeigung	5
6.	Dienstbetrieb	5
6.1.	Gesetzliche Grundlage	5
6.2.	Allgemeines	5
6.3.	Dienstzeit, Arbeitszeit	5
6.4.	Arbeitszeit	5
6.5.	Retablierung	5
6.6.	Mahlzeiten	5
6.7.	Führen privater Motorfahrzeuge	5
6.8.	Dienstliche Anordnungen	5
6.9.	Rapporte	6
7.	Gesundheit	6
7.1.	Notfallwäsche	6
7.2.	Gesundheitliche Beeinträchtigungen	6
7.3.	Militärversicherung	6
7.4.	Drogen	6
7.5.	Alkohol	6
7.6.	Medikamente	6
7.7.	Sicherheitsvorschriften	7
7.8.	Notfälle	7
7.9.	Meldungen	7
8.	Finanzielles	7
8.1.	Sold	7
8.2.	Erwerb ersatz	7
9.	Persönlicher Urlaub	7
9.1.	Allgemein	7
9.2.	Benützung privater Motorfahrzeuge im Urlaub	7
10.	Öffentlichkeitsarbeit	7
10.1.	Verhalten des Einzelnen	7
10.2.	Äusserungen	7
10.3.	Behörden- und Medienkontakte	7
10.4.	Fotografieren / Filmaufnahmen / Online Portale	8
11.	Material	8
11.1.	Materialbezug	8
11.2.	Schäden an Material	8
11.3.	Materialdepots	8
12.	Verkehr und Transport	8
12.1.	Strassenverkehrsrecht /-gesetz	8
12.2.	Einsatz als Motorfahrzeugführer	8
12.3.	Fahrtenkontrollheft	8
12.4.	Parkdienst an den Fahrzeugen	8

1. Allgemeines

Dieser Befehl definiert den Dienstbetrieb in den Formationen vom Zivilschutz des Kantons Schwyz. Die Formationen setzen sich aus ZS Kp 1 + 2, sowie der OgA zusammen.

1.1. Rechtskraft

Der WK-Befehl selbst ist keine Rechtsgrundlage, sondern als dienstliche Anordnung (BZG Art. 44) zu verstehen. Die massgebenden Informationen, die Sie im WK-Befehl 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.

2. Vorbereitung für den Schutzdienst

2.1. Dienstanzeigen und Aufgebote

Über die Dienstleistungsdaten Ihrer Formation orientiert Sie verbindlich ab Mitte Januar des laufenden 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 mindestens sechs Wochen vor der Dienstleistung ein persönliches Aufgebot. Sofern Sie vier Wochen vor Dienstbeginn nicht im Besitz des Aufgebotes sind, sind Sie verpflichtet, sich umgehend zu melden.

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. 88), rechnen.

In besonderen Fällen erhalten Sie eine Dienstanzeige, hauptsächlich wenn:

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

2.2. 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 sichtbaren, zivilen Kleidungsstücke geduldet. Ab Verlassen des Zuhauses gilt korrektes Tenü inklusive Schuhwerk. Ausgenommen sind Fahrten mit dem privaten Fahrzeug auf direktem Weg ohne Zwischenhalt zum Einrückungsstandort.

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

2.3. Kennung

Alle Angehörige des Zivilschutzes des Kantons Schwyz sind verpflichtet, eine ihrer Rangstufe entsprechende Kennung in Form eines Dienst- und Gradabzeichens sowie eines Namensschildes an ihrer Uniform zu tragen.

3. Schutzdienstpflicht

3.1. Gesetzliche Grundlage

Bundesgesetz über den Bevölkerungsschutz und den Zivilschutz (BZG Art. 31, 52 und 53).

3.2. Dauer

Die Schutzdienstpflicht dauert zwischen dem Tag, an dem die Person 18 Jahre alt wird, und dem Ende des Jahres, in dem sie 36 Jahre alt wird. Sie dauert 14 Jahre. Für höhere Unteroffiziere und Offiziere dauert die Schutzdienstpflicht, unabhängig vom Beginn und den geleisteten Dienstagen, bis zum Ende des Jahres, in dem die Person 40 Jahre alt wird. (BZG Art. 31).

3.3. Wiederholungskurse (WK) und Weiterbildungskurse (WBK)

Nach Absolvierung der Grundausbildung ist jährlich ein WK von mindestens 3 Tagen bis maximal 21 Tagen vorgesehen. Schutzdienstpflichtige in Kader- oder Spezialistenfunktionen können pro Jahr zusätzlich zu Weiterbildungskursen von höchstens 5 Tagen angeboten werden. (BZG Art. 52, 53).

4. Einrücken zum Schutzdienst (WK, KVK, WBK, KK)

4.1. Gesetzliche Grundlage

Bundesgesetz über den Bevölkerungsschutz und den Zivilschutz (BZG Art. 45 und 88).

4.2. Aufgebot

Das Aufgebot für die Aus- und Weiterbildungsdienste nach den Artikeln 49-52 sowie für die Wiederholungskurse nach Artikel 53 erfolgt durch die Kantone. Die Kantone regeln das Aufgebot.

Das BABS regelt das Aufgebot für die Aus- und Weiterbildungsdienste nach Artikel 54 Absätze 2-4.

Das Aufgebot ist den Schutzdienstpflichtigen mindestens sechs Wochen vor Dienstbeginn zuzustellen. Gesuche um Verschiebung von Dienstleistungen sind an die aufbietende Stelle zu richten.

Das Aufgebot erfolgt grundsätzlich schriftlich. Alle verbindlichen Angaben sind auf dem Aufgebot ersichtlich. Sofern Sie vier Wochen vor Dienstbeginn nicht im Besitz des Aufgebotes sind, sind Sie verpflichtet, sich umgehend zu melden.

4.3. Eigenverantwortung und Haftung

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

4.4. Krankheit / Unfall

Wenn Sie infolge Krankheit oder Unfall nicht einrücken können, müssen Sie sich unverzüglich bei der aufbietenden Stelle melden. Ab dem ersten Tag muss ein Arztzeugnis am gleichen Tag eingereicht werden. Es werden nur Arztzeugnisse von persönlichen Untersuchungen durch einen Arzt akzeptiert. Arztzeugnisse durch telemedizinische Beurteilungen sind ungültig.

4.5. Verspätetes Einrücken

Verspätetes Einrücken hat eine Untersuchung zur Folge. Je nach Situation kann der Betroffene (BZG Art. 88) verwarnt oder verzeigt werden.

4.6. Nichteinrücken

Wer einem Aufgebot unentschuldigt nicht Folge leistet, kann (BZG Art. 88) verwarnt oder verzeigt werden.

4.7. Dienstverschiebung

Es besteht kein Anspruch auf Dienstverschiebung. Schutzdienstpflichtige können in dringenden Fällen bei der aufbietenden Stelle spätestens drei Wochen vor dem Einrücken ein schriftliches Gesuch um Verschiebung der Dienstleistung einreichen (ZSV Art. 36). Das Gesuch ist zu begründen und vom Schutzdienstpflichtigen persönlich zu unterschreiben (ausgenommen via Webseite). Zudem muss auf dem Gesuch ein alternatives Datum enthalten sein, wann der Schutzdienstpflichtige seinen Dienst, gemäss WK-Tableau vor- oder nachholen kann. Die aufbietende Stelle entscheidet über das Gesuch.

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

Gesuche müssen in der Regel via www.sz.ch/zivilschutz eingereicht werden.

5. Einrücken zur Katastrophen- und Nothilfe

5.1. Gesetzliche Grundlage

Bundesgesetz über den Bevölkerungsschutz und den Zivilschutz (BZG Art. 46).

5.2. Aufgebot

Das Aufgebot für einen Ernsteinsatz 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.

5.3. Aufgebotsart

Die Aufgebote zum Einsatz zur Katastrophen- und Nothilfe können per SMT (**S**ystem für **M**obilisierung mittels **T**elefon - MOKOS), telefonisch, schriftlich oder via Sirenen (ICARO, **I**nformation **C**atastrophe **A**larne **R**adio **O**rganisation) erfolgen. Dem Aufgebot ist in jedem Fall zwingend Folge zu leisten.

5.4. Verzeigung

Wer einem Aufgebot nicht Folge leistet, muss mit Sanktionen gemäss Bundesgesetz über den Bevölkerungsschutz und den Zivilschutz (BZG Art. 88) rechnen.

6. Dienstbetrieb

6.1. Gesetzliche Grundlage

Bundesgesetz über den Bevölkerungsschutz und den Zivilschutz (BZG Art. 44 und 88)

6.2. 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.

6.3. 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.

6.4. Arbeitszeit

Die Arbeitszeit beginnt normalerweise jeden Morgen mit dem Antrittsverlesen um 08:00 Uhr und endet am Abend mit dem Abendverlesen um ca. 17:00 Uhr. Allfällige Änderungen liegen in der Kompetenz des Anlassverantwortlichen.

6.5. Retablierung

Die Retablierung besteht aus dem Parkdienst. Im Rahmen des Parkdienstes warten und retablieren Sie nebst Ihrem persönlichen Material, das Korpsmaterial ihrer Formation.

6.6. Mahlzeiten

Ort und Zeit von Mahlzeiten und Pausen werden durch das Arbeitsprogramm der Formationen geregelt. Pausen dauern vorbehältlich pro Halbtags 20 Minuten (keine Restaurantbesuche). Die Mittagspausen dauern in der Regel max. eine Stunde.

Sofern für Angehörige des Zivilschutzes aus besonderen Gründen und mit Einverständnis des Anlassverantwortlichen die Naturalverpflegung nicht möglich ist, kann die Selbstverpflegungsentschädigung ohne besondere Bewilligung ausgerichtet resp. angeordnet werden.

Die Entschädigung wird mit dem Sold ausbezahlt.

Die Höhe der Selbstverpflegungsentschädigungen lehnt sich an die Entschädigung für auswärtige Verpflegung der Personalverordnung des Kantons Schwyz (Paragraph 71 Personalverordnung, SRSZ 145.111) an und beträgt Fr. 30.00 pro Mittagessen.

6.7. Führen privater Motorfahrzeuge

Nur während des Urlaubs sowie zum Einrücken und nach der Entlassung dürfen Sie ein privates Motorfahrzeug selber führen. Während der Dienstzeit ist das Führen eines privaten Motorfahrzeuges verboten. Für Ausnahmegewilligungen sowie für allfällige dienstliche Fahrten / Verrichtungen im Rahmen des WK ist der Anlassverantwortliche zuständig. Es wird hier ausdrücklich erwähnt, dass sämtliche Fahrten mit privaten Motorfahrzeugen auf eigene Verantwortung und eigene Gefahr basieren / beruhen. In einem Schadenfall haftet jeder Lenker mit seiner eigenen privaten Haftpflichtversicherung.

6.8. Dienstliche Anordnungen

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

Bei Widerhandlungen gegen dienstliche Anordnungen muss gemäss Bundesgesetz über den Bevölkerungsschutz und den Zivilschutz (BZG Art. 88) mit Sanktionen gerechnet werden (Verwarnung/Verzeigung).

6.9. **Rapporte**

Nebst den Rapporten im Kadervorkurs (KVK) können für die Kader täglich weitere Rapporte stattfinden.

7. **Gesundheit**

7.1. **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;
- Aufzählung nicht abschliessend.

7.2. **Gesundheitliche Beeinträchtigungen**

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

- im Besitz eines Arztzeugnisses 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 Anlassverantwortlichen 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 bei der aufbietenden Stelle (AMFZ).

7.3. **Militärversicherung**

Sie sind vom Einrückungstag bis und mit Entlassungstag militärversichert.

7.4. **Drogen**

Unter Drogen werden alle illegalen Substanzen gemäss Betäubungsmittelgesetz verstanden (z.B. Heroin, Kokain, Haschisch, Marihuana, weitere Cannabisprodukte, synthetische Drogen usw.). Während den Dienstleistungen ist im Zivilschutz der Besitz, Konsum, Handel usw. von und mit Drogen gemäss den einschlägigen Bestimmungen des Betäubungsmittelgesetzes strikte verboten. Zudem wird bestraft, wer unter Drogeneinfluss einrückt.

7.5. **Alkohol**

Durch Alkoholkonsum können Sie die eigene Sicherheit und die Sicherheit anderer gefährden. Der Konsum von Alkohol im besoldeten Dienst ist während der Arbeitszeit verboten. Zudem wird bestraft, wer alkoholisiert einrückt.

Bei besonderen Dienstleistungen und Anlässen kann der Anlassverantwortliche Ausnahmen erlauben.

7.6. **Medikamente**

Ein Medikamentenmissbrauch ist verboten.

Ebenfalls kann ein Medikamentenkonsum die Wahrnehmung beeinträchtigen bzw. Ihre eigene Sicherheit und/oder die Sicherheit anderer gefährden. Falls Sie aus speziellen Gründen nicht- oder aber rezeptpflichtige Medikamente einnehmen müssen, vergewissern Sie sich zwingend deren möglichen Nebenwirkungen. Bei Fragen wenden Sie sich an Ihren Arzt oder Apotheker. Wenn nötig oder in speziellen Fällen ist der Anlassverantwortliche über eine speziell verordnete Medikamenteneinnahme ebenfalls zu informieren.

7.7. Sicherheitsvorschriften

Für alle Arbeiten gelten die Reglemente des Zivilschutzes, insbesondere das Reglement „Weisungen des Bundesamtes für Bevölkerungsschutz über die Sicherheitsvorschriften im Zivilschutz“ 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 Anlassverantwortliche, bzw. der direkte Vorgesetzte oder Platzverantwortliche ist für die Einhaltung der Sicherheitsvorschriften besorgt und ordnet die zu diesem Zweck notwendigen Massnahmen an.

7.8. Notfälle

Für jede Dienstleistung wird ein Notfallzettel mit den wichtigsten Telefonnummern (Anlassverantwortlicher, Stellvertreter, Polizei, Feuerwehr, AMFZ, Spitäler) abgegeben. Jeder AdZS muss einen solchen Notfallzettel auf sich tragen.

7.9. Meldungen

Sämtliche Vorfälle müssen schnellstmöglich dem zuständigen Vorgesetzten (Kader) gemeldet werden. Zudem muss der Anlassverantwortliche umgehend über die Geschehnisse informiert werden. Kann dieser nicht erreicht werden, muss das AMFZ informiert werden (041 819 22 35).

8. Finanzielles

8.1. Sold

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

8.2. Erwerbsersatz

Als AdZS 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.

9. Persönlicher Urlaub

9.1. Allgemein

Der persönliche Urlaub ist die Unterbrechung des Dienstes für einzelne Angehörige des Zivilschutzes. Für persönlichen Urlaub brauchen Sie die Bewilligung des Anlassverantwortlichen. Es besteht kein Anspruch auf persönlichen Urlaub. Einem Gesuch wird nur entsprochen, wenn zwingende Gründe vorliegen und wenn es der Dienst erlaubt. Das Urlaubsgesuch müssen Sie mindestens zehn Tage vor Dienstbeginn an die anbietende Stelle einreichen (ZSV Art. 44). In wichtigen Fällen (z.B. Todesfall in der Familie) können Sie auch während des Dienstes um Urlaub nachsuchen. Zuständig ist der Anlassverantwortliche.

9.2. 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.

10. Öffentlichkeitsarbeit

10.1. Verhalten des Einzelnen

Jeder AdZS repräsentiert im Einsatz den Zivilschutz 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.

10.2. Äusserungen

Jegliche Art von verletzenden, rassistischen oder diskriminierenden Äusserungen werden nicht geduldet und bringen umgehend die Einleitung eines Verfahrens mit sich. Dazu gehören auch extremistisches Verhalten, Mobbing oder sexuelle Belästigung.

10.3. Behörden- und Medienkontakte

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

10.4. Fotografieren / Filmaufnahmen / Online Portale

Das Fotografieren sowie Filmen für private Zwecke ist untersagt. Das Veröffentlichen von Bildern und Filmen im Internet ist strikte verboten (Facebook, Instagram, YouTube, TikTok etc.). Der Anlassverantwortliche kann Ausnahmen bewilligen.

11. Material

11.1. Materialbezug

Sämtliches Material der Zivilschutzkompanien wird mittels Materialliste aus dem Lager bezogen. Jenes der ortsgebundenen Zivilschutzformationen wird durch den Anlassverantwortlichen ausgehändigt.

11.2. Schäden an Material

Defektes Material ist dem Materialverantwortlichen oder einem Kader unverzüglich zu melden. Reparaturen an Gerätschaften und Werkzeugen sind mit den dafür vorgesehenen Reparatur-Etiketten zu versehen und dem Anlassverantwortlichen zu melden. Dieser entscheidet über das weitere Vorgehen.

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

11.3. Materialdepots

Sämtliches Material und Gerätschaften sind gegen Diebstahl zu sichern. Sensitives oder sensibles Material (BKS, Akkugeräte, Bohrmaschinen, Freischneider, etc.) muss stets unter Aufsicht sein, während Arbeitspausen unter Verschluss gebracht werden und am Abend an den Formationsstandort zurückgebracht werden.

12. Verkehr und Transport

12.1. Strassenverkehrsrecht /-gesetz

Für den Einsatz von Motorfahrzeugen und Anhängern im Zivilschutz gilt das zivile Strassenverkehrsgesetz (SVG).

12.2. Einsatz als Motorfahrzeugführer

Es dürfen nur Fahrzeuglenker mit der entsprechenden Führerausweiskategorie dienstliche Fahrten mit den allfällig vom AMFZ zur Verfügung gestellten Fahrzeugen und / oder in Ausnahmefällen mit den privaten Fahrzeugen (siehe Pt. 6.7) durchführen. Der Anlassverantwortliche kann zudem Sonderbewilligungen erlassen. Der Fahrer ist für das Fahrzeug, für den vorschriftsgemässen Unterhalt und für die sichere Durchführung der Fahrt verantwortlich. Der Fahrer trägt die Verantwortung für Menschen und Güter, die ihm anvertraut worden sind.

12.3. 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.

12.4. 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 Materialverantwortlichen oder dem Anlassverantwortlichen unverzüglich zu melden.

Amt für Militär, Feuer- und Zivilschutz



Roland Attolini
Leiter Zivilschutz



Dominik Gfeller, Instruktor
Kommandant Kp 2



Stefan Ulrich, Instruktor
Kommandant Kp 1



Stefan Sidler, Instruktor
Fachoffizier OgA

Geht an: Kdt Stv, C FU u. C FU Stv, Anschlagbrett WK

z.K: Edgar Gwerder, Amtsvorsteher AMFZ